

Kommunstyrelsens finansutskott
Maria ÖstgrenTill Kommunstyrelsens finansutskotts ledamöter
Till ersättare för kännedom**Kommunstyrelsens finansutskott****Tid:** Tisdag 10 november 2020, kl. 13:15**Plats:** Sessionssalen, StadshusetSammanträdet sker på distans via Netpublicator Video Meet för
samtliga ledamöter utom presidiet.

Ärenden	Dnr
1 Val av justerare	
2 Anmälan av extra ärenden	
3 Antagande av bolagshandlingar	2020/343
4 Antagande av finanspolicy	2020/343
5 Riktlinjer för god ekonomisk hushållning	2019/267
6 Borgen för Kommunalförbund Räddningstjänst Dala Mitt	2020/385
7 Upplupna kostnader för färdtjänsthandläggning gällande 2018-2019	2020/82

Leif Pettersson
ordförandeMaria Östgren
nämndsekreterare

Val av justerande

Anmälan av extra ärenden

Fullmäktige

Antagande av bolagshandlingar

Förvaltningens förslag till beslut

1. Fullmäktige fastställer bolagspolicy daterad 19 oktober 2020.
2. Fullmäktige fastställer bolagsordning och särskilt ägardirektiv för Ludvika kommunfastigheter AB daterade 19 oktober 2020.
3. Fullmäktige fastställer bolagsordning och särskilt ägardirektiv för LudvikaHem AB daterade 19 oktober 2020.
4. Fullmäktige fastställer bolagsordning och särskilt ägardirektiv för Stora Brunnsvik AB daterade 19 oktober 2020.
5. Fullmäktige fastställer bolagsordning och särskilt ägardirektiv för VB Kraft AB daterade 19 oktober 2020.
6. Fullmäktige fastställer bolagsordning och särskilt ägardirektiv för Wessman Vatten & Återvinning AB daterade 19 oktober 2020.
7. Fullmäktige upphäver tidigare beslutat (2018-03-05 § 33) styrdokument Gemensamma ägardirektiv för Ludvika kommun Stadshus AB, Ludvika kommunfastigheter AB, LudvikaHem AB, Stora Brunnsvik AB och VB Kraft AB.

Beskrivning av ärendet

Koncernekonomichef har tillsammans med tjänstemän i kommunen och i bolagen arbetat fram nya styrande dokument för bolagen. Ett förslag till bolagspolicy, finanspolicy, uppdaterade bolagsordningar och särskilda ägardirektiv har tagits fram för Ludvika kommunfastigheter AB, LudvikaHem AB, Stora Brunnsvik AB, VB Kraft AB och Wessman Vatten & Återvinning AB.

Förslaget har gått på remiss till bolagens styrelser och Ludvika kommunfastigheter har på sitt styrelsemöte den 4 september 2020 § 43 antagit ett yttrande över handlingarna, VB Kraft AB har på sitt styrelsemöte den 16 september §

XX konstaterat att bolaget inte har något att erinra mot upprättade förslag. WBAB har även fått handlingarna för kännedom gällande det nyinrättade bolaget Wessman Vatten & Återvinning AB.

Samtliga föreslagna handlingar noterades på Ludvika Stadshus AB:s styrelsemöte den 6 oktober 2020.

Bolagsordningarna har kompletterats med en ny § 5 som innebär att Ludvika Stadshus AB:s ställningstagande ska inhämtas vad gäller investeringar 10-50 mkr samt köp och försäljning av fast egendom, mellan 10- 50 mkr samt att bolagen vid årsstämman ska notera arvoden och inte besluta om dessa.

Kommentarer till remissvaren

Vid remissen önskades det att Ludvika kommunfastigheter AB, LudvikaHem AB och Stora Brunnsvik AB lämnade förslag på soliditetskrav, resultatmål för både kommunala fastigheter och näringslivsfastigheter. Bolagen har inte lämnat några förslag på nya nivåer, men önskar att ägardialog ska ske avseende dessa nivåer.

Ägarens förslag på nivåer kvarstår enligt remisshandlingarna.

Avseende investeringsplaner ingår dessa i kommunkoncernens budgetprocess som bolagen ska följa.

Ägardialog

Ägardialog kommer att ske genom regelbundna träffar med samtliga VD:ar för bolagen. VD för Ludvika Stadshus AB är ansvarig för dessa träffar och är sammankallande. Förutom VD:ar ingår också koncernekonomichef.

Frågeställningar som kommer att diskuteras på dessa tillfällen är bland annat det som Ludvika kommunfastigheter AB lyfter i sitt yttrande avseende självkostnad, riktlinjer för borgen och finansiella riktlinjer.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Maria Skoglund
Kommundirektör

Åsa Grans
Ekonomichef

Bilagor

1. Bolagspolicy daterad 19 oktober 2020
2. Bolagsordning Ludvika kommunfastigheter AB daterad 19 oktober 2020
3. Särskilt ägardirektiv Ludvika kommunfastigheter AB daterad 19 oktober 2020
4. Bolagsordning LudvikaHem AB daterad 19 oktober 2020
5. Särskilt ägardirektiv LudvikaHem AB daterad 19 oktober 2020
6. Bolagsordning Stora Brunnsvik AB daterad 19 oktober 2020
7. Särskilt ägardirektiv Stora Brunnsvik AB daterad 19 oktober 2020
8. Bolagsordning VB Kraft AB daterad 19 oktober 2020
9. Särskilt ägardirektiv VB Kraft AB daterad 19 oktober 2020

10. Bolagsordning Wessman Vatten & Återvinning AB daterad 19 oktober 2020
11. Särskilt ägardirektiv Wessman Vatten & Återvinning AB daterad 19 oktober 2020

Beslut skickas till

Samtliga helägda bolag
Koncernekonomichef för kännedom
Bolagsverket
Styrdokument
Akten

Bolagspolicy

Dokumentnamn Bolagspolicy		Dokumenttyp Policy	Omfattning Kommunkoncernen <i>Helägda bolag och delägda bolag i tillämpliga delar</i>
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Koncernekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd KL, ABL			

Beslutad [Skriv datum här]	Bör revideras senast Översyn vid behov. Bilagor revideras årligen	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer [Skriv text här]
Beslutade revideringar [Skriv datum och §]	Vad revideringen avsett [Skriv text här]		Diarienummer vid revideringen [Skriv text här]

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

Utöver styrdokumentstyperna nedan finns det i Ludvika kommun lagbundna styrdokument som inte följer denna terminologi. Namn och beslutsinstans för de styrdokument som styrs istället av gällande lagstiftning.

Dokumenttyp	Definition	Beslutas av	Giltighet	Uppföljning
Policy	Anger kommunens förhållningssätt till något. Långsiktig och övergripande.	Kommunfullmäktige	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Strategi	Hjälper att göra vägval och prioriteringar. Kan innehålla mål och uppdrag.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Riktlinjer	Innehåller konkreta beskrivningar av vad som ska göras och hur det ska göras.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period	Minst en gång per mandatperiod eller då riktlinjen upphör att gälla
Regler	Ska vara konkreta och sätta tydliga gränser.	Fullmäktige, kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period.	Minst en gång per mandatperiod eller då reglerna upphör att gälla

Innehåll

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun	2
1 Ägaridé	4
1.1 Syftet med policyn	4
1.2 Koncernnytta	4
2 Ägarroller	4
2.1 Fullmäktige	4
2.2 Kommunstyrelsen	5
2.3 Ludvika kommun stadshus AB (moderbolaget)	5
2.4 Delägda bolag	5
3 Ägarstyrning	6
3.1 Fullmäktige	6
3.1.1 Bolagsordning	6
3.1.2 Aktieägaravtal	6
3.1.3 Ägardirektiv	6
3.1.4 Andra styrdokument	6
3.1.5 Val av styrelseledamöter och lekmannarevisorer	7
3.2 Kommunstyrelsen	7
3.2.1 Uppsiktsplikt	7
3.3 Ludvika kommun stadshus AB (moderbolaget)	7
3.4 Samordning inom kommunkoncernen	8
4 Gemensamma bolagsprinciper	8
4.1 Styrelse och VD	8
4.2 Underställningsplikt	8
4.3 Ekonomiska mål och principer	9
4.4 Budget och finansiering	9
4.5 Löpande rapportering	9
4.6 Bolagstyrningsrapport	10
4.7 Allvarliga händelser och ordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap	10
4.8 Upphandling	11
4.9 Revision	11
4.10 Offentlighetsprincipen, arkivfrågor och utlämnande av allmänna handlingar	11
4.11 Arvoden	11
4.12 Övrigt	11
5 Bilagor	12
5.1 Bilaga 1: Mall bolagstyrningsrapport	12
Inledning	12
Beskrivning av bolagets verksamhet	12
Verksamhetsföremål och ändamålet med bolagets verksamhet	12
Utvärdering av styrelsearbetet	12
Följande beslut tagits sedan förgående rapportering	12
Uppfyllande av bolagets ändamål	12
5.2 Bilaga 2: Ludvika kommuns kommunkoncern 2020	14
5.3 Bilaga 3: Verksamhet- och ekonomistyrningsprocessen	15

1 Ägaridé

Ludvika kommun äger bolag och driver bolagsverksamhet för att förverkliga det kommunala ändamålet. Verksamheten som bedrivs i dessa bolag syftar till att skapa nytta för kommunen och kommuninvånarna. De kommunala bolagen är liksom nämnder och förvaltningar till för att bedriva verksamhet inom ramen för det kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna.

Verksamheterna i de kommunala bolagen är inriktad mot affärsmässighet.

Ludvika kommun organiserar de helägda bolagen under ett gemensamt moderbolag; Ludvika kommun stadshus AB (LKSAB). Syftet med kommunens ägande av moderbolaget är att få en tydlig ägarroll för bolagen samt möjlighet till strategisk koordination för kommunal planering. Det finns dock ett behov av att tydliggöra vilka uppgifter som ankommer på moderbolaget och dess styrelse i relation till fullmäktige och kommunstyrelsen, men också till respektive dotterbolags styrelse.

1.1 Syftet med policyn

Bolagspolicyn syftar till att skapa förutsättningar för en fungerande ledning av den kommunala bolagsverksamheten. Policyn ska också vara ett dokument som tillsammans med övriga styrdokument tydliggör på vilket sätt de kommunala bolagen ska samverka med varandra och med kommunen i dess egenskap som ägare.

De principer för ägarstyrning som anges i bolagspolicyn ska även så långt som det är möjligt tillämpas för den verksamhet som kommunen bedriver genom delägda bolag.

1.2 Koncernnytta

Nämnder, styrelser och samtliga bolag inom Ludvika kommun stadshus AB ska handla utifrån ett gemensamt hushållningsperspektiv, vilket kan benämnas som koncernnytta. Detta innebär att samtliga instanser ska se till att den lösning som väljs är den mest fördelaktiga för kommunkoncernen, vilket sker genom samordning av resurser och upphandlingar.

2 Ägarroller

2.1 Fullmäktige

Fullmäktige är det högst beslutande organet och har den övergripande och lagstadgade ägarrollen för samtliga bolag där kommunen har sitt ägarintresse. Fullmäktige har enligt kommunallagen rätten att fatta beslut om att kommunal verksamhet ska bedrivas i bolagsform. Fullmäktige utövar sin ägarroll gentemot bolagen genom:

- Fastställa bolagsordningar.
- Besluta om ägardirektiv.
- Besluta om aktieägaravtal i delägda bolag.

- Utse styrelseledamöter, lekmannarevisorer och ägarombud
- Ta ställning i frågor som är principiella eller av större vikt innan beslut fattas i bolaget.
- Besluta om köp, försäljning och/eller större investeringar i bolagens anläggningar som är större än 50 miljoner kronor.
- Besluta i vilka övriga styrdokument som ska gälla för de helägda bolagen.
- Besluta om nödvändiga åtgärder hos bolag som inte bedrivit verksamhet med det fastställda ändamålet eller utanför de kommunala befogenheterna.

Bolagen ska känna till samt verka för intentionerna i de fastställda övergripande direktiv och riktlinjer som gäller generellt för kommunens verksamheter.

Bolagen ska i tillämpliga delar också följa och inarbeta dessa i bolagens egna direktiv och riktlinjer.

2.2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ska enligt kommunallagen (KL) och enligt sitt reglemente leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter.

Kommunstyrelsen har uppsiktsplikt över kommunal verksamhet, både det som bedrivs i förvaltnings- och bolagsform.

Kommunstyrelsen ska årligen göra en bedömning om bolagets verksamhet har följts utifrån bolagens ändamål och befogenheter, KL 6 kap. 9 §. Denna bedömning ska sedan rapporteras till fullmäktige. Kommunstyrelsen har också en skyldighet att överlämna ärenden, om anledning förekommer, till fullmäktige.

Kommunstyrelsen ska årligen tillse att bilaga 3 uppdateras och nya datum fastställs.

2.3 Ludvika kommun stadshus AB (moderbolaget)

Ludvika kommun stadshus AB (LKSAB) ska äga och förvalta aktier och andelar i kommunens helägda aktiebolag och andra bolagsengagemang så som delägda bolag.

LKSAB utgör moderbolag för bolagskoncernen och ska därmed äga och förvalta aktie- och andelsengagemang för den kommunala verksamheten.

LKSAB har det övergripande ansvaret för bolagskoncernen och ska verka för samordningsfördelar, hålla sig underrättat om bolagens verksamhet och svara för information och redovisning till kommunstyrelsen. LKSAB se till att bolagskoncernen styrs och verkar på ett sådant sätt som bäst tjänar Ludvika kommun och dess invånare.

2.4 Delägda bolag

Att bedriva verksamhet i ett delägt bolag ska prövas och bedömas på samma sätt som det skulle varit ett helägt bolag. Endast sådan verksamhet som får

bedrivs i egen regi får bedrivs i delägt bolag. Delägda bolag styrs av aktieägaravtal mellan ägarna.

Ludvika kommun ska alltid sträva efter att ha en kontinuerlig och god dialog med övriga ägare. Ludvika kommun ska också verka för att det som anges i denna bolagspolicy ska tillämpas även i de delägda bolagen.

3 Ägarstyrning

3.1 Fullmäktige

Fullmäktige utövar sin ägarstyrning över kommunens bolag genom flertalet styrintstrument i samtliga bolag, de viktigaste är:

- Bolagspolicy
- Bolagsordning
- Aktieägaravtal
- Ägardirektiv
- Policys och andra styrdokument
- Val av ägarombud, styrelseledamöter och lekmannarevisorer
- Budgetbeslut där borgensramar, investeringsnivåer, ekonomiska krav samt övriga krav när budgeten fastställs.

3.1.1 Bolagsordning

Fullmäktige fastställer bolagsordning för samtliga bolag som ingår i kommunens koncern. För de helägda bolagen ska bolagsordningen ange det kommunala ändamålet med verksamheten, de kommunala befogenheterna som utgör ramen för verksamheten och de beslut om principiella frågor i verksamheten som ska prövas av fullmäktige innan genomförande.

3.1.2 Aktieägaravtal

I ett bolag med flera ägare behöver det finnas ett aktieägaravtal mellan delägarna. I avtalet regleras det vad delägarna är överens om gällande styrningen, finansiering och kontroll av bolaget. Samtliga aktieägaravtal ska godkännas av fullmäktige.

3.1.3 Ägardirektiv

Ägardirektiven för bolagen anger ändamål, mål, specifika direktiv och resultatkrav för bolagets verksamheter.

Fullmäktige har rätt att fastställa olika former av ägardirektiv för bolaget där kommunen är majoritetsägare. Dock måste bolagsstämman fastställa direktivet för att det ska vara bindande för bolagen.

3.1.4 Andra styrdokument

Fullmäktige och kommunstyrelsen fattar beslut gällande policy och andra gemensamma styrdokument. Dessa dokument syftar till att lägga fast

koncerngemensamma värderingar och uppnå ett gemensamt agerande i hela kommunkoncernen. Bolagen ska följa dessa styrdokument, utifrån bolagens förutsättningar. Styrdokumenten ska sedan antas på respektive styrelsemöte och vara utgångspunkt för interna riktlinjer i de olika bolagen.

3.1.5 Val av styrelseledamöter och lekmannarevisorer

Fullmäktige ska inom de i bolagsordningen angivna ramarna besluta om antalet styrelseledamöter i samtliga helägda bolag. I de delägda bolag utser fullmäktige det antal ledamöter och ersättare som överenskommit i avtal med övriga delägare.

Fullmäktige utser lekmannarevisorer och revisorssuppleanter. För delägda bolag ska fullmäktige utse lekmannarevisor och suppleanter efter överenskommelse.

3.2 Kommunstyrelsen

3.2.1 Uppsiktsplikt

Kommunstyrelsen ska enligt kommunallagen fatta beslut årligen och pröva om verksamheten som bolaget bedrivit under förgående kalenderår varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet samt utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Följande bedömning av uppsiktsplikten bör besvaras:

- Har verksamheten för respektive bolag bedrivit varit förenlig med det fastställda ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheternas?
- Hur beskrivs årets viktiga händelser i bolagens delårsrapport och årsredovisning?
- Hur beskrivs det kommunala ändamålet och uppfyllandet av de kommunala befogenheterna i bolagens styrdokument?
- Har annan rapportering skett till kommunstyrelsen under året från bolagen?
- Behöver kommunstyrelsen vidta några åtgärder?
- Har fullmäktige tagit ställning till beslut enligt deras rätt?

Kommunstyrelsen ska i samband med årsredovisningen lämna en bolagsstyrningsrapport till fullmäktige om sin bedömning av bolagets verksamhet under året. Om bolaget inte uppfyllt kraven ska kommunstyrelsen ställa krav på åtgärder.

3.3 Ludvika kommun stadshus AB (moderbolaget)

Ludvika kommun har som policy att kommundirektör ska vara VD för Ludvika kommun stadshus AB (LKSAB). VD har rätt att agera utifrån fastställda styrdokument och de beslut som styrelsen för LKSAB fattar. Ordförande och VD i moderbolaget har även närvaro- och yttrande rätt i styrelsen i samtliga bolag.

Moderbolagets ställningstagande ska hämtas vad gäller:

- Investeringar över 10-50 miljoner kronor
- Köp och försäljning av fast egendom, över 10-50 miljoner kronor.

3.4 Samordning inom kommunkoncernen

Verkställande direktören(VD) för Ludvika kommun stadshus AB (LKSAB) har kontinuerliga möten med kommunens förvaltningschefer och bolagsdirektörer i den omfattning som är behövligt utifrån samordning och helhetsperspektiv. VD för LKSAB ska hålla styrelsen i LKSAB och kommunstyrelsen informerad om utvecklingen och arbetet inom den kommunala koncernen.

LKSAB har även samordningsansvar för samverkan i kommunkoncernen, exempelvis gemensamma utbildningar och ägardialoger.

4 Gemensamma bolagsprinciper

Bolagen omfattas av den vision, strategiska målområden och övergripande mål som fastställs av fullmäktige. Bolagen ska implementera samt följa upp målen i den utsträckning de är tillämpbara i respektive verksamhet.

4.1 Styrelse och VD

Styrelseledamöter utses av fullmäktige och beslutet bekräftas på bolagets bolagstämma.

Styrelsen utser bolagets verkställande direktör (VD) och bestämmer anställningsvillkoren för VD:n. För moderbolaget bör kommundirektören vara VD över moderbolaget för att få helhetsperspektivet. Bolagens styrelse ska upprätta en skriftlig instruktion för VD:n som ska ses över årligen.

VD för moderbolaget bör vara delaktig vid rekrytering av VD:ar i bolagskoncernen. Rekrytering och upphörande av anställning av VD sker efter samråd med kommunalråd.

Bolagens styrelse ska, utöver vad som följer av aktuell lagstiftning, dessutom:

- Upprätta arbetsordning för styrelsens arbete
- Upprätta skriftlig instruktion för VD
- Hålla en förteckning över vilka kommunövergripande styrdokument som gäller bolaget.
- Årligen utvärdera sitt arbete
- Årligen utvärdera VD:s arbete
- Årligen göra en riskbedömning, besluta om internkontrollplan och utvärdera den interna kontrollen
- Årligen fastställa och följa upp mål för bolaget.

4.2 Underställningsplikt

Bolagen ansvarar för att fullmäktige får ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Fullmäktige ställningstagande ska inhämtas gällande:

- Planer på ny eller ändrad inriktning av bolagets verksamhet
- Bildande och förvärv av dotterbolag eller aktieposter i bolag
- Fastställande av taxor för taxefinansierad verksamhet
- Ändring av bolagsordning och ägardirektiv
- Investeringar överstigande 50 miljoner kronor
- Köp och försäljning av fast egendom, överstigande 50 miljoner kronor.
- Frågor av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Vid diskussion och meningsskiljaktigheter om ett ärende som ska vidare till fullmäktige ska samråd ske med kommunstyrelsen.

Moderbolaget (Ludvika kommun stadshus AB) fattar bl.a. beslut i frågor om köp, försäljning av och/eller större investeringsprojekt i bolagens anläggningar från 10 mnkr till 50 mnkr per affärstillfälle. (upp till 10 mnkr beslutar varje bolag enskilt, se resp. bolagsordning).

4.3 Ekonomiska mål och principer

Kommunkoncernens mål är att tillgodose intressen som främjar kommunen och dess kommuninvånare som helhet, samhällsnytta. Bolagen ska ta hänsyn till helheten och till den samlade effekten för den kommunala organisationen för att åstadkomma största möjliga samhällsnytta. Bolagen ska samråda med förvaltningarna och söka lösningar som tillgodoser helhetsintresset. Exempelvis inom telefoni eller IT.

4.4 Budget och finansiering

Bolagen ska följa kommunkoncernens budgetprocess för verksamhet- och ekonomistyrning. Ludvika kommun stadshus AB (LKSAB) utfärdar vid behov anvisningar för bolagskoncernens rapportering.

Bolagens finansförvaltning ska följa den koncerngemensamma finanspolicyn som har fastställts av fullmäktige. Detta betyder att bolagen ska ha finansiell samverkan med kommunen inom områdena; planering och risk, låneupptag och borgen samt medelsförvaltning.

4.5 Löpande rapportering

Dotterbolagen och LKSAB ska hålla kommunstyrelsen väl informerad om sin verksamhet. Detta kan ske, exempelvis, via rapporteringar eller presentationer under sammanträden via kommunstyrelsens finansutskott.

Bolagen ska löpande skicka följande dokumentation till kommunstyrelsen:

- En ekonomisk och verksamhetsmässig delårsrapport innehållande årsprognos enligt kommunkoncernens ekonomiska årshjul.

- Rapportering om bolagets resultat och årsprognos i samband med kommunkoncernens rapporteringstillfällen.
- Protokoll från bolagstämma och styrelsesammanträde
- Bolagets årsredovisning och revisionsberättelse.
- En bolagstyrningsrapport varje år i februari månad.
- Månadsrapportering i koncernledningsgruppen.

4.6 Bolagstyrningsrapport

Bolag organiserade under bolagskoncernen ska lämna en bolagstyrningsrapport en gång varje år om bolagsstyrningsfrågor. Syftet med rapporten är att informera ägaren om styrningen av bolaget. Den ska lämnas från bolagets styrelse och innehålla följande:

- Beskrivning av hur bolagets verksamhet varit förenlig med det kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna enligt bolagsordningen. Beskrivningen ska bland annat omfatta frågeställningarna inför kommunstyrelsens årliga bedömning gällande uppsiktsplikt enligt avsnitt 3.2.1
- Beskrivning och utvärdering av styrelsearbetet under räkenskapsåret
- hur bolaget tillgodosett allmänhetens rätt till insyn i verksamhet som bedrivits av privata utförare.
- Hur bolagets risker bedömts och följts upp
- Hur den interna kontrollen fungerat, det vill säga:
 - o Uppfyllande av bolagets ändamål
 - o Av ägaren beslutade mål
 - o Bolagets finansiella rapportering är organiserad och hur det fungerat.
- Dialog med revisorer och lekmannarevisorer
- Beskrivning av ärenden som lämnats till fullmäktige för ställningstagande.

Rapporten ska skickas, för dotterbolagen, till LKSAB:s VD senast i februari. VD:n sammanställer sedan en rapport för hela koncernen som lämnas till kommunstyrelsen i mars.

4.7 Allvarliga händelser och ordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap

Bolagen ingår i kommunkoncernens organisation för allvarliga händelser och för extraordinära händelser. Bolagen ska vidta de åtgärder som följer av kommunens planering och beslut. Bolagen ska upprätta planer för sådana händelser, årligen revidera planerna och se till att planerna bygger på riskanalyser inom respektive verksamhet.

4.8 Upphandling

Alla kommunala bolag ska delta i de upphandlingar som kommunen har i sin upphandlingsplan, i den mån de är berörda. Bolagen ska även sträva efter att använda UpphandlingsCenter när de genomför egna upphandlingar.

4.9 Revision

Fullmäktige beslutar om lekmannarevisorer och suppleanter. Det ska ske en samordning av revisionen av kommunens förvaltning och bolagen.

Auktoriserade revisor beslutas av bolagstämman. Bolagens revisorer ska pröva, liksom lekmannarevisorerna, huruvida bolagets verksamhet har utövats på ett ändamålsenligt sätt.

Lekmannarevisionen ska årligen göra en granskningsrapport yttra sig om huruvida bolaget bedrivits på ett ändamålsenligt sätt

I övrigt gäller kommunens revisionsreglemente för bolagens revision.

4.10 Offentlighetsprincipen, arkivfrågor och utlämnande av allmänna handlingar.

Bolagens dokumenthantering ska ske i enlighet med det kommunala arkivreglementet. Kommunens arkivmyndighet ska vara bolagen behjälplig med de frågor kopplade till dokumenthanteringen.

4.11 Arvoden

Fullmäktige fastställer grunderna för arvode och andra ersättningar som ska utgå till styrelseledamöter och ersättare samt lekmannarevisorer och suppleanter. Bolagens bolagstämman bekräftar detta.

4.12 Övrigt

Om bolagen nyttjar kommunala resurser (till exempel inom ekonomi, upphandling, personal, administration eller IT-tjänster) ska bolagen utge marknadsmässig ersättning.

5 Bilagor

5.1 Bilaga 1: Mall bolagstyrningsrapport

Inledning

Bolagen ska en gång per år upprätta en särskild rapport om bolag styrningsfrågor för att säkerställa kommunstyrelsens uppsiktsplikt över bolagen. Rapporten ska skickas in från bolagets styrelse och innehålla nedan beskrivna rubriker och innehåll.

Namn på bolaget: X

Beskrivning av bolagets verksamhet

Kort beskrivning av ägarförhållanden med hänvisning till gällande bolagsordning och ägardirektiv.

Verksamhetsföremål och ändamålet med bolagets verksamhet

- Beskrivning av hur bolagets verksamhet varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna som angetts i bolagsordningen
- Beskrivning av hur bolaget levt upp till de krav och mål som anges i ägardirektiven.

Utvärdering av styrelsearbetet

- Beskrivning och utvärdering av styrelsearbetet. Ska minst omfatta om styrelsen saknar någon kompetens för att utföra sin uppgifter, fungerar arbetsformerna och om arbetsformerna behöver ändras. Finns det brister ska bolaget anmäla dessa till kommunstyrelsen.
- Redovisning av antalet styrelsemöten och närvarande ledamöter

Följande beslut tagits sedan förgående rapportering

- Redovisning av väsentliga beslut med angivet datum och paragraf

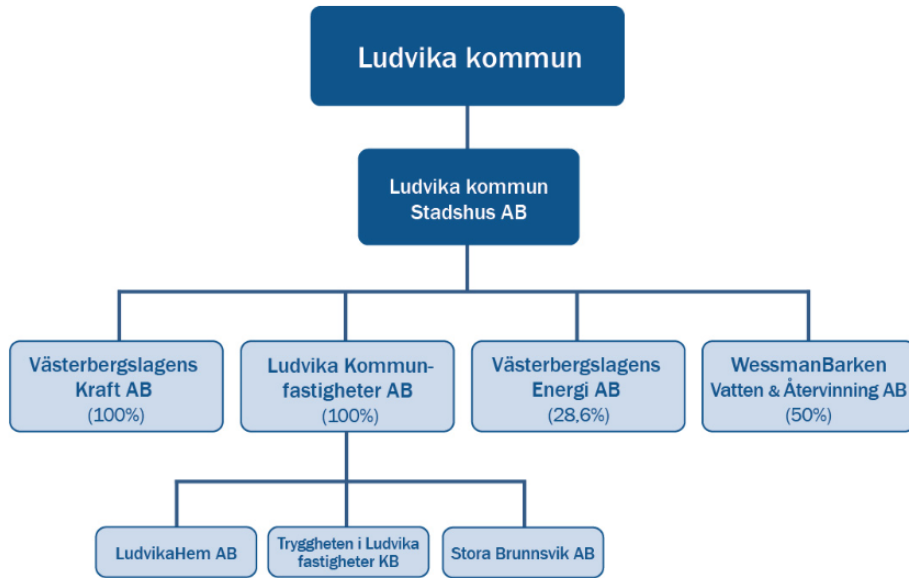
Uppfyllande av bolagets ändamål

- Har verksamheten för respektive bolag bedrivit varit förenlig med det fastställda ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheternas?
- Hur beskrivs årets viktiga händelser i bolagens delårsrapport och årsredovisning?
- Hur beskrivs det kommunala ändamålet och uppfyllandet av de kommunala befogenheterna i bolagens styrdokument?
- Har annan rapportering skett till kommunstyrelsen under året från bolagen?
- Behöver kommunstyrelsen vidta några åtgärder?

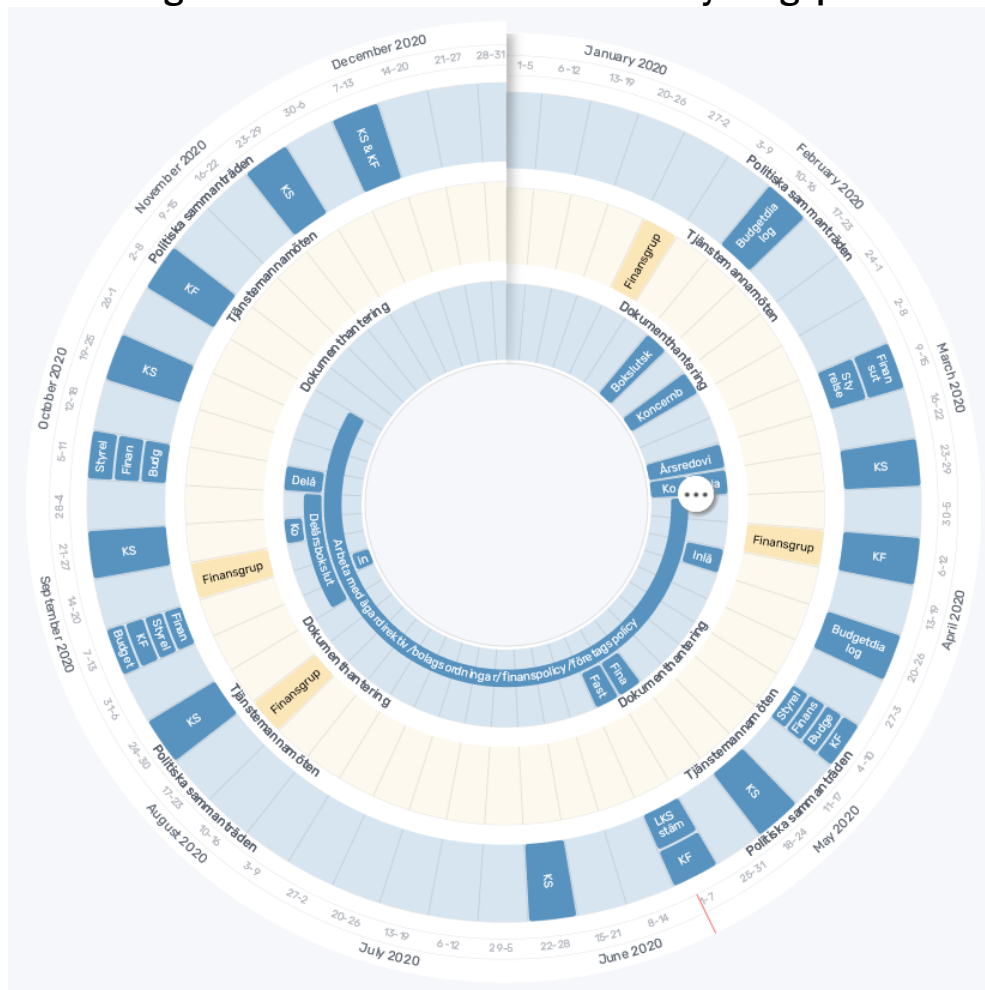
- Har fullmäktige tagit ställning till beslut enligt deras rätt?

Rapporten ska skickas, för dotterbolagen, till LKSAB:s VD senast i februari .
VD:n sammanställer sedan en rapport för hela koncernen som lämnas till kommunstyrelsen i mars.

5.2 Bilaga 2: Ludvika kommuns kommunkoncern 2020



5.3 Bilaga 3: Verksamhet- och ekonomistyrningsprocessen



Bolagsordning

Ludvika Kommunfastigheter AB Org. nr 556049-7140

Dokumentnamn Bolagsordning Ludvika Kommunfastigheter AB		Dokumenttyp Bolagsordning	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Koncernekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag			
Beslutad KF 2019-03-04 § 33 Bolagsstämma 2019-04-08	Bör revideras senast Vid behov med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2020/343
Revideringar	Vad revideringen avsett	Diarienummer vid revideringen	
KF 2019-06-03 § 99	Förtydligande av paragraf 11.	KS 2019/271	
KF 2019-09-02 § 115	Förtydligande av paragraf 8 och 10	KS 2019/326	

Bolagsordning för Ludvika Kommunfastigheter AB

§ 1 Firma

Bolagets firma är Ludvika Kommunfastigheter Aktiebolag.

§ 2 Säte

Bolagets styrelse har sitt säte i Ludvika kommun, Dalarnas län.

§ 3 föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Ludvika kommun äga och förvalta fastigheter för att till självkostnadspris tillhandahålla lokaler för kommunens samtliga verksamheter. Bolaget ska även som moderbolag äga och förvalta aktier i Ludvika KommunFastigheter helägda fastighetsbolag.

Bolaget ska på Öddö i Strömstads kommun äga och förvalta fastigheter för uthyrning.

Bolaget ska inom Ludvika kommun förvärva, avyttra, äga, bebygga och förvalta industri- och näringsfastigheter med lokaler för småindustri och tjänsteföretag. Marknadsmässiga priser och principer ska gälla kommersiella lokaler.

De kommunalrättsliga principerna enligt kommunallagen ska tillämpas av bolaget.

Bolaget är skyldigt att utföra de uppdrag som bolaget tilldelats av sin ägare. Verksamheten ska bedrivas åt ägaren i ägarens ställe.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att erbjuda lokaler för kommunens samtliga verksamheter. Bolaget ska därutöver främja näringslivet i kommunen genom att aktivt medverka till att lokalbehov tillgodoses samt att medverka till att öka företagandet och antalet arbetstillfällen. Bolaget ska även verka för effektivitet i fastighetsfrågor och samordning med dotterbolag samt med kommunens nämnder och förvaltningar.

§ 5 Ludvika Stadshus AB rätt att ta ställning

Moderbolagets ställningstagande ska hämtas vad gäller:

- Investeringar mellan 10-50 miljoner kronor
- Köp och försäljning av fast egendom, mellan 10-50 miljoner kronor.

§ 6 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget ska bereda fullmäktige i Ludvika kommun möjlighet att ta ställning innan beslut i verksamheten, som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 7 Aktiekapital

Bolagets aktiekapital ska utgöra lägst 12 500 000 kr och högst 50 000 000 kr.

§ 8 Antal aktier

I bolaget ska finnas lägst 125 000 aktier och högst 500 000 aktier.

§ 9 Styrelse

Styrelsen ska bestå av lägst sju ledamöter och högst nio ledamöter utan suppleanter. Styrelsen utses av fullmäktige i Ludvika kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till fullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till fullmäktige.

Fullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i styrelsen.

§ 10 Revisorer

Bolaget ska ha en av bolagsstämman utsedd auktoriserad revisor och en revisorssuppleant.

Valet sker för tiden från den bolagsstämma som inträffar närmast efter det att val till fullmäktige ägt rum till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

§ 11 Lekmannarevisor

För samma mandatperiod som bolagets revisor ska fullmäktige i Ludvika kommun utse en lekmannarevisor och en lekmannarevisorssuppleant.

Första gången val sker väljs lekmannarevisorn från beslutsdatum vid extra bolagsstämma till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

§ 12 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse och handlingar till bolagsstämma ska ske genom brev med post eller per e-post till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman. Därutöver läggs kallelse och handlingar ut i kommunens webbapplikation för möten.

Övriga meddelanden till aktieägaren ska ske genom brev eller e-post.

Meddelandena läggs även ut i kommunens webbapplikation för möten.

§ 13 Närvarorätt vid bolagsstämma

Representanter som utses av fullmäktige i Ludvika kommun har yttrande- och närvarorätt vid bolagsstämman. Med representanter avses kommunstyrelsens ledamöter och ersättare.

§ 14 Ärendena på årsstämma

Årsstämma ska hållas i så god tid att en fastställd årsredovisning kan intagas i kommunens årsredovisning, varvid följande ärenden ska behandlas:

1. Stämmans öppnande,
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman,
3. Upprättande och godkännande av röstlängd,
4. Val av en eller två justerare,
5. Godkännande av dagordning,

6. Prövning om stämman blivit behörigen sammankallad,
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport,
8. Beslut om:
 - a) Fastställande av resultat – och balansräkning
 - b) Dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen,
 - c) Ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören,
9. Notering av kommunfullmäktiges val av styrelse och lekmannarevisor samt övriga valärenden,
10. Notering av arvoden till styrelsen och lekmannarevisorn,
11. Val av revisor och suppleant,
12. Notering av ägardirektiv,
13. Annat ärende som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 15 Bolagsstämmans kompetens

Beslut i följande frågor ska alltid fattas av bolagsstämman:

- Årligen fastställande av rullande affärsplan för de närmaste tre räkenskapsåren,
- Fastställande av budget för verksamheten,
- Ram för upptagande av krediter,
- Ställande av säkerheter och eventalförpliktelser,
- Bildande av bolag,
- Köp eller försäljning av bolag eller andelar i sådant.

§ 16 Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

§ 17 Firmatecknare

Firman tecknas förutom av styrelsen av två styrelseledamöter i förening samt av styrelseledamot i förening med verkställande direktören. Verkställande direktören äger alltid rätt att teckna bolagets firma inom ramen för den löpande förvaltningen.

§ 18 Likvidation

Vid bolagets likvidation ska bolagets behållna tillgångar utskiftas till Ludvika kommun.

§ 19 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Ludvika kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamheter. Detta

gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

§ 20 Offentlighetsprincipen

Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

§ 21 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av fullmäktige i Ludvika kommun.

Ägardirektiv

Ludvika Kommunfastigheter AB, org.nr. 556049-7140

Dokumentnamn Ägardirektiv Ludvika Kommunfastigheter AB		Dokumenttyp Ägardirektiv	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Konernekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag			
Utfärdade och fastställda av: KF 2019-03-05 § 33 Antagna vid: Bolagsstämma 2019-04-08	Bör revideras senast Vid behov med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2020/343
Revideringar	Vad revideringen avsett		

Särskilt ägardirektiv för Ludvika Kommunfastigheter

Ludvika Kommunfastigheter är 100 % ägare av Ludvika Hem AB, Stora Brunnsvik AB och komplementär för Tryggheten i Ludvika KB.

Komplementären Ludvika Kommunfastigheter innehar 990 andelar i bolaget Tryggheten i Ludvika KB (969676-4365). Kommanditdelägaren Ludvika Hem AB innehar 10 andelar.

Ovannämnda parter har överenskommit via avtal daterat den 14 juli 2014 att gemensamt driva näringsverksamhet i kommanditbolaget.

Bolagets uppgifter och ändamål

Kommunala fastigheter och verksamhetslokaler

- a) Bolaget ska äga och förvalta fastigheter för att tillhandahålla kommunens verksamheter med lokaler och vara aktivt i att söka samordningsfördelar.

Bolaget ska även förvalta andra fastigheter som ägs av kommunen enligt särskilda överenskommelser som tecknas mellan parterna.

- b) Bolaget ska sträva efter att lokalerna har en hög tillgänglighet för personer med en fysisk funktionsvariation och att inte någon stängs ute från kommunal verksamhet.
- c) Kommunen ska för ovanstående fastighetsförvaltning betala bolagets självkostnad. I bolagets självkostnad ska det räknas med samtliga kostnader som vid normal affärsmässig drift är motiverade från företagsekonomisk synpunkt. Det innebär att relevanta interna och kalkylerade kostnader ska ingå. I självkostnaden ska det också ingå kapitalkostnader och underhåll.

Näringslivsfastigheter¹

- a) Bolaget ska inom Ludvika kommun förvärva, avyttra, äga, bebygga och förvalta industri- och näringslivsfastigheter med lokaler för småindustri och tjänsteföretag.
- b) Bolaget ska utifrån långsiktiga och affärsmässiga principer, med lokaler för näringslivet medverka till att trygga dess lokalförsörjning i kommunen och därmed skapa kommunnytta. Bolaget ska vara en aktiv aktör på marknaden och därigenom medverka till att utveckla Ludvika som attraktiv kommun.
- c) Bolaget ska utöva sin verksamhet inom näringslivsområdet i överensstämmelse med kommunens fastställda mål.
- d) Bolaget ska utöva ägarstyrning av bolag i fastighetskoncernen i enlighet med uppdrag givna av kommunfullmäktige i syfte att bl.a. uppnå samordning och optimalt resursutnyttjande. Kommunen och bolaget

¹ Med näringslivsfastigheter menas affärs- och industrilokaler

ska i samråd söka lösningar som tillgodoser kommunens samlade intresse.

Krav på bolaget:

Kommunala fastigheter och verksamhetslokaler

- a) Bolaget ska utveckla fastighetsbeståndet.
- b) Bolaget ska vara en aktiv fastighetsägare.
- c) Bolaget ska trygga kommunens behov av verksamhetslokaler.

Näringslivsfastigheter

- a) Bolaget ska utveckla fastighetsbeståndet,
- b) Bolaget ska vara en aktiv fastighetsägare.

Bolagets ekonomiska mål:

Vinstutdelning

Den vinstutdelning, som eventuellt sker från Ludvika Kommunfastigheter AB och dess dotterbolag, ska föras vidare till ägaren. Detta fastställs vid årsstämman.

Bolagets resultatmål

- a) Bolaget ska hålla en långsiktig hållbar lönsamhetsnivå och bedriva verksamheten utan behov av kapitaltillskott från Ludvika kommun.
- b) Bolagets lönsamhetsnivå ska vara tillräcklig för att säkerställa bolagets förnyelse och tillväxt.
- c) Bolaget ska fastställa eventuell utdelning och koncernbidrag för bolaget i samband med årsbokslut.
- d) Bolaget ska hålla en långsiktig stabil soliditetnivå. Nivån kan variera över tid beroende av åtaganden som ägaren finner angelägna. Soliditetsnivå bör lägst vara 15 procent.

Resultatmål för kommunala fastigheter och verksamhetslokaler

- a) Ekonomiska målet för kommunala fastigheter är att direktavkastningen på fastigheterna inte ska understiga 1 %. Direktavkastningen definieras som fastigheternas driftsnetto dividerat med aktuellt återanskaffningsvärde, och där driftsnettot är lika med fastigheternas intäkter minus drift och underhållskostnader samt fastighetsskatt.

Resultatmål för näringslivsfastigheter:

- a) Ekonomiska målet för näringslivsfastigheter är att direktavkastningen på fastigheterna inte bör understiga 3 %. Direktavkastning definieras som fastigheterna driftsnetto dividerat med aktuellt återanskaffningsvärde och där driftsnettot är lika med fastigheternas intäkter minus drift- och underhållskostnader samt fastighetsskatt

Bolagsordning

LudvikaHem AB Org. nr. 556048-2019

Dokumentnamn Bolagsordning- LudvikaHem AB		Dokumenttyp Bolagsordning	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Koncernekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag			
Utfärdade och fastställda av: KF 2019-03-05 § 33 Antagna vid: Bolagsstämma 2019-04-08	Bör revideras senast Vid behov, med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2020/343
Revideringar	Vad revideringen avsett	Diarienummer vid revideringen	
KF 2019-06-03 § 99	Förtydligande av paragraf 11.	KS 2019/271	
KF 2019-09-02 § 115	Förtydligande av paragraf 8 och 10	KS 2019/326	
KF 2020-xx-xx §xx		KS 2020/xx	

Bolagsordning för LudvikaHem AB

§ 1 Firma

Bolagets firma är LudvikaHem Aktiebolag.

§ 2 Säte

Bolagets styrelse har sitt säte i Ludvika kommun, Dalarnas län.

§ 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Ludvika kommun förvärva, äga, bebygga, förvalta, förädla och försälja fastigheter och tomträtter med bostadslägenheter och därtill hörande kollektiva anordningar samt även med lokaler i de fall lokalerna utgör en mindre del av dessa fastigheter. Med *lokaler* menas ytor som används för kommunal verksamhet eller kommersiell verksamhet.

Bolaget är skyldigt att utföra de uppdrag som bolaget tilldelats av sin ägare. Verksamheten ska bedrivas åt ägaren i ägarens ställe.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Bolaget ska i allmännyttigt syfte och med iakttagande av kommunallagens lokaliseringsprincip främja bostadsförsörjningen i Ludvika kommun och erbjuda hyresgästerna möjlighet till boendeinflytande.

Verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer.

§ 5 Ludvika Stadshus AB rätt att ta ställning

Moderbolagets ställningstagande ska hämtas vad gäller:

- Investeringar mellan 10-50 miljoner kronor
- Köp och försäljning av fast egendom, mellan 10-50 miljoner kronor.

§ 6 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget ska bereda fullmäktige i Ludvika kommun möjlighet att ta ställning innan beslut i verksamheten, som är av principiell betydelse eller annars av störres vikt fattas.

§ 7 Aktiekapital

Bolagets aktiekapital ska utgöra lägst 31 000 000 kr och högst 124 000 000 kr.

§ 8 Antal aktier

I bolaget ska finnas lägst 310 000 aktier och högst 1 240 000 aktier.

§ 9 Styrelse

Styrelsen ska bestå av minst sju ledamöter och högst nio ledamöter utan suppleanter. Styrelsen utses av fullmäktige i Ludvika kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till fullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige.

Fullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i styrelsen.

§ 10 Revisorer

Bolaget ska ha en av bolagsstämman utsedd auktoriserad revisor och en revisorssuppleant.

Valet sker för tiden från den bolagsstämma som inträffar närmast efter det att val till fullmäktige ägt rum till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

§ 11 Lekmannarevisor

För samma mandatperiod som bolagets revisor ska kommunfullmäktige i Ludvika kommun utse en lekmannarevisor och en lekmannarevisorsuppleant.

Första gången val sker väljs lekmannarevisorn från beslutsdatum vid extra bolagsstämma till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

§ 12 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse och handlingar till bolagsstämma ska ske genom brev med post eller per e-post till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman. Därutöver läggs kallelse och handlingar ut i kommunens webbapplikation för möten.

Övriga meddelanden till aktieägaren ska ske genom brev eller e-post. Meddelandena läggs även ut i kommunens webbapplikation för möten.

§ 13 Närvarorätt vid bolagsstämma

Representanter som utses av fullmäktige i Ludvika kommun har yttrande- och närvarorätt vid bolagsstämman. Med representanter avses kommunstyrelsens ledamöter och ersättare.

§ 14 Ärendena på årsstämma

På årsstämman ska följande ärenden behandlas:

1. Stämmans öppnande.
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman.
3. Upprättande och godkännande av röstlängd.
4. Val av en eller två justerare.
5. Godkännande av dagordning.
6. Prövning om stämman blivit behörigen sammankallad.
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport.
8. Beslut om:
 - a) Fastställande av resultat – och balansräkning.
 - b) Dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen.
 - c) Ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören;

9. Notering av kommunfullmäktiges val av styrelse och lekmannarevisor samt övriga valärenden.
10. Notering av arvoden till styrelsen och lekmannarevisorn.
11. Val av revisor och suppleant.
12. Notering av ägardirektiv.
13. Annat ärende som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 15 Bolagsstämmans kompetens

Beslut i följande frågor ska alltid fattas av bolagsstämman.

- Årligen fastställande av rullande affärsplan för de närmaste tre räkenskapsåren.
- Fastställande av budget för verksamheten.
- Ram för upptagande av krediter
- Ställande av säkerheter och eventalförpliktelser
- Bildande av bolag,
- Köp eller försäljning av bolag eller andelar i sådant.

§ 16 Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

§ 17 Firmateckning

Firman tecknas förutom av styrelsen av två styrelseledamöter i förening samt av styrelseledamot i förening med verkställande direktören. Verkställande direktören äger alltid rätt att teckna bolagets firma inom ramen för den löpande förvaltningen.

§ 18 Likvidation

Vid bolagets likvidation ska bolagets behållna tillgångar utskiftas till Ludvika kommun.

§ 19 Inspektionsrätt

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

§ 20 Offentlighetsprincipen

Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

§ 21 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Ludvika kommun.

Ägardirektiv

LudvikaHem AB, org.nr. 556048-2019

Dokumentnamn Ägardirektiv LudvikaHem AB		Dokumenttyp Ägardirektiv	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Koncernekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag			
Utfärdade och fastställda av: KF 2019-03-05 § 33 Antagna vid: Bolagsstämman 2019-04-08	Bör revideras senast Vid behov med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2020/343
Revideringar	Vad revideringen avsett		

Särskilt ägardirektiv för LudvikaHem

Komplementären Ludvika Kommunfastigheter innehar 990 andelar i bolaget Tryggheten i Ludvika KB (969676-4365). Kommanditdelägaren Ludvika Hem AB innehar 10 andelar.

Ovannämnda parter har överenskommit via avtal daterat den 14 juli 2014 att gemensamt driva näringsverksamhet i kommanditbolaget.

Bolagets uppgifter och ändamål

- a) Bolagets verksamhet ska utifrån långsiktiga och affärsmässiga principer, i förvaltning och utveckling av bostäder och bostadsområden, medverka till att trygga bostadsförsörjningen i kommunen och därmed skapa den kommunnytta som gör det motiverat för Ludvika kommun att äga bolaget.
- b) Bolaget ska vara en aktiv aktör på bostadsmarknaden och därigenom medverka till att utveckla Ludvika som attraktiv kommun.
- c) Bolaget ska utöva sin verksamhet i överensstämmelse med kommunens fastställda mål.
- d) Bolaget ska erbjuda en yttre och inre miljö som kan tilltala dagens bostadssökande med möjligheten till samvaro i grannskapet.

Krav på bolaget:

Bostadsutbud

- a) Bolaget ska arbeta så kundorienterat att bolaget uppfattas som ett attraktivt alternativ på bostadsmarknaden.
- b) Bolaget ska erbjuda ett varierat utbud av bostäder både geografiskt och storleksmässigt.
- c) Bolaget ska medverka till att utveckla kommunen till en attraktiv boendeort genom att verka för ett ömsesidigt och kontinuerligt samråd sker med kommunen i markförvärvs- och planfrågor.

Socialt och demokratiskt ansvar

- a) Bolaget ska medverka till att en god service finns och att förutsättningar för social gemenskap skapas i bostadsområden.
- b) Bolaget ska ha en så väl avvägd sammansättning av bostäder i olika områden att även socioekonomiskt svagare grupper kan beredas bostad.
- c) Bolaget ska ansvara för att det finns bostäder anpassade till särskilda behov.
- d) Bolaget ska skapa och utveckla förutsättningar för de boendes inflytande och delaktighet i bolagets verksamhetsutveckling.

Bolagets ekonomiska mål:

Affärsmässighet

Utifrån lagen (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag ställs krav på att bolaget ske bedriva sin verksamhet utifrån affärsmässiga och långsiktigt hållbara principer under iakttagande av det kommunala och allmännyttiga ändamålet med verksamheten. Det innebär bl.a. ett avsteg från den kommunalrättsliga principen om självkostnad.

Avkastningskrav

Bolaget ska ha som långsiktigt mål att generera en direktavkastning om 5 % per år. Direktavkastningen definieras som fastigheternas driftsnetto dividerat med beräknat marknadsvärde, och där driftsnettot är lika med fastigheternas intäkter minus drift och underhållskostnader samt fastighetsskatt.

Soliditetskrav

Bolaget ska långsiktigt arbeta för en stabil utveckling av bolagets ekonomi. Bolaget ska därför ha som mål att ha en soliditet (justerad) om minst 20 % över tid och den får inte vara lägre än 15 %. Med justerad soliditet menas eget kapital inklusive obeskattade reserver med avdrag för latent skatteskuld/totala tillgångarna.

Vinstutdelning/värdeöverföring

Eventuell vinstutdelning (tillsammans med andra eventuella värdeöverföringar) från bolaget till ägaren (Ludvika Kommunfastigheter AB) får högst uppgå till den genomsnittliga statslåneräntan under föregående räkenskapsår, med ett tillägg av 1 % räknat på den del av aktiekapitalet, som ägaren skjutit till som betalning för aktier.

Utdelningen för ett räkenskapsår får dock i regel inte överstiga hälften av föregående års vinst för bolaget.

Den vinstutdelning, som eventuellt ska ske till ägaren (Ludvika Kommunfastigheter AB), fastställs vid årsstämman.

Borgensavgifter och lånevillkor

Bolaget ska till kommunen utge en borgensavgift om 0,4 % för under året genomsnittlig utnyttjad borgensnivå.



Bolagsordning

Stora Brunnsvik AB Org. nr 559005-4911

Dokumentnamn Bolagsordning Stora Brunnsvik AB	Dokumenttyp Bolagsordning	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Koncernekonomichef	Publicering Internt och externt
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag		
Utfärdade och fastställda av: KF 2019-03-04 § 33 Antagna vid: Bolagsstämma 2019-04-08	Bör revideras senast Vid behov, med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige
Revideringar KF 2019-06-03 § 99	Vad revideringen avsett Förtydligande av paragraf 11.	Diarienummer KS 2019/271
KF 2019-09-02 § 115	Förtydligande av paragraf 8 och 10	KS 2019/326
KF 2020-xx-xx § xx		KS 2020/xx

Bolagsordning för Stora Brunnsvik AB

§ 1 Firma

Bolagets firma är Stora Brunnsvik AB.

§ 2 Säte

Bolagets styrelse har sitt säte i Ludvika kommun, Dalarnas län.

§ 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Ludvika kommun äga, avyttra, bebygga och förvalta Brunnsviksfastigheterna 1:68 och 3:27 och därtill hörande kollektiva anordningar.

Bolaget är skyldigt att utföra de uppdrag som bolaget tilldelats av sin ägare. Verksamheten ska bedrivas åt ägaren i ägarens ställe.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att erbjuda lokaler för kommunens samtliga verksamheter. Bolaget ska därutöver främja näringslivet i kommunen genom att aktivt medverka till att dess lokalbehov tillgodoses samt medverka till att öka företagandet och antalet arbetstillfällen.

§ 5 Ludvika Stadshus AB rätt att ta ställning

Moderbolagets ställningstagande ska hämtas vad gäller:

- Investeringar mellan 10-50 miljoner kronor
- Köp och försäljning av fast egendom, mellan 10-50 miljoner kronor.

§ 6 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget ska bereda fullmäktige i Ludvika kommun möjlighet att ta ställning innan beslut i verksamheten, som är av principiell betydelse eller annars av störres vikt fattas.

§ 7 Aktiekapital

Bolagets aktiekapital ska utgöra lägst 50 000 kr och högst 500 000 kr.

§ 8 Antal aktier

I bolaget ska finnas lägst 50 000 aktier och högst 500 000 aktier.

§ 9 Styrelse

Styrelsen ska bestå av lägst tre ledamöter och högst fem ledamöter utan suppleanter. Styrelsen utses av fullmäktige i Ludvika kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till fullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till fullmäktige.

Fullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i styrelsen.

§ 10 Revisorer

Bolaget ska ha av bolagsstämman utsedd auktoriserad revisor och en revisorssuppleant.

Valet sker för tiden från den bolagsstämma som inträffar närmast efter det att val till kommunfullmäktige ägt rum till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

§ 11 Lekmannarevisor

För samma mandatperiod som bolagets revisor ska fullmäktige i Ludvika kommun utse en lekmannarevisor och en lekmannarevisorsuppleant.

Första gången val sker väljs lekmannarevisorn från beslutsdatum vid extra bolagsstämma till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till kommunfullmäktige.

§ 12 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse och handlingar till bolagsstämma ska ske genom brev med post eller per e-post till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman. Därutöver läggs kallelse och handlingar ut i kommunens webbapplikation för möten.

Övriga meddelanden till aktieägaren ska ske genom brev eller e-post. Meddelandena läggs även ut i kommunens webbapplikation för möten.

§ 13 Närvarorätt vid bolagsstämma

Representanter som utses av fullmäktige i Ludvika kommun har yttrande- och närvarorätt vid bolagsstämman. Med representanter avses kommunstyrelsens ledamöter och ersättare.

§ 14 Ärendena på årsstämma

På årsstämman ska följande ärenden behandlas.

1. Stämmans öppnande.
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman.
3. Upprättande och godkännande av röstlängd.
4. Val av en eller två justeringsmän.
5. Godkännande av dagordning.
6. Prövning om stämman blivit behörigen sammankallad.
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport.
8. Beslut om:
 - a) Fastställande av resultat – och balansräkning
 - b) Dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen.
 - c) Ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören.
9. Notering av kommunfullmäktiges val av styrelse och lekmannarevisor samt övriga valärenden.

10. Notering av arvoden till styrelsen och lekmannarevisor
11. Val av revisor och suppleant
12. Notering av ägardirektiv
13. Annat ärende som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 15 Bolagsstämmans kompetens

Beslut i följande frågor ska alltid fattas av bolagsstämman:

- Årligen fastställande av rullande affärsplan för de närmaste tre räkenskapsåren. Fastställande av budget för verksamheten.
- Ram för upptagande av krediter
- Ställande av säkerheter och eventalförpliktelser
- Bildande av bolag
- Köp eller försäljning av bolag eller andelar i sådant.

§ 16 Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

§ 17 Firmateckning

Firman tecknas förutom av styrelsen av två styrelseledamöter i förening samt av styrelseledamot i förening med verkställande direktören. Verkställande direktören äger alltid rätt att teckna bolagets firma inom ramen för den löpande förvaltningen.

§ 18 Likvidation

Vid bolagets likvidation ska bolagets behållna tillgångar utskiftas till Ludvika kommun.

§ 19 Inspektionsrätt

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

§ 20 Offentlighetsprincipen

Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

§ 21 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Ludvika kommun.

Ägardirektiv

Stora Brunnsvik AB, org.nr 559005-4911

Dokumentnamn Ägardirektiv Stora Brunnsvik AB		Dokumenttyp Ägardirektiv	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Koncernekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag			
Utfärdade och fastställda av: KF 2019-03-05 § 33 Antagna vid: Bolagsstämman 2019-04-08	Bör revideras senast Vid behov, med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2020/343
Revideringar	Vad revideringen avsett		

Särskilt ägardirektiv för Stora Brunnsvik AB

Bolagets uppgifter och ändamål

- a) Bolaget ska äga och förvalta fastighetsbeståndet för att tillhandahålla kommunens verksamheter, näringslivet, offentliga aktörer, föreningar och privatpersoner med lokaler och/eller bostäder samt vara aktivt i att söka samordningsfördelar.
- b) Bolagets verksamhet ska utifrån långsiktiga och affärsmässiga principer, i förvaltning och utveckling av bostäder och lokaler medverka till att utveckla Brunnsviksområdet och därmed skapa den kommunnytta som gör det motiverat för Ludvika kommun att äga bolaget.
- c) Bolaget ska erbjuda en yttre och inre miljö som kan tilltala kommunens verksamheter, bostadssökande, näringsidkare och offentliga aktörer med möjligheter till samvaro i området.

Krav på bolaget

Bolagets fastigheter

- a) Bolaget ska förvalta och utveckla fastighetsbeståndet,
- b) Bolaget ska vara en aktiv fastighetsägare,
- c) Bolaget ska bidra till att täcka kommunens behov av verksamhetslokaler.

Bolagets ekonomiska mål

- a) Bolaget ska hålla en långsiktig hållbar lönsamhetsnivå och driva verksamheten utan behov av kapitaltillskott från sin ägare.
 - b) Bolaget ska fastställa eventuell utdelning eller koncernbidrag för bolaget i samband med årsbokslut.
 - c) Bolaget ska hålla en långsiktig stabil. Nivån kan variera över tid beroende av åtaganden som ägaren finner angelägna. Soliditetsnivå bör lägst vara 15 procent.
 - d) Bolaget ska ha som ekonomiskt mål att avkastningen på fastigheter som uthyrs till kommunal verksamhet aldrig ska överstiga 1 %.
 - e) Bolaget ska ha som ekonomiskt mål att avkastningen på fastigheter som uthyrs till näringsliv m.m. aldrig ska understiga 3 %. Avkastning definieras som fastigheternas driftnetto dividerat med aktuellt återanskaffningsvärde och där driftnettot är lika med fastigheternas intäkter minus drift- och underhållskostnader samt fastighetsskatt.
-

Bolagsordning

för Västerbergslagens Kraft AB Org. nr 556194-9784

Dokumentnamn Bolagsordning för Västerbergslagens Kraft AB		Dokumenttyp Bolagsordning	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Koncernekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallagen, Aktiebolagslagen			
Utfärdade och fastställda av: KF 2019-03-04 § 33 Antagna vid: Bolagsstämman 2019-04-08	Bör revideras senast Vid behov, med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2020/343
Revideringar	Vad revideringen avsett	Diarienummer vid revidering	
KF 2019-06-03 § 99	Förtydligande av paragraf 11.	KS 2019/271	
KF 2019-09-02 § 115	Förtydligande av paragraf 8 och 10	KS 2019/326	

Bolagsordning för Västerbergslagens Kraft AB

§ 1 Firma

Bolagets firma är Västerbergslagens Kraft Aktiebolag.

§ 2 Säte

Bolagets styrelse har sitt säte i Ludvika kommun, Dalarnas län.

§ 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att bedriva produktion av el.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att långsiktigt ansvara för förvaltning, drift, underhåll och investeringar i bolagets anläggningar. Detta ska göras kostnadseffektivt, på affärsmässiga principer, och med beaktande av den kommunala kompetensen i kommunallagen och kommunens mål.

§ 5 Ludvika Stadshus AB rätt att ta ställning

Moderbolagets ställningstagande ska hämtas vad gäller:

- Investeringar mellan 10-50 miljoner kronor
- Köp och försäljning av fast egendom, mellan 10-50 miljoner kronor.

§ 6 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget ska bereda fullmäktige i Ludvika kommun möjlighet att ta ställning innan beslut i verksamheten, som är av principiell betydelse eller annars av störres vikt fattas.

§ 7 Aktiekapital

Bolagets aktiekapital ska utgöra lägst 15 miljoner (15 000 000) och högst 60 miljoner (60 000 000) kronor.

§ 8 Aktie

Bolaget ska ha lägst 150 000 och högst 600 000 aktier.

§ 9 Styrelse

Styrelsen ska bestå av lägst fem och högst nio ledamöter utan suppleanter. Styrelsen utses av fullmäktige i Ludvika kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till fullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till fullmäktige.

Fullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i styrelsen.

§ 10 Revisorer

Bolaget ska ha en av bolagsstämman utsedd auktoriserad revisor en revisorssuppleant.

Valet sker för tiden från den bolagsstämma som inträffar närmast efter det att val till fullmäktige ägt rum till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

§ 11 Lekmannarevisorer

För samma mandatperiod som bolagets revisor ska fullmäktige i Ludvika kommun utse en lekmannarevisor och en lekmannarevisorsuppleant.

Första gången val sker väljs lekmannarevisorn från beslutsdatum vid extra bolagsstämma till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

§ 12 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse och handlingar till bolagsstämma ska ske genom brev med post eller per e-post till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman. Därutöver läggs kallelse och handlingar ut i kommunens webbapplikation för möten.

Övriga meddelanden till aktieägaren ska ske genom brev eller e-post. Meddelandena läggs även ut i kommunens webbapplikation för möten.

§ 13 Närvarorätt vid bolagsstämma

Representanter som utses av fullmäktige i Ludvika kommun har yttrande- och närvarorätt vid bolagsstämman. Med representanter avses kommunstyrelsens ledamöter och ersättare.

§ 14 Ärenden på årsstämma

På årsstämman ska följande ärenden behandlas:

1. Stämmans öppnande.
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman.
3. Upprättande och godkännande av röstlängd.
4. Val av två justerare.
5. Godkännande av dagordningen.
6. Prövning att stämman blivit behörigen sammankallad.
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport.
8. Beslut om:
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkning,
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen,
 - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören,
9. Notering av kommunfullmäktiges val av styrelse och lekmannarevisor samt övriga valärenden.
10. Fastställande av arvoden till styrelsen och lekmannarevisorn
11. Val av revisor och suppleant
12. Notering av ägardirektiv

13. Annat ärende som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 15 Bolagsstämmans kompetens

Beslut i följande frågor ska alltid fattas av bolagsstämman:

- Årligen fastställande av rullande affärsplan för de närmaste tre räkenskapsåren.
- Fastställande av budget för verksamheten.
- Ram för upptagande av krediter
- Ställande av säkerheter och eventalförpliktelser
- Bildande av bolag
- Köp eller försäljning av bolag eller andelar i sådant.

§ 16 Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

§ 17 Firmateckning

Firman tecknas förutom av styrelsen av två styrelseledamöter i förening samt av styrelseledamot i förening med verkställande direktören. Verkställande direktören äger alltid rätt att teckna bolagets firma inom ramen för den löpande förvaltningen.

§ 18 Likvidation

Vid bolagets likvidation ska bolagets behållna tillgångar utskiftas till Ludvika kommun.

§ 19 Inspektionsrätt

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

§ 20 Offentlighetsprincipen

Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

§ 21 Ändringen av bolagsordning

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Ludvika kommun.

Ägardirektiv

för Västerbergslagens Kraft AB, org.nr.
556194-9784

Dokumentnamn Ägardirektiv för Västerbergslagens Kraft AB		Dokumenttyp Ägardirektiv	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Koncernekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallagen, Aktiebolagslagen			
Utfärdade och fastställda av: KF 2019-03-04 § 33 Antagna vid: Bolagsstämman 2019-04-08		Bör revideras senast Vid behov, med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige
Revideringar		Vad revideringen avsett	

Särskilt ägardirektiv för Västerbergslagens Kraft AB

Bolagets uppgift och ändamål

Bolagets ska:

Säkerställa en långsiktigt effektiv och hållbar elproduktion

- a) arbeta förebyggande så att nuvarande och kommande generationer säkerställs en god försörjning av el,
- b) god ekonomisk hushållning med långsiktig ekonomisk planering,
- c) lägre kostnadsutveckling,
- d) rationell drift med enhetlig teknisk standard ur driftsynpunkt,
- e) verka för att regional samverkan utvecklas,

Skapa en effektiv och rationell organisation som är dimensionerad utifrån behoven

- a) organisationen (inklusive beredskap) ska vara anpassad så att optimal effektivitet uppnås med beaktande av bolagets uppdrag och marknadsförutsättningar,
- b) bolaget ska undvika att bygga upp egna administrativa resurser,
- c) verka för koncernnytta i kommunen där bolagets intressen kan komma att avvägas mot koncernens intressen,

Säkerställande av kompetensförsörjning inklusive nyrekrytering

- a) identifiera strategiska kompetensbehov och arbeta för att säkerställa dessa,
- b) verka för likabehandling.

Ekonomiska mål

Bolaget ska:

- a) hålla en långsiktig hållbar lönsamhetsnivå och driva verksamheten utan behov av kapitaltillskott från ägaren,
- b) fastställa eventuell utdelning av bolaget i samband med bolagsstämman fastställelse av årsbokslut,
- c) ha en lönsamhetsnivå som är tillräcklig för att säkerställa bolagets förnyelse och tillväxt,
- d) ha ett långsiktigt överskottsmål om 3 % räntabilitet på totalt kapital.
- e) hålla en soliditetsnivå på minst 40 %.

Bolagsordning

Wessman Vatten & Återvinning AB org.nr 559219-9037

Dokumentnamn Bolagsordning Wessman Vatten och Återvinning AB		Dokumenttyp Bolagsordning	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Koncernekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag			
Beslutad KF 2020- xx-xx Bolagsstämma 2020-xx- xx	Bör revideras senast Vid behov med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2020/343
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett	Diarienummer vid revideringen	

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun				
Dokumenttyp	Definition	Beslutas av	Giltighet	Uppföljning
Policy	Anger kommunens förhållningsätt till något. Långsiktig och övergripande.	Kommunfullmäktige	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Strategi	Hjälper att göra vägval och prioriteringar. Kan innehålla mål och uppdrag.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Riktlinjer	Innehåller konkreta beskrivningar av vad som ska göras och hur det ska göras.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period	Minst en gång per mandatperiod eller då riktlinjen upphör att gälla
Regler	Ska vara konkreta och sätta tydliga gränser.	Fullmäktige, kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period.	Minst en gång per mandatperiod eller då reglerna upphör att gälla

Bolagsordning för Wessman Vatten & Återvinning AB

§ 1 Firma

Bolagets firma är Wessman Vatten & Återvinning AB.

§ 2 Säte

Bolagets styrelse har sitt säte i Ludvika kommun, Dalarnas län.

§ 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Ludvika kommun

1. Vara huvudman för kommunens VA-verksamhet i enlighet med Lag om allmänna vattentjänster (2006:412)
2. Inom, av kommunfullmäktige, fastställt verksamhetsområde bereda vattenförsörjning och avlopp till bostadsbebyggelse eller annan bebyggelse,
3. Ansvara för kommunens avfallshantering enligt miljöbalken.
4. Omhänderta, behandla samt förvara avfall.
5. Äga, förvalta, underhålla och investera i verksamheternas fastigheter, anläggningar och utrustning

Bolaget är skyldigt att utföra de uppdrag som bolaget tilldelas av sin ägare. Verksamheten ska bedrivas åt ägaren / i ägarens ställe.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolaget är att tillhandahålla anläggningar dels för produktion av allmänna vattentjänster, dels för kommunal avfallshantering. Tillhandahållandet ska ske enligt affärsmässiga principer och största möjliga kostnadseffektivitet, och med beaktande av den kommunala kompetensen i kommunallagen, lagen om allmänna vattentjänster och miljöbalken, till denna del detta ej innefattar myndighetsutövning.

§ 5 Ludvika Stadshus AB rätt att ta ställning

Moderbolagets ställningstagande ska hämtas vad gäller:

- Investeringar mellan 10-50 miljoner kronor
- Köp och försäljning av fast egendom, mellan 10-50 miljoner kronor.

§ 6 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget ska bereda fullmäktige i Ludvika kommun möjlighet att ta ställning innan beslut i verksamheten, som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 7 Aktiekapital

Bolagets aktiekapital ska utgöra lägst 500 000 kr och högst 2 000 000 kr.

§ 8 Antal aktier

I bolaget ska finnas lägst 500 aktier och högst 2000 aktier.

§ 9 Styrelse

Styrelsen ska bestå av lägst tre ledamöter och högst tre ledamöter utan suppleanter. Styrelsen utses av fullmäktige i Ludvika kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till fullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till fullmäktige.

Fullmäktige utser också ordförande i styrelsen.

§ 10 Revisorer

Bolaget ska ha en av bolagsstämman utsedd auktoriserad revisor och en revisorssuppleant.

§ 11 Lekmannarevisorer

För samma mandatperiod som bolagets styrelse ska fullmäktige i Ludvika kommun utse en lekmannarevisor och en lekmannarevisorssuppleant.

Första gången val sker väljs lekmannarevisorn från beslutsdatum vid extra bolagsstämma till och med den bolagsstämma som inträffar närmast efter följande val till fullmäktige.

§ 12 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse och handlingar till bolagsstämma ska ske genom brev med post eller per e-post eller annan elektronisk media till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman. Därutöver läggs kallelse och handlingar ut i kommunens webbapplikation för möten.

Övriga meddelanden till aktieägaren ska ske genom brev eller e-post. Meddelanden läggs även ut i kommunens webbapplikation för möten.

§ 13 Närvarorätt vid bolagsstämma

Representanter som utses av fullmäktige i Ludvika kommun har yttrande- och närvarorätt vid bolagsstämman, Med representanter avses kommunstyrelsens ledamöter och ersättare.

§ 14 Ärendena på årsstämma

Årsstämman ska hållas i så god tid att en fastställd årsredovisning kan intagas i kommunens årsredovisning, varvid följande ärenden ska behandlas.

1. Stämmans öppnande,
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman,
3. Upprättande och godkännande av röstlängd,
4. Val av en eller två justerare,
5. Godkännande av dagordning,
6. Prövning om stämman blivit behörigen sammankallad,
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport,
8. Beslut om:

- a) Fastställande av resultat- och balansräkning
 - b) Dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen,
 - c) Ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören,
9. Notering av kommunfullmäktiges val av styrelse och lekmannarevisor samt övriga valärenden,
 10. Notering av arvoden till styrelse och lekmannarevisorn,
 11. Val av auktoriserad revisor och suppleant,
 12. Notering av ägardirektiv,
 13. Annat ärende som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 15 Bolagsstämmans kompetens

Beslut i följande frågor ska alltid fattas av bolagsstämman:

- Årligen fastställande av rullande affärsplan för de närmaste tre räkenskapsåren,
- Fastställande av budget för verksamheten,
- Ram för upptagande av krediter,
- Ställande av säkerheter och eventalförpliktelser,
- Bildande av bolag.
- Köp eller försäljning av bolag eller andelar i sådant,

§ 16 Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

§ 17 Firmatecknare

Firman tecknas förutom av styrelsen av två styrelseledamöter i förening samt av styrelseledamot i förening med verkställande direktören. Verkställande direktören äger alltid rätt att teckna bolagets firma inom ramen för den löpande förvaltningen.

§ 18 Likvidation

Vid bolagets likvidation ska bolagets behållna tillgångar utskiftas till Ludvika kommun.

§ 19 Inspektionsrätt

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

§ 20 Offentlighetsprincipen

Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

§ 21 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av fullmäktige i Ludvika kommun.

Ägardirektiv

Wessman Vatten & Återvinning AB Org nr 559219-9037

Dokumentnamn Ägardirektiv Wessman Vatten och Återvinning AB		Dokumenttyp Ägardirektiv	Omfattning Bolaget
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Koncernekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag och aktiebolagslag			
Beslutad KS 2020- xx.xx Antagna vid: Bolagsstämma 2020-xx-xx	Bör revideras senast Vid behov med årlig översyn	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2020/343
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett	Diarienummer vid revideringen	

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

Dokumenttyp	Definition	Beslutas av	Giltighet	Uppföljning
Policy	Anger kommunens förhållningssätt till något. Långsiktig och övergripande.	Kommunfullmäktige	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Strategi	Hjälper att göra vägval och prioriteringar. Kan innehålla mål och uppdrag.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Riktlinjer	Innehåller konkreta beskrivningar av vad som ska göras och hur det ska göras.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period	Minst en gång per mandatperiod eller då riktlinjen upphör att gälla
Regler	Ska vara konkreta och sätta tydliga gränser.	Fullmäktige, kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period.	Minst en gång per mandatperiod eller då reglerna upphör att gälla

Särskilt ägardirektiv för Wessman Vatten och Återvinning AB

Wessman Vatten och Återvinning AB ska förutom direktiven angivna nedan även följa de gemensamma ägardirektiv som finns antagna av fullmäktige i Ludvika kommun.

Ägarförhållanden

Bolaget Wessman Vatten och Återvinning AB ägs helt av Ludvika kommun eller av kommunen helägt bolag.

Kommunens direktivrätt

Bolagets styrelse och verkställande direktör ska följa utfärdade direktiv om de inte står i strid mot tvingande bestämmelser i aktiebolagslagen eller annan lag eller författning.

Bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet framgår av bolagets bolagsordning.

I bolaget bedrivna verksamhet har stor betydelse för Ludvika kommun och dess invånare. Ägarrollen är därför ett viktigt instrument för kommunens ambition att påverka och styra utvecklingen i de av bolaget bedrivna verksamheterna. Verksamheterna ska bedrivas utifrån ett långsiktigt och driftsäkert perspektiv.

Bolagets uppgifter

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att på uppdrag av kommunen ansvara för administration och ekonomi samt drift och underhåll av VA-anläggningar i kommunen och förvalta de allmänna VA-anläggningarna.

1. Vara huvudman för kommunens VA-verksamhet i enlighet med Lag om allmänna vattentjänster (2006:412)
2. Inom, av kommunfullmäktige, fastställt verksamhetsområde bereda vattenförsörjning och avlopp till bostadsbebyggelse eller annan bebyggelse,
3. Ansvara för kommunens avfallshantering enligt miljöbalken.
4. Omhänderta, behandla samt förvara avfall.
5. Äga, förvalta, underhålla och investera i verksamheternas fastigheter, anläggningar och utrustning
6. Bolaget äger del i WBAB WessmanBarken Vatten & Återvinning AB och ska arbeta för samsyn vad gäller vatten, avlopps- och avfallsfrågor.
7. Bolaget ska säkerställa att bolagets anläggningar och system är ändamålsenligt skyddade mot brand, intrång och sabotage utifrån att säkerställa produktion och kärnverksamhet.

Krav på bolaget

Följande planer ska finnas och revideras vart 3:e år:

- Förnyelseplan gällande ledningsnät och pumpstationer
- Underhållsplan gällande vatten- och reningsverk med tillhörande anläggningar
- Utbyggnadsplan med koppling till den av fullmäktige beslutade VA-planen.

Därutöver ska:

1. God teknisk praxis tillämpas,
2. optimalt resursutnyttjande eftersträvas,
3. den yttre miljön påverkas i minsta möjliga grad
4. kundens behov av service sätts i första rummet.

Bolaget får ej driva verksamhet eller vidta åtgärder som inte är förenlig med kommunal kompetens.

Verksamheten ska följas upp via branschens nyckeltal som årligen redovisas och kommenteras för styrelsen och Ludvika Stadshus AB.

Grundläggande principer för bolagets verksamhet

Bolaget är en del i den kommunala organisationen. Bolaget ska därför utföra sin verksamhet så att den långsiktigt bidrar till att främja hållbar utveckling och tillväxt inom kommunen samt utveckla samhällsnyttan inom sin sektor. Bolaget ska också samverka med andra aktörer i vår närregion.

Bolaget ska i samverkan med kommunen arbeta för Ludvikas vision och fullmäktiges övergripande mål:

Ansvaret för bolagets organisation åligger enligt aktiebolagslagen bolagets styrelse. Styrelsen har att utforma organisationen så att de bästa förutsättningarna för bolagets ändamål och mål tillgodoses. Bolaget ska drivas enligt affärsmässiga grunder med iakttagande av det kommunala ändamålet med verksamheten och de kommunalrättsliga principer som framgår av dessa direktiv. Bolagsverksamheten ska samordnas med övriga verksamheter när så är möjligt för mesta möjliga nytta för invånarna.

Bolagets ekonomiska mål och verksamhetsmål

Ekonomi

Verksamheten ska bedrivas utifrån affärsmässiga och långsiktigt ekonomiskt hållbara principer. Bolaget ska skapa de ekonomiska utrymmen som behövs för driften och att långsiktigt finansiera nödvändiga om- och utbyggnader alternativt avvecklingar inom verksamheten. Bolaget ska primärt finansieras genom kundernas avgifter, det vill säga taxekollektivet.

Leveranssäkerhet

Bolaget ska säkerställa ett säkert och robust vatten-, avlopps- och avfallssystem som ger bolagets kunder en hälso- och miljömässigt säker produkt med få driftavbrott. Bolaget ska vidare säkerställa avfallshantering som är enkel, tillgänglig och möter både kundernas behov och miljö- och hälsokrav.

Borgensavgifter och lånevillkor.

Bolaget ska erlægga en administrativ ersättning för borgensåtagandet på 0,25 %.

Fullmäktige

Antagande av finanspolicy

Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige antar finanspolicy daterad 19 oktober 2020.

Beskrivning av ärendet

Koncernekonomichef har tillsammans med tjänstemän i kommunen och i bolagen arbetat fram nya styrande dokument för bolagen. Ett förslag till bolagspolicy, finanspolicy, uppdaterade bolagsordningar och särskilda ägardirektiv har tagits fram för Ludvika kommunfastigheter AB, LudvikaHem AB, Stora Brunnsvik AB, VB Kraft AB och Wessman Vatten & Återvinning AB.

Förslaget har gått på remiss till bolagens styrelser och Ludvika kommunfastigheter har på sitt styrelsemöte den 4 september 2020 § 43 antagit ett yttrande över handlingarna, VB Kraft AB har på sitt styrelsemöte den 16 september § XX konstaterat att bolaget inte har något att erinra mot upprättade förslag. WBAB har även fått handlingarna för kännedom gällande det nyinrättade bolaget Wessman Vatten & Återvinning AB.

Samtliga föreslagna handlingar noteras på Ludvika Stadshus AB:s styrelsemöte den 6 oktober 2020.

Kommentarer till remissvaren

Vid remissen önskades det att Ludvika kommunfastigheter AB, LudvikaHem AB och Stora Brunnsvik AB lämnade förslag på soliditetskrav, resultatmål för både kommunala fastigheter och näringslivsfastigheter. Bolagen har inte lämnat några förslag på nya nivåer, men önskar att ägardialog ska ske avseende dessa nivåer.

Ägarens förslag på nivåer kvarstår enligt remisshandlingarna.

Avseende investeringsplaner ingår dessa i kommunkoncernens budgetprocess som bolagen ska följa.

Ägardialog

Ägardialog kommer att ske genom regelbundna träffar med samtliga VD:ar för bolagen. VD för Ludvika Stadshus AB är ansvarig för dessa träffar och är sammankallande. Förutom VD:ar ingår också koncernekonomichef.

Frågeställningar som kommer att diskuteras på dessa tillfällen är bland annat det som Ludvika kommunfastigheter AB lyfter i sitt yttrande avseende självkostnad, riktlinjer för borgen och finansiella riktlinjer.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Maria Skoglund
Kommundirektör

Åsa Grans
Ekonomichef

Bilagor

Finanspolicy daterad 19 oktober 2020

Beslut skickas till

Samtliga helägda bolag
Koncernekonomichef för kännedom
Styrdokument
Akten

Finanspolicy

Ludvika kommun och de helägda kommunala bolagen

Dokumentnamn Finanspolicy		Dokumenttyp POLICY	Omfattning Ludvika kommun och de helägda kommunala bolagen
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Koncernekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag, aktiebolagslag			
Beslutad Skriv datum då beslut tagits av t.ex. KF; KF	Bör revideras senast Vid behov med översyn varje mandatperiod	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer 2020/343
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen
Skriv datum och §	Klicka eller tryck här för att ange text.		Ange dnr vid revidering

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

Utöver styrdokumentstyperna nedan finns det i Ludvika kommun lagbundna styrdokument som inte följer denna terminologi. Namn och beslutsinstans för de styrdokument som styrs istället av gällande lagstiftning.

Dokumenttyp	Definition	Beslutas av	Giltighet	Uppföljning
Policy	Anger kommunens förhållningssätt till något. Långsiktig och övergripande.	Kommunfullmäktige	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Strategi	Hjälper att göra vägval och prioriteringar. Kan innehålla mål och uppdrag.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Riktlinjer	Innehåller konkreta beskrivningar av vad som ska göras och hur det ska göras.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period	Minst en gång per mandatperiod eller då riktlinjen upphör att gälla
Regler	Ska vara konkreta och sätta tydliga	Fullmäktige, kommunstyrelsen eller respektive	Tillsvidare eller beslutad	Minst en gång per mandatperiod eller då reglerna

	gränser.	nämnd	period.	upphör att gälla
--	----------	-------	---------	------------------



1 Inledning

1.1 Inledning

Finanspolicyn utgör ett övergripande ramverk för den finansiella hanteringen inom Ludvika kommun och dess helägda bolag (kommunkoncernen).

Finanspolicyn säkerställa att kommunen genom att efterleva angivna riktlinjer och riskmandat kommer att uppfylla kommunallagens krav avseende medelsförvaltning.

Ändrade förhållanden i omvärlden eller i kommunkoncernen kan medföra behov av uppdatering av policy med tätare intervall.

Till denna finanspolicy finns riktlinjer som uppdateras kontinuerligt av kommunstyrelsens förvaltning. Dessa biläggs denna policy.

1.2 Syfte

Syftet med finanspolicyn är att:

- Ange ansvarsfördelning.
- Ange mål och riktlinjer för hur finansverksamheten ska hanteras.
- Definiera de finansiella risker som kommunkoncernen får exponeras för och hur de ska hanteras.
- Ange riktlinjer för rapportering, uppföljning och intern kontroll

I fullmäktiges årliga budgetbeslut fastställs finansieringsbudget och därtill hörande eventuella upplåningsbehov vilket ska beaktas i finansieringsverksamheten.

1.3 Målsättning

Kommunen ska enligt kommunallagen förvalta sina medel på ett sådant sätt att krav på god avkastning och betryggande säkerhet kan tillgodoses, detta sker genom att kommunkoncernen:

- Säkerställer betalningsförmågan och tryggar tillgången till kapital på såväl kort som lång sikt.
- Uppnä bästa möjliga finansnetto inom ramen för de riktlinjer som fastställs i denna policy.
- Säkerställa att finanshanteringen bedrivs med god intern kontroll och med beaktande och god riskspridning.
- Inom kommunkoncernen utnyttja skalfördelar och effektivisera finansiering, kapitalflöden, likviditetshantering, placeringar och upphandling av finansiella tjänster inom ramen för denna policy.

1.4 Omfattning

Finanspolicyn gäller för kommunen och dess direkt och indirekt helägda bolag och omfattar:

- Ansvarsfördelning
- Likviditetshantering
- Skuldhantering
- Placeringsföreskrifter
- Placering av pensionsmedel
- Utlåning till helägda dotterbolag
- Valutarisker
- Etik och hållbarhet
- Borgen och andra åtaganden
- Rapportering

Kommunen ska verka för en samordning av finansiella aktiviteter och riskhantering inom kommunkoncernen. Bolagens finanshantering ska följa denna koncerngemensamma finanspolicy som har fastställts av fullmäktige. Detta betyder att bolagen ska ha finansiell samverkan med kommunen inom områdena; planering och risk, låneupptag och borgen samt medelsförvaltning.

2 Ansvarsfördelning

2.1 Fullmäktig

Utöver kommunallagens bestämmelser fattar fullmäktige beslut i följande frågor:

- Fastställer kommunkoncernens finanspolicy
- Fastställer kommunkoncernens finansiella mål.
- Fastställer ram för kommunens upplåning.
- Fastställer borgens- och låneram för respektive bolag.

Kommunfullmäktige delegerar det operativa ansvaret för finanshanteringen till kommunstyrelsen inom ramen för denna finanspolicy.

2.2 Kommunstyrelsen

- Att följa upp och vid behov föreslå kommunfullmäktige förändringar i denna policy.
- Att ansvara för att finansverksamheten bedrivs enligt kommunfullmäktiges beslut.
- Att fastställa riktlinjer för kommunkoncernens finansverksamhet i enlighet med denna policy.
- Att fastställa metod för koncerninterna räntor.
- Att fastställa metod för beräkning av borgensavgifter.

- Att besluta om tillfälliga undantag från denna finanspolicy.
- Att till kommunfullmäktige rapportera eventuella avvikelser eller beslutade undantag från denna policy.
- Att ta del av rapporter gällande finansverksamheten fastställda i denna policy.

2.3 Kommundirektör

- Att ansvara för att säkerställa att denna policy samt riktlinjer följs i kommun och helägda bolag.
- Att ansvara för att det finns en fungerande organisation för finansverksamheten som säkerställer en god intern kontroll och att finanspolicyn följs.
- Att föra löpande strategiska diskussioner och följa utvecklingen inom finansverksamheten genom att ta del av den fortlöpande finansiella rapporteringen från kommun och helägda bolag.
- Att se till att kommunstyrelsen tillhandahåller den rapportering och information som behövs för att styrelsen ska kunna fullgöra sin uppgift.

2.4 Koncernekonomichef

- Att ansvara för kommunens finansverksamhet i enlighet med denna policy samt riktlinjer.
- Att löpande ansvara för omvärldsbevakning och analys av den finansiella marknaden.
- Att ansvara för att samordna kommunkoncernens finansiella aktiviteter, riskhantering och kontakt med finansmarknadens aktörer.
- Att ansvara för att samordna och följa upp samt fortlöpande rapportera kommunkoncernens finansverksamhet till kommundirektören i enlighet med denna policy samt riktlinjer fastställda av kommunstyrelsen.
- Att genom samordning optimera, samt besluta om, kommunkoncernens likviditetshantering och samt behov av extern finansiering inom beslutade ramar.
- Att förvalta de gemensamma likvida medlen.
- Att besluta om kommunkoncernens finansiella organisation, samarbetsformer samt resursfördelning.
- Att upphandla limiter för koncerntoppkonto, checkkredit och kreditlöften inom borgensram.
- Att hantera och godkänna interna limiter och villkor inom koncernkontosystemet.
- Ansvara för att tillräcklig tillgång till likvida medel finns för kommunkoncernens löpande verksamheten samt för beslutade investeringar.

2.5 Kommunala bolagen

- Att ansvara för att finansverksamheten i bolaget bedrivs i enlighet med denna policy samt riktlinjer.
- Att vid behov ta fram kompletterande riktlinjer och instruktioner inom ramen för denna policy.
- Att följa upp, hantera och fortlöpande rapportera bolagets finansverksamhet och finansiella ställning till koncernekonomichefen i enlighet med denna policy samt övriga instruktioner.
- Att ansvara för att till koncernekonomichefen kommunicera bolagets behov av likviditet och finansiering samt följa koncernekonomichefens beslut gällande kommunkoncernens likviditetshantering och behov av externa finansiering.
- Att ansvara för att samordna bolagens finansiella aktiviteter, riskhantering och kontakt med och finansmarknadens aktörer med kommunen.
- Att ansvara för sin egen finansiella verksamhet och risker enligt vad som kommer av Aktiebolagen, ABL.

2.6 Övrigt om ansvarsfördelning

Förutom ovanstående gäller kommunens delegationsordning och attestinstruktion.

3 Likviditetshantering

3.1 Målsättning

Likviditetshantering innebär att säkerställa att kommunkoncernen på kort och lång sikt har tillräcklig mängd medel för att löpande kunna hantera in och utbetalningar.

3.2 Riskdefinition

Likviditetsrisk avser risken att kommunkoncernen inte har tillräcklig likviditet för att klara löpande utbetalningar. Kommunstyrelsen ska fastställa riktlinjer gällande övergripande likviditetshantering, samordning av likviditetsflöden samt behov av likviditetsreserv för att hantera likviditetsrisken.

4 Skuldhantering

4.1 Målsättning

Skuldhanteringen ska minimera upplåningskostnaderna och trygga finansieringen för kommunen och dess bolag på såväl lång som kort sikt.

4.2 Allmänt

Vid upplåning och skuldförvaltning ska alltid sådana former väljas att krav på mycket låg risk tillgodoses och att, med beaktande av kravet på låg risk, lägsta möjliga finansieringskostnader eftersträvas. Upplåning får endast ske i svenska kronor. Genom samordning och planering som leds av koncernekonomichefen ska kommunkoncernens likviditet aktivt användas för att minimera den externa upplåningen i kommun och bolag.

Upplåningsåtgärd som uteslutande syftar till att skaffa medel för placering med ränteförtjänst (arbitrageaffär) får inte ske. Undantag är upptagande av planerad upplåning i förväg (maximalt 180 dagar i förväg) med anledning av gynnsamt kredit- eller ränteläge, godkännande av koncernekonomichef ska dock ske innan upplåning.

4.3 Riskdefinition finansieringsrisk

Med finansieringsrisk avses risken att kommunen eller bolagen inte kan refinansiera sina lån när så önskas eller ta upp ny finansiering på marknaden när behov uppstår alternativt att finansiering endast kan ske till ofördelaktiga villkor. Kommunstyrelsen ska fastställa riktlinjer för att begränsa finansieringsrisken genom att reglera godkända finansieringskällor, tillåtna motparter. Vidare ska dessa riktlinjer reglera låneportföljens förfallostruktur samt kapitalbindningstid.

4.4 Riskdefinition ränterisk

Med ränterisk avses risken att räntekostnaderna ökar vid ett stigande ränteläge samt omvänt risken att räntebinda alltför stor del av upplåningen till hög fast ränta. Kommunstyrelsen ska ange riktlinjer för att begränsa ränterisken genom att reglera skuldportföljens ränteförfallostruktur samt genomsnittliga räntebindning.

4.5 Tillåtna finansiella instrument

Med derivat avses ett finansiellt instrument för att hantera kurs- och ränterisker. Derivatinstrument får endast användas till att hantera finansiella risker i underliggande upp- och utlåning. Före användning av finansiella instrument ska instrumentens riskprofil utvärderas och principer för löpande bokföring fastställas.

Kommunstyrelsen ska begränsa risker genom att i riktlinjer reglera användningen av finansiella instrument, godkända instrument samt godkända motparter.

4.6 Leasing

Ett leasingavtal klassificeras som ett finansiellt leasingavtal om det innebär att de ekonomiska fördelar och ekonomiska risker som förknippas med ägandet av objektet i allt väsentligt överförs från leasegivaren till leasetagaren. Vid denna typ av leasing ska leasetagaren redovisa objekt som innehas som anläggningstillgång i balansräkningen. Finansiell leasing jämförs med upplåning och omfattas av reglerna för upplåning i dessa riktlinjer.

5 Borgen

Beslut om borgen fattas av fullmäktige.

Kommunens bolag får inte ingå eller teckna borgen.

6 Placeringsföreskrifter

6.1 Målsättning

Om överskottslikviditet (se även kapitel 3) uppstår i kommunkoncernen får dessa medel placeras utanför koncernkontot i avvaktan på att lån förfaller till betalning eller amortering kan göras. En sådan eventuell placering för enbart göras av koncernekonomichefen.

6.2 Riskdefinition placeringar

Ränterisk - Med ränterisk för överskottslikviditet avses risken att marknadsvärdet i en placering sjunker vid en ränteuppgång.

Likviditetsrisk - Med likviditetsrisk för överskottslikviditeten avses risken att kommunen inte omedelbart kan omsätta en placering på marknaden.

Kreditrisk – Med kreditrisk avses att kommunen inte får tillbaka sin placering inklusive upplupen ränta på grund av att motparten får betalningssvårigheter eller går i konkurs.

Marknadsrisk – Med marknadsrisk avses risken för en negativ effekt marknadsvärdet på kommunens placeringar till följd av marknadsläget. Exempelvis att kommunens aktieplaceringars värde sjunker till följd av en nedgång på aktiemarknaden.

Kommunstyrelsen ska ange riktlinjer för att begränsa ovanstående risker genom att reglera tillåtna placeringar, motparter och maximal tillåten löptid.

7 Valutarisk

7.1 Riskdefinition och hantering av valutarisk

Bolag i kommunens koncern ska enbart handla och placera i svenska kronor.

8 Etik och hållbarhet

Kommunen och bolagen ska agera som en ansvarsfull aktör på finansmarknaden. Genom hållbara och ansvarsfulla placeringar av kommunens kapital i Sverige och i världen, så kan kommunen bidra till målet om ekologisk, social och ekonomisk hållbarhet.

Vid placeringar ska etiska riktlinjer tillämpas som baseras på svensk lagstiftning, på av riksdag och regering undertecknade deklARATIONER och konventioner inom områdena mänskliga rättigheter, arbetsrätt och miljöhänsyn, samt på resolutioner eller motsvarande utfärdade av FN och ILO inom ovan nämnda områden.

Direkta placeringar ska inte ske i värdepapper utgivna av företag vars huvudsakliga verksamhet utgörs av tillverkning eller försäljning av vapen eller annat krigsmaterial, fossila bränslen, produktion av pornografi, tobaksprodukter, spel eller alkoholhaltiga drycker.

Vid indirekta placeringar i fonder ska eftersträvas att fonden har en placeringsinriktning som så långt som möjligt uppfyller de hållbarhetskrav som anges ovan. Vid placeringar i fonder ska innehavets vikt bedömas utifrån ett väsentlighetskriterium där endast mindre avvikelser kan accepteras.

9 Rapportering

9.1 Syftet med rapporteringen

Syftet med rapporteringen är att:

- säkerställa att finanspolicyn följs
- följa upp utfall mot fastställda limiter
- hålla kommunfullmäktige och kommunstyrelsen informerad om kommunens finansiella situation.

9.2 Rapporteringsstruktur

Andel ränteförfall inom ett år

Räntebindningstid

Kapitalförfall inom ett år

Kapitalbindningstid

Andel lånemotparter

Andel grön finansiering

Finansiella riktlinjer

Dokumentnamn Finanspolicy		Dokumenttyp POLICY	Omfattning Ludvika kommun och de helägda kommunala bolagen
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig koncernekonomichef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag, aktiebolagslag			
Beslutad Skriv datum då beslut tagits av t.ex. KF; KF	Bör revideras senast Vid behov med översyn varje mandatperiod	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer 2020/343
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen
Skriv datum och §	Klicka eller tryck här för att ange text.		Ange dnr vid revidering

--	--	--

Ludvika kommun och de helägda kommunala bolagen

Riktlinjer för borgen

Ludvika kommun och de helägda kommunala bolagen

Dokumentnamn Finanspolicy		Dokumenttyp POLICY	Omfattning Ludvika kommun och de helägda kommunala bolagen
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig koncernekonomic ef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallag, aktiebolagslag			

Beslutad Skriv datum då beslut tagits av t.ex. KF; KF	Bör revideras senast Vid behov med översyn varje mandatperiod	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer 2020/343
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen
Skriv datum och §	Klicka eller tryck här för att ange text.		Ange dnr vid revidering

Kommunstyrelsens förvaltning
Mikael Müller, 0240-860 49
mikael.muller@ludvika.se

Fullmäktige

Riktlinjer för god ekonomisk hushållning

Förvaltningens förslag till beslut

1. Finansutskottet föreslår att fullmäktige fastställer riktlinjer för god ekonomisk hushållning, enligt förslag daterat den 26 oktober 2020.
2. Finansutskottet föreslår fullmäktige att uppdatera innehållet i riktlinjernas kapitel 4 ”Verksamhetsmål”, under förutsättning att fullmäktige på sitt sammanträde den 16 november 2020 fastställer kommunövergripande verksamhetsmål för perioden 2021–2025.

Beskrivning av ärendet

Riktlinjer för god ekonomisk hushållning föreslås. Riktlinjerna anger kommunens syn på god ekonomisk hushållning och innefattar finansiella mål. De ska ge inriktningar för kommunens utveckling och ligga till grund för den årliga verksamhetsplaneringen och budgetarbetet.

Kommunen har verksamhetsmål som är av betydelse för god ekonomisk hushållning. Som finansiella mål av betydelse för god ekonomisk hushållning föreslås:

- Den kommunala skattesatsen ska vara oförändrad.
- Kommunens underliggande resultat ska under en rullande femårsperiod vara minst 2 procent av summan av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning.
- Minst 80 procent av kommunens nettoinvesteringar ska under en rullande femårsperiod finansieras med egna medel.

God ekonomisk hushållning handlar om att planera och styra för att på kortare och längre sikt klara både verksamhet och ekonomi. Målen för verksamheten ska nås inom ramen för en sund ekonomi där även de finansiella målen nås. Ambitionerna för verksamhet och investeringar behöver därför löpande anpassas till de ekonomiska förutsättningarna. Den grundläggande utgångspunkten är att varje generation ska bära sina egna kostnader för den kommunala service de konsumerar.

Bakgrunden till förslaget är kommunallagens (2017:725) krav att fullmäktige ska besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning och att en kommun ska ha både finansiella och verksamhetsmässiga mål som är av betydelse för god ekonomisk hushållning (11 kapitlet § 1 och 6). Kommunens egen klassificering i styrdokumentet ”Styrdokument i Ludvika kommun” (KF 2017-12-18 § 253)

säger att riktlinjer som kommunen själv utformar ska beslutas av kommunstyrelsen, men anger samtidigt att lagbundna styrdokument kan hanteras annorlunda. Att de här aktuella riktlinjerna för god ekonomisk hushållning beslutas av fullmäktige är alltså förenligt med kommunens hantering av styrdokument.

Ekonomiska konsekvenser

De föreslagna riktlinjerna kommer ligga till grund för kommunens årliga verksamhetsplanering och budgetarbete. De kommer därför få konsekvenser för såväl verksamhet som ekonomi. De föreslagna finansiella målen blir styrande för hur mycket pengar som kan gå till löpande verksamhet, investeringarnas omfattning och finansiering samt vilket sparande som krävs i form av årliga resultatnivåer.

Maria Skoglund
Kommundirektör

Mikael Müller
Verksamhetscontroller

Åsa Grans
Koncernekonomichef

Bilaga

Riktlinjer för god ekonomisk hushållning, daterade 26 oktober 2020

Beslut skickas till

Samtliga nämnder och bolag för kännedom
Kommundirektören för kännedom
Stabens verksamhetscontroller för kännedom
Ekonomienheten för kännedom
Revisorerna för kännedom
Styrdokument
Insidan
Ludvika.se
Akten

Riktlinjer för god ekonomisk hushållning

Dokumentnamn Riktlinjer för god ekonomisk hushållning		Dokumenttyp Riktlinje	Omfattning Alla nämnder och bolag samt revisorerna
Dokumentägare Kommundirektören	Dokumentansvarig Verksamhetscontroller	Publicering Internt och externt	
Författningsstöd Kommunallagen (2017:725) 11 kap. 1 § och 6 §			
Beslutad KF 20XX-XX-XX § XXX	Bör revideras senast 2025	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2019/267
Revideringar	Vad revideringen avsett		

Innehåll

1	Långsiktig inriktning för kommunens utveckling.....	3
2	Kommunallagens krav	3
3	Kommunens syn på god ekonomisk hushållning	3
	3.1 Varje generation ska bära sina egna kostnader.....	3
	3.2 Nära koppling mellan verksamhet och ekonomi.....	3
4	Verksamhetsmål	4
5	Finansiella mål	4
	5.1 Oförändrad skattesats	4
	5.2 Positiva ekonomiska resultat.....	5
	5.3 Merparten av investeringarna ska finansieras med egna medel.....	6
6	Tillämpning av dessa riktlinjer	7
	6.1 Till grund för planering av verksamhet och ekonomi	7
	6.2 Målnivåer för enskilda år ska fastställas	7
	6.3 Utvärdering i den ordinarie uppföljningsprocessen	7
	6.4 Många faktorer påverkar	7

1 Långsiktig inriktning för kommunens utveckling

Dessa riktlinjer ska ge långsiktiga inriktningar för kommunens utveckling i syfte att säkerställa en god ekonomisk hushållning.

För verksamhet som bedrivs i bolagsform sker kommunens styrning i huvudsak genom bolagsordningar, ägardirektiv och motsvarande.

2 Kommunallagens krav

Riktlinjerna tar sin utgångspunkt i kommunallagens (2017:725) krav angående god ekonomisk hushållning (11 kapitlet § 1 och 6):

- En kommun ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och i sådan verksamhet som bedrivs genom andra juridiska personer.
- Fullmäktige ska besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning.
- Kommunen ska ha både verksamhetsmässiga och finansiella mål som är av betydelse för god ekonomisk hushållning.

3 Kommunens syn på god ekonomisk hushållning

3.1 Varje generation ska bära sina egna kostnader

Den grundläggande utgångspunkten för god ekonomisk hushållning är att varje generation ska bära sina egna kostnader för den kommunala service den konsumerar.

Kommande generationer ska inte behöva bära kostnader för kommunal service som tidigare generationer har förbrukat, och dagens generation ska inte heller belastas med kostnader som bör bäras av kommande generationer.

3.2 Nära koppling mellan verksamhet och ekonomi

God ekonomisk hushållning handlar om att skapa förutsättningar, planera och styra för att på kortare och längre sikt klara både verksamhet och ekonomi. De uppsatta målen för verksamheten ska nås inom ramen för en sund ekonomi där även de finansiella målen nås. Kombinationen av dessa mål visar på den nära kopplingen mellan verksamhet och ekonomi, där volymer och ambitionsnivåer för verksamheten behöver anpassas till de ekonomiska förutsättningarna.

Med finansiella mål betonas att ekonomin är en restriktion för verksamhetens omfattning. Målen blir styrande för hur mycket pengar som kan gå till löpande verksamhet, investeringarnas omfattning och finansiering samt vilket sparande som krävs i form av årliga resultatnivåer.

Mål och ambitionsnivåer för verksamheten visar de politiska prioriteringarna och hur mycket verksamhet som ryms inom de ekonomiska ramarna.

Därmed tar begreppet god ekonomisk hushållning sikte på förmågan att bedriva verksamheten ändamålsenligt och effektivt i enlighet med fullmäktiges intentioner och prioriteringar. Räkenskaperna ska inte enbart gå ihop och visa

överskott, utan pengarna ska även användas till rätt saker och utnyttjas på ett effektivt sätt. Största möjliga värde ska uppnås för varje skattekrona.

En välskött ekonomi krävs för att kunna driva och utveckla kommunens verksamheter för framtiden, men också för att kunna hantera oförutsedda händelser. En god ekonomi är samtidigt en förutsättning för långsiktigt goda resultat och hög måluppfyllelse i verksamheten.

4 Verksamhetsmål

Efter beslut i fullmäktige den 25 maj 2015 § 192 har kommunen även övergripande verksamhetsmål som är av betydelse för god ekonomisk hushållning och som gäller för perioden 2016–2020.

Vid samma tillfälle fastställde fullmäktige resultatmått (indikatorer) som visar viktiga aspekter av målen och som med tillhörande målvärden används vid uppföljningar för att bedöma hur väl målen nås. Även dessa mått gäller för 2016–2020.

Ett nytt beslut behövs för att fastställa verksamhetsmål och resultatmått för år 2021 och framåt.

5 Finansiella mål

Kommunens finansiella mål enligt dessa riktlinjer är:

- Den kommunala skattesatsen ska vara oförändrad.
- Kommunens underliggande resultat ska under en rullande femårsperiod vara minst 2 procent av summan av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning.
- Minst 80 procent av kommunens nettoinvesteringar ska under en rullande femårsperiod finansieras med egna medel.

De tre målen hänger ihop sinsemellan och ska ses som en helhet. Skattesatsen påverkar intäkterna och därmed även möjligheterna att nå ett visst resultat när året är slut. Nivån på resultatet påverkar hur stora investeringar som kan genomföras utan att ta upp lån. Nivån på investeringarna påverkar i sin tur kommande års resultat via de kostnader i form av avskrivningar på tillgångar som blir följd.

5.1 Oförändrad skattesats

Finansiellt mål: Den kommunala skattesatsen ska vara oförändrad.

Skatteintäkterna från invånarna utgör kommunens klart största intäktskälla. Nivån på den kommunala skattesatsen är en aspekt av god ekonomisk hushållning i bemärkelsen att den ger en restriktion för vilka verksamhetsmässiga ambitioner som är möjliga.

Ludvika kommuns skattesats uppgår 2020 till 22,07 procent, vilket är en något högre nivå jämfört med genomsnittet i landet men samtidigt en av de lägsta bland Dalarnas kommuner.

Den kommunala skattesatsen ska vara oförändrad, alltså varken höjas eller sänkas. Här avses skattesatsen efter justeringar för eventuella skatteväxlingar.

5.2 Positiva ekonomiska resultat

Finansiellt mål: Kommunens underliggande resultat ska under en rullande femårsperiod vara minst 2 procent av summan av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning.

Årets resultat är ett mått på god ekonomisk hushållning som visar på förmågan att på kortare sikt balansera intäkter och kostnader och generera ett överskott.

Genom att inte förbruka alla skatteintäkter i den löpande verksamheten skapas ett handlingsutrymme som är en del av god ekonomisk hushållning. Ett överskott behövs för att finansiera investeringar, värdesäkra befintliga anläggningstillgångar och trygga gjorda pensionsåtaganden. Ett överskott skapar även en nödvändig buffert för att möta konjunktursvängningar och oförutsedda händelser.

Generellt har det för kommunsektorn utvecklats en tumregel för god ekonomisk hushållning som anger att resultatnivån över tid bör ligga kring 2 procent av summan av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning. I en *enskild kommun* kan dock nivån vara antingen lägre eller högre beroende på det ekonomiska utgångsläget, den prognosticerade befolkningsutvecklingen, investeringsbehov samt övriga lokala förutsättningar.

Under de tre senaste åren var Ludvika kommuns underliggande ekonomiska resultat strax under 2 procent.

För kommunen prognosticeras en svag befolkningsökning den kommande tioårsperioden. Dock väntas ålderssammansättningen förändras så att det blir både fler yngre och äldre, som är de mest kostnadskrävande åldrarna, samtidigt som det blir färre i förvärvsaktiv ålder. Finansieringsmässigt blir det en utmaning för kommunen när färre i yrkesaktiv ålder ska försörja både fler barn och ungdomar i skolåldern och fler äldre pensionärer. För att av egen kraft finansiera de investeringsbehov som kan förutses skulle det årliga överskottet behöva stiga från nuvarande nivå. Effektiviseringar av verksamheten kan bidra till förbättrade resultat. Men samtidigt väntas behovsökningar via den demografiska utvecklingen snarare pressa resultatet kommande år. Med oförändrad kommunal skattesats och rådande nivå på statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning är det därför knappast realistiskt att sätta som mål att under de närmaste åren uppnå kraftigt ökade överskott.

I denna situation är ett kriterium för god ekonomisk hushållning snarare att resultatet under en period behålls på ungefär nuvarande nivå, eller ökar något.

Totalt för en rullande femårsperiod är det en rimlig avvägning att resultatet efter finansiella poster ska utgöra minst 2 procent av summan av skatteintäkter,

generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning. Ett normalår ska alltså kommunen bedriva verksamhet för högst 98 procent av intäkterna, så att resterande minst 2 procent blir ett överskott som kan användas för att bland annat finansiera investeringar och täcka oförutsedda behov.

När resultatmålet ska följas upp ska det användas ett mått som visar kommunens underliggande förmåga att generera överskott. Utgångspunkten ska vara kommunens balanskravsresultat. Det beräknas genom att rensa det redovisade resultatet från sådana poster som inte härrör från den egentliga verksamheten, vilket i praktiken oftast handlar om realisationsvinster och – förluster. Balanskravsresultatet ska sedan rensas från redovisade extraordinära poster, som också stör bilden av kommunens underliggande förmåga att generera ett överskott.

5.3 Merparten av investeringarna ska finansieras med egna medel

Finansiellt mål: Minst 80 procent av kommunens nettoinvesteringar ska under en rullande femårsperiod finansieras med egna medel.

Investeringar i exempelvis lokaler, ny teknik och vägar görs för att långsiktigt förbättra och utveckla kommunen och verksamheterna till nytta för invånarna.

Investeringar kan finansieras genom positiva resultat, avskrivningar, försäljning av tillgångar eller extern upplåning. Att en stor del av investeringarna kan finansieras med egna medel – det vill säga med avskrivningar och resultat – är en aspekt av god ekonomisk hushållning som visar på finansiell styrka och handlingsutrymme på både kortare och längre sikt.

Hur mycket som kan investeras beror på det ekonomiska utrymmet och på vilka bedömningar som görs om framtiden. Det ekonomiska utrymmet påverkas i sin tur av i vilken grad tidigare investeringar har finansierats med egna medel respektive med lån.

Inslag av lånefinansiering kan vara rationellt, exempelvis vid stora och långsiktiga investeringsbehov kopplade till stark befolkningstillväxt. Men i ett generationsperspektiv är det samtidigt viktigt att lånefinansiering kan begränsas. Nyttan av lånefinansierade investeringar måste alltid vägas mot de ökade kostnader för räntor och amorteringar som skuldsättningen innebär och som minskar det framtida konsumtionsutrymmet i verksamheten.

Jämfört med kommunsektorn som helhet har Ludvika kommun och särskilt kommunkoncernen en högre skuldsättning, som innebär en ekonomisk sårbarhet och som begränsar möjligheten att ta upp nya lån. Därför bör det finnas en återhållsamhet med att finansiera kommande investeringar med nya lån.

Ett kriterium för god ekonomisk hushållning är då att kommunens investeringsnivå under en period i stort sett anpassas till utrymmet för självfinansiering. Detta för att minska skuldsättningen och sårbarheten och därmed öka det finansiella handlingsutrymmet inför framtiden. En sådan anpassning skulle primärt begränsa investeringsnivån till summan av årets

avskrivningar och ett resultat motsvarande 2 procent eller högre. Försäljning av tillgångar är också ett sätt att finansiera investeringar utan att ta upp nya lån.

Endast i undantagsfall och då i mindre grad kan det vara aktuellt att finansiera investeringar genom att ta upp lån. Totalt för en rullande femårsperiod är det en rimlig avvägning att minst 80 procent av kommunens nettoinvesteringar finansieras med egna medel. Med nettoinvesteringar avses kommunens investeringskostnader med avdrag för eventuella investeringsinkomster från medfinansierare.

6 Tillämpning av dessa riktlinjer

6.1 Till grund för planering av verksamhet och ekonomi

Dessa riktlinjer ska ligga till grund för kommunens årliga verksamhetsplanering och budgetarbete. Mål och ambitionsnivåer för verksamheten ska nås med den tilldelade drifts- och investeringsbudgeten. Budgetbeslutet ska i sin tur bygga på att också de finansiella målen ska nås.

Planering och beslut ska baseras på en bedömning av de samlade förutsättningarna, utifrån kalkyler av den finansiella ställningen liksom av faktorer som befolkningsutveckling och investeringsbehov.

6.2 Målnivåer för enskilda år ska fastställas

Utifrån dessa riktlinjers finansiella mål för en rullande femårsperiod ska fullmäktige i varje års budgetbeslut fastställa målnivåer för enskilda år. Det är dessa enskilda års målnivåer för ekonomiskt resultat och investeringarnas finansiering som sedan ska följas upp.

Utifrån de gällande verksamhetsmässiga målen för en flerårsperiod ska fullmäktige på motsvarande sätt årligen även fastställa målnivåer för enskilda år för alla resultatmått. Det är dessa målnivåer för enskilda år som sedan ska följas upp.

I bägge fallen ska det vid fastställandet av årliga målnivåer beaktas i vilken utsträckning tidigare målnivåer för enskilda år har nåtts eller väntas komma att nås.

6.3 Utvärdering i den ordinarie uppföljningsprocessen

Utvärderingen av dessa riktlinjer ska grundas på en bedömning av om kommunens utveckling är i linje med god ekonomisk hushållning. Uppfyllelsen av både de verksamhetsmässiga och de finansiella målen ska då vägas in.

Utvärderingen ska främst ske i den ordinarie uppföljningsprocessen i samband med delårsrapport och årsredovisning. Utvärderingen ska kännetecknas av öppenhet och lättillgänglighet.

6.4 Många faktorer påverkar

Många faktorer måste samverka för att det ska vara möjligt att uppnå och upprätthålla en god ekonomisk hushållning, bland annat en långsiktig inriktning och planering med tydliga och mätbara mål, en fungerande organisation och effektiv verksamhets- och ekonomistyrning. Det behövs också en tillförlitlig

redovisning samt en väl fungerande uppföljning och utvärdering av verksamhet och ekonomi som ger tidiga signaler på avvikelser gentemot uppställda mål.

Solidarisk borgen för kommunalförbundet Räddningstjänst Dala Mitt

Förvaltningens förslag till beslut

1. Finansutskottet föreslår fullmäktige besluta att Ludvika kommun såsom för egen skuld bevilja borgen för kommunalförbundet Räddningstjänst Dala Mitts låneförpliktelser upp till ett totalt högsta lånebelopp om 50 000 000 kr, jämte därpå löpande ränta och kostnader.
2. Ovanstående gäller under förutsättning att övriga medlemskommuner fattar likalydande beslut.

Beskrivning av ärendet

Förbundsdirectionen för Räddningstjänsten Dala Mitt beslutade 2020-06-04 på direktionsmöte att 50 miljoner kronor ska lånas upp för att finansiera investeringar under perioden år 2021-2026. Totalt beräknar man ett behov av nya fordon och utrustning för 100 miljoner kronor fram till år 2026.

Förbundschefen fick i uppdrag att hos medlemskommunerna söka om en solidarisk borgen på totalt 50 miljoner kronor. Lånebehovet varierar mellan 3-16 miljoner kronor per år. Amortering kommer att ske utifrån investeringarnas beskaffenhet och avskrivningstid.

Utöver fortlöpande investeringar i RDM ingår kvalitetshöjning för fordon och materiel avseende den övertagna verksamheten från Ludvika kommun i investeringsplanen.

Alla investeringar har finansierats med egna medel fram till år 2020. Från och med år 2021 fram till år 2026 behöver RDM låna upp till 50 miljoner kronor med solidarisk borgen från medlemskommunerna

Lånebehovet beräknas vara 15,7 miljoner kronor år 2021, 8,7 miljoner kronor år 2022, 3,2 miljoner kronor år 2023, 8,1 miljoner kronor år 2024, 8,3 miljoner kronor år 2025 och 8,6 miljoner kronor år 2026.

Investeringarna avser tyngre fordon och nödvändiga kvalitetshöjande åtgärder vid räddningsstationerna i Ludvika. Nödvändiga kvalitetshöjande åtgärder i Ludvika sker i början av perioden, resterande investeringar täcker investering behovet i övrigt i RDM.

Ekonomiska konsekvenser

Solidarisk borgen innebär att alla medlemskommuner tecknar borgen för Räddningstjänst Dala Mitts externa lån upp till 50 miljoner kronor. Om lånet inte betalas, kan banken kräva vilken som helst av kommunerna på hela skulden. Den kommun som har fått infriat borgen har sedan regressrätt (återkrav) på övriga kommuner med deras andel av det infriade beloppet.

Maria Skoglund
Kommundirektör

Åsa Grans
Koncernekonomichef

Bilagor

1. Sammanträdesprotokoll räddningstjänst Dala Mitt, 2020-06-04.
2. Hemställan om solidarisk borgen daterad 26 oktober 2020.
3. Räddningstjänst Dala Mitt Budget 2021 och plan 2022-2023

Beslut skickas till

Räddningstjänst Dala Mitt
Ekonomienheten
Akten

Plats och tid Räddningsstation i Ludvika 09.00 – 12.30

Beslutande Kenneth Persson, ordförande
Joakim Storck
Håge Persson
Mats Nilsson
Fredrik Jarl
Veronica Zetterberg
Susanne Norberg
John Thornander
Lars Karlsson
Irene Homman

Ersättare Pga. corona har ersättare undanbetts att delta vid mötet.

Övriga deltagare	Magnus Håkansson, förbundschef	Punkt 28-41	kl.09.00-12.30
	Per Leijström, ekonomichef	Punkt 28-41	kl.09.00-12.30
	Maria Haag, sekreterare	Punkt 28-41	kl.09.00-12.30
	Cecilia Eriksson Ehlén	Punkt 28-41	kl.09.00-12.30
	Johannes Näslund, chef SSA	Punkt 28-41	kl.09.00-12.30
	Mats Hedlund, verks, strateg	Punkt 28-41	kl.08.00-12.30
	Kent Nilsson, brandingenjör	Punkt 32	kl.10.40-11.10
	Mikaela Warberg, brandingenjör	Punkt 32	kl.10.40-11.10
	Elisabeth Fransén, chef Utb.avd.	Punkt 29-	kl.10.00-12.30
Jörg Bassek, konsult ekonomi	Punkt 28-41	kl.09:00-12.30	

Utses att justera John Thornander


Underskrifter

Sekreterare

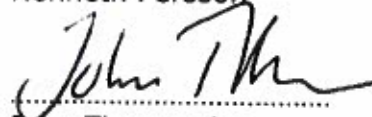

.....
Maria Haag

Punkter 28-41

Ordförande


.....
Kenneth Persson

Justerande


.....
John Thornander

31. Upptagning av lån för att finansera framtida investeringar**Beslut**

Förbundsdirektionen beslutar att

50 Mkr ska lånas upp för att finansiera framtida investeringar.

uppdra till förbundschefen att hos medlemskommunerna söka om en solidarisk borgen för 50 Mkr.

en finansieringsplan avseende investeringarna upprättas för varje år så att lånebeloppet vid varje tillfälle motsvarar behovet av likvida medel.

Ärendet

Fram till 2026 behöver investeringar på strax över 100 Mkr genomföras. Dessa investeringar kan finansieras genom egna medel till 50 Mkr varför 50 Mkr lånas upp



2020-10-26

Kommunfullmäktige
Borlänge kommun
Falun kommun
Sätters kommun
Gagnefs kommun
Ludvika kommun

Förbundsledningen för Räddningstjänsten Dala Mitt beslutade 2020-06-04 på ledningsmöte att 50 mkr ska lånas upp för att finansiera framtida investeringar och uppdrag till förbundsledningen att hos medlemskommunerna söka om en solidarisk borgen på 50 mkr.

Kommunfullmäktige föreslås besluta, att såsom för egen skuld ingå borgen för Kommunalförbund Räddningstjänst Dala Mitt låneförpliktelser upp till ett totalt högsta lånebelopp om 50 mkr, jämte därpå löpande ränta och kostnader.

Enligt uppdrag

Magnus Håkansson
Förbundsledningschef

Bilaga:

Bilaga 1 Protokollsutdrag avseende beslut om upplåning.



Räddningstjänsten Dala Mitt

Budget 2021 och plan 2022-2023

Inledning

Kommunalförbundet Räddningstjänsten Dala Mitt (RDM) startades första oktober 1998 med Falu, Borlänge och Sätters kommuners räddningstjänster. Nya medlemmar i RDM blev Gagnefs kommun 2011 och Ludvika kommun 2019.

I Falun-Borlängeområdet råder en snabb befolkningstillväxt medan i Ludvika och Säter minskar befolkningen. Befolkningsförändringarna och dess strukturer innebär att riskbilden förändras vilket i sin tur gör räddningstjänstens arbetssätt och metoder måste utvecklas. Förändringar i klimat gör att anpassningar måste göras till den riskbild som därmed förändras genom exempelvis större skogsbränder.

Medlemskommunernas totala anslag till RDM för lagstadgad räddningstjänst enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor fördelas mellan medlemskommunerna enligt andelstalet avseende Borlänge, Falun, Säter, Gagnef och Ludvika. För Ludvika kommun finns ett tilläggsanslag enligt nedan. Förutom anslaget ersätter medlemskommunerna för de tjänster som utförs av RDM till respektive medlemskommun.

Enligt förbundsordningen ska fördelning av förbundets kostnader baseras procentuellt på folkmängd den 31/12 vid senaste årsskiftet. Medlems andel i RDM:s tillgångar och skulder utgörs av medlems andel av erlagd ersättning baserad på folkmängd föregående år.

	Antalet invånare 2019-12-31	Andelstal	Grund- anslag 2021	Anslag/ invånare
Borlänge	52 590	32,8%	51 768	984
Falun	59 406	37,1%	58 478	984
Säter	11 093	6,9%	10 920	984
Gagnef	10 304	6,4%	10 143	984
Ludvika	26 898	16,8%	26 478	984
Totalt	160 291	100,0%	157 787	984

I grundanslaget ovan ingår särskilda tillägget för operativ ledning med 3 900 tkr.

Enligt förbundsordningen skall medlem som på grund av geografi, demografi, infrastruktur eller andra omständigheter i kommunen, väsentligen överstiger kostnaden för övriga medlemskommuner, skall den överskjutande kostnadsdelen belasta denna medlem. Den överskjutande kostnadsdelen inräknas härvid inte i andelstalet.

	Anslag 2021	Tillägg Ludvika kommun	Anslag totalt 2021	Anslag/ invånare
Borlänge	51 768		51 768	984
Falun	58 478		58 478	984
Säter	10 920		10 920	984
Gagnef	10 143		10 143	984
Ludvika	26 478	7 391	33 869	1259
Totalt	157 787	7 391	165 178	1030

Underbilaga 2.1 Budget 2020

Förutsättningar

Budgeten har under 2020 varit underfinansierad avseende pensionskostnader med 9,4 Mkr samt kostnader för deltidbrandmän 1,9 Mkr, vilket utgör totalt 11,3 Mkr. För att skapa en budget i balans behöver felaktigheter som fanns i budget 2020 rättas till.

	2021
Grundanslag 2020	149 659
Operativ ledning 2021	3 900
Äskanden 2021	11 619
Totalt anslag	165 178

Pensionskostnader enligt utfall 2018-2019, budget respektive prognos 2020 och plan 2022-2023.

	2018	2019	prognos 2020	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Kostnaden för pensioner	7 628	15 171	20 853	11 453	18 519	14 489	17 427

Pensionskostnaderna utgör 7,1 Mkr av det äskade beloppet.

Kostnad för deltidbrandmän har ökat på grund av att arbetsplatser ej finns på orten vilket gör att ett ökat antal brandmän behövs för att upprätthålla jour och beredskap. Numerärt innebär det 2-4 personer fler på varje deltidstation än vad som annars skulle krävs för ordinarie dygnsstyrka. I dag krävs delad beredskap för dag respektive natt. Under 2020 och 2021 behövs 38 personer extra till en kostnad av 50 tkr/person, dvs 1,9 Mkr av det äskade beloppet.

Ökade kostnader för fasta avtal som Deadalos, SOS, etc med 0,9 Mkr av det äskade beloppet.

Ökat PO-påslag med 1% enligt SKR utgör 0,9 Mkr av det äskade beloppet.

Minskade intäkter utgör 0,8 mkr av det äskade beloppet.

De effektiviseringar som redogörs nedan ingår med ett sammalat belopp om 4,8 Mkr.

Planerade effektiviseringar

Förbundsdirektionens krav på effektiviseringar har påbörjats. Möjliga effektiviseringar utreds att verkställas av förbundsdirektionen under perioden 2021-2023.

Utredning om eventuell minskning av operativ räddningstjänst.

Översyn av personalstyrkan och fordonsflottan.

Mål och riktlinjer med betydelse för god ekonomisk hushållning

Enligt kommunallagen ska kommuner, landsting och kommunalförbund i samband med budgeten ange finansiella mål för ekonomin som är av betydelse för god ekonomisk hushållning. Målen ska följas upp i årsredovisning och i delårsbokslut. Lagen innefattar även krav på att resurserna i verksamheten används till rätt saker och att de utnyttjas på ett effektivt sätt. Därför ska även för verksamheten anges mål och riktlinjer som är av betydelse för god ekonomisk hushållning.

Finansiella mål med betydelse för god ekonomisk hushållning

RDM har valt tre ekonomiska mål som

- 1 Eget kapital ska öka med 1 mkr i genomsnitt under en 5 årsperiod
- 2 Balanslikviditet ska överstiga 100%
- 3 Likviditet lägst 6 mkr

Mål för verksamheten med betydelse för god ekonomisk hushållning

Förbundet har valt ut följande tre mål för verksamheten som är av betydelse för god ekonomisk hushållning

- 1 Vi ska genomföra förebyggande verksamhet så att färre olyckor sker inom vårt verksamhetsområde
- 2 Vi ska genomföra effektiva räddningsinsatser med fokus på hög kompetens och effektiv resursanvändning så att insatstider, konsekvenser och mänskligt lidande minimeras
- 3 Vi ska vara drivande i vår förmåga att analysera och lära oss av inträffade oönskade händelser så att vi skapar ökad trygghet för samhället vi verkar inom.

Riktlinjer som är av betydelse för god ekonomisk hushållning

God ekonomisk hushållning

God ekonomisk hushållning innebär att såväl förbundets finansiella som verksamhetsmässiga mål uppnås, att verksamheten bedrivs långsiktigt, ändamålsenligt och effektivt samt att ekonomiska aktiviteter sker i enlighet med lagar, regler och etablerade normer. Begreppet god ekonomisk hushållning har således både ett finansiellt perspektiv och ett verksamhetsperspektiv. Det finansiella perspektivet innebär bland annat att varje generation själv ska bära kostnaderna för den service som den konsumerar, så att ingen generation ska behöva betala för den som en tidigare generation har förbrukat. Verksamhetsperspektivet tar sikte på förbundets förmåga att bedriva sin verksamhet på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt. En förutsättning för en god ekonomisk hushållning är att det finns ett tydligt samband mellan resursåtgång, prestationer, resultat och effektivitet. För att åstadkomma detta samband krävs bland annat en utvecklad planering med framförhållning, styrning och handlingsberedskap samt tydliga och mätbara mål. Det innebär också krav på ständig prioritering, effektivisering och förnyelse av verksamheten. Det krävs även rättvisande och tillförlitlig redovisning och uppföljning som ger information om avvikelser gentemot målen.

Uppföljning och rapportering

Uppföljning, i form av budgetuppföljningsrapporter, delårsrapport och bokslut/årsredovisning, ska kommuniceras inom verksamheten och från förbundsledning till direktion och förbundets medlemskommuner i linje med förbundsordning.

Balanskrav

I RDM årsbudget får normalt de upptagna kostnaderna inte överstiga de intäkter RDM kan påräkna i form av bidrag från medlemskommunerna och övriga intäkter.

Underbilaga 2.1 Budget 2020

Investeringar

Målet med förbundets investeringar har varit att de ska vara självfinansierade. Med självfinansiering av investeringar, avses att inte behöva använda befintliga bankmedel eller låna. Finansiering av investeringarna ska huvudsakligen ske genom avskrivningsmedel och utrymme av ackumulerade resultat eller i undantagsfall genom lån. Utifrån allt högre priser på nya fordon och krav på modernare fordonsflott behöver extern upplåning ske från och med 2021.

Internkontroll

RDM ska verka för att en god internkontroll präglar organisationen och RDMs löpande verksamhet. Utifrån ett risk- och väsentlighetsperspektiv ska kontrollpunkter väljas och sammanställas i en årlig internkontrollplan. Rapportering ska ske vid delårs- och årsbokslut till direktionen.

Räddningstjänst Dala Mitt ekonomiska ramar

Ekonomiska ramar 2021

	Fördelning %	Anslag totalt 2021	Kostnad / invånare	Förändring (tkr) mot tertialbokslut 2020	Förändring Kostnad / invånare mot prognos i tertialbokslut 2020
Borlänge	32,8	51 768	985	-1 266	-31
Falun	37,1	58 478	985	-1 360	-31
Säter	6,9	10 920	985	-377	-31
Gagnef	6,4	10 143	985	-288	-31
Ludvika	20,5	33 869	1259	-1 353	-48
Totalt		165 178	1030	-4 643	-35

Den budgeterade pensionskostnaden och skuldökningen grundas på KPA11 pensionsskultsberäkning och prognos per maj 2020 och uppgår till 17 740 vilket är något lägre än motsvarande kostnad för 2020.

Avskrivningarna sker enligt plan och ska motsvara värdeminskningen på inventarierna. Förbundet tillämpar linjär avskrivning med individuella avskrivningstider enligt rekommendationer i RKR12.

Lönekostnadspålägget för år 2021 är preliminärt 53,46 %.

RDM erhåller medlemsbidragen från ägarkommunerna enligt fastställd budget med en fjärdedel per kvartal i förskott.

Resultatbudget för 2021 och plan 2022 - 2022

Tkr	Prognos 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Resultaträkning				
Verksamhetens intäkter	12 000	14 755	14 737	15 500
Verksamhetens kostnader	-175 165	-171 713	-172 184	-173 906
Avskrivningar	-6 996	-7 307	-7 000	-7 000
Verksamhetens nettokostnader	-170 161	-164 265	-164 447	-165 406
Anslag från medlemskommunerna	169 821	165 178	166 830	168 498
Verksamhetens resultat	-340	913	2 383	3 092
Finansiella intäkter	5	0	5	5
Finansiella kostnader	-1 203	-913	-1 500	-1 500
Periodens resultat	-1 538	0	888	1 597

Investeringsbudget 2021 och investeringsnivåer fram till 2026

För 2021 uppgår investeringsbudgeten till 22,7 Mkr jämfört med 26,5 Mkr 2020.

Behoven av att investera i fordon och räddningsutrustning är relativt stora för perioden fram till 2026.

Kvalitetshöjning, för att nå RDM-nivå, för fordon och materiel avseende den övertagna verksamheten från Ludvika kommun är också omfattande. Avskrivningskostnader för de kvalitetshöjande investeringarna ska bekostas särskilt av Ludvika kommun.

Förbundets investeringar används till övervägande del för att bibehålla nuvarande fordonsstatus och tillse att förbundet har tillfredställande och väl funktionsanpassade fordon.

Alla investeringar finansieras med egna medel och har finansierats fram till 2020 utan lån. Från och med 2021 fram till 2026 behöver RDB låna upp 50 Mkr med solidarisk borgen från medlemskommunerna.

Investeringsbehov och finansiering

Nedanstående tabell visar investeringsbehovet 2021 – 2026 och förslag till finansiering.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Totalt
Investeringsbehov	22 657	18 000	10 200	15 100	15 300	15 550	100 617
Egen finansiering	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	49 000
Upplåningsbehov	15 657	8 700	3 200	8 100	8 300	8 550	51 617

Anskaffningar av tyngre fordon och omfattande processer som sträcker sig över lång tid. Dessa anskaffningar är svåra att bedöma avseende leveranstider och inte minst teknisk utveckling. Det gör att tidpunkten, som är avgörande för avskrivningskostnaden, är relativt osäker vid budgeteringstillfället men likafullt nödvändigt att planera.

Förutom investeringar i fordon finns investeringar i framförallt brandskyddsutrustning,

2021 Totalt investeringsbehov uppgår till 22 657 tkr varav 12 900 tkr avser nödvändig kvalitetshöjning vid räddningsstationerna i Ludvika återstående 9 757 tkr avser täcka investeringsbehovet för övrigt i RDM.

2022 Totalt investeringsbehov uppgår till 18 000 tkr varav 11 000 tkr avser nödvändig kvalitetshöjning vid räddningsstationerna i Ludvika återstående 7 000 tkr avser övriga RDM.

2023 Totalt investeringsbehov beräknas uppgå till 10 200 tkr.

Upplupna kostnader för färdtjänsthandläggning gällande 2018 och 2019

Förvaltningens förslag till beslut

Finansutskottet godkänner den upplupna kostnaden för färdtjänsthandläggningen gällande 2018 och 2019

Beskrivning av ärendet

Då Region Dalarna kommit fram till att kommunerna debiterats för lågt för färdtjänsthandläggningen både under 2018 och 2019 har de skickat fakturor till Ludvika kommun motsvarande 509 966 kr för dessa år under våren 2020. Eftersom avtalet med Region Dalarna inte anger någon preskriptionstid gäller lagen om preskription vilket innebär att Regionen med all rätt kan återkräva underskott för åren 2018 och 2019. Enligt det nya avtalet kommer Regionen inte att kompenseras mer än ett år tillbaka i tiden vid eventuella underskott.

Ekonomiska konsekvenser

Då trafikkostnaderna för omsorgsresor minskat drastiskt på grund av coronapandemin kommer samhällsbyggnadsförvaltningens planeringsenhet att hålla budgeten för samhällsbetalda resor trots ovanstående utgifter härrörande från 2018 och 2019. Detta under förutsättning att inget annat oförutsett inträffar.

Åsa Grans
Koncernekonomichef

Bilagor

1. Protokoll från samhällsbyggnadsnämnden 2020-09-23
2. Brev angående fakturor för färdtjänstlegitimering 2020-04-07
3. Svar på bestridande av faktura 2020-02-18
4. Bestridande av faktura 2020-02-17

Beslut skickas till

Samhällsbyggnadsförvaltningens planeringsenhet
Koncernekonomichef
Akten

Upplupna kostnader för färdtjänsthandläggning gällande 2018 och 2019

Beslut

1. Samhällsbyggnadsnämnden noterar den upplupna kostnaden för färdtjänsthandläggningen.
2. Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att ärendet skickas vidare till finansutskottet för beslut om att underskottet godtas.

Beskrivning av ärendet

Då Region Dalarna kommit fram till att kommunerna debiterats för lågt för färdtjänsthandläggningen både under 2018 och 2019 har de skickat fakturor till Ludvika kommun motsvarande 509 966 kr för dessa år under våren 2020. Eftersom avtalet med Region Dalarna inte anger någon preskriptionstid gäller lagen om preskription vilket innebär att Regionen med all rätt kan återkräva underskott för åren 2018 och 2019. Enligt det nya avtalet kommer Regionen inte att kompenseras mer än ett år tillbaka i tiden vid eventuella underskott.

Ekonomiska konsekvenser

Då trafikkostnaderna för omsorgsresor minskat drastiskt på grund av coronapandemin kommer samhällsbyggnadsförvaltningens planeringsenhet att hålla budgeten för samhällsbetalda resor trots ovanstående utgifter härrörande från 2018 och 2019. Detta under förutsättning att inget annat oförutsett inträffar.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadsförvaltningen daterad den 29 juli 2020.
2. Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott den 9 september 2020 §65.

Beslut skickas till

Trafikhandläggare
Verksamhetschef planering
Ekonomichef
Akten

2020-02-17

Bestridande av faktura 3324133002

Ludvika kommun bestrider delvis faktura 3324133002 utställd 2020-01-15.

Bestridandet avser:

Färdtjänsthandläggning 2018	263950,88 SEK exkl moms
Trappklättrare 2018	9925,68 SEK exkl moms
Färdtjänsthandläggning 2019	257231,3 SEK exkl moms
Trappklättrare 2019	9857,7 SEK exkl moms
Totalt bestridet belopp	540965,56 SEK exkl moms

Enligt avtalet "Reviderat avtal om överlåtelse av huvudmannskapet för färdtjänst och riksfärdtjänst" (2016-12-23, dnr: RD 2013/36) mellan Region Dalarna och samtliga av Dalarnas kommuner är parterna överens om att de årligen ska överenskomma om en verksamhetsplan med antagen budget för verksamheten, att en avstämning ska göras tre gånger om året samt att en detaljerad åiterrapportering sker efter varje verksamhetsår.

Det har inte framkommit någon budgetavvikelse för färdtjänsthandläggningen vid någon av dessa uppföljningar. Därför anser vi att vi genom att betala det belopp som Region Dalarna budgeterat för fullföljt vår del av avtalet. Av faktura 3324133002 framgår inte heller specifikt vilka kostnader som avses vilket gör att vi inte kan ta ställning till rimligheten i det fakturerade beloppet. Avseende trappklättrare anser vi att det ingår i färdtjänstverksamheten som är finansierad genom skatteväxlingen och därför inte ska debiteras kommunerna.

Ludvika 2020-02-17



Åsa Grans

Ekonomichef

0240-86223

Ludvika kommun



791 29 FALUN

FAKTURA

Fakturadatum 2020-01-15 Oss tillhanda 2020-02-15 Kund 100043 Sid 1 av 1
Fakturanummer 3324133002

Upplysning
Lilian Gustavsson
Tfn: 0243 - 31 80 41

Ludvika Kommun
Box 184
771 24 Ludvika



Vår referens

Er referens

Vid försenad betalning tillkommer avgift för betalningspåminnelse, samt ränta enl. räntelagens bestämmelser.

Betala till Bankgiro	201-1328
Belopp att betala	664 319.00
Oss tillhanda senast	2020-02-15
OCR-referens	3324133002

Text/Avser	Antal	A-pris	Total
Färdtjänsthandläggning 2018			263 950.88
Trappklättrare 2018			9 925.68
Riak 2018			-4 779.00
Färdtjänsthandläggning 2019			257 231.30
Trappklättrare 2019			9 857.70
Riak 2019			-6 436.00



Nettobelopp	Moms %	Momsbelopp		
-11 245.00	6.00	-672.90		
640 965.56	25.00	135 241.39		
Totalt nettobelopp		Totalt momsbelopp	Oss tillhanda senast	Belopp att betala SEK
529 750.56		134 568.49	2020-02-15	664 319.00

Region Dalarna
Box 712
791 29 FALUN

Bankgiro
201-1328
Bank
Swedbank AB

Momsreg-nummer
SE232100018001

Godkänd för F-skatt

BIC/Swift
SWEDSESS

IBAN
SE 1880 000 8166 19141049669

INBETALNING/GIRERING AVI

Med denna avi kan du betala på alla bankkontor eller via

- * Bankgiro * Personkonto
- * Privatgiro * Balanskonto
- * Sparbanksgiro

Använder du Bankgirots Leverantörsbetalningsrutin (LB)
ange nedanstående referensnr.

Betalningsavsändare

Ludvika Kommun
Box 184
771 24 Ludvika

Från bankgirot (vid girering)

Fakturanummer 3324133002
Kund 100043

Oss tillhanda senast
2020-02-15

Till bankgirot	Betalningsmottagare
201-1328	Region Dalarna

Inbet avgift (fylls av banken)

OCR

VAR GOD GÖR INGA ÄNDRINGAR

MEDDELANDET KAN INTE LÄMNAS PÅ AVIN

DEN AVLÄSES MASKINELLT

Referensnr

Kronor

öre

3324133002 # 664319 00 1 > 2011328#41#

Till samtliga kommuner i Dalarna

Angående fakturor avseende färdtjänstlegitimering, vårt dnrRD20/00836, RD20/00661, RD20/00882, RD20/00886, RD 20/00887
RD20/00888, RD20/00889, RD20/00890, RD20/00891, RD20/00892,
RD20/00893, RD20/00921, RD20/00971, RD20/01047, RD20/01199

Region Dalarna vidhåller kravet på betalning av fakturor, såvitt avser färdtjänsthandläggning 2018 och 2019. Regionen har genom kollektivtrafikförvaltningen frånfallit kravet på ersättning för trappklättrare, innebärande delvis nedsättning av fakturabeloppen.

Vidare, bifogas en begärd detaljerade redovisning av utfallet för färdtjänsthandläggningen. **Bil 1**

Bakgrund till avtalet

Avtalet gällande överlåtelse av huvudmannskapet för färdtjänst och riksfärdtjänst har kommunalförbundets dnr 2013/36 och tecknades 2012-12-05. Avtalet har därefter reviderats, senast 2016-12-07.

En del av avtalet berörde den så kallade legitimeringen av rätten till färdtjänst för den enskilde, och kostnaden för detta arbete. Till avtalet räknades fram en fast totalkostnad samt en fördelning av denna kostnad mellan kommunerna, beräknad efter folkmängd. Tanken med denna angivna totalkostnad var att få en kostnadskontroll.

Relativt snart efter avtalet tecknades, byggdes stora ärendebalanser upp. Det medförde att kommunalförbundet, i samförstånd med kommunerna, tillförde ytterligare resurser, för att nedbringa balanserna från 22 veckor till 14 veckor.

Vid revideringen 2016-12-07 överenskom parterna att de faktiska kostnaderna för färdtjänstlegitimeringen ska bestridas av länets kommuner – helt i enlighet med Regeringsformens 4 kap 14 § som innebär att kommunerna har rätt att ta ut skatt för att finansiera sina uppgifter.

Postadress	Besöksadress	Kontakt	Handläggare	
Region Dalarna	Vasagatan 27	region.dalarna@regiondalarna.se	Lena Jönsson	+46(0)23 490640
Box 712 791 29 Falun Sweden	Falun	lena.c.jonsson@regiondalarna.se vxl 023 - 490 000	Regionjurist lena.c.jonsson@regiondalarna.se	+46(0)70 622 43 17

Regionen är däremot förhindrad att ta ut skatt för att finansiera de uppgifter som åvilar kommunerna.

Kommunernas befolkningsunderlag per 2013-11-11 utgör fördelningsnyckel mellan kommunerna. Fördelningsnyckeln revideras årligen i enlighet med befolkningsunderlaget per 11 november två år innan.

Den rättsliga verkan av avtalsbrott

Kommunerna bestrider fakturorna med hänvisning till att någon budgetavvikelse inte rapporterats vid avstämningar eller återrapportering efter varje verksamhetsår.

Regionen kan vidgå att bristen på avvikelserapportering från fastställd budget är ett brott mot det tecknade avtalet. Regionen delar däremot inte kommunernas uppfattning att avtalsbrottet har den rättsliga betydelse, som kommunerna gör gällande. Avtalad ersättning för utfört uppdrag är inte villkorad och tjänsten är levererad.

Kommunerna har uppenbarligen inte heller fäst större vikt vid avvikelsen, än att påpekandet om avvikelsen kommer först i samband med faktureringen. Under 2018 och 2019 har kommunerna passivt tillgodogjort sig den avtalade prestationen, utan att reklamera eller vidta annan åtgärd för att säkerställa att avtalet uppfylls i alla delar.

Regionen vill också påpeka att regionen är en avtalspart, och att avtalsvård är något som åvilar samtliga parter i ett avtalsförhållande.

Vidtagna åtgärder

Regionen beklagar avtalsbrottet och har – oaktat kommunernas senkomna påpekande - vidtagit åtgärder för att säkerställa en förbättrad samverkan och planering. Ett antal medarbetare hos kommunerna har deltagit i projektarbetet och resultatet finns nu ute på remiss. Det är regionens förhoppning att den process för planering och samverkan som nu är ute på remiss, snarast kan sjösättas.

Skyldighet att begränsa skadan

Om kommunerna varit av den uppfattningen, att bristande avtalsefterlevnad var en grund för nedsättning av ersättningen för uppdraget, eller uppsägning av avtalet, borde detta ha klargjorts för regionen, innan regionen åsamkats kostnader.

Färdtjänstlegitimering i kommunal regi

De åtgärder som kommunerna har att vidta vid avvikelse från tecknat avtal, framgår dels av tecknat avtal, dels av Avtalslagen.

Årets kostnad (2020) budgeteras till 6,8 mkr och prognosen för 2020 är 7 mkr per februari månad. Underlaget kommer att kommuniceras separat under april med en modell för budgetavstämning. Om det är så, att kommunerna väljer att återta ansvaret för färdtjänstlegitimering i egen regi, är kollektivtrafikförvaltningen angelägen om ett snabbt besked om detta.

Regionen vidhåller kravet på betalning.

Region Dalarna



Lena Jönsson

Regionjurist

Svar bestridande xxxxx

Med anledning av bestridande av faktura xxxx

Nedan tabell redovisar utfallet för Färdtjänsthandläggning, inklusive overheadkostnader. Vidare redovisas fördelningskvot per kommun.

Utfall Tkr	2018	2019
C Intäkter		
C20 Verksamhetsintäkter	3	5
C35 Bidrag		23
C40 Övriga intäkter		
C110 Övriga intäkter	5 903	5 702
3910 Förs administrativa tjänster	4 900	4 900
3934 Extern Vidarefakturerings intäk	1 003	717
3939 Övriga intäkter		85
C40 Övriga intäkter Summa	5 903	5 702
C Intäkter Summa	5 906	5 729
D Kostnader		
D50 Lönekostnader	-4 825	-5 434
D60 Inhyrd personal	-108	-13
D70 Övriga personalkostnader	-166	-199
D84 Övrig köpt verksamhet	-3	-4
D90 Övriga verksamhetskostnader		
D330 Lokalhyra	-807	-638
D340 Övriga lokalkostnader	-21	-10
D350 IT-kostnader	-304	-723
D360 Telefoni	-28	-32
D370 Kapitalkostnader	-4	-16
D380 Adm/OH-kostnad	-15	-567
D390 Konsulttjänster		-3
D400 Fordonskostnader		-39
D410 Transport och frakt	-7	
D431 Hyrda inventarier		-1
D432 Information&Kommunikationskost	-10	-4
D435 Förbrukningsinventarier	-165	-36
D436 Övriga kostnader	-1 077	-752
D90 Övriga verksamhetskostnader Summa	-2 439	-2 771
D Kostnader Summa	-8 701	-8 469
Totalsumma	-2 795	-2 740

Kommun	Befolkning nov 2017	Befolkning nov 2018	Fördelning 2018	Fördelning 2019
Avesta	23 193	23 311	0,081	0,081
Borlänge	51 836	52 077	0,181	0,182
Falun	58 250	58 801	0,204	0,205
Gagnef	10 253	10 269	0,036	0,036
Hedemora	15 493	15 422	0,054	0,054
Leksand	15 579	15 756	0,055	0,055
Ludvika	26 969	26 912	0,094	0,094
Malung-Sälen	10 100	10 079	0,035	0,035
Mora	20 343	20 361	0,071	0,071
Orsa	6 873	6 887	0,024	0,024
Rättvik	10 812	10 889	0,038	0,038
Smedjebacken	10 874	10 876	0,038	0,038
Säter	11 163	11 124	0,039	0,039
Vansbro	6 809	6 783	0,024	0,024
Älvdalen	7 074	7 108	0,025	0,025
	285 621	286 655		

Beräkningen för fakturering: utfall multiplicerat med befolkningskvoten för berörd kommun.

För att upprätthålla god kvalitet i handläggning och samtidigt nå målet på max sex veckors handläggningstid krävs den bemanning som idag finns på enheten.

Borlänge 2020-02-24

Joakim Bergman

Ludvika kommun
Att Åsa Grans
771 82 LUDVIKA

Svar bestridande av faktura 3324133002

Med anledning av bestridande av faktura 3324133002.

Information om faktureringen skedde 2019-11-01 på Kommundirektörmötet mellan Region Dalarna och länets kommuner.

Under stycket "Finansiering", i avtalet "Reviderat avtal om överlåtelse av huvudmannskapet för färdtjänst och riksfärdtjänst", fastställs att de faktiska kostnaderna för färdtjänsthandläggningen ska bestridas av länets kommuner och att kommunernas befolkningsunderlag per 2013-11-11 utgör beräkningsgrund för den andel av kostnaderna som respektive kommun ska betala. Kostnadsfördelningen justeras därefter årligen med befolkningsunderlaget per november två år innan.

Vidare framgår det att parterna ska överenskomma om en verksamhetsplan med budget, att en avstämning ska göras tre gånger per år samt att en detaljerad återrapportering sker efter varje verksamhetsår. Region Dalarna beslutar numer helt och hållet om budgeten för verksamheten och den detaljerade verksamhetsrapporten sker via verksamhetsberättelse och bokslut. Avstämningar som enligt avtalet ska göras påverkar inte betalningsansvaret utan är enbart informativa. Ekonomisk rapportering sker löpande i kollektivtrafiknämnden samt, i förekommande fall, i BDU.

Med anledning av ovan anförda anser Region Dalarna att respektive kommun har ett betalningsansvar för det fakturerade beloppet avseende färdtjänsthandläggning. Om betalning ej erläggs är regionen nödgad att vidta de åtgärder som är adekvata för den uppkomna situationen.

Kostnader för trappklättrare kommer att krediteras fakturan då dessa felaktigt fakturerats. Förfalldatum för fakturan har förlängts till 2020-02-29.

Borlänge 2020-02-13

Joakim Bergman
TF Biträdande Förvaltningschef