



Befolkningsstatistik per månad 2019

2019-12-10

Kommun: 1862 Degerfors

Månad	Folkmängd vid periodens slut	Folkökning	Levande födda	Död-födda	Döda	Födelse-överskott	Invand-ringar	Utvand-ringar	Invand-rings-överskott	Inrikes inflyttningar	Inrikes utflyttningar	Inrikes flyttnings-överskott	Nyblivna gifta	Nyblivna skilda	Änklingar och änkor	Juste-ringar
Okänt	0	0	0	0	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Januari	9 682	17	9	0	8	1	16	0	16	42	43	-1	2	1	4	1
Februari	9 673	-9	2	0	10	-8	3	1	2	26	34	-8	0	5	2	5
Mars	9 683	10	9	0	12	-3	2	0	2	36	26	10	0	6	7	1
April	9 679	-4	8	0	4	4	2	3	-1	31	38	-7	4	4	0	0
Maj	9 687	8	9	0	5	4	17	1	16	33	42	-9	4	2	1	-3
Juni	9 706	19	6	0	10	-4	1	1	0	56	37	19	14	2	2	4
Juli	9 697	-9	11	0	9	2	5	2	3	42	55	-13	22	0	2	-1
Augusti	9 695	-2	6	0	0	6	6	3	3	38	48	-10	14	1	0	-1
September	9 672	-23	6	0	12	-6	5	4	1	32	52	-20	0	7	6	2
Oktober	9 665	-7	6	0	4	2	3	0	3	34	44	-10	0	4	1	-2
Summa		0	72	0	75	-3	60	15	45	370	419	-49	60	32	25	7

Kommentar: Statistiken under året är preliminär på grund av eftersläpning av inrapportering.

Först när uppgifter för december ingår i materialet är statistiken slutlig.

Folkökningen definieras som skillnaden mellan folkmängden vid två perioders slut.

Folkökning kan också definieras som födda - döda + inflyttade - utflyttade + justeringar

Fr.o.m. maj 2009 ingår enkönade äktenskap i statistiken över gifta, skilda, änklingar och änkor.

Uppgifterna om nyblivna gifta och nyblivna skilda avser par t.o.m. år 2010 men personer fr.o.m. år 2011.



Preliminär befolkning fördelad på ålder och kön år 2019 från SCB

Popdatum: 2019-10-31

Kommun: 1862 Degerfors

Ålder årets slut	Män	Kvinnor	Totalt
0	38	34	72
1	54	48	102
2	49	47	96
3	40	40	80
4	44	38	82
5	47	41	88
6	44	66	110
7	43	52	95
8	55	58	113
9	60	44	104
10	36	49	85
11	52	57	109
12	48	42	90
13	43	44	87
14	57	47	104
15	53	45	98
16	64	54	118
17	52	56	108
18	52	49	101
19	58	51	109
20	77	49	126
21	56	41	97
22	46	44	90
23	45	27	72
24	52	41	93
25	51	43	94
26	52	51	103
27	53	36	89
28	63	50	113
29	54	59	113
30	60	52	112
31	50	45	95
32	36	41	77
33	46	34	80
34	41	42	83
35	43	44	87
36	30	46	76
37	40	34	74
38	40	57	97
39	52	48	100
40	40	47	87
41	43	54	97
42	57	57	114

43	61	39	100
44	54	53	107
45	67	61	128
46	70	57	127
47	72	63	135
48	66	64	130
49	54	54	108
50	64	49	113
51	76	73	149
52	72	78	150
53	86	67	153
54	78	80	158
55	72	58	130
56	71	50	121
57	77	66	143
58	69	56	125
59	69	82	151
60	62	59	121
61	56	53	109
62	62	62	124
63	73	69	142
64	62	68	130
65	54	58	112
66	73	57	130
67	74	85	159
68	74	70	144
69	56	67	123
70	63	71	134
71	86	69	155
72	80	71	151
73	74	76	150
74	75	73	148
75	72	78	150
76	87	71	158
77	43	56	99
78	46	42	88
79	39	53	92
80	39	42	81
81	32	47	79
82	20	52	72
83	46	29	75
84	35	28	63
85	27	34	61
86	15	21	36
87	25	29	54
88	13	17	30
89	16	12	28
90	12	16	28
91	5	6	11
92	4	21	25
93	6	9	15
94	0	9	9
95	4	12	16
96	1	2	3
97	1	4	5
98	1	1	2

99	0	1	1
100+	0	4	4
Summa	4 907	4 758	9 665

Degerfors 2019 10 16

Degerfors Kommun

Attn. Per Nordin

693 00 Degerfors

Betr. driftbidrag för verksamhetsåret 2020.

Härmed översändes ansökan om driftbidrag för verksamhetsåret 2020 av.

Degerfors Folkets Park u.p.a.org nr 776400-0498.

Vi avser att fortsätta vårt underhåll av byggnader och mark. Allt arbete sker genom ideell verksamhet av styrelsen.

Vi ansöker om driftsbidrag om 91 000 kr . Vi har varje år erhållit ett driftbidrag från kommun.

Vi tackar på förhand.

Degerfors Folkets Park u.p.a. gm.

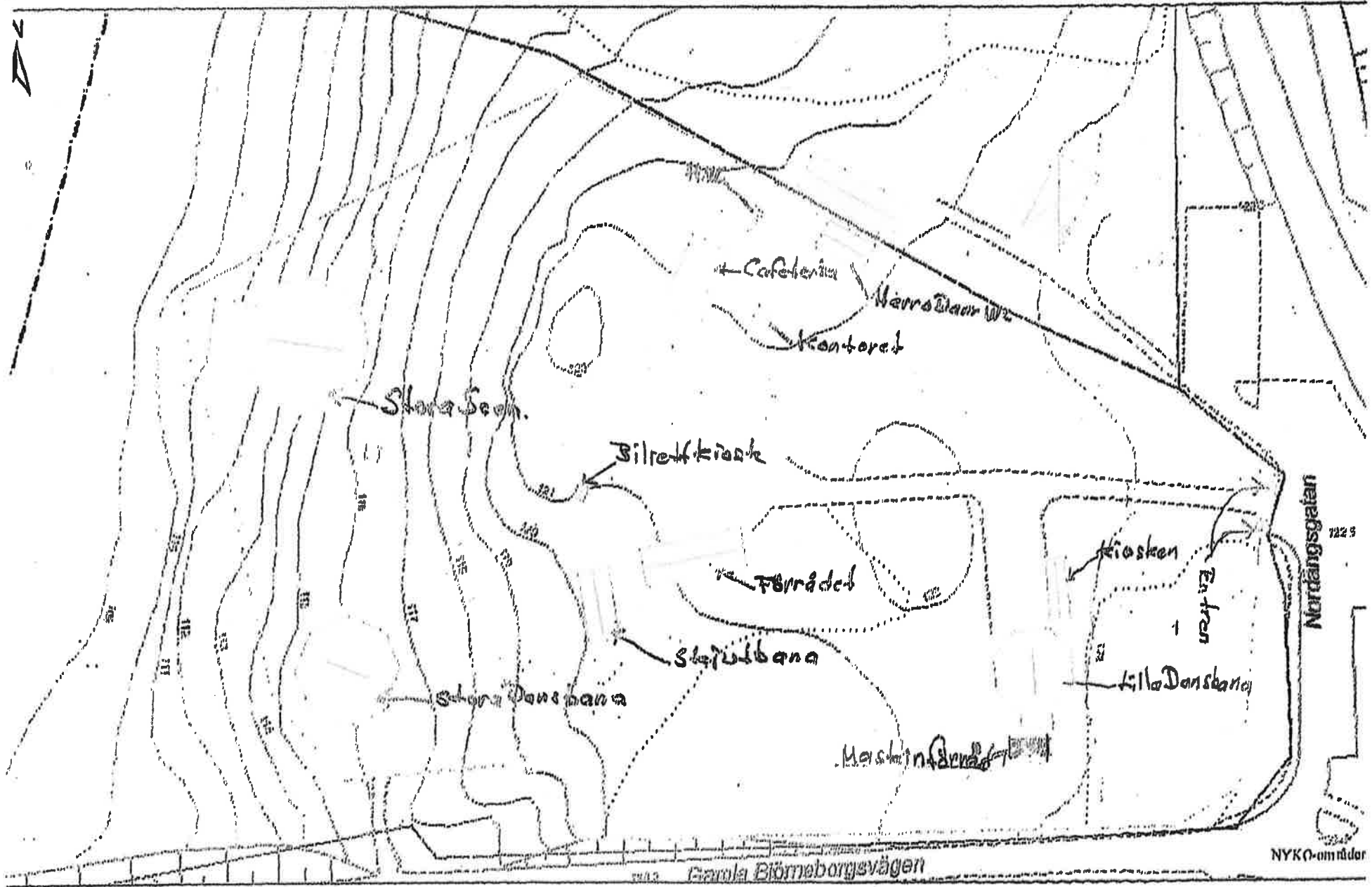


Harri Brunke/ordförande

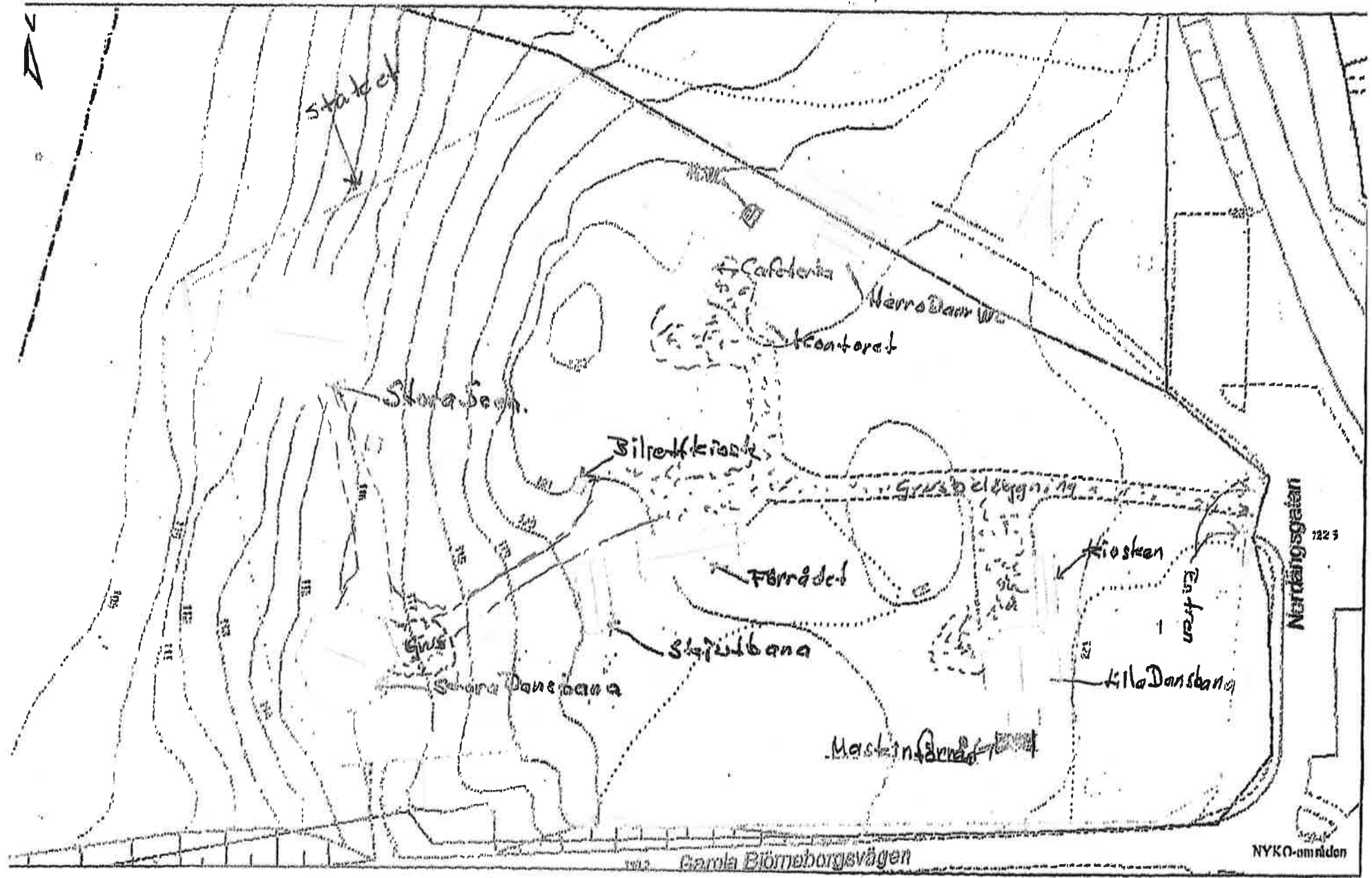


Erik Dahlman/kassör.

Bossåsen 1:8, Folkets park Bilagga A1



Bossåsen 1:8, Folkets park Bilaga A:2



Folkparken Degerfors

Underhållsplan

2020.

Lagning av golv och rampen Handikapp Wc	40 000kr
Översyn av elnätet samt ev åtgärd	10 000 kr
Gräsklippning	15 000 kr
Lagning av avloppet köket	8 000 kr
Rensning av hängrännor/stuprör	7 000kr
Kantklippning ,ogräsbekämpning av gångar,	5 000 kr
Målning av Förrådet	25 000 kr
Lagning av entre stolpar	15 000kr
Summa	125 000 kr

2021

Gräsklippning	15 000 kr
Golvbeläggning i Wc Teaterbyggnaden	10 000
Målning av alla bänkar	5 000 kr
Rensning av hängrännor/stuprör	7 000 kr
Målning av Skjutbanan	25 000 kr
Kantklippning,ogräsbekämpning av gångar	5 000kr
Summa	67 000 kr

z

2022	
Gräsklippning,	15 000 kr
Målning av kioskbyggnaden	25 000 kr
Målning av verktygscontainer	10 000 kr
Rensning av hängrännor/stuprör	7 000kr
Kantklippning ogräsbekämpning av gångar	5 000 kr
summa	62 000 kr
2023	
Gräsklippning	16 000 kr
Målning av H Wc	15 000kr
rensning av hängrännor/stuprör	7 000 kr
Grusning kantklippning,ogräsbekämning an gångar	45 000kr
summa	83 000 kr
2024	
Gräsklippning	17 000 kr
Invändig målning av Skjutbanan	15 000 kr
kantklippning ogräsbekämpning av gångar	8 000kr
Rensning av hängrännor /stuprör	7 000 kr
Grusning, Kantklippning,ogräsbekämpning av grusgångar	5000 kr
Summa	52 000 kr
Ordförande	Kassör
Harri Brunke	Erik Dahlman

Ank 2019 -10- 17

Dnr. KS 234-2019/1

Till Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige i Degerfors.

Ansökan om Underhållsbidrag för 2020.

Degerfors Folkets Park.

Som en öppen demokratisk mötesplats spelar vi en viktig roll i arbetet med att göra kultur,nöjen tillgänglig för människorna i Degerfors samt hela landet.

Då krävs det av oss att vi försöker hålla parkens byggnader samt utemiljön i bra skick med ett tillfredställande underhåll (ca 10 byggnader med grönområden). Se bilaga ritning.A 1. samt bilaga A 2.

Då våra resurser inte räcker till att hålla parken i bra skick hemställer vi om ett litet underhållsbidrag summa 125 000 för år 2020. . Se bilagor underhållsplan 2020-2024.

Vi får i dagsläget inget Underhållsbidrag från kommunen, vi erhåller dock ett litet driftbidrag från kommunen som inte täcker våra driftkostnader.

Det är vår ambition samt vilket också borde vara kommunens att vi har en hel o ren Folkpark som vi kan visa upp för våra kommunivevånare samt övriga i landet.

Vi hemställer också om ett möte med er och berörda tjänstemän för att informera och diskutera folkparkens framtid.

Med hopp om positivt svar

Degerfors den 16 okt 2019

Folkparken i Degerfors



Ordförande Harri Brunke



Kassör Erik Dahlman.



Susanne Reuter, HR-chef, 0586-482 05
susanne.reute@degerfors.se

Kommunstyrelsen

Revidering av riktlinje för förtroendearbetstid

Förslag till beslut

Ny riktlinje för förtroendearbetstid antas.

Sammanfattning av ärendet

Degerfors kommun har sedan förut en riktlinje om förtroendearbetstid. Dock finns ett behov av en revidering för att klargöra förutsättningar, vad som gäller kring ersättningar och ledigheter samt chefens och medarbetarens ansvar gällande arbetstider, arbetsmängd och arbetsmiljö.

Beslutsunderlag

Förslag på Riktlinje för förtroendearbetstid, 2019-09-17

Protokoll från CESAM där riktlinjen samverkades, 2019-10-28

.....
Susanne Reuter

HR-chef

Beslut ska skickas till

HR-chef

Kanslichef



Susanne Reuter, HR-chef, 0586-482 05
susanne.reuter@degerfors.se

Policy
Plan
→ **Riktlinje**
Handlingsplan
Rutin
Instruktion

Riktlinje för förtroendearbetstid

Dokumenttyp Riktlinje	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller Anställda i Degerfors kommun	Dokumentansvarig Susanne Reuter, HR-chef
Revideringar "[Skriv datum och §]"	
Datum för beslut "[Skriv beslutsdatum]"	Diarienummer 00246-2019

Innehållsförteckning

1	Allmänt	3
2	Förutsättningar	3
3	Omfattning	3
4	Arbetstid.....	4
5	Särskilda ersättningar	4
6	Semester	4
7	Chefens och medarbetarens ansvar	5
8	Arbetsmiljö	5

1 Allmänt

Syftet med förtroendearbetstid är att öka såväl möjligheten till flexibilitet i verksamheten samt medarbetarens eget inflytande över arbetstidens förläggning. I de fall medarbetarnas arbete med fördel kan styras och följas upp utifrån resultatuppfyllelse och målstyrning snarare än att fokusera på hur många timmar en arbetstagare arbetar kan det under rätt förutsättningar vara lämpligt med förtroendearbetstid.

Olika yrken ställer olika krav, vilket innebär att förtroendearbetstid inte kommer innebära samma villkor för alla. I grunden handlar det om att arbetstagaren anpassar arbetstiden efter verksamhetens krav och därutöver själv bestämmer när han/hon ska arbeta. I en yrkesroll kan det innebära närvaro på vissa bestämda tider, i en annan kan ramarna vara mer lösa. Det viktiga är att ett visst resultat presteras, det är mindre viktigt när arbetet utförs.

Förtroendearbetstiden skapar, rätt använd, förutsättningar för medarbetaren att utvecklas till att bli mer självständig och ansvarstagande.

Arbetstidens förläggning får inte komma i konflikt med verksamhetens behov eller medföra risker för försämrade arbetsmiljö.

2 Förutsättningar

Mål- och resultatstyrning på individnivå, verksamhetsfokus, ansvarstagande medarbetare, förtroende mellan chef och medarbetare samt verkliga möjligheter att disponera arbetstiden på ett flexibelt sätt är alla grundläggande förutsättningar för att förtroendearbetstid ska vara till fördel för såväl verksamhet som medarbetare.

3 Omfattning

Regleringen kring arbetstidens förläggning för kommunens medarbetare återfinns främst i arbetstidslagen och i Allmänna Bestämmelser. Utrymme finns i vissa fall för avsteg i form av lokala kollektivavtal och enskilda överenskommelser.

Lärare vars huvuduppgift är undervisning omfattas inte av denna riktlinje, för dem regleras förtroendearbetstiden i det centrala kollektivavtalet "Bilaga M".

Inom kommunen behövs utifrån verksamheternas olika arbetsuppgifter och tillgänglighetskrav olika arbetstidsmodeller. Förtroendearbetstid enligt denna riktlinje är i praktiken aktuell för ett begränsat antal befattningar. De befattningar som främst kan omfattas är de befattningar där uppdragets karaktär kräver och/eller möjliggör frihet i förläggningen av arbetstiden.

4 Arbetstid

För administrativa ändamål (exempelvis semesterberäkning, sjukskrivning, föräldraledighet och pension) används arbetstidsmättet 40 timmar per arbetsvecka för en heltidstjänst. Arbetstidsmättet anger den genomsnittliga veckoarbetstiden, men flexibiliteten i förtroendearbetstiden innebär att den reella veckoarbetstiden kan variera så att den tidvis är längre och tidvis kortare.

Under vissa perioder kan arbetsuppgifterna medföra att den som har förtroendearbetstid behöver arbeta mer än vad som motsvarar normalarbetstid. På samma sätt gäller att om arbetsuppgifterna under en period kan utföras på kortare tid än normalarbetstid kan arbetstagaren arbeta mindre. Avsikten är att arbetstiden sett över en längre period ska jämna ut sig så att den motsvarar normalarbetstiden för arbetstagare med reglerad arbetstid.

Ett avtal om förtroendearbetstid innebär inte någon utökad arbetsskyldighet i förhållande till vad som är normalt för arbete i allmänhet. Arbetstiden för arbetstagare med förtroendearbetstid är – sett över en lite längre period – varken längre eller kortare än den som gäller för anställda med reglerad arbetstid.

Arbetstagaren och arbetsgivaren har ett gemensamt ansvar för att arbetstagaren i snitt inte arbetar mer än sitt arbetstidsmätt, och bör stämma av arbetstidsuttaget kontinuerligt.

Flextid

Förtroendearbetstiden ska inte förväxlas med flexibel arbetstid. Medarbetare som omfattas av riktlinjerna för förtroendearbetstid omfattas inte av kommunens avtal om flextid.

5 Särskilda ersättningar

Medarbetare som omfattas av riktlinjerna gällande förtroendearbetstid har inte rätt till övertidskompensation, ersättning för arbete på obekvämt arbetstid eller ersättning för förskjuten arbetstid. Det gäller såväl ekonomisk ersättning som kompensationsledighet. Månadslönen utgör alltså ersättning för den totala arbetsinsatsen.

Medarbetare med förtroendearbetstid kan inte heller spara tid och timmar för att begära ut detta i längre ledighet eller ekonomisk ersättning senare.

6 Semester

För medarbetare som omfattas av riktlinjerna för förtroendearbetstid gäller ordinarie semesterbestämmelser enligt semesterlagen och Allmänna bestämmelser.

Semester eller annan längre ledighet kan inte bytas ut mot inarbetad förtroendearbetstid.

7 Chefens och medarbetarens ansvar

Arbetsgivarens rätt att leda och fördela arbetet kvarstår även för arbetstagare med förtroendearbetstid och arbetsgivaren bestämmer vilka arbetsuppgifter som ska utföras.

Medarbetarens ansvar och frihet

Förtroendearbetstid innebär att ansvaret för hur arbetstiden ska disponeras ligger på såväl arbetstagaren som chef. Den enskilde arbetstagaren ges dock ett stort ansvar att själv avväga vad arbetsuppgifterna och verksamheten kräver, hur arbetet läggs upp och när det ska utföras för att klara uppsatta mål.

Det ömsesidiga förtroendet och dialogen mellan chef och medarbetare

Förtroendearbetstid kännetecknas av att det föreligger ett förtroende mellan arbetsgivare och arbetstagare att arbetsuppgifterna utförts på ett optimalt sätt utifrån verksamhetens krav på effektivitet och kvalitet utan allt för stor detaljstyrning. Det är bådas ansvar att se till att en kontinuerlig dialog förs kring arbete och arbetsförhållanden som har betydelse för såväl verksamhetens resultat som medarbetarens förutsättningar att utföra sitt arbete.

8 Arbetsmiljö

Eftersom förtroendearbetstid innebär en stor frihet när det gäller förläggningen av arbetstiden kan det bidra till att gränsen mellan arbetstid och fritid ibland blir otydlig. Ansvarig chef ska vidta de åtgärder som behövs för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa hos medarbetarna. Detta förutsätter en kontinuerlig dialog kring måluppfyllelse, prestation, arbetsbelastning och arbetsmiljö. Som ett led i detta kan tidsredovisning vara aktuellt. Närmaste chef ansvarar för att arbetsmiljölagen och annan skyddslagstiftning följs.

För att arbetsmiljörisker ska kunna undvikas måste arbetsgivaren och arbetstagaren ha en dialog om arbetsmängden och hur arbetstiden förläggs.

Arbetstagaren har ett ansvar för att kontinuerligt informera arbetsgivaren om sin situation.

191206 – Förklaringar av HR-chef Susanne Reuter:

- Allt som är **gulmarkerat** har förts över från nuvarande riktlinjer.
- Allt som är **grönmarkerat** är ny text som lagts till.
- Riktlinjerna har uppdateras då vi behöver förtydliga att arbetsmiljön är av största vikt och att chef och medarbetare bör ha kontinuerlig kontakt när det gäller arbetsmiljö, arbetad tid etc.
- Vi behöver också förtydliga att semester eller annan längre ledighet inte kan bytas ut mot inarbetad förtroendearbetstid.
- Det behövs också ett förtydligande att medarbetare med förtroendearbetstid inte kan spara tid och timmar för att begära ut detta i längre ledighet eller ekonomisk ersättning senare.
- Enhetligt utseende på samtliga policys och riktlinjer inom kommunen är även ett mål.



Riktlinje om förtroendearbetstid

Allmänt

Syftet med förtroendearbetstid är att öka såväl möjligheten till flexibilitet i verksamheten som medarbetarens eget inflytande över arbetstidens förläggning.

Medarbetare med förtroendearbetstid har en betydande frihet att förlägga sin arbetstid. På grund av uppdragets natur är arbetstiden för dessa medarbetare svår att schemalägga eller att ha uppsikt över. Arbetstoppar kan förekomma men medarbetare med förtroendearbetstid kan i gengäld välja att vara lediga under vad som normalt är ordinarie arbetstid förutsatt att uppdraget utförs.

Arbetstidens förläggning får inte komma i konflikt med verksamhetens behov eller medföra risker för försämrad arbetsmiljö.

Omfattning

Regleringen kring arbetstidens förläggning för kommunens medarbetare återfinns främst i arbetstidslagen och i Allmänna bestämmelser. Utrymme finns i vissa fall för avsteg i form av lokala kollektivavtal och enskilda överenskommelser.

Lärare vars huvuduppgift är undervisning omfattas inte av denna riktlinje, för dem regleras förtroendearbetstiden i det centrala kollektivavtalet ”bilaga M”.

Inom kommunen behövs utifrån verksamheternas olika arbetsuppgifter och tillgänglighetskrav olika arbetstidsmodeller. Förtroendearbetstid enligt denna riktlinje är i praktiken aktuellt för ett begränsat antal befattningar. De befattningar som främst kan omfattas är de som traditionellt haft bortförhandlad övertid samt vissa andra befattningar där uppdragets karaktär kräver och/eller möjliggör frihet i förläggningen av arbetstiden.

Inför riktlinjens ikraftträdande görs en prövning av vilka befattningar som initialt ska kunna omfattas. Personalchefen ansvarar med hjälp av förvaltningscheferna för inventering och sammanställning av dessa befattningar. Beslut tas därefter av kommunchefen.

Efter beslut om vilka befattningar som kan omfattas enligt ovan träffas överenskommelse med berörda befattningshavare enligt mall som tas fram av

personalavdelningen. Av överenskommelsen framgår att medarbetaren omfattas av villkoren om arbetstid och ersättningar enligt denna riktlinje.

Vid önskemål om att ytterligare befattningar ska kunna omfattas av förtroendearbetstid tas frågan upp med personalchefen. Personalchefen lyfter frågan till kommunchefens ledningsgrupp för diskussion, detta för att kommunen som arbetsgivare ska ha en enhetlig tillämpning av riktlinjen. Beslut tas därefter av kommunchefen.

Veckoarbetstid

För administrativa ändamål (exempelvis semesterberäkning, sjukskrivning, föräldraledighet och pension) används arbetstidsmättet 40 timmar per arbetsvecka för en heltidstjänst. Arbetstidsmättet anger den genomsnittliga veckoarbetstiden, men flexibiliteten i förtroendearbetstiden innebär att den reella veckoarbetstiden kan variera så att den tidvis är längre och tidvis kortare.

Särskilda ersättningar

Medarbetare som omfattas av riktlinjerna för förtroendearbetstid har inte rätt till overtidskompensation, ersättning för arbete på obekväm arbetstid eller ersättning för förskjuten arbetstid. Det gäller såväl ekonomisk ersättning som kompensationsledighet. Månadslönen utgör alltså ersättning för den totala arbetsinsatsen.

Flexitid

Medarbetare som omfattas av riktlinjerna för förtroendearbetstid omfattas inte av kommunens avtal om flexitid.

Semester

För medarbetare som omfattas av riktlinjerna för förtroendearbetstid gäller ordinarie semesterbestämmelser enligt semesterlagen och Allmänna bestämmelser.

Arbetsmiljö

Förtroendearbetstid innebär en stor frihet när det gäller förläggningen av arbetstiden vilket kan bidra till att gränsen mellan arbetstid och fritid blir otydlig. Ansvarig chef ska vidta de åtgärder som behövs för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa hos medarbetarna. Detta förutsätter en kontinuerlig dialog kring måluppfyllelse, prestation, arbetsbelastning och arbetsmiljö. Som ett led i detta kan tidsredovisning vara aktuellt. Närmaste chef ansvarar för att arbetsmiljölagen och annan skyddslagstiftning följs.

Giltighet

Riktlinjen gäller tills vidare från 2018-03-01. Riktlinjen samverkades vid den centrala samverkansgruppens sammanträde 2018-01-26 och fastställdes därefter av kommunchefen.

~~Jarno Saukko~~
Personalechef

191206 – Förklaringar av HR-chef Susanne Reuter:

- Allt som är **gulmarkerat** har förts över till nya riktlinjerna.
- Allt som är överstruket förs inte över till nya riktlinjerna.
- Rubrik Veckoarbetstid ändrar namn till Arbetstid.