

Sammanträde med Kommunfullmäktige

Plats Kommunhuset, Karpen

Tid onsdag 23 oktober 2019 kl. 18:00

Ärenden

Inledning

1 Upprop

2 Justeringssammanträde

3 Allmänhetens frågestund 2019/127 2 - 11

Informationsärenden

4 Kommundirektören informerar 2019/6

5 Information från nämnder, styrelser och bolag 2019/9 12

Beslutsärenden

6 Förslag på sammanträdesdagar under år 2020 2019/122 13 - 16

7 Partiell inlösen av pensionsskulden 2019/125 17 - 21

8 Inträde i Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB 2019/129 22 - 40
(NSVA) – godkännande av aktieägaravtal, ägardirektiv och
bolagsordning

9 Riktlinjer för styrdokument 2019/128 41 - 51

Valärenden

10 Avsägelse kultur- och fritidsnämnden 2019/133 52

11 Val till Thea och Carl Ohlssons stiftelse 2019/135 53

Håkan Abrahamsson
Ordförande

Cecilia Håkansson
Sekreterare

From: Kommunhuset Perstorp
Sent: Mon, 30 Sep 2019 16:08:29 +0200
To: Cecilia Håkansson
Subject: VB: Re:

Från: Gertrud Pokas <gertrudpokas@gmail.com>
Skickat: den 30 september 2019 09:22
Till: Kommunhuset Perstorp <Kommunhuset@perstorp.se>
Ämne: SV: Re:

Hej!

Jag vill ställa en fråga till Torgny Lindau att besvara vid kommunfullmäktige den 16 oktober:
Hur informerar kommunen de privata vägföreningarna i Perstorps kommun angående vikten av att låta bli klippning av vägkanter - eller klippa dem efter att blommor och gräs gått i frö (september) - för att gynna pollinerande insekter? Våra vildbin håller på att försvinna och ni folkvalda i Perstorps kommun har möjlighet att hjälpa dem genom att informera kommunens invånare.

"För att rädda bina krävs också att politiker gör kraftfulla insatser för att gynna bin och andra pollinatörer. Naturskyddsföreningens fyra krav till politikerna är:

Stöd ekologiskt jordbruk och naturbete.

Förbjud bekämpningsmedel som skadar bin.

Gör bortglömda grönytor till blommande marker.

Anta en aktionsplan för bina i varje kommun."

www.naturskyddsforeningen.se/nyheter/operation-raddabina-uppmanar-till-10000-raddningsinsatser

Med vänliga hälsningar från Gertrud Pokas
Dalshult 103
28492 Perstorp

Skickat från min Sony Xperia™-smartphone

---- Kommunhuset Perstorp skrev ----

Hej igen!

Nej, det kan du inte. Du har möjlighet att ställa en fråga till kommunfullmäktige som privatperson. Vad som gäller för frågor kan du se nedan:

” FRÅGESTUND FÖR ALLMÄNHETEN

44 § Allmänheten har möjlighet att ställa frågor till kommunfullmäktiges ledamöter. Sammanträdena inleds med allmänhetens frågestund. Om svar ska kunna påräknas vid denna frågestund skall frågan vara skriftlig och ställd till namngiven ledamot senast en vecka före sammanträdet. Frågan ska avse ärende inom kommunens kompetensområde och får ej avse enskild person.

Fråga kan också framställas muntligen men i sådant fall må svaret få anstå till senare dag.

Vid så kallad frågestund får någon överläggning ej äga rum.”

mvh

Cecilia Håkansson

Kommunsekreterare

Perstorps kommun

cecilia.hakansson@perstorp.se

[0435-39114](tel:0435-39114), [0732-316114](tel:0732-316114)

www.perstorp.se



[Läs mer om Perstorp i vår Multimediasbroschyr](#)

Från: Gertrud Pokas <gertrudpokas@gmail.com>

Skickat: den 24 september 2019 10:33

Till: Kommunhuset Perstorp <Kommunhuset@perstorp.se>

Ämne: Re:

Hej igen!

Kan jag som privatperson skicka in en motion?

Mvh Gertrud

Den tis 24 sep. 2019 10:30 Kommunhuset Perstorp <Kommunhuset@perstorp.se> skrev:

Hej Gertrud!

Motioner till fullmäktige kan lämnas av ledamöter i fullmäktige. Motionen skickas in till kommunhuset och hanteras sedan av tjänstemän och förtroendevalda enligt de processer vi ha för våra politiska ärenden. Följande står om motioner i kommunfullmäktiges arbetsordning:

”MOTIONER

31 § En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den ges in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.”

Hoppas att detta gav dig svar på din fråga, hör gärna av dig igen annars.

Mvh

Cecilia Håkansson

Kommunsekreterare

Perstorps kommun

cecilia.hakansson@perstorp.se

[0435-39114](tel:0435-39114), [0732-316114](tel:0732-316114)

www.perstorp.se



[Läs mer om Perstorp i vår Multimediabroschyr](#)

Från: Gertrud Pokas <gertrudpokas@gmail.com>

Skickat: den 24 september 2019 09:59

Till: Kommunhuset Perstorp <Kommunhuset@perstorp.se>

Ämne:

Hej!

Jag kan inte hitta någon information om hur, var och när motioner ska vara inlämnade till kommunfullmäktige.

Vänligen Gertrud Pokas

Hej!

Jag vill ställa en fråga till Torgny Lindau att besvara vid kommunfullmäktige den 16 oktober:
Hur informerar kommunen de privata vägföreningarna i Perstorps kommun angående vikten av att låta bli klippning av vägkanter - eller klippa dem efter att blommor och gräs gått i frö (september) - för att gynna pollinerande insekter? Våra vildbin håller på att försvinna och ni folkvalda i Perstorps kommun har möjlighet att hjälpa dem genom att informera kommunens invånare.

"För att rädda bina krävs också att politiker gör kraftfulla insatser för att gynna bin och andra pollinatörer. Naturskyddsforeningens fyra krav till politikerna är:

Stöd ekologiskt jordbruk och naturbete.

Förbjud bekämpningsmedel som skadar bin.

Gör bortglömda grönytor till blommande marker.

Anta en aktionsplan för bina i varje kommun."

www.naturskyddsforeningen.se/nyheter/operation-raddabina-uppmanar-till-10000-raddningsinsatser

Med vänliga hälsningar från Gertrud Pokas
Dalshult 103
28492 Perstorp

Svar:

Jag vill börja med att tacka för din fråga, det är en oerhört viktig punkt du belyser med den. Inte bara lokalt.

Perstorps kommun är, i ett samarbete med Örkelljunga kommun och andra kommuner inom familjen Helsingborg, på väg att ta fram ett informationsdokument som förklarar hur vi bör hantera dikesklippning och andra kommunala grönytor, detta dokument kommer även ligga till grund för hur vi kommer hantera dom vägsamfälligheter vi sköter samt vara rekommendationen för dom privata väghållarna.

I detta dokument har kommunen även tagit i beaktning Naturskyddsforeningens rådgivning om hur man bör främja insekter genom att underhålla våra grönytor samt diken på ett annorlunda sätt.

Perstorps kommun kommer även beakta detta i en kommande uppdaterad skötselplan för kommunala grönytor.

Torgny Lindau

Kommunstyrelsens ordförande

Allmänhetens frågestund Kommunfullmäktige

Perstorp har under ett antal år erhållit bidrag från migrationsverket för Perstorps kommuns engagemang i mottagandet av ensamkommande flyktingar.

Bidraget från migrationsverket har de senaste åren skapat ett överskott i budgeten på kontot för ensamkommande flyktingar. Överskottet på kontot för ensamkommande flyktingbarn har flyttats till andra konton och därefter gått in och täckt upp de konton som haft underskott.

Med hänsyn till ovanstående följer följande fråga.

Utöver det integrationsarbete som bedrivs i skolan, vore det inte bäst att använda den största delen av överskottspengarna till att främja integrationen på fritiden?

Perstorp 20190118

Anders Westerlund

Svar på fråga från Anders Westerlund gällande att använda överskottspengar till att främja integrationen på fritiden

Socialnämnden ansvarar för integrationsenheten och ensamkommande barn, vilka får en statlig ersättning från Migrationsverket för att driva dessa verksamheter.

Löpande statsbidrag för flyktingar och ensamkommande barn har fram till och med år 2015 ackumulerats upp, som ett överskott för den del av de erhållna intäkterna som överstigit kostnaderna.

Överskotten har uppstått tack vare att kommunen utför tjänsterna i egen regi, vilket är mer kostnadseffektivt än om externa tjänster köps in. De ackumulerade överskotten kan nyttjas, när statsbidragen för berörda flyktingar och ensamkommande barn upphör.

Per 2017-12-31 uppgick det ackumulerade överskottet till 11,9 Mkr.

Under 2018 har 3,7 Mkr av överskottet nyttjats för att täcka kostnader inom integrationsenheten och avvecklingskostnader avseende verksamheten för ensamkommande barn.

Reservation för hyresgaranti har gjorts om 3,3 Mkr, vilket avser den ersättning som kommer betalas ut till Perstorps Bostäder AB för genomförda hyresgästanpassningar i HVB-hemmet Karpen, vid en eventuell nedläggning av HVB-hemmet till följd av minskat behov.

Under 2019 beräknas 5,4 Mkr av överskottet nyttjas, för att täcka kostnader inom integrationsenheten.

Statsbidragen täcker kostnaderna under två år, därefter är det kommunen som ska finansiera kostnaden med kommunbidrag. Av denna anledning har Perstorps kommun ackumulerat överskott som kan nyttjas då statsbidragen upphör.

Det bör påpekas att om överskott skulle användas för att främja integrationen på fritiden, hade detta medfört att övriga verksamheter inom kommunen erhållit minskade kommunbidrag.

Avslutningsvis så bedriver kommunen idag integrationsverksamhet på flera ställen bland annat arbetsmarknadsenheten, Ozwald och det mobila teamet.

Torgny Lindau
Kommunstyrelsens ordförande

Allmänhetens frågestund Kommunfullmäktige

Här nedan följer ett antal frågor som önskas svar på. Tacksam om dessa svar är skriftliga.

I grannkommunerna har enskilda fastighetsägare tecknat avtal med IP Only. Avtalen tecknades för cirka fyra år sedan. För att inte IP Only ska bryta något kontrakt har man för en tid sedan grävt några meter på den enskilde fastighetsägarens tomt. Dock har inga fibernät kopplats till fastigheterna än.

Finns det några garantier att liknande scenarier inte kommer att uppstå i Perstorps kommun?

Om IP Only inte kommer att fullfölja sina eventuella uppdrag kommer Perstorps kommun att gå in som garant?

Finns det någon anställd eller förtroendevald som har ekonomisk vinning av att Perstorps kommun tecknar avtal med IP Only?

Perstorp 20191018

Anders Westerlund

Allmänhetens fråga.

Att bygga fiber är en komplex fråga då flera aktörer är involverade i projekten. Varje aktör ska ta ställning till åtagandet utifrån de egna intressena och/eller lagstiftningen. För att fibern ska komma i marken och tändas måste alla berörda vara överens.

