

Kommunstyrelsen 2026-09-15

Plats och tid

Kommunhuset i Älmhult, sammanträdesrum Linnésalen, klockan 08:30

Eva Ballovarre (S)
Ordförande

Douglas Truedsson
Sekreterare

Offentlighet

Sammanträdet är inte öppet för allmänheten.

Ärenden

Inledning

- 1 Upprop
- 2 Val av justerare
- 3 Fastställande av dagordning
- 4 Utbildningsnämndens besök på
kommunstyrelsens sammanträden utifrån
aktivitetsplan 2026 och uppsiktsplikt

Beslutsärenden

- 5 Beslut om samråd av handlingsplan för
bostadsförsörjningen i Älmhults kommun
- 6 Svar på motion om demografisk utveckling till
kommunfullmäktige från Predrag Jankovic (V)
- 7 Upphävande av detaljplaner kopplade till
sydostlänken i Älmhults kommun
- 8 Taxa för Vatten- och avlopp (VA) år 2027
- 9 Pilotprojektet Hållbar hälsa för att minska
korttidsfrånvaron
- 10 Granskning av kompetensförsörjning inom
äldreomsorgen från kommunrevisionen
- 11 Information om återstående medel under

kommunstyrelsen 2026

- 12 Borgensförbindelse och avtal med Kommuninvest
- 13 Sammanträdesplan för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och arbetsutskott år 2027
- 14 Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning
- 15 Anmälan av delegationsbeslut 2026
- 16 Meddelanden

Informationsärenden

- 17 Strategisk information

Punkt	Ärende	Föredragande	Tid	Klockan
2	Val av justerare			
3	Fastställande av dagordning			
4	Utbildningsnämndens besök på kommunstyrelsens sammanträden utifrån aktivitetsplan 2026 och uppsiktsplikt	Thomas Harrysson (C), första vice ordförande Morgan Svensson (M), andra vice ordförande Roger Johansson, förvaltningschef utbildningsförvaltningen	45min	08:30-09:15
5	Beslut om samråd av handlingsplan för bostadsförsörjningen i Älmhults kommun	Henrik Johansson, samhällsplanerare	20 min	09:15-09:35
6	Svar på motion om demografisk utveckling till kommunfullmäktige från Predrag Jankovic (V)	Henrik Johansson, samhällsplanerare	10 min	09:35-09:45
	PAUS		10 min	09:45-09:55
7	Upphävande av detaljplaner kopplade till sydostlänken i Älmhults kommun	Malin Svensson, planarkitekt	15 min	09:55-10:10
8	Taxa för Vatten- och avlopp (VA) år 2027	Johan Thernström, förvaltningschef tekniska förvaltningen Johan Nyholm, VA-chef	30 min	10:10-10:40
	PAUS		10 min	10:40-10:50
9	Pilotprojektet Hållbar hälsa för att minska korttidsfrånvaron	Martina Elofsson, HR-chef	15 min	10:50-11:05
10	Granskning av kompetensförsörjningen inom äldreomsorgen från	Susann Pettersson, kommunchef	15 min	11:05-11:20



	kommunrevisionen			
11	Information om återstående medel under kommunstyrelsen 2026	Christina Utterström, ekonomichef	5 min	11:20-11:25
12	Borgensförbindelse och avtal med Kommuninvest	Christina Utterström, ekonomichef	10 min	11:25-11:35
13	Sammanträdesplan för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och arbetsutskott år 2027			
14	Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning	Susann Pettersson, kommunchef	10 min	11:35-11:45
15	Anmälan av delegationsbeslut			
16	Meddelanden			
17	Strategisk information	Susann Pettersson, kommunchef		

Kommunstyrelsens arbetsutskott**§ 82 Beslut om samråd av handlingsplan för
bostadsförsörjningen i Älmhults kommun****Ärendenummer KS 2025/58****Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag**

1. Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att riktlinjer för bostadsförsörjning samråds med berörda aktörer och intressenter.

Beslutsnivå

Kommunstyrelsen punkt 1

Sammanfattning av ärendet

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram ett förslag till handlingsplan för bostadsförsörjningen i Älmhults kommun.

Bostaden utgör den grundläggande basen för mänsklig överlevnad, trygghet och hälsa. Den erbjuder skydd mot väder och vind, en plats för återhämtningar och hygien samt skapar förutsättningar för att kunna leva, sova och umgås.

Syftet med att en handlingsplan för bostadsförsörjningen är kommunens ansvar för bostadsförsörjningen. Planen ska ange behovet av tillkommande bostäder, kommunens mål för bostadsbyggandet och utveckling bostadsbeståndet samt planerade åtgärder för att nå målen. I framtagandet av handlingsplanen har dialog skett med främst socialförvaltningen och Älmhultsbostäder AB.

I handlingsplanen anges ett antal målområden och insatser. Det handlar om att bygga i takt med befolkningsutvecklingen, bygga i attraktiva lägen, varierande boendemiljöer, boende för människor med särskilda behov, utveckla småhusbeståndet och trygghet.

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-08-10
- Förslag till riktlinjer för bostadsförsörjningen daterad 2026-08-10

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens arbetsutskott**Kommunstyrelsens arbetsutskotts behandling****Beslutsgång**

Ordförande frågar om kommunstyrelsens arbetsutskott kan besluta i enlighet med kommunledningsförvaltningens förslag och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar så.

Beslutet skickas till (efter slutbehandling)

Samhällsbyggnadsavdelningen

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Tjänsteskrivelse om Beslut om samråd av handlingsplan för bostadsförsörjningen i Älmhults kommun

Ärendenummer KS 2025/58

Sammanfattning av ärendet

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram ett förslag till handlingsplan för bostadsförsörjningen i Älmhults kommun.

Bostaden utgör den grundläggande basen för mänsklig överlevnad, trygghet och hälsa. Den erbjuder skydd mot väder och vind, en plats för återhämtningar och hygien samt skapar förutsättningar för att kunna leva, sova och umgås.

Syftet med att en handlingsplan för bostadsförsörjningen är kommunens ansvar för bostadsförsörjningen. Planen ska ange behovet av tillkommande bostäder, kommunens mål för bostadsbyggandet och utveckling bostadsbeståndet samt planerade åtgärder för att nå målen. I framtagandet av handlingsplanen har dialog skett med främst socialförvaltningen och Älmhultsbostäder AB.

I handlingsplanen anges ett antal målområden och insatser. Det handlar om att bygga i takt med befolkningsutvecklingen, bygga i attraktiva lägen, varierande boendemiljöer, boende för människor med särskilda behov, utveckla småhusbeståndet och trygghet.

Beslutsnivå

Kommunstyrelsen punkt 1

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-08-10
- Förslag till riktlinjer för bostadsförsörjningen daterad 2026-08-10

Ärendeberedning

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram ett förslag till handlingsplan för bostadsförsörjningen i Älmhults kommun.

Bostaden utgör den grundläggande basen för mänsklig överlevnad, trygghet och hälsa. Den erbjuder skydd mot väder och vind, en plats för återhämtningar och hygien samt skapar förutsättningar för att kunna leva, sova och umgås.

Syftet med att en handlingsplan för bostadsförsörjningen är kommunens ansvar för bostadsförsörjningen. Planen ska ange behovet av tillkommande bostäder, kommunens mål för bostadsbyggandet och utveckling bostadsbeståndet samt planerade åtgärder för att nå målen. I framtagandet av handlingsplanen har dialog skett främst skett med socialförvaltningen och Älmhultsbostäder AB.

I handlingsplanen anges ett antal målområden och insatser. Det handlar om att bygga i takt med befolkningsutvecklingen, bygga i attraktiva lägen, varierande boendemiljöer, boende för människor med särskilda behov, utveckla småhusbeståndet och trygghet.

Till grund för ställningstagandena har en övergripande analys av demografi och bostadsutveckling skett. Befolkningen ökade under en tioårsperiod fram till 2022 då en viss minskning har skett till följd av olika faktorer, bland annat det geopolitiska läget, drastiskt minskade födelsetal och en minskning av nya svenskar. I Älmhults kommun är det främst Älmhults tätort som befolkningen ökat de senaste 15 åren och i övriga tätorter och på ren landsbygd har invånarantalet varit stabilt. Enligt befolkningsprognosen (2026) kommer inga större förändringar att ske de kommande åren men att en viss tillväxt kommer att ske framåt 2030 och fram till 2035. För tillfället råder ett visst överskott på bostäder, främst lägenheter i Älmhults tätort. Kommunen har en god planberedskap. Det som är ett prioriterat område är att möjliggöra för byggnation av egna hem (villor). Befolkningsprognosen för Älmhults kommun visar i likhet med stora delar av Sverige att äldre kommer att bli fler. Det gör att på sikt kan antal platser inom särskilt boende behöva bli fler. Det är också är viktigt att kunna erbjuda andra alternativ till de som är 65 och äldre, till exempel seniorboende eller liknande. När det gäller LSS-boende planeras det för ett nytt på Västra Bökhult. Socialförvaltningen följer utvecklingen och agerar utifrån det.

Kommunledningsförvaltningen föreslår kommunstyrelsen att skicka handlingsplanen för samråd för att inhämta kunskapsunderlag, synpunkter och idéer. Samrådet sker både internt inom kommunen och med andra aktörer och intressenter.

Kommunledningsförvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att riktlinjer för bostadsförsörjning samråds med berörda aktörer och intressenter.

Henrik Johansson
Samhällsplanerare

Susann Pettersson
Kommunchef

Beslutet skickas till (efter slutbehandling)

Samhällsbyggnadsavdelningen

Kommunledningsförvaltningen

Handlingsplan för bostadsförsörjningen

Ärendenummer KS 2025/58

Dokumentinformation

Fastställt av Beslutsorgan eller person, Datum ev referens (ex §)**Gäller från och med** Datum**Implementeras av** Förvaltning, enhet eller motsvarande**Ersätter** Bestämmelser som styrdokumentet ersätter**Framtaget av** Henrik Johansson

Innehåll

Dokumentinformation	1
1. Inledning	4
1.1. En god bostad	4
1.2. Vad är ett bostadsförsörjningsprogram?	4
1.3. Lagstiftningen	4
1.4. Nyttan med en handlingsplan	4
2. Målområden och insatser	5
2.1. Bygga i takt med befolkningsutvecklingen	5
2.2. Bygga i attraktiva lägen	5
2.3. Varierande boendemiljöer	6
2.4. Boende för människor med särskilda behov	6
2.5. Fler marknära bostäder	7
2.6. Trygghet	7
2.7. Sammanfattat behov	7
3. Analys av bostadsförsörjningen i Älmhults kommun	8
3.1. Befolkningsutveckling i Älmhults kommun	8
3.2. Flyttmönster	12
3.3. Befolkningsprognos i Älmhults kommun	12
3.4. Bostadsbeståndet	15
4. Framtida byggplaner och projekt	19
4.1. Boendepreferenser	19
4.2. Bostadsbrist	20
4.3. Betalningsförmåga	20
4.4. Boendepriiser i kommunen	20
4.5. Bostadsbehov för särskilda grupper	20

5. Attraktivitetsfaktorer	22
6. Slutsatser.....	23
7. Mål, planer och program	25
7.1. Nationella mål och program.....	25
7.2. Regionala mål, planer och program	25
7.3. Lokala mål, planer och program.....	26

1. Inledning

1.1. En god bostad

Bostaden är en grundläggande förutsättning för trygghet, hälsa och livskvalitet. Den ger skydd, möjlighet till återhämtning och skapar förutsättningar för arbete, studier, familjeliv och social gemenskap.

1.2. Vad är ett bostadsförsörjningsprogram?

Syftet med handlingsplanen för bostadsförsörjningen är att kommunen ska uppfylla sitt lagstadgade ansvar att planera för att alla invånare ska kunna leva i goda bostäder. Planen är ett strategiskt styrdokument som beskriver bostadsbehov, kommunens mål för bostadsförsörjningen och de åtgärder som behövs för att nå målen.

1.3. Lagstiftningen

Den 1 mars 2025 beslutade riksdagen om en ändring av lagen (2000:183) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar. Enligt lagändringen ska kommunfullmäktige minst en gång per mandatperiod anta en handlingsplan för bostadsförsörjningen. För innevarande mandatperiod innebär det senast under perioden 2027–2030.

Handlingsplanen ska innehålla:

- behovet av nya bostäder i kommunen,
- kommunens mål för bostadsbyggande och utveckling av bostadsbeståndet,
- planerade åtgärder för att nå målen,
- en redovisning av hur nationella och regionala mål, planer och program har beaktats.

Kommunens ansvar för bostadsförsörjningen regleras i lagen om kommunernas bostadsförsörjningsansvar. Arbetet handlar om att skapa förutsättningar för att alla invånare ska kunna leva i goda bostäder. Det kan ske genom att möjliggöra nybyggnation, utveckla det befintliga bostadsbeståndet eller säkerställa bostäder för grupper med särskilda behov.

1.4. Nyttan med en handlingsplan

Genom handlingsplanen tydliggör kommunen sina mål och ambitioner för bostadsförsörjningen. Planen beskriver hur kommunen ska arbeta för att nå målen och hur tillgängliga verktyg ska användas. Handlingsplanen är också en del av kommunens långsiktiga arbete med utveckling och tillväxt, samt är vägledande för fysisk planering.

1.4.1. En del i kommunens årliga budgetarbete

Planen beskriver inte enskilda aktiviteter utan pekar ut prioriterade utvecklings- och insatsområden. Konkreta åtgärder arbetas sedan in i den årliga budgetprocessen. Fokus ligger på områden där

Älmhults kommun och kommunkoncernen har rådighet eller möjlighet att påverka utvecklingen. För att nå målen krävs också samverkan med andra aktörer, exempelvis fastighetsägare, byggaktörer och näringsliv.

2. Målområden och insatser

2.1. Bygga i takt med befolkningsutvecklingen

Älmhults kommun ska erbjuda en väl fungerande bostadsmarknad som möter invånarnas behov. Behov och önskemål varierar mellan olika skeden i livet. En god tillgång på bostäder skapar valfrihet och gör det möjligt att hitta en bostad som passar den aktuella livssituationen.

Bostadsbyggandet behöver så långt som möjligt följa befolkningsutvecklingen. Om utbudet av bostäder är för litet riskerar människor att avstå från att flytta till kommunen eller tacka nej till arbete på grund av bostadsbrist. Det kan också bidra till ökade boendekostnader. Samtidigt kan ett alltför stort utbud leda till tomma bostäder och ekonomiska utmaningar för fastighetsägare och byggaktörer.

Kommunen behöver därför ha en god planberedskap med planlagd mark för bostäder samtidigt som genomförandet anpassas efter efterfrågan. Genom att löpande följa befolkningsutvecklingen och bostadsmarknadens utveckling kan kommunen tidigt fånga upp förändringar och minska ledtiderna när nya bostäder behöver byggas. Erfarenheterna från den kraftiga befolkningstillväxten under 2010-talet visar vikten av att ha planberedskap när efterfrågan snabbt ökar.

2.2. Bygga i attraktiva lägen

Älmhults kommun ska möjliggöra nya bostäder i attraktiva lägen. Vad som uppfattas som attraktivt varierar mellan olika människor och livssituationer, men vissa kvaliteter är generellt efterfrågade. Det handlar bland annat om god tillgång till kollektivtrafik, trygga gång- och cykelvägar samt närhet till service, arbetsplatser och rekreation.

I Älmhults kommun är närheten till sjöar, natur- och grönområden en särskilt viktig kvalitet. Dessa värden bidrar till att göra både nya bostadsområden och enskilda bostäder attraktiva.

Bostäder i attraktiva lägen har ofta bättre förutsättningar att behålla sitt värde över tid. Det skapar tryggare förutsättningar för investeringar och nybyggnation, särskilt på landsbygden där läget ofta är avgörande för ett projekts genomförbarhet. Attraktiva bostadslägen bidrar också till inflyttning och möjligheten för människor att bo kvar i kommunen, vilket stärker kommunens utveckling och välfärd.

2.3. Varierande boendemiljöer

Varierade boendemiljöer är viktiga eftersom människor har olika behov, ekonomiska förutsättningar och önskemål genom livet. Genom att erbjuda en blandning av villor, radhus, hyresrätter och bostadsrätter skapas valmöjligheter och förutsättningar för en bostadskarriär inom kommunen.

Områden med en blandning av bostäder, verksamheter och service bidrar till liv och rörelse under större delar av dygnet, vilket stärker både tryggheten och attraktiviteten. Bebyggelsen bör därför präglas av variation när det gäller byggnadsskala, upplåtelseformer samt boende- och verksamhetstyper.

Det ska vara attraktivt att bygga i Älmhults kommun. Nyproducerade bostäder skapar flyttkedjor som frigör bostäder i det befintliga beståndet och ger fler möjlighet att hitta en bostad som passar deras behov. Kommunen ser positivt på förtätning och förnyelse av befintliga områden samt en fortsatt utveckling i attraktiva och kollektivtrafiknära lägen. Nya bostäder bör komplettera det befintliga bostadsbeståndet och bidra till ett mer varierat utbud av bostäder med olika upplåtelseformer.

2.4. Boende för människor med särskilda behov

Älmhults kommun ska verka för en bostadsmarknad som möter människors behov genom hela livet, både inom den ordinarie bostadsmarknaden och för personer med särskilda behov.

Kommunen ska verka för att personer med särskilda behov har tillgång till lämpliga bostäder och boendeformer. Det kan handla om särskilt boende för äldre, gruppboende, serviceboende, korttidsboende, tillgänglighetsanpassningar eller stöd i hemmet genom hemtjänst eller personlig assistans.

Älmhults kommun ska verka för att externa aktörer etablerar och förvaltar trygghetsboenden i kommunen. När äldre flyttar till tillgängliga bostäder med närhet till service frigörs andra bostäder på den ordinarie bostadsmarknaden. Det bidrar till flyttkedjor och kan på sikt minska behovet av särskilda boenden. Det kommunala bostadsbolaget erbjuder redan idag ett antal centrumnära och tillgängliga bostäder för personer som fyllt 55 år.

Behovet av nya platser i särskilt boende bedöms i dagsläget vara begränsat, men utvecklingen behöver följas över tid. Enligt kommunens lokalresursplan ska behovet utredas under 2029. Inom socialpsykiatri bedöms behovet öka med 2–4 boendeplatser under de kommande åren, vilket kräver fortsatt planering och uppföljning.

Kommunen ska fortsätta arbetet tillsammans med det kommunala bostadsbolaget och andra bostadsaktörer för att förebygga vräkningar. En viktig del i detta arbete är kommunens budget- och skuldrådgivning. Kommunen ska också arbeta för att motverka hemlöshet genom stödinsatser, boendelösningar och ett aktivt vräkningsförebyggande arbete.

Kommunen ska ha beredskap att erbjuda bostäder enligt bostättningslagen och massflyktsdirektivet. Det ska även finnas fungerande rutiner för att erbjuda skyddat boende eller andra boendelösningar till personer som utsätts för våld i nära relation eller hedersrelaterat våld och förtryck.

2.5. Fler marknära bostäder

Älmhults kommun ska verka för att utveckla utbudet av småhus och andra marknära bostäder för att möta efterfrågan. Det ska finnas tillgängliga småhustomter i Älmhults tätort och i kommunens landsbygdscentra: Göteryd-Ryfors-Delary, Diö-Liatorp-Eneryda, Virestad-Bråthult samt Häradsbäck.

Det ska även finnas goda möjligheter att bygga och bo i kommunens mindre tätorter och på landsbygden. Kommunen är positiv till ny bostadsbebyggelse på landsbygden och utgångspunkten är att sådan bebyggelse ska möjliggöras där förutsättningarna är goda.

För att möta olika behov ska det finnas förutsättningar för både småhus och gruppbyggda bostäder. Gruppbyggda bostäder, exempelvis radhus, parhus och kedjehus, erbjuder många av småhusets kvaliteter men kräver ofta mindre tomter och lägre investeringar. De kan upplåtas som både hyresrätter och bostadsrätter och bidrar till ett mer varierat bostadsutbud.

2.6. Trygghet

Det är viktigt att kunna bo under trygga förhållanden. Trygghet är betydelsefull både för den enskilde, för den sociala sammanhållningen och för kommunens attraktivitet. Trångboddhet kan leda till sociala problem, ökat slitage och otrygghet. Därför är det viktigt att motverka trångboddhet, särskilt i områden med socioekonomiska utmaningar.

Bebyggelse med en blandning av bostäder, verksamheter och service bidrar till liv och rörelse under större delar av dygnet, vilket kan stärka tryggheten. Även den fysiska miljön har betydelse. God överblick, aktiva entréer, fönster mot gator och stråk samt tydliga gränser mellan privata, gemensamma och offentliga miljöer bidrar till att skapa trygga och attraktiva bostadsområden.

2.7. Sammanfattat behov

Sammanfattningsvis bedöms behovet av nya bostäder framför allt vara kopplat till småhus och andra marknära bostäder. Det är därför viktigt att prioritera detaljplanering och genomförande av detaljplaner för småhus i Älmhults tätort. På sikt bedöms även behov finnas av marknära bostäder i form av radhus och parhus.

Marknaden för flerbostadshus i form av hyresrätter och bostadsrätter bedöms för närvarande ha ett visst överskott. I Diö och Liatorp bör det finnas förutsättningar att planera för och bygga marknära bostäder utöver egnahem. I Delary, Eneryda, Virestad och Häradsbäck finns planlagda villatomter, men efterfrågan är i dagsläget begränsad. I orter där efterfrågan saknas planläggs inga nya tomter.

Utanför tätorterna är förhandsbesked det huvudsakliga verktyget för att möjliggöra nya bostäder.

Antalet äldre i kommunen förväntas öka under planperioden. Utvecklingen av behovet av särskilda boendeformer behöver därför följas och analyseras löpande. En utredning om framtida behov av platser i särskilt boende ska genomföras under 2029.

3. Analys av bostadsförsörjningen i Älmhults kommun

3.1. Befolkningsutveckling i Älmhults kommun

I Kronobergs län är det Växjö kommun som haft den största befolkningsökningen under perioden 2010–2025. Även Älmhults, Ljungby och Alvesta kommuner har haft en positiv befolkningsutveckling under samma period. I Älmhults kommun har befolkningen samtidigt minskat med cirka 500 personer under de senaste tre åren.

Minskningen kan till stor del förklaras av förändrade omvärldsförutsättningar. Ett mer osäkert geopolitiskt läge, minskad invandring och sjunkande födelsetal har bidragit till att befolkningstillväxten har avtagit både i Sverige och i Älmhults kommun.

I ett längre perspektiv har befolkningsutvecklingen varierat. Under andra halvan av 1970-talet och första halvan av 1980-talet var invånarantalet relativt stabilt. Mellan 1985 och 1995 ökade befolkningen, vilket också avspeglades i bostadsbyggandet. Från mitten av 1990-talet fram till 2006 minskade befolkningen med omkring 900 personer. Därefter vände utvecklingen och mellan 2012 och 2022 ökade invånarantalet med cirka 2 200 personer. Sedan 2022 har befolkningen åter minskat med omkring 500 personer.

Befolkningstillväxten har främst skett i Älmhults tätort. Antalet invånare ökade från 8 955 år 2010 till 11 050 år 2025, vilket motsvarar en ökning med drygt 2 000 personer.

I de övriga tätorterna har förändringarna varit betydligt mindre:

- Diö har ökat från 910 invånare år 2010 till cirka 930 invånare år 2025.
- Liatorp har minskat från 555 till cirka 540 invånare.
- Eneryda har minskat från 338 till cirka 305 invånare.
- Delary har minskat från 222 till cirka 200 invånare.

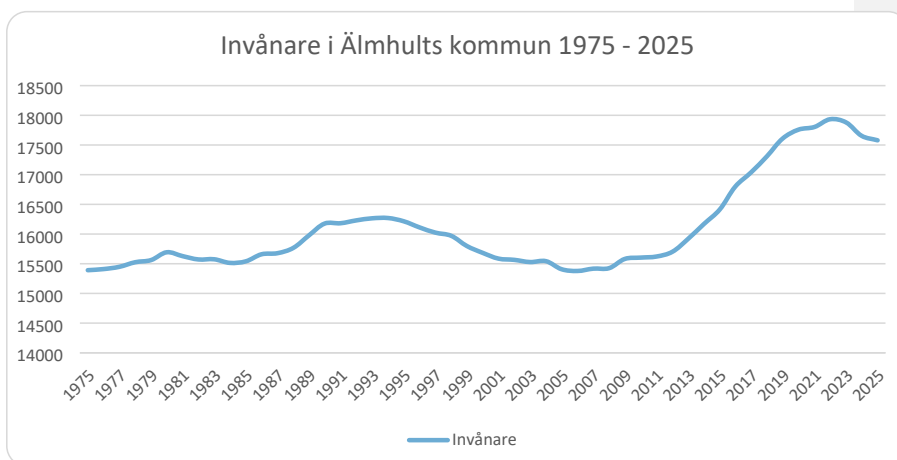
Sammantaget har invånarantalet i de mindre tätorterna varit relativt stabilt under perioden.

Om utvecklingen analyseras utifrån de tidigare socknarna, som idag motsvaras av distrikt, är bilden liknande. Endast Virestads distrikt har haft en viss befolkningsminskning medan övriga distrikt har haft en mindre ökning. Sammantaget visar utvecklingen att befolkningstillväxten framför allt har varit koncentrerad till Älmhults tätort medan de mindre tätorterna och landsbygden i stort sett haft ett stabilt invånarantal.

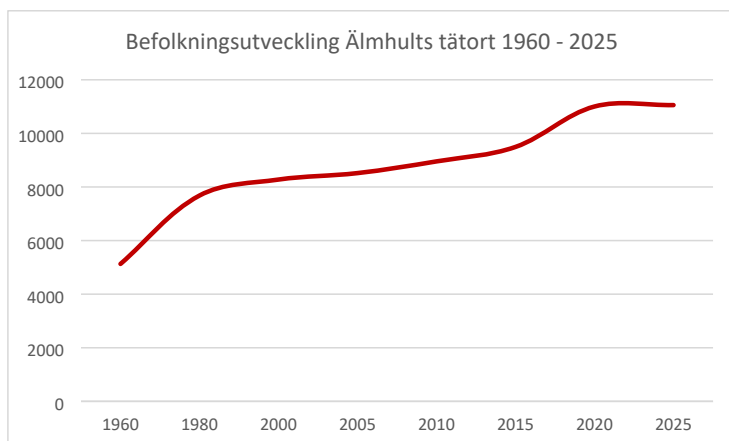
Genomsnittsåldern i Älmhults kommun är 42,4 år, vilket motsvarar riksnittet men är lägre än i många jämförbara kommuner. Befolkningsprognosen visar samtidigt att andelen äldre kommer att öka under kommande tioårsperiod. Medelåldern beräknas öka till omkring 44 år.

Sammanfattningsvis har befolkningstillväxten under de senaste decennierna varit koncentrerad till Älmhults tätort, medan utvecklingen i övriga tätorter och på landsbygden varit relativt stabil. Samtidigt ökar andelen äldre i befolkningen, vilket påverkar efterfrågan på olika boendeformer och behöver beaktas i kommunens bostadsförsörjning.

3.1.1. Befolkningsutveckling i Älmhults kommun, åren 1975 – 2025

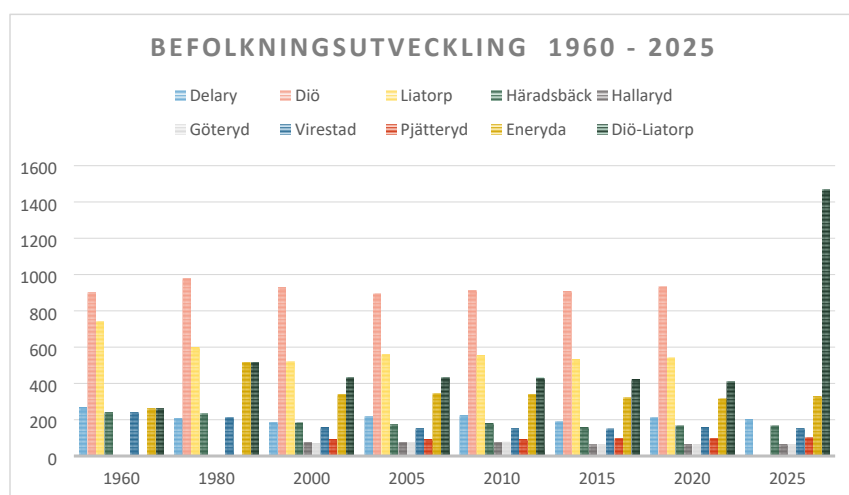


3.1.2. Befolkningsutveckling i Älmhults tätort, åren 1960 – 2025

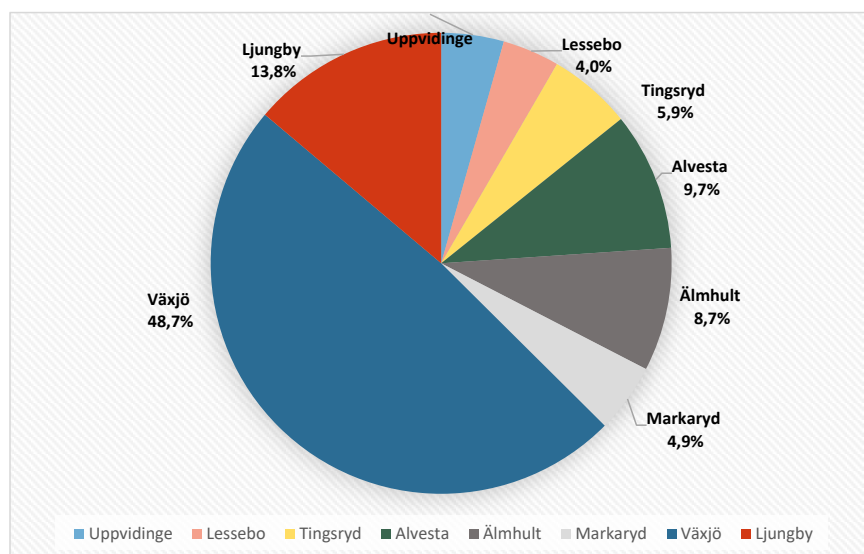


3.1.3. Befolkningsutveckling tätorterna förutom Älmhults tätort

Observera att från 2025 är Diö och Liatorp en statistisk tätort.



3.1.4. Befolkningen i länets kommuner år 2025



3.2. Flyttmönster

Antalet in- och utflyttade till och från Älmhults kommun följer i stort sett befolkningsutvecklingen. Under perioder med befolkningstillväxt har inflyttningen varit större än utflyttningen, bland annat kring 1990 och under perioden 2008–2022. Under senare år har skillnaden mellan in- och utflyttning minskat.

Liksom i övriga Sverige är flyttbenägenheten högst bland yngre vuxna. Kvinnor flyttar generellt något tidigare än män, med en topp i början av 20-årsåldern medan männens flyttbenägenhet är som störst omkring 25 års ålder.

Älmhults kommun skiljer sig dock från många andra kommuner genom att inflyttningen är relativt stor i åldersgruppen 30–45 år. Det tyder på att kommunen attraherar hushåll i etableringsfasen, ofta med arbete, familjebildning och behov av större bostäder.

Flyttbenägenheten ökar något igen vid pensionsåldern och efter 80 års ålder. Det handlar ofta om flytt till en mer tillgänglig bostad, särskilt boende eller en flytt närmare anhöriga. I dessa åldersgrupper är flyttbenägenheten högre bland kvinnor än bland män.

Sammanfattningsvis visar flyttmönstret att efterfrågan på bostäder i Älmhults kommun är störst bland unga vuxna, barnfamiljer och äldre. Det understryker behovet av ett varierat bostadsutbud med mindre bostäder för unga, småhus och marknära bostäder för barnfamiljer samt tillgängliga bostäder för äldre.

3.3. Befolkningsprognos i Älmhults kommun

Enligt befolkningsprognosen förväntas invånarantalet i Älmhults kommun vara relativt stabilt de närmaste åren, för att därefter öka försiktigt. Prognosen avser hela kommunen. Om utvecklingen följer mönstret från de senaste 15–20 åren kommer den största befolkningstillväxten sannolikt att ske i Älmhults tätort.

I de övriga tätorterna förväntas förändringarna vara små, med mindre ökning eller minskningar av invånarantalet. Även på landsbygden bedöms befolkningsutvecklingen vara förhållandevis stabil.

Sedan 1990-talet kan ett tydligt mönster urskiljas där större tätorter och landsbygdsnära lägen haft en positiv befolkningsutveckling, medan mindre tätorter haft en mer stabil eller svagt minskande befolkning. Utvecklingen påverkas dock av flera faktorer, bland annat närhet till större orter, tillgång till offentlig och kommersiell service samt tillgången till arbetstillfällen.

Även små förändringar i invånarantalet kan vara betydelsefulla för mindre orter. Utvecklingen i tätorter och på landsbygden påverkas dessutom av faktorer som födelsetal, invandring, det geopolitiska läget och näringslivets utveckling.

I Älmhults tätort har den största delen av kommunens bostadsbyggande skett historiskt. Befolkningsutvecklingen påverkas därför av samma faktorer som i övriga kommunen, men effekterna blir ofta större eftersom befolkningen och bostadsmarknaden är betydligt större.

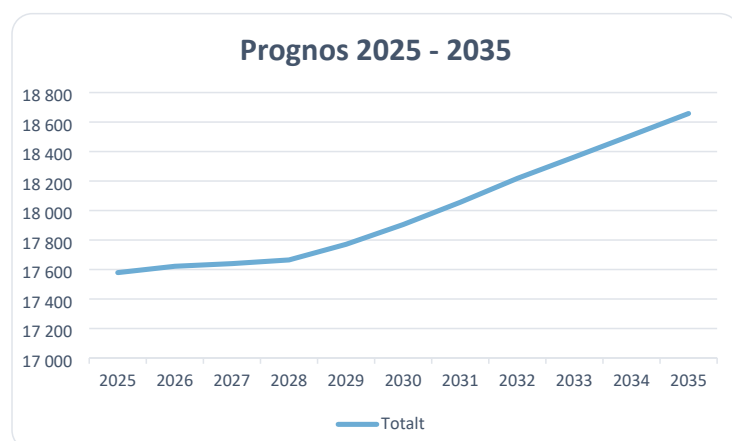
De största förändringarna enligt prognosen är:

- Barn och ungdomar: Antalet beräknas minska med cirka 300 personer fram till 2030 och därefter vara relativt stabilt fram till 2035.
- 19–64 år: Antalet förväntas öka från 9 613 personer år 2025 till 10 290 personer år 2035.
- 65 år och äldre: Antalet ökar från 3 738 personer år 2025 till 4 105 personer år 2030 och bedöms uppgå till cirka 4 470 personer år 2035.

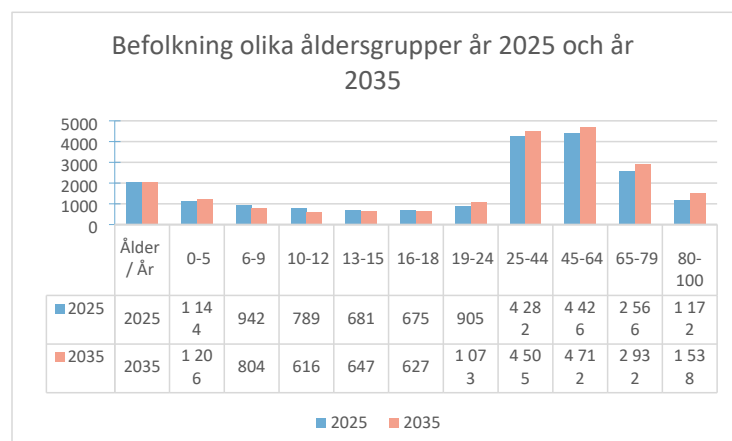
Prognoser på tio års sikt är alltid osäkra. Faktorer som det geopolitiska läget, födelsetal, migration och konjunkturutveckling kan påverka utfallet. Samtidigt har Älmhults kommun goda förutsättningar för en fortsatt positiv utveckling genom ett starkt näringsliv, goda kommunikationer och en attraktiv livsmiljö.

Sammanfattningsvis väntas befolkningen vara relativt stabil de närmaste åren med en försiktig ökning på längre sikt. Den största tillväxten bedöms ske i Älmhults tätort samtidigt som antalet äldre ökar tydligt. Detta påverkar efterfrågan på bostäder och behöver beaktas i kommunens långsiktiga bostadsförsörjning.

3.3.1. Prognos för befolkningsutveckling åren 2025 – 2035



3.3.2. Fördelning av befolkning i åldersgrupper, år 2025 och prognos år 2035



3.4. Bostadsbeståndet

3.4.1. Bostadsbeståndets sammansättning

I Älmhults kommun är äganderätt den dominerande upplåtelseformen.

Fördelningen ser ut enligt följande:

- Äganderätt: 65 procent
- Hyresrätt: 24 procent
- Bostadsrätt: 7 procent
- Övriga upplåtelseformer: 4 procent

Det finns stora geografiska skillnader inom kommunen. Utanför Älmhults tätort är äganderätt den helt dominerande bostadsformen och utgör cirka 93 procent av bostadsbeståndet. Merparten av kommunens hyresrätter finns i Älmhults tätort, där fördelningen varierar mellan olika områden. I västra Älmhult utgör hyresrätter omkring 14 procent av bostadsbeståndet, medan motsvarande andel i Haganäsområdet är cirka 79 procent.

Under de senaste tio åren har det byggts både bostadsrätter och småhus i Haganäsområdet samtidigt som nya hyresrätter tillkommit i bland annat Västra Bökhult och Paradiset. Trots detta förändras bostadsbeståndets sammansättning långsamt eftersom bostäder och stadsdelar utvecklas över lång tid.

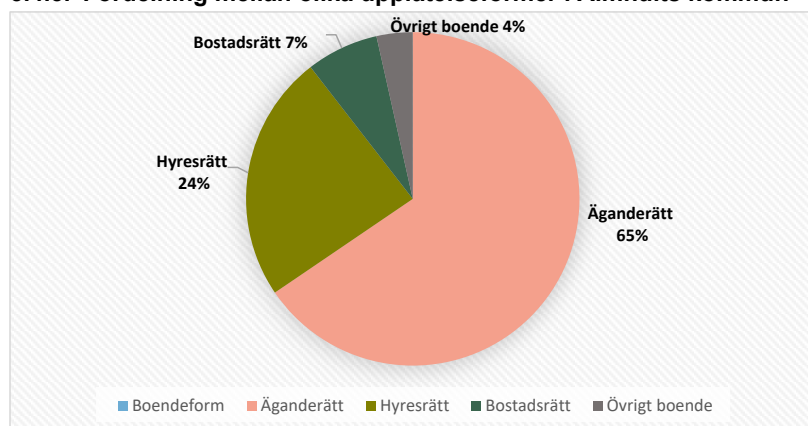
Historiskt har samhällsutveckling, bostadspolitik och ekonomiska förutsättningar påverkat hur olika områden har vuxit fram. I Älmhults kommun syns detta exempelvis genom de många flerbostadshusen i Haganäsområdet och de villadominerade områdena i Klöxhult.

3.4.2. Socioekonomiska förutsättningar

Bostadsområdenas struktur och sammansättning samspelar även med de socioekonomiska förutsättningarna. Inom Älmhults tätort finns tydliga skillnader mellan olika områden. De starkaste socioekonomiska förutsättningarna återfinns i västra delen av tätorten medan utmaningarna är större i den östra delen. Även landsbygden har generellt goda socioekonomiska förutsättningar, även om utbildningsnivåer och inkomster i vissa delar är lägre än i tätorten.

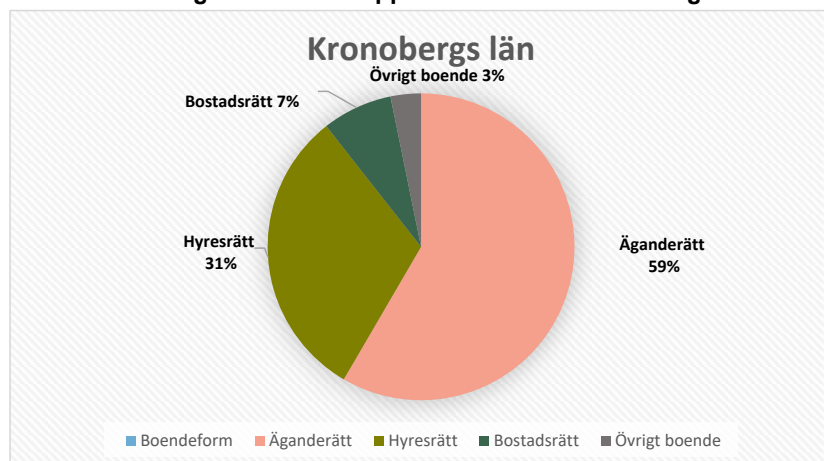
Sammanfattningsvis präglas Älmhults kommun av en hög andel äganderätter och tydliga geografiska skillnader i bostadsbeståndets sammansättning. Detta behöver beaktas vid planering av nya bostäder för att skapa ett mer varierat bostadsutbud och bidra till socialt hållbara livsmiljöer.

3.4.3. Fördelning mellan olika upplåtelseformer i Älmhults kommun

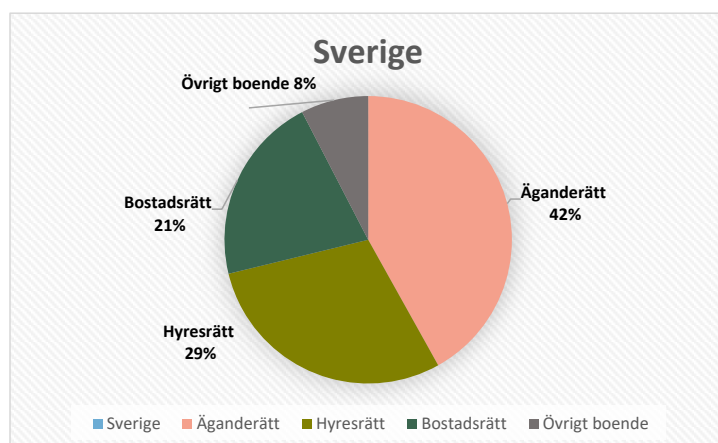


Övrigt boende är till exempel särskilt boende, omsorgsboende och studentboende.

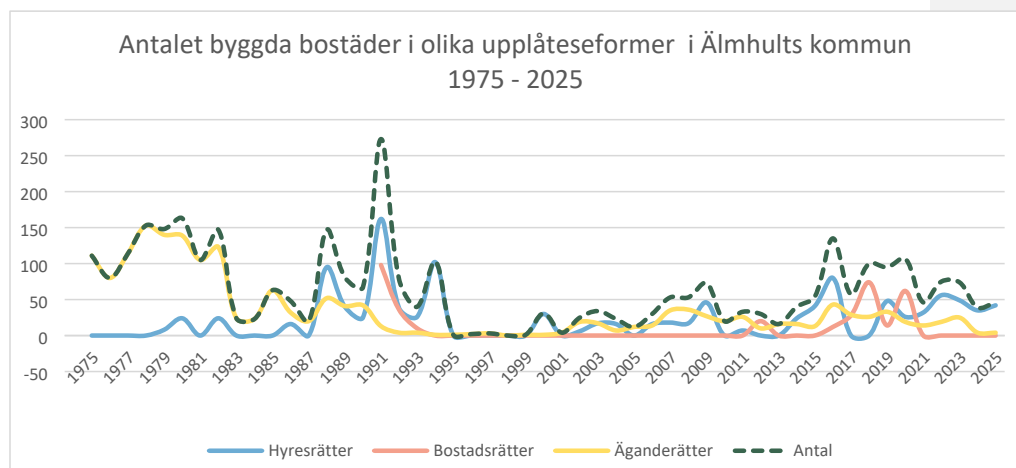
3.4.4. Fördelning mellan olika upplåtelseformer i Kronobergs län



3.4.5. Fördelning mellan olika upplåtelseformer i Sverige

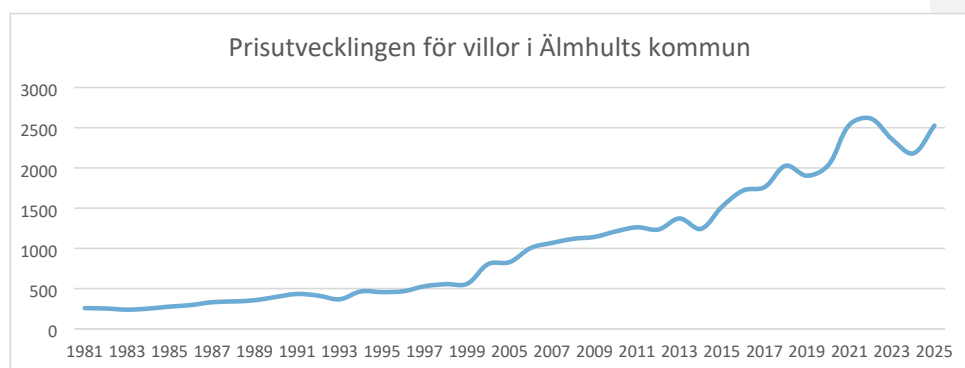


3.4.6. Antal byggda bostäder i Älmhults kommunen åren 1975 till 2025



3.4.7. Bostadspriser

Bostadspriserna har stigit markant över de senaste 25 åren även om omvärldsläget priserna såväl i Sverige som i Älmhult sjönk från år 2022. Från och med år 2025 har priserna återigen stigit.



4. Framtida byggplaner och projekt

Kommunen har en god planberedskap med områden som västra delen av Västra Bökhult, Vena och Furulund.

4.1. Boendepreferenser

Unga vuxna

För många unga vuxna handlar bostadsbehovet om att kunna etablera sig på bostadsmarknaden och flytta till sin första egna bostad. Efterfrågan är ofta störst på mindre och prisvärda bostäder, framför allt lägenheter men även mindre småhus. Flyttfrekvensen är generellt hög i denna åldersgrupp.

Pendlare

Älmhults kommun har en omfattande inpendling. För vissa är en mindre övernattningsbostad ett alternativ för att underlätta arbetsveckan. Närhet till arbetsplatsen eller goda kollektivtrafikförbindelser är ofta viktiga faktorer.

Familjebildning och mitt i livet

När människor bildar familj förändras ofta bostadsbehoven. Närhet till arbete, förskola, skola, service, fritidsaktiviteter och kommunikationer blir viktigare. I Älmhults kommun efterfrågas ofta småhus i denna livsfas. Det är också vanligt att personer återvänder till kommunen i samband med familjebildning. Därefter minskar flyttbenägenheten generellt.

Pigga pensionärer

Vid pensionsåldern ökar flyttbenägenheten något. Flytten kan handla om att byta till en mindre och mer lättskött bostad, flytta närmare familj eller bosätta sig permanent i ett tidigare fritidshus. Samtidigt väljer många att bo kvar eftersom de trivs i sitt nuvarande boende eller saknar attraktiva alternativ. Erfarenheter visar att många som flyttar inom kommunen gärna vill bo kvar i samma ort eller område.

Äldre

Efter 80 års ålder är flyttar oftare kopplade till förändrade vård- och omsorgsbehov än till ett aktivt livsstilsval. Det kan handla om flytt till en mer tillgänglig bostad, särskilt boende eller närmare anhöriga.

Sammanfattningsvis varierar bostadsbehoven mellan olika skeden i livet. För att möta efterfrågan behöver kommunen erbjuda ett varierat bostadsutbud med mindre bostäder för unga, småhus och marknära bostäder för familjer samt tillgängliga bostäder för äldre.

4.2. Bostadsbrist

Bostadsbrist kan beskrivas på två olika sätt:

- Behovsbaserad bostadsbrist, där det saknas tillräckligt många bostäder för att möta invånarnas behov. Det kan leda till långa bostadsköer, trångboddhet och svårigheter för unga att flytta hemifrån.
- Marknadsbaserad bostadsbrist, där det finns lediga bostäder men där priser eller hyror är för höga för de grupper som behöver dem.

I Älmhults kommun finns idag ingen generell behovsbaserad bostadsbrist. Det finns lediga hyreslägenheter, bostadsrätter och småhus till försäljning samt obebyggda tomter för både privatpersoner och byggaktörer. Däremot kan det finnas skillnader mellan det som efterfrågas och det utbud som finns på marknaden.

4.3. Betalningsförmåga

Betalningsförmågan är generellt god och ligger stabilt i nivå med eller något över riksgenomsnittet. Även den disponibla inkomsten efter skatt är något högre än rikssnittet, vilket ger många hushåll en relativt stark köpkraft.

Samtidigt lever cirka 14 procent av invånarna i hushåll med låg ekonomisk standard enligt SCB:s definition. Det visar att det finns skillnader i hushållens ekonomiska förutsättningar och ett behov av bostäder i olika prisklasser.

4.4. Boendepriiser i kommunen

Älmhults kommun har, efter Växjö, de högsta villapriserna i Kronobergs län. Det gäller både Älmhults tätort och kommunen som helhet. De relativt höga bostadpriserna speglar kommunens attraktivitet och arbetsmarknad, men kan samtidigt innebära utmaningar för vissa grupper att etablera sig på bostadsmarknaden.

4.5. Bostadsbehov för särskilda grupper

Nedan redovisas bostadsbehov och boendelösningar för grupper som kan ha svårare att få sina behov tillgodosedda på den ordinarie bostadsmarknaden.

4.5.1. Särskilda bostäder för äldre

Särskilt boende är en biståndsbedömd boendeform. I Älmhults kommun finns idag 140 platser inom vård- och omsorgsverksamheten, inklusive permanenta platser, parboende och korttidsboende.

Andelen personer över 80 år som bor i särskilt boende har minskat över tid, både nationellt och lokalt. Samtidigt ökar antalet äldre i befolkningen.

- Antalet personer som är 80 år eller äldre beräknas öka med cirka 315 personer mellan 2026 och 2035, vilket motsvarar en ökning på 26 procent.

- Om behovet av särskilt boende utvecklas i samma takt motsvarar det ett behov av cirka 32 ytterligare platser år 2035.

För att möta utvecklingen behöver kommunen fortsätta utveckla insatser som gör det möjligt för fler äldre att bo kvar hemma med bibehållen trygghet och livskvalitet. Samtidigt behöver kommunen planera för flexibla och ändamålsenliga boendelösningar samt verka för fler alternativa boendeformer för äldre.

4.5.2. Särskilt boende för personer med funktionsvariation

Gruppboendestäder och serviceboendestäder är biståndsbedömda boendeformer enligt SoL och LSS för personer med funktionsnedsättning eller socialpsykiatriska behov.

Idag finns:

- Tre gruppboendestäder med totalt 15 lägenheter.
- Tre serviceboendestäder med totalt 31 lägenheter.
- 16 lägenheter inom socialpsykiatri.

Ett nytt LSS-boende med sex platser planeras till 2027. Boendet ersätter befintliga platser samtidigt som kapaciteten ökar. Inom socialpsykiatri bedöms behovet öka med ytterligare 2–4 platser under de kommande åren.

4.5.3. Personer i behov av skyddat boende

Älmhults kommun erbjuder hjälp och placering i skyddat boende eller tillfälligt boende för personer som utsätts för våld i nära relationer eller hedersrelaterat våld.

4.5.4. Hemlösa

I Älmhults kommun förekommer inte hemlöshet i form av personer som saknar tak över huvudet. Däremot finns personer som saknar egen bostad och tillfälligt bor hos anhöriga, vänner eller i andra tillfälliga boendelösningar. Socialförvaltningen arbetar tillsammans med bostadsaktörer för att hitta långsiktiga lösningar.

4.5.5. Nyanlända och ensamkommande barn och ungdomar

Kommunens fördelningstal för mottagande av nyanlända har minskat avsevärt de senaste åren. Kommunen har beredskap för att möta dessa åtaganden.

4.5.6. Samarbete med hyresvärdar

Kommunen samverkar löpande med det kommunala bostadsbolaget och privata hyresvärdar för att förebygga vräkningar. Syftet är att identifiera behov av stöd i ett tidigt skede och minska risken för att människor förlorar sin bostad.

Sammanfattningsvis bedöms Älmhults kommun inte ha någon generell bostadsbrist. Utmaningen handlar främst om att matcha utbudet mot efterfrågan samt att säkerställa bostäder för grupper med särskilda behov. Den demografiska utvecklingen med fler äldre och ett behov av bostäder i olika prisklasser kommer att vara särskilt viktig att beakta under planperioden.

5. Attraktivitetsfaktorer

Ett brett och tillgängligt bostadsutbud för människor i olika skeden av livet är en viktig förutsättning för kommunens attraktivitet. Älmhults kommun erbjuder en kombination av småstadens närhet och trygghet samt ett internationellt näringsliv och goda karriärmöjligheter. För att människor ska vilja bo, arbeta och leva i kommunen krävs dock mer än ett varierat bostadsutbud. Nedan beskrivs några faktorer som påverkar kommunens attraktivitet.

5.1.1. Goda kommunikationer

Läget längs Södra stambanan ger goda möjligheter att resa till och från Älmhults kommun. Större städer som Växjö, Lund, Malmö och Köpenhamn kan nås inom rimlig restid med tåg.

De goda kommunikationerna gör det möjligt att pendla både till och från kommunen. Älmhults tätort erbjuder dessutom korta avstånd mellan bostäder, arbetsplatser, service och fritidsaktiviteter. Inom tätorten kan många vardagsresor genomföras med cykel eller till fots.

5.1.2. Varierat bostadsutbud

Ett varierat bostadsutbud är viktigt för att möta människors behov i olika skeden av livet. I kommunen behöver det finnas småhus, bostadsrätter, hyresrätter och bostäder för personer med särskilda behov.

En viktig utmaning är att möjliggöra nyproduktion av bostäder till kostnader som motsvarar hushållens betalningsförmåga och efterfrågan.

5.1.3. Arbetsmarknad

En stark arbetsmarknad är en viktig förutsättning för att människor ska vilja bo kvar i eller flytta till kommunen. Älmhults kommun erbjuder en varierad arbetsmarknad med goda möjligheter till arbete och karriärutveckling.

Möjligheten att pendla till och från kommunen stärker samtidigt den lokala arbetsmarknaden genom att ge både företag och arbetstagare tillgång till en större arbetsmarknadsregion.

5.1.4. Kommersiell och offentlig service

Tillgång till offentlig och kommersiell service är viktig för människors vardag och livskvalitet. Förskolor, skolor, vård, handel och andra servicefunktioner bidrar till att göra en plats attraktiv att bo och leva på.

Samtidigt är det viktigt att det finns verksamheter och besöksmål som bidrar till att stärka kommunens attraktivitet och identitet.

5.1.5. Mötesplatser

Mötesplatser spelar en viktig roll för gemenskap, delaktighet och social sammanhållning. De kan vara kommersiella, offentliga eller ideella.

Exempel på viktiga mötesplatser är arbetsplatser, skolor, idrottsanläggningar, bibliotek, föreningslokaler, restauranger, badplatser, torg och grönområden.

5.1.6. Grönområden och sjöar

Närheten till natur, grönområden och sjöar är en viktig kvalitet i Älmhults kommun. Enligt Nationella SOM-undersökningen vistas ungefär två av tre svenskar i naturen minst en gång i veckan. I Kronobergs län är andelen ännu högre och omkring 86 procent uppger att de vistas i naturen varje vecka.

Närheten till både bostadsnära grönområden och större sammanhängande naturområden har stor betydelse för människors trivsel, hälsa och möjlighet till rekreation. Även närheten till sjöar är en viktig attraktivitetsfaktor. För många hushåll påverkar tillgången till natur- och fritidsmiljöer valet av bostadsort och bostadsläge.

5.1.7. Trygghet

Trygghet är en viktig faktor för människors livskvalitet och för en plats attraktionskraft. Möjligheten att röra sig fritt, känna sig trygg i sitt bostadsområde och låta barn och unga ta sig till skola och fritidsaktiviteter på egen hand har stor betydelse för många hushåll.

Trygghet påverkar också valet av bostad och bostadsområde. Familjer väljer ofta att bosätta sig där de upplever att miljön är trygg och där barn kan växa upp under goda förutsättningar. Även vid köp av bostad är trygghet en viktig faktor.

Älmhults kommun är en trygg kommun i jämförelse med många andra kommuner. Brottsligheten ligger under riksgenomsnittet och kommunens invånare uppger i olika undersökningar att de i hög utsträckning känner sig trygga i sin närmiljö.

6. Slutsatser

En av kommunens viktigaste uppgifter är att skapa förutsättningar för andra aktörer att bygga bostäder. En nära samverkan mellan kommunen, fastighetsägare, byggaktörer, myndigheter och andra berörda aktörer är därför avgörande för att bostadsförsörjningen ska fungera väl.

De ekonomiska förutsättningarna påverkar idag både byggaktörer och hushåll. Högre byggkostnader och ett försiktigare marknadsläge gör det svårare att genomföra nya bostadsprojekt samtidigt som hushållens betalningsförmåga påverkar efterfrågan. För att lyckas med bostadsförsörjningen behöver kommunen ha god förståelse för marknadens förutsättningar och

aktörernas möjligheter och utmaningar. Samtidigt behöver roller och ansvar vara tydliga, med en gemensam inriktning för kommunens utveckling.

Kommunen har flera verktyg för att påverka bostadsförsörjningen genom planering, markinnehav och strategiska investeringar. Däremot är det ytterst marknaden som avgör om och när detaljplaner och bygglov omsätts i faktisk byggnation.

Älmhults kommun har en god planberedskap för den kommande tioårsperioden. Utmaningen handlar främst om att möjliggöra byggnation i attraktiva lägen och att möta efterfrågan på rätt typer av bostäder. Historiskt har en stor del av bostadsbyggandet skett i form av flerbostadshus. Analysen visar samtidigt att behovet framöver i större utsträckning är kopplat till småhus och andra marknära bostäder. Det gäller inte bara egna hem utan även gruppbyggda bostäder såsom radhus, parhus och kedjehus i olika upplåtelseformer.

Sammanfattningsvis bedöms Älmhults kommun ha goda förutsättningar att möta framtida bostadsbehov. För att lyckas krävs fortsatt planberedskap, god samverkan med marknadens aktörer och ett fokus på attraktiva lägen samt bostäder som motsvarar invånarnas efterfrågan i olika skeden av livet.

7. Mål, planer och program

Här anges nationella och regionala mål, planer och program som är av relevans för handlingsplanen för bostadsförsörjningen i Älmhults kommun.

7.1. Nationella mål och program

7.1.1. Globala hållbarhetsmålen och Agenda 2030

År 2015 beslutade FN:s medlemsländer om Agenda 2030, en global handlingsplan för hållbar utveckling. De 17 globala målen omfattar bland annat god hälsa och välbefinnande, jämställdhet, minskad ojämlikhet samt hållbara städer och samhällen. Målen utgör en viktig utgångspunkt för kommunens arbete med bostadsförsörjning och samhällsutveckling.

7.1.2. Nationella miljömål

Miljökvalitetsmålen beskriver det tillstånd i den svenska miljön som miljöarbetet ska leda till. Det handlar bland annat om begränsad miljöpåverkan, frisk luft, grundvatten av god kvalitet, ett rikt odlingslandskap och god bebyggd miljö.

7.1.3. Nationell plan för transportinfrastrukturen 2026 – 2037

Den nationella planen för transportinfrastrukturen tas fram av Trafikverket på uppdrag av regeringen. Planen omfattar perioden 2026–2037 och innehåller bland annat satsningen Sydostlänken med elektrifiering och ny järnvägsbana.

7.2. Regionala mål, planer och program

7.2.1. Regional utvecklingsstrategi

Gröna Kronoberg är Region Kronobergs regionala utvecklingsstrategi (RUS). Strategin beskriver länets utvecklingsbehov och prioriteringar, bland annat att stärka länets attraktivitet som plats att bo och verka på samt att minska klimatpåverkan.

7.2.2. Länstransportplanen för Kronobergs län 2022 – 2033

Länstransportplanen innehåller viktigt planeringsunderlag avseende analyser och vilka åtgärder som behöver vidtas.

Kommentar [SP1]: Har vi några planer osv som bör tas hänsyn till i denna plan o nämnas....?

7.3. Lokala mål, planer och program

7.3.1. Översiktsplanen antagen 2026

I kommunens översiktsplan anges att det ska vara attraktivt att bo, leva och verka i hela kommunen. Planen pekar ut områden för framtida bostadsutveckling i såväl Älmhults tätort som i kommunens landsbygdscentra och landsbygdsnoder. Den är ett viktigt underlag för kommunens långsiktiga bostadsförsörjning.

7.3.2. Budget

Budgeten beslutas av kommunfullmäktige varje år och anger kommunens prioriteringar samt ekonomiska förutsättningar för verksamheten.

7.3.3. Samhällsbyggnadsplan och lokalresursplan

Samhällsbyggnadsplanen och lokalresursplanen är bilagor till budgeten och beslutas samtidigt. Planerna har en tidshorisont på 10–12 år och utgör ett viktigt underlag för kommunens investerings- och exploateringsplanering, exempelvis för nya bostadsområden, LSS-boenden och äldreboenden.

Kommunstyrelsens arbetsutskott**§ 83 Svar på motion om demografisk utveckling till
kommunfullmäktige från Predrag Jankovic (V)****Ärendenummer KS 2026/58****Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag**

1. Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

Beslutsnivå

Kommunfullmäktige punkt 1

Sammanfattning av ärendet

Predrag Jankovic (V) har lämnat in en motion till Älmhults kommun om att ta fram en övergripande policy för att hantera utmaningar kopplade till en åldrande befolkning och lågt barnafödande. Förslaget syftar till att integrera demografiska perspektiv i samhällsplaneringen för att säkra kompetensförsörjning, förbättra integrationen och öka kommunens attraktionskraft för barnfamiljer.

De flesta av de punkter som lyfts i motionen hanteras inom kommunens ordinarie arbetet såsom i budgeten, samhällsbyggnadsplan och lokalresursplan samt inom olika åtgärder och aktiviteter. Kommunledningsförvaltningen bedömer att motionärens intentioner bäst tillgodoses genom att integreras i kommunens ordinarie styrkedja och det redan pågående utvecklingsarbetet. Genom att låta demografi-, integrations- och arbetsmarknadsfrågorna genomsyra den ordinarie budgetprocessen, samhällsbyggnadsplanen och lokalresursplaneringen säkerställs att frågorna kopplas till faktiska resurser och konkreta uppföljningsbara mål.

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-08-17
- Motion om demografisk utveckling, daterad 2026-03-18

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens arbetsutskott**Kommunstyrelsens arbetsutskotts behandling****Beslutsgång**

Ordförande frågar om kommunstyrelsens arbetsutskott kan besluta i enlighet med kommunledningsförvaltningens förslag och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar så.

Beslutet skickas till (efter slutbehandling)

Predrag Jankovic (V)

Samhällsbyggnadsavdelningen

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Tjänsteskrivelse om Svar på motion om demografisk utveckling till kommunfullmäktige från Predrag Jankovic (V)

Ärendenummer KS 2026/58

Sammanfattning av ärendet

Predrag Jankovic (V) har lämnat in en motion till Älmhults kommun om att ta fram en övergripande policy för att hantera utmaningar kopplade till en åldrande befolkning och lågt barnafödande. Förslaget syftar till att integrera demografiska perspektiv i samhällsplaneringen för att säkra kompetensförsörjning, förbättra integrationen och öka kommunens attraktionskraft för barnfamiljer.

De flesta av de punkter som lyfts i motionen hanteras inom kommunens ordinarie arbetet såsom i budgeten, samhällsbyggnadsplan och lokalresursplan samt inom olika åtgärder och aktiviteter. Kommunledningsförvaltningen bedömer att motionärens intentioner bäst tillgodoses genom att integreras i kommunens ordinarie styrkedja och det redan pågående utvecklingsarbetet. Genom att låta demografi-, integrations- och arbetsmarknadsfrågorna genomsyra den ordinarie budgetprocessen, samhällsbyggnadsplanen och lokalresursplaneringen säkerställs att frågorna kopplas till faktiska resurser och konkreta uppföljningsbara mål.

Beslutsnivå

Kommunfullmäktige punkt 1

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-08-17
- Motion om demografisk utveckling, daterad 2026-03-18

Ärendeberedning

Predrag Jankovic (V) har till kommunfullmäktige lämnat en motion om demografisk utveckling. I motionen står det: "I vår kommun står vi inför förändringar som har att göra med befolkningens sammansättning, exempelvis en åldrande befolkning och lågt barnafödande."

Motionären föreslår att ett tydligt styrdokument tas fram som:

- främjar social sammanhållning och likvärdiga möjligheter för alla invånare,

- stärker integration, delaktighet och inkludering,
- beaktar demografiska förändringar i planering av skola, omsorg, bostäder, äldreboenden och arbetsmarknadsinsatser,
- bidrar till en långsiktig och hållbar samhällsutveckling samt
- förbättrar förutsättningarna för långsiktig försörjning med kompetent arbetskraft i kommunala verksamheter och näringslivet i övrigt.

Motionären yrkar på att kommunen i dialog med nämnder och förvaltningar tar fram en övergripande policy enligt punktlistan. Vidare framgår av motionen att genom att arbeta strategiskt och långsiktigt med dessa frågor kan kommunen stärka både tillväxt, sammanhållning och framtidstro samtidigt vara mer attraktiv för familjer med små barn och familjer som vill skaffa barn att flytta till Älmhult.

Kommunledningsförvaltningens synpunkter

Älmhults kommun står, liksom många andra kommuner, inför demografiska förändringar med en något åldrande befolkning och förändrade födelsetal. Kommunledningsförvaltningen instämmer med motionären att det är väldigt viktigt att strategiskt arbeta med dessa frågor för kommunens framtida tillväxt, välfärd och attraktionskraft. Kommunens styrning och planering vilar på flera samverkande dokument. Genom dessa verktyg anpassas kommunens verksamheter löpande utifrån aktuella befolkningsprognoser.

De flesta av de punkter som motionen lyfter fram hanteras i kommunens ordinarie arbete:

- **Demografisk planering och bostadsförsörjning:** Genom kommunens budget, samhällsbyggnadsplan, lokalresursplan, översiktsplan och bostadsförsörjningsprogram (under framtagande) sker en samlad bedömning av behovet av platser i skolor, förskolor, boenden enligt LSS eller SoL samt särskilda boenden. Planeringen säkerställer rätt boendeformer och lokaler för olika åldersgrupper och behov.
- **Integration och social sammanhållning:** Kommunen bedriver ett aktivt och brett arbete mot segregation och för ökad trygghet både på övergripande nivå och genom platsspecifika åtgärder, till exempel Haganäsprojektet. Detta sker i samverkan med olika aktörer inom och utanför kommunens organisation såsom Polisen och bostadsaktörer. En satsning i närtid är Träffpunkt Hemmahult som är mötesplats för de som är 65 år eller äldre. Där finns även möjlighet att arbeta som volontär. För yngre åldrarna finns både fritidshem (fritids) och fritidsgårdar. Det omfattande föreningslivet i Älmhults fyller också en mycket viktig funktion för sammanhållning och integration. Kommunen stöttar på olika sätt föreningslivets möjligheter. För att få fram en bättre helhetsbild avseende det socioekonomiska och demografiska läget har kommunen låtit ta fram Den sociala kompassen. Generellt så upplever kommuninvånarna Älmhults kommun som en trygg plats.

- **Arbetsmarknad och kompetensförsörjning:** Arbetsmarknadscenter har två huvuduppdrag. Det ena handlar om att vara ett bollplank och stöd till kommunens arbetsgivare som handlar om kompetenshöjande insatser för personal och riktade rekryteringar. Det andra handlar om att stötta invånare som har försörjningsstöd och invånare som står utanför arbetsmarknaden med riktade insatser som leder till självförsörjning. För att säkra långsiktig kompetensförsörjning till både kommunen och näringslivet arbetar Älmhults kommun med sitt arbetsgivarvarumärke, bättre kommunikationer, förbättrade skolresultat och ett attraktivt serviceutbud.
- **Långsiktig och hållbar utveckling:** Hållbarhetsperspektivet integreras i olika styrande dokument såsom miljöplan, grönsplanen, cykelplan, riktlinjer för hållbart byggande och översiktsplanen samt följs upp i både bokslut och genom hållbarhetsrapport.

Kommunledningsförvaltningen bedömer att motionärens intentioner bäst tillgodoses genom att integreras i kommunens ordinarie styrkedja och det redan pågående utvecklingsarbetet. Genom att låta demografi-, integrations- och arbetsmarknadsfrågorna genomsyra den ordinarie budgetprocessen, samhällsbyggnadsplanen och lokalresursplaneringen samt det systematiska hållbarhetsarbetet säkerställs att frågorna kopplas till faktiska resurser och konkreta uppföljningsbara mål.

Kommunledningsförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunfullmäktige att:

1. Anse motionen besvarad

Henrik Johansson
Samhällsplanerare

Susann Pettersson
Kommunchef

Beslutet skickas till (efter slutbehandling)

Predrag Jankovic (V)

Samhällsbyggnadsavdelningen



Till kommunfullmäktige i Älmhults kommun

Motion om demografisk utveckling

I vår kommun står vi inför förändringar som har att göra med befolkningen sammansättningen, exempelvis migration, en åldrande befolkning och lågt barnafödande. För att skapa en långsiktigt hållbar utveckling behövs ett samlat arbete kring dessa demografiska förändringar.

Syftet med motionen är att ge kommunen ett tydligt styrdokument som:

Främjar social sammanhållning och likvärdiga möjligheter för alla invånare.

Stärker integration, delaktighet och inkludering.

Beaktar demografiska förändringar i planering av skola, omsorg, bostäder, äldreboenden och arbetsmarknadsinsatser.

Bidrar till långsiktig och hållbar samhällsutveckling.

Förbättra förutsättningarna för långsiktig försörjning med kompetent arbetskraft i kommunala verksamheter och i näringslivet i övrigt.

Jag yrkar:

Att kommunen i dialog med berörda nämnder och förvaltningar tar fram en övergripande policy enligt ovan.

Genom att arbeta strategiskt och långsiktigt med dessa frågor kan kommunen stärka både tillväxt, sammanhållning och framtidstro, samtidigt vara mera attraktiv för familjer med små barn och familjer som vill skaffa barn att flytta till Älmhult.

Ort och datum : Älmhult 2026-03-18

Predrag Jankovic

Vänsterpartiet

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 85 Upphävande av detaljplaner kopplade till sydstälänken i Älmhults kommun

Ärendenummer KS 2026/122

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

1. Kommunstyrelsen ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att upprätta förslag till upphävande av detaljplan kopplat till Sydstälänkens utbyggnad i Älmhult, Älmhults kommun.
2. Kommunstyrelsen ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att samråda förslag till upphävande av detaljplan kopplat till Sydstälänkens utbyggnad i Älmhult, Älmhults kommun enligt 5 kap 11 § Plan- och bygglagen.
3. Kommunstyrelsen ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att låta granska förslag till upphävande av detaljplan kopplat till Sydstälänkens utbyggnad i Älmhult, Älmhults kommun, enligt 5 kap 18 § Plan- och bygglagen.

Beslutsnivå

Kommunstyrelsen punkt 1-3

Sammanfattning av ärendet

Trafikverket arbetar med att ta fram en ny järnvägsplan för Sydstälänken mellan Älmhult och Olofström. För att åtgärderna som Trafikverket planerar ska gå att genomföra behöver vissa ändringar göras i befintliga detaljplaner.

Den ena ändringen rör ett antal bostadsfastigheter i kvarteret Mörner och Vega som ligger öster om järnvägen, direkt söder om väg 120. Utmed den del av Sydstälänken som går genom tätorten kommer en bullerskärm att uppföras och vid kvarteret Mörner och Vega ryms inte bullerskärmen inom området som idag är planlagt för *järnvägsändamål*. Här behöver några meter av den mark som idag är privatägd och är planlagt för *bostadsändamål* och *parkerings* ändras. Ändringen medför att bostadsfastigheterna kommer bli något mindre och ny mark tillförs fastigheten Älmhult 8:3, som ägs av Trafikverket, detta så att bullerskärmen kan uppföras i sin helhet på Trafikverkets mark.

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Den andra ändringen rör en befintlig passage för gående över järnvägsspåren, vid Östra Gölhultsvägen. När Sydostlänken byggs anses det inte längre lämpligt med en passage här och för att stänga den behöver egenskapsbestämmelsen "*x₁ – mark tillgänglig för allmän gångtrafik*" tas bort i detaljplanen.

Ändringen föreslås att genomföras genom att några delar av nu gällande detaljplaner upphävs. På dessa ytor kommer endast järnvägsplan att gälla.

Resterande sträcka som berörs av Sydostlänkens järnvägsplan i Älmhult kräver inga detaljplaneändringar då de antingen är förenliga med befintlig detaljplan eller ligger utanför planlagt område.

Detaljplanen anses vara förenlig med Översiktsplanen och ny detaljplan föreslås tas fram genom standardförfarande.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse om upphävande av detaljplaner kopplade till Sydostlänkens utbyggnad i Älmhult, Älmhults kommun, med barnrättsbaserat beslutsunderlag, 2026-07-08
- Karta, Sydostlänken i Älmhult

Kommunstyrelsens arbetsutskotts behandling**Beslutsgång**

Ordförande frågar om kommunstyrelsens arbetsutskott kan besluta i enlighet med kommunledningsförvaltningens förslag och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar så.

Beslutet skickas till (efter slutbehandling)

Planeringsavdelningen

Miljö- och byggnämnden

Tekniska nämnden

Trafikverket

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Tjänsteskrivelse om upphävande av detaljplaner kopplat till Sydostlänkens utbyggnad i Älmhult, Älmhults kommun

Ärendenummer KS 2026/122

Sammanfattning av ärendet

Trafikverket arbetar med att ta fram en ny järnvägsplan för Sydostlänken mellan Älmhult och Olofström. För att åtgärderna som Trafikverket planerar ska gå att genomföra behöver vissa ändringar göras i befintliga detaljplaner.

Den ena ändringen rör ett antal bostadsfastigheter i kvarteret Mörner och Vega som ligger öster om järnvägen, direkt söder om väg 120. Utmed den del av Sydostlänken som går genom tätorten kommer en bullerskärm att uppföras och vid kvarteret Mörner och Vega ryms inte bullerskärmen inom området som idag är planlagt för *järnvägsändamål*. Här behöver några meter av den mark som idag är privatägd och är planlagt för *bostadsändamål* och *parkerings* ändras. Ändringen medför att bostadsfastigheterna kommer bli något mindre och ny mark tillförs fastigheten Älmhult 8:3, som ägs av Trafikverket, detta så att bullerskärmen kan uppföras i sin helhet på Trafikverkets mark.

Den andra ändringen rör en befintlig passage för gående över järnvägsspåren, vid Östra Gölhultsvägen. När Sydostlänken byggs anses det inte längre lämpligt med en passage här och för att stänga den behöver egenskapsbestämmelsen "*x₁ – mark tillgänglig för allmän gångtrafik*" tas bort i detaljplanen.

Ändringen föreslås att genomföras genom att några delar av nu gällande detaljplaner upphävs. På dessa ytor kommer endast järnvägsplan att gälla.

Resterande sträcka som berörs av Sydostlänkens järnvägsplan i Älmhult kräver inga detaljplaneändringar då de antingen är förenliga med befintlig detaljplan eller ligger utanför planlagt område.

Detaljplanen anses vara förenlig med Översiktsplanen och ny detaljplan föreslås tas fram genom standardförfarande.

Beslutsnivå

Kommunstyrelsen 1-3

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse om upphävande av detaljplaner kopplade till Sydostlänkens utbyggnad i Älmhult, Älmhults kommun, med barnrättsbaserat beslutsunderlag, 2026-07-08

- Karta, Sydostlänken i Älmhult

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att upprätta förslag till upphävande av detaljplan kopplat till Sydostlänkens utbyggnad i Älmhult, Älmhults kommun.
2. Kommunstyrelsen ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att samråda förslag till upphävande av detaljplan kopplat till Sydostlänkens utbyggnad i Älmhult, Älmhults kommun enligt 5 kap 11 § Plan- och bygglagen.
3. Kommunstyrelsen ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att låta granska förslag till upphävande av detaljplan kopplat till Sydostlänkens utbyggnad i Älmhult, Älmhults kommun, enligt 5 kap 18 § Plan- och bygglagen.

Malin Svensson
Planarkitekt

Susann Pettersson
Kommunchef

Beslutet skickas till

Planeringsavdelningen
Miljö- och byggnämnden
Tekniska nämnden
Trafikverket

Barnrättsbaserat beslutsunderlag, fördjupad variant			
Prövning av barnets bästa			
Ärendenamn:	KS 2026/122		
Ansvarig:	Malin Svensson	Verksamhet:	Kommunledningsförvaltningen
Barn som berörs av detta beslut:		Barn som bor i närområdet	
Datum:	2026-06-16		
Datum			

Rätt till likvärdiga villkor, jämlikhet och förbud mot diskriminering (art. 2)
Ger vi likvärdiga villkor för alla barn som berörs? Vilka riskerar att "hamna utanför"? Gynnas vissa barn på andra barns bekostnad?
<i>Barnen berörs lika mycket eller lite av detaljplanen och ingen hamnar utanför.</i>

Barnets bästa (art. 3)
Vad är bäst för barn enligt nationella riktlinjer, praxis i andra regioner, vår egen beprövade erfarenhet, enligt barn, enligt forskning, samt på kort och lång sikt? På vilket sätt har vi tagit hänsyn till barnets bästa i beslutet?
<i>I detta skede är det viktigt att följande beaktas vid fortsatt arbete med detaljplanen:</i> • Säkra passager vid viktiga stråk där barn rör sig • Bullerdämpande åtgärder

Rätt till goda förutsättningar för en optimal utveckling (art. 6)
Hur påverkar beslutet barnets rätt till goda förutsättningar för en optimal utveckling? Har beslutet negativ påverkan på (vissa) barns förutsättningar för en optimal utveckling?
<i>Aktuellt beslut att ta fram en detaljplan hindrar inte barns förutsättningar till en optimal utveckling.</i>



Rätt till delaktighet (art. 12)	
Vilka barn har vi involverat/vilka barn har vi inte involverat? Hur har de varit delaktiga? Om barn inte varit delaktiga, förklara varför?	
<i>Ett framtagande av en detaljplan är en transparent process där allmänheten har möjlighet att ta del av förslaget vid minst 2 tillfällen, samråd och granskning. Denna process är svårtillgänglig för barn. För att ta beslut om en detaljplan ska upprättas eller inte anses att allmän forskning för vad som är barnets bästa är tillräckligt för att i detta skede bedöma vilken inverkan projektet kan ha på barn. Barnets åsikt kommer inte att ändra beslutet om en detaljplan ska upprättas inte, varför det inte känns meningsfullt att fråga något som de inte kan påverka.</i>	
Vilka åsikter har de barn som berörs av beslutet lyfts fram och vilken vikt lägger vi vid barns uttryckta åsikter i beslutet?	
Andra rättigheter som berörs av detta beslut:	
	Rätt till bästa uppnåeliga hälsa, likvärdig tillgång till hälso- och sjukvård (art. 23,24 och 39)
	Rätt till en trygg och säker uppväxt, skydd mot alla former av våld och övergrepp (art. 19,32-40)
	Rätt till utbildning (art. 28 och 29)
	Rätt till social trygghet och skälig levnadsstandard (art. 26 och 27)
	Rätt till vila, lek, kultur och fritid (art. 31)
	Rätt till information och demokratiska rättigheter (art. 12-17)
	Rättigheter som rör föräldraskap och omhändertagande (art. 5,9,18,20,21 och 25)
x	Rättigheter kopplade till fungerande samhällsservis och samhällsplanering (art. 12,24,26,31 m.fl.)
	Rättigheter för barn från minoritetsgrupper, barn på flykt samt barn i asylprocessen (art. 7,8,9,10,20,22 och 30)
Beskriv hur de rättigheter som berör beslutet har beaktats:	
<i>Samhällsbyggnad påverkar alla i vårt samhälle där vi har möjlighet att påverka själva grunden i stadens utformning, dvs. läge, placering, friytor, trafik, husvolymmer etc. Alla rättigheter som berör barn måste beaktas i framtagandet av detaljplanen.</i>	

Under planprocessen kommer en bedömning att göras på hur rörelsefriheten och trafiksäkerheten i området kan förändras utifrån barnets bästa.

Övrigt / Slutsatser / Rekommendationer

Barnperspektivet och barnets bästa tas med i fortsatt arbete med detaljplanen. Särskilt fokus bör ligga på rörelsemönster och vilken påverkan barriäreffekter kan ha, samt buller från tågtrafik.

Karta, planuppdrag för Älmhult 8:31 (Sydostlänken) i Älmhult

Kartan visar var ändringar i befintliga detaljplaner behöver göras för att järnvägsplanen för Sydostlänken ska kunna antas och genomföras



1:6 000

Sida 48 av 185

0 30 60 90 120 150 180 210 240 270 300 m



Kommunstyrelsens arbetsutskott**§ 89 Taxa för Vatten- och avlopp (VA) år 2027****Ärendenummer KS 2026/120****Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag**

1. Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta i enlighet med Tekniska nämndens beslut 2026-06-11, § 55, att höja VA-taxan i enlighet med tekniska förvaltningens förslag 2026-06-05.

Beslutsnivå

Kommunfullmäktige punkt 1

Sammanfattning av ärendet

VA-huvudmannens rättigheter och skyldigheter är till huvuddelen reglerat i Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster. Avgifterna får bestämmas som anläggningsavgifter (engångsavgifter) och bruksavgifter (periodiska avgifter). Avgifterna får inte överskrida kostnaderna för att ordna och driva den allmänna VA-anläggningen.

Tekniska förvaltningen föreslår att taxan för bruksavgiften för att använda kommunalt vatten och avlopp i Älmhults kommun höjs med 7 % jämfört med taxan år 2026. Höjningen behövs för att kunna fortsätta erbjuda en säker och hållbar vatten- och avloppstjänst till alla som har kommunalt vatten och avlopp.

Beslutsunderlag

- Tekniska nämndens beslut 2026-06-11, § 55
- Tekniska förvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-06-05

Kommunstyrelsens arbetsutskotts behandling**Förslag på sammanträdet**

Eva Ballovarre (S) yrkar att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med tekniska nämndens beslut 2026-06-11, § 55.

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens arbetsutskott**Beslutsgång**

Ordförande frågar om kommunstyrelsens arbetsutskott kan besluta i enlighet med Eva Ballovarres (S) yrkande och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar så.

Beslutet skickas till (efter slutbehandling)

Tekniska nämnden

VA-chef

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Tekniska nämnden

§ 55 Förslag om att höja VA-taxan år 2027

Ärendenummer TN 2026/86

Tekniska nämndens beslut

1. Tekniska nämnden föreslår kommunfullmäktige höja bruksningsavgiften inom VA-taxan i enlighet med tekniska förvaltningens förslag.

Beslutsnivå

Kommunfullmäktige punkt 1

Sammanfattning av ärendet

VA-huvudmannens rättigheter och skyldigheter är till huvuddelen reglerat i Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster. Avgifterna får bestämmas som anläggningsavgifter (engångsavgifter) och bruksningsavgifter (periodiska avgifter). Avgifterna får inte överskrida kostnaderna för att ordna och driva den allmänna VA-anläggningen.

Tekniska förvaltningen föreslår att taxan för bruksningsavgiften för att använda kommunalt vatten och avlopp i Älmhults kommun höjs med 7 % jämfört med taxan år 2026. Höjningen behövs för att kunna fortsätta erbjuda en säker och hållbar vatten- och avloppstjänst till alla som har kommunalt vatten och avlopp.

Beslutsunderlag

- Tekniska förvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-06-05

Tekniska nämndens behandling

Beslutsgång

Ordförande frågar om tekniska nämnden kan besluta i enlighet med tekniska förvaltningens förslag och finner att tekniska nämnden beslutar så.

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Tekniska nämnden**Beslutet skickas till (efter slutbehandling)**

Tekniska nämnden

VA-chef

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Förslag om att höja VA-taxan år 2027

Ärendenummer TN 2026/86

Sammanfattning av ärendet

VA-huvudmannens rättigheter och skyldigheter är till huvuddelen reglerat i Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster. Avgifterna får bestämmas som anläggningsavgifter (engångsavgifter) och bruksavgifter (periodiska avgifter). Avgifterna får inte överskrida kostnaderna för att ordna och driva den allmänna VA-anläggningen.

Tekniska förvaltningen föreslår att taxan för bruksavgiften för att använda kommunalt vatten och avlopp i Älmhults kommun höjs med 7 % jämfört med taxan år 2026. Höjningen behövs för att kunna fortsätta erbjuda en säker och hållbar vatten- och avloppstjänst till alla som har kommunalt vatten och avlopp.

Beslutsnivå

Kommunfullmäktige

Beslutsunderlag

- Tekniska förvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-06-05

Ärendeberedning

VA-huvudmannens rättigheter och skyldigheter är till huvuddelen reglerat i Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster. Avgifterna får bestämmas som anläggningsavgifter (engångsavgifter) och bruksavgifter (periodiska avgifter). Avgifterna får inte överskrida kostnaderna för att ordna och driva den allmänna VA-anläggningen.

VA-organisationerna har det senaste året påverkats av bland annat stigande räntor, inflation, ökade elpriser, samt högre priser på material och entreprenad. Samtidigt bedömer Svenskt Vatten att investeringarna i Sverige behöver öka från en nivå om 20 miljarder kronor med ytterligare omkring 10 miljarder kronor per år. Det ökade investeringsbehovet tillsammans med negativa omvärldsfaktorer kommer leda till höjningar av taxorna i Sverige, även om det är svårt att sja om hur höga de blir då utvecklingen är starkt kopplad till omvärldsfaktorer.

Tillfälliga överskott i VA-verksamheten under något eller några år kan förenas med självkostnadsprincipen, om de sett över en längre period uppvägs av andra

års underskott. Vanligtvis regleras över- och underskott inom tre år genom en taxejustering. Kommunfullmäktige beslutade 2025-10-27 §137, att underskottet för VA-verksamheten ska återställas inom fem år.

VA-verksamheten i Älmhult står inför stora investeringar. Reningsverk, små vattenverk och ledningsnätet är i behov av reinvesteringar framöver. Utbyggnaden av nya områden gör att kapaciteten inom det befintliga ledningsnätet utökas. Dessa investeringar kommer leda till höjda brukningsavgifter framöver. Med en målsättning om en jämn ökning av taxan görs en treårsprognos av brukningsavgifterna utifrån nuvarande taxekonstruktion och med de förutsättningar som är kända idag.

Brukningsavgifter

För år 2026 prognostiseras ett ackumulerat underskott för VA-taxekollektivet med nästan 10,4 miljoner kronor. Görs ingen taxehöjning kommer det ackumulerade underskottet att öka.

För brukningsavgifterna, föreslås en höjning med 7 % år 2027. Utifrån nuvarande prognos, kommer det finnas behov av fortsatt höjning för att återställa resultatet. De främsta orsakerna till höjningarna beror på ökade kostnader inom VA-verksamheten på grund av högre räntor, stigande energipriser, ökade kostnader för material och råvaror samt underhåll och ökad utbytestakt i ledningsnätet. Detta för att säkerställa att vi kan fortsätta hålla en hög standard på våra tjänster och uppfylla vårt lagkrav.

Föreslagen taxehöjning år 2027 innebär följande:

Typhus A (villa¹): Från 2027 ökar kostnaden för vatten och avlopp med cirka 77,50 kronor (inkl moms) per månad jämfört med år 2026.

Typhus B (flerbostadshus²): För en fastighet med 15 lägenheter ökar kostnaden för vatten och avlopp med cirka 51 kronor (inkl moms) per månad och lägenhet jämfört med år 2026.

Anläggningsavgifter §5 och brukningsavgiften § 17

Redovisning av revidering av anläggningsavgift enligt § 5 och brukningsavgift enligt § 17 sker i september 2027.

Tekniska förvaltningens förslag

1. Tekniska nämnden föreslår kommunfullmäktige höja brukningsavgiften inom VA-taxan i enlighet med tekniska förvaltningens förslag.

¹ Typhus A: Avser en fristående enfamiljsbostad med en tomtyta på 800 kvadratmeter och en årlig vattenförbrukning på 150 kubikmeter. Höjningen år 2026 med 77,50 kr/mån innebär en månadskostnad med 1,183kronor.

² Typhus B: Avser ett flerbostadshus med en tomtyta på 800 kvadratmeter och en årlig vattenförbrukning på 2000 kubikmeter. Höjningen år 2026 med 51 kr/mån per lägenhet innebär en månadskostnad med 774 kronor per lägenhet om 15 lägenheter.

Johan Nyholm

VA-chef

Johan Thernström

*Teknisk chef***Beslutet skickas till (efter slutbehandling)**

Tekniska nämnden

VA-chef

Kommunstyrelsens arbetsutskott**§ 91 Pilotprojektet Hållbar hälsa för att minska
korttidsfrånvaron****Ärendenummer KS 2026/134****Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag**

1. Kommunstyrelsen anslår 350 000 kronor för genomförande av pilotprojektet Hållbar Hälsa.
2. Bidraget finansieras genom kommunstyrelsens strategiska medel. Om externa medel beviljas minskar eller bortfaller behovet av strategiska medel i motsvarande omfattning.

Beslutsnivå

Kommunstyrelsen punkt 1-2

Sammanfattning av ärendet

I kommunstyrelsens resultatmål anges att Älmhults kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare som tar tillvara medarbetarnas kompetens och kontinuerligt arbetar för en god arbetsmiljö. Sjukfrånvaron ska minska och uppgå till högst 6 procent i kommunen. Eftersom socialförvaltningen har en av de högsta sjukfrånvaronivåerna avser kommunen att under hösten 2026 genomföra ett hälsofrämjande pilotprojektet Hållbar hälsa, med syftet att minska korttidssjukfrånvaron.

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2026-08-17

Kommunstyrelsens arbetsutskotts behandling**Beslutsgång**

Ordförande frågar om kommunstyrelsens arbetsutskott kan besluta i enlighet med kommunledningsförvaltningens förslag och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar så.

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens arbetsutskott**Beslutet skickas till (efter slutbehandling)**

Ekonomiavdelningen

HR avdelningen

Socialförvaltningen

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Tjänsteskrivelse om pilotprojektet Hållbar hälsa för att minska korttidsfrånvaron

Ärendenummer KS 2026/134

Sammanfattning av ärendet

I kommunstyrelsens resultatmål anges att Älmhults kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare som tar tillvara medarbetarnas kompetens och kontinuerligt arbetar för en god arbetsmiljö. Sjukfrånvaron ska minska och uppgå till högst 6 procent i kommunen. Eftersom socialförvaltningen har en av de högsta sjukfrånvaronivåerna avser kommunen att under hösten 2026 genomföra ett hälsofrämjande pilotprojektet Hållbar hälsa, med syftet att minska korttidssjukfrånvaron.

Beslutsnivå

Kommunstyrelsen punkt 1-2

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2026-08-17

Ärendeberedning

Bakgrund

I kommunstyrelsens resultatmål anges att Älmhults kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare som tar tillvara medarbetarnas kompetens och arbetar för en god arbetsmiljö. Ett av målen är att sjukfrånvaron ska minska och uppgå till högst 6 procent.

Under 2025 uppgick den totala sjukfrånvaron i Älmhults kommun till 7,4 procent, jämfört med 6,6 procent i Kronobergs län. Socialförvaltningen hade den högsta sjukfrånvaron av kommunens förvaltningar, med 9,1 procent.

För att få en bättre förståelse för orsakerna till sjukfrånvaron har HR-avdelningen genomfört en fördjupad analys inom socialförvaltningen. Analysen visar att flera arbetsplatser har medarbetare med återkommande korttidssjukfrånvaro, definierad som sex eller fler sjukfrånvarotillfällen under en tolv månaders period. Den höga korttidssjukfrånvaron påverkar verksamhetens kvalitet och kontinuitet negativt. Den medför också utmaningar när det gäller att rekrytera vikarier och säkerställa en stabil bemanning.

Pilotprojektet Hållbar hälsa

För att minska korttidssjukfrånvaron och öka frisknärvaron inom socialförvaltningen föreslås pilotprojektet Hållbar hälsa. Projektets övergripande mål är att stärka medarbetarnas hälsa, arbetsförmåga och möjlighet att vara hållbart närvarande på arbetet över tid.

- minska antalet korttidssjukfrånvarotillfällen,
- öka frisknärvaron och den upplevda hälsan,
- stärka kunskapen om faktorer som påverkar hälsa, återhämtning och arbetsförmåga,
- ge medarbetarna verktyg för att utveckla hållbara levnadsvanor, samt
- skapa bättre förutsättningar för verksamheten genom ökad kontinuitet och stabilare bemanning.

Projektet syftar också till att stärka chefernas förmåga att arbeta förebyggande och hälsofrämjande. Genom ökad kunskap, erfarenhetsutbyte och stöd i ledarskapet ska cheferna få bättre förutsättningar att tidigt identifiera risker, förebygga ohälsa och främja en arbetsplats med hög frisknärvaro.

Pilotprojektet genomförs i samverkan mellan socialförvaltningen, HR-avdelningen och företagshälsovården Arbetslivspartner under cirka sex månader hösten 2026. Genom individuella hälsokartläggningar, personliga handlingsplaner, gruppträffar för medarbetare och riktade insatser för chefer skapas ett samlat stöd för att uppnå projektets mål.

Uppföljning och utvärdering

Pilotprojektets framgång ska utvärderas genom att följa både kvantitativa och kvalitativa resultat före, under och efter genomförandet.

Ekonomiska konsekvenser

Pilotprojektet Hållbar hälsa omfattar 24 medarbetare och fem chefer och beräknas kosta cirka 350 tkr. Eftersom projektet saknar finansiering i ordinarie budget ansöks om strategiska medel. Extern finansiering kommer även att sökas från AFA Försäkring. Om externa medel beviljas minskar eller bortfaller behovet av strategiska medel i motsvarande omfattning.

Kommunledningsförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen anslår 350 000 kronor för genomförande av pilotprojektet Hållbar Hälsa.
2. Bidraget finansieras genom kommunstyrelsens strategiska medel. Om externa medel beviljas minskar eller bortfaller behovet av strategiska medel i motsvarande omfattning.

Martina Elofsson

HR-chef

Susann Pettersson

*Kommunchef***Beslutet skickas till (efter slutbehandling)**

Ekonomiavdelningen

HR avdelningen

Socialförvaltningen

Kommunstyrelsens arbetsutskott**§ 92 Granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen från kommunrevisionen****Ärendenummer KS 2026/108****Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag**

1. Kommunstyrelsen överlämnar yttrande daterat 2026-08-14 som svar på kommunrevisionens granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen.

Beslutsnivå

Kommunstyrelsen punkt 1

Sammanfattning av ärendet

Kommunrevisionen har givit Ernst and Young (EY) i uppdrag att genomföra en granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen. Syftet med granskningen är att bedöma om socialnämnden säkerställt en tillräcklig styrning och uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet inom äldreomsorgen.

Den sammanfattande bedömningen är att socialnämnden och kommunstyrelsen i allt väsentligt har etablerat styrning och uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet inom äldreomsorgen, men att utveckling av arbetet i vissa avseenden kvarstår.

Mot bakgrund av genomförd granskning rekommenderas socialnämnden att:

1. Genomföra analyser av verksamheternas långsiktiga kompetens- och bemanningsbehov.
2. Säkerställa att strategier och åtgärder baseras på genomförda analyser av kompetens- och bemanningsbehov.
3. I högre utsträckning basera kompetensutveckling på faktiska behov och identifierade kompetensgap.
4. Överväga att införa systemstöd som möjliggör analys av kompetens och behov på aggregerad nivå.

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Kommunrevisionen efterfrågar socialnämndens och kommunstyrelsens skriftliga svar på bedömningarna enligt rapporten samt dess rekommendationer senast den 6 oktober 2026.

Kommunledningsförvaltningen föreslår att kommunstyrelsen lämnar detta yttrande som svar på kommunrevisionens granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen.

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-08-14
- Ernst and Youngs rapport "Granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen", 2026
- Kommunrevisionens missiv "Granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen" daterat 2026-06-16

Kommunstyrelsens arbetsutskotts behandling**Beslutsgång**

Ordförande frågar om kommunstyrelsens arbetsutskott kan besluta i enlighet med kommunledningsförvaltningens förslag och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar så.

Beslutet skickas till (efter slutbehandling)**För kännedom**

Kommunrevisionen

Kommunfullmäktige

Socialnämnden

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Tjänsteskrivelse om Yttrande gällande granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen

Ärendenummer KS 2026/108

Sammanfattning av ärendet

Kommunrevisionen har givit Ernst and Young (EY) i uppdrag att genomföra en granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen. Syftet med granskningen är att bedöma om socialnämnden säkerställt en tillräcklig styrning och uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet inom äldreomsorgen.

Den sammanfattande bedömningen är att socialnämnden och kommunstyrelsen i allt väsentligt har etablerat styrning och uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet inom äldreomsorgen, men att utveckling av arbetet i vissa avseenden kvarstår.

Mot bakgrund av genomförd granskning rekommenderas socialnämnden att:

1. Genomföra analyser av verksamheternas långsiktiga kompetens- och bemanningsbehov.
2. Säkerställa att strategier och åtgärder baseras på genomförda analyser av kompetens- och bemanningsbehov.
3. I högre utsträckning basera kompetensutveckling på faktiska behov och identifierade kompetensgap.
4. Överväga att införa systemstöd som möjliggör analys av kompetens och behov på aggregerad nivå.

Kommunrevisionen efterfrågar socialnämndens och kommunstyrelsens skriftliga svar på bedömningarna enligt rapporten samt dess rekommendationer senast den 6 oktober 2026.

Kommunledningsförvaltningen föreslår att kommunstyrelsen lämnar detta yttrande som svar på kommunrevisionens granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen.

Beslutsnivå

Kommunstyrelsen punkt 1

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-08-14
- Ernst and Youngs rapport "Granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen", 2026

- Kommunrevisionens missiv ” Granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen” daterat 2026-06-16

Ärendeberedning

Syftet med den granskning som EY genomfört av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen, på uppdrag av kommunrevisionen, var att bedöma om socialnämnden har säkerställt en tillräcklig styrning och uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet inom äldreomsorgen.

Revisionen bedömer att socialnämnden och kommunstyrelsen i allt väsentligt har etablerat styrning och uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet inom äldreomsorgen.

Bedömningen grundar sig på att det finns en av kommunfullmäktige beslutad kompetensförsörjningsplan med tillhörande aktivitetslistor och att arbetet utgår från SKR:s strategier för kompetensförsörjning. Vidare visar granskningen att det finns etablerade strukturer för uppföljning och rapportering genom årsredovisning, kvalitetsberättelse samt löpande rapportering enligt fastställt årshjul. Revisionen bedömer även att socialnämnden har en ändamålsenlig uppföljning och rapportering av arbetet med chefs- och kompetensförsörjning samt att återrapporteringen till kommunstyrelsen i huvudsak är tillräcklig på en övergripande nivå genom att kompetensförsörjningsfrågorna ingår i den samlade personaluppföljningen.

Granskningen visar samtidigt att arbetet huvudsakligen bedrivits på en övergripande nivå och att analyser av verksamheternas långsiktiga kompetens- och bemanningsbehov behöver vidareutvecklas. Revisionen lyfter särskilt vikten av mer behovsbaserade analyser kopplade till den demografiska utvecklingen och de ökade volymerna inom äldreomsorgen. Bedömningen är därför att kompetensförsörjningsarbetet behöver utvecklas ytterligare inom vissa områden. Samtidigt konstateras att kommunen har påbörjat ett arbete för att stärka dessa delar.

Kommunstyrelsen och socialnämnden har utifrån granskningen givits följande rekommendationer:

1. Genomföra analyser av verksamheternas långsiktiga kompetens- och bemanningsbehov.
2. Säkerställa att strategier och åtgärder baseras på genomförda analyser av kompetens- och bemanningsbehov.
3. I högre utsträckning basera kompetensutveckling på faktiska behov och identifierade kompetensgap.
4. Överväga att införa systemstöd som möjliggör analys av kompetens och behov på aggregerad nivå.

Mot bakgrund av granskningens slutsatser kan kommunledningsförvaltningen notera att de utvecklingsområden som lyfts av revisionen ligger väl i linje med det arbete som bedrivs för att vidareutveckla verksamhetens kompetensförsörjning.

Rekommendationerna är nära sammanlänkade och utgår från behovet av stärkt analys som grund för strategiska prioriteringar, kompetensförsörjningsinsatser och kompetensutveckling.

Kommunledningsförvaltningen har gått igenom rekommendationerna och lämnar följande förslag till svar på kommunrevisionens granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen:

1. Kommunstyrelsen delar revisionens bedömning att arbetet med långsiktiga analyser av kompetens- och bemanningsbehov behöver utvecklas. Kommunen arbetar i kvalitetssystemet Stratsys som är det planeringsverktyg som håller ihop och följer upp verksamheternas mål- och analysarbete. Det är ett pågående systematiskt arbete.
2. Kommunstyrelsen delar revisionens bedömning att genomförda analyser av kompetens- och bemanningsbehov på kommunövergripande nivå är tillräcklig men behöver omsättas mer konkret på förvaltningsnivå för att kunna mäta effekter på genomförda aktiviteter.
3. Kommunstyrelsen instämmer delvis i rekommendationen eftersom det redan finns arbetssätt för att identifiera och planera kompetens- utvecklingsbehov genom verksamheternas kompetensutvecklingsplaner, som tas fram och revideras årligen i ledningsgrupperna. Nämnden delar samtidigt rekommendationen att identifierade kompetensbehov och kompetensgap i ökad utsträckning ska användas som underlag vid planering av kompetensutvecklingsinsatser.
4. Kommunstyrelsen delar delvis behovet av ytterligare systemstöd. Idag finns information i flera olika system och i samband med den pågående upphandlingen av nytt HR system kommer det finnas nya möjligheter att få ett samlat grepp framledes.

Kommunledningsförvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen överlämnar yttrande daterat 2026-08-14 som svar på kommunrevisionens granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen.

Martina Elofsson

HR-chef

Susann Pettersson

Kommunchef

Beslutet skickas till (efter slutbehandling)

För kännedom

Kommunrevisionen

Kommunfullmäktige
Socialnämnden

Granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen

Älmhults kommun

Penneo document key: MGYUP-40756-M4QVF-JX4WJ-EWCNQ-K2GN0



**Shape the future
with confidence**

Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	3
1.1. Bakgrund	3
1.2. Syfte och revisionsfrågor	3
1.3. Genomförande och avgränsning	4
1.4. Bedömningsgrunder	4
1.5. Revisionskriterier	4
2. Granskningsresultat	5
2.1. Organisation och styrning	5
2.2. Uppföljning och återsrapportering	9
3. Slutsats	11
4. Källförteckning	13
5. Revisionskriterier	14
Kommunallag (2017:725)	14
Kommunfullmäktiges styrande dokument	14
Socialnämndens reglemente	15
Kommunstyrelsens reglemente	15

Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Älmhults kommun genomfört en granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen. Granskningens syfte var att bedöma om socialnämnden säkerställt en tillräcklig styrning och uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet inom äldreomsorgen. Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer. Den sammanfattande bedömningen är att socialnämnden och kommunstyrelsen i allt väsentligt har etablerat styrning och uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet inom äldreomsorgen, men att utveckling av arbetet i vissa avseenden kvarstår.

Bedömningen är att socialnämnden i låg utsträckning har utarbetat strategier för att säkerställa chefs- och kompetensförsörjningen. Bedömningen grundar sig på att det finns en av kommunfullmäktige beslutad kompetensförsörjningsplan med tillhörande aktivitetslistor. Det bedöms vara positivt att aktiviteterna utgår från SKR:s strategier för kompetensförsörjning. Samtidigt är bedömningen att strategierna i dagsläget i huvudsak är av övergripande och inriktande karaktär, och att de ännu inte omsatts i ett tillräckligt konkret och behovsbaserat arbete.

Vid tidpunkt för granskningen saknas analyser av verksamheternas långsiktiga kompetens- och bemanningsbehov, särskilt i relation till de ökade volymerna inom äldreomsorgen. Detta bedöms vara en brist. Granskningen visar dock att det finns en plan för detta arbete framåt.

Vidare är bedömningen att socialnämnden i allt väsentligt har säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och rapportering av arbetet med chefs- och kompetensförsörjning. Bedömningen grundar sig på att det finns etablerade strukturer för uppföljning genom helårsuppföljning, årsredovisning, kvalitetsberättelse och löpande rapportering till nämnden enligt ett fastställt årshjul.

Slutligen är bedömningen att socialnämnden i allt väsentligt ger en tillräcklig återrapportering till kommunstyrelsen på en övergripande nivå, då kompetensförsörjningsfrågor inkluderas i den samlade personaluppföljningen.

Efter genomförd granskning rekommenderar vi socialnämnden att:

- Genomföra analyser av verksamheternas långsiktiga kompetens- och bemanningsbehov.
- Säkerställa att strategier och åtgärder baseras på genomförda analyser av kompetens- och bemanningsbehov.
- I högre utsträckning basera kompetensutveckling på faktiska behov och identifierade kompetensgap.
- Överväga att införa systemstöd som möjliggör analys av kompetens och behov på aggregerad nivå.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Kompetensförsörjning är ett samlingsbegrepp för kompetensutveckling och personalförsörjning. Tillgången till rätt kompetens är en strategisk fråga för alla Sveriges kommuner då den påverkar möjligheten att leva upp till givna uppdrag och krav som ställs enligt lagstiftning.

SKR presenterar i sin personalprognos för 2023–2033 att antalet anställda inom äldreomsorgen behöver öka med drygt 33 procent fram till 2033 till följd av demografiska förändringar. Samtidigt beräknas cirka 25 procent av dem som är anställda inom äldreomsorgen idag att ha gått i pension till 2033. Sammanfattningsvis kan de nya behoven inte enbart hanteras genom att rekrytera fler personer. SKR framhåller att kommunerna behöver förändra sina arbetssätt och ta tillvara och utveckla de befintliga medarbetarna för att minska behoven av fler anställda.

Socialnämnden är enligt reglemente anställningsmyndighet för personal vid den egna förvaltningen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde. Enligt kommunstyrelsens reglemente får styrelsen fatta beslut om strategiska personalfrågor rörande nämndernas verksamhet.

Kommunrevisionen i Älmhult har utifrån en risk- och väsentlighetsanalys funnit det relevant att under 2026 granska kommunstyrelsens och socialnämndens arbete med kompetensförsörjning.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens övergripande syfte har varit att bedöma om socialnämnden säkerställt en tillräcklig styrning och uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet inom äldreomsorgen. Därutöver har kommunstyrelsen bedömts utifrån ansvar om strategiska personalfrågor. I granskningen har följande revisionsfrågor besvarats:

- ▶ Har socialnämnden och ev. kommunstyrelsen utarbetat strategier för att säkerställa chefs- och kompetensförsörjningen?
 - Hur arbetar socialnämnden och kommunstyrelsen med att analysera det nuvarande och framtida behovet av olika chefer och kompetenser?
 - Hur ges medarbetare möjlighet att kompetensutveckla sig?
- ▶ Har socialnämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och rapportering av arbetet med chefs- och kompetensförsörjning?
 - Hur följer socialnämnden upp insatser på området?
 - Vad visar uppföljningen? Kan effekt av insatserna påvisas?
 - Genomförs exit-samtal och dokumenteras dessa?
- ▶ Ger socialnämnden tillräcklig återrapporering till kommunstyrelsen utifrån deras beslutanderätt i strategiska personalfrågor?

1.3. Genomförande och avgränsning

Granskningen har genomförts mars-juni 2026. Granskningen avser socialnämnden i Älmhults kommun och är avgränsad till verksamheterna inom äldreomsorgen. Kommunstyrelsen granskas utifrån sitt ansvar enligt reglementets 4 § och 9 §.

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer med HR-chef, HR-specialist, socialchef och tillförordnad verksamhetschef för vård och omsorg. Se avsnitt 4 för en fullständig källförteckning.

Samtliga intervjuade har fått möjlighet att sakkontrollera rapporten.

1.4. Bedömningsgrunder

Vid bedömning av nämnder och kommunstyrelse tillämpar EY en fyrgradig skala. Skalan bygger vidare på bedömningsgrunder enligt SKR:s god revisionssed samt SKYREV:s normsamling, och syftar till att tydliggöra graden av uppfyllelse av ställda krav. Bedömningsstrukturen syftar även till att tydliggöra våra bedömningar samt skapa jämförbarhet och transparens. I tabellen nedan beskrivs bedömningsskalan och dess grunder.

Tabell 1. Beskrivning av EY:s bedömningsskala och bedömningsgrunder

Bedömningsskala	Bedömningsgrund
Ja	Fullständig uppfyllelse av ställda krav.
I allt väsentligt	Ställda krav är i huvudsak uppfyllda, men det finns utvecklingsförmåga.
I låg utsträckning	Uppfyllelse av ställda krav är i ett begynnande stadium, eller saknar väsentligen struktur.
Nej	Avsaknad av uppfyllelse av ställda krav.

1.5. Revisionskriterier

Granskningens bedömningar utgår från följande revisionskriterier. För att läsa mer om revisionskriterierna, se avsnitt 5.

- ▶ Kommunallagen (2017:725)
- ▶ Kommunfullmäktiges styrande dokument
- ▶ Socialnämndens reglemente
- ▶ Kommunstyrelsens reglemente

2. Granskningsresultat

2.1. Organisation och styrning

Avsnittet inleds med en översiktlig beskrivning av organisationen. Avsnittet syftar vidare till att besvara revisionsfrågan om socialnämnden och kommunstyrelsen har utarbetat strategier för att säkerställa chefs- och kompetensförsörjningen. Därtill ska underfrågan om hur socialnämnden och kommunstyrelsen arbetar med att analysera det nuvarande och framtida behovet av olika chefer och kompetenser besvaras. Frågan om hur medarbetare ges möjlighet att kompetensutveckla sig ska också besvaras.

2.1.1. Organisation

Enligt kommunstyrelsens reglemente får styrelsen besluta om strategiska personalfrågor. Kommunens HR-avdelning är organiserad under kommunledningsförvaltningen och har ett övergripande ansvar för det strategiska arbetet med kompetensförsörjning på central nivå. Avdelningen består av en enhet där tre HR-specialister och två systemförvaltare ingår, samt en löneenhet. HR-specialisterna arbetar riktat mot förvaltningarna, varav en är dedikerad till socialförvaltningen. Av intervjuer framkommer att HR-specialisten stöttar socialförvaltningen med rekryteringar, arbetsrättsliga ärenden, analys av nyckeltal m.m.

I socialnämndens reglemente anges att socialnämnden är anställningsmyndighet för personal vid den egna förvaltningen. Nämnden ansvarar för personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde. Socialförvaltningen består av tre verksamhetsområden, varav vård och omsorg är ett. Verksamhetsområdet för vård och omsorg består av en verksamhetschef, 11 enhetschefer och 377 månadsanställda. Enhetscheferna ansvarar för rekrytering och kompetensförsörjning inom den egna enheten. Vid tidpunkt för granskningen finns det inte några vakanta tjänster inom verksamhetsområdet vård och omsorg.

2.1.2. Strategier och aktiviteter för kompetensförsörjning

Kommunen har tre huvudprocesser (utbildnings- och arbetsmarknad, välfärd och samhällsutveckling) samt en stödprocess (personal). Tabellen nedan anger personalprocessen och dess tillhörande resultatmål och indikatorer.

Tabell 2. Personalprocessen

Personalprocess	Resultatmål	Nämnd	Indikatorer
Syftet är att ha välmående medarbetare vars kompetens tillvaratas och får möjlighet att använda sin fulla potential på bästa sätt	Älmhults kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare som tillvaratar medarbetarnas kompetens och hela tiden arbetar för en bättre arbetsmiljö. Förväntningarna på engagemang, professionalism och öppenhet ska spegla	Hela kommunkoncernen	Det totala omdömet i medarbetarenkäten ska ligga på minst 80 per förvaltning. Antal medarbetare som arbetar heltid ska öka.

	organisationen liksom goda ledare och gott ledarskap på alla nivåer.		Ökad användning av friskvårdsbidraget. Sjukfrånvaro ska minska och vara högst 6 % i kommunen.
--	--	--	--

Kommunfullmäktige har beslutat om en kompetensförsörjningsplan för åren 2024-2028. Syftet med planen är att skapa en gemensam inriktning för hur kommunen som arbetsgivare ska arbeta med kompetensförsörjning. Enligt planen ska kommunens arbete utgå från SKR:s nio strategier för kompetensförsörjning¹ samt ARUBA-modellen². Kompetensförsörjningsplanen innehåller omvärldsanalyser, nuläge och utmaningar, lokala förutsättningar och personalstatistik (åldersfördelning per förvaltning och kommande pensionsavgångar). I planen beskrivs att en av de största rekryteringsutmaningarna inom kommunen är att säkerställa kvalificerad personal inom de yrken som omfattas av legitimationskrav, bland annat sjuksköterskor.

Det finns en kommunövergripande aktivitetslista 2024-2028 som är kopplad till kompetensförsörjningsplanen och SKR:s nio strategier. Aktivitetslistan innehåller cirka 45 aktiviteter, uppdelade på respektive strategi. För respektive aktivitet anges syfte, när aktiviteten ska påbörjas, status, om aktiviteten kräver budget/politiskt beslut samt ansvarig. Vissa aktiviteter är tilldelade HR, IT, kommunikation eller kommunledningsförvaltningen, medan andra är gemensamt ansvar för alla förvaltningar. Därtill finns aktiviteter som enbart är riktade till socialförvaltningen. Enligt listan ansvarar socialförvaltningen för följande aktiviteter:

- ▶ Erbjuda sjuksköterskor att studera till specialistsjuksköterskor
- ▶ Införa utbildningsplattformen Lingio³
- ▶ Erbjuda praktikplatser
- ▶ Hållbara scheman

Enligt kompetensförsörjningsplanen ansvarar även varje förvaltning för att bryta ner fokusområdena till konkreta aktiviteter och arbeta med dem utifrån sina förutsättningar och verksamhetsbehov. Aktiviteterna ska ingå i och följas upp som en del av förvaltningarnas verksamhetsplanering. Vi har tagit del av socialförvaltningens aktivitetslista för 2024-2028. Listan har tagits fram av socialförvaltningens ledningsgrupp och samtliga enhetschefer. Enligt intervjuade har HR, inför framtagandet av listan, informerat socialförvaltningens ledningsgrupp om SKR:s strategier. Aktivitetslistan är, precis som den kommunövergripande, uppdelad med aktiviteter för varje strategi. För varje aktivitet anges när aktiviteten ska startas och vara klar samt om den kräver budget/politiskt beslut.

¹ SKR:s nio strategier: stöd medarbetarnas utveckling, stärk ledarskapet, rekrytera bredare, utnyttja tekniken smart, använd kompetensen rätt, sök nya samarbeten, prioritera arbetsmiljöarbetet, öka heltidsarbetet och förläng arbetslivet.

² Attrahera, Rekrytera, Utveckla, Behålla och Avsluta.

³ Lingio erbjuder bland annat språkutbildningar i yrkessvenska för olika yrkesroller.

Nedan lyfts två exempel på aktiviteter ur socialförvaltningens aktivitetslista:

- ▶ Kartläggning av kompetensbehov per verksamhetsområde
- ▶ Integrera kompetensförsörjning i verksamhetsplanering, uppföljning och dialog mellan förvaltning och HR

Aktivitetserna är förvaltningsövergripande och inte nedbrutna i indikatorer/mätetal. Av intervjuer framkommer att listan ska vara ett levande dokument, där nya aktiviteter kontinuerligt kan läggas till eller tas bort när de är slutförda.

Vid intervju lyfts även andra exempel på aktiviteter som socialförvaltningen genomför inom kompetensförsörjningsområdet: äldreomsorgslyftet, jobb- och utbildningsmässor och feriearbetare.

2.1.3. Kompetensbehov och kompetensutveckling

Socialnämndens patientsäkerhetsberättelse 2025 beskriver att en förutsättning för en säker vård är att det finns tillräckligt med personal som har adekvat kompetens och goda förutsättningar för att utföra sitt arbete.

Det finns en övergripande kompetensutvecklingsplan för 2026 som gäller för medarbetare som arbetar inom vård och omsorg. Planen innehåller utbildningar, för vem utbildningen gäller, ansvar och kostnad. Nedan lyfts fem exempel på utbildningar:

- ▶ Beslutsstödsutbildning
 - Årligen för nyanställda sjuksköterskor. Genomförs av lokal instruktör.
- ▶ Basala hygienrutiner
 - All personal. Webbutbildning via kunskapsbanken.
- ▶ Palliativ vård
 - Palliativa tematräffar för omvårdnadspersonal inom vård och omsorg i samarbete med ombud från hemtjänst. HSV utbildar.
- ▶ Handledarutbildning
 - Vård- och omsorgscollege. Erbjuds vår och höst.
- ▶ Diabetesutbildning för vårdbiträden
 - Via utbildad sjuksköterska i HSV.

Kommunen använder systemet WinLas. I systemet finns en kompetensmodul där chefer har möjlighet att följa upp vilka medarbetare som har genomfört utbildningarna. Enligt uppgift går det även att följa upp hur många som har gått utbildningarna i Info Caption.

I nämndens patientsäkerhetsberättelse 2025 framgår att elva vårdbiträden utbildades till undersköterskor via äldreomsorgslyftet 2025. En sjuksköterska vidareutbildades till distriktssjuksköterska via statsbidrag God och Nära vård. I patientsäkerhetsberättelsen framkommer även att det 2025 påbörjades ett arbete med att skapa ett metodrum för praktisk övning där medarbetare kan få utbildning i basal och specifik omvårdnad. Av intervju framkommer att kommunen deltar i ett ESF-projekt med andra kommuner kring ett ledarprogram för chefsförsörjning. Utöver detta erbjuder HR även fördjupningsutbildningar inom ledarskap.

Som nämns i tidigare avsnitt ska socialförvaltningen, enligt aktivitetslistan, genomföra kartläggningar av kompetensbehov per verksamhetsområde. Syftet är att identifiera eventuella kompetensgap. Vid tidpunkt för granskningen har detta inte gjorts. Det saknas verktyg för att kunna sammanställa medarbetares kompetenser på aggregerad nivå, exempelvis samtliga medarbetare med delegering. Enligt uppgift pågår det ett arbete för att upphandla ett kompetensanalysverktyg, med särskilda krav på GAP-analysverktyg. Upphandlingen görs tillsammans med övriga kommuner i regionen och kompetensanalysverktyget förväntas kunna vara implementerat och i drift 1 januari 2028. Förvaltningens ambition är att genomföra kartläggningarna under 2026. Vid tidpunkt för granskningen används Power BI för att följa pensionsavgångar på kort och lång sikt kopplat till olika befattningar. Därtill finns uppgifter kring demografi i Statisticon.

Kompetensbehov och utveckling för chefer och medarbetare diskuteras på individnivå i samband med medarbetardialoger. Vi har tagit del av mallar för medarbetardialog för medarbetare och chefer. I mallarna anges att medarbetarsamtal är ett tillfälle att uttrycka tankar, idéer och önskemål framåt, bland annat kring kompetensutveckling.

Enligt intervjuade följs medarbetares kompetensutveckling även upp i den årliga medarbetarenkäten. Enkäten innehåller påståenden kring arbetssituation, enhet/arbetsplats, närmsta chef och medarbetarsamtal. Se nedan tabell för två påståenden i medarbetarenkäten som berör kompetensutveckling samt resultatet för 2024 och 2025⁴.

Tabell 3. Resultat medarbetarenkät 2024 och 2025 (kompetensutveckling)

Påstående	Resultat 2025 (0-100)	Resultat 2024 (0-100)
Jag lär nytt och utvecklas i mitt dagliga arbete	77	74
Jag får möjlighet att växa på arbetet, exempelvis genom utbildningar och/ eller nya arbetsuppgifter	67	Frågan är ny för 2025

2.1.4. Bedömning

Vi bedömer att socialnämnden och kommunstyrelsen i låg utsträckning har utarbetat strategier för att säkerställa chefs- och kompetensförsörjningen. Bedömningen grundar sig på att det finns en av kommunfullmäktige beslutad kompetensförsörjningsplan med tillhörande aktivitetslistor. Det är positivt att aktiviteterna utgår från SKR:s strategier för kompetensförsörjning. Samtidigt bedömer vi att strategierna i dagsläget i huvudsak är av övergripande och inriktande karaktär, och att de ännu inte omsatts i ett tillräckligt konkret och behovsbaserat arbete.

Vi noterar att kommunen på en övergripande nivå har genomfört analyser som innefattar omvärldsanalys av arbetsmarknaden, kartläggning av personalstruktur samt identifiering av strategiska fokusområden, samt uppföljning av pensionsavgångar i Power BI. Däremot saknas analyser av verksamheternas

⁴ Svarsfrekvens: 80 %(452 svar).

långsiktiga kompetens- och bemanningsbehov, särskilt i relation till de ökade volymerna inom äldreomsorgen. Detta är enligt vår bedömning en brist. Vi noterar att det finns en plan för detta arbete framåt och att det finns en aktivitet kopplat till kompetenskartläggning i nämndens aktivitetslista.

Vi bedömer vidare att medarbetares möjlighet till kompetensutveckling följs genom den årliga medarbetardialogen som också inkluderar individuella utbildningsplaner. Uppföljning av specifika kompetenser kan idag göras på individnivå men ej på aggregerad nivå, vilket vi bedömer som en brist. Vi bedömer vidare att kompetensutvecklingen i begränsad utsträckning kopplas till identifierade kompetensgap och att det saknas systematik för att säkerställa att kompetensutvecklingsinsatser utgår från verksamhetens behov.

Vi bedömer slutligen att det saknas verktyg för att identifiera kompetensgap på verksamhetsnivå och delar verksamhetens bedömning att ett mer ändamålsenligt systemstöd kan bidra till att stärka arbetet med att följa upp och kartlägga kompetens på aggregerad nivå.

2.2. Uppföljning och återrapportering

Avsnittet syftar till att besvara revisionsfrågan om socialnämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och rapportering av arbetet med chefs- och kompetensförsörjning samt tillhörande underfrågor. Därtill ska revisionsfrågan besvara om nämnden ger tillräcklig återrapportering till kommunstyrelsen utifrån deras beslutanderätt i strategiska personalfrågor.

2.2.1. Uppföljning och återrapportering till socialnämnden och kommunstyrelsen

Vi har tagit del av helårsuppföljning för socialförvaltningen 2025. Uppföljningen innehåller uppföljning av de fyra resultatmålen genom statistikuppföljning (personalstatistik såsom antal anställda och åldersstruktur, sjukstatistik, antal arbetsskador och tillbud, nyttjandegrad av friskvårdsbidrag och omdömet i medarbetarenkäten). Det framgår ingen samlad bedömning av resultatmålen.

Av intervju framkommer att HR-specialisten som arbetar riktat mot socialförvaltningen och förvaltningschef föredrar ärenden i socialnämnden cirka fyra gånger per år. Uppföljning och återrapportering följer ett årshjul som anger att uppföljning av arbetsmiljöfrågor och arbetsskador ska genomföras var fjärde månad, och att all personalstatistik inklusive pensionsavgångar ska följas årligen.

I årsredovisningen följs personalförhållanden och kompetensförsörjning upp genom nyckeltal och utvärdering av måluppfyllelse.

2.2.2. Uppföljning av aktiviteter

Som nämns i avsnitt 2.1.2 ska aktiviteter kopplat till kompetensförsörjning ingå i och följas upp som en del av förvaltningarnas verksamhetsplanering. I patientsäkerhetsberättelsen följer socialnämnden upp kompetensförsörjning utifrån ett patientsäkerhetsperspektiv, där fokus ligger på hur kompetens, bemanning och arbetssätt påverkar vårdens kvalitet och säkerhet.

Vi noterar att genomförda aktiviteter plockas bort ur aktivitetslistan när de är genomförda. Uppföljning av dessa aktiviteter presenteras inte i aktivitetslistan.

2.2.3. Medarbetarenkät

Som nämns i avsnitt 2.1.3 genomför kommunen årligen en medarbetarundersökning. Det kommunövergripande målet är att det totala omdömet i medarbetarenkäten ska ligga på minst 80 (på skalan 0-100) per förvaltning. Socialnämndens resultat 2025 uppgick till 75, vilket är högre än resultatet 2024 (70) men lägre än det kommungemensamma målet.

2.2.4. Exitsamtal

Av intervjuer framgår att medarbetare som avslutar sin tjänst erbjuds exitsamtal, oftast med närmaste chef. Det finns en mall för exitsamtal. Dessa dokumenteras enligt uppgift i personalsystemet Novi. Det är chefens ansvar att dokumentera exitsamtalen.

Det finns även en digital exitenkät som skickas ut vid avslut av anställning. Resultaten av enkäten sammanställs och följs upp på övergripande nivå.

2.2.5. Bedömning

Vi bedömer att socialnämnden i allt väsentligt har säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och rapportering av arbetet med chefs- och kompetensförsörjning. Bedömningen grundar sig på att det finns etablerade strukturer för uppföljning genom helårsuppföljning, årsredovisning, kvalitetsberättelse och löpande rapportering till nämnden enligt ett fastställt årshjul.

Vi noterar att genomförda aktiviteter till viss del följs upp i nämndens kvalitetsberättelse, men då information om genomförda aktiviteter saknas i aktivitetslistan är det ej möjligt att bedöma om samtliga aktiviteter följs upp. Vi noterar vidare att aktivitetslistan saknar indikatorer vilket försvårar möjligheten att mäta måluppfyllelse och att bedöma i vilken utsträckning vidtagna åtgärder får önskad effekt.

Vi noterar vidare att uppföljning av insatser inom kompetensförsörjning sker genom bland annat patientsäkerhetsberättelsen och medarbetarenkäten. Uppföljningen ger en bild av genomförda aktiviteter och identifierade behov, vilket är positivt. Vi bedömer dock att uppföljningen i låg utsträckning fokuserar på effekter av genomförda åtgärder.

Granskningen visar att exitsamtal genomförs och dokumenteras enligt en mall i systemet Novi.

Vi bedömer slutligen att socialnämnden i allt väsentligt ger en tillräcklig återrapportering till kommunstyrelsen på en övergripande nivå, då kompetensförsörjningsfrågor inkluderas i den samlade personaluppföljningen.

3. Slutsats

Vår sammanfattande bedömning är att socialnämnden och kommunstyrelsen i allt väsentligt har etablerat styrning och uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet inom äldreomsorgen, men att utveckling av arbetet i vissa avseenden kvarstår.

Det är positivt att det finns en beslutad kompetensförsörjningsplan med tillhörande aktiviteter samt att uppföljning till stor del sker systematiskt. Samtidigt bedömer vi att arbetet i låg utsträckning grundar sig i faktiska behov, då systematisk kartläggning av kompetensbehov och uppföljning av effekter av genomförda insatser saknas. Vidare begränsar avsaknaden av ändamålsenliga systemstöd möjligheten att arbeta strategiskt och samlat med kompetensförsörjningsfrågan.

För att stärka arbetet bedömer vi att det krävs en tydligare koppling mellan behov, insatser och resultat, samt en mer systematisk uppföljning och analys på såväl verksamhetsnivå som övergripande nivå.

Revisionsfråga	Svar
- Har socialnämnden och ev. kommunstyrelsen utarbetat strategier för att säkerställa chefs- och kompetensförsörjningen? - Hur arbetar socialnämnden och kommunstyrelsen med att analysera det nuvarande och framtida behovet av olika chefer och kompetenser? - Hur ges medarbetare möjlighet att kompetensutveckla sig?	Vi bedömer att socialnämnden i låg utsträckning utarbetat strategier för att säkerställa chefs- och kompetensförsörjningen. - Vid tidpunkt för granskningen genomförs inga långsiktiga behovsanalyser. - Medarbetares kompetensutveckling följs kontinuerligt genom medarbetardialoger och individuella utbildningsplaner. Medarbetare ges bland annat möjlighet att kompetensutveckla sig genom äldreomsorgslyftet.
- Har socialnämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och rapportering av arbetet med chefs- och kompetensförsörjning? - Hur följer socialnämnden upp insatser på området? - Vad visar uppföljningen? Kan effekt av insatserna påvisas?	Vi bedömer att socialnämnden i allt väsentligt har säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och rapportering av arbetet med chefs- och kompetensförsörjning. - Socialnämnden har etablerade rutiner för uppföljning och återsrapportering på området. - Vi bedömer att uppföljningen främst visar på genomförda aktiviteter och identifierade behov och i låg utsträckning på effekter av genomförda åtgärder. - Exit-samtal genomförs. Det finns en mall för samtalen och dessa ska dokumenteras i systemet Novi.

○ Genomförs exit-samtal och dokumenteras dessa?	
• Ger socialnämnden tillräcklig återrapportering till kommunstyrelsen utifrån deras beslutanderätt i strategiska personalfrågor?	Vi bedömer att socialnämnden i allt väsentligt ger en tillräcklig återrapportering till kommunstyrelsen.

Efter genomförd granskning rekommenderar vi socialnämnden att:

- Genomföra analyser av verksamheternas långsiktiga kompetens- och bemanningsbehov.
- Säkerställa att strategier och åtgärder baseras på genomförda analyser av kompetens- och bemanningsbehov.
- I högre utsträckning basera kompetensutveckling på faktiska behov och identifierade kompetensgap.
- Överväga att införa systemstöd som möjliggör analys av kompetens och behov på aggregerad nivå.

Linnéa Johansson
Verksamhetsrevisor, EY

Tilda Nilsson
Verksamhetsrevisor, EY

4. Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ HR-chef
- ▶ HR-specialist
- ▶ Socialchef
- ▶ Tillförordnad verksamhetschef vård och omsorg

Analyserade dokument

Kommunövergripande

- ▶ Kompetensförsörjningsplan 2024-2028
- ▶ Aktivitetslista kompetensförsörjningsplan
- ▶ Rutin – chefsrekrytering
- ▶ Rutin – rekrytering

Socialnämnden

- ▶ Aktivitetslista kompetensförsörjningsplan
- ▶ Vård och omsorg kompetensutvecklingsplan
- ▶ Internkontrollplan 2025
- ▶ Uppföljning intern kontroll 2025
- ▶ Internkontrollplan 2026
- ▶ Helårsuppföljning 2025
- ▶ Kvalitetsberättelse 2024
- ▶ Patientsäkerhetsberättelse 2025
- ▶ Verksamhetsplan 2026
- ▶ Mall avgångssamtal
- ▶ Resultat medarbetarundersökning 2025

5. Revisionskriterier

Kommunallag (2017:725)

Det är enligt 6 kap. 1 § styrelsens uppgift att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnder. Kommunstyrelsen ska, enligt 6 kap. 2 §, uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunallagens 6 kap 6 § anger att nämnderna inom sitt ansvarsområde ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med Kommunfullmäktiges mål och riktlinjer, samt i enlighet med lagar och författningar som gäller för verksamheten.

Kommunfullmäktiges styrande dokument

Budget 2026

Kommunfullmäktige har i budget 2026 beslutat om följande mål:

Kommunen har tre huvudprocesser (utbildnings- och arbetsmarknad, välfärd och samhällsutveckling) samt en stödprocess (personal). Tabellen nedan anger personalprocessen och dess tillhörande resultatmål och indikatorer.

Tabell 1. Personalprocessen

Personalprocess	Resultatmål	Nämnd	Indikatorer
Syftet är att ha välmående medarbetare vars kompetens tillvaratas och får möjlighet att använda sin fulla potential på bästa sätt	Älmhults kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare som tillvaratar medarbetarnas kompetens och hela tiden arbetar för en bättre arbetsmiljö. Förväntningarna på engagemang, professionalism och öppenhet ska spegla organisationen liksom goda ledare och gott ledarskap på alla nivåer.	Hela kommunkoncernen	Det totala omdömet i medarbetarenkäten ska ligga på minst 80 per förvaltning. Antal medarbetare som arbetar heltid ska öka. Ökad användning av friskvårdsbidraget. Sjukfrånvaro ska minska och vara högst 6 % i kommunen.

Kompetensförsörjningsplan 2024-2028

Kommunfullmäktige har beslutat om kompetensförsörjningsplan för åren 2024-2028. Syftet med planen är att skapa en gemensam inriktning för hur kommunen som arbetsgivare ska arbeta med kompetensförsörjning. Enligt planen ska kommunens arbete utgå från SKR:s nio strategier för kompetensförsörjning⁵ samt ARUBA-modellen

⁵ SKR:s nio strategier: stöd medarbetarnas utveckling, stärk ledarskapet, rekrytera bredare, utnyttja tekniken smart, använd kompetensen rätt, sök nya samarbeten, prioritera arbetsmiljöarbetet, öka heltidsarbetet och förläng arbetslivet.

Socialnämndens reglemente

Reglementet är fastställt av kommunfullmäktige 2025-12-15. Enligt reglementet är socialnämnden anställningsmyndighet för personal vid den egna förvaltningen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

Kommunstyrelsens reglemente

Reglementet är fastställt av kommunfullmäktige 2025-12-15. Enligt reglementet får styrelsen fatta beslut om strategiska personalfrågor rörande nämndernas verksamhet.

2026-06-16

Till: Kommunstyrelsen och Socialnämnden
För kännedom till: Kommunfullmäktige

Granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen

Revisorerna har med stöd av EY granskat om socialnämnden har säkerställt en tillräcklig styrning och uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet inom äldreomsorgen.

Den sammanfattande bedömningen är att socialnämnden och kommunstyrelsen i allt väsentligt har etablerat styrning och uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet inom äldreomsorgen, men att utveckling av arbetet i vissa avseenden kvarstår.

Bedömningen är att socialnämnden i låg utsträckning har utarbetat strategier för att säkerställa chefs- och kompetensförsörjningen. Bedömningen grundar sig på att det finns en av kommunfullmäktige beslutad kompetensförsörjningsplan med tillhörande aktivitetslistor. Det är positivt att aktiviteterna utgår från SKR:s strategier för kompetensförsörjning. Samtidigt är bedömningen att strategierna i dagsläget i huvudsak är av övergripande och inriktande karaktär, och att de ännu inte omsatts i ett tillräckligt konkret och behovsbaserat arbete.

Vid tidpunkt för granskningen saknas analyser av verksamheternas långsiktiga kompetens- och bemanningsbehov, särskilt i relation till de ökade volymerna inom äldreomsorgen. Detta bedöms vara en brist. Granskningen visar dock att det finns en plan för detta arbete framåt och att det finns en aktivitet kopplat till kompetenskartläggning i socialnämndens aktivitetslista.

Vidare är bedömningen att socialnämnden i allt väsentligt har säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och rapportering av arbetet med chefs- och kompetensförsörjning. Bedömningen grundar sig på att det finns etablerade strukturer för uppföljning genom helårsuppföljning, årsredovisning, kvalitetsberättelse och löpande rapportering till nämnden enligt ett fastställt årshjul.

Slutligen är bedömningen att socialnämnden i allt väsentligt ger en tillräcklig återslag till kommunstyrelsen på en övergripande nivå, då kompetensförsörjningsfrågor inkluderas i den samlade personaluppföljningen.

Mot bakgrund av genomförd granskning rekommenderas socialnämnden att:

- Genomföra analyser av verksamheternas långsiktiga kompetens- och bemanningsbehov.
- Säkerställa att strategier och åtgärder baseras på genomförda analyser av kompetens- och bemanningsbehov.
- I högre utsträckning basera kompetensutveckling på faktiska behov och identifierade kompetensgap.

2026-06-16

- Överväga att införa systemstöd som möjliggör analys av kompetens och behov på aggregerad nivå.

Revisorerna har godkänt rapporten och önskar socialnämndens och kommunstyrelsens skriftliga svar på bedömningarna enligt rapporten samt dess rekommendationer senast den 6 oktober 2026.

För Älmhults revisorer,

Tommy Lövquist
Revisionens vice ordförande

Bilaga: Granskning av kompetensförsörjning inom äldreomsorgen

PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

TOMMY LÖVQUIST

Undertecknare

Serienummer: 43a447c884e898[...]7f9df786997d3

IP: 90.231.xxx.xxx

2026-06-16 12:33:41 UTC



Penneo dokumentnyckel: ZUKLK-NZL0L-RYBWZ-HLRZ-KCGQK-UCC3O

Detta dokument är undertecknat digitalt via [Penneo.com](https://penneo.com). De signerade uppgifternas integritet är validerad med hjälp av ett beräknat hashvärde för originaldokumentet. Alla kryptografiska bevis är inbäddade i denna PDF, vilket säkerställer både autenticitet och möjlighet till framtida validering.

Detta dokument är försett med ett kvalificerat elektroniskt sigill. För mer information om Penneos kvalificerade betrodda tjänster, se <https://eutl.penneo.com>.

Så här verifierar du dokumentets äkthet:

När du öppnar dokumentet i Adobe Reader kan du se att det är certifierat av **Penneo A/S**. Detta bekräftar att dokumentets innehåll förblir oförändrat sedan tidpunkten för undertecknandet. Bevis för de enskilda undertecknarnas digitala signaturer bifogas dokumentet.

De kryptografiska bevisen kan kontrolleras med hjälp av Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andra validerings verktyg för digitala signaturer.

Kommunstyrelsens arbetsutskott**§ 86 Information om återstående medel under
kommunstyrelsen 2026****Ärendenummer KS 2026/138****Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag**

1. Kommunstyrelsen noterar informationen och lägger den till handlingarna

Beslutsnivå

Kommunstyrelsen punkt 1

Sammanfattning av ärendet

Återståendemedel under kommunstyrelsen: 1 300 tkr.

Beslutsunderlag

- Redovisning av återstående medel under kommunstyrelsen 2026-08-20

Kommunstyrelsens arbetsutskotts behandling**Förslag på sammanträdet**

Eva Ballovarre (S) yrkar att kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen notera informationen och lägga den till handlingarna.

Beslutsgång

Ordförande frågar om kommunstyrelsens arbetsutskott kan besluta i enlighet med Eva Ballovarres (S) yrkande och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar så.

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Uppföljning återstående medel KS Strategiska
år 2026

Under kommunstyrelsen ("Finansen") år 2026	2026-08-27
--	------------

Typ av beslut	Anslag (text)	Beslut	Anslag (tkr)	Kommentar	Budgetpost	Kommentar
Budget 2026	KS strategiska, ordinarie	KF 2025-11-24 § XX	2 300,0	Grundläggande budgetram år 2026	Aktivitet 9002	Inkl medel 1000 tkr till Kamprad 100 år, öronmärkt som särskilt projekt (91233), bokas direkt på Finansen.
			-1 000,0	Kamprad 100 år.		
		KS 2026-05-12 § 76	-60,0	Årligt verksamhetsbidrag år 2026-2028 till Växande Älmhult.		OBS! Ta med även 2027-2028. Faktureras årligen från föreningen.
Summa kvarvarande medel			1 240,0			

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 94 Borgensförbindelse och avtal med Kommuninvest

Ärendenummer KS 2026/121

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

1. Älmhults kommun bekräftar att ingången borgensförbindelse av den 16 mars 2009 ("Borgensförbindelsen"), vari Älmhults kommun åtagit sig solidariskt borgensansvar såsom för egen skuld för Kommuninvest i Sverige AB:s (publ) ("Kommuninvest") förpliktelser, alltjämt gäller samt att Kommuninvest äger företräda Älmhults kommun genom att företa samtliga nödvändiga åtgärder för ingående och vidmakthållande av borgen enligt Borgensförbindelsen i förhållande till Kommuninvests nuvarande och blivande borgenärer.
2. Älmhults kommun bekräftar att regressavtalet undertecknat av Älmhults kommun den 31 oktober 2011, vari det inbördes ansvaret mellan Kommuninvests medlemmar regleras för det fall Kommuninvests borgenärer skulle framställa anspråk gentemot någon eller några av medlemmarna enligt Borgensförbindelsen, alltjämt gäller.
3. Att utse kommunstyrelsens ordförande Eva Ballovarre (S) och ekonomichef Christina Utterström att för Älmhults kommuns räkning underteckna alla handlingar med anledning av detta beslut.

Beslutsnivå

Kommunfullmäktige punkt 1-3

Sammanfattning av ärendet

Giltighetstiden för Älmhults kommuns borgensåtagande att ansvara solidariskt såsom för egen skuld för Kommuninvests samtliga förpliktelser kommer inom kort att löpa ut och behöver förnyas genom beslut av kommunfullmäktige och därmed gälla i ytterligare 10 år. Likaså behöver separat regressavtal med Kommuninvest samt ett avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat bekräftas på samma sätt som borgensförbindelsen.

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens arbetsutskott**Beslutsunderlag**

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-06-30
- Följebrev KI andra bekräftelse, daterad 2026-06-22

Kommunstyrelsens arbetsutskotts behandling**Beslutsgång**

Ordförande frågar om kommunstyrelsens arbetsutskott kan besluta i enlighet med kommunledningsförvaltningens förslag och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar så.

Beslutet skickas till (efter slutbehandling)**För kännedom**

Kommunstyrelsen

För åtgärd

Ekonomichef

Kommunstyrelsens ordförande

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Tjänsteskrivelse om förnyelse borgenförbindelse och avtal med Kommuninvest

Ärendenummer KS 2026/121

Sammanfattning av ärendet

Giltighetstiden för Älmhults kommuns borgensåtagande att ansvara solidariskt såsom för egen skuld för Kommuninvests samtliga förpliktelser kommer inom kort att löpa ut och behöver förnyas genom beslut av kommunfullmäktige och därmed gälla i ytterligare 10 år. Likaså behöver separat regressavtal med Kommuninvest samt ett avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat bekräftas på samma sätt som borgenförbindelsen.

Beslutsnivå

Kommunfullmäktige punkt 1-3

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-06-30
- Följebrev KI andra bekräftelse, daterad 2026-06-22

Ärendeberedning

Älmhult är sedan 2009 medlem i föreningen Kommuninvest, som bedriver upplånings- och utlåningsverksamhet i det av Föreningen helägda dotterbolaget Kommuninvest i Sverige AB (publ) ("Kommuninvest"). För att Kommuninvest i sin upplåning ska få bästa möjliga kreditvillkor på lånemarknaden återfinns i Föreningens stadgar som villkor för medlemskap, att samtliga medlemmar enligt separat tecknad borgenförbindelse ska ansvara solidariskt såsom för egen skuld för Kommuninvests samtliga förpliktelser. Samtliga medlemmar har tecknat borgenförbindelse. Älmhults kommun utfärdade sin borgenförbindelse den 16 mars 2009 och har bekräftat densamma genom beslut av fullmäktige den 18 december 2017. Samtliga kommunala borgenförbindelser förvaras hos Kommuninvest. Vid Kommuninvests upptagande av lån på lånemarknaden presenteras borgenförbindelserna för långivaren. I den praktiska hanteringen vid företeende av borgenförbindelser i samband med Kommuninvests upplåning företräder således Kommuninvest medlemmarna gentemot långivarna.

Ett borgensåtagande är enligt lag endast giltigt i tio år från den dag då åtagandet ingicks, alternativt från den dag då borgensåtagandet bekräftats

genom beslut av fullmäktige. Giltighetstiden för Älmhults kommuns borgensåtagande kommer således inom kort att löpa ut och nytt beslut behöver fattas i kommunfullmäktige så att borgensåtagandet förlängs ytterligare en tioårsperiod.

Samtliga medlemmar har, utöver borgensförbindelsen, tecknat ett separat regressavtal ("Regressavtalet") med Kommuninvest samt ett avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat ("Garantiavtalet"). Älmhults kommun undertecknade Regressavtalet den 31 oktober 2011 och Garantiavtalet den 31 oktober 2011. Även dessa avtal riskerar att bli ogiltiga efter tio år och måste därför, inom denna tid, bekräftas i enlighet med vad som ovan angivits för borgensförbindelsen. För att underlätta för medlemmarna har beslutats att tillämpa ett gemensamt förfarande för samtliga bekräftelser och att Regressavtalet och Garantiavtalet således ska bekräftas i samband med borgensförbindelsen. På så sätt måste endast en bekräftelse göras, som omfattar såväl borgensförbindelsen som avtalen ("Bekräftelsen").

Kommunfullmäktige behöver därmed fatta särskilda beslut utifrån angiven formulering från Kommuninvest.

Kommunledningsförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

1. Älmhults kommun bekräftar att ingången borgensförbindelse av den 16 mars 2009 ("Borgensförbindelsen"), vari Älmhults kommun åtagit sig solidariskt borgensansvar såsom för egen skuld för Kommuninvest i Sverige AB:s (publ) ("Kommuninvest") förpliktelser, alltjämt gäller samt att Kommuninvest äger företräda Älmhults kommun genom att företa samtliga nödvändiga åtgärder för ingående och vidmakthållande av borgen enligt Borgensförbindelsen i förhållande till Kommuninvests nuvarande och blivande borgenärer.
2. Älmhults kommun bekräftar att regressavtalet undertecknat av Älmhults kommun den 31 oktober 2011, vari det inbördes ansvaret mellan Kommuninvests medlemmar regleras för det fall Kommuninvests borgenärer skulle framställa anspråk gentemot någon eller några av medlemmarna enligt Borgensförbindelsen, alltjämt gäller.
3. Att utse kommunstyrelsens ordförande Eva Ballovarre (S) och ekonomichef Christina Utterström att för Älmhults kommuns räkning underteckna alla handlingar med anledning av detta beslut.

Christina Utterström
Ekonomichef

Susann Pettersson
Kommunchef

Beslutet skickas till (efter slutbehandling)**För kännedom**

Kommunstyrelsen

För åtgärd

Ekonomichef

Kommunstyrelsens ordförande

Älmhults kommun
Att: Christina Utterström
Box 500
343 23 Älmhult

2026-06-22

Angående borgensförbindelse, regressavtal och avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat

Vi skriver till dig som kontaktperson för Älmhults kommun som är medlem i Kommuninvest Ekonomisk förening ("Föreningen").

Föreningens upplånings- och utlåningsverksamhet bedrivs i det av Föreningen helägda dotterbolaget Kommuninvest i Sverige AB (publ) ("Kommuninvest"). För att Kommuninvest i sin upplåning ska få bästa möjliga kreditvillkor på lånemarknaden återfinns i Föreningens stadgar som villkor för medlemskap, att samtliga medlemmar enligt separat tecknad borgensförbindelse ska ansvara solidariskt såsom för egen skuld för Kommuninvests samtliga förpliktelser. Samtliga medlemmar har tecknat borgensförbindelse. Älmhults kommun utfärdade sin borgensförbindelse den 16 mars 2009 och har bekräftat densamma genom beslut av fullmäktige den 18 december 2017.

Samtliga kommunala borgensförbindelser förvaras hos Kommuninvest. Vid Kommuninvests upptagande av lån på lånemarknaden presenteras borgensförbindelserna för långgivaren. I den praktiska hanteringen vid företeende av borgensförbindelser i samband med Kommuninvests upplåning företräder således Kommuninvest medlemmarna gentemot långgivarna.

Ett borgensåtagande är enligt lag endast giltigt i tio år från den dag då åtagandet ingicks, alternativt från den dag då borgensåtagandet bekräftats genom beslut av fullmäktige. Giltighetstiden för Älmhults kommuns borgensåtagande kommer således inom kort att löpa ut. Med hänsyn till att borgensförbindelsen utgör ett av villkoren för medlemskap i Föreningen och den betydelse borgensförbindelserna har för Kommuninvests verksamhet är det av mycket stor vikt att Älmhults kommun innan borgensförbindelsens giltighetstid löper ut på nytt fattar ett beslut i fullmäktige, på det sätt som anges nedan, som bekräftar att borgensförbindelsen alltså är gällande, samt därefter undertecknar en separat sådan bekräftelse av borgensförbindelsen. När detta har skett har borgensåtagandet förlängts ytterligare en tioårsperiod.

Samtliga medlemmar har, utöver borgensförbindelsen, tecknat ett separat regressavtal ("Regressavtalet") med Kommuninvest samt ett avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat ("Garantiavtalet"). Även dessa avtal är av avgörande betydelse för medlemskap i Föreningen samt av stor vikt för Kommuninvests

Kommuninvest i Sverige AB (publ). Org nr: 556281-4409. Styrelsens säte: Örebro
Kommuninvest Ekonomisk förening. Org nr: 716453-2074. Styrelsens säte: Örebro

Postadress: Box 124, 701 42 Örebro • Besöksadress: Fenixhuset, Drottninggatan 2
Tel: 010-47 08 700 • E-post: fornamn.efternamn@kommuninvest.se • www.kommuninvest.se

verksamhet. Älmhults kommun undertecknade Regressavtalet den 31 oktober 2011 och Garantiavtalet den 31 oktober 2011. Även dessa avtal riskerar att bli ogiltiga efter tio år och måste därför, inom denna tid, bekräftas i enlighet med vad som ovan angivits för borgensförbindelsen.

För att underlätta för medlemmarna har beslutats att tillämpa ett gemensamt förfarande för samtliga bekräftelser och att Regressavtalet och Garantiavtalet således ska bekräftas i samband med borgensförbindelsen. På så sätt måste endast en bekräftelse göras, som omfattar såväl borgensförbindelsen som avtalen ("Bekräftelsen").

Vi har uppdragit åt Advokatfirman Lindahl att biträda oss i arbetet rörande borgensbekräftelserna och vid frågor rörande dessa ber vi er därför att kontakta Karin Pöhner på Advokatfirman Lindahl via telefon 019 - 20 89 00 eller via e-post karin.pohner@lindahl.se.

En checklista har upprättats över åtgärder som ska vidtas vid tecknandet av Bekräftelsen. För att enhetlighet i dokumentationen för samtliga medlemmar (i dagsläget 297 st) ska uppnås är det viktigt att samtliga medlemmar följer checklistan.

Älmhults kommun ska vidta följande åtgärder.

1. Fullmäktige ska fatta ett beslut med följande lydelse:
Fullmäktige beslutar

Att Älmhults kommun bekräftar att ingången borgensförbindelse av den 16 mars 2009 ("Borgensförbindelsen"), vari Älmhults kommun åtagit sig solidariskt borgensansvar såsom för egen skuld för Kommuninvest i Sverige AB:s (publ) ("Kommuninvest") förpliktelser, alltså gäller samt att Kommuninvest äger företräda Älmhults kommun genom att företa samtliga nödvändiga åtgärder för ingående och vidmakthållande av borgen enligt Borgensförbindelsen i förhållande till Kommuninvests nuvarande och blivande borgenärer.

Att Älmhults kommun bekräftar att regressavtalet undertecknat av Älmhults kommun den 31 oktober 2011, vari det inbördes ansvaret mellan Kommuninvests medlemmar regleras för det fall Kommuninvests borgenärer skulle framställa anspråk gentemot någon eller några av medlemmarna enligt Borgensförbindelsen, alltså gäller.

Att Älmhults kommun bekräftar att garantiavtalet undertecknat av Älmhults kommun den 31 oktober 2011, vari Älmhults kommuns ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat regleras, alltså gäller.

Att utse [NN] och [NN] att för Älmhults kommuns räkning underteckna alla handlingar med anledning av detta beslut.

2. Protokoll från fullmäktiges möte (innehållande beslutet om att bekräfta ingången Borgensförbindelse, Regressavtalet samt Garantiavtalet) ska anslås på Älmhults kommuns anslagstavla i enlighet med reglerna i kommunallagen.

Observera att justeringen av ett protokoll ska anslås i tre veckor från den dag det sattes upp. Eftersom protokollet ska vara anslaget under hela denna tid får det tas ned först dagen efter att tre veckor passerat (justeringen av protokollet ska således i praktiken ha anslagits tre veckor + 1 dag räknat med dagen det sattes upp). Som tumregel gäller därför att om protokollet exempelvis anslås en måndag ska det tas ned en tisdag tre

veckor senare. Observera även att förlängning av anslagstiden måste ske då sista dagen i fristen infaller på en lördag, en allmän helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårsafton. Kontakta gärna Advokatfirman Lindahl (kontaktuppgifter ovan) om ni har några frågor med anledning av detta.

3. Älmhults kommun ska därefter till Advokatfirman Lindahl (via e-post till karin.pohner@lindahl.se) översända följande:
 - a) Lagakraftvunnet protokoll
Kopia av lagakraftvunnet protokoll med fullmäktiges beslut enligt punkten 1 ovan.
 - b) Anslagsbevis (enligt punkten 2 ovan)
 - c) Kontaktuppgifter inför signering av Bekräftelsen
Bekräftelsen enligt bilaga 1 ska undertecknas av de två företrädare för Älmhults kommun som fullmäktige bemyndigat i sitt beslut. Mot bakgrund av att Bekräftelsen signeras digitalt med BankID ska Advokatfirman Lindahl tillställas namn, personnummer och e-postadress till de två företrädarna.
För det fall företrädare inte namngivits i beslutet, och bemyndigandet endast avser innehavaren av viss befattning, ska bifogas underlag som visar att företrädaren innehade ifrågavarande befattning vid tiden för undertecknandet.
4. Advokatfirman Lindahl skickar ut Bekräftelsen via e-post för digital signering.

Kommuninvest önskar att handlingar enligt ovan tillställs Advokatfirman Lindahl senast den 31 maj 2027.

Galit Saar

Chef Juridik och Inköp

KOMMUNINVEST I SVERIGE AB (PUBL)

Bekräftelse av borgensförbindelse, regressavtal och avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat samt fullmakt att kommunicera borgensförbindelse

Härmed bekräftas

- att ingången borgensförbindelse av den 16 mars 2009 ("Borgensförbindelsen"), vari Älmhults kommun åtagit sig solidariskt borgensansvar såsom för egen skuld för Kommuninvest i Sverige AB:s (publ) ("Kommuninvest") förpliktelser, alltjämt gäller;
- att Kommuninvest äger företräda Älmhults kommun genom att företa samtliga nödvändiga åtgärder för ingående och vidmakthållande av borgen enligt Borgensförbindelsen i förhållande till Kommuninvests borgenärer och blivande borgenärer;
- att regressavtalet undertecknat av Älmhults kommun den 31 oktober 2011, vari det inbördes ansvaret mellan Kommuninvests medlemmar regleras för det fall Kommuninvests borgenärer skulle framställa anspråk gentemot någon eller några av medlemmarna enligt Borgensförbindelsen, alltjämt gäller; samt
- att garantiavtalet undertecknat av Älmhults kommun den 31 oktober 2011, vari Älmhults kommuns ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat regleras, alltjämt gäller.

För Älmhults kommun

[NN]

Företrädare för Älmhults kommun
enligt beslut

[NN]

Företrädare för Älmhults kommun
enligt beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 88 Sammanträdesplan för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och arbetsutskott år 2027

Ärendenummer KS 2026/110

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige anta sammanträdesplan för kommunfullmäktige 2027.
2. Kommunstyrelsen antar sammanträdesplan för kommunstyrelsen 2027.

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar för egen del:

3. Anta sammanträdesplan för kommunstyrelsens arbetsutskott 2027.

Beslutsnivå

Kommunfullmäktige punkt 1

Kommunstyrelsen punkt 2

Kommunstyrelsens arbetsutskott punkt 3

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och kommunstyrelsens arbetsutskott föreslås sammanträda följande dagar år 2027:

Kommunstyrelsens arbetsutskott	Kommunstyrelsen	Kommunfullmäktige
15 december 2026	12 januari	25 januari
26 januari	9 februari	22 februari
2 mars	16 mars	5 april
23 mars	6 april	26 april
4 maj	18 maj	31 maj
1 juni	15 juni	28 juni

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens arbetsutskott

22 juni	17 augusti	30 augusti
2 september	14 september	27 september
28 september	12 oktober	25 oktober
19 oktober (budget)	26 oktober (budget)	
2 november	16 november	29 november
16 november	30 november	13 december
14 december	18 januari 2028	31 januari 2028

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-07-27

Kommunstyrelsens arbetsutskotts behandling**Förslag på sammanträdet****Beslutsgång**

Ordförande frågar om kommunstyrelsens arbetsutskott kan besluta i enlighet med kommunledningsförvaltningens förslag och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar så.

Beslutet skickas till (efter slutbehandling)**För kännedom**

Samtliga nämnder och bolag

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Kommunledningsförvaltningen
Emma Majlov-Modig
emma.majlov-modig@almhult.se

Kommunstyrelsen

Tjänsteskrivelse om sammanträdesplan för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och kommunstyrelsens arbetsutskott 2027

Ärendenummer KS 2026/110

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och kommunstyrelsens arbetsutskott föreslås sammanträda följande dagar år 2027:

Kommunstyrelsens arbetsutskott	Kommunstyrelsen	Kommunfullmäktige
15 december 2026	12 januari	25 januari
26 januari	9 februari	22 februari
2 mars	16 mars	5 april
23 mars	6 april	26 april
4 maj	18 maj	31 maj
1 juni	15 juni	28 juni
22 juni	17 augusti	30 augusti
2 september	14 september	27 september
28 september	12 oktober	25 oktober
19 oktober (budget)	26 oktober (budget)	
2 november	16 november	29 november
16 november	30 november	13 december
14 december	18 januari 2028	31 januari 2028

Beslutsnivå

Kommunfullmäktige punkt 1

Kommunstyrelsen punkt 2

Kommunstyrelsens arbetsutskott punkt 3

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-07-27

Kommunledningsförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige anta sammanträdesplan för kommunfullmäktige 2027.
2. Kommunstyrelsen antar sammanträdesplan för kommunstyrelsen 2027.

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar för egen del:

3. Anta sammanträdesplan för kommunstyrelsens arbetsutskott 2027.

Emma Majlöv-Modig

Kommunsekreterare

Susann Pettersson

Kommunchef

Beslutet skickas till (efter slutbehandling)**För kännedom**

Samtliga nämnder och bolag

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 93 Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Ärendenummer KS 2026/109

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

1. Kommunstyrelsen antar förslag till revidering av delegationsordning för kommunstyrelsen, daterad 2026-09-01.

Beslutsnivå

Kommunstyrelsen punkt 1

Sammanfattning av ärendet

Kanslienheten har gjort en översyn av samtliga nämnders delegationsordningar. Detta för att harmonisera delegationsordningarna.

De inledande texterna i delegationsordningarna har ändrats så att de till största möjliga mån är lika.

Delegationsordningarna har innehållit text från styrdokumentet "Policy för Delegering". Ändringarna som gjorts är att text som finns i policyn har tagits bort från delegationsordningarna och ersatts med hänvisningar till policyn i relevanta delar.

Arbetsordning för utskott har tagits bort från delegationsordningarna och ersatts av Del 2 i styrdokument "Arbetsordning för styrelse och nämnder"

Beslutsunderlag "Tabeller från kommunstyrelsens delegationsordning med markerade ändringar" visar de ändringar som är föreslagna.

Beslutsunderlag "Förslag till revidering av delegationsordning för kommunstyrelsen" är den färdiga versionen av förslaget, utan markerade ändringar.

Ett redaktionellt fel har ändrats i förslag till revidering av delegationsordningen. Punkt 2.13 finns under både allmänna ärenden och ekonomiska ärenden. Punkten har således tagits bort från den allmänna delen av delegationsordningen.

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens arbetsutskott**Beslutsunderlag**

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-07-28
- Förslag till revidering av delegationsordning för kommunstyrelsen, daterad 2026-09-01
- Tabeller från kommunstyrelsens delegationsordning med markerade ändringar, daterad 2026-09-01
- Fastställd kommunstyrelsens delegationsordning samt arbetsordning för kommunstyrelsens arbetsutskott, daterad 2025-06-24

Kommunstyrelsens arbetsutskotts behandling**Förslag på sammanträdet**

Gusten Mårtensson (C) yrkar att kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen anta revidering av delegationsordning med följande tillägg:

”2.14 Beslut om att på kommunens ingå förlikning, träffa uppgörelse eller på annat sätt slutligt reglera tvist avseende entreprenader, avtal, skadestånd eller andra civilrättsliga anspråk. Delegat ska delas upp till förvaltningschef upp till sex prisbasbelopp och kommunstyrelsens arbetsutskott från 7-49 prisbasbelopp.

Under ”Notering” ska följande skrivas in: Ärenden som överstiger 50 prisbasbelopp eller som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska avgöras av kommunstyrelsen.”

Beslutsgång

Ordförande frågar om kommunstyrelsens arbetsutskott kan besluta i enlighet med Gusten Mårtenssons (C) yrkande och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar så.

Beslutet skickas till (efter slutbehandling)

Samtliga avdelningar på kommunledningsförvaltningen

Justerandes signaturer

Ordförande

Justerare

Utdragsbestyrkande

Tjänsteskrivelse om revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Ärendenummer KS 2026/109

Sammanfattning av ärendet

Kanslienheten har gjort en översyn av samtliga nämnders delegationsordningar. Detta för att harmonisera delegationsordningarna.

De inledande texterna i delegationsordningarna har ändrats så att de till största möjliga mån är lika.

Delegationsordningarna har innehållit text från styrdokumentet "Policy för Delegering". Ändringarna som gjorts är att text som finns i policyn har tagits bort från delegationsordningarna och ersatts med hänvisningar till policyn i relevanta delar.

Arbetsordning för utskott har tagits bort från delegationsordningarna och ersatts av Del 2 i styrdokument "Arbetsordning för styrelse och nämnder"

Beslutsunderlag "Tabeller från kommunstyrelsens delegationsordning med markerade ändringar" visar de ändringar som är föreslagna.

Beslutsunderlag "Förslag till revidering av delegationsordning för kommunstyrelsen" är den färdiga versionen av förslaget, utan markerade ändringar.

Beslutsnivå

Kommunstyrelsen punkt 1

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2026-07-28
- Förslag till revidering av delegationsordning för kommunstyrelsen, daterad 2026-07-28
- Tabeller från kommunstyrelsens delegationsordning med markerade ändringar, daterad 2026-07-28
- Fastställd kommunstyrelsens delegationsordning samt arbetsordning för kommunstyrelsens arbetsutskott, daterad 2025-06-24

Kommunledningsförvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen antar förslag till revidering av delegationsordning för kommunstyrelsen, daterad 2026-07-28.

Emma Majlöv-Modig

Kanslichef

Susann Pettersson

*Kommunchef***Beslutet skickas till (efter slutbehandling)**

Samtliga avdelningar på kommunledningsförvaltningen

Kommunstyrelsen

Delegationsordning för **Kommunstyrelsen**

Ärendenummer KS 2026/109

Dokumentinformation

Fastställt av Kommunstyrelsen, 2026-09-15 ev referens (ex §)**Gäller från och med** 2026-09-15**Implementeras av** Kommunledningsförvaltningen**Ersätter** Kommunstyrelsens delegationsordning samt arbetsordning för kommunstyrelsens arbetsutskott, fastställd 2026-09-16, § 134**Framtaget av** Kanslienheten

Innehåll

Dokumentinformation	1
Förkortningar	3
1. Delegationsordning	4
1.1. Vidaredelegation	4
1.2. Jäv	4
1.3. Anmälan av delegationsbeslut	5
1.4. Överklagande av delegationsbeslut	5
2. Delegerade ärendetyper	6
2.1. 1. Allmänna ärenden	6
2.2. 2. Ekonomiska ärenden	11
2.3. 3. HR- ärenden	15
2.4. 4. Upphandlingsärenden	21
2.5. 5. Samhällsbyggnadsärenden	23
2.6. 6. Kris- och beredskapsärenden	27
2.7. 7. Säkerhetskyddsärenden	28
2.8. 8. Dataskyddsärenden	29

Förkortningar

Förkortning	Förklaring
AFS	Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete
FBL	Fastighetsbildningslag (1970:988)
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
GDPR	General Data Protection Regulation (dataskyddsförordningen)
KL	Kommunallagen (2017:725)
JB	Jordabalk (1970:994)
LEH	Lag om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2006:544)
LOS	Lag om skydd mot olyckor (2003:778)
LOU	Lag om offentlig upphandling (2016:1145)
LUF	Lag om upphandling inom försörjningssektorn (2016:1146)
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet (1976:580)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PBL	Plan och bygglagen (2010:900)
PBB	Prisbasbelopp

1. Delegationsordning

De beslut som fattas på delegation sker på kommunstyrelsens vägnar och det är kommunstyrelsen som är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas av någon annan genom delegation.

En nämnd får enligt kommunallagen delegera åt presidiet, ett utskott, en ledamot, ersättare eller anställd att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Kommunfullmäktige har 2019-11-25, § 199, fastställt Policy för delegering. Bestämmelserna i kommunallagen och policyn ligger till grund för denna delegationsordnings övergripande struktur.

Följande bestämmelser finns i Policyn för delegering:

- När beslutsrätt kan delegeras
- Till vem beslutsrätt kan delegeras
- Beslut som inte får delegeras
- Delegeringsbeslut och ren verkställighet
- Delegering av beslut – delegeringsordning
- Beslutsfattande
- Brådslande ärenden
- Anmälan och anslag av beslut
- Dokumentering av delegeringsbeslut
- Ersättare för delegat
- Principer för delegering
- Undertecknande av handlingar

1.1. Vidaredelegation

Vidaredelegation av beslutsrätt från kommunstyrelsen är enligt denna delegationsordning inte tillåten.

1.2. Jäv

Delegat får inte fatta beslut i eller delta i handläggningen av ärenden där hen är jävig. I sådana fall ska delegaten överlämna ärendet till annan delegat, överordnad delegat eller kommunstyrelsen.

Enligt kommunallagen 6 kap. 28 § är en förtroendevald eller en anställd hos kommunen jävig om:

- saken angår delegaten själv eller dennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den förtroendevalde själv eller någon närstående,

- hen eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
- ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som hen själv är knuten till,
- hen har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
- det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för hens opartiskhet i ärendet.

1.3. Anmälan av delegationsbeslut

Alla delegationsbeslut ska dokumenteras/protokollföras och anmälas till kommunstyrelsen snarast. Kommunstyrelsen har inte rätt, att i samband med anmälan, göra ändringar i besluten.

1.4. Överklagande av delegationsbeslut

Delegationsbeslut överklagas enligt samma regler och på samma sätt som vanliga nämndbeslut.

För beslut som får överklagas enligt förvaltningslagen (myndighetsutövning mot enskild med mera) eller speciallagstiftning ska skriftligt överklagande vanligen ha kommit in inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Undantag finns dock – överklagande av tilldelning av kontrakt enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling och andra lagar på upphandlingsområdet måste i regel göras inom 10 dagar efter tillkännagivande.

För beslut som får överklagas enligt kommunallagen (laglighetsprövning) ska skriftligt överklagande ha inkommit inom tre veckor från att nämndens protokoll med anmälan om beslutet har anslagits på kommunens anslagstavla.

2. Delegerade ärendetyper

2.1. 1. Allmänna ärenden

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
1.1	Besluta i ärenden av så brådskande karaktär att nämndens beslut inte kan inväntas.	Ordförande	6 kap. 39 § KL	Vid frånvaro eller förfall för kommunstyrelsens ordförande övergår den delegerade beslutanderätten till kommunstyrelsens förste vice ordförande. Beslutet ska anmälas till kommunstyrelsens nästa sammanträde. Begreppet brådskande ska tolkas snävt.
1.2	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en handling samt att lämna ut en allmän handling med förbehåll.	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	6 kap. 3 § OSL	Formellt beslut behöver endast fattas vid vägran eller utlämnande med förbehåll. Hänvisning till lämpligt lagrum ska alltid anges.

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
1.3	Pröva att överklagande skett i rätt tid samt avvisa klagoskrift som har kommit in för sent till beslutsmyndigheten.	Avdelningschef Enhetschef	45 § FL	Gäller överklagande enligt förvaltningslagen.
1.4	Överklaga beslut från domstol eller annan myndighet.	Ordföranden Förvaltningschef		
1.5	Ge fullmakt åt ombud att föra kommunens talan inför domstol, andra myndigheter och rättsinstanser.	Ordförande Förvaltningschef Upphandlingschef*	6 kap. 15 § KL	*Avses upphandlingsmål i samtliga instanser.
1.6	Ta emot delgivning på kommunstyrelsens vägnar.	Avdelningschef Kanslichef Nämndsekreterare		Kommunstyrelsens reglemente anger att delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommunchefen eller annan anställd som styrelsen beslutar
1.7	Yttranden i överklagningsärenden där ursprungsbeslut fattats av delegat.	Ursprungsdelegat		
1.8	Beslut om godkännande av yttrande vid remisser för Kommunstyrelsens verksamhet samt beslut att avstå från avlämnande av yttrande i dessa fall.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
1.9	Beslut om godkännande av yttrande vid remisser av mindre vikt för Kommunstyrelsens verksamhet samt beslut att avstå från avlämnande av yttrande i dessa fall.	Förvaltningschef		
1.10	Yttrande och remissvar angående • auktorisation av bilskrotare • tidtabellsförslag angående tåg- och bussförbindelser • brukande av övervakningskamera ärenden om folkbokföring	Förvaltningschef		
1.11	Omprövning/rättelse av delegationsbeslut.	Delegat som fattat ursprungsbeslutet	36–39 §§ FL	Gäller beslut som kan genom förvaltningsbesvär (2 § FL).
1.12	Rättelse av skrivfel.	Delegat som fattat ursprungsbeslutet Nämndsekreterare*	36 § FL	Gäller beslut som kan genom förvaltningsbesvär (2 § FL). *Tillämpas endast när felet har praktisk betydelse. Väldigt enkla och uppenbara skrivfel i justerade protokoll (som stavfel eller motsvarande) kan rättas genom att

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
				till exempel sekreteraren ändrar med bläckpenna i protokollet och sätter sin signatur intill rättelsen.
1.13	Överklaga beslut från domstol eller annan myndighet.	Ordförande		
1.14	Göra framställningar och utfärda skrivelser i nämndens namn.	Ordförande		Inskränks av 6 kap. 38 § p. 2 KL.
1.15	Besluta om att skicka ärenden på remiss till nämnder, andra myndigheter med flera intressenter.	Ordförande Förvaltningschef		
1.16	Organisationsförändring inom förvaltning.	Förvaltningschef		Större organisationsförändringar inom förvaltning bör godkännas av respektive nämnd.
1.17	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen och logotyp.	Kommunchef		Rutin finns.
1.18	Flaggning.	Kommunchef		Rutin finns.

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
1.19	Godkänna deltagande i kurser och konferenser på nämndens bekostnad, samt kostnader i samband med detta: a) förtroendevalda b) ordförande	a) Ordförande b) Vice ordförande		Generella regler om ersättningar till förtroendevalda regleras i särskilt reglemente.
1.20	Besluta om (och godkänna kostnader för) uppvaktningar.	Ordförande Förvaltningschef		Utöver vad som finns fastställt i kommunens styrdokument.
1.21	Ge uppdrag och instruktioner till förvaltning och nämnder, i den utsträckning reglementet medger detta.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		Inom respektive ansvarsområde.
1.22	Tolkning av bestämmelser om ersättning för förtroendevalda.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
1.23	Ta emot och kvittera värdeförsändelser för kommunstyrelsens räkning.	Ordförande Förvaltningschef Avdelningschef Kris- och beredskapsstrateg		

2.2. 2. Ekonomiska ärenden

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
2.1	Utse beslutsattestanter med ersättare.	Ordförande Förvaltningschef		Ordföranden beslutar om attesträtt för förvaltningschef.
2.2	Placering av kommunens likvida medel.	Ekonomichef	Finanspolicy	Finanspolicyn ska följas.
2.3	Uppta, konvertera, förlänga och lösa in lån inom av kommunfullmäktige beslutad låneram (affärsavslut).	Redovisningschef (ersättare Ekonomichef)	Finanspolicy	Finanspolicyn ska följas.
2.4	På styrelsens vägnar, avseende kundfaktura, träffa överenskommelse om betalning av fordran, avskriva fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal på belopp upp till 2 pbb.	Ekonomichef	Kravpolicy	Enlig beslutad kravpolicy är avskrivningar i samband med konkurser, dödsboanmälningar eller när inkassobolaget överfört ärendet till långtidsbevakning att betrakta som verkställighet.
2.5	På styrelsens vägnar, avseende kundfaktura, träffa överenskommelse om betalning av fordran, avskriva fordran, anta ackord, ingå	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Kravpolicy	Enlig beslutad kravpolicy är avskrivningar i samband med konkurser, dödsboanmälningar eller när inkassobolaget överfört ärendet

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
	förlikning och sluta annat avtal på belopp av 2–15 pbb.			till långtidsbevakning att betrakta som verkställighet.
2.6	Beslut om anstånd för kundfaktura överstigande 0.5 pbb och/eller överstigande 90 dagar	Avdelningschef Verksamhetschef	Kravpolicy	Anstånd understigande 0.5 pbb och eller 90 dagar är verkställighet enligt kravpolicy och kan hanteras av handläggare på ekonomiavdelningen, avgiftshandläggare eller servicecenter.
2.7	Beslut om avbetalningsplan för kundfaktura med belopp överstigande 0.5 pbb eller omfattning på över 1 år	Avdelningschef Verksamhetschef	Kravpolicy	Avbetalningsplan understigande 0.5 pbb och eller 1 år är verkställighet enligt kravpolicy och kan hanteras av handläggare på ekonomiavdelningen, avgiftshandläggare eller servicecenter.
2.8	Försäljning av lösöre till ett värde upp till 100 000 kronor.	Förvaltningschef		Vid försäljning av lösöre måste avstämning göras med ekonomiavdelningen.

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
2.9	Målsägandetalan i brottmål, avseende stöld av eller skadegörelse på kommunens egendom.	Förvaltningschef Avdelningschef		
2.10	Godkänna överenskommelse om reglering av skador då ersättningen inte överstiger ett pbb.	Förvaltningschef		
2.11	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.	Ekonomichef		
2.12	Underteckna lånehandlingar avseende kommunens upplåning och borgensförbindelser avseende de kommunala bolagens upplåning, utifrån av kommunstyrelsen eller fullmäktige fattade beslut.	Kommunstyrelsens ordförande <i>eller, vid förfall för denne:</i> 1:e vice ordförande <i>eller</i> 2:e vice ordförande		Vid behov av kontrasignering görs detta enligt följande ordning: Ekonomichef <i>eller, vid förfall för denne:</i> Kommunchef

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
2.13	Besluta om hantering av överskottsmedel pensioner.	Ekonomichef Controllerchef		Överskottsmedlen, som uppstått som avkastning från tidigare försäkrade pensioner, kan endast användas till premiebetalning av tjänstepension, så kallad inlösen eller för löpande betalning av pensionsfakturor.
2.14	Beslut om att på kommunens ingå förlikning, träffa uppgörelse eller på annat sätt slutligt reglera tvist avseende entreprenader, avtal, skadestånd eller andra civilrättsliga anspråk. a) Upp till 6 prisbasbelopp b) 7-49 prisbasbelopp	a) Förvaltningschef b) Kommunstyrelsens arbetsutskott		Ärenden som överstiger 50 prisbasbelopp eller som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska avgöras av kommunstyrelsen.

2.3. 3. HR- ärenden

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
3.1	Inrättande av ny tjänst inom budgetram.	Förvaltningschef		
3.2	Fördela arbetsuppgifter avseende arbetsmiljö och brandskydd till a) Förvaltningschef b) Annan chef	a) Ordförande b) Närmast överordnad chef	AFS 2023:1, 9 §	Denna fördelning är inte delegering i kommunalrättslig mening, men ska av administrativa skäl redovisas som delegationsbeslut.
3.3	Besluta om anställning av: a) Förvaltningschef eller motsvarande ¹ b) Annan chef c) Övrig personal	a) Kommunchef b) Närmast överordnad chef c) Närmast överordnad chef		Anställning av kommunchef beslutas av kommunstyrelsen. Beslut om anställning av förvaltningschef ska föregås av samråd med kommunstyrelsens ordförande och presidiet i berörd(a) nämnd(er).
3.4	Förordna ersättare för kommunchefen under en tid av högst 6 månader.	Kommunstyrelsens ordförande		
3.5	Förordna ersättare för kommunchefen i samband med kortare frånvaro upp till 1 månad.	Kommunchef		Exempelvis vid semester.

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
3.6	Förordna ersättare för förvaltningschef under en tid av högst 6 månader.	Kommunchef		Beslutas i samråd med berörd(a) nämndordförande.
3.7	Förordna ersättare för förvaltningschef i samband med kortare frånvaro upp till 1 månad.	Förvaltningschef		Exempelvis vid semester.
3.8	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	HR-chef Förhandlingschef	23–31 a § MBL	
3.9	Förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ MBL inom andra nämnders verksamhetsområden.	HR-chef Förhandlingschef		
3.10	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet	HR-chef Förhandlingschef		

¹ Härmed avses verksamhetschef/avdelningschef

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
	mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.			
3.11	Företräda Arbetsgivaren vid arbetsrättsliga tvister samt övriga förhandlingar enligt 10§ MBL.	HR-chef Förhandlingschef		
3.12	Samråd och förhandlingar på kommunstyrelsens vägnar vad gäller 11– 14 och 38 §§ MBL.	Avdelningschef Kanslichef		
3.13	Besluta om förmåner för facklig förtroendevald avseende fackligt arbete och facklig utbildning.	HR-chef Förhandlingschef		
3.14	Besluta om entledigande med ålderspension.	HR-chef Förhandlingschef		
3.15	Besluta om avslut med förmåner utöver lag eller avtal	Förvaltningschef		Beslut fattas i samråd med HR-chef eller Förhandlingschef.
3.16	Besluta om disciplinpåföljd, uppsägning, avsked	Förvaltningschef		Beslut fattas i samråd med HR-chef eller Förhandlingschef. Kommunchefen fattar beslut som rör annan förvaltningschef.

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
3.17	Beslut om att avsluta anställning genom särskild överenskommelse	HR-chef Förhandlingschef		Samråd förvaltningschef.
3.18	Beslut om avstängning med eller utan löneförmån	Förvaltningschef		Samråd HR-chef eller Förhandlingschef.
3.19	Besluta om omplacering från en förvaltning till en annan när förvaltningarna inte kommer överens	HR-chef Förhandlingschef		
3.20	Besluta om förmåner vid tjänstledighet som inte är lag- eller avtalsreglerad.	Förvaltningschef		Beslut fattas i samråd med HR-chef eller Förhandlingschef. Kommunchefen fattar beslut som rör annan förvaltningschef.
3.21	Besluta om förmåner vid fritidsstudier	Förvaltningschef		Riktlinjer finns.
3.22	Pröva bisyssla för a) Kommunchef b) Förvaltningschef c) Övrig personal	a) Kommunstyrelsens ordförande b) Kommunchef c) Förvaltningschef		Riktlinje för bisyssla finns.

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
3.23	Rätt att ge medarbetare möjlighet att sluta sin anställning med ålderspension med viss ekonomisk utfyllnad	HR-chef Förhandlingschef		Samråd berörd chef. Även kallad 80-80-100.
3.24	Ansökan om dispens från arbetstidslagen till arbetstidsnämnden	Kommunstyrelsens arbetsutskott		

2.4. 4. Upphandlingsärenden²

² Avrop/inköp från ramavtal utgör ren verkställighet.

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
4.1	Förvaltningsspecifika ramavtal (ej kontrakt), kommunövergripande och samordnade upphandlingar med tillhörande beslut: • Fatta tilldelningsbeslut • Underteckna avtal enligt tilldelningsbeslut • Avbryta upphandling • Fatta beslut gällande överprövning av upphandlingar/avtal i förvaltningsdomstol • Uppsägning eller hävning av avtal	Upphandlingschef	LOU, LUF samt övrig upphandlingslagstiftning Inköps- och Upphandlingspolicy för Älmhults kommunkoncern Riktlinjer för inköp och upphandling Övriga relevanta styrdokument	Avses förvaltningsspecifika ramavtal (ej kontrakt), som ej har direkt koppling till budgetansvar och ansvarsområde. Kommunövergripande upphandlingar avser upphandlingar där flera nämnder är delaktiga. Samordnade upphandlingar avser upphandlingar som sker tillsammans med andra kommuner, myndigheter eller upphandlingsorganisationer. Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 38 § p.1 KL. Att fastställa förfrågningsunderlag, ändring och tillägg till avtal samt utkrävande av vite enligt avtal är att betrakta som verkställighet.
4.2	Upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde med tillhörande beslut: • Fatta tilldelningsbeslut	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	LOU, LUF samt övrig upphandlingslagstiftning Inköps- och Upphandlingspolicy för	Beslutsrätten gäller inom sitt budgetansvar och ansvarsområde. För upphandlingar som avser flera avdelningar under kommunstyrelsen

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
	- Underteckna avtal enligt tilldelningsbeslut - Avbryta upphandling - Fatta beslut gällande överprövning av upphandlingar/avtal i förvaltningsdomstol - Uppsägning eller hävning av avtal		Älmhults kommunkoncern Riktlinjer för inköp och upphandling Övriga relevanta styrdokument	utgör delegaten den avdelningschef vars verksamhet står för den största kostnaden. I samråd med upphandlingsenheten.

2.5. 5. Samhällsbyggnadsärenden

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
5.1	Teckna planavtal	Samhällsbyggnadschef		
5.2	Teckna markanvisningsavtal	Samhällsbyggnadschef		Kommunstyrelsen informeras.

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
5.3	Kriterier för markanvisningstävling	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
5.4	Yttrande över planer och program från andra kommuner	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
5.5	Startbeslut för genomförandet av detaljplaner med standardförfarande	Samhällsbyggnadschef		Kommunstyrelsen informeras.
5.6	Besluta om samrådsutskick för detaljplaner med standardförfarande	Stadsarkitekt	5 kap 11 § PBL	Kommunstyrelsen informeras.
5.7	Besluta om granskningsutskick för detaljplaner med standardförfarande	Stadsarkitekt	5 kap 18 § PBL	Kommunstyrelsen informeras.
5.8	Köp av fastighet eller fastighetsdel där värdet i varje enskilt fall är: a) högst 70 ppb b) därutöver upp till 140 ppb c) över 140 ppb	a) Samhällsbyggnadschef b) Kommunchef c) Kommunstyrelsens arbetsutskott	JB, FBL, PBL, m.m.	Avser mark som är utpekad inom översiktsplan för framtida bostads- och/eller verksamhetsområden.

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
5.9	Försäljning, byte, av fastighet eller fastighetsdel, där värdet i varje enskilt fall är: a) högst 50 pbb b) därutöver upp till 150 pbb	a) Mark- och exploateringsingenjör b) Samhällsbyggnadschef	JB, FBL, PBL, m.m. Mark- och exploateringspolicy	Avser kvartersmark.
5.10	Fastighetsreglering och fastighetsbestämning	Mark- och exploateringsingenjör		
5.11	Framställning till och yttrande över remisser från miljö- och byggnämnden angående bygglov och förhandsbesked samt fastighetsbildning med mera i anslutning till kommunens mark	Samhällsbyggnadschef		
5.12	Ledningsrätt, vägrätt eller servitut till förmån för eller som belastar kommunens fastigheter	Mark- och exploateringsingenjör		Avser planlagd mark och mark som utpekats i översiktsplan som utbyggnadsområde.
5.13	Utarrendera, uthyra eller på annat sätt upplåta obebyggd fastighet som tillhör kommunen	Mark- och exploateringsingenjör		Avser mark som är planlagd och obebyggd kvartersmark samt bebyggda exploateringsfastigheter.

2.6. 6. Kris- och beredskapsärenden

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
6.1	Fullgöra kommunens uppgifter som krisledningsnämnd under extraordinära händelser i fredstid	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.	
6.2	Ansvara för de åtgärder som måste vidtas på grund av uppstådd krissituation innan krisorganisation har aktiverats och verkar	Kris- och beredskapsstrateg Servicechef Kommunchef		
6.3	Behörighet att begära sändning av viktigt meddelande allmänheten (VMA) i andra fall än vid kommunal räddningstjänst	Kommunchef	Lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten	Kommunchef har rätt att vidaredelegera.

2.7. 7. Säkerhetsskyddsärenden

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
7.1	Ingå säkerhetsskyddsavtal	Kommunchef	2 kap. 6 § säkerhetsskyddslagen (2018:585)	
7.2	Besluta om registerkontroll och placering i säkerhetsklasser	Säkerhetsskyddschef	3 kap. 1-21 §§ säkerhetsskyddslagen (2018:585)	

2.8. 8. Dataskyddsärenden

Punkt	Beslut	Delegat	Lagrum/stöd	Notering
8.1	Utse dataskyddsombud	Förvaltningschef	Artikel 37 GDPR	
8.2	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal	Avdelningschef Enhetschef	Artikel 28 GDPR	Samråd med dataskyddssamordnare- eller handläggare
8.3	Beslut om rätt till tillgång, dataportabilitet, rättelse, radering, invändning och begränsning enligt dataskyddsförordningen	Avdelningschef Enhetschef	Artikel 16–20 GDPR	Samråd med dataskyddssamordnare- eller handläggare
8.4	Beslut att avslå begäran om registerutdrag	Avdelningschef Enhetschef	Artikel 12.5 b GDPR	Samråd med dataskyddssamordnare- eller handläggare
8.5	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Avdelningschef Enhetschef	Artikel 33 GDPR	Samråd med dataskyddssamordnare- eller handläggare

Tabeller från kommunstyrelsens delegationsordning med markerade ändringar

1. Allmänna ärenden

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
1.1	Besluta i ärenden av så brådskande karaktär att nämndens beslut inte kan inväntas.	Ordförande	6 kap. 39 § KL	Vid frånvaro eller förfall för kommunstyrelsens ordförande övergår den delegerade beslutanderätten till kommunstyrelsens förste vice ordförande. Beslutet ska anmälas till kommunstyrelsens nästa sammanträde. Begreppet brådskande ska tolkas snävt.
1.2	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en handling samt att lämna ut en allmän handling med förbehåll.	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	6 kap. 3 § OSL	Formellt beslut behöver endast fattas vid vägran eller utlämnande med förbehåll. Hänvisning till lämpligt lagrum ska alltid anges.
1.3	Pröva att överklagande skett i rätt tid samt avvisa klagoskrift som har kommit in för sent till beslutsmyndigheten.	Avdelningschef Enhetschef	45 § FL	Gäller överklagande enligt förvaltningslagen.
1.4	Överklaga beslut från domstol eller annan myndighet.	Ordföranden Förvaltningschef		
1.5	Ge fullmakt åt ombud att föra kommunens talan inför domstol, andra myndigheter och rättsinstanser.	Ordförande Förvaltningschef Upphandlingschef*	6 kap. 15 § KL	*Avses upphandlingsmål i samtliga instanser.

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
1.6	Ge fullmakt åt ombud att lämna yttrande i mål där någon begärt laglighetsprövning av kommunfullmäktiges eller kommunstyrelsens beslut.	Ordförande Förvaltningschef		
1.7	Ta emot delgivning på kommunstyrelsens vägnar.	Avdelningschef Kanslichef Nämndsekreterare		Kommunstyrelsens reglemente anger att delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommunchefen eller annan anställd som styrelsen beslutar
1.8	Yttranden i överklagningsärenden där ursprungsbeslut fattats av delegat.	Ursprungsdelegat		
1.9	Beslut om godkännande av yttrande vid remisser för Kommunstyrelsens verksamhet samt beslut att avstå från avlämnande av yttrande i dessa fall.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
1.10	Beslut om godkännande av yttrande vid remisser av mindre vikt för Kommunstyrelsens verksamhet samt beslut att avstå från avlämnande av yttrande i dessa fall.	Förvaltningschef		
1.11	Yttrande och remissvar angående - auktorisation av bilskrotare - tidtabellsförslag angående tåg- och bussförbindelser - brukande av övervakningskamera - ärenden om folkbokföring	Förvaltningschef		

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
1.12	Omprövning/rättelse av delegationsbeslut.	Delegat som fattat ursprungsbeslutet	36–39 §§ FL	Gäller beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär (2 § FL).
1.13	Rättelse av skrivfel.	Delegat som fattat ursprungsbeslutet Nämndsekreterare ¹	36 § FL	Gäller beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär (2 § FL).
1.14	Överklaga beslut från domstol eller annan myndighet.	Ordförande		
1.15	Göra framställningar och utfärda skrivelser i nämndens namn.	Ordförande		Inskränsks av 6 kap. 38 § p. 2 KL.
1.16	Besluta om att skicka ärenden på remiss till nämnder, andra myndigheter med flera intressenter.	Ordförande Förvaltningschef		
1.17	Organisationsförändring inom förvaltning.	Förvaltningschef		Större organisationsförändringar inom förvaltning bör godkännas av respektive nämnd.
1.18	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen och logotyp.	Kommunchef		Rutin finns.
1.19	Flaggning.	Kommunchef		Rutin finns.

¹ Tillämpas endast när felet har praktisk betydelse. Våldigt enkla och uppenbara skrivfel i justerade protokoll (som stavfel eller motsvarande) kan rättas genom att till exempel sekreteraren ändrar med bläckpenna i protokollet och sätter sin signatur intill rättelsen.

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
1.20	Godkänna deltagande i kurser och konferenser på nämndens bekostnad, samt kostnader i samband med detta: a) förtroendevalda b) ordförande	a) Ordförande b) Vice ordförande		Generella regler om ersättningar till förtroendevalda regleras i särskilt reglemente.
1.21	Besluta om (och godkänna kostnader för) uppvaktningar.	Ordförande Förvaltningschef		Utöver vad som finns fastställt i kommunens styrdokument.
1.22	Ge uppdrag och instruktioner till förvaltning och nämnder, i den utsträckning reglementet medger detta.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		Inom respektive ansvarsområde.
1.23	Tolkning av bestämmelser om ersättning för förtroendevalda.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
1.24	Försäljning av lösöre till ett värde upp till 100 000 kronor.	Förvaltningschef		Vid försäljning av lösöre måste avstämning göras med ekonomiavdelningen. Flytta till ekonomidel, ny punkt 2.8

2. Ekonomiska ärenden

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
2.1	Utse beslutsattestanter med ersättare.	Ordförande Förvaltningschef		Ordföranden beslutar om attesträtt för förvaltningschef.
2.2	Placering av kommunens likvida medel.	Ekonomichef	Finanspolicy	Finanspolicyn ska följas.
2.3	Uppta, konvertera, förlänga och lösa in lån inom av kommunfullmäktige beslutad låneram (affärsavslut).	Redovisningschef (ersättare Ekonomichef)	Finanspolicy	Finanspolicyn ska följas.

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
2.4	På kommunens styrelsens vägnar, avseende kundfaktura, träffa överenskommelse om betalning av fordran, avskriva fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal på belopp upp till 2 pbb.	Ekonomichef	Kravpolicy	Enlig beslutad kravpolicy är avskrivningar i samband med konkurser, dödsboanmälningar eller när inkassobolaget överfört ärendet till långtidsbevakning att betrakta som verkställighet.
2.5	På kommunens styrelsens vägnar, avseende kundfaktura, träffa överenskommelse om betalning av fordran, avskriva fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal på belopp av 2–15 pbb.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Kravpolicy	Enlig beslutad kravpolicy är avskrivningar i samband med konkurser, dödsboanmälningar eller när inkassobolaget överfört ärendet till långtidsbevakning att betrakta som verkställighet.
2.6	Beslut om anstånd för kundfaktura överstigande 0.5 pbb och/eller överstigande 90 dagar	Avdelningschef Verksamhetschef	Kravpolicy	Anstånd understigande 0.5 pbb och eller 90 dagar är verkställighet enligt kravpolicy och kan hanteras av handläggare på ekonomiavdelningen, avgiftshandläggare eller servicecenter.
2.7	Beslut om avbetalningsplan för kundfaktura med belopp överstigande 0.5 pbb eller omfattning på över 1 år	Avdelningschef Verksamhetschef	Kravpolicy	Avbetalningsplan understigande 0.5 pbb och eller 1 år är verkställighet enligt kravpolicy och kan hanteras av handläggare på ekonomiavdelningen, avgiftshandläggare eller servicecenter.
2.6	Utdelning ur stiftelser, placering av stiftelsemedel samt uttag av avgift för förvaldade stiftelser.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		Tas bort från allas deleg
2.7	Handräckning vid domstolar och myndigheter.	Ekonomichef Kanslichef		
2.8	Försäljning av lösöre till ett värde upp till 100 000 kronor.	Förvaltningschef		Vid försäljning av lösöre måste avstämning göras med ekonomiavdelningen.



2.9	Målsägandetalan i brottmål, avseende stöld av eller skadegörelse på kommunens egendom.	Förvaltningschef Avdelningschef Ekonomichef Kanslichef		
2.10	Godkänna överenskommelse om reglering av skador då ersättningen inte överstiger ett pbb.	Förvaltningschef		
2.11	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.	Ekonomichef		

Ärendegrupp	Delegat	Lagrum / stöd	Notering
2.11 Ta emot och kvittera värdeförsändelser för kommunstyrelsens räkning.	Ordförande Förvaltningschef Avdelningschef Kris- och beredskapsstrateg Ekonomichef		Flytta till allmän, ny punkt 1.23
2.12 Underteckna lånehandlingar avseende kommunens upplåning och borgensförbindelser avseende de kommunala bolagens upplåning, utifrån av kommunstyrelsen eller fullmäktige fattade beslut.	Kommunstyrelsens ordförande <i>eller, vid förfall för denne:</i> 1:e vice ordförande <i>eller</i> 2:e vice ordförande		Vid behov av kontrasignering görs detta enligt följande ordning: Ekonomichef <i>eller, vid förfall för denne:</i> Kommunchef
2.13 Besluta om hantering av överskottsmedel pensioner.	Ekonomichef Controllerchef		Överskottsmedlen, som uppstått som avkastning från tidigare försäkrade pensioner, kan endast användas till premiebetalning av tjänstepension, så kallad inlösen eller för löpande betalning av pensionsfakturor.
2.14 Beslut om att på kommunens ingå förlikning, träffa uppgörelse eller på annat sätt slutligt reglera tvist avseende entreprenader, avtal, skadestånd eller andra civilrättsliga anspråk. a) 6 prisbasbelopp b) 7-49 prisbasbelopp	a) Förvaltningschef b) Kommunstyrelsens arbetsutskott		Ärenden som överstiger 50 prisbasbelopp eller som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska avgöras av kommunstyrelsen.

3. HR-ärenden

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
3.1	Inrättande av ny tjänst inom budgetram.	Förvaltningschef		
3.2	Fördela arbetsuppgifter avseende arbetsmiljö och brandskydd till a) Förvaltningschef b) Annan chef	a) Ordförande b) Närmast överordnad chef	AFS 2023:1, 9 §	Denna fördelning är inte delegering i kommunalrättslig mening, men ska av administrativa skäl redovisas som delegationsbeslut.
3.3	Besluta om anställning av: a) Förvaltningschef eller motsvarande ¹⁰ b) Annan chef c) Övrig personal	a) Kommunchef b) Närmast överordnad chef c) Närmast överordnad chef		Anställning av kommunchef beslutas av kommunstyrelsen. Beslut om anställning av förvaltningschef ska föregås av samråd med kommunstyrelsens ordförande och presidiet i berörd(a) nämnd(er).
3.4	Förordna ersättare för kommunchefen under en tid av högst 6 månader.	Kommunstyrelsens ordförande		
3.5	Förordna ersättare för kommunchefen i samband med kortare frånvaro upp till 1 månad.	Kommunchef		Exempelvis vid semester.

¹⁰ Härmed avses verksamhetschef/avdelningschef

3.6	Förordna ersättare för förvaltningschef under en tid av högst 6 månader.	Kommunchef		Beslutas i samråd med berörd(a) nämndordförande.
3.7	Förordna ersättare för förvaltningschef i samband med kortare frånvaro upp till 1 månad.	Förvaltningschef		Exempelvis vid semester.
3.8	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	HR-chef Förhandlingschef	23–31 a § MBL	
3.9	Förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ MBL inom andra nämnders verksamhetsområden.	HR-chef Förhandlingschef		
3.10	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	HR-chef Förhandlingschef		
3.11	Företräda Arbetsgivaren vid arbetsrättsliga tvister samt övriga förhandlingar enligt 10§ MBL.	HR-chef Förhandlingschef		
3.12	Samråd och förhandlingar på kommunstyrelsens vägnar vad gäller 11–14 och 38 §§ MBL.	Avdelningschef Kanslichef		
3.13	Besluta om förmåner för facklig förtroendevald avseende fackligt arbete och facklig utbildning.	HR-chef Förhandlingschef		



3.14	Besluta om entledigande med ålderspension.	HR-chef Förhandlingschef		
3.15	Besluta om avslut med förmåner utöver lag eller avtal.	Förvaltningschef		Beslut fattas i samråd med HR-chef eller Förhandlingschef.
3.16	Besluta om disciplinpåföljd, uppsägning, avsked.	Förvaltningschef		Beslut fattas i samråd med HR-chef eller Förhandlingschef. Kommunchefen fattar beslut som rör annan förvaltningschef.
3.17	Beslut om att avsluta anställning genom särskild överenskommelse.	HR-chef Förhandlingschef		Samråd förvaltningschef.
3.18	Beslut om avstängning med eller utan löneförmån.	Förvaltningschef		Samråd HR-chef eller Förhandlingschef.
3.19	Besluta om omplacering från en förvaltning till en annan när förvaltningarna inte kommer överens.	HR-chef Förhandlingschef		
3.20	Besluta om förmåner vid tjänstledighet som inte är lag- eller avtalsreglerad.	Förvaltningschef		Beslut fattas i samråd med HR-chef eller Förhandlingschef. Kommunchefen fattar beslut som rör annan förvaltningschef.
3.21	Besluta om förmåner vid fritidsstudier.	Förvaltningschef		Riktlinjer finns.
3.22	Pröva bisyssla för a) Kommunchef b) Förvaltningschef c) Övrig personal	a) Kommunstyrelsens ordförande b) Kommunchef c) Förvaltningschef		Riktlinje för bisyssla finns.



3.23	Rätt att ge medarbetare möjlighet att sluta sin anställning med ålderspension med viss ekonomisk utfyllnad.	HR-chef Förhandlingschef		Samråd berörd chef. Även kallad 80-80-100.
3.24	Ansökan om dispens från arbetstidslagen till arbetstidsnämnden	Kommunstyrelsens arbetsutskott		

4. Upphandlingsärenden¹¹

Ärendegrupp	Delegat	Lagrum / stöd	Notering
4.1 Förvaltningsspecifika ramavtal (ej avtal /kontrakt), kommunövergripande och samordnade upphandlingar med tillhörande beslut: - Fatta tilldelningsbeslut - Underteckna avtal enligt tilldelningsbeslut - Avbryta upphandling - Fatta beslut gällande överprövning av upphandlingar/avtal i förvaltningsdomstol - Uppsägning eller hävning av avtal	Upphandlingschef	LOU, LUF samt övrig upphandlingslagstiftning Inköps- och Upphandlingspolicy för Älmhults kommunkoncern Riktlinjer för inköp och upphandling Övriga relevanta styrdokument	Avses förvaltningsspecifika ramavtal (ej avtal /kontrakt), som ej har direkt koppling till budgetansvar och ansvarsområde. Kommunövergripande upphandlingar avser upphandlingar där flera nämnder är delaktiga. Samordnade upphandlingar avser upphandlingar som sker tillsammans med andra kommuner, myndigheter eller upphandlingsorganisationer. Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 38 § p.1 KL. Att fastställa förfrågningsunderlag, ändring och tillägg till avtal samt utkrävande av vite enligt avtal är att betrakta som verkställighet.
4.2 Upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde med tillhörande beslut: - Fatta tilldelningsbeslut - Underteckna avtal enligt tilldelningsbeslut - Avbryta upphandling - Fatta beslut gällande överprövning av upphandlingar/avtal i förvaltningsdomstol - Uppsägning eller hävning av avtal	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	LOU, LUF samt övrig upphandlingslagstiftning Inköps- och Upphandlingspolicy för Älmhults kommunkoncern Riktlinjer för inköp och upphandling Övriga relevanta styrdokument	Beslutsrätten gäller inom sitt budgetansvar och ansvarsområde. För upphandlingar som avser flera avdelningar under kommunstyrelsen utgör delegaten den avdelningschef vars verksamhet står för den största kostnaden. I samråd med upphandlingsenheten.

¹¹ Avrop/inköp från ramavtal utgör ren verkställighet.

5. Samhällsbyggnadsärenden

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum	Notering
5.1	Teckna planavtal.	Samhällsbyggnadschef		
5.2	Teckna markanvisningsavtal.	Samhällsbyggnadschef		Kommunstyrelsen informeras.
5.3	Kriterier för markanvisningstävling.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
5.4	Yttrande över planer och program från andra kommuner.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
5.5	Startbeslut för genomförandet av detaljplaner med standardförfarande.	Samhällsbyggnadschef		Kommunstyrelsen informeras.
5.6	Besluta om samrådsutskick för detaljplaner med standardförfarande.	Stadsarkitekt	5 kap 11 § PBL	Kommunstyrelsen informeras.
5.7	Besluta om granskningsutskick för detaljplaner med standardförfarande.	Stadsarkitekt	5 kap 18 § PBL	Kommunstyrelsen informeras.
5.8	Köp av fastighet eller fastighetsdel där värdet i varje enskilt fall är: a) högst 70 ppb. b) därutöver upp till 140 ppb c) över 140 ppb	a) Samhällsbyggnadschef b) Kommunchef c) Kommunstyrelsens arbetsutskott	JB, FBL, PBL, m.m.	Avser mark som är utpekad inom översiktsplan för framtida bostads- och/eller verksamhetsområden.

5.9	Försäljning, byte, av fastighet eller fastighetsdel, där värdet i varje enskilt fall är: a) högst 50 pbb. b) därutöver upp till 150 pbb	a) Mark- och exploateringsingenjör b) Samhällsbyggnadschef	JB, FBL, PBL, m.m. Mark- och exploateringspolicy	Avser kvartersmark.
5.10	Fastighetsreglering och fastighetsbestämning	Mark- och exploateringsingenjör		
5.11	Framställning till och yttrande över remisser från miljö- och byggnämnden angående bygglov och förhandsbesked samt fastighetsbildning med mera i anslutning till kommunens mark.	Samhällsbyggnadschef		
5.12	Ledningsrätt, vägrätt eller servitut till förmån för eller som belastar kommunens fastigheter.	Mark- och exploateringsingenjör		Avser planlagd mark och mark som utpekats i översiktsplan som utbyggnadsområde.
5.13	Utarrendera, uthyra eller på annat sätt upplåta obebyggd fastighet som tillhör kommunen.	Mark- och exploateringsingenjör		Avser mark som är planlagd och obebyggd kvartersmark samt bebyggda exploateringsfastigheter.

6. Kris- och beredskapsärenden

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
6.1	Fullgöra kommunens uppgifter som krisledningsnämnd under extraordinära händelser i fredstid.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.	
6.2	Ansvara för de åtgärder som måste vidtas på grund av uppstådd krissituation innan krisorganisation har aktiverats och verkar.	Kris- och beredskapsstrateg Servicechef Kommunchef		
6.3	Behörighet att begära sändning av viktigt meddelande allmänheten (VMA)	Räddningschef	Lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten	Med stöd av LSO 3 kap. 16 § innefattar denna behörighet även annan av räddningstjänsten utsedd behörig räddningsledare
6.4	Behörighet att begära sändning av viktigt meddelande allmänheten (VMA) i andra fall än vid kommunal räddningstjänst	Kommunchef	Lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten	Kommunchef har rätt att vidaredelegera

7. Säkerhetsskyddsärenden

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum /stöd	Notering
7.1	Ingå säkerhetsskyddsavtal	Säkerhetsskyddschef Kommunchef	2 kap. 6 § säkerhetsskyddslagen (2018:585)	



7.2	Besluta om registerkontroll och placering i säkerhetsklasser	Säkerhetsskyddschef	3 kap. §§1-21 säkerhetsskyddslagen (2018:585)	
-----	--	---------------------	---	--

8. Dataskydd

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum /stöd	Notering
8.1	Utse dataskyddsombud.	Förvaltningschef	Artikel 37 GDPR	
8.2	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal.	Avdelningschef Enhetschef Kanslichef	Artikel 28 GDPR	Samråd med dataskyddssamordnare- eller handläggare
8.3	Beslut om rätt till tillgång, dataportabilitet, rättelse, radering, invändning och begränsning enligt dataskyddsförordningen.	Avdelningschef Enhetschef	Artikel 16–20 GDPR	Samråd med dataskyddssamordnare- eller handläggare
8.4	Beslut att avslå begäran om registerutdrag.	Avdelningschef Enhetschef	Artikel 12.5 b GDPR	Samråd med dataskyddssamordnare- eller handläggare
8.5	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Avdelningschef Enhetschef	Artikel 33 GDPR	Samråd med dataskyddssamordnare- eller handläggare

Styrdokument

Kommunstyrelsens delegationsordning samt arbetsordning för kommunstyrelsens arbetsutskott

Ärendenummer KS 2025/135

Dokumentinformation

Fastställt av Kommunstyrelsen, 2025-09-16 § 134

Gäller från och med 2025-10-01

Implementeras av Kommunledningsförvaltningen

Ersätter Delegationsordning samt arbetsordning för kommunstyrelsen fastställd 2023-12-05, § 190

Framtaget av Kansliavdelningen

Innehåll

Om dokumentet.....	3
Förkortningar	4
1. Arbetsordning för utskott.....	5
1.1 Utskottets uppgifter.....	5
1.1.1 Arbetsutskottet	5
1.2 Utskottets arbetsformer	5
1.2.1 Ordförande och presidium	6
2. Delegationsordning 7	
2.1 Begränsning av delegation.....	7
2.2 Vidaredelegation	7
2.3 Skillnaden mellan delegation och verkställighet.....	7
2.4 Jäv.....	8
2.5 Anmälan av delegationsbeslut	8
2.6 Dokumentering av delegationsbeslut.....	8
2.7 Undertecknande av handlingar	8
2.8 Överklagande av delegationsbeslut	9
2. Delegerade ärendetyper.....	11
1. Allmänna ärenden	11
2. Ekonomiska ärenden	14
3. HR-ärenden.....	17
4. Upphandlingsärenden ¹¹	21
5. Samhällsbyggnadsärenden	22
6. Kris- och beredskapsärenden.....	24
7. Säkerhetsskyddsärenden	24
8. Dataskydd	25



Om dokumentet

Detta dokument innehåller både arbetsordning för kommunstyrelsens utskott och kommunstyrelsens delegationsordning. Medan arbetsordningen fastställer utskottets uppgifter och arbetsformer beskriver delegationsordningen huvudsakligen vilken beslutsrätt som styrelsen överlåter till anställda, utskott, enskilda förtroendevalda med flera. Av praktiska skäl har bestämmelserna samlats i samma dokument, då de alla handlar om kommunstyrelsens generella uppgiftsfördelning. Delegationsordningen behandlar i huvudsak ren beslutsrätt, men innehåller även delegation av vissa andra uppgifter – exempelvis undertecknande av handlingar.

Förkortningar

AFS	Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete
FBL	Fastighetsbildningslag (1970:988)
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
GDPR	General Data Protection Regulation (dataskyddsförordningen)
KL	Kommunallagen (2017:725)
JB	Jordabalk (1970:994)
LEH	Lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vidextraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2006:544)
LOS	Lag om skydd mot olyckor (2003:778)
LOU	Lag om offentlig upphandling (2016:1145)
LUF	Lag om upphandling inom försörjningssektorn (2016:1146)
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet (1976:580)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PBL	Plan och bygglagen (2010:900)
PBB	Prisbasbelopp

1. Arbetsordning för utskott

Kommunstyrelsens reglemente fastställer bland annat att styrelsen ska ha ett arbetsutskott. Reglementet innehåller även andra bestämmelser om utskott. Denna arbetsordning gäller utöver bestämmelserna i reglementet.

Arbetsutskottets beslutsrätt regleras i delegationsordningen.

1.1 Utskottets uppgifter

1.1.1 Arbetsutskottet

Arbetsutskottet ska fatta beslut i sådana ärenden, som med stöd av delegations, överlämnats till detsamma.

Arbetsutskottet ansvarar för beredning av kommunstyrelsens förslag till kommunövergripande budget. För arbetet med budgetberedning utfärdas särskilda instruktioner.

Arbetsutskottet bereder även i övrigt de ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet, om beredning behövs.

Arbetsutskottet ska vid behov initiera politisk behandling av ärenden inom alla områden inom kommunstyrelsens kompetens.

Arbetsutskottet utför kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap (krisledningsnämnd). Krisledningskommunstyrelsens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

1.2 Utskottets arbetsformer

Det som är föreskrivet i kommunstyrelsens reglemente om:

- tidpunkt för sammanträden,
- kallelse,
- sammanträde på distans,
- ersättare för ordförande och vice ordförande¹
- förhinder,
- ersättares tjänstgöring,
- jäv, avbruten tjänstgöring,
- deltagande i beslut,
- överläggning,
- förslag,
- omröstning,
- reservation,
- justering och anslag,

ska på motsvarande sätt tillämpas på utskottet. I övrigt gäller arbetsformer enligt nedan.

¹ Se dock förtydligande om ålderspresident.

1.2.1 Ordförande och presidium

Kommunstyrelsens ordförande är tillika ordförande i arbetsutskottet. Styrelsens 2:e vice ordförande är tillika vice ordförande i arbetsutskottet.

Utskottets ordförande och vice ordförande utgör utskottets presidium. Ordföranden i utskott ska:

- leda utskottets arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med fastställda regler,
- inför sammanträdena se till att underlag finns tillgängligt för ärendenas beredning,
- ansvara för att nya och redan aktiva ledamöter och ersättare får relevant utbildning inom utskottets beredningsområden,
- främja samverkan mellan olika aktörer och organ inom kommunen,

2. Delegationsordning

En delegationsordning är en förteckning över de ärendegrupper där kommunstyrelsen beslutat att delegera sin beslutanderätt. De beslut som fattas på delegation sker på kommunstyrelsens vägnar och det är kommunstyrelsen som är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas av någon annan genom delegation.

En nämnd får enligt kommunallagen² delegera åt presidiet, ett utskott, en ledamot, ersättare eller anställd att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Kommunstyrelsen delegerar beslutanderätt enligt följande. Beslut i ärenden som delegerats till ordföranden i kommunstyrelsen handläggs vid förhinder för denne av vice ordförande.

Där chef anges som delegat avser beslutanderätten ärenden inom chefens ansvarsområde. För tjänstemannadelegat innebär detta att överordnad tjänsteman kan fatta beslut även i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteman.

Kommunfullmäktige har fastställt policy för delegering. Bestämmelserna i kommunallagen och policyn ligger till grund för denna delegationsordnings övergripande struktur.

Policyn innehåller även bestämmelser om hur delegationsbeslut ska hanteras och administreras.

Kommunstyrelsen kan inte ändra ett beslut fattat av delegat, men kan återkalla delegationsuppdraget. Kommunstyrelsen kan också genom eget handlande föregripa ett delegationsbeslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut.

Delegat ska överlämna delegerat ärende till kommunstyrelsen för avgörande om ärendets beskaffenhet kan anses påkalla det.

2.1 Begränsning av delegation

En delegats beslutanderätt är begränsad till det egna verksamhetsområdet och i detta fall kan delegation aldrig omfatta något utanför nämndens verksamhet. Enligt kommunallagen³ får beslutsrätten inte delegeras i följande slag av ärenden:

- Ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i styrelsen i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

2.2 Vidaredelegation

Vidaredelegation av beslutsrätt från kommunstyrelsen är enligt denna delegationsordning inte tillåten.

2.3 Skillnaden mellan delegation och verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som kan delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Kännetecknande för beslut är att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar inför beslutsalternativ. En enskild kan ha ett intresse av att överklaga beslutet till högre instans.

Ren verkställighet rör sig om åtgärder av vardaglig karaktär som behövs för att verksamheten ska kunna

² 6 kap. 37–40 §§ och 7 kap. 5–8 §§ KL.

³ 6 kap. 38 § KL



bedrivs. Vid verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och innebär endast tillämpning eller genomförande av tidigare fattade beslut. De besluten styrs av redan fastställda regler, riktlinjer, direktiv och arbets- och rutinbeskrivningar och innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstepersonens område. Detta kan exempelvis vara vid avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa, vid upphandling fastställa förfrågningsunderlag, göra ändring och tillägg till avtal eller utkrävande av vite enligt avtal eller vid inköp till den egna verksamheten inom beslutad budget (under förutsättning att upphandling enligt LOU inte måste ske). Som verkställande åtgärder räknas även beslut som rör myndighetens rent interna förhållanden, t.ex. fastighetsförvaltning, attest, lönesättning, och övrig personaladministration.

Verkställighetsbeslut omfattas inte av delegationsordningen, då sådana beslut fattas inom ramen för de politiska besluten som ett led i den löpande verksamheten. Verkställighet behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.

2.4 Jäv

Delegat får inte fatta beslut i eller delta i handläggningen av ärenden där hen är jävig. I sådana fall ska delegaten överlämna ärendet till annan delegat, överordnad delegat eller kommunstyrelsen.

2.5 Anmälan av delegationsbeslut

Alla delegationsbeslut ska dokumenteras/protokollföras och anmälas till kommunstyrelsen snarast. Kommunstyrelsen har inte rätt, att i samband med anmälan, göra ändringar i besluten.

2.6 Dokumentering av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska dokumenteras skriftligt så att följande framgår:

- ärendemening som beskriver ärendets huvudsakliga innehåll,
- beslutsmening som beskriver beslutets innebörd,
- ärendenummer eller motsvarande som identifierar ärendet och möjliggör återsökning,
- vilken nämnd/styrelse som har delegerat beslutsrätten, samt hänvisning till aktuell punkt i delegationsordningen eller särskilt delegationsbeslut,
- vem som har fattat beslut med stöd av delegation,
- datum för beslut.

Ovanstående gäller endast då det inte finns någon annan handling, exempelvis ett avtal, där beslut går att utläsa. För att underlätta anmälan och återsökning bör delegationsbeslut registreras i ärende- eller verksamhetssystem enligt de rutiner som gäller för respektive system.

2.7 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordförande och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser med kontrasignering av sekreteraren.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

För utskottets skrivelser, avtal och andra handlingar undertecknar ordförande.

2.8 Överklagande av delegationsbeslut

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut, men först efter att de anmälts till delegerande nämnd. Av rättssäkerhetsskäl är det därför viktigt att besluten anmäls till nämnden så snart det är möjligt, det vill säga normalt vid närmast följande ordinarie nämndsammanträde.

Tiden för överklagande av delegationsbeslut (genom laglighetsprövning enligt kommunallagen) räknas från den tidpunkt då tillkännagivande om justering av protokollet, från det sammanträde vid vilket delegationsbeslutet anmäldes, gjorts på kommunens anslagstavla.

För beslut som kan överklagas med förvaltningsbesvär, till exempel beslut om bygglov eller ekonomiskt bistånd räknas dock klagotiden från den tidpunkt som den sökande/klagande tagit del av beslutet.

2. Delegerade ärendetyper

1. Allmänna ärenden

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
1.1	Besluta i ärenden av så brådskande karaktär att nämndens beslut inte kan inväntas.	Ordförande	6 kap 39 § KL	Vid frånvaro eller förfall för kommunstyrelsens ordförande övergår den delegerade beslutanderätten till kommunstyrelsens förste vice ordförande. Beslutet ska anmälas till kommunstyrelsens nästa sammanträde.
1.2	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en handling samt att lämna ut en allmän handling med förbehåll.	Avdelningschef Enhetschef	6 kap 3 § OSL	Formellt beslut behöver endast fattas vid vägran eller utlämnande med förbehåll. Hänvisning till lämpligt lagrum ska alltid anges.
1.3	Pröva att överklagande skett i rätt tid samt avvisa klagoskrift som har kommit in för sent till beslutsmyndigheten.	Avdelningschef Enhetschef	Flera lagrum, bland annat: 45 § FL	Gäller överklagande enligt förvaltningslagen.
1.4	Överklaga beslut från domstol eller annan myndighet.	Ordföranden		
1.5	Ge fullmakt åt ombud att föra kommunens talan inför domstol, andra myndigheter och rättsinstanser.	Ordförande Förvaltningschef Upphandlingschef*	6 kap 15 § KL	*Avses upphandlingsmål i samtliga instanser.



Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
1.6	Ge fullmakt åt ombud att lämna yttrande i mål där någon begärt laglighetsprövning av kommunfullmäktiges eller kommunstyrelsens beslut.	Ordförande Förvaltningschef		
1.7	Ta emot delgivning på kommunstyrelsens vägnar.	Avdelningschef Kanslichef		Kommunstyrelsens reglemente ⁶ anger att delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommunchefen eller annan anställd som styrelsen beslutar
1.8	Yttranden i överklagningsärenden där ursprungsbeslut fattats av delegat.	Ursprungsdelegat		
1.9	Beslut om godkännande av yttrande vid remisser för Kommunstyrelsens verksamhet samt beslut att avstå från avlämnande av yttrande i dessa fall.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
1.10	Beslut om godkännande av yttrande vid remisser av mindre vikt för Kommunstyrelsens verksamhet samt beslut att avstå från avlämnande av yttrande i dessa fall.	Förvaltningschef		
1.11	Yttrande och remissvar angående - auktorisation av bilskrotare - tidtabellsförslag angående tåg- och bussförbindelser - brukande av övervakningskamera - ärenden om folkbokföring	Förvaltningschef		

⁶ § 23 i kommunstyrelsens reglemente

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
1.12	Omprövning/rättelse av delegationsbeslut.	Delegat som fattat ursprungsbeslutet	36–39 §§ FL	Gäller beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär (2 § FL).
1.13	Rättelse av skrivfel. ⁷	Delegat som fattat ursprungsbeslutet	36 § FL	Gäller beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär (2 § FL).
1.14	Överklaga beslut från domstol eller annan myndighet.	Ordförande		
1.15	Göra framställningar och utfärda skrivelser i nämndens namn.	Ordförande		Inskränsks av 6 kap. 38 § p. 2 KL.
1.16	Besluta om att skicka ärenden på remiss till nämnder, andra myndigheter med flera intressenter.	Ordförande		
1.17	Organisationsförändring inom förvaltning.	Förvaltningschef		Större organisations-förändringar inom förvaltning bör godkännas av respektive nämnd.
1.18	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen och logotyp.	Kommunchef		Rutin finns.
1.19	Flaggning.	Kommunchef		Rutin finns.

⁷ Tillämpas endast när felet har praktisk betydelse. Väldigt enkla och uppenbara skrivfel i justerade protokoll (som stavfel eller motsvarande) kan rättas genom att till exempel sekreteraren ändrar med bläckpenna i protokollet och sätter sin signatur intill rättelsen.

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
1.20	Godkänna deltagande i kurser och konferenser på nämndens bekostnad, samt kostnader i samband med detta: a) förtroendevalda b) ordförande	a) Ordförande b) Vice ordförande		Generella regler om ersättningar till förtroendevalda regleras i särskilt reglemente.
1.21	Besluta om (och godkänna kostnader för) uppvaktningar.	Ordförande Förvaltningschef		Utöver vad som finns fastställt i kommunens styrdokument.
1.22	Ge uppdrag och instruktioner till förvaltning och nämnder, i den utsträckning reglementet medger detta.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		Inom respektive ansvarsområde.
1.23	Tolkning av bestämmelser om ersättning för förtroendevalda.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
1.24	Försäljning av lösöre till ett värde upp till 100 000 kronor.	Förvaltningschef		Vid försäljning av lösöre måste avstämning göras med ekonomiavdelningen.

2. Ekonomiska ärenden

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
2.1	Utse beslutsattestanter med ersättare.	Ordförande Förvaltningschef		Ordföranden beslutar om attesträtt för förvaltningschef.
2.2	Placering av kommunens likvida medel.	Ekonomichef	Finanspolicy	Finanspolicyn ska följas.
2.3	Uppta, konvertera, förlänga och lösa in lån inom av kommunfullmäktige beslutad låneram (affärsavslut).	Redovisningschef (ersättare Ekonomichef)	Finanspolicy	Finanspolicyn ska följas.

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
2.4	På kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, avskriva fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal på belopp upp till 2 pbb.	Ekonomichef	Kravpolicy	Enlig beslutad kravpolicy är avskrivningar i samband med konkurser, dödsboanmälningar eller när inkassobolaget överfört ärendet till långtidsbevakning att betrakta som verkställighet.
2.5	På kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, avskriva fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal på belopp av 2–15 pbb.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Kravpolicy	Enlig beslutad kravpolicy är avskrivningar i samband med konkurser, dödsboanmälningar eller när inkassobolaget överfört ärendet till långtidsbevakning att betrakta som verkställighet.
2.6	Utdelning ur stiftelser, placering av stiftelsemedel samt uttag av avgift för förvaldade stiftelser.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
2.7	Handräckning vid domstolar och myndigheter.	Ekonomichef Kanslichef		
2.8	Målsägandetalan i brottmål, avseende stöld av eller skadegörelse på kommunens egendom.	Ekonomichef Kanslichef		
2.9	Godkänna överenskommelse om reglering av skador då ersättningen inte överstiger ett pbb.	Förvaltningschef		
2.10	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.	Ekonomichef		

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
2.11	Ta emot och kvittera värdeförsändelser för kommunstyrelsens räkning.	Ordförande Ekonomichef		
2.12	Underteckna lånehandlingar avseende kommunens upplåning och borgensförbindelser avseende de kommunala bolagens upplåning, utifrån av kommunstyrelsen eller fullmäktige fattade beslut.	Kommunstyrelsens ordförande <i>eller, vid förfall för denne:</i> 1:e vice ordförande <i>eller</i> 2:e vice ordförande		Vid behov av kontrasignering görs detta enligt följande ordning: Ekonomichef <i>eller, vid förfall för denne:</i> Kommunchef
2.13	Besluta om hantering av överskottsmedel pensioner.	Ekonomichef Controllerchef		Överskottsmedlen, som uppstått som avkastning från tidigare försäkrade pensioner, kan endast användas till premiebetalning av tjänstepension, så kallad inlösen eller för löpande betalning av pensionsfakturor.

3. HR-ärenden

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
3.1	Inrättande av ny tjänst inom budgetram.	Förvaltningschef		
3.2	Fördela ⁸ arbetsuppgifter avseende arbetsmiljö och brandskydd till a) Förvaltningschef b) Annan chef	a) Ordförande b) Närmast överordnad chef	AFS 2001:1, 6 § ⁹	
3.3	Besluta om anställning av: a) Förvaltningschef eller motsvarande ¹⁰ b) Annan chef c) Övrig personal	a) Kommunchef b) Närmast överordnad chef c) Närmast överordnad chef		Anställning av kommunchef beslutas av kommunstyrelsen. Beslut om anställning av förvaltnings-chef ska föregås av samråd med kommun-styrelsens ordförande och presidiet i berörd(a) nämnd(er).
3.4	Förordna ersättare för kommunchefen under en tid av högst 6 månader.	Kommunstyrelsens ordförande		
3.5	Förordna ersättare för kommunchefen i samband med kortare frånvaro upp till 1 månad.	Kommunchef		Exempelvis vid semester.

⁸ Denna fördelning är inte delegation i kommunalrättslig mening, men ska av administrativa skäl redovisas som delegationsbeslut.

⁹ Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete.

¹⁰ Härmed avses verksamhetschef/avdelningschef



3.6	Förordna ersättare för förvaltningschef under en tid av högst 6 månader.	Kommunchef		Beslutas i samråd med berörd(a) nämnd-ordförande.
3.7	Förordna ersättare för förvaltningschef i samband med kortare frånvaro upp till 1 månad.	Förvaltningschef		Exempelvis vid semester.
3.8	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	HR-chef	23–31 a § MBL	
3.9	Förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ MBL inom andra nämnders verksamhetsområden.	HR-chef		
3.10	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	HR-chef		
3.11	Företräda Arbetsgivaren vid arbetsrättsliga tvister samt övriga förhandlingar enligt 10§ MBL.	HR-chef		
3.12	Samråd och förhandlingar på kommunstyrelsens vägnar vad gäller 11–14 och 38 §§ MBL.	Avdelningschef Kanslichef		
3.13	Besluta om förmåner för facklig förtroendevald avseende fackligt arbete och facklig utbildning.	HR-chef		

3.14	Besluta om entledigande med ålderspension.	HR-chef		
3.15	Besluta om avslut med förmåner utöver lag eller avtal.	Förvaltningschef		Beslut fattas i samråd med HR-chef.
3.16	Besluta om disciplinpåföljd, uppsägning, avsked.	Förvaltningschef		Beslut fattas i samråd med HR-chef. Kommunchefen fattar beslut som rör annan förvaltningschef.
3.17	Beslut om att avsluta anställning genom särskild överenskommelse.	HR chef		Samråd förvaltnings-chef.
3.18	Beslut om avstängning med eller utan löneförmån.	Förvaltningschef		Samråd HR-chef.
3.19	Besluta om omplacering från en förvaltning till en annan när förvaltningarna inte kommer överens.	HR-chef		
3.20	Besluta om förmåner vid tjänstledighet som inte är lag- eller avtalsreglerad.	Förvaltningschef		Beslut fattas i samråd med HR-chef. Kommunchefen fattar beslut som rör annan förvaltningschef.
3.21	Besluta om förmåner vid fritidsstudier.	Förvaltningschef		Riktlinjer finns.
3.22	Pröva bisyssla för a) Kommunchef b) Förvaltningschef c) Övrig personal	a) Kommun-styrelsens ordförande b) Kommunchef c) Förvaltningschef		Riktlinje för bisyssla finns.



3.23	Rätt att ge medarbetare möjlighet att sluta sin anställning med ålderspension med viss ekonomisk utfyllnad.	HR-chef		Samråd berörd chef. Även kallad 80-80-100.
------	---	---------	--	---

4. Upphandlingsärenden¹¹

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
4.1	Förvaltningsspecifika ramavtal (ej avtal/kontrakt), kommunövergripande och samordnade upphandlingar med tillhörande beslut: - Fatta tilldelningsbeslut - Underteckna avtal enligt tilldelningsbeslut - Avbryta upphandling - Uppsägning eller hävning av avtal	Upphandlingschef	LOU, LUF samt övrig upphandlingslagstiftning Inköps- och Upphandlingspolicy för Älmhults kommunkoncern Riktlinjer för inköp och upphandling Övriga relevanta styrdokument	Avses förvaltningsspecifika ramavtal (ej avtal/kontrakt), som ej har direkt koppling till budgetansvar och ansvarsområde. Kommunövergripande upphandlingar avser upphandlingar där flera nämnder är delaktiga. Samordnade upphandlingar avser upphandlingar som sker tillsammans med andra kommuner, myndigheter eller upphandlingsorganisationer. Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 38 § p.1 KL. Att fastställa förfrågningsunderlag, ändring och tillägg till avtal samt utkrävande av vite enligt avtal är att betrakta som verkställighet.
4.2	Upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde med tillhörande beslut: - Fatta tilldelningsbeslut - Underteckna avtal enligt tilldelningsbeslut - Avbryta upphandling - Uppsägning eller hävning av avtal	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	LOU, LUF samt övrig upphandlingslagstiftning Inköps- och Upphandlingspolicy för Älmhults kommunkoncern Riktlinjer för inköp och upphandling Övriga relevanta styrdokument	Beslutsrätten gäller inom sitt budgetansvar och ansvarsområde. För upphandlingar som avser flera avdelningar under kommunstyrelsen utgör delegaten den avdelningschef vars verksamhet står för den största kostnaden. I samråd med upphandlingsenheten.

¹¹ Avrop/inköp från ramavtal utgör ren verkställighet.

5. Samhällsbyggnadsärenden

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum	Notering
5.1	Teckna planavtal.	Samhällsbyggnadschef		
5.2	Teckna markanvisningsavtal.	Samhällsbyggnadschef		Kommunstyrelsen informeras.
5.3	Kriterier för markanvisningstävling.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
5.4	Yttrande över planer och program från andra kommuner.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
5.5	Startbeslut för genomförandet av detaljplaner med standardförfarande.	Samhällsbyggnadschef		Kommunstyrelsen informeras.
5.6	Besluta om samrådsutskick för detaljplaner med standardförfarande.	Stadsarkitekt	5 kap 11 § PBL	Kommunstyrelsen informeras.
5.7	Besluta om granskningsutskick för detaljplaner med standardförfarande.	Stadsarkitekt	5 kap 18 § PBL	Kommunstyrelsen informeras.
5.8	Köp av fastighet eller fastighetsdel där värdet i varje enskilt fall är: a) högst 70 ppb. b) därutöver upp till 140 ppb c) över 140 ppb	a) Samhällsbyggnadschef b) Kommunchef c) Kommunstyrelsens arbetsutskott	JB, FBL, PBL, m.m.	Avser mark som är utpekad inom översiktsplan för framtida bostads- och/eller verksamhetsområden.

5.9	Försäljning, byte, av fastighet eller fastighetsdel, där värdet i varje enskilt fall är: a) högst 50 pbb. b) därutöver upp till 150 pbb	a) Mark- och exploateringsingenjör b) Samhällsbyggnadschef	JB, FBL, PBL, m.m. Mark- och exploateringspolicy	Avser kvartersmark.
5.10	Fastighetsreglering och fastighetsbestämning	Mark- och exploateringsingenjör		
5.11	Framställning till och yttrande över remisser från miljö- och byggnämnden angående bygglov och förhandsbesked samt fastighetsbildning med mera i anslutning till kommunens mark.	Samhällsbyggnadschef		
5.12	Ledningsrätt, vägrätt eller servitut till förmån för eller som belastar kommunens fastigheter.	Mark- och exploateringsingenjör		Avser planlagd mark och mark som utpekats i översiktsplan som utbyggnadsområde.
5.13	Utarrendera, uthyra eller på annat sätt upplåta obebyggd fastighet som tillhör kommunen.	Mark- och exploateringsingenjör		Avser mark som är planlagd och obebyggd kvartersmark samt bebyggda exploateringsfastigheter.

6. Kris- och beredskapsärenden

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum / stöd	Notering
6.1	Fullgöra kommunens uppgifter som krisledningsnämnd under extraordinära händelser i fredstid.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.	
6.2	Ansvara för de åtgärder som måste vidtas på grund av uppstådd krissituation innan krisorganisation har aktiverats och verkar.	Kris- och beredskapsstrateg		
6.3	Behörighet att begära sändning av viktigt meddelande allmänheten (VMA)	Räddningschef	Lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten	Med stöd av LSO 3 kap. 16 § innefattar denna behörighet även annan av räddningstjänsten utsedd behörig räddningsledare
6.4	Behörighet att begära sändning av viktigt meddelande allmänheten (VMA) i andra fall än vid kommunal räddningstjänst	Kommunchef	Lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten	Kommunchef har rätt att vidaredelegera

7. Säkerhetsskyddsärenden

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum /stöd	Notering
7.1	Ingå säkerhetsskyddsavtal	Säkerhetsskyddschef	2 kap. 6 § säkerhetsskyddslagen (2018:585)	
7.2	Besluta om registerkontroll och placering i säkerhetsklasser	Säkerhetsskyddschef	3 kap. §§1-21 säkerhetsskyddslagen (2018:585)	

8. Dataskydd

Ärendegrupp		Delegat	Lagrum /stöd	Notering
8.1	Utse dataskyddsombud.	Förvaltningschef	Artikel 37 GDPR	
8.2	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal.	Avdelningschef Kanslichef	Artikel 28 GDPR	Samråd med dataskyddssamordnare- eller handläggare
8.3	Beslut om rätt till tillgång, dataportabilitet, rättelse, radering, invändning och begränsning enligt dataskyddsförordningen.	Avdelningschef Enhetschef	Artikel 16–20 GDPR	Samråd med dataskyddssamordnare- eller handläggare
8.4	Beslut att avslå begäran om registerutdrag.	Avdelningschef Enhetschef	Artikel 12.5 b GDPR	Samråd med dataskyddssamordnare- eller handläggare
8.5	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Avdelningschef Enhetschef	Artikel 33 GDPR	Samråd med dataskyddssamordnare- eller handläggare

Redovisning av kommunchefens delegationsbeslut för augusti 2026

Återrapporteras på kommunstyrelsens sammanträde 2026-09-15

Samtliga delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen.

Om beslutet innehåller sekretess skrivs texten med fet stil.

Delegation*	Ärende	Beslut	Beslutsfattare	Beslutsdatum	Dnr eller motsvarande
1.10	Remiss om Första hjälpen – Krav och riktlinjer för första hjälpen-utbildning på arbetsplatsen	Avstår att lämna yttrande.	Kommunchef	2026-08-21	2026/135 2026.1117

*Aktuell punkt i delegationsordning

Förteckning över delegeringsbeslut för ekonomi- och upphandlingsavdelningen

Augusti 2026

Återrapporteras på kommunstyrelsens sammanträde september månad 2026.
Samtliga delegeringsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen.

Delegation¹	Ärende	Beslut	beslutsfattare	beslutsdatum	Dnr eller motsvarande
2.3	Nytt lån	Affärsavslut nytt lån 65 mnkr Kommuninvest enligt offert.	Redovisningschef, Christina Filipsson	2026-08-21	Affärsavslut offertnr 20261883.
2.12	Underteckna lånehandlingar	Kontrasignering nytt lån 65 mnkr Kommuninvest. Delegat är KSO-ordf KS.	Ekonomichef, Christina Utterström	2026-08-24	Låneavtalnr 186982.
2.12	Underteckna borgensförbindelse	Kontrasignering borgensförbindelse Älmhultsbostäder AB, omsättning 50 mnkr Kommuninvest. Ordförande KS är delegat.	Christina Utterström, ekonomichef	2026-08-26	Borgensförbindelse lån nr 188291.

¹ Aktuell punkt i delegeringsordning

FörteckningDATUM 2026-08-28
DNR 2025/230

2(2)

2.12	Underteckna borgensförbindelse	Kontrasignering borgensförbindelse Älmhultsbostäder AB, omsättning 57 mnkr Kommuninvest. Ordförande KS är delegat.	Christina Utterström, ekonomichef	2026-08-26	Borgensförbindelse lån nr 188292.

Redovisning av kommunstyrelsens delegationsbeslut för juni 2026

Återrapporteras på kommunstyrelsens sammanträde 2026-06-16

Samtliga delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen.

Om beslutet innehåller sekretess skrivs texten med fet stil.

Delegation*	Ärende	Beslut	Beslutsfattare	Beslutsdatum	Dnr eller motsvarande
3.7	Förordna ersättare för förvaltningschef i samband med kortare frånvaro upp till 1 månad	Följande personer utses under perioden 2026-07-06 – 2026-08-09 till ersättare för kommunchefen, att överta kommunchefens delegerade beslutsrätt inklusive attesträtt: • Vecka 28 - Johan Thernström, Teknisk chef • Vecka 29 - Linda Ajeti, socialchef • Vecka 30–31 - Martina Elofsson, HR-chef • Vecka 32 – Roger Johansson, utbildningschef	Kommunchef	2026-06-09	2026/101 2026.848

*Aktuell punkt i delegationsordning

Förteckning över delegeringsbeslut för HR-avdelningen

Augusti 2026

Återrapporteras på kommunstyrelsens sammanträde september månad 2026.
Samtliga delegeringsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen.

Delegation¹	Ärende	Beslut	beslutsfattare	beslutsdatum	Dnr eller motsvarande
1.2	Begäran om allmän handling	Avslag på utlämnande	HR-chef	2026-08-17	KS 2026/133 KS 2026.1134

¹ Aktuell punkt i delegeringsordning

Taxor och avgifter

Personalkostnader, utförda tjänster samt hyra av material och fordon.

Gällande från 2026-07-01

Fastställt av direktionen 2026-06-11, § 49

- Moms tillkommer på angivna belopp, dock ej vid det som är myndighetsutövning.
- Beloppen justeras årligen enligt KPI årsmedelvärde. Personalkostnader räknas upp enligt löneökningar i löneavtal.
- Vid ersättning för räddningstjänst och viss sanering tillämpas MSB schablonersättning, eller enligt tecknat avtal.
- Vid ersättning för restvärdesräddning etc. tillämpas Försäkringsbranschens restvärdesräddning fastställda prislista.
- Särskild prislista tillämpas för utbildning och hyra av lokaler och utrustning på övningsfält Nothemmet.

Förbundschefen har enligt delegationsordning rätt att besluta om tillämpande av taxor och tillhörande bestämmelser i enskilda fall.

Personalkostnad

Personalkostnad, gäller även svets- och säkerhetsvakt
Instruktör utbildning

Automatiska brandlarm

Utryckning för onödigt larm

Ingripande vid fellarm

Hisslarm, vid ej räddningstjänst

Årsavgift

därutöver per extra larmväg (undercentral)

merarbete över två (2) timmar vid större anläggning

Nyanslutning av automatisk brandlarmanläggning

Lyfthjälp inom förbundet

Assistans ambulansen

2026	
730	kr/timme
1 325	kr/utb. timme
1 625	kr/utb. timme OB-tid
7 265	kr
4 950	Kr
7 265	kr
2 365	kr/år
1 205	kr/år & undercentral
670	kr/timme
3 035	kr
2 450	kr/tillfälle
2 450	kr/tillfälle

Värends Räddningstjänst, Box 1232, 351 12 Växjö **Besöksadress:** Fagrabäcksvägen 7 (infart Norrtullsgatan)

Organisationsnummer: 222000-1396 **Telefon:** 0470-76 65 00 **Fax:** 0470-127 17 **E-post:** raddningstjansten@vaxjo.se

www.vrtj.se

Vår vision: Ett tryggt och olycksfritt samhälle – för alla.

Taxor och avgifter

Transportkostnad

Lätt fordon, minst debiteras 30 km	12	kr/km
Tungt fordon, minst debiteras 20 km	37	kr/km
Tungt släp kopplat till tungt fordon, minst debiteras 50 km	12	kr/km
Terrängfordon, 1:a tim., personal och transportkostnad tillkommer	473	kr/timme
Terrängfordon, följ tim., personal och transportkostnad tillkommer	299	kr/timme

Fordon, efterfordon, personal och transportkostnad tillkommer

Hävarer, 1:a tim.	1 481	kr/timme
Hävarer, följ tim.	1 058	kr/timme
Släckbil, tankbil	1 058	kr/timme
Lastväxlare	1 058	kr/timme
Båt, med motor, 1:a tim.	797	kr/timme
Båt, med motor, följ tim.	535	kr/timme
Rötskyddsdepå	411	kr/timme
Kemsläp	660	kr/timme

Pumpning, personal och transportkostnad tillkommer

Länspruta, bärbar, bensindriven	261	kr/timme
Motorspruta klass I	411	kr/timme
Motorspruta klass II	535	kr/timme
Motorspruta klass III	660	kr/timme

Andningsskydd

Luftfyllning av behållare	336	kr/st.
---------------------------	-----	--------

Kontroll m.m.

Provning och justering av andningsventil eller regulator	274	kr/st.
Årskontroll av regulator och andningsventil exkl. mtrl	996	kr/st.
Reparation exkl. reservdelar	622	kr/st.

Taxor och avgifter

Slangarbeten

Tvättning, torkning och provtryckning	236	kr/längd
Lagning, inkl. lagningslapp	87	kr/hål
Omkoppling, inkl. hylsa	187	kr/st.
Byte av packning, inkl. packning	100	kr/st.

Uthyrning av lokaler

Teorisaal Insikten, lektionssal Nothemmet minst debiteras halvdag	2 290	kr/dag
---	-------	--------

Övrigt

Slanghyra	112	kr/längd
<i>Tillkommer tvättning, tork och provtryck</i>	236	kr/längd
<i>max debiteringskostnad motsvarande nyanskaffningsvärde, slangen får ej behållas.</i>		
Kopia vid utlämnande av handling 10 första gratis därefter	2	kr/kopia

§ 48

Dnr 2026-00043

Beslut om taxor och avgifter tillsyn och tillstånd (LSO och LBE) 2026

Direktionen för Värends räddningstjänstförbunds beslut

- Direktionen beslutar om taxor och avgifter tillsyn och tillstånd (LSO och LBE) i enlighet med förslag daterat 2026-05-27.
- Taxor och avgifter gäller från och med 1 juli 2026.

Bakgrund

Direktionen beslutar om nya taxor och avgifter för tillsyn och tillstånd (LSO och LBE) en gång om året. Beslutet föreslås gälla från och med 1 juli 2026 och gäller samtliga tre medlemskommuner.

Beslutsunderlag

Förslag *Taxor och avgifter tillsyn och tillstånd (LSO och LBE) 2026* daterat 2026-05-27.

Beslutet skickas till

För åtgärd

Avdelningschef samhällssäkerhet

För kännedom

Växjö kommun

Alvesta kommun

Älmhults kommun

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Taxor och avgifter

Tillsyn och tillstånd enligt LSO och LBE

Gällande from 2026-07-01

Beslut att tillämpas fattats av direktionen 2026-06-11 § 48

Moms tillkommer på angivna belopp, dock ej vid myndighetsutövning

Timtaxan är 1 284 kr/timme och debiteras per påbörjad halvtimme (642 kr/halvtimme).

Sen avbokning (inom 24 timmar) eller utebliven närvaro vid tillsynsbesök, avsyning eller liknande debiteras med 1284 kr. Vid giltigt skäl kan räddningstjänsten besluta att ingen debitering ska ske.

Tillsyn enligt LSO och LBE

1. Grundbelopp per objekt, inkluderar tre (3) timmars arbete, ytterligare tid debiteras per timma

- Annan tillsyn på begäran, taxa enligt punkt 1

Tillstånd till hantering av brandfarliga varor

1. Grundbelopp, inkluderar tre (3) timmars arbete, ytterligare tid debiteras per timma

2. Byte av ägare eller verksamhetsutövare

3. Samråd enligt § 9 förordningen om brandfarliga och explosiva varor

4. Avvisning av ansökan

5. Avslag med utredning

Tillstånd till hantering av explosiva varor

1. Grundbelopp, inkluderar tre (3) timmars arbete, ytterligare tid debiteras per timma

2. Samråd enligt § 9 förordningen om brandfarliga och explosiva varor

3. Enbart överföringstillstånd

4. Godkännande av föreståndare

5. Ändring av gällande tillstånd

6. Avvisning av ansökan

7. Avslag med utredning

20260701

3853 kr
+ timtaxa

3853 kr
+ timtaxa

timtaxa

timtaxa

3853 kr
+ timtaxa

3853 kr
+ timtaxa

3853 kr
+ timtaxa

timtaxa

timtaxa

timtaxa

timtaxa

3853 kr
+ timtaxa

3853 kr
+ timtaxa

§ 49

Dnr 2026-00044

Beslut om taxor och avgifter, personalkostnader, utförda tjänster samt hyra av material och fordon 2026

Direktionen för Värends räddningstjänstförbunds beslut

- Direktionen beslutar om taxor och avgifter, personalkostnader, utförda tjänster samt hyra av material och fordon i enlighet med förslag daterat 2026-05-27.
- Taxor och avgifter gäller från och med 1 juli 2026.

Bakgrund

Ett förslag har upprättats daterat 2026-05-27 gällande taxor och avgifter, personalkostnader, utförda tjänster samt hyra av material och fordon. Taxorna föreslås gälla från 1 juli 2026. Beloppen justeras årligen enligt KPI årsmedelvärde, och personalkostnader räknas upp enligt löneökningar i löneavtal. Taxorna gäller i samtliga tre medlemskommuner.

Beslutsunderlag

Förslag Taxor och avgifter, personalkostnader, utförda tjänster samt hyra av material och fordon 2026 daterat 2026-05-27.

Beslutet skickas till

För åtgärd
Avdelningschef samhällssäkerhet

För kännedom
Växjö kommun
Alvesta kommun
Älmhults kommun

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande