

Barn- och utbildningsnämnden

Tid: Tisdagen den 16 november 2021, klockan 08:30

Plats: Sammanträdesrum Osby, kommunhuset i Osby

Sammanträdet äger rum fysiskt!

Ärende

- 1 Upprop och protokollets justering
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Information
- 4 Åtterrapporering av ställda frågor
- 5 Anmälan av delegationsbeslut
- 6 Anmälningar
- 7 SKRs genomlysning av gymnasieskolan
- 8 Budgetuppföljning per den 31 oktober 2021
- 9 Nämndplan 2022
- 10 Huvudmannaplan studie- och yrkesvägledning
- 11 Redovisning av kunskapsmålen för grundsärskolan
- 12 Uppföljning av gruppstorlek, gruppsammansättning, köläge samt vistelsetid - förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem
- 13 Elevprognos kommande läsår (förskola, grundskola, grundsärskola och gymnasium)
- 14 Ansökan stipendier och fonder

15 Ledningssystem för elevhälsans medicinska insats - EMI

16 Taxor och avgifter inom kultur- och fritid 2022

17 Kulturpriset 2021

18 Upphandling - drift för Bowling i Osby kommun

Lars-Anton Ivarsson (M)

Ordförande

Marit Löfberg

Sekreterare

3

Kommunstyrelseförvaltningen
Marit Löfberg, 0479-528-254
marit.lofberg@osby.se

Informationsärenden till barn- och utbildningsnämnden

Tisdagen den 16 november 2021

1. Pandemin
2. Lokaler
3. Ärende till Barn- och elevombudet (BEO), Skolinspektionen, Skolverket och Inspektionen för vård och omsorg (IVO)
4. Drogvaneuppföljning
5. Övrigt

4

Kommunstyrelseförvaltningen
Marit Löfberg, 0479-528-254
marit.lofberg@osby.se

Återrapportering av ställda frågor

Barn- och utbildningsnämnden den 16 november 2021

Förvaltningschef Eva Andersson lämnar återrapport enligt nedan

1. Implementeringsarbetet med den nya läroplanen

5

Delegationsbeslut Barn- och utbildningsnämnden oktober

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda

kränkningar med mera

Enhet Grundskola	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Annan	Totalt
Rektor Klockarskogsskolan					0
Rektor Hasslarödsskolan		3	9		12
Rektor Parkskolan	7	1	2		10
Rektor Killebergsskolan					0
Rektor Örkenedsskolan	10	15	5		30

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar

med mera

Enhet Fritidshem	Totalt
Rektor Örkenedsskolan	1

2.22 Beslut angående att söka/ ej söka riktade statsbidrag

Enhet	Totalt
Förvaltningschef	8

1. Beslut att inte söka statsbidraget "Barn som inte är folkbokförda i Sverige 2021", då det för närvarande inte finns elever som är aktuella utifrån Skolverkets kriterier.
2. Beslut att inte söka statsbidraget "Papperslösa barn", då där inte finns barn i kommunen som uppfyller kraven för statsbidraget.
3. Beslut att inte söka statsbidraget "Utlandssvenska elever", då det för närvarande inte finns elever som är aktuella utifrån Skolverkets kriterier.
4. Beslut att inte ansöka om statsbidraget "Fortbildning förskollärare" då det inte finns någon förskollärare som läser denna inriktning i dagsläget.
5. Beslut att inte ansöka om statsbidraget "Högskolestudier SvA och SFI" då det inte finns någon lärare som läser denna inriktning i dagsläget.
6. Beslut att inte ansöka om statsbidraget "Gymnasial lärlingsutbildning" då gymnasiet för närvarande inte har någon lärlingsutbildning.

1. Beslut att söka statsbidraget "Läraryftet", då en lärare går en utbildning inom Läraryftet.
2. Beslut att söka statsbidraget "Högskolestudier specialpedagogik ht 2021", då det finns tre lärare som har påbörjat studier.

4.1 Beslut om erbjudande av utbildning vid förskola med hänsyn till elevens särskilda behov

Enhet	Totalt
Rektor Klockarskogsgårdens förskola	1
Rektor Trulsgårdens förskola	1

11.2 Beslut om inackorderingsbidrag

Enhet	Totalt
Områdeschef grundskola och gymnasiet	1

11.9 Avstängningstid i de frivilliga skolformerna

Enhet	Totalt
Rektor Yrkesskolan	1

7

Barn och utbildning
Eva Andersson, 0479 528108
eva.andersson2@osby.se

Genomlysning av gymnasiet genomförd av SKR – Sveriges kommuner och regioner

Enligt skollagen är det är kommunens ansvar att ungdomarna i kommunen erbjuds en gymnasieutbildning av god kvalitet. Utbildningen ska så långt som möjligt anpassas med hänsyn till ungdomarnas önskemål.

Barn- och utbildningsnämndens prioriteringar inför beslut av utbud av gymnasial utbildning i Osby kommun.

- Arbetstlivets efterfrågan
- Tillgång på praktikplatser
- Utbud av utbildningar ska kunna leda till arbete eller fortsatta studier
- Gymnasiesärskola ska erbjudas i Osby kommun
- Osby kommuns gymnasium ska erbjuda valmöjligheter att kombinera studier med inriktningar som främjar elevernas hälsa och välbefinnande såsom B-Innovation eller musikval
- Huvuddelen av erbjudna program ska vara högskoleförberedande men även yrkesförberedande program ska finnas i utbudet
- Golvet för antalet elever på ett program är 5 elever
- Taket för elevtal per program ska/kan vara enligt nedan
 - Vård och omsorgsprogrammet VO – 15 elever
 - Samhällskunskapsprogrammet SH – 30 elever
 - Barn- och fritidsprogrammet BF – 25 elever
 - Hotell- och turismprogrammet HT – 5 elever
 - Handelsprogrammet – 15 elever
 - Ekonomiprogrammet EK – 30 elever
 - Naturvetenskapliga programmet NA - 10 elever

- Teknikprogrammet TE – 10 elever
- Industriprogrammet IN – 10 elever

- Samläsning ska ske utifrån pedagogiska, lokalmässiga och ekonomiska resurser

Möte med Yrkesskolan 21 10 21

Närvarande: Lars-Anton Ivarsson, Lars Andreasson, Ewa Bejvel, Madeleine Nilsson, Stefan Ekvall, Eva Andersson

- Innevarande år har samtliga elever förutom två från grundsärskolan i Osby kommun, fortsatt sin utbildning på Yrkesskolan
- Vi kan förvänta oss fler elever från Osby kommun från grundsärskolan
- **I nuläget har vi fler externa elever på Yrkesskolan**
- Hur många platser behövs för att kunna ta emot framtida elever från grundsärskolan
- Viktigt att hantera kvantitet gentemot kvalitet
- Vad ska vi erbjuda för program på Yrkesskolan framåt
- **Hur ser kostnadsbilden ut för Yrkesskolans verksamhet**
- Kostnader ska kopplas till måluppfyllelsen i form av bland annat sysselsättning efter genomförd utbildning
- Stärka kopplingen mellan grundsärskola och Yrkesskolan
- Styrka att ha gymnasiesärskolan i den egna kommunen vilket också kan underlätta för fortsatt sysselsättning i arbetslivet
- **Vilka nyckeltal ska följas på Yrkesskolan**
- Volymbeslut för Yrkesskolan – ca 40 elever ?
- Samma elevpeng för alla program på Yrkesskolan
- Erbjudna program ska leda till sysselsättning
- Yrkesskolan ska attrahera både pojkar och flickor i programutbudet
- Hur hantera IMA -eleverna i volymbeslutet för Yrkesskolan
- Attraktivitet för kommunen att kunna erbjuda sarskola från grundskola till gymnasiet
- Elevehälsan – avsaknad av kurator och SYV stor oro för organisationen

Nyckeltal att följa:

- **Interna elever**
- **Externa elever**
- **IMA- elever på Yrkesskolan**
- **Elevstatistik från grundsärskolan**
- **Elever fördelade per erbjudna program**
- **Elever fördelade per årskurs**
- **Elevpengskostnad**
- **Måluppfyllelse – poäng - sysselsättning**

8

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 132

Budgetuppföljning per den 31 oktober 2021

BUN/2021:2 042

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Hänskjuta ärendet till barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 16 november 2021.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn.

Sammanfattning av ärendet

Budgetuppföljningen är en viktig del av verksamhets- och ekonomistyrningen i Osby kommun. Budgetuppföljning ska lämnas till kommunfullmäktige fyra gånger per år (efter utfall i mars, april, augusti och oktober).

I uppföljningen ska nämnden redovisa vilka åtgärder som ska vidtas för att nå den av fullmäktige beslutade budgetramen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Budgetuppföljning 2021”, daterad den 26 oktober 2021, från controller Rolf Persson och förvaltningschef Eva Andersson.

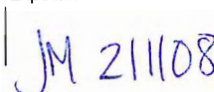
Beslutet skicks till

Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsförvaltningens
Rolf Persson
0479-528400
rolf.persson@osby.se

Budgetuppföljning 2021

Dnr BUN/2021:2 042

Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden godkänner budgetuppföljningen, per den 31 oktober, med en avvikelse på tkr från budget.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn.

Sammanfattning av ärendet

Budgetuppföljningen är en viktig del av verksamhets- och ekonomistyrningen i Osby kommun. Budgetuppföljning ska lämnas till kommunfullmäktige fyra gånger per år (efter utfall i mars, april, augusti och oktober).

I uppföljningen ska nämnden redovisa vilka åtgärder som ska vidtas för att nå den av fullmäktige beslutade budgetramen.

Beslutsunderlag

Budgetuppföljning oktober 2021

Eva Andersson
Förvaltningschef

Rolf Persson
Controller

Beslutet skickas till

Ekonomienheten

Uppföljning oktober 2021

Barn- och utbildningsnämnden

Innehållsförteckning

UPPFÖLJNING	3
DRIFTREDOVISNING.....	3
INVESTERINGSREDOVISNING.....	9

UPPFÖLJNING

DRIFTREDOVISNING

Driftredovisning

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse period	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Verksamhet						
Förvaltningsövergripande administration	7 765	8 108	-343	9 309	9 759	-450
Förskola	62 826	57 288	5 538	75 375	71 774	3 601
Grundskola	141 121	141 423	-302	169 121	172 370	-3 249
Gymnasieskola	60 844	59 706	1 138	72 958	73 689	-731
Kultur och fritid	31 735	30 309	1 426	38 110	37 281	829
Resultat	304 291	296 834	7 457	364 873	364 873	0

Avvikelserna mellan budget och utfall för perioden beror till största del på att intäkterna från statsbidrag inte kommer jämnt fördelat över året. En del statsbidrag har även periodiserats av försiktighetsskäl, främst inom förskolan, vilket också påverkar utfallet för perioden. För kultur och fritid beror avvikelsen mellan budget för perioden och utfall för perioden på att föreningsbidraget till stora delar redan utbetalats.

Kommentarer till helårsavvikelser

Barn- och utbildningsförvaltningen redovisar en uppföljning i nivå med budget efter oktober 2021. Efter beslut i KF 2021-03-29 så är Barn- och utbildningsförvaltningens budgettram minskad med 3 000 tkr. Denna minskning av budgettram har i denna uppföljning kunnat arbetas in under året. Orsaken till detta är främst att periodiserade statsbidrag som förts över av försiktighetsskäl från föregående år bedöms kunna behållas efter slutförd redovisning. Eftersom redovisningarna görs löpande under året kan detta antagande fortfarande komma att förändras. Bedömningen är också att pandemin har påverkat verksamheternas kostnader under året, då exempelvis fortbildning och resor antagligen inte har kunnat genomföras i den utsträckning som planerats.

Den förvaltningsövergripande administrationen redovisar en negativavvikelse på 450 tkr vilket beror på att den minskade budgettramen medför att ett anpassningsuppdrag placerats under den förvaltningsövergripande administrationen. Bedömningen är att anpassningsuppdraget delvis kommer att arbetas in under året, men eftersom det till viss del fortfarande är osäkert inom vilket eller vilka verksamhetsområden detta kommer att ske så är anpassningen fortfarande placerade under den förvaltningsövergripande administrationen. En extraordinär intäkt på 1055 tkr har kommit in avseende kompensation för ökade sjuklönekostnader i samband med pandemin.

Förskolan redovisar en positiv avvikelse på 3 601 tkr, vilket till största del beror på att periodiserade statsbidrag avseende föregående år förväntas få behållas efter genomförd redovisning. Däremot förväntas kostnaderna för interkommunal ersättning och bidrag bli högre än budgeterat, vilket beror på fler inskrivna barn på Prästgården samt ett högre bidragsbelopp. Sedan augusti har Prästgården utökat sin verksamhet med 24 platser. Det innebär en ökad kostnad med cirka 1 400 tkr under 2021. Skolverket har gett besked om att statsbidraget för mindre barngrupper för höstterminen 2021, blir 800 tkr mindre än det ansökta beloppet och därmed har prognosen sänkts med motsvarande belopp. Att prognosen trots detta ligger på överskott beror på minskade personalkostnader på enheterna samt inom resurspoolen.

Grundskolan redovisar i denna uppföljning en negativ avvikelse på 3249 tkr jämfört med budget, vilket är en förbättring jämfört med föregående prognos. Förbättringen beror till största del på positivare prognos avseende personalkostnader. Sedan tidigare har en utökning av grundsärskolans verksamhet gjorts beroende på ett högre elevantal inom grundsärskolan, vilket inneburit högre kostnader än budgeterat. För övrigt utgår grundskolans prognos från att samtliga periodiserade statsbidrag från föregående år får behållas efter godkänd redovisning, något som kan komma att förändras i kommande prognoser.

Gymnasieskolan redovisar negativ avvikelse jämfört med budget med 731 tkr. Prognosen avseende kostnader och intäkter för interkommunal ersättning kan fortfarande förändras något, men den är ganska säker nu när endast två månader återstår. Under året har fler elever att börjat årskurs 1 än vad som slutat årskurs 3, vilket leder till högre årskostnader. Dessutom pekar uppföljningen mot att de nya eleverna i årskurs har valt program med högre programpris än beräknat, vilket försämrar prognosen ytterligare. De interkommunala intäkterna lutar mot att för Ekbäckeskolan hamna på budgetnivå. Däremot kommer Yrkeskolans intäkter att bli högre än budgeterat, på grund av ett högre elevantal än budgeterat.

Kultur och fritid lämnar en prognos som innebär en positiv avvikelse på 829 tkr. Kultur och fritids verksamhet är fortfarande kraftigt påverkad av pandemin vilket leder till minskade intäkter, samt i vissa fall även minskade kostnader. Under året har även vissa tjänster varit vakanta, vilket innebär lägre lönekostnader än budgeterat.

Sammantaget är uppföljningen fortfarande något osäker och mindre förändring kan eventuellt ske. I uppföljningen ingår antagandet att periodiserade statsbidrag på cirka 6 600 tkr som flyttats över till 2021 av försiktighetsskäl får behållas, vilket inte är helt klart än. I uppföljningen har även antagande gjorts att delar av det anpassningsuppdrag som finns inom barn- och utbildningsförvaltningen kommer att vara inarbetat under året.

Förvaltningsövergripande ledning och administration

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Barn- och utbildningsnämnd	773	658	115	928	869	59
Administration	10 659	7 450	3 209	12 782	9 650	3 132
Anpassningsuppdrag	-3 667	0	-3 667	-4 400	-760	-3 640
Resultat	7 765	8 108	-343	9 310	9 759	-449

Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Förvaltningsövergripande administration redovisar en negativ avvikelse på 449 tkr. Sedan april månad är Barn- och utbildningsförvaltningens budgetram minskats med 3 000 tkr, vilket förklarar den negativa avvikelsen. Prognosen utgår ifrån att delar av den minskade ramen kommer att motsvaras av minskade kostnader inom olika verksamheter på grund av pandemin, exempelvis minskade kostnader för läromedel och förbrukningsmaterial. Sedan föregående uppföljning har antagande om kostnadsminskningar setts över och minskats. Extraordinär intäkt på 1055 tkr har kommit in avseende kompensation för ökade sjuklönekostnader i samband med pandemin.

Förskola

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
6 501 Områdeschef förskola	12 070	8 580	3 490	14 401	12 062	2 339
6 502 Toftagården	1 862	1 839	23	2 233	2 228	5
6 504 Klockarskogsgården	5 552	4 968	584	6 657	6 211	446
6 505 Gamlebygården	2 893	2 879	14	3 468	3 464	4
6 506 Skogsgården	13 366	12 646	720	16 021	15 734	287
6 507 Hasselgården	5 403	5 324	79	6 478	6 383	95
6 508 Trulsagården	5 474	5 224	250	6 563	6 308	255
6 511 Rönnegården	13 885	13 501	384	16 649	16 443	206
6 512 Uteförskolan/uteprofilen	2 321	2 327	-6	2 905	2 941	-36
Resultat	62 826	57 288	5 538	75 375	71 774	3 601

Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Förskolan redovisar en positiv avvikelse på 3 601 tkr, vilket till största del beror på att ökade intäkter i form av statsbidrag avseende föregående år förväntas få behållas efter genomförd redovisning. Däremot förväntas kostnaderna för interkommunal ersättning och bidrag bli högre än budgeterat, vilket beror på fler inskrivna barn på Prästgården, samt ett högre bidragsbelopp. Att prognosen är förbättrad sedan föregående uppföljning beror på minskade personalkostnader på enheterna samt inom resurspoolen. De minskade personalkostnaderna inom resurspoolen kan man inte räkna som beständiga eftersom skollagen styr om det ska tillsättas resurser för barn i behov av särskilt stöd. Förskolor med flera hemvister visar en positiv avvikelse i högre grad än förskolor med färre hemvister. En orsak till det är att det är enklare att organisera personalen vid frånvaro och att hjälpas åt på hemvister.

Grundskola

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
6 701 Områdeschef grundskola	21 043	21 760	-717	25 234	27 950	-2 716
6 112 Skolenhet Hasslaröd F-6	19 476	20 024	-548	23 236	23 950	-714
6 113 Skolenhet Hasslaröd 7-9	16 045	15 881	164	19 252	18 976	276
6 114 Skolenhet Klockarskogsskolan F-3	13 229	12 415	814	15 829	15 267	562
6 202 Skolenhet Parkskolan F-3	22 036	21 726	310	26 430	26 626	-196
6 203 Skolenhet Parkskolan 4-9	8 120	8 889	-769	9 686	10 149	-463
6 206 Skolenhet Killebergsskolan F-6	7 890	8 347	-457	9 491	9 731	-240
6 214 Skolenhet Visslan 6-9	70	408	-338	101	680	-579
6 308 Skolenhet Örkenedskolan F-9	22 646	21 061	1 585	27 186	25 858	1 328
6 702 Skolskjuts	8 122	8 524	-402	9 747	10 328	-581
6 704 Modersmålsundervisning	2 444	2 387	57	2 929	2 857	72
Resultat	141 121	141 422	-301	169 121	172 372	-3 251

Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Grundskolan redovisar en negativ avvikelse på 3 251 tkr jämfört med budget, vilket är en förbättring jämfört med föregående prognos.

Grundskolans prognos utgår från att samtliga periodiserade statsbidrag från föregående år får behållas efter godkänd redovisning, något som kan komma att förändras i kommande prognos.

Någon skolenhet redovisar en positiv prognos eftersom sjukskriven personal inte kunnat ersättas av behörig personal. Någon skolenhet landar nära budgetnivå medan några redovisar varierande underskott som kan förklaras enligt följande:

Kostnaderna för elevassistenter ligger högre än budgeterat på en skolenhet. Vid denna enhet pågår ett utredningsarbete och en genomlysning av verksamhetens organisation för elever i behov av särskilt stöd med fokus på tillgänglig lärmiljö och lärprocesser. Det går i linje med indikatorer kopplade till nämndens mål. Denna utredning och genomlysning leds av områdeschef och genomförs tillsammans med specialpedagog från centrala barn- och elevstödsenheten. Syftet är att enheten från och med ht-21 kan förhålla sig till rådande budgetramar.

På Killebergsskolan kommer det från och med ht-21 vara enparallella klasser i årskurs F-6. Tidigare har det varit åldersblandade klasser. Detta förklarar bland annat ökade kostnader på skolenheten.

Grundskolors utökning redovisas i form av ökade kostnader på skolenhet Parkskolan F-6 i form av utökning av speciallärare samt elevassistenter. Denna utökning har koppling till nämndens mål och indikatorer gällande lärprocesser och tillgänglighet i form av att erbjuda alla elever det stöd de behöver och har rätt till.

Det råder flera osäkerhetsfaktorer gällande skolenhet Visslan. Dels är antalet inskrivna elever i starten av ht-21 färre än budgeterat, vilket ger minskade intäkter. Tillsättning av tjänster inför ht-21 har utgått ifrån förutsättningarna att verksamheten skulle vara förlagd i Osby tätort, vilket gör att en elevassistent extra är anställd.

Gymnasieskola

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Områdeschef gymnasieskola	48 419	51 318	-2 899	58 107	63 625	-5 518
Elevhälsa (CBE)	4 862	4 627	0	5 831	5 561	270
Ekbackeskolan inkl. internat	-89	-428	339	-164	-47	-117
Introduktionsprogrammet (IM)	7 751	6 721	1 030	9 318	7 708	1 610
Yrkesskolan	-98	-2 531	2 433	-135	-3 158	3 023
Resultat	60 845	59 707	903	72 957	73 689	-732

Kommentarer till senaste budgetuppföljningen

Gymnasieskolan och Elevhälsan redovisar en negativ avvikelse från budget på 732 tkr. Skolenheterna Ekbackeskolan, RO1 och RO2 redovisar en budget nästan i balans. Introduktionsprogrammet visar ett överskott beroende på extern elev, mindre personalkostnader p.g.a. sjukskrivning och att personal flyttat del av tjänster till gymnasiet. Yrkesskolan redovisar positiv avvikelse från budget, vilket beror på ett högre elevantal än prognos.

Områdeschef gymnasieskola redovisar en högre negativ avvikelse vilket delvis beror på ökade kostnader för interkommunal ersättning och bidrag. De elever som går i extern skola har valt dyrare program än vad som lagts i prognosen.

Kultur och fritid

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Kultur- och fritidsadministration	5 024	4 763	261	6 029	6 083	-54
Extern programverksamhet och projekt	260	-160	420	312	77	235
Stöd till föreningar	5 112	6 137	-1 025	6 134	6 132	2
Ishall	3 940	3 602	338	4 725	4 413	312
Sim- och sporthall	5 718	5 575	143	6 876	6 872	4
Bibliotek	5 432	4 886	546	6 515	6 570	-55
Fritidsgårdar	2 352	2 009	343	2 819	2 513	306
Musikskola	3 897	3 497	400	4 700	4 621	79
Resultat	31 735	30 309	1 426	38 110	37 281	829

Kommentarer till senaste budgetuppföljningen

Kultur- och fritidsenheten redovisar ett överskott på 829 tkr jämfört med budget. I prognosen är utgångspunkten fortsatt att delar av de anpassningsuppdrag på 437 tkr som finns inom kultur- och fritidsenhetens kommer att kunna genomföras. Det innebär bland annat att en vakant tjänst inom sim/ishall/fritidsgård inte kommer att tillsättas utan en person upprätthåller den ledningsfunktionen. Personal har även varit utlånade till andra verksamheter under pandemin. I uppföljningen syns effekterna av Corona-pandemin i form minskade intäkter i bland annat simhallarna, fritidsgårdarna och ishallen. Däremot blir bidragen från arbetsförmedlingen högre än budgeterat därav överskottet på ishallen. Corona-pandemin har inom vissa verksamheter även inneburit minskade kostnader då vissa evenemang inte har kunnat genomföras.

Förslag på åtgärder till avvikelser

Uppföljningen visar ingen avvikelse från budget.

Nyckeltal

Uppföljning personalkostnader

Belopp i tkr	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec
Kostnad arbetskraft 2020	24 98 4	25 22 4	24 74 7	24 58 3	24 79 7	26 66 3	24 89 9	25 63 8	25 33 2	24 94 8	25 36 6	26 52 8
Kostnad arbetskraft 2021	22 71 6	23 28 7	22 51 6	22 88 4	23 44 7	25 91 4	23 55 2	23 70 5	23 87 8	23 54 4		
varav kostnad för sjuklön 2020	306	303	433	765	427	341	200	116	193	361	391	523
varav kostnad för sjuklön 2021	245	227	209	289	211	116	118	93	38	296		

På grund av flytt av verksamheter till annan förvaltning är inte 2020 och 2021 års personalkostnader jämförbara.

Antal inskrivna barn i förskolan

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Antal inskrivna barn förskola	557	570	584	597	600	600	495	495	515	526			554
Antal inskrivna barn pedagogisk omsorg	26	26	25	26	26	26	21	21	22	22			24

Antal elever i grundskolan

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Hasslarödsskolan F-9	513	513	513	516	517	517	528	528	530	537			521
Klockarskogsskolan F-3	134	134	134	133	133	133	113	113	115	115			126
Parkskolan F-9	373	373	374	376	375	375	383	383	384	380			378
Killebergsskolan F- 6	98	98	97	98	97	97	106	106	108	109			101
Visslan 6-9	10	10	9	10	10	10	5	5	5	6			8
Örkenedskolan F-9	286	286	286	289	289	289	284	284	287	289			287
Total	1414	1414	1413	1422	1421	1421	1419	1419	1429	1436			1421

Antal elever i förskoleklass

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Hasslarödsskolan F-9	40	40	39	39	39	39	20	20	20	19			32
Klockarskogsskolan F-3	30	30	30	30	30	30	27	27	27	27			29
Parkskolan F-9	43	43	42	43	42	42	46	46	46	44			44
Killebergsskolan F- 6	15	15	15	15	15	15	15	15	16	16			15
Örkenedskolan F-9	37	37	36	36	36	36	34	34	34	34			35
Total	165	165	162	163	162	162	142	142	143	140			155

Antal elever på fritidshem

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Hasslarödsskolan F-9	94	94	92	91	89	89	113	113	109	104			99
Klockarskogsskolan F-3	108	105	103	103	101	101	87	87	88	91			97
Parkskolan F-9	96	94	91	89	90	90	103	103	107	100			96
Killebergsskolan F-6	48	47	46	43	40	40	45	45	45	43			44
Örkenedskolan F-9	86	83	82	83	84	84	92	92	93	91			87
Total	432	423	414	409	404	404	440	440	442	429			424

Antal elever i gymnasieskolan

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Ekbackeskolans	363	363	363	363	363	363	353	353	359	357			360
Introduktionsprogrammet (IM)	43	46	43	42	41	41	35	35	32	33			39
Yrkesskolan	39	39	39	39	39	39	43	43	43	43			41
Total	445	448	445	444	443	443	431	431	434	433			440

Barn i fristående verksamhet och annan kommun

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Antal barn i fristående förskola	48	48	48	49	49	49	38	38	68	69			50
Antal barn i förskolan annan kommun	12	12	12	12	12	12	9	9	11	13			11
Antal barn enskild pedagogisk omsorg	6	6	6	6	6	6	5	5	5	6			6
Antal barn pedagogisk omsorg i annan kommun	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
Total	66	66	66	67	67	67	52	52	84	88			68

Elever i fristående skolor och annan kommun

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Elever fristående grundskola	31	29	29	27	27	27	22	22	23	24			26
Elever i grundskola i annan kommun	76	77	79	80	80	80	45	45	45	45			65
Elever i fristående gymnasieskola	50	50	50	50	51	51	49	49	50	50			50
Elever i gymnasieskola i annan	187	187	187	183	181	181	195	195	196	196			189

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
kommun													
Elever i fristående förskoleklass	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2			1
Elever i förskoleklass annan kommun	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2
Total	346	345	347	342	341	341	315	315	318	319			333
Elever i fristående fritidshem	37	38	41	39	39	39	49	49	49	50			43
Elever fritidshem i annan kommun	24	22	22	20	20	20	22	22	20	20			21
Total	61	60	63	59	59	59	71	71	69	70			64

Tidplan för nämndens behandling

BUN 2021-11-16.