Aktörer:

- Marknadsaktörerna (IP-Only/ Bjäre/ Telia m.fl.)
- Markägaren/Fastighetsägaren
- Entreprenörer
- Leverantörer
- Miljöförbund
- Länsstyrelsen
- Trafikverket
- Besiktningsmän
- Ev. kommunen
- M.fl.

1. Vi kan inte svara på om liknande scenario kommer ske i Perstorps kommun eftersom vi inte kan förutspå vilka situationer som kommer uppstå i framtiden. Varje projekt är unikt och vid varje beslut som ska tas finns det en risk att något sker som bromsar ett projekt.

Exempel på faktorer som kan påverka ett projekt:

- Samtliga aktörer ska handlägga sin del av projektet och handläggningstiden varierar (länsstyrelsen hade under en period 1 års handläggningstid).
- I vissa projekt har markägare passat på att kräva orimliga summor i intrångsersättning vilket lett till att projekt inte kommit vidare.
- Fastighetsägare som hindrat grävning på den egna fastigheten har lett till ledningsrättsförrättning (kan ta upp mot 3år).
- Entreprenörer som inte följer tidsplan eller bygger undermåliga nät som måste göras om.

- Markförhållanden (kålen, stenigt, berggrund etc.)
 - Dålig planering
 - M.fl.
2. Avtalen som finns idag har ingåtts frivilligt mellan två parter, fastighetsägaren och IP-Only. Perstorps kommun har inte befogenhet att styra över vem eller vilka en enskild fastighetsägare skriver avtal med eller hur dessa parter fullföljer sin del av avtalet. Däremot har kommunen intresse av att fiber byggs, men hur kommunen ska agera för en utbyggnad kräver ett politiskt beslut vilket vi inte har idag.
3. Kommunen kan inte styra över vilka aktörer som bedriver sin verksamhet i kommunen. Nu senast var det Zitius som beslutade sig för att lämna kommunen. IP-Only är därför idag den enda aktören som har intresse av att bygga fiber i kommunen. Om inte IP-Only bygger finns det en överhängande risk att Perstorps kommun står utan fiber. Att någon anställd eller förtroendevald skulle ha vinning av att teckna avtal med IP-Only är enligt min uppfattning högst osannolik.

KS

Cecilia Håkansson, Kommunsekreterare
cecilia.hakansson@perstorp.se, 0435-39114

Kommunfullmäktige

Information från nämnder, styrelser och bolag, reviderade datum

Sammanfattning

Ordförandena för kommunens nämnder, styrelser och bolag informerar kortfattat om aktuell verksamhet inom sina ansvarsområden.

Ärendet

Information ges vid samtliga fullmäktigesammanträden under året från hälften av ordförandena vid varje tillfälle. Uppdelningen har reviderats och ser ut enligt följande eftersom fullmäktiges sammanträde i februari ställdes in:

Kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, revisionen, överförmyndarnämnden, Perstorps Bostäder AB informerar vid följande tillfällen: 27 mars, 29 maj, 25 september, 27 november

Socialnämnden, byggnadsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, valnämnden, Perstorp Näringslivs AB, Perstorps Fjärrvärme AB informerar vid följande tillfällen: 24 april, 28 augusti, 23 oktober.

Ovanstående tider kan komma att ändras

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att notera informationen

Ulf Bengtsson

Kommundirektör
Perstorps kommun

Cecilia Håkansson

Kommunsekreterare
Perstorps kommun

Kommunstyrelsen

§ 86

Förslag på sammanträdesdagar under år 2020

2019/122

Sammanfattning

Januari

8 ksau
15 ks
22 kstu
29 kf

Februari

5 ksau
12 ks¹
19 kstu
26 kf

¹ Preliminärt bokslut 2019

Mars

4 ksau
11 ks
18 kstu
25 ksau² + kf
² Bokslut 2019

April

8 kstu
15 ks³
22 ksau
29 kf³

³ Bokslut 2019

Maj

6 kstu
13 ks
20 ksau
27 kf

Juni

3 ksau⁴ + kstu
17 ks⁴
24 tekü

⁴ Ekonomiska ramar 2021 - 2023

Juli

1 ksau

Augusti

5 ksau
12 kstu
19 ks
26 kf + tekü

September

2 ks⁵
9 kstu
23 ksau + ks
30 kf⁵

⁵ Halvårsbokslut 2020

Oktober

7 kstu
14 ks
28 ksau⁶ + kf

⁶ Budget 2021 - 2023

November

4 kstu
11 ks⁷
18 kstu
25 kf⁷

⁷ Budget 2021 - 2023

December

2 ksau
16 kstu + ks

Kommunstyrelsen

Tider

Kommunstyrelsens arbetsutskott (ksau) inleds kl. 09.00

Tekniskt utskott (kstu) inleds kl. 09.00

Kommunstyrelsen (ks) inleds kl. 14.00

Kommunfullmäktige (kf) inleds kl. 18.00

Kommunstyrelsen beslutar,

att fastställa sammanträdesdagar år 2020 för kommunstyrelsen enligt förslaget,

att föreslå fullmäktige att fastställa sina sammanträdesdagar år 2020 enligt liggande förslag,

att fullmäktigesammanträdet den 25 november (budgetsammanträdet) startar kl. 16.00 istället för 18.00, samt

att föreslå fullmäktige att allmänhetens frågestund, genomförs i samband med samtliga fullmäktiges sammanträden.



Ekonomikontoret

Anders Ottosson, 0435-39244
anders.ottosson@perstorp.se

Förslag på sammanträdesdagar under år 2020

Januari

8 ksau
15 ks
22 teku
29 kf

Februari

5 ksau
12 ks¹
19 teku
26 kf

¹ Preliminärt bokslut 2019

Mars

4 ksau
11 ks
18 teku
25 ksau² + kf

² Bokslut 2019

April

8 teku
15 ks³
22 ksau
29 kf³

³ Bokslut 2019

Maj

6 teku
13 ks
20 ksau
27 kf

Juni

3 ksau⁴ + teku
17 ks⁴
24 teku

⁴ Ekonomiska ramar 2021 - 2023

Juli

1 ksau

Augusti

5 ksau
12 teku
19 ks
26 kf + teku

September

2 ks⁵
9 teku
23 ksau + ks
30 kf⁵

⁵ Halvårsbokslut 2020

Oktober

7 teku
14 ks
28 ksau⁶ + kf

⁶ Budget 2021 - 2023

November

4 teku
11 ks⁷
18 teku
25 kf⁷

⁷ Budget 2021 - 2023

December

2 ksau
16 tekü + ks

Tider

Kommunstyrelsens arbetsutskott (ksau)	inleds kl. 09.00
Tekniskt utskott (teku)	inleds kl. 09.00
Kommunstyrelsen (ks)	inleds kl. 14.00
Kommunfullmäktige (kf)	inleds kl. 18.00

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar föreslå kommunstyrelsen,

att fastställa sammanträdesdagar år 2020 för kommunstyrelsen enligt förslaget,

att föreslå fullmäktige att fastställa sina sammanträdesdagar år 2020 enligt liggande förslag,

att fullmäktigesammanträdet den 25 november (budgetsammanträdet) startar kl. 16.00 istället för 18.00, samt

att föreslå fullmäktige att allmänhetens frågestund, genomförs i samband med samtliga fullmäktiges sammanträden.

Ulf Bengtsson
Kommundirektör

Anders Ottosson
Ekonomichef

Kommunstyrelsen

§ 89

Partiell inlösen av pensionsskulden

2019/125

Sammanfattning

Perstorps kommuns pensionsskuld 2019-12-31 beräknas till 126,0 Mkr, vilket avser pensioner intjänade före 1998. Pensionsskulden redovisas inte i balansräkningen utan som en ansvarsförbindelse.

Ansvarsförbindelsen betalas ut när intjänad pensionsrätt ska tas ut, vilket är när en person med intjänad pensionsrätt går i pension.

Intjänad pensionsrätt från och med 1998 avsätts och försäkras fortlöpande, vilket innebär att pensionsskulden inte ökar. Den regleras vid intjänandet av lön, och inte vid utbetalning av pension som före 1998.

Perstorps kommun har placerade medel för att täcka delar av ansvarsförbindelsen. Dessa medel beräknas uppgå per 2019-12-31 till 72,0 Mkr, vilket motsvarar 57,1 % av ansvarsförbindelsen.

Att lösa in delar av ansvarsförbindelsen medför att Perstorps kommuns skulder till sina pensionstagare minskar, och en inlösen av pensionsskulden ska i allt väsentligt jämföras med en avbetalning av en skuld.

En partiell inlösen av pensionsskulden medför att kommunen minskar sitt risktagande, eftersom värdet av pensionsåtagandet baseras på en beräknad livslängd och en kalkylränta (ripsränta). En förändring av dessa värden, som till exempel en ökad livslängd eller sänkt ripsränta, ökar ytterligare kommunens åtagande.

En partiell inlösen av pensionsskulden på 72 Mkr inklusive särskild löneskatt, ger årliga minskningar av pensionsutbetalningar i framtiden enligt redovisat diagram, vilket stärker de ekonomiska förutsättningarna inför behov kommande höga investeringsvolymmer fram till och med år 2024.

Förslaget om att göra en partiell inlösen med 72 Mkr, medför att kommunens resultat försämras år 2019 med 72 Mkr, men en inbetalning av denna typ kan kommunfullmäktige besluta att det finns synnerliga skäl att inte reglera det negativa balanskravsresultatet (Kommunallagen 11kap. 13§).

Exempel	Mkr
Resultat	12
Partiell inlösen av pensionsskuld	-72
Årets resultat	-60

Kommunstyrelsen

Balanskravsutredning	
Årets resultat	-60
Justeringar	0
Årets balanskravsresultat	-60

Synnerliga skäl enl. KL 11 kap. 13§ åberopas för:	
Partiell inlösen av pensionsskuld	72
Summa synnerliga skäl	72

Justerat resultat efter synnerliga skäl	12
---	----

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta,

att partiell inlösen av intjänad pensionsrätt ska ske med ett belopp om 72 Mkr inklusive särskild löneskatt år 2019,

att den resultatpåverkan detta medför ska vara undantaget balanskravet,

att detta finansieras med medel ur avsatta pensionsmedel i egen balansräkning, samt

att framtida avsättningar för pensionsmedel kan ske årligen genom partiell inlösen av intjänad pensionsrätt eller att fortsätta tillskapa medel i egen balansräkning.



Kommunstyrelsen

Partiell inlösen av pensionsskulden

Sammanfattning

Perstorps kommuns pensionsskuld 2019-12-31 beräknas till 126,0 Mkr, vilket avser pensioner intjänade före 1998. Pensionsskulden redovisas inte i balansräkningen utan som en ansvarsförbindelse.

Ansvarsförbindelsen betalas ut när intjänad pensionsrätt ska tas ut, vilket är när en person med intjänad pensionsrätt går i pension.

