




Plats och tid	Sölvesborg, Lageråssalen 2018-12-04, kl. 15:00-16:15.	
Beslutande	Heléne Björklund S Daniel Berg S Jeppe Johnsson M Margareta Forslund (-) Viveka Olofsson S Mats Svensson S Emilie Pilthammar M Louise Erixon SD Nihada Kilim S Maria Knutsson M Willy Söderdahl V André Svensson SD Eva-Lena Ulvsfält MP	/i Albin Ottosson S frånvaro/
Ej tjänstgörande ersättare	Alexander Nilsson S Paul Andersson M Benny Karlsson SD Alve Ohlsson S Ulf Svensson C Peter Thyrén SD Christel Henningsson KD Rebecca Wald V David Skog MP	
Övriga närvarande	Lars Ericsson, kommunchef Marika Nilsson, kanslichef/kommunjurist Thorwald Hasselbring, samhällsbyggnadschef Bo-Inge Nilsson, ekonomichef Ann-Louise Cato, sekreterare Johanna Lilja, sekreterare	
Justerare	Jeppe Johnsson	
Justeringens plats och tid	Sölvesborg, kommunkansliet 2018-12-07	
Underskrifter	Sekreterare	Paragrafer 149-168
	Ordförande	
	Justerare	



ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Information om justering har skett genom anslag.

Organ	KOMMUNSTYRELSEN		
Sammanträdesdatum	2018-12-04		
Datum då anslaget sätts upp	2018-12-10	Datum då anslaget tas ned	2018-12-31
Förvaringsplats för protokollet	Sölvesborg, kommunkansliet		
Underskrift	 ----- Ann-Louise Cato		



ÄRENDELISTA

Sid

1	Information - Cura Individutveckling; Markus Alexandersson	2018/3	5
2	Begäran om att få disponera eget kapital för kostnader i samband med avveckling av Cura ungdomsboende	2018/324	6
3	Månadsuppföljning - information om personal och arbetslöshet	2018/3	7
4	Information - utbildningsdagar politiker 16-17/1-2019	2018/3	8
5	Revisionsrapport - Kommunens fordonshantering - uppföljande granskning	2018/275	9 - 25
6	Reviderad riktlinje för att förhindra kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier, diskriminering eller repressalier	2018/336	26 - 32
7	Nytt gatunamn inom Nogersunds företagsområde - Sjöräddningsvägen	2018/32	33
8	Remiss av Samråd om gränsöverskridande miljöpåverkan enligt Esbokonventionen för bolaget Nord Stream 2 AG:s planerade gasledningsprojekt avseende den nordvästra sträckningen i Danmark	2017/129	34 - 36
9	Förlängning av medverkan i VISIT Blekinge 2019-2020	2018/343	37
10	Revidering av Sammanträdestider 2019 KF	2018/219	38
11	Hemställan om aktieägartillskott	2018/319	39
12	Arbetsordning Kommunfullmäktige	2018/272	40 - 41
13	Tillfällig krisledningsnämnd	2018/340	42
14	Beslut om nya taxor för Miljöförbundet Blekinge Väst verksamhet i Olofströms och Sölvesborgs kommuner fr o m 2019	2018/342	43
15	Revidering av Renhållningstaxa, FFS 7.5	2018/315	44
16	Revidering av Regler vid köp av kommunal småhustomt, FFS 4.5	2018/288	45
17	Val av Hemvärnsrådsrepresentant	2018/236	46
18	Återremiss - Agenda 2030	2018/274	47
19	Anmälan av delegationsbeslut	2018/1	48

3



20 Meddelanden

2018/2 49



KS § 149

Dnr 2018/3

Information - Cura Individutveckling; Markus Alexandersson

Barn- och utbildningsnämndens ordförande, tillika ledamot i Cura Individutveckling, föredrar allmänt om Curas verksamhet.

BESLUT

Informationen noteras till protokollet



KS § 150

Dnr 2018/324

Begäran om att få disponera eget kapital för kostnader i samband med avveckling av Cura ungdomsboende

I samband med avvecklingen av Curas ungdomsboende uppstod stora omställningskostnader vilket prognostiserats till ett underskott för förbundet med 10 mkr. Eftersom det är en engångskostnad är det inte rimligt att ta igen detta genom att höja kostnaderna för medlemskommunerna och andra kunder. En sådan höjning riskerar att påverka Cura konkurrenskraft och volym.

Beredning

KSAU § 229/2018

Ekonomichef Bo-Inge Nilssons tjänsteskrivelse 2018-11-19

FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktig godkänner att kommunalförbundet Cura Individutveckling använder del av det egna kapitalet i samband med avvecklandet av Cura ungdomsboende.



KS § 151

Dnr 2018/3

Månadsuppföljning - information om personal och arbetslöshet

Kommunchef Lars Ericsson informerar om personal och arbetslöshet.

BESLUT

Informationen noteras till protokollet.



KS § 152

Dnr 2018/3

Information - utbildningsdagar för politiker 16-17/1-2019

Den 16-17 januari 2019 kommer det att hållas utbildningsdagar på Valjeviken för våra politiker. Separat inbjudan kommer att skickas ut.

BESLUT

Informationen noteras till protokollet.



KS § 153

Dnr 2018/275

Revisionsrapport - Kommunens fordonshantering - uppföljande granskning

Revisorerna i Sölvesborgs kommun har givit PwC i uppdrag att göra en uppföljande granskning av kommunens fordonshantering. Rapporten har ställs till kommunstyrelsen och omsorgsnämnden. Ytrandet förväntas innehålla uppgifter om vidtagna eller planerade åtgärder avseende de bedömningar som redovisas i rapporten. Sammanfattningsvis bedömer revisorerna att styrelsen och nämnderna i allt väsentligt har en ändamålsenlig fordonshantering och att tillräckliga åtgärder vidtagits efter granskningen 2014. Revisorerna konstaterar att förvaltnings- och enhetsspecifika dokumenterade rutiner finns men efterfrågar kommunövergripande riktlinjer.

Beredning

KSAU 224/2018

Verksamhetsutvecklare Ann-Charlott Anderssons tjänsteskrivelse 2018-11-15

Verksamhetschef Lena Wilson-Ericssons tjänsteskrivelse 2018-11-15

BESLUT

Kommunstyrelsen beslutar att yttra sig i enlighet med verksamhetsutvecklarens tjänsteskrivelse.

Exp.

Revisorerna

Verksamhetsutvecklare Ann-Charlott Andersson



Kommunledningsförvaltningen
Ann-Charlott Andersson,
ann-charlott.andersson@solvesborg.se

Yttrande över revisionsrapport angående kommunens fordonshantering – uppföljande granskning från 2014

Bakgrund

Revisorerna i Sölvesborgs kommun har givit PwC i uppdrag att göra en uppföljande granskning av kommunens fordonshantering. Rapporten har ställs till kommunstyrelsen och omsorgsnämnden. Yttrandet förväntas innehålla uppgifter om vidtagna eller planerade åtgärder avseende de bedömningar som redovisas i rapporten.

Sammanfattningsvis bedömer revisorerna att styrelsen och nämnderna i allt väsentligt har en ändamålsenlig fordonshantering och att tillräckliga åtgärder vidtagits efter granskningen 2014.

Revisorerna konstaterar att förvaltnings- och enhetsspecifika dokumenterade rutiner finns men efterfrågar kommunövergripande riktlinjer.

Bedömning

Den kommunövergripande rese- och fordonspolicyn håller på att ses över, ett arbete som leds av personalkontoret.

Omsorgsförvaltningen fordonspark omfattar 2/3 av kommunens alla fordon och användningen och antalet personer som nyttjar bilarna är speciellt gentemot andra verksamheter, varför speciella riktlinjer och rutiner behöver finnas där.

Samordningsansvaret för fordonshanteringen håller på att ses över i syfte att centralisera och ytterligare effektivisera hanteringen i linje med resonemang revisorerna för i rapporten.

Sammanfattningsvis så ser kommunstyrelsen positivt på de rekommendationer som revisorer lämnar. De utgör en bra grund för det fortsatta arbetet med att få till stånd en mer samordnad och effektivare fordonshantering.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att yttra sig i enlighet med förslag enligt ovan.

Ann-Charlott Andersson
Verksamhetsutvecklare

SÖLVESBORGS KOMMUN
Revisorerna

2018-09-25

Till

Kommunstyrelsen
Omsorgsnämnden

Revisionsrapport

Revisorerna i Sölvesborgs kommun har givit PwC i uppdrag att göra en uppföljning avseende granskning av kommunens fordonsutnyttjande som gjordes 2014. Resultatet av granskningen redovisas i bifogad revisionsrapport.

