



Innehåll

§16 Mötets öppnande och upprop samt val av justerare

§17 Fastställande av mötets dagordning

§18 Ekonomisk rapport 2016-02-28

§19 Remiss: Representationspolicy för Trelleborgs kommun

§20 Remiss: Fordonspolicy för Trelleborgs kommun

§21 Systematiskt arbetsmiljöarbete 2016

§22 Maglarps Skyttecentrum

§23 Utbyggnad ishall samt nya omklädningsrum

§24 Utökning av Pilevalls rugbyplan

§25 Idrotts- och fritidspolitiska mål

§26 Intern kontroll 2016

§28 Bidragsansökan, stängsel till Beddingestrands Tennisklubb

§29 Verksamhetsrapporter 2016-04-19

§30 Delegationsärenden 2016-04-19

§31 Rapporter 2016-04-19

Plats och tid	Söderslätthallen kl. 15.00-15.45.		
Beslutande	Anna Nordstrandh (S) Gunnar Hedin (M) Mats Sjöslätt (C) Tomas Olsson (SD) Ismet Dedic (S) Agneta Bengtsson (L) Niels Nielsen (S) Anita Widerberg (S)		
Tjänstgörande ersättare	Ola Olsson (C) Jeléna Simic (S) Christel Holmberg (M)		
Ersättare	Anna Holst (SD) Göran Hansson (S)		
Övriga	Jörgen Flink Förvaltningschef, Kultur- och fritidsförvaltningen Maria Tigerschiöld Nämndssekr, Kultur- och fritidsförvaltningen Elisabeth Gunnarsson Nämndsekonom, Kommunledningsförvaltningen		
Justeringens plats och tid	Kultur- och fritidsförvaltningen 22 april	Paragrafer	§§ 16 – 31
Sekreterare	_____ Maria Tigerschiöld		
Ordförande	_____ Anna Nordstrandh (S)		
Justerare	_____ Gunnar Hedin (M) Mats Sjöslätt (C)		

Anslag/Bevis

Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Fritidsnämnden den 2016-04-19

Datum för anslags uppsättande 2016-04-26

Datum för anslags nedtagande 2016-05-11

Förvaringsplats Kultur- och fritidsförvaltningen

Underskrift

Maria Tigerschiöld

§16 Mötets öppnande och upprop samt val av justerare

Ärendebeskrivning

Upprop företas och närvaro noteras samt ersättare inträder som ledamöter enligt lista. Till justerare väljs Mats Sjöslätt (C) och Gunnar Hedin (M).

Tid och plats för justering: Söderslättshallen fredag 22 april.

Justerares signatur

Utdragsbestyrkan

§17 Fastställande av mötets dagordning

Ärendebeskrivning

Föreligger dagordning för fritidsnämndens möte.

Beslut

Fritidsnämnden beslutar att godkänna dagordningen.

§18 Ekonomisk rapport 2016-02-28

Dnr FRN 2015/143

Ärendebeskrivning

Föreligger ekonomisk rapport 2016-02-28 vilken nämnden beslutar att med godkännande lägga till handlingarna.

Justerares signatur

Utdragsbestyrkan

§19 Remiss: Representationspolicy för Trelleborgs kommun

Dnr FRN 2016/22

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens arbetsutskott har översänt §249 Ny representationspolicy till samtliga nämnder och bolag för yttrande senast 9 maj.

En förutsättning för att trelleborgarna ska ha förtroende för oss som arbetar inom kommunen är att vi utför vårt arbete med omdöme och att vi följer gällande lagar och regler. Det är viktigt att vi har en god etik och hög moral. Dessa riktlinjer har utformats utifrån detta förhållningssätt. Riktlinjerna skall vara ett stöd för tjänstemän och politiker i vårt arbete och i vår relation med andra som vi kommer i kontakt med i tjänsten eller uppdraget. Riktlinjerna gäller för alla förtroendevalda och anställda i kommunen och dess bolag.

Representationen ska alltid ha ett omedelbart samband med och direkt värde för verksamheten. Det gäller både tidpunkt och plats för representationen samt de personer mot vilka representationen riktar sig.

Återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer bör inte förekomma.

Det bör inte vara fler deltagare från kommunen än utomstående gäster.

Representation i hemmet ska inte förekomma annat än i rena undantagsfall och fordrar förvaltningschef/s VD:s godkännande. För de sistnämnda gäller godkännande av nämndordförande eller styrelseordförande.

Vem får representera?

Generell rätt till representation har kommunalrådet, kommunfullmäktiges presidium, nämnd/styrelse ordförande, kommundirektör och förvaltningschef/s VD. Dessa kan uppdra åt annan att svara för representationen.

Vem får bjudas?

Det gäller för den som utövar representation att inbjuda med gott omdöme. Dock gäller att försiktighet bör iakttas vid ofta förekommande representation mot en och samma person eller grupp av personer. I sådan representation kan finnas inslag av personlig gästfrihet.

Vid personalfester och informationsmöten kan intern representation även omfatta pensionerade befattningshavare.

Vad får representationen omfatta?

Trelleborgs representation skall ses som en del av den rika matkulturen på Söderslätt, vilken onekligen har ett visst drag av generositet. När det gäller representationens omfattning måste den i hög grad vara beroende av den enskildes omdöme. Riktmärke bör vara att den skall ske med viss återhållsamhet, men inte framstå som snål, utan vara en måttlig variant av de skånska mattraditionerna med tonvikt på lokalt hållbart producerade råvaror och tjänster.

Gåvor kan med fördel spegla regionens kulturliv i form av litteratur, musik och konsthantverk eller produkter från det skånska matföretagandets särart och kvalitet.

När det gäller alkohol gäller följande:

- Värden/värdinnan beslutar om måltidsdryck.
- Vid representation medges servering av alkoholhaltiga bordsdrycker, dock ej starksprit på kommunens bekostnad. Med bordsdrycker avses vin/öl i måttliga mängder i samband med måltid, mingel eller motsvarande.
- Undantag från dessa regler beslutas av kommunfullmäktiges ordförande efter samråd med 1:e och 2:e vice ordförande eller med kommundirektören. För de kommunala bolagen ges undantag av bolagets VD i samrådet med vice ordföranden eller VD:n.

Vid intern representation skall samma belopp gälla oavsett förvaltning/bolag t.ex. vid personalutflykter, julbord eller julgåva.

Uppförandekod vid representation

Medarbetare som deltar i representation är i samband med denna företrädare för Trelleborgs kommun och dess bolag och är genom sitt agerande och uppträdande en del av kommunens kommunikation och varumärke. Det finns ett tydligt samband mellan Trelleborgs varumärke och vårt etiska agerande, då etik i grunden handlar om förtroendet i våra relationer. Vår värdegrund speglar våra intentioner, men visar sig i vårt agerande och uppförande.

Gåvor till anställda

Regler om gåvor bör vara utformade så att de avser samtliga anställda inom förvaltningen eller bolaget. Andra gåvor än dem som skattelagstiftningen accepterar som avdragsgilla kan medföra skatteplikt för den anställda. Grundtanken är att en anställd aldrig ska erhålla en gåva, eller annan förmån, som skulle kunna medföra skatteplikt för henne eller honom.

Julgåva

Skatteverket har i sina allmänna råd angivit gränsvärde för julgåva (SKV A 2011:30).

Inom kommunen bör återhållsamhet iaktas och värdet på eventuella julgåvor beaktas enligt skatteverkets gällande gränsvärde. Julgåva ska avse samtliga anställda inom förvaltningen eller bolaget.

För alla andra typer av gåvor till anställda (anställningstid, pension, 50 års firande etc.). Skall skatteverkets gällande gränsvärden alltid bejakas så att ingen beskattning åläggs den anställda. Julgåvan bör gynna lokala näringsidkare.

Övrig representation

Riktlinjerna för representation gäller även vid olika former av uppvaktningar såsom högtider, födelsedagar och kondoleans. Intern representation bör förläggas inom Trelleborgs kommuns geografiska område.

Beredning

Förvaltningen välkomnar ny och uppdaterad representationspolicy men konstaterar att föreliggande förslag är väldigt komprimerad och otydlig vilket medför stort tolkningsutrymme. Förslaget signalerar viss godtycklighet angående vad som egentligen gäller.

Nuvarande policy anger olika beloppsgränser vilket saknas i nya förslaget. Förvaltningen anser att förslaget bör kompletteras med mer förtydligande text eller generella belopps- och antalgränser kopplade till nationella riktlinjer för att det inte ska missuppfattas vad som gäller i ny representationspolicy.

Under rubriken Vem får representera anges vem som har generell rätt till representation. Förvaltningen tolkar detta att det omfattar både extern och intern representation.

Förvaltningen anser att följande bör beaktas i förslaget:

Informationen som anges under rubriken "Ärendebeskrivning" bör vara en del av den nya representationspolicyn

Förtydliganden avseende vad som utgör extern respektive intern representation

Införa belopps- och antalsgränser som inte lämnar något tolkningsutrymme. Eventuellt koppla till nationella riktlinjer eller KPI reglering.

Definiera eller konkretisera ett antal olika begrepp, vad avses med "skånska mattraditioner", "visst drag av generositet", "viss återhållsamhet men inte snål", "personlig gästfrihet" o s v.

Beslut

Fritidsnämnden välkomnar ny och uppdaterad representationspolicy men konstaterar att föreliggande förslag är väldigt komprimerad och otydlig vilket medför stort tolkningsutrymme. Förslaget signalerar viss godtycklighet angående vad som egentligen gäller.

Nuvarande policy anger olika beloppsgränser vilket saknas i nya förslaget. Förvaltningen anser att förslaget bör kompletteras med mer förtydligande text eller generella belopps- och antalgränser kopplade till nationella riktlinjer för att det inte ska missuppfattas vad som gäller i ny representationspolicy.

Under rubriken Vem får representera anges vem som har generell rätt till representation. Förvaltningen tolkar detta att det omfattar både extern och intern representation.

Förvaltningen anser att följande bör beaktas i förslaget:

Informationen som anges under rubriken "Ärendebeskrivning" bör vara en del av den nya representationspolicyn

Förtydliganden avseende vad som utgör extern respektive intern representation

Införa belopps- och antalsgränser som inte lämnar något tolkningsutrymme. Eventuellt koppla till nationella riktlinjer eller KPI reglering.

Definiera eller konkretisera ett antal olika begrepp, vad avses med "skånska mattraditioner", "visst drag av generositet", "viss återhållsamhet men inte snål", "personlig gästfrihet" o s v.

Fritidsnämnden önskar ökad tydlighet i representationspolicyn och nolltolerans gällande alkohol med undantag för alkohol vid utländsk representation.

Skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur

Utdragsbestyrkan

§20 Remiss: Fordonspolicy för Trelleborgs kommun

Dnr FRN 2016/27

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2016-01-27, §5 Fordonspolicy för Trelleborgs kommun, att skicka ärendet på remiss till samtliga nämnder för svar senast juni 2016.

Serviceförvaltningen har tagit fram ett förslag för införande av en bilpool. För att effektuera det arbetet är det också viktigt att fastställa en reviderad fordonspolicy som ersätter den aktuella inköspolicyn från år 2008.

Riktlinjer/policy för driftfordon i Trelleborgs kommun

Syfte

Detta dokument ska reglera anskaffning, användande och avveckling av driftfordon i Trelleborgs kommuns verksamheter. Person- och godstransporter som sker med kommunens fordon ska ske med god ekonomi, minimerad miljöpåverkan samt god och förbättrad arbetsmiljö och trafiksäkerhet.

Med driftfordon menas i detta sammanhang av kommunen ägda/leasade fordon med en totalvikt på maximalt 3,5 ton även benämnda lätta fordon.

Dokumentet ska i tillämpliga delar även vara vägledande för externt inhyrda fordon, för avtalade transporter samt för egna specialfordon.

Målsättning

Miljö

Trelleborg kommun vill vara ett föredöme inom miljöarbetet. Den miljöpåverkan som uppstår genom fordonstransporter i kommunens verksamheter ska minimeras. Kraven kommer successivt att skärpas i takt med den tekniska utvecklingen och förändringar inom miljölagstiftningen.

Anskaffning av lätta transportfordon ska ske i enlighet med gällande statlig definition för miljöfordon, med hänsyn tagen till ekonomi, infrastruktur och arbetsmiljö. Samtliga fordon ska drivas med el eller gas. Undantag från definitionen skall skriftligen motiveras och beslutas av respektive förvaltningschef.

Säkerhet

Trelleborgs kommun lägger stor vikt vid arbetsmiljö och trafiksäkerhet i samband med persontransporter i kommunens verksamheter.

Kraven kommer successivt att skärpas i takt med den tekniska utvecklingen samt förändringar i trafiklagstiftningen.

Följande krav skall tillämpas på samtliga fordon:

Stora och medelstora bilar skall ha minst 4 stjärnor enligt Euro NCAP krocktest, småbilar skall ha minst 5 stjärnor. Om inte bilen är testad med alternativt bränsle kan resultat från bensinbil tillämpas. Bilar skall ha trepunktsbälte på alla platser. Bältespåminnare skall finnas för förare och passagerare fram. Fordon skall ha

tillfredsställande antal krockkuddar, för förare och passagerares säkerhet. Antisladdsystem (ESC) skall finnas. Däck skall innehålla mindre än 3% HA-olja och ha lågt rullmotstånd. ABS-bromsar skall finnas. Luftkonditionering skall finnas. Till varje bil skall finnas vinterhjul utan dubb. Kommunens bilar skall vara vita och märkta enligt Kommunens grafiska profil.

Utöver ovanstående krav bör man i det enskilda fallet beakta behovet av:

Backsensorer (minskar risken för backskador på fordon såväl som omgivning)
Stödsystem för att följa upp bränsleförbrukning. GPS Lastförskjutningsskydd (kombi och transportfordon) Krocksäkerhet för oskyddad trafikant enligt Euro NCAP (minst 2 stjärnor).Behov av motorvärmare och möjlighet att använda dessa rationellt Fyrhjulsdrift skall undvikas och val motiveras.

Ekonomi

Avsikten med detta dokument är att kommunens ekonomi, kopplat till fordonsinnehavet, i ett längre tidsperspektiv kontinuerligt ska förbättras. Samtidigt ska hänsyn tas till behovet av ökad säkerhet och förbättrad miljö. Detta dokument ska skapa förutsättningar för ett utifrån kommunens behov optimerat fordonsinnehav. Dokumentet ska även bidra till en väl anpassad fordonsanvändning.

Ansvar

Allmänt

Det administrativa ansvaret för hantering av kommunens fordonsflotta åligger servicenämnden som är kommunens fordonsansvariga verksamhet.

Ansvaret för genomförandet av och informationen kring dokumentet uppdras åt respektive förvaltningschef, som också ansvarar vidare för att kostnaderna för fordonstransporterna står i proportion till nyttan.

Inköp

Fordonsansvarig ansvarar för upprättande av samtliga avtal avseende driftfordon, inklusive samtliga kommersiella kontakter. Fordonsansvarig ska i största möjliga mån nyttja den övriga kompetens som finns inom kommunen, ex den befintliga upphandlingsorganisationen.

Vid inköp av driftfordon och fordonsrelaterade tjänster ska kommunens ramavtal eller motsvarande användas. I samband med beställning ska beställning ifyllas enligt gällande rutin med avseende på fordonsbehov/typ, ersättningstidpunkt mm. Driftfordon leasas normalt under en period på 36 månader. Avsteg från denna princip kan beslutas av fordonsansvarig.

Utbyte av befintliga fordon

Följande bilar skall tas ur bruk så snart det är möjligt:

Alla fordon äldre än 8 år. Personbilar som inte uppfyller minst 3 stjärnor i Euro NCAPs krockprov. Personbilar som släpper ut mer än 200 g CO₂/km enligt fordonsdata för blandad körning (motsvarar ca 8,5 liter/10 mil bensin och 7,6 liter/10 mil diesel). Transportfordon som saknar huvudstöd, krockkudde eller trepunktsbälte på de platser som används. Transportfordon som släpper ut mer än 220 g CO₂/km enligt fordonsdata för blandad körning (motsvarar ca 9,3 liter/10 mil bensin och 8,3 liter/10 mil diesel).

Inventering skall ske av vilka bilar Kommunen äger eller leasar som inte klarar kraven. Handlingsplan skall tas fram.

Driftfordon

Driftfordon tillhandahålls av Trelleborgs kommun till förare för tjänstekörning. Fordonen ska användas av behörig personal för att transportera behöriga personer samt erforderlig utrustning till och från olika förrättningar. Fordonen får endast användas för tjänstekörning.

Driftfordonet ska vara lämpligt dels för förarens behov och dels för kommunens behov. Som driftfordon godkänns endast bilar av typ svarande mot särskild kravspecifikation.

En successiv anpassning av kommunens nuvarande fordonspark kommer att ske i enlighet med detta dokument.

Föraransvar

Föraren som kör för Trelleborgs kommun ska förutom att följa gällande lagar och förordningar också följa kommunens krav på säkerhet och miljö och vara ett föredöme i trafiken. Trelleborgs kommun vill speciellt värna om följande:

Föraren ska hålla ett tillräckligt säkerhetsavstånd till framförvarande fordon samt hålla god uppsikt över bakomvarande trafik. Samtliga fordon skall utrustas med alkolås eller så ska nycklar hämtas ut via alkoskåp. Föraren ska undvika att köra uttröttad. Föraren ska ej använda mobiltelefon under färd såvida ej handsfreeutrustning användes. Föraren ska planera sin körning avseende vägval och tid och i övrigt vidtaga åtgärder som minskar bränsleförbrukningen och därigenom miljöbelastningen. Föraren av kommunens fordon ska vårda fordonet i enlighet med kommunens krav samt fylla i skaderapport som lämnas till driftsansvarig personal vid serviceförvaltningen.

Arbetsgivarens/kommunens ansvar

Trelleborgs kommun arbetar aktivt för att utbilda personal och övriga engagerade i transporter inom kommunens ansvar. Trelleborgs kommun ansvarar för att ett bra försäkringsskydd garanteras alla som framför fordon på uppdrag av kommunen. Trelleborgs kommun ser positivt på att anställda och övriga som genomför transporter i kommunens regi erhåller information samt utbildning efter behov för utveckling av miljö- och säkerhetstänkande. Ex kan vara utbildning i sparsam körning (ecodriving) samt utbildning i trafiksäkerhet på halkbana.

Milersättningsfordon

Vid transport för kommunen ska i första hand kommunens fordon användas. För att minska behovet av transporter med personalens egna fordon har kommunen infört en central bilpool. I de fall som undantag görs i enlighet med gällande mötes- och resepolicy har Trelleborgs kommun ett uttalat ansvar för de personer som använder sin egen bil i tjänsten. Detta innebär att motsvarande miljö- och säkerhetskrav som ställs på av kommunen ägda fordon på sikt även kommer att omfatta personalens egna fordon som används i tjänsten.

Tredjepartsfordon

När kommunen ingår persontransportavtal med leverantör (exempelvis färdtjänst, skolskjutsar, tjänstetaxi) ska detta dokument vara normgivande för krav på leverantörens fordon och dess användande.

Justerares signatur

Utdragsbestyrkan

Specialfordon

Övriga fordon som används inom kommunen, och som inte specificeras i detta dokument (t ex lastfordon och bussar över 3,5 ton), omfattas av speciellt utarbetade regler. Även Specialfordon ska i största möjliga utsträckning följa detta dokument. Fordonsansvarig ska alltid underrättas om förestående inköp av specialfordon då fordonsansvarig har det totala ansvaret för att ha en total sammanställning över kommunens samtliga fordon.

Beslut

Fritidsnämnden beslutar att meddela kommunstyrelsen att man är positiv till ny fordonspolicy men att kostnaden kommer att öka för förvaltningens specialfordon vilket fritidsnämnden önskar få ekonomisk täckning för. Ekonomisk täckning begärs även för inköp av nya specialfordon.

Skickas till

Kommunstyrelsen

§21 Systematiskt arbetsmiljöarbete 2016

Dnr FRN 2016/31

Ärendebeskrivning

Föreligger rapport om fritidsnämndens systematiska arbetsmiljöarbete 2015.

Beslut

Fritidsnämnden beslutar att godkänna rapport om fritidsnämndens systematiska arbetsmiljöarbete 2015.

Skickas till

Kommunstyrelsen

§22 Maglarps Skyttecentrum

Dnr FRN 2011/64

Ärendebeskrivning

Fritidsnämnden beslutade 2015-05-12, § 45 Maglarps Skyttecentrum, att hos kommunfullmäktige äska 750 tkr i ramförstärkning inför 2016 för bullerdämpning på Maglarps Skyttecentrum. Eftersom fritidsnämnden inte erhöll detta beslutade fritidsnämnden 2015-09-15 § 68 Maglarps Skyttecentrum att uppdra åt förvaltningen att avvakta med igångsättning av projektet och att i samverkan med serviceförvaltningen och skyttealliansen finna mer kostnadseffektiva lösningar.

Beredning

Förvaltningen har samverkat med Serviceförvaltningen och Skyttealliansen för att hitta mer kostnadseffektiva lösningar för att få igång de verksamheter som i dagsläget inte kan vara aktiva på Maglarps Skyttecentrum.

Skyttealliansen har meddelat förvaltningen att pistolbanorna är prioriterade för alliansen då detta gynnar flest antal aktiva, förvaltningen delar denna prioritering. De åtgärder som nu skall göras är att höja befintligt kulfång enligt bullerdämpningsberäkningen gjord av ÅF.

Serviceförvaltningen har inkommit med en ny kostnadssammanställning, investeringskostnaden uppgår till 2,7 mnkr, kostnader avser kostnadsläge november 2015.

Arbetet beräknas vara klart 1 juli 2016 och skrivs av på 10 år. Detta ger en ökad lokalhyra / tilläggshyra av serviceförvaltningen på 170 tkr 1 juli 2016 – 31 december 2016, sedan en årlig kostnad för lokalhyran på 320 tkr.

Yrkande

SD yrkar bifall på förslag till beslut.

Beslut

Fritidsnämnden beslutar att äska medel från kommunfullmäktige för ökad lokalhyra / tilläggshyra av serviceförvaltningen på 170 tkr 1 juli 2016 – 31 december 2016, sedan en årlig kostnad för lokalhyran på 320 tkr. 2016 betalar fritidsnämnden 149 tkr i lokalhyra för anläggningen, vilken kvarstår 2017 och därefter.

Fritidsnämnden kommer att få underhållskostnader längre fram, efter cirka 10-15 år, då kulfångsgrusen behöver bytas ut. Skattat belopp i dag/dagens värde är cirka 250 tkr.

Fritidsnämnden beslutar att därefter be förvaltningschefen uppdra åt serviceförvaltningen att omedelbart sätta igång bullerdämpning av pistolbanorna på Maglarps Skyttecentrum.

Skickas till

Servicenämnden

Kommunstyrelsen

Berörda föreningar

Justerares signatur

Utdragsbestyrkan

§23 Utbyggnad ishall samt nya omklädningsrum

Dnr FRN 2015/136

Ärendebeskrivning

Fritidsnämnden beslutade 2015-12-08, §101 Utbyggnad ishall och nya omklädningsrum, att ge förvaltningschefen i uppdrag att via samhällsbyggnadsnämnden undersöka möjligheten till eventuell detaljplaneändring på marken runt ishallen och därefter återkomma till fritidsnämnden.

Beredning

Samhällsbyggnadsnämnden meddelar att det krävs planändring vid utbyggnad av Söderslätthallen. Utbyggnad i nordost innebär att byggnaden kommer väldigt nära gång- och cykelväg samt villaträdgårdar norr om hallen. Om det är möjligt att placera utbyggnad lite längre söderut skulle det vara att föredra.

Process vid ändring av detaljplan: Fritidsnämnden ansöker om planbesked och samhällsbyggnadsnämnden lämnar besked inom 4 månader. När uppdrag finns tar det generellt mellan 12-18 månader för detaljplanen att antas.

Kostnad för detaljplan grundar sig på hur stor ny bygg rätt som tillskapas i detaljplanen. I det här fallet med en bruttoarea på cirka 2000 kvm i ett plan blir det en plankostnad på cirka 200 000 kronor.

Vidare har förvaltningen också tittat på ett tillfälligt bygglov för extra isyta eftersom TIF påstår sig ha möjligheter att själv bekosta det, Detta dock under förutsättning att kommunen därefter tar på sig driften och att befintlig kylanläggning har tillräcklig kapacitet.

För att kunna få ett tillfälligt bygglov måste en långsiktig plan finnas, alternativt att man kan påvisa att behovet endast är tillfälligt.

Vid en genomgång av kylanläggningen framkom att den inte utan stora ombyggnader kan serva ytterligare isyta, detta enligt Svebo industrikyll (se bilaga).

Förvaltningen kan inte se att det är en framkomlig väg att satsa ett par hundra tusen kronor på en detaljplaneändring med nuvarande ekonomi och med alla andra arenor och anläggningar som är i stort behov av upprustning och renovering.

I och med detta finns ingen långsiktig plan som är ett måste för att få ett tillfälligt bygglov. Dessutom klarar inte befintlig kylanläggning att serva både ishallen och den tillfälliga isytan och några medel för ökade driftskostnader finns inte.

Tillsammans med föreningarna kommer förvaltningen även titta på hur man inom befintliga lokaler kan få till bättre nyttjande för omklädningsrum och förråd.

Beslut

Fritidsnämnden beslutar att det inte är ekonomiskt genomförbart med detaljplaneändring och eventuell utbyggnad av ishallen. Fritidsnämnden beslutar även att ge förvaltningschefen i uppdrag att återrapportera till nämnden hur förvaltningen inom befintliga lokaler kan få till bättre nyttjande för omklädningsrum och förråd till föreningarna.

Skickas till

Samhällsbyggnadsnämnden
Servicenämnden
Berörda föreningar

§24 Utökning av Pilevalls rugbyplan

Dnr FRN 2016/37

Ärendebeskrivning

Pingvin Rugby Club har gjort förvaltningen uppmärksam på att befintlig huvudplan på Pilevallen inte är godkänd enligt Rugbyförbundets reglemente för spel i högsta serien för seniorer. En godkänd matchplan ska ha måtten 124 x 78 meter inklusive säkerhetsavstånd och nuvarande plan på Pilevallen har måtten 100 x 68 meter. För säsongen 2016 har föreningen blivit beviljad dispens från kravet på godkänd matchplan men från och med spelsäsongen 2017 krävs en godkänd matchplan för fortsatt spel i elitserien.

Beredning

Förvaltningen har i samråd med Pingvin Rugby Club tittat på olika förslag på lösning och gemensamt kommit fram till att den bästa lösningen är en utveckling av befintligt område på Pilevallen.

Förvaltningen har varit i kontakt med samhällsbyggnadsförvaltningen som har meddelat att en utökning av Pilevallen är möjlig enligt gällande detaljplaner om det bara handlar om själva rugbyplanen, inga omklädningsrum eller andra byggnader. Utbyggnaden ligger inom område för allmänt ändamål (A185), allmän plats avsedd att planteras (A66) samt område för idrottsändamål (A62). Utökningen innebär dock att Pingvin Rugby Clubs klubbhus öster om planen måste rivas. Se bifogad karta.

Pingvin Rugby Club har meddelat förvaltningen genom ett styrelseprotokoll daterat 160321 att föreningen har beslutat att Trelleborgs kommun med fördel kan nyttja marken där befintlig klubbstuga är placerad idag. Föreningen är dessutom beredd att flytta eller riva befintlig klubbstuga på egen bekostnad förutsatt att föreningen får ett längre nyttjanderättskontrakt på Köpingsområdet där föreningen får möjlighet att uppföra en ny byggnad.

Bilagor

Pilevallen, Karta

Pingvin Rugby Club, Styrelsemötesprotokoll

Pingvin Rugby Club, Strategisk plan 2016-2020

Beslut

Fritidsnämnden beslutar

- att ge förvaltningschefen i uppdrag att genom serviceförvaltningen beställa en förprojektering och kostnadsberäkning av den föreslagna utökningen av Pilevallen.
- att serviceförvaltningen i kostnadsförslaget ska beakta placering av ett nytt klubbhus för Pingvin Rugby Club med ett längre nyttjanderättskontrakt inom befintligt område för att möjliggöra för föreningen att uppföra en ny byggnad.

Skickas till

Serviceämnden

Justerares signatur

Utdragsbestyrkan

§25 Idrotts- och fritidspolitiska mål

Dnr FRN 2015/133

Ärendebeskrivning

Fritidsnämnden beslutade 2015-12-08 att anta det föreslagna Idrotts- och fritidspolitiska programmet som ett utkast att skicka på remiss till berörda föreningar och andra aktörer med intresse i frågorna, att uppdra åt förvaltningen att tillsätta en referensgrupp bestående av representanter från föreningslivet samt andra aktörer samt att senast på nämndens möte i april 2016 leverera slutgiltigt förslag till Idrotts- och fritidspolitiskt program för Trelleborgs kommun.

Beredning

Den 1 mars 2016 genomfördes ett möte tillsammans med föreningslivet där utkastet diskuterades. På detta möte framkom önskemål om att förslaget som helhet skulle skickas på remiss till samtliga idrottsföreningar som då skulle få möjlighet att diskutera programmets innebörd för den enskilda föreningen och återkoppla med synpunkter till förvaltningen. Förvaltningen har med utgångspunkt från inkomna synpunkter på mötet skickat förslaget på remiss till föreningarna med återkoppling senast 30 april 2016. Något slutgiltigt förslag finns därför inte klart för beslut.

Förvaltningen har för avsikt att efter den 30 april sammanställa inkomna synpunkter samt omarbета förslaget och därefter skicka förslaget på remiss till berörda förvaltningar och tjänstepersoner inom Trelleborgs kommun. Parallellt kommer en referensgrupp bestående av representanter från föreningslivet att diskutera förslaget.

Avslutningsvis föreslår förvaltningen att samtliga idrottsföreningar i kommunen kallas på ytterligare ett möte under hösten 2016 för att diskutera konkreta åtgärder inom ramen för programmet.

Beslut

Fritidsnämnden beslutar

- att invänta resultatet från utskickad remiss och ge förvaltningschefen i uppdrag att slutföra processen enligt förvaltningens förslag.
- att ge förvaltningschefen i uppdrag att leverera ett slutgiltigt förslag till idrotts- och fritidspolitiska mål för beslut om antagande i fritidsnämnden senast i december 2016.

Skickas till

Berörda föreningar

§26 Intern kontroll 2016

Dnr FRN 2015/129

Ärendebeskrivning

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll (KF 2012-04-23 §85) skall nämnderna varje år senast vid årets sista sammanträde antaga en intern kontrollplan för kommande år. Dessutom skall kommunstyrelsen senast vid novembersammanträdet besluta om kommungemensamma kontrollmål. Kommunstyrelsen återremitterade på novembersammanträdet kontrollmålen för 2016. För att följa kommunens reglemente för intern kontroll beslutade fritidsnämnden 2015-12-08, §97 att fastställa de nämndsspecifika kontrollmålen och att invänta kommunövergripande kontrollmål. Denna plan och de kommungemensamma målen skall följas upp av nämnderna och nämnden skall senast i samband med upprättande av årsanalysen rapportera resultatet från uppföljningen till kommunstyrelsen.

Fritidsnämndens interna kontrollmål

Rapportering i min lön

Kontrollera att det finns rutiner på enhets- och förvaltningsnivå för att säkerställa att medarbetare rapporterar sjukfrånvaro och vab i Min lön.

Sjukfrånvaro

Kontroll av sjukfrånvarostatistik från personalavdelningen.

Kommungemensamma kontrollmål

Kommunstyrelsen beslutade 2015-12-02, §290 Intern kontrollplan 2016 att fastställa de kommungemensamma interna kontrollmålen enligt nedan samt att uppmana nämnderna att använda dessa i det ordinarie kontrollarbetet för år 2016.

Uppföljning och kontroll av externa leverantörer.

Förvaltningschefernas användning av Stratsys.

Bevakning av lagar och förordningar.

Beslut

Fritidsnämnden beslutar att använda de kommungemensamma kontrollmålen i det ordinarie kontrollarbetet för 2016 samt fritidsnämndens egna kontrollmål enligt fritidsnämndens tidigare beslut 2015-12-08, §97.

Skickas till

Kommunstyrelsen

§28 Bidragsansökan, stängsel till Beddingestrands Tennisklubb

Dnr FRN 2016/46

Ärendebeskrivning

Beddingestrands Tennisklubb har 2016-03-31 skickat bidragsansökan till fritidsnämnden.

”Härmed ansökes om bidrag till nytt stängsel och renovering av befintligt stängsel på tennisanläggningen i Beddingestrand. Vi har fått en offert om 30.000 kr exkl moms från en sponsor. Priset är vad vi förstår kraftigt rabatterat. Arbetet skall vara klart senast 31 maj 2016. Stängslet är idag i mycket dåligt skick och kan vara direkt farligt då delar av stängsel och stolpar är sönderrostade. Stolparna tål i princip ingen belastning.

Tennisanläggningen firar i sommar 100 årsjubileum och tennisklubben kommer inför detta jubileum att renovera upp befintliga fastigheter med hjälp av en sponsor för ett värde av c:a 375 kkr. För detta betalar tennisklubben drygt 100 kkr. Men vi klarar inte ekonomiskt av även kostnaden för stängslet utan hoppas att fastighetsägaren kan bistå. Anläggningen ägs av Trelleborgs kommun och tennisklubben arrenderar anläggningen sedan 1988.

Underhållet av byggnader och banorna är kraftigt eftersatt. Klubben har med ideella krafter renoverat och målat alla murar och den ”lilla” träningsbanan samt sköter allt underhåll på banor, gräsytor, buskage m m. För att inte byggnaderna helt skall förstöras har vi beslutat att ta medel ur klubbens kassa och med hjälp av sponsorer renovera byggnaderna inför årets jubileum.

Historik:

Bröderna Agdur och Sture Kullenberg åkte 1912 till Stockholm för att titta på Olympiska spelen. Där blev de förtjusta i tennissporten och bestämde sig för att anlägga en tennisbana i Beddingestrand. Detta var starten till nuvarande anläggning. 1916 bildades en tennisklubb och på 30-talet anlades ytterligare två tennisbanor och byggdes befintliga byggnader. Många berömda tennisspelare har spelat i Beddinge. Bland annat två st Wimbledonmästare, Fred Perry 1954 och Björn Borg 1970. Ägandet av tennisanläggningen övertogs av Trelleborgs kommun 1968.

Beddingestrands Tennisklubb hade 507 medlemmar under 2015.

Verksamheten består av en mycket uppskattad tennisskola för både nybörjare och erfarna spelare, lokala klubbtävlingar samt Beddingespelen är en regionalt sanktionerad tävling, som arrangerat under mer än 80 år.

Styrelsen i tennisklubben skulle vara mycket tacksamma om fritidsnämnden kan hjälpa oss med ett bidrag.

Beddingestrand 2016-03-30
Beddingestrands Tennisklubb

Justerares signatur

Utdragsbestyrkan

Tommy Ljunggren
Ordförande”

Beslut

Fritidsnämnden beslutar

-att bevilja Beddingestrands Tennisklubbs bidragsansökan om totalt 30 000 kronor att användas till nytt stängsel samt renovering av befintligt stängsel på tennisanläggningen i Beddingestrand.

-att bidraget belastar bidragspotten för lokalbidrag.

-att Beddingestrands Tennisklubb senast den 31 oktober 2016 ska redovisa genomförda åtgärder skriftligen till förvaltningen och att eventuellt outnyttjade medel ska återbetalas.

Skickas till

Beddingestrands Tennisklubb

Justerares signatur

Utdragsbestyrkan

§29 Verksamhetsrapporter 2016-04-19

Dnr FRN 2015/144

Ärendebeskrivning

Föreligger verksamhetsrapporter från respektive enhetschef för fritidsnämndens verksamheter Badhuset, Ungdomsenhet, Fritidsenhet och Idrottsenhet.

Beslut

Fritidsnämnden beslutar att med godkännande lägga förteckning om verksamhetsrapporter till handlingarna.

Justerares signatur

Utdragsbestyrkan

§30 Delegationsärenden 2016-04-19

Dnr FRN 2015/141

Ärendebeskrivning

Föreligger förteckning över handlagda ärenden enligt delegation.

Förlängt vikariat i ishall / på Vångavallen 11 januari - 31 mars 2016. Beslutsdelegat: Fredrik Seeger. Dnr 2015/21.

Brådskanie ordförandebeslut gällande Maglarps skyttecentrum. Beslutsdelegat: Anna Nordstrandh. Dnr 2011/64.

Utbetalning av verksamhetsbidrag 787 152 kronor, lokalbidrag 45 950 kronor, rekryteringsbidrag sportlov 23 812 kronor. Beslutsdelegat: Martin Hansson. Dnr 2016/3.

Beviljade ansökningar till Sommarlovsstöd 2016. Beslutsdelegat: Martin Hansson. Dnr 2016/17.

Beslut

Fritidsnämnden beslutar att med godkännande lägga förteckning om delegationsärenden till handlingarna.

Justerares signatur

Utdragsbestyrkan

§31 Rapporter 2016-04-19

Dnr FRN 2015/142

Ärendebeskrivning

Följande skrivelser och rapporter föreligger:

ÖT Smygehuk FFs skrivelse Brist på skottning av planer ger stora problem för fotbollsföreningarna! Dnr 2016/4.

Kommunstyrelsens protokoll §34 Äskande av medel Vångavallen. Dnr 2015/115.

SISU Idrottsutbildarnas skrivelse angående stödet till SISU Idrottsutbildarna Skåne. Dnr 2016/24.

Fritidsnämndens Barnbokslut 2015. Dnr 2015/76.

Kommunfullmäktiges protokoll §35 Valärenden. Dnr 2016/36.

Kulturnämndens protokoll §9 Studieförbunden, Bidrag 2016. Dnr 2016/24.

Kommunstyrelsens protokoll §40 Insatser för att hantera flyktingsituationen i Trelleborgs kommun. Dnr 2016/32.

Kommunjuristens tjänsteskrivelse Val av nytt presidium i nämnd. Dnr 2016/45.

Pågående detaljplaner finns på hemsidan: <http://www.trelleborg.se/sv/bygga-bo-miljo/kommunens-planarbete/detaljplan/detaljplaner-pa-gang/>