

Styrelse/Nämnd: Kulturnämnden

Dag, tid: 2025-12-03, kl. 14:00

Plats: Kulturförvaltningen

Övrigt:

Ärenden:	Dnr:	Sida:
Beslutsärenden		
1 Årsbidrag 2026 Hembygdsföreningar	KN.2025.4	3 - 4
2 Årsbidrag 2026 Kulturföreningar	KN.2025.5	5 - 9
3 Årsbidrag 2026 Stiftelser	KN.2025.6	10 - 11
4 Årsbidrag 2026 Vandalorum	KN.2025.8	12 - 13
5 Intern kontroll 2025, åtgärdsplan.	KN.2024.48	14 - 15
6 Verksamhetsplan 2026-2028, revidering	KN.2025.34	16 - 27
7 Omgestaltung Mellanrum, Rydaholm	KN.2025.55	28
Redovisning av delegationsbeslut		
8 Delegationer 2025	KN.2025.1	29 - 36
Beredningsärenden		
9 Konstnärlig gestaltning - Marknadsgycklare	KN.2025.21	37
10 Omfördelning av medel till lös konst	KN.2025.73	38
11 Intern kontroll 2026	KN.2025.63	39 - 40
12 Budgetuppföljning per den 30 oktober 2025	KN.2025.74	41 - 42
13 Informationshanteringsplan för Kulturnämnden	KN.2025.75	43 - 53
14 Förlängning av Biblioteksplan	KN.2025.65	54
Informationsärenden		
15 Samråd om ny översiktsplan		55 - 57

- | | | |
|----|---------------------------------------|---------|
| 16 | Diskussion inför budgetprocessen 2027 | |
| 17 | Vårens program | |
| 18 | Förvaltning | 58 - 65 |
| 19 | Bibliotek | |
| 20 | Konst | |
| 21 | Rapporter | |
| 22 | Meddelanden | 66 - 71 |
| 23 | Övrigt | |

Raymond Pettersson
Ordförande

Veronica Gustafsson
Sekreterare

Årsbidrag 2026 Hembygdsföreningar

Ärendebeskrivning

Förslag på fördelning av årsbidrag till hembygdsföreningar gällande 2026 enligt bilaga.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta
att godkänna fördelningen av årsbidrag enligt förslag.

Veronica Gustafsson
Ekonomiadministratör

Lars Alkner
Förvaltningschef

Hembygdsföreningar

Förening	Förslag 2026	Bidrag 2025	Diff
Bredaryds hembygdsförening	18 000	18 000	0
Dannäs hembygdsförening	15 000	13 000	2 000
Forsheda hembygdsförening	14 000	14 000	0
Fryele hembygdsförening	18 000	18 000	0
Gällaryds hembygdsförening	11 000	11 000	0
Hånger hembygdsförening	12 000	13 000	-1 000
Kärda hembygdsförening	8 000	8 000	0
Nydala hembygdsförening	8 000	7 000	1 000
Rydaholms hembygdsförening	19 000	20 000	-1 000
Torskinge hembygdsförening*	9 000	12 000	-3 000
Tännö hembygdsförening	5 000	6 000	-1 000
Voxtorps hembygdsförening	15 000	15 000	0
Värnamo hembygdsförening	17 000	14 000	3 000
Totalt:	169 000	169 000	

*Sent inkommen ansökan, 25% avdrag

Årsbidrag 2026 Kulturföreningar

Ärendebeskrivning

Förslag på fördelning av årsbidrag till föreningar inom kulturområdet gällande 2026 enligt bilaga.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta
att godkänna fördelningen av årsbidrag enligt förslag.

Veronica Gustafsson
Ekonomiadministratör

Lars Alkner
Förvaltningschef

Kulturminnesvård och bio

Förening	Förslag 2026	Bidrag 2025	Diff
Bredaryds Bygdegård	24 000	24 000	0
Bygdegården Spånhyltans missionshus	3 000	0	3 000
Drömninge bygdegårdsförening	3 000	4 000	-1 000
Föreningen Munkaleden	3 000	3 000	0
Föreningen Nydala Klosterträdgård	10 000	13 000	-3 000
Föreningen Åminne Bruksmuseum	10 000	10 000	0
Hamra Byalag	10 000	10 000	0
Historiska Sällskapet Gamla Wernamo	30 000	25 000	5 000
Hjälshammar-Nöbbeled Bygdegårdsf.	9 000	9 000	0
Hångers Samhällsförening	6 000	8 000	-2 000
Ohs Bruks Järnvägs Museiförening	62 000	57 000	5 000
Ohs samhällsförening	7 000	7 000	0
Rydaholms Folkets Park	3 000	0	3 000
Rydaholms trädgårdsförening	3 000	4 000	-1 000
Shalom Värnamo	3 000	3 000	0
Skaftarps Kvarnförening	3 000	3 000	0
Slöjdarna Värnamo	3 000	0	3 000
Smålands Konstnärsförbund	3 000	0	3 000
Vidfarnes Vänner	6 000	5 000	1 000
Värnamo Modelljärnvägsförening	10 000	12 000	-2 000
Värnamo Släktforskarförening	12 000	12 000	0
Värnamo Trädgårdsförening	5 000	6 000	-1 000
Wellergården	3 000	0	3 000
Wernamo Filmstudio	5 000	6 000	-1 000
Totalt:	236 000	221 000	

Förslag till fördelning av årsbidrag till föreningar 2026

7

Musikföreningar

Förening	Förslag 2026	Bidrag 2025	Diff
Bredaryds Gammeldansförening	13 000	12 000	1 000
Finnvedens Dragspelsklubb	13 000	13 000	0
Finnvedin Katrilli	15 000	15 000	0
Horda Musikkår	24 000	24 000	0
Musikkåren Lyran	58 000	55 000	3 000
Värnamo Kammarkör	17 000	16 000	1 000
Värnamo Missionskyrkas brassband	27 000	32 000	-5 000
Värnamo Storband	10 000	10 000	0
Östbogilletts folkdanslag	17 000	17 000	0
Totalt:	194 000	194 000	0

Scenkonst

Förening	Förslag 2026	Bidrag 2025	Diff
Riksteatern Värnamo	270 000	270 000	0
Värnamo Scenkonstförening	100 000	100 000	0
Totalt:	370 000	370 000	

Diverse

Förening	Förslag 2026	Bidrag 2025	Diff
Studieförbund*	900 000	900 000	0
Kulturstipendier	45 000	45 000	0
Arrangemang (inkl idépeng unga)	247 000	241 000	6 000
Investeringsbidrag, ledarutbildning	130 000	130 000	0
Totalt:	1 322 000	1 316 000	

* Fördelning inom potten sker vid senare sammanträde.

Årsbidrag 2026 Stiftelser

Ärendebeskrivning

Förslag på fördelning av årsbidrag till stiftelser gällande 2026 enligt bilaga.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta
att godkänna fördelning av årsbidrag enligt bilaga.

Veronica Gustafsson
Ekonomiadministratör

Lars Alkner
Förvaltningschef

Stiftelser

	Förslag 2026	Bidrag 2025	Diff
Smålands Konstarkiv	1 460 000	1 431 000	29 000
Stiftelsen Åminne Bruk	412 000	404 000	8 000
Totalt:	1 872 000	1 835 000	37 000

Årsbidrag 2026 Vandorum

Ärendebeskrivning

Vandorum får verksamhetsbidrag inom ramen för kulturverkansmodellen. Formerna för detta, storleken på bidraget och hur indexuppräknings ska ske regleras genom ett avtal mellan Värnamo kommun och Region Jönköpings län. Efter dialog har parterna enats om att räkna upp Vandorums verksamhetsbidrag 2026 med 1,8 procent. För Värnamo kommuns del av bidraget innebär det en höjning med 29 000 kronor till 1 623 000 kronor.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att fastställa Stiftelsen Vandorum årsbidrag 2026 till 1 623 000 kronor.

Veronica Gustafsson
Ekonomiadministratör

Lars Alkner
Förvaltningschef

Förening	Förslag 2026	Bidrag 2025	Diff
Vandalorum	1 623 000	1 594 000	29 000
Totalt:	1 623 000	1 594 000	

Kulturförvaltningen

Kulturnämnden

Dnr: KN.2024.48

Intern kontroll 2025, åtgärdsplan.**Ärendebeskrivning**

Enligt reglementet för intern kontroll ska nämnden redovisas resultatet över utförd intern kontroll avseende kontrollområden och kontrollmoment i den omfattning som fastställts i internkontrollplan.

Kulturnämnden beslutade den 2025-01-29 KN.2024.48 kontrollområden som skulle utgöra intern kontrollplan för 2025. Resultatet presenteras i utredningen nedan.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att godkänna kulturförvaltningen redovisning av utförd intern kontroll 2025,

att tillstyrka av kulturförvaltningen föreslagna åtgärder,

att överlämna ärendet till kommunens revisorer, samt

att förklara paragrafen omedelbart justerad.

Lars Alkner
Förvaltningschef

Kulturförvaltningen

Kulturnämnden

Dnr: KN.2024.48

Utredning

Avdelning	Kontrollområde	Resultat	Åtgärd
Kultur-förvaltningen	Införande av Microsoft 365.	Arbetet har inletts och fortsätter under 2026. Informationshanterings-plan är gjord.	Riskbedömning har gjorts och följs upp på FSG. Tydliggörande av rutiner och interna arbetssätt utifrån informationshanteringsplan. Punkten flyttas med till 2026 års kontrollplan.
Bibliotek	Risk för brist på bibliotekarier när den nya lagen om bemannade skolbibliotek.	Två nyanställningar har tidigare lagts med hjälp av medel från resultatfonden.	Fortsatt långsiktig och proaktiv planering för att säkra kompetens-försörjningen. Fortsatt arbete med arbetsmiljö, trivsel och attraktivitet.
Bibliotek	Nytt verksamhetssystem för biblioteket.	Upphandlingsunderlag framtaget i dialog med inköpsavdelningen, IT-avdelningen och barn- och utbildningsförvaltningen. Upphandling påbörjas i början 2026.	Riskbedömning ska göras och följs upp på FSG. Punkten flyttas med till 2026 års kontrollplan.
Allmän kultur	Nytt rikstäckande system för fördelning av bidrag till studieförbund.	Systembytet framflyttat ett år av Folkbildningsrådet.	Punkten flyttas med till 2026 års kontrollplan.

Verksamhetsplan för kulturnämnden 2026–2028

Ärendebeskrivning

Kulturnämnden beslutade den 10 oktober 2025 § 108 att anta Verksamhetsplan för kulturnämnden 2026–2028.

Kommunfullmäktige beslutade den 27 november 2025 om teknisk justering av budgeten. Nämndernas verksamhetsplaner behöver därför revideras med den slutliga budgetramen.

Kulturförvaltningen har revideret verksamhetsplanen utifrån kommunfullmäktiges budgetbeslut.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att godkänna kulturförvaltningens revidering av verksamhetsplan 2026–2028.

Lars Alkner
Förvaltningschef

Verksamhetsplan för kulturnämnden 2026–2028



Antagen av nämnd: 251022

Datum: 2025-10-22, § 108

Dokumentet gäller från: 2026-01-01

Dokumentansvarig: ordf. Raymond Pettersson, förvaltningschef Lars Alkner

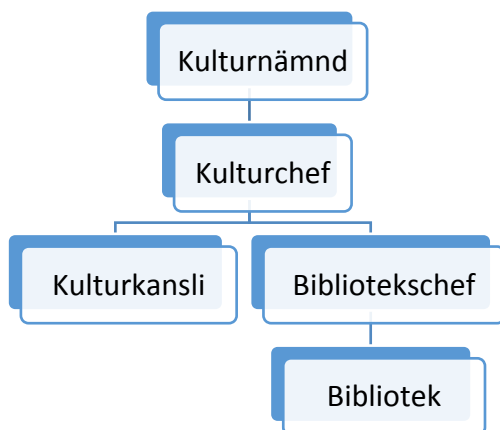
Innehåll

1. Nämndens uppdrag enligt reglemente	3
1.1 Organisationsbeskrivning	3
1.2 Uppdragets omfattning	3
2. Verksamhetsåren 2026–2028	4
2.1 Strategier och metoder	4
3. Utmaningar och framtida utveckling	5
4. Nämndens mål	6
4.1 En stark kommun	6
4.2 En attraktiv kommun	6
4.3 En grön kommun	7
4.4 En trygg kommun	8
5. Uppdrag utifrån politiska beslut	9
5.1 Uppdrag utifrån kommunfullmäktiges beslutade budget	9
6. Nämndens Ekonomi	9
6.1 Driftbudget 2026 samt plan 2027–2028	9
6.2 Investeringsbudget 2026 samt –plan 2027–2030	9
7. Nämndens HR	9
7.1 Åtgärder för att trygga kompetensförsörjningen	10
8. Omsättningstal och nyckeltal	11
9. Sammanfattning	11

1. Nämndens uppdrag enligt reglemente

Nämnden svarar för den allmänkulturella verksamheten och kommunens folkbibliotek.

1.1 Organisationsbeskrivning



1.2 Uppdragets omfattning

Kulturnämnden representerar kulturbenet i Gummifabrikskonceptet och deltar aktivt i samverkan inom huset. Därmed fungerar nämnden som en länk mellan Gummifabrikens övriga verksamhet och den kommunala organisationen.

Kulturnämnden ansvarar för folkbibliotekens verksamhet. Den styrs av den nationella bibliotekslagen, som ligger till grund för den regionala och den kommunala biblioteksplanen. Biblioteken har ett omfattande samarbete med barn- och utbildningsförvaltningen när det gäller att inspirera barn och unga till läsning. De mer öppna biblioteken i Rydaholm, Bor, Bredaryd och Forsheda fungerar även som skolbibliotek och en skolbibliotekssamordnare är anställd hos kulturförvaltningen. Det finns även en bokbil som främst används till förskolebesök. Stadsbiblioteket fungerar även som bibliotek för Campus Värnamo. Andra grupper utöver barn och unga som ges hög prioritet är personer med funktionsnedsättning och kommuninvånare med annat modersmål än svenska.

Kulturnämnden ger bidrag till föreningar och stiftelser inom kulturområdet samt till studieförbunden. Årligen delas tre kulturstipendier ut.

Kulturnämnden har en egen programverksamhet som speglar olika konstarter och kulturyttringar i samhället, ofta i samverkan med andra aktörer. Årligen arrangeras Värnamo Filmhistoriska Festival och Smålands Litteraturfestival SmåLit. Genom ett samarbetsavtal med Smålands Musik och Teater/Kulturhuset Spira, arrangeras en mängd föreställningar.

Kulturnämnden köper in och förvaltar konsten i såväl det offentliga rummet som i kommunala lokaler, samt driver konsthallen Blickfånget i Gummifabriken. Enprocentsregeln för konstnärlig gestaltning tillämpas vid ny-, till- och ombyggnation.

Kulturnämnden arbetar med att bevara och tillgängliggöra kulturarvet i samverkan med bland annat hembygdsrörelsen och Jönköpings läns museum.

2. Verksamhetsåren 2026–2028

Kommunens kulturliv fortsätter få nationell uppmärksamhet. Utnämningen till Årets kulturkommun 2024 följdes 2025 av Inspira-priset utdelat av Sveriges Fritids- och Kulturchefsörening till Värnamo Filmhistoriska Festival. Strömmen av studiebesök till Gummifabriken har tagit ny fart och Vandalorums verksamhet fortsätter att väcka uppmärksamhet i riksmedia.

Alla positiva reaktioner ger kulturnämnden kraft att möta kommande utmaningar, samtidigt som det förpliktar. Kulturförvaltningen har de senaste åren genomfört en rad förändringar och satsningar som nu kan behöva lite tid att stabiliseras, utan att nya initiativ och det löpande utvecklingsarbetet hämmas. Samtidigt skapar en nedskrivna befolkningsprognos och begränsade ekonomiska resurser nya utmaningar. Ett av nyckelorden för att möta dessa är samverkan.

2.1 Strategier och metoder

Kulturförvaltningen har haft ett antal intensiva och utmanande år. En försenad flytt till Gummifabriken följdes av en pandemi.

2022 återstartade verksamheten och därmed tog arbetet med att skapa en likvärdig biblioteksservice i hela kommunen fart på allvar. De fyra biblioteksfilialerna har byggts om och blivit mer öppna, så att besökare kan komma in i biblioteken även på obemannade tider med hjälp av kod och passerkort. En nyinköpt bokbil besöker alla förskolor i kommunen som inte har gångavstånd till ett bibliotek, så att alla barn i kommunen ska erbjudas en likvärdig biblioteksservice. Därigenom skapas förutsättningar att ge alla barn goda läsvanor som hjälper dem att klara framtida studier och yrkesliv.

Till skillnad från den nu avvecklade biblioteksbusen kör bokbilen inga turer riktade till allmänheten. Därför görs ett försök med bybibblor, där beställda böcker kan hämtas och återlämnas. De sex bybibblorna har väldigt varierande nyttjandegrad och utvärderas årligen, för att hitta en bra avvägning mellan satsade resurser och det värde som skapas för kommuninvånarna.

De omfattande förändringarna inom biblioteksverksamheten har skapat en hel del nya arbetsuppgifter och arbetssätt. Därför behöver förvaltningen framöver justera och utveckla rutiner och organisation för att försöka hitta bästa möjliga balans mellan effektivitet, service till kommuninvånarna och personalens arbetssituation. Under 2026 ska ett nytt verksamhetssystem för bibliotek upphandlas och implementeras. Därtill införs Microsoft 365 i hela kommunen, vilket tar mycket arbetstid i anspråk för flera medarbetare. Därför planeras inga nya stora förändringar av biblioteksverksamheten, utöver det löpande utvecklingsarbete som ofta sker på initiativ från den kreativa personalen.

Från hösten 2025 finns lagkrav på att alla skolor ska ha bemannade skolbibliotek och det har även skjutits till statliga medel för ändamålet. Skolbiblioteken är rektorernas ansvar, men här behöver folk- och skolbibliotek arbeta tillsammans för att finna synergier och skapa bästa möjliga biblioteksverksamhet för såväl skolelever som övriga biblioteksbesökare. Ett led i detta är att en skolbibliotekssamordnare sedan augusti 2025 är anställd hos kulturförvaltningen men finansierad av barn- och utbildningsförvaltningen. En viktig aspekt är kompetensförsörjningen, då den nya lagstiftningen har börjat leda till brist på utbildade bibliotekarier.

Även Kriminalvårdens etablering i Hörle kan påverka biblioteksverksamheten. I flera andra kommuner är det de kommunala folkbiblioteken som ansvarar för biblioteksservicen för de intagna. Tillsammans med kulturskolan fortsätter arbetet med att nå fler barn och unga och bredda kulturutbudet. En kulturtrappa garanterar att alla barn på ett likvärdigt sätt får möta kultur genom skolan, där åttondeklassarnas obligatoriska besök på Vandalorum permanentas från och med 2026. Vandalorum fortsätter skapa utställningar som tilltalar såväl publik som kritiker, och dess betydelse för Värnamos attraktivitet och status som kulturkommun kan knappast överskattas. Med den utemiljö som har skapats och den utbyggnad som planeras tar Vandalorum ytterligare kliv. Det är viktigt att kommunen fortsätter att agera samlad och i samverkan med region och stat för att stödja verksamhetens utveckling.

Bruno Mathsson Design Residency permanentas från och med 2026. Residenset som bedrivs i samarbete med bland annat Region Jönköpings län och Vandalorum har väckt uppmärksamhet även internationellt, vilket ytterligare stärker Värnamos position som möbel-, konst- och designstad. Värnamo Filmhistoriska Festival har på bara fyra år etablerat sig som en självklar mötesplats i Filmsverige och lockar en växande publik både lokalt och nationellt. Festivalen har från och med 2025 övergått från ett treårigt projekt till ordinarie verksamhet med stöd från bland annat Region Jönköpings län och Svenska Filminstitutet. Under 2026 fortsätter arbetet med att utveckla och bredda festivalen, samt att göra den mindre sårbar både organisatoriskt och ekonomiskt. En nationell träff gällande filmarv planeras tillsammans med Svenska Filminstitutet under festivalens första dag. Ett projektbidrag har erhållits från Norhedsstiftelsen för att tillsammans med Värnamo Näringsliv AB göra en förstudie för en industrifilmhistorisk festival.

Dans är en av de allra största fritidsaktiviteterna bland barn och unga i Värnamo kommun, vilket gör det angeläget att fortsätta det gemensamma arbetet med att stärka dansen som scenkonst. Därför är regionens satsning på att permanenta Dans Spira Extended mycket välkommen. Det innebär att nyutexaminerade dansare kan få en första anställning och fortsätta inspirera unga danselever i kommunen. Här har Värnamo möjlighet att bli produktions- och premiärkommun för den föreställning som Dans Spira Extended ska producera varje år och därmed bli något av ett regionalt danscentrum.

3. Utmaningar och framtida utveckling

Kulturpolitik handlar inte alltid om att få ut så mycket som möjligt för pengarna, utan även om att få ut så mycket olika kultur som möjligt. Om att skapa goda förutsättningar för en mångfald av kulturella uttryck där provande, nyskapande, misslyckande och ibland till och med ineffektivitet bejakas. Det handlar om demokrati, yttrandefrihet och att vi ska få möjlighet att utvecklas och växa som människor – omistliga värden i en kommun som vill vara den mänskliga tillväxtkommunen.

Med det sagt ska naturligtvis den löpande verksamheten bedrivas så att kulturen når så många som möjligt. De befintliga resurserna måste användas klokt och effektivt, något som blir än viktigare med en nedskreven befolkningsprognos där färre i yrkesverksam ålder ska försörja en växande andel äldre. Här är det viktigt att lyfta kulturens hälsofrämjande effekter och det arbete som görs med kulturunderstödd rehabilitering (KUR) och en omfattande programverksamhet för en äldre publik. Ett bra sätt att möta utmaningen med krympande resurser och ökad efterfrågan, är att ytterligare fördjupa samverkan inom olika områden. Den utredning som gjorts om ökad samverkan mellan folkbiblioteken i Jönköpings län behöver omsättas i faktiska insatser. Det har redan skett en ökad samverkan på några mindre områden, men de verkligt stora effekterna kan uppnås på fem-tio års sikt. Men den största utmaningen är kanske inte den ekonomiska, utan att nå ut med kulturen till alla. Det gäller inte minst det läsfrämjande arbetet bland barn och unga. Den långsiktiga trenden är att utlåningen av fysiska böcker minskar i hela landet, men det innebär inte att biblioteken blir mindre viktiga när det gäller kunskapsförmedling och läsfrämjande. Tvärtom. Bibliotekens roll förändras, men de är minst lika betydelsefulla för kommuninvånarna och har en viktig funktion i samhället. Detta blev extra tydligt under pandemin då även behovet av att minska det digitala utanförskapet blev uppenbart för alla. Här har bibliotekets digitala handledning en mycket viktig funktion.

Kulturen och biblioteken spelar en viktig roll i tider av bristande källkritik, polarisering och ett ifrågasättande av de demokratiska värderingar som vi så länge har tagit för givna. Här kan biblioteken i än högre utsträckning bli demokratiska mötesplatser och kulturen kan vara en brygga mellan människor. Detsamma gäller Gummifabriken, som är mer än ett hus. Gummifabriken bär en idé om kulturens roll i samhällsbygget och symboliserar tron på en ljus framtid för Värnamo kommun. Ett hus som gör det lite roligare att bo i Värnamo, som får oss att mötas och må bättre. Gummifabriken bidrar till att fler vill bo i och besöka den mänskliga kultur- och tillväxtkommunen Värnamo.

4. Nämndens mål

4.1 En stark kommun

En stark ekonomi säkrar välfärden

Värnamo går in i en utmanade tid och många invånare och verksamheter får det tuffare ekonomiskt på grund av omvärldsläget. Värnamo kommunkoncern har en välskött ekonomi och ska fortsätta att utveckla en effektiv förvaltning, med klok användning av resurserna, för att klara kommunens uppdrag kring välfärd, samhällsplanering och demokrati. En av förutsättningarna och utmaningarna för att klara välfärdsuppdraget är kompetensförsörjningen.

Underrubriker: God ekonomisk hushållning, Välfärd, Tillgänglig och effektiv, Attraktiv arbetsgivare



Nämndmål: Att främja digital delaktighet hos kommuninvånarna.

	2024-12-31	2025-08-31	Målnivåer		
Indikator			2026	2027	2028
Antal deltagare i digital handledning enskilt eller vid kurstillfälle.	321 (24)	200* (25)	250	270	280
Antal sidvisningar på bibliotekswebben.	269 372** (23)	300 711 (24)	310 000	315 000	320 000

*Januari-augusti 2025.

**Saknas ett antal visningar för januari 2023.

4.2 En attraktiv kommun

En attraktiv kommun med välmående näringsliv och hållbar tillväxt

För att leva upp till visionen om den mänskliga tillväxtkommunen behöver Värnamo vara attraktivt och stimulera hållbar tillväxt. Genom välmående näringsliv och växande arbetsmarknad skapas ekonomisk hållbarhet som ger valfrihet och möjligheter att investera i välfärd, trygghet och en grönare kommun. För att klara framtidens utmaningar behöver arbetskraft och kompetens motsvara de behov som finns både inom offentlig- och privat sektor.

Underrubriker: Företagande och jobb, Kultur och fritid, Stad och land, Kunskapskommunen, Omvärld och samarbete





Nämndmål: Att alla oavsett ålder, bakgrund och förutsättningar ska kunna ta del av bibliotekets tjänster. Att kommunens invånare ska erbjudas ett programutbud med bredd och spets.					
	2024-12-31	2025-08-31	Målnivåer		
Indikator			2026	2027	2028
Antal meröppetlåntagare.	282 (24)	333 (25)	360	380	400
Aktiva låntagare i kommunala bibliotek, antal/1 000 inv.	267 (23)	291 (24)	280	280	280
Antal besök på stadsbiblioteket. **	152 520 (23)	- (24)	150 000	150 000	150 000
Aktivitetstillfällen för barn och unga i kommunala bibliotek, antal/1 000 inv. 0–18 år*	67,0 (23)	38,4 (24)	60	60	60
Antal besök på Värnamo Filmhistoriska Festival (exklusive skolbio).	3 000 (24)	3 700 (25)	3 800	3 900	4 000

* Antal besök kunde inte mätas korrekt under 2024, då besöksräknaren inte fungerade som den skulle.

** Siffrorna har varierat onormalt mycket mellan åren. Förvaltningen söker efter tänkbara felkällor.

4.3 En grön kommun

En god miljö är grunden för vår välfärd. Värnamo ska utvecklas så att både människor och miljö mår bra.

Värnamo har stora möjligheter att agera för ett hållbart samhälle genom ett långsiktigt och målmedvetet miljöarbete. Vi har ett ansvar att föregå som gott exempel, att verka som katalysator och göra det möjligt och enklare för invånare, verksamheter och företag att ställa om och leva mer hållbart. Genom utveckling, förvaltarskap och samverkan skapas en grönare kommun med hög livskvalitet och låg miljöpåverkan.

Underrubriker: *Klimatpåverkan, Lätt att göra rätt, Anpassning till ett förändrat klimat, Ekosystem och biologisk mångfald*



Nämndmål: Att främja ett levande och tillgängligt kulturarv som bevaras, används och utvecklas.					
	2024-12-31	2025-08-31	Målnivåer		
Indikator			2026	2027	2028
Antal inventerade fornlämningslokaler på kommunal mark.	64 (24)	80 (25)	90	100	110
Antal fornlämningslokaler där skötselåtgärder har genomfört de senaste fem åren.	0 (24)	12 (25)	20	25	30

4.4 En trygg kommun

Där varje invånare ges goda möjligheter att leva utifrån sina förutsättningar och att leva livet hela livet.

En trygg kommun kännetecknas av att kommunens invånare känner sig trygga i att utvecklas och söka nya möjligheter. Detta omfattar både boende, sysselsättning, levnadsmiljö och fritid. Kommunen berikas av mångfald och känslan av att alla har en plats och alla får plats. Utmanande tider kräver större ansvar. Kommunen vill därför prioritera tidiga insatser för en långsiktig och hållbar trygghet.

Underrubriker: *Välkomnande, tillgänglig och inkluderande, Barnens bästa först, En äldrevänlig kommun, Kris och säkerhet*



Nämndmål: Att arbeta läsfrämjande och att öka läslusten bland barn och unga.					
	2024-12-31	2025-08-31	Målnivåer		
Indikatorer			2026	2027	2028
Antal förskolebesök och andra aktiviteter med bokbilen.	261 (24)	160* (25)	260	260	260
Barnbokslån i kommunala bibliotek, antal/barn 0–17 år.	14,0 (23)	12,8 (24)	12,0	12,5	13,0

*Januari-augusti 2025.

5. Uppdrag utifrån politiska beslut

5.1 Uppdrag utifrån kommunfullmäktiges beslutade budget

Kommunfullmäktige ger uppdrag till en eller flera nämnder. Uppdragen ges för en begränsad tid. De som fått uppdragen följer upp dem i nämnd vid delår och helår. I uppföljningen beskrivs vilka åtgärder och aktiviteter som gjorts för att genomföra uppdraget.

Uppdragsgivare:	Kommunfullmäktige §111
Uppdragets benämning:	Cirkulering av konst
Beslutsformulering:	Att uppdra till kulturnämnden att öka cirkulering och synliggörande av konstverk i kommunens offentliga miljöer samt att avyttra konst som inte nyttjas eller som inte är av ett kulturhistoriskt intresse.
Eventuell kommentar:	Inledande dialog har hållits med berörda tjänstepersoner.
Startdatum:	2025-06-18
Återrapporteras senast:	2026-12-31

6. Nämndens Ekonomi

6.1 Driftbudget 2026 samt plan 2027–2028

Kulturnämndens driftbudgetramar för år 2026 är 38,4 miljoner kronor samt plan för år 2027 38,6 miljoner kronor och för år 2028 38,8 miljoner kronor.

DRIFTVERKSAMHET	Bokslut 2023	Bokslut 2024	Budget 2025	Budget 2026	Budget Plan 2027	Budget Plan 2028
<i>Nettobelopp i miljoner kronor med en decimal</i>						
Nämnd- och styrelseverksamhet	0,7	0,7	0,7			
Allmän kulturverksamhet, övrig	6,4	6,7	7,1			
Bibliotek	20,8	21,4	22,2			
Kostnadsfördelning kulturförvaltningen	8,8	8,1	7,5			
TOTAL NETTOKOSTNAD	36,7	36,9	37,4	38,4	38,6	38,8

6.2 Investeringsbudget 2026 samt –plan 2027–2030

Kulturnämndens investeringsbudget för år 2026 är 1,6 miljoner kronor.

Kulturnämndens investeringsplan för åren 2027–2030 är totalt 6,5 miljoner kronor.

Projektnamn/Projektgruppering		Budget 2026	Plan 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
<i>Belopp i miljoner kronor med en decimal</i>	<i>Projektblad nr</i>					
Inventarier och It-utrustning	KN 001	0,3	0,3	0,3	0,3	0,4
Konstanslag, konstnärlig gestaltning KN och TFN	KN 003	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3
Bibliotekssystem, biblioteksfilialer, bokbil, bybibblor	KN 006	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
SUMMA INVESTERINGAR		1,6	1,6	1,6	1,6	1,7

7. Nämndens HR

Sjukfrånvaron har ökat som en följd av enstaka längre sjukskrivningar. Eftersom förvaltningen har så pass få anställda, får enskilda sjukskrivningar stor påverkan på den totala sjukfrånvaron. De som varit sjukskrivna en längre tid är nu åter i tjänst. Övertidskostnaden är fortsatt på en mycket låg nivå och sjunker till och med.

7.1 Åtgärder för att trygga kompetensförsörjningen

Två bidragsanställningar av biblioteksvårdar gjordes under 2024 respektive 2025. Under 2025 har en skolbibliotekssamordnare anställts på uppdrag av barn- och utbildningsnämnden, som även finansierar tjänsten. En rekrytering av bibliotekarie för kommande pensionsavgång tidigare lades av kompetensförsörjningsskäl.

	2023-12-31	2024-12-31	Förändring
Tillsvidareanställda, antal	27	25	-2
Tillsvidareanställda, årsarbetare	26	24	-2
Tillsvidareanställda, genomsnittligt antal årsarbetare under året	26	25	-1
Tidsbegränsat månadsanställda, antal	2	1	-1
Tidsbegränsat månadsanställda, årsarbetare	2	0,5	-1,5
Tidsbegränsat månadsanställda, genomsnittligt antal årsarbetare under året	1	1	Oförändrat
Andel kvinnor, %	81,5	84,0	+2,5 procentenheter
Sysselsättningsgrad, %	97,3	97,2	-0,1 procentenheter

	2023-12-31	2024-12-31	Förändring
Övertid exklusive PO, tkr*	5	2	-3
Övertid, timmar**	6	5	-1
Fyllnadstid exklusive PO, tkr*	4	2	-2
Fyllnadstid, timmar**	63	55	-8
Timlön exklusive PO, tkr*	214	202	-12
Timlön, timmar**	1 298	1 166	-132
Personalkostnad inklusive PO, exklusive pension och övriga lönejusteringar, tkr*	16 063	16 040	-23
Kostnader för inhyrd personal, tkr	0	0	Oförändrat

*Kostnader enligt bokföringen 2024-12-31 avser timmar utförda december 2023 - november 2024 (12 månader). Inklusive deltidssbrandmän. I personalkostnadspåslägget (PO) ingår lagstadgade arbetsgivaravgifter samt avgifter till avtalspensioner och försäkringar.

**Timmar utförda december 2023 - november 2024 (12 månader). Exklusive deltidssbrandmän.

	2023-12-31	2024-12-31	Förändring
Sjukfrånvaro, % *	4,10	5,13	+1,03 procentenheter
Andel sjukfrånvaro längre än 60 dagar, % *	39,24	56,44	+17,2 procentenheter
Sjuklön exklusive PO (månadsavlönade, timavlönade), tkr **	119	139	+20

*Sjukfrånvarotid januari 2024 - november 2024.

**Kostnader enligt bokföringen 2024-12-31. I personalkostnadspåslägget (PO) ingår lagstadgade arbetsgivaravgifter samt avgifter till avtalspensioner och försäkringar.

	2023-12-31	2024-12-31	Förändring
Personalomsättning, %	3,7	7,9	+4,2 procentenheter
Personalomsättning exkl. pensionsavgångar, %	0	7,9	+7,9 procentenheter
Pensionsavgångar, antal faktiska	1	0	-1

Avser tillsvidareanställda.

Pensionsavgångar prognos (beräknat vid 65 års ålder)	Prognos 2025	Prognos 2026	Prognos 2027	Prognos 2028	Prognos 2029
Antal	0	0	1	0	0

Avser tillsvidareanställda.

8. Omsättningstal och nyckeltal

Omsättningstal och nyckeltal	2021	2022	2023	2024
Antal utlån.*	149 115	165 147	182 509	175 566
Andel utlån barn/ungdom av totala antalet utlån.	53%	53%	55%	57%
Antal arrangemang.*	644	826	1 036	878
Vad tycker du om bibliotekens utbud när det gäller böcker och tidskrifter? Andel positiva (SCB)	96	Mäts ej	97	Mäts ej
Vad tycker du om bibliotekens digitala utbud när det gäller böcker och tidskrifter? Andel positiva (SCB)	93	Mäts ej	97	Mäts ej
Vad tycker du om bibliotekens utbud när det gäller aktiviteter? (t ex bokklubbar, författarbesök, sagostunder, utbildning) Andel positiva (SCB)	-**	Mäts ej	85	Mäts ej
Vad tycker du om det lokala kultur- och nöjeslivet i kommunen? (t ex konstutställning, teater, konserter etc) Andel positiva (SCB)	67	Mäts ej	80	Mäts ej
Vad tycker du om kommunens arbete för att främja det lokala kulturlivet? Andel positiva (SCB)	70	Mäts ej	75	Mäts ej
HME – Hållbart medarbetarengagemang.	66	Mäts ej	90	Mäts ej

*Antal utlån och arrangemang påverkades kraftigt av stängda bibliotek och restriktioner under pandemin.

**För få svarande för att SCB ska redovisa svaren.

9. Sammanfattning

Värnamo fortsätter att utmärka sig som kulturkommun även på ett nationellt plan. Det är roligt och ger energi i det dagliga arbetet, samtidigt som det förpliktar.

Med en kreativ personal pågår ett ständigt utvecklings- och förbättringsarbete. De senaste åren har förändringarna varit omfattande och nu väntar införandet av både Microsoft 365 och ett nytt verksamhetssystem för biblioteken. Därför ligger fokus det kommande året på att trimma rutinerna för de förändringar som gjorts, snarare än att initiera ytterligare stora förändringar.

Värnamo Filmhistoriska Festival är nu en permanent verksamhet som fortsätter att utvecklas. Bland annat görs en förstudie för en industrifilmhistorisk festival och en nationell träff gällande filmarv planeras tillsammans med Svenska Filminstitutet.

Även om det finns behov av stabilisering i delar av verksamheten, så rör det ständigt på sig i kulturlivet i den mänskliga kultur- och tillväxtkommunen Värnamo!

Omgestaltung Mellanrum, Rydaholm

Ärendebeskrivning

Den konstnärliga gestaltningen Mellanrum i Rydaholm ska genomgå en omgestaltung efter att ha varit utsatt för stöld där merparten av de små bronshusen försvann. Omgestaltningen innebär att de kvarvarande tre husen placeras på en konstnärligt utformad sockel högre upp på kullen utanför Rydaholms skola.

Den totala kostnaden för omgestaltningen inklusive skissarvode, gjutning och montering av ny sockel, markarbete, montering av de tre husen samt en ny skylt, beräknas uppgå till max 60 000 kronor exklusive moms. Kostnaden täcks av kommunens konstförsäkring.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att godkänna informationen och kostnaden på max 60 000 kronor exklusive moms.

Marlene Ulfsax
Kultursekreterare

Lars Alkner
Förvaltningschef

Redovisning delegationer 2025, november

Nr 23 Arrangemangsbidrag Värnamo
Hembygdsförening

Julmarknad i Apladalen. Beviljat max 9 000
kronor.

Tidpunkt	Konstnär	Titel	Konstart	Inköpt från	Pris
sep-25	Zumreta Pozder	Blomstertid	Litografi	Galleri ÖK	5 090 kr



Placering

30

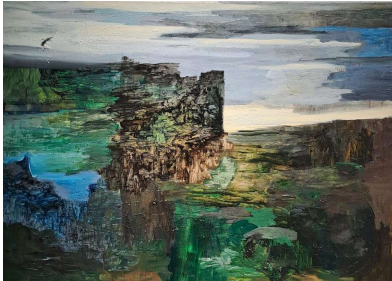
sep-25	Zumreta Pozder	Winter wonderland	Litografi	Galleri ÖK	3 930 kr
--------	----------------	-------------------	-----------	------------	----------



sep-25	Angelica Wiik	Zebrakram	Litografi	Galleri ÖK	5 150 kr
--------	---------------	-----------	-----------	------------	----------



Korttidsbostad
Finngatan 17B

Tidpunkt	Konstnär	Titel	Konstart	Inköpt från	Pris	Placering
sep-25	Claes Caspersson	Landskap	Litografi	Galleri ÖK	3 573 kr	
sep-25	Malin Mossberg	Change	Fine art print	Galleri ÖK	3 530 kr	
sep-25	Malin Mossberg	Ljuset I	Fine art print	Galleri ÖK	3 530 kr	
okt-25	Jolanta Nowaczyk	Utan titel	Olja på duk	Blickfånget	20 000 kr	 Trälleborgsskolan

Tidpunkt	Konstnär	Titel	Konstart	Inköpt från	Pris	Placering
okt-25	Julia Kabell	One of these days	Fine art print	Från konstnären	2 200 kr	32
okt-25	Julia Kabell	The polar meltdown experiment	Fine art print	Från konstnären	2 200 kr	Apladalsskolan, kurator
okt-25	Julia Kabell	Mirror me	Fine art print	Från konstnären	2 200 kr	Kontor
okt-25	Åsa Jungnelius	Sleeping Lion	Glaskonst	Smålands Konstarkiv	4 500 kr	

Tidpunkt	Konstnär	Titel	Konstart	Inköpt från	Pris
okt-25	Åsa Jungnelius	Sleeping Lion	Glaskonst	Smålands Konstarkiv	4 500 kr



Placering

33

okt-25	Lisa Larson	Birds 1967 NO 7	Skulptur i bokträ	Vandalorum	1 100 kr
--------	-------------	-----------------	-------------------	------------	----------



Gruppbo-
stad
Finngatan 17B

okt-25	Lisa Larson	Birds 1967 No 8	Skulptur i bokträ	Vandalorum	1 100 kr
--------	-------------	-----------------	-------------------	------------	----------



Kontor

okt-25	Lisa Larson	Katt gul	Keramik	Vandalorum	1 185 kr
--------	-------------	----------	---------	------------	----------



Tidpunkt	Konstnär	Titel	Konstart	Inköpt från	Pris
okt-25	Lisa Larson	Katt brun	Keramik	Vandalorum	1 185 kr



okt-25	Lisa Larson	Lejon	Keramik	Vandalorum	970 kr
--------	-------------	-------	---------	------------	--------



okt-25	Stina Wirsén	Catwalk I	Fine art print	Galleri Konst och Folk, Stockholm	1 071 kr
--------	--------------	-----------	----------------	-----------------------------------	----------



okt-25	Stina Wirsén	Catwalk II	Fine art print	Galleri Konst och Folk, Stockholm	1 071 kr
--------	--------------	------------	----------------	-----------------------------------	----------



Placering

Tidpunkt	Konstnär	Titel	Konstart	Inköpt från	Pris
okt-25	Mikael Bertmar	Paradise Park I	Fotografi	Galleri Konst och Folk, Stockholm	2 500 kr



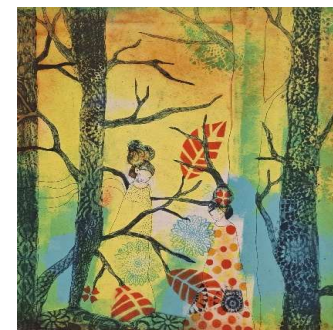
Placering
Rörstorpsgården

okt-25	Mikael Bertmar	Paradise Park II	Fotografi	Galleri Konst och Folk, Stockholm	2 500 kr
--------	----------------	------------------	-----------	--------------------------------------	----------



Rörstorpsgården

okt-25	Catharina Edlund	Together	Litografi	Galleri Konst och Folk, Stockholm	2 232 kr
--------	------------------	----------	-----------	--------------------------------------	----------



Tidpunkt	Konstnär	Titel	Konstart	Inköpt från	Pris
okt-25	Jesper Hörberg	Ponte	Fine art print	Galleri Konst och Folk, Stockholm	1 964 kr



okt-25	Jesper Hörberg	Vienne	Fine art print	Galleri Konst och Folk, Stockholm	1 964 kr
--------	----------------	--------	----------------	--------------------------------------	----------



okt-25	Ulla Ohlson	Vallmo, 2 st	Fine art print	Galleri Konst och Folk, Stockholm	2 321 kr
--------	-------------	--------------	----------------	--------------------------------------	----------



Gruppbostad
Finngatan 17B

Placering

Restaurering Marknadsgycklare

Ärendebeskrivning

Skulpturen Marknadsgycklare av Bror Marklund har stått på Kyrktorget sedan 1970. Bror Marklund räknas som en av Sveriges stora skulptörer och gycklaren var ett av hans huvudteman i konsten.

Skulpturen är utsatt av väder och vind och behöver nu ses över av konservator specialiserad på metall och sten. Studio Västsvensk Konservering har gjort en besiktning och återkommit med ett åtgärdsförslag och offert. Åtgärderna syftar till att återställa skulpturens estetiska värden i enlighet med konstnärens intention.

Restaurering enligt åtgärdsprogram samt resor, boende, traktamente och byggnadsställning beräknas uppgå till 400 000 kronor. Restaureringen ska bekostas med de enprocentsmedel som en kommande renovering av stadshuset kommer generera. Det innebär att vi istället för att satsa på en ny konstnärlig gestaltning vårdar och tar hand om de verk vi redan har, i det här fallet ett av de mer framträdande konstverken i Värnamo kommuns samling.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att anlita Studio Västsvensk Konservering att restaurera Marknadsgycklare enligt offert, samt

att avsätta 400 000 kronor av investeringsbudgeten för konstnärlig gestaltning enligt enprocentsregeln till restaureringen.

Marlene Ulf sax
Kultursekreterare

Lars Alkner
Förvaltningschef

Omfördelning av medel till lös konst

Ärendebeskrivning

Kulturförvaltningen köper löpande in lös konst som placeras ut i kommunala lokaler, tillsammans med äldre konst från kommunens konstförråd.

Det senaste året har det varit stor efterfrågan på konstverk. Delvis beroende på att många verksamheter har flyttat och fått nya lokaler, men också att det har blivit mer känt att möjligheten finns att byta ut konst som har hängt länge på samma plats.

För att kunna möta behovet och köpa in den mängd konstverk som efterfrågas önskar kulturförvaltningen flytta över 100 000 kronor från Konstnärlig gestaltning KN till anslaget för lös konst.

Kulturnämnden har inom ramen för det samlade konstanslaget möjlighet att flytta medel mellan de tre posterna Anslag för lös konst, Konstnärlig gestaltning KN och Konstnärlig gestaltning enligt enprocentsregeln. Detta för att skapa flexibilitet. Det regleras i Policy – konstnärlig gestaltning enligt enprocentsregeln samt i Riktlinjer för lös konst.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att flytta 100 000 kronor från Konstnärlig gestaltning KN till anslaget för lös konst.

Marlene Ulfsax
Kultursekreterare

Lars Alkner
Förvaltningschef

Intern kontroll 2026

Ärendebeskrivning

Enligt reglementet för inter kontroll 2017-09-26 KS.2017.301 ska nämnderna varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Resultatet av uppföljningen ska, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställs i intern kontrollplan. Förslag till granskningsområden för 2026 bifogas och utgörs av tre kontrollområden

För 2026 är följande områden aktuella för internkontroll:

Införandet av Microsoft 365.

Nytt verksamhetssystem för biblioteken.

Nytt system för fördelning av bidrag till studieförbunden.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att anta föreslagen plan för den interna kontrollen 2026.

Lars Alkner
Förvaltningschef

Åtgärdsplan intern kontroll 2026 för kulturnämnden

Rutin/ process	Risk	Risk- värde*	Kontrollansvar	Kontrollmoment	Frekvens
Verksamhets- uppföljning <i>Hela förvaltningen</i>	Under 2026 implementeras Microsoft 365 på kulturförvaltningen, vilket medför nya arbetssätt och en omstrukturering av dokumenthanteringen. Samtidigt finns dokument i Evolution, Hypergene och på G-servern, vilket medför en risk för att det är svårt att hitta rätt dokument och att fel versioner används. En informationshanteringsplan har tagits fram och ska även den implementeras under 2026.	5x2= 10	Arbetsgrupp för informationshanteringsplan, bibliotekschef och förvaltningschef.	1. Fortbildning i Microsoft 365 för all personal. 2. Förankra informationshanteringsplanen hos all personal. 3. Tydliggöra interna arbetssätt och rutiner.	Kontinuerlig process
Verksamhets- uppföljning <i>Bibliotek</i>	Nytt verksamhetssystem för biblioteken upphandlas under 2026. Risk för driftsproblem när det införs.	4x3= 12	Bibliotekschef	1. Studiebesök hos och/eller dialog med andra bibliotek som har det aktuella systemet. 2. Nära samverkan med kommunens IT-avdelning. 3. Utbildning av personalen. 4. Tydlig kommunikation gentemot besökarna.	Upphandling och införande sker 2026.
Verksamhets- uppföljning <i>Allmän- kultur</i>	Från 2026 införs ett nytt rikstäckande system för fördelning av bidrag till studieförbund. Då vi saknar rutiner för att hantera det nya systemet och inte har erfarenhet av det, finns risk för att det blir fel i övergången.	3x2= 6	Ekonomiadministratör och förvaltningschef.	1. Delta vid utbildningstillfällen om det nya systemet 2. Skapa rutiner för bidragshantering utifrån det nya systemet.	Genomförs 2026.

***Riskvärde: sannolikhet x konsekvens= riskvärde.** Skala för sannolikhet: Osannolik 1, Mindre sannolik 2, Möjligt 3, Sannolik 4, Mycket sannolik 5. Skala för konsekvens: Försumbar 1, Lindrig 2, Kännbar 3, Allvarlig 4, Mycket allvarlig 5.

Budgetuppföljning per den 30 oktober 2025

Ärendebeskrivning

Enlig kommunstyrelsens beslut 17 september 2019 § 313 så ska budgetuppföljningar inklusive helårsprognoser under 2025 ske per 31 mars, 30 april, 31 augusti, 31 oktober.

Kulturförvaltningen har inkommit med budgetuppföljningsrapport per 31 augusti 2025 med helårsprognos.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att godkänna redovisningen av budgetuppföljning per 30 oktober med helårsprognos för 2025.

Veronica Gustafsson
Ekonomiadministratör

Lars Alkner
Förvaltningschef

Prognos drift

10006, 13000	Nämnd
31500-31503	Programverskamhet, bidrag
32000-32008	Bibliotek
32500	Allmän kultur

	okt	
Prognos	Budget	Diff
692	692	0
7 136	7 086	-50
22 285	22 485	200
7 935	7 785	-150
38 048	38 048	0

Oktober:

VÄSENTLIGA EKONOMISKA OCH VERKSAMHETSRELATERADE HÄNDELSER

VÄSENTLIGA FÖRÄNDRINGAR JÄMFÖRT MED FÖREGÅENDE PROGNOSE

Prognos investering

150000	Inventarier
150001	It-utrustning
150002	Årligt konstanslag
150003	Konstnärlig gestaltning KN
150004	Konstnärlig gestaltning TU
150007	Biblioteksfilialer, bokbil, bybibblor och bibliotekssystem

	okt	
Prognos	Budget	Diff
327	377	50
125	175	50
215	215	0
75	184	109
1 300	3 187	1 887
100	895	795
2 142	5 033	2 891

Okt:

VÄSENTLIGA EKONOMISKA OCH VERKSAMHETSRELATERADE HÄNDELSER

Överskottet beror främst på att projektet ny fotbollsarena är pausat, att upphandlingen av nytt verksamhetssystem för bibliotek inte är slutförd.

PLANERADE ÅTGÄRDER FÖR ATT MINSKA UNDERSKOTT

Informationshanteringsplan för Kulturnämnden

Ärendebeskrivning

En informationshanteringsplan beskriver hur verksamhetens handlingar/information ska hanteras, oavsett format.

Informationshanteringsplanen styr hanteringen av allmänna handlingar vid förvaltningen och gäller för alla förvaltningens enheter. Den är ett redskap för att skapa enhetliga rutiner för informationshantering. Det är förvaltningen som ansvarar för att upprätta och fortlöpande revidera informationshanteringsplanen, så att allmänna handlingar hanteras på rätt sätt.

Informationshanteringsplanen beslutas av den nämnd som ansvarar för informationen i samråd med kommunarkivarien, i enlighet med arkivreglementet.

I samband med införandet av Microsoft 365 blev det ännu viktigare med en revidering av den tidigare antagna dokumenthanteringsplanen, numera informationshanteringsplan. Kulturförvaltningen arbetar med att ta fram ett förslag till informationshanteringsplan för nämndens verksamhet.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att återremittera ärendet.

Veronica Gustafsson
Ekonomiadministratör

Lars Alkner
Förvaltningschef

Process/aktivitet/grupp	Informationstyp/handlingstyp	Registreras	Bevaras/gallras	Överlämning till kommun	Sortering	Förvaring	Sekretess eller känsliga personuppgifter (Ja/Nej)	Ansvarig	Anmärkning
Bibliotek									
Urval Inköp biblioteksmedia	Inköpsförslag från medborgare	V	Gallras	Nej	Systematisk	Kan inkomma muntligt, skriftligt eller e-post.	Ja	Bibliotekarie	Gallras när ärendet är klart Dvs inköp är gjort och låntagarens reservation är registrerade i verksamhetssystemet alternativt låntagaren är meddelad att boken inte köps in.
	Beställningslista	Digital prenumeration	Gallras	Nej	Systematisk	BTJ Digitala häftet	Nej	Medieavdelningen Biblioteksassistent	Digital prenumeration
	Inloggningar till inköpskanaler	Nej	Gallras	Nej	Alfabetisk	G:	Nej	Medieavdelningen Biblioteksassistent	Uppdateras vid behov
	Ordererkrännanden	Nej	Gallras	Nej	Alfabetisk	e-post	Nej	Medieavdelningen Biblioteksassistent	
	Leveransbekaftelser	Nej	1 år	Nej	Systematisk	Pärm Medieavdelningen	Nej	Medieavdelningen Biblioteksassistent	
Biblioteksmedia	Förteckning medier	V	Gallras	Ja, ett uttag årligen eller va	Alfabetisk	Book-IT	Nej	Systemansvarig bibliotekssystem	
	Beståndsregister över all media som lånas ut	V	Gallras	Ja, ett uttag årligen eller va	Systematisk	Book-IT	Nej	Systemansvarig bibliotekssystem	
	Förteckning dagstidningar	Nej	Gallras	Nej	Alfabetisk	G:	Nej	Medieavdelningen Biblioteksassistent	Uppdateras årligen
	Förteckning tidskrifter	Nej	Gallras	Nej	Alfabetisk	G:	Nej	Medieavdelningen Biblioteksassistent	Uppdateras årligen
	Förteckning dagstidningar - ankomstregistrerade	Nej	Gallras	Nej	Alfabetisk	Pärm respektive bibliotek	Nej	Medieavdelningen Biblioteksassistent	Uppdateras årligen
	Förteckning prenumeration databaser	Nej	Gallras	Nej	Alfabetisk	G:	Nej	Systemansvarig bibliotekssystem IT-bibliotekarie	Uppdateras årligen
Utlån och återlämning	Registrering av lån	V	Gallras	Nej	Alfabetisk	V	Ja	Systemansvarig bibliotekssystem IT-bibliotekarie	Gallras vid inaktualitet dvs vid återlämnande. Vem som lånat ett visst exemplar av en bok kan sökas i verksamhetssystemet 90 dagar.
	Reservationsmeddelande	V	Gallras	Nej	Systematisk	V	Ja	Systemansvarig bibliotekssystem IT-bibliotekarie	Skickas till låntagare med e-post eller brev.
Kravverksamhet biblioteksmedia	Påminnelser	V	Gallras	Nej	Systematisk	Book-IT samt pärm	Ja	Kravansvarig	Flera typer av påminnelser skickas ut vid olika intervaller, digitalt och tryck
Låntagare	Register över låntagare	V	Gallras	Nej	Systematisk	Book-IT	Ja	Systemansvarig bibliotekssystem IT-bibliotekarie	Gallras vid inaktualitet dvs. efter 7 års inaktivitet eller dödsfall. Uppdateras efter registrering via SPAR.
	Låntagare elever	V	Gallras	Nej	Systematisk	Book-IT (Modulen Freelib)	Ja	Systemansvarig bibliotekssystem	Gallras klassvis efter avslutade årskurser
	Boken kommer	V	Gallras	Nej	Systematisk	Book-IT	Ja	Boken kommer ansvarig	Uppdateras vid behov
	Talbokslåntagare	V	Gallras	Nej	Systematisk	Book-IT	Ja	Talboksansvarig	Uppdateras vid behov
	Legimus låntagare	MTM:s webbplats	Gallras	Nej	Systematisk	MTM:s tjänst	Ja	Talboksansvarig	Legimus låntagare registreras av bibliotekspersonal i MTM:s (Myndigheten för tillgängliga medier) webbtjänst som legimuslångtagare.
	Legimus låntagare förbindelsekort	Nej	Gallras	Nej	Systematisk		Ja	Talboksansvarig	Strimlas när låntagaren är registrerad i Legimus
	Online-låntagare	V	Gallras	Nej	Alfabetisk	Book-IT	Ja	Systemansvarig bibliotekssystem IT-bibliotekarie	Låntagare som själva registrerar sig via webbplatsen. Gallras efter 3 månader om de inte hämtar lånekort.
	Förbindelsekort Godkännande av lånekort	V	Gallras	Nej	Nej	Nej	Ja	Barnbibliotekarie 0-13	Strimlas när låntagarkonto registrerats och lånekort skrivits.
	Lånekortsuppgifter för att skaffa lånekort A4 - utförliga	Nej	Gallras	Nej	Nej	Nej	Ja	Systemansvarig bibliotekssystem IT-bibliotekarie	Strimlas när låntagarkonto registrerats och lånekort skrivits
	Lånekortsuppgifter för att skaffa lånekort A5- enkla	Nej	Gallras	Nej	Nej	Nej	Ja	Systemansvarig bibliotekssystem IT-bibliotekarie	Strimlas när låntagarkonto registrerats och lånekort skrivits
	Mer-öppet låntagare Registrera	V	Gallras	Nej	Systematisk	Book-IT, R-Card	Ja	Respektive filialbibliotekarie	

Process/aktivitet/grupp	Informationstyp/handlingstyp	Registreras	Bevaras/gallras	Överlämning till kommun	Sortering	Förvaring	Sekretess eller känsliga personuppgifter (Ja/Nej)	Ansvarig	Anmärkning
Bibliotek									
	Mer-öppet avtal underskrivna	Pärm	Gallras	Nej	Alfabetisk	Pärm respektive bibliotek.	Nej	Respektive filialbibliotekarie	Avtal om att bli meröppet-låntagare för att få låstagn. Gallras när tag lämnas tillbaka alternativt när info kommer från systemansvarig från bibliotekssystemet att personen avlidit.
	Läneregler svenska	G:	Gallras	Nej	Nej	G: Rutiner	Nej	Kravansvarig	Uppdatering vid behov
	Läneregler engelska	G:	Gallras	Nej	Nej	G: Rutiner	Nej	Kravansvarig	Uppdatering vid behov
	Bokombud lista	G:	Gallras	Nej	Systematisk	G:	Nej	Barnbibliotekarie 0-13	Uppdatering vid behov
Statistik	Biblioteksstatistik till KB	V	Bevaras	Nej	Systematisk	Book-IT, Besöksräknare och G:	Nej	Systemansvarig bibliotekssystem	Skickas till KB: från verksamhetssystem, besöksräknare samt diverse dokumentation som förvaras på G: alternativt olika personer. Viss statistik förs över till verksamhetsberättelser mm
	Månadsstatistik "mån för mån"	G:	Gallras	Nej	Systematisk	G:	Nej	Systemansvarig bibliotekssystem	Antal lån per bibliotek, besökare stadsbiblioteket
	Verksamhetsstatistik som ej finns i verksamhetsberättelser eller i nämndens handlingar	G:	Gallras	Nej	Systematisk	G:	Nej	Systemansvarig bibliotekssystem	
Planer	Biblioteksplan	G:	Gallras	Ja	Systematisk	G:	Nej	Bibliotekschef	Revideras enligt plan
	Medieplan	G:	Gallras	Ja	Systematisk	G	Nej	Bibliotekschef	Revideras enligt plan
Övrigt	Språklust recept	Nej	Gallras	Nej	Nej	Nej	Ja	Barnbibliotekarie 0-13	Ges tillbaka till låntagaren, alternativt strimlas om inte låntagaren vill ha det
	Presentkort	Nej	Gallras	Nej	Nej	Tidskriftssamlare	Nej	Barnbibliotekarie 0-13	T ex 2,5 års bok. Lägg i tidskriftssamlare för statistik
	Informationsmaterial för skyltning i biblioteket	G:	Gallras	Nej	Systematisk	G:	Nej	Kommunikatör	Egenproducerat skyltmaterial. Gallras vid inaktualitet. Finns på G:
	Informationsmaterial t ex informationsbroshyrer, program, affisher, foldrar med lästips, inbjudan sommarboken, presentkort eller liknande som ges ut av biblioteket. Uppdateras vid behov.	G:	Gallras	Ja	Systematisk	G:	Nej	Kommunikatör	Egenproducerat material. G.: Samlas in av förvaltningens kommunikatör i arkivmapp. Till kommunarkiv vid terminsslut.
	Tävlingssvar	Nej	Gallras	Nej	Nej	Tidskriftssamlare	Nej	Bibliotekarie	Svar på diversas tävlingar, läggs oftast i låst brevlåda. Innehåller namn, ålder, adressuppgifter. Strimlas när tävlingsvinnare utsetts.
	Tävlingssvar med lästa böcker	Nej	Gallras	nej	Systematisk	Tidskriftssamlare	Ja	Bibliotekarie	Står vilka böcker personen läst
	Energiväska avtal	V och Pärm	Gallras	Nej	Systematisk	Pärm Stadsbibliotekets lånedisk	Nej	Bibliotekschef	Inaktuella avtal strimlas när väska lämnas tillbaka
	Sommarboken svar	Nej	Gallras	Nej	Systematisk	Tidskriftssamlare	Ja	Barnbibliotekarie 0-13	Sparas i tidskriftssamlare under tävlingstiden. Strimlas efteråt.
Besökares utskrifter och kopior	Besökares kvarglömda dokument	Nej	Gallras	Nej	Nej	Nej	JA	GDPR-ansvarig	Strimlas alternativt lämnas till Polien
	Besökares digitala dokument som ska skrivas ut	Nej	Gallras	Nej	Systematisk	Princh	Ja	Systemansvarig bibliotekssystem IT-bibliotekarie	Tjänst för att hantera besökares utskrifter
Rutinbeskrivningar	Rutiner "Rutinpärmen". Diverse gemensamma rutinbeskrivningar för alla bibliotek samt rutiner för stadsbiblioteket.	Nej	Gallras	Nej	Systematisk	G: Rutiner	Nej	Systemansvarig bibliotekssystem IT-bibliotekarie	Uppdatering vid behov, årlig översyn. Här ingår rutiner för stadsbiblioteket
	Rutiner tryck "Rutinpärmen". Diverse gemensamma rutinbeskrivningar för alla bibliotek samt rutiner för stadsbiblioteket.	Nej	Gallras	Nej	Systematisk	Pärm Stadsbiblioteket	Nej	Systemansvarig bibliotekssystem IT-bibliotekarie	Uppdatering vid behov, årlig översyn
	Rutiner filialer digitalt	Nej	Gallras	Nej	Systematisk	G:	Nej	Respektive filialbibliotekarie	Uppdatering vid behov, årlig översyn
	Rutiner filialer tryck.	Nej	Gallras	Nej	Systematisk	Pärm repektive bibliotek	Nej	Respektive filialbibliotekarie	Uppdatering vid behov, årlig översyn
	Rutiner bokbil digitalt	Nej	Gallras	Nej	Systematisk	Pärm bokbils magasin	Nej	Bibliotekarie Bokbil	

Process/aktivitet/grupp	Informationstyp/handlingstyp	Registreras	Bevaras/gallras	Överlämning till kommun	Sortering	Förvaring	Sekretess eller känsliga personuppgifter (Ja/Nej)	Ansvarig	Anmärkning
Bibliotek									
	Rutiner bokbil tryck	Nej	Gallras	Nej	Systematisk	Pärm	Nej	Bibliotekarie Bokbil	Pärm bokbilmagasinet
	Rutiner Bybibbla digitalt	Nej	Gallras	Nej	Systematisk	G:	Nej	Bibliotekarie Bybibbla	
	Lösenord och Inloggnings	Nej	Gallras	Nej	Systematisk	G: Rutiner	Nej	Bibliotekarie Bybibbla	Uppdatering vid behov, årlig översyn
	Nyckar till bibliotek, extranyckar, läsbara skåp med mera	Nej	Gallras	Nej	Systematisk	Pärm hos handläggare	Nej	Administratör kulturförvaltningen	Uppdatering vid behov
	Schema stadsbibliotekets bemanning	G:, utskriven lista	Gallras	Nej	Systematisk	G: och Pårm Stadsbiblioteket	Ja	Administratör kulturförvaltningen	
Bybibblor	Bybibblor avtal låntagare	V, Pårm	Gallras	Nej	Alfabetisk	Pärm respektive bibliotek	Nej	Bibliotekarie Bybibbla	Registreras i bibliotekssystemet, systemet för läs samt underskrivet avtal
	Bybibblor kontaktpersoner	G:	Gallras	Nej	Systematisk	G:	Nej	Bibliotekarie Bybibbla	Uppdateras vid ändringar
	Bybibblor turtider	G:	Gallras	Nej	Systematisk	G:	Nej	Bibliotekarie Bybibbla	Uppdateras vid behov, årlig översyn
	Bybibblor avtal med samarbetspartner	G:	Gallras	Nej	Alfabetisk	G:	Nej	Bibliotekarie Bybibbla	
Bokbil	Bokbil turlista	G:	Gallras	Nej	Systematisk	G:	Nej	bibliotekarie Bokbil	Uppdateras vid behov, årlig översyn
	Dokument kring bokbilen t ex besiktningsprotokoll	Nej	Gallras	Nej	Systematisk	Bokbilen och bilfirman	Nej	bibliotekarie Bokbil	
Kommunikation	Nyhetsbrev	G:	Gallras	Ja	Systematisk	G:	Nej	Kommunikatör	Skickas ca 2ggr per termin från bibliotekssystemet till låntagare som godkänt detta.
	Mötesanteckningar från tisdagsmöten/biblioteksmöten	G:	Gallras	Nej	Systematisk	G:	Nej	Bibliotekschef	

Process/aktivitet/grupp	Infomationstyp/handlingstyp	Registreras	Bevaras/gallras	Överlämning till kommunarkivet	Sortering	Förvaring	Sekretess eller känsliga personuppgifter (Ja/Nej)	Ansvarig	Anmärkning
Bidrag									
Bidrag/stöd till kultur-och hembygdsföreningar									
Årsbidrag kultur- och hembygdsföreningar	Ansökan	D	Bevaras	5 år	Dnr	Evolution	Nej	Handläggare	
	Redovisning samt övriga handlingar rörande årsbidrag	D	Bevaras	5 år	Dnr	Evolution	Nej	Handläggare	
	Utbetalningar av årsbidrag	D/V	7 år		Dnr	Evolution/Raindance	Nej	Handläggare	
Arrangemangsbidrag	Ansökan	D	Bevaras	5 år	Dnr	Evolution	Nej	Handläggare	
	Redovisning samt övriga handlingar rörande årsbidrag	D	Bevaras	5 år	Dnr	Evolution	Nej	Handläggare	
	Utbetalningar av arrangemangsbidrag	D/V	7 år		Dnr	Evolution/Raindance	Nej	Handläggare	
Extra bidrag	Ansökan	D	Bevaras	5 år	Dnr	Evolution	Nej	Handläggare	
	Redovisning samt övriga handlingar rörande årsbidrag	D	Bevaras	5 år	Dnr	Evolution	Nej	Handläggare	
	Utbetalning av extra bidrag	D/V	7 år		Dnr	Evolution/Raindance	Nej	Handläggare	
Föra dialog med föreningar	Föreningsbrev	V	Gallras vid inaktualitet			G:	Nej	Handläggare	
Bidrag till studieförbund									
Årsbidrag studieförbund	Ansökan	D	Bevaras	5 år	Dnr	Evolution	Nej	Handläggare	
	Redovisning samt övriga handlingar rörande årsbidrag	D	Bevaras	5 år	Dnr	Evolution	Nej	Handläggare	
	Utbetalningar av årsbidrag	D/V	7 år		Dnr	Evolution/Raindance	Nej	Handläggare	
Kulturstipendium									
Kulturstipendium	Nomineringar och ansökningar	D	Bevaras	5 år	Dnr	Evolution	Ja	Handläggare	
	Beslut	D	Bevaras	5 år	Dnr	Evolution	Nej	Handläggare	
	Utbetalning av kulturstipendium	D/V	7 år		Dnr	Evolution/Raindance	Ja	Handläggare	
Styrdokument									
	Plan	V	Bevaras	5 år		Evolution	Nej	Ansvarig handläggare	
	Policy	V	Bevaras	5 år		Evolution	Nej	Ansvarig handläggare	
	Riktlinjer	V	Bevaras	5 år		Evolution	Nej	Ansvarig handläggare	

Process/aktivitet/grupp	Infomationstyp/handlingstyp	Registreras	Bevaras/gallras	Överlämning till kommunarkivet	Ansvarig	Sortering	Förvaring	Sekretess eller känsliga personuppgifter (Ja/Nej)	Anmärkning
KOMMUNIKATION OCH MARKNADSFÖRING									
Kommunikation, information och marknadsföring, internt och externt									
Hantering av kommunikation, information och marknadsföring via sociala medier	Information på Facebook, Instagram, Bluesky	Nej	Bevaras		Kommunikatör	Systematisk	G: /H:	Nej	Oklart i dagsläget hur arkivering ska ske. Olämpliga kommentarer ska dock besvaras med skärmdump och förklaring. Vid gallring tas skärmdump och sparas med kommentar.
Hantering av kommunikation, information och marknadsföring via hemsida	Information på www.kommun.varnamo.se	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Webbansvarig bibliotekarie	Systematisk	G: /H:	Nej	Bilder renas 2 ggr/år
	Information på www.bibliotek.varnamo.se	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Webbansvarig bibliotekarie	Systematisk	G: /H:	Nej	
	Information på www.varnamofilmhistoriska.se	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Filmkoordinator/kulturchef	Systematisk	G: /H:	Nej	
Hantering av information på miniwebb	Information på Miniwebb digitalt kulturarv	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kommunantikvarie	Systematisk	G: /H:	Nej	
Hantering av intern kommunikation och information via intranät	Officiell information på förvaltningens sidor på Nettan	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvariga redaktörer	Systematisk	G:	Nej	
Hantering av kommunikation och information via bilder/filmer	Fotografi/film av betydelse för verksamheten	Nej	Bevaras	5 år	Kommunikatör/Ansvarig handläggare	Systematisk	G:/H:/USB	Nej	
	Fotografi/film av ringa eller tillfällig betydelse för verksamheten	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:/H:/USB	Nej	
Trycksaker	Informationsmaterial (tryckta program, affischer, foldrar, annonser, inbjudningar, informationsblad etc. producerade av förvaltningen)	Nej	Bevaras	Lämnas terminsvis i pappersform.	Kommunikatör	Systematisk	G:/H:	Nej	Ett exemplar av allt tryckt material lämnas till kommunarkivet.
	Höst/vårprogram tillsammans med Gummifabriken	Nej	Bevaras	Lämnas terminsvis i pappersform.	Kommunikatör	Systematisk	Gummifabrikens kommunikationsansvarig	Nej	Ett exemplar av varje höst/vårprogram lämnas till kommunarkivet.
	Pressmeddelanden	Nej	Bevaras	Lämnas terminsvis i pappersform.	Kulturchef/ansvarig handläggare	Systematisk	G: /H:	Nej	Ett exemplar av varje pressmeddelande lämnas till kommunarkivet.
VERKSAMHETSUTVECKLING									
Enkäter	Enkätunderlag skapat av verksamheten	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:	Nej	Gallras vid sammanställning
	Enkät svar	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:	Nej	Gallras vid sammanställning
	Sammanställning av enkäter som gjorts för att utvärdera verksamheten	Nej	Bevaras	5 år	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:	Nej	
Festkommitté	Rutiner mm.	Nej	Bevaras	Nej	Sittande festkommitté	Systematisk	G:	Nej	

Process/aktivitet/grupp	Infomationstyp/handlingstyp	Registreras	Bevaras/gallras	Överlämning till kommunarkivet	Ansvarig	Sortering	Förvaring	Sekretess eller känsliga personuppgifter (Ja/Nej)	Anmärkning
Konst									
OFFENTLIG KONST									
Konstnärlig gestaltning									
Upphandling ny konstnärlig gestaltning	Nämndsbeslut budget/placering	D	Bevaras	5 år	Kulturmäand	Dnr	Evolution	Nej	
	Underlag, förstudier, ritningar	Nej	Bevaras	5 år	Kultursekreterare	Systematisk	G:	Nej	
	Konstprogram	D	Bevaras	5 år	Kultursekreterare	Dnr/systematisk	Evolution/G:	Ja	Följer sekretess för upphandling
	Kontaktlista referensgrupp	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kultursekreterare	Systematisk	G:	Nej	
	Sekretessavtal	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kultursekreterare	Systematisk	G:	Nej	
	Mötesanteckningar, protokoll	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kultursekreterare	Systematisk	G:	Nej	
	Vikttningsunderlag, resultat	Nej	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Systematisk	G:	Ja	Följer sekretess för upphandling
	Upphandlingsanmodan	Nej	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Systematisk	G:	Nej	
	Skissavtal	D	Bevaras	5 år	Kulturchef	Dnr/alfabetisk	Evolution/ G:/ Förvaltningsarkiv	Ja	Följer sekretess för upphandling
	Skissförslag, modeller	D	Bevaras	5 år	Kultursekreterare	Dnr/systematisk	Evolution/G:/ Konstförråd	Ja	Modeller fotograferas och sparas digitalt
	Upphandlingsbeslut	Nej	Bevaras	5 år	Kultursekreterare	Systematisk	G:	Ja	Följer sekretess för upphandling
	Tävlingsbidrag	Nej	Bevaras	5 år	Kultursekreterare	Systematisk	G:/Förvaltningsarkiv	Ja	Följer sekretess för upphandling
	Planeringsdokument enprocentskonst	Nej	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Systematisk	G:	Nej	Uppdateras efter planeringsmöte med TFF vår och höst.
Genomförande ny konstnärlig gestaltning	Genomförandeavtal	D	Bevaras	5 år	Inköpschef	Dnr/alfabetisk	Evolution/ G:/ Förvaltningsarkiv	Ja	Personuppgifter
	Skötseldokument och teknisk beskrivning	D	Bevaras	5 år	Kultursekreterare	Dnr/systematisk	Evolution/G:	Nej	
	Slutbesiktningsprotokoll ny konstnärlig gestaltning	Nej	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Systematisk	G:	Nej	
	Polistillstånd invigning	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kultursekreterare/ kommunikatör	Systematisk	G:	Nej	
	Bilder konstverk och invigning	Nej	Bevaras	Nej	Kultursekreterare/ kommunikatör	Systematisk	G:	Nej	
	Korrespondens (t.ex. mailväxling) som har ett långsiktigt värde och bidrar till förståelsen av ärendet	D	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Dnr/systematisk	Evolution/Outlook/G:	Nej	
	Korrespondens (rutinmässig) som inte har ett långsiktigt värde	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kultursekreterare	Systematisk	Outlook	Nej	Gallras när korrespondensen avslutats och informationen inte längre behövs.
UTSTÄLLNINGSVERSAMHET									
Blickfånget och Väggen									
	Intresseanmälningar	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:	Nej	Anmälningar av intresse för framtiden sparas.
	Utställningsavtal	Nej	2 år	Nej	Ansvarig handläggare	Alfabetisk	G:/Förvaltningsarkiv	Ja	Personuppgifter
	Affisch, vernissagekort, folder	Nej	Bevaras	Lämnas terminsvis i pappersform	Kulturpedagog	Läggs i anvisad låda hos kommunikatören	G:/i låda hos kommunikatören	Nej	Ett exemplar av allt tryckt material lämnas till kommunarkivet.
	Utställningsplan	Nej	Bevaras	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:	Nej	Internt löpande dokument
	Besöksräknare	Nej	Bevaras	Nej	Kulturpedagog	Systematisk	G:	Nej	

Process/aktivitet/grupp	Infomationstyp/handlingstyp	Registreras	Bevaras/gallras	Överlämning till kommunarkivet	Ansvarig	Sortering	Förvaring	Sekretess eller känsliga personuppgifter (Ja/Nej)	Anmärkning
Konst									
	Gästbok	Nej	Bevaras	Nej	Kulturpedagog	Kronologisk	Bokhylla kontorslandskap	Nej	
INKÖP OCH FÖRVALTNING AV KONST									
Värnamo kommuns samling									
Inköp lös konst	Dokument över inköp av lös konst	Nej	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Kronologisk	H:	Nej	
	Bok med info om inköp	Nej	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Kronologisk	Bok hos kultursekreteraren	Nej	
RegitArt	Digitalt konstregister med foton	V	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Numerisk	RegitArt	Ja	Levande "dokument" som förändras
	Digitala bilder på kommunens konstsamling	Nej	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Numerisk	P:	Nej	Länkas till RegitArt
Analogt konstregister	Föregångare till det digitala registret	Nej	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Numerisk	Konstförråd	Nej	
Konstportalen	Webbaserad visning av magasinerad konst. Värde ej angivet.	V	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Numerisk	RegitArt	Nej	Levande "dokument" som förändras
	Förfrågningar utlån av lös konst - mail	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kultursekreterare	Systematisk	Outlook	Nej	
	Lista över lös konst att placera ut	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kultursekreterare	Systematisk	G:	Nej	Levande dokument som förändras.
Konstinventering	Inventeringslistor	V	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kultursekreterare/ kulturpedagog	Alfabetisk	RegitArt/ Pärm	Ja	Lös konst inventeras vartannat år
	Förteckning över konstansvariga	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kultursekreterare	Systematisk	G:/ Pärm	Nej	Levande dokument som förändras
	Avtal konstansvariga	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kultursekreterare	Alfabetisk	H: /Pärm	Nej	
Bildupphovsrätt	Avtal bildupphovsrätt	D	2 år	Nej	Kulturpedagog	Dnr/alfabetisk	Evolution /G: /Förvaltningsarkiv	Nej	Efter upphörd giltighet
	Underlag för redovisning bildupphovsrätt	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kulturpedagog	Alfabetisk	G:	Nej	Levande dokument som förändras
Gåvor och donationer till Värnamo kulturnämnd	Handlingar rörande donationer	D	Bevaras	5 år	Kultursekreterare	Dnr/systematisk	Evolution/ G:	Nej	Mailväxling, avtal mm.
	Donationsavtal	D	Bevaras	5 år	Kultursekreterare	Dnr/alfabetisk	Evolution/Förvaltningsarkiv/G:	Nej	
Depositioner	Depositionsavtal	D	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Dnr/systematisk	Evolution/G:	Nej	
Offentlig konst utomhus									
Informationsmaterial om offentlig konst	Tryckta konstfoldrar av olika slag	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kulturpedagog	Systematisk	G:	Nej	Ett arkivexemplar bevaras
Skötselplan	Årlig skötselplan offentlig konst	D	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Dnr/systematisk	Evolution/G:	Nej	Beslut i kulturnämnden
Restaurering av konst	Handlingar rörande restaurering av offentlig konst	D	Bevaras	5 år	Kultursekreterare	Dnr/systematisk	Evolution/G:	Nej	Bevaras för kommande restaureringar
Besiktning offentlig konst	Åtgärdsprogram från konservator	D	Bevaras	5 år	Kultursekreterare	Dnr/systematisk	Evolution/G:	Nej	
	Avtal konservator	D	Bevaras	5 år	Kultursekreterare	Dnr/alfabetisk	Evolution/G: /Förvaltningsarkiv	Nej	Gallras 2 år efter upphörd giltighet.
Besiktning el (vid konstverk)	Besiktningsprotokoll el	V	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kulturvaktmästare	Systematisk	Checkproof/	Nej	
	Handlingar i försäkringsärenden	D	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Dnr/systematisk	Evolution/ G:	Nej	
	Dokument över konstunderhåll	Nej	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Systematisk	H:	Nej	Levande dokument
	Polisanmälan om stöld eller skadegörelse	D	Bevaras	Nej	Kultursekreterare	Dnr	Evolution	Nej	

Process/aktivitet/grupp	Infomationstyp/handlingstyp	Registreras	Bevaras/gallras	Överlämning till kommunarkivet	Ansvarig	Sortering	Förvaring	Sekretess eller känsliga personuppgifter (Ja/Nej)	Anmärkning
KULTURARV									
Värda kulturmiljöer									
Inventering av kulturmiljöer	Underlag, utredningar, kartor, texter, remissvar, yttranden, rapporter mm.	Nej	Bevaras	Nej	Kommunikantivarie	Systematisk	H:/G	Ja	
	Arbetsprocess/mötesanteckningar/arbetsdokument	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kommunikantivarie	Systematisk	H:/G	Nej	
	Skötselplaner	D	Bevaras		Kommunikantivarie	Dnr/systematisk	Evolution/H:	Nej	
	Rådgivning föreningar/privatpersoner	Nej	Bevaras	Nej	Kommunikantivarie		H:/G	Ja	
Samarbete Länsstyrelsen	Samarbetsavtal gällande fornvård i Värnamo kommun	D	Bevaras	5 år	Kommunikantivarie	Dnr	Evolution	Nej	Adress, personnummer Samarbete med Länsstyrelsen och Teknik- och fritidsförvaltningen
Tillgängliggöra kulturmiljöer									
Trycksaker	Böcker, skrifter, broschyrer	Nej	Bevaras	Nej	Kommunikantivarie		Bokhylla kontorslandskap	Nej	
	Avtal med utförare	D	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kommunikantivarie/kulturförvaltningen	Dnr/systematisk	Evolution/G:		
Kulturhistorisk bilddokumentation	Foton, filmer mm.	Nej	Bevaras	5 år	Kommunikantivarie	Systematisk	H:/G:	Nej	
Miniwebb digitalt kulturarv	Texter, bilder	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kommunikantivarie		Hemsidan	Nej	
Stadgar	Plan för kulturmiljön i Värnamo kommun	D	Bevaras	Nej	Kommunikantivarie	Dnr/systematisk	G:	Nej	
	Översiktsplan för Värnamo kommun	D	Bevaras	Nej	Kommunikantivarie	Dnr/systematisk	Evolution/ Hemsidan/ H: G:	Nej	
Kulturhistoriska utställningar									
Gummifabriken - ett hus med historia	Tryckt material, artefakter, foton	Nej	Bevaras	På sikt	Kommunikantivarie	Systematisk	H:/Extern disk	Nej	
VÄRNAMO - vår stad berättar	Filmer, foton, texter	Nej	Bevaras	På sikt	Kommunikantivarie	Systematisk	H:/Extern disk	Nej	
Pinna på-rundan	Underhåll och tillsyn, textmaterial	Nej	Bevaras	På sikt	Kommunikantivarie	Systematisk	H:/Extern disk	Nej	
Harry Sjöman-samlingen	Manuskript, böcker, foton, brev	Nej	Bevaras	På sikt	Kommunikantivarie/kulturförvaltningen		Utställning biblioteket/Magasinet	Ja	
Bedriva kulturpedagogisk verksamhet									
Aminne Bruk, Nydala, Apladalen	Planering, underlag, mötesanteckningar mm.	Nej	Bevaras	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:	Nej	
	Pedagogiska handledningar	Nej	Bevaras	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:	Nej	
	Bildmaterial	Nej	Bevaras	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:	Nej	
	Utvärderingar	Nej	Bevaras	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:	Nej	
Värnamo Kulturarvsnod	Projektbeskrivning	Nej	Bevaras	Nej	Kommunikantivarie	Systematisk	Extern disk	Nej	
	Foton, filmer, hologram, textmaterial	Nej	Bevaras	Nej	Kommunikantivarie	Systematisk	Extern disk	Nej	
	Samtyckesblanketter	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	H:	Nej	

Process/aktivitet/grupp	Infomationstyp/handlingstyp	Registreras	Bevaras/gallras	Överlämning till kommunarkivet	Ansvarig	Sortering	Förvaring	Sekretess eller känsliga personuppgifter (Ja/Nej)	Anmärkning
PROGRAMVERKSAMHET									
Administration evenemang									
Barn/vuxen	Avtal av betydande karaktär, t.ex. vid större evenemang som SmåLit, Värnamo Filmhistoriska Festival mm.	D	2 år	Nej	Ansvarig för respektive evenemang	Alfabetisk	Evolution/Förvaltningsarkiv	Ja	Avtal gallras 2 år efter upphörd giltighet.
Barn/vuxen	Avtal av ringa karaktär, t.ex. överenskommelse via mail om mindre evenemang som författarbesök, workshops och dyl.	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvarig för respektive evenemang	Systematisk/alfabetisk	G:/Förvaltningsarkiv/Outlook	Ja	Överenskommelse sker ofta endast via mail vid författarbesök, workshops och dyl.
Programkollen	Digitalt planeringsdokument	Nej	Bevaras	Nej	Kommunikatör	Systematisk	G:	Nej	Levande dokument
Arrangemangsmappar	Underlag text och bild till arrangemang	Nej	Gallras vid årets slut	Nej	Kommunikatör	Systematisk	G:	Nej	
Korrespondens	Mailväxling med involverade parter, föredragshållare mm, som har ett långsiktigt värde	Nej	Bevaras	Nej	Ansvarig för respektive evenemang	Systematisk	G:	Nej	
	Mailväxling med involverade parter, t.ex. föredragshållare, som inte har ett långsiktigt värde	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvarig för respektive evenemang	Systematisk	Outlook	Nej	
	Mötesanteckningar, protokoll, underlag, talmans mm.	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Mötesansvarig	Systematisk	H:/G:	Nej	
Deltagarlistor	Analoga och digitala listor	Nej	Gallras efter evenemangets slut	Nej	Ansvarig för respektive evenemang	Systematisk	G:	Nej	
Polistillstånd	Ansökan och tillståndsbevis för offentlig tillställning	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kommunikatör	Systematisk	H:	Nej	
Dokumentation av utställning eller arrangemang i egen regi	Bild- och filmmaterial	Nej	Bevaras	På sikt	Kommunikatör	Systematisk	G:/Externa minnen USB	Nej	
	Tidningsurklipp	Nej	Bevaras	På sikt	Nämndssekreterare	Kronologisk	Pärm hos nämndssekreteraren/förvaltningsarkiv	Nej	
	Utvärdering	Nej	Bevaras	Nej	Ansvarig för respektive evenemang	Systematisk	H:/G:	Nej	
Verksamhetsstatistik	Statistik programverksamhet	Nej	Gallras årligen	Nej	Statistikansvariga	Systematisk	G:	Nej	Statistiken skickas till KB en gång om året. Ett ex i pappersform sparas som underlag för kommande redovisning.
	Statistik sociala medier	Nej	3 år	Nej	Kommunikatör	Systematisk	Excellfil på G:	Nej	
KULTURUNDERSTÖDD REHABILITERING (KUR)									
Administration	Deltagarlistor	Nej	Gallras efter avslutad grupp	Nej	Kulturpedagog	Systematisk	H: och i låst skåp	Ja	Kontaktuppgifter och personnummer
	Avtal med kulturaktörer (ledare)	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kulturpedagog	Systematisk	H: och i låst skåp	Ja	
	Avtal med Region Jönköpings län	Nej	Bevaras	Nej	Kulturchef	Alfabetisk	Förvaltningsarkiv	Nej	
	Informationsmaterial	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Kulturpedagog	Systematisk	H:	Nej	

Process/aktivitet/grupp	Infomationstyp/handlingstyp	Registreras	Bevaras/gallras	Överlämning till kommunarkivet	Ansvarig	Sortering	Förvaring	Sekretess eller känsliga personuppgifter (Ja/Nej)	Anmärkning
	Projekt								
PROJEKT									
Bedriva projekt									
Förbereda projekt	Förstudier, utredningar, avsiktsförklaringar, tidplaner	Nej	Bevaras	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:/H:	Ja	
	Ansökan projektbidrag	Nej	Bevaras	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G: /H:	Ja	
	Beslut projektbidrag	D	Bevaras	Nej	Ansvarig handläggare	Dnr/systematisk	Evolution/G: /H:	Ja	
Genomföra projekt	Projekthandlingar, uppdrag, rapport, budget, annan väsentlig information	Nej	Bevaras	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G: /H:	Ja	
	Avtal kopplade till projekt	D	2 år	Nej	Ansvarig handläggare	Dnr/systematisk	Evolution/ G:	Ja	Gallras 2 år efter upphörd giltighet.
	Korrespondens av betydelse för projekt	Nej	Bevaras	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	H:	Nej	
	Korrespondens av tillfällig betydelse för projekt	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:	Nej	
	Protokoll med dagordning och närvarolista	Nej	Bevaras	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	H:	Nej	
	Kontaktlistor	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	H:	Ja	Mail/telefon
	Gästlistor	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:	Ja	Kostpreferenser
	Deltagarlistor	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:	Nej	
	Projektpresentationer (Powerpoint)	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	G:	Nej	
Avsluta projekt	Projektrapport, slutredovisning inkl. ekonomisk redovisning	D	Bevaras	Nej	Ansvarig handläggare	Dnr/systematisk	Evolution/H:	Nej	
	Utvärdering	Nej	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvarig handläggare	Systematisk	H:	Nej	

Förlängning av Biblioteksplan

Ärendebeskrivning

Biblioteksplan för Värnamo kommun 2024 - 2026 gäller till och med 2026-12-31. Under 2026 arbetar förvaltningen med en ny biblioteksplan för 2027 – 2030. Planen behöver samordnas med arbetet med nya nämndsmål för kulturnämnden och planen bör godkännas av den nyvalda kulturnämnden. Därför behöver den nu gällande biblioteksplanen förlängas tills en ny plan är antagen.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att förlänga Biblioteksplan för Värnamo kommun 2024–2026 att gälla till som längst 2027-12-31 eller tills en ny plan är antagen.

Åsa Rocén
Bibliotekschef

Lars Alkner
Förvaltningschef

1 december 2025

Samråd om förslag till ny översiktsplan för landsbygden och 17 orter i Värnamo kommun

Samhällsbyggnadsnämnden i Värnamo kommun beslutade den 19 november 2025 att skicka ut förslag till ny kommunövergripande översiktsplan på samråd.

Planförslaget omfattar landsbygden samt följande orter: Bor, Bredaryd, Dannäs, Forsheda, Fryele, Gällaryd, Horda, Hånger, Hörle, Kärda, Lanna, Nydala, Ohs, Rydaholm, Torskinge, Tånnö och Åminne.

Översiktsplanen beskriver kommunens långsiktiga inriktning för hur mark- och vattenområden ska användas, utvecklas och bevaras. Den utgör ett viktigt underlag för framtida beslut om bebyggelse, infrastruktur och annan samhällsutveckling.

Samrådsperiod

Samrådsperioden pågår mellan **1 december 2025 och 15 februari 2026**.

Under denna tid är ni välkomna att lämna skriftliga synpunkter via:

- **E-post:** samhallsbyggnad@varnamo.se
- **Post:** Värnamo kommun, Samhällsbyggnadsförvaltningen, 331 83 Värnamo

Märk e-postmeddelandet eller brevet med: "Synpunkter ny översiktsplan"

Planförslaget finns tillgängligt digitalt som en kartberättelse på kommunens webbplats: kommun.varnamo.se/nyoversiktsplan

En utskriven version finns att ta del av i:

- Stadshuset, Kyrkorget 1 i Värnamo

Sista dag att lämna synpunkter är den 15 februari 2026.

Vad händer med inkomna synpunkter?

När samrådet avslutats sammanställer kommunen alla inkomna synpunkter i en samrådsredogörelse. I redogörelsen kommenteras hur synpunkterna har beaktats och vilka som har lett till förändringar i planförslaget.

Planförslaget revideras därefter utifrån dessa synpunkter.

Samrådsredogörelsen blir tillgänglig för allmänheten i samband med att det reviderade förslaget till översiktsplan ställs ut för granskning, vilket är nästa steg i planprocessen enligt plan- och bygglagen. Under granskningen ges ytterligare möjlighet att lämna synpunkter innan planen antas.

Välkommen på informationsmöte!

Under samrådstiden bjuder vi in till fem öppna möten där ni kan träffa politiker och tjänstepersoner, ställa frågor och diskutera planförslaget:

- **Måndag 19 januari kl. 16–20 – Hånger**
- **Måndag 26 januari kl. 16–20 – Hörle**
- **Onsdag 28 januari kl. 16–20 – Bor**
- **Måndag 2 februari kl. 16–20 – Forsheda**
- **Måndag 9 februari kl. 16–20 – Horda**

Mer information om samrådsmötena kommer att finnas på kommunens webbplats, i sociala medier och i lokala tidningar under december.

Vid frågor eller mer information

Välkommen att kontakta kontaktcenter:

- **Telefon:** 0370-37 70 00
- **E-post:** kontaktcenter@varnamo.se

Behandling av personuppgifter

När du skickar in synpunkter godkänner du att Värnamo kommun behandlar dina uppgifter enligt kommunens bestämmelser för personuppgiftshantering.

Läs mer på: [Behandling av personuppgifter - Värnamo kommun](#)

Samhällsbyggnadsnämnden

Sjukfrånvaro- statistik

per oktober 2025



Målbild

59

Den totala sjukfrånvaro ska vara högst 6% år 2026

- Sjukfrånvaron 2024 var 7,74%

31 december 2025 ska antal medarbetare med sex eller fler sjukfrånvarotillfällen vara högst 300.

- 366 medarbetare hade 6 eller fler sjukfrånvarotillfällen dec 2024

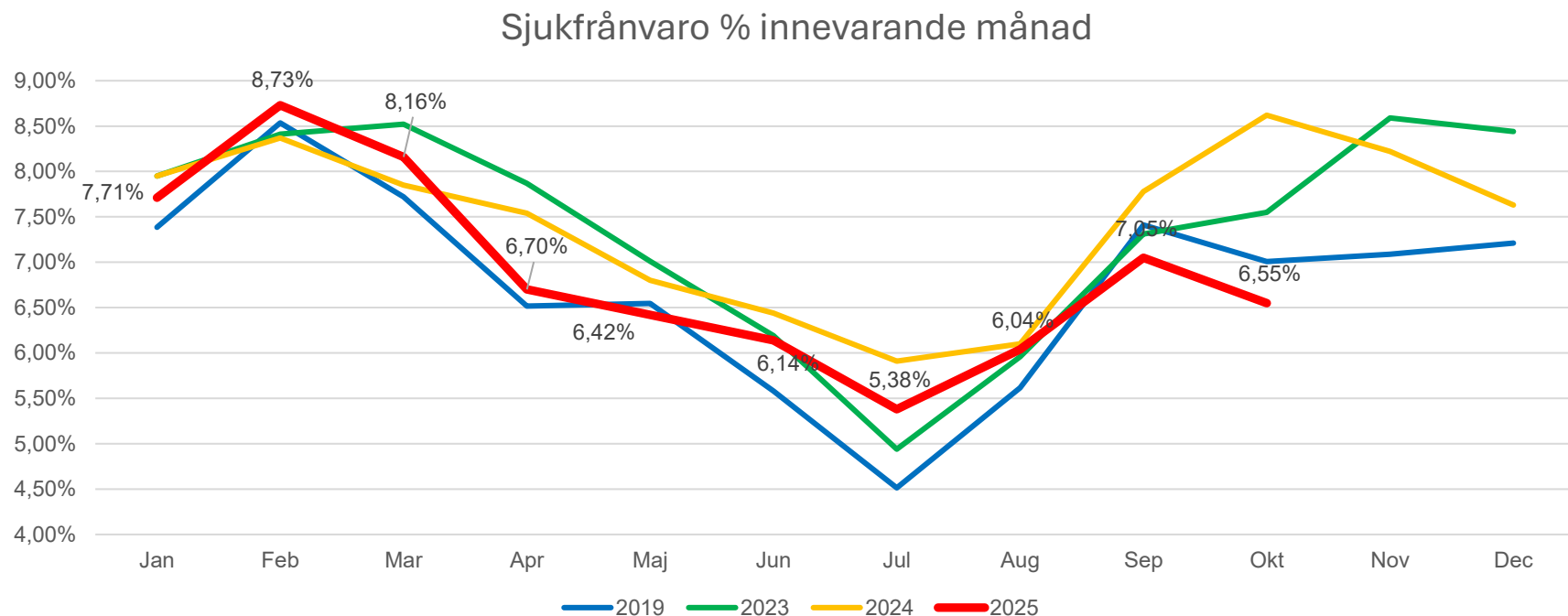
Kort sammanfattning

60

- Sjukfrånvaron i oktober 2025 i Värnamo kommun var 6,55%, vilket är 2,07 procentenheter lägre än sjukfrånvaron i oktober 2024 (8,62%). Jämfört med oktober 2019 är nivån 0,46 procentenheter högre (7,01%).
- Den ackumulerade sjukfrånvaron per oktober 2025 i Värnamo kommun var 6,89%, vilket är 0,26 procentenheter högre än ackumulerad sjukfrånvaro per oktober 2019 (6,63%). 5 av 8 förvaltningar har lägre ackumulerad sjukfrånvaro per oktober 2025 jämfört med oktober 2024.
- 335 personer har 6 eller fler sjukfrånvarotillfällen (R12) per oktober 2025. Nivån är 70 personer färre än oktober 2024 (405 personer). Antalet personer med 6 eller fler sjukfrånvarotillfällen (R12) är 35 personer fler än målbilden för 2025.
- I oktober 2025 var 48,75 % av dagarna med sjukfrånvaro på nivån 90 dagar eller mer.

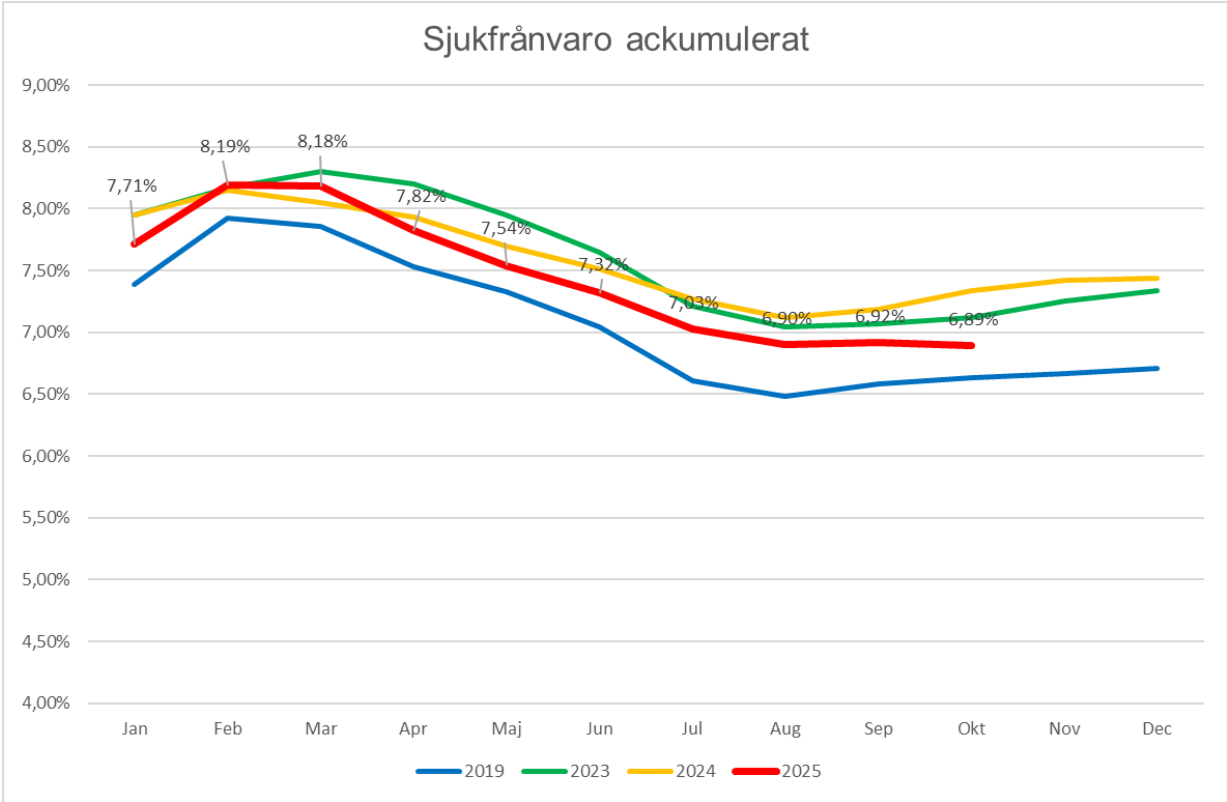
Sjukfrånvaro % innevarande månad

61



År	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
2019	7,38%	8,54%	7,72%	6,52%	6,55%	5,58%	4,51%	5,62%	7,41%	7,01%	7,09%	7,21%
2023	7,95%	8,41%	8,52%	7,87%	7,01%	6,19%	4,94%	5,96%	7,31%	7,55%	8,59%	8,44%
2024	7,95%	8,37%	7,85%	7,54%	6,80%	6,44%	5,91%	6,10%	7,78%	8,62%	8,22%	7,63%
2025	7,71%	8,73%	8,16%	6,70%	6,42%	6,14%	5,38%	6,04%	7,05%	6,55%		

Sjukfrånvaro ackumulerat



Sjukfrånvaro ackumulerat oktober månad senaste 6 åren
2025: 6,89 %
2024: 7,34 %
2023: 7,12 %
2022: 8,03 %
2021: 7,55 %
2020: 8,02 %
2019: 6,63 %

Ack sjukfrånvaro 2024

Alla kommuner	7,4%
Värnamo	7,4%
Gislaved	7,2%
Mullsjö	7,1%
Eksjö	6,9%
Aneby	6,7%
Jönköping	6,7%
Jönköpings läns kommuner	6,6%
Sävsjö	6,4%
Vaggeryd	6,4%
Vetlanda	6,3%
Tranås	6,2%
Habo	6,1%
Nässjö	6,1%
Gnosjö	5,9%

Källa: Kolada N00090

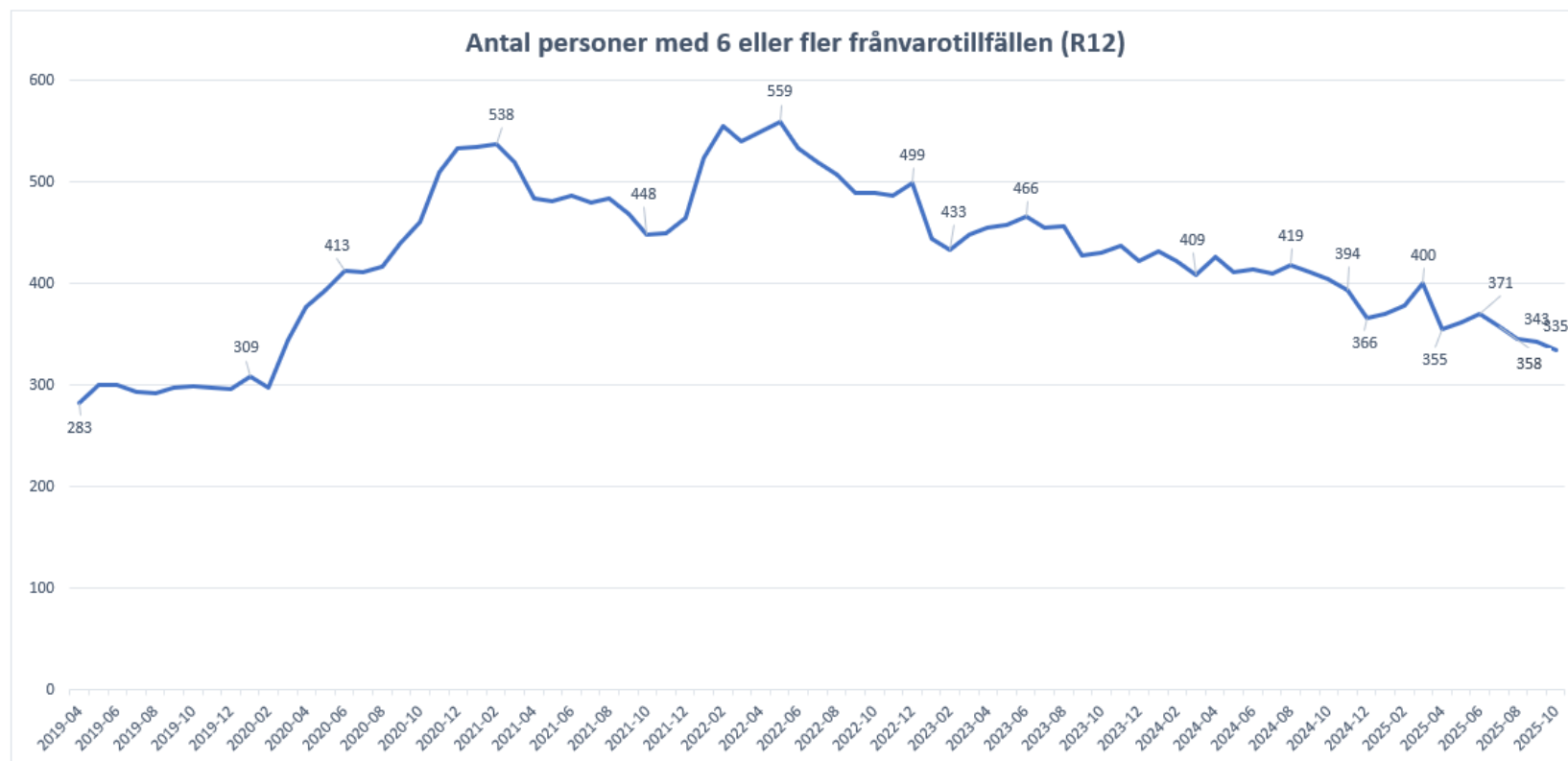
År	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
2019	7,38%	7,93%	7,86%	7,53%	7,33%	7,04%	6,60%	6,48%	6,58%	6,63%	6,67%	6,71%
2023	7,95%	8,17%	8,30%	8,20%	7,95%	7,65%	7,21%	7,04%	7,07%	7,12%	7,25%	7,34%
2024	7,95%	8,15%	8,05%	7,93%	7,70%	7,51%	7,27%	7,12%	7,19%	7,34%	7,42%	7,44%
2025	7,71%	8,19%	8,18%	7,82%	7,54%	7,32%	7,03%	6,90%	6,92%	6,89%		

Sjukfrånvaro i procent, ackumulerat per förvaltning

63

	Sjukfrånvaro i procent ackumulerat oktober 2025	Sjukfrånvaro i procent ackumulerat oktober 2024
Barn- och utbildningsförvaltningen	6,22%↓	6,49%
Kommunledningsförvaltningen	3,84%↑	2,85%
Kulturförvaltningen	6,26%↑	5,04%
Medborgarförvaltningen	5,85%↓	7,19%
Omsorgsförvaltningen	8,91%↓	9,66%
Samhällsbyggnadsförvaltningen	5,27%↑	4,48%
Serviceförvaltningen	7,27%↓	7,74%
Teknik- och fritidsförvaltningen	3,09%↓	3,51%
Värnamo kommun	6,89%↓	7,34%

Antal personer 6 eller fler sjukfrånvarotillfällen (R12) 64

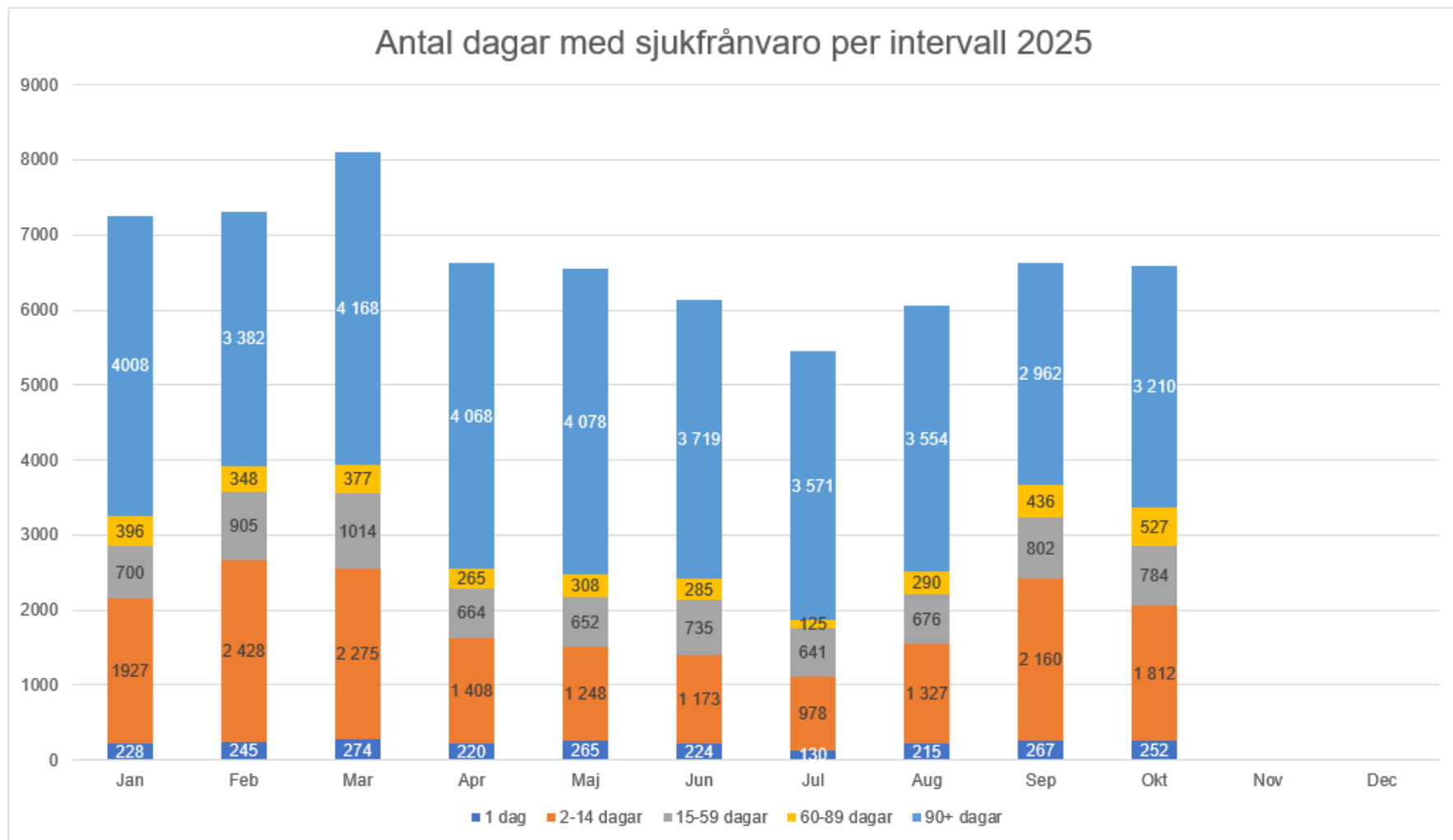


Antal personer 6 eller fler sjukfrånvarotillfällen (R12) i förvaltningarna, innevarande månad

	Oktober 2025	Oktober 2024
Värnamo kommun	335	405
BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN	123	160
KOMMUNSTYRELSEN	5	3
KULTURNÄMNDEN	2	0
MEDBORGARNÄMNDEN	13	18
OMSORGSNÄMNDEN	161	192
SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN	1	4
SERVICENÄMNDEN	23	16
TEKNIK- OCH FRITIDSNÄMNDEN	7	10

Antal dagar med sjukfrånvaro per intervall 2025

65



§ 384 Dnr: KS.2025.763

Uttag ur resultatfond till stärkt bibliotekariekompetens

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att godkänna att kulturnämnden tar ut 200 000 kronor ur kulturnämndens resultatfond till att finansiera en tillfällig överanställning av en bibliotekarie för att säkra bibliotekariekompetens och fortsatt hög kvalitet på läsfrämjandearbetet för barn och unga.

Ärendebeskrivning

Kulturförvaltningen har i tjänsteskrivelse den 16 september 2025 anfört följande. Den nya bokbilen som besöker alla förskolor i kommunen som inte har gångavstånd till ett bibliotek har blivit en succé. Utvecklingen har varit mycket positiv, men har samtidigt inneburit ett visst merarbete innan alla rutiner har satt sig. I augusti bytte barnbibliotekarien tjänst till att bli skolbibliotekssamordnare med anställning i kulturförvaltningen, finansierad av de extra statliga medel som barn- och utbildningsförvaltningen fått med anledning av den nya lagen om bemannade skolbibliotek. För att inte riskera att bryta den positiva utvecklingen för bibliotekets läsfrämjande arbete för barn och unga, anställdes en ny barnbibliotekarie i augusti vilket samtidigt säkrar kompetensförsörjningen i den nationella brist på utbildade bibliotekarier som har uppstått till följd av den nya lagen. Tanken var att barnbibliotekarien skulle ersätta en pensionsavgång, men då den nu har flyttats fram på arbetstagarens begäran har vi en tillfällig övertalighet. För att hantera detta önskar kulturnämnden lyfta 200 000 kronor ut kulturnämndens resultatfond, som i nuläget innehåller 2 296 300 kronor.

Kulturnämnden beslutade den 24 september 2025 § 96

att lyfta 200 000 kronor ur kulturnämndens resultatfond till att finansiera en tillfällig överanställning av en bibliotekarie för att säkra bibliotekariekompetens och fortsatt hög kvalitet på läsfrämjandearbetet för barn och unga, samt

att överlämna ärendet till kommunstyrelsen för beslut.

Yrkanden

Ordföranden yrkar att kommunstyrelsen beslutar

att godkänna att kulturnämnden tar ut 200 000 kronor ur kulturnämndens resultatfond till att finansiera en tillfällig överanställning av en bibliotekarie för att säkra bibliotekariekompetens och fortsatt hög kvalitet på läsfrämjandearbetet för barn och unga.

Beslut skickas till: Kulturnämnden och ekonomiavdelningen

Ida Lorea Brorsson, handläggare
08-700 07 53
Ida.Lorea.Brorsson@arvsfonden.se

Värnamo Missionskyrka
Enehagsvägen 1
331 31 Värnamo
info@missionskyrkan.org
ordforande@missionskyrkan.org

Bilaga till protokoll

Arvsfondsdelegationens beslut om lokalstöd 2025-10-22

Arvsfondsdelegationen beviljar stödmottagaren stöd ur Allmänna arvsfonden med belopp som anges nedan för det angivna projektet. Stödet betalas ut under förutsättning att en ny finansieringsplan skickas in och kan godkännas.

Stödmottagare	Värnamo Missionskyrka
Organisationsnummer	828000-2570
Projektnamn	Tillgänglighetsanpassning av lokalens estrad / scen. på Lugnet 1 i Värnamo kommun
Beviljat belopp	366 000 kr inkl. moms
Rekvirering av hela beloppet sker senast	2027-10-22
Delrapportering sker	i samband med andra och tredje rekvireringstillfället
Slutrapport lämnas senast	2029-01-01
Antal år föreningen åtar sig att bedriva verksamhet	10 år

Villkor för stödet

- Stödmottagaren ska använda medlen för det syfte och ändamål som uppgavs i ansökan med eventuella senare godkända ändringar.
- Beviljat belopp får användas enligt bilagan Beviljad budget, fliken Sammanställning.

Arvsfondsdelegationen
Postadress: Box 2218, 103 15 Stockholm
Besök: Kammarkollegiet, Slottsbacken 6

Telefon: 08-700 08 00
E-post: info@arvsfonden.se
Webb: www.arvsfonden.se

- Stödet ska användas i enlighet med villkoren i bilagan Generella villkor för lokalstöd ur Allmänna arvsfonden och de övriga villkor som framgår av detta beslut.
- Stödmottagaren ska ta del av den obligatoriska introduktion som Arvsfondsdelegationen tillhandahåller.
- Stödmottagare ansvarar för att säkerställa att Skatteverkets regler för mervärdesskatt efterlevs.
- Om stödmottagaren har beviljats bidrag inklusive moms, och inom en tioårsperiod jämkar momsavdrag för byggnationskostnader som är finansierade med Allmänna arvsfondens medel, ska återvunnen moms motsvarande det belopp som har beviljats från Allmänna arvsfonden återbetalas.
- Medel som inte har förbrukats ska återbetalas senast 30 dagar efter att slutrapport ska lämnas in.
- Stödmottagaren är skyldig att tillhandahålla Arvsfondsdelegationen uppdaterade kontaktuppgifter under den tid som åtagandet till Allmänna arvsfonden pågår.

Projektbeskrivning

Projektet syftar till att tillgänglighetsanpassa estraden/scenen i Värnamo Missionskyrkas lokal genom installation av en trapphiss. Syftet är att möjliggöra självständigt deltagande i scenframträdanden för barn och ungdomar med funktionsnedsättning. Projektet stärker inkludering och skapar förutsättningar för att fler ska kunna delta på lika villkor i körverksamhet och i instrumentgrupper, såväl vid övningstillfällen som vid uppträdanden.

Bedömning

Utvecklande

Projektet möjliggör utveckling av verksamheten för Allmänna arvsfondens målgrupper.

Målgruppens delaktighet

En eller flera av Allmänna arvsfondens målgrupper är delaktiga i projektet i tillräckligt stor utsträckning, utifrån sina egna förutsättningar.

Överlevnad efter projektets slut

Bedömningen är att verksamheten kommer att kunna bedrivas i lokalen/anläggningen under förbindelsetiden.

Budget och kapacitet

Utgifterna för projektet bedöms vara rimliga. Under förutsättning att villkoren för beslutet uppfylls bedöms stödmottagaren ha kapacitet att genomföra projektet.

Rekvisation och utbetalning av medel

Hela det beviljade beloppet ska rekvireras senast 24 månader från Arvsfondsdelegationens beslut om stöd.

Lokalstödet betalas ut på det sätt som framgår av bilagan Rekvisation av lokalstöd.

Behörig firmatecknare ska skriva på rekvisitionen. Till rekvisitionen ska stödmottagaren bifoga handlingar som styrker vem eller vilka som är behörig firmatecknare för stödmottagaren. På Allmänna arvsfondens webbsida finns information om handlingar som kan styrka behörighet.

Lokalstöd utbetalas till bankgiro eller plusgiro, ej bankkonto.

Allmänna arvsfonden finansierar inte utgifter som uppkommit före beslutsdatum.

Redovisning och revisors granskning

Redovisning och revisors granskning ska ske i enlighet med Arvsfondens anvisningar.

Slutrapport

Efter projektets slut ska stödmottagaren skicka in en slutrapport och revisors granskningsrapport. Handlingarna ska skickas in tillsammans senast det datum som anges i beslutet.

Den ekonomiska slutrapporten ska granskas av en kvalificerad revisor i enlighet med Arvsfondsdelegationens anvisningar för revisors granskning av medel ur Allmänna arvsfonden.

Länkar till slutrapport samt revisors granskningsrapport finns på Allmänna arvsfondens webbsida www.arvsfonden.se.

Överklagande

Detta beslut kan inte överklagas. Detta följer av bestämmelsen i 6 kap. 1 § lagen (2021:401) om Allmänna arvsfonden.

ARVSFONDSDELEGATIONEN

Bilagor till stödmottagare

Beviljad budget

Rekvisation av lokalstöd

Finansieringsplan (*blankett som ni fyller i och skickar in i tillsammans med rekvisition nummer 1*)

Generella villkor för lokalstöd ur Allmänna arvsfonden
utgåva 6.0 B 2023-04-01

Sändlista

Kammarkollegiet, Avdelningen för kapitalförvaltning

Värnamo kommun. E-post: lars.alkner@varnamo.se

Equmeniakyrkan. E-post: george.olvik@equmeniakyrkan.se