

Kommunfullmäktige

Plats och tid Biosalongen Storbrunn, Klockstapelsgatan 2, Östhammar,
tisdag 2021-12-14 kl. 18.00–20:40

Beslutande Enligt särskild närvarolista

Övriga deltagande

Utses att justera Gunnel Wahlgren (C) och Anna-Lena Söderblom (M)
Justeringens plats och tid Kommunhuset, Stångörsgatan 10, Östhammar, 2021-12-16 kl. 15.00

Underskrifter

Paragrafer 179-210

Sekreterare
Anna Lidvall Gräll

Ordförande
Roger Lamell (S)

Justerande
Gunnel Wahlgren (C) Anna-Lena Söderblom (M)

ANSLAG/BEVIS

Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum 2021-12-14
Datum för anslags uppsättande 2021-12-16
Anslags nedtagande 2022-01-07
Förvaringsplats för protokollet Kommunhuset, Stångörsgatan 10, Östhammar

Underskrift
Anna Lidvall Gräll

Kommunfullmäktige

§ 179. Val av justerare	4
§ 180. Fastställande av föredragningslistan	4
§ 181. Allmänhetens frågestund.....	5
§ 182. Information.....	6
§ 183. Reviderat samverkansavtal för den gemensamma räddningsnämnden.....	7
§ 184. Ändring i fullmäktiges arbetsordning och reglemente för styrelse och nämnder 8	
§ 185. Tolkning av reglemente för ersättning till förtroendevalda i fråga rörande Lokala Säkerhetsnämnden vid Forsmarks kraftverk.....	10
§ 186. Revidering av styrdokumentet Regler för investeringar och investeringsprocess 12	
§ 187. Nya riktlinjer för pension, frivilliga förmåner samt förmåner efter särskilt beslut inom pension	14
§ 188. Revidering av taxa för Plan- och bygglagen	15
§ 189. Hyror och avgifter 2022	16
§ 190. Plan för friluftslivet i Östhammars kommun	17
§ 191. Tillväxtstrategi - Östhammar 2035	18
§ 192. Antagande av reviderade lokala ordningsföreskrifter	20
§ 193. Antagande av VA-policy och VA-handlingsplan	21
§ 194. Revidering av avfallsföreskrifter samt uppdatering av avfallsplan.....	23
§ 195. Avfallstaxa 2022	24
§ 196. Svar på motion från Allan Kruukka (M) om möjlighet att delta fysiskt alternativt digitalt vid kommunfullmäktiges sammanträden.....	26
§ 197. Svar på motion från Fabian Sjöberg (M) om en transparent och rättssäker process vid fakturerings av avgifter gällande avgiftsfinansierad myndighetsutövning.....	28
§ 198. Svar på interpellation från Lars O Holmgren (BoA) ställd till Jacob Spangenberg (C) gällande kommunens sätt att hantera slam i Vaddika avfallsanläggning.....	30
§ 199. Valärende, Entledigande som ersättare i kommunfullmäktige	31
§ 200. Valärende, val av nämndeman	32
§ 201. Valärende, val av revisor.....	33
§ 202. Anmälningssärende, Aktuellt i slutförvarsfrågan	34
§ 203. Anmälningssärende, Räddningsnämndens taxor och avgifter för Tierps- och Östhammars kommun	35

Kommunfullmäktige

- § 204. Anmälningssärende; Statistikrapport av ej verkställda gynnande beslut tredje kvartalet 202137
- § 205. Valärende, entledigande som ledamot i kommunfullmäktige och i referensgruppen 38
- § 206. Interpellation från Irmeli Bellander (L) ställd till Lisa Norén (S), ordförande i Socialnämnden om smittspridningen av coronaviruset samt vaccination.....39
- § 207. Interpellation från Irmeli Bellander (L) ställd till Josefine Nilsson (C) ordförande i Barn och utbildningsnämnden om skolresultatet, sjukfrånvaro och kränkningar40
- § 208. Motion från Lars O Holmgren (BOA) om att nollställa budgetförutsättningarna utifrån hur det ser ut i Östhammars kommun idag genom en s k ”nollbudgetering”. 41
- § 209. Interpellation ställd till Jacob Spangenberg (C) från Lars O Holmgren (BOA) gällande farliga bilar42
- § 210. Motion från Julia Carlström (L) om att upprätta ett kommungemensamt policydokument samt en handlingsplan för hedersrelaterat våld och förtryck .43
- Beslut Motionen överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.43

Kommunfullmäktige

§ 179. Val av justerare

Beslut

Kommunfullmäktige väljer Gunnel Wahlgren (C) och Anna-Lena Söderblom (M) att justera dagens protokoll.

§ 180. Fastställande av föredragningslistan

Beslut

Kommunfullmäktige fastställer ärendelistan med följande ändringar:

Utgående ärende:

p. 12/§ 190. Plan för friluftslivet i Östhammars kommun.

Tillkommande ärenden:

p. 27/§ 205. Valärende, entledigande som ledamot i kommunfullmäktige och i referensgruppen.

p. 28/§ 206. Interpellation från Irmeli Bellander (L) ställd till Lisa Norén (S), ordförande i Socialnämnden om smittspridningen av coronaviruset samt vaccination.

p. 29/§ 207. Interpellation till Josefine Nilsson (C) ordförande i Barn och utbildningsnämnden från Irmeli Bellander (L).

p. 30/ § 208. Motion från Lars O Holmgren (BOA) om att nollställa budgetförutsättningarna utifrån hur det ser ut i Östhammars kommun idag genom en s k ”nollbudgetering”.

p. 31/§ 209. Interpellation ställd till Jacob Spangenberg (C) från Lars O Holmgren (BOA) gällande farliga bilar.

p. 32/ § 210. Motion från Julia Carlström (L) om att upprätta ett kommungemensamt policydokument samt en handlingsplan för hedersrelaterat våld och förtryck.

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2021-89

§ 181. Allmänhetens frågestund

Beslut

Allmänhetens frågestund förklaras avslutad.

Ärendebeskrivning

Frågor ska lämnas till kommunfullmäktiges sekretariat senast sex dagar innan sammanträdet. Fråga ska vara kortfattad och får inte gälla myndighetsutövning mot enskild. Ordförande läser upp frågan på sammanträdet. Frågeställaren ska vara närvarande och har möjlighet att yttra sig.

Följande frågor har lämnats till föregående sammanträde och ska besvaras:

1. Samhällets reaktion på brottslighet, väntsalen vid Pålkällaren, från Anders Rubin
2. Varför får inte barnen i Ekebyområdet fortsätta på Ekeby fritids efter att de börjat åk. 4? Från Ingrid Ragnar och Hilde Marie Farstad

Dagens sammanträde

Fråga 1 besvaras av Margareta Widén-Berggren (S)

Fråga 2 besvaras av Josefin Nilsson (C)

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2021-10

§ 182. Information

Beslut

Kommunfullmäktige tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Information i aktuella frågor. Information till fullmäktige kan enligt arbetsordningen lämnas från kommunalråden, nämnder, styrelser, förvaltningar, fullmäktigeberedningar, och kommunala bolag samt de förtroendevalda revisorerna. Yttranderätt gäller enligt kommunallagen och arbetsordningen.

Dagens sammanträde

Kommunalråd Jacob Spangenberg (C) informerar om SFR-lagret (Slutförvaret för kortlivat radioaktivt avfall) där beslut väntas fattas av regeringen den 27 januari 2022.

Kommunfullmäktiges ordförande Roger Lamell (S) informerar om fullmäktigeberedningens arbete kring ny nämndorganisation.

KS-2021-683

§ 183. Reviderat samverkansavtal för den gemensamma räddningsnämnden

Beslut

Kommunfullmäktige godkänner reviderat samverkansavtal daterad 2021-09-22. (Bilaga 1)

Ärendebeskrivning

Uppsala, Tierps och Östhammars kommuner samverkar sedan 2012 i en gemensam räddningsnämnd där Uppsala kommun är värdkommun. Ägarsamrådet har att godkänna förslag på reviderat samverkansavtal som sedan ska godkännas av respektive fullmäktige i de samverkande kommunerna.

Budget för den gemensamma nämnden upprättas av värdkommunen efter samråd med de andra kommunerna. Den huvudsakliga förändringen i förslaget innebär att samrådet senast 1 oktober har att besluta om budget och inriktning för kommande år, där det tidigare var samrådsmötet på våren som tog detta beslut. Förslaget innebär ökat handlingsutrymme och anpassning till de samverkande kommunernas budgetprocess.

Ärendets behandling

Ärendet har beretts av kommunledningskontoret och brandförsvaret i Uppsala kommun.

Beslutsunderlag

Förslag till reviderat samverkansavtal för gemensamma räddningsnämnden

Beslutet skickas till

Handläggare: Jonas Eriksson, jonas.eriksson@uppsalakommun.se Uppsala kommun

Nämndsekreterare: John Hammar, john.hammar@uppsala.se Uppsala kommun

Kommunfullmäktige

KS-2021-735

§ 184. Ändring i fullmäktiges arbetsordning och reglemente för styrelse och nämnder

Beslut

Kommunfullmäktige antar arbetsordning för fullmäktige med föreslagen ändring. (Bilaga 2)

Kommunfullmäktige antar reglemente för styrelse och nämnder med föreslagen ändring. (Bilaga 3)

Ärendebeskrivning

I samband med en granskning av verkställighet av kommunfullmäktiges beslut har revisionen identifierat vissa brister vad gäller återrapport av verkställighet av beslut, särskilt när de inte verkställs eller verkställs med fördröjning. Med anledning av det har revisionen rekommenderat ändring i fullmäktiges arbetsordning och förvaltningen har rekommenderat att även ändra i reglementet.

Mot bakgrund av revisionens förslag föreslår förvaltningen att följande ändring införs i arbetsordning och reglemente: Beslut som innebär att fullmäktige ger ett uppdrag eller beslutar om en åtgärd som ska verkställas ska alltid förses med ett datum då beslutet ska vara verkställt samt ska alltid förses med ett datum då fullmäktige ska ha fått återrapport om uppdragets genomförande eller åtgärdens verkställighet. Om återrapport ska ske inom ramen för årsredovisning eller annan återkommande uppföljning ska det anges, annars ska återrapporten utgöra ett eget ärende. Om uppdraget eller åtgärden inte kunnat verkställas ska en lägesrapport lämnas vid samma tidpunkt och vid behov även omfatta förslag på ändringar i beslutet för att möjliggöra att det verkställs.

I arbetsordningen för fullmäktige införs en ny rubrik och § 45 där ändringen införs. Det kan tyckas ologiskt att ha bestämmelsen om återrapportering nästan sist i arbetsordningen. Eftersom delar i beslutet ska finnas med redan när förslag lämnas från kommunstyrelsen så hör bestämmelsen närmast ihop med expedieringen av fullmäktiges beslut. I de fall där det inte finns med något om återrapport i fullmäktiges beslut kan kanslifunktionen lägga upp påminnelser trots att det saknas i samband med expedieringen. Avsaknad av detta i beslut kan hända exempelvis om ett uppdrag kommer till genom att ledamot yrkar på det i fullmäktige.

I reglementet införs ändringen under rubriken ”Ansvar och rapporteringsskyldighet” för varje nämnd. I reglementet anpassas formuleringen så att det passar i processen, t.ex. att ”Beslut” ändras till ”Beslut”.

Nämnderna har i sina yttranden till revisionen lämnat samma svar och detta ersätter den remissrunda som normalt sker vid ändringar i reglementet.

Övriga ändringar

Det fanns fel i numreringen av punkterna under § 39, detta är rättat. På presidietts önskemål har även en punkt 9. d införts om avslut av debatten.

Kommunfullmäktige

Verkställighet av KF:s beslut om tomtförsäljning kan behöva återspeglas i reglementet.

Beslutsunderlag

Förslag till arbetsordning

Förslag till reglemente för styrelse och nämnder

Beslutet skickas till

Webbredaktionen för publicering på kommunens webbplats, sida författningssamling

Samtliga nämnder

KS-2021-676

§ 185. Tolkning av reglemente för ersättning till förtroendevalda i fråga rörande Lokala Säkerhetsnämnden vid Forsmarks kraftverk

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att finansiera kostnaden för närvarande ej tjänstgörande ersättare från Östhammars kommun.

Arvodet regleras enligt § 2 a) i riktlinje för ersättningar till förtroendevalda med motsvarande arvode som ges till tjänstgörande ledamöter enligt förordning (1992:1299) om ersättning för uppdrag i statliga styrelser, nämnder och råd m.m.

Kostnaden tillkommer in i befintlig budget och medlen tas från ansvar 101000 och verksamhet 10030.

Ärendebeskrivning

Lokala säkerhetsnämnden föreslår kommunstyrelsen besluta om att ersättning till ej tjänstgörande ersättare från Östhammars kommun ska arvoderas med motsvarande arvode som ges till tjänstgörande ledamöter enligt gällande förordning (2992:12), i likhet med de andra kärnkraftskommunerna och Tierps kommun.

Lokala säkerhetsnämnden vid Forsmark kraftverk är en så kallad statlig förvaltningsmyndighet. Det är ett organ för insyn och information i säkerhets- och strålskyddsarbetet vid de kärntekniska anläggningarna i Forsmark. Lokala säkerhetsnämnden lyder under Miljödepartementet. Ledamöterna i lokala säkerhetsnämnden utses av regeringen efter förslag från kommunstyrelsen i Östhammars och Tierps kommuner. Östhammars kommun har 10 ordinarie ledamöter samt 10 personliga ersättare. Tierps kommun har 3 ordinarie ledamöter samt 3 personliga ersättare. Östhammars kommun är ansvarig för administrationen och utbetalning av arvoden och får i sin tur får ersättning från staten för detta. Nämnden har vanligtvis fem sammanträden per år.

Mötesarvoden betalas endast ut till tjänstgörande ledamöter. Inte, som brukligt i Östhammars politiska organisation, till närvarande ej tjänstgörande ersättare.

Beslutar Östhammars kommun att arvode ska betalas ut till ej tjänstgörande ersättare som närvarar vid sammanträde, i likhet med Tierps kommun hamnar kostnaden för kommunen mellan 0 – 40.000 kronor per år beroende på om och hur många ersättare som deltar. Har de också rätt till ersättning för eventuell förlorad arbetsinkomst tillkommer kostnad på 0 – 60 000 kronor per år. Kostnaden bör inrymmas inom politikens budgetram.

Beslutsunderlag

Beslut 2021-05-05, Tierps kommun

Beslut 2021-06-17, Lokala säkerhetsnämnden

Förordning (1992:1299) om ersättning för uppdrag i statliga styrelser, nämnder och råd m m

Kommunfullmäktige

Riktlinje för ersättningar till förtroendevalda

Dagens sammanträde

Yrkanden

Margareta Widén-Berggren (S) föreslår att den föreslagna beslutsformuleringen justeras och att beloppet tas bort för att förtydliga beslutet.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på ändringsyrkandet och finner att kommunfullmäktige bifaller yrkandens förslag på ändrad formulering.

Beslutet skickas till

Lokala säkerhetsnämnden, sakerhetsnamnden@osthammar.se

Tierps kommun, maria.wirstrom@tierps.se och kristina.sennblad@tierp.se

Kommundirektören

Verksamhetsstödet (HR)

Verksamhetsstödet (ekonomi)

Kommunfullmäktige

KS-2021-746

§ 186. Revidering av styrdokumentet Regler för investeringar och investeringsprocess

Beslut

Kommunfullmäktige antar reviderade regler för investeringar och investeringsprocess. (Bilaga 4)

Ärendebeskrivning

Östhammars kommun antog den 2 mars 2021, genom beslut i kommunfullmäktige, regler för investeringar och investeringsprocess. Reglerna syftar till att ge vägledning och styrning över kommunens investeringar och processen från att ett investeringsbehov uppstår och att investeringen är genomförd.

Ett område som inte tydligt beskrivs i reglerna är hur ett önskemål om att ta med sig investeringsmedel till nästkommande år där investeringsprojektet ej är avslutat eller ej påbörjats på grund av förseningar i projektet ska behandlas. Tidigare år, innan investeringsprocessen reglerades genom ett styrdokument, fångade central ekonomifunktion upp önskemål om flytt av investeringsmedel och tog upp ett ärende för beslut i kommunstyrelsen.

Förslaget är att man genom en revidering av styrdokumentet reglerar hur önskemål om flytt av investeringsmedel ska behandlas och att det i praktiken behandlas på samma sätt som tidigare.

Ärendets behandling

Vid kommunstyrelsen arbetsutskott 2021-11-23 efterfrågades ett förtydligande avseende investeringsobjekt. Följande förtydligande har genomförts i handlingen, Regler för investeringar och investeringsprocess;

Då ett investeringsobjekt ej färdigställts eller påbörjats under budgetåret gäller följande;

För beslutade men ej påbörjade objekt skall Kommunstyrelsen besluta om medlen skall flyttas över årsskiftet

För påbörjade men ej färdigställda projekt kan beslut fattas av Ekonomichef om att flytta medlen över årsskiftet

Beslutsunderlag

Regler för investeringar och investeringsprocess

Dagens sammanträde

Yrkanden

Jacob Spangenberg (C) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på bifallsyrkandet och finner att kommunfullmäktige bifaller kommunstyrelsens förslag till beslut.

Kommunfullmäktige

Beslutet skickas till

Torbjörn Nyqvist

Sara Ersund

Tony Wahlberg

KS-2020-180

§ 187. Nya riktlinjer för pension, frivilliga förmåner samt förmåner efter särskilt beslut inom pension

Beslut

Kommunfullmäktige att anta Riktlinjer för pension, frivilliga förmåner samt förmåner efter särskilt beslut inom pension. (Bilaga 5).

Ärendebeskrivning

Nya riktlinjerna, som ersätter den tidigare pensionspolicyn, innehåller en möjlighet till löneväxling, reglering för alternativ pensionslösning samt för övertalighets- och avgångslösningar som kan tillämpas efter särskilt beslut.

Ärendets behandling

Ärendet har beretts i kommunstyrelsens personalutskott 2021-11-16 § 59.

Beslutsunderlag

Riktlinjer för pension, frivilliga förmåner samt förmåner efter särskilt beslut inom pension.

Beslutet skickas till

Pauliina Lundberg

Birgitta Kraft

Pär Wickholm

Kommunfullmäktige

KS-2021-749

§ 188. Revidering av taxa för Plan- och bygglagen

Beslut

Kommunfullmäktige antar revidering av taxa för Plan- och bygglagen i Östhammars kommun. (Bilaga 6)

Ärendebeskrivning

Bygg- och miljönämnden har lämnat ett förslag till justerad taxa för plan- och bygglagen i Östhammars kommun. Orsak till detta är att den befintliga taxan har saknat några delar, samt att kartenhetens priser har varit skeva. Utöver detta har språkliga rättelser gjorts, förtydliganden och övergripande redaktionella ändringar utförts.

Exempel på ändringar:

Fasadändringar har fått en lägre nivå när det gäller småhus.

-Attefall har fått tillbaka en mellannivå som saknats, och förtydliganden vad som menas med enkel och komplex.

-Baskartor, baskartor med fältkontroll och förenklad nybyggnadskarta har höjts, då den varit orimligt låg till arbetet som ligger bakom.

-Nybyggnadskartornas pris har sänkts.

-Utstakning har numera även moms, därför har avgiften sänkts, för att hamna på en rimlig nivå efter moms.

-Exempelpriserna har tagits bort på kart- och mättjänster, då dessa blir inaktuella året efter.

Ärendets behandling

Ärendet har beretts i bygg- och miljönämnden 2021-11-10 § 183.

Beslutsunderlag

Taxa för plan- och bygglagen

Dagens sammanträde

Yrkanden

Thomas Bendiksson (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på bifallsyrkandet och finner att kommunfullmäktige bifaller kommunstyrelsens förslag till beslut.

Beslutet skickas till

Bygg- och miljönämnden (BMN-2021-3398)

Webbredaktionen för publicering på kommunens webbplats

Merike Dahlberg, bygglovschef

Ania Lehtinen, nämndsekreterare och utredare

Kommunfullmäktige

KS-2021-747

§ 189. Hyror och avgifter 2022

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige fastställer hyror och avgifter. (Bilaga 7).

Ärendebeskrivning

Kultur- och fritidsnämnden lämnar förslag på taxor och avgifter för lokalupplåtelse i de anläggningar och lokaler som nämnden bedriver verksamhet, samt taxor och entréavgifter till evenemang. Kommunfullmäktige sammanträder 2021-12-14.

Ärendets behandling

Ärendet har beretts i Kultur- och fritidsnämnden 2021-11-11 § 70.

Beslutsunderlag

Hyror och avgifter 2022

Dagens sammanträde

Yrkanden

Jonas Lennström (S) yrkar bifall till förslaget.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på bifallsyrkandet och finner att kommunfullmäktige bifaller kommunstyrelsens förslag till beslut.

Beslutet skickas till

Kultur- och fritidsnämnden KFN-2021-127

Elin Dahm

Kommunfullmäktige

KS-2021-719

§ 190. Plan för friluftslivet i Östhammars kommun

Beslut

Ärendet utgår.

Beslutet skickas till

Kultur- och fritidsnämnden (KFN-2020-127)

Verksamhetschef Attraktiv kommun Elin Dahm

Hälsostrateg Peter Bender

KS-2021-105

§ 191. Tillväxtstrategi - Östhammar 2035

Beslut

Ärendet återremitteras.

Ärendebeskrivning

De senaste åtta åren har en långsiktig tillväxtstrategi vuxit fram i kommunen. Den har visat positiva effekter men behöver en uppdatering med de utmaningar som också belysts under dessa år.

Nu förnyas strategin i en andra upplaga. Tillväxtstrategin är en strategisk kompass för prioriteringar och kompletterar och kompletteras av andra styrdokument.

Tillväxtstrategin är en strategi för utvecklingen i hela kommunen - oavsett du är företagare, medborgare och oavsett var i kommunen du bor eller om du är deltidboende i kommunen.

Ärendets behandling

Vid beredningen i kommunstyrelsens arbetsutskott 2021-11-23 § 256, avstod Pär Olof Olsson (M) och Ylva Lundin (SD) från att delta i beslutet.

Vid kommunstyrelsen 2021-11-30 § 296, reserverade sig Pär-Olof Olsson (M) med motiveringen

”Kommunens styrdokument skall tydliggöra för medborgare och tjänstepersoner vad som är prioriterat samt att beskrivande text är kort och relevant.” Irmeli Bellander (L) och Lars O. Holmgren (BOA) reserverade sig mot beslutet och ställde sig bakom Pär-Olof Olssons (M) motivering.

Ylva Lundin (SD) reserverar sig mot beslutet med följande motivering;

”Även om Östhammars kommun fortfarande kan betraktas som tämligen tryggt är det bara 4 mil från kommungränsen in till Uppsala som numera ligger i toppen på våldsbrottslighet.

Tillväxtstrategin förhåller sig inte till det orosområde som ligger högst på agendan för svenska folket; den växande otryggheten. I de workshops som hölls tidigt 2021 var det också TRYGGHET som var det allt överskuggande ledord man ville ha för kommunens utveckling. Vi vill vara en kommun som kan vara en tillflyktsort för de föräldrar som frågar sig om deras barn kan gå ensamma till och från skolan utan att oro sig för att de ska bli hotade eller förnedringsrånade.

Tillväxtstrategin innehåller ingen problemformulering avseende det kraftigt eskalerande otryggheten i Sverige. Utan en beskrivning av detta problem blir det heller ingen formulering av en lösning, vilket är en stor brist med dokumentet.

Stefan Larsson (SD) reserverar sig mot beslutet och ställer sig bakom Ylva Lundins (SD) motivering.

Beslutsunderlag

Tillväxtstrategi 2021 211112.pdf

Kommunfullmäktige

Dagens sammanträde

Yrkanden

Jacob Spangenberg (C), Ylva Lundin (SD), Margareta Widén-Berggren (S) Irmeli Bellander (L) yrkar på att ärendet ska återremitteras. Fabian Sjöberg (M) Yrkar bifall till Jacob Spangenberg (C) yrkande om återremiss.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på om ärendet ska återremitteras finner att kommunfullmäktige beslutar att återremittera ärendet.

Beslutet skickas till

Ulf Andersson

Elin Dahm

Marie Berggren

goran@brocknas.se, roland@publicpartner.se

KS-2019-646

§ 192. Antagande av reviderade lokala ordningsföreskrifter

Beslut

Kommunfullmäktige antar Lokala ordningsföreskrifter för Östhammars kommun. (Bilaga 8).

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige i Östhammars kommun beslutade 2015 om lokala ordningsföreskrifter för Östhammars kommun. 2018 reviderades de Lokala ordningsföreskrifterna i en punkt, gällande fyrverkerier. I samband med att de lokala ordningsföreskrifterna behöver kompletteras med en föreskrifter om uteserveringar, aktualitetspröva föreskrifterna om torghandel samt ta fram en marktaxa för allmän platsmark så har även de nuvarande lokala ordningsföreskrifterna setts över. Förändringarna är dels redaktionella men även några större förändringar föreslås.

Områden med alkoholförbud har förändrats och utökats i enlighet med polisens önskemål.

Handikappolicy upphävs och ersätts av § 17

Förutsättning för att ta ut en avgift och hantera ett taxebeslut i KF

Ärendets behandling

Ärendet togs upp som ett diskussionsärende vid kommunstyrelsens arbetsutskott 2021-10-19 § 221, där det därefter beslutades att skicka ärendet till kommunstyrelsens tekniska utskott fortsatt beredning.

Beslutsunderlag

Lokala ordningsföreskrifter - Beslut

Alkoholförbudsområden i Gimo

Dagens sammanträde

Yrkanden

Jacob Spangenberg (C) yrkar bifall för kommunstyrelsens förslag

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på bifallsyrkandet och finner att kommunfullmäktige bifaller kommunstyrelsens förslag till beslut.

Beslutet skickas till

Sektor samhälle johan.nilsson@osthammar.se marie.berggren@osthammar.se

Länsstyrelsen Uppsala län

Polisen

KS-2020-324

§ 193. Antagande av VA-policy och VA-handlingsplan

Beslut

Kommunfullmäktige antar VA-policy och VA-handlingsplan för Östhammars kommun. (Bilaga 9-10).

Ärendebeskrivning

Östhammars kommun påbörjade under 2020 arbetet med att ta fram en vatten- och avloppsplan, en så kallad VA-plan. Med VA-planen vill kommunen skapa en långsiktigt hållbar plan för hur VA-försörjningen, kommunal och enskild, ska utvecklas för att uppfylla nuvarande och framtida behov och krav. VA-planen utgörs av en samling av dokument där VA-policy och VA-handlingsplan är två viktiga delar.

Ett viktigt underlag inför framtagandet av VA-policy och VA-handlingsplan är VA-översikten. VA-översikten beskriver nuläge, förutsättningar och framtida behov för VA-försörjningen i Östhammars kommun, både inom och utanför kommunalt verksamhetsområde för VA.

VA-policyn är ett viktigt styrdokument i arbetet med VA-planen. I VA-policyn sammanfattas kommunens ställningstagande med VA-översikten som underlag.

I VA-handlingsplanen identifieras åtgärder som behöver vidtas för att uppnå en långsiktigt hållbar VA-försörjning. VA-handlingsplanen utgår från de strategiska behov som identifierats i VA-översikten samt de ställningstagande som gjorts i VA-policyn.

Beslutsunderlag

VA-policy

VA-handlingsplan med bilaga

VA-översikt

Dagens sammanträde

Yrkanden

Jacob Spangenberg (C) och Margareta Widén-Berggren (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på bifallsyrkandet och finner att kommunfullmäktige bifaller kommunstyrelsens förslag till beslut.

Beslutet skickas till

Handläggare: Anna Bergsten

Samtliga nämnder för kännedom

Webbredaktionen för publicering på hemsidan

Styrgrupp

Kommunfullmäktige

Chef Sektor Samhälle
Gästrike Vatten

KS-2021-748

§ 194. Revidering av avfallsföreskrifter samt uppdatering av avfallsplan

Beslut

Kommunfullmäktige antar reviderade avfallsföreskrifter att gälla från och med den 1 januari 2022. (Bilaga 11).

Verksamhet Tillväxt uppdras att fortsätta revidera kommunens nuvarande avfallsplan och ta fram en ny avfallsplan samt bereda handlingarna till kommunfullmäktige under 2022.

Ärendebeskrivning

I och med att producentansvaret för insamling och behandling av returpapper upphör att gälla 2021-12-31 och insamling och behandling av returpapper blir kommunernas ansvar från 2022-01-01 (Avfallsförordning 2020:614) behöver föreskrifterna justeras.

Arbetet med revidering av kommunens nuvarande avfallsplan och framtagande av en ny avfallsplan pågår. Ny avfallsplan förväntas antagen Q3 2022.

Beslutsunderlag

Avfallsföreskrifter 2022

SFS 2020:1302

Dagens sammanträde

Yrkanden

Jacob Spangenberg (C) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på bifallsyrkandet och finner att kommunfullmäktige bifaller kommunstyrelsens förslag till beslut.

Beslutet skickas till

Myran.olsson@osthammar.se

Marie.berggrens@osthammar.se

KS-2021-742

§ 195. Avfallstaxa 2022

Beslut

Kommunfullmäktige antar reviderade avfallstaxor att gälla från och med 1 januari 2022. (Bilaga 12).

Kommunfullmäktige beslutar att ge förvaltningen ett särskilt uppdrag att informera abonnenterna om att den nya avfallstaxan införs. Denna information ska ha ett särskilt fokus på möjligheterna till att välja hämtningsintervall, där möjligheterna till egen källsortering uppmuntras.”

Ärendebeskrivning

Kommunens renhållningsverksamhet finansieras av renhållningsavgifter. Renhållningsavgift åläggs samtliga fastighetsägare och verksamhetsutövare att betala. Kommunfullmäktige tar beslut om nya taxor och till grund för beslutet finns detta tjänstemannaförslag med bilagor. Förslaget bygger på den förväntade kostnadsutvecklingen 2022.

Entreprenadkostnaderna ökar under 2022 utifrån indexreglering som görs på de stora entreprenadavtalen. Indexutvecklingen påverkas av oljepris och löneutveckling. Även behandlingkostnaden för slammet från enskilda avlopp förväntas öka. Kostnaderna för att driva återvinningscentralerna förväntas fortsätta öka under 2022 pga. förbränningskatt, dyrare drivmedel, ökad administration, högre bemanning och längre öppettider för att möta kundbehovet samt upprustning för bättre arbetsmiljö. Det nya insamlingsansvaret för returpapper ligger också till grund för de ökade administrativa kostnaderna som påverkar grundavgiften.

Renhållningsavgifterna kan bara föreslås för tjänster som tillhandahålls och beskrivs i beslutade renhållningsföreskrifter.

Ärendet

De föreslagna taxorna beskrivs i bilaga 1. Uträkning av taxorna framgår i bilaga 2. Information och förändringar i förhållande till 2021 års taxor beskrivs kortfattat nedan;

- Grundavgifterna som bl.a. täcker kostnader för administration, återvinningscentraler och information höjs med 10 procent. För en villakund höjs avgiften från dagens 922 kr/år till 1014 kr/år. För en verksamhet höjs avgiften från 290 kr/år till 319 kr/år.
- Taxa för insamling av matavfall höjs med 5 procent. Normaltaxan för villakund med hämtning 26 ggr/år höjs från 150 kr/år till 158 kr/år.
- Taxa för insamling av brännbart avfall höjs med 10 procent. Normaltaxan för villakund med hämtning 26 ggr/år höjs från 1232kr/år till 1355 kr/år.
- Abonnemang för hämtning var fjärde vecka och abonnemang för hämtning var åttonde vecka införs 2022.
- Brännbart 13 gånger/år 240 liters kärl 678 kr/år
- Brännbart 7 gånger/år 24 liters kärl 365 kr/år.

Kommunfullmäktige

- Taxa för slam höjs med 10 procent och anpassas efter tömningsteknik.
- Taxa för latrin höjs med 10 procent.
- Företagskort för ÅVC höjs med 10 procent från 2000 kr /10 ggr till 2200 kr/10 ggr (exkl. moms).
- Taxa för verksamheter lämnas oförändrad.
- Övriga avgifter och taxor höjs med 10 procent.
- Mottagning och behandlingsavgifter vid Vaddika avfallsanläggning anpassas efter tillstånd och behandlingskostnad. Möjlighet att lämna slam från annan part än Gästrike Vatten och Östhammars kommun kommer inte vara möjligt 2022. Slam från kommunens reningsverk regleras i annat avtal.

Beslutsunderlag

Avfallstaxa fr.o.m. 2022

Dagens sammanträde

Yrkanden

Jacob Spangenberg (C) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag samt yrkar på att införa följande tillägg:

”Kommunfullmäktige beslutar att ge förvaltningen ett särskilt uppdrag att informera abonnenterna om att den nya avfallstaxan införs. Denna information ska ha ett särskilt fokus på möjligheterna till att välja hämtningsintervall, där möjligheterna till egen källsortering uppmuntras.”

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på bifallsyrkandet samt tilläggsyrkandet och finner att kommunfullmäktige bifaller kommunstyrelsens förslag till beslut samt bifaller tilläggsyrkandet.

Beslutet skickas till

Webbredaktionen för publicering på hemsidan

Myran.olsson@osthammar.se

Marie.berggren@osthammar.se

Kommunfullmäktige

KS-2021-507

§ 196. Svar på motion från Allan Kruukka (M) om möjlighet att delta fysiskt alternativt digitalt vid kommunfullmäktiges sammanträden

Beslut

Kommunfullmäktige avslår motionen med hänvisning till svar från Roger Lamell (S), Lisa Landberg (C) och Lennart Owenius (M) (Bilaga 13).

Ärendebeskrivning

Allan Kruukka (M) föreslår i sin motion att kommunfullmäktige ska permanenta möjligheten att delta fysiskt alternativt digitalt vid kommunfullmäktiges sammanträden. Det framgår av motionen att ledamöter och ersättare ska ges rätt att välja om de ska delta fysiskt eller digitalt. I motionen redogörs också för motionärens bedömningar av positiva konsekvenser och att de ekonomiska konsekvenserna borde vara obefintliga.

Beslutsunderlag

- Motion
- Svar från Roger Lamell (S), Lisa Landberg (C) och Lennart Owenius (M).

Ärendets behandling

Motionen väcktes på kommunfullmäktiges sammanträde 2021-07-06 § 122, och överlämnades till kommunstyrelsen för beredning.

Dagens sammanträde

Yrkanden

Kommunfullmäktiges ordförande Roger Lamell (S), Margareta Widén-Berggren (S), Olle Olsson (S), Tomas Bendiksen (S) yrkar bifall till presidiets förslag (avslag till motionen).

Lisa Landberg (C), Ylva Lundin (SD) yrkar avslag till motionen och yrkar bifall till presidiets förslag.

Ingeborg Sevastik (V), Irmeli Bellander (L), Sabina Stål (KD), Fredrik Jansson (BOA), Kerstin Dreborg (MP), Anna-Lena Söderblom (M) samt Allan Kruukka yrkar bifall till motionens förslag.

Votering

Votering begärs.

Ja-röst för att bifalla presidiets förslag (avslag till motionen)

Nej-röst för att yrka bifall till motionens förslag

Resultat (se voteringsrapport för detaljer):

- | | |
|----------|----|
| - Ja | 28 |
| - Nej | 16 |
| - Avstår | 2 |

Kommunfullmäktige

Propositionsordning

Ordförande finner att kommunfullmäktige bifaller presidiets förslag till beslut (avslag till motionen).

Beslutet skickas till

Motionären

Webbredaktör för publicering på webbsida motioner

KS-2021-133

§ 197. Svar på motion från Fabian Sjöberg (M) om en transparent och rättssäker process vid fakturering av avgifter gällande avgiftsfinansierad myndighetsutövning

Beslut

Kommunfullmäktige avslår motionen i enlighet med motionssvar från Tomas Bendiksen (S).

Ärendebeskrivning

Fabian Sjöberg (M) har inkommit med en motion angående fakturering av avgifter gällande avgiftsfinansierad myndighetsutövning.

Vid avgiftsfinansierad myndighetsutövning som betalas av kunden krävs det huvudsakligen två saker, transparens och rättssäkerhet. I dagsläget debiteras kunden genom ett självkostnadsperspektiv, alltså den kostnad och tid som ett ärende har tagit ska debiteras kunden. Det framgår dock inte på de kommunala fakturorna i dessa ärenden vad som ingår i kostnaden, endast ett totalbelopp anges.

Motionären yrkar att kommunen specificerar de timmar som ett fakturerat belopp omfattar. Om det är frågan om en schabloniserad avgift ska det framgå var denna schablon återfinns och om det finns kostnader för extern hjälp kopplat till ärendet. Motionären yrkar vidare att varje timme som debiteras kunden ska följas av en beskrivning av utfört arbete.

Ärendets behandling

Motionen väcktes på kommunfullmäktiges sammanträde 2021-03-02 § 34, och överlämnades till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutsunderlag

- Motion
- Svar på motion från Tomas Bendiksen (S)

Dagens sammanträde

Yrkanden

Fabian Sjöberg (M) yrkar bifall till motionen med hänvisning till bifallsyrkandet i kommunstyrelsen.

Tomas Bendiksen (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige

Votering

Votering begärs.

Ja-röst för att bifalla liggande förslag (avslag till motionen)

Nej-röst för att yrka bifall till motionens förslag

Resultat (se voteringsrapport för detaljer):

- Ja	26
- Nej	19
- Avstår	1

Propositionsordning

Ordförande finner att kommunfullmäktige bifaller kommunstyrelsens förslag till beslut.

Beslutet skickas till

Motionären

Webbredaktör för publicering på webbsida motioner

Dnr KS-2021-715

§ 198. Svar på interpellation från Lars O Holmgren (BoA) ställd till Jacob Spangenberg (C) gällande kommunens sätt att hantera slam i Väddika avfallsanläggning

Beslut

Interpellationen anses härmed besvarad.

Ärendebeskrivning

Talarordningen vid interpellationsdebatt är fastställd i arbetsordningen. Den som ställt interpellationen redogör för den följt av att den som besvarar interpellationen redogör för svaret. Därefter sker repliker och fortsatt överläggning.

Interpellation

Hur det kommer sig att den politiska majoriteten bestående av Socialdemokraterna, Centerpartiet och Vänsterpartiet, som definierar sin lokalpolitik som "hållbar" väljer att sila mygg och svälja kameler? Media har rapporterat om 3000 ton slam som årligen lagrats eller lagts i högar på olagligt vis inom Väddika avfallsanläggning. Det rör sig bl a om restprodukterna från kommunens reningsverk och kommunens samlade enskilda avlopp. Vad har då politiken gjort? Man har valt att styra mot kvantitet istället för att styra mot kvalitet. För i kommunens budget inom detta område pekar man ut målet att besikta minst 350 enskilda avlopp per år istället för att sätta upp mål och riktlinjer för att säkerställa att kommunens egna hantering däri hämtade restprodukter är laglig och miljövänlig. Vidare mäter och redovisar kommunen mängder av "miljörelaterade utsläpp" som t ex klimatpåverkande växthusgaser inom jordbruk, industri, transporter o s v allt redovisat i jämförelsedatabasen Kolada när man på intet vis redovisar sin slamhantering.

Hur kan man i en kommun med en så hög svansföring inom "miljö", "klimat" och "hållbarhet" ha så ringa kunskap om gällande miljölagstiftning? Vad har kommunen gjort för att komma tillrätta med problemet? Hur tänkte kommunledningen kompensera alla boende för ev extra kostnader för eventuella kommunala "miljöbrott"? När tänkte sittande kommunledning välja kvalitet före kvantitet i sina styrande mål i budgeten? Varför väljer kommunledningen att redovisa "utsläpp till luft" men inte till "mark", varför anser man det viktigare än resultatet från rester från faeses? Är det inte dags att lägga alla "plakatpolitiska pamfletter" på hyllan för att istället använda kommunens resurser för att lösa våra mest akuta problem?

Ärendets behandling

Interpellationen ställdes på kommunfullmäktiges sammanträde 2021-11-09 § 177, och överlämnades till Jacob Spangenberg (C) för beredning och besvarande i kommunfullmäktigen 2021-12-14.

Beslutsunderlag

- Interpellation

Beslutet skickas till

Interpellant

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2021-750

§ 199. Valärende, Entledigande som ersättare i kommunfullmäktige

Beslut

Freddie Eriksson (MP) entledigas från sina uppdrag som ersättare i kommunfullmäktige, referensgruppen, valberedningen samt insynsplats i kommunstyrelsen.

Ny sammanräkning begärs hos Länsstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Freddie Eriksson (MP) begär i skrivelse 2021-11-09 entledigande från sina uppdrag som ersättare i kommunfullmäktige och ledamot i styrelsen för Fyrisåns Vattenförbund.

Kommunfullmäktige antog ny slutförvarsorganisation 2019-02-19, § 9. Utifrån både den nya och den tidigare organisationen ingår ledamöter (och ersättare) i Östhammars kommunfullmäktige i referensgruppen tillsammans med representanter för ett antal andra organisationer. Det gör att entledigandet från uppdraget som ersättare i fullmäktige även innebär ett entledigande från referensgruppen.

Även uppdragen som ersättare i valberedningen och insynsplats i kommunstyrelsen upphör i och med entledigandet.

Entledigandet som ledamot i styrelsen för Fyrisåns Vattenförbund hanteras i nästkommande kommunstyrelsesammanträde.

Beslutet skickas till

Freddie Eriksson (MP)
Länsstyrelsen
Administratör Troman Hanna Hornej
HR löneadministration
Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2021-717

§ 200. Valärende, val av nämndeman

Beslut

Kommunfullmäktige väljer Albert Mattson (C) till nämndeman vid Uppsala tingsrätt för återstoden av mandatperioden.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige ska välja nämndemän till Uppsala tingsrätt. Kommunfullmäktige valde nämndemän för perioden 2020-2023 vid sammanträdet 2019-06-18, § 101.

Om en nämndeman entledigas ska en ny väljas för återstoden av mandatperioden. Tingsrätten har entledigat Elisabeth Wedholm Mattsson (C) som nämndeman från och med 2021-11-12.

Beslutsunderlag

Lagmannens entledigande 2021-11-12.

Dagens sammanträde

Valberedningens ordförande Jacob Spangenberg (C) redogör för förslaget: Albert Mattsson (C)

Beslutet skickas till

Albert Mattson
Uppsala tingsrätt
Administratör Troman: Hanna Horneij
Verksamhet HR, HR@osthammar.se

Dnr KS-2021-695

§ 201. Valärende, val av revisor

Beslut

Ärendet behandlas på nästa fullmäktigesammanträde, 2022-03-01.

Ärendebeskrivning

Adam Bexell (SD) har begärt entledigande från sitt uppdrag som revisor. Entledigandet behandlas på fullmäktigesammanträde 2021-11-09. Då fullmäktige beslutat att entlediga Adam Bexell behöver en ny ersättare väljas.

Det framgår av reglemente för kommunrevisionen § 3 att *Om en revisor avgår eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden förrättarfullmäktige fyllnadsval så snart som möjligt.*

Mandattiden är till och med då revisionen har lämnat berättelse över 2022 års verksamhet.

Ärendets behandling

KF 2021-11-09, § 163

Beslutet skickas till

KF 2022-03-01

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2021-10

§ 202. Anmälningssärende, Aktuellt i slutförvarsfrågan

Beslut

Kommunfullmäktige tar del av informationen.

Beslutsunderlag

Aktuellt i slutförvarsfrågan 2021-12-14. Rapport från Slutförvarsenheten till KF perioden 2021-11-09 – 2022-03-01

Kommunfullmäktige

KS-2021-737

§ 203. Anmälningsärende, Räddningsnämndens taxor och avgifter för Tierps- och Östhammars kommun

Beslut

Kommunfullmäktige tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Taxor 2022 för Tierps kommun och Östhammars kommun. Tierps kommun och Östhammars kommun har delegerat till den gemensamma räddningsnämnden att årligen från och med 2021-01-01 justera taxorna med hänsyn till prisutvecklingen.

Reglerna i 8 kap. regeringsformen möjliggör att viss angiven föreskriftsrätt kan delegeras till kommun. Ett sådant bemyndigande finns för kommuner i 5 kap. 4 § och 3 kap. 6 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) och i 27 § lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor. Därmed har kommunerna möjlighet att ta ut en taxa som täcker kommunens självkostnad för tillsyn- och tillståndshanteringen, rengöring (sotning) och brandskyddskontroll enligt dessa lagstiftningar.

Endast kommunfullmäktige kan besluta om taxor som ska gälla i den egna kommunen. Justering av taxorna på grund av prisförändringar kan delegeras till annan nämnd, gemensam nämnd eller kommunalförbund.

De föreslagna justeringarna av taxorna för tillsyn och tillstånd är på grund av prisförändringar och är en justering med 90 procent av förändringen av AKI (arbetskostnadsindex) för tjänstemän, privat sektor, preliminära siffror, SNI 2007, B-S exkl O (juni 2020 – juni 2021). Taxorna justeras därmed med 2,16 procent.

De föreslagna justeringarna av taxorna för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll är på grund av prisförändringar och är en justering med 90 procent av förändringen av AKI (arbetskostnadsindex) för arbetare, privat sektor, preliminära siffror, SNI 2007, B-S exkl O (juni 2020 – juni 2021). Taxorna justeras därmed med 1,8 procent.

Avgiften för en viss åtgärd framgår av bilagorna 1 och 2.

Beslutsunderlag

Protokollsutdrag räddningsnämnden 2021-10-20 § 60 samt 2021-10-27, § 76

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2021-10-11

Bilaga 1: Taxor och avgifter 2022 Tierps kommun

Bilaga 2: Taxor och avgifter 2022 Östhammars kommun

Ärendets behandling

Räddningsnämnden har behandlat ärendet vid sammanträde 2021-10-20 § 60 samt vid sitt sammanträde 2021-10-27, § 76, då man genomförde korrigeringar.

Kommunfullmäktige

Beslutet skickas till:

Tierps kommun,
Östhammars kommun,
Åke Huss AB
Östhammars Sotningsdistrikt AB

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2021-356

§ 204. Anmälningssärende; Statistikrapport av ej verkställda gynnande beslut tredje kvartalet 2021

Beslut

Kommunfullmäktige tar del av statistikrapporten. (Bilaga 15).

Ärendebeskrivning

Enligt 16 kap § 6 h Socialtjänstlagen (SoL) ska socialnämnden kvartalsvis lämna en statistikrapport till fullmäktige över hur många av nämndens gynnande beslut enligt 4 kap 1 § SoL som inte har verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. Nämnden ska vidare ange vilka typer av bistånd dessa beslut gäller och hur lång tid som har förflutit från dagen för respektive beslut. Samma rapporteringsskyldighet gäller för beslut som inte verkställs på nytt efter avbrott i verkställigheten. Det ska också framgå hur stor del av de ej verkställda besluten som gäller bistånd till kvinnor respektive män. Enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) § 28h gäller en motsvarande rapporteringsskyldighet för beslut om insatser enligt 9 § LSS.

Beslutsunderlag

Statistikrapport av ej verkställda gynnande beslut tredje kvartalet 2021.

Ärendets behandling

Ärendet har behandlats av socialnämnden 2021-11-15 § 161.

Beslutet skickas till

Socialnämnden SN-2021-18

Dnr KS-2021-784

§ 205. Valärende, entledigande som ledamot i kommunfullmäktige och i referensgruppen

Beslut

Linus Westin (S) entledigas från sina uppdrag som ledamot i kommunfullmäktige och i referensgruppen.

Ny sammanräkning begärs hos Länsstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Linus Westin (S) begär i skrivelse 2021-12-03 entledigande från sina uppdrag som ledamot i kommunfullmäktige och ledamot i referensgruppen

Kommunfullmäktige antog ny slutförvarsorganisation 2019-02-19, § 9. Utifrån både den nya och den tidigare organisationen ingår ledamöter (och ersättare) i Östhammars kommunfullmäktige i referensgruppen tillsammans med representanter för ett antal andra organisationer. Det gör att entledigandet från uppdraget som ersättare i fullmäktige även innebär ett entledigande från referensgruppen.

Beslutet skickas till

Linus Westin (S)

HR/lön

Administratör Troman

Dnr KS-2021-785

§ 206. Interpellation från Irmeli Bellander (L) ställd till Lisa Norén (S), ordförande i Socialnämnden om smittspridningen av coronaviruset samt vaccination

Beslut

Interpellationen får ställas.

Interpellationen besvaras på fullmäktiges sammanträde i mars 2022.

Ärendebeskrivning

Smittspridningen av Coronaviruset ökar igen i landet och kryper närmare oss i Östhammars kommun också. Tack och lov har forskarna snabbt fått fram vaccin som minskar smittspridning och förhindrar svår sjukdom.

Dock nås vi av rapporter om personer som av olika anledningar inte vill/kan vaccinera sig. Detta kan också gälla personal inom hemtjänsten och särskilt boende.

Jag läser i Dagens Samhälle att Västerås kommun ska testa alla anställda inom hemtjänst och särskilt boende tre gånger per vecka i syfte att få fler att vaccinera sig. De som vägrar testa sig eller vägrar vaccin får inte jobba med dessa grupper. I många sociala sammanhang ska vi nu använda Covidpass för att undvika spridning av viruset. Kan Covidpass tillämpas för personal inom vård och omsorg?

Vilka åtgärder vidtar/ kan vår kommunen vidta för att skydda våra sköraste medborgare från smitta från ovaccinerad personal inom hemtjänst och äldreboende?

Är det överhuvudtaget ett problem i vår kommun? Om ja- Är du trygg med de åtgärder som vidtas eller skulle mer kunna/behöva göras?

Svar

Lämnas på fullmäktige i mars

Beslutet skickas till

KF 2022-03-01

Dnr KS-2021-786

§ 207. Interpellation från Irmeli Bellander (L) ställd till Josefine Nilsson (C) ordförande i Barn och utbildningsnämnden om skolresultatet, sjukfrånvaro och kränkningar

Beslut

Interpellationen får ställas.

Interpellationen besvaras på fullmäktiges sammanträde i mars 2022.

Ärendebeskrivning

Vid information till Kommunstyrelsen 30 november fick vi höra att den positiva trenden för skolresultaten i kommunen har brutits. Flickornas resultat sjunker mer än pojkarnas. Vi hörde också om den stora ökningen av skolfrånvaro vid våra skolor. Detta är allvarligt och jag är övertygad om att vi är överens om det. Att resultaten fluktuerar mellan åren i en liten kommun med ganska få elever är kanske inte så alarmerande men hög frånvaro är tecken på att något inte står rätt till. Lägg till detta att vi också fick oss till del hur klimatet vid våra skolor har hårdnat. Av 74 anmälda kränkingsfall handlade över 40 om hot och våld mot lärare. Mer än 40, över 50%!

Vi har tidigare debatterat frågan i denna församling med hänsyn till att antalet anmälda fall av kränkningar ökat. En orsak som då angavs var bl.a att de nya enklare digitala anmälningssystemen gjort det lättare för personal att anmäla.

I våra kontakter med föräldrar och elever får vi också berättelse om stor förstörelse vid några av våra grundskolor.

Några positiva faktorer redovisades dock också ex. projektet ”lyckas tillsammans” som strukturerar undervisningen vid skolorna och leder till ökad studiero i klassrummet.

Frågan till dig som en av de högst ansvariga för våra skolor- Hur ser du på tillståndet vid våra skolor? Planeras det några åtgärder på politisk nivå för att förbättra situationen och har det redan vidtagits några sådana åtgärder? Vilka i så fall?

Det hårdnande klimatet har säkert många förklaringar som ligger utanför skolan men icke förty måste det vara ett ansvar för huvudmannen att ta tag i problemen och möjliggöra för skolorna att jobba både proaktivt men även ingripa resolut i varje enskilt fall. Att över 40 lärare utsatts för våld och hot i vår lilla kommun är helt oacceptabelt. Lärarna den viktigaste resursen för våra elever och vår framtid ska inte behöva utstå hot och våld i sin arbetsmiljö och naturligtvis inte heller någon annan yrkesgrupp som jobbar i skolan.

Svar

Lämnas på fullmäktige i mars

Beslutet skickas till

KF 2022-03-01

Dnr KS-2021-789

§ 208. Motion från Lars O Holmgren (BOA) om att nollställa budgetförutsättningarna utifrån hur det ser ut i Östhammars kommun idag genom en s k "nollbudgetering".

Beslut

Motionen överlämnas till kommunstyrelsen för beredning

Ärendebeskrivning

För att politiker skall kunna förvalta medborgarnas medel så väl det kan tänkas göras krävs faktaunderlag baserad på verkligheten snarare än historien. Utifrån dessa fakta kan sedan prioriteringar göras, det vi kallar KORREKTA SIFFROR GENOM NOLLBUDGETERING FÖR EN MER KORREKT BUDGET.

Skeletten till de kommunala budgetarna är till ca 99% uppräknningar från förra årets budget, som i sin tur är en uppräknning från förrförra årets, som i sin tur är en uppräknning från förrförrförras årets o s v. Det innebär att vi folkvalda har att förhålla oss till ett "Östhammars kommun" som inte längre finns, då dagens kommun har en helt annan struktur och befolkning. Därför skulle hela kommunorganisationen må bra av att börja med ett vitt blad i nästkommande budget. Lika bra som landet Sverige skulle må av en allmän folkräkning. Tidpunkten att göra detta är dessutom väl vald i och med den nya kommunorganisationen med bara en förvaltning och en ny politisk organisation.

Genom att utgå från var befolkningen bor 2022, hur de arbetar, vilka behov de har, vilka övriga behov i form av investeringar har vi kommunen o s v tar vi fram förutsättningen för ett relevant beslutsunderlag, d v s en kommunal budget baserad på verkligheten och inte decennier av arvegods. Genom relevansen fördelas de medel vi har effektivare och tidigare underlåtenhet inom underhåll och investeringar kan undvikas.

Lokalpartiet BoA yrkar:

att kommunen skall genomföra en s k "nollbudgetering" d v s man i budgetberäkningen utgår från rådande behov 2022 och inte arvet från decennielånga uppräknningar, för att skapa förutsättningar för en mer rättvis och korrekt budget med mer värde för skattepengarna.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Dnr KS-2021-790

§ 209. Interpellation ställd till Jacob Spangenberg (C) från Lars O Holmgren (BOA) gällande farliga bilar

Beslut

Interpellationen får ställas.

Interpellationen anses besvarad

Ärendebeskrivning

Kommunen har köpt in Renault Zoe till framförallt hemtjänstpersonal. I krocktest publicerat av Euro NCAP den 8:e december 2021 visade det sig att det är en av marknadens idag farligaste bilar, och den inte fick en enda stjärna i den femgradiga skalan. Hur kommer det sig att "klimathänsynet" vid valet av bilinköp som tidigare påtalats tillåts gå före personalens säkerhet i Östhammars kommun?

Dagens sammanträde

Interpellationen besvaras av Jacob Spangenberg (C).

Beslutet skickas till

Interpellant

Dnr KS-2021-796

§ 210. Motion från Julia Carlström (L) om att upprätta ett kommungemensamt policydokument samt en handlingsplan för hedersrelaterat våld och förtryck

Beslut

Motionen överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Ärendebeskrivning

Vi i Liberalerna i Östhammar vill se till att det skapas en kommungemensam handlingsplan kring hedersrelaterat våld och förtryck som skapar trygghet för de eller dem som är utsatta, d.v.s. barn, ungdomar och vuxna.

Detta tydliggör för befolkningen, sektorer och tjänstemän, samt all berörd personal hur vi samverkar och arbetar kring dessa frågor för att förebygga och skydda samt agera i de akuta fall som sker.

Mäns våld mot kvinnor inklusive hedersrelaterat våld och förtryck är ett allvarligt samhällsproblem som medför ett stort fysiskt och psykiskt lidande för våldsutsatta kvinnor och barn.

Det finns också färsk information kring att fler än vart tionde barn som omhändertas av socialtjänsten är utsatt för hedersrelaterat våld, vilket tydligt visar att det behövs insatser. Ämnet är nu mer aktuellt än någonsin som visas efter SVT:s granskning som visar på mycket allvarliga brister.

Regeringen genomför en samlad, flerårig satsning för att förebygga och bekämpa hedersrelaterat våld och förtryck. Regeringen arbetar för att mäns våld mot kvinnor ska upphöra och att flickor och pojkar, kvinnor och män ska ha samma rätt till kroppslig integritet.

Det är viktigt och en självklarhet att vi också i Östhammars Kommun ska ha en tydlig handlingsplan för att förebygga och hantera hedersrelaterat våld och förtryck.

Vi vill därför att det upprättas ett kommungemensamt policydokument samt en handlingsplan för Hedersrelaterat våld och förtryck för all verksamhet inom Socialnämnden och Barn- och utbildningsnämnden.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunledningskontoret
Tjänsteskrivelse till ägarsamråd räddningsnämnden

Datum:
2021-09-22

Diarienummer:
KSN-2019-02555

Handläggare:
Jonas Eriksson

Reviderat samverkansavtal för den gemensamma räddningsnämnden

Förslag till beslut

Ägarsamrådet kommer överens om

1. **att** godkänna förslag till reviderat samverkansavtal

Ärendet

Uppsala, Tierps och Östhammars kommuner samverkar sedan 2012 i en gemensam räddningsnämnd där Uppsala kommun är värdkommun. Ägarsamrådet har att godkänna förslag på reviderat samverkansavtal som sedan ska godkännas av respektive fullmäktige i de samverkande kommunerna.

Beredning

Ärendet har beretts av kommunledningskontoret och brandförsvaret.

Föredragning

Budget för den gemensamma nämnden upprättas av värdkommunen efter samråd med de andra kommunerna. Den huvudsakliga förändringen i förslaget innebär att samrådet senast 1 oktober har att besluta om budget och inriktning för kommande år där det tidigare var samrådsmötet på våren som tog detta beslut. Förslaget innebär ökat handlingsutrymme och anpassning till de samverkande kommunernas budgetprocess.

Ekonomiska konsekvenser

Inte aktuellt i ärendet.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 2021-09-22
- Bilaga 1, förslag till reviderat samverkansavtal för gemensamma räddningsnämnden

Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Ola Hägglund
Ekonomidirektör

Samverkansavtal om gemensam räddningsnämnd och räddningstjänstorganisation i Tierp, Uppsala och Östhammars kommuner enligt kommunallagen 3 kap 9 §.

Följande kommuner har kommit överens om att från och med 2012-01-01 inrätta en gemensam nämnd kallad räddningsnämnden. Detta avtal är en revidering av tidigare avtal och gäller från och med **2022-01-01**, samtidigt upphör tidigare avtal att gälla.

Tierps kommun	org.nr 212000-0266
Uppsala kommun	org.nr 212000-3005
Östhammars kommun	org.nr 212000-0290

Uppsala kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i Uppsala kommuns organisation.

Syfte

1 § Tierp, Uppsala och Östhammars kommuner ("Kommunerna") ska genom en gemensam nämnd bedriva en effektiv räddningstjänstverksamhet i alla tre kommuner.

Uppgifter

2 § Den gemensamma nämnden ansvarar för räddningstjänstverksamheten i kommunerna i enlighet med vad som åvilar var och en av kommunerna inom ramen för lagen (2003:778) om skydd mot olyckor ("LSO"). Huvudansvaret för samordning av kommunernas arbete med skydd mot olyckor ligger dock kvar i respektive kommun (1 kap. 6 § LSO)

Nämnden svarar också för kommunernas tillståndsgivning och tillsyn enligt lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

Vidare svarar nämnden i tillämpliga delar för kommunernas uppgifter enligt lagen (1999:381) om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor.

Utöver vad som följer av lag ska nämnden tillse att verksamheten bedrivs enligt detta reglemente och samverkansavtalet.

Nämnden ska samråda med berörda kommunala nämnder i de samverkande kommunerna samt med andra myndigheter och enskilda organisationer.

Prestationskrav

3 § Den gemensamma nämnden ska bedriva en effektiv verksamhet som bidrar till att uppfylla Kommunernas verksamhetsmål och visioner inom befintligt ekonomiskt utrymme.

Verksamheten ska vara upplagd på ett sådant sätt att utfall, ekonomi och verksamhet kan mätas såväl kvalitativt som kvantitativt och bedömas av Kommunerna.

Reglemente

4 § Den gemensamma nämndens verksamhet styrs av det gemensamma reglemente som kommunfullmäktige i Kommunerna beslutat om för nämndens verksamhet. Reglementet och framtida förändringar i reglementet ska antas av kommunfullmäktige i Kommunerna.

Styrning, planering, budget och insyn i förvaltningen

5 § Styrning, planering och budget för den gemensamma nämnden upprättas av värdkommunen efter samråd med de andra kommunerna. Värdkommunen kallar till samråd två gånger per år, ett på våren och ett på hösten. I samråden ska det finnas representanter från samtliga tre kommunstyrelser. Underlag och kallelse skickas ~~tre~~ **två** veckor innan datum för samrådet.

Vid samrådet på våren beslutas **Samrådet beslutar senast 1 oktober** om den gemensamma nämndens budget och inriktning **för att nämndens behov ska kunna integreras i respektive övergripande kommunbudget**. Budgeten räknas upp med prisindex för kommunal verksamhet (PKV) framtagen av Sveriges kommuner och landsting regioner (SKL-SKR). Om Kommunerna har avtalat om nya brandstationer eller större fastighetsförändringar ökas budgeten med den hyresökning som eventuellt uppstår. Sedan **Vidare** kan budgeten ökas eller minskas utifrån särskilda satsningar eller rationaliseringar.

Styrningen av nämndens verksamhet sker till största del av det gemensamma handlingsprogrammet för förebyggande verksamhet och räddningstjänst enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor som respektive kommunfullmäktiga fattat beslut om.

Tierp och Östhammars kommuner har rätt till löpande insyn i förvaltningen och redovisningen som gäller nämndens verksamhet.

Resultatreglering

6 § Över/underskott regleras varje verksamhetsår mellan Kommunerna. Likvidavräkning för över/underskott regleras snarast efter det att respektive kommunfullmäktige fastställt årsredovisningen.

Kostnadsfördelning mellan Kommunerna

7 § Kostnadsfördelningen mellan kommunerna från och med 2020:

Tierps kommun:	11,6%
Uppsala kommun:	76,4%
Östhammars kommun:	12,0%

Den gemensamma nämndens nettokostnad fördelas enligt ovanstående procentuella kostnadsfördelning. Kostnadsfördelningen bör ses över vart femte år, bland annat utifrån om invånarantalet procentuellt har förändrats olika i kommunerna.

Betalning

8 § Uppsala kommun fakturerar Tierp och Östhammars kommuner månadsvis i förskott med en tolfedel av respektive kommuns årsbudget för den gemensamma nämnden.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

9 § Den gemensamma nämnden ska i möjligaste mån följa uppföljningsrutinerna enligt värdkommunens styrmodell.

Nämnden ska löpande redovisa till respektive kommunfullmäktige i de samverkande kommunerna hur de har fullgjort de uppdrag som respektive fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente och samarbetsavtalet.
- i handlingsprogrammet för förebyggande verksamhet och räddningstjänst enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur mål och uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Investeringar, äganderätt till egendom och fastigheter

10 § Investeringsobjekt i form av lös egendom, så som fordon, maskiner och inventarier ägs av värdkommunen. Investeringar i lös egendom ska inrymmas i nämndens investeringsbudget.

Fastigheter för verksamheten ägs av respektive kommun (eller hyrs in av respektive kommun) som sedan den gemensamma nämnden hyr. Kostnadsförändringar i samband med eventuell nybyggnation, omfattande ombyggnationer eller genomgripande renoveringar ska diskuteras av Kommunerna och avtalas separat. Av avtalet ska framgå hur finansieringen av såväl byggnation som löpande drift ska finansieras.

Varje kommun ansvarar för att det finns ändamålsenliga lokaler i sin kommun för att bedriva räddningstjänstverksamhet. Den gemensamma nämnden ska ha en lokalförsörjningsplan för hela sin verksamhet som revideras årligen och delges Kommunerna.

Vid upphörande av detta avtal och därmed upphörande av den gemensamma nämnden övertar den kommun där fastigheterna är belägna alla hyresavtal för dessa fastigheter.

Försäkring

11 § Den kommun som har äganderätt till fastigheter, byggnader, anläggningar och teknisk utrustning som nyttjas för räddningstjänstens verksamhet, ska se till att egendomen försäkras. Övriga försäkringar som erfordras i den gemensamma nämndens verksamhet tecknas av värdkommunen.

Sammansättning av nämnden

12 § Den gemensamma nämnden utgörs av tretton (13) ordinarie ledamöter och tretton (13) ersättare med fördelning enligt nedan:

Tierps kommun	2 + 2
Uppsala kommun	9 + 9
Östhammars kommun	2 + 2

Den gemensamma nämndens presidium utgörs av ordföranden och vice ordföranden. Dessa funktioner utses av värdkommunens kommunfullmäktige bland dem som valts att ingå i nämnden. Vice ordföranden har funktion som ordförandens ställföreträdare. Nämnden representeras av ordföranden och vice ordföranden om inte ordföranden beslutar annorlunda.

Mandatperiod

13 § Mandatperioden ska vara fyra år räknat från den 1 januari året efter det att allmänna val till kommunfullmäktige hållits i hela landet. Nämndens verksamhet ska dock upphöra tidigare om uppsägning av detta avtal sker före mandatperiodens utgång.

Tvister

14 § Tvist rörande tolkning och tillämpning av detta avtal ska i första hand lösas av parterna i samråd. Kan inte enighet uppnås ska tvisten avgöras av allmän domstol.

Avveckling av den gemensamma nämnden

15 § Anser någon av Kommunerna att den gemensamma nämnden ska upphöra helt ska överläggningar mellan företrädare för kommunstyrelserna i Kommunerna ske. Frågan om avveckling av nämnden, som kan ske enbart vid årsskifte, ska skriftligen väckas före den 1 juli 18 månader innan avvecklingen är avsedd att ske. Vid en avveckling av nämnden ska ansvaret för organisationens gemensamma personal, materiel och övrig utrustning fördelas på parterna efter en skälig och rättvis grund.

Kapitalinvesteringar som är stationerade i Tierp och Östhammars kommuner köps av respektive kommun till bokfört värde. Vid bedömningen av vad som är en skälig och rättvis grund ska följande vara vägledande:

- Upparbetade personalkostnader fördelas enligt samma principer som vid ingåendet av detta avtal.
- Kvarvarande personal fördelas efter arbetsställets geografiska placering.
- Personalfrågor i övrigt hanteras så som vid övertagande av verksamhet.

Avtalets giltighet.

16 § Detta avtal gäller från och med den 1 januari 2020 till 31 december 2023 och ersätter tidigare avtal mellan kommunerna tecknat 2015.

Uppsägning ska göras skriftligen senast 18 månader före avtalstidens utgång. Sker inte uppsägning förlängs avtalet med fyra år åt gången.

Utvärdering av samarbetet

17 § Kommunstyrelserna i respektive kommun i samverkan ansvarar för att utvärderingar av samarbetet genomförs.

..... den.....
Ort och datum

..... den.....
Ort och datum

.....
Kommunstyrelsens ordförande
Tierps kommun

.....
Kommunstyrelsens ordförande
Uppsala kommun

..... den.....

.....
Kommunstyrelsens ordförande
Östhammars kommun

Arbetsordning

för kommunfullmäktige i Östhammars kommun

Antaget av	Kommunfullmäktige
Antaget	2021-12-14 § 184
Ersätter tidigare version	KF 2018-01-30, § 5 och reviderad 2020-06-09, § 63 och 2021-03-02, § 12
Gäller för	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig	

Innehåll

Antalet ledamöter och ersättare	4
Ordförande och vice ordföranden, Presidium	4
Presidiets uppgifter	4
Upphörande av uppdraget	5
Tid och plats för sammanträdena	5
Deltagande på distans	6
Tillkännagivande av sammanträden	6
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	6
Handlingar till sammanträdena	7
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	7
Placeringsordning	8
Upprop	8
Protokollsjustering	8
Föredragningsordning	9
Yttranderätt vid sammanträdena	9
Ordförande och vice ordförande i nämnd, beredning och bolag	9
Förtroendevalda revisorer	9
Ersättare	10
Kommundirektör och kommunfullmäktiges sekreterare	10
Frågeställare och förslagsställare	10
Berednings och företagens initiativrätt	10
Talarordning, talartid och ordningen vid sammanträdena	10
Yrkanden	11
Propositionsordning	11
Deltagande i beslut	12
Omröstning	12
Valsedlar	12
Allmänhetens frågestund	13
Information	13
Allmänpolitisk debatt	13
Motion	14
Medborgarmotion	14

Interpellation	15
Fråga.....	16
Ordförandens remissrätt	17
Valberedning	17
Reservation.....	17
Expediering mm	18
Sekreterare.....	18

Utöver det som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. (5 kap. 71-72 §§ KL)

Antalet ledamöter och ersättare

(5 kap. 5 och 8 §§ KL), (14 kap 16-17 §§ VL)

§ 1

Kommunfullmäktige har 49 ledamöter.

I vallagen och även kommunallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Ordförande och vice ordföranden, Presidium

(5 kap. 11 § KL)

§ 2

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen skall förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av oktober månad.

Presidiet väljs för kommunfullmäktiges löpande mandatperiod.

§ 3

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

§ 4

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidentpost, bör kommunfullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgift.

Presidiets uppgifter

§5

En del av presidiets uppgifter preciseras nedan.

- Presidiet planerar, leder och ansvarar för fullmäktiges sammanträden,
- Presidiet kallar till överläggningar med den kommunala revisionen och med gruppledarna för de politiska partierna i fullmäktige,
- Presidiet är kommunfullmäktiges kontakt till den kommunala revisionen,
- Presidiet introducerar nya ledamöter t.ex. genom olika utbildningsprogram,

- Presidiet ansvarar för miniseminarium och utbildningar för ledamöter och ersättare,
- Presidiet ansvarar för uppvaktningar av den förtroendevalda organisationen.

Upphörande av uppdraget

(4 kap. 7 § KL)

§ 6

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

Tid och plats för sammanträdena

(5 kap. 12 och 13-14 §§ KL)

§ 7

Ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige hålls på dag och tid som kommunfullmäktige bestämmer för varje år.

Första sammanträdet med det nyvalda kommunfullmäktige hålls under oktober på dag och tid som kommunfullmäktige bestämmer.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

Om det är påkallat av särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena besluta, att visst sammanträde ska hållas på annan dag eller tid än den som kommunfullmäktige har bestämt.

Dag för extra sammanträde bestäms av ordföranden efter samråd med vice ordförandena, om inte kommunfullmäktige självt beslutar därom. Begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden. Av begäran ska det eller de ärenden framgå som skall behandlas.

Uppgift om beslut enligt 5:12 2:a stycket (extra sammanträde) ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen tillkännages på kommunens anslagstavla och inom samma tid sändas till varje ledamot och ersättare i kommunfullmäktige.

Sammanträdestiden för kommunfullmäktige är begränsad till kl. 23.00. Ordföranden har att besluta om sammanträdet skall fortsätta efter kl. 23.00.

§ 8

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde skall ställas in låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet.

Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

§ 9

Kommunfullmäktiges sammanträden hålls i lokal och på ort som presidiet bestämmer.

Deltagande på distans

(5 kap. 16 § KL)

§ 10

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på likvärdiga villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 14 dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunfullmäktiges sekretariat. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Presidiet beslutar om rutiner och arbetssätt för deltagande på distans.

Tillkännagivande av sammanträden

(5 kap 13-15 §§ KL)

§ 11

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas via e-post med hänvisning till fullmäktiges digitala arbetsrum, om inte skäl talar däremot. I 5 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

Annonsering om sammanträde med kommunfullmäktige ska ske i de två gratistidningar som ges ut i kommunen och ska omfatta information angående allmänhetens frågestund, ett urval av de ärenden som ska behandlas (föredragningslistan) samt information om webbsändningar och webbsida.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 12

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan ordförande/fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver inte någon kungörelse utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

Handlingar till sammanträdena

§ 13

Ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende skall tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

(5 kap. 17-21 §§ KL)

§ 14

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av sammanträdet, ska snarast anmäla detta till gruppledaren. Gruppledaren underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Vad som här har sagts om ledamot gäller även ersättare som redan har kallats att tjänstgöra.

Om ledamot utan att i förväg ha anmält förhinder uteblir från sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är närvarande vid sammanträdet och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl får inträde ske under pågående handläggning av ett ärende, exempelvis om ingen ersättare har kunnat utses och majoriteten påverkas.

Placeringsordning

§ 15

Vid kommunfullmäktiges sammanträden intar presidiet, kommunfullmäktiges sekreterare och kommundirektören särskilda platser vid presidiebordet. Ledamöter i kommunfullmäktige intar de platser som särskilt anvisas de.

Media intar särskilt anvisade platser.

Allmänheten och icke tjänstgörande ersättare ska anvisas platser väl avgränsade från ordinarie ledamöter och tjänstgörande ersättare.

Upprop

§ 16

Upprop sker via ett digitalt mötessystem.

Varje ledamot och ersättare har tilldelats en bärbar dator eller en läsplatta där användarna loggar in och närvaron på så sätt registreras.

Upprop förrättas även vid början av sammanträde som efter längre avbrott fortsätter vid senare tidpunkt. Upprop avslutas med klubbslag.

Ledamot som infinner sig vid sammanträdet efter det att uppropet har avslutats, skall anmäla sig hos ordföranden, som tillkännager närvaron och låter ledamoten tjänstgöra.

Ledamot och tjänstgörande ersättare får inte annat än tillfälligtvis lämna sammanträdet utan att anmäla detta till ordföranden.

Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anses att det behövs.

Protokollsjustering

(5 kap. 69 § KL)

§ 17

Sedan upprop förrättats väljer kommunfullmäktige två ledamöter att jämte ordföranden justera protokollet och i förekommande fall biträda ordföranden med rösträkning.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som han eller hon har lett.

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justering av protokollet från sammanträdet.

Kommunfullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan kommunfullmäktige justerar den.

Föredragningsordning

(5 kap 52 § KL)

§ 18

Vid sammanträde handläggs ärendena i den ordning de står på ärendelistan. Kommunfullmäktiges ordförande får besluta om ändring av ordningsföljden.

Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i kungörelsen.

Yttranderätt vid sammanträdena

(4 kap 22, 5 kap 39-41 §§ KL)

§ 19

Ordförande och vice ordförande i nämnd, beredning och bolag

Ordföranden och vice ordförande i en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden och vice ordförande i en kommunfullmäktigeberedning får delta i överläggningen, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.

Ordföranden i en nämnd eller i kommunfullmäktigeberedningen eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL (kommunala bolag, stiftelser och föreningar), när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

§ 20

Förtroendevalda revisorer

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Revisorerna bör vid varje sammanträde ges möjlighet att lämna information om sin pågående verksamhet.

§ 21

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och kommunfullmäktigeberedningen, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

§ 22

Ersättare

Ej tjänstgörande ersättare får delta i överläggningen i alla ärenden.

§ 23

Kommundirektör och kommunfullmäktiges sekreterare

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

Kommunfullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

§ 24

Frågeställare och förslagsställare

Vid behandlingen av fråga under allmänhetens frågestund bereds frågeställaren möjlighet att yttra sig under frågestunden.

Den som har väckt ett ärende genom medborgarmotion har rätt att yttra sig med anledning av svaret på medborgarmotionen om motionen ska behandlas av kommunfullmäktige i enlighet med kommunfullmäktiges beslut § 136/2017-12-12.

Berednings och företagens initiativrätt

(5 kap. 22 § 1 st. 4 och 5 p)

§ 25

Beredning som har tillsatts av kommunfullmäktige har rätt att väcka ärende hos kommunfullmäktige, om kommunfullmäktige beslutar det.

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL (kommunala bolag, stiftelser och föreningar) får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldig att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Talarordning, talartid och ordningen vid sammanträdena

(KL 5 kap. 43 §)

§ 26

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordningen han/hon har anmält sig och blivit uppropad. Anförande ska hållas från särskild anvisad plats.

§ 27

Talartiden vid varje debattinlägg under kommunfullmäktiges sammanträden maximeras till fem minuter förutom replik.

Talartiden för gruppledaren vid inledningsanförande vid behandling av budgetärenden maximeras till femton minuter. Talartiden för ordförande i nämnd maximeras till tio minuter.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare har anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet, då begäran om att få göra inlägget framställs.

§ 28

Skulle någon i sitt yttrande avlägsna sig från ämnet, får ordföranden med klubbslag fästa talarens uppmärksamhet på det. Om talaren inte rättar sig efter ordförandens erinran, får ordföranden ta från honom ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande.

Ordförande kan visa ut den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får han upplösa sammanträdet.

Yrkanden

(5 kap. 53-§ KL)

§ 29

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Den ledamot som har framställt ett yrkande ska inlämna det skriftligt. Bifalls och avslagsyrkanden behöver ej inlämnas skriftligt.

Propositionsordning

(5 kap. 57 § KL)

§ 30

Ordföranden får vägra proposition, om han anser att ett framställt förslag eller yrkande strider mot lag eller annan författning. Om någon yrkar att proposition ändå skall ställas och detta yrkande bifalls, får ordföranden inte vidare vägra proposition.

Ordföranden skall vägra proposition, om han anser att ett framställt förslag eller yrkande innebär ett nytt ärende, varvid ordförandens beslut blir gällande. Detta är inte tillämpligt i ärende som inte behöver beredas.

Deltagande i beslut

(4 kap. 25 § 1 st KL)

§ 31

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om kommunfullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstning

(4 kap. 25 § 2 st., 5 kap. 54-56, 58 §§ KL)

§ 32

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster med ett voteringsystem. Om voteringsystemet inte kan användas vid omröstning avges rösterna efter upprop. Upprop sker enligt uppopslistan. Ordföranden uppropas och avger sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

Före varje omröstning skall ordföranden anmoda justeringsmännen att anteckna de avgivna rösterna.

Valsedlar

§ 33

Vid val som inte är proportionellt, skall valsedel för att bli giltig:

1. vara enkel, sluten, omärkt och fri från all tvetydighet i fråga om namn,
2. uppta lika många valbara namn som valet avser.

Personer med samma tillnamn skiljs åt genom sina förnamn eller dessas begynnelsebokstäver. Om det är ovisst vem som åsyftas med något namn på valsedel, skall valsedel kasseras.

Om valsedel vid proportionellt val gäller särskilda bestämmelser.

Allmänhetens frågestund

§ 34

Allmänheten har rätt att ställa frågor till någon av kommunfullmäktiges ledamöter, ordföranden och vice ordförande i kommunstyrelsen, nämnder, bolag och stiftelse samt till kommunens revisorer och chefsjänstemän.

Allmänhetens frågestund hålls efter upprop när sammanträdet öppnats under högst 45 min.

Frågor inlämnas till kommunfullmäktiges sekretariat, senast 6 dagar innan sammanträdet.

Frågorna får inte gälla myndighetsutövning mot enskild.

Frågan ska vara kortfattad och bör helst nedtecknas på särskilt underlag som finns att tillgå på kommunens hemsida och på kommunkontoret.

Ordföranden avgör efter samråd med vice ordförandena om en fråga får ställas, i vilken ordning de ska behandlas och vem som har att besvara frågan om det inte framgår av frågan.

Ordföranden läser upp frågan vid kommunfullmäktiges sammanträde.

Frågeställaren ska vara närvarande vid det sammanträde där frågan ställs och besvaras.

Frågeställaren bereds möjlighet att yttra sig under frågestunden.

Svaret ska vara kortfattat.

Debattinlägg av fullmäktiges ledamöter får ej förekomma under frågestunden.

Information

§ 35

Information till kommunfullmäktige kan lämnas från kommunalråden, nämnder, styrelser, förvaltningar, fullmäktigeberedningar och kommunala bolag samt de förtroendevalda revisorerna vid inledningen av sammanträdet.

Allmänpolitisk debatt

§ 36

Allmänpolitisk debatt hålls vid fullmäktiges första sammanträde efter sommaruppehållet. Om antalet eller typen av ärenden gör att sammanträdet kan väntas bli långt hålls den allmänpolitiska debatten istället vid fullmäktiges första sammanträde efter juluppehållet. Debatten är den sista punkten på ärendelistan.

Vid debatten får varje parti göra ett inlägg på vilket ledamöter kan begära en replik och den som gjort inlägget kan begära ett genmäle på repliken. Ordningen för partiernas inlägg lottas av presidiet inför sammanträdet.

Motion

(5 kap. 22 § p 2, 35 § KL)

§ 37

Motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter i kommunfullmäktige. Frågor av olika beskaffenhet får inte behandlas i samma motion.

Vid överlämnande av motion bereds motionären att vid kommunfullmäktiges sammanträde lämna en kort presentation av motionen.

När motionen besvaras är talarordningen (förutom vad som i övrigt bestämts om talartid och talarordning):

- a. Den som väckt en motion redogör för sin motion.
- b. Den som besvarar motionen redogör för svaret.
- c. Repliker och fortsatt överläggning i ärendet enligt vad som är bestämt om talartid och talarordning.

Ersättare får väcka motion endast vid sammanträde då han/hon tjänstgör som ledamot.

Kommunstyrelsen ska årligen vid kommunfullmäktiges andra sammanträde under våren och det andra sammanträdet under hösten redovisa de motioner, som ännu inte är färdigberedda.

Medborgarmotion

§ 38

Den som är folkbokförd i kommunen kan skapa eller stödja en medborgarmotion om något i Östhammars kommun i kommunens e-tjänst medborgarmotion. När en medborgarmotion skapas är det viktigt att förslagsställaren skriver ett förslag som andra kan ta ställning till och stödja om de vill.

Medborgarmotionen granskas innan den publiceras på webbsidan för att se att den följer de regler som gäller för medborgarmotioner. Andra kan skriva under en motion först efter att den publicerats.

Om minst 1 % av kommunens folkbokförda invånare skriver under medborgarmotionen kommer den att överlämnas till kommunstyrelsen som beslutar hur motionen ska hanteras.

För medborgarmotion gäller:

- Medborgarmotionen ska vara skriftlig och ha uppgift om förslagsställarens namn, adress och telefonnummer.
- Medborgarmotionen ska handla om sådant som fullmäktige eller någon av nämnderna har befogenhet att besluta om. Om ärendet handlar om ett klagomål eller ett förslag till ändring i kommunens verksamhet vänder man sig till Östhammar Direkt.
- Namn på personer som inte kan antas ha gett sitt medgivande till publicering får inte publiceras.

- Om medborgarmotionen inte överensstämmer med kommunens riktlinjer och regler kan kommunen välja att inte publicera den eller ta bort den, om den redan publicerats. Kommunen förbehåller sig rätten att ta bort motioner utan att meddela avsändaren.
- Medborgarmotionen får inte handla om myndighetsutövning mot en enskild person eller ha odemokratisk eller rasistisk innebörd
- Möjligheten att stödja en medborgarmotion ges under max sex månader.
- Varje medborgarmotion får bara handla om ett ämne.
- När medborgarmotionen har utretts och beslut ska fattas kommer förslagsställaren att bjudas in till fullmäktige eller till den nämnd som tagit hand om ärendet.
- Falska underskrifter på en medborgarmotion kan leda till att kommunen tar bort namninsamlingen.
- Förslagsställaren ges möjlighet att själv presentera sin medborgarmotion när den behandlas av fullmäktige.
- Om medborgarmotionen inte genererat namnunderskrifter från 1 % av kommunens folkbokförda eller fler under en sexmånaders period så avslutas namninsamlingen. Detta noteras på webben, informeras om vid kommunfullmäktige vid tre tillfällen per år förslagsvis januari, maj, oktober och förslagsställaren informeras brevlades.

Interpellation

(5 kap. 59-63 §§ KL)

§ 39

Vill ledamot eller tjänstgörande ersättare framställa interpellation gäller följande utöver vad som stadgas i kommunallagen.

1. Interpellationen ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.
2. Interpellation ska lämnas till kommunfullmäktiges sekretariat, senast arbetsdagen före sammanträdesdagen då den är avsedd att framställas. Både en signerad version och en digital version som texten kan kopieras från ska lämnas in.
3. Interpellation som inlämnats mindre än 10 dagar före sammanträdet besvaras vid sammanträdet närmast efter det då interpellationen ställs.
4. Interpellationer som inlämnas senast 10 dagar innan sammanträdesdagen bör besvaras på det sammanträde som den läggs fram.
5. Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Interpellanten bör ges tillfälle att senast dagen före det sammanträde, då interpellationen ska besvaras, ta del av svaret i skriftlig form. Svaret ska lämnas i en digital version som texten kan kopieras från.
6. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör intas i tillkännagivandet om sammanträdet.

7. Kommunstyrelsens ordförande får överlämna interpellation som framställts till honom till annan ledamot av styrelsen som på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen eller till ledamot i styrelsen för aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse som har utsetts av kommunfullmäktige. Överlämnandet förutsätter att ledamoten har förklarat sig beredd att besvara interpellationen.
8. Ersättare får framställa interpellation endast vid sammanträde då han tjänstgör som ledamot. Vidare förutsätts att interpellationen genom ersättarens försorg då är tillgänglig för kommunfullmäktiges ledamöter. Ersättare får delta i debatt när interpellationen besvaras oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller ej.
9. Talarordningen vid interpellationsdebatt är (förutom vad som i övrigt bestämts om talartid och talarordning):
 - a. Den som ställt en interpellation redogör för sin interpellation.
 - b. Den som besvarar interpellationen redogör för svaret.
 - c. Repliker och fortsatt överläggning i ärendet enligt vad som är bestämt om talartid och talarordning.
 - d. Interpellanten ges möjlighet att avsluta debatten genom att ordförande frågar om interpellanten har något att tillägga när debatten i övrigt är avslutad.

Fråga

(5 kap. 64 § KL)

§ 40

Vill ledamot eller tjänstgörande ersättare framställa frågor, gäller följande utöver vad som stadgas i kommunallagen.

1. Frågan ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.
2. Fråga ska lämnas till kommunfullmäktiges sekretariat, senast arbetsdagen före sammanträdesdagen då den är avsedd att framställas. Både en signerad version och en digital version som texten kan kopieras från ska lämnas in.
3. Frågan ska kunna besvaras utan större beredning.
4. Den tillfrågade ska närvara vid sammanträdet.
5. Frågan bör besvaras vid det sammanträde vid vilket den har ställts.

6. I debatt med anledning av frågan får endast den som framställt frågan och den tillfrågade delta.

Ordförandens remissrätt

§ 41

Motion eller annat ärende, som ska prövas av kommunfullmäktige och inkommer mellan två kommunfullmäktigesammanträden, får ordföranden eller på dennes uppdrag kommunchefen remittera till kommunstyrelsen för beredning.

Om ärendet inte har överlämnats till kommunfullmäktiges prövning vid nästa sammanträde, ska ordföranden då göra anmälan om remissen.

Kommunfullmäktige beslutar om remiss för beredning av motion eller annat ärende som inte har remitterats med stöd av bestämmelserna i första stycket.

Valberedning

§ 42

Vid första sammanträdet efter det att val av kommunfullmäktige har ägt rum väljer kommunfullmäktige för löpande mandatperiod en valberedning bestående av minst en ledamot och en ersättare från varje parti representerat i kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige väljer samtidigt och för samma tid bland valberedningens ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Valberedningen ska upprätta förslag till alla val som förekommer hos kommunfullmäktige utom val av kommunfullmäktiges presidium och valberedning.

I fråga om förfarandet vid fattande av beslut, förande av protokoll mm gäller för valberedningen vad den själv bestämmer.

Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta val utan föregående beredning.

Reservation

(4 kap. 27 § KL)

§ 43

En ledamot som reserverar sig mot ett beslut bör vid reservationen ange om reservationen är muntlig eller skriftlig.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast två dagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Expediering mm

§ 44

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar kommunfullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i kommunfullmäktiges namn, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras via kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

§ 45

Beslut som innebär att fullmäktige ger ett uppdrag eller beslutar om en åtgärd som ska verkställas ska alltid förses med ett datum då beslutet ska vara verkställt samt ska alltid förses med ett datum då fullmäktige ska ha fått återrapport om uppdragets genomförande eller åtgärdens verkställighet. Om återrapport ska ske inom ramen för årsredovisning eller annan återkommande uppföljning ska det anges, annars ska återrapporten utgöra ett eget ärende. Om uppdraget eller åtgärden inte kunnat verkställas ska en lägesrapport lämnas vid samma tidpunkt och vid behov även omfatta förslag på ändringar i beslutet för att möjliggöra att det verkställs.

Sekreterare

§ 46

Som sekreterare hos kommunfullmäktige och valberedningen tjänstgör kommunesekreteraren, om inget annat påkallas av omständigheterna. Ersättare för sekreteraren utses av kommundirektören.

Denna arbetsordning träder i kraft den datum 2021.

Reglemente för styrelse och nämnder

Kommunstyrelsen
Barn- och utbildningsnämnden
Bygg- och miljönämnden
Kultur- och fritidsnämnden
Socialnämnden
Valnämnden

Antaget av	Kommunfullmäktige
Antaget	2021-12-14 § 184
Ersätter tidigare version	KF 2020-02-18, § 7 och reviderad 2020-04-21, § 50 och 2021-03-02, § 11
Gäller för	Kommunstyrelsen och nämnder (ej gemensamma)
Dokumentansvarig	

Innehåll

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter	5
Sammansättning	5
Ledningsfunktionen.....	5
Styrfunktionen	6
Kommunstyrelsens övriga verksamheter	6
Ekonomisk förvaltning	6
Arbetsgivarpolitiken.....	7
Kommunstyrelsen som verksamhetsansvarig nämnd	7
Uppgifter enligt speciallagstiftning.....	8
Krisledningsnämnd.....	8
Övrig verksamhet	9
Delegering från kommunfullmäktige	9
Ansvar och rapporteringsskyldighet.....	10
Barn – och utbildningsnämnden.....	11
Sammansättning	11
Barn- och utbildningsnämndens ansvarsområden.....	11
Delegering från kommunfullmäktige	12
Allmänna skyldigheter	12
Ansvar och rapportskyldighet	12
Bygg- och miljönämnden	14
Sammansättning	14
Bygg- och miljönämndens ansvarsområde	14
Delegering från kommunfullmäktige	14
Allmänna skyldigheter	15
Talerätt	15
Ansvar och rapportskyldighet	15
Kultur – och fritidsnämnden	17
Sammansättning	17
Kultur – och fritidsnämndens ansvarsområden.....	17
Talerätt	18
Delegering från kommunfullmäktige	18
Allmänna skyldigheter	18

Ansvar och rapportskyldighet	18
Socialnämnden	20
Sammansättning	20
Socialnämndens ansvarsområden	20
Delegering från kommunfullmäktige	20
Allmänna skyldigheter	21
Ansvar och rapportskyldighet	21
Valnämndens uppgifter	22
Sammansättning	22
Valnämndens ansvarsområden	22
Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och nämnderna	23
Personalansvar	23
Behandling av personuppgifter	23
Medborgarmotion	23
Arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna	25
Tidpunkt för sammanträden	25
Kallelse till sammanträden	25
Öppna sammanträden	26
Sammanträde på distans	26
Närvarorätt vid sammanträden	26
Insynsplats i kommunstyrelsen	26
Ordföranden	27
Presidium	27
Ersättare för ordföranden	28
Kommunalråd	28
Inkallande av ersättare	28
Ersättarnas tjänstgöring	29
Jäv och avbruten tjänstgöring	29
Yrkanden	29
Omröstning (votering)	30
Deltagande i beslut	30
Reservation	30
Justering av protokoll	30

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	31
Delgivning.....	31
Undertecknande av handlingar.....	31
Underlag och samråd.....	31
Utskott.....	32

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Sammansättning

§ 1

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

Ledningsfunktionen

§ 2

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

§ 3

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat:

1. utvecklingen av den kommunala demokratin
2. personalpolitiken och jämställdhet i arbetslivet
3. den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten
4. mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
5. långsiktig energiplanering samt främjandet av god energihushållning
6. miljövårds- och naturvårdspolitiken, införandet av miljöledning i kommunens egen organisation samt att verka för en god miljö i kommunen
7. trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning
8. informationsverksamheten
9. arbetet med att utveckla det kommunala regelverket
10. arbetet med att effektivisera administrationen och övrig organisation
11. utvecklingen av informationsteknik- system och kommunikation
12. utvecklingen av medborgar- och brukarinflytande
13. arbetet med jämställdhet och jämlikhet
14. integrationsarbete
15. krisberedskapsfrågor och säkerhetsskyddsfrågor

Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa:

16. socialtjänsten och verka för att socialtjänstlagens mål kan uppfyllas samt verka för att övrig för verksamheten reglerad lagstiftning uppfylles

17. den kommunala hälso- och sjukvården och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård
18. skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas
19. kultur- och fritidspolitiken och verka för en god kultur- och fritidsverksamhet i kommunen
20. kommunal teknik och lokala trafikfrågor

Styrfunktionen

§ 4

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att:

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd
2. övervaka att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
3. tillse att uppföljning sker till kommunfullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
4. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och cheferna för nämndkontoren
5. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag, som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi, och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen
6. tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i
7. utfärda riktlinjer för personalpolitik och personaladministration.

Kommunstyrelsens övriga verksamheter

Ekonomisk förvaltning

§ 5

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av kommunfullmäktige meddelade riktlinjer för denna.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i rätt tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att:

1. ansvara för den ekonomiska förvaltningen av kommunens fasta egendom
2. ansvara för den lösa egendom som ej anförtrotts annan nämnd
3. tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
4. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden.
5. svara för kommunens upphandlingspolicy med regler och anvisningar

Arbetsgivarpolitiken

§ 6

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen och dess arbetstagare.

Kommunstyrelsen leder, samordnar och utvecklar arbetsgivarpolitiken inom kommunen. Kommunen ska arbeta för likabehandling, mångfald, inkludering och jämställdhet i arbetslivet samt mot olaga diskriminering i arbetslivet.

Bland annat ska styrelsen föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Kommunstyrelsen ansvarar för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och ska bland annat:

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- förhandla på kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11 – 14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- besluta om stridsåtgärd,
- lämna uppdrag enligt 6 kap 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter,
- besluta om anställningsstopp som omfattar mer än en nämnd,
- besluta om angelägna kommunövergripande arbetsmiljö- och hälsofrågor,
- utfärda riktlinjer och anvisningar inom det personalpolitiska området,
- besluta om anställning och lönesättning.

Kommunstyrelsens arbetsutskott är kommunens pensionsmyndighet.

Kommunstyrelsen som verksamhetsansvarig nämnd

§ 7

Kommunstyrelsen ansvarar för teknisk verksamhet;

1. Kommunens mark och fastigheter inklusive fastighetsskötsel, investeringar och underhåll
2. Tillhandahålla verksamhetslokaler åt kommunens samtliga verksamheter i egen regi
3. Gator, parker och allmän platsmark samt skog och annat markinnehav
4. Vatten och avloppsverksamhet
5. Avfallshantering och renhållningsverksamhet
6. Måltidsverksamhet

Uppgifter enligt speciallagstiftning

§ 8

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd

Kommunstyrelsen är förmedlingsorgan för låne- och bidragsgivning till bostadsförsörjningens främjande

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i arkivreglemente.

Kommunstyrelsen svarar för kommunens anslagstavla.

Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

Kommunstyrelsen svarar för registrering och tillstånd enligt lotterilagen.

Kommunstyrelsen är registeransvarig för de personuppgifter som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över.

Kommunstyrelsen leder och ansvarar för verksamhet inom Säkerhetsskyddslagen (2018:585).

Krisledningsnämnd

§ 9

Krisledningsnämnden består av kommunstyrelsens arbetsutskott.

Krisledningsnämnden leder och ansvarar för verksamheten inom följande områden:

- arbetet enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinär händelse i fredstid och höjd beredskap.
- arbetet enligt förordningen (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinär händelse i fredstid och höjd beredskap.
- arbetet enligt lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap.

Vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap får krisledningsnämnden överta delar eller hela verksamhetsområdet från övriga nämnder i den utsträckning som krisledningsnämnden finner nödvändig med hänsyn till händelsens art och omfattning.

Övrig verksamhet

§ 10

Kommunstyrelsen har vidare hand om:

1. sysselsättnings- och näringslivsfrågor och ansvarar för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen,
2. turism och besöksnäring
3. gymnasieskola som bedrivs inom ramen för Gimo utbildnings AB (Wilhelm Haglunds gymnasium),
4. drift av vuxenskolan
5. kommunens centrala informations- och kommunikations verksamhet,
6. inköps- och upphandlingsverksamhet
7. konsumentvägledningen,
8. utveckling av kommunstyrelsens regelverk och utformningen av kommunfullmäktiges handlingar,
9. granskning, informations- och kunskapsuppbyggnad i frågan om slutförvar för använt kärnbränsle
10. Trygg i Östhammars kommun (TRÖ)
11. Kommunala pensionärsrådet och rådet för funktionsnedsatta (KPF)
12. utvecklingsgrupperna
13. internationella kontakter och EU-frågor
14. gästhamnar samt campingar
15. trafikuppgifter som avses i 1§ Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor
16. de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 11

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden:

1. vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som kommunfullmäktige angivit.
2. ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen.
3. låne- och bidragsgivning avseende bostadsförsörjningen.
4. organisationen av styrelsens verksamhet inom de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt.
5. sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

6. avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen.
7. utöva kommunens beslutanderätt i ärenden angående heraldiska vapen.
8. rätt att omdisponera medel inom de av kommunfullmäktige fastställda anslagsnivåerna.
9. köp, försäljning, byte av fastighet eller fastighetsdel med en kostnadsram på köp och försäljningspris på högst 1 000 000 kronor (en miljon kronor) och ett taxeringsvärde på högst 750 000 kronor (sjuhundrafemtiotusen kronor)
Köp, försäljning eller byte av mark som enligt översiktsplan eller detaljplan ska användas till gator, vägar eller annan infrastruktur.
10. Utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom i högst 10 år.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 12

Kommunstyrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Kommunstyrelsen ska regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

I ärenden där kommunstyrelsen lämnar förslag till beslut till fullmäktige som innebär att fullmäktige ger ett uppdrag eller beslutar om en åtgärd som ska verkställas ska beslutsförslaget alltid förses med ett datum då beslutet ska vara verkställt samt ska alltid förses med ett datum då fullmäktige ska ha fått återrapport om uppdragets genomförande eller åtgärdens verkställighet. Om återrapport ska ske inom ramen för årsredovisning eller annan återkommande uppföljning ska det anges, annars ska återrapporten utgöra ett eget ärende. Om uppdraget eller åtgärden inte kunnat verkställas ska en lägesrapport lämnas vid samma tidpunkt och vid behov även omfatta förslag på ändringar i beslutet för att möjliggöra att det verkställs.

Barn – och utbildningsnämnden

Inom ramen för det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen ska följande gälla i Östhammars kommun:

Sammansättning

§ 13

Barn- och utbildningsnämnden består av nio ledamöter och nio ersättare.

Barn- och utbildningsnämndens ansvarsområden

§ 14

I enlighet med de mål, riktlinjer och ekonomiska ramar som kommunfullmäktige anger fullgör barn- och utbildningsnämnden kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdom enligt Skollagen (2010:800) och tillämpliga skolförordningar.

Barn- och utbildningsnämndens uppgifter omfattar skolformerna:

- Förskola
- Förskoleklass
- Grundskola
- Grundsärskola
- Gymnasieskola
- Gymnasiesärskola
- Vuxenutbildning

I skolväsendet ingår också fritidshem som kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan och grundsärskolan. Vidare omfattas vissa särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet som bedrivs i stället för utbildning inom skolväsendet.

I ovanstående ansvarsområden ingår också att bevilja tillstånd, utöva tillsyn och ge bidrag till fristående verksamheter i enlighet med skollag och skolförordningar.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar också för den frivilliga musik- och kulturundervisningen som bedrivs inom den kommunala Kulturskolan.

Nämnden ansvarar för myndighetsutövning enligt skollagen, skolförordningen, gymnasieförordningen m fl., samt för övriga myndighetsbeslut och huvudmannafrågor som förekommer inom nämndens ansvarsområde.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 15

Barn- och utbildningsnämnden ska besluta i följande ärenden:

- organisationen av nämndens verksamhet inom de riktlinjer som kommunfullmäktige har fastställt
- omDispositionering av medel inom de av kommunfullmäktige fastställda anslagsnivåerna

Allmänna skyldigheter

§ 16

Barn- och utbildningsnämnden ska hålla sig informerad om uppväxtvillkoren för barn och ungdomar och vidta åtgärder för att förbättra dessa inom nämndens ansvarsområden barnomsorg och utbildning.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för:

- information till allmänheten om verksamheten inom sina ansvarsområden
- personuppgifter som nämnden har för verksamheten inom sina ansvarsområden
- diarieföring och arkivvård enligt arkivreglemente
- reformering av nämndens regelbestånd.

Barn- och utbildningsnämnden har vidare hand om:

- att föra kommunens talan i mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde om inte kommunfullmäktige beslutar annat
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som har tilldelats nämnden.

Ansvar och rapportskyldighet

§ 17

Barn- och utbildningsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning, ingångna avtal samt bestämmelserna i detta reglemente.

Barn- och utbildningsnämnden ska kontinuerligt följa upp verksamheten och regelmässigt rapportera hur den utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

I ärenden där nämnden lämnar förslag till beslut till fullmäktige som innebär att fullmäktige ger ett uppdrag eller beslutar om en åtgärd som ska verkställas ska beslutsförslaget alltid förses med ett datum då beslutet ska vara verkställt samt ska alltid förses med ett datum då fullmäktige ska ha fått återrapport om uppdragets genomförande eller åtgärdens verkställighet. Om återrapport ska ske inom ramen för årsredovisning eller annan återkommande uppföljning ska det anges, annars ska återrapporten utgöra ett eget ärende. Om

uppdraget eller åtgärden inte kunnat verkställas ska en lägesrapport lämnas vid samma tidpunkt och vid behov även omfatta förslag på ändringar i beslutet för att möjliggöra att det verkställs.

Bygg- och miljönämnden

Inom ramen för det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen ska följande gälla.

Sammansättning

§ 18

Bygg- och miljönämnden består av nio ledamöter och nio ersättare.

Bygg- och miljönämndens ansvarsområde

§ 19

I enlighet med de mål, riktlinjer och ekonomiska ramar som fullmäktige anger ansvarar bygg- och miljönämnden för:

- kommunens uppgifter inom plan-, byggnadsområdet, allt i enlighet med Plan- och bygglagen, samt i erforderlig utsträckning tillämpa och förhålla sig till annan berörd lagstiftning.
- kommunens mättekniska verksamhet för uppgifter inom plan- och byggområdet.
- kommunens uppgifter enligt alkohollagen, lag om tobak och liknande produkter och lag om handel med vissa receptfria läkemedel.
- att genomföra strategisk planering.
- att utföra kommunens uppgifter inom miljö-, livsmedels, smittskydds-, och hälsoskyddsområdet samt de övriga uppgifter som enligt lag ska fullföljas av den kommunala nämnden och inte regleras i annan nämnds reglemente.
- prövning, tillsyn och kontroll enligt föreskrifter i EG-direktiv och förordningar samt svenska lagar, förordningar och föreskrifter inom nämndens ansvarsområde.
- myndighetsutövning samt för övriga myndighetsbeslut och huvudmannaskapsfrågor som förekommer inom nämndens ansvarsområde.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 20

Bygg- och miljönämnden ska besluta i följande ärenden:

- organisationen av nämndens verksamhet inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
- tillstånd- och tillsynsärenden enligt alkohollagen, lag om tobak och liknande produkter samt lag om handel med vissa receptfria läkemedel.
- anta, ändra eller upphäva planer som handläggs
 - a) enligt standardförfarande, begränsat standardförfarande, samordnat förfarande, förenklat förfarande vid förlängning av genomförandetiden samt förenklat standardförfarande vid upphävande av detaljplan i enlighet med bestämmelserna i PBL.
 - b) då planen överensstämmer med fullmäktiges direktiv i översiktsplanen eller motsvarande översiktliga beslutsunderlag.

En förutsättning är att kommunstyrelsen inte har någon erinran mot åtgärden och att bestämmelserna inte reglerar exploateringssamverkan.

Nämnden har rätt att omdisponera medel inom de av kommunfullmäktige fastlagda anslagsnivåerna.

Allmänna skyldigheter

§ 21

I bygg- och miljönämndens uppgifter ingår att:

- uppmärksamt följa den allmänna utvecklingen inom kommunen och dess närmaste omgivning, samt följa utvecklingen inom kommunen i miljöskydd-, hälsoskydd- och smittskyddshänseende samt inom livsmedelskontrollen och arbeta fram de förslag som krävs samt medverka i planering där dessa frågor berörs.
- ta de initiativ som behövs i frågor om planläggning byggande och fastighetsbildning.
- ta tillvara de möjligheter lagen ger att förenkla och underlätta ärenden för enskilda.

Bygg- och miljönämnden ansvarar för:

- information till allmänheten om verksamheten inom sina ansvarsområden.
- personuppgifter som nämnden har för verksamheten inom sina ansvarsområden.
- diarieföring och arkivvård enligt arkivreglemente.
- regelreformerering inom sitt ansvarsområde.

Talerätt

§ 22

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde.

Ansvar och rapportskyldighet

§ 23

Bygg- och miljönämnden ska bedriva verksamheten enligt förvaltningslagen.

Bygg- och miljönämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med:

- de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat.
- de föreskrifter som finns i EG-direktiv, lag eller förordning.
- ingångna avtal.
- bestämmelserna i detta reglemente.

Bygg- och miljönämnden ska kontinuerligt följa upp verksamheten och regelmässigt rapportera hur den utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

I ärenden där nämnden lämnar förslag till beslut till fullmäktige som innebär att fullmäktige ger ett uppdrag eller beslutar om en åtgärd som ska verkställas ska beslutsförslaget alltid förses med ett datum då beslutet ska vara verkställt samt ska alltid förses med ett datum då fullmäktige ska ha fått återrapport om uppdragets genomförande eller åtgärdens verkställighet. Om återrapport ska ske inom ramen för årsredovisning eller annan återkommande uppföljning ska det anges, annars ska återrapporten utgöra ett eget ärende. Om uppdraget eller åtgärden inte kunnat verkställas ska en lägesrapport lämnas vid samma tidpunkt och vid behov även omfatta förslag på ändringar i beslutet för att möjliggöra att det verkställs.

Kultur – och fritidsnämnden

Utöver vad som stadgas i kommunallag och speciallagstiftning ska följande gälla för kultur- och fritidsnämnden.

Sammansättning

§ 24

Kultur- och fritidsnämnden består av sju ordinarie ledamöter och sju ersättare.

Kultur – och fritidsnämndens ansvarsområden

§ 25

Kultur- och fritidsnämnden ska verka för en meningsfull fritid för kommunens invånare.

I enlighet med de mål, riktlinjer och ekonomiska ramar som fullmäktige anger ansvarar kultur- och fritidsnämnden för följande:

- Ungas mötesplatser
- Stöd till föreningar, studieförbund och övriga organisationer inom nämndens område
- Verksamhet i idrotts-, fritids-, kulturanläggningar
- Verka för att tillgodose behovet av anläggningar och lokaler för kultur- och fritidsverksamhet
- Aktivt friluftsliv
- Stipendier och utmärkelser inom nämndens område
- Biblioteksverksamhet
- Evenemang och samordning av dessa
- Kultur i vård och omsorg
- Offentlig konst
- Kulturarvsfrågor som inte åligger annan nämnd
- Hälsöfrämjande och förebyggande arbete inom folkhälsa
- Regional och statlig samverkan inom kultur- och fritidsområdet
- Finskt förvaltningsområde

§ 26

Kultur- och fritidsnämnden ska

- hålla sig underrättad om utvecklingen inom nämndens verksamheter samt ta de initiativ och framlägga de förslag som nämnden ser som nödvändiga
- svara för planerings- och utvecklingsfrågor inom nämndens verksamhetsområde
- verka för en jämställd kultur- och fritidsverksamhet
- stimulera ungas delaktighet och inflytande
- främja tillgänglig kultur- och fritidsverksamhet för alla
- tillsammans med föreningar, organisationer och enskilda verka för en meningsfull fritid för kommunens invånare

Målgruppen barn och unga i åldern 7-20 samt äldre ålder 70+ ska prioriteras.

Talerätt

§ 27

Kultur- och fritidsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 28

Kultur- och fritidsnämnden ska besluta i följande ärenden:

- Organisationen av nämndens verksamhet inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
- Nämnden har rätt att omdisponera medel inom de av kommunfullmäktige fastställda anslagsnivåerna.
- inom ramen för fastställda normer besluta om bidrag till föreningar, studieförbund och organisationer och därigenom medverka till en attraktiv, innehållsrik, geografiskt spridd verksamhet inom kultur- och fritidsområdet
- inom ramen för de medel fullmäktige avsätter i nämndens budget besluta om bidrag till föreningar verksamma inom Östhammars kommun utifrån ansökningar om verksamhetsbidrag samt kostnadstäckning för taxor och avgifter

Allmänna skyldigheter

§ 29

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för

- Information till allmänheten om verksamheten inom sina ansvarsområden
- personuppgifter som nämnden har för verksamheten inom sina ansvarsområden.
- Diarieföring och arkivvård enligt arkivreglementet.
- Regelreformer i sitt ansvarsområde.

Ansvar och rapportskyldighet

§ 30

Kultur- och fritidsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har beslutat, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning, ingångna avtal samt bestämmelser i detta reglemente.

Kultur- och fritidsnämnden ska kontinuerligt följa upp verksamheten och regelmässigt rapportera hur den utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

I ärenden där nämnden lämnar förslag till beslut till fullmäktige som innebär att fullmäktige ger ett uppdrag eller beslutar om en åtgärd som ska verkställas ska beslutsförslaget alltid förses med ett datum då beslutet ska vara verkställt samt ska alltid förses med ett datum då fullmäktige ska ha fått återrapport om uppdragets genomförande eller åtgärdens verkställighet. Om återrapport ska ske inom ramen för årsredovisning eller annan återkommande uppföljning ska det anges, annars ska återrapporten utgöra ett eget ärende. Om uppdraget eller åtgärden inte kunnat verkställas ska en lägesrapport lämnas vid samma tidpunkt och vid behov även omfatta förslag på ändringar i beslutet för att möjliggöra att det verkställs.

Socialnämnden

Inom ramen för det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen samt det som föreskrivs i socialtjänstlagen ska följande gälla i Östhammars kommun:

Sammansättning

§ 31

Socialnämnden består av nio ledamöter och nio ersättare.

Socialnämndens ansvarsområden

§ 32

I enlighet med de mål, riktlinjer och ekonomiska ramar som kommunfullmäktige anger, ansvarar socialnämnden för kommunens socialtjänst samt hemsjukvård enligt:

- Socialtjänstlag (SoL)
- Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)
- Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)
- Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- Hälso- och sjukvårdslag (HSL)
- samt övrig för verksamheten reglerad lagstiftning och de uppgifter i övrigt som enligt lag ankommer på socialnämnd och som inte särskilt anförtrotts annan nämnd i kommunen

Socialnämnden ansvarar för handläggning enligt:

- Lag om färdtjänst
- Lag om riksfärdtjänst
- Skuldsaneringslag
- Lag om bostadsanpassningsbidrag och Trafikförordning, detta avser endast bostadsanpassningsbidrag och parkeringstillstånd för rörelsehindrade (KF § 83/2019)

Delegering från kommunfullmäktige

§ 33

Socialnämnden ska besluta i följande ärenden:

- organisationen av nämndens verksamhet inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt
- nämnden har rätt att omdisponera medel inom de av fullmäktige fastställda anslagsnivåerna
- samt övrig för verksamheten reglerad lagstiftning

Allmänna skyldigheter

§ 34

Socialnämnden ska hålla sig informerad om människors levnadsvillkor och vidta åtgärder för att främja:

- människors ekonomiska och sociala trygghet
- en god hälsa och en vård på lika villkor
- jämlikhet i levnadsvillkor
- ett aktivt deltagande i samhällslivet

Socialnämnden ansvarar för:

- information till allmänheten om verksamheten inom sina ansvarsområden
- personuppgifter som nämnden har för verksamheten inom sina ansvarsområden
- diarieföring och arkivvård enligt arkivreglemente
- regelreformer inom sitt ansvarsområde

Socialnämnden har vidare hand om:

- att föra kommunens talan i mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde om inte kommunfullmäktige beslutar annat
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som har tilldelats nämnden.

Ansvar och rapportskyldighet

§ 35

Socialnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har beslutat, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning, ingångna avtal samt bestämmelser i detta reglemente.

Socialnämnden ska kontinuerligt följa upp verksamheten och regelmässigt rapportera hur den utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

I ärenden där nämnden lämnar förslag till beslut till fullmäktige som innebär att fullmäktige ger ett uppdrag eller beslutar om en åtgärd som ska verkställas ska beslutsförslaget alltid förses med ett datum då beslutet ska vara verkställt samt ska alltid förses med ett datum då fullmäktige ska ha fått återrapport om uppdragets genomförande eller åtgärdens verkställighet. Om återrapport ska ske inom ramen för årsredovisning eller annan återkommande uppföljning ska det anges, annars ska återrapporten utgöra ett eget ärende. Om uppdraget eller åtgärden inte kunnat verkställas ska en lägesrapport lämnas vid samma tidpunkt och vid behov även omfatta förslag på ändringar i beslutet för att möjliggöra att det verkställs.

Valnämndens uppgifter

Sammansättning

§ 36

Valnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

Valnämndens ansvarsområden

§ 37

Valnämnden ansvarar för val i enlighet med bestämmelserna i vallagen (1997:157), kommunallagen (1991:900), lagen (1994:692) om kommunala folkomröstningar samt för opinionsundersökningar eller liknande förfaranden.

Ansvar och rapportskyldighet

I ärenden där nämnden lämnar förslag till beslut till fullmäktige som innebär att fullmäktige ger ett uppdrag eller beslutar om en åtgärd som ska verkställas ska beslutsförslaget alltid förses med ett datum då beslutet ska vara verkställt samt ska alltid förses med ett datum då fullmäktige ska ha fått återrapport om uppdragets genomförande eller åtgärdens verkställighet. Om återrapport ska ske inom ramen för årsredovisning eller annan återkommande uppföljning ska det anges, annars ska återrapporten utgöra ett eget ärende. Om uppdraget eller åtgärden inte kunnat verkställas ska en lägesrapport lämnas vid samma tidpunkt och vid behov även omfatta förslag på ändringar i beslutet för att möjliggöra att det verkställs.

Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och nämnderna

Personalansvar

§ 38

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för samtlig personal inom kommunens organisation – kommunförvaltningen. För verksamheterna inom nämndernas områden disponerar respektive nämnd erforderliga personalresurser inom kommunförvaltningen.

Kommunstyrelsen/nämnderna har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag för de frågor som anges i § 6 (arbetsgivarpolitik) i detta reglemente.

Behandling av personuppgifter

§ 39

Kommunstyrelsen/nämnderna är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen/nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens/nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar. Kommunstyrelsen/nämnderna ska utse dataskyddsombud.

Medborgarmotion

§ 40

Den som är folkbokförd i kommunen kan skapa eller stödja en medborgarmotion om något i Östhammars kommun i kommunens e-tjänst medborgarmotion. När en medborgarmotion skapas är det viktigt att förslagsställaren skriver ett förslag som andra kan ta ställning till och stödja om de vill.

Medborgarmotionen granskas innan den publiceras på webbsidan för att se att den följer de regler som gäller för medborgarmotioner. Andra kan skriva under en motion först efter att den publicerats.

Om minst 1 % av kommunens folkbokförda invånare skriver under medborgarmotionen överlämnas medborgarmotionen till kommunstyrelsen som beslutar hur motionen ska hanteras. Nämnderna ska handlägga de medborgarmotioner som kommunstyrelsen beslutat att respektive nämnd ska hantera.

Möjligheten att stödja en medborgarmotion ges under max sex månader.

När medborgarmotionen har utretts och beslut ska fattas kommer förslagsställaren att bjudas in till det sammanträde med kommunstyrelsen/nämnden då medborgarmotionen ska behandlas. Förslagsställaren ges rätt att delta i överläggningen i ärendet rörande medborgarmotionen. Beslutet ska delges förslagsställaren och kommunfullmäktige samt publiceras på kommunens webbplats.

Om medborgarmotionen inte genererat namnunderskrifter från 1 % av kommunens folkbokförda eller fler under en sexmånaders period så avslutas namninsamlingen. Detta noteras på webben och förslagsställaren informeras brevlledes.

Redovisning av pågående namninsamlingar, medborgarmotioner som lämnats till nämnd, beslut i kommunstyrelse/nämnd om medborgarmotion och avslutade namninsamlingar på grund av att 1 % inte uppnåtts inom sex månader sker till kommunfullmäktige vid tre tillfällen per år.

Arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna

Tidpunkt för sammanträden

§ 41

Kommunstyrelsen/nämnden bestämmer dag och tid för sina sammanträden.

Sammanträden ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordförande och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena. Om ordförande beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Kallelse till sammanträden

§ 42

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordförande bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt och/eller inom annan tid.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingarna som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

När varken ordföranden, förste vice ordföranden eller andre vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamot som varit ledamot i kommunstyrelsen/nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Öppna sammanträden

§ 43

Kommunstyrelsen/nämnden medges rätt att besluta om dess sammanträden ska vara offentliga och i och med det även besluta om en allmänhetens frågestund ska hållas i anslutning till sammanträdet.

Sammanträde på distans

§ 44

Kommunstyrelsen/nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 14 dagar i förväg anmäla detta till kommunstyrelsens/nämndens kansli. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans.

Kommunstyrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen/nämnden.

Närvarorätt vid sammanträden

§ 45

Vid kommunstyrelsens/nämndens och dess utskotts sammanträden ska tjänsteman närvara enligt ordförandes avgörande.

Kommunalråden får närvara och delta i överläggningarna men inte i besluten vid sammanträden i nämnder även om kommunalråden inte är ledamöter eller ersättare i nämnderna. Kommunalråden har i sådant fall att iaktta gällande sekretessbestämmelser. Vid behandlingen av ärenden enligt socialtjänstlagen som rör enskilda får inte kommunalråden delta i eller närvara vid handläggningen.

Insynsplats i kommunstyrelsen

§ 46

Parti i kommunfullmäktige som inte har ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen har rätt till en insynsplats. Fullmäktige utser förtroendevald till sådan insynsplats samt en ersättare. Ersättaren kallas om ordinarie har anmält förhinder. Den förtroendevalde har rätt att få närvara under kommunstyrelsens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i

besluten samt få sin mening antecknad till protokollet. Vid deltagande i sammanträde utgår ersättning enligt kommunens riktlinje för ersättningar till förtroendevalda.

Ordföranden

§ 47

Det åligger ordföranden:

- att leda kommunstyrelsens/nämndens arbete och sammanträden
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i kommunstyrelsen/nämnden vid behov är beredda
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i kommunstyrelsen/nämnden
- bevaka att kommunstyrelsens/nämndens beslut verkställs

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att:

- närmast kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder
- representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall

Nämndens ordförande ska:

- närmast under nämnden ha uppsikt över nämndens förvaltning och verksamhet
- uppmärksamt följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och intressen inom nämndens verksamhetsområde samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan den egna nämnden och kommunens övriga nämnder
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

Presidium

§ 48

Kommunstyrelsens/nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Ersättare för ordföranden

§ 49

Om varken ordföranden, förste vice ordföranden eller andre vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den ledamot som varit ledamot i kommunstyrelsen/nämnden längst tid ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem tjänstgöra som ordförande.

Om ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget under längre tid får kommunstyrelsen/nämnden utse en annan ledamot som ersättare för ordförande. Ersättaren fullgör ordförandes samtliga uppgifter.

Kommunalråd

§ 50

Nyvalda kommunfullmäktige utser på det första sammanträdet under mandatperioden kommunalråd till det antal fullmäktige beslutar. Valet sker efter att val av kommunstyrelse har skett.

Kommunstyrelsens ordförande är finanskommunalråd. Kommunstyrelsens förste vice ordförande är andre majoritetsråd och kommunstyrelsens andre vice ordförande är oppositionsråd.

Kommunalråd ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

Inkallande av ersättare

§ 51

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska själv underrätta sin personlige ersättare. Om den personlige ersättaren inte kan delta i sammanträdet anmäls detta till kommunstyrelsens/nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid kommunstyrelsens/nämndens kansli som underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Även de ersättare, som inte tjänstgör, får närvara vid sammanträdena och har rätt att delta i överläggningarna. Ordförande i kommunstyrelsen/nämnden medges rätt att bevilja icke tjänstgörande ersättare att få sin mening, i korta ordalag, antecknad i protokollet.

Ersättarnas tjänstgöring

§ 52

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamoten bör börja tjänstgöra sedan pågående ärende handlagts.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv och avbruten tjänstgöring

§ 53

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Yrkanden

§ 54

När kommunstyrelsen/nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte kommunstyrelsen/nämnden enhälligt beslutar att medge det. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Omröstning (votering)

§ 55

Vid omröstning avges rösterna efter upprop. Upprop sker enligt uppropslistan. Ordföranden uppropas och avger sin röst sist.

Avgiven röst får inte ändras efter det att uppropet och avgivande av röster har förklarats avslutade genom klubbslag. Ledamot eller tjänstgörande ersättare som inte varit närvarande vid uppropet får efter denna tidpunkt inte utöva sin rösträtt.

Resultatet protokollförs med en tabell i protokollet alternativt med tabell kopplad till separat närvarolista.

Deltagande i beslut

§ 56

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om kommunstyrelsen/nämnden fattar det med acklamation.

Reservation

§ 57

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Justering av protokoll

§ 58

Nämndernas protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Kommunstyrelsens protokoll justeras av ordföranden och två ledamöter.

Kommunstyrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan styrelsen/nämnden justerar den.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

§ 59

Kommunstyrelsen och nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnderna ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Delgivning

§ 60

Delgivning med kommunstyrelsen/nämnden sker med ordföranden, verksamhetschef kansli och utveckling eller annan anställd som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

§ 61

Skrivelser, avtal och andra handlingar från kommunstyrelsen/nämnden ska på kommunstyrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordförande inträder förste vice ordförande och vid förfall för denna inträder andre vice ordförande.

Kommunstyrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av kommunstyrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på kommunstyrelsens/nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Underlag och samråd

§ 62

Kommunstyrelsen/nämnden och dess utskott får begära in de yttranden och upplysningar från kommunens nämnder, beredningar och arbetstagare som behövs för att kunna fullgöra sina uppgifter.

Kommunstyrelsen/nämnden ska samråda med övriga nämnder, andra myndigheter och med enskilda föreningar och organisationer som berörs av nämndens verksamhet.

Utskott

§ 63

Kommunstyrelsen ska tillsätta ett arbetsutskott samt får i övrigt tillsätta de utskott som styrelsen bestämmer och fastställa deras uppgifter. Arbetsutskottet består av fem ledamöter och fem ersättare.

Om kommunstyrelsen tillsätter ett tekniskt utskott, ska det fullgöra de trafikuppgifter som avses i 1 § Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

Kommunstyrelsens utskott kan vara beredande och/eller ha egna beslutsbefogenheter. Sådana beslutsbefogenheter fastställs i styrelsens delegationsordning.

Har styrelsen beslutat att tillsätta utskott ska bestämmelserna nedan gälla.

§ 64

Inom barn- och utbildningsnämnden, bygg- och miljönämnden, kultur- och fritidsnämnden samt socialnämnden ska det finnas ett arbetsutskott för respektive nämnd. Arbetsutskottet består av tre ledamöter och tre ersättare.

§ 65

Kommunstyrelsen/nämnden väljer för den tid kommunstyrelsen/nämnden bestämmer en ordförande och en vice ordförande bland utskottets ledamöter. Utskott får utse två vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får kommunstyrelsen/nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

§ 66

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ledamot som är förhindrad att tjänstgöra ska meddela sin personliga ersättare samt utskottets kansli, som säkerställer att ersättare inkallas. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen/nämnden vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskott, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

§ 67

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

§ 68

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Socialnämndens arbetsutskott får handlägga individärenden bara när samtliga ledamöter är närvarande.

§ 69

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen/nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden, kommundirektören eller sektorchef för handläggande sektor överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

§ 70

Det som föreskrivs för kommunstyrelsen/nämnderna gällande kallelse, yrkanden, deltagande i beslut, reservation samt jäv och avbruten tjänstgöring gäller i tillämpliga delar också utskotten.

Utskottens sammanträden ska protokollföras på samma sätt som nämndernas. Utskottens protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Paragrafer som ska justeras omedelbart bör redovisas skriftligt innan justering.

Regler för investeringar och investeringsprocess

Regler för investeringar och investeringsprocess

Investeringsprocessen är ett arbete som pågår fortlöpande med beslut i huvudsak i samband med budget varje år (juni).

Investeringsprocessen förbereds med att tjänsteorganisationen, under ledning av ekonomichef, utvärderar föregående års process, planerar och fastställer tidplan och anvisningar för det kommande arbetet.

Investeringsprocessen beskrivs som ett flöde, och vid varje tillfälle där beslut ska fattas kan ärendet återremitteras. Det är viktigt att man i planeringen tar hänsyn till detta.

Definition av investering

Investeringar kan göras både i materiella tillgångar och i s.k. immateriella tillgångar. Materiella tillgångar kan exempelvis vara byggnader, fastigheter (mark) eller inventarier. Exempel på immateriell tillgång kan vara ett IT-system.

För att en anskaffning av en tillgång skall klassificeras som en investering ska den uppfylla dessa tre kriterier:

- Ha en ekonomisk livslängd på minst tre år
- Ha ett värde som överstiger 25 000 kr alternativt vara del i en större investering
- Inte utgöra en uppenbar underhållsinsats i syfte att behålla ursprunglig funktion

Kategorisering av investeringar

Processen för investeringar ser något olika ut beroende på vilken typ av investering det gäller. Investeringarna kategoriseras i årligen återkommande och strategiska investeringar inklusive fastigheter och mark. En årligen återkommande investering kan vara gatuombyggnader, mindre investeringar i fastigheter, IT-system mm eller återinvestering av inventarier. En strategisk investering kännetecknas av att den är betydande till belopp och/eller är av särskild principiell betydelse.

För årligen återkommande investeringar fastställs ramanslag för beslut i nämnd. Beredning och beslut om investeringar som finansieras genom ramanslag sker i respektive beslutsinstans och med en förenklad process.

Strategiska investeringar ingår i kommunens budgetberedning och prövas i varje enskilt fall av kommunfullmäktige och medel anslås för respektive projekt. Beredning om strategiska investeringar sker med en fullständig process.

Ramanslag för årligen återkommande investeringar

För årligen återkommande investeringar beslutar kommunfullmäktige om ett ramanslag för de olika nämnderna. ~~Ramanslagen kan som huvudregel inte föras över årsskiftet, men kan ske om särskilda skäl finns, vilket prövas i samband med årsredovisningen.~~

Ramanslaget beslutas årligen i samband med att budget antas i KF i juni.

Överföring av investeringsmedel

Investeringsmedel för en investering som påbörjats men ej avslutats kan föras över till nästkommande budgetår. Även investeringsprojekt som inte påbörjats men erhållit investeringsbudget, och där det planeras för att de kommer att genomföras, kan få föra med sig sina investeringsmedel till det nya året. Beslut fattas enligt nedan:

- För påbörjade men ej färdigställda investeringar skall ekonomichef besluta om flytt
- För beslutade men ej påbörjade investeringar skall Kommunstyrelsen besluta om flytt

Investeringsplan

Kommunen arbetar kontinuerligt med en investeringsplan som omfattar både kortsiktig och långsiktig planering. Planen syftar till att ge underlag för strategiska diskussioner kring kommunkoncernens totala investeringsbehov, på kort och lång sikt.

Investeringsplanen revideras årligen inför budgetberedningen. Den årliga revideringen innebär att planerade projekt kan tillkomma eller tas bort från planeringen, beroende på aktuell information. Tidsplanen kan också justeras så att vissa projekt tidigareläggs och andra senareläggs jämfört med föregående års planering, beroende på aktuell information.

Att ett projekt finns omnämnt i investeringsplanen innebär inte att beslut om igångsättande finns utan detta kräver formellt beslut i kommunfullmäktige. Varje ärende i planen beslutas om separat för strategiska investeringar och där storleken för ramanslag beslutas.

Deadline: v. 27 samma datum som för budget (Beslut i KF)

Lokalförsörjningsplan

Lokalförsörjningsplanens syfte är på ett samlat och strategiskt vis redogöra för verksamheternas lokalbehov och möjliga åtgärder för att tillgodose detta behov på kort sikt och på lång sikt, med och utan tillväxt.

Kommunikation

Under investeringsprocessen ska beställande nämnd samt kommunstyrelsen löpande få information.

Förhållande till kommunens andra processer

Kommunens plan för investeringar införlivas i budgetprocessen i två skeden:

1. Som information i ett första utskick av budgetdirektiv, deadline v.6
2. Som delunderlag till budgetberedningen

I detta steg så prioriterar budgetberedningen bland investeringsförslagen för beslut i KF samtidigt som budget.

Relaterade styrdokument

- Styrmodell
- Budgetprocess
- Lokalförsörjningsplan
- Exploateringsplan

Förenklad process för investeringar (ej fastigheter)

1. Initiering/behovsanalys

Sektorchef ansvarar för att kommande periods investeringsbehov sammanställs och presenteras under budgetdagen/nyckeltalsdagen.

Varje investeringsprojekt ska innehålla:

- Beskrivning av behovet
- Ekonomisk kalkyl

Ansvarig: Sektorchef

Mottagare: Nämndernas presidier samt gruppledare (och förvaltningsledning)

Deadline: v.7

2. Bearbetning och förpackning av investeringsunderlag

I det här steget sammanställs inspelen från budgetdagen/nyckeltalsdag och "förpackas" för att tillgängliggöra materialet till budgetberedningen.

Ansvarig: Verksamhetschef ekonomi

Mottagare: Budgetberedning och opposition

Deadline: v.14

3. Budgetberedning

Syftet med budgetberedningen är att prioritera mellan de olika investeringsprojekten från steg 1. Budgetberedningen tar fram ett förslag som både innehåller förslag på ramanslag för nämnderna, fastighets samt strategiska investeringar

Ansvarig: Ordförandegruppen (politisk majoritet) och Verksamhetschef ekonomi

Mottagare: Förvaltningsledning

Deadline: v.18

4. Nyttjande av beslutade investeringsmedel

Beslut om att nyttja investeringsmedel från nämndens ramanslag utgår ifrån ordinarie delegationsordning.

Ansvarig: utifrån delegationsordning

Mottagare: den som ska utföra investeringen

Deadline: löpande

Fullständig investeringsprocess för fastigheter eller strategiska investeringar:

1. Initiering/behovsanalys

Sektorchef ansvarar för att ett investeringsbehov beskrivs i en handling som tas upp i nämnd. Behoven kan komma från lokalförsörjningsplanen eller ha annan bakgrund (t ex att något oförutsett har inträffat).

Ansvarig: Sektorchef och nämnd

Mottagare: Lokalstrateg (sektor samhälle)

Beslut (nämnd): förvaltningen får i uppdrag att ta fram en förstudie för investeringsbehovet X.

2. Förstudie till nämnd

I förstudien beskriver man verksamhetens och de tekniska behoven på en grov nivå. I förstudien ingår:

- Verksamhetens behov inklusive volymer och prognoser (t.ex. barn och äldre)
- Eventuell påverkan på den strategiska samhällsplaneringen
- Tekniska förutsättningar
- Enklare ekonomisk kalkyl (inkl. påverkan på framtida driftskostnader)
- Beskrivning av alternativa lösningar

Ansvarig: Lokalstrateg (sektor samhälle)

Mottagare: Nämnd

Beslut (nämnd): Nämnden föreslår kommunstyrelsen att kommunen ska gå vidare med alternativ A för investeringsbehovet X.

3. Förstudie till kommunstyrelse

Kommunstyrelsen tar del av nämndens förstudie och fattar vid behov beslut om eventuella kompletteringar.

Ansvarig: Lokalstrateg (sektor samhälle)

Mottagare: Kommunstyrelsen

Beslut (KS): Kommunstyrelsen beslutar att kommunen ska gå vidare med alternativ A för investeringsbehovet X. Förvaltningen får i uppdrag att ta fram projekteringsunderlag, som utgör underlag för kommunens investeringsplan- och budget.

4. Investeringsansökan

I detta steg fattar kommunstyrelsen beslut om förslag på investering ska tas vidare till nästa steg, och ger direktiv till program framtagande (detta ärende ska gå parallellt med förstudien). Detta ärende behandlas som en del av ärendet som beskrivs i steg 3.

Ansvarig: Lokalstrateg (sektor samhälle)

Mottagare: Kommunstyrelsen

5. Besluts- och projekteringsunderlag

I detta steg tas besluts- och projekteringsunderlag fram, underlaget innehåller förfinade skisser och kalkyler samt vid behov lokal- och funktionsprogram. Beslut i KS och KF sker vanligtvis inom ramen för budgetbeslutet.

Ansvarig: Lokalstrateg (sektor samhälle)

Mottagare: Nämnd, kommunstyrelse och kommunfullmäktige

Beslut: Nämnden godkänner besluts- och projekteringsunderlag och överlämnar det till KS som del i budgetprocessen.

6. Projektering

I detta steg tas upphandlingsunderlag fram, tillsammans med en detaljerad beskrivning över vad som skall byggas eller införskaffas.

Ansvarig: Lokalstrateg eller annan sakkunnig tjänsteman/projektledare

Mottagare: nämnd

7. Upphandling

Anbudsfordfarande

Ansvarig: Upphandling (VS)

Mottagare: Sektorchef och fastighetsdrift (VS)

8. Entreprenad

Genomförande av byggnation

Ansvarig: Fastighetsdrift (VS)

Mottagare: Sektorchef

9. Överlämning och avslut av projekt inklusive efterkalkyl

Inflyttning av verksamhet och förutsättningar till internhyresmodell. Framtagande av projektrapport inklusive efterkalkyl.

Ansvarig: Fastighetsdrift (VS) och lokalstrateg (sektor samhälle)

Mottagare: Sektorchef och nämnd

10. Uppföljning

Utvärdering av resultatet och hur processen fungerat. Detta steg görs en gång om året där samtliga investeringar under året utvärderas.

Riktlinjer för pension, frivilliga förmåner samt förmåner efter särskilt beslut inom pension- och trygghetsområdet

Antaget av	Kommunstyrelse
Antaget	2021-12-14, §187
Ersätter tidigare version	
Gäller för	KS, samtliga nämnder
Dokumentansvarig	HR-chef

Innehåll

1 Pension	4
1.1 Pension till anställda.....	4
1.1.1 Pensionsavtal	4
1.1.2 Pensionsgrundande ledigheter	4
1.1.3 Pensionsgrundande avlöningsförmåner.....	4
1.1.4 Återbetalning av för mycket utbetald pension	4
1.1.5 Utbetalning av små förmåner	4
1.1.6 Utbetalning av små pensionsavgifter	4
1.2 Information.....	4
1.2.1 Val avseende avgiftsbestämd ålderspension	5
1.2.2 Under anställningstiden.....	5
1.2.3 Inför pensionsavgång	5
1.3 Pension för förtroendevalda heltids- och deltidspolitiker	5
2. Frivilliga förmåner	6
2.1 Gruppförsäkring	6
2.2 Löneväxling till pension.....	6
2.2.1 Grundriktlinjer.....	6
2.2.2 Personkrets	6
2.2.3 Löneunderlag.....	7
2.2.4 Storleken på växlingen	7
2.2.5 Val av utformning av löneväxlingen.....	7
2.2.6 Traditionell- eller fondförsäkring.....	7
2.2.7 Efterlevandeskydd	7
2.2.8 Förändring av försäkringslösningen.....	7
2.2.9 Flytt av försäkringskapital.....	7
2.2.10 Vid sjukdom/ledighet	8
2.2.11 Särskild överenskommelse	8
2.2.12 Rådgivning	8
2.3 Alternativ pension för utvalda grupper	8
2.3.1 Grundregler	8
2.3.2 Personkrets	9
2.3.3 Val av utformning av alternativ pensionslösning.....	9
2.3.4 Premieunderlag för alternativ pensionslösning.....	9
2.3.5 Traditionell- eller fondförsäkring.....	9
2.3.6 Efterlevandeskydd	10
2.3.7 Obligatoriskt premieskydd vid sjukdom	10

2.3.8	Konsekvenser av att välja alternativ pensionslösning.....	10
2.3.9	Förändring av vald alternativ försäkringslösning.....	10
2.3.10	Flytt av försäkringskapital.....	10
1.3.11	Löneökning/löneminskning.....	10
1.3.12	Rådgivning	10
3	Förmåner som kan erbjudas efter särskilt beslut.....	11
3.1	Stanna-kvar lösning, tjänstepensionsavsättning efter 65 års ålder.....	11
3.1.1	Regelverk	11
4	Övertalighetslösningar/avgångslösningar	11
4.1	Särskild Avtalspension(SAP).....	11
4.1.1	Omfattning	12
4.1.2	Förmånsnivå.....	12
4.1.3	Pensionsavgifter	12
4.1.4	Samordning	12
4.1.5	Förmånsbestämd ålderspension.....	12
4.1.6	Kompensation för allmän pension.....	12
4.1.7	Övrigt	12
4.2	Förtida uttag av tjänstepension med pensionskompensation	12
4.2.1	Bakgrund	12
4.2.2	Regelverk vid beslut om förtida uttag av tjänstepension	13
4.2.3	Erbjudandet	13
4.3	Omvandla avgångsvederlag till pensionsavsättning	13

1 Pension

1.1 Pension till anställda

1.1.1 Pensionsavtal

För samtliga anställda med pensionsrätt i kommunen gäller KAP-KL fr.o.m. 060101 samt i förekommande fall AKAP-KL fr.o.m. 140101. Anställd med rätt till förtidspension eller sjukbidrag vid övergången till KAP-KL respektive AKAP-KL kvarstår i det äldre pensionsavtalet PFA eller KAP-KL.

KAP-KL/AKAP-KL gäller inte för arbetstagare som tillträder en anställning efter det att han eller hon har fyllt 67 år.

Avtalet ger möjlighet för anställd som är född före 1986 att ansöka om att tillhöra AKAP-KL istället för KAP-KL. Östhammars kommun är dock mycket restriktiv med att godkänna sådan begäran. Beslut tas ensidigt av arbetsgivaren.

Läs mer om KAP-KL på SKR:s hemsida.

1.1.2 Pensionsgrundande ledigheter

Enbart pensionsgrundande ledigheter som är upptagna i KAP-KL respektive AKAP-KL ska ligga till grund för intjänande av tjänstepensionsförmåner.

1.1.3 Pensionsgrundande avlöningsförmåner

Enbart pensionsgrundande avlöningsförmåner som är upptagna i KAP-KL respektive AKAP-KL ska ligga till grund för intjänande av tjänstepensionsförmåner.

1.1.4 Återbetalning av för mycket utbetald pension

Arbetstagaren är skyldig att lämna uppgifter som behövs för beräkning av pension i enlighet med arbetsgivarens anvisningar. Om oriktiga eller ofullständiga uppgifter lämnas ska återbetalning ske. Kommunen kommer alltid att inleda utredning av för mycket utbetald pension om beloppet uppgår till mer än 1000 kr.

1.1.5 Utbetalning av små förmåner

Om pensionens månadsbelopp inte uppgår till 0,2 % av gällande PBB (prisbasbelopp) kommer kommunen att istället omräkna pensionen och utbetala beloppet som ett engångsbelopp.

1.1.6 Utbetalning av små pensionsavgifter

Enbart pensionsavgifter som överstiger 1 % av samma års IBB (inkomstbasbelopp) ska betalas ut som pensionsavgift. I annat fall betalas det ut som en kontantutbetalning och sker senast i april året efter intjänandet. För anställd som omfattas av AKAP-KL är motsvarande procentsats 1,5 %.

1.2 Information

Som en del av introduktionen till anställningen/uppdraget ska alla nyanställda få information om de pensionsförmåner som gäller för anställningen/uppdraget. Informationen ska vara skriftlig och ska även innehålla uppgifter om vem man kan vända sig till med frågor. Den skriftliga informationen ska gå att få via kommunens intranät.

1.2.1 Val avseende avgiftsbestämd ålderspension

Den nyanställda ska skriftligen informeras om möjligheterna att välja pensionsplacering, valbara förvaltare och vad som händer om inget val görs.

1.2.2 Under anställningstiden

Anställda kan få information om de förmåner som man har rätt till enligt tjänstepensionen genom att ta kontakt med kommunens löneenhet eller kommunens administratör av pensionsförmåner. Kontaktuppgifter går att finna på intranätet.

1.2.3 Inför pensionsavgång

Regelbundna informationsträffar ska hållas för anställd som under året fyller 61 år eller mer avseende allmän pension samt tjänstepension. Anställd som ska avgå med pension ska lämna skriftlig uppsägning till närmaste chef senast tre månader före planerad pensionsavgång. Individuell rådgivning avseende uttag av samtliga intjänade pensionsförmåner oavsett pensionsavtal kan erbjudas efter beslut. Förfrågan ska ställas till kommunens HR-chef.

1.3 Pension för förtroendevalda heltids- och deltidspolitiker

Kommunen har antagit PBF (Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda) att gälla från och med 2003-01-01. Pensionsbestämmelserna omfattar förtroendevalda på heltid och deltid. Med deltid avses förtroendevalda som har arvode motsvarande minst 40 procent av arvodet för kommunstyrelsens ordförande.

Förvärvsinkomster upp till 1 prisbasbelopp per år undantas från samordning genom att förvärvsinkomsten minskas med 1/12 per månad innan samordning. I övrigt ska pension och avgångsersättning beräknas och betalas ut enligt PBFs regler.

Kommunen har tidigare antagit OPF-KL och därefter OPF-KL 18 att gälla för alla förtroendevalda som väljs första gången i samband med valet 2014 eller senare samt för de som ej omfattats av PBF eller äldre avtal tidigare. Förtroendevald som tidigare har omfattats av PBF eller äldre reglementen kvarstår i detta system.

OPF-KL innehåller dels ett omställningsstöd dels pension. Omställningsstödet gäller för förtroendevald på heltidsuppdrag eller minst 40 %. Omställningsstödet är ett ekonomiskt tidsbegränsat stöd kombinerat med aktiva omställningsinsatser.

Pensionen gäller oavsett omfattning. Pensionsförmånerna avser avgiftsbestämd ålderspension, sjukpension, efterlevandeskydd och familjeskydd. Pensionsavgift sätts av på de årliga kontanta ersättningarna. Pensionsavgiften uppgår till 4,5 % av pensionsgrundande inkomst upp till 7,5 inkomstbasbelopp och 30 % på pensionsgrundande inkomst över 7,5 inkomstbasbelopp. Vid små pensionsavgifter utbetalas detta kontant istället för att avsättas som pension. Pensionsavsättningen gäller både för nyvalda samt för omvalda fritidspolitiker.

Pensionsavgifterna inbetalas till den pensionsförvaltare som kommunen vid var tidpunkt har avtal med.

Pensionsavsättningen gäller både för nyvalda samt för omvalda fritidspolitiker.

Pensionsavsättningen kan som längst pågå till 75 års ålder. En förutsättning är att uppdraget har påbörjats innan 67 års ålder.

2. Frivilliga förmåner

2.1 Gruppförsäkring

Kommunen tillhandahåller en frivillig gruppförsäkring vilken kan tecknas av anställd och eventuell medförsäkrad till anställda. Gruppförsäkringen erbjuds till alla nyanställda i kommunen.

2.2 Löneväxling till pension

En löneväxling innebär att den anställde byter en bestämd del av sin bruttolön mot att motsvarande del plus tillägg inbetalas till en pensionsförsäkring i ett valt försäkringsbolag utefter den anställdes önskemål, kommunens upphandling, pensionspolicy samt dessa riktlinjer.

Samtliga tillsvidareanställda inom personkretsen enligt 2.2.2 har möjlighet att löneväxla via ett överenskommet månatligt bruttolöneavdrag. Erbjudandet syftar till att stärka kommunens möjlighet att attrahera och behålla kompetenta medarbetare genom att vara en modern och flexibel arbetsgivare.

Löneväxling kompletterar de pensionsåtaganden som i övrigt gäller enligt lag och kollektivavtal samt ev. privat sparande.

Löneväxlingen ska vara kostnadsneutral för kommunen. Anställda som löneväxlar får därför ett tilläggsbelopp. Tilläggsbeloppet beräknas utifrån kvoten mellan lagstadgade arbetsgivaravgifter och särskild löneskatt på pensionskostnader och kan därför komma att ändras över tiden.

Kostnadsneutraliteten innebär också att löneväxlingen inte ska påverka den anställdes ordinarie tjänstepension. Bruttolönen före växling ska därför även fortsättningsvis vara pensionsgrundande för tjänstepensionen.

Bruttolönen före växling ska även ligga till grund för framtida löneöversyner samt vid beräkning av lönerelaterade tillägg och avdrag, till exempel semesterlönetillägg och sjukavdrag.

Löneväxlingen regleras i ett individuellt avtal mellan kommunen och den anställde.

Östhammars kommun har upphandlat valbar försäkringsgivare avseende placering av premien för löneväxlingen.

2.2.1 Grundriktlinjer

- Uttag från pensionen kan påbörjas vid 55-års ålder eller från den tidpunkt som skattelagstiftningen och valt försäkringsbolags villkor tillåter antingen som ett livsvarigt eller temporärt uttag.
- Premiebetalning kan ske så länge medarbetaren kvarstår i tjänst, dock längst till vid var tid gällande LAS-ålder. Därefter krävs ett godkännande ifrån arbetsgivaren.
- Försäkringsalternativet är en arbetsgivarägd tjänstepension med den anställde

2.2.2 Personkrets

Östhammars kommun erbjuder växling av lön mot pension till de medarbetare som uppfyller följande villkor:

- Har en tillsvidareanställning i kommunen
- Omfattas av KAP-KL/AKAP-KL
- Har en lön som bör överstiga 8,3 inkomstbasbelopp

Ev. avvikelser ifrån detta beslutas ensidigt av arbetsgivaren efter förfrågan ifrån den anställde till kommunens HR-chef.

2.2.3 Löneunderlag

Det är lönen innan växlingen som ska ligga till grund för avsättningen till tjänstepensionen. Dock kan ev. ersättningar från socialförsäkringarna enligt lag komma att påverkas av växlingen såsom allmän pension, sjukersättning och föräldrapenning.

Det är även lönen innan växlingen som ska ligga till grund för löneöversyn.

2.2.4 Storleken på växlingen

Det belopp som den anställde avstår varje månad måste uppgå till minst 1000 kr.

Utöver den bruttolön som den anställde avstår bekostar arbetsgivaren ett tillägg motsvarande kvoten mellan sociala avgifter och löneskatt, vilket inbetalas till det förvaltningsalternativ som den anställde väljer. Tillägget kan komma att förändras utifrån en ev. förändring av de sociala avgifterna eller löneskatten och är således inget fast belopp.

2.2.5 Val av utformning av löneväxlingen

Den medarbetare som väljer löneväxling, väljer premiebestämd försäkringslösning inom ramen för de leverantörer som kommunen upphandlat avseende såväl traditionell- som fondförsäkring.

2.2.6 Traditionell- eller fondförsäkring

Utmärkande för premiebestämd försäkring är att pensionens storlek baseras på pensionskapitalet vid pensioneringstidpunkten. Pensionskapitalets storlek är beroende av de premier som inbetalats under anställningstiden, samt av den vinstdelning/återbäring som försäkringsbolaget tilldelar traditionell försäkring, eller vid fondförsäkring den värdeutveckling fonden erhållit under den aktuella perioden. Vid val av fondförsäkring är alltid medarbetaren själv ansvarig för valet av fond, och därmed också storleken på pensionsförmånerna.

2.2.7 Efterlevandeskydd

Utöver det efterlevandeskydd som finns i KAP-KL kan medarbetaren själv avgöra om hans/hennes löneväxling ska omfatta ett utökat efterlevandeskydd. Detta påverkar den egna ålderspensionen, som då blir lägre.

Östhammars kommun tar inget ansvar, utöver kollektivavtalet, gentemot efterlevande, i det fall någon medvetet avstått ifrån val av efterlevandeskydd i det alternativa valet.

2.2.8 Förändring av försäkringslösningen

Medarbetaren har möjlighet att byta förvaltningsform, premiestorlek och efterlevandeskydd inom den valda försäkringslösningen. Ändring av förvaltningsform och efterlevandeskydd ska anmälas till respektive försäkringsbolag. Ändring av premiestorleken ska anmälas till löneenheten.

2.2.9 Flytt av försäkringskapital

För att kunna flytta intjänat kapital till annan försäkringsgivare så krävs ett skriftligt godkännande av kommunen. Ett godkännande ges under följande förutsättningar:

- Att flytt sker till annan försäkringsgivare som kommunen har ett upphandlat/förhandlat avtal med
- Att den försäkrade uppfyller ev. hälsokrav hos den mottagande försäkringsgivaren om löpande försäkring ska tecknas
- Att den försäkrade har fått en rådgivning om konsekvenserna inför flyttbeslutet
- Att inga kostnader för flytten belastar kommunen

Ev. kostnader som uppstår ska betalas av antingen den försäkrade eller mottagande försäkringsbolag.

2.2.10 Vid sjukdom/ledighet

Löneväxlingen upphör vid långvarig ledighet (dock ej semester) eller då den anställde ej längre har en sjuklön som avdraget kan tas av.

2.2.11 Särskild överenskommelse

För att växling av lön mot pension ska börja gälla ska en särskild överenskommelse upprättas vilken ska undertecknas av både den anställde och av arbetsgivaren.

2.2.12 Rådgivning

För medarbetaren innebär valet av ev. löneväxling ett viktigt privatekonomiskt beslut.

Östhammars kommun kommer därför att erbjuda medarbetaren individuell rådgivning av fristående försäkringsspecialist vilken utses av kommunen.

Rådgivningen är obligatorisk för att få teckna en löneväxling.

För att medarbetaren ska kunna ta ställning i valet ska denne före sitt val alltid få information om skillnaderna mellan de olika förvaltningsformerna samt övriga valmöjligheter.

2.3 Alternativ pension för utvalda grupper

Avtalet ”Kollektiv Avtalad Pension-Kommun och Landsting” (KAP-KL) medger möjlighet till alternativa pensionslösningar för utvalda personer eller vissa grupper. Avtalet medger att arbetsgivare och arbetstagare överenskommer om annan pensionslösning ska gälla än vad som följer av KAP-KL.

Hos Östhammars kommun erbjuds nedanstående kategorier (3.2.2) att teckna s.k. Alternativ pensionslösning vilket ersätter den förmånsbaserade ålderspension (FÅP), d.v.s. pensionen på lönedelar överstigande ett pensionsunderlag på 7,5 inkomstbasbelopp. Erbjudandet kommer bl.a. att öka Östhammars kommuns möjligheter att rekrytera och behålla nyckelpersoner.

I en Alternativ pensionslösning får medarbetaren en pensionslösning anpassad efter egna önskemål.

Medarbetare som avstår från att aktivt välja, kvarstår i ursprunglig KAP-KL för förmånsbestämd ålderspension (FÅP), enligt kollektivavtalets huvudregel.

För de medarbetare som väljer att kvarstå i ursprunglig KAP-KL, kan val av Alternativ pensionslösning göras senare. Kravet är då att medarbetaren vid detta senare tillfälle har ett pensionsunderlag överstigande 7,5 inkomstbasbelopp.

Alternativ pensionslösning kompletterar de pensionsåtaganden som i övrigt gäller enligt lag och kollektivavtal.

Rätten till eget val av pensionsförvaltare till den avgiftsbestämda ålderspensionen kvarstår oförändrat även för medarbetare som väljer Alternativ pensionslösning. Premien för avgiftsbestämd ålderspension får inte användas för Alternativ pensionslösning.

Östhammars kommun utser valbara försäkringsgivare avseende placering av premien för Alternativ pensionslösning.

Annan tillämpning av Alternativ pensionslösning än vad som anges i dessa riktlinjer får inte förekomma hos Östhammars kommun.

2.3.1 Grundregler

Medarbetaren omfattas av KAP-KL:s regler om pensionsmedförande lön, intjänandetid mm. Östhammars kommun svarar, enligt plan, för finansiering och tryggnad av förmånerna.

Medarbetaren äger enligt KAP-KL, efter överenskommelse med Östhammars kommun, att istället för ursprunglig KAP-KL välja annan pensionslösning för ålderspensionen för pensionsunderlag överstigande 7,5 inkomstbasbelopp.

Skriftlig överenskommelse ska undertecknas mellan Östhammars kommun och den anställde för att pensionslösningen ska vara giltig.

KAP-KL:s avgiftsbestämda del kvarstår i enlighet med kollektivavtalet. Sjuk- och efterlevandepensionsförmåner kvarstår på hela pensionsunderlaget.

Uttag från pensionen kan påbörjas vid 55-års ålder eller från den tidpunkt som skattelagstiftningen och valt försäkringsbolags villkor tillåter antingen som ett livsvarigt eller temporärt uttag.

Premiebetalning ska ske så länge medarbetaren kvarstår i tjänst, dock längst intill 65 års ålder.

För arbetstagare som avgår före 65 år, dock tidigast från och med kalendermånaden under vilken han eller hon fyller 61 år, tillgodoräknas även den tid som återstår till 65 år, s.k. slutbetalning.

Försäkringsalternativet ger oantastbara pensioner till den försäkrade, som tillika är oåterkallelig förmånstagare.

2.3.2 Personkrets

Östhammars kommun erbjuder Alternativ pensionslösning till de medarbetare som uppfyller följande villkor:

- Omfattas av KAP-KL.
- Är 28 år eller äldre.
- Har en tillsvidareanställning hos Östhammars kommun
- Har en lön överstigande 7,5 inkomstbasbelopp i pensionsunderlag/ och ingår i kommunförvaltningens ledningsgrupp
- Har en lön som omräknat till årslön vid nyanställning uppgår till 7,5 inkomstbasbelopp

Kommunen kommer även att erbjuda följande kategori möjlighet till alternativ pensionslösning

- Har haft en alternativ pensionslösning i tidigare anställning

HR-chef kan i särskilda fall bestämma att andra personer än ovanstående kan erbjudas alternativ tjänstepension.

2.3.3 Val av utformning av alternativ pensionslösning

Den medarbetare som väljer Alternativ pensionslösning, får välja premiebestämd försäkringslösning inom ramen för de leverantörer som Östhammars kommun upphandlat avseende såväl traditionell- som fondförsäkring.

2.3.4 Premieunderlag för alternativ pensionslösning

Premien för försäkringar enligt Alternativ pensionslösning kommer årligen att avstämmas mot den premiekostnad som Östhammars kommun annars skulle ha haft för en försäkrad förmån för förmånsbestämd ålderspension enligt KAP-KL. Premieneutralitet gäller för Östhammars kommun.

2.3.5 Traditionell- eller fondförsäkring

Utmärkande för premiebestämd försäkring är att pensionens storlek baseras på pensionskapitalet vid pensioneringstidpunkten. Pensionskapitalets storlek är beroende av de premier som inbetalats under anställningstiden, samt av den vinstdelning som försäkringsbolaget tilldelar traditionell försäkring, eller vid fondförsäkring den värdeutveckling fonden erhållit under den aktuella perioden. Vid val av fondförsäkring är alltid medarbetaren själv ansvarig för valet av fond, och därmed också storleken på pensionsförmånerna.

2.3.6 Efterlevandeskydd

Utöver det efterlevandeskydd som finns i KAP-KL kan medarbetare själv avgöra om hans/hennes alternativa pensionslösning ska omfatta utökat efterlevandeskydd. Detta påverkar den egna ålderspensionen, som då blir lägre.