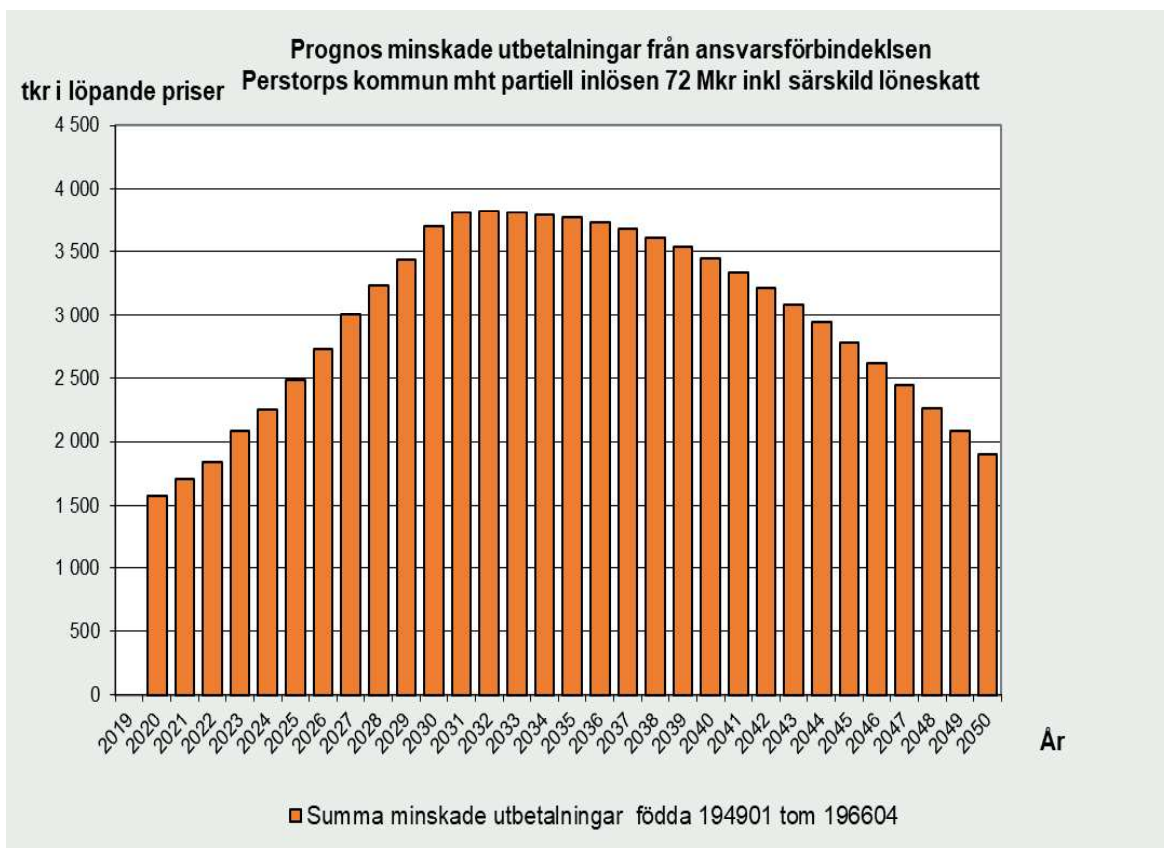
Intjänad pensionsrätt från och med 1998 avsätts och försäkras fortlöpande, vilket innebär att pensionsskulden inte ökar. Den regleras vid intjänandet av lön, och inte vid utbetalning av pension som före 1998.

Perstorps kommun har placerade medel för att täcka delar av ansvarsförbindelsen. Dessa medel beräknas uppgå per 2019-12-31 till 72,0 Mkr, vilket motsvarar 57,1 % av ansvarsförbindelsen.

Att lösa in delar av ansvarsförbindelsen medför att Perstorps kommuns skulder till sina pensionstagare minskar, och en inlösen av pensionsskulden ska i allt väsentligt jämföras med en avbetalning av en skuld.

En partiell inlösen av pensionsskulden medför att kommunen minskar sitt risktagande, eftersom värdet av pensionsåtagandet baseras på en beräknad livslängd och en kalkylränta (ripsränta). En förändring av dessa värden, som till exempel en ökad livslängd eller sänkt ripsränta, ökar ytterligare kommunens åtagande.

En partiell inlösen av pensionsskulden på 72 Mkr inklusive särskild löneskatt, ger årliga minskningar av pensionsutbetalningar i framtiden enligt redovisat diagram, vilket stärker de ekonomiska förutsättningarna inför behov kommande höga investeringsvolymerna fram till och med år 2024.



Förslaget om att göra en partiell inlösen med 72 Mkr, medför att kommunens resultat försämras år 2019 med 72 Mkr, men en inbetalning av denna typ kan kommunfullmäktige besluta att det finns synnerliga skäl att inte reglera det negativa balanskravsresultatet (Kommunallagen 11kap. 13§).

Exempel	Mkr
Resultat	12
Partiell inlösen av pensionsskuld	-72
Årets resultat	-60

Balanskravsutredning

Årets resultat	-60
Justeringar	0
Årets balanskravsresultat	-60

Synnerliga skäl enl. KL 11 kap. 13§ åberopas för:

Partiell inlösen av pensionsskuld	72
Summa synnerliga skäl	72

Justerat resultat efter synnerliga skäl	12
--	-----------

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar för egen del,

att beslut i ärendet taget den 25 september ersätts med nedanstående attsatser:

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta,

att partiell inlösen av intjänad pensionsrätt ska ske med ett belopp om 72 Mkr inklusive särskild löneskatt år 2019,

att den resultatpåverkan detta medför ska vara undantaget balanskravet,

att detta finansieras med medel ur avsatta pensionsmedel i egen balansräkning, samt

att framtida avsättningar för pensionsmedel kan ske årligen genom partiell inlösen av intjänad pensionsrätt eller att fortsätta tillskapa medel i egen balansräkning.

Ulf Bengtsson
Kommundirektör

Anders Ottosson
Ekonomichef

Beslutet skickas till:
Ekonomichef

Kommunstyrelsen

§ 90

Inträde i Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB (NSVA) – godkännande av aktieägaravtal, ägardirektiv och bolagsordning 2019/129

Sammanfattning

Efter beslut i kommunfullmäktige har Perstorps kommun den 28 mars 2019 ansökt om del-ägarskap i Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB (NSVA).

Enligt § 6 i aktieägaravtalet för NSVA är det bolagsstämman som fattar beslut om nya delägare i NSVA efter att delägarnas fullmäktigeförsamlingar beretts möjlighet att ta ställning. Ett underlag i form av bifogade tre dokument (aktieägaravtal, ägardirektiv samt bolagsordning) har därför underställts de sex nuvarande ägarkommunerna för ställningstagande. Vid positivt besked från samtliga ägarkommuner, fattar sedan bolagsstämman beslut om inträde.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta,

att godkänna och teckna aktieägaravtal för NSVA,

att godkänna ägardirektiv för NSVA,

att godkänna bolagsordning för NSVA,

att uppdra åt valberedningen att återkomma med förslag på en ledamot och en suppleant i styrelsen för NSVA så att val kan förrättas inför ett inträde,

att uppdra åt valberedningen att ta fram förslag på ett ägarombud och en ombudersättare att representera Perstorps kommun vid bolagsstämman, samt

att finansieringen av startavgiften 176 378 kronor sker via ianspråktagande av kommunfullmäktiges anslag för oförutsedda kostnader.

Inträde i Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB (NSVA) – godkännande av aktieägaravtal, ägardirektiv och bolags- ordning

Sammanfattning

Efter beslut i kommunfullmäktige har Perstorps kommun den 28 mars 2019 ansökt om delägarship i Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB (NSVA).

Enligt § 6 i aktieägaravtalet för NSVA är det bolagsstämman som fattar beslut om nya delägare i NSVA efter att delägarnas fullmäktigeförsamlingar beretts möjlighet att ta ställning. Ett underlag i form av bifogade tre dokument (aktieägaravtal, ägardirektiv samt bolagsordning) har därför underställts de sex nuvarande ägarkommunerna för ställningstagande. Vid positivt besked från samtliga ägarkommuner, fattar sedan bolagsstämman beslut om inträde.

Ärendet

Föreliggande styrdokument behöver godkännas även av Perstorps kommun. Följande villkor erbjuds Perstorps kommun för att kunna antas som ny delägare i NSVA:

1. Perstorps kommun ”köper in sig” med 1 mnkr i aktiekapital genom en riktad nyemission.
2. Befintligt aktieägaravtal för NSVA revideras i följande delar:
 - Perstorps kommun blir ny part och delägare i NSVA.
 - Samtliga sju kommuner har ett aktieägarande med $1/7 \times 100\%$ per delägare.
 - Bilaga A; Perstorp läggs till i aktiefördelningen med 1000 aktier à 1000 kronor vilket medför att nytt totalt aktiekapital blir 7 mnkr.
 - Nytt avtal upprättas i sju (7) exemplar.
3. Perstorps kommun betalar sin andel av startkostnaden för NSVA med 176.378 kronor. Beloppet fördelas och återbetalas till nuvarande delägare.

Ärendets bakgrund har redovisats i tjänsteskrivelse inför kommunfullmäktiges beslut om ansökan om delägarship. Aktieägaravtal, ägardirektiv och bolagsordning, se [bilaga 1-3](#). Innehållet i styrdokumentet överensstämmer med de förutsättningar för Perstorps inträde som redovisats i tjänsteskrivelsen.

Av handlingarna framgår att Perstorps kommun vid bifall till inträde, ska utse en ledamot och en suppleant i styrelsen. Fullmäktiges valberedning föreslås få uppdraget att ta fram dessa namn så att val kan förrättas inför ett inträde.

På tjänstemannasidan kommer ekonomichef och teknik- och servicechef vara kommunens kontaktpersoner i förhållande till NSVA.

Kommunstyrelsen föreslås ställa sig bakom aktieägaravtal, ägardirektiv och bolagsordning för NSVA samt föreslå kommunfullmäktige godkänna desamma. Godkännandet förutsätter att samtliga sex ägarkommuner fattar motsvarande beslut.

Skulle Perstorp antas som delägare, vidtar en process om verksamhetsövergång där berörda medarbetare erbjuds att gå över till NSVA. Denna process hanteras i särskild ordning med medarbetare och fackliga organisationer.

Underlag/bilagor

- Aktieägaravtal
- Ägardirektiv
- Bolagsordning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att godkänna och teckna aktieägaravtal för NSVA;

att godkänna ägardirektiv för NSVA;

att godkänna bolagsordning för NSVA; samt

att uppdra åt valberedningen att återkomma med förslag på en ledamot och en suppleant i styrelsen för NSVA så att val kan förrättas inför ett inträde.

Perstorp som ovan

Ulf Bengtsson
Kommundirektör

Beslutet skickas till

NSVA
Teknik- och servicechef
Ekonomichef
HR-chef

AKTIEÄGARAVTAL

Mellan Bjuvs kommun, Båstad kommun, Helsingborgs stad, Landskrona stad, Perstorps kommun, Svalövs kommun och Åstorps kommun, [nedan ”**Delägarna**”], har denna dag följande avtal träffats.

1. Syftet med Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB

Delägarna är överens om att genom sin ägarsamverkan i samriskföretaget NORDVÄSTRA SKÅNES VATTEN OCH AVLOPP AB, org.nr 556765-3786 [nedan ”**NSVA**”], långsiktigt samverka om förvaltning och drift av Delägarnas allmänna VA-anläggningar.