INVESTERINGSREDOVISNING

Projekt nr	Namn	Budget helår, tkr	Redovisat perioden, tkr	Prognos helår, tkr	Avvikelse, tkr, prognos jämfört med budget	Klart (tidpunkt)
0878	Offentlig konst, fsk o sk	282	177	282	0	2021-12-31
1602	Inventarier Örkenedsskola	2 000	0	0	2 000	Flyttas med till 2022
1603	Inventarier ny fsk Osby	181	159	181	0	2021-06-30
1604	Inventarier, ny fsk Lönsb	490	50	90	400	2021-11-30
1605	Vht-system skola förskola	1 500	682	1 500	0	2021-12-31
1681	Inventarier fsk Visseltofta	200	0	200	0	2021-12-31
1682	Inventarier matsal Örkenedskolan	500	71	500	0	Flyttas med till 2022
1683	Inventarier klassrum Ekbackeskolan	51	44	51	0	2021-12-31
1689	Digitala hjälpmedel BoU	1 360	738	1 360	0	2021-12-31
1690	Utbyte inventarier BoU	300	300	300	0	2021-12-31
1691	Invent 7-9 skola Osby tät	3 000	0	0	3 000	Flyttas med till 2022
1692	Invent fsk, grsk Killeber	2 000	0	0	2 000	Flyttas med till 2022
1693	Invent förskola 3 o 4	1 600	0	0	1 600	Flyttas med till 2022
1694	Inventarier Uteförskola	200	106	200	0	2021-12-31
1695	Invent F-6 skolor Osby tä	500	0	0	500	Flyttas med till 2022
1696	Verkstadsinvent Yrkesskol	220	120	120	100	2021-12-31
1697	Klippare/plog Yrkesskolan	200	0	0	200	Används ej
1698	Invent kultur o b bliotek	250	137	250	0	2021-12-31
1699	Inventarier fritid	670	381	670	0	2021-12-31
1 603	Totalt	15 504	2 965	5 704	9 800	

Kommentarer till budgetavvikelser

Kommentarer

Projekt 1602 och resterande på 1682 slås samman med 1602 och flyttas över till 2022.

Projekt 1604, 400 tkr av projektet kommer ej användas. Detta är troligtvis en dubbelbudgetering.

Projekt 1691, 1692 och 1693 flyttas vidare till 2022 då byggstart av respektive byggnader är försenade.

Projekt 1695 slås samman med 1691 och flyttas till 2022.

Projekt 1696 lämnar 100 tkr i överskott då det ej behövs mer.

Projekt 1697 kommer inte använda anslaget pga förändrat behov.

Projekt 1699, 200 tkr avseende skåp till simhallens omklädningsrum flyttas till 2022 då ombyggnation ej påbörjats och beställning ej kan ske förrän man vet hur lokalen kommer se ut.

9

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 133

Nämndplan 2022

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Ärendet hänskjuts till barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 16 november 2021.
- Ge förvaltningschefen i uppdrag att till barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 16 november presentera underlag för budget 2022 i balans med konsekvensbeskrivningar.

Överläggningar

Lars Andreasson (S) yrkar att arbetsutskottet ger förvaltningschefen i uppdrag att till barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 16 november presentera underlag för budget 2022 i balans med konsekvensbeskrivningar.

Ordförande Lars-Anton Ivarsson (M), Eva Bejvel (SD) och Mats Ernstsson (C) ställer sig bakom yrkandet och därmed beslutar arbetsutskottet "*Ge förvaltningschefen i uppdrag att till barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 16 november presentera underlag för budget 2022 i balans med konsekvensbeskrivningar*".

Beslutet skickas till
Barn- och utbildningsnämnden
Förvaltningschef, Eva Andersson

10

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 140

Huvudmannaplan studie- och yrkesvägledning

BUN/2021:336 628

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

Förslag till barn- och utbildningsnämnden

- Huvudmannaplan för studie- och yrkesvägledning, antas, under försättning att samma beslut fattas i kommunstyrelsen.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys bifogas.

Sammanfattning av ärendet

Alla barn, unga och vuxna i Osby kommun ska få sitt behov av studie- och yrkesvägledning tillgodosett. En systematisk och kvalitativ studie- och yrkesvägledning bidrar till bättre kunskaper om arbetslivet och ökar kommuninvånarnas valkompetens. Det kan i sin tur stärka studiemotivationen, ge ökad kunskap om studie- och yrkesval, färre avhopp/byten på gymnasieskolan/vuxenutbildningen samt bidra till fler kontakter på arbetsmarknaden och möjligheter till en högre utbildning.

Huvudmannaplanen för studie- och yrkesvägledning omfattar alla skolformer.

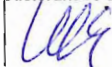
Syftet med huvudmannaplanen är att tillgodose kommuninvånarnas rätt till studie- och yrkesvägledning i både generell och individuell bemärkelse. Målsättningen är att ge kommuninvånarna möjligheten till god självkännet, medvetenhet samt en utvecklad valkompetens inför framtida studie- och yrkesval. Huvudmannaplanen ska utgöra en grund för verksamheternas planering av studie- och yrkesvägledning.

Långsiktiga mål

- Ökad andel behöriga elever till de nationella programmen och ökad andel med examen från gymnasieskola och vuxenutbildningen.
- Erbjudna en kvalitativ, likvärdig, långsiktig och systematisk studie- och yrkesvägledning från förskola till vuxenutbildning.

Bidra till kommunens övergripande mål att halvera kostnaderna för ekonomiskt bistånd fram till 2030. Till huvudmannaplanen finns två bilagor, sida

Justerandes sign



L-117

Expedierat

JM 21108

Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

sex och sju, dessa beskriver redan beslutade målområden och nämndmål samt av förvaltningarna beslutade verksamhetsmål.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Huvudmannaplan studie- och yrkesvägledning", daterad den 13 oktober 2021, från förvaltningschef Eva Andersson.

Huvudmannaplan, Studie- och yrkesvägledning Riktlinjer.

Barnkonsekvensanalys, datera den 17 september 2021.

Beslutet skickas till
Barn- och utbildningsnämnden

Barn och utbildning
Eva Andersson
/0479 528 108/
/eva.andersson2@osby.se/

Huvudmannaplan studie- och yrkesvägledning

Dnr BUN/2021:336 628

Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att huvudmannaplan för studie- och yrkesvägledning daterad 2021-09- antas under förutsättning att samma beslut fattas i Kommunstyrelsen.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys bifogas

Om ärendet inte berör barn, beskriv varför under denna rubrik.

Sammanfattning av ärendet

Alla barn, unga och vuxna i Osby kommun ska få sitt behov av studie- och yrkesvägledning tillgodosett. En systematisk och kvalitativ studie- och yrkesvägledning bidrar till bättre kunskaper om arbetslivet och ökar kommuninvånarnas valkompetens. Det kan i sin tur stärka studiemotivationen, ge ökad kunskap om studie- och yrkesval, färre avhopp/byten på gymnasieskolan/vuxenutbildningen samt bidra till fler kontakter på arbetsmarknaden och möjligheter till en högre utbildning.

Huvudmannaplanen för studie- och yrkesvägledning omfattar alla skolformer.

Syftet med huvudmannaplanen är att tillgodose kommuninvånarnas rätt till studie- och yrkesvägledning i både generell och individuell bemärkelse. Målsättningen är att ge kommuninvånarna möjligheten till god självkännedom, medvetenhet samt en utvecklad valkompetens inför framtida studie- och yrkesval. Huvudmannaplanen ska utgöra en grund för verksamheternas planering av studie- och yrkesvägledning.

Långsiktiga mål

- Ökad andel behöriga elever till de nationella programmen och ökad andel med examen från gymnasieskola och vuxenutbildningen.

- Erbjudna en kvalitativ, likvärdig, långsiktig och systematisk studie- och yrkesvägledning från förskola till vuxenutbildning.

Bidra till kommunens övergripande mål att halvera kostnaderna för ekonomiskt bistånd fram till 2030. Till huvudmannaplanen finns två bilagor, sida sex och sju, dessa beskriver redan beslutade målområden och nämndsmål samt av förvaltningarna beslutade verksamhetsmål

Finansiering

Ej aktuellt.

Beslutsunderlag

Huvudmannaplan studie- och yrkesvägledning

Eva Andersson

Förvaltningschef

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Områdeschef grundskola och gymnasie

Områdeschef förskola

Rektorer

Verksamhetsutvecklare

Förvaltningschef



Beslutad av: Kommunstyrelsen och Barn- och utbildningsnämnden

Framtagen av: Samord, SYV/Verksamhetsutv.

Uppdaterad: <Uppdaterad>

Beslutsdatum: 2021-11-10 resp 2021-11-16

Dokumentansvarig: Samord. SYV/Verksamhetsutv.

Diarienummer: KS/2021:297, BUN/2021:336

Giltighetstid: Tills vidare



Innehåll

1	Inledning	3
2	Syfte och mål	3
3	Planering, uppföljning och utvärdering	4
4	Information om studie- och yrkesvägledning.....	4
5	Målområden, Osby kommun (Bilaga 1)	6
6	Målområden, studie- och yrkesvägledning (Bilaga 2)	7

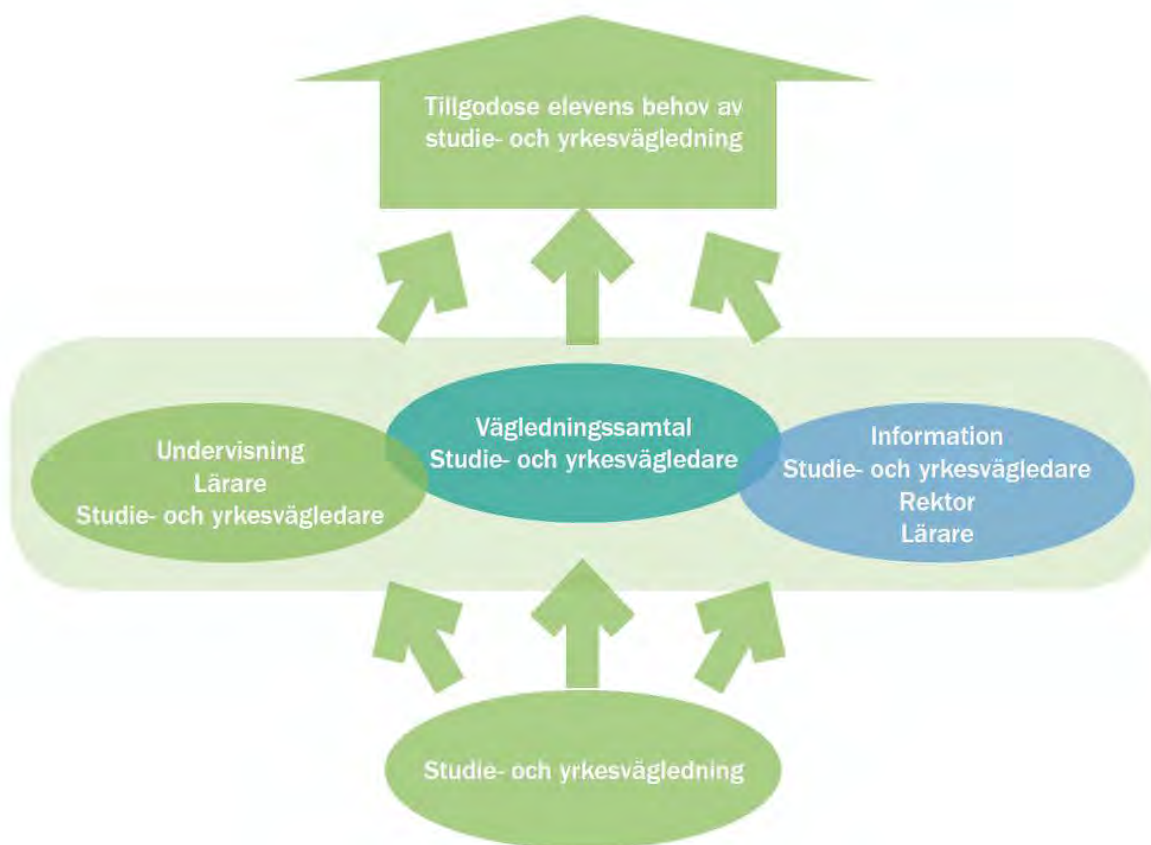


Bild: Skolverket (med "elevens" avses kommuninvånare i Osby kommun)

”Vi arbetar tillsammans med att skapa en större förståelse hos både unga och vuxna kring arbetsmarknaden och dess krav. Vi vill få dem att göra medvetna studie- och yrkesval, vilket bidrar till en hållbar kompetensförsörjning över tid och en bättre matchning på framtidens arbetsmarknad”

1 Inledning

Alla barn, unga och vuxna i Osby kommun ska få sitt behov av studie- och yrkesvägledning tillgodosett. Kommunens studie- och yrkesvägledning är ett viktigt verktyg för att kunna göra väl underbyggda studie- och yrkesval. Betydelsen av en hög kvalitet av studie- och yrkesvägledning, för att ge kommuninvånarna förutsättningar att nå sin fulla utveckling inför framtida studie- och yrkesval, växer i takt med att utbudet av utbildningar och yrkesinriktningar blir allt fler och mer svåröverskådliga.

En systematisk kvalitativ studie- och yrkesvägledning bidrar till bättre kunskaper om arbetslivet och ökar kommuninvånarnas valkompetens. Detta kan i sin tur stärka studiemotivationen, ge ökad kunskap om studie- och yrkesval, färre avhopp/byten på gymnasieskolan/vuxenutbildningen samt bidra till fler kontakter på arbetsmarknaden och möjligheter till en högre utbildning.

Syfte och mål

Syftet är att tillgodose kommuninvånarnas rätt till studie- och yrkesvägledning i både generell och individuell bemärkelse. Målsättningen är att ge kommuninvånarna möjligheten till god självkännet, medvetenhet samt en utvecklad valkompetens inför framtida studie- och yrkesval. Huvudmannaplanen ska utgöra en grund för verksamheternas planering av studie- och yrkesvägledning.

Långsiktiga mål

- Ökad andel behöriga elever till de nationella programmen och ökad andel med examen från gymnasieskola och vuxenutbildningen.
- Erbjuder en kvalitativ, likvärdig, långsiktig och systematisk studie- och yrkesvägledning från förskola till vuxenutbildning.
- Bidra till kommunens övergripande mål att halvera kostnaderna för ekonomiskt bistånd fram till 2030.

Delmål

- Alla skolformer ska ha en handlingsplan för studie- och yrkesvägledning, med kvalitetssäkring av prao/APL/praktik/LIA, som ska ingå i det årliga systematiska kvalitetsarbetet.
- Skapa en tydlig koppling mellan studie- och yrkesvägledande insatser och ämne i skolan under hela läsåret.

2 Planering, uppföljning och utvärdering

Styrgruppen för Samverkan Utbildning – Arbete

- ansvarar för att en handlingsplan utarbetas för varje skolform
- ansvarar för årliga uppföljningar av huvudmannaplan samt handlingsplaner för de olika skolformerna.

Rektor

- initierar och ansvarar för att varje skolenhet planerar aktiviteter utifrån handlingsplanen med hänsyn tagen till enhetens behov och förutsättningar.

Rektor tillsammans med ansvariga representanter

- arbetar med årliga uppföljningar av skolans aktiviteter, fokus ska ligga på måluppfyllelse mot verksamhetens/enhetens nulägesbedömning och sätta mål för året, mot läroplan, de nationella målen för studie- och yrkesvägledning samt de olika nämndernas mål (s. 6).

Ansvariga pedagoger och SYV

- på respektive enhet planerar in aktiviteter i årshjulet med stöd av målområden för studie- och yrkesvägledning för de olika skolformerna (s. 7). Ansvariga bidrar med stöd till kollegorna löpande under året.

3 Information om studie- och yrkesvägledning

Studie- och yrkesvägledning består av två delar: generell- och individuell bemärkelse.

Studie- och yrkesvägledning – Generell

Omfattar all den verksamhet som bidrar till att ge individen kunskaper och färdigheter som underlag för att fatta beslut om framtida studie- och yrkesval. Det innebär till exempel att studie- och yrkesvägledning är hela skolans ansvar och ska vara en naturlig del i undervisningen.

Det handlar om skolämnets koppling till arbetslivet, normkritisk perspektivvidgning, valkompetens samt belysa arbetsmarknad, arbetsliv, utbildningar och yrken.

Studie- och yrkesvägledning – Individuell

Handlar om den personliga vägledningen som studie- och yrkesvägledaren ger i form av vägledningssamtal individuellt och i grupp.

Här ges individen möjlighet att reflektera över sig själv i relation till olika framtidsvägar. Studie- och yrkesvägledningen ska utgå från individens behov och förutsättningar samt kunna anpassas för att på bästa sätt stödja individen att gå vidare i sin valprocess och att genomföra sina beslut.

Studie- och yrkesvägledning – Generell

Osby kommun ska ha ett brett utbud av insatser och aktiviteter för att tillgodose individens olika behov av studie- och yrkesvägledning.

- Varje verksamhet arbetar med studie- och yrkesvägledning i generell bemärkelse och ser till att verksamheten uppfyller satta mål.
- Varje verksamhet organiserar samarbetet med studie- och yrkesvägledare för klassrumsbesök, informationsträffar eller enskilda ärende.

Studie- och yrkesvägledning – Individuell

Tillgång till studie- och yrkesvägledare kan finnas vid:

- informationsmöte med vårdnadshavare samt elever, enskilt eller i grupp
- information/undervisning gällande studie- och yrkesvägledning
- vägledningssamtal
- ärende gällande nyanlända individers framtida studie- och yrkesval
- framtagande av underlag när rektor överväger beslut om ett åtgärdsprogram med anpassad studiegång
- säkerställande och vidareutveckling av studie- och yrkesvägledning i generell bemärkelse
- studie- och yrkesorienterande insatser
- information till personal gällande svenska skolsystemet och dess förändringar, samt information om kommunens gymnasieval/behörighet
- utarbetande av individuell studieplan för elev

4 Målområden, Osby kommun (Bilaga 1)

Kommunfullmäktiges målområden

- **Attraktiv och hållbar boendekommun**
Vi arbetar medvetet för att skapa attraktiva boendemiljöer och ökat bostadsbyggande. Osby kommun bedriver ett hållbarhetsarbete med kommande generationer i åtanke.
- **Utveckling och tillväxt**
Utbildning och kommunikation är en förutsättning för att vara en öppen och modern kommun. Vi jobbar för utveckling och tillväxt i ett nära samarbete med näringslivet.
- **Trygghet hela livet**
Tillsammans skapar vi förutsättningar och möjligheter för människor i alla åldrar att forma ett tryggt liv.

Kommunstyrelsens mål

- Osby kommun är en hållbar kreativ kommun som bidrar till tillväxt och utveckling.
- Osby kommun ökar service och tillgänglighet för medborgare genom digitalisering, kommunikation och kunskap.
- Osby kommun har ett gott ledarskap och medarbetarskap.

Barn- och utbildningsnämndens mål

- Vi ska erbjuda utbildning och mötesplatser som leder till en ökad medvetenhet om livsstilens betydelse för hälsan, miljön och samhället.
- Vi ska skapa ökad tillgänglighet och delaktighet genom att erbjuda ökad kunskap, kommunikation och skapande.
- Vi ska ge alla det stöd de behöver för att kunna utvecklas och utmanas efter sina förutsättningar.

5 Målområden, studie- och yrkesvägledning (Bilaga 2)

SKOLFÖRM	Självkännedom	Arbetsliv & Utbildning	Motverka begränsningar	Valkompetens	Relevans
GR åk. 3	Eleven kan beskriva sig själv med några egenskaper.	Eleven kan beskriva olika yrken och verksamheter i närområdet.	Eleven har fått möjlighet att reflektera kring normer och stereotyper i arbetslivet.	Eleven har fått möjlighet att reflektera över val och hur dessa får konsekvenser.	Eleven har en förståelse för varför man går i skolan.
GR åk. 6	Eleven kan beskriva några av sina förmågor och skapa mål för önskade förmågor.	Eleven har breddad och fördjupad kunskap om yrken, verksamheter och begrepp kring arbetslivet	Eleven kan reflektera över hur stereotyper och bakgrund kan påverka individers val av utbildning och yrke.	Eleven har strategier för att analysera och granska olika valalternativ.	Eleven har förståelse för kunskapers och ämnens betydelse i arbets- och samhällslivet.
GR åk. 9/IM	Eleven kan formulera en målbild för de närmaste åren som stämmer överens med de egna egenskaperna och förmågorna.	Elevens perspektiv om sina möjligheter på arbetsmarknaden har vidgats. Eleven har god kännedom om gymnasieskolan och de olika programmen.	Eleven kan göra val som inte begränsas av kön eller social eller kulturell bakgrund utan baseras på intresse och förmågor.	Eleven kan genomföra ett väl underbyggt gymnasieval.	Eleven kan beskriva sambandet mellan sig själv, utbildning och arbete.
GY åk. 1	Eleven kan formulera en målbild för de närmaste åren som stämmer överens med de egna egenskaperna och förmågorna.	Eleven har ökade kunskaper om vidare studier och yrken	Eleven kan göra val som inte begränsas av kön eller social eller kulturell bakgrund utan baseras på intresse, förmågor och förutsättningar.	Eleven har god insikt om sina egna förutsättningar och har gjort ett studieval som minskar risken för omval och studieavbrott.	Eleven har förståelse för vad inriktningen innebär för framtida val.
GY åk. 3	Eleven kan formulera en realistisk målbild för framtiden som stämmer överens med de egna egenskaperna och förmågorna.	Elevens perspektiv om sina möjligheter till fortsatta studier och arbetslivets kompetens- och rekryteringsbehov har vidgats.	Eleven kan göra val som inte begränsas av kön eller social eller kulturell bakgrund utan baseras på intresse, förmågor och förutsättningar.	Eleven kan genomföra ett väl underbyggt studie- och yrkesval utifrån sina förutsättningar.	Eleven kan beskriva sambandet mellan sig själv, utbildning och arbete.
Komvux	Eleven kan formulera en realistisk målbild som stämmer överens med egna egenskaper, förmågor och förutsättningar.	Elevens perspektiv om sina möjligheter till fortsatta studier och arbetslivets kompetens och rekryteringsbehov har vidgats.	Eleven kan göra val som inte begränsas av kön eller social eller kulturell bakgrund utan baseras på intresse, förmågor och förutsättningar.	Eleven har god insikt om sina egna förmågor och förutsättningar har gjort ett studie- och yrkesval som minskar risken för studieavbrott.	Eleven kan beskriva sambandet mellan sig själv, utbildning och arbete.

Om målområdena

Används som stöd vid planering av aktiviteter i årshjulet samt vid uppföljning/utvärdering.

Barnkonsekvensanalys

FAV Huvudmannaplan studie- och yrkesvägledning

Dnr KS/2021:297 615

Vilka barn berör ärendet och hur?

Alla barn och unga i Osby kommun.

Detta styrdokument ska syfta till att sätta ramarna för en mer systematisk och kvalitativ studie- och yrkesvägledning. Det i sin tur bidrar till bättre kunskaper om arbetslivet och ökar barn och ungas valkompetens. Ambitionen är att öka barn och ungas studiemotivation vilket ska bidra till en ökad andel behöriga elever till de nationella programmen, ökad andel med examen från gymnasieskola, färre avhopp/byten på gymnasieskolan.

Huvudmannaplanen ska även stärka studie- och yrkesvägledning till vuxna vilket ska bidra till högre utbildning och fler i arbete. Det innebär att fler barn har föräldrar som går till arbetet varje dag, vilket är gynnsamt för hela familjen och framförallt barnen.

Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, beskriv metod
Beskriv resultatet
Nej, barns erfarenheter har inte inhämtats, motivera. Har ej gjorts i samband med övergripande styrdokument. Barn och unga bör involveras i den fortsatta processen och vid implementering.

Vilket beslut vore bäst för barnet?

Antagande av en huvudmannaplan är det bästa beslutet för barnet.

Beskriv eventuella intressekonflikter, prioriteringar och avvägningar. Om barnets bästa inte är avgörande faktor i beslutet, hur kan barn kompenseras?

FÖRDJUPAD KONSEKVENSBEDÖMNING

Finns stöd för beslutet i forskning och beprövad erfarenhet?

Ja, beskriv

Nej, motivera

11

Barn och utbildning
Eva Andersson
/0479 528 108 /
/eva.andersson2@osby.se/

Redovisning måluppfyllelse för grundsärskolan

Dnr BUN/2021:344 612

Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna redovisningen av måluppfyllelse för grundsärskolan

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet är en redovisning av måluppfyllelse för grundsärskolan

Sammanfattning av ärendet

I systematiskt kvalitetshjul för ärende till barn- och utbildningsnämnden finns vid två tillfällen under året beskrivet att grundsärskolans resultat samt kunskapsanalys ska redovisas för nämnden.