Sammanfattningsvis bedömer revisorerna att styrelsen och nämnderna i allt väsentligt har en ändamålsenlig fordonshantering och att tillräckliga åtgärder vidtagits efter granskningen som genomfördes år 2014. Revisorerna grundar sin bedömning på att det finns en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning för kommunens fordonshantering, en fungerande hantering vad gäller fordonsförteckningar och bevakning av leasingavtal och att anskaffningen av fordon i allt väsentligt fungerar ändamålsenligt. Vidare grundar revisorerna bedömningen på att internkontrollen för verksamheten har förbättrats sedan förra granskningstillfället, då införandet av det elektroniska körjournalssystemet har bidragit till att uppföljningar av nyttjandegraden av fordonen görs och att systemet har bidragit till att säkerställa nyttjandet av fordon i relation till drivmedelskostnader.

Revisorerna konstaterar att kommunövergripande riktlinjer endast finns i liten utsträckning för användning av kommunens fordon, men att förvaltnings- och enhetsspecifika dokumenterade rutiner för fordonshantering finns i större omfattning. Revisorerna bedömer att de kommunövergripande riktlinjerna i kommunens rese- och fordonspolicy behöver utvecklas till att omfatta fler aspekter av fordonshanteringen, såsom hanteringen av tankkort och vilken uppföljning som ska göras av exempelvis nyttjandegrad, undermil/övermil etc. I syfte att ytterligare stärka den interna kontrollen bedömer vi att återkommande uppföljningar av de sammanlagda kostnaderna för kommunens fordonspark bör göras inom den centrala fordonshanteringen. Avslutningsvis bedömer revisorerna, liksom vid granskningstillfället år 2014, att tankkort i görligaste mån ska vara strikt kopplade till enskilt fordon.

Vi emotser kommunstyrelsens svar senast 20 december 2018 med uppgifter om vidtagna eller planerade åtgärder avseende de bedömningar som återfinns i rapporten.

För kommunens revisorer

Bengt Wallin
Ordförande

För kännedom: Kommunfullmäktige

Revisionsrapport

Kommunens fordonshantering – uppföljande granskning

Sölvesborgs kommun

Lisa Åberg

September/2018

pwc

Innehåll

1.	Inledning.....	2
1.1.	Bakgrund	2
1.2.	Syfte och revisionsfråga.....	2
1.3.	Revisionskriterier	2
1.4.	Kontrollmål	2
1.5.	Avgränsning.....	3
1.6.	Metod.....	3
2.	Iakttagelser och bedömningar.....	4
2.1.	Organisation och ansvar.....	4
2.1.1.	Iakttagelser.....	4
2.1.2.	Bedömning	5
2.2.	Fordonspark	5
2.2.1.	Iakttagelser.....	5
2.2.2.	Bedömning	6
2.3.	Anskaffning av fordon	6
2.3.1.	Iakttagelser.....	6
2.3.2.	Bedömning	7
2.4.	Internkontroll för verksamheten.....	8
2.4.1.	Iakttagelser.....	8
2.4.2.	Bedömning	9
3.	Sammanfattande revisionell bedömning.....	11
3.1.	Bedömningar mot kontrollmål.....	11
3.2.	Rekommendationer.....	13

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Ur ett ekonomiskt perspektiv är det viktigt att kommunens fordonspark är anpassad utefter de behov som finns. För att möjliggöra detta är det viktigt att det finns ett system och regler för att bevaka vilka fordon som finns inom kommunen samt hur dessa nyttjas. Det är även viktigt ur ett förtroendeperspektiv att kommunens bilar används på ett korrekt sätt.

År 2014 genomförde kommunens revisorer en granskning av kommunens fordonshantering. Granskningen visade hanteringen inte fungerande tillfredsställande och behövde därför förbättras i vissa delar. Bland annat saknades kommunövergripande regelverk för fordonshanteringen, det saknades en central funktion/person för fordonshanteringen på kommunövergripande nivå, regler avseende tankkort behövde förtydligas och redovisningen av olika kostnadsslag avseende fordon behövde utvecklas.

Kommunens revisorer har utifrån en bedömning av risk och väsentlighet funnit det angeläget att följa upp granskningen av kommunens fordonshantering från år 2014.

1.2. Syfte och revisionsfråga

Granskningen syftar till att besvara följande revisionsfråga:

- Har styrelsen och nämnderna en ändamålsenlig fordonshantering och har tillräckliga åtgärder vidtagits efter granskningen som genomfördes år 2014?

1.3. Revisionskriterier

Svaret på revisionsfrågan har bedömts utifrån följande revisionskriterier:

- Kommunens riktlinjer och anvisningar för intern kontroll
- Nämndernas reglementen och delegationsordningar
- Övriga relevanta styrdokument för granskningsområdet såsom riktlinjer och rutiner för fordonshanteringen

1.4. Kontrollmål

För att besvara granskningens övergripande revisionsfråga har följande kontrollmål att varit styrande för granskningen:

- Finns en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning för fordonshanteringen?
- Finns aktuella förteckningar över kommunens fordon?
- Sker ny- eller återanskaffning av fordon efter analys av behovet?
- Görs kalkyler och andra överväganden om bilar ska köpas eller leasas?
- Finns policy för kommunens upphandling av leasingbilar/egna bilar vad avser säkerhet, utrustning och miljö?
- Hur sker upphandling av leasingfordon, köp och annat avseende exempelvis reparationer?
- Finns riktlinjer och rutinbeskrivningar för användning av kommunens fordon?

- Vilken internkontroll finns för verksamheten, ex körjournaler, nyttjandegrad per bil, drivmedelskostnad per bil med mera?

1.5. Avgränsning

Granskningen omfattar de nämnder som hanterar flertalet fordon i verksamheterna.

1.6. Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer. Intervjuer har genomförts med verksamhetsutvecklaren med fordonsansvar på kommunledningsförvaltningens stab, avgiftshandläggare vid omsorgsförvaltningen, kontorschefen för medborgarkontoret och en administratör på arbetsmarknadsenheten.

Inom ramen för dokumentstudierna har granskning skett av kommunens upphandlingspolicy, rese- och fordonspolicy, energistrategi, förvaltningsspecifika rutiner för fordonshantering samt aktuella fordonsförteckningar. Vidare har vi även tagit del av uppgifter från redovisningssystemet avseende kostnader för fordon.

Rapporten har sakavstämts av de intervjuade.

2. Iakttagelser och bedömningar

2.1. Organisation och ansvar

I granskningen från år 2014 bedömdes att en centralisering av fordonshantering kunde övervägas på sikt och att det inför en sådan förändring behövdes en genomgång för att avväga vad i hanteringen som var lämpligt att sköta centralt respektive förvaltningsvis. Vidare bedömdes att en medarbetare med överblick, och med vissa befogenheter, redan kunde behövas för att kunna göra analyser, samordna verksamheten över förvaltningsgränserna och hålla i fordonsmöten.

2.1.1. Iakttagelser

Efter revisorernas granskning från år 2014 fick en verksamhetsutvecklare på kommunledningsförvaltningens stab i uppdrag att samordna kommunens fordonshantering. I uppdraget ingår att delta i upphandlingen av bilar för de kommunala förvaltningarna och Sölvesborg-Bromölla Kommunalförbund samt Miljöförbundet Blekinge Väst, att arbeta med miljöfrågor kopplat till fordonshanteringen genom projektet Green Charge Sydost¹, bistå de kommunala bolagen vid upphandling av elbilar samt att genomföra uppföljningar av nyttjandet av fordon. Sedan ett år tillbaka sköter verksamhetsutvecklaren även administrationen av elektroniska körjournaler.

På omsorgsförvaltningen, som har flest bilar i kommunen, har en avgiftshandläggare arbetsuppgiften att administrera förvaltningens fordonshantering. Uppdraget är att samordna anskaffningen av fordon, bevaka avtal, beställa tankkort, hålla kontakter med personalgrupperna som nyttjar bilarna och att fungera som omsorgsförvaltningens kontaktperson gentemot verksamhetsutvecklaren på kommunledningsförvaltningen vid anskaffning av fordon. Kontorschefen för medborgarkontoret administrerar kommunens bilpool. På arbetsmarknadsenheten finns två administratörer som hanterar administrationen av enhetens fordon. Fordon finns också inom parkavdelningen där parkchefen är ansvarig för hanteringen och inom fastighetsavdelningen där fastighetsingenjören svarar för fordonshanteringen. Verksamhetsutvecklaren på kommunledningsförvaltningen har främst kontakter med förvaltningarnas fordonsansvariga inför att leasingavtal löper ut. Några särskilda "fordonsmöten" hålls inte, utan fordonsadministratörerna på förvaltningarna kontaktar verksamhetsutvecklaren vid behov.