Syftet med NSVA är att skapa en effektiv organisation genom att utnyttja stordriftsfördelar och få underlag för högre kompetens utan att överge det lokala inflytandet. Delägarna är överens om att möjliggöra för fler kommuner att gå in som delägare i NSVA. Beslut härom fattas av bolagsstämman.

För att säkerställa långsiktigheten i samverkan är Delägarna gemensamt överens om att förbinda sig att kvarstå som delägare i NSVA under en period av minst sex år till och med 2026-12-31. Först därefter äger Delägare rätt att träda ur samverkan genom att avyttra sina aktier i enlighet med vad som anges nedan under punkten 13, Överlåtelse av aktier.

Avsikten med detta Aktieägaravtal är att reglera Delägarnas rättigheter och skyldigheter såsom långsiktiga aktieägare i NSVA. Vad som stadgas i detta Aktieägaravtal om aktier ska gälla samtliga nuvarande och framtida aktier men även i tillämpliga delar andra aktierelaterade instrument som parterna under avtalstiden kan komma att äga i NSVA.

2. Aktier

Aktiekapitalet ska uppgå till lägst 3.000.000 kronor och till högst 12.000.000 kronor.

I NSVA ska finnas lägst 3.000 aktier och högst 12.000 aktier.

Delägarna ska äga aktier i NSVA enligt följande fördelning:

Bjuv	1/7 x 100 %
Båstad	1/7 x 100 %
Helsingborg	1/7 x 100 %
Landskrona	1/7 x 100 %
Perstorp	1/7 x 100 %
Svalöv	1/7 x 100 %
Åstorp	1/7 x 100 %
<hr/>	
Totalt	100%

Denna aktiefördelning åstadkommes genom de transaktioner som beskrivs i ett denna dag träffat avtal mellan Delägarna angående förvärv av aktier m m, **Bilaga A**. Detta Aktieägaravtal är för sin giltighet beroende av att dessa transaktioner kan genomföras på avtalat sätt.

Ändring av aktiefördelningen kan ske genom försäljning eller köp av aktier i enlighet med vad som anges nedan under punkten 13 Överlåtelse av aktier, efter beslut av bolagsstämma.

Ändring av NSVAs aktiekapital genom riktad nyemission beslutas av bolagsstämma.

3. NSVA och dess verksamhet

NSVA har till föremål för sin verksamhet att ansvara för förvaltning och drift av Delägarnas allmänna VA-anläggningar samt bedriva därmed förenlig verksamhet.

NSVA ska svara för drift, underhåll, förnyelse och förbättringar av Delägarnas VA-anläggningar. Verksamheten omfattar vattenproduktion och distribution, avledning av dagvatten, avledning och behandling av spillvatten samt omhändertagande av vid reningen avskilt slam.

NSVA ska därvid också biträda Delägarna vid planering av allmänna VA-anläggningarnas utbyggnad samt vara en remissinstans vid samhällsplaneringen i ägarkommunerna.

NSVA ska också svara för Delägarnas VA-verksamheters administration, information, kundtjänst, abonnent- och taxefrågor, med undantag för debitering där varje Delägarkommun själva avgör hur man vill hantera frågan. NSVA ska ta fram erforderliga underlag för Delägarnas beslut som huvudman avseende bland annat taxor, investeringsbudget, verksamhetsområde och ABVA.

NSVA får sköta förvaltning och drift av allmänna VA-anläggningar i andra kommuner, om detta sker på affärsmässiga grunder och ekonomiskt särredovisas.

Verksamheten ska bedrivas inom för vardera Delägare skilda verksamhetsområden, för vilka respektive Delägares VA-taxa och ABVA-bestämmelser ska tillämpas.

NSVA:s verksamhet ska vara förenlig med den kommunala kompetensen, definierad i kommunallagen (2017:725).

Delägarna är införstådda med att Delägarnas fullmäktigeförsamlingar ska beredas möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas.

4. Bolagsordning

Vid bristande överensstämmelse mellan innehållet i bolagsordning och detta Aktieägaravtal ska avtalets bestämmelser ha företräde såvida dessa inte strider mot lag och förordning. Ändring av bolagsordning förutsätter för sin giltighet Delägarnas fullmäktigeförsamlingars godkännande.

5. Styrelse

Styrelsen ska bestå av lägst 3 och högst 9 ledamöter med lika många personliga suppleanter. Varje Delägares kommunfullmäktige utser vardera 1 ledamot med 1 suppleant. Vid ändring av aktiefördelningen genom Delägares utträde ska, om aktierna inte fördelas jämnt bland kvarvarande Delägare, den Delägare som förvärvar fler än hälften av den utträdande Delägares aktier, överta dennes rätt att utse 1 ledamot med 1 suppleant.

Ordförande i styrelsen utses av fullmäktige i Helsingborg. Vice ordförande i styrelsen utses av fullmäktige i Landskrona.

Ledamöter och suppleanter utses från tiden från den årsstämma som hålls efter det att allmänna val till kommunfullmäktige förrättats och intill slutet av den årsstämma som hålls efter nästkommande sådant val.

Suppleanter har närvaro- och yttranderätt vid samtliga styrelsesammanträden men får endast tjänstgöra i stället för ledamot som utsetts av samma Delägare.

Bolagets verkställande direktör får ej vara ledamot av eller suppleant i styrelsen.

Styrelsen är beslutsför om minst hälften av ledamöterna är närvarande.

Med reservation för vad framgår nedan i punkten 6 fattas beslut vid styrelsesammanträde i NSVA med enkel majoritet. Vid lika röstetal äger ordföranden utslagsröst.

Styrelsen ska på kallelse av ordföranden sammanträda minst fyra gånger per år. Extra styrelsesammanträde ska hållas på begäran av styrelseledamot eller av den verkställande direktören.

Delägarna emellan ska jäv inte anses föreligga vid behandling av frågor i styrelsen som rör förhållandet mellan NSVA och Delägaren.

6. Enighet vid vissa styrelsebeslut

I nedan angivna frågor är styrelsen beslutsför endast om samtliga styrelseledamöter är närvarande, eller vid förfall för någon av styrelseledamöterna ersättare för denne, vilken ska vara vald av samma Delägare som den frånvarande styrelseledamoten, och för giltigt beslut krävs enighet:

Beslut som fattas av bolagsstämma efter Delägarnas fullmäktigeförsamlingars godkännande

- a) förslag till bolagsstämma om ändring av bolagsordning
- b) förslag till bolagsstämma om ändring av NSVA:s aktiekapital samt utgivning av aktierelaterade instrument
- c) förslag till bolagsstämma om ändring av föremålet för NSVA:s verksamhet
- d) bildande eller nedläggning av dotterbolag

Beslut som fattas av bolagsstämma efter att Delägarnas fullmäktigeförsamlingar beretts möjlighet att ta ställning

- e) förslag till bolagsstämma om nya delägare i NSVA
- f) förslag till bolagsstämma om att NSVA ska träda i likvidation i annat fall än då så ska ske enligt lag eller detta avtal

Beslut som fattas av styrelsen efter att Delägarnas fullmäktigeförsamlingar beretts möjlighet att ta ställning

- g) väsentlig organisatorisk förändring eller avtal om överlåtelse av fast egendom, rörelse eller rörelsegren, om avtalet i väsentlig mån påverkar NSVA:s verksamhet
- h) ingående av avtal/överenskommelser, vilka - oavsett kontraktsvärdet - är av strategisk eller principiell betydelse för Delägarna eller någondera Delägare
- i) upptagande av lån eller annan kredit till belopp som tillsammans med NSVA:s tidigare lån och krediter eller ställda säkerheter uppgår till ett belopp som överstiger NSVA:s egna kapital enligt senast fastställda balansräkning
- j) NSVA:s ställande av säkerhet där värdet av säkerheten tillsammans med redan utestående säkerheter och tidigare lån och krediter överstiger NSVA:s egna kapital enligt senast fastställda balansräkning

Styrelsebeslut

- k) förslag till bolagsstämma om disposition av årets resultat
- l) förslag till bolagsstämma om att utse revisor
- m) beslut om att som leverantör delta i upphandling av förvaltning och drift av allmänna VA-anläggningar i andra kommuner än Delägarna
- n) fastställelse eller ändring av arbetsordning för styrelsens arbete samt instruktion för verkställande direktören och andra instruktioner som styrelsen finner nödvändiga
- o) beslut om att utse verkställande direktör

Om beslut i fråga enligt ovan inte kan fattas beroende på att styrelseledamot eller styrelseersättare inte är närvarande vid sammanträdet eller enighet inte uppnås, ska ärendet bordläggas och avgöras vid ett styrelsesammanträde, att hållas tidigast två och senast fyra veckor därefter på tid som ordföranden bestämmer, genom beslut med kvalificerad majoritet av de då närvarande styrelseledamöterna eller styrelseersättarna.

7. Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av bolagsstämman en revisor med en suppleant. Såväl revisorn som ersättaren ska vara auktoriserade revisorer. Revisorns och ersättarens uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet.

8. Lekmannarevisor

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor ska kommunfullmäktige i Helsingborgs stad och Landskrona stad vardera utse en lekmannarevisor med en suppleant.

9. Bolagsstämma

Bolagsstämma ska avhållas då så erfordras enligt lag eller enligt NSVA:s bolagsordning.

10. Insyn i NSVA:s verksamhet

Respektive Delägares kommunstyrelse har rätt att ta del av NSVA:s handlingar och räkenskaper och i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

11. Ytterligare delägare

NSVA ska stå öppet för anslutning av fler delägare, under förutsättning att detta bedöms som fördelaktigt för NSVA och dess befintliga delägare. Beslut härom fattas av bolagsstämman, efter att Delägarnas fullmäktigeförsamlingar beretts möjlighet att ta ställning i frågan.

12. Överlåtelse av avtalet

Delägarnas rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal får endast överlåtas till annan som samtidigt förvärvar Delägares aktier enligt punkten 13 nedan.

13. Delägares utträde ur NSVA och överlåtelse av aktier

Delägarna förbinder sig att kvarstå som delägare i NSVA t o m 2026-12-31. Om Delägare därefter, och med beaktande av överenskommen uppsägningstid i punkten 15 första stycket, vill avyttra sina aktier ska Delägarens hela aktieinnehav erbjudas övriga Delägare. Aktierna ska, så långt kan ske, fördelas jämnt bland Delägarna. Vid udda antal aktier ska de aktier som inte kan fördelas jämnt fördelas till en av de anmälda förköpsberättigade genom lottning. Köpeskillingen för aktierna ska utgöra de erbjudna aktiernas linjära andel av bundet eget kapital, beräknat vid senast upprättad årsredovisning. Köpeskillning skal erläggas inom en månad från det att priset blev bestämt.

Om ingen Delägare önska begagna sin förköpsrätt ska Delägarna verka för att aktierna säljes till annan kommun, under förutsättning av bolagsstämmans beslut om delägarskap. Den överlåtande Delägaren är därvid skyldig att meddela ny Delägare att aktierna överläts med skyldighet för denne att biträda aktieägaravtalet och inträda som part.

Om ingen Delägare önskar begagna sin förköpsrätt eller försäljning till annan kommun inte är möjlig, saknas förutsättningar för fortsatt samverkan inom NSVA. Bolagsstämman ska då besluta att NSVA ska gå i likvidation. Eventuellt kvarvarande eget kapital utskiftas till respektive Delägare utifrån var och ens andel av totalt andel aktier i NSVA.

14. Jämkning

Skulle någon bestämmelse i detta avtal eller del därav finnas ogiltig, ska detta inte innebära att avtalet i dess helhet är ogiltigt utan det ska, i den mån ogiltigheten väsentligen påverkar Delägarens utbyte eller prestation enligt avtalet, ske skäligen jämkning i avtalet.

15. Avtalstid och inlösen vid avtalsbrott

Detta avtal träder i kraft från tidpunkten för undertecknandet och gäller till och med 2026-12-31. Vardera Delägare äger rätt att skriftligen säga upp avtalet till upphörande, med beaktande

av en uppsägningstid om minst 24 månader. I annat fall förlängs avtalet med 6 år i sänder med samma uppsägningstid. Senaste dag för uppsägning av avtalet till upphörande 2026-12-31 är 2024-12-31.

Utöver vad som sagts ovan äger vardera Delägare från och med 2020-01-01 rätt att omedelbart säga upp Aktieägaravtalet i förtid, om någondera Delägare bryter mot bestämmelse i Aktieägaravtalet och avtalsbrottet är av väsentlig betydelse för den uppsägande Delägaren, samt den felande Delägaren inte inom 30 dagar efter skriftlig anmaning därom vidtagit rättelse.

Delägare som säger upp Aktieägaravtalet till upphörande anses därigenom ha erbjudit övriga Delägare att förvärva den uppsägande Delägarens aktier i enlighet med vad som anges i punkten 13 stycke 1 ovan, varvid köpeskillingen ska beräknas utifrån de erbjudna aktiernas linjära andel av bundet eget kapital, beräknat vid den senast upprättade årsredovisningen.

Skulle inte någon övrig Delägare förvärva aktierna, ska detta avtal upphöra att gälla per den dag till vilken avtalet uppsagts. Råder vid denna tidpunkt tvist om beräkning av aktiernas värde ska avtalet äga fortsatt tillämpning till dess tvisten är avgjord. Tvist ska avgöras enligt vad som anges i punkten 17 nedan.

16. Tillämplig lag

Detta Aktieägaravtal ska vara underkastat svensk rätt.

17. Tvist

Tvist mellan parterna i anledning av detta Aktieägaravtal ska slutligt avgöras av allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

18. Ändrade förutsättningar

Skulle förutsättningarna för detta avtal i väsentlig mån ändras eller avtalet till följd av ändring i lag eller annan omständighet utom Delägarnas kontroll inte skulle kunna tillämpas i enlighet med Delägarnas intentioner, ska förhandlingar upptas mellan Delägarna i syfte att anpassa avtalet till de ändrade förhållanden som då må råda.

Detta Aktieägaravtal har upprättats i sju (7) exemplar, varav Delägarna tagit var sitt.

Bjuvs kommun

Datum:

Båstad kommun

Datum:

Helsingborgs stad

Datum:

Landskrona stad

Datum:

Perstorp kommun

Datum:

Svalöv kommun

Datum:

Åstorp kommun

Datum:

Bilaga A

Avtal om förvärv av aktier i Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB

Bjuvs kommun, Båstads kommun, Helsingborgs stad, Landskrona stad, Perstorps kommun, Svalövs kommun och Åstorps kommun [nedan ”**Delägarna**”] har gemensamt kommit överens om att långsiktigt samverka om förvaltning och drift av Delägarnas allmänna va-anläggningar genom samriskföretaget Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB.

Ägarkommunerna är överens om att aktierna i NSVA ska fördelas enligt följande.

Aktiefördelning

Kommun	Antal aktier	Teckningskurs	Aktiekapital
Bjuv	1.000	1.000 kr	1.000.000 kr
Båstad	1.000	1.000 kr	1.000.000 kr
Helsingborg	1.000	1.000 kr	1.000.000 kr
Landskrona	1.000	1.000 kr	1.000.000 kr
Perstorp	1.000	1.000 kr	1.000.000 kr
Svalöv	1.000	1.000 kr	1.000.000 kr
Åstorp	1.000	1.000 kr	1.000.000 kr
Totalt	7.000		7.000.000 kr

För varje aktie ska betalas 1.000 kronor. Delägarna förbinder sig sålunda att vardera tillskjuta 1.000.000 kr i aktiekapital.

Ägardirektiv för Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB

Den verksamhet som bedrivs i Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB, nedan kallat NSVA, och bolagets förhållande till delägarkommunerna regleras, förutom i lag och författning, av:

- Gällande aktieägaravtal,
- Gällande bolagsordning,
- Detta ägardirektiv; samt
- Särskilda direktiv utfärdade i samförstånd av delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar.

1. Bakgrund och syfte

De nordvästskånska kommunerna Bjuv, Båstad, Helsingborg, Landskrona, Perstorp, Svalöv och Åstorp har överenskommit att genom samriskföretaget NSVA långsiktigt samverka om förvaltning och drift av delägarkommunernas allmänna VA-anläggningar.

Delägarkommunerna är, såsom ägare av sina respektive VA-anläggningar, huvudmän för de allmänna vatten- och avloppsanläggningarna i respektive kommun och har som sådana att följa bestämmelserna i lag (2006:412) om allmänna vattentjänster.

2. Kommunala ändamålet

NSVA ska, på ett resurseffektivt sätt, ansvara för förvaltning, drift, underhåll, förnyelse och förbättringar av delägarkommunernas VA-anläggningar samt bedriva därmed förenlig verksamhet.

NSVA:s verksamhet syftar till att skapa en effektiv organisation genom att utnyttja stordriftsfördelar och få underlag för högre kompetens utan att överge det lokala inflytandet.

NSVA:s mål är att uppnå hög trygghet och kvalitet vad gäller vattenproduktion och distribution, avledning av dagvatten, avledning och behandling av spillvatten samt omhändertagande av vid reningen avskilt slam. Bolaget ska även i övrigt svara upp mot kundernas behov och förväntningar.

3. Verksamhetens inriktning

NSVA ska i sin verksamhet sträva efter att minska påverkan på miljön, förebygga föroreningar och minimera riskerna för miljörelaterad olycka eller ohälsa. Miljöaspekterna ska beaktas såväl vid driften av verksamheten som vid underhålls-, förnyelse- och förbättringsåtgärder, allt i syfte att bidra till en långsiktigt hållbar samhällsutveckling.

4. Samverkan med delägarkommunerna

NSVA ska:

- biträda delägarkommunerna vid planering av allmänna VA-anläggningars utbyggnad samt vara en remissinstans vid samhällsplaneringen i delägarkommunerna,
- arbeta fram erforderligt underlag för delägarkommunernas beslut som huvudmän för VA-verksamheten avseende bland annat taxor, investeringsbudget, verksamhetsområde och Allmänna Bestämmelser för brukande av allmän VA-anläggning (ABVA),
- bereda ärenden och genomföra de utredningar inom VA-området som delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar eller kommunstyrelser anser behövs,
- biträda delägarkommunerna vid frågor om skadeståndsansvar enligt 44 - 49 §§ lag (2006: 412) om allmänna vattentjänster eller som vilar på annan rättslig grund,
- biträda delägarkommunerna vid kommunernas kris- och beredskapsplanering; samt

- delta i delägarkommunernas kris- och beredskapsverksamhet, varvid informationsfrågorna skall ägnas särskild uppmärksamhet.

5. Ekonomiska och finansiella mål

NSVA:s verksamhet ska, inom ramen för lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster och kommunallagen (2017:725), och med beaktande av "nödvändiga kostnader" som anges i lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, bedrivs utifrån långsiktigt ekonomiskt hållbara principer och i enlighet med vad som stadgas i bolagsordningen.

NSVA ska på såväl kort som lång sikt se till att ha en balanserad ekonomisk utveckling i syfte att säkerställa att delägarkommunernas intentioner avseende den strategiska kommunnyttan med ägandet uppnås. Bolaget ska besitta erforderlig beställarkompetens så att delägarkommunerna med god framförhållning kan planera sina VA-taxor inför kommande års planerade investeringar.

NSVA ska primärt inte lämna någon aktieutdelning till delägarkommunerna, utan redovisat resultat ska balanseras i ny räkning.

6. NSVA:s redovisning av intäkter och kostnader

NSVA ska upprätta en redovisningsmodell i överensstämmelse med gällande VA-lagstiftning som löpande fördelar de utgifter och inkomster som uppstår och tillhör respektive delägarkommun. Detta ska ske genom att separata resultatenheter upprättas. NSVA ska för varje delägarkommun kunna urskilja intäkter och kostnader samt tillhandahålla aktuella anskaffningsvärden för anläggningstillgångar, så att dessa uppgifter kan komplettera respektive delägarkommuns övriga redovisning.

7. Delägarkommunernas styrning

Följande frågor anses vara av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och ska därför underställas delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar:

Beslut som fattas av bolagsstämma efter delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingars godkännande

- a) förslag till bolagsstämma om ändring av bolagsordning
- b) förslag till bolagsstämma om ändring av NSVA:s aktiekapital samt utgivning av aktierelaterade instrument
- c) förslag till bolagsstämma om ändring av föremålet för NSVA:s verksamhet
- d) bildande eller nedläggning av dotterbolag

Beslut som fattas av bolagsstämma efter att delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar beretts möjlighet att ta ställning

- e) förslag till bolagsstämma om nya delägare i NSVA
- f) förslag till bolagsstämma om att NSVA ska träda i likvidation i annat fall än då så ska ske enligt lag eller detta avtal

Beslut som fattas av styrelsen efter att delägarnas fullmäktigeförsamlingar beretts möjlighet att ta ställning

- a) väsentlig organisatorisk förändring eller avtal om överlåtelse av fast egendom, rörelse eller rörelsegren, om avtalet i väsentlig mån påverkar NSVA:s verksamhet

- b) ingående av avtal/överenskommelser, vilka - oavsett kontraktsvärdet - är av strategisk eller principiell betydelse för delägarna eller någondera delägare
- c) upptagande av lån eller annan kredit till belopp som tillsammans med NSVA:s tidigare lån och krediter eller ställda säkerheter uppgår till ett belopp som överstiger NSVA:s egna kapital enligt senast fastställda balansräkning
- d) NSVA:s ställande av säkerhet där värdet av säkerheten tillsammans med redan utestående säkerheter och tidigare lån och krediter överstiger NSVA:s egna kapital enligt senast fastställda balansräkning

8. Delägarkommunernas insyns- och informationsrätt

Delägarkommunernas kommunstyrelser har uppsikts- och tillsynsplikt över NSVA. Bolaget erinras om att kommunstyrelsen i respektive delägarkommun har att fatta årligt beslut huruvida verksamheten varit förenlig med det kommunala ändamålet och utförts inom ramen för den kommunala kompetensen.

Delägarkommunernas kommunstyrelser har rätt att ta del av NSVA:s handlingar och räkenskaper samt att i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder inte möter på grund av författningsreglerad sekretess. Styrelsens ordförande, verkställande direktör eller annan som bolaget utser ska, om delägarkommun så begär, närvara vid delägarkommunens fullmäktigesammanträde vid vilket bolagets årsredovisning ska behandlas.

NSVA ska fortlöpande hålla delägarkommunernas kommunstyrelser väl informerade om sin verksamhet. Det innebär bland annat att NSVA ska översända följande handlingar till delägarkommunernas kommunstyrelser:

- a) protokoll från bolagsstämma
- b) protokoll från styrelsesammanträde
- c) delårsrapporter
- d) årsredovisning, revisionsberättelse och granskningsrapport
- e) underlag till sammanställd redovisning för kommunen
- f) årlig budget
- g) ekonomisk helårsplan för de närmaste tre åren
- h) övrig information som delägarkommunerna önskar ta del av

Innehåller handling ovan uppgift för vilken gäller sekretess enligt lag har bolaget rätt att utesluta sådan uppgift. Av översänt material ska dock framgå att sådan åtgärd vidtagits.

Varje delägarkommun ska utse vardera två tjänstemän som kontaktpersoner till NSVA, där den ena ska hantera ekonomiska frågor och andra tekniska frågor. Kontaktpersonerna ska ansvara för att information och beslut som rör vatten- och avloppsfrågor och vars underlag bereds av NSVA hanteras enligt ordning i respektive kommun. På samma sätt är NSVA skyldigt att utse kontaktpersoner till respektive kommun för motsvarande frågor. NSVA ska löpande hålla kontaktpersonerna informerade om verksamhet utförd för kommunen samt ta fram underlag för beslut, liksom kontaktpersonerna löpande ska informera NSVA om förhållanden viktiga för VA-verksamheten och dess utförande.

NSVA ska från respektive kommun skyndsamt delges av politiken fattade beslut som berör kommunens vatten- och avloppsverksamhet eller NSVA.

9. Förvaltningsberättelsen

Bolagets styrelse ska årligen i förvaltningsberättelsen, utöver vad aktiebolagslagen stadgar, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det i bolagsordningen och dessa direktiv angivna syftet och ramarna med densamma.

Uttalandet ska vara så utformat att det kan läggas till grund för lekmannarevisorns granskning liksom för kommunstyrelsens uppsikt och beslut enligt ovan.

10. Löpande delägarsamråd

Styrelsen ska i sin planering beakta delägarkommunernas tidplan för rapportering av bokslut, delårsrapporter och övrig information som ska lämnas.

NSVA:s ledning ska löpande och minst tre gånger per år kalla delägarkommunerna till samråd om bolagets verksamhet, där ledningen informerar om bolagets verksamhetsmässiga och affärsmässiga utveckling samt redovisar väsentliga händelser i verksamheten och frågor som eventuellt kan bli föremål för underställningsplikt till delägarnas fullmäktigeförsamlingar. Det ena tillfället ska ha fokus på ekonomiskt samråd inför styrelsens beslut om årlig budget och ekonomisk helårsplan för de närmaste tre åren.

NSVA:s ledning är därutöver skyldig att på delägarkommuns begäran informera om NSVA:s ekonomiska och verksamhetsmässiga utveckling.

11. Information till revisorer

NSVA ska löpande lämna information till bolagets lekmannarevisorer. Därutöver ska NSVA tillsammans med bolagets lekmannarevisorer minst en gång per år kalla representanter från övriga delägarkommuners revision till information.

Granskningsrapporten

Det åligger bolagets lekmannarevisorer att årligen i sin granskningsrapport särskilt yttra sig om huruvida bolaget bedrivits på ett ändamålsenligt sätt utifrån det syfte som angivits i bolagsordningen och i detta ägardirektiv, liksom de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten.

12. Beslut om ägardirektiv

Detta ägardirektiv ska, efter delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar godkännande, antas på bolagsstämma i bolaget.

Dessa ägardirektiv, upprättade 2019-09-xx, har efter godkännande från samtliga delägares fullmäktigeförsamlingar antagits av bolaget på bolagsstämma 2019xx-xx.

Bolagsordning för Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB

§ 1 Firma

Bolagets firma är Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB.

§ 2 Säte

Styrelsen ska ha sitt säte i Helsingborg.

§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att ansvara för förvaltning och drift av delägarnas allmänna VA-anläggningar samt bedriva därmed förenlig verksamhet.

Bolaget får sköta förvaltning och drift av allmänna VA-anläggningar i andra kommuner, om detta sker på affärsmässiga grunder och ekonomiskt särredovisas.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Det kommunala ändamålet med bolaget är att, med iakttagande av den kommunala kompetensen i kommunallagen (2017:725) och vad som stadgas i lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, långsiktigt ansvara för förvaltningen och driften av delägarnas allmänna VA -anläggningar genom att svara för drift, underhåll, förnyelse och förbättring av desamma.

Bolaget ska bedriva sin verksamhet med iakttagande av den kommunala likställighetsprincipen samt i ekonomiskt hänseende med tillämpning av den kommunala självkostnadsprincipen. På den del av bolagets verksamhet som avser förvaltning av egendom, såsom upplåtelse och överlåtelse av fast och lös egendom ska dock inte självkostnadsprincipen tillämpas.

Likvideras bolaget ska dess behållna tillgångar tillfalla delägarna i proportion till aktieinnehavet.

§ 5 Aktiekapital

Aktiekapitalet ska utgöra lägst 3.000.000 kronor och högst 12.000.000 kronor.

§ 6 Antal aktier

I bolaget ska finnas lägst 3.000 aktier och högst 12.000 aktier.

§ 7 Styrelsen

Styrelsen ska bestå av lägst 3 och högst 9 ledamöter med lika många personliga suppleanter. Varje delägares kommunfullmäktige utser vardera 1 ledamot med 1 suppleant. Vid ändring av aktiefördelningen genom delägares utträde ska, om aktierna inte fördelas jämnt bland kvarvarande delägare, den delägare som förvärvar fler än hälften av den utträdande delägarens aktier, överta dennes rätt att utse 1 ledamot med 1 suppleant. Kommunfullmäktige i Helsingborg utser ordförande i bolagets styrelse. Kommunfullmäktige i Landskrona utser vice ordförande i bolagets styrelse.

Styrelsen utses för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Suppleanter har närvaro- och yttranderätt vid samtliga styrelsesammanträden men får endast tjänstgöra i stället för ledamot som utsetts av samma delägare.

Bolagets styrelse äger rätt att adjungera personer med särskild kompetens inom bolagets verksamhetsområde.

Bolagets verkställande direktör får ej vara ledamot eller suppleant i styrelsen.

§ 8 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av bolagsstämman en revisor med en suppleant. Revisorns och suppleantens uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet.

§ 9 Lekmannarevisorer

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor ska kommunfullmäktige i Helsingborg och Landskrona vardera utse en lekmannarevisor med suppleant.

§ 10 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma ska ske genom brev med posten till aktieägarna tidigast sex och senast fyra veckor före stämman.

§ 11 Ärenden på årsstämma

På årsstämma, som ska hållas senast under maj månad, ska följande ärenden förekomma till behandling.

1. Stämmans öppnande;
2. Val av ordförande vid stämman;
3. Val av protokollförare;
4. Upprättande och godkännande av röstlängd;
5. Val av en eller två justeringsmän;
6. Fastställande av dagordningen för stämman;
7. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad;
8. Framläggande av årsredovisningen, revisionsberättelsen och lekmannarevisorernas granskningsrapport;
9. Beslut om
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkningen
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören;
10. Fastställande av arvoden åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorerna med suppleanter;
11. Val av revisor och revisorssuppleant i förekommande fall;
12. Anmälan av respektive delägares fullmäktigeförsamlingars val av styrelse, ordförande samt lekmannarevisorer med suppleanter i förekommande fall;
13. Annat ärende, som ankommer på bolagsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 12 Räkenskapsår

Kalenderår ska vara bolagets räkenskapsår.

§ 13 Firmateckning

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

§ 14 Inspektionsrätt

Delägarnas kommunstyrelser äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

§ 15 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget ska bereda delägarnas fullmäktigeförsamlingar möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 16 Förköpsrätt

Delägare som avser att genom köp, byte eller gåva överlåta aktie, ska före överlåtelsen anmäla detta hos bolagets styrelse. I anmälan ska villkoren för förköp framgå. När anmälan gjorts om tilltänkt aktieöverlåtelse ska detta genom styrelsens försorg genast antecknas i aktieboken med uppgift om dagen för anmälan. Bolaget ska lämna en underrättelse om erbjudandet till varje förköpsberättigad med anmodan till den, som önskar utöva förköpsrätten, att skriftligen framställa förköpsanspråk hos bolaget inom två månader räknat från dagen för anmälan till styrelsen om tilltänkt överlåtelse. Erbjudande om förköp får inte utnyttjas för ett mindre antal aktier än erbjudandet omfattar.

Den som vill utöva förköpsrätt ska anmäla detta till bolagets styrelse. En sådan anmälan ska genast genom styrelsens försorg antecknas i aktieboken med uppgift om dagen för anmälan.

Förköpsberättigad är delägare i bolaget. Anmäler sig flera förköpsberättigade, ska aktierna så långt kan ske ska jämnt fördelas bland dessa. Vid udda antal aktier ska de aktier som inte kan fördelas jämnt fördelas till en av de anmälda förköpsberättigade genom lottning. Förköpsbeloppet ska utgöras, där fånget är köp, av de erbjudna aktiernas linjära andel av bundet eget kapital, beräknat vid senast upprättad årsredovisning. Förköpta aktier ska betalas inom en månad från det att priset blev bestämt.

Kommer överlåtaren och den som begärt att få förköpa aktierna inte överens i frågan om förköp, ska den som har begärt förköp inom två månader från det att förköpsanmälan enligt 4 kap. 21 § aktiebolagslagen gjordes väcka talan angående förköpet. När sådan talan väckts ska den som begärt förköp genast anmäla detta hos bolagets styrelse. En sådan anmälan ska genast antecknas i aktieboken med uppgift för dagen för anmälan.

§ 17 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får ej ändras utan godkännande av delägarnas fullmäktigeförsamlingar.

Denna bolagsordning, upprättad 2019 xx-xx, har efter godkännande från samtliga delägares fullmäktigeförsamlingar antagits av bolaget på bolagsstämman 20xx-xx-xx.

Kommunstyrelsen

§ 91

Riktlinjer för styrdokument 2019/128

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har uppdragit åt kommundirektören att över tid göra en genomgång av samtliga styrdokument som kommunen själva upprättat. Det finns en mängd dokument som kommit till under olika tidsperioder och där samordning och korrelation med kommunens mål- och resultatstyrning brister eller helt saknas. Detta arbete pågår.

För att säkerställa att styrdokumenterna utgår från ett gemensamt ramverk, har en riktlinje för styrdokument tagits fram. Här anges vad som kännetecknar ett styrdokument, hur de förhåller sig till varandra och verksamheten, var de beslutas och på vilket sätt de följs upp. Fullmäktige föreslås anta detta dokument.

Tydliga styrdokument är en viktig förutsättning för såväl funktionen som uppföljning av dem. Riktlinjen anger att styrdokument kan vara av två slag. Dels dokument som syftar till förändring (aktiverande) dels sådana som reglerar befintlig verksamhet och vårt förhållningssätt till en given situation (normerande).

Aktiverande styrdokument är antingen program eller plan medan normerande styrdokument är antingen policy eller riktlinje.

Föreliggande riktlinjer för styrdokument är ett av de viktigare styrdokumenterna i kommunen och ska tillämpas i alla sammanhang där kommunen upprättar egna styrdokument.

Kommunstyrelsens förslag till beslut,

Kommunfullmäktige beslutar,

att anta riktlinjer för styrdokument i Perstorps kommun, samt

att översyn av styrdokument är klar i slutet av 2020

Kommunstyrelsen

Riktlinjer för styrdokument i Perstorps kommun

Ärendet

Kommunfullmäktige har uppdragit åt kommundirektören att över tid göra en genomgång av samtliga styrdokument som kommunen själva upprättat. Det finns en mängd dokument som kommit till under olika tidsperioder och där samordning och korrelation med kommunens mål- och resultatstyrning brister eller helt saknas. Detta arbete pågår.

För att säkerställa att styrdokumenterna utgår från ett gemensamt ramverk, har en riktlinje för styrdokument tagits fram. Här anges vad som kännetecknar ett styrdokument, hur de förhåller sig till varandra och verksamheten, var de beslutas och på vilket sätt de följs upp. Fullmäktige föreslås anta detta dokument.

Tydliga styrdokument är en viktig förutsättning för såväl funktionen som uppföljning av dem. Riktlinjen anger att styrdokument kan vara av två slag. Dels dokument som syftar till förändring (aktiverande) dels sådana som reglerar befintlig verksamhet och vårt förhållningssätt till en given situation (normerande).

Aktiverande styrdokument är antingen program eller plan medan normerande styrdokument är antingen policy eller riktlinje.

Föreliggande riktlinjer för styrdokument är ett av de viktigare styrdokumenterna i kommunen och ska tillämpas i alla sammanhang där kommunen upprättar egna styrdokument.

Underlag/bilagor

Riktlinjer för styrdokument i Perstorps kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta riktlinjer för styrdokument i Perstorps kommun.

Ulf Bengtsson
Kommundirektör

Beslutet skickas till:

Samtliga nämnder och styrelser

Samtliga chefer i Perstorps kommun



RIKTLINJER FÖR STYRDOKUMENT
2019-08-19

Riktlinjer för Perstorps kommuns styrdokument

Begreppsdefinitioner och beslutshierarki

PROGRAM PLAN POLICY **RIKTLINJER**

Fastställt av: Kommunfullmäktige

Datum: 2019-xx-xx

För uppföljning och tidplan för denna riktlinje ansvarar: Kommunstyrelsen

Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder, styrelser och förvaltningar

1. Inledning

Dessa riktlinjer beskriver begrepp, hierarki och utformning av Perstorps kommuns styrdokument. Tydliga styrdokument är en viktig förutsättning för såväl funktionen som styrdokument som uppföljningen.

I likhet med övriga kommuner agerar Perstorps kommun utifrån det kommunala självstyret och olika ramlagar. Syftet med styrdokument är att ge anvisningar om hur kommunen ska agera inom detta tolkningsutrymme och för att kunna dela och utkräva ansvar. Styrdokument syftar även till kvalitetsutveckling med ständiga förbättringar och ökad nöjdhet bland dem vi är till för.

Lagstadgade och frivilliga styrdokument

Kommunfullmäktiges årliga beslut om mål och budget är lagstadgat och ett viktigt styrdokument för all verksamhet i kommunen. Utöver detta finns det ett antal andra styrdokument som regleras i lag eller i andra nationella och internationella standardkrav, t. ex. översiktsplan och dokument enligt miljöstandard ISO 14001. Förutom de lagstadgade styrdokumenterna och dokument med specifika standardkrav, finns det dokument som varje kommun själv väljer att ta fram, för att förtydliga en viljeinriktning eller ett förhållningssätt.

Kommunal författningssamling

Det finns även andra dokument som utifrån lag och förordning styr en kommun, och som ofta benämns "Kommunal författningssamling". Författningssamlingen är bindande regler för kommunen och omfattar främst reglementen, delegeringsordningar, bolagsordningar/ägardirektiv, föreskrifter, regler samt taxor och avgifter. Dessa dokument revideras i regel inför en ny mandatperiod eller när de i övrigt behöver uppdateras eller skrivs om.

Kommunallagens regler

Kommunallagen och i viss mån Aktiebolagslagen är grunden för kommunens beslutsstruktur, och var olika styrdokument fastställs.

- Kommunfullmäktige fattar beslut i ärenden av principiell karaktär samt fastställer mål, riktlinjer och budget
- Kommunstyrelsen leder och samordnar förvaltningen och har uppsikt över nämnders och bolags verksamhet. Kommunstyrelsen och nämnderna får inte fastställa kommunövergripande mål och riktlinjer av större vikt.
- Nämnder och styrelser fastställer förvaltningsinterna styrdokument.
- Bolagens styrelser fastställer bolagsinterna styrdokument.

Grundläggande utgångspunkter för styrdokument

För att säkerställa att styrdokumenterna får en bred förankring bland politiker och tjänstepersoner finns några grundregler som gäller vid utformning eller upprättande av styrdokument. Dokumenten ska vara:

- Enkla, tydliga och kommunicerbara
- Så få som möjligt för att enkelt kunna överblickas och tillföra värde
- Tydliga i uppdelningen mellan politisk nivå och verksamhetsnivå
- Förenliga med kommunens övergripande mål och överordnade dokument
- Integrerade med den årliga mål- och resultatstyrningen för att kunna följas upp

2. Begrepp

Kommunens verksamheter styrs bland annat av en rad styrdokument som kommunen själv har antagit. En fast terminologi och tydliga begrepp underlättar både för dem som ska skriva dokumenten och för dem som ska förstå och använda dem i den dagliga verksamheten.

Våra styrdokument kan vara av två slag. Dels dokument som syftar till **förändring och utveckling (aktiverande)**, dels dokument som reglerar befintlig verksamhet och **vårt förhållningssätt till en given situation (normerande)**.

Alla styrdokument i Perstorps kommun ska klassificeras som **en av de fyra typer** som beskrivs nedan. Ett antal ska-krav redovisas separat under avsnittet "Utformning av styrdokument".

2.1. Aktiverande styrdokument – dokument som beskriver förändring och utveckling

De aktiverande styrdokumenterna syftar till förändringar som vi vill uppnå genom egna initiativ. De beskriver utveckling och ger uppdrag att agera på ett visst sätt. Dokumenten anger viljeinriktningar och beskriver hur uppföljningen ska ske.

De aktiverande styrdokumenterna ska vara integrerade med den årliga mål- och resultatstyrningen för att kunna följas upp kontinuerligt.

Ett **aktiverande** styrdokument kan vara av två typer: **program** eller **plan**.

2.1.1. Program

Programmet kan betraktas som en strategi för ett visst område, geografiskt eller verksamhetsmässigt. Det talar om vad vi vill uppnå och vilka metoder vi vill använda. Programmet har fokus på långsiktiga mål och översiktliga anvisningar. Det ska stödja styrningen på medellång sikt och kopplas ihop med den kortsiktiga årliga målstyrningen. Hur programmet ska följas upp och integreras med den årliga mål- och resultatstyrningen ska framgå. Programmet kan följas av en (eller flera) mer detaljerad plan inom samma ämne.

Däremot tar programmet inte slutlig ställning till metod eller utförande, utan kan till exempel ange alternativ. Programmet har inte heller några detaljerade tidsplaner.

2.1.2. Plan

Planen ska vara så konkret som möjligt. Åtgärder ska beskrivas så att de säkrar det önskade utförandet, oavsett vem som gör det. Vilka som har ansvar för åtgärder ska framgå. Den ska ange tidsschema för åtgärder och hur uppföljning ska ske.

Avvikelse från utformningen av planer sker endast undantagsvis och då främst avseende lagstadgade kommunövergripande planer, t. ex. mål och budget eller översiktsplan, där de kan ha ett mer övergripande innehåll. På verksamhetsnivå ska planer alltid hållas konkreta.

Planen presenterar vad som ska göras, inte det man hoppas eller önskar. Det får inte råda någon tvekan om ansvar och tidplan för de åtgärder som planen innehåller.

2.2. Normerande styrdokument – dokument som beskriver förhållnings-sätt

Normerande styrdokument klargör vårt förhållningssätt till något. De kan också vara "lagtext" som tydligt reglerar vårt agerande. Dessa styrdokument syftar till att styra våra beteenden utifrån en gemensam värdegrund och därmed också sätta gränser för vårt agerande.

En tydlig skillnad mellan normerande och aktiverande dokument är att det senare handlar om åtgärder som bryter nya vägar, medan de normerande handlar om hur vi utför befintlig verksamhet.

Ett **normerande** styrdokument är antingen en **policy** eller **riktlinje**.

2.2.1. Policy

Policyn anger vårt förhållningssätt till något. Den klargör vår syn på exempelvis finanser, kommunikation, upphandling eller personalfrågor. Policyn ger inte några fasta regler, bara principer som vägledning för bedömning från fall till fall.

En policy kan ibland uttryckas i en enda mening. Det kan därför ofta vara lämpligt att låta policyn ingå som portalskrivning i ett annat dokument istället för att göra ett särskilt policydokument.

2.2.2. Riktlinje

Till skillnad från policyn ska riktlinjen ge konkret stöd för hur uppgifter ska utföras. Riktlinjen koncentrerar sig på hur en åtgärd görs, inte på dess innehåll. Den kan lägga ett golv för vilken nivå verksamheten ska uppnå och ofta också ett tak för vilken service som ska erbjudas. Riktlinjer kan också inriktas på metod och tillvägagångssätt. Riktlinjer måste vara tydliga. Typiska ord och uttryck i en riktlinje är "ska", "måste" och "får inte".

Riktlinjer får däremot inte innehålla otydliga formuleringar eller beskrivningar som bara innebär strävan i en viss riktning, eller lämnar åt läsaren att avgöra om hen vill följa det som står eller inte.

3. Hierarki

Följande matris visar hur de olika typerna av styrdokument hänger ihop. Matrisen är en hjälp att utforma ett dokument så att det uppfattas på rätt sätt av användaren.

	Aktiverande	Normerande
Översiktlig	Program	Policy
Detaljerad	Plan	Riktlinje

Det finns inget krav att ett dokument på en nivå alltid har en följeslagare i samma ämne på den andra nivån. En plan behöver alltså inte alltid föregås av program och en policy behöver inte alltid brytas ner i riktlinjer.

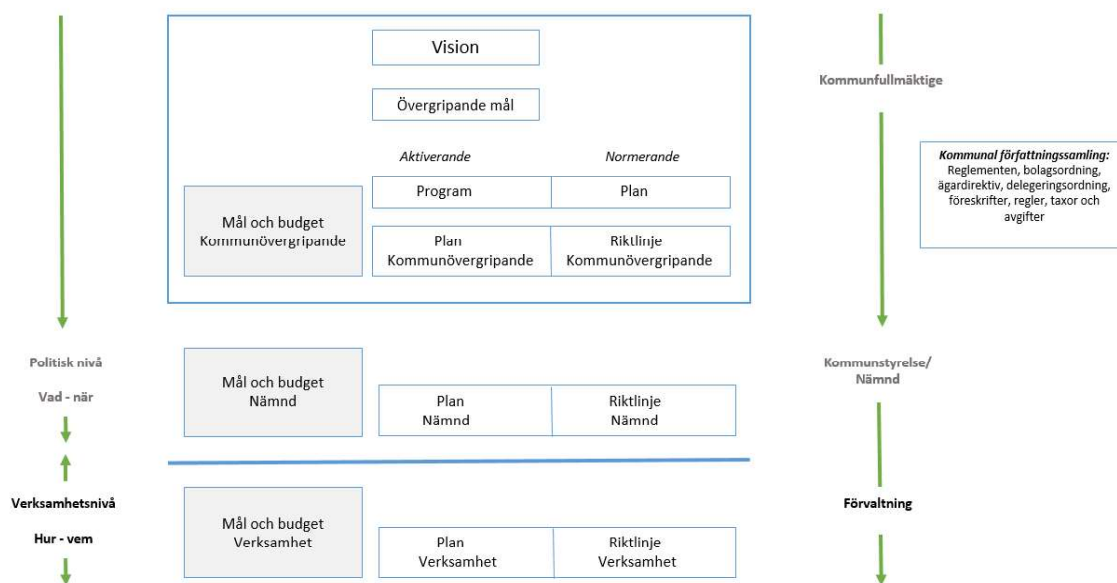
Policyn är den mest översiktliga av de normerande dokumenten och lämnar utrymme för bedömningar i det enskilda fallet. Däremot kan man inte bryta mot en riktlinje för att man själv tycker sig bättre uppfylla policyns andemening.

2.4. Perstorps kommuns styrdokument beslutas av följande funktioner:

Beslutsfunktion	Dokument med särställning 1*	Aktiverande dokument	Normerande dokument
Kommunfullmäktige	Vision, Mandatperiodsprogram, Mål och budget	Program, kommunövergripande plan	Policy, riktlinje
	Reglementen, bolagsordning/ägardirektiv, taxor, avgifter, regler, föreskrifter		
Kommunstyrelsen	Kommunstyrelsen leder och samordnar förvaltningen av kommunens angelägenheter och har uppsikt över övriga nämnders och bolags verksamhet. Kommunstyrelsen och övriga nämnder får inte fastställa mål och riktlinjer av principiell eller större vikt. Justeringar och anvisningar utifrån kommunfullmäktiges beslut kan fastställas här		
Nämnder och styrelser, även kommunstyrelsen som egen nämnd	Mål och internbudget	Plan	Riktlinje
	Delegeringsordning		
Förvaltning		Plan	Handbok, instruktion, rutin, regler, anvisningar

1* Det finns även ett antal övriga styrdokument med särställning, både på kommunövergripande nivå och nämndsnivå, vars namn och utformning regleras i lag eller andra nationella eller internationella standardkrav.

Vilka benämningar på styrdokument som finns i Perstorps kommun och vilken beslutsfunktion som fastställer dem framgår även av följande figur:



Figur 1: Perstorps kommuns beslutshierarki för styrdokument

3.1. Styrdokument fastställda av kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och fastställer vision och övergripande mål för Perstorps kommun. Kommunfullmäktige fastställer dessutom program och policyer som anger en övergripande inriktning eller förhållningssätt. Fullmäktige beslutar även om kommunövergripande planer och riktlinjer som är de mest konkreta dokumenten. Planer är beskrivningar över initiativ som ska tas och riktlinjer dokument som ger mer konkret stöd för vårt handlande.

Kommunfullmäktige anger årligen i mål och budget de övergripande verksamhets- och kvalitetsmål som har stor betydelse för verksamhetsutbudet i kommunen. Mål och budget innehåller också kommunfullmäktiges uppdrag till nämnder och styrelser. Dessa ska årligen redovisa till kommunfullmäktige i vilken grad de uppsatta målen uppnåtts och uppdragen utförts. I mål och budget fastställer fullmäktige också avgifter och taxor.

Kommunfullmäktige fastställer kommunstyrelsens samt nämnders och styrelsernas uppdrag i reglementen. Utöver vad som sägs i lag och författning, är reglementet nämndens/styrelsens grunddokument för deras verksamhet och anger bland annat organisation, ansvarsområden, arbetsformer och beslutskompetens.

Kommunfullmäktige utövar även ägarstyrning över kommunens bolag. Bolagsordningen för kommunala aktiebolag beslutas av fullmäktige och anger de kommunala befogenheterna och det kommunala ändamålet med verksamheten. Det kommunala ändamålet ska vara kommunalrättsligt kompetensenligt i överensstämmelse med lag och praxis. Kommunfullmäktige beslutar även om ägardirektiv för bolagen. Kommunstyrelsen har uppsiktspflicht och ska årligen bedöma hur förenliga bolagens verksamhet är i förhållande till kompetensreglerna.

3.2. Styrdokument fastställda av kommunstyrelsen

I styrdokument beslutade av kommunfullmäktige kan kommunstyrelsen fatta beslut om uppdateringar, mindre tillägg och ändringar av teknisk eller annan karaktär som inte är av principiell betydelse för styrdokumentet. Frågor av större vikt eller principiell beskaffenhet ska alltid beslutas av fullmäktige. Delegeringsordning finns för kommunstyrelsen såväl som för övriga nämnder. För kommunstyrelsen gäller också vad som gäller för övriga nämnder.

3.3. Styrdokument fastställda av nämnd

Kommunfullmäktiges mål och inriktning är i huvudsak övergripande och måste därför få en konkret uttolkning som kan vägleda nämndens verksamhet. Därför arbetar varje nämnd årligen med mål och ekonomi som anger vad som ska åstadkommas, när i tiden det ska ske och hur resurserna ska fördelas. Mål och ekonomi för nämnden är ett politiskt styrinstrument och grunddokument för nämndernas ansvarsområde. Detta dokument ska ange nämndens klara och mätbara mål för de verksamheter som nämnden ansvarar för. Uppföljning av målen hanteras i Perstorps kommuns modell för mål- och resultatuppföljning. Nämnden fastställer också planer och riktlinjer för sitt verksamhetsområde.

3.4. Styrdokument upprättade och fastställda av verksamheterna

Utifrån nämndens eller styrelsens dokument för mål och ekonomi upprättar verksamhetsorganisationen verksamhetsplaner som beskriver hur målen ska nås och hur uppdrag från kommunfullmäktige eller nämnd ska utföras. Andra planer är exempelvis projektplaner och kommunikationsplaner inom enskilda aktiviteter.

Verksamhetsorganisationen kan också ha behov av specifika handböcker, instruktioner, tillämpningsanvisningar eller liknande. Dessa typer av dokument är inte politiskt beslutade och tillåter begreppsdefinition utifrån behov. Verksamhetsorganisationen fastställer också de rutiner och regler som krävs. Dessa ska beskriva hur och när olika händelser ska uträttas och inträffa. För alla dokument gäller dock att de ska vara så få, enkla och kommunicerbara som möjligt. Det ska framgå när dokumentet senast reviderades, vem som har utarbetat det och vem som godkänt det.

4. Utformning

Det är viktigt att styrdokumentets språkbruk passar väl ihop med dokumentets avsikt och roll. Detta gäller särskilt för planer och riktlinjer, där önskan är att inte lämna något utrymme för tolkning. Här närmar man sig lagspråkets uttryck. Generellt gäller ett enkelt och tydligt språk för att göra styrdokumentet så lätt som möjligt att kommunicera. Byråkratiskt och formellt språkbruk ska undvikas. Klarspråk ska eftersträvas.

Ett styrdokuments innehåll måste vara förenligt med kommunens vision och eventuella överordnade dokument. För att få en praktisk funktion ska ett aktiverande styrdokument också lätt kunna integreras med mätbara mål i kommunens mål- och resultatstyrning.

Vid arbetet med ett nytt styrdokument ska man alltid överväga vilka lagar som finns på området, liksom vilka styrdokument som redan finns. Man ska överväga och motivera varför ett nytt styrdokument behövs och granska hur det samspelar med befintliga styrdokument på angränsande områden. Även internationella konventioner/överenskommelser och EU-lagstiftning måste vägas in. Planering för hur styrdokumentet ska kommuniceras och förankras i organisationen ska också finnas. Mallar för utformning av styrdokument ska finnas tillgängliga på kommunens intranät.

För att hantera styrdokument på ett bra sätt inom Perstorps kommun, behövs en kommunövergripande helhetssyn. Kommunstyrelsen har utifrån sitt reglemente uppdraget att samordna styr-

ningen av den samlade kommunala verksamheten. Kommunledningsförvaltningen är den tjänstemannaorganisation som utför arbetet utifrån detta uppdrag, och är den som erbjuder stöd och råd till verksamheterna när ett styrdokument ska revideras eller tas fram.

4.1. Ska-krav vid utformning

Följande är alltid ska-krav på styrdokument:

- Varje styrdokument som politiskt beslutas ska klassificeras som någon av de fyra typer som beskrivs i dessa riktlinjer.
- Aktiverande styrdokument ska tydligt beskriva hur uppföljning av dokumentets kort- eller långsiktiga viljeinriktningar ska ske under giltighetstiden. Styrdokumentet ska anpassas så att viljeinriktningar kan brytas ned till mål, mätetal, målvärden, strategier och aktiviteter i kommunens årliga mål- och resultatstyrning.
- Vid allt arbete med styrdokument ska säkerställas att dokumentet stämmer överens med dessa riktlinjer och ska-krav. Bedömning av styrdokumentets relevans, om området behöver preciseras i ett styr- dokument eller kan hanteras på annat sätt, ska göras i varje enskilt fall.
- Kvalitetssäkring av styrdokument sker genom tillämpning av dessa riktlinjer.
- Alla Perstorps kommuns styrdokument som antagits av kommunfullmäktige ska finnas samlade på kommunens intranät och externa webbplats i gemensam typografi och design.
- I alla styrdokument ska finnas uppgift om:
 - Vilken beslutsfunktion som har fastställt dokumentet
 - När dokumentet har fastställts och senast reviderats
 - Vilken beslutsfunktion som ansvarar för uppföljning
 - Vilka verksamheter dokumentet gäller för

Exempel:

Beslutat av: Kommunfullmäktige

Datum: 21 oktober 2015, reviderat den 14 mars 2019.

Dokumentet gäller för: Alla nämnder, styrelser och förvaltningar

För uppföljning och tidplan för denna ansvarar: Kommunstyrelsen

Hej !

Jag vill härmed säga upp mitt uppdrag i kultur och fritids nämnden från dagens datum.

Mvh

Pia Galia

Skickat från min iPad

Hej

Eftersom det valet vi gjorde till Carl och Thea Ohlssons stiftelse (Johannes Raak) inte var i överensstämmelse med stadgarna som säger att de invalda ska vara ledamöter eller ersättare i KF så nominerar Moderaterna nu istället en ny ersättare till stiftelsen: Armand Muriqi

För den moderata gruppen
Patrik Ströbeck/ gruppledare

Skickat från min iPad