Finansiering

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

Inga handlingar

Eva Andersson
Förvaltningschef

Beslutet skickas till

12

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 135

Uppföljning av gruppstorlek, gruppsammansättning, köläge samt vistelsetid - förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

BUN/2021:159 630

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

Förslag till barn- och utbildningsnämnden

- Redovisningen av barngruppernas sammansättning/storlek, köläge och placeringsstatistik i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem godkänns.
- Samt att till nämndens sammanträde den 16 november 2021 ska underlaget kompletteras med åldersfördelning.

Barnkonsekvensanalys

Uppföljningen berör inte barn och elever.

Sammanfattning av ärendet

I Skollagen kap14 § 8 anges huvudmannens ansvar för förskolan:

"Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö"

I Skollagen kap 14 §8 anges huvudmannens ansvar för fritidshemmet:

"Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att eleverna även i övrigt erbjuds en god miljö"

I syfte att informera om situationen på kommunens förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem redovisas följande:

- Antal inskrivna och placerade barn per förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem
- Barngruppens storlek
- Köläget inom förskola och pedagogisk omsorg
- Vistelsetid på förskolor



Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

- Antal folkbokförda och placerade barn på förskolor och pedagogisk omsorg

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ” Uppföljning gruppstorlek/sammansättning, köläget och placeringsstatistik förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg”, daterad den 20 oktober 2021, från områdeschef förskola, Christel Torstensson och förvaltningschef Eva Andersson.

Placering förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem oktober 2021, barn- och utbildningsförvaltningen.

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden
Områdeschef, Christel Torstensson

Justerares sign

Expedierat

Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Christel Torstensson
0479-52 81 81
christel.torstensson@osby.se

Uppföljning gruppstorlek/sammansättning, köläget och placeringsstatistik förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

Dnr BUN/2021:159 630

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Redovisningen av barngruppernas sammansättning/storlek, köläge och placeringsstatistik i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem godkänns.

Barnkonsekvensanalys

Uppföljningen berör inte barn och elever

Sammanfattning av ärendet

I Skollagen kap14 § 8 anges huvudmannens ansvar för förskolan:

”Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö”

I Skollagen kap 14 §8 anges huvudmannens ansvar för fritidshemmet:

”Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att eleverna även i övrigt erbjuds en god miljö”

I syfte att informera om situationen på kommunens förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem redovisas följande:

- Antal inskrivna och placerade barn per förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem
- Barngruppens storlek
- Köläget inom förskola och pedagogisk omsorg
- Vistelsetid på förskolor

- Antal folkbokförda och placerade barn på förskolor och pedagogisk omsorg

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Uppföljning gruppstorlek/sammansättning, köläget och placeringsstatistik förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg” daterad 2021-10-20 från områdeschef Christel Torstensson och förvaltningschef Eva Andersson.

Placering förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem, oktober 2021, barn-och utbildningsnämnden

Eva Andersson
Förvaltningschef

Christel Torstensson
Områdeschef förskola

Beslutet skickas till

Barn och utbildningsförvaltningen

Barn-och utbildningsnämnden

Placering förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem oktober 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen

Innehållsförteckning

Förskola.....	3
Antal inskrivna och antal placerade barn.....	3
Barngruppernas storlek.....	3
Antal barn per förskola och månad.....	4
Åldersfördelning.....	5
Kö till förskola.....	5
Barn i behov av särskilt stöd.....	6
Genomsnittlig vistelsetid.....	6
Pedagogisk omsorg.....	7
Antal inskrivna och placerade barn.....	7
Kö till pedagogisk omsorg.....	7
Folkbokförda barn i förhållande till placerade barn i åldern 1-5 år	7
Osby.....	7
Lönsboda.....	8
Killeberg.....	8
Visseltofta.....	8
Fritidshem.....	9
Placerade elever fritidshem.....	9
Elevgruppernas storlek.....	10
Placeringar i fristående verksamhet och annan kommun.....	10
Barn och elever från annan kommun	11

Förskola

Antal inskrivna och antal placerade barn

Tabellen visar inskrivna barn, placerade barn samt fördelningen mellan flickor och pojkar. Inskrivna barn är de barn som blivit placerade och börjat på förskolan. Placerade barn är inskrivna barn samt barn som fått en placering på förskolan men ännu inte börjat.

Förskola	Antal inskrivna barn	Antal placerade barn	varav pojkar	varav flickor	andel pojkar	andel flickor
Gamlebygården	36	36	14	22	0,39	0,61
Hasselgården	71	71	40	31	0,56	0,44
Klockarskogsgården	62	64	33	31	0,52	0,48
Rönnegården	129	130	61	69	0,47	0,53
Uteförskola	12	12	8	4	0,67	0,33
Äventyrsgården	11	11	9	2	0,82	0,18
Prästgården	69	69	31	38	0,45	0,55
Delsumma Osby tätort	390	393	196	197	0,50	0,50
Skogsgården	125	131	63	68	0,48	0,52
Trulsagården	62	59	29	30	0,49	0,51
Toftagården	18	19	11	8	0,58	0,42
Total	595	602	299	303	0,50	0,50

Barngruppernas storlek

Tabellen visar antal placerade barn per avdelning och genomsnittligt antal placerade barn per förskola för samtliga förskolor i Osby kommun.

Förskola	Avdelning	Antal placerade barn	Genomsnitt per förskola	Antal 15 timmarsbarn per enhet
Gamlebygården	Lilla	9	12	4
	Mellan	12		
	Stora	15		
Hasselgården	Filuren	19	17,8	19
	Killevippen	20		
	Kringlan	16		
	Krumeluren	16		
Klockareskogsgården	Grottan	9	15,5	9
	Loftet	20		
	Lyan	18		
	Kojan	15		
Rönnegården	Tussilagon	17	12,9	17
	Prästkragen	16		
	Smörblomman	16		
	Backsippan	15		

Förskola	Avdelning	Antal placerade barn	Genomsnitt per förskola	Antal 15 timmarsbarn per enhet
	Vallmon	14		
	Violen	11		
	Blåklockan	10		
	Gullvivan	10		
	Lupinen	10		
	Vildrosen	10		
Uteförskolan	Småforskarna	12	12	
Äventyrgården	Kotten	11	11	2
Skogsgården	Bäcken	27	15,6	30
	Bäret	11		
	Gläntan	18		
	Kofter	11		
	Kvisten	16		
	Lövet	13		
	Stubben	18		
	Tuvan	11		
Trulsagården	Knattarna	19	15,5	13
	Diamanterna	17		
	Krabbeluren	13		
	Skorpan	13		
Toftagården	Toftagården	18	18	3
Prästgården	Prästgården	69	69	13
Total		595		110
Genomsnitt			16,1	
Genomsnitt kommunala förskolor			14,6	

Antal barn per förskola och månad

Tabell 1: Antal barn per enhet

Tabell 2: Antal avdelningar per förskola

Förskola	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Gamlebygården	36	36	36	36	36	36	35	33	36	36			36
Hasselgården	71	69	70	71	72	72	70	67	70	71			70
Klockarskogsgården	69	69	70	68	68	68	61	49	62	62			65
Rönnegården	154	165	170	178	178	179	170	130	123	129			158
Uteförskolan	12	12	13	13	13	13	12	12	12	12			12
Äventyrgården			2	4	4	4	4	4	10	11			5
Prästgården	48	48	48	49	49	49	48	38	68	69			51
Delsumma Osby tätort	390	399	409	419	420	421	400	333	381	390			396

Förskola	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Skogsgården	128	130	133	134	137	136	126	108	124	125			128
Trulsagården	65	66	68	71	70	70	68	58	60	62			66
Toftagården	20	20	20	20	20	20	19	14	16	18			19
Total	603	615	630	644	647	647	613	513	581	595			609

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Gamlebygården	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Hasselgården	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
Klockarskogsgården	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
Rönnegården	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
Uteförskolan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Äventyrsgården			1	1	1	1	1	1	1	1		
Prästgården												
Skogsgården	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
Trulsagården	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
Toftagården	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

Åldersfördelning

Tabellen visar hur åldersfördelningen ser på förskolorna.

Förskola	Antal 1-åringar	Antal 2-3-åringar	Antal 4-5-åringar	Total	Andel 1-åringar
Gamlebygården					
Hasselgården					
Klockarskogsgården					
Rönnegården					
Uteförskola					
Äventyrsgården					
Prästgården					
Delsumma Osby tätort					
Skogsgården					
Trulsagården					
Toftagården					
Total					

Kö till förskola

Tabellen visar kö till förskola och önskad placeringsmånad.

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Total
Osby	20	4	2	5	4	2				6	1	2	46
Lönsboda						2							2
Killeberg	1	1	1							2	2		7
Visseltofta	1		1	1									3
Total	22	5	4	6	4	4				8	3	2	58

Barn i behov av särskilt stöd

Tabellen visar antal barn i behov av särskilt stöd per förskola som har tilldelats personalresurs.

Förskola	Resurs
Gamlebygården	
Hasselgården	2
Klockarskogsgården	4
Rönnegården	1
Uteförskola	
Äventyrsgården	
Skogsgården	
Trulsagården	1
Toftagården	
Total	8

Genomsnittlig vistelsetid

Den genomsnittliga vistelsetiden per barn och vecka beräknas utifrån de scheman föräldrar rapporterar in.

Förskola	Genomsnittstid per vecka och barn
Gamlebygården	39,7
Hasselgården	33,0
Klockarskogsgården	33,0
Rönnegården	35,7
Uteförskola	44,4
Äventyrsgården	29,0
Prästgården	
Delsumma Osby tätort	35,8
Skogsgården	29,2
Trulsagården	35,2
Toftagården	33,0
Total	33,3

Pedagogisk omsorg

Tabellen visar antalet inskrivna respektive placerade barn i pedagogisk omsorg i Osby, Lönsboda och Killeberg samt fördelningen mellan flickor och pojkar.

Antal inskrivna och placerade barn

Pedagogisk omsorg	Antal inskrivna barn	Antal placerade barn	varav pojkar	varav flickor	andel pojkar	andel flickor
Å L	6	6	3	3	0,5	0,5
M Å	6	6	5	1	0,83	0,17
T N	5	6	2	3	0,33	0,5
C J	5	6	2	3	0,33	0,5
Delsumma Lönsboda	22	24	12	10	0,5	0,42
A E, Killeberg						
Total	22	24	12	10	0,5	0,42

Kö till pedagogisk omsorg

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Total
Osby													
Lönsboda	1												1
Killeberg													
Total	1												1

Folkbokförda barn i förhållande till placerade barn i åldern 1-5 år

Tabellerna visar antalet folkbokförda barn per födelseår och antalet placerade barn per födelseår. I placerade barn ingår även barn som är folkbokförda i Osby kommun men som går i förskola eller pedagogisk omsorg i annan kommun.

Barn från annan kommun som är placerade i förskola eller pedagogisk omsorg i Osby kommun är inte inkluderade.

Osby

Födelseår	Antal folkbokförda barn	Antal placerade barn	Andel placerade barn	Antal ej placerade barn
2016	85	84	0,99	1
2017	95	92	0,97	3
2018	77	73	0,95	4
2019	96	89	0,93	7
2020	84	45	0,54	39
2021	62		0	62

Födelseår	Antal folkbokförda barn	Antal placerade barn	Andel placerade barn	Antal ej placerade barn
Total	499	383	0,77	116

Lönsboda

Födelseår	Antal folkbokförda barn	Antal placerade barn	Andel placerade barn	Antal ej placerade barn
2016	28	26	0,93	2
2017	30	30	1	0
2018	33	31	0,94	2
2019	45	40	0,89	5
2020	20	11	0,55	9
2021	24		0	24
Total	180	138	0,77	42

Killeberg

Födelseår	Antal folkbokförda barn	Antal placerade barn	Andel placerade barn	Antal ej placerade barn
2016	18	18	1	0
2017	20	19	0,95	1
2018	17	15	0,88	2
2019	16	14	0,88	2
2020	12	9	0,75	3
2021	15		0	15
Total	98	75	0,77	23

Visseltofta

Födelseår	Antal folkbokförda barn	Antal placerade barn	Andel placerade barn	Antal ej placerade barn
2016	4	4	1	0
2017	4	3	0,75	1
2018	5	5	1	0
2019	6	5	0,83	1
2020	6	1	0,17	5
2021				
Total	25	18	0,72	7

Fritidshem

Placerade elever fritidshem

Fritidshem	Antal placerade elever	varav pojkar	varav flickor	andel pojkar	andel flickor
Hasslarödsskolan	104	51	53	0,49	0,51
Klockarskogsskolan	91	53	38	0,49	0,42
Parkskolan	100	57	43	0,57	0,43
Örkenedskolan	91	48	43	0,53	0,47
Killebergsskolan	43	22	21	0,51	0,49
Prästgårdens fritidshem	50	20	30	0,4	0,6
Total	479	251	228	0,52	0,48

Antal elever per månad

Fritidshem	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Hasslarödsskolan	102					90	82	113	108	104			99,833333333333
Klockarskogsskolan	90					99	90	87	90	91			91,166666666667
Parkskolan	100					89	78	105	109	100			96,833333333333
Prästgårdens fritidshem						39	35	48	49	50			44,2
Delsumma Osby tätort	292					317	285	353	356	345			324,66666666667

Fritidshem	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
													667
Killebergsskolan						39	36	45	45	43			41,6
Örkenedskolan						80	72	92	91	91			85,2
Total	292					436	393	490	492	479			430,33 333 333 333 333 333 333 333 333

Elevgruppernas storlek

Fritidshem	Avdelning	Åldersgrupp	Antal placerade barn
Hasslarödsskolan	Pjoddan	Förskoleklass och årskurs 1	42
	Holken	Förskoleklass och årskurs 1	
	Tättingen	Årskurs 2	34
	Nästet	Årskurs 3 och äldre	28
Klockarskogsskolan	Blåbäret	Förskoleklass och Årskurs 1	44
	Skogsglantan	Årskurs 2 och äldre	47
Parkskolan	Kastanjen	Förskoleklass och årskurs 1	45
	Björken	Årskurs 2 och äldre	55
Örkenedskolan	Ankargården	Förskoleklass	26
	Ankeborg	Årskurs 1 och 2	41
	Gubbröra	Årskurs 3 och äldre	24
Killebergsskolan	Stocken	Årskurs 2-6	26
	Kvistarna	Förskoleklass och årskurs 1	17
Prästgårdens fritidshem	Prästgårdens fritidshem		50
Total			479
Genomsnitt			35,8

Placeringar i fristående verksamhet och annan kommun

Huvudman	Antal barn förskola	Antal barn pedagogisk omsorg	Antal elever fritidshem
Östra Göinge kommun			
Älmhults kommun	11		20
Hässleholms kommun			

Huvudman	Antal barn förskola	Antal barn pedagogisk omsorg	Antal elever fritidshem
Prästgårdens förskola	69		50
Malin Trulsson		3	3
Färe	1		
Pysstringens förskola Kristianstad	1		
Total	82	3	73

Barn och elever från annan kommun

Hemkommun	Antal barn förskola	Antal barn pedagogisk omsorg	Antal elever fritidshem
Älmhult			
Östra Göinge	7		6
Hässleholm	1		1
Olofström	1		1
Klippan	1		
Ljungby	1		
Malmö	1		1
Total	12		9

13



Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 134

Elevprognos kommande läsår (förskola, grundskola, grundskola och gymnasium)

BUN/2021:340 610

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Hänskjuta ärende till barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 16 november 2021.
- Uppdatera statistiken i beslutsunderlaget, till nämndens sammanträde, med att det inkluderar även eleverna på grundskolan.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn direkt och därför kommer ingen Barnkonsekvensanalys göras.

Sammanfattning av ärendet

För att kunna göra kostnadsanalyser och ta ut riktning och vision framåt för skolverksamheterna i Barn- och utbildningsförvaltningen, Osby kommun.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Elevprognos 2021/2022", daterad den 22 oktober 2021, från områdeschef grundskola och gymnasium Stefan Ekvall och förvaltningschef Eva Andersson.

"Elevprognos nuläge Förskoleklasser till årskurs 9" inom Osby kommun, daterad den 22 oktober 2021, från barn- och utbildning.

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden
Områdeschef, Stefan Ekvall

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Elevprognos 2021/2022

Dnr BUN/2021:340 610

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- att godkänna redovisningen av elevprognos 2021/2022.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn direkt och därför kommer ingen Barnkonsekvensanalys göras.

Sammanfattning av ärendet

För att kunna göra kostnadsanalyser och ta ut riktning och vision framåt för skolverksamheterna i Barn- och utbildningsförvaltningen, Osby kommun.

Beslutsunderlag

Elevprognos av nuläge från alla förskoleklasser till årskurs 9 inom Osby kommun

Eva Andersson
Förvaltningschef

Stefan Ekvall
Områdeschef grundskola och gymnasium

Beslutet skickas till

Eva Andersson, förvaltningschef

Stefan Ekvall, områdeschef grundskola och gymnasium

Barn och utbildning

Elevprognos nuläge Förskoleklass till årskurs 9

Antal elever inskrivna 11 oktober 2021

	Klockare	Visslan	Killeberg	Parkskolan	Örkened	Hasstraröd	Totalt
Fk	27		16	44	34	19	140
1	31		15	42	38	38	164
2	47		20	45	25	24	161
3	37		18	49	38	23	165
4			15	43	36	80	174
5			24	33	33	74	164
6			17	47	26	74	164
7		3		38	32	69	142
8		2		43	36	76	157
9		1		40	25	74	140
							1571

Elever inväntar skolstart

	Klockare	Visslan	Killeberg	Parkskolan	Örkened	Hasstraröd	Totalt
Fk				1		1	
1				1			
2						1	
3							
4							
5				1		1	
6				1			
7							
8						1	
9				1			
Totalt	0	0	0	5	0	4	9

1580 elever totalt i systemet

Grundsärskolans elever är inräknade på Hasslaröd och Parkskolan

14

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 143

Ansökan stipendier och fonder

BUN/2021:343 048

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Hänskjuta ärendet till barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 16 november 2021.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör vuxna personer. Därför kommer ingen Barnkonsekvensanalys göras.

Sammanfattning av ärendet

Barn och utbildningsförvaltningen har mottagit två st. ansökningar gällande sökta stipendier ur Gösta och John Dalins minnesfond. Barn- och utbildningsnämnden behöver ta beslut om sökta stipendier ska godkännas eller inte.

Finansiering

Vid beviljande av sökta stipendier finansieras det genom Gösta och John Dalins minnesfond.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Stipendier och fonder”, daterad den 22 oktober 2021, från områdeschef grundskola och gymnasium Stefan Ekvall och förvaltningschef Eva Andersson.

Ansökningshandlingar från AI, daterad den 9 september 2021.

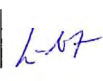
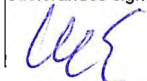
Registreringsbevis från AI, daterad den 3 oktober 2021.

Ansökningsförhandlingar från SN.

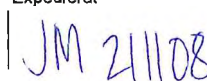
Registreringsbevis från SN, daterad den 21 oktober 2021.

Besluter skickas till
Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Stefan Ekvall
0709888612
stefan.ekvall@osby.se

Stipendier och fonder

Dnr BUN/2021:343 048

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- att besluta om inskickade ansökningar gällande Gösta och John Darlin´s minnesfond.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör vuxna personer. Därför kommer ingen Barnkonsekvensanalys göras.

Sammanfattning av ärendet

Barn och utbildningsförvaltningen har mottagit två st. ansökningar gällande sökta stipendier ur Gösta och John Darlin´s minnesfond. Barn- och utbildningsnämnden behöver ta beslut om sökta stipendier ska godkännas eller inte.

Finansiering

Vid beviljande av sökta stipendier finansieras det genom Gösta och John Darlin´s minnesfond.

Beslutsunderlag

Ansökningshandlingar från [REDACTED]

Ansökningsförhandlingar från [REDACTED]

Eva Andersson
Förvaltningschef

Stefan Ekvall
Områdeschef grundskola och gymnasium

Beslutet skickas till

Eva Andersson, Förvaltningschef

Stefan Ekvall, områdeschef grundskola och gymnasium

Rolf Persson, Controller, Barn- och utbildningsförvaltningen

15

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 139

Ledningssystem för elevhälsans medicinska insats - EMI

BUN/2021:329 624

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Hänskjuta ärendet till barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 16 november 2021.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet hanterar ett antagande av ledningssystem.

Sammanfattning av ärendet

Elevhälsan ska stödja elevernas utveckling mot utbildningen samt ska främst arbeta hälsofrämjande och förebyggande. Skollagen ställer krav på att elevhälsans verksamhet ska vara av god kvalitet och säkerställa likvärdigt stöd (SFS 2010:800). Kravet på ledningssystem innebär att det ska finnas tydlig ansvarsfördelning, dokumenterade processer, identifierade rutiner samt rutiner för uppföljning (SOSFS 2011:9).

Ledningssystemet gäller elevhälsans medicinska insats som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen, (HSL, 1982:763) samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, (SOSFS, 2011:9). Den medicinska insatsen av elevhälsan, EMI, styrs både av skollagen (2010:800) och hälso- och sjukvårdslagen. Ledningen av hälso- och sjukvård ska vara organiserad så att den tillgodoser hög patient-säkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet, (HSL 1982:763).

Ledningssystemet ska möjliggöra att saker i verksamheten görs på rätt sätt vid rätt tillfälle. Det ska även förebygga att det inträffar missförhållanden eller avvikelser från de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Ledningssystem för elevhälsans medicinska insats – EMI”, daterad den 20 oktober 2021, från förvaltningschef Eva Andersson.

Justerandes sign

EAS

L-MT

Expedierat

JM 211108

Utdragsbestyrkande



Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Plan för ledningssystem för elevhälsans medicinska insatser "Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för EMI", uppdaterad den 28 september 2021, från MLA Annika Gustavsson.

Beslutet skickas till
Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign

L-11

Expedierat

JM 21/108

Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Eva Andersson
/0479 528 108/
/eva.andersson2@osby.se/

Ledningssystem för elevhälsans medicinska insats- EMI

Dnr BUN/2021:329 624

Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att barn- och utbildningsnämnden antar Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för elevhälsans medicinska insats

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet hanterar ett antagande av ledningssystem ..

Sammanfattning av ärendet

Elevhälsan ska stödja elevernas utveckling mot utbildningen samt ska främst arbeta hälsofrämjande och förebyggande. Skollagen ställer krav på att elevhälsans verksamhet ska vara av god kvalitet och säkerställa likvärdigt stöd (SFS 2010:800). Kravet på ledningssystem innebär att det ska finnas tydlig ansvarsfördelning, dokumenterade processer, identifierade rutiner samt rutiner för uppföljning (SOSFS 2011:9).

Ledningssystemet gäller elevhälsans medicinska insats som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen, (HSL, 1982:763) samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, (SOSFS, 2011:9). Den medicinska insatsen av elevhälsan, EMI, styrs både av skollagen (2010:800) och hälso- och sjukvårdslagen. Ledningen av hälso- och sjukvård ska vara organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet, (HSL 1982:763).

Ledningssystemet ska möjliggöra att saker i verksamheten görs på rätt sätt vid rätt tillfälle. Det ska även förebygga att det inträffar missförhållanden eller avvikelser från de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter.

Finansiering

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

Plan för ledningssystem för elevhälsans medicinska insatser

Eva Andersson

Förvaltningschef

Beslutet skickas till

Annika Gustavsson, MLA,

Chef för centrala barn- och elevstödsenheten

Områdeschef gymnasie / vux

Förvaltningschef



Beslutad av: Barn- och utbildningsnämnden
Framtagen av: Annika Gustavsson, MLA
Uppdaterad: 2021-09-28

Beslutsdatum: 2020-11-17
Dokumentansvarig: MLA
Diarienummer: BUN/2021:329
Giltighetstid: 2022-10-01

Innehåll

1	Ledningssystem	3
1.1	Bakgrund	3
1.2	Syfte	3
2	Ansvarsfördelning	3
2.1	Vårdgivarens ansvar	3
2.2	Verksamhetschefens ansvar	4
2.2.1	Systematiskt kvalitetsarbete	4
2.2.2	Patientsäkerhet	4
2.2.3	Avvikelse	5
2.2.4	Personal	5
2.2.5	Samverkan	5
2.3	Skolsköterskan och skolläkarens ansvar	6
3	Kompetens	6
3.1	Skolsköterskans kompetenskrav	6
3.2	Skolläkarens kompetenskrav	6
3.3	Fortbildning	7
4	Ledningssystemets grundläggande uppbyggnad	7
4.1	Förbättring av processerna och rutinerna	9
5	Samverkan	9
5.1	Samverkan inom skolan	9
5.2	Övrig samverkan	9
6	Systematiskt förbättringsarbete	9
6.1	Risikanalys	10
6.2	Egenkontroll	10
6.3	Utredning av avvikelser	11
6.4	Lex Maria	11
6.5	Klagomål	11
7	Dokumentationsskyldighet	11
8	Styrdokument	11
8.1	Lagar och förordningar	11
8.2	Skolverkets föreskrifter och allmänna råd (SKOLSF)	12
8.3	Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS)	12
8.4	Internationella konventioner och överenskommelser	13

1 Ledningssystem

1.1 Bakgrund

Elevhälsans medicinska insats utförs av skolsköterskor och skolläkare och är en egen verksamhetsgren som styrs av både hälso- och sjukvårdslagen (HSL 2017:30) och skollagen (2010:800). Ledningen av hälso-och sjukvård ska vara organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet (HSL 2017:30). Skollagen ställer krav på att elevhälsans verksamhet ska vara av god kvalitet och säkerställa likvärdigt stöd, och stödja elevernas utveckling samt arbeta hälsofrämjande och förebyggande. Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) behövs ett ledningssystem för att systematiskt och fortlöpande kunna utveckla och säkra kvaliteten i Hälso-och sjukvården. Ledningssystemet gäller för Elevhälsans Medicinska Insats och krav på en tydlig ansvarsfördelning, dokumenterade processer, identifierade rutiner och uppföljning.

1.2 Syfte

Syftet med ledningssystemarbetet är att möjliggöra så att verksamheten styrs till att göra rätt sak vid rätt tillfälle på rätt sätt och därmed förebygga händelser som kan leda till vårdskada eller andra avvikelser. (SOSFS 2011:9). Med stöd av ledningssystemet ska den som bedriver verksamheten kunna

- Planera
- Leda
- Kontrollera
- Följa upp
- Utvärdera
- Förbättra verksamheten

2 Ansvarsfördelning

Den som bedriver hälso-och sjukvård är i juridisk mening vårdgivare (1 kap. 3§ Patientsäkerhetslagen). Skolans huvudman är därmed vårdgivare för den hälso-och sjukvård som bedrivs i skolan av EMI. Huvudman för EMI är Osby kommun, barn- och utbildningsnämnden som har det övergripande politiska ansvaret, därmed även för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom elevhälsan.

2.1 Vårdgivarens ansvar

Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten och med ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten (SOSFS 2011:9). Vårdgivaren har ansvar över att utse en verksamhetschef enligt HSL och ansvarig för anmälan av händelser som medfört eller kunnat medföra allvarlig vårdskada (lex Maria), HSL 2017:30, HSLF-FS 2017:41).

2.2 Verksamhetschefens ansvar

Verksamhetschefen representerar vårdgivaren, det vill säga barn- och utbildningsnämnden bestämmer vilket ansvar verksamhetschefen har utöver det författningsreglerade ansvaret. Verksamhetschefen är den person som tillsynsmyndigheten IVO, skolans personal, elever och vårdnadshavare ska kunna vända sig till med frågor som rör verksamheten.

2.2.1 Systematiskt kvalitetsarbete

Verksamhetschefens/MLA ansvarar för att:

- Kvalitetssäkring, tillse att det finns ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete inom EMI enligt (SOSFS 2011:9)
- Kvalitetsutveckling inom EMI- nationellt och internationellt
- Säkerställa att verksamhetens personal känner till och arbetar enligt processer och rutiner i ledningssystemet
- Med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten
- Ansvarar för att Metodbokens processer, aktiviteter och rutiner regelbundet uppdateras inom ledningssystemets ramar
- Känna till författningar, styrdokument och vetenskapliga rön som gäller för Hälso-och sjukvården
- Varje år upprätthålla verksamhetsberättelse och verksamhetsplan
- Skriva Patientsäkerhetsberättelse (SOSFS 2011:9) och kvalitetsberättelse (SFS 2010:659) enligt Patientsäkerhetslagen.
- Årlig revidering av dokument
- Redovisa verksamhetens resultat

2.2.2 Patientsäkerhet

- Hälso-och sjukvården tillgodoser krav på hög patientsäkerhet och god vård
- Ansvara för att verksamheten fungerar på ett tillfredställande sätt
- Utse personer som utför Loggkontroll och Journalgranskning enl. 4 kap. 9 § (HSLF-FS 2016:40) enligt rutin
- Regelbunden rapportkontroll i PMO under läsåret och utvärdering vid verksamhetsbesök
- För arbetet som systemadministratör i PMO datajournalssystem
- Tilldela behörigheter i det digitala journalsystemet PMO och att tilldelade behörigheter för åtkomst till patientuppgifter är ändamålsenliga och förenliga med Hälso-och sjukvårdspersonalens och andra befattningshavares aktuella arbetsuppgifter
- Utredda om misstanke om obehörig åtkomst

- Tillse att föreskrifter och allmänna råd tillämpas i hälso- och sjukvården gällande läkemedelshantering (SOSFS 2000:1)
- Delegering av generella direktiv till skolsköterskor tillsammans med skolläkaren, rutiner för läkemedelshantering
- Ansvar för att verksamheten har de lokaler, utrustning och resurser som behövs för en god och säker vård
- Ansvarar för medicinskteknisk utrustning, bedömning av behov och medverka vid avtal
- Egenkontroll i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd utövas
- Tillse att anmälan enligt smittskyddslagen görs
- Rutiner för journalföring och journalhantering utifrån patientdatalagen (2008:355), patientdataförordningen (2008:360) grundkrav på dokumentation, förvaring och bevaranderegler
- Att hälso-och sjukvårdspersonalen och andra befattningshavare är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter

2.2.3 Avvikelser

- Avvikelsehantering, utreda interna/externa avvikelser enligt rutin och vidta nödvändiga åtgärder
- Anmälan av händelser som har medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada, lex Maria (HSLF-FS 2017:41)
- I ett dokument analysera och sammanställa inkomna rapporter om risk för vårdskada eller vårdskada, klagomål och synpunkter och vidta åtgärder för att säkra verksamhetens kvalitet
- Ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från elever, vårdnadshavare, övriga myndigheter, föreningar, organisationer och intressenter

2.2.4 Personal

- Anmäla till IVO om skolsköterska eller skolläkare på grund av sjukdom eller missbruk bedöms inte kunna utöva sitt yrke tillfredställande
- Säkerställa att Hälso-och sjukvårdspersonalen har den kompetens som krävs för att fullgöra sina arbetsuppgifter på ett tillfredställande sätt och adekvata fortbildningsinsatser som berör EMI erbjuds
- Medverka i rekryteringsprocessen och anställningsintervju med nyanställd
- Introduktion av nyanställda skolsköterskor/skolläkare enligt rutin för att upprätthålla säkerhet och god kvalitet

2.2.5 Samverkan

- Delta i regionalt nätverk för Verksamhetschefer och Medicinskt ledningsansvariga.

- Rutiner för kontakt med annan hälso- och sjukvårdspersonal och tillse samarbete och medicinska kontakter utom och inom skolan samt Barnhälsovården

Verksamhetschefen har ett odelat ansvar och därför helhetsansvaret över verksamheten men får uppdra åt befattningshavare inom verksamheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter 4 kap 5 § Hälso-och sjukvårdsförordningen (2017:80)

2.3 Skolsköterskan och skolläkarens ansvar

Skolsköterskan och skolläkaren arbetar under eget yrkesansvar och ska ha god kännedom om och följa den lagstiftning, författningar och övriga styrdokument som gäller inom hälso- och sjukvård. Skolsköterskan och skolläkaren ska vara väl förtrogna med den metodbok som är under uppbyggnad för elevhälsans medicinska insats, känna till dess rutiner och processer. Det är skolsköterskans och skolläkarens ansvar att rapportera till verksamhetschefen när kvaliteten i verksamheten inte beaktas eller tillgodoses. Skolsköterskan och skolläkaren deltar i kvalitetsutvecklingsarbete och tillsammans ansvarar de för verksamheten på den enskilda skolan. Skolsköterska och skolläkare har anmälningsskyldighet vid misstanke på att barn far illa enligt 14 kap.1 § SoL.

3 Kompetens

Hälso-och sjukvårdspersonalen är skyldiga att bidra till att upprätthålla en hög patientsäkerhet enligt patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659). Skolsköterskan och skolläkaren ska ha rätt kompetens och arbeta utifrån verksamhetens ledningssystem.

3.1 Skolsköterskans kompetenskrav

Skolsköterskan är legitimerad sjuksköterska med specialistutbildning inom barn och ungdom 60 högskolepoäng, skolsköterska 60 högskolepoäng eller distriktssköterska 75 högskolepoäng. Förebyggande arbete är meriterande. Behörighet säkerställs av verksamhetschef vid anställning via register över legitimerad hälso-och sjukvårdspersonal HoSp-Socialstyrelsen. Utdrag från brottsregistret lämnas in vid nyanställning.

3.2 Skolläkarens kompetenskrav

Skolläkaren är legitimerad läkare med specialistutbildning inom barn- och ungdomsmedicin, barn och ungdomspsykiatri, allmänmedicin och/eller skolhälsovård. Folkhälsovetenskaplig utbildning är meriterande. Behörighet säkerställs av verksamhetschef vid anställning via register över legitimerad hälso-och sjukvårdspersonal HoSp-Socialstyrelsen. Utdrag från brottsregistret lämnas in vid nyanställning.

3.3 Fortbildning

Verksamhetschefen ansvarar för att skolsköterska och skolläkare uppdateras med forskning och kunskap som är relevant för verksamheten. Genom fortbildning, nätverksmöten och EMI-möten ska skolsköterskornas och skolläkarnas arbete stimuleras och utvecklas. Nyanställda erbjuds introduktion och mentorskap enligt rutin i metodboken. Vid det årliga medarbetarsamtalet gör verksamhetschefen tillsammans med medarbetaren en individuell plan för kompetensutveckling/kompetensbehov.

4 Ledningssystemets grundläggande uppbyggnad

Vårdgivaren ska anpassa ledningssystemet till verksamhetens inriktning och omfattning där de grundläggande delarna är processer och rutiner.

Vårdgivaren ska identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet enligt 4 kap. 2–4§§ (SOSFS 2011:9). Process är en serie av aktiviteter som främjar ett bestämt ändamål eller ett avsett resultat. Vårdgivaren ska i varje process:

- identifiera de aktiviteter som ingår, och
- bestämma aktiviteternas inbördes ordning
- för varje aktivitet utarbeta och fastställa de rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet

En rutin ska beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras och hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten (SOSFS 2011:9).

Elevhälsans medicinska insats arbetar med uppbyggnad av en digital metodbok som finns tillgänglig i G-mappen. Metodboken är ett verktyg för skolsköterskor och skolläkare i deras dagliga arbete och dess innehåll är identifierade processer/rutiner som syftar till att EMI i Osby kommun ska uppnå en hög patientsäkerhet och god kvalitet. Kravet i SOSFS 2011:9 är att beskriva och fastställa att verksamhetsprocesser och rutiner gäller för de processer som finns i den egna verksamheten. Identifierade processer för elevhälsans medicinska insats:

Process/rutin	Gäller för	Rutin finns	Uppföljning
Akutläkemedel/anafylaxi	Skolsköterska	Metodboken + Uppsatt på exp.	Skolläkaren och Verksamhetschef
Läkemedelshantering Generella direktiv	Skolsköterska Skolsköterska	Metodboken Metodbok + Uppsatt på exp.	Skolläkaren och Verksamhetschef
Dokumentation och Journalhantering	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef
Sekretess/skyddad identitet			

Informationssäkerhet	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef
Hälsobesök och Läkarundersökning	Skolsköterska	Metodboken	Verksamhetschef
Hörselundersökning Remiss	Skolsköterska	Metodboken	Verksamhetschef
Synundersökning Remiss	Skolsköterska	Metodboken	Verksamhetschef
Medicinteknisk utrustning	Skolsköterska	Metodboken	Verksamhetschef
Remisshantering	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef
Vaccinationer	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef och skolläkare
Introduktion av nyanställd	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef och mentor
Ryggundersökning	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef och skolläkare
Tillväxt	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef
Avvikelsehantering Lex Maria	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef och vid behov skolläkare
Blanketter	Skolsköterska	Metodboken	Verksamhetschef
E-enkät	Skolsköterska	Metodboken	Verksamhetschef
Lista till Ambulans/Akutmottagning	Skolsköterska	Metodboken	Verksamhetschef
Loggkontroll	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef
Medicinsk bedömning för prövning särskola	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef
Könsstympning- Omskärelse av flickor	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef
Specialkost Intyg	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken och i G- mappen/Intranätet	Verksamhetschef
Misstänkta fall av barn som far illa	Skolsköterska och skolläkare	Metodboken	Verksamhetschef

4.1 Förbättring av processerna och rutinerna

Processer och rutiner ska regelbundet granskas och revideras av verksamhetschefen för att nå uppsatta mål. Om resultatet visar att processerna och rutinerna inte är ändamålsenliga för att säkra verksamhetens kvalitet ska de förbättras (SOSFS 2011:9). Medarbetare och andra berörda ska informeras om resultatet och förbättringsåtgärder dokumenteras.

5 Samverkan

Vårdgivaren ska enligt 4 kap. 6§ (SOSFS 2011:9) identifiera de processer enligt 2 § där samverkan behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada. I verksamhetens processer och rutiner ska det framgå hur samverkan ska bedrivas. Samverkan internt och externt är en förutsättning för att säkra kvaliteten i verksamheten.

5.1 Samverkan inom skolan

Skolsköterskan och skolläkaren ska genom samverkan med rektor, elevhälsopersonal, övrig personal och professioner på skolan arbeta hälsofrämjande och förebyggande för att gemensamt så tidigt som möjligt upptäcka hinder för elevens lärande, hälsa och utveckling. Skolsköterskan deltar i skolans elevhälsoteam (EHT/LEHT/EHM), skolläkaren deltar vid behov. I viss mån kan denna samverkan begränsas av sekretessen enligt offentlighets och sekretesslagen (2009:400). Enligt 25 kap 13a§ hindrar inte att en uppgift om en enskild lämnas från sådan elevhälsa som avser medicinsk insats till en annan elevhälsa eller särskild elevstödande verksamhet inom samma myndighet om det krävs för att en elev ska få nödvändigt stöd (2010:866). Utgångspunkten är att vårdnadshavare och elev i förväg tillfrågas. Om vårdnadshavare och elev motsatt sig utlämnandet kan undantagsbestämmelsen bli aktuell.

5.2 Övrig samverkan

Skolsköterskan och skolläkaren samverkar även med

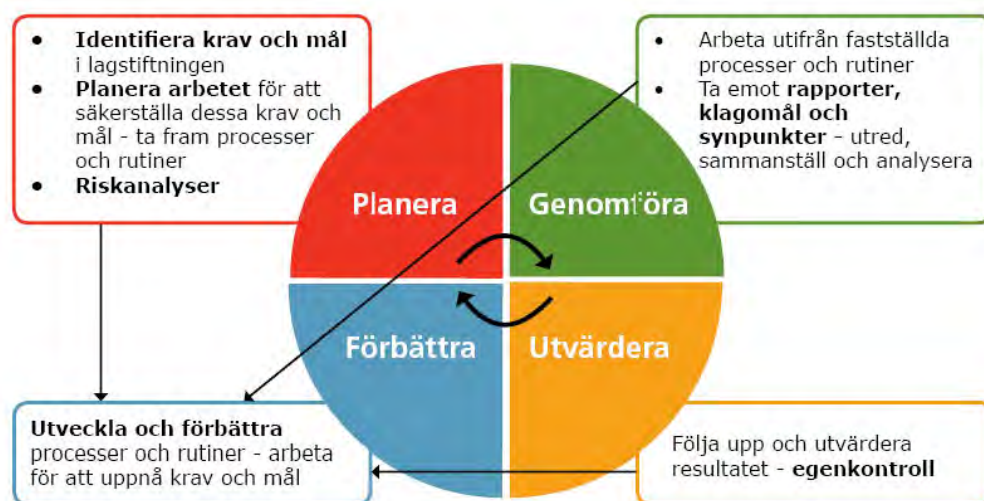
- Vårdnadshavare
- Aktörer inom kommunen
- Andra vårdgivare
- Andra myndigheter

6 Systematiskt förbättringsarbete

För att förbättra verksamheten ska systematiskt arbete ske fortlöpande. I förbättringsarbetet läggs vikt vid förebyggande åtgärder. Syftet med förbättringsarbetet är att förhindra att vårdskador, missförhållanden och andra avvikelser inträffar (SOSFS 2011:9). Elevhälsan är även en del av det systematiska kvalitetsarbetet som bedrivs på varje skolenhet inom

huvudmannens ansvarsområde. I vägledning för elevhälsan beskrivs ledningssystemet som en cyklisk process, ett förbättringshjul där kvaliteten ständigt utvecklas och säkras så blir ledningssystemet aldrig färdigt.

Bilden visar grunden i uppbyggnaden av ledningssystemet samt det systematiska förbättringsarbetet (SOSFS 2011:9).



De inre pilarna visar på de olika fasernas tidsordning och att kvalitetsarbete är något som pågår hela tiden. De långa pilarna visar på utveckling och förbättring av verksamhetens processer och rutiner kan behövas under varje fas (planering, genomförande och utvärdering).

6.1 Riskanalys

Riskanalyser innebär att den som bedriver verksamhet är framåtblickande och arbetar förebyggande. Vårdgivaren ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet. För varje händelse ska vårdgivaren uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar och bedöma negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen (SOSFS 2011:9).

6.2 Egenkontroll

Den som bedriver verksamhet ska utöva egenkontroll vilket innebär att systematiskt följa upp och utvärdera den egna verksamhetens resultat, till skillnad mot riskanalys som är förebyggande. Detta genom att kontrollera så att processer och rutiner bedrivs enligt ledningssystemet (SOSFS 2011:9). Egenkontroll inom elevhälsans medicinska insats innefattar:

- Verksamhetsbesök hos skolsköterskor
- Journalgranskning
- Loggkontroller inom journalsystemet
- Verksamhetsberättelse och verksamhetsplan
- Patientsäkerhetsberättelse

6.3 Utredning av avvikelser

Med avvikelse avses att verksamheten inte når upp till krav och mål enligt lagar och andra föreskrifter inom hälso-och sjukvård. Skolsköterskor och skolläkare ska skriva avvikelser då det i lagstiftningen finns bestämmelser som reglerar rapporteringsskyldighet vid risk för vårdskada samt händelser som medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada 6 kap. 4§ (PSL 2010:659) Rutiner för avvikelshantering finns i Metodboken.

6.4 Lex Maria

Verksamhetschefen är ansvarig för att anmäla händelse som medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada till Inspektion för vård och omsorg-IVO enligt lex Maria (HSLF-FS 2017:40, 2017:41). Inför anmälan ska händelsen utredas, rutin finns i Metodboken.

6.5 Klagomål

Den som bedriver verksamhet ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet enligt 5 kap. 3§ (SOSFS 2011:9). Synpunkter avses ex förslag på förbättringar medan klagomål är att någon klagar på att verksamhetens kvalitet inte är uppnådd. I Osby kommun finns information om synpunkts- och klagomålshantering på hemsidan. Verksamhetschefen tar emot och utreder klagomål enligt kommunens riktlinjer.

7 Dokumentationsskyldighet

Verksamheten ska dokumentera arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet (SOSFS 2011:9). Kravet på dokumentation omfattar såväl ledningssystemets grundläggande uppbyggnad som det systematiska förbättringsarbetet. Det innebär dokumentation av fastställda processer, riktlinjer och rutiner. Även planera och utföra riskanalyser, egenkontroll, hantera synpunkter, klagomål och rapporter där förbättrade åtgärder som framkomna avvikelser lett till. Varje förvaltning ansvarar för att varje år ta fram en verksamhetsberättelse, verksamhetsplan, patientsäkerhetsberättelse och/eller kvalitetsberättelse.

8 Styrdokument

Elevhälsans medicinska insats regleras av följande styrdokument:

8.1 Lagar och förordningar

- Hälso-och sjukvårdslagen, HSL (2017:30)
- Skollagen (2010:800)
- Patientsäkerhetsförordningen, PSF (2010:1369)
- Patientdatalagen, PDL (2008:355)

- Patientdataförordningen, PDF (2008:360)
- Patient lagen (2014:821)
- Patientskadelagen (1996:799)
- Patientsäkerhetslagen (2010:659)
- Smittskyddslagen (2004:168)
- Lag om medicinsktekniska produkter (1993:584)
- Förordningen om patientregister hos Socialstyrelsen (2001:707)
- Lagen om hälsodataregister (1998:543)
- Lagen om register över nationella vaccinationsprogram (2012:453)
- Förvaltningslagen (2017:900)
- Offentlighets- och sekretesslagen, OSL (2009:400)
- Dataskyddsförordningen, GDPR
- Arkivlagen (1990:782)
- Socialtjänstlagen, SoL (2001:453)
- Arbetsmiljölagen, AML (1977:1160)
- Diskrimineringslagen, DL (2008:567)
- Föräldrabalken, FB (1949:381)
- Barnkonventionen

8.2 Skolverkets föreskrifter och allmänna råd (SKOLSF)

- SKOLSF 2018:251 Skolverkets allmänna råd om mottagande i grundsärskolan och gymnasiesärskolan
- SKOLSF 2014:40 Skolverkets allmänna råd om arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram
- SKOLSF 2012:98 Skolverkets allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet
- SKOLSF 2012:34 Skolverkets allmänna råd om att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan
- SKOLSF 2015:7 Skolverkets föreskrifter om elevmedverkan i skolenhetens arbetsmiljöarbete genom elevskyddsombud

8.3 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS)

- Socialstyrelsens allmänna råd om handläggning av ärende som gäller barn och unga (SOSFS 2014:6)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om våld i nära relationer (SOSFS 2014:4)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hälsoundersökning av asylsökande med flera (SOSFS 2011:11)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om vårdgivarens systematiska patientsäkerhetsarbete (HSLF-FS 2017:40)

- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)
- Inspektionens för vård och omsorgs föreskrifter om anmälan av händelser som har medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada, Lex Maria (HSLF-FS 2017:41)
- Socialstyrelsens föreskrifter om bedömning av om hälso-och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård (SOSFS 2009:6)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso-och sjukvården (HSLF-FS 2018:22)
- Socialstyrelsens föreskrifter om utfärdande av intyg inom hälso-och sjukvården (SOSFS 2005:29)
- Socialstyrelsens föreskrifter om ansvar för remisser för patienter inom hälso-och sjukvården med mera (SOSFS 2004:11)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården (SOSFS 2001:1)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om att förebygga och ha beredskap för att behandla vissa överkänslighetsreaktioner (SOSFS 1999:26)
- Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso-och sjukvården (SOSFS 2008:1)
- Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien inom vård och omsorg (SOSFS 2015:10)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande avfall från hälso-och sjukvården (SOSFS 2005:26)

8.4 Internationella konventioner och överenskommelser

- FN:s konvention om barns rättigheter
- FN:s standardregler från 1993
- Salamancadeklarationen

16

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 137

Taxor och avgifter inom kultur- och fritid 2022

BUN/2021:325 806

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

Föreslag till barn- och utbildningsnämnden

Förslag till kommunstyrelsen

Förslag till kommunfullmäktige

- Taxor och avgifter inom Kultur och fritid 2022, antas.

Barnkonsekvensanalys

Nej, inte aktuellt.

Sammanfattning av ärendet

2017 antogs nya riktlinjer för fördelning av stöd samt nya riktlinjer för uthyrning av lokaler och anläggningar. Riktlinjerna är utformade för att bidra till långsiktiga och övergripande målsättningar för hela Osby kommun. Att skapa ett rättvist och inkluderande stödsystem som främjar ett aktivt och självständigt föreningsliv och civilsamhälle.

Systemet är upplagt så att de övergripande riktlinjerna antas av kommunfullmäktige men budget för föreningsstöd samt taxor för Kultur och Fritidsanläggningar och lokaler antas och justeras vid behov årligen av barn- och utbildningsnämnden inom given ram. För de föreningar som har egna lokaler och klubbrum i kommunens byggnader och anläggningar, kommer ett hyresavtal att skrivas med fastighetsenheten. De individuella hyresavtalen regleras inte i den allmänna skrivelsen för "taxor kultur och fritidsanläggningar" utan förhandlas fram utifrån varje unik situation.

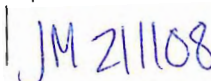
Inför 2022 föreslår Kultur och fritid att taxorna från 2021 behålls med vissa förändringar.

- Vi föreslår en speciell taxa för LSS - lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.
Vi vill att denna verksamhet prioriteras då det är människor med olika funktionsvariationer som ska delta. För att verksamheten ska fungera så behöver man vara i mindre grupper och då behöver taxan vara så låg som möjligt.
Vi föreslår att Omsorgsverksamheten och LSS ska betala 40 kronor per deltagare och tillfälle.

Justeraandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

- Vi föreslår att utescenerna läggs in för uthyrning i kultur och fritids uthyrningssystem smartbook. Detta för att göra scenerna mer tillgängliga. Utescenen i Lönsboda har toalett, backstage-utrymme inomhus vilket motiverar en högre taxa än scenen i Osby. Vi föreslår att scenerna hyrs ut till nolltaxa för föreningar inom kommunen. För externa föreningar, företag och privatpersoner tas en högre taxa ut för att ligga till grund för underhåll. Intern taxa sätts något lägre. Förslag enligt följande:

<u>Utescen Lönsboda</u>	<u>Utescen Osby</u>
A: Avgiftsfri	Avgiftsfri
B: Avgiftsfri	Avgiftsfri
C: 200/250	100/125
D: 100	50

- Föreningsverksamhet för barn och ungdom, personer med funktionsvariation och äldre
 - Övrig föreningsverksamhet
 - Normaltaxa
 - Interntaxa
- Rättelser i text

Punkt 3, sidan 2: Ändra uthyrnings kostnaden av idrottsanläggningar är baserad på per timme till uthyrningskostnaden.

Punkt 8, sidan 6: Passerkort 30:- ändras till 30

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Taxor och avgifter inom kultur och fritid 2022”, daterad den 12 oktober 2021, från enhetschef Kultur- och fritid, Fredrik Johnsson och förvaltningschef Eva Andersson.

Riktlinjer för uthyrning/utlåning av lokaler och anläggningar till föreningar 2021, beslutade 2020-10-20.

Riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhället i Osby kommun 2021, beslutade 2020-10-20.

Taxor och avgifter inom Kultur och Fritid 2021, daterad den 1 februari 2021.

Beslutet skickas till
Barn- och utbildningsnämnden

Barn och utbildning
Fredrik Johnsson
070/ 9318478
fredrik.johnsson@osby.se

Taxor och avgifter inom kultur och fritid 2022

Dnr BUN/2021:325 806

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår Barn- och utbildningsnämnden

- Att föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att godkänna taxor och avgifter inom Kultur och fritid 2022

Barnkonsekvensanalys

Nej, inte aktuellt

Sammanfattning av ärendet

2017 antogs nya riktlinjer för fördelning av stöd samt nya riktlinjer för uthyrning av lokaler och anläggningar. Riktlinjerna är utformade för att bidra till långsiktiga och övergripande målsättningar för hela Osby kommun. Att skapa ett rättvist och inkluderande stödsystem som främjar ett aktiv och självständigt föreningsliv och civilsamhälle.

Systemet är upplagt så att de övergripande riktlinjerna antas av kommunfullmäktige men budget för föreningsstöd samt taxor för Kultur och Fritidsanläggningar och lokaler antas och justeras vid behov årligen av barn och utbildningsnämnden inom given ram. För de föreningar som har egna lokaler och klubbrum i kommunens byggnader och anläggningar, kommer ett hyresavtal att skrivas med fastighetsenheten. De individuella hyresavtalen regleras inte i den allmänna skrivelsen för ”taxor kultur och fritidsanläggningar” utan förhandlas fram utifrån varje unik situation.

Inför 2022 föreslår Kultur och fritid att taxorna från 2021 behålls med vissa förändringar.

- Vi föreslår en speciell taxa för LSS = Lagen om särskilt stöd.
Vi vill att denna verksamhet prioriteras då det är människor med olika funktionsvariationer som ska delta. För att verksamheten ska fungera så behöver man vara i mindre grupper och då behöver taxan vara så låg som möjligt.
Vi föreslår att Omsorgsverksamheten och LSS ska betala 40 kronor per deltagare och tillfälle.

Vi föreslår att utescenerna läggs in för uthyrning i kultur och fritids uthyrningssystem smartbook. Detta för att göra scenerna mer tillgängliga. Utescenen i Lönsboda har toalett, backstage-utrymme inomhus vilket motiverar en högre taxa än scenen i Osby. Vi föreslår att scenerna hyrs ut till nolltaxa för föreningar inom kommunen. För externa föreningar, företag och privatpersoner tas en högre taxa ut för att ligga till grund för underhåll. Intern taxa sätts något lägre. Förslag enligt följande:

Utescen Lönsboda	Utescen Osby
A: Avgiftsfri	Avgiftsfri
B: Avgiftsfri	Avgiftsfri
C: 200/250	100/125
D: 100	50

- A) Föreningsverksamhet för barn och ungdom, personer med funktionsvariation och äldre
- B) Övrig föreningsverksamhet
- C) Normaltaxa
- D) Interntaxa

- Rättelser i text

Punkt 3, sidan 2: Ändra uthyrnings kostnaden av idrottsanläggningar är baserad på per timme till uthyrningskostnaden

Punkt 8, sidan 6: Passerkort 30:- ändras till 30

Beslutsunderlag

- Riktlinjer för utlåning och uthyrning av lokaler och anläggningar till föreningar
- Riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhället i Osby kommun
- Taxor och avgifter inom Kultur och Fritid 2021

Eva Andersson
Förvaltningschef

Fredrik Johnsson
Enhetschef Kultur- och fritid

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsförvaltningen
Förvaltningschef Eva Andersson
Kultur- och fritidschef Fredrik Johnsson
Fritidsutvecklare Ylva Kronblad
Kommunstyrelsen



Barn och utbildning, Kultur och fritid

1 Taxor

Taxor gäller för kultur- och fritidlokaler och fritidsanläggningar. Olika taxor gäller för kommunens lokaler och anläggningar utifrån typ av hyresgäst, typ av lokal/anläggning och vilken verksamhet som ska bedrivas. Ingår inte objektet i bokningssystemet och kan bokas per timme ska ett avtal mellan hyresgästen och Kultur och Fritid skrivas. Föreningsverksamheter som vill övernatta i lokalerna ska alltid kontakta Kultur och Fritid för mer information och taxor.

0. Nolltaxa

Unga 13-25 som organiserar sin egen verksamhet (gäller ej i simhall och ishall).
Verksamhet och aktiviteter i rekryteringssyfte så som prova-på aktiviteter eller särskilda satsningar. Bedömning görs i varje enskilt fall av kultur och fritid.
Utvalda samlingslokaler i olika delar av kommunen.

A. Föreningsverksamhet för barn och ungdom, personer med funktionsvariation och äldre

Bidragsberättigad föreningsverksamhet för barn och unga mellan 5 och 25 år, personer med funktionsvariation eller personer över 65 år med verksamhet i Osby kommun.

B. Övrig föreningsverksamhet

Bidragsberättigad förenings vuxenverksamhet inom Osby kommun.

C. Normaltaxa

Föreningar utanför Osby kommun, företag och privatpersoner. Observera att för företag och privatpersoner tillkommer moms.

D. Interntaxa

Kommunala verksamheter.

2 Prioritering vid fördelning av tider

Fördelning av tider sker enligt följande prioriteringsordning:

1. Kommunal verksamhet under dygnets alla timmar.
2. Matcher, tävlingar och motsvarande i föreningsregi. Verksamhet som riktar sig till barn och unga har företräde framför vuxenverksamhet.
3. Bidragsberättigade förenings verksamhet för barn och unga
4. Annan form av verksamhet för barn och unga.
5. Övriga föreningar och organisationer.
6. Privatpersoner och företag.
7. Externa föreningar, företag och privatpersoner.

Undantag av prioriteringsordningen kan göras av kultur och fritidsförvaltningen vid enskilda fall. Negativ berörd förening erbjuds då annan anläggning eller tid.

3 Taxor idrottsanläggningar

Uthyrnings kostnaden av idrottsanläggningar är baserad på per timme. Med undantag av ishallen.

Idrottshall	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Stor sporthall/timme	60	140	210/263	60
Gymnastik- & spegelsal/timme	50	120	190/238	50
Barnkalas/timme	Finns ej	Finns ej	200/250	Finns ej

Konstgräsplan	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Mars-november				
7-mannaplan/timme	100	125	300/375	100
11-mannaplan/timme	200	250	500/625	200
Halv 11-mannaplan/timme	125	150	300/375	125
December-februari				
7-mannaplan/timme	100	125	300/375	100
11-mannaplan/timme	300	350	700/875	300
Halv 11-mannaplan/timme	175	200	400/500	175

Ishall	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Lilla banan/timme	50	300	600/750	300
Stora banan/timme	100	600	1200/1500	600
Dygn med is	4 000	5 000	6 000/7 500	5 000
Dygn utan is	1 000	1 500	2 000/2 500	1 500
Vecka med is	40 000	45 000	50 000/62 500	45 000
Vecka utan is	4 000	6 000	7 000/8 750	6 000

Simhall	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Bana/timme	20	35	180/225	35
Hel bassäng/timme	80	180	820/1 025	180
Undervisningsbassäng/ timme	210	350	420/525	350
Cafeteria/dygn	100	100	100/125	100

A. Föreningsverksamhet för prioriterade målgrupper, **B. Övrig föreningsverksamhet**,
C. Normaltaxa Externa föreningar, företag och privatpersoner **D. Interntaxa** kommunala verksamheter

4 Samlingslokaler

Uthyrning av samlingslokaler är gratis upp till fyra timmar för föreningar som uppfyller de allmänna villkoren enligt Riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhälle i Osby kommun.

Ekebo	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Tillfälle under 4 timmar	0	0	750/938	70
Tillfälle över 4 timmar	80	180	1000/1 250	180

Väktaren	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Tillfälle under 4 timmar	0	0	210/263	70
Tillfälle över 4 timmar	80	180	1 100/1 375	180

Medborgarhuset Lönsboda	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Aulan/tillfälle under 4 timmar	0	0	150/188	80
Aulan/tillfälle över 4 timmar	80	350	1 000/1 250	350
Pelarsalen/ tillfälle under 4 timmar	0	0	100/125	60
Pelarsalen/tillfälle över 4 timme	80	270	Finns ej	270
Sal 3/tillfälle under 4 timmar	0	0	100/125	50
Sal 3/tillfälle över 4 timmar	80	150	230/288	150

Hemgården Killeberg	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Lilla salen/ tillfälle under 4 timmar	0	0	310/388	120
Lilla salen/tillfälle över 4 timmar max 24 timmar.	80	250	350/438	250
Stora salen/ tillfälle under 4 timmar	0	0	310/388	140
Stora salen/tillfälle över 4 timmar max 24 timmar.	80	500	600/750	500
Hela Hemgården upp till 24 timmar.	80	750	850/1036	450

Taxa C Hemgården för privatpersoner tillkommer en depositionsavgift på 2000kr

Hasslaröds konferenslokal	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Lilla konferenslokalen/timme	25	60	100/125	25
Stora konferenslokalen/timme	50	120	190/238	50

A. Föreningsverksamhet för prioriterade målgrupper, **B. Övrig föreningsverksamhet**,
C. Normaltaxa Externa föreningar, företag och privatpersoner **D. Interntaxa** kommunala verksamheter

5 Förråd och reklamplatser

Nedanstående objekt hyrs först och främst ut till föreningar som bedriver verksamhet för barn och unga i Osby kommun. Därefter till övriga föreningar i Osby kommun. Externa föreningar, företag och privatpersoner kan som regel ej hyra dessa objekt. Kultur och Fritid har rätten att inte godkänna att objekten hyrs ut.

Förråd	A	B	C	D
Varmförråd				
Kvm/år	50	100	Finns ej	100
Kallförråd				
Kvm/år	30	50	Finns ej	50

Reklamplats	A	B	C	D
Reklamplats/år	100/st	Finns ej	Finns ej	Finns ej
Mer än fyra platser /år	400	Finns ej	Finns ej	Finns ej

6 Kontorsplatser, skåp och övriga avgifter

Uthyrning av flexibla kontorsplatser är gratis upp till fyra timmar för föreningar som uppfyller de allmänna villkoren som i Riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhälle i Osby kommun. Kontorsplatsen bokas per timme.

Kontorsplats	A	B	C	D
Tillfälle över 4 timmar	40	90	Finns ej	Finns ej
Förvaringsskåp vid flex-kontorsplatser				
1 skåp/år	200	250	Finns ej	Finns ej

Skåp	A	B	C	D
1 skåp/år	250	300	*	Finns ej

* Om särskilda behov finns kan externa föreningar eller företag ansöka om att hyra förvaringsskåp tillfälligt. Kultur och Fritid har rätt att neka vid förfrågan och vid eventuell uthyrning ska ett skriftligt avtal göras med hyresgästen och Kultur och Fritid.

Övriga avgifter	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Tappad nyckel (upp till max)	4 000	4 000	4 000/5 000	4 000
Tappad tagg	150	150	150/188	150
Hyra av skridskor barn	40	40	32/40	40
Hyra av skridskor vuxen	40	40	32/40	40

7 Avgifter musikskolan

Undervisning

Projekt/kortkurs minst 3 deltagare max 4 tillfällen	Gratis
Ämneskurser barn och ungdomar till och med gymnasiet	750/termin
Gruppundervisning (till exempel brassrytmik, pianogrupp, gitarrgrupp)	450/termin
Kör	450/termin
Vuxenundervisning/ ämneskurs (i mån av plats)	1300/termin
Hyra instrument	350/termin

8 Besökstaxa simhallarna

Enheter

Vuxen	Enkel: 40	15-kort: 550	Årskort: 1300
Barn 5-17 år	Enkel: 20	15-kort: 150	Årskort: 500
Barn 0-4 år	Gratis		
Familjepris (2 vuxna och 2 betalande barn)	110		
Pensionär	30/gäller torsdagar		
Passerkort	30:-		

Aktiviteter

Vattengympa/Cirkelpass	600/12 ggr
Babysim	1000/8 ggr
Småbarnsimskola	1000/10 ggr
Vuxensimskola	600/10 ggr
Pensionärsgymna	400/12 ggr
Drop-in vattengymna	70/pensionär: 60
Barnkalas	80/barn

9 Avgifter Snokabibliotek

Gemensamma överenskomna avgifter inom biblioteksområde Skåne Nordost (SKNO).

Förseningsavgifter

Vanligt lån (Ej barnmedia/barnkort)	5 kr media/dag
Fjärrlån	5 kr media/dag
Tidskrift	5 kr media/dag
DVD, musik, spel	5 kr media/dag
Maximal kostnad förseningsavgift:	250 kr/återlämningstillfälle
Spärrgräns	200 kr

A. Föreningsverksamhet för prioriterade målgrupper, **B. Övrig föreningsverksamhet**,
C. Normaltaxa Externa föreningar, företag och privatpersoner **D. Interntaxa** kommunala verksamheter

Andra avgifter

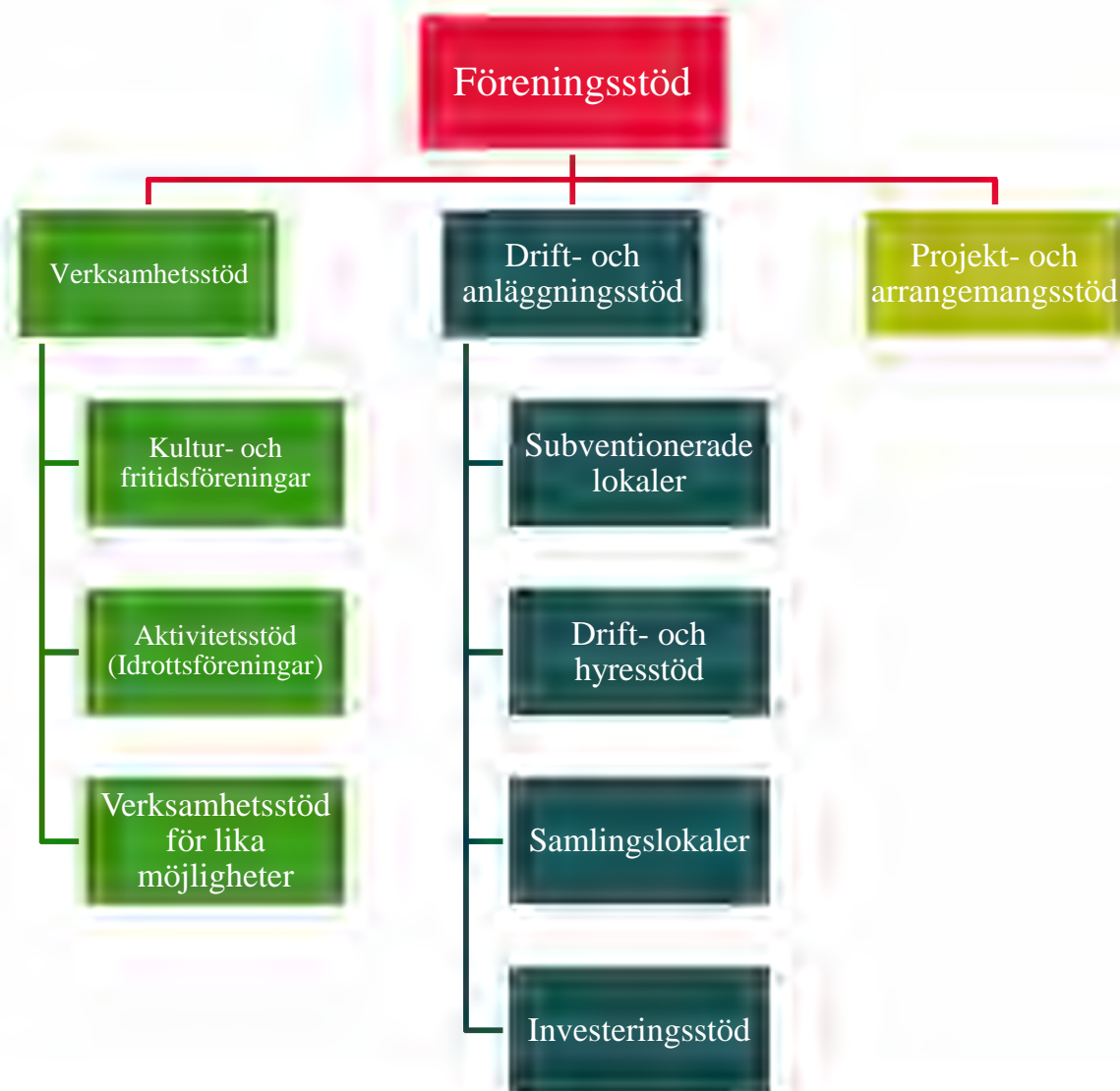
Nytt lånekort	20 kr
Ej uthämtat fjärrlån	25 kr/beställning
Fjärrlånad artikel	Faktisk kostnad
Utlandslån	Särskild taxa

Förkommen media, schablonbelopp

Vuxenbok (inkl. ljudbok)	300 kr st
Barnbok	200 kr/st
CD	200 kr/st
DVD, musik, spel	600 kr/st
Pocketbok, tidskrift, Länder i fickformat	100 kr/st
Språkkurs	400 kr/st
Fjärrlån.	Priset sätts av långivande bibliotek

För speciellt värdefulla eller svårersättliga media gäller faktisk anskaffningskostnad.





Övergripande fördelningskriterier

Som grund för bedömning utgår kultur och fritid från ett antal fastställda fördelningskriterier som pekar ut prioriterade målgrupper och verksamheter.

- Ett brett utbud av kultur- och fritidsaktiviteter i olika delar av kommunen.
- Barn och unga mellan 5-25 år inom fritidsverksamhet och mellan 0-25 år inom kulturverksamhet.
- Personer över 65 år.
- Personer med funktionsvariationer och tillgänglighetsarbete.
- Ett variationsrikt utbud av kulturverksamheter i form av kulturupplevelser, bildning och kreativt skapande.
- Samarbete mellan föreningar och inom den ideella sektorn.
- Jämställdhetsarbetet.
- Aktivt arbete med rekrytering och inkludering eller arbete för att nå en bred publik.
- Verksamhet som skapar möten mellan generationer och mellan människor med olika bakgrund och erfarenheter.
- Verksamheter som arbetar mot kränkning och mobbning.
- Ökad delaktighet för unga 13-25 år.
- Bevarande och tillgängliggörande av kulturarv och kulturhistoria.
- En ekologisk hållbar utveckling i Osby kommun.
- Särskilda prioriteringar som följer nationella och regionala satsningar och aktuell samhällsutveckling.

Innehåll

1	Riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhället i Osby kommun	4
1.1	Övergripande fördelningskriterier	4
1.2	Allmänna villkor	5
1.3	Ansökningsdatum och utbetalning.....	5
1.4	Insyn och granskning	6
2	Verksamhetsstöd.....	7
A.	Aktivitetsstöd för verksamhet för barn och unga och/eller personer med funktionsvariationer.....	7
B	Verksamhetsstöd för kultur- och fritidsföreningar.....	8
C	Verksamhetsstöd för lika möjligheter	8
3	Stöd till lokaler och anläggningar	9
A.	Subventionerade lokaler och anläggningar	9
B	Drift- och hyresstöd	9
C	Stöd till samlingslokaler	10
D	Investeringsstöd	11
4	Projekt och arrangemangsstöd.....	12
	Projekt och arrangemangsstöd	12

1 Inledning

Osby kommun ger olika former av stöd med syfte att skapa förutsättningar för ett starkt och självständigt föreningsliv och civilsamhälle i hela kommunen. Osby kommun vill genom stödet skapa förutsättningar för föreningslivet att driva och utveckla förebyggande, kreativa och sociala verksamheter av god kvalitet som ökar kommuninvånarens möjligheter till kultur och fritid på egna villkor.

Stödet till föreningar och civilsamhället är uppdelat i verksamhetsstöd, stöd till lokaler och anläggningar och projekt- och arrangemangsstöd.

1.1 Övergripande fördelningskriterier

Som grund för bedömning av stöd utgår Kultur och fritidsförvaltningen särskilt från ett antal övergripande fördelningskriterier. För de olika stödformerna finns utöver de övergripande fördelningskriterierna särskilda kriterier och prioriteringar. Fördelningskriterierna utgår från hur föreningar arbetar med eller bidrar till:

- Ett brett utbud av kultur- och fritidsaktiviteter i olika delar av kommunen.
- Barn och unga mellan 5-25 år inom fritidsverksamhet och barn och unga mellan 0-25 år inom kulturverksamhet.
- Personer över 65 år.
- Personer med funktionsvariationer och tillgänglighetsarbete.
- Ett variationsrikt utbud av kulturverksamheter i form av kulturupplevelser, bildning och kreativt skapande.
- Samarbete mellan föreningar och inom den ideella sektorn.
- Jämställdhetsarbetet.
- Aktivt arbete med rekrytering och inkludering eller arbete för att nå en bred publik.
- Verksamhet som skapar möten mellan generationer och mellan människor med olika bakgrund och erfarenheter.
- Verksamheter som arbetar mot kränkning och mobbning.
- Ökad delaktighet för unga 13-25 år.
- Bevarande och tillgängliggörande av kulturarv och kulturhistoria.
- En ekologisk hållbar utveckling i Osby kommun.
- Särskilda prioriteringar som följer nationella och regionala satsningar och aktuell samhällsutveckling.

Fördelningskriterierna revideras vid behov av samhällsbyggnadsutskottet för att följa aktuell samhällsutveckling lokalt och nationellt.

1.2 Allmänna villkor

För att en förening ska ha möjlighet att ta del av Osby kommuns föreningsstöd krävs att följande villkor är uppfyllda:

- bedriva allmännyttig ideell verksamhet och vara öppen för alla som delar föreningens målsättning och följer föreningens stadgar.
- vara uppbyggd och fungera enligt demokratiska principer och öppet ta ställning för demokrati som samhällssystem samt arbeta för att motverka kränkningar och diskriminering.
- bedriver verksamhet i Osby kommun som huvudsakligen gynnar boende i Osby kommun.
- bedriva all barn och ungdomsverksamhet i drog- och alkoholfri miljö inklusive verksamhet som innebär samlingsplatser för barn och ungdomar så som tävlingar och matcher.
- ha av konstituerande möte eller årsmöte antagit skriftligt utformade stadgar, ha en stadgeenligt vald styrelse samt medlemsregister.
- vara ansluten till riksorganisation om sådan finns.
- ha minst 5 aktiva medlemmar.
- vara registrerad hos skatteverket och ha ett organisationsnummer.
- vara registrerad i kommunens föreningsregister och uppdatera kontaktuppgifter efter årsmöte.
- sträva efter en jämn fördelning av inflytande i föreningen och dess verksamhet.
- ha en alkohol, narkotika och drogpolicy som godkänts av kultur- och fritidsförvaltningen. För idrottsföreningar utförs kontroll och godkännande av Skåneidrotten.

Stöd utgår inte till ekonomiska föreningar eller föreningar som verkar för medlemmarnas eller andra bestämda personers ekonomiska intressen. Stöd utgår inte till föreningar som bedriver yrkesmässig eller facklig verksamhet, eller till studiecirkelverksamhet som får stöd genom studieförbund.

Stöd utgår inte till föreningar som får stöd från andra kommunala förvaltningar för samma verksamhet.

Stödberättigade föreningar som tar del av kultur- och fritidsförvaltningens stöd förbinder sig att aktivt arbeta för samma övergripande mål och värderingar som Osby kommun uttrycker i sin värdegrund. Detta gäller även för fria grupperingar, privatpersoner och andra aktörer som söker projekt- och arrangemangsstöd. För idrottsföreningar som söker stöd gäller särskilda villkor då dessa föreningar istället ska arbeta efter idrottsrörelsens idéprogram *Idrotten vill*.

1.3 Ansökningsdatum och utbetalning

Stöd fördelas utifrån en årligt fastställd budget och utifrån de övergripande fördelningskriterierna liksom särskilda villkor för de olika stödformerna. Alla stödformer betalas direkt ut till föreningar och andra aktörer till det bankkonto, bank- eller postgiro som angetts i ansökan.

Ansökningarna görs på särskilda ansökningsblanketter som finns på kultur- och fritidsförvaltningens hemsida och specifika handlingar ska bifogas utifrån vilken stödform som söks. Sökande förening ska kunna visa att omfattningen av den verksamhet som föreningen söker för är sannolik.

Ansökningsdatum för de olika stöden:

25 februari

- Aktivitetsstöd (Avser period 1 juli-31 december föregående år)

25 mars

- Verksamhetsstöd till kultur- och fritidsföreningar och verksamhetsstöd för lika möjligheter
- Drift- och hyresstöd, investeringsstöd och stöd till samlingslokaler
- Projekt- och arrangemangsstöd

25 augusti

- Aktivitetsstöd (Avser period 1 januari-30 juni samma år)
- Investeringsstöd
- Projekt- och arrangemangsstöd

Utbetalning sker inom två månader efter ansökningsdatumet.

1.4 Insyn och granskning

Större förändringar från den verksamhet som angetts i ansökan eller förändringar av styrelse och kontaktpersoner ska rapporteras till kultur och fritid. Vid behov förs en dialog mellan föreningen och kultur och fritidsförvaltningen.

Föreningar är skyldiga att vid begäran lämna följande handlingar:

- Årsmötesprotokoll
- Verksamhetsplan
- Verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse
- Revisionsberättelse
- Stadgar
- Alkohol- och drogpolicy

Föreningen är skyldig att förvara dessa ovanstående handlingar inklusive medlemsförteckning och närvarokort i minst fem år efter verksamhetsårets slut.

Föreningar som söker aktivitetsstöd är skyldiga att löpande redovisa föreningens gruppaktiviteter och uppgifter om deltagares namn, aktivitet, plats, datum, tid samt deltagares och ledares namn, personnummer eller födelsesiffror (år-månad-dag), kön, eventuell funktionsvariation och närvaro.

2 Verksamhetsstöd

Verksamhetsstöd syftar till att stödja föreningars arbete och verksamhet utifrån föreningens egna målsättningar och syften. Verksamhetsstöd riktas till verksamhet för barn och unga 5-25 år och/eller personer med funktionsvariationer, kulturella verksamheter och verksamheter som bidrar till lika möjligheter.

Verksamhetsstödet är uppdelat i tre olika former. Dessa är aktivitetsstöd, verksamhetsstöd för kultur- och fritidsföreningar och verksamhetsstödstöd för lika möjligheter. Föreningar kan endast söka en form av verksamhetsstöd och bestämmer själva vilken som passar bäst. Föreningar som söker verksamhetsstöd för lika möjligheter kan om föreningen uppfyller villkoren söka något av de andra verksamhetsstöden.

A. Aktivitetsstöd för verksamhet för barn och unga och/eller personer med funktionsvariation

Aktivitetsstödet baseras på antal genomförda aktiviteter för barn och unga samt personer med funktionsvariation. Syftet är att skapa förutsättningar för att alla barn och unga samt personer med funktionsvariation ska ha en aktiv fritid på egna villkor.

Stöd kan beviljas till:

- Föreningar som uppfyller de allmänna villkoren.
- Föreningar som har minst 5 aktiva medlemmar mellan 5 och 25 år eller 5 medlemmar med funktionsnedsättning över 5 år enligt definitionen av funktionshinder för statligt lokalt aktivitetsstöd.

Stödberättigad aktivitet:

- Gruppverksamhet med minst 3 och högst 30 deltagare som fyllt 5 men inte 26 år eller deltagare med funktionsvariation över 5 år. Ledare i stödberättigad ålder får räknas som deltagare.
- Gruppaktiviteten ska vara planerad i förväg och deltagaren ska vara medveten om att den deltar i en stödberättigad aktivitet.
- Ansvarig ledare ska ha fyllt 13 år och får inte vara ansvarig för flera gruppaktiviteter samtidigt

- Sammankomsten/aktiviteten ska pågå minst 60 minuter och innehålla en gemensam samling och avslutning.
- Deltagare får endast räknas i en sammankomst/aktivitet per dag i samma förening.
- Närvaro ska registreras vid varje aktivitet och ledaren ska vara närvarande under hela aktiviteten.

Föreningar erhåller en ersättningsnivå som utgår från antal redovisade deltagartillfällen utifrån en summa som fastställs årligen av kultur- och fritidsförvaltningen. För deltagare med funktionsnedsättning multipliceras stödet per deltagartillfälle med 2,5.

B. Verksamhetsstöd till kultur- och fritidsföreningar

Verksamhetsstödet riktar sig till kultur- och fritidsföreningar utifrån de övergripande fördelningskriterierna. Stöd baseras på en helhetsbedömning utifrån föreningens planerade verksamhet. Syftet är att skapa förutsättningar för ett variationsrikt utbud av kulturverksamheter och en mångfald av kultur- och fritidsverksamheter för barn och unga mellan 0-25 år samt personer med funktionsvariation.

Stöd kan beviljas till:

- Föreningar som uppfyller de allmänna villkoren och bedriver kontinuerlig verksamhet.
- Föreningar som bedriver kulturverksamhet eller föreningar med verksamhet för barn och unga och/eller personer med funktionsvariation som inte är medlemmar i Riksidrottsförbundet och som har minst 5 aktiva medlemmar mellan 5 och 25 år eller 5 medlemmar med funktionsvariation.

Verksamhet inom kulturarv/kulturmiljö, musik, teater, dans, konst, film och kvalitativa kulturprogram prioriteras. Även ungas egen organisering och verksamheter som bidrar till ett brett fritidsutbud för barn och unga prioriteras.

För föreningar som beviljas ett stöd på över 75 000 kronor upprättas en överenskommelse kring stöd och verksamhet.

Verksamhetsstödet fördelas efter en årligen fastställd budget samt de övergripande fördelningskriterierna. En separat ansökningsblankett finns för bedömning.

C. Verksamhetsstöd för lika möjligheter

Verksamhetsstödet för lika möjligheter vänder sig till föreningar som bedriver verksamhet för grupper som i lägre grad deltar i föreningslivet och samhället i övrigt, eller grupper som möter särskilda hinder för att ha en aktiv fritid eller vara del av ett socialt sammanhang.

Stöd kan beviljas till:

- Föreningar som uppfyller de allmänna villkoren.
- Föreningar som verkar för lika möjligheter liksom ökad inkludering, inflytande och delaktighet i samhället för grupper som anses behöva särskilt stöd för sin organisering och verksamhet.

Verksamhetsstödet för lika möjligheter fördelas efter en årligen fastställd budget, antal medlemmar och de övergripande fördelningskriterierna. En separat ansökningsblankett finns för bedömning.

3 Stöd till lokaler och anläggningar

Stöd till lokaler och anläggningar omfattar både det direkta kontanta stödet för drift och hyra och det indirekta stödet som ges till föreningar genom subventionerade lokaler och anläggningar

A. Subventionerade lokaler och anläggningar

För att stärka föreningars ordinarie verksamhet och bidra till ett brett utbud av kultur och fritid i hela kommunen ges föreningar möjlighet att hyra eller låna kommunernas lokaler till en fastställd subventionerad taxa.

Vid upplåtelse och subventionering prioriteras verksamhet för åldrarna 5-25 år, personer med funktionsvariation och personer över 65 år. Vid fördelning av tider i kommunens lokaler gör Kultur och fritid även bedömningen utifrån riktlinjer för uthyrning/utlåning av kommunens lokaler och anläggningar.

Varje förening som har en egen exklusiv lokal ska ha ett skriftligt hyresavtal där föreningen betalar en hyra till Kultur och fritid. Hyran bestäms utifrån de övergripande fördelningskriterierna. Alla hyresavtal ska revideras regelbundet för att säkerställa att stödet går till rätt verksamhet och följer riktlinjerna för uthyrning och de övergripande fördelningskriterierna.

B. Drift- och hyresstöd

Drift- och hyresstödet ges till föreningar som äger eller hyr en lokal eller anläggning, eller driver anläggningar som ägs av kommunen. Syftet är att skapa mer likvärdiga förutsättningar gentemot verksamheter som bedrivs i lokaler och anläggningar som drivs av kommunen.

Stödet utgår endast efter prövning där lokalen/anläggningen godkänts av kultur- och fritidsförvaltningen i enlighet med de övergripande fördelningskriterierna. Stödet ges endast om kommunen inte kan erbjuda likvärdig lokal.

Stöd kan beviljas till:

- Stödet ges endast till föreningar som uppfyller de allmänna villkoren och bedriver verksamhet för barn och unga och/eller personer med funktionsvariationer.
- Föreningen ska ha sitt säte i Osby kommun. Vid särskilda fall kan bidrag ges till andra föreningar om verksamheten som föreningen söker för har sitt säte i Osby kommun. Bidraget ges endast till lokaler/anläggningar som ligger i Osby kommun.
- Den verksamhet som föreningen söker stöd för ska bedrivas i eller i anslutning till lokalen.

- Lokalen eller anläggningen ska nyttjas till övervägande del av verksamhet för barn och unga och/eller personer med funktionsvariation.
- Stöd utgår till lokaler där verksamhet bedrivs och kan alltså inte ges för exempelvis förråd.

Samordning av lokal eller anläggning och samarbete mellan föreningar ska ske i största möjliga mån.

Stöd kan inte sökas för sådana lokaler som redan subventioneras av kommunen och som hyrs ut per timme eller tillfälle.

Kultur- och fritidsförvaltningen fördelar drift- och hyresstöd efter de övergripande fördelningskriterierna och en årligen fastställd budget samt utifrån typ, storlek och nyttjande av lokal/anläggning. En separat ansökningsblankett finns för bedömning.

C. Stöd till samlingslokaler

Stöd till samlingslokaler ges till föreningar som driver föreningsägda samlingslokaler som hålls öppna och tillgängliga för andra föreningar, allmänhet och civilsamhället. Samlingslokaler som finns tillgängliga för boende i de mindre orterna och på landsbygden prioriteras samt lokaler som bidrar till ett brett kulturliv och sociala mötesplatser. Syftet är att stötta ett aktivt föreningsliv, levande bygd och lokala sociala mötesplatser.

Stödet utgår endast efter prövning.

Stöd kan beviljas till:

- Föreningar som uppfyller de allmänna villkoren och äger en samlingslokal.
- Samlingslokaler som hålls öppen och tillgänglig för föreningar, grupper och allmänhet för möten, kulturell verksamhet, fritidssysselsättning, firande, högtider och liknande i rimlig omfattning och på skäliga villkor.

Dessutom ska följande villkor vara uppfyllda:

- Föreningen får inte hyra ut lokalen till enskilda eller en sammanslutning som brediver främlingsfientlig och/eller odemokratisk verksamhet, inte heller till verksamhet som befaras medföra ordningsstörningar eller olaglig verksamhet.
- Föreningar får inte hyra ut till verksamheter för barn och unga som inte är alkohol- och drogfria.

För föreningar som beviljas ett stöd på över 75 000 kronor upprättas en överenskommelse kring stöd och verksamhet.

Stöd fördelas efter en årligt fastställd budget samt utifrån de övergripande fördelningskriterierna. En separat ansökningsblankett finns för bedömning.

D. Investeringsstöd

Investeringsstöd kan till skillnad från drift- och hyresstöd sökas av alla föreningar som uppfyller de allmänna villkoren. Föreningar kan söka stöd för nybyggnation, förbättrings- och reparationsarbete eller för större underhållsarbeten för anläggningar som ägs av föreningen eller som föreningen driver eller hyr på lång sikt och där investeringen kan ses som lös egendom. I undantagsfall kan föreningar få stöd för inköp av utrustning. Föreningar med verksamheter för barn och unga prioriteras liksom arbeten inom kulturarv och tillgänglighetsanpassning.

Stöd kan beviljas till:

- Föreningar som uppfyller de allmänna villkoren.
- Föreningar som äger eller driver en lokal/anläggning på lång sikt och som har stabila förutsättningar att bedriva verksamhet för lång tid framöver.
- Bidraget kräver en egen insats och ges inte för eget arbete.
- Bidraget kan endast ges till lokaler/anläggningar som ligger i Osby kommun.
- Det som avses i ansökan får inte ha påbörjats innan föreningen beviljats stöd. Undantag kan ske om kultur- och fritidsförvaltningen anser att det finns särskilda omständigheter.

Stöd fördelas efter en årligt fastställd budget samt utifrån de övergripande fördelningskriterierna. En separat ansökningsblankett finns för bedömning.

Föreningar som drabbas av akuta problem som måste åtgärdas omgående har möjlighet att ansöka om investeringsstödet i anslutning till det inträffande. Föreningen kan då få ett förhandsbesked.

Stöd till investeringar måste redovisas på särskild blankett senast sex månader efter att investeringen är genomförd. Stora förändringar i förhållande till ansökan måste rapporteras till kultur- och fritidsförvaltningen. Investeringar som inte blir av eller används till annat än det som avses i ansökan måste betalas tillbaka liksom medel som inte används.

4 Projekt- och arrangemangsstöd

Projekt- och arrangemangsstöd ger föreningar, fria grupperingar och andra aktörer möjlighet att arbeta med tillfälliga insatser och arrangemang. Stödet kan även sökas av privatpersoner samt av nystartade föreningar som ett start- och utvecklingsstöd. Syftet är att stötta föreningslivet och andra delar av civilsamhället att utvecklas, nå nya grupper och arbeta med nyskapande verksamheter samt för unga att förverkliga sina egna idéer. Projekt och initiativ som drivs av och för unga mellan 13-25 år prioriteras.

Stöd beviljas till:

- Tidsbegränsade projekt, arrangemang eller utvecklingsåtgärder inom något av kultur- och fritidsförvaltningen prioriterad områden utifrån de övergripande fördelningskriterierna.
- Nystartade föreningar, aktiviteter eller projekt som bidrar till ett brett kultur- och fritidsutbud.
- Initiativ, arrangemang och projekt av unga mellan 13-25 år som riktas till andra unga.

Dessutom ska följande villkor vara uppfyllda:

- Projekt och arrangemang ska genomföras och avslutas inom en given tidsram och kan inte vara en del av en förenings ordinarie verksamhet.
- Sökande föreningar ska uppfylla de allmänna villkoren.
- Nystartade föreningar, fria grupperingar och privatpersoner måste arbeta efter demokratiska principer och respektera alla människors lika värde.
- All verksamhet för barn och unga ska bedrivas i alkohol och drogfria miljöer.
- Projekt och arrangemang ska genomföras inom kommunen. Undantag kan göras om projektet anses särskilt angeläget av kultur och fritidsförvaltningen.

Stöd beviljas inte till:

- Projekt i kommunala förvaltningars eller bolags regi.
- Projekt vars huvudsakliga syfte är att främja vinst inom kommersiell näringsverksamhet.
- Stödgalor eller andra projekt för välgörande ändamål.
- Projekt eller arrangemang som uppmuntrar till positiva attityder till våld eller missbruk av tobak, alkohol eller andra droger, inte heller diskriminering utifrån diskrimineringsgrunderna.

Ansökningar bedöms utifrån en årligt fastställd budget och de övergripande fördelningskriterierna. En särskild ansöknings- och redovisningsblankett används för detta. Stödet har två fasta ansökningsdatum men kan vid behov sökas och betalas ut mellan dessa datum.



Riktlinjer för uthyrning/utlåning av lokaler och anläggningar till föreningar

Osby kommun hyr och lånar ut lokaler och anläggningar för aktiviteter och arrangemang för att stötta föreningslivet och civilsamhället samt för att stötta kommuninvånarens möjlighet till kultur och fritid på egna villkor.

Huvudprinciper vid uthyrning/utlåning

- Utnyttja befintliga resurser för att uppnå ett högt nyttjande av lokaler/anläggningar.
- Upplåtelsen ska stimulera allsidighet och mångfald.
- Skapa rättvisa och bra försättningar för föreningslivet.
- Barn och unga mellan 5-25 år, personer med funktionsvariationer och personer över 65 år prioriteras.
- Att så många som möjligt ska kunna nyttja kommunens anläggningar.
- Lokalerna ska vara tillgängliga för personer oavsett kön på lika villkor.
- Verksamhet i föreningsregi prioriteras.
- Hänsyn ska tas till lokala, säsongspecifika och geografiska förutsättningar.
- Föreningar som för sin verksamhet har behov av särskilda ytor har förtur till dessa.

Prioritering vid fördelning av tider

Fördelning av tider sker enligt följande prioriteringsordning:

1. Kommunal verksamhet under dagtid.
2. Matcher, tävlingar och motsvarande i föreningsregi. Verksamhet som riktar sig till barn och unga har företräde framför vuxenverksamhet.
3. Bidragsberättigade föreningars verksamhet för barn och unga
4. Annan form av verksamhet för barn och unga.
5. Övriga föreningar och organisationer.
6. Privatpersoner och företag.
7. Externa föreningar, företag och privatpersoner.

Verksamhet för barn och ungdomar som är 15 år och yngre prioriteras vid tilldelning av träningstider innan kl 20.

Undantag av prioriteringsordningen kan göras av kultur och fritidsförvaltningen vid enskilda fall. Negativ berörd förening erbjuds då annan anläggning eller tid.

Principer vid matcher, tävlingar och arrangemang

Tävlingsverksamhet, arrangemang, turneringar och liknande prioriteras före träning. Bokning görs i dialog med kultur och fritid och berörda föreningar. Prioritering mellan olika föreningar inom säsong för verksamheten görs vid varje enskilt tillfälle av kultur och fritid i dialog med berörda parter.

Allmänna regler för bokning

Bokning görs via kultur och fritid minst två dagar i förväg. För schema-bokningar över hela terminer gäller särskilda regler som tas upp nedan.

Avbokning ska ske senast 24 timmar före hyrestillfället. Ej avbokad tid debiteras enligt ordinarie taxa. Detta gäller även för lokaler som hyresgästen nyttjar utan kostnad.

Osby kommun hyr inte ut lokaler eller anläggningar till organisationer eller personer som befaras medföra ordningsstörningar, innebära olaglig verksamhet eller strida mot demokratiska grundvärderingar. En prövning görs i varje enskilt fall. Om hyresavtal/bokning redan ingåtts kan Osby kommun när som helst av orsakerna ovan häva uthyrningen. Hysgästen har då inte rätt till någon ersättning.

Hyresgästen förbinder sig att följa gällande ordningsregler och anvisningar för den aktuella lokalen eller anläggningen. Om dessa inte följs innebär det att hyresgästen kommer debiteras samt kan avstängas från lokalen eller anläggningen.

Det är inte tillåtet att servera eller förtära alkohol i kommunens lokaler och anläggningar. Undantag kan göras för verksamheter som ansökt och beviljats serveringstillstånd och som godkänts av kultur- och fritidsförvaltningen.

Förening som hyr/lånar lokal eller anläggning skall ha en av kultur och fritid godkänd alkohol- och drogpolicy. Denna skall revideras årligen.

Föreningar ska ha likvärdiga möjligheter att låna/hyra inventarier, material och utrustning. För att en förening ska ha ensamrätt till inventarier som köpts in av kultur och fritid krävs skriftliga avtal.

Bokning och fördelningsprocess av terminstider

Information om ansökan av tider i kommunens idrotts- och fritidsanläggningar skickas till idrottsföreningar till den e-postadress som registrerats i föreningsregistret samt hyresgäster som hyrt tider föregående termin. Registrerad förening skickar därefter sina *önskade träningstider* till kultur- och fritidsförvaltningen.

För de anläggningar och lokaler där det finns behov kallar Kultur och fritid till ett gemensamt möte för att diskutera fördelning av tider, förändringar mellan terminer, behov och önskemål.

Kultur- och fritidsförvaltningen gör en bedömning utifrån huvudprinciper för uthyrning, prioriteringsordning, eventuell dialog och föreningars önskemål.

Utifrån detta skapas ett säsongsschema där varje förenings tilldelade träningstider finns med. Säsongsschemat skickas ut till föreningar som har möjlighet att lämna synpunkter innan schemat förs in i bokningssystemet.

Taxor

Taxor gäller för kultur- och fritids lokaler och fritidsanläggningar liksom för förråd, kansli, omklädningsrum med mera.

Olika taxor gäller för kommunens lokaler och anläggningar utifrån typ av hyresgäst, typ av lokal/anläggning och vilken verksamhet som ska bedrivas.

Taxeklasser

- **Nolltaxa**
Unga 13-25 som organiserar sin egen verksamhet (gäller ej i simhall och ishall).
Verksamhet och aktiviteter i rekryteringssyfte så som prova-på aktiviteter eller särskilda satsningar. Bedömning görs i varje enskilt fall av kultur och fritid.
Utvalda samlingslokaler i olika delar av kommunen.
- **Interntaxa**
Kommunal verksamheter.
- **Föreningsverksamhet för barn och ungdom, personer med funktionsvariation och äldre (A)**
Bidragsberättigad förenings verksamhet för barn och unga mellan 5 och 25 år, personer med funktionsvariation eller personer över 65 år.
- **Övrig föreningsverksamhet (B)**
Bidragsberättigad förenings vuxenverksamhet.
- **Normaltaxa (C)**
Externa föreningar, företag och privatpersoner.

Exklusiv uthyrning av kommunens lokaler och anläggningar till föreningar

En del av kommunens lokaler kan på fördel hyras ut långsiktigt till enskilda föreningar med syfte att ge föreningar trygghet och långsiktiga förutsättningar att bedriva och utveckla sin verksamhet samt bidra till ett brett utbud av aktiviteter och verksamheter.

Principer vid långtidsuthyrning

Uthyrning ska utgå från huvudprinciperna för uthyrning och de övergripande fördelningskriterierna i riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhället i Osby kommun.

För att ge föreningar tydliga och långsiktiga förutsättningar ska föreningar ha skriftliga avtal.

För att vara berättigad att hyra krävs:

- Att föreningen uppfyller de allmänna villkoren i riktlinjerna för stöd till föreningar.
- Föreningen ska bedriva sin huvudsakliga verksamhet i lokalen/anläggningen. Undantag från detta kan göras om verksamheten anses som särskilt angelägen av kultur och fritidsförvaltningen. Undantag görs även vid uthyrning av förråd, kansli, omklädningsrum och liknande.

Samverkan mellan föreningar ska ske i största möjliga mån.

Hyresavtal och hyra

Föreningar som hyr exklusiva lokaler/anläggningar som ägs av kommunen ska alltid ha ett hyreskontrakt som upprättats mellan föreningen och kultur och fritidsförvaltningen. Kontraktet kan aldrig överlåtas. Alla hyresavtal ska revideras var tredje år för att säkerställa att uthyrningen följer huvudprinciperna för uthyrning/utlåning och de övergripande fördelningskriterierna.

Föreningar betalar en fastställd taxa för förråd, kansli, omklädningsrum och liknande. Hyra för lokaler där föreningen bedriver sin huvudsakliga verksamhet baseras utifrån huvudprinciperna för uthyrning och de övergripande fördelningskriterierna. Föreningar med hyreskontrakt kan söka hyresstöd. Föreningar är dock inte garanterade stöd utan stöd bedöms efter de specifika villkoren för stöd och de övergripande fördelningskriterierna.

Särskilda regler

Särskilda regler gäller för Pulsens och Bultens lokaler.

Föreningsdrift av kommunens lokaler, anläggningar och mark

I Osby kommun finns flera anläggningar som drivs av föreningar men där kommunen äger marken eller hela anläggningen. Genom att föreningen tar ansvar för driften skapas flera mervärden för kommunen och invånaren liksom för föreningen och den enskilda medlemmen. Föreningsdrift möjliggör att fler anläggningar kan drivas inom kommunen då föreningar bidrar med ideella krafter.

För att stötta föreningslivet kan kommunen även teckna arrendeavtal med föreningar för att dessa ska kunna bedriva sin verksamhet på kommunens mark.

Principer vid föreningsdrift

Föreningar som driver anläggning som helt eller delvis ägs av kommunen ska ha skriftliga driftavtal. Avtalen tas fram i dialog mellan den aktuella föreningen och kultur- och fritidsförvaltningen. Avtalen utgår från Svensk Idrotts förslag på kontrakt för föreningsdrift. Driftavtal tecknas utifrån huvudprinciperna för uthyrning och de övergripande fördelningskriterierna. Avtal kan ej överlåtas.

Avtalen ska tydligt förmedla kommunens respektive föreningens skyldigheter och rättigheter och utformas på så sätt att föreningen har goda möjligheter att bedriva och utveckla verksamheten.

För att vara berättigad att driva en anläggning eller lokal som ägs av kommunen krävs:

- Att föreningen uppfyller de allmänna villkoren för stöd till föreningar enligt riktlinjerna.
- Lokalen/anläggningen ska vara tillgänglig för kommunens verksamhet och andra föreningar när föreningen inte använder lokalen/anläggningen. Undantag kan göras om kultur- och fritidsförvaltningen anser att det finns särskilda skäl.

Alla driftavtal ska revideras var tredje år för att säkerställa att avtalen skapar goda förutsättningar för föreningen och följer huvudprinciperna för uthyrning och de övergripande fördelningskriterierna.

17



Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 136

Kulturpriset 2021

BUN/2021:326 867

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Hänskjuta ärendet till barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 16 november 2021.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt.

Sammanfattning av ärendet

Osby Kommuns Kulturpris delas ut en gång årligen till nu levande person/er eller organisationer som gör eller har gjort förtjänstfulla insatser inom litteratur, konst, teater, musik, konsthantverk, hembygdsvård eller härmed jämförbara områden.

För behörighet krävs vidare att personen/erna är född eller bosatt i Osby kommun, eller på annat sätt har anknytning till kommunen. Sista ansökningsdag var den 18 oktober.

Förslag på lämpliga kandidater till Kulturpriset lämnas till enheten Kultur och fritid som sammanställer en nomineringslista.

Nomineringslista över årets Kulturpristagare presenteras traditionellt muntligt vid sittande möte.

Barn och utbildningsnämnden fattar beslut om mottagare av kulturpriset som presenteras muntligt på Kommunfullmäktiges sista sammanträde för året.

Priset delas ut av kommunfullmäktiges ordförande på årets sista sammanträde för kommunfullmäktige, måndagen den 13 december 2021, och prissumman är på 10.000 kronor.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Kulturpris 2021", daterad den 12 oktober 2021, från enhetschef Kultur- och fritid, Fredrik Johnsson och förvaltningschef Eva Andersson.

Justerandes sign

Ulf S | L-M

Expedierat

JM 211108

Utdragsbestyrkande



Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Nomineringslista över föreslagna kulturpristagare 2021 (meddelas på möte).

Förteckning över tidigare kulturpristagare i Osby kommun 1979-2020,

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Justerandes sign

Expedierat

Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Fredrik Johnsson
070/ 9318478
/fredrik.johnsson@osby.se

Kulturpris 2021

Dnr BUN/2021:326 867

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Förslag till nomineringar av Osby kommuns kulturpristagare 2021 godkänns.
- Barn och utbildningsnämnden utser enhälligt mottagare av kommunens kulturpris 2021
- Barn och utbildningsnämndens ordförande Lars-Anton Ivarsson (M) får i uppdrag att meddela mottagaren av kulturpriset 2021 så snart barn- och utbildningsnämndens motivering till beslutet föreligger i skriftlig form.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt

Sammanfattning av ärendet

Osby Kommuns Kulturpris delas ut en gång årligen till nu levande person/er eller organisationer som gör eller har gjort förtjänstfulla insatser inom litteratur, konst, teater, musik, konsthantverk, hembygdsvård eller härmed jämförbara områden. För behörighet krävs vidare att personen/erna är född eller bosatt i Osby kommun, eller på annat sätt har anknytning till kommunen. Sista ansökningsdag är den 18 oktober.

Förslag på lämpliga kandidater till Kulturpriset lämnas till enheten Kultur och fritid som sammanställer en nomineringslista.

Nomineringslista över årets Kulturpristagare presenteras traditionellt muntligt vid sittande möte.

Barn och utbildningsnämnden fattar beslut om mottagare av kulturpriset som presenteras muntligt på Kommunfullmäktiges sista sammanträde för året.

Priset delas ut av kommunfullmäktiges ordförande på årets sista sammanträde för Kommunfullmäktige och är på 10.000 kr.

Beslutsunderlag

- Tidigare Kulturpristagare 1979-2020
- Nomineringslista över föreslagna Kulturpristagare 2021 (meddelas på möte)

Eva Andersson
Förvaltningschef

Fredrik Johnsson
Enhetschef Kultur- och fritid

Beslutet skickas till

- Barn och utbildningsförvaltningen
- Förvaltningschef Barn- och utbildning
- Fredrik Johnsson, Kultur- och fritidschef
- Cecilia Pedersen, Kulturutvecklare
- *Barn- och utbildningsnämndens beslut skickas ej utan meddelas direkt på sittande KF möte*

Förteckning över Osby kommuns kulturpristagare

År	Namn	Ort	Kulturområde
1979	<i>Sven Rodén</i>	<i>Osby</i>	<i>Musik</i>
1980	<i>Werner Eriksson</i>	<i>Gylsboda</i>	<i>Stenindustrins historia</i>
1981	<i>Gunnar Rosendahl</i>	<i>Osby</i>	<i>Författarskap</i>
<i>1982-85 Inget kulturpris</i>			
1986	<i>Stig Svensson</i>	<i>Hägghult</i>	<i>Dragspelsmuseet</i>
1987	<i>Gunnel Samuelsson</i>	<i>Osby</i>	<i>Amatörteater</i>
1988	<i>Snapphanekören</i>	<i>Osby</i>	<i>Körmusik</i>
1989	<i>Kaj Ståhl</i>	<i>Killeberg</i>	<i>Fotografi</i>
1990	<i>Yngve Nilsson</i>	<i>Osby</i>	<i>Konstnär och författare</i>
1991	<i>Per Ivar Blomberg</i>	<i>Lönsboda</i>	<i>Hembygdsvård</i>
1992	<i>Dockteaterverkstan</i>	<i>Osby</i>	<i>Dockteater</i>
1993	<i>Rune Aronsson</i>	<i>Osby</i>	<i>Hembygdsvård</i>
1994	<i>Tuta och Kör</i>	<i>Osby</i>	<i>Barnmusik</i>
1995	<i>Anders Pettersson</i>	<i>Visseltofta</i>	<i>Foto, film</i>
1996	<i>Mats Källblad</i>	<i>Osby</i>	<i>Serietecknare</i>
1997	<i>Linda Nyman</i>	<i>Osby</i>	<i>Bildskapare</i>
1998	<i>Fukiko Nakabayashi</i>	<i>Osby</i>	<i>Stenkonstnär</i>
1999	<i>Anders Bjerstedt</i>	<i>Osby</i>	<i>Amatörteater</i>
2000	<i>Sven Ingvar Johansson</i>	<i>Osby</i>	<i>Konstnär skulptur</i>
2001	<i>Konsertföreningen</i>	<i>Osby</i>	<i>Musikarrangemang</i>
2002	<i>Kuppmakarna</i>	<i>Osby/Älmhult</i>	<i>Amatörteater</i>
2003	<i>Sven-Åke & Bengt Arneberth</i>	<i>Osby</i>	<i>Kulturmiljövård</i>

År	Namn	Ort	Kulturområde
2004	<i>Artur Stridh</i>	<i>Osby</i>	<i>Kulturmiljövård</i>
2005	<i>Bengt Almfjord</i>	<i>Osby</i>	<i>Musikarrangemang</i>
2006	<i>Ylva Palmgren</i>	<i>Osby</i>	<i>Barn- & musikundervisning</i>
2007	<i>Frigga Bäck</i>	<i>Osby</i>	<i>Skolteatersamordnare</i>
2008	<i>Lars Pettersson</i>	<i>Osby</i>	<i>Biografföreståndare</i>
2009	<i>Songs from the wood</i>	<i>Osby</i>	<i>Musikförening</i>
2010	<i>Tjärbrännarna</i>	<i>Lönsboda</i>	<i>Förening - kulturmiljö</i>
2011	<i>Mattias Persson</i>	<i>Visseltofta</i>	<i>Författare, lokalhistoriker</i>
2012	<i>Hököns Intresseförening</i>	<i>Hökön</i>	<i>Lokalhistoria</i>
2013	<i>Bertil Sandström</i>	<i>Osby</i>	<i>Radiopratare, föreläsare</i>
2014	<i>Johan Lindstén</i>	<i>Stockholm</i>	<i>Designer</i>
2015	<i>Harry Cederquist</i>	<i>Lönsboda</i>	<i>Dragspelare, spelman</i>
2016	<i>Karin Linderöth</i>	<i>Lönsboda</i>	<i>Illustratör, författare</i>
2017	<i>Pia Lindberg</i>	<i>Gylsboda</i>	<i>Sliperiet, kulturmiljö</i>
2018	<i>Jessica Persson & Lars Magnusson</i>	<i>Osby</i>	<i>Osby Revyn</i>
2019	<i>Lars-Åke Ljungdahl</i>	<i>Osby</i>	<i>Hembygdsvård, amatörteater</i>
2020	<i>Loshults Hembygdsförening</i>	<i>Loshult</i>	<i>Hembygdsvård, kulturarv</i>

18

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 142

Upphandling - drift för Bowling i Osby kommun

BUN/2021:346 050

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

Förslag till barn- och utbildningsnämnden

- Påbörja processen med upphandling av drift för bowlingutbud i Osby kommun.
- Undersöka förutsättningarna för att ingå driftavtal kring utbud av bowling i Osby kommun.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt.

Sammanfattning av ärendet

Samhällsbyggnad har idag ett hyresavtal med BO Ekstrand gällande lokaler för bowlingverksamhet. Hyresavtalet mellan Samhällsbyggnad och Bo Ekstrand. Barn- och utbildningsnämnden har i sin tur ett driftavtal med nuvarande entreprenör som driver bowlingverksamheten. Detta avtal löper ut 22 06 30. Vid avtalsskrivning för nuvarande avtal påtalades att det i god tid före avtalets slutdatum skulle påbörjas en eventuell ny upphandling av bowlingverksamheten i Osby kommun.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Upphandling av drift för bowling i Osby kommun”, daterad den 28 oktober 2021, från kultur- och fritidschef Fredrik Johansson och förvaltningschef Eva Andersson.

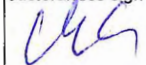
Barn- och utbildningsnämndens beslut den 12 maj 2020, § 52 - Osby Bowlinghall.

Hyreskontrakt Osby kommun-Osby Bowlingcenter AB, daterat den 2 juni 2020.

Hyreskontrakt Pannan fastigheter-Osby kommun, daterad den 28 april 2011.

Indexklausul Pannan fastigheter-Osby kommun, daterad den 28 april 2011.

Justerandes sign



L-NT

Expedierat

JM 211108

Utdragsbestyrkande

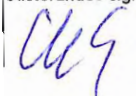
Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Tilläggsavtal, daterat den 20 december 2018.

Beslutet skickas

Barn- och utbildningsnämnden

Justerares sign:

 L-12

Expedierat

JM 211108

Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Upphandling av drift för bowling i Osby kommun

Dnr BUN/2021:346 050

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att påbörja process med upphandling av drift för bowlingutbud i Osby kommun
- Att undersöka förutsättningarna för att ingå driftavtal kring utbud av bowling i Osby kommun

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt.

Sammanfattning av ärendet

Samhällsbyggnad har idag ett hyresavtal med BO Ekstrand gällande lokaler för bowlingverksamhet. Hyresavtalet mellan Samhällsbyggnad och Bo Ekstrand. Barn- och utbildningsnämnden har i sin tur ett driftavtal med nuvarande entreprenör som driver bowlingverksamheten. Detta avtal löper ut 22 06 30. Vid avtalsskrivning för nuvarande avtal påtalades att det i god tid före avtalets slutdatum skulle påbörjas en eventuell ny upphandling av bowlingverksamheten i Osby kommun.

Finansiering

Hanteras i upphandlingen

Beslutsunderlag

BUN 2020-05-12 beslut §52 Osby Bowlinghall

Hyreskontrakt Osby kommun-Osby Bowlingcenter AB 2020-06-22

Hyreskontrakt Pannan fastigheter-Osby kommun 2011-04-28

Indexklausul Pannan fastigheter-Osby kommun 2011-04-28

Tilläggsavtal 2018-12-20

Eva Andersson
Förvaltningschef

Fredrik Johnsson
Kultur- och fritidschef

Beslutet skickas till

Barn och utbildningsförvaltningen

Eva Andersson, förvaltningschef

Fredrik Johnsson, kultur och fritidschef

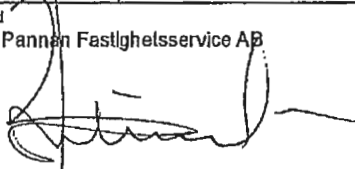
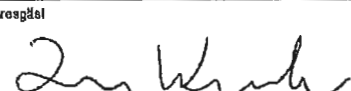
upphandling@osby.se

Samhällsbyggnadsförvaltningen

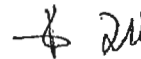
INDEXKLAUSUL
för lokal

Sida 1 (2)

Bilaga nr 1

Avser	Hyreskontrakt nr VP130	Fastighetsnr 0
Hyresvärd	Pannan Fastighetsservice AB 556528-0384	
Hyregäst	OSBY Kommun, Box 114, 283 22 OSBY 212000-0902	
Klausul	<p>Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet - kronor <u>475.000</u> / skall <u>100</u> % eller _____ kronor utgöra bashyra. Under hyrestiden skall med hänsyn till förändringar i konsumentprisindex (totalindex med 1980 som basår) tillägg till hyresbeloppet utgå med en viss procent å bashyran enligt nedanstående grunder.</p> <ul style="list-style-type: none"> - För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 - 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan. - För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/7 - 31/12 anses bashyran i stället anpassad till indextalet för oktober månad under samma tid. - Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran enligt ovan anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastalet, nämligen indextalet för oktober månad år <u>2010</u>. <p>Skulle indextalet någon påföljande oktobermånad ha stigit i förhållande till bastalet, skall tillägg utgå med det procental varmed indextalet ändrats i förhållande till bastalet. I fortsättningen skall tillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan bastalet och indextalet för respektive oktobermånad.</p> <p>Utgående hyra skall dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet. Hyresändringar sker alltid fr o m 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning.</p> <p>På omstående sida intagna anvisningar gäller för avtalet.</p>	
Underskrift	Ort/datum Osby den <u>26/9</u> 2011	Ort/datum Osby den <u>26/9</u> 2011
	Hyresvärd Pannan Fastighetsservice AB 	Hyresgäst OSBY Kommun, Box 114, 283 22 OSBY 

Hyresvärdens egen notering om bastalet:



Anvisningar till Indexklausul för lokal

Bashyran

Om hela eller viss andel av det i avtalet angivna hyresbeloppet skall utgöra bashyra är en förhandlingsfråga och kan bero på hyresvillkoren i övrigt (såsom exempelvis hyrans storlek i kr/m² och år samt vilka övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen m m).

Bastalet

Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat anges genom angivande av år (se bestämmelserna på omstående sida).

Jämförelse mellan indextalet sker så snart årets oktoberindex blir känt. De senaste åren har oktoberindex blivit känt i mitten av november.

Beräkning av tillägget

- 1) Beräkna skillnaden mellan aktuellt oktoberindex och bastalet.
- 2) Om skillnaden är positiv, divideras den framräknade skillnaden med bastalet.
- 3) Tilläggets storlek beräknas genom att denna kvot multipliceras med bashyran.

Exempel

Beräkning av hyrestillägg för år 2002

Bashyran antas vara 100 000 kr/år och anpassade till konsumentprisindex (KPI) för oktober 1999, som är 259,7 (bastalet). Oktoberindex för år 2001 är 269,1.

1. Beräkna skillnaden mellan indextalet 269,1 och 259,7. Skillnaden är positiv och uppgår till 9,4.
2. Dividera 9,4 med 259,7 och multiplicera kvoten (utan avrundning) med bashyran 100 000 kr. Resultatet blir 3619,56 kr och utgör hyrestillägget för år 2002 enligt klausulen.

Alternativ A: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än året innan t ex 262,0 (oktoberindex år 2000 var 262,6).

Skillnaden mellan antagna 262,0 och bastalet 259,7 hade fortfarande blivit positivt och uppgått till 2,3. Kvoten mellan 2,3 och bastalet 259,7, multiplicerad med bashyran 100 000 hade resulterat i ett hyrestillägg på 885,63 kr. Den sammanlagda hyran hade dock blivit lägre än för 2001.

Alternativ B: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än bastalet 259,7 t ex 259,5.

Skillnaden mellan 259,5 och bastalet 259,7 hade då varit negativ. Inget hyrestillägg skulle då utgå. Det i avtalet angivna hyresbeloppet skulle gälla.

20

Hyresvärd: Pannan Fastighetsservice AB
Hyresgäst: OSBY Kommun, Box 114, 283 22 OSBY

1. El debiteras preliminärt med 7.000 kr / månad. Förändras energipriserna med mer än 10 % under 1 år har hyresvärden rätt att öka debiteringen med motsvarande procentuella ökning.
2. Värme debiteras med 7.000 kr / månad. Förändras energipriset för uppvärmning med mer än 10% under 1 år har hyresvärden rätt att öka debiteringen m motsvarande procentuella ökning
3. Fastighetsskatt ingår i hyreskostnaden. Avviker fastighetsskatten med mer än 10 % förbehåller sig hyresvärden att förändra framtida debiteringar.
4. Entrén till Bowlinghallen är idag inte handikapp anpassad. Skullel önskemål från hyresgästen eller krav från myndighet kräva anpassning för handikappades tillgång till Bowlinghallen förändras hyreskostnaden motsvarande.
5. Bevakning av fastigheten ingår i hyreskostnaden
6. VA Kostnad ingår i hyreskostnaden.
7. Underhållet är inte avsett att förbättra befintligt skick när Osby Kommun ursprungligen tillträdde Bowlinghallen. Underhållet är avsett att återställa från skador och onormal förslitning.

Osby den 26/4 2011

Osby den 28/4 2011

Pannan Fastighetsservice AB

OSBY Kommun, Box 114, 283 22 OSBY

FASTIGHETSSKATTEKLAUSUL
för lokal

Bilaga nr 2

Tillhör	Hyreskontrakt nr VP130	Fastigheten Kv Värmepannan 2 i Osby Kommun
Hyresvärd	Pannan Fastighetsservice AB	
Hyresgäst	OSBY Kommun, Box 114, 283 22 OSBY	
Klausul	<p>Tillämpligt alternativ markeras med kryss i ruta och ifyllande av erforderliga uppgifter.</p> <p>I den mån de delar av fastigheten utgörs av lokaler blir/är skattepliktig till fastighetsskatt skall hyresgästen samtidigt med hyran till hyresvärden erlagga ersättning härför enligt nedan markerat alternativ.</p> <p><input type="checkbox"/> Hyresgästen skall utöver i avtalet angivet hyresbelopp erlagga ersättning för sin andel av vid varje tillfälle utgående fastighetsskatt för lokaler. Hyresgästens andel skall anses vara _____ procent. Enligt de regler som är kända vid avtalets tecknande utgör ersättningen som hyresgästen skall betala vid hyrestidens början _____ kr.</p> <p><input type="checkbox"/> Ersättning för lokalen beträffande andel av fastighetsskatt ingår i det i avtalet angivna hyresbeloppet och utgör vid avtalets tecknande _____ kr.</p> <p>Lokalens andel av fastighetsskatten för lokaler skall anses vara _____ procent. Hyresgästen skall erlagga ersättning för sin andel av, efter avtalets tecknande, inträffade ändringar (oavsett skälet härtil) av fastighetsskatten för lokaler i den mån skatten överstiger den i hyran ingående ersättningen för fastighetsskatten.</p> <p>Skulle fastighetsskatten minska/upphöra så skall hyresgästens andel av ersättningen understiga den ersättning som enligt ovan ingår i den i avtalet angivna hyran skall hyran likväl utgå med minst ursprungligt belopp. Såvida medför i avtalet förekommande andra klausuler (i ex Index) att det totala hyresbeloppet hyresgästen betalar är/kan vara högre än den i avtalet angivna hyressumman.</p> <p>Hyresgästens ovan angivna andel som skall vara oförändrad under hyrestiden har beräknats enligt följande: Fastighetsskatt ingår i hyran</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>På omstående sida intagna anvisningar gäller för avtalet.</p>	
Derskrift	Ortdatum Osby den 26.4.2011	Ortdatum Osby den 26.4.2011
	Hyresvärd Pannan Fastighetsservice AB	Hyresgäst OSBY Kommun, Box 114, 283 22 OSBY

— 22

ANVISNINGAR

1.

Klausulen är utformad i juni 1995, dvs före den tidpunkt (normalt den 1 januari 1996) från vilken fastighetsskatt gäller för lokaler. Klausulen har därför en lydelse som gör att den kan införas i avtal som tecknas innan skatten utgår liksom i avtal som tecknas när skatt faktiskt utgår.

2.

Ersättningen skall kompensera för ökande kostnader i förvaltningen oavsett vem som faktiskt är skattskyldig. Normalt är fastighetsägare/hyresvärd den som är skattskyldig. Om handelsbolag är fastighetsägare/hyresvärd är enligt nuvarande regler delägare skattskyldiga. Tillägget skall givetvis ändå betalas till hyresvärden.

3.

Enligt 19 § hyreslagen skall hyran - med några undantag - vara till beloppet bestämd i hyresavtalet. Om hyrestiden är bestämd och minst tre år gäller dessutom förbehåll om att hyran skall utgå med belopp som bestäms enligt en "annan beräkningsgrund", t ex indexreglering. Det innebär också att hyrestiden måste vara bestämd och minst tre år för att hyresvärden skall kunna ta ut kompensation för fastighetsskatt med ett belopp som kan variera allt efter som skatten ändras. Vidare måste beräkningsgrunden vara angiven i avtalet. Klausulen förutsätter därför att parterna anger hur stor andel av skatten hyresgästen skall betala ersättning för.

Enligt de regler som gäller vid denna klausuls utarbetande utgör skatten en viss procent av taxeringsvärdet för lokaler (både mark och byggnader). Uppgiften finns redovisad på taxeringsbeskedet. Hyresgästens andel av skatten för lokalen kan bestämmas som förhållandet mellan den area hyresgästen hyr och uthyrningsbar lokalarea i fastigheten eller som förhållandet mellan hyresgästens hyra och de totala lokalhyrorna i fastigheten.

Det blir en förhandlingsfråga vilket beräkningsätt parterna väljer. Även andra beräkningsgrunder kan användas. För enkelhetens skull bör dock hyresgästens andel vara oförändrad under hyrestiden och därmed oberoende av bl a hur skatten fortsättningsvis kan komma att beräknas och eventuella förändringar i utyrningsläget.

Det är lämpligt att på därför avsett ställe ange hur lokalens andel har beräknats. Skulle uppgift härom inte fyllas i skall det dock inte medföra att överenskommelsen blir ogiltig. På en fastighet kan finnas olika byggnader med olika värdeår och olika typer av taxeringsenhet (småhusenhet, hyreshusenhet, industrienheter och specialenhet). Den skatt - för vilken hyresgästen skall betala ersättning - skall endast avse den byggnad där lokalen är belägen. Med byggnad avses normalt varje byggnadskropp. Erforderliga uppgifter kan hämtas från den underrättelse om beslut om allmän fastighetstaxering som skattemyndigheten tillställt fastighetsägaren. Den fastighetsägare som har problem med att beräkna hyresgästens andel bör ta kontakt med sin fastighetsägareförening för att få hjälp.

Fyll i hyresgästens andel!

4.

Klausulen innehåller två alternativ. I det första utgår ersättning för skatten som ett tillägg "vid sidan" om det i avtalet angivna hyresbeloppet. Försvinner skatten försvinner tillägget automatiskt.

A 2w

TILLÄGGSAVTAL

2018-12-20

Osby kommun (212000-0901) och Osby Bowlingcenter AB (556879-3763) har denna dag träffat följande

Tilläggsavtal

om Hyreskontrakt Bowlinghall -2016

"Hyresavtal gällande fastighet Osby Värmepannan 2, för användning till Bowlinghall"**Bakgrund**

"Hyreskontrakt Bowlinghall -2016" undertecknades av företrädare för Osby kommun och Osby Bowlingcenter AB den 19 april 2017. Avtalstiden var mellan 1 juli 2017 till 30 juli 2020. Osby kommun har ett första kontrakt med Pannan Fastighetservice AB (556528-0384). Osby kommun hyr ut lokalen i andrahand till Osby Bowlingcenter AB som bedriver en Bowlinghall. Hyran på lokalen regleras i hyresavtalet där hyran stiger varje år med mål att slut året ska Osby Bowlingcenter AB ha tagit över hela förstahandshyran.

Tolkning/tillämpning av hyresavtalet

Undertecknade företrädare för Osby kommun och Osby Bowlingcenter AB är överens om att tolkningen/tillämpningen av den ovan återgivna punkten sedan hösten 2018 har varit föremål för diskussion mellan avtalsparterna på grund av att hyresökningen har varit för stor och Osby Bowlingcenter AB inte har möjlighet att ta över mer än 50% av förstahandshyran.

I syfte att avtalsparterna inte ska behöva lägga tid, energi och eventuell att företaget ska gå i konkurs för att hyran är för hög och i stället kunna koncentrera sig på respektives övriga verksamhet är avtalsparterna överens om en gemensam reglering av hyresökningen.

Ändringar/Tillägg

Ändringar i och tillägg till denna "TILLÄGGSAVTAL" skall, för att vara gällande, avtalas skriftligen och undertecknas av båda parter.

Hyran regleras att från den 1 juli 2019 till 30 juni 2020 ska hyran ligga på 50% av förstahandshyran från Pannan Fastighetservice AB.

Avtalets upphörande

Undertecknade företrädare för Osby kommun och Osby Bowlingcenter AB är överens om att "Hyreskontrakt Bowlinghall -2016" upphör att gälla/löper ut den 30 juni 2020.



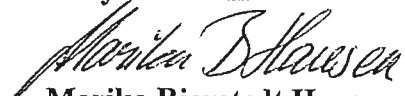
Tvistlösning

Tvist i anledning av denna "TILLÄGGSAVTAL" ska i första hand avgöras i samråd mellan parterna, där Osby kommun företräds av kultur- och fritidschefen och Osby Bowlingcenter AB företräds av dess ägare, och i andra hand ska tvister avgöras av allmän domstol.

Denna "TILLÄGGSAVTALET" är upprättad i två (2) likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt.

Osby den 20 december 2018

Osby kommun



Marika Bjerstedt Hansen
Kommunstyrelsens ordförande

Osby den 21 dec 2018

Osby Bowlingcenter AB



~~Jim Lindstrand~~
Richard Landén

OSBY KOMMUN
FASTIGHETSKONTORET
2011-04-28

HYRESKONTRAKT
FÖR LOKAL

s.d. 1 (4)

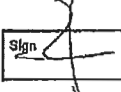
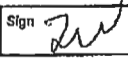
Nr _____ VP130

Djurenr 2011/0105 Diarieplanbecken 2804

Undertecknade har denna dag träffat följande hyresavtal: Kryss i ruta. Innebär att den därefter följande texten gäller.

Hyresvärd	Pannan Fastighetsservice AB		Personnr/orgnr	556528-0384	
Hyresgäst	OSBY Kommun, Box 114, 283 22 OSBY		Personnr/orgnr	212000-0902	
Lokalens adress m.m.	Kommun	Osby		Fastighetsbeteckning	Kv Värmepannan 2 i Osby Kommun
	Gata	Södra Portgatan 28, 283 55 OSBY		Trappor/utrus	Lägenhet nr
	Avsejningsadress	Box 45, 283 00 OSBY			
Lokalens skick och användning	Butiksarea I plan	Konferensarea I plan	Industri/lokal plan	Lagerarea I plan	Övrig area plan
	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²
					1 ca 960 so bilaga 4
Ange om areor <input type="checkbox"/> har <input checked="" type="checkbox"/> har inte inför avtalats tecknande gemensamt mellan upp. Om i avtalet angivna areor avviker från uppmätt area medför avvikelsen inte rätt för hyresgästen till återbetalning respektive hyresvärdens rätt till högre hyra.					
<input checked="" type="checkbox"/> Omfallningen av de förhyrda lokalerna har markerats å bilagda ritning(ar). Bilaga se bilaga 4					
Tillfart för bil <input type="checkbox"/> plats <input type="checkbox"/> parkerings- <input type="checkbox"/> garage- <input type="checkbox"/> x <input checked="" type="checkbox"/> utfästning <input checked="" type="checkbox"/> för skylt <input checked="" type="checkbox"/> automatl <input checked="" type="checkbox"/> bil(ar) <input type="checkbox"/> plats(ar) för bil(ar)					
Inredning m.m.	Lokalen uthyrs <input checked="" type="checkbox"/> utan särskild för verksamheten avsedd inredning <input type="checkbox"/> med tillräckligt för verksamheten avsedd inredning enl bilaga				
	Vid hyresförhållandets upphörande skall hyresgästen, om inte annan överenskommelse träffats, bortföra honom tillhörig egendom och återställa lokalerna i godtagbart skick. Parterna är eniga om att senast sista dagen av hyresförhållandet gemensamt genomföra besiktning av lokalerna. Om till följd av hyresgästens åtgärder - vidtagna med eller utan hyresvärdens medgivande - lokalen vid avslutningen innehåller material, som inte är till överenskommit till hyresgästen avses för, skall hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärdens dennes kostnader för kvittböjning såsom förekommande avfallsavgifter, transport och avgift för deponering eller motsvarande.				
Ledningar för telefon	<input type="checkbox"/> Hyresgästen bekostar erforderlig dragnings av ledningar för telefon från den anslutningspunkt operatören anger <input checked="" type="checkbox"/> till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärdens väljer.				
	<input type="checkbox"/> Hyresvärdens bekostar motsvarande ledningsdragnings fram till lokalen. Ledningsdragnings inom lokalen utförs och bekostas av hyresgästen men skall ske i samråd med hyresvärdens.				
Ledningar för datakommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen bekostar erforderlig dragnings av ledningar för datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärdens väljer.				
	<input type="checkbox"/> Hyresvärdens bekostar motsvarande ledningsdragnings fram till lokalen. Ledningsdragnings inom lokalen utförs och bekostas av hyresgästen men skall ske i samråd med hyresvärdens.				
Hyrestid	Från och med den 2011 07 01		Till och med den 2016 08 30		
Uppsigningstid/ Förbindningstid	Uppsigning av detta avtal skall ske minst 6 månader innan kontraktet utgår.				
Värme och varmvatten	Erforderlig uppvärmning av lokalen ombesörjs av <input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärdens <input type="checkbox"/> Hyresgästen				
	Varmvatten tillhandahålls <input type="checkbox"/> hela året <input checked="" type="checkbox"/> info alla <input type="checkbox"/>				

Upplýsing
Observera att det i vissa fall förutom kryss i ruta också erfordras att bilaga fogas till avtalet för att överenskommenheten i bilagan skall bli tillämplig. Det gäller exempelvis indexklausul, klausul om fastighetskort och om hyresgästena rätt till nedskrivning av hyra vid sedvanligt underhåll. Se i övrigt Handledning upprättad av organisationerna.

Sign  Sign 

**HYRESKONTRAKT
FÖR LOKAL**

Nr _____ VP130

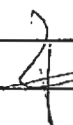
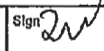
Undertecknada har denna dag träffat följande hyresavtal:

Kryss i rula innebär att den därefter följande texten gäller.

Hyra	Kronor 475.000 / år	beräknat på förhyrd yta	<input type="checkbox"/> total hyra	<input checked="" type="checkbox"/> hyra exkl nodan markerade tillägg	Se bilaga 3
Index-klausul	<input checked="" type="checkbox"/> Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogade indexklausul				Bilaga 1
Kostnad för värme och varmvatten	<input checked="" type="checkbox"/> Bränsle/Värmetillägg utgår i enlighet med bifogade klausul				Bilaga 3
VA-kostnad	<input checked="" type="checkbox"/> Va-tillägg utgår i enlighet med bifogade klausul				Bilaga 3
Kyla Ventilation	<input type="checkbox"/> Kostnader för drift av särskild kyl- och ventilationsanläggning ersätts i enlighet med bifogade klausul				Bilaga
Ei	<input checked="" type="checkbox"/> utgår i enlighet med bifogade klausul	<input type="checkbox"/> hyresgästen har eget abonnemang			Bilaga 3
Trappstädning	<input type="checkbox"/> ingår i hyran	<input checked="" type="checkbox"/> ombesörjs och bekostas av hyresgästen			
Emballage- och sophämtning	I den omfattning det åligger hyresvärden att dels tillhandahålla utrymme för lagring av esopor/emballage dels ordna borttransport av sådant avfall, åligger det hyresgästen att sortera och placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensering medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta.				
	Emballage- och sophämtning				
	<input type="checkbox"/> ingår i hyran	<input checked="" type="checkbox"/> ombesörjs och bekostas av hyresgästen (dock åligger det hyresvärden att tillhandahålla sopkärl och erforderligt esoputrymme)			
	<input type="checkbox"/> ingår i hyran beträffande nedan markerade avfallsfraktioner. Det åligger hyresgästen att själv svara för och bekosta uppsamling, sortering, lagring och transport av hos hyresgästen förekommande avfallsfraktioner som inte markerats nedan.				
	<input type="checkbox"/> hushållsavfall	<input type="checkbox"/> tyger	<input type="checkbox"/> hårda plastförpackningar		
	<input type="checkbox"/> grovsopor	<input type="checkbox"/> metallförpackningar	<input type="checkbox"/> färdigt avfall enligt förordning (1986:971) om farligt avfall		
	<input type="checkbox"/> komposterbart avfall	<input type="checkbox"/> ofärdiga glasförpackningar			
	<input type="checkbox"/> tidningspapper	<input type="checkbox"/> färdiga glasförpackningar			
	<input type="checkbox"/> ballorfer	<input type="checkbox"/> pappförpackningar			
Spörsmålning och sändning	<input checked="" type="checkbox"/> ingår i hyran	<input type="checkbox"/> gäller ej entrén	<input type="checkbox"/> ombesörjs och bekostas av hyresgästen	<input type="checkbox"/> enl bil	Bilaga
Fastighets-skatt	<input type="checkbox"/> ingår i hyran	<input checked="" type="checkbox"/> ersättning härifrån erläggs enligt särskild överenskommelse			Bilaga 2
Oförutsedda kostnader	<p>Skulle eller avtalsförsäkringens täckande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av</p> <p>a) Inifrån eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga varom riksdag, kommun eller myndighet kan komma att besluta</p> <p>b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som ej enbart avser lokalen och som hyresvärden åligger att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet.</p> <p>skall hyresgästen med verkan från inlämnad kostnadsökning erlägga ersättning till hyresvärden för på lokalen belöpande andel av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.</p> <p>Lokalens andel är _____ procent. Har andelen ej angivits utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl oventuell moms) i förhållande till i fastigheten utgående lokalhyra (exkl oventuell moms) vid tiden för kostnadsökningen. För ej uthyrd lokal görs därvid en uppskattning av marknadshyran för lokalen.</p> <p>Med skatt enligt a) ovan avses ej moms och fastighets-skatt i den mån ersättning härifrån erläggs i enlighet med överenskommelse.</p> <p>Med oförutsedda kostnader menas sådana kostnader som vid avtalets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanstema. Ersättningen erläggs nedanstående regler om hyrans beläning.</p>				

Upplysning

Observera att det i vissa fall förutom kryss i rula också erfordras att bilaga fogas till avtalet för att överenskommen i bilagan skall bli tillämplig. Det gäller exempelvis indexklausul, klausul om fastighets-skatt och om hyresgästerna rätt till nedskänkning av hyra vid oventuell underhyra. Se i övrigt Handledning upplästa av organisationsnema.

Sign  Sign 

HYRESKONTRAKT FÖR LOKAL

Nr _____ VP130

Undertecknade har denna dag träffat följande hyresavtal:

Kryss i rutan innebär att den därefter följande texten gäller.

Mervärdesskatt (moms)	<input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsägaren/hyresvärden är skattekyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen skall utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms. <input type="checkbox"/> Om fastighetsägaren/hyresvärden efter beslut av skattemyndigheten bär skattekyldig till moms för uthyrning av lokalen skall hyresgästen utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms. Momsen som erläggs samtidigt med hyran beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tillfälle gällande regler för moms på hyra, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar. Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande - såsom upplåtelse av lokalen i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelser - bär återbetalningskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen skall hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden med det återbetalda beloppet. Hyresgästen skall vidare utge ersättning för den kostnadsbelagda som följer av hyresvärdens förklarade avdragsrätt för ingående moms på driftkostnaderna som uppstår genom hyresgästens agerande.		
Hyrens betalning	Hyran erläggs utan anfordran i förekommande fall enastående vardagen före varje kalendermånads början <input type="checkbox"/> eller kalenderkvartals början genom insättning på	Postgiro nr	Bankgiro nr
Ränta	Vid försenad hyresbetalning skall hyresgästen erlägga dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagen om ersättning för inkassokostnader m.m. Ersättning för påminnelse utgår med belopp som vid varje tillfälle gäller enligt förordningen om ersättning för inkassokostnader m.m.		
Underhåll m m	<input type="checkbox"/> Hyresvärden skall utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalerna och av honom tillhandahållen inredning. <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen skall utföra och bekosta erforderligt underhåll av yteffekt på golv, väggar och tak jämte av inredning tillhandahållen av hyresvärden. Om hyresgästen åskosätter sin underhållsskyldighet och ej inom skälig tid väklar rättelse efter skriftlig anmodan äger hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.	<input type="checkbox"/> Dock all hyresgästen svarar för	<input type="checkbox"/> Bilaga
	<input type="checkbox"/> Förordning av underhållsarevot framgår av särskild bilaga		
Skötsel och drift	Om inte annat överenskommes åligger det hyresvärden att i förekommande fall ombesörja skötsel, drift och underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen. Hyresgästen äger ej rätt att utan hyresvärdens skriftliga godkännande, i lokalen eller ojust inom fastigheten, utföra inrednings- och/eller installations- eller ändringsarbeten som direkt berör bärande byggnadsdelar eller för fastighetens funktion viktiga installationer såsom VA-, el-, ventilationssystem etc, tillhöriga hyresvärden. Sprinklerhuvuden och anordningar för ventilation får inte av hyresgästen byggas in i inredning så att effekten av sådana anordningar försvagas. Det åligger hyresgästen att vid utövande av inredningsarbeten se till att funktionen hos radiatorer och andra uppvärmningsanordningar i allt väsentligt behålls.		
Revisions- och skilning	Om vid av myndighet påkallad revisionsbesiktning av el- och sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästen tillhörig installation, åligger det hyresgästen att på egen bekostnad inom av myndigheten föreskriven tid utföra begärda åtgärder. Om hyresgästen inom nämnda tid ej åtgärdat fel och brister äger hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten föreskrivit.		
Tillgänglighet till vissa utrymmen	Utrymmen som fastighetsställare och personal från Energiverket, VA-verket, Tefla AB eller motsvarande måste ha tillgång till, skall vad ankommer på hyresgästen hållas rätt tillgängliga genom att inte blockera tillträdet till sådana utrymmen med skåp, bänkar, varor och dylikt.		
Varudeklarationer	Om hyresgästen i omlighet med bestämmelser i detta avtal eller ojust utför underhålls-, förbättrings- eller ändringsarbeten avseende lokalen skall han för hyresvärden i god tid före arbetets utövande föreläggvarudeklarationen - i den mån sådana finns utarbetade - för de produkter och material som skall användas i lokalen.		
PBL-avgifter	Om hyresgästen utan erforderligt bygglov vidtar ändringar i lokalerna och hyresvärden till följd härav enligt reglerna i PBL åligger utgå byggavgift eller tilläggssavgift skall hyresgästen till hyresvärden utge motsvarande belopp.		
Nedsättning av hyra	Hyresgästen har inte rätt till nedsättning i hyran för tid då hyresvärden låter utföra arbete för att ställa tillgångheten i avtalad skök eller annat arbete som särskilt anges i avtalet. <input type="checkbox"/> Hyresgästens rätt till nedsättning av hyran när hyresvärden utför oönskat underhåll av de förhyrda lokalerna eller fastigheten i övrigt regleras i bilaga.		
Myndighetskrav m m	Det åligger <input type="checkbox"/> hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> hyresgästen att på eget ansvar och egen bekostnad evnas för de åtgärder, som av förskriftsbolag eller byggnadsnämnd, miljö- och hälsoskyddsnämnd, brandmyndighet eller annan myndighet eller tillrättsbeslag kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen skall samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.		

Upplysning

Observera att det i vissa fall förutom kryss i rutan också erfordras att bilaga fogas till avtalet för att överenskommen i bilagan skall bli tillämplig. Det gäller exempelvis indexkavul, klausul om fastighetskatt och om hyresgästens rätt till nedsättning av hyra vid oönskat underhåll.
 Se i övrigt Handlingning upprättad av organisationerna.

Sign	Sign
------	------

HYRESKONTRAKT FÖR LOKAL

Nr. _____ VP130

Undertecknade har denna dag träffat följande hyresavtal: Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

Skyltar, märklser fönster, dörrar etc	Hyresvärdens öger eller samråd med hyresvärdens rätt att uppsätta för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning att hyresvärdens ej har befogad anledning att vägra och att hyresvärdens inkrävt erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Vid avfytning åligger det hyresvärdens att återställa husefuzeden i godtagbart skick. Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering åligger det hyresvärdens att på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och åter uppmontera skyltar, märklser och enlenner. Hyresvärdens förbindar sig att info uppsätta automater och skyltkåp å ytterväggarna till de av hyresvärdens förhyrda lokalerna utan hyresvärdens medgivande samt medger hyresvärdens opförsätt att uppsätta automater och skyltkåp å frägväggarna.		
	<input type="checkbox"/> Hyresvärdens	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärdens svarar för skador på grund av åverkan å	<input checked="" type="checkbox"/> fönster <input type="checkbox"/> skyltfönster <input checked="" type="checkbox"/> entrédörrar <input type="checkbox"/> p.g.a inbrott och skadegörelse <input type="checkbox"/> skyltar <input type="checkbox"/>
anordningar	Det åligger <input type="checkbox"/> Hyresvärdens <input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärdens att utvæla lokalerna med sådana lå- och stödskyddsanordningar som krävs för hyresvärdens affärs- eller förtagsdrift.		
Force majeure	Hyresvärdens frilägger sig från skyldighet att fullgöra om det av avtalet och från skyldighet att erätgå skadesånd om hans åtaganden inte nås eller endast till onormal hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetslöshetslösa, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärdens inte råder över och info heller kunnat förutsä.		
örhål	Förutsättning för detta avtals giltighet är att säkerhet i form av <input type="checkbox"/> bankgaranti <input type="checkbox"/> borgen <input type="checkbox"/>		Bilaga
Särskilda bestämmelse	lämna senast den _____		
Underskrift	Detta kontrakt, som info utan särskilt medgivande får inakrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var ett. Tidigare avtal mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr o m detta avtals ikraftträdande.		
	Ort/datum Osby den 26.1.11...2011	Ort/datum Osby den 26.1.11...2011	
	Hyresvärd Pannar Fastighetsservice AB	Hyresvärd OSBY Kommun, Box 114, 283 22 OSBY	
	Namn/ortlydande Bo Ekstrand	Namn/ortlydande Ingvar Winhed	
Överens- kommelse om avfytning	På grund av denna dag träffad överenskommelse upphör kontraktet att gälla fr o m den _____ till vilken dag hyresvärdens förbindar sig att avfytla.		
	Ort/datum	Ort/datum	
	Hyresvärd	Hyresvärd	
Överlåtelse	Övanstående hyreskontrakt överlåtes fr o m den _____ på		
	Frånträdande hyresvärd	Tillträdande hyresvärd	Personnr/orgnr
Övanstående överlåtelse godkänns	Ort/datum	Hyresvärd	

Upplysning

Observera att det i vissa fall förutom kryss i ruta också erfordras att bilaga fogas till avtalet för att överenskommelsen i bilagan skall bli tillämplig. Det gäller exempelvis indexklausul, klausul om fastighetsakt och om hyresvärdens rätt till nedskrivning av hyra vid sedvanligt underhåll.
Se i övrigt Handlingning upprättad av organisationerna.

Sign	Sign
------	------

BUN/2021:346 050



Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal. Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

1. Hyresvärd	Namn: Osby kommun		Personnr/orgnr: 212000-0902	
2. Hyresgäst	Namn: Osby Bowlingcenter AB		Personnr/orgnr: 556879-3763	
	Aviseringsadress (om annan än nedan):			
3. Lokalens adress m.m	Adress: Södra Portgatan 28, 283 55 Osby	Fastighetsbeteckning: Osby Värmepanna 2	Trappor/hus:	Lokalens nr:
4. Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut i befintligt skick för att användas till: Bowlinghall med café			
5. Hyrestid och uppsägning/ förlängningstid	Fr.o.m: 2020-07-01	T.o.m. 2022-06-30	Fr.o.m: _____ och tills vidare	
	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst _____ månader före den avtalade hyrestidens utgång. I annat fall är kontrakt för varje gång förlängt med <input type="checkbox"/> _____ år <input type="checkbox"/> _____ månader		Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen tidigast till det månadsskifte som inträffar närmast efter _____ månader från uppsägningen.	
6. Lokalens storlek och omfattning	Lokalen omfattar ca <u>960</u> m ² och är belägen i plan _____ Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelsen inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärden rätt till högre hyra. <input checked="" type="checkbox"/> Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar). Bilaga: <u>1</u> <input type="checkbox"/> Plats för skylt			
7. Underhåll	<input type="checkbox"/> Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen. <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av ytskikt på golv, väggar och tak. Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig uppmaning har hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.			
8. Hyra	Kronor <u>322 000</u> per år exklusive nedan markerade tillägg _____			
9. Ändring av hyra	Höjning av ovan angiven hyra sker <input checked="" type="checkbox"/> per den 1 januari varje år med <u>2</u> procent, beräknat på föregående års hyra. <input type="checkbox"/> i enlighet med bifogad indexklausul.			
				Bilaga:
10. Fastighetsskatt	<input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul.		<input type="checkbox"/> Fastighetsskatt ingår i hyran.	
11. Driftskostnader	Hyresgästen har eget abonnemang.		Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. Bilaga: _____	
	El	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Va	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Värme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Varmvatten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Kyla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12. Mervärdesskatt (moms)	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen. <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen. <input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. <input type="checkbox"/> Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. Momsen, som ska betalas samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyran, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar. Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir jämningskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.			
13. Hyrans betalning	Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje <input checked="" type="checkbox"/> kalendermånads början <input type="checkbox"/> kalenderkvartals början genom insättning på		PlusGiro nr: Fakturas skickas	BankGiro nr:
14. Ränta, betalningspåminnelse	Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse eller förseningsersättning enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.			



Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

15. Nedsättning av hyra	Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätt till följd av att hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i detta avtal. Hyresgästen har inte heller rätt till nedsättning av hyra för hinder och men i nyttjanderätt till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.	
16. Miljöpåverkan	Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.	
17. Myndighetskrav m.m.	Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.	
18. Brandskydd	Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad anordna, installera och underhålla det brandskydd som krävs under hyrestiden för hyresgästens verksamhet i lokalen.	
19. Ombyggnads- och ändringsarbete	Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt.	
20. Säkerhet	Hyresgästen ska till hyresvärden senast den _____ lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom <input type="checkbox"/> borgen <input type="checkbox"/> bankgaranti om _____ kr <input type="checkbox"/> deposition om _____ kr Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.	
21. Försäkringar	Hyresvärden är skyldig att teckna och vidmakthålla sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen ligger. Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring som innehåller egendomsskydd, avbrottskydd och ansvar för den egna verksamheten.	
22. Yttre åverkan	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för skador på grund av åverkan på till lokalen tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, bågar och foder.	
23. Lås-anordningar	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stöldskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.	
24. Återställande vid avflyttning	Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ha bortfört sin egendom och återställt lokalen i godtagbart skick.	
25. Force majeure	Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av kontraktet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.	
26. Hantering av personuppgifter	<input type="checkbox"/> Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga.	Bilaga:
27. Särskilda bestämmelser	Särskilda bestämmelser	Bilaga: 2
		Bilaga:
		Bilaga:
		Bilaga:
		Bilaga:
28. Underskrift	Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare kontrakt mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr.o.m. detta kontrakts ikraftträdande.	
	Ort/datum:	Ort/datum: <u>Osby 22-06-2020</u>
	Hyresvärdens namn: Osby kommun	Hyresgästens namn: Bowlingcenter AB
	Namn-teckning(firmatecknare/ombud): <u>Lars-Anton Ivarsson</u>	Namn-teckning(firmatecknare/ombud): <u>Jim Lindstrand</u>
	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	<input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande: Lars-Anton Ivarsson	Namnförtydligande: Jim Lindstrand	

Upplysning

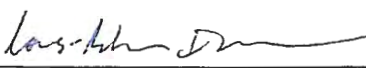

Observera att det i vissa fall förutom kryss i ruta också krävs att en bilaga fogas till kontraktet för att överenskommelsen i bilagan ska bli tillämplig.



Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

Avser	Hyreskontrakt nr: Bowlinghall-2020	Fastighetsbeteckning: Osby Värmepanna 2		
Hyresvärd	Namn: Osby kommun	Personnr/Orgnr: 212000-0902		
Hyresgäst(er)	Namn: Osby Bowlingcenter AB	Personnr/Orgnr: 556879-3763		
	Namn:	Personnr/Orgnr:		
Tillägg	<p>GILTIGHET Detta hyreskontrakt upphör att gälla utan uppsägning då hyresperioden slutar. Detta hyresavtal är ett andrahandshyresavtal och förutsätter att det finns ett hyresavtal mellan Hyresvärden (Osby kommun) och fastighetsägaren till Osby Värmepannan 2. Skulle någon av dessa förutsättningar inte uppfyllas är detta hyresavtal utan verkan.</p> <p>Detta avtal ersätter tidigare avtal mellan parterna, "Bowlinghall-2016" och tidigare överenskommelse upphör till fullo.</p> <p>ÖVRIGA SÄRSKILDA BESTÄMMELSER</p> <ul style="list-style-type: none">- Detta avtal får inte överlåtas till någon annan part utan Osby kommuns skriftliga godkännande.- Hyresgästen ska svara för sophämtning- Hyresgästen medges att sätta upp reklam.- Hyresgästen svarar själv för eventuellt skadestånd som kan uppkomma på grund av bowlinghallens användning till följd av hyresgästens verksamhet.			
Underskrift	Ort/datum: Osby 22/6-2020	Ort/datum: Osby 22-06-2020		
	Hyresvärdens namn: Osby kommun	Hyresgästens namn: Bowlingcenter AB		
	Namnteckning(firmatecknare/ombud): 	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud): 	<input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: Lars-Anton Ivarsson	Namnförtydligande: Jim Lindstrand		

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

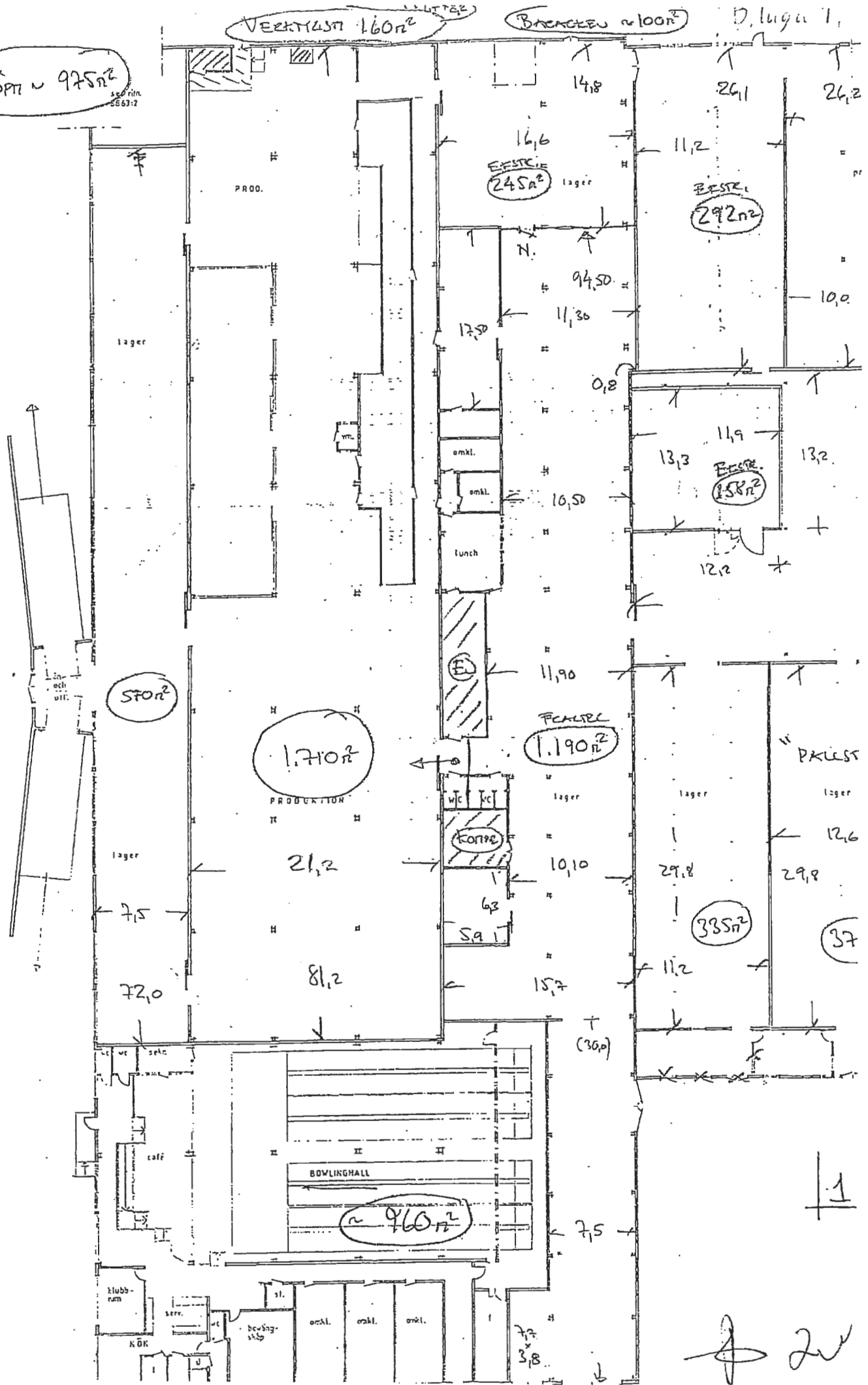
Avser	Hyreskontrakt nr: Bowlinghall-2020	Fastighetsbeteckning: Osby Värmepanna 2	
Hyresvärd	Namn: Osby kommun	Personnr/Orgnr: 212000-0902	
Hyresgäst(er)	Namn: Osby Bowlingcenter AB	Personnr/Orgnr: 556879-3763	
	Namn:	Personnr/Orgnr:	
Tillägg	<p>Lokalen upplåtes med monterad inredning vilket gör lokalen ändamålsenligt som bowlinghall. Hyresvärden har bekostat inköp av banor, sladdator, skärmar samt maskiner och monterat detta i lokalen. Övrig utrustning är hyresgästens utrustning.</p> <p>Hyresgästen förbinder sig att:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hålla öppet minst ca 55 timmar per vecka under säsong. Avvikelser från dessa tider kan i vissa fall ske efter särskild skriftlig överenskommelse med hyresvärden. - Stå för alla tillstånd som behövs för att driva verksamheten. - Hyresgästen ska genom sin verksamhet främja bowlingsporten i föreningslivet och för alla åldrar. - Ansvara för skötsel av kugelresningsmaskinerna enligt Brunswicks föreskrifter. - Sköta banorna i enlighet med Brunswicks föreskrifter och utföra en mycket noggrann rengöring och boning av desamma. - Underhålla hallklot, uthyringsskor och käglor samt för egen räkning ombesörja nyanskaffning och byte av sådana detaljer. - Underhålla, sköta och serva oljemaskinen. - Teckna ansvars- och avbrottsförsäkring. Bevis härom ska företas inför varje försäkringsperiod. - Ansvara för reservdelskostnader och underhåll av banorna samt maskinerna. - Svara för all förbrukningsmateriel. - Ansvara för att reservdelslagret är intakt så att bytta delar ersättes med nya så att åtgärder och reparation kan ske snarast möjligt. - Lämna tillträde till bowlingmaskinernas räkneverk när hyresvärden så önskar. - Fastställa spelaravgifter. - Utan kostnad för Osby kommun, genomgå kurs på Brunswicks banor och maskiner. Om denna kunskap saknas. <p>Vid det fall att någon av ovanstående punkter ej är tillfyllest trots påpekande från hyresvärden upphör avtalet att gälla till samtliga delar.</p>		
Underskrift	Ort/datum: <i>Osby 22/6-2020</i>	Ort/datum: <i>Osby 22-06-2020</i>	
	Hyresvärdens namn: Osby kommun	Hyresgästens namn: Bowlingcenter AB	
	Namnsteckning(firmatecknare/ombud): 	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnsteckning(firmatecknare/ombud): 
	Namnförtydligande: Lars-Anton Ivarsson	Namnförtydligande: Jim Lindstrand	<input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt

KOPPI ~ 975m²

VEIKYÄSTI 160m²

BRACKEN ~ 100m²

D. luga 1,



1

2

Barn- och utbildningsnämnden

§ 52

Osby Bowlinghall

BUN/2020:129 828

Barn- och utbildningsnämndens beslut

- Uttala en stark viljeinriktning om att i Osby kommun erbjuda möjligheter till bowlingaktiviteter.
- Förlänga pågående avtal med avslut 2020-06-30 med nuvarande entreprenör samt underliggande hyresavtal under två år, med sluttid 2022-06-30.
- Under förlängningstiden, upphandla en långsiktig lösning för bowlingverksamhet i Osby kommun.
- Till kommunfullmäktige ansöka om kostnadstäckning för mellanskillnaden i hyreskostnader och hyresintäkter från entreprenör för bowlingverksamheten i Osby kommun.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt.

Sammanfattning av ärendet

Hyres-och entreprenadavtal för bowlingaktiviteter har under lång tid varit föremål för diskussioner och olika slag av förhandlingar. Osby kommun har ett hyresavtal med Pannan fastighetservice AB sedan 2011-07-01. Lokalen hyrs ut i andra hand till Osby Bowlingcenter AB som bedriver en bowlingverksamhet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Bowlinghall Osby kommun", daterad den 6 maj 2020, från förvaltningschef Eva Andersson.

Barn- och utbildningsnämndens beslut den 17 december 2019, § 179.

Barn- och utbildningsnämndens beslut den 10 december 2019, § 170.

Tilläggsavtal mellan Bowlingcenter AB Osby kommun, daterat den 20 december 2018.

Avtal mellan Bowlingcenter AB och Osby kommun, daterat den 19 april 2017.

Justerandes sign

[Handwritten signature]

Expedierat

[Handwritten: JM 200515]

Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsnämnden

Avtal mellan Pannan Fastighetservice AB och Osby kommun, daterat den 26 april 2011.

”Skrivelse adresserad till Kommunstyrelsen”, daterad den 8 oktober 2018, från Daniel Sjöberg, ordförande i BK Kul Osby, Patrik Håkansson, ordförande i Osby BS, Dan Åkerberg, ordförande i Osby PBS och Dan Åkerberg ordförande i Team Osby.

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsförvaltningen
Förvaltningschef, Eva Andersson
T.f. enhetschef kultur och fritid, Fredrik Johnsson
Samhällsbyggnadsförvaltningen
Samhällsbyggnadsnämnden
Förvaltningschef samhällsbyggnad, Mathias Karlsson
Chef tekniska enheten, Anders Edwall
Ekonomichef, Gunnar Elvingsson
Controller, Cindy Balte
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige