



» ÅRLIGA UPPDRAG

Sandvikens Kommuns

Årligt uppdrag för Göransson Arena AB 2021



Styrdokumentets data

Beslutad av:	Kommunstyrelsen
Beslutsdatum och paragraf:	"[Skriv text här]"
Diarienummer:	KS2020/xxx
Giltighetstid:	"[Skriv text här]"
Dokumentansvarig:	Kommundirektör
För revidering ansvarar:	Kommundirektör
För uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Kommundirektör

Revidering av styrdokument

Rätt att revidera ges på delegation från beslutande organ.

Orsak till revidering:	"[Skriv text här]"
Förändring i dokumentet:	"[Skriv text här]"
Beslutat av:	"[Skriv text här]"
Beslutsdatum:	"[Skriv text här]"
Diarienummer:	"[Skriv text här]"

Beskrivning av Sandvikens kommuns styrdokument

Dokument som uttrycker den politiska viljan

VISION – övergripande måldokument, beskriver den framtida organisationen strävar mot

POLICY – Gemensamt förhållningssätt, viljeinriktning, principer inom ett område i allmänt hållna formuleringar.

Kortfattad vägledning för att nå önskad nivå/tillstånd. Innehåller inte mål.

PROGRAM – Beskriver inriktningen inom ett område för att styra mot en förändring. Innehåller mål och prioriteringar. Inga detaljerade anvisningar

PLAN – Lagstadgade benämningar på styrdokument t. ex. Översiktsplan, Detaljplan

RIKTLINJE – Hur en fråga hanteras. Högre detaljeringsgrad än i en policy. Regler eller material av informationskaraktär ska inte finnas om det inte är nödvändigt för förståelse.

REGLEMENTE – ansvarsområde och arbetsformer

Grundläggande styrning

ARBETSORDNING – Föreskrifter som behövs för handläggningen av Kommunfullmäktiges sammanträden.

REGLEMENTEN – Föreskrifter om nämndernas och revisionens verksamhet och arbetsformer.

Partssammansatta organs uppgifter, sammansättning, mandattid och verksamhetsformer

DELEGATION – Överlämnande av beslutsrätt från KF till nämnd eller från nämnd till utskott, ledamot eller tjänsteman, i visst ärende eller grupp av ärenden.

BOLAGSORDNING – Aktiebolags/handelsbolags regelverk, som tillsammans med lagstiftning anger ramarna för verksamheten.

ÄGARDIREKTIV / ÅRLIGA UPPDRAG – Ägarens viljeinriktning med ett bolags verksamhet utöver vad som framgår av bolagsordning

KOMMUNALA TAXOR – Beslut om taxor ska enligt kommunallagen beslutas av KF

KOMMUNALA FÖRESKRIFTER. STADGOR – Kommunala föreskrifter av bindande karaktär som riktar sig mot allmänheten.

Tjänstemannadokument

VERKSAMHETS- & ARBETSPLANER – Planer utarbetas årligen och anger utförligt vad som ska göras, vilka som är ansvariga och när olika aktiviteter ska vara klara.

RUTINER & REGLER – En sammanställning av aktiviteter inom ett visst område som anger hur en uppgift ska utföras. Effekten i verksamheten ska följas upp. Ska vara tydliga och inte medge egna tolkningar.

Innehåll

1	Bolagets verksamhet	1
2	Det årliga uppdraget	1
	2.1 Göransson Arena	1
	2.2 Övrigt.....	2
3	Ombud.....	2
4	Uppsikt och avstämningsträff mm	2
5	Ekonomi	3
	5.1 Ersättning	3
	5.2 Betalningsrutiner.....	3
	5.3 Redovisning och rapportering.....	3
6	Giltighetstid	3
7	Tolkningsmotsättningar	3
Bilaga 1	4
	Ersättning för det årliga uppdraget för 2021 till Göransson Arena AB.....	4

1 Bolagets verksamhet

Enligt sin bolagsordning har Göransson Arena AB (Bolaget) till föremål för sin verksamhet att driva och hyra ut fritids- och idrottsanläggningar inom Sandvikens kommun samt därmed förenlig verksamhet.

Bolaget ska inom sin verksamhet vara Sandvikens kommuns (Kommunen) fackorgan och svara för drift och förvaltning av de verksamheter som kommunstyrelsen överlämnat till bolaget.

Bolaget ska medverka i Kommunens planering och utredningsverksamhet och i övrigt bistå Kommunen med de uppgifter som överlämnas till Bolaget.

Bolaget ska i sin verksamhet följa det årliga uppdrag, tjänsteköp, som beslutas av kommunstyrelsen i Sandvikens kommun, samt beakta gåvobrevet från Göranssonska Stiftelserna.

Bolaget ska i sin verksamhet följa intentionerna i den av fullmäktige beslutade visionen för Sandvikens kommun, VISION 2025.

Bolaget ska i sin verksamhet vårda och aktivt utveckla och stärka varumärket Sandviken kommun genom aktiviteter och evenemang i linje med VISION 2025

2 Det årliga uppdraget

2.1 Göransson Arena

Kommunen har till Bolaget överlämnat uppgiften att driva och förvalta Göransson Arena.

Bolaget har i det arbetet att följa de intentioner som finns i det årliga uppdraget samt i de Göranssonska Stiftelsernas villkor för donationen som redovisats i gåvobrevet i samband med att gåvan överlämnades till kommunen.

Det är dock gåvomottagaren Kommunen som ansvarar för dialogen med Stiftelserna och utifrån vad som där framkommer tydliggör uppdrag och framför synpunkter till Bolaget.

Dessutom ska bolaget när det gäller Göransson Arena:

- ansvara för att Göransson Arena hålls anpassad för ändamålet och sköts omsorgsfullt i samråd med brukare och föreningar samt i enlighet med uppdraget
- tillse att lokaler och ytor hålls anpassade, utrustade och bokningsbara så att de motsvarar behov från föreningsliv, organisationer och kommunens egen verksamhet
- ansvara för att is finns och istid kan bokas senast från och med 1 oktober i Göransson Arena
- ansvara för att regelbundna tider läggs ut för allmänhetens åkning under isperioden

- upplåta arenan till kommunen att till självkostnadspris disponera lokaler för ett arrangemang en gång per år inom ramen för tjänsteköpet

När is inte är tillgänglig i arenan på grund av andra arrangemang skall is tillhandahållas utomhus inom ramen för kultur- och fritidsnämndens årliga uppdrag till Bolaget.

Vid uthyrning av arenan för olika kommersiella arrangemang skall tillfälliga lösningar träffas mellan Bolaget och andra berörda parter. Rimliga hänsyn, under vintersäsong, skall i dessa fall tas till isförhållanden utomhus. Avisering ska alltid ske i god tid.

2.2 Övrigt

Inom den överlämnade verksamheten skall Bolaget upprätthålla en professionell standard och sträva efter bästa möjliga utbyte av tilldelade resurser med prioritet för god funktion och gott utbyte för medborgarna.

Det åligger Bolaget att hålla sig väl underrättad om de krav som följer av lagar, förordningar, myndigheters föreskrifter och andra åligganden.

Det åligger Bolaget att inom överenskomna ekonomiska ramar ta de initiativ som behövs för att nå uppställda mål och i övrigt hos Kommunen väcka de frågor som föranleds av uppdraget.

3 Ombud

För tolkning och löpande anpassning av detta årliga uppdrag har Kommunen och Bolaget var sitt ombud. Ombuden ska ha behörighet att företräda respektive part i dessa frågor.

Kommunens ombud är kommundirektören och Bolagets ombud är den verkställande direktören. Ombuden kan för visst fall sätta annan i sitt ställe.

4 Uppsikt och avstämningsträff mm

Förutom den uppsikt kommunstyrelsen ska utöva över Bolaget enligt 6 kap 1 § kommunallagen och den löpande kontakten mellan ombuden, ska Kommunen och Bolaget sammanträda vid minst ett protokollfört tillfälle varje år.

Deltagare vid dessa möten ska vara kommunstyrelsens ordförande och Kommunens ombud samt Bolagets styrelseordförande och Bolagets ombud. Bolaget ska inför dessa tillfällen skriftligen redovisa hur genomförandet av uppdraget fortgår.

Sammankallande är kommunstyrelsens ordförande.

Bolaget ska medverka med nödvändiga uppgifter för att underlätta planeringen och arbetet med Kommunens budgetarbete.

Vid det sista (eventuellt det enda) mötet för året ska avstämning av genomfört uppdrag ske och godkännas av Kommunen. Löpande uppföljning ska ske vid träffar under året, i den omfattning som anses nödvändig och parterna överenskommit. Sammankallande är kommunens ombud

5 Ekonomi

5.1 Ersättning

För att i alla avseenden möta aktiebolagslagens krav på det egna kapitalets goda bestånd ska Kommunen ersätta Bolagets kostnader för de överlämnade uppgifterna enligt kommunal självkostnadsprincip. Den beräknade ersättningen preciseras i **bilaga 1** till detta årliga uppdrag.

5.2 Betalningsrutiner

Ersättningen utbetalas till Bolaget med 98 % av en tolfedel per månad efter faktura från Bolaget. Betalning sker tidigast den 25 i varje månad.

Resterande 2 % av årsbeloppet, eller beloppet som parterna överenskommet, utbetalas mot faktura från bolaget efter att avstämning av uppdraget skett mellan parterna och ett godkännande av Kommunen förts till protokollet. Utbetalning sker tidigast i samband med ordinarie utbetalning den 25 december varje år. Ränta utgår ej på beloppet.

5.3 Redovisning och rapportering

Den överlämnade verksamheten ska särredovisas på det sätt som parterna gemensamt kommer överens om.

Parterna ska gemensamt ta fram lämpliga rutiner för ekonomisk uppföljning och verksamhetsuppföljning.

För Bolaget gäller samma rutiner för uppföljning och rapportering av ekonomi och verksamhet som inom kommunkoncernen i övrigt.

6 Giltighetstid

Detta årliga uppdrag gäller för år **2021**.

7 Tolkningsmotsättningar

Skulle Kommunens och Bolagets ombud inte kunna enas om tolkning eller tillämpning av detta årliga uppdrag ska kommunstyrelsen avgöra frågan.

Ersättning för det årliga uppdraget för 2021 till Göransson Arena AB.

Bilaga 1

Ersättning för det årliga uppdraget för 2021 till Göransson Arena AB.

Totalt	10 150 Tkr
---------------	-------------------