Av intervjuerna framkommer att en översyn av var samordningsansvaret för fordonshanteringen ska finnas organisatoriskt i kommunen har genomförts under hösten år 2018 och ett flertal studiebesök för att se hur andra kommuner organiserat fordonshanteringen har gjorts. Mot bakgrund av översynen kommer utredningen att föreslå att arbetsmarknadsenheten från och med januari år 2019 får det kommunövergripande fordonsansvaret och en särskild fordonsansvarig tjänsteperson utses. Arbetsmarknadsenheten sköter sedan tidigare bilvården för flertalet av kommunens leasingbilar.

¹ Projektet GreenCharge Sydost arbetar med samverkan och kunskapsupbyggnad hos företag, kommuner och andra offentliga aktörer för att underlätta och stötta ett påskyndat marknadsgenombrott för elfordon i syfte att bidra till ett fossilfritt samhälle till gagn för medborgare och näringslivet.

2.1.2. *Bedömning*

- Finns en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning för fordonshantering?

Vi bedömer att det finns en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning för kommunens fordonshantering. Vi grundar vår bedömning på att åtgärder efter revisorernas granskning från år 2014 har vidtagits då en tjänsteperson vid kommunledningsförvaltningen numera har uppdraget att samordna fordonshantering och stötta och bistå fordonsansvariga ute på förvaltningarna vid bl.a. anskaffning av fordon. Vidare att ytterligare åtgärder föreslås i syfte att centralisera och effektivisera fordonshantering och samordningsansvaret.

2.2. *Fordonspark*

I granskningen från år 2014 visade genomgången av sammanställningar över kommunens fordon, leasade och inköpta, att det rådde god ordning vad gäller förekomsten av fordon. En förteckning över kommunens samtliga personbilar upprättades på kommunledningsförvaltningens stab.

2.2.1. *Iakttagelser*

Fordon finns idag inom omsorgen, parkavdelningen, fastighetsavdelningen, arbetsmarknadsenheten, barn- och utbildningsförvaltningen, stödenheten, individ- och familjeomsorgen och medborgarkontoret. Vid tidpunkten för 2014 års granskning fanns totalt 72 personbilar i kommunen. Vid tidpunkten för föreliggande granskning noteras att omsorgsförvaltningen har 82 personbilar och att kommunens fordonspark sammanlagt innehåller 161 fordon, varav 18 släpvagnar och 8 traktorer.

En förteckning över kommunens samtliga bilar upprättas av ekonomikontoret på kommunledningsförvaltningen som också svarar för kontinuerlig uppdatering. Fordonsförteckningen innehåller bl.a. uppgifter om registreringsnummer, ansvarig avdelning/förvaltning, avtalsperiod (för leasingbilar), när fordon har köpts respektive sålts, och kostnadsställe.

I en gemensam mapp på servern finns alla leasingavtal tillgängliga. Leasingavtalen följs upp och bevakas av verksamhetsutvecklaren på kommunledningsförvaltningen, men även fordonsansvariga på förvaltningarna följer och bevakar avtalen för de egna fordonen. Kommunen både äger och leasar fordon. Omsorgsförvaltningen, som har flest bilar, leasar 79 av 82 bilar. Parkavdelningen äger sina fordon. Fastighetsavdelningens fordon utgörs både av leasing och eget ägande. Arbetsmarknadsenheten äger ett antal äldre bilar men leasar även några nya. Medborgarkontorets bilar i bilpoolen är samtliga leasade. Sammanlagt har kommunen 100 personbilar, varav 70 etanolbilar och 22 elbilar. Av kommunens 30 lätta lastbilar är 5 eldrivna. Av intervjuerna framkommer att kommunen ansökt om bidrag från Klimatklivet² till fler laddstolpar för de egna bilarna. Sedan tidigare har kommunen fått bidrag till externa laddstolpar. Vidare framkommer att kommunen verkar för att få en tankstation för biogas att etablera sig i kommunen, då etanolen är på väg att försvinna.

² Klimatklivet är ett investeringsstöd till lokala och regionala åtgärder som minskar utsläppen av koldioxid och andra gaser som påverkar klimatet. Stödet betalas ut av Naturvårdsverket.

Samtliga fordon är helförsäkrade. Ekonomikontoret sköter kontakterna med försäkringsbolaget och hanterar större skador över självrisken. Mindre skador på fordonen hanteras av respektive verksamhet. Av intervjuerna framkommer att i den nya organisationen ska fordonsansvarig person sköta all skadehantering för samtliga fordon.

Nedan redovisas driftkostnaderna för kommunens fordonspark för år 2014 respektive år 2017. Uppgifterna har tagits fram av ekonomikontoret.

Driftkostnader fordon (kr)	2014	2017
Leasingavgifter	2 841 836	3 139 468
Fordonsskatt	138 083	113 843
Försäkringskostnader	219 462	275 848
Självrisker	110 433	102 797
Drivmedelskostnader	1 364 806	1 345 008
Reparationer/övriga kostnader	882 477	888 087
Totalt	5 557 097,00	5 865 051,00

2.2.2. Bedömning

- Finns aktuella förteckningar över kommunens fordon?

Vi bedömer att det finns en ändamålsenlig hantering av fordonsförteckningar. Vi grundar vår bedömning på att det, precis som vid granskningstillfället år 2014, råder en god ordning vad gäller förekomsten av fordon då förteckningarna löpande uppdateras och att bevakning av leasingavtal sker såväl från centralt håll som på respektive förvaltning.

2.3. Anskaffning av fordon

I granskningen från år 2014 bedömdes att det trots avsaknad av kalkyler skedde en bra avvägning inför anskaffning av fordon. För fordon med liten körsträcka borde det dock analyseras om andra lösningar kan vara aktuella. Upphandlingsförfarandet bedömdes som korrekt genomfört med krav på fordonens utrustning m.m. i olika avseenden. Det bedömdes dock att mer uppmärksamhet behövde ägnas bilarna körsträckor i förhållande till leasingavtalen. Vidare bedömdes att de ekonomiska motiven att växla fordon borde beaktas i högre grad än de praktiska.

2.3.1. Iakttagelser

Av intervjuerna framkommer att det är respektive verksamhets ansvar att göra analyser inför anskaffning av fordon. Enligt de intervjuade är det noga övervägt vilka bilar som anskaffas. Det sker en diskussion om behovet, men det upprättas inga specifika kalkyler eller annan dokumentation över de överväganden som görs. Enligt de intervjuade kontrolleras inledningsvis om det finns möjlighet att ta över någon annan verksamhets

fordon. Sedan ett år tillbaka kan information om hur många mil bilarna har gått hämtas från det elektroniska körjournalssystemet. Verksamhetsutvecklaren på kommunledningsförvaltningen har bl.a. bistått omsorgsförvaltningen med att ta fram underlag för omsorgens bilar inför fortsatt anskaffning. Bilar har också flyttats mellan förvaltningarna för att få ett bättre nyttjande och för att undvika onödigt anskaffande.

Verksamhetsutvecklaren har fört diskussioner med ekonomikontoret huruvida bilar ska köpas eller leasas. Dessa har resulterat i att fortsatt leasa bilar, men i stället för egen upphandling av leasingbilar avropar kommunen från SKL Kommentus ramavtal. Avrop från SKL Kommentus görs av verksamhetsutvecklaren tillsammans med kommunens upphandlare. Detta innebär att det är SKL Kommentus svarar för att upprätta kravspecifikationer. Av intervjuerna framkommer att kravspecifikationerna uppfyller kommunens egna krav vad gäller miljö och säkerhet. Ekonomichefen har delegation på att teckna leasingavtal. Specialfordon upphandlas genom direktupphandling med förfrågan till minst tre leverantörer.

Vad gäller riktlinjer för upphandling finns inga specifika riktlinjer för anskaffning av fordon, men de intervjuade hänvisar till "Energistrategi för Sölvesborgs kommun 2010-2014". Strategin anger att "vid upphandling av fordon ställs krav på att dessa ska vara miljöfordon". I strategin anges vidare att "under år 2009 var 52 av kommunens totalt 62 ägda eller leasade personbilar miljöbilar". Det övergripande syftet med strategin är att minska användningen av fossila bränslen.

Utbyte av leasingbilar hanteras ute i verksamheterna och administreras av fordonsansvariga som tar kontakt med berörd chef. En vaktmästare på stadshuset kör bilen till bilfirman och deltar vid besiktningen samt tar emot kontrollrapporten. Samtliga leasingbilar är utrustade alkolås, men utredning pågår om eventuellt införande av nyckelskåp med alkoblås istället.

Kommunens kostnader för skador på bilarna har ökat med åren och särskilt inom hemtjänsten. Enligt de intervjuade beror det främst på förarnas körförmåga som upplevs ha försämrats, men också på dåliga vägar på landsbygden. Skadekostnaderna bokförs på särskilt konto. Skador på leasingbilarna åtgärdas av respektive märkesverkstad enligt upphandlat avtal. Mindre lack- och plåtskador lämnas till en särskild skadeverkstad i Sölvesborg.

2.3.2. Bedömning

- Sker ny- eller återanskaffning av fordon efter analys av behovet?
- Görs kalkyler och andra överväganden om bilar ska köpas eller leasas?
- Finns policy för kommunens upphandling av leasingbilar/egna bilar vad avser säkerhet, utrustning och miljö?
- Hur sker upphandling av leasingfordon, köp och annat avseende exempelvis reparationer?

Vi bedömer att ny- och återanskaffningen av fordon i allt väsentligt fungerar ändamålsenligt. Vi grundar vår bedömning på att noga överväganden görs om bilar ska

köpas eller leasas, även om dessa inte dokumenteras. Vidare att möjlighet att följa upp fordonsutnyttjande inför anskaffning har möjliggjorts genom införandet av systemet för elektroniska körjournaler. Vi konstaterar att anskaffning av fordon sker i samråd mellan verksamhetsutvecklare och upphandlare och att leasingfordon avropas från SKL Kommentus ramavtal enligt kravspecifikationer som stämmer överens med kommunens egna krav vad gäller miljö och säkerhet. Vi noterar att behov finns av uppdatering av energistrategin för Sölvesborgs kommun.

2.4. Internkontroll för verksamheten

I granskningen från år 2014 bedömdes att det årligen borde göras en uppföljning av kostnader för återlämnade leasingfordon. Vidare bedömdes att kommunens redovisning av olika fordonskostnader behövde bli mer konsekvent mellan förvaltningar samt mer noggrann. Tydligare regler behövdes för tankning genom att tankkort bör vara strikt kopplade till enskilt fordon och att det sker en reduktion av antalet tankkort.

2.4.1. Iakttagelser

2.4.1.1. Riktlinjer och rutiner

Kommunens rese- och fordonspolicy, antagen 2010-10-25 anger krav på förare som kör ett fordon på uppdrag av kommunen samt anger regler för användandet av tjänstefordon. Av reglerna framgår att tjänstefordon inte får användas för privat bruk. Vidare anges att körjournal ska föras för tjänstefordon på den egna enheten och att berörd chef ansvarar för att detta sker samt för uppföljning. Av policyn framgår även att lån av kommunens fordon för privat bruk inte är tillåtet. Vid tidpunkten för granskningen pågår arbete med att upprätta ett antal styrdokument avseende bilkörning ur arbetsmiljösynpunkt, såsom riskinventering av bilkörning, riskbedömning trafik och trafiksäkerhetspolicy.

I övrigt är det är upp till respektive verksamhet att besluta om riktlinjer och rutiner för den egna hanteringen. Omsorgsförvaltningen har en "bilmapp" i varje bil. I mappen finns dokumenterade rutiner om förarens ansvar, vad som gäller avseende tankning, skadeanmälningsrapporter etc. Av intervjuerna framkommer att fordonsadministratörerna också har varit ute i personalgrupperna och informerat om gällande bilrutiner. Rutiner för användning av bilpoolens bilar finns tillgängliga på intranätet och medborgarkontoret har även skickat ut dessa via e-post till alla anställda. Medborgarkontoret har dokumenterade rutiner för bilpoolens leasingbilar avseende alkohol, tankning, tankkort, fortkörning, nybeställning/återlämning samt däckbyte. Arbetsmarknadsenheten har kortfattade dokumenterade rutiner för enhetens fordonspark, som bl.a. innefattar rutiner för tankning, tankkort, skadehantering etc.

2.4.1.2. Körjournaler och uppföljning fordonsutnyttjande

För cirka ett år sedan infördes elektroniska körjournaler i kommunens bilar. Omsorgens samtliga bilar har elektroniska körjournaler. Parkavdelningens bilar har manuella körjournaler. Arbetsmarknadsenheten har elektroniska körjournaler i de sex bilar som enheten leasar samt i två bilar som de äger. I övriga sex fordon finns inga körjournaler. Systemet för elektroniska körjournaler möjliggör att information om datum, tid och adress när föraren startar motorn och påbörjar/avslutar en resa sparas via den elektroniska körjournalen. Via en molntjänst går det sedan att ta fram statistik över hur bilarna nyttjas. Verksamhetsutvecklaren på kommunledningsförvaltningen har tillgång till systemet, liksom chefer ute på förvaltningarna. Verksamhetsutvecklaren förser

fordonsadministratörerna på förvaltningarna med listor från systemet över fordonsutnyttjandet. Enligt de intervjuade ska varje verksamhet följa upp sina bilar utifrån systemet. Av intervjuerna framkommer att främst omsorgsförvaltningen gör sådana uppföljningar. Verksamhetsutvecklaren på kommunledningsförvaltningen gör också regelbundet uppföljningar av verksamheternas bilar i syfte att kontrollera att fordonshantering är ändamålsenlig och för att ta fram underlag om nyttjandegrad inför beslut om anskaffning/avyttring. Utifrån verksamhetsutvecklarens uppföljning har exempelvis barn- och utbildningsförvaltningen kunnat minska sin fordonspark med en bil. Vidare framkommer att medborgarkontoret på grund av lågt nyttjande under sommarmånaderna har hyrt ut en av bilpoolsbilarna till omsorgen för självkostnadspris. Vad gäller uppföljning av fordonskostnader är det enligt intervjuade främst första linjens chefers ansvar att följa upp och bevaka kostnaderna för fordonen. Någon central uppföljning av de sammanlagda kostnaderna för kommunen fordonsparken görs inte.

Vad gäller nyttjandegraden av leasingbilar och övermil kontra undermil, framkommer att verksamhetsutvecklaren tillsammans med fordonsansvariga på förvaltningarna har arbetat för att hamna så rätt som möjligt. En bedömning har gjorts att det är mer ekonomiskt fördelaktigt att ha övermil och betala än att ha undermil. Enligt intervjuade förekommer det främst undermil inom hemtjänsten.

2.4.1.3. Drivmedelsrutiner

Även vad gäller drivmedel avropar kommunen från SKL Kommentus ramavtal. På Listerlandet har kommunen avtal med befintliga tankstation. Beställning av drivmedelskort sker ute i respektive verksamhet. Inom omsorgen beställer fordonsadministratören nya tankkort. Kortet är kopplade till respektive registreringsnummer. Omsorgsadministratörerna hanterar drivmedelsfakturorna. Arbetsmarknadsenheten har sedan länge en rutin där ett kort kan användas till flera bilar. Omsorgsförvaltningen har ett tvåkortssystem som innebär att ett kort är kopplat till fordonet och ett kort är kopplat till föraren. För att tanka krävs båda korten. På parkavdelningen och fastighetsavdelningen finns tankkort knutna till person och inte fordon. Enligt de intervjuade upplevs det dock finnas en god kontroll vad gäller drivmedelskostnader kopplat till körsträckor enligt körjournal. Vad gäller bilpoolens bilar finns ett tankkort per bil som förvaras i en liten väska som följer med nyckeln. Tankkvitton ska läggas i väskan. Kvittona samlas per bil i pärmar och fakturor stäms av mot kvittona. Om kvitto saknas kontaktas berörd avdelning. Vid arbetsmarknadsenheten har tre bilar eget tankkort, övriga nyttjar samma kort som finns att låna hos fordonsadministratören. Efter tankning ska kvitto lämnas till administratören. Rutinen upplevs fungera väl.

Inom ramen för den interna kontrollen har uppföljning gjorts av upphandlingen av leasingbilar vad gäller behörigt beslutsfattande men i övrigt har inga uppföljningar med bäring på fordonshantering genomförts.

2.4.2. Bedömning

- Finns riktlinjer och rutinbeskrivningar för användning av kommunens fordon?
- Vilken internkontroll finns för verksamheten, ex körjournaler, nyttjandegrad per bil, drivmedelskostnad per bil med mera?

Vi konstaterar att kommunövergripande riktlinjer endast finns i liten utsträckning för användning av kommunens fordon, men att förvaltnings- och enhetsspecifika dokumenterade rutiner för fordonshantering finns i större omfattning.

Vi bedömer att de kommunövergripande riktlinjerna i kommunens rese- och fordonspolicy behöver utvecklas till att omfatta fler aspekter av fordonshanteringen, såsom hanteringen av tankkort och vilken uppföljning som ska göras av exempelvis nyttjandegrad, undermil/övermil etc. Vidare rekommenderar vi att de förvaltningspecifika rutinerna omvandlas till enhetliga kommunövergripande rutiner som hålls samlade, förslagsvis i en gemensam fordonshandbok på intranätet. Detta för att skapa ytterligare ordning och kontroll.

Vi bedömer att internkontrollen för verksamheten har förbättrats sedan tidigare granskningstillfälle. Vi grundar vår bedömning på att införandet av det elektroniska körjournalssystemet har bidragit till att uppföljningar av nyttjandegraden av fordonen görs. Systemet i sig har också bidragit till att säkerställa nyttjandet av fordon i relation till drivmedelskostnader samt är ett effektivt stöd vid eventuell bedömning av bilförmån. I syfte att ytterligare stärka den interna kontrollen bedömer vi dock att återkommande uppföljningar av de sammanlagda kostnaderna för kommunens fordonspark bör göras inom den centrala fordonshanteringen. Liksom vid granskningstillfället år 2014, anser vi att tankkort i görligaste mån ska vara strikt kopplade till enskilt fordon.

3. *Sammanfattande revisionell bedömning*

Sammanfattningsvis bedömer vi att styrelsen och nämnderna i allt väsentligt har en ändamålsenlig fordonshantering och att tillräckliga åtgärder vidtagits efter granskningen som genomfördes år 2014.

Vi grundar vår bedömning på att det finns en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning för kommunens fordonshantering, en fungerande hantering vad gäller fordonsförteckningar och bevakning av leasingavtal och att anskaffningen av fordon i allt väsentligt fungerar ändamålsenligt. Vidare grundar vi bedömningen på att internkontrollen för verksamheten har förbättrats sedan förra granskningstillfället, då införandet av det elektroniska körjournalssystemet har bidragit till att uppföljningar av nyttjandegraden av fordonen görs och att systemet har bidragit till att säkerställa nyttjandet av fordon i relation till drivmedelskostnader.

Vi konstaterar att kommunövergripande riktlinjer endast finns i liten utsträckning för användning av kommunens fordon, men att förvaltnings- och enhetsspecifika dokumenterade rutiner för fordonshantering finns i större omfattning. Vi bedömer att de kommunövergripande riktlinjerna i kommunens rese- och fordonspolicy behöver utvecklas till att omfatta fler aspekter av fordonshantering, såsom hanteringen av tankkort och vilken uppföljning som ska göras av exempelvis nyttjandegrad, undermil/övermil etc. I syfte att ytterligare stärka den interna kontrollen bedömer vi att återkommande uppföljningar av de sammanlagda kostnaderna för kommunens fordonspark bör göras inom den centrala fordonshantering. Avslutningsvis bedömer vi, liksom vid granskningstillfället år 2014, att tankkort i görligaste mån ska vara strikt kopplade till enskilt fordon.

Nedan redovisas bedömningar utifrån respektive kontrollmål

3.1. *Bedömningar mot kontrollmål*

Kontrollmål	Kommentar
Finns en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning för fordonshantering?	Uppfyllt En tjänsteperson vid kommunledningsförvaltningen har uppdraget att samordna fordonshantering och stötta och bistå fordonsansvariga ute på förvaltningarna vid bl.a. anskaffning av fordon. Ytterligare åtgärder i syfte att centralisera och effektivisera fordonshantering planeras att vidtas i och med att arbetsmarknadsenheten föreslås ta över samordningsansvaret från och med januari 2019.

Finns aktuella förteckningar över kommunens fordon?	<p>Uppfyllt</p> <p>Aktuella fordonsförteckningar finns. Förteckningarna uppdateras löpande och bevakning av leasingavtal sker såväl från centralt håll som på respektive förvaltning.</p>
Sker ny- eller återanskaffning av fordon efter analys av behovet?	<p>Uppfyllt</p> <p>Ny- och återanskaffningen av fordon fungerar i allt väsentligt ändamålsenligt. Noga överväganden görs om bilar ska köpas eller leasas, även om dessa inte dokumenteras. Vidare finns möjlighet att följa upp fordonsutnyttjande inför anskaffning via systemet för elektroniska körjournaler.</p>
Görs kalkyler och andra överväganden om bilar ska köpas eller leasas?	<p>Uppfyllt</p> <p>Ny- och återanskaffningen av fordon fungerar i allt väsentligt ändamålsenligt. Noga överväganden görs om bilar ska köpas eller leasas, även om dessa inte dokumenteras. Vidare finns möjlighet att följa upp fordonsutnyttjande inför anskaffning via systemet för elektroniska körjournaler.</p>
Finns policy för kommunens upphandling av leasingbilar/egna bilar vad avser säkerhet, utrustning och miljö?	<p>Delvis uppfyllt</p> <p>Det finns ingen specifik policy för upphandling av leasingbilar/egna bilar vad avser säkerhet, utrustning och miljö, men kommunens energistrategi anger att fordon som upphandlas ska vara miljöfordon.</p>
Hur sker upphandling av leasingfordon, köp och annat avseende exempelvis reparationer?	<p>Uppfyllt</p> <p>Anskaffning av fordon sker i samråd mellan verksamhetsutvecklare och upphandlare. Leasingfordon avropas från SKL Kommentus ramavtal enligt kravspecifikationer som stämmer överens med kommunens egna krav vad gäller miljö och säkerhet.</p>
Finns riktlinjer och rutinbeskrivningar för användning av kommunens fordon?	<p>Uppfyllt</p> <p>Kommunövergripande riktlinjer finns endast i liten utsträckning för användning av kommunens fordon. Förvaltnings- och enhetsspecifika dokumenterade rutiner för fordonshantering finns i större omfattning.</p>
Vilken internkontroll finns för verksamheten, ex körjournaler, nyttjandegrad per bil, drivmedelskostnad per bil med mera?	<p>Uppfyllt</p> <p>Elektroniska körjournaler finns i merparten av kommunens bilar sedan ett år tillbaka. Uppföljningar av nyttjandet av fordon görs via systemet och drivmedelskostnader kan följas upp i relation till nyttjandegrad.</p>

3.2. Rekommendationer

Vi rekommenderar att de förvaltningsspecifika rutinerna omvandlas till enhetliga kommunövergripande rutiner som hålls samlade, förslagsvis i en gemensam fordonshandbok på intranätet. Detta för att skapa ytterligare ordning och kontroll över fordonshantering.

2018-09-25

Mattias Johansson

Uppdragsledare

Lisa Åberg

Projektledare



KS § 154

Dnr 2018/336

Reviderad riktlinje för att förhindra kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier, diskriminering eller repressalier

Nuvarande rutin för att förhindra kränkande särbehandling har kompletterats i enlighet med diskrimineringslagen.

Enligt diskrimineringslagen 2 kap.6 § DL ska arbetsgivaren ha riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.

Beredning

KSAU § 225/2018

KSPU § 46/2018

Personalchef Ulrika Sjögrens tjänsteskrivelse 2018-10-26

Yrkanden

Louise Erixon SD, instämmande av Moderaterna och Vänsterpartiet:

Ändringsyrkande med två att-satser:

- att "politisk åskådning" läggs till som en åttonde diskrimineringsgrund på sidan 29 under rubrik "Chefens ansvar - förebyggande arbete"
- att "politisk åskådning" läggs till som diskrimineringsgrund på sidan 33 under rubrik "Diskriminering"

Ordföranden ställer proposition på yrkandena och finner att kommunstyrelsen beslutar bifalla Erixons yrkande som tillägg i riktlinjerna.

BESLUT

Kommunstyrelsen godkänner riktlinjer mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier, diskriminering och repressalier, med Erixons ändringsyrkande:

- att "politisk åskådning" läggs till som en åttonde diskrimineringsgrund på sidan 29 under rubrik "Chefens ansvar - förebyggande arbete"
- att "politisk åskådning" läggs till som diskrimineringsgrund på sidan 33 under rubrik "Diskriminering".

Riktlinjerna ska gälla fr o m 2019-01-01.

Exp.

Personalkontoret

Kommunkansliet

Exp 181010/2018

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Dokumenttyp Rutin	Beslutad av (datum och §)	Giltig fr o m
Dokumentansvarig Personalchef	Gäller för Alla kommunens verksamheter	Senast reviderad

Riktlinje för att förhindra kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier, diskriminering eller repressalier

Sölvesborgs kommun som arbetsgivare accepterar inte någon form av diskriminering, mobbing, kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier eller nedlåtande attityd mot en medarbetare, chef eller grupp.

Att bemöta varandra med respekt ska vara vägledande i allt arbete och i alla relationer.

Chefens ansvar - Förebyggande arbete

- Inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet undersöka förekomsten av/riskerna för trakasserier och sexuella trakasserier utifrån diskrimineringsgrunderna i en riskbedömning och därefter analysera orsaker, vidta åtgärder och följa upp.
- De sju diskrimineringsgrunderna är: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.
- Information om riktlinje och rutin ska nå ut till alla medarbetare. Främst genom arbetsplatsträffar.
- Vid introduktion av nyanställda och tillfälligt anställda ska information ges hur kommunen arbetar med dessa frågor.

Arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal, introduktion och allmänna skyddsronder är viktiga instrument för att få kännedom om hur medarbetarna mår. Detta är även utmärkta tillfällen att sprida riktlinjer och värdegrundens budskap. På så vis förebyggs kränkande särbehandling.



~~Arbetsgivaren skall på ett så tidigt stadium som möjligt fånga upp signaler och åtgärda faktorer i arbetsorganisation, brister i samarbete mm som kan vara grund till kränkande särbehandling av enskilda anställda.~~

I kommunens arbetsmiljöledningssystem finns beskrivet vårt förebyggande arbete. Alla arbetsplatser ska:

- Förebygga alla former av kränkningar i det systematiska arbetet för att på ett tidigt stadium fånga upp signaler om kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier, diskriminering eller repressalier.
- Känna till hur kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier, diskriminering eller repressalier utreds.

Chefens ansvar vid uppkomst och utredning

- Om kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier, diskriminering eller repressalier förekommer skall arbetsgivaren omgående utreda orsakerna. (se samtal med berörda)
- Chefen skall omedelbart erbjuda den utsatte det stöd och hjälp som behövs och vid behov förmedla kontakt till stödresurs.
- Även den som kränker kan behöva stöd och ska erbjudas det.
- Om chefen anser sig behöva stöd i arbetet kontaktas personalkontoret för rådgivning och stöd.
- Alla inblandade måste få komma till tals och redogöra för sin syn, därför görs samtal med båda parterna separat med början hos den utsatte.
- Kommande åtgärder överväger chefen med utgångspunkt ur parternas berättelser, arbetssituation och vilka behov som finns. Åtgärderna sker med tanke på nolltolerans och värdegrund.
- Handlingsplan för ärendet upprättas och träder ikraft. Hur handlingsplanen ser ut beror på omständigheterna kring den kränkande särbehandlingen.
- Ansvarig chef ska följa upp att vidtagna åtgärder har haft önskad effekt genom att boka in uppföljningsmöten med berörda parten
- Förloppet ska dokumenteras.



Samtal med berörda parter

Det första steget i utredningen är att ha ett samtal med de berörda parterna var för sig och de ska få möjlighet att ha med sig en stödperson eller facklig företrädare vid samtalet.

Samtalen ska innehålla följande:

- Redogörelse för vad som har inträffat (vad, när, var, hur, vem, vilka etc)
- Information om hur ärendet handläggs till berörda parter. (se utredning och sekretess)
- Information om våra riktlinjer och nolltolerans mot diskriminering och trakasserier enligt diskrimineringslagen.
- Information om vilket stöd som kan fås (tex samtalsstöd, företagshälsovård m.m) och om möjliga åtgärder som kan vidtas.
- En avstämning och dokumentation om samtalets innehåll och de åtgärder som är aktuella att vidta.

~~Råd till utsatt medarbetare:~~

- ~~Säg tydligt ifrån till den som trakasserar.~~
- ~~Be någon annan på arbetsplatsen om hjälp.~~
- ~~Kontakta närmaste chef eller chefens chef.~~

Ett ärende kan ha följande gång:

Någon får kännedom om trakasserier eller upplever sig trakasserad:

1. Den som upplever sig trakasserad eller att någon annan blir trakasserad vänder sig till närmaste chef eller chefens chef om det är aktuellt.
2. Berörd chef bjuder in den som meddelat till ett konfidentiellt samtal.
3. Arbetsanteckningar förs under mötet.
4. En utredning startas där inblandade parter och eventuellt vittnen intervjuas var för sig.
5. Hela utredningen dokumenteras.
6. Om arbetsgivaren kan konstatera att trakasserier förekommit ska skäligen åtgärder vidtas för att förhindra att det händer igen.



7. Ansvarig chef ska följa upp att åtgärderna har haft önskad effekt genom uppföljningsmöten med berörda parter.

Utredning och sekretess

Det är viktigt att utredningen görs diskret och med hänsyn och respekt för de inblandade. Syftet med utredningen är att klargöra om trakasserier ägt rum och ansvarig chef kan med fördel ta hjälp av personalkontoret i utredningsarbetet.

Dokumentera med åtgärder och hur detta följs upp är viktiga för att säkerställa att trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier har upphört.

Kommunens- och sekretesslagens bestämmelser kring diarieföring av handlingar ska beaktas och en skriftlig handläggning avseende tjänsteanteckningar, kommunikering och beslut måste ske. Ärenden av denna natur ska dock behandlas konfidentiellt och i normalfallet sekretessbeläggas.

Centrala begrepp

Bilaga 1

Kränkande särbehandling

Handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa och att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap (AFS 2015:4)

Kränka betyder att genom ord eller handling förnedra någon eller några. Särbehandling är att bli behandlad annorlunda än andra och att riskera att hamna utanför gruppen.

Mobbning

Kränkande särbehandling kan utvecklas till mobbning, som innebär att någon återkommande över tid utsätts för negativ behandling av en eller flera personer i situationer där den utsatte har svårt att försvara sig.

Trakasserier

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.



Skillnaden mellan trakasserier enligt diskrimineringslagen och kränkande särbehandling är att det vid diskriminering alltid utförs av en person som står i maktställning gentemot personen han/hon trakasserar, som beskrivits ovan. En enskild handling kan klassas som trakasserier.

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier i arbetslivet är ett ovälkommet uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. (Diskrimineringslagen 2008:567)

Sexuella trakasserier kan vara:

- Verbala (såsom ovälkomna skämt eller inviter)
- Fysiska (såsom ovälkommen beröring)
- Icke-fysiska (som en pornografisk bild)

Det är den drabbade som äger upplevelsen och som avgör om beteendet är önskat eller oönskat.

Diskriminering

Med diskriminering menas att en eller flera individer särbehandlas/missgynnas utifrån diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Diskriminering kan endast utföras av en person i maktställning i förhållande till personen som blir diskriminerad, exempelvis chef diskriminerar sin medarbetare eller lärare sin elev. Det förutsätter alltid en aktiv eller passiv handling mot en enskild person. Det krävs däremot inte att arbetsgivaren har haft någon avsikt att diskriminera eller har varit medveten om att han/hon diskriminerar.

Repressalier

Arbetsgivaren får inte utsätta en medarbetare för repressalier på grund av att medarbetaren har:

1. Anmält eller påtalat att arbetsgivaren handlat i strid med lagen,
2. Medverkat i en utredning enligt lagen, eller



3. Avvisat eller fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier.

Förbudet gör arbetsgivaren att diskriminera eller utsätta medarbetare för repressalier inkluderar även praktikanter och inhyrd eller inlånad arbetskraft. (Diskrimineringslagen 2008:567)



KS § 155

Dnr 2018/32

Nytt gatunamn inom Nogersunds företagsområde - Sjöräddningsvägen

Sjöräddningens verksamhet i Nogersunds företagsområde behöver adress. Sjöräddningsvägen är ett namn som anknyter till verksamheten och finns inte sedan tidigare i kommunen.

Beredning

KSAU § 226/2018.

GIS-ingenjör Sabina Bernhards tjänsteskrivelse

BESLUT

Kommunstyrelsen fastställer Sjöräddningsvägen som nytt gatunamn inom Nogersunds företagsområde, enligt kartbilagan.

Exp.

GIS-ingenjör Sabina Bernhard

EXP. 181210/701



KS § 156

Dnr 2017/129

Remiss av Samråd om gränsöverskridande miljöpåverkan enligt Esbokonventionen för bolaget Nord Stream 2 AG:s planerade gasledningsprojekt avseende den nordvästra sträckningen i Danmark

Sölvesborgs kommun har beretts möjlighet att lämna synpunkter på Nord Streams 2 alternativa dragning av två ledningar väster och norr om Bornholm.

Beredning

KSAU § 227/2018

Miljösamordnare Helen Gärners tjänsteskrivelse 2018-11-19

BESLUT

Kommunstyrelsen beslutar att yttra sig i enlighet med miljösamordnarens tjänsteskrivelse.

Exp.

Naturvårdsverket

Miljösamordnare Helen Gärner

EXP 181270 / joi



Kommunledningsförvaltningen
Helen Gärner,
helen.garner@solvesborg.se

Yttrande samråd Nord Stream 2 AG, NV-03441-13

Sölvesborgs kommun har beretts möjlighet att lämna synpunkter på Nord Streams 2 alternativa dragning av två ledningar väster och norr om Bornholm.

Bakgrund

Föreslagen ledningsdragnings kommer inte fysiskt att beröra Sölvesborgs kommun, men havet är en transportkorridor samt arbetsplats för kommunens yrkesfiskare och ledningarnas dragningssträcka kan därför direkt eller indirekt påverka kommunens intressen.

Ledningsdragnings som helhet kommer att förläggas mellan ryska östersjökusten till Tyskland. Kommunen har våren 2017 yttrat sig i ärendet. Nord Stream 2 har nu tagit fram en alternativ dragningssträcka för ledningarna väster och norr om Bornholm. Tidigare föreslagen bassträckning är öster om Bornholm.

Synpunkter

Utifrån mängden fartyg i området finns risker med den nu föreslagna sträckningen. Enligt remissen kommer en säkerhetszon att skapas runt anläggningsfartygen där övrig sjöfart inte får komma in. Eftersom områden kommer att stängas av under en längre tid kan detta medföra ekonomiska konsekvenser för ett stort antal yrkesfiskare och övrig sjötrafik som inte kan passera, utan nödgas ta omvägar vilket sannolikt medför stor ekonomisk belastning. Även under driftfasen kommer säkerhetszoner att införas i samband med periodisk fartygsbaserad inspektions- och underhållsverksamhet. Det anges inte heller hur omfattande säkerhetszonerna kommer att vara.

En tydlig jämförelse mellan basalternativet och ny föreslagen dragnings hade varit önskvärt, som exempel skillnader på bottensubstrat, strömmarnas påverkan på de båda alternativen och vad det får för konsekvenser, djup, sannolika reproduktionsområden för framförallt torsk, fågelstråk och liknande.

Sölvesborgs kommuns yrkesfiskare har sitt huvudsakliga arbetsområde i föreslagen dragnings. Genom att anlägga rörledningar i området kommer deras verksamhet att inskränkas ytterligare, i en redan trängd situation som de befinner sig i. Om ledningar förläggs inom området och fartyg (yrkesfiske och övriga) drabbas av haveri av något slag, kan det få konsekvenser både för fartygets ägare, andra fartyg men även för ledningarna. Det finns således en ökad risk med en stora mängd trafik inom föreslaget område. Det anges även i den icke tekniska sammanfattningen att

det under drift finns risk för att påverka bottentrålning genom antingen skydds-zoner eller genom skador eller förlust av fiskeredskap.

Vid underhållsarbete finns även risk att ordinarie sjötrafik störs, vilket kan medföra ekonomiska konsekvenser för dem.

Ledningarna kommer att löpa genom ett Natura 2000 område och ett av Helcoms marina skyddsområde, vilken bör anses som mycket olämpligt då dessa områden har fått sitt skydd för att bland annat förhindra intrång och på så sätt skydda de biotoper som finns i området. Risk för det marina skyddsområdet kan vara utsläpp från projektfartyg, ökade halter av sediment i vattenmassan och eventuella föroreningar, värmeöverföring från ledningarna till sedimenten och vattnet, utsläpp av metaller vid skydd av rörledningarna. Sammantaget ökar risken för påverkan på områdena genom föreslagen ledningsdragning. Att konstatera att risken finns, även om det kan vara oplanerade händelser, bör påvisa olämpligheten i föreslagen dragning.

I sökandens sammanfattning om ansökan om bygglov anges att "Baserat på jämförelser mellan de två sträckningarna är slutsatsen att när det gäller miljö- och socioekonomisk påverkan är bassträckningen fortfarande företrädd sträckning". Sölvesborgs kommun delar denna uppfattning.

Förslag till beslut

Sölvesborgs kommun anser att föreslagen dragning väster och norr om Bornholm medför sådana konsekvenser för yrkesfisket och övrig trafik samt inrättade skyddsområden att det bör utgå som alternativ.

Helen Gårner



KS § 157

Dnr 2018/343

Förlängning av medverkan i VISIT Blekinge 2019-2020

Fritids- och kulturnämnden beslutade i juni 2016 om finansiering av Visit Blekinge under 2017 och 2018 varefter en uppföljning skulle ske innan nytt beslut. Karlshamns kommun fattade ett beslut med samma innebörd medan övriga Blekingekommuner fattade beslut om finansiering för hela projektperioden dvs fram till och med 2020. Den årliga kostnaden uppgår till 180 tkr.

Då frågor som rör turism och besöksnäring fr o m 2018-02-01 hanteras av verksamhetsområde Tillväxt och utveckling inom Kommunledningsförvaltningen faller ärendet numera under Kommunstyrelsens ansvar.

Beredning

KSAU § 231/2018

Kommunchef Lars Ericsson tjänsteskrivelse 2018-11-25

BESLUT

Kommunstyrelsen beslutar att medfinansiera Visit Blekinge med 180 tkr per år för åren 2019 och 2020. Finansieringen sker inom kommunstyrelsens budgetram

Exp.

Visit Blekinge AB

Näringslivschef Stefan Olofsson



KS § 158

Dnr 2018/219

Revidering av Sammanträdestider 2019 KF

Det har inkommit en begäran från ekonomikontoret om att få flytta på kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges sammanträden i mars månad för att hinna sammanställa material för bokslut.

Beredning

KSAU § 230/2018

Ekonomichef Bo-Inge Nilssons tjänsteskrivelse 2018-11-23

BESLUT/FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen beslutar att ändra kommunstyrelsens möte i mars till den 12 mars.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att ändra kommunfullmäktiges möte i mars till den 25 mars.



KS § 159

Dnr 2018/319

Hemställan om aktieägartillskott

VMAB har ansökt om aktieägartillskott på 18,1 mkr från sina ägare. VMAB gjorde en beräkning av behovet av avsättning för sluttäckning av deponier under 1999. Därefter har avsättningar gjorts fram till 2009 med 21,2 mkr. Under år 2010 och fram till delårsbokslutet 2018 har hela avsättningen använts medan en ny kalkyl visar på ett kvarvarande behov av 36,655 mkr. Nya miljölagkrav, tekniker och domslut gällande lakvattenhantering är bakgrunden till att avsättningen har behövt höjas.

Beredning

KSAU § 228/2018

Ekonomichef Bo-Inge Nilssons tjänsteskrivelse 2018-11-20

FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att Sölvesborgs kommun går in med ett ovillkorat aktieägartillskott om 4,525 mkr i VMAB.

Beslutet är villkorat av att Olofströms och Karlshamns kommuner, utifrån respektive ägarandel, går in med motsvarande aktieägartillskott.

Medel anvisas från rörelsekapitalet.



KS § 160

Dnr 2018/272

Arbetsordning Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige fastställde § 14/2018 arbetsordning för kommunfullmäktige i samband med ikraftträdande av nya kommunallagen (2017:725). Efter översyn har ytterligare smärre justeringar gjorts; dels genom tillägg av paragrafer enligt kommunallagen och dels en förstärkt skrivning om ordningen vid sammanträden.

Vid kommunfullmäktiges sammanträde 2018-11-26 återremitterades ärendet pga att kommunstyrelsen inte haft möjlighet att bereda inkommet förslag avseende att titulera kommunfullmäktiges ordförande till Borgmästare samt placering av ledamöter i fullmäktigesalen.

Vid kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde, 2018-12-04, yrkade Sverigedemokraterna på ett tillägg som godkändes av utskottet.

§ 38 på sid 12 i arbetsordningen:

- att det första textstycket ändras till:

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

Beredning

KSAU § 232/2018

Kanslichef Marika Nilssons tjänsteskrivelse 2018-11-20

KF § 123/2018

KS § 120/2018

KSAU § 189/2018

Kanslichef/kommunjurist Marika Nilssons tjänsteskrivelse

Yrkanden

Daniel Berg S, med instämmande av Margareta Forslund (-): Bifall till arbetsutskottets förslag.

Louise Erixon SD, med instämmande av Emilie Pilthammar M: Två ändringsyrkanden punkt 1 och 2:

1. Att textstycket ” De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen skall förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december” avslutas med följande meningar:

”Ordförande i fullmäktige tituleras även som Borgmästare. Förste och andre vice ordförande tituleras även som förste respektive andre vice Borgmästare.”

2. § 9 på sid 4 i arbetsordningen: Att det första textstycket ändras till det andra textstycket:

”Övriga ledamöter i fullmäktige placeras i sessionssalen i den ordning de tilldelats plats enligt länsstyrelsens protokoll vid röstsammanräkningen och utan hänsyn till partitillhörighet.”



”Övriga ledamöter i fullmäktige placeras i sessionssalen partvis i den ordning de tilldelas plats enligt länsstyrelsens protokoll vid röstsammanräkningen”.

Ordföranden ställer propositionen på yrkandena och finner att kommunstyrelsen bifallit Bergs yrkande.

FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige godkänner revideringen av fullmäktiges arbetsordning med Sverigedemokraternas tilläggsyrkande i § 38 på sid 12 i arbetsordningen: att det första textstycket ändras till:

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

Sverigedemokraterna, Emilie Pilthammar M och Jeppe Johnsson M reserverar sig mot beslutet.



KS § 161

Dnr 2018/340

Tillfällig krisledningsnämnd

Krisledningsnämnden är en nämnd och skall som sådan väljas av Kommunfullmäktige. I enlighet med reglementet skall denna nämnd vara personunion med Kommunstyrelsens arbetsutskott.

Beredning

KSAU § 233/2018

Krissamordnare Per Drysen tjänsteskrivelse 2018-11-20

FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att uppdra åt Kommunstyrelsen att vara Krisledningsnämnd från och med 2019-01-01 intill dess att förutsättningar för utseende i enlighet med Krisledningsnämndens reglemente kan ske.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 162

Dnr 2018/342

Beslut om nya taxor för Miljöförbundet Blekinge Väst verksamhet i Olofströms och Sölvesborgs kommuner fr o m 2019

Nya taxor föreslås eftersom Miljöförbundet idag saknar taxor för följande områden: Taxa för tillsyn enligt lag om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare, Taxa för tillsyn enligt strålskyddslagen, Taxa för kopiering av allmänna handlingar.

Reviderade taxor föreslås inom följande områden: Taxa för tillsyn enligt lag om handel med vissa receptfria läkemedel, Taxa för tillsyn enligt tobakslagen, Taxa för offentlig kontroll av animaliska biprodukter.

För att kompensera för kostnadsökningar behöver Miljöförbundets taxor räknas upp enligt prisindex för kommunal verksamhet (PKV), vilket innebär en höjning med timtaxan (K) från 900 kr/h till 924 kr/h.

Beredning

KSAU § 234/2018

Förbundschef Johanna Randsalus tjänsteskrivelser 2018-11-26

FÖRSLAG – Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa samtliga nya taxor och beslut om revideringar av gamla taxor, antagna av förbundsdirektionen i Miljöförbundet Blekinge Väst, § 65/2018, att gälla från och med 1 januari 2019.

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna uppräknningen av kostnadsfaktor K till 924 kr/timme att gälla från och med 1 januari 2019.



KS § 163

Dnr 2018/315

Revidering av Renhållningstaxa, FFS 7.5

Västblekinge Miljö AB skall enligt samarbetsavtalet senast under oktober månad lämna förslag till ägarkommunerna avseende renhållningstaxa för nästkommande år.

Taxor för kärl- och säckavfall samt grovavfall föreslås höjas med 15 %.

Taxor för slam föreslås höjas med 5 %.

Taxa för hämtning av trädgårdsavfall föreslås höjas med 10 %.

Beredning

KSAU § 235/2018

Johan Ekelunds, VMAB, tjänsteskrivelse 2018-10-31

FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa reviderad taxa för renhållning att gälla från och med 1 januari 2019.



KS § 164

Dnr 2018/288

Revidering av Regler vid köp av kommunal småhustomt, FFS 4.5

I samband med att nya avtalsmallar för köpeavtal framtagits, har dessa jämförts med FFS 4.5 om Regler vid köp av kommunal småhustomt och lett till en revidering.

Beredning

KSAU § 236/2018

Kanslichef/kommunjurist Marika Nilsson tjänsteskrivelse 2018-10-22

FÖRSLAG – Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige godkänner förslaget till revidering av Regler vid köp av kommunal småhustomt, FFS 4.5, att gälla från 1 januari 2019.



KS § 165

Dnr 2018/236

Val av Hemvärnsrådsrepresentant

Kommunen har rätt att utse minst en ledamot i hemvärnsråd i enlighet med Hemvärnsförordningen (1997:146). Med hemvärnsråd avses bataljonsrådet för 36:e hemvärnsbataljonen. 36:e hemvärnsbataljonen omfattar 4 kommuner, Olofström, Sölvesborg, Karlshamn och Ronneby.

Beredning

KSAU § 237/2018.

Krissamordnare Per Drysens tjänsteskrivelse 2018-08-09

FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Emilie Pilthammar M, utses till ledamot i Hemvärnsrådet (Bataljonsrådet för 36:e hemvärnsbataljonen) för åren 2019-2022.



KS § 166

Dnr 2018/274

Återremiss - Agenda 2030

I september 2015 antog FN, s generalförsamling en ny agenda för hållbar global utveckling – Agenda 2030 med 17 utvecklingsmål.

Agenda 2030 är en agenda för förändring mot ett hållbart samhälle och riktar sig till alla länder på alla nivåer och det finns gemensamt ansvar för genomförandet.

Målen är integrerade och odelbara, vilket betyder att inget mål kan nås på bekostnad av ett annat mål. Målen kräver därför tvärsektorielt arbete. Exempelvis hälsomålet kan inte uppfyllas utan insatser inom andra målområden, till exempel goda matvanor, konsumtion, miljö och klimat, vatten och sanitet, jämställdhet, förbättrad utbildning, stadsplanering med mera.

Till arbetet har regeringen tagit fram en handlingsplan för att underlätta för olika samhällsaktörers bidrag till en fortsatt omställning.

Ärende om Agenda 2030 återremitterades från kommunfullmäktiges sammanträde 2018-11-26 för att kompletteras med ytterligare information.

Beredning

KSAU § 238/2018

Miljösamordnare Helen Gårners tjänsteskrivelse 2018-11-28

Handlingsplan Agenda 2030

De 17 målen med förklaring

FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att delta i Agenda 2030 enligt miljösamordnarens förslag till beslut 2018-11-28.



KS § 167

Dnr 2018/1

Anmälan av delegationsbeslut

1.

Delegationsbeslut fattade vid arbetsutskottets sammanträde den 13 november 2018:
KSAU § 196 Godkännande av anläggningsarrende avseende Nogersunds hamn

2.

Delegationsbeslut fattade av personalutskottets sammanträde den 8 november 2018:

KSPU § 44 Fördelning av schablonbidrag för mottagna nyanlända till förskola och grundskola från HT 2019

KSPU § 45 Förslag till integrationssatsningar under 2019 i Sölvesborgs kommunkoncern

KSPU § 47 Ändring av fast facklig tid; Kommunal

KSPU § 48 Revidering av sammanträdestider för PU 2019

BESLUT

Anmälan läggs till handlingarna.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KS § 168

Dnr 2018/2

Meddelanden

1.
Granskning av detaljplan för del av Hörby 3:111 och Mjällby 10:71 m fl: Stadsarkitektavdelningen

2. 2018.3221
Attestlista 2019 för Kommunlednings- och Samhällsbyggnadsförvaltning; Ekonomikontoret

BESLUT

Meddelandena läggs till handlingarna.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande