



Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige kallas härmed till sammanträde för behandling av ärenden enligt bilagd förteckning.

Tid Tisdagen den 24 mars 2026 klockan 14:00
Plats Thalia, Folkets hus, Alvesta

Ledamöter

Lars-Olof Franzén (AA)
Jan-Erik Svensson (AA)
Jolanta Johansson (AA)
Benny Lundh Johansson (AA)
Elisabeth Berggreen Clausen Flink (AA)
Anders Sandgren (AA)
Per Ribacke (S)
Frida Christensen (S)
Sebastian Olsson (S)
Lavinia Strömberg (S)
Lars-Olof Petersson (S)
Linda Gustavsson (S), 1:e vice ordförande
Christina Franzén (S)
Sofie Årdh (S)
Jonny Almlöf (S)
Jörgen Skantz (S)
Robert Olesen (S)
Yvonne Martinsson (S)
Torbjörn Svensson (S)
Jennie Palm (S)
Thomas Haraldsson (C)
David Johansson (C), Ordförande
Golnoush Lundén (C)
Nina Rydström (C)
Mikael Lindberg (C)
Heléne Andersson (C)
Jessica Johansson (KD)
Josefine Ljungqvist (KD)
Bengt Karlsson (KD)
Claudia Crowley Sörensson (M)
Gunilla Gustafson (M)
Andreas Ejderland (M)
Tomas Öhling (M)
Helén Gustavsson (M)
Rune Gustavsson (M), 2:e vice ordförande
Katarina Tuneskog (M)
Kajsa Sivertson (M)
Fatlind Zullufi (M)
John-Erik Pettersson (M)
Mats Johnsson (SD)
Lena Nikolausson (SD)
Robin Berg (SD)
Jens Arnebert (SD)
Oscar Hildingsson (SD)
Yvonne Erlandsson (SD)
Oskar Andersson (SD)
Lars Eriksson (SD)
Linnéa Naess (V)
Björn Nilsson (V)

Ersättare

Jan Franzén (AA)
Britt Karlsson (AA)
Juan Carlos Moreno Piriz (AA)
Emma Känno (S)
Peter Johansson (S)
Lisbeth Holmqvist (S)
Gunnel Nordahl (S)
Anita Lindstedt (S)
Per-Anders Nordahl (S)
Mikaela Månlycke (S)
Sven Sunesson (C)
Monica Pihl (C)
Jonas Lindstens (C)
Erik Haraldsson (KD)
Lavdim Kurti (KD)
Mikaela Brentel (M)
Thomas Gyllensten (M)
Zeynabou Samuelsson (M)
Klas Holm (M)
Mehdi Zullufi (M)
David Kristiansson (SD)
Hazel Eriksson (SD)
Annika Arvidsson (V)
Stefan Holst (V)



Förteckning över kommunfullmäktiges ärenden den 2026-03-24 kl. 14:00		
1.	Närvaro Dnr KS-40699	
2.	Val av justerare och tid för justering Dnr KS-40700	
3.	Godkännande av dagordning Dnr KS-40702	
4.	Allmänhetens frågestund Dnr KS-2026-00023 1.1.3	
5.	Aktuellt från revisorerna Dnr KS-2026-00024 1.2.7	
6.	Meddelanden till kommunfullmäktige Dnr KS-2026-00008 1.2.7	
7.	Ny inköspolicy för Alvesta kommunkoncern Dnr KS-2026-00112 1.3.1	
8.	Kompensation till nämnder för ökat generellt statsbidrag år 2026 samt principer för kompensering kommande år Dnr KS-2026-00048 1.4.1	
9.	Revidering av Regler för ersättning till förtroendevalda med anledning av bildande av två nya bolag Dnr KS-2026-00104 2.2.2	
10.	Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning Dnr KS-2026-00123 1.3.1	
11.	Anmälan av inkomna motioner Dnr KS-2026-00026 1.2.6	
12.	Frågor enligt kommunallagen från ledamöterna Dnr KS-2026-00025 1.2.6	
13.	Val av styrelse till Allbohus Bostad AB Dnr KS-2025-00480 1.2.5	
14.	Val av styrelse till Alvesta Verksamhetsfastigheter AB Dnr KS-2025-00481 1.2.5	



Granskning av ekonomistyrning

Alvesta kommun

6 mars 2026







Sammanfattning





PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Alvesta kommun genomfört en granskning av kommunstyrelsen och omsorgsnämnden. Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen och omsorgsnämnden säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för. Granskningen syftar även till att bedöma om den interna kontrollen inom granskningsområdena är tillräcklig.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning

- Att kommunstyrelsen *i allt väsentligt* säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för.
- Att omsorgsnämnden *inte helt* säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för.
- Att den interna kontrollen inom granskningsområdena *i allt väsentligt* är tillräcklig.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten eller det avslutande avsnittet "Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor".

Revisionsfrågor	Bedömning
1. Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen?	Ja 
2. Finns ändamålsenliga fördelningsprinciper? (kommunövergripande och inom omsorgsnämnden)	Delvis 
3. Finns det regler och riktlinjer för omsorgsnämndens ekonomistyrning?	Ja 
4. Är fördelningen av ansvar och befogenheter i omsorgsnämndens verksamhet tydlig?	Ja 

5. Har omsorgsnämnden en god prognossäkerhet?	Delvis	
6. Säkerställer omsorgsnämnden en löpande kunskap om ekonomiskt läge?	Ja	
7. Vidtar omsorgsnämnden åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans?	Delvis	
8. Vidtar kommunstyrelsen åtgärder utifrån sin uppsiktsplikt vid befarat ekonomiskt underskott?	Delvis	

Rekommendationer

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **kommunstyrelsen**:

- I samband med återkommande avvikelser från budget kan kommunstyrelsen inom ramen för uppsiktsplikten begära mer information, ställa frågor till ordförande eller föreslå åtgärder till fullmäktige.
- Kommunstyrelsen bör i större utsträckning analysera den övergripande resursfördelningen i relation till omsorgsnämndens förutsättningar att fullfölja sitt uppdrag inom tilldelad budgetram.

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **omsorgsnämnden**:

- Resursfördelningsmodellen behöver uppdateras eller omarbetas för att anpassas till strukturer, behov och utmaningar i den befintliga verksamheten. Det är viktigt att det påbörjade utvecklingsarbetet fullföljs skyndsamt.

Innehållsförteckning

Inledning	5
Bakgrund.....	5
Syfte och revisionsfrågor.....	5
Revisionskriterier	6
Avgränsning	6
Metod	6
Granskningsresultat	7
Regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen.....	7
Ändamålsenliga fördelningsprinciper.....	11
Regler och riktlinjer för omsorgsnämnden.....	14
Löpande kunskap om ekonomiskt läge.....	18
Löpande kunskap om ekonomiskt läge i omsorgsnämnden.....	20
Omsorgsnämnden åtgärder för en ekonomi i balans.....	21
Kommunstyrelsens åtgärder vid befarat ekonomiskt underskott	25
Samlad bedömning.....	28
Rekommendationer.....	28
Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor	29
Bilaga	31

Inledning

Bakgrund

En fungerande ekonomistyrning är en viktig del av den samlade styrningen och ledningen av kommunen. Att en och samma nämnd eller verksamhet under flera år har stora återkommande ekonomiska underskott kan tyda på att ekonomistyrningen inte fungerar, på bristande politiskt ansvarstagande eller att resursfördelningen inte sker utifrån realistiska underlag. Återkommande ekonomiska underskott riskerar medföra att kommunen inte klarar av att bedriva en verksamhet med god ekonomisk hushållning.

Omsorgsnämnden ansvarar enligt kommunallagen kap 6 § 6 för att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt. Kommunstyrelsen ansvarar enligt samma lag kap 11 § 8 för att ett förslag till budget upprättas. Det är kommunstyrelsen som ska tydliggöra när de olika nämnderna ska inlämna underlag med mera till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ska enligt samma lag ha uppsikt över nämndens verksamhet.

Omsorgsnämnden har under flera år inte bedrivit sin verksamhet inom tilldelad driftbudgetram. Det negativa underskottet har de senaste åren ökat kraftigt. Nämnden redovisade år 2023 ett negativt underskott om -6,0 mnkr, år 2024 – 47,8 mnkr och för år 2025 redovisas en prognos (augusti) på - 33 mnkr.

Kommunens revisorer har med hänsyn till risk och väsentlighet bedömt det som angeläget att göra en granskning av kommunstyrelsens mål- och budgetprocess samt av omsorgsnämndens ekonomistyrning.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen och omsorgsnämnden säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för. Granskningen syftar även till att bedöma om den interna kontrollen inom granskningsområdena är tillräcklig.

Följande revisionsfrågor används för att svara mot syftet:

1. Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen?
2. Finns ändamålsenliga fördelningsprinciper? (kommunövergripande och inom omsorgsnämnden)
3. Finns det regler och riktlinjer för omsorgsnämndens ekonomistyrning?

4. Är fördelningen av ansvar och befogenheter i omsorgsnämndens verksamhet tydlig?
5. Har omsorgsnämnden en god prognossäkerhet?
6. Säkerställer omsorgsnämnden en löpande kunskap om ekonomiskt läge?
7. Vidtar omsorgsnämnden åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans?
8. Vidtar kommunstyrelsen åtgärder utifrån sin uppsiktsplikt vid befarat ekonomiskt underskott?

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

- Kommunallag 6 kap. 6§, 11 kap. 8§ samt 6 kap.1 §
- Kommuninterna styrdokument/särskilda fullmäktigebeslut som rör granskningsområdet.

Avgränsning

Granskningen avser kommunstyrelsen och omsorgsnämnden och avser i huvudsak innevarande år. Till viss mån omfattas även tidigare år.

Metod

Granskningen genomförs genom:

- dokumentgranskning av riktlinjer, regler och rutiner inom området, dokumenterad ansvarsfördelning, ekonomiska underlag, prognoser och uppföljningar, protokoll och underliggande handlingar med mera.
- intervjuer med kommunstyrelsens presidium, omsorgsnämndens presidium samt ansvariga tjänstepersoner på såväl kommunstyrelsenivå som nämndnivå.

Rapporten har kvalitetssäkrats i enlighet med PwC:s interna rutiner och checklistor för kvalitetssäkring

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Granskningsresultat

Regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen

Revisionsfråga 1: Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen?

Iakttagelser

Alvesta kommuns styrmodell, beslutad av kommunfullmäktige §49 2020-06-15, bygger på mål- och resultatstyrning. Det betyder att alla nivåer i kommunen, både politiker och personal, ansvarar för att planera och utvärdera hur verksamheten fungerar. Kommunens vision, värdegrund och syn på hållbarhet är grunden när verksamheten ska utvecklas, och ansvaret ska helst ligga så nära de anställda och invånarna som möjligt.

Styrmodell bygger på Agenda 2030 och principerna om tillitsbaserad styrning och god ekonomisk hushållning. Modellen visar hur mål kopplas till planering, uppföljning och utveckling. Den ger en struktur i syfte att göra visioner till verklighet, säkerställa politiska beslut i verksamheten och använda resurser effektivt.

Vision 2027, tillsammans med dess fyra huvudområden, definierar den strategiska riktningen för kommunens utvecklingsarbete inför framtiden. Mål och budget 2025 redovisar de politiska prioriteringarna och inriktningarna inom respektive visionsområde. Dessa fyra huvudområden utgör kommunens grundläggande inriktningar.

➤ **Hållbar tillväxt**

Alvesta kommun ska verka för både tillväxt och minskad klimatpåverkan. Den hållbara tillväxten är central för att klara kommunens utmaningar i dag och imorgon. Alvesta ska vara en kommun med mångsidigt och livskraftigt näringsliv där företag ska kunna etablera sig, växa och utvecklas i hela kommunen. Alvesta kommun tar till vara på invånarnas bakgrund och kompetens och ett jämställt synsätt genomsyrar all verksamhet.

➤ **Människors vardag**

I Alvesta kommun kan man bo och verka med stolthet. Här skapas möjligheter för ett attraktivt boende i olika miljöer, med möjligheter att på ett enkelt sätt ta sig ut i världen. De goda kommunikationerna är en förutsättning för en fungerande vardag. Här finns goda förutsättningar för ett aktivt, tryggt och modernt liv i hela kommunen. Alvesta kommun är en plats för alla typer av möten mellan människor.

➤ **Barn och ungas behov**

I Alvesta kommun får alla en bra barndom och en trygg och utvecklande skolgång. Genom tidiga och samordnade insatser från olika samhällsaktörer, arbeta förebyggande med att förhindra fysisk, psykisk och social ohälsa. Och därmed får fler barn och unga bättre uppväxtvillkor.

➤ **Trygg välfärd**

I Alvesta kommun skapas förutsättningar för god livskvalitet för alla invånare. Det skapar också kvalitet för samhället som helhet – då stärks hela Alvesta kommun. Alvesta ska vara en kommun där människor vill växa upp, arbeta och bli gamla. Då krävs en trygg välfärd så att människors upplevda trygghet ökar.

Visionen ska fungera som en grund för nämndernas inriktningar och utvecklingsmål.

Implementeringen av visionen i nämnderna görs genom att identifiera lokala förutsättningar och utmaningar kopplat till målen inom nämndens verksamhetsområden.

Riktlinjer för budget och redovisning

Av riktlinjen, beslutad av kommunfullmäktige § 98 2018-09-25, tydliggörs ansvarsområden för fullmäktige och kommunstyrelsen. Riktlinjerna beskriver även huvudmomenten i budgetprocessen, regler kring investeringar och rapporteringskrav. Enligt riktlinjen är det fullmäktige som fattar beslut om mål, budget, skattesats, årsredovisning, delårsrapporter och övriga större ekonomiska frågor. Kommunstyrelsen ansvarar för att ta fram budgetförslag, upprätta årsredovisningar och delårsrapporter samt ha tillsyn över nämnderna. Budgetprocessen inleds med tjänstemannaförslag från förvaltningschefsgruppen som presenterar budgetförutsättningar och konsekvensbeskrivningar; därefter bereder kommunstyrelsen ärendet och fullmäktige fattar slutligt beslut.

Kommunens budget ska omfatta både drift- och investeringsbudget samt en treårsplan. Beslut om budget ska tas senast i juni året före aktuellt budgetår, och den slutliga skattesatsen och borgensramarna beslutas senast i november. Vidare i nästa skede ska varje nämnd fastställa verksamhetsplan med internbudget senast i november.

Enligt riktlinjen ska rapporteringen under året innefatta månadsrapporter, en delårsrapport per augusti med helårsprognos samt ett årsbokslut. Vid förväntad avvikelse från budget ska nämnden besluta om åtgärder på det andra ordinarie sammanträdet efter att rapporten har presenterats; dessa beslut skickas vidare till kommunstyrelsen. Mindre justeringar mellan nämndernas budgetar kan göras av kommunstyrelsen, men fullmäktige ska informeras om dessa förändringar.

Riktlinje för god ekonomisk hushållning

Riktlinjen, fastställd av kommunfullmäktige §137 2022-11-29, anger Alvesta kommuns långsiktiga finansiella mål- och principer. De finansiella målen är specificerade där resultatet över en rullande femårsperiod ska uppgå till minst 2 procent av kommunens intäkter från skatt, kommunalekonomisk utjämning och generella statsbidrag. Vidare ska soliditeten bibehållas på en stark nivå och självfinansieringsgraden för investeringar ska vara 100 procent under en rullande tioårsperiod (med undantag för enskilda år då lägstanivån får vara 50 procent).

Direktiv för planering och uppföljning

I direktivet för planering och uppföljning, fastställd av kommunstyrelsen §13 2022-02-01, redogörs för styrelsens krav och riktlinjer för planerings- och uppföljningsprocessen inom kommunen, som utgör en guide för nämndernas arbete med budget, prognos och rapportering.

Planeringsprocessen omfattar omvärlds- och nulägesanalyser, särskilda planeringsdagar tillsammans med kommunstyrelsen och presidier samt fastställande av planeringsförutsättningar såsom befolkningsprognoser, skatteunderlagsprognoser, kostnadsberäkningar, internränta och löneutrymme under kommunalrådsberedningen i april. Utfallet från dessa analyser presenteras därefter för kommunstyrelsen. Efter fullmäktiges beslut om mål och budget ska respektive nämnd upprätta verksamhetsplan och internbudget enligt angivna anvisningar och mallar senast i november, alternativt december vid valår.

Chefer ansvarar över att verksamhetsutförandet sker med en budget i balans och är skyldiga att vidta åtgärder samt rapportera vid negativa avvikelser inom sitt verksamhetsområde. Enligt direktivet sker uppföljning av mål och ekonomi genom årsredovisningen per december samt delårsrapporten per augusti. Utöver dessa rapporter ska nämnderna även rapportera om ekonomin i en så kallad månadsrapportering till kommunstyrelsen i mars, april och oktober. Samtliga rapporter ska vara politiskt beslutade av minst arbetsutskott, och vidarebefordras till ekonomiavdelningen för sammanställning i en kommunövergripande rapport.

Riktlinje för intern kontroll

Riktlinjen för intern kontroll, fastställd av kommunfullmäktige § 88 2023-09-19, syftar till att säkerställa verksamheternas ändamålsenlighet och kostnadseffektivitet, tillförlitlig finansiell rapportering, efterlevnad av gällande lagar och regler samt identifiering, bedömning och förebyggande av risker. I riktlinjen klargörs ansvarsfördelningen för intern kontroll.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att en lämplig organisation etableras och att en god intern kontroll upprätthålls samt att koncernövergripande anvisningar utfärdas.

Nämnderna bär det primära ansvaret inom sina respektive verksamhetsområden och ska fatta beslut om organisation, regler och instruktioner för intern kontroll.

Det framgår vidare att förvaltningschefen har ansvar för att utarbeta specifika regler och riktlinjer som antas av nämnden samt att regelbundet rapportera om den interna kontrollen enligt gällande anvisningar. Övriga chefer och medarbetare är skyldiga att följa dessa regler och att anmäla eventuella brister.

Varje nämnd och styrelse ska årligen, i samband med fastställandet av internbudgeten, besluta om en särskild internkontrollplan som ska utformas utifrån en genomförd riskbedömning och ingå som bilaga till internbudgeten. Nämnden ska följa de övergripande riktlinjer som kommunstyrelsen utfärdar. Uppföljning och rapportering innebär att resultatet av genomförda kontroller enligt planen ska redovisas till nämnden enligt planens angivna omfattning för att i sin tur redovisa resultatet samt vidtagna åtgärder i årsredovisningen. Enligt riktlinjen ska även en utvärdering av rutinerna för internkontroll genomföras.

Kommunstyrelsen ska, baserat på nämndernas rapporter, utvärdera kommunens övergripande system för intern kontroll samt vid behov föreslå förbättringsåtgärder. Kommunstyrelsen ska utöver detta även säkerställa god insyn i hur den interna kontrollen fungerar inom de kommunala bolagen.

Anvisningar månadsuppföljning och prognos 2025

Dokumentet är en sammanfattad instruktion från ekonomiavdelningen inom kommunledningsförvaltningen, som beskriver hur den obligatoriska ekonomiska månadsuppföljningen och prognosrapporteringen ska gå till för nämnderna under 2025. Enligt dokumentet ska rapporteringen till kommunstyrelsen ske genom månadsuppföljningar och prognoser i mars, april och oktober, ett delårsbokslut vid augusti slut samt ett årsbokslut per den sista december. Dokumentet betonar krav av politisk förankring i inlämnad månadsuppföljningen. Med politisk förankring avses att nämndens ordförande, och vid behov andra ledamöter, ska informeras om innehållet. Vid ärendets behandling i nämnden ska protokoll samt relevanta beslutsunderlag vidarebefordras till kommunstyrelsen. För frågor eller behov av stöd ska även kontaktuppgifter till ansvarig budgetchef finnas med.

Iakttagelser från intervju

Enligt uppgifter från intervju inledde kommunledningsförvaltningen, i samband med att den nuvarande styrmodellen antogs 2020, ett omfattande arbete med att ta fram nödvändiga styrdokument. Enligt uppgifterna resulterade detta i väl genomarbetade kommunövergripande

styrdokument, som även anses vara väl tillämpade och implementerade i nämnderna som tilldelats extra stöd av en nyanställd ekonom.

Styrdokumentet och dess rutiner anges vara omfattande då ett stort antal roller involveras i syfte att med precision kunna utpeka centrala och grundläggande behov som kommunens verksamheter står inför.

Bedömning

Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen?

Ja

Det finns tydliga regler och riktlinjer för kommunstyrelsen och nämnderna vad gäller mål- och budgetprocessen. Dokumenten är beslutade av antingen fullmäktige eller kommunstyrelsen. Vi anser att dokumenten omfattar hela cykeln från planeringsförutsättningar och förarbete till uppföljning och rapportering. Systematiken innehåller även tydlig ansvarsfördelning.

Ändamålsenliga fördelningsprinciper

Revisionsfråga 2: Finns ändamålsenliga fördelningsprinciper? (kommunövergripande och inom omsorgsnämnden)

lakttagelser

Kommunövergripande

Enligt styrmodellen, beslutad av kommunfullmäktige § 49 2020-06-15, ligger kommunens resursfördelningsmodell till grund för nämndernas ekonomiska bastilldelning. Bastilldelningen har som syfte att ge beslutsfattarna en stabil och tydlig grund för budgetarbetet, baserat på fastställda parametrar. Enligt dokumentet kännetecknas resursfördelningsmodellen av transparenta, hållbara och långsiktiga principer och parametrar för ekonomisk fördelning, vilket säkerställer tydlighet för samtliga mottagare. Med utgångspunkt i bastilldelningen, justerad enligt politiska prioriteringar, fastställer kommunfullmäktige i juni kommunens totala finansiella utrymme samt driftramar för nämnderna och upprättar en treårig investeringsplan. Under hösten ansvarar varje nämnd för den interna fördelningen av tilldelade resurser genom sin internbudgetprocess. Enligt styrdokumentet tillämpas olika ersättnings- och fördelningsmodeller i detta arbete för att på ett optimalt sätt utnyttja nämndernas ekonomiska ramar.

Prislappsmodellen

Inom ramen för styrmodellen har kommun valt att använda en resursfördelningsmodell som är framtagen av SKR. Enligt SKR:s beskrivning används prislappsmodellen för att preliminärt fördela kommunens resurser utifrån en beräkning av styckkostnader per, till exempel, barn, elev och brukare. Modellen inkluderar de så kallade obligatoriska verksamheterna som förskola, fritidshem, förskoleklass, grundskola, gymnasieskola, vuxenutbildning samt ordinärt och särskilt boende. LSS omfattas av en separat utjämningsmodell. För övriga verksamheter som saknar en egen prislapp och ej omfattas av prislappsmodell rekommendera SKR alternativa metoder såsom att bibehålla tidigare tillvägagångssätt eller att använda kostnadsuppgifter från liknande kommuner vad gäller struktur eller storlek.

Principerna påverkar inte hela kommunens budget, utan tillför ett volymbaserat perspektiv vid inledningen av budgetprocessen. I stället för att utgå från historiska budgetramar, där tidigare resultat ofta får stor betydelse, baseras modellen på tekniska ramar som visar de faktiska grundkostnaderna med hänsyn till demografi och lokala förhållanden. På så sätt får beslutsfattare bättre möjlighet att identifiera var det finns utrymme för olika prioriteringar. Syftet är att ge en uppskattning av den genomsnittliga kostnaden för individer inom en viss kategori, utan att ta hänsyn till enskilda kvalitets- eller ambitionsnivåer i detalj.

Av kommunens mål och budget 2025 med plan 2026–2028, beslutad av kommunfullmäktige § 64 2024-06-18, framgår att kommunen vid budgetprocessen för år 2022 införde en ny resursfördelningsmodell vid namn prislappsmodellen som utvecklats av Sveriges Kommuner och Regioner (SKR). Denna modell baseras på en jämförelse mellan den egna kommunens kostnadsnivåer inom olika verksamheter mot referenskostnaden i Sverige. När budgetramarna fastställs, jämförs Alvesta kommuns kostnadsnivåer med övriga kommuners nivåer för att skapa en bild av kommunens kostnadsläge i relation till resten av landet, samtidigt som hänsyn tas till Alvesta kommuns specifika omständigheter. Modellens grundprinciper är att intäkter och finansiella mål ska vara styrande, att prislappar används där det är tillämpligt, samt att de politiska prioriteringarna tydligt ska framgå.

Kompensation för högre personalkostnader, till följd av nya löneavtal, delas ut direkt efter SKR:s upprättade prognos. Extra anslag för löneökningar till nämnderna ges endast efter särskilt beslut och då enbart för prioriterade grupper. Budgetramen tar redan hänsyn till volymökningar inom förskola, grundskola, förskoleklass, gymnasieskola samt äldreomsorg, baserat på befolkningsprognoser och kostnadsutjämnings prislappar. Däremot justeras ramarna inte för inflation eller ökade hyreskostnader.

Omsorgsnämnden

Enligt omsorgsnämndens sammanträdesprotokoll § 61 2016-12-14 har förvaltningen sedan tidigare lagt fram ett internt resursfördelningssystem inom äldreomsorgen inför budgetarbetet för år 2016. Under året har arbetet på begäran av nämnden fortgått för att vidareutveckla och förbättra systemet, vilket vid sammanträdet tidpunkt i december år 2016 hade resulterat i ett färdigt förslag. I en tjänsteskrivelse redogör förvaltningschefen för utvecklingsarbetet och lämnar förslaget till nämnden, inklusive förslag om ett fortsatt utvecklingsarbete kommande år. Förslaget på resursfördelningssystem för äldreomsorgen inför år 2017 baserades på följande:

- Ersättningsnivå per timme är 264 kronor
- Hemtjänst i ordinärt boende budgeteras utifrån verkställd tid, med ett tillägg på 20 procent för att täcka in behovet av övrig tid
- Ersättningsystem för en lägenhet på särskilt boende är 0.57 årsarbetare per lägenhet inklusive personalresurs för mötesplatserna
- Ersättningssystem för parboende är 0.2 årsarbetare per lägenhet
- Ersättningssystem för de elva korttidsplatserna på Asken är 0.63 årsarbetare per lägenhet. Övriga enheters korttidsplatser budgeteras som en särskild boende lägenhet, dvs. 0.57 årsarbetare per lägenhet
- Ersättningssystem för demensboende är 0.75 årsarbetare per lägenhet
- Budgeten ligger fast för 2017 då förvaltningen behöver få ytterligare tid på sig för att få i gång de system och verktyg som behövs för ett månatligt resursfördelningssystem

Nämnden beslutade att godkänna det nya resursfördelningssystemet inom äldreomsorgen och fattade även beslut om att godkänna planen för ett fortsatt utvecklingsarbete av systemet under år 2017 inför budgetarbetet år 2018. Två arbetsgrupper inom förvaltningen tilldelades uppdraget att vidareutveckla resursfördelningssystemet, med målet att möjliggöra månadsvis resursfördelning samt utarbeta ett särskilt fördelningssystem för verksamheter som omfattas av lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Resursfördelningssystemet har sedan år 2017 inte förändrats i grunden. Arbetet med att uppdatera resursfördelningssystemet påbörjades igen under hösten år 2025.

Iakttagelser från intervju

I intervjuer uttrycks att principerna i den nya kommunövergripade prislappsmodellen inte är ändamålsenlig då omsorgsnämndens breda ansvarsområde inkluderar verksamheter och risker som inte täcks in av modellens beräkningar. Det förekommer till exempel oförutsägbara och dyra placeringar av individer med olika behovsgrader. Dessa plötsliga kostnader har en betydande påverkan på verksamhetens ekonomi då en enskild placering och stöd kan vara kostsamma.

Tidigare har nämnden och förvaltningen arbetat med en buffert för att möta oförutsägbara ärenden. Utrymmet för att budgetera med en buffert har minskat de senaste åren. Det uppstår även utmaningar vid införande av nya lagkrav som ofta kan leda till ökade kostnader utan tilldelning genom modellen tillför extra resurser.

Enligt de intervjuade förekommer samtal kring fördelningsprinciperna från fullmäktige till omsorgsnämnden i relation till omsorgsnämndens fördelningsprinciper. Detta sker i samband med budgetuppföljning och inför budgetbeslut. De intervjuer anser att det finns en generell förståelse för utmaningen som kombinationen av de två fördelningsmodellerna.

Bedömning

Finns ändamålsenliga fördelningsprinciper?

Delvis

Vi kan konstatera att kommunen har beslutade övergripande fördelningsprinciper för nämndernas budgetar som även omfattar omsorgsnämnden. Vidare har omsorgsnämnden en fördelningsmodell. Modellen är framtagen och beslutad år 2016 och vidareutvecklad åren därefter. Vi anser att omsorgsnämndens resursfördelningsmodell behöver uppdateras eller omarbetas för att anpassas till strukturer, behov och utmaningar i den befintliga verksamheten.

Regler och riktlinjer för omsorgsnämnden

Revisionsfråga 3: Finns det regler och riktlinjer för omsorgsnämndens ekonomistyrning?

lakttagelser

När det gäller regler och riktlinjer för omsorgsnämnden och dess verksamheter används primärt kommunens övergripande styrdokument och policy. Regler fastställs bland annat i styrdokument som direktiv för planering och uppföljning samt riktlinje för god ekonomisk hushållning. Nämnden eller förvaltningen har inte tagit fram specifika regler eller riktlinjer för ekonomistyrningen inom verksamheten utöver resursfördelningsmodellen.

Utifrån de kommunövergripande riktlinjerna har nämnden och förvaltningen i uppdrag att ta fram handlingsplaner för verksamhetsområden och specifika enheter vid befarade underskott som framgår i prognoserna. Handlingsplanen upprättas av enhetschefen i en mall med en tabell, som sedan hanteras av förvaltningschefen. Handlingsplanen anger var och varför den ekonomiska avvikelserna finns, vilket belopp som avvikelser utgör, vilka åtgärder som ska vidtas, vem som ansvarar för åtgärderna, tidsplan för åtgärder samt en helårsprognos av handlingsplanens förväntade effekt.

Iakttagelser från intervju

Av intervjusvar framgår det att nämnden styrs av kommunens övergripande styrdokument där tilldelad budget blir den centrala faktorn av nämndens förutsättningar till att styra sina verksamheter. Enligt uppgifterna har nämnden till viss del möjlighet att helt styra vissa kostnadsposter som inte ingår i SKR:s prislappsmodell.

Bedömning

Finns det regler och riktlinjer för omsorgsnämndens ekonomistyrning?

Ja

De kommunövergripande riktlinjerna och rutinerna för ekonomistyrning gäller för omsorgsnämnden och appliceras på verksamheten.

Ansvarsfördelning i omsorgsnämnden

Revisionsfråga 4: Är fördelningen av ansvar och befogenheter i omsorgsnämndens verksamhet tydlig?

Iakttagelser

Gemensamt reglemente för kommunstyrelse och nämnder

I reglementet för kommunstyrelsen och nämnder, beslutad av kommunfullmäktige § 10 2025-03-25, framgår allmänna bestämmelser samt arbetsformer för nämnderna och kommunstyrelsen. Vidare finns särskilda reglementen för respektive nämnd, vilka reglerar verksamhetsområden och uppgifter, delegation från kommunfullmäktige samt sammansättningen av kommunstyrelsen och nämnderna.

Bestämmelser i reglementet som är centrala för nämndens organisation och verksamhet omfattas bland annat av personalansvar, organisation inom verksamhetsområde, process behörighet och undertecknande av handlingar.

Reglemente för omsorgsnämnden

Av omsorgsnämndens reglemente, beslutad av kommunfullmäktige § 7 2023-03-01, ansvarar nämnden för:

1. omsorg och stöd i form av hemtjänst till enskilda samt särskilda boendeformer för äldre enligt socialtjänstlagen (2001:453) och vad som i övrigt sägs i lag om socialnämnd inom detta område med undantag för personer med psykisk funktionsnedsättning som inte har funktionsnedsättning relaterad till normalt åldrande
2. stöd och service enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)
3. uppgifter som ankommer på kommunen enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och därtill hörande lagstiftning samt avtal med Region Kronoberg, om ansvar för uppgift inte lagts på annan nämnd. Nämnden utövar därmed ledningen av den kommunala hälso- och sjukvården inom sitt verksamhetsområde.

Omsorgsnämnden har befogenhet att, inom sitt ansvarsområde, fastställa taxor och avgifter av mindre ekonomisk betydelse, under förutsättning att dessa beslut inte kräver kommunfullmäktiges godkännande med hänsyn till principen om likabehandling av medborgare.

Delegationsordning

Omsorgsnämndens delegationsordning är fastställd av nämnden §57 2023-04-24 och senast reviderad § 47 2025-05-27. Den innehåller följande övergripande områden för beslut:

- Allmänna ärenden
- Ärenden om bistånd enligt socialtjänstlagen (SoL)
- Ärenden om bistånd enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- Övriga ärenden gällande myndighetsutövning enligt SoL och LSS
- Utfärdande av fullmakt att föra omsorgsnämndens talan vid domstolar och andra myndigheter eller vid förrättningar av olika slag
- Avgiftsärenden (SoL och HSL)
- Ekonomiärenden
- Personalärenden

Några av besluten är fördelning av ansvar eller verkställighet som till exempel beslut om att utse huvudrapportör till IVO samt beslut om att utse dataskyddsbud för nämnden.

Bsluten delegeras framför allt till förvaltningschefen, men även till andra funktioner i verksamheterna som enhetschefer och myndighetshandläggare. Nämnden medger även förvaltningschefen att, med stöd av 7 kap. 6 § KL, delegera beslutanderätt vidare till annan anställd inom nämndens ansvarsområde i ärenden som, med stöd av 7 kap. 5 § KL, har delegerats till förvaltningschefen.

Attestreglemente

Reglementets huvudsyfte är att beskriva attest som en kontrollåtgärd för att säkerställa riktiga ekonomiska transaktioner och förebygga både avsiktliga och oavsiktliga misstag. Attest utgör en viktig del av kommunens interna kontrollsystem. Reglerna omfattar alla kommunens ekonomiska transaktioner, vilket innebär att reglementet gäller för allt från leverantörsfakturor till interna överföringar. Nämnderna ansvarar för att reglerna följs inom deras verksamhetsområden och att attestering sker enligt reglementet. I Alvesta finns ett övergripande attestreglemente.

Attestfunktionen är i grunden decentraliserad till nämnderna, vilket kräver lokal administrativ hantering.

Reglementet delar upp rollerna i granskningsattestant, beslutsattestant och övriga attestanter med behörighet via blankett. Attestanter måste vara utsedda och ha dokumenterad behörighet kopplad till ekonomisystemet. Vid attest ska bland annat leverans, fakturaunderlag, pris, kontering, bokföringstidpunkt, jäv och beslut enligt attestförteckning kontrolleras. För representation krävs särskild dokumentation där syfte och deltagarförteckning ska framgå. Detta är ett konkret dokumentationskrav i reglementet. Inom förvaltningen finns en attestförteckning över vilka personer som är attestanter.

Iakttagelser från intervju

I intervjun framgår att delegationsordningen huvudsakligen visar vem som har rätt att fatta beslut, exempelvis gällande personalfrågor, fakturaattestering och beloppsgränser. När det ska tas beslut om någon större verksamhetsförändring med inverkan på budget, är det enligt intervjusvar, alltid nämnden som måste ta beslutet. Förvaltningen arbetar efter nämndens beslut och har ansvar att följa dessa riktlinjer. Det anges även att organisationen är uppbyggd i tre nivåer som samtliga har budgetansvar inom sina områden:

1. Förvaltningschefen
2. Verksamhetschef
3. Enhetschef

Förvaltningschefen har det övergripande ansvaret för förvaltningen samt utförande av förvaltningsövergripande uppgifter tillsammans med ekonomiansvarig, såsom att sammanställa verksamhetsområdenas uppföljningar och prognoser till en samlad översikt för hela förvaltningen. I intervjuer anges att förvaltningschefen leder och systematiskt följer upp verksamhetschefernas arbete. Verksamhetscheferna bär det övergripande ansvaret för sitt område, inklusive att fördela den budgetram som erhålls från förvaltningschefen. Verksamhetschefer har exempelvis befogenhet att omfördela medel mellan olika enheter vid händelser som påverkar en eller flera enheter. Verksamhetscheferna ansvarar för att samla in, sammansätta och rapportera uppföljningarna av enheternas arbete. Enhetschefer ansvarar på motsvarande sätt för sin enhet, vilket omfattar såväl enhetens verksamhetsgenomförande som kontinuerlig uppföljning och upprättande av prognoser.

Enligt uppgifterna från intervju säkerställer denna struktur att ansvar och befogenheter för respektive roll och nivå är tydligt definierade. De intervjuade anser att det är tydligt att de olika chefsnivåerna har ansvar för ekonomi och personal inom sina respektive verksamheter.

Bedömning

Är fördelningen av ansvar och befogenheter i omsorgsnämndens verksamhet tydlig?

Ja.

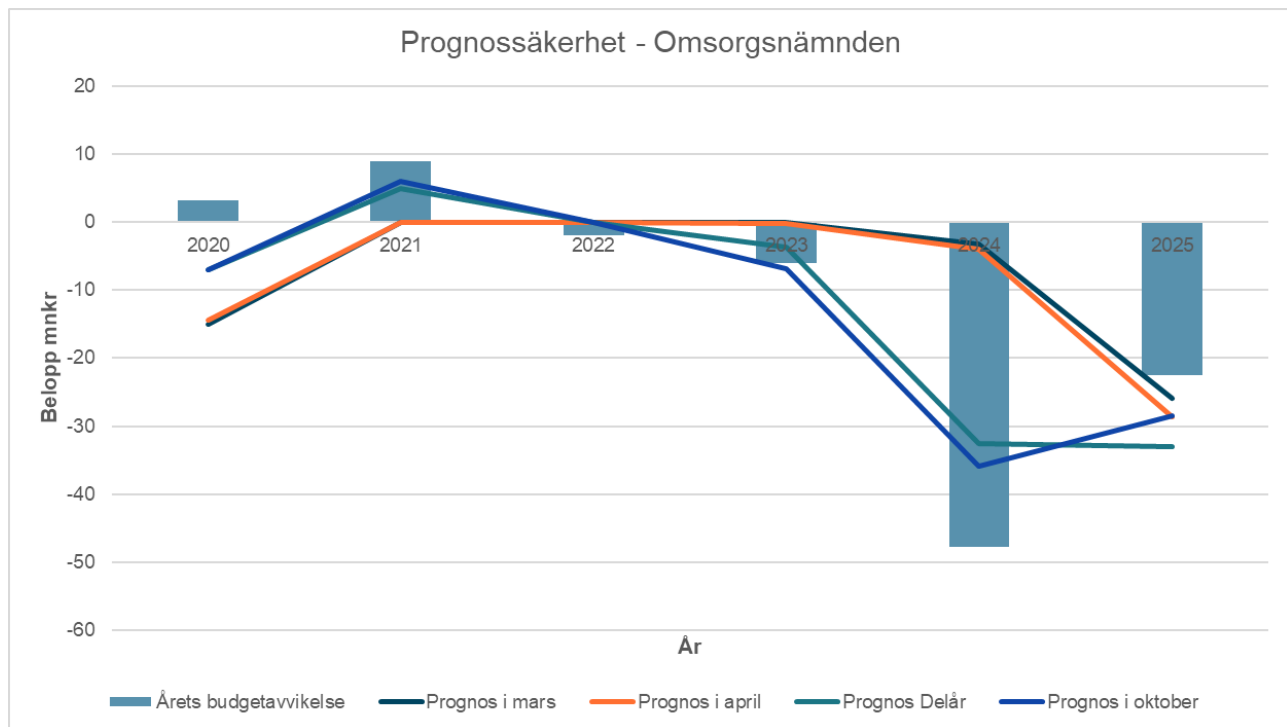
För nämndens ansvarsområden finns övergripande styrdokument som anger ansvar och befogenheter för nämnd och tjänstemän. Delegationsordningen innehåller beslut inom ekonomi och personal som delegerade till tjänstemän och chefer. Attestreglementet är kompletterat med en attestförteckning. I intervjuerna framgår att ansvaret för ekonomi och personal är fördelat till verksamhetschefer och enhetschefer. Detta ansvar framgår inte något internt styrdokument utan är knutet till chefsrollen.

Löpande kunskap om ekonomiskt läge

Revisionsfråga 5: Har omsorgsnämnden en god prognossäkerhet?

lakttagelser

I diagrammet över omsorgsnämndens prognossäkerhet de senaste 6 åren framgår nämndens prognossäkerhet. Det framgår även att enskilda år, som år 2020 och år 2024, har haft en betydligt sämre prognossäkerhet i jämförelse med övriga år. Prognosdiagrammet visar tydligt en stor prognosavvikelse år 2024 där prognoserna mellan april och augusti visar en förändring från -4 mnkr per april till -32,6 mnkr per augusti.



Iakttagelser från intervjuer

Inom förvaltningarna upprättas prognoser på enhetsnivå, vilka därefter sammanställs och rapporteras på övergripande nivå till nämnden. Förvaltningschefen har tillgång till detaljerade prognoser på enhetsnivå, men dessa vidarebefordras inte direkt till nämnden.

Enligt uppgifterna ges förvaltningschefer möjligheten att möta kommunalchefen för att diskutera aktuella prognoser samt att delta vid kommunstyrelsen för att redogöra för olika kostnader och relaterade frågor.

Enligt uppgifter från intervjuerna erhåller kommunstyrelsen prognoser från nämnderna fyra gånger per år, specifikt per mars, april, oktober samt vid delårsrapporteringen. Uppföljningarna samlas och hanteras av kommunledningsförvaltningen i ett enhetligt dokument. Detta dokument behandlas sedan som en beslutspunkt hos kommunstyrelsen.

Nämnden senaste prognos visar ett förväntat underskott om $-28,5$ mnkr. Av intervjusvar framgår att nämnden till följd av inställda ärenden och bidrag från regionen förväntas se ett bättre resultat vid årets slut.

Bedömning

Har omsorgsnämnden en god prognossäkerhet?

Delvis

Nämnden har i stort haft en god prognossäkerhet de senaste åren. Detta framgår både i jämförelsen mellan prognos och utfall samt genom intervjuerna. Det förekommer enstaka år med tydliga avvikelser mellan prognoserna och utfall. Vi anser att verksamhetens art med överraskande tillkommande kostnader har betydelse i dessa sammanhang.

Löpande kunskap om ekonomiskt läge i omsorgsnämnden

Revisionsfråga 6: Säkerställer omsorgsnämnden en löpande kunskap om ekonomiskt läge?

Iakttagelser

Kommunstyrelsen fastställer årligen en anvisning för uppföljning och prognos som tydliggör den obligatoriska strukturen för uppföljning av nämndernas ekonomi. Enligt styrdokumentet ska rapporteringen till kommunstyrelsen ske genom så kallade månadsuppföljningar och prognoser fem gånger per år i mars, april och oktober, ett delårsbokslut vid augustis slut samt ett årsbokslut per den sista december. Den obligatoriska strukturen för uppföljning från kommunsledningsförvaltningen har utarbetats för samtliga nämnder. Omsorgsnämnden har beslutat att komplettera denna uppföljningsstruktur, beslutad av nämnden § 10 2025-02-27, genom att införa ytterligare uppföljningar som görs månadsvis.

Av vår protokollsgenomgång under år 2025 framgår att nämnden mottagit ekonomiska uppföljningar månadsvis från februari där adderade uppföljningar kortfattat går igenom underskott i centrala kostnadsposter på övergripande nivå. Vissa kostnadsposter redovisas även separat, som till exempel personalkostnader. Nämndens obligatoriska uppföljningar i mars, april, oktober samt delårsrapporten visar en bredare information över ekonomin där bland annat prognoser och uppföljning av åtgärdsplan framgår.

Iakttagelser från intervju

Enligt de intervjuade erhåller nämnden månadsuppföljningar från februari till november 2025, med undantag för vissa perioder såsom semestertider. Rapporteringen fokuserar huvudsakligen på ekonomisk information, medan uppgifter om personal och kvalitet inte framgår i lika hög utsträckning. Däremot redovisas centrala volymrelaterade frågor, såsom antalet arbetstimmar inom hemtjänsten, frekvent. Verksamhetsmål och liknande går igenom med enheterna en gång på våren och en gång på hösten.

Nämnden fastställer vilka uppgifter som ska rapporteras samt tidpunkten för rapporteringen. Den ansvariga kontrollern genomför budgetuppföljningar tillsammans med respektive enhetschef samt motsvarande uppföljning med verksamhetscheferna. Förvaltningschefen erhåller sedan en

sammanställd översikt. Vid behov kan rapporteringen även specificeras på enhetsnivå, särskilt om det finns tydliga krav eller ekonomiska konsekvenser inom en viss enhet. Beslut kan fattas som innebär särskilda krav på specifika enheter och därmed får direkt påverkan på deras verksamhet.

Bedömning

Säkerställer omsorgsnämnden en löpande kunskap om ekonomiskt läge?

Ja

Nämnden får regelbundet under året uppföljning av det ekonomiska läget i verksamheten. Rapporteringen följer de anvisningar som kommunstyrelsen har beslutat om samt är kompletterade med ytterligare uppföljning och rapportering.

Omsorgsnämnden åtgärder för en ekonomi i balans

Revisionsfråga 7: Vidtar omsorgsnämnden åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans?

lakttagelser

I riktlinjen för budget och redovisning framgår att nämnder, vid förväntad avvikelse mot budget, måste besluta om åtgärder senast på det andra ordinarie nämndsammanträdet efter att uppgifterna rapporterats. Besluten om åtgärder skickas sedan vidare till kommunstyrelsen för beslut.

Av nämndens protokoll framgår att osäkerheten kring ekonomin framför allt uppdagades under våren år 2023. Nämnden prognostiserade en budget i balans under båda uppföljningarna i mars och april år 2023, men påtalade även att det finns en stor osäkerhet kring pris-, löne- och volymutvecklingen som förväntades att fortsätta öka under året. I samband med delårsrapporten år 2023 upprättade nämnden den första åtgärdsplanen då prognostiserad budgetavvikelse för helåret visade ett förväntat underskott om -3,7 mnkr. Åtgärdsplanen beslutades bli en stående punkt på nämndens sammanträden under resterande delen av året. Beslutade åtgärder som nämnden gav i uppdrag till förvaltningen var följande:

- Omsorgsförvaltningen ska ha extra fokus på följsamheten till vägledningarna enligt socialtjänstlagen, SoL, och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, i beslut och verkställighet.
- Omsorgsförvaltningen ska redovisa personalkostnader, kösituation och antal beviljade samt utförda hemtjänsttimmar till nämnden för september och november.

- Omsorgsförvaltningen ska intensifiera arbetet med grundbemanningen för att i så liten utsträckning som möjligt använda timvikarier.
- Omsorgsförvaltningen ska säkerställa att endast nödvändiga inköp till verksamheten görs.
- Omsorgsförvaltningen får i uppdrag att se över förvaltningens chefs- och administrativa organisation.

Av sammanträdesprotokollet i december år 2023 framgår information avseende insatserna. Det framgår att det pågår ett arbete tillsammans med handläggarna för att säkerställa följsamheten till vägledningarna och det görs även ärendegranskningar. Verksamheten har uppmanats att i så liten utsträckning som möjligt använda timvikarier. Verksamhetscheferna har fått i uppdrag att för respektive område säkerställa att arbetspass vid frånvaro ersätts i så liten utsträckning som möjligt. I första hand ska en omplanering ske där vissa insatser eventuellt är möjliga att skjuta på eller att omfattningen på insatsens utförande minskas. Förvaltningen har vid tillfället även satt stopp för alla inköp som inte är absolut nödvändiga för verksamheten. Övriga åtgärder som vidtagits är att omsorgsförvaltningen har stoppat alla utbildningar som inte är antingen statsbidragsfinansierade eller som bör genomföras utifrån lagkrav (exempelvis brandutbildning, förflyttningsutbildning). Nämnden ansåg att åtgärderna som vidtagits varit bristfälliga och otillräckliga och yrkade därför på att förvaltningen får i uppdrag att utreda ett 10 punktsprogram (Se bilaga 1), som ska beredas och hanteras under första halvan av år 2024. Utredning ska enligt yrkandet innehålla ekonomiska parametrar och jämförelser med andra kommuner som infört liknande arbetssätt. Trots påbörjade åtgärder och ett tilläggsanslag om 6,7 miljoner redovisade nämnden ett budgetunderskott om -6 mnkr år 2023. Arbetet med åtgärderna förväntades fortsätta under år 2024.

Vid första uppföljningen i månadsrapporten från mars år 2024 redovisar nämnden en helårsprognos om -3,3 mnkr. Enligt rapporten härleds underskott främst till verksamhetsområdena för ordinärt boende (hemtjänst), hemsjukvården och funktionsstöd. Enligt uppgifterna är det tillgången till lägenheter i särskilt boende har påverkat både ordinärt boende (hemtjänst) och hemsjukvården. Av uppföljningen per april har helårsprognosens budgetunderskott ökat till -4 mnkr av samma anledning. Det framgår att omsorgsförvaltningen kontinuerligt arbetar för att alla enheter ska uppnå budget i balans samtidigt som besluten inom den lagstiftning som nämnden har att följa verkställs. I samband med rapporteringen beslutar omsorgsnämnden att anse yrkandet om 10 punktsprogrammet hanterat genom en upprättad ordförandeskrivelse som redogör för svar på respektive punkt i yrkandet. Nämnden beslutade att anta arbetsutskottets förslag på beslut § 28 2024-05-20.

Enligt delårsrapporten år 2024 redovisas en helårsprognos om -32,6 mnkr. Årets prognostiserade underskott härleds, i sammanträdesprotokollet § 60 2024-09-23, till:

- en volymutveckling
- en förändring av insatsbehoven då komplexa ärenden allt tidigare övergår från regionens ansvar till kommunen
- ett ej erhållet prestationsstatsbidrag,
- en ökad grundbemanning på grund av de nya EU-arbetstidsdirektiven
- en generell kostnadsökning beroende på föregående års höga inflationstakt
- en avsaknad av kompensation i budget för ökade sociala avgifter

Omsorgsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att fortsätta arbetet för en långsiktig budget i balans och väljer att besluta om arbetsutskottets förslag till beslut § 38 2024-09-09.

Under sammanträdet §61 upprättas en anmälan till kommunfullmäktige gällande budgetöverskridande för år 2024 och meddelar att en budget i balans vid årets slut inte kan uppnås. I anmälan redovisas bristerna i verksamheterna samt utförda och pågående åtgärder.

På sammanträdet § 73 2024-10-21 informerar förvaltningschef om förvaltningens arbete för en långsiktig budget i balans. Förvaltningen presenterar information från SKR:s ekonomirapport från oktober 2024 med förslag och åtgärder för vad kommuner gör för att klara välfärden:

- Planera långsiktigt utifrån demografin
- Utveckla nya arbets sätt, till exempel nya socialtjänstlagen med att arbeta förebyggande
- Ha fokus på kompetensförsörjning och hållbart arbetsliv
- Genomföra investeringar.

Under sammanträdet redovisas även exempel på förslag att arbeta vidare med i Alvesta kommun, däribland att digitalisering samt jobba förebyggande och proaktivt. Förvaltningschef redogör att det är en utmaning att verkställa allt som förvaltningen har en skyldighet att utföra, samtidigt som personalen och deras arbetsmiljön ska värnas när till exempel antalet omsorgstagare ökar.

Under nämndsammanträdet § 84 2024-11-25 redogörs för den ekonomiska uppföljningen per oktober. Det framgår ett utökat prognostiserat budgetunderskott om –36 mnkr. Avvikelsen består, enligt uppgifterna, främst av statsbidrag som inte erhållits samt kostnadsökningar till följd av omsorgskrävande insatser och ökade volymer inom flera verksamhetsområden. Nämnden inväntar beslut av kommunfullmäktige avseende anmälan om budgetöverskridandet som ska hanteras vid fullmäktige sammanträdet 2024-11-19.

Arbetet med åtgärder för en budget i balans under år 2025 inleds under nämndsammanträdet § 10 2025-02-27 med beslut gällande tre punkter:

- Omsorgsnämnden beslutar att en extern genomlysning ska genomföras. Målsättningen med genomlysningen är förslag på åtgärds paket för att nå en budget i balans inom en treårsperiod.
- Omsorgsnämnden beslutar att en tätare ekonomisk återrapportering ska ske.
- Omsorgsnämnden beslutar att varje vakans ska noga prövas om behov finns av återanställning och vikariat tillsättning.

Till grund för arbetet ligger nämndens verksamhetsplan med internbudget samt kommunfullmäktiges senior- och äldreprogram. Resultatet för 2024 visar på en större avvikelse mot budget. Enligt informationen är underskottet av en sådan dignitet att omsorgsnämnden bedömer att det inte är möjligt att hämta hem och samtidigt följa lagar och förordningar som styr verksamheten. Omsorgsförvaltningen har i uppdrag att fortsätta arbeta för en långsiktig budget i balans. Till följd av detta fattar nämnden beslutet om att en genomlysning av omsorgsförvaltningen ska utföras av ett externt företag som ska hjälpa till att identifiera möjligheter att kostnadseffektivisera på både lång- och kort sikt. Utredningen är genomförd och förvaltningen tillsammans med nämnden har under hösten 2025 arbetat med att hantera rekommendationerna från utredningen.

Enligt den första ekonomiska uppföljningen per mars år 2025 prognostiseras ett helårsresultat med ett budgetunderskott om -25,9 mnkr. Enligt nämndsammanträdet § 36 2025-04-23 förklaras avvikelsen i huvudsak av ett högt antal resurskrävande ärenden inom verksamheten samt en fortsatt hög sjukfrånvaro. Detta har i sin tur lett till att ordinarie personal behövt beordras in samt ett ökat behov av timanställda. Under nästa nämndsammanträde § 50 2025-05-27 presenteras den ekonomiska månadsrapporten per april, som uppvisar ett prognostiserat underskott om -28,7 mnkr. Justeringen av prognosen från föregående prognos förklaras med en hög risk för att vite kommer att erhållas, där den totala kostnaden förväntas uppgå till 3,6 mnkr. I dialog om besparingskrav och hur det arbetas med åtgärder på enheterna besvaras det att arbete med åtgärdsplaner och att ta fram åtgärder för besparingar på enheterna görs.

En extra ekonomisk uppföljning per maj tilldelas nämnden under sammanträdet § 58 2025-08-20 och visar på ett utökat underskott för perioden om -7,7 mnkr, i jämförelse med månadsrapporten per april som visade ett underskott om -6,1 för perioden. Ingen helårsprognos upprättades i rapporten per maj.

Enligt den ekonomiska uppföljningen i delårsrapporten per augusti år 2025 prognostiseras ett helårsresultat med ett budgetunderskott om -33 mnkr. Enligt rapporten förklaras avvikelsen i huvudsak av att det i nämndens antagna internbudget för år 2025 fanns en obalans i form av ett ofördelat besparingskrav om 24 mnkr, som prognostiseras landa på 20,7 mnkr för helåret. Utöver

detta har underskottet även påverkats av prishöjningar samt en ökning i antalet ärenden inom såväl äldreomsorg som funktionsstöd. Av delårsrapporten framgår att åtgärdsplan har upprättats och innefattar bland annat arbete med effektivisering genom digitalisering samt projekt för att minska sjukfrånvaro. I månadsuppföljningen per oktober rapporteras en sänkt helårsprognos om 28,6 mnkr, vilken till största del beror på att budgeterat utrymme för oförutsedda åtgärder samt kompetenshöjande medel inom förvaltningskontoret inte har nyttjats i sin helhet.

Iakttagelser från intervju

Av intervjusvar framgår att nämnden beslutat om en åtgärdsplan i augusti år 2025 som har reviderats och uppdaterats med information om vidtagna åtgärders bedömda effekt, planen har senare återrapporterats till nämnden i november och i februari år 2026. Vidare framgår att mycket har gjorts avseende kostnadseffektiviseringar i förvaltningarna. Däremot förväntas effekterna av vidtagna åtgärder komma senare. På grund av det anses det aktuella ekonomiska läget under perioderna inte reflektera arbetet som gjorts och åtgärder som vidtagits. Det framgår att nämnden uppmanat förvaltningen att arbeta med kostnadseffektivande åtgärder som digitalisering av vissa arbetsmoment inom hemtjänsten, som att införa sensorer i utbyte mot tillsynsinsatser. Enligt intervjusvar tillkommer det oförväntade kostnader som ofta blir utmanande i arbetet med att lyckas få en budget i balans, vilket också minimerar effekterna av vidtagna åtgärder.

Bedömning

Vidtar omsorgsnämnden åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans?

Delvis.

Vi kan konstatera att nämnd har följt de övergripande riktlinjerna att ta fram åtgärdsprogram när det finns ett prognostiserat underskott. Förvaltningen har varit aktiv att ta underlag och nämnden har fattat beslut om handlingsplaner och åtgärder. I bedömningen tar vi hänsyn till att omsorgsnämnden trots åtgärderna inte har åstadkommit en budget i balans. Vi är medvetna om att det finns omständigheter under år 2025 och föregående år som har inverkan på situationen.

Kommunstyrelsens åtgärder vid befarat ekonomiskt underskott

Revisionsfråga 8: Vidtar kommunstyrelsen åtgärder utifrån sin uppsiktsplikt vid befarat ekonomiskt underskott?

Iakttagelser

Enligt riktlinjen för budget och redovisning ansvarar kommunstyrelsen bland annat för att upprätta årsredovisningen och delårsrapporten samt att utöva tillsyn över nämnderna. Som angetts tidigare ska nämnderna upprätta och tilldela kommunstyrelsen månadsrapporter per mars, april och oktober samt annan uppföljning som behövs för att kommunstyrelsen ska kunna uppfylla sin uppsiktsplikt. Nämnderna kan vid behov utöka den ekonomiska rapporteringen till kommunstyrelsen. Dessa rapporteringar är utöver delårsrapporten som rapporteras i slutet på augusti samt årsredovisningen som rapporteras i början på december. I syfte att underlätta rapporteringen för nämnderna finns även upprättade mallar som stöd för omfattningen av rapporteringens innehåll. Vidare framgår att nämnderna, vid förväntad avvikelse mot budget, ska besluta om åtgärder senast efter två nämndsammanträden från att den förväntade avvikelsen rapporterats.

I rapporteringen i mars år 2025 framgår att tre nämnder förväntas gå med underskott enligt helårsprognoser. Omsorgsnämnden förväntas göra ett underskott om totalt -25,9 mnkr. Underskottets orsak beskrivs till stor del vara ett ofördelat besparingskrav om 24 mnkr. Enligt uppföljningen ska varje enhet inom nämnden upprätta en åtgärdsplan i syfte att uppnå en budget i balans. En övergripande åtgärdsplan ska enligt rapporten anges vid nästa månadsrapport i april.

I rapporteringen i april år 2025 framgår att nämnderna förväntas att gå med ett större underskott än vad som rapporterats i föregående månadsrapport. Omsorgsnämnden förväntades enligt helårsprognosen i april att gå med ett budgetunderskott om totalt -28,7 mnkr. Det ökade underskottet beror, enligt uppföljningen, på ett ökat antal ärenden inom både äldreomsorg och funktionsstöd och förväntan av tillkommande viten. En övergripande åtgärdsplan i syfte att åtgärda det stora underskottet framgår inte i månadsrapporten från april, vilket skulle ingå enligt föregående månadsrapport från mars.

I kommunstyrelsens protokoll framgår att vid rapportering av omsorgsnämndens budgetuppföljning och prognos beslutar kommunstyrelsen att godkänna rapporteringen alternativt notera informationen.

Iakttagelser från Intervju

I intervjuerna framgår att kommunstyrelsen ibland ingriper genom att vidta olika åtgärder. Exempelvis infördes anställnings- och inköpsstopp under år 2019. Kommunstyrelsen kan besluta att nämnderna ska ta fram åtgärdsplaner för att balansera budgeten, och det är vanligt att styrelsen initierar åtgärder som nämnderna sedan hanterar på egen hand. Enligt intervjusvaren är en stor

befolkningsminskning en viktig orsak till den nuvarande situationen. Den demografiska förändringen, där antalet äldre ökar och antalet yngre minskar, skapar tydliga utmaningar för ekonomin. Det finns ett uttalat behov av omställningsarbete kring dessa frågor. Den externa utredningen har delvis bidragit med förslag till olika åtgärder som också förvaltningen och nämnden har genomfört.

Enligt de intervjuade framgår att förvaltningschefen deltar i möten med kommunchefen där det ges möjlighet att diskutera och ställa frågor om förvaltningens verksamhet och resultat. Styrelsen anses generellt ha förståelse för utmaningarna, men begränsade resurser innebär att vissa svårigheter kvarstår utan ytterligare finansiellt stöd. Enligt uppgift skulle en justering av skattenivån behöva genomföras i kommunen, då det var länge sedan detta senast gjordes och den nuvarande situationen har förändrats. Det uppstår en frustration när stora oväntade kostnader tillkommer och kommunen saknar de ekonomiska resurser som krävs.

Bedömning

Vidtar kommunstyrelsen åtgärder utifrån sin uppsiktsplikt vid befarat ekonomiskt underskott?

Delvis

Kommunstyrelsen har rutiner och systematik för att regelbundet följa nämndernas ekonomiska situation. Rapportering sker enligt dessa rutiner vilket dokumenteras i underlag och protokoll. Utöver den politiska dimensionen förekommer regelbundna avstämningar mellan kommunchef, ekonomichef och förvaltningschefer där den ekonomiska situationen tas upp och underskott diskuteras. Utifrån kommunstyrelsens protokoll och beslut kan vi konstatera att några ytterligare åtgärder inte förekommer i samband med rapporteringen om omsorgsnämndens budgetuppföljning och prognos som visar på negativa avvikelser.

Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Alvesta kommun genomfört en granskning av kommunstyrelsen och omsorgsnämnden. Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen och omsorgsnämnden säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för. Granskningen syftar även till att bedöma om den interna kontrollen inom granskningsområdena är tillräcklig.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning

- Att kommunstyrelsen *i allt väsentligt* säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för.
- Att omsorgsnämnden *inte helt* säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för.
- Att den interna kontrollen inom granskningsområdena *i allt väsentligt* är tillräcklig.

Rekommendationer






Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **kommunstyrelsen**:

- I samband med återkommande avvikelser från budget kan kommunstyrelsen inom ramen för uppsiktsplikten begära mer information, ställa frågor till ordförande eller föreslå åtgärder till fullmäktige.
- Kommunstyrelsen bör i större utsträckning analysera den övergripande resursfördelningen i relation till omsorgsnämndens förutsättningar att fullfölja sitt uppdrag inom tilldelad budgetram.

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **omsorgsnämnden**:

- Resursfördelningsmodellen behöver uppdateras eller omarbetas för att anpassas till strukturer, behov och utmaningar i den befintliga verksamheten. Det är viktigt att det påbörjade utvecklingsarbetet fullföljs skyndsamt.

Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen?	Ja Det finns tydliga regler och riktlinjer för kommunstyrelsen och nämnderna vad gäller mål- och budgetprocessen. Dokumenten är beslutade av antingen fullmäktige eller kommunstyrelsen. Vi anser att dokumenten omfattar hela cykeln från planeringsförutsättningar och förarbete till uppföljning och rapportering. Systematiken innehåller även tydlig ansvarsfördelning.	
2. Finns ändamålsenliga fördelningsprinciper? (kommunövergripande och inom omsorgsnämnden)	Delvis Vi kan konstatera att kommunen har beslutade övergripande fördelningsprinciper för nämndernas budgetar som även omfattar omsorgsnämnden. Vidare har omsorgsnämnden en fördelningsmodell. Modellen är framtagen och beslutad år 2016 och vidareutvecklad åren därefter. Vi anser att omsorgsnämndens resursfördelningsmodell behöver uppdateras eller omarbetas för att anpassas till strukturer, behov och utmaningar i den befintliga verksamheten.	
3. Finns det regler och riktlinjer för omsorgsnämndens ekonomistyrning?	Ja De kommunövergripande riktlinjerna och rutinerna för ekonomistyrning gäller för omsorgsnämnden och appliceras på verksamheten.	
4. Är fördelningen av ansvar och befogenheter i omsorgsnämndens verksamhet tydlig?	Ja För nämndens ansvarsområden finns övergripande styrdokument som anger ansvar och befogenheter för nämnd och tjänstemän. Delegationsordningen innehåller beslut inom ekonomi och personal som delegerade till tjänstemän och chefer. Attestreglementet är kompletterat med en attestförteckning. I intervjuerna framgår att ansvaret för ekonomi och personal är fördelat till verksamhetschefer och enhetschefer. Detta ansvar framgår inte något internt styrdokument utan är knutet till chefsrollen.	
5. Har omsorgsnämnden en god prognossäkerhet?	Delvis Nämnden har i stort haft en god prognossäkerhet de senaste åren. Detta framgår både i jämförelsen mellan prognos och utfall samt genom intervjuerna. Det förekommer enstaka år med tydliga avvikelser mellan prognoserna och utfall. Vi anser att verksamhetens art med överraskande tillkommande kostnader har betydelse i dessa sammanhang.	

6. Säkerställer omsorgsnämnden en löpande kunskap om ekonomiskt läge?	<p>Ja</p> <p>Nämnden får regelbundet under året uppföljning av det ekonomiska läget i verksamheten. Rapporteringen följer de anvisningar som kommunstyrelsen har beslutat om samt är kompletterade med ytterligare uppföljning och rapportering.</p>	
7. Vidtar omsorgsnämnden åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans?	<p>Delvis</p> <p>Vi kan konstatera att nämnd har följt de övergripande riktlinjerna att ta fram åtgärdsprogram när det finns ett prognostiserat underskott. Förvaltningen har varit aktiv att ta underlag och nämnden har fattat beslut om handlingsplaner och åtgärder. I bedömningen tar vi hänsyn till att omsorgsnämnden trots åtgärderna inte har åstadkommit en budget i balans. Vi är medvetna om att det finns omständigheter under år 2025 och föregående år som har inverkan på situationen.</p>	
8. Vidtar kommunstyrelsen åtgärder utifrån sin uppsiktsplikt vid befarat ekonomiskt underskott?	<p>Delvis</p> <p>Kommunstyrelsen har rutiner och systematik för att regelbundet följa nämndernas ekonomiska situation. Rapportering sker enligt dessa rutiner vilket dokumenteras i underlag och protokoll. Utöver den politiska dimensionen förekommer regelbundna avstämningar mellan kommunchef, ekonomichef och förvaltningschefer där den ekonomiska situationen tas upp och underskott diskuteras. Utifrån kommunstyrelsens protokoll och beslut kan vi konstatera att några ytterligare åtgärder inte förekommer i samband med rapporteringen om omsorgsnämndens budgetuppföljning och prognos som visar på negativa avvikelser.</p>	

Bilaga

Bilaga 1.



Alvesta
kommun

Protokoll

Sammanträdesdatum
2023-12-18

Omsorgsnämnden

Omsorgsnämnden skall gå in i 2024-års verksamhetsår med målsättningen att presentera budget i balans vid årets slut, 2023-års ekonomiska utveckling visar tydligt på att verksamheten behöver anpassas efter ekonomisk ram.

Moderaterna anser att de redovisade åtgärderna är otillräckliga och bristfälliga. Med anledning av detta yrkar vi på att förvaltningen får i uppdrag att utreda följande 10 punktsprogram, en utredning skall innehålla ekonomiska parametrar och jämförelser med andra kommuner som infört liknande arbetssätt.

1. Se över kostorganisation och matdistribution. Ta fram kostnad för insatsen. Både personalkostnad och driftskostnad såsom drivmedel, kostnad för fordon med mera.
2. Presentera hur många mantimmar som frigörs för insatser direkt mot brukare utifrån att vi frigör våra undersköterskor från tvätt, städ, handling utifrån att vi eftersträvar att vi ska ha rätt person på rätt plats i rätt tid med rätt kompetens.
3. Presentera hur många mantimmar som frigörs för insatser direkt mot brukare utifrån att vi frigör våra undersköterskor från kosthantering utifrån att vi eftersträvar att vi ska ha rätt person på rätt plats i rätt tid med rätt kompetens.
4. Presentera hur en övergång till kyld mat hade påverkat organisationen, ekonomi, kvalitet och även valfrihet för enskild brukare.
5. Trygghetsboendet Högåsen. Idag är 6 lägenheter uthyrda, hälften av dessa personer är under 75 år, vilket är förutsättningen för att få plats på detta boende, hur kan detta vara möjligt utan politiska beslut om att sänka åldern? Moderaterna föreslår att beslut för att sänka åldern till 65 år fattas.
6. Utred behovet av särskilda boenden och ekonomiska konsekvenser. Klart till maj för vidare beslut när Furuliden är färdigrenoverad.
7. Ta fram riktlinjer för när hemtjänstbehov går över till behov av särskilt boende. Jämför med tre referenskommuner.
8. Redovisa för nämnden, kostnader för hemgång av färdigbehandlade personer i Region Kronoberg. Jämför med jämlika kommuner
9. Utred chefsorganisationen, administrativa organisationen och redovisa förslag på effektiviseringar.
10. Genomför en djupgående utredning av resultatet av beslut av plombera lägenheter på särskilda boende inom Alvesta kommuns verksamheter. Utredningen skall innehålla kartläggning av behov, ansökningar, kö, ekonomiska och personella konsekvenser.

Sammanträdet ajourneras från klockan 13:45 – 14:00.

Lars-Olof Petersson (S) yrkar att omsorgsnämnden beslutar att godkänna återrapporteringen av arbetet med åtgärder för budget i balans 2023 samt att förslagen i Helén Gustavssons (M) yrkande ska beredas och hanteras under första halvan av år 2024.

2026-03-06

Rebecca Lindström

Uppdragsledare

Viktor Prytz

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Alvesta kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2025-10-03. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Kommunfullmäktige Alvesta kommun

Ny ersättare för ledamot i kommunfullmäktige

Beslut

Länsstyrelsen i Kronobergs län beslutar att utse ny ersättare för ledamot i kommunfullmäktige från och med den 4 mars 2026 till och med den 14 oktober 2026.

Kommun: Alvesta kommun

Parti: Kristdemokraterna

Avgången ersättare: Andreas Hahn

Ny ersättare: Lavdim Kurti

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige i Alvesta kommun har kommit in med en begäran om ny sammanräkning. Detta med anledning av att Andreas Hahn 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 beslutet om att fastställa valresultatet inte har följts när en ny ledamot eller ersättare har utsetts, kan du överklaga beslutet hos Valprovsnämnden.

Du kan överklaga beslutet

Se nedan information om hur du överklagar.

De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av länsjurist Liisa Sund med länsjurist Saramaria Johansson som föredragande.

Kopia till

Kristdemokraterna
Lavdim Kurti

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 i Kronobergs län antingen via e-post; kronoberg@lansstyrelsen.se, eller med post; Länsstyrelsen i Kronobergs län, 351 86 Växjö.

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, kronoberg@lansstyrelsen.se, eller via växeltelefonnummer 010-223 70 00. Ange diarienummer 1478-2026.



Rapportering av ej verkställda beslut enligt socialtjänstlagen

Beslut

Nedan sammanställning över nämnden för arbete och lärandes ej verkställda beslut per 2026-01-31 rapporteras till kommunfullmäktige, kommunensförtroendevalda revisorer samt inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Redogörelse

Enligt 34 kap. 1–3 §§ SoL ska nämnden varje kvartal rapportera till Inspektionen för vård och omsorg, kommunens revisorer och kommunfullmäktige alla gynnande beslut som inte har verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts. Detta gäller beslut enligt tidigare socialtjänstlag (4 kap. 1 § SoL 2001:453) som fattats före den 1 juli, samt beslut enligt 11 kap. 1 § och 12 kap. 1 § SoL som fattats efter den 1 juli enligt socialtjänstlagen (2025:400). I rapporteringen ska nämnden även ange vilka typer av insatser besluten avser och hur lång tid som har passerat sedan respektive beslut fattades.

Ej verkställda beslut per den 31 januari 2026:

Man/ kvinna	Typ av bistånd	Beslutsdatum	Huvudsakliga skäl (ange hos/utanför kommunen, hos den enskilde)	Erbjuden men tackat nej (ange datum)	Verkställt (ange datum)
Man	Socialpsykiatri, boendestöd	2024-10-03	Hos den enskilde		Avslutats
Kvinna	Barn och familj, kontaktfamilj	2025-07-08	Hos den enskilde		Avbrott i verkställighet
Man	Barn och familj, kontaktperson	2025-07-09	Utanför kommunen		Avslutats
Kvinna	Barn och familj, kontaktperson	2025-07-09	Utanför kommunen		Avslutats
Kvinna	Socialpsykiatri, boendestöd	2024-09-01	Hos den enskilde	2026-01-06	Avslutats
Kvinna	Socialpsykiatri, boendestöd	2024-10-15	Hos kommunen		Verkställt 2025-11-24
Kvinna	Socialpsykiatri, sysselsättning	2025-02-10	Hos den enskilde	2025-12-05	Avslutats
Kvinna	Socialpsykiatri, boendestöd	2024-03-21	Hos den enskilde	2025-12-30	Avslutats



Rapportering av omsorgsnämnden ej verkställda beslut enligt SoL och LSS för kvartal 4 2025

Beslut

Nedan sammanställning över omsorgsnämndens ej verkställda beslut per 2025-12-31 rapporteras till kommunfullmäktige, kommunens förtroendevalda revisorer samt till Inspektionen för vård och omsorg.

Redogörelse

Enligt 34 kap. 1 f § och 34 kap. 2 § socialtjänstlagen, SoL, samt enligt 28 f § och 28 h § lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, ska omsorgsnämnden kvartalsvis till Inspektionen för vård och omsorg, IVO, till kommunens revisorer samt till kommunfullmäktige rapportera alla gynnande beslut enligt 11 kap. 1 § SoL och 9 § LSS som inte har verkställts inom tre månader från dagen för beslutet och som inte har verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts.

Ej verkställda beslut per 2025-12-31:

Man/ kvinna	Typ av bistånd	Beslutsdatum	Erbjuden men tackat nej	Verkställt
Kvinna	Permanent bostad SoL	250121	250718	
Kvinna	Permanent bostad SoL	250227	251124	
Man	Permanent bostad SoL	250411	251104	
Kvinna	Permanent bostad SoL	250619		
Kvinna	Permanent bostad SoL	250619		
Kvinna	Permanent bostad SoL	250625		
Man	Permanent bostad SoL	250718		
Kvinna	Permanent bostad SoL	250729		
Kvinna	Permanent bostad SoL	250820		
Kvinna	Permanent bostad SoL	250926		
Kvinna	Permanent bostad LSS	230720		
Kvinna	Permanent bostad LSS	241008		
Man	Permanent bostad LSS	241111		
Kvinna	Permanent bostad LSS	250321		
Kvinna	Permanent bostad LSS	250321		
Man	Permanent bostad LSS	250519		
Man	Permanent bostad LSS	250530		

Anneli Loberg

Förvaltningschef

Beslutet är fattat med stöd av delegerad beslutanderätt, punkt 2.1.11. omsorgsnämndens delegationsordning.



§ 36

Dnr KS-2026-00112 1.3.1

Ny inköspolicy för Alvesta kommunkoncern

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta förslag på ny inköspolicy för Alvesta kommunkoncern. I samband med att den nya policyn börjar gälla upphävs den tidigare inköps- och upphandlingspolicyn.

Beskrivning av ärende

Den föreslagna inköspolicyn syftar till att skapa större samsyn i hur Alvesta kommunkoncern, inklusive hel- och majoritetsägda bolag, genomför värdefulla affärer, samtidigt som en hållbar utveckling främjas både lokalt och globalt inom inköp och upphandling.

Kommunkoncernen omsätter årligen cirka 940 miljoner kronor i varor, tjänster och entreprenader. Hur inköpen hanteras ger effekt i koncernens ekonomi, genom val av leverantörer, prestationer och villkor. Målet är totalkostnadseffektiva och robusta inköp, där den samlade köpkraften utnyttjas, för att maximera affärsnytta via stordriftsfördelar.

Policyn gäller för samtliga nämnder, styrelser i hel- och majoritetsägda bolag samt medarbetare och förtroendevalda inom kommunkoncernen. Enligt lag betraktas kommunen och varje kommunalt bolag som separat upphandlande myndighet och ska följa gällande upphandlingslagstiftning.

Kommunkoncernen ska aktivt motverka välfärds kriminalitet och oegentlighet hos leverantörer och egna företrädare. Inköp och upphandling ska bedrivas ansvarsfullt med hänsyn till ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet, lika konkurrensvillkor och god användning av skattemedel, allt i linje med koncernens övergripande mål.

Inköp och upphandling ska spegla den nationella upphandlingsstrategin, ske enligt lag och kommunkoncernens riktlinjer samt präglas av en gemensam, professionell och enhetlig syn. Samarbetet ska enbart ske med seriösa leverantörer som uppfyller sina samhällsåtaganden.

Processerna hanteras strategiskt, med samverkan kring hållbarhetsmål för att ge maximal nytta åt invånarna. Arbetet ska främja innovation, digitalisering och upphandlingar konkurrensetsaffärsmässigt och professionellt.

Kommunkoncernen genomför aktivt marknadsdialog och samråd inför upphandlingar för att ge lokala företag, inklusive små och medelstora, goda affärsmöjligheter inom lagens ramar. Detta bidrar till en långsiktig och väl fungerande konkurrens på marknaden. När det är möjligt prioriteras det interna utbudet framför externa.

All anskaffning baseras på en helhetssyn, där koncernens samlade bästa alternativ alltid väger tyngst, framför enskilda verksamheters intressen.



Kommunstyrelsen

Kommunkoncernen ska slutligen konsekvent avropa avtalade produkter och tjänster, för att behålla trovärdighet som köpare och säkerställa att avtal efterlevs.

Policyn ska kompletteras av riktlinjer och en uppförandekod för leverantör, vilka ska beslutas av kommunstyrelsen efter att policyn antagits.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens upphandlingsutskotts beslut § 18, 2026-02-24

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, 2026-02-17

Förslag på ny inköspolicy för Alvesta kommunkoncern

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige



Ny inköspolicy för Alvesta kommunkoncern

Beslut

Kommunstyrelsens upphandlingsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att anta förslag på ny inköspolicy för Alvesta kommunkoncern. I samband med att den nya policyn börjar gälla upphävs den tidigare inköps- och upphandlingspolicyn.

Beskrivning av ärende

Den föreslagna inköspolicyn syftar till att skapa större samsyn i hur Alvesta kommunkoncern, inklusive hel- och majoritetsägda bolag, genomför värdefulla affärer, samtidigt som en hållbar utveckling främjas både lokalt och globalt inom inköp och upphandling.

Kommunkoncernen omsätter årligen cirka 940 miljoner kronor i varor, tjänster och entreprenader. Hur inköpen hanteras ger effekt i koncernens ekonomi, genom val av leverantörer, prestationer och villkor. Målet är totalkostnadseffektiva och robusta inköp, där den samlade köpkraften utnyttjas, för att maximera affärsnytta via stordriftsfördelar.

Policyn gäller för samtliga nämnder, styrelser i hel- och majoritetsägda bolag samt medarbetare och förtroendevalda inom kommunkoncernen. Enligt lag betraktas kommunen och varje kommunalt bolag som separat upphandlande myndighet och ska följa gällande upphandlingslagstiftning.

Kommunkoncernen ska aktivt motverka välfärds kriminalitet och oegentlighet hos leverantörer och egna företrädare. Inköp och upphandling ska bedrivas ansvarsfullt med hänsyn till ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet, lika konkurrensvillkor och god användning av skattemedel, allt i linje med koncernens övergripande mål.

Inköp och upphandling ska spegla den nationella upphandlingsstrategin, ske enligt lag och kommunkoncernens riktlinjer samt präglas av en gemensam, professionell och enhetlig syn. Samarbetet ska enbart ske med seriösa leverantörer som uppfyller sina samhällsåtaganden.

Processerna hanteras strategiskt, med samverkan kring hållbarhetsmål för att ge maximal nytta åt invånarna. Arbetet ska främja innovation, digitalisering och upphandlingar konkurrensetsätts affärsmässigt och professionellt.

Kommunkoncernen genomför aktivt marknadsdialog och samråd inför upphandlingar för att ge lokala företag, inklusive små och medelstora, goda affärsmöjligheter inom lagens ramar. Detta bidrar till en långsiktig och väl fungerande konkurrens på marknaden. När det är möjligt prioriteras det interna utbudet framför externa.

All anskaffning baseras på en helhetssyn, där koncernens samlade bästa alternativ alltid väger tyngst, framför enskilda verksamheters intressen.



Kommunstyrelsens upphandlingsutskott

Kommunkoncernen ska slutligen konsekvent avropa avtalade produkter och tjänster, för att behålla trovärdighet som köpare och säkerställa att avtal efterlevs.

Policyn ska kompletteras av riktlinjer och en uppförandekod för leverantör, vilka ska beslutas av kommunstyrelsen efter att policyn antagits.

Beslutsunderlag

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, 2026-02-17

Förslag på ny inköspolicy för Alvesta kommunkoncern



Ny inköspolicy för Alvesta kommunkoncern

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta förslag på ny inköspolicy för Alvesta kommunkoncern. I samband med att den nya policyn börjar gälla upphävs den tidigare inköps- och upphandlingspolicyn.

Beskrivning av ärende

Den föreslagna inköspolicyn syftar till att skapa större samsyn i hur Alvesta kommunkoncern, inklusive hel- och majoritetsägda bolag, genomför värdefulla affärer, samtidigt som en hållbar utveckling främjas både lokalt och globalt inom inköp och upphandling.

Kommunkoncernen omsätter årligen cirka 940 miljoner kronor i varor, tjänster och entreprenader. Hur inköpen hanteras ger effekt i koncernens ekonomi, genom val av leverantörer, prestationer och villkor. Målet är totalkostnadseffektiva och robusta inköp, där den samlade köpkraften utnyttjas, för att maximera affärsnytta via stordriftsfördelar.

Policyn gäller för samtliga nämnder, styrelser i hel- och majoritetsägda bolag samt medarbetare och förtroendevalda inom kommunkoncernen. Enligt lag betraktas kommunen och varje kommunalt bolag som separat upphandlande myndighet och ska följa gällande upphandlingslagstiftning.

Kommunkoncernen ska aktivt motverka välfärds kriminalitet och oegentlighet hos leverantörer och egna företrädare. Inköp och upphandling ska bedrivas ansvarsfullt med hänsyn till ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet, lika konkurrensvillkor och god användning av skattemedel, allt i linje med koncernens övergripande mål.

Inköp och upphandling ska spegla den nationella upphandlingsstrategin, ske enligt lag och kommunkoncernens riktlinjer samt präglas av en gemensam, professionell och enhetlig syn. Samarbetet ska enbart ske med seriösa leverantörer som uppfyller sina samhällsåtaganden.

Processerna hanteras strategiskt, med samverkan kring hållbarhetsmål för att ge maximal nytta åt invånarna. Arbetet ska främja innovation, digitalisering och upphandlingar konkurrensetsätts affärsmässigt och professionellt.

Kommunkoncernen genomför aktivt marknadsdialog och samråd inför upphandlingar för att ge lokala företag, inklusive små och medelstora, goda affärsmöjligheter inom lagens ramar. Detta bidrar till en långsiktig och väl fungerande konkurrens på marknaden. När det är möjligt prioriteras det interna utbudet framför externa.

All anskaffning baseras på en helhetssyn, där koncernens samlade bästa alternativ alltid väger tyngst, framför enskilda verksamheters intressen.

Kommunkoncernen ska slutligen konsekvent avropa avtalade produkter och tjänster, för att behålla trovärdighet som köpare och säkerställa att avtal efterlevs.

Policyn ska kompletteras av riktlinjer och en uppförandekod för leverantör, vilka ska beslutas av kommunstyrelsen efter att policyn antagits.



Beslutsunderlag

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, 2026-02-17

Förslag på ny inköspolicy för Alvesta kommunkoncern

Beslutet skickas till

Inköpsavdelningen

Samtliga nämnder och bolag

Jessica Karlsson
Kommunchef

Johan Johansson
Inköpschef



Alvesta
kommun

Alvesta kommun

Inköpspolicy Alvesta kommunkoncern

PROGRAM PLAN **POLICY** RIKTLINJE

Beslutat av: Kommunfullmäktige § XX
Beslutsdatum: 2026-03-24
Gäller från och med: Från beslutsdatum
Giltighetstid: Tills vidare
Dokumentet gäller för: Alvesta kommun samt hel- och majoritetsägda bolag
Ansvarig för uppföljning: Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: KS KS 2026-112



Alvesta kommuns styrdokument

Våra styrdokument kan vara av två huvudtyper, aktiverande och normerande. Aktiverande dokument syftar till förändring och utveckling och anger på så sätt hur vi ska agera för att nå ett visst resultat. Normerande dokument reglerar befintlig verksamhet och talar om hur vi ska förhålla oss till en given situation.

Aktiverande

Aktiverande dokument syftar till förändring och utveckling. De förklarar vad vi vill åstadkomma och utformningen av uppdraget.

Program – Anger långsiktiga ambitioner och viljeinriktningar.

Plan – Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Normerande

Normerande dokument berör hur vi utför befintlig verksamhet, till skillnad från aktiverande vars uppgift är att bryta nya vägar.

Policy – Anger kommunens principer eller inriktning i en viss fråga.

Riktlinje – Anger absoluta gränser och skakrav.



Syfte och inledning

Syftet med denna inköspolicy är att skapa en samsyn i hur kommunen och dess hel- och majoritetsägda bolag gör affärer samt att kommunkoncernens inköp och upphandling bidrar till en hållbar utveckling både lokalt och globalt.

Alvesta kommunkoncern köper årligen varor, tjänster och entreprenader för cirka 940 miljoner kronor och det har därmed stor betydelse för koncernens ekonomi hur inköp och upphandling hanteras gällande vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och till vilka villkor.

Inköspolicyn riktar sig till Alvesta kommunkoncerns samtliga nämnder, styrelser, hel- och majoritetsägda bolag och är gällande för samtliga medarbetare och förtroendevalda.

Enligt lag är kommunen och varje kommunalt bolag att betrakta som en separat upphandlande myndighet, vars inköp av varor, tjänster och entreprenader ska ske enligt gällande upphandlingslagstiftning.

Ansvar

Nämnder och styrelser är ytterst ansvariga för att inköspolicyn med tillhörande riktlinjer följs samt att avrop sker från upphandlade avtal. Till framtagna policy finns riktlinjer för inköp, som förtydligar och ger ytterligare direktiv och vägledning kring inköp- och upphandlingsfrågor. Riktlinjerna beslutas av kommunstyrelsen och gäller för samtliga nämnder, styrelser och hel- och majoritetsägda bolag.

Målsättning och fokusområden

Målsättningen är att samtliga inköp ska vara totalkostnadseffektiva och robusta samt att kommunkoncernens samlade köpkraft nyttjas, för att genom stordriftsfördelar erhålla den bästa affärsnyttan.

Kommunkoncernen ska aktivt motverka all form av välfärds kriminalitet samt oegentlighet bland leverantörer och personer som företräder kommunkoncernen. Inköp och upphandling ska ske på ett medvetet sätt, där kommunkoncernen som köpare tar ansvar kring ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet, att konkurrens sker på lika villkor och att tilldelade skattemedel används ansvarsfullt. Alla affärer ska bidra till att kommunkoncernens övergripande mål uppfylls.

Fyra fokusområden för Alvesta kommunkoncern

1. Inköp ett strategiskt verktyg
2. Robusta leveranskedjor
3. Ansvarsfullt agerande och hållbara medvetna affärer
4. Ägandeskap, aktiv avtalsförvaltning och uppföljning under hela avtalstiden



Principer för samtliga inköp

- Den Nationella upphandlingsstrategin avspeglas i Alvesta kommunkoncerns inköp och upphandling.
- Kommunkoncernen har en gemensam samsyn kring hur inköp och upphandling ska genomföras samt att dessa sker enligt gällande lagstiftning och kommunkoncernens riktlinjer.
- Kommunkoncernen ska göra affärer med seriösa leverantörer, som sköter sina åligganden gentemot samhället.
- Inköp och upphandling hanteras utifrån ett strategiskt förhållningssätt och det finns en tydlig samverkan gällande mål och strategier avseende ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet, till nytta för kommunens invånare.
- Inköp och upphandling ska främja innovation och utnyttja digitaliseringens möjligheter.
- Inköp och upphandling konkurrensutsätts och genomförs affärsmässigt och professionellt.
- Kommunkoncernen använder de möjligheter som finns till samråd och dialog med marknadens aktörer inför en upphandling och arbetar aktivt för att erbjuda företag som är verksamma i Alvesta kommun affärsmöjligheter, inom ramen för gällande lagstiftning.
- Kommunkoncernens agerande medverkar till en marknadssituation, som präglas av uthållighet och väl fungerande konkurrens, där även små och medelstora företag har möjlighet att delta.
- Kommunkoncernens interna utbud, där så är möjligt, har företräde framför den externa marknadens utbud.
- Anskaffning av varor, tjänster och entreprenader baseras på en helhetssyn, där kommunkoncernens bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse.
- Kommunkoncernen avropar avtalade produkter och tjänster för att upprätthålla trovärdigheten som köpare.



Alvesta
kommun

Alvesta kommun

Inköps- och upphandlingspolicy

PROGRAM PLAN **POLICY** RIKTLINJE

Beslutat av:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2016-05-03
Gäller från och med:	2016-05-03
Giltighetstid:	Tills vidare
Dokumentet gäller för:	Alvesta kommun och dess hel- och majoritetsägda bolag
Ansvarig för uppföljning:	Kommunledningskontoret, Ekonomi och upphandlingsavdelningen
Diarienummer:	2016-00212



Alvesta kommuns styrdokument

Våra styrdokument kan vara av två huvudtyper, aktiverande och normerande. Aktiverande dokument syftar till förändring och utveckling och anger på så sätt hur vi ska agera för att nå ett visst resultat. Normerande dokument reglerar befintlig verksamhet och talar om hur vi ska förhålla oss till en given situation.

Aktiverande

Aktiverande dokument syftar till förändring och utveckling. De förklarar vad vi vill åstadkomma och utformningen av uppdraget.

Program – Anger långsiktiga ambitioner och viljeinriktningar.

Plan – Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Normerande

Normerande dokument berör hur vi utför befintlig verksamhet, till skillnad från aktiverande vars uppgift är att bryta nya vägar.

Policy – Anger kommunens principer eller inriktning i en viss fråga.

Riktlinje – Anger absoluta gränser och ska-krav



Innehållsförteckning

Inledning	3
Förhållningssätt	3
Samordnad upphandling	4
Ansvar	4
Granskning	5
Totalkostnad	5
Miljöhänsyn.....	5
Sociala och etiska krav	5



Inledning

Alvesta kommunkoncern köper årligen varor, tjänster och entreprenader för ca 700 miljoner kronor (år 2015). Det är av stor betydelse för koncernens ekonomi hur upphandlingar hanteras, vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och till vilka villkor.

Enligt lag är Kommunen och varje kommunalt bolag att betrakta som en separat upphandlande myndighet. Detta innebär att upphandling av varor, tjänster och entreprenader ska ske enligt gällande upphandlingslagstiftning.

Denna policy är bindande för samtliga nämnder och förvaltningar i Alvesta kommun.

För Alvesta kommuns hel- och majoritetsägda bolag blir denna policy giltig när den är inarbetad i respektive bolags ägardirektiv.

Till denna policy hör "Rutiner för inköp och upphandling" som är framtagen av Kommunen samt respektive bolag.

Förhållningssätt

Upphandlingar och inköp för Kommunen och dess bolag ska genomsyras av de grundläggande principerna för offentlig upphandling, det vill säga principerna om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, proportionalitet och ömsesidigt erkännande.

Verksamheten kring upphandlingar och inköp ska karaktäriseras av tydliga roller och funktioner inom koncernens organisation (Kommunen och bolagen).

Kommunen och bolagens agerande ska medverka till en marknadssituation som präglas av uthållighet och väl fungerande konkurrens. Inköp och upphandlingar ska konkurrensutsättas och genomföras affärsmässigt och professionellt.

Leverantörskontakter ska ske på ett affärsetiskt och förtroendeskapande sätt. Företrädare för Kommunen och bolagen ska uppträda med hög personlig integritet så att inblandade personers trovärdighet och opartiskhet inte kan ifrågasättas.

Kommunen och bolagen ska anlita seriösa leverantörer som sköter sina åligganden gällande inbetalning av skatter och avgifter gentemot samhället.



Kommunen och bolagen ska använda de möjligheter som finns till samråd och dialog med marknadens aktörer inför en upphandling.

Kommunen och dess bolag ska verka för att genomföra upphandlingar på ett sådant sätt så att även små och medelstora företag ges möjlighet att delta.

Inom ramen för gällande upphandlingslagstiftning ska kommunen och bolagen aktivt arbeta för att erbjuda företag som är verksamma i Alvesta kommun affärs-möjligheter.

Samordnad upphandling

Kommunen och bolagen ska samordna sina upphandlingar för att uppnå bästa möjliga affärsvillkor. Upphandlingsenheten inom Alvesta kommun har det övergripande ansvaret för att Kommunen och bolagens upphandlingar samordnas. Vid samordnad upphandling ska Kommunen och bolagens samlade behov och kompetens tillvaratas för att skapa så bra avtal som möjligt. Samordning med andra huvudmän kan ske inom områden där det är till fördel för Kommunen eller bolagen.

Ansvar

Kommunfullmäktige fastställer inköps- och upphandlingspolicyn. För bolagen fastställs policyn genom ägardirektiv. Kommunstyrelsen samt respektive bolagsstyrelse ansvarar för att upprätta rutiner för inköp- och upphandling som gäller för Kommunen respektive bolaget.

Nämnder, förvaltningar och bolag ansvarar för att gällande upphandlingslagstiftning och att denna policy efterlevs, att ansvar och befogenheter gällande inköp och upphandling fastställs samt att medarbetare har kompetens att utföra inköp och upphandling enligt gällande lagstiftning, policys och rutiner.

Nämnder, förvaltningar och bolag ansvarar för att ingångna avtal följs samt att kontroll och uppföljning görs så att det som upphandlats eller köpts in levereras till de villkor som avtalats. Att denna kontroll genomförs är av yttersta vikt eftersom efterlevnaden av avtalsvillkor inte går att säkerhetsställa genom upphandlingsproceduren.

Nämnder, förvaltningar och bolag är skyldig att lämna av Kommunens upphandlingsenhet begärda upplysningar gällande inköp och upphandling i verksamheterna.

Kommunstyrelsen och respektive bolagsstyrelse ansvarar för att övervaka upphandlings- och inköpsverksamheten i Kommunen/bolagen. Respektive styrelse ska vidta lämpliga åtgärder om



bristande följsamhet av gällande upphandlingslagstiftning, denna policy eller beslutade rutiner skulle framkomma.

Granskning

Kommunens upphandlingschef och respektive VD ska årligen genomföra en granskning över inköpsverksamheten som sker i Kommunen samt i respektive bolag. Resultatet av granskningen ska redovisas i kommunstyrelsen respektive bolagsstyrelsen.

Totalkostnad

Kommunen och bolagens upphandling ska präglas av totalkostnadstänkande där kostnader som uppstår under produktens livscykel beaktas. Kommunen och bolagen ska eftersträva att metoden används för att beräkna inköpets totala kostnad under brukandetiden och inte endast priset vid det aktuella köptillfället.

Miljöhänsyn

Kommunen och bolagens upphandlingar ska bidra till en hållbar utveckling med låg miljöpåverkan. Upphandlingar som genomförs ska verka för att Kommunens strategiska inriktning och fattade beslut gällande miljöhänsyn uppfylls. Upphandlingar som genomförs ska på ett relevant sätt följa den av kommunfullmäktige antagna miljö och klimatstrategin med tillhörande handlingsplan.

Vid livsmedelsupphandlingar ska kommunen och bolagen ställa krav på god djuromsorg samt krav som främjar en hållbar utveckling av ekologiska och rättvist producerade varor.

Sociala och etiska krav

Kommunen och bolagen ska ställa krav på goda arbetsvillkor när det är behövligt med hänsyn till den bransch som upphandlingen avser och som kan förväntas medföra oskäliga arbetsvillkor eller undermåliga anställningsförhållanden.

Kommunen och bolagen ska ställa krav på att leverantörer eller underleverantörer som anlitas inte diskriminerar någon på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.



Kommunen och bolagen ska i sin upphandling ta hänsyn till FN:s barnkonventions regler i artikel 32. Vid upphandling ska särskilt betonas krav på att företag inte använt sig av barnarbete vid framställning av produkterna. Kommunen och bolagen ska kräva att varor som levereras är framställda under förhållanden som är förenliga med International Labour Organisation's (ILO) åtta kärnkonventioner samt lever upp till det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet.

De grundläggande arbetsnormerna återfinns i ILO-konventioner (kärnkonventionerna):

- barnarbete/minimiålder (nr 138)
- de värsta formerna av barnarbete (nr 182)
- diskriminering och lika lön (nr 111 och 100)
- förenings och förhandlingsrätt (nr 87 och 98)
- förbud mot tvångs- och slavarbete (nr 29 och 105)

Vid större annonserade upphandlingar bör det beaktas vilka möjligheter Kommunen och bolagen har att ställa krav i upphandlingen på att personer som står utanför arbetsmarknaden ges möjlighet att delta i köpt tjänst eller entreprenad.



§ 33

Dnr KS-2026-00048 1.4.1

Kompensation till nämnder för ökat generellt statsbidrag år 2026 samt principer för kompensering kommande år

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att för 2026 fördela 3 588 000 kronor från budgeten för generellt statsbidrag enligt följande:

- Nämnden för arbete och lärande: 2 129 000 kronor
- Utbildningsnämnden 512 000 kronor
- Kommunstyrelsen 493 000 kronor
- Omsorgsnämnden: 454 000 kronor

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att utökade medel som genom det generella statsbidraget för nästkommande år tilldelas kommunen efter att kommunfullmäktige beslutat om budget för kommande år, och som är riktade till specifik verksamhet, ska tilldelas den nämnd eller styrelse vars verksamhet bidraget avser. Tilldelning görs endast när ett enskilt statsbidrag överstiger 100 000 kronor. I det fall ett statsbidrag rör flera nämnders verksamhet och det inte står klart hur fördelning ska ske beslutar kommunstyrelsen om fördelningen.

Beskrivning av ärende

Kommunfullmäktige beslutar vanligtvis om budget för nästkommande år i juni och då har hänsyn tagits till eventuellt tillkommande statliga bidrag. Det har dock blivit allt vanligare att riksdagen beslutar om nya uppgifter till kommunerna i samband med höstpropositionen i november/december för nästkommande år. Dessa kompenseras då kommunerna antingen genom ökat riktat statsbidrag eller genom ökat generellt statsbidrag. Är det riktade statsbidrag bokförs dessa som intäkt hos verksamhetsnämnden. Generella statsbidrag bokförs som intäkt inom finansieringen.

Det innebär att när staten kompenserar kommunen får inte verksamhetsnämnden ta del av kompensationen förrän ett år senare om det tas med i kommande kommunala budgetbeslut. För att det inte ska drabba nämnderna om staten väljer att kompensera genom generellt statsbidrag bör nämnderna kompenseras genom ökad budget under ett års tid.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 20, 2026-02-24

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, 2026-01-08

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige





Kompensation till nämnder för ökat generellt statsbidrag år 2026 samt principer för kompensering kommande år

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att för 2026 fördela 3 588 000 kronor från budgeten för generellt statsbidrag enligt följande:

- Nämnden för arbete och lärande: 2 129 000 kronor
- Utbildningsnämnden 512 000 kronor
- Kommunstyrelsen 493 000 kronor
- Omsorgsnämnden: 454 000 kronor

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att utökade medel som genom det generella statsbidraget för nästkommande år tilldelas kommunen efter att kommunfullmäktige beslutat om budget för kommande år, och som är riktade till specifik verksamhet, ska tilldelas den nämnd eller styrelse vars verksamhet bidraget avser. Tilldelning görs endast när ett enskilt statsbidrag överstiger 100 000 kronor. I det fall ett statsbidrag rör flera nämnders verksamhet och det inte står klart hur fördelning ska ske beslutar kommunstyrelsen om fördelningen.

Beskrivning av ärende

Kommunfullmäktige beslutar vanligtvis om budget för nästkommande år i juni och då har hänsyn tagits till eventuellt tillkommande statliga bidrag. Det har dock blivit allt vanligare att riksdagen beslutar om nya uppgifter till kommunerna i samband med höstpropositionen i november/december för nästkommande år. Dessa kompenseras då kommunerna antingen genom ökat riktat statsbidrag eller genom ökat generellt statsbidrag. Är det riktade statsbidrag bokförs dessa som intäkt hos verksamhetsnämnden. Generella statsbidrag bokförs som intäkt inom finansieringen.

Det innebär att när staten kompenserar kommunen får inte verksamhetsnämnden ta del av kompensationen förrän ett år senare om det tas med i kommande kommunala budgetbeslut. För att det inte ska drabba nämnderna om staten väljer att kompensera genom generellt statsbidrag bör nämnderna kompenseras genom ökad budget under ett års tid.

Beslutsunderlag

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, 2026-01-08



Kompensation till nämnder för ökat generellt statsbidrag år 2026 samt principer för kompensering kommande år

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att för 2026 fördela 3 588 000 kronor från budgeten för generellt statsbidrag enligt följande:

- Nämnden för arbete och lärande: 2 129 000 kronor
- Utbildningsnämnden 512 000 kronor
- Kommunstyrelsen 493 000 kronor
- Omsorgsnämnden: 454 000 kronor

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att utökade medel som genom det generella statsbidraget för nästkommande år tilldelas kommunen efter att kommunfullmäktige beslutat om budget för kommande år, och som är riktade till specifik verksamhet, ska tilldelas den nämnd eller styrelse vars verksamhet bidraget avser. Tilldelning görs endast när ett enskilt statsbidrag överstiger 100 000 kronor. I det fall ett statsbidrag rör flera nämnders verksamhet och det inte står klart hur fördelning ska ske beslutar kommunstyrelsen om fördelningen.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutar vanligtvis om budget för nästkommande år i juni och då har hänsyn tagits till eventuellt tillkommande statliga bidrag. Det har dock blivit allt vanligare att riksdagen beslutar om nya uppgifter till kommunerna i samband med höstpropositionen i november/december för nästkommande år. Dessa kompenseras då kommunerna antingen genom ökat riktat statsbidrag eller genom ökat generellt statsbidrag. Är det riktade statsbidrag bokförs dessa som intäkt hos verksamhetsnämnden. Generella statsbidrag bokförs som intäkt inom finansieringen.

Det innebär att när staten kompenserar kommunen får inte verksamhetsnämnden ta del av kompensationen förrän ett år senare om det tas med i kommande kommunala budgetbeslut. För att det inte ska drabba nämnderna om staten väljer att kompensera genom generellt statsbidrag bör nämnderna kompenseras genom ökad budget under ett års tid. Budgetmässigt blir det då en utökad budget till verksamhetsnämnden och en ökad intäktsbudget för det generella statsbidraget. Det blir således ingen påverkan på kommunens totala budget.

Förslaget är att kompensation tilldelas när ett enskilt statsbidrag överstiger 100 000 kronor. I de fall det är oklart hur fördelning mellan nämnderna ska ske, exempelvis till följd av att ett bidrag rör flera nämnders ansvar, föreslås att kommunstyrelsen kan besluta om fördelningen.



De statsbidrag som är aktuella för 2026 är följande:

Nämnd	Statsbidrag	Kr/inv 2026	Intäkt 2026 (tkr)
Omsorgsnämnden	Medicinskt ansvarig för rehab	15	296
	Språkkrav i äldreomsorgen	8	158
	Summa nämnd		454
Kommunstyrelsen	Genomförande av NIS2-direktivet	19	375
	Genomförande av CER-direktiven	6	118
	Summa kommunstyrelse		493
Nämnden för arbete och lärande	Aktivitetskrav	108	2 129
Utbildningsnämnden	Stärkt trygghet o studiero i skolan	11	217
	Skolor mot brott	6	118
	Mobilförbud i skolan	9	177
	Summa nämnd		512
	SUMMA TOTALT		3 588

Beslutsunderlag

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, 2026-01-08

Jessica Karlsson
Kommunchef

Magnus Johansson
Ekonomichef

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder



§ 38

Dnr KS-2026-00104 2.2.2

Revidering av Regler för ersättning till förtroendevalda med anledning av bildande av två nya bolag

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta revideringen av Regler om ersättning till förtroendevalda, innebärandes tillägg av fasta arvodesnivåer till ordförande och förste vice ordförande i de nya bolagen Allbohus Bostad AB och Alvesta Verksamhetsfastigheter AB samt till lekmannarevisor för respektive bolag, från och med bolagens bildande. Beslutet innebär också att samtliga arvodesnivåer avseende uppdrag kopplade till Allbohus Fastighets AB tas bort när bolaget upphör.

Beskrivning av ärende

Med anledning av delningen av Allbohus Fastighets AB i två nya bolag, Allbohus Bostad AB och Alvesta Verksamhetsfastigheter AB, behöver Regler för ersättning till förtroendevalda uppdateras med de nya bolagen. Ersättningsreglerna innehåller för närvarande bestämmelser om fast arvode till ordförande i Allbohus fastighets AB om 20 procent av heltidsarvodet och 10 procent till förste vice ordförande.

Det fasta arvodet till ordförande i Alvesta Verksamhetsfastigheter AB föreslås vara 10 procent samt 5 procent till förste vice ordförande och ska gälla från och med bolagets bildande. Förslaget är att arvodet till ordförande och förste vice ordförande i Allbohus Bostad AB fortsätter vara på samma nivå som i Allbohus fastighets AB under återstoden av innevarande mandatperiod, det vill säga fram till och med årsstämman i bolaget under våren 2027. Från och med den nya styrelsens tillträde efter årsstämman föreslås det fasta arvodet vara på samma nivå som för Alvesta Verksamhetsfastigheter AB, 10 procent av heltidsarvodet till ordförande och 5 procent till vice ordförande.

Lekmannarevisorer för de helägda kommunala bolagen har ett fast arvode om 0,83 procent per bolag. Det kommer därför utgå ett fast arvode per nytt bolag för lekmannarevisorsuppdraget.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens personalutskotts beslut § 11, 2026-03-03

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, 2026-02-24

Förslag på revidering av regler för ersättning till förtroendevalda, 2026-02-24

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige



§ 11

Dnr KS-2026-00104 2.2.2

Revidering av Regler för ersättning till förtroendevalda med anledning av bildande av två nya bolag

Beslut

Personalutskottet beslutar att föreslå att kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta revideringen av Regler om ersättning till förtroendevalda, innebärandes tillägg av fasta arvodesnivåer till ordförande och förste vice ordförande i de nya bolagen Allbohus Bostad AB och Alvesta Verksamhetsfastigheter AB samt till lekmannarevisor för respektive bolag, från och med bolagens bildande. Beslutet innebär också att samtliga arvodesnivåer avseende uppdrag kopplade till Allbohus Fastighets AB tas bort när bolaget upphör.

Beskrivning av ärende

Med anledning av delningen av Allbohus Fastighets AB i två nya bolag, Allbohus Bostad AB och Alvesta Verksamhetsfastigheter AB, behöver Regler för ersättning till förtroendevalda uppdateras med de nya bolagen. Ersättningsreglerna innehåller för närvarande bestämmelser om fast arvode till ordförande i Allbohus fastighets AB om 20 procent av heltidsarvodet och 10 procent till förste vice ordförande.

Det fasta arvodet till ordförande i Alvesta Verksamhetsfastigheter AB föreslås vara 10 procent samt 5 procent till förste vice ordförande och ska gälla från och med bolagets bildande. Förslaget är att arvodet till ordförande och förste vice ordförande i Allbohus Bostad AB fortsätter vara på samma nivå som i Allbohus fastighets AB under återstoden av innevarande mandatperiod, det vill säga fram till och med årsstämman i bolaget under våren 2027. Från och med den nya styrelsens tillträde efter årsstämman föreslås det fasta arvodet vara på samma nivå som för Alvesta Verksamhetsfastigheter AB, 10 procent av heltidsarvodet till ordförande och 5 procent till vice ordförande.

Lekmannarevisorer för de helägda kommunala bolagen har ett fast arvode om 0,83 procent per bolag. Det kommer därför utgå ett fast arvode per nytt bolag för lekmannarevisorsuppdraget.

Beslutsunderlag

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, 2026-02-24

Förslag på revidering av regler för ersättning till förtroendevalda, 2026-02-24

Beslutet skickas till

HR-avdelningen



Revidering av Regler för ersättning till förtroendevalda med anledning av bildande av två nya bolag

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta revideringen av Regler om ersättning till förtroendevalda, innebärandes tillägg av fasta arvodesnivåer till ordförande och förste vice ordförande i de nya bolagen Allbohus Bostad AB och Alvesta Verksamhetsfastigheter AB samt till lekmanarevisor för respektive bolag, från och med bolagens bildande. Beslutet innebär också att samtliga arvodesnivåer avseende uppdrag kopplade till Allbohus Fastighets AB tas bort när bolaget upphör.

Beskrivning av ärende

Med anledning av delningen av Allbohus Fastighets AB i två nya bolag, Allbohus Bostad AB och Alvesta Verksamhetsfastigheter AB, behöver Regler för ersättning till förtroendevalda uppdateras med de nya bolagen. Ersättningsreglerna innehåller för närvarande bestämmelser om fast arvode till ordförande i Allbohus fastighets AB om 20 procent av heltidsarvodet och 10 procent till förste vice ordförande.

Det fasta arvodet till ordförande i Alvesta Verksamhetsfastigheter AB föreslås vara 10 procent samt 5 procent till förste vice ordförande och ska gälla från och med bolagets bildande. Förslaget är att arvodet till ordförande och förste vice ordförande i Allbohus Bostad AB fortsätter vara på samma nivå som i Allbohus fastighets AB under återstoden av innevarande mandatperiod, det vill säga fram till och med årsstämman i bolaget under våren 2027. Från och med den nya styrelsens tillträde efter årsstämman föreslås det fasta arvodet vara på samma nivå som för Alvesta Verksamhetsfastigheter AB, 10 procent av heltidsarvodet till ordförande och 5 procent till vice ordförande.

Lekmanarevisorer för de helägda kommunala bolagen har ett fast arvode om 0,83 procent per bolag. Det kommer därför utgå ett fast arvode per nytt bolag för lekmanarevisorsuppdraget.

Beslutsunderlag

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, 2026-02-24

Förslag på revidering av regler för ersättning till förtroendevalda, 2026-02-24

Beslutet skickas till

HR-avdelningen

Per Ribacke (S)
Kommunstyrelsens Ordförande



Alvesta
kommun

Alvesta kommun

Regler för ersättning till förtroendevalda

PROGRAM PLAN POLICY **RIKTLINJE**

Beslutat av: Kommunfullmäktige KF § 127/2022, redaktionella justeringar KS § 54/2023, **revidering KF § X/2026**
Beslutsdatum: 2023-03-07
Gäller från och med: 2023-01-01
Giltighetstid: Dokumentet ska fastställas på nytt, eller vid behov revideras, senast 2026-12-31
Dokumentet gäller för: Förtroendevalda i Alvesta kommunkoncern
Ansvarig för uppföljning: Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: KS 2023-00097.000

Alvesta kommun Postadress: Alvesta kommun, 342 80 Alvesta · Besök: Centralplan 1, 342 80 Alvesta · Tel: 0472-150 00
E-post: kommunen@alvesta.se · Webb: alvesta.se



Alvesta kommuns styrdokument

Våra styrdokument kan vara av två huvudtyper, aktiverande och normerande. Aktiverande dokument syftar till förändring och utveckling och anger på så sätt hur vi ska agera för att nå ett visst resultat. Normerande dokument reglerar befintlig verksamhet och talar om hur vi ska förhålla oss till en given situation.

Aktiverande

Aktiverande dokument syftar till förändring och utveckling. De förklarar vad vi vill åstadkomma och utformningen av uppdraget.

Program – Anger långsiktiga ambitioner och viljeinriktningar.

Plan – Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Normerande

Normerande dokument berör hur vi utför befintlig verksamhet, till skillnad från aktiverande vars uppgift är att bryta nya vägar.

Policy – Anger kommunens principer eller inriktning i en viss fråga.

Riktlinje – Anger absoluta gränser och ska-krav.



Innehållsförteckning

Allmänna bestämmelser	3
<i>Förtroendeuppdrag som omfattas av bestämmelserna.....</i>	<i>3</i>
<i>Arvodesprinciper</i>	<i>3</i>
<i>Ersättningsberättigade möten och sammankomster.....</i>	<i>3</i>
Arvoden och ersättningar.....	4
<i>Gemensamma regler för förtroendevalda med årsarvode och begränsat årsarvode</i>	<i>5</i>
<i>Kommunal pension.....</i>	<i>5</i>
<i>Timarvode</i>	<i>6</i>
<i>Sammanträdesarvode.....</i>	<i>6</i>
<i>Arvode till ersättare</i>	<i>6</i>
<i>Arvode till gruppledare.....</i>	<i>6</i>
Ersättning för förlorad arbetsinkomst samt för förlorade pensions- och semesterförmåner 7	7
<i>Förlorad arbetsinkomst</i>	<i>7</i>
<i>Förlorad pensionsförmån</i>	<i>8</i>
<i>Förlorad semesterförmån.....</i>	<i>8</i>
<i>Särskilda arbetsförhållanden m.m.</i>	<i>8</i>
Ersättning för kostnader.....	9
<i>Barntillsynskostnader</i>	<i>9</i>
<i>Ersättning av kostnader för förtroendevald med funktionsnedsättning.....</i>	<i>9</i>
<i>Hur man begär ersättning.....</i>	<i>9</i>
<i>Tidsgränser för yrkande om ersättning.....</i>	<i>10</i>
<i>Tolkning av bestämmelserna.....</i>	<i>10</i>
<i>Utbetalning</i>	<i>10</i>
<i>Årlig uppräknig av ersättningar</i>	<i>10</i>
Arvodesnivåer	10
<i>Arvoden till ordföranden</i>	<i>10</i>
<i>Övriga arvoden.....</i>	<i>11</i>



Allmänna bestämmelser

Förtroendeuppdrag som omfattas av bestämmelserna

1 §

Dessa bestämmelser gäller för förtroendevalda som avses i 4 kap 1 § kommunallagen (2017:725) samt för ledamöter i styrelserna för kommunens hel- och delägda aktiebolag, lekmannarevisorer i kommunens hel- och delägda aktiebolag samt för ledamöter i vägnämnden.

För förtroendevalda som fullgör uppdrag på heltid eller sammanlagt minst 40 % av heltid gäller endast 4 §, 6–7 §§, 16 § och 18–23 §§.

Arvodesprinciper

2 §

Ersättning till förtroendevald kan utgå i form av årsarvode (förtroendevald som fullgör sina uppdrag på heltid eller på sammanlagt minst 40 % av heltid), begränsat årsarvode (förtroendevalda som fullgör sina uppdrag på mindre än 40 % av heltid), timarvode, sammanträdesarvode, ersättning för förlorad arbetsinkomst, reseersättning och särskilda ersättningar.

Ersättningarna baseras på det grundarvode som utges till ledamöterna vid Sveriges riksdag (riksdagsledamotsarvodet). Kommunstyrelsens ordförande har en ersättning om 100 procent av riksdagsledamotsarvodet. Övriga ersättningar fastställs med hänvisning till uppdragets omfattning till viss procentandel av kommunstyrelsens ordförandes ersättning. Ersättningsnivåerna angivna i procent återfinns i nedan angivna tabeller. Exakt belopp återfinns i en bilaga som uppdateras årligen utifrån riksdagsledamotsarvodets uppräknings. Uppräkningen av ersättningarna görs av kommunledningsförvaltningen när grundarvodet för riksdagens ledamöter förändras per den 1 januari varje år.

Ersättning för sammanträdesarvode, förrättning, förlorad arbetsinkomst, kostnadsersättning samt särskilda ersättningar erhålls endast om den ersättningsberättigade själv yrkar på ersättning.

Ersättningsberättigade möten och sammankomster

3 §

Tjänstgörande ledamöter och närvarande ersättare har rätt till ersättning enligt vad som närmare anges i 5 §, 7–10 §§ och 16–23 §§ för följande tillfällen:

- a) Protokollförda sammanträden med kommunfullmäktige, kommunstyrelse och övriga nämnder, utskott, råd, beredningar samt vid revisorerens sammanträden. Som sammanträde räknas också styrelsemöten med kommunens hel- och delägda aktiebolag och sammanträden med vägnämnden.
- b) Sammanträden med utredningskommittéer, projektgrupper och arbetsgrupper.
- c) Ordförandeträffar (träffar mellan nämndernas och styrelsernas ordförande). Endast någon ur kommunstyrelsens presidium kan vara sammankallade till dessa träffar.
- d) Konferens, informationsmöte, studiebesök, uppdrag som kontaktperson, studieresa, förhandling, kurs, beredning eller liknande som rör kommunal angelägenhet som har direkt samband med



det kommunala förtroendeuppdraget. För att ersättning ska betalas gäller att ordföranden skriftligen har godkänt aktiviteten.

- e) Överläggning med företrädare för annat kommunalt organ än det den förtroendevalde själv tillhör.
- f) Sammankomst med kommunalt samrådsorgan/intressesammansatt organ eller dylikt.
- g) Överläggning med utomstående myndighet eller organisation under förutsättning att ordföranden skriftligen har godkänt överläggningen.

Ordföranden i respektive nämnd fastställer omfattningen av aktiviteter enligt moment d) ovan. Vid deltagande i aktivitet enligt d) skall tydligt framgå programinnehåll och omfattning. Om det är ordföranden som ska delta/har deltagit, är det 1:e vice ordförande/vice ordförande som godkänner aktiviteten.

Arvoden och ersättningar

Heltidsarvode och årsarvode

4 §

Heltidsarvodet är 100 % av grundarvodet för Riksdagens ledamöter.

Heltidsarvoderad förtroendevald har inte rätt till andra arvoden från kommunen eller kommunägda bolag utöver månadsarvodet. Förtroendevalda kan inte heller få mer än 100 % av grundarvodet.

Förtroendevald som fullgör sina uppdrag på heltid eller på sammanlagt minst 40 % av heltid har rätt till årsarvode enligt nivå som fullmäktige beslutat i detta styrdokument (se nedan tabell). Årsarvodena anges i procent av heltidsarvodet.

Årsarvoderade förtroendevalda har möjlighet till en månads ledighet utan att arvodet reduceras. Ledigheter skall förläggas på sådant sätt att uppdraget behörligen kan fullgöras.

Årsarvoderade förtroendevalda har inte rätt till timarvode eller sammanträdesarvode, enligt 8-9 §§, för några sammanträden, förrättningar eller dylikt med kommunen eller med bolag som kommunen äger eller är delägare i. Inte heller jourtillägg för utförd jourtjänstgöring.

Till förtroendevald med begränsat årsarvode i en nämnd/styrelse, som samtidigt har förtroendeuppdrag i annan nämnd/styrelse och vars uppdrag sammanlagt uppgår till minst 40 % av heltid, utgår ersättning enligt reglerna för årsarvoderade.

Kommunfullmäktige kan utse ledamot till kommunalråd med särskilt ansvarsområde. Arvodet bestäms utifrån uppdragets omfattning.



Begränsat årsarvode och jourtillägg

5 §

Förtroendevalda som fullgör sina uppdrag på mindre än 40 % av heltid har rätt till begränsat årsarvode i den utsträckning som fullmäktige beslutat om i detta styrdokument (se nedan tabell).

Förtroendevalda med begränsat årsarvode har möjlighet till en månads ledighet utan att arvodet reduceras. Ledigheter skall förläggas på sådant sätt att uppdraget behörigen kan fullgöras.

Förtroendevalda med begränsat årsarvode har inte rätt till timarvode eller sammanträdesarvode, enligt 8-9 §§, för sammanträden, förrättningar eller dylikt kopplade till det organ för vilket begränsat årsarvode utgår.

Ett jourtillägg på 2,5 % av heltidsarvodet utbetalas per månad för jourtjänstgöring till 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande i nämnden för arbete och lärande, förutsatt att dessa personer har ett begränsat årsarvode (under 40 %). Utöver jourtillägget utgår även timarvode och sammanträdesarvode till den förtroendevalda om denne tjänstgör under jourtjänstgöringen.

Gemensamma regler för förtroendevalda med årsarvode och begränsat årsarvode

6 §

Avgår förtroendevald som är berättigad till årsarvode eller begränsat årsarvode under tjänstgöringsperioden, fördelas arvodet mellan honom/henne och den som inträder i hans/hennes ställe i förhållande till den tid som var och en av dem innehaft uppdraget.

När förtroendevald med årsarvode eller begränsat årsarvode på grund av sjukdom, föräldraledighet eller annat är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under tid som överstiger en månad skall arvodet minska i motsvarande grad. När förtroendevald med årsarvode eller begränsat årsarvode varit frånvarande från sitt uppdrag mer än en månad skall arvodet i stället utgå till den som fullgör uppdraget.

Det sammanlagda arvodet per månad för förtroendevald får inte överstiga heltidsarvode enligt dessa arvodesbestämmelser.

Förste och andre vice ordförande är inte berättigad till timarvode eller sammanträdesarvode för de sammankomster/uppdrag som är kopplade till det organ där den förtroendevalda är förste eller andre vice ordförande, under förutsättning att förste eller vice ordförande har årsarvode eller begränsat årsarvode.

Kommunal pension

7 §

För årsarvoderade förtroendevalda som tillträtt uppdrag med minst 40 % före valet 2014 gäller särskilda bestämmelser om kommunal pension i det kommunala pensionsreglementet "Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda – PBF".

För förtroendevalda som tidigare inte omfattats av PBF samt nyttillträdde i samband med valet 2014 gäller särskilda bestämmelser om kommunal pension i det kommunala pensionsreglementet "Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda – OPF-KL".



Timarvode

8 §

Förtroendevalda som inte är årsarvoderade enligt 4-5 §§, har rätt till ett timarvode som uppgår till 0,27 % av heltidsarvodet. Timarvodet utbetalas för de tillfällen som anges i § 3.

Timarvodet utbetalas per påbörjad halvtimme och om max 8 timmar per dag.

Inget timarvode utbetalas vid protokollsjustering. Vid protokollsjustering utbetalas endast ersättning för resekostnader enligt 16 §.

Sammanträdesarvode

9 §

Förtroendevalda som inte är årsarvoderade enligt 4-5 §§, har rätt till ett sammanträdesarvode som uppgår till 0,5 % av heltidsarvodet. Sammanträdesarvodet utbetalas för protokollförda sammanträden med kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder och nämnds utskott. Som protokollfört sammanträde räknas också styrelsemöten och utskottsmöten för kommunens hel- och delägda aktiebolag samt sammanträden med vägnämnden. Sammanträdesarvodet utbetalas som ett engångsbelopp per protokollfört sammanträde och är till för att främja ett aktivt deltagande.

Arvode till ersättare

10 §

För tjänstgörande ersättare tillämpas ersättningsreglerna som om de vore ordinarie ledamöter.

Närvarande men icke tjänstgörande ersättare i styrelse eller nämnd har ersättning vid sammanträden med 50 % av timarvodet som gäller för ordinarie ledamöter samt 50 % av sammanträdesarvodet.

Närvarande men icke tjänstgörande ersättare har även rätt till ersättning enligt reglerna i 12-15 §§. En ej tjänstgörande ersättare per parti i kommunfullmäktige har rätt att kräva ersättning enligt gällande regler, där partierna själva utser vem som är den närvarande ej tjänstgörande ersättaren på respektive sammanträde.

För politiska partier som inte har någon ordinarie ledamot i kommunstyrelsen eller nämnd har en (1) närvarande ersättare per parti, utan krav på tjänstgöring, rätt att få samma ersättning som om han/hon hade varit tjänstgörande ersättare.

Arvode till gruppledare

11 §

Till partier med mandat i fullmäktige utbetalas ett gruppleदारarvode som uppgår till ett arvode på 10 % av heltidsarvodet. Varje parti skall anmäla vem som är partiets gruppleदार och gruppleदारarvodet utbetalas till den utsedda gruppleдарen.



Ersättning för förlorad arbetsinkomst samt för förlorade pensions- och semesterförmåner

Förlorad arbetsinkomst

12 §

Förtroendevalda enligt 1 § är berättigad till ersättning för förlorad arbetsinkomst enligt nedan bestämmelser. Grunden för rätten till ersättning är att den förtroendevalde rent faktiskt har förlorat arbetsinkomst.

- a) Bestämmelserna avser förtroendevald enligt 1 § som har förlorat arbetsinkomst och som själv begär ersättning för förlorad arbetsinkomst.
- b) Kommunen betalar ersättning enligt 3–5 §§ för den del av förlorad arbetsinkomst som motsvarar tiden för själva sammanträdet eller motsvarande.
- c) Ersättning för förlorad arbetsinkomst utbetalas även för restid till och från sammanträdet eller motsvarande och eventuell tid som åtgått för praktiska förberedelser i anslutning till sammanträdet eller motsvarande, till exempel omklädnad.
- d) Ersättning betalas ut för faktisk förlorad arbetsinkomst.
- e) Förlorad arbetsinkomst ska en gång per år styrkas skriftligen av den förtroendevaldes arbetsgivare med uppgift om förlorad arbetsinkomst per timme. Förtroendevalda är skyldiga att meddela nämndsekreteraren eller HR-avdelningen om ändrade anställningsförhållanden, till exempel vid avslut av anställning som påverkar inkomsten. Om inget intyg inkommit senast juni månad så ska utbetalning för förlorad arbetsförtjänst stoppas till dess att den förtroendevalde inkommit med ett sådant intyg.
- f) Förtroendevalda som kan visa att en arbetsinkomst förlorats, men inte till vilket belopp, har rätt till en schablonersättning beräknad på grundval av den förtroendevaldes fastställda och gällande sjukpenning per dag, enligt följande uträkning:

$$\frac{\text{Sjukpenning/dag} \times 1,25 \times 30}{165 \text{ timmar}}$$

Intyg från Försäkringskassan om den gällande sjukpenningen ska lämnas till nämndsekreteraren.

- g) Förtroendevalda som kan visa att en arbetsinkomst förlorats, men inte till vilket belopp, har rätt till en schablonersättning beräknad på deklarerad inkomst från föregående år, enligt följande uträkning:

$$\frac{\text{Deklarerad inkomst/resultat}}{2 \text{ 080 timmar}}$$

- h) Förtroendevald som fullgör sina uppdrag på heltid eller sammanlagt minst 40 % av heltid har inte rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst.



- i) Förlorad arbetsinkomst får inte tas ut för uppdrag som utförs när inarbetad tid tas i anspråk hos ordinarie arbetsgivare.
- j) Med förlorad arbetsinkomst jämförs förlorad arbetslöshetsersättning och förlorad föräldrapenning.

Förlorad pensionsförmån

13 §

Förtroendevald enligt 1 § har rätt till ersättning för styrkt förlorad pensionsförmån. Förtroendevald som fullgör sina uppdrag på heltid eller sammanlagt minst 40 % av heltid har inte rätt till ersättning för förlorad pensionsförmån.

Ersättningen utbetalas kontant motsvarande årlig sammanlagd ersättning för förlorad pensionsförmån. Den årliga ersättningen är högst 4,5 % av den sammanlagda ersättning för förlorad arbetsinkomst under året som den förtroendevalde erhållit vid fullgörande av förtroendeuppdrag i kommunen. För att ersättning för förlorad pensionsförmån skall utgå krävs att den förtroendevalde kan styrka att fullgörande av det kommunala förtroendeuppdraget medfört förlorad pensionsförmån. Den förtroendevalde ombesörjer själv inbetalning till pensionsförsäkring.

För förtroendevald som bedriver aktiv egen näringsverksamhet utan att inneha anställning gäller att förtroendevald som kan styrka att pensionsförmån har förlorats har rätt till ersättning för förlorad pensionsförmån med verifierat belopp. Ersättningen, som utbetalas kontant, är maximerad till 4,5 % av den sammanlagda ersättning för förlorad arbetsinkomst under året som den förtroendevalde erhållit vid fullgörande av förtroendeuppdrag i kommunen.

Genom den kontanta utbetalningen har kommunen fullgjort sin lagliga skyldighet att ersätta förtroendevald för förlorad pensionsförmån.

Förlorad semesterförmån

14 §

Förtroendevalda har rätt till ersättning för styrkt förlorad semesterförmån med högst 12 % av den ersättning som utbetalas för förlorad arbetsinkomst. Förtroendevald som fullgör sina uppdrag på heltid eller sammanlagt minst 40 % av heltid har inte rätt till ersättning för förlorad semesterförmån.

Särskilda arbetsförhållanden

15 §

Rätten till ersättning enligt 12–14 §§ omfattar nödvändig ledighet för förtroendevald med speciella arbetstider eller särskilda arbetsförhållanden i övrigt, när det inte kan anses skäligt att den förtroendevalde fullgör sina ordinarie arbetsuppgifter i direkt anslutning till sammanträdet eller motsvarande.

Förtroendevald har inte rätt till ersättning för styrkt förlorad arbetsinkomst eller för styrkta förlorade pensions- och/eller semesterförmåner om schablonersättning tidigare utbetalats för den förlorade inkomsten eller de förlorade förmånerna.



Ersättning för kostnader

Resekostnader

16 §

Kostnader för resor till och från sammanträden eller motsvarande ersätts med ett belopp per mil som motsvarar vad skattemyndigheten accepterar som obeskattad reseersättning. Förutsättningen för reseersättning är att avståndet mellan bostaden (folkbokföringsadress) och sammanträdes-/förrättningsstället är mer än 3 km. Den aktuella ersättningen för resekostnader framgår i bilagan.

För förtroendevalda som fullgör sina uppdrag på heltid eller sammanlagt_minst 40 % av heltid (årsarvoderad) utgår inte reseersättning för resor mellan bostaden (folkbokföringsadress) och den arvoderades arbetsplats.

För att få ersättning för övriga resor för de som är årsarvoderade krävs ett skriftligt godkännande från respektive ordförande eller vice ordförande. Övriga resor som kommunstyrelsens ordförande begär ersättning för skall godkännas skriftligen av kommunstyrelsens vice ordförande.

Vid resa med kollektivtrafik utbetalas ersättning för verifierad kostnad, enligt samma regler som ovan.

Barntillsynskostnader

17 §

Ersättning kan utgå till förtroendevald med barn för skäliga kostnader som föranletts av uppdraget, för vård och tillsyn av barn som vårdas i den förtroendevaldes familj. Ersättning utgår endast till förtroendevald med uppdrag mindre än 40 % av heltidsarvode, för nödvändig barntillsyn.

Ersättning utgår inte när hemmavarande familjemedlem och/eller förälder utför tillsynen eller för tid då barnet kan vistas i ordinarie barnomsorg/förskola. Ersättningen kan högst uppgå till 100 kr/tim och maximalt 800 kr/dygn, och gäller endast för barn under tio år. Kostnaderna skall styrkas.

Ersättning av kostnader för förtroendevald med funktionsnedsättning

18 §

Ersättning betalas till förtroendevald med funktionsnedsättning för de särskilda styrkta kostnader som uppkommit till följd av deltagande vid sammanträden eller motsvarande och som inte ersätts på annat sätt. Häre ingår kostnader för till exempel ledsagare, tolk, hjälp med inläsning och uppläsning av handlingar och liknande. Ersättning utbetalas dock med högst 110 kr/tim eller högst 883 kr/dygn.

Gemensamma bestämmelser

Hur man begär ersättning

19 §

För att få ersättning enligt 8–10 §§ och 12–18 §§ ska den förtroendevalde styrka sina förluster eller kostnader. Förluster eller kostnader skall skriftligen anmälas till fullmäktiges eller styrelsens/nämndens sekreterare eller till annan som utsetts att ta emot dem.

Arvode enligt 4–7 §§ utbetalas utan föregående anmälan.



Tidsgränser för yrkande om ersättning

20 §

Yrkande om ersättning för förlorad arbetsinkomst ska framställas senast inom tre månader från dagen för sammanträdet eller motsvarande till vilket förlusten hänför sig.

Yrkande om ersättning för förlorad pensionsförmån skall framställas under innevarande år eller senast 31 mars nästkommande år.

Yrkande om ersättning för förlorad semesterförmån skall framställas under innevarande år eller senast 31 mars nästkommande år.

Yrkande om arvode och andra ersättningar enligt dessa bestämmelser skall framställas senast inom tre månader från dagen för sammanträde eller motsvarande till vilken kostnaden hänför sig.

Tolkning av bestämmelserna

21 §

Frågor om tolkning och tillämpning av dessa bestämmelser avgörs och bestäms av kommunstyrelsens personalutskott.

Utbetalning

22 §

Årsarvoden enligt 4–5 §§ betalas ut med en tolfedel per månad. Övriga ekonomiska förmåner utbetalas normalt en gång per månad.

Årlig uppräknings av ersättningar

23 §

Uppräkning av arvoden och övriga ersättningar skall följa grundarvodet för riksdagens ledamöter. Uppräkning av i dessa ersättningsregler redovisade arvoden och övriga ersättningar görs den 1 januari när grundarvodet för riksdagens ledamöter förändras. Uppräkningen avrundas till jämnt kronotal och dokumenteras i bilaga 1.

Arvodesnivåer

Arvoden till ordföranden

24 §

I tabellen nedan anges de arvodesnivåer som fullmäktige har fastställt för ordförandeposterna. Procentsatserna är angivna i % av heltidsarvodet.

Arvoden till ordföranden

Uppdrag	Ordförande	Vice ordförande	2:e vice ordförande
Kommunfullmäktige	15 %	7,5 %	7,5 %
Kommunstyrelsen	100 %	70 %	60 %
Utbildningsnämnden	50 %	25 %	25 %



Omsorgsnämnden	50 %	25 %	25 %
Nämnden för arbete och lärande	50 %	25 %	25 %
Samhällsbyggnadsnämnden	40 %	20 %	20 %
Nämnden för myndighetsutövning	20 %	10 %	-
Kultur- och fritidsnämnden	40 %	20%	20 %
Vägnämnden	3,3 %	-	-
Revisionen	5 %	-	-
Alvesta Kommunföretag AB	5 %	2,5 %	-
Allbohus Fastighets AB	20 %	10 %	-
Allbohus Bostad AB*	10 %	5 %	
Alvesta Verksamhetsfastigheter AB	10 %	5 %	
Alvesta Elnät och Alvesta Energi	10 %	5 %	-
Alvesta Utvecklings AB	5 %	2,5 %	-
Alvesta Renhållning AB	5 %	2,5 %	-
Huseby Bruk AB	5 %	2,5 %	-
Kommunalråd särskilt ansvar	25 %		
Kommunstyrelsens upphandlingsutskott	5%		
Kommunstyrelsens personalutskott	5 %		

*Från och med bolagets bildande till och med årsstämman i bolaget våren 2027 erhåller ordförande 20 % och vice ordförande 10 %

Övriga arvoden

25 §

I tabellen nedan anges de arvodesnivåer som fullmäktige har fastställt för övriga förtroendeuppdrag i Alvesta kommun. Procentsatserna är angivna i % av heltidsarvodet.

Övriga arvoden

Uppdrag	Arvodesnivå
Gruppledare	10 %
Timarvode för ledamot	0,27 %
Sammanträdesarvode	0,5 %
Ledamot i revisionen	3,5%
Lekmannarevisor i Allbohus Fastighets AB , Allbohus Bostad AB, Alvesta Verksamhetsfastigheter AB, Alvesta Renhållning AB, Alvesta Utvecklings AB, Alvesta Elnät och Alvesta Energi AB, Kommunföretag AB, Huseby Bruk AB	0,83 %
Ledamot i kommunstyrelsens arbetsutskott	10 %
Ersättare i kommunstyrelsens arbetsutskott	5 %
Ledamot i vägnämnden	0,83%
Ledamot i nämnden för myndighetsutövning	0,83%



Alvesta
kommun

Datum:
2023-03-07

Dnr:
KS 2023-00097.000

Riktlinje



§ 39

Dnr KS-2026-00123 1.3.1

Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta förslag på reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige.

Beskrivning av ärende

Kommunfullmäktiges presidium har gjort en översyn av kommunfullmäktiges arbetsordning och ser behov av att göra vissa revideringar och tillägg. Några av de revideringar som föreslås är av lite större karaktär medan andra är mer redaktionella. De lite större revideringarna och tilläggen har stämts av på en gruppledarträff.

Gällande frågor till allmänhetens frågestund är förslaget att sista tid för inlämnande av dem ändras från sju veckodagar innan sammanträdet till senast klockan 12:00, tre arbetsdagar innan sammanträdet. Detta innebär att om sammanträdet är på en tisdag ska de i normalfallet vara inlämnade senast klockan 12:00 på torsdagen veckan innan. Det läggs även till att de inte bör förses med bilagor, vilka är samma bestämmelse som vid frågor från ledamöterna.

För frågor från ledamöterna ändras sista tid för inlämnande till senast klockan 12:00 sista arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa frågan. I nuvarande arbetsordning står endast sista arbetsdagen före sammanträdet.

Förslag är också att ändra 21 § 4 p om vilka ärenden valberedningen ska lägga fram förslag i så att det överensstämmer med hur valberedningen fungerar idag. Därför föreslås att texten ändras till att valberedningen ska lägga fram förslag även i ärenden om fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Övriga tillägg som föreslås är att ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring, kallelse och handlingar finns tillgängliga elektroniskt och ett tillägg har gjorts om att presidiets uppgifter även innefattar att hålla i Alvesta kommuns årliga medborgarskapsceremoni samt att dela ut 25-årsgåva till anställda och förtroendevalda.

De ändringar som gjorts i övrigt är i huvudsak av redaktionell karaktär.

Under sammanträdet uppmärksammas att uppgifter om beslutsdatum och datum för tidigare revideringar saknas vilket kommer att läggas till.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 24, 2026-02-24

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, 2026-02-19

Förslag på reviderad arbetsordning, 2026-02-19



Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige



§ 24

Dnr KS-2026-00123 1.3.1

Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att anta förslag på reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige.

Beskrivning av ärende

Kommunfullmäktiges presidium har gjort en översyn av kommunfullmäktiges arbetsordning och ser behov av att göra vissa revideringar och tillägg. Några av de revideringar som föreslås är av lite större karaktär medan andra är mer redaktionella. De lite större revideringarna och tilläggen har stämts av på en gruppleddarträff.

Gällande frågor till allmänhetens frågestund är förslaget att sista tid för inlämnande av dem ändras från sju veckodagar innan sammanträdet till senast klockan 12:00, tre arbetsdagar innan sammanträdet. Detta innebär att om sammanträdet är på en tisdag ska de i normalfallet vara inlämnade senast klockan 12:00 på torsdagen veckan innan. Det läggs även till att de inte bör förses med bilagor, vilka är samma bestämmelse som vid frågor från ledamöterna.

För frågor från ledamöterna ändras sista tid för inlämnande till senast klockan 12:00 sista arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa frågan. I nuvarande arbetsordning står endast sista arbetsdagen före sammanträdet.

Förslag är också att ändra 21 § 4 p om vilka ärenden valberedningen ska lägga fram förslag i så att det överensstämmer med hur valberedningen fungerar idag. Därför föreslås att texten ändras till att valberedningen ska lägga fram förslag även i ärenden om fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Övriga tillägg som föreslås är att ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring, kallelse och handlingar finns tillgängliga elektroniskt och ett tillägg har gjorts om att presidiets uppgifter även innefattar att hålla i Alvesta kommuns årliga medborgarskapsceremoni samt att dela ut 25-årsgåva till anställda och förtroendevalda.

De ändringar som gjorts i övrigt är i huvudsak av redaktionell karaktär.

Beslutsunderlag

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, 2026-02-19

Förslag på reviderad arbetsordning, 2026-02-19



Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta förslag på reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige.

Beskrivning av ärende

Kommunfullmäktiges presidium har gjort en översyn av kommunfullmäktiges arbetsordning och ser behov av att göra vissa revideringar och tillägg. Några av de revideringar som föreslås är av lite större karaktär medan andra är mer redaktionella. De lite större revideringarna och tilläggen har stämts av på en gruppledarträff.

Gällande frågor till allmänhetens frågestund är förslaget att sista tid för inlämnande av dem ändras från sju veckodagar innan sammanträdet till senast klockan 12:00, tre arbetsdagar innan sammanträdet. Detta innebär att om sammanträdet är på en tisdag ska de i normalfallet vara inlämnade senast klockan 12:00 på torsdagen veckan innan. Det läggs även till att de inte bör förses med bilagor, vilka är samma bestämmelse som vid frågor från ledamöterna.

För frågor från ledamöterna ändras sista tid för inlämnande till senast klockan 12:00 sista arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa frågan. I nuvarande arbetsordning står endast sista arbetsdagen före sammanträdet.

Förslag är också att ändra 21 § 4 p om vilka ärenden valberedningen ska lägga fram förslag i så att det överensstämmer med hur valberedningen fungerar idag. Därför föreslås att texten ändras till att valberedningen ska lägga fram förslag även i ärenden om fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Övriga tillägg som föreslås är att ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring, kallelse och handlingar finns tillgängliga elektroniskt och ett tillägg har gjorts om att presidiets uppgifter även innefattar att hålla i Alvesta kommuns årliga medborgarskapsceremoni samt att dela ut 25-åriga till anställda och förtroendevalda.

De ändringar som gjorts i övrigt är i huvudsak av redaktionell karaktär.

Beslutsunderlag

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, 2026-02-19

Förslag på reviderad arbetsordning, 2026-02-19

Jessica Karlsson
Kommunchef

Peggy Hall
Kommunsekreterare



Alvesta
kommun

Alvesta kommun

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Förslag, daterat 2026-02-19

Beslutat av:	Kommunfullmäktige, §
Beslutsdatum:	2026-xx-xx
Gäller från och med:	2026-xx-xx
Giltighetstid:	Dokumentet ska fastställas på nytt, eller vid behov revideras, dock senast i juni månad året efter det att en ny mandatperiod inletts efter det att ordinarie val till Kommunfullmäktige förrättats
Dokumentet gäller för:	Kommunfullmäktige
Ansvarig för uppföljning:	Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer:	KS 2026-00123



Innehållsförteckning

Arbetsordning för kommunfullmäktige.....	3
1 § Antalet ledamöter och ersättare	3
2 § Ordförande och vice ordförande Presidium	3
3 § Tid och plats för sammanträdena	4
4 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	5
5 § Ärenden och handlingar till sammanträdena	5
6 § Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	6
7 § Upprop.....	6
8 § Protokollsjusterare.....	6
9 § Turordning för handläggning av ärendena	7
10 § Yttranderätt vid sammanträdena	7
11 § Talarordning och ordning vid sammanträdena.....	8
12 § Yrkanden.....	8
13 § Deltagande i beslut.....	9
14 § Omröstningar	9
15 § Motioner.....	9
16 § Interpellationer.....	10
17 § Frågor	11
18 § Aktuellt från revisorerna	11
19 § Beredning av ärendena	12
20 § Förklaring över revisionsanmärkning.....	12
21 § Valberedning	12
22 § Justering av protokoll	13
23 § Reservation.....	13
24 § Allmänhetens frågestund	13
25 § Information och temadebatter.....	14
26 § Åtterrapporing.....	14
27 § Expediering m.m.....	14
28 § Fördelning av uppgifter och ansvar inom arbetsmiljöområdet.....	15



Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

Hänvisningar nedan avser i förekommande fall hänvisningar till kommunallagen (1991:900) (2017:725).

1 § Antalet ledamöter och ersättare¹

1. Fullmäktige har 49 ledamöter.
2. Det antal ersättare som ska ligga till grund för bestämmelserna i 14 kap. 16-17 §§ vallagen (2005:837) ska vara hälften av det antal platser som vart parti får i fullmäktige.
3. Ledamöterna och ersättarna ska väljas för fyra år räknat från och med den 15 oktober valåret.

2 § ~~Ordförande och vice ordförande~~ Presidium²

1. De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före den 15 november.
2. Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.
3. Tills presidievalet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).
4. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.
5. Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske, välja en annan ledamot som ordförande, förste vice ordförande eller andre vice ordförande för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.
6. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

¹ 5 kap. 1-5 5-7 §§ kommunallagen

² 5 kap. 6-11 § kommunallagen



7. Till presidiets uppgifter hör även att hålla i Alvesta kommuns årliga medborgarskapsceremoni samt att dela ut 25-årsgåva till anställda och förtroendevalda.

3 § Tid och plats för sammanträdena³

1. Fullmäktige beslutar årligen om en sammanträdesplan.
2. De år då val av fullmäktige har ägt rum sammanträder nyvalda fullmäktige första gången efter den 15 oktober samma år.
3. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.
4. Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena och kommunstyrelsens ordförande.
5. ~~Extra sammanträde ska också hållas om minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det. Stryks då det framgår av 5 kap. 12 § kommunallagen~~
6. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen av kommunfullmäktiges ledamöter hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.
7. Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.
8. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.
9. Fullmäktige sammanträder på plats som ordföranden bestämmer.
10. Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningarna. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningarna.
11. Om särskilda skäl föreligger får ledamöter delta på fullmäktiges sammanträden på distans. Deltagande på distans får endast ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och

³ 5 kap. 7 och 8 §§ 12 § kommunallagen



delta på lika villkor. Ledamot som önskar delta på distans bör senast sju dagar före sammanträdet anmäla detta till sekreteraren.

12. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

4 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

1. Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.
2. Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.
3. Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.
4. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka behöver någon kungörelse något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

5 § Ärenden och handlingar till sammanträdena

1. Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.
2. Kommunstyrelsens förslag till beslut eller yttrande i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.
3. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.
4. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.
5. Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.
6. Föredragning ska ske i viktiga eller komplicerade ärenden. Ordföranden avgör i vilka ärenden en sådan särskild föredragning ska ske. Föredragningen ska framgå av kungörelsen. Föredragning kan ske av nämndsordförande eller ansvarig tjänsteman tjänsteperson.
7. Kallelse och övriga handlingar finns tillgängliga elektroniskt



6 § Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare⁴

1. En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sin gruppledare. Gruppledaren ansvarar sedan för att anmäla till kommunfullmäktiges sekreterare vilka som är frånvarande samt vilka ersättare som deltar på sammanträdet i ledamotens ställe.
2. Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra. Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.
3. Det som sagts om ledamot i 6 § punkt 1 och 2, gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.
4. Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör dock inträde ske under pågående handläggning av ärende.

7 § Upprop

1. En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.
2. I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan.
3. Upprop förrättas på samma sätt också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

8 § Protokollsjusterare⁵

1. Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.
2. Sedan upprop har förrättats enligt 7 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

⁴ 5 kap. ~~12-17~~ 17-21 §§ kommunallagen

⁵ 5 kap. ~~61~~ 69 § kommunallagen



9 § Turordning för handläggning av ärendena

1. Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen tillkännagivandet.
2. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.
3. Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende som inte finns med i kungörelsen tillkännagivandet ska behandlas.
4. Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

10 § Yttranderätt vid sammanträdena⁶

1. Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd eller kommunalt bolag vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggning av ärendet.
2. Ordföranden i en nämnd, styrelse, bolagsstyrelse eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.
3. Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen, årsredovisningen och punkten "Aktuellt från revisorerna".
4. Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning.
5. Ordföranden låter i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, styrelserna, bolagsstyrelserna, revisorerna samt anställda hos kommunen och kommunala bolag för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.
6. Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på sammanträdet får yttra sig under överläggningarna.
7. Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.
8. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.
9. Förvaltningschefer och verkställande direktörer i kommunala bolag bör närvara under kommunfullmäktiges sammanträde i de frågor som berör deras verksamhetsområde.

⁶ 4 kap. 18 § första stycket, 19 och 21 §§ 22 §, 5 kap. 53 och 56 39-41 §§ kommunallagen



11 § Talarordning och ordning vid sammanträdena

1. Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.
2. Ordföranden får ge talare ordet för replik, genmäle, slutreplik och slutgenmäle om högst två minuter. Replik kan endast begäras under ett anförande. Replik ska innebära en sakupplysning eller rättelse med anledning av närmast föregående anförande. Replik medges också den som är direkt omnämnd eller angripen i anförandet. Ordet för genmäle, slutreplik och slutgenmäle ges av ordföranden endast under replik, genmäle respektive slutreplik.
3. Replik, genmäle, slutreplik och slutgenmäle görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.
4. Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet, och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta ifrån honom/henne ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.
5. När ordningsfråga väcks bryts den pågående debatten tills ordningsfrågan är avgjord. En ordningsfråga ska inte gälla den pågående sakfrågan utan gäller oftast formerna för mötet, exempelvis paus för överläggning, åsikter om propositionsordningen med mera. Ordningsfrågor tas inte upp till behandling vid pågående votering.
6. Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.
7. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ~~han~~ ordföranden **ajournera eller** upplösa sammanträdet.

12 § Yrkanden

1. När fullmäktige har förklarat överläggning i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.
2. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om fullmäktige inte enhälligt beslutar medge detta.
3. Om ordförande anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.



13 § Deltagande i beslut⁷

1. En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.
2. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

14 § Omröstningar⁸

1. När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.
2. Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppspropslistan.
3. Ordföranden avger alltid sin röst sist.
4. Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.
5. Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning ska en ny omröstning genomföras omedelbart.
6. En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.
7. En valsedel är ogiltig i följande fall:
 - a. om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
 - b. om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas, eller
 - c. om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.
8. Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

15 § Motioner

1. En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.
2. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

⁷ 4 kap. 20 § första stycket och 20 b 25 § kommunallagen

⁸ 4 kap. 20 § andra stycket, 5 kap. 42-44 §§, 46-47 §§ 5 kap. 53-55 §§ kommunallagen



3. En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli.
4. En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.
5. En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.
6. Vid det sammanträde då motionen besvaras har den ledamot som lämnat in motionen möjlighet att föredra motionen och eventuellt yttra sig över innehållet.
7. En motion bör beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom sex månader från det att förslaget väckts. Om beredningen inte kan avslutas inom tolv månader, ska detta och vad som kommit fram vid beredningen anmälas till kommunfullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskryva motionen från vidare handläggning.
8. Kommunstyrelsen ska ~~en gång~~ **två gånger** varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen bör göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

16 § Interpellationer⁹

1. En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.
2. Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast nio arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser ställa den.
3. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.
4. En interpellation ska besvaras under det sammanträde till vilket den har ställts. Om ledamoten som ställt interpellationen inte är närvarande på sammanträdet vid vilket den ställts skjuts besvarandet till nästkommande sammanträde då ledamoten tjänstgör.
5. Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid sammanträde bör tas in i ~~kungörelsen~~ **tillkännagivandet**. Den ledamot som har ställt interpellationen ska få del av svaret senast tre arbetsdagar före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.
6. Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i ~~3 kap. 17 eller 18 §§~~ **10 kap. 2-6 §§** kommunallagen, får den ordförande till vilket interpellationen har ställts överlämna den till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

⁹ 5 kap. ~~49-53~~ **59-63** §§ kommunallagen



7. En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningarna då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.
8. En interpellation får ställas förutom till ordföranden i en styrelse, nämnd, beredning eller ett utskott, också till vice ordförande i styrelse, nämnd, beredning eller utskott. Interpellationer ska även kunna **får också** ställas till gruppledarna.
- ~~9. En interpellation ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, styrelsens, eller en nämnds ansvarsområde. Den får inte avse ärende som rör myndighetsutövning mot enskild. Stryks då detta framgår av 5 kap. 61 § kommunallagen~~
- ~~10. Den ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering. Den bör endast ställas i angelägenheter av större intresse för Alvesta kommun. Stryks då detta framgår av 5 kap. 60-61 §§ kommunallagen.~~
Interpellationer bör inte ~~eller~~ förses med bilagor.

17 § Frågor¹⁰

1. En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.
2. Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast **klockan 12:00** sista arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
3. Vad som sägs i 16 § gäller i tillämpliga delar också för fråga. Svar på fråga behöver inte vara skriftligt.
4. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

18 § Aktuellt från revisorerna

1. Revisorerna ska, vid varje sammanträde med kommunfullmäktige, beredas tillfälle att informera kommunfullmäktige om sitt pågående och planerade arbete. Informationen ska betecknas Aktuellt från revisorerna.
2. Revisor som vid kommunfullmäktiges sammanträde vill beredas tillfälle att informera kommunfullmäktige om sitt pågående och planerade arbete, ska senast 14 dagar före kommunfullmäktiges sammanträde till kommunstyrelsens kansli ange vad informationen ska handla om.
3. I ~~kungörelsen~~ **tillkännagivandet** ska anges att "Aktuellt från revisorerna" ska förekomma ~~samt ska anges vad informationen ska handla om. Uppgift härom ska också tas in i ortstidningarna.~~

¹⁰ 5 kap. ~~54-56 §§~~ **64 §** kommunallagen



4. Aktuellt från revisorerna ska hållas efter att allmänhetens frågestund har hållits och innan fullmäktige behandlar ärendena enligt kungörelsen tillkännagivandet.
5. Under Aktuellt från revisorerna får någon överläggning inte förekomma. Kommunfullmäktiges ledamöter har dock rätt att ställa frågor till revisorerna om revisorernas arbete. Vad som stadgas om frågor i 5 kap. kommunallagen äger då motsvarande tillämpning.

19 § Beredning av ärendena¹¹

1. Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras.
2. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

20 § Förklaring över revisionsanmärkning¹²

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

21 § Valberedning

1. På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.
2. Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje politiskt parti i fullmäktige.
3. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.
4. Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av valberedning och fyllnadsval som inte är ordförandeval.
5. Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.
6. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

¹¹ 5 kap. 26-34 §§ kommunallagen

¹² 9 kap. 16 § 5 kap. 32 § kommunallagen



22 § Justering av protokoll¹³

1. Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.
2. Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under sammanträdet justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordförandena lett.
3. Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.
4. ~~Kommunfullmäktige beslutar att införa digital signering (justering) av kommunfullmäktiges protokoll samt att godkänna att kommunstyrelsen, nämnderna och helägda bolag får besluta om digital signering (justering) av protokoll.~~ Protokoll från kommunfullmäktiges sammanträden justeras genom digital signering. Ordförande avgör om justering ska ske på annat sätt.

23 § Reservation¹⁴

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

24 § Allmänhetens frågestund¹⁵

1. Allmänheten ska, vid de sammanträden med kommunfullmäktige som presidiet beslutat, beredas tillfälle att ställa frågor inom Alvesta kommuns kompetensområde.
2. I ~~kungörelsen~~ **tillkännagivandet** ska anges att "allmänhetens frågestund" ska förekomma.
3. Allmänhetens frågestund hålls innan fullmäktige behandlar ärendena enligt kungörelsen.
4. Den frågande får ställa en fråga under högst tre minuter. Den svarande ska besvara frågan på tre minuter. Därefter får den som ställt frågan ställa en följdfråga under högst en minut och den svarande avge ett svar på högst en minut.
5. Ordföranden får i samråd med vice ordförande avgöra om frågan får ställas. *Har lagts som en egen punkt, hängde ihop med punkt 4 tidigare.*

¹³ 5 kap. ~~61-62 §§~~ **69 §** kommunallagen

¹⁴ 4 kap. ~~22~~ **27 §** kommunallagen

¹⁵ 5 kap. ~~24~~ **40 §** och 8 kap. ~~20~~ **16 §** kommunallagen



6. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.
7. Frågan skall lämnas till kansliavdelningen skriftligt senast ~~7 veckodagar~~ **klockan 12:00 tre arbetsdagar** innan sammanträdet hålls. ~~Inkommer frågan efter den tiden så kommer den att tas upp på nästkommande sammanträde.~~ **Frågor som inkommer därefter tas upp på nästkommande sammanträde. Frågan bör inte förses med bilagor.**
8. Den sammanlagda tiden för allmänhetens frågestund uppgår till högst trettio minuter **per sammanträde**.

25 § Information och temadebatter

1. Ideella organisationer, föreningar, myndigheter med flera kan inbjudas till kommunfullmäktiges sammanträden för att informera om sin verksamhet eller aktuella frågor.
2. Kommunfullmäktige kan hålla särskilda temadebatter om kommunala ~~verksamheter~~ **angelägenheter** på initiativ av ~~politiskt parti~~ **som är representerat i fullmäktige**.
3. Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när och hur information och temadebatt ska hållas.

26 § Återrapportering

Återrapportering av beslut fattade av kommunfullmäktige bör ske till fullmäktige i april och oktober.

27 § Expediering m.m.

1. Utdrag ur protokoll ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.
2. Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.
3. Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och andra handlingar som upprättats i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.



28 § Fördelning av uppgifter och ansvar inom arbetsmiljöområdet

1. Fullmäktige är yttersta representant för kommunen som arbetsgivare. Det innebär att fullmäktige ytterst är ansvarig för arbetsmiljöfrågorna. Fullmäktige har till uppgift att:
 - a. fastställa en skriftlig arbetsmiljöpolicy,
 - b. fördela arbetsmiljöuppgifterna till kommunstyrelse och nämnderna samt ta in uppgifterna i reglementet för nämndernas verksamhet och arbetsformer,
 - c. följa upp att styrelsen/nämnderna följer arbetsmiljöpolicy,
 - d. ta ställning till resultatet av de årliga uppföljningarna av det systematiska arbetsmiljöarbetet, samt
 - e. ge styrelsen/nämnderna ekonomiska resurser för arbetsmiljöarbetet i de årliga budgetarna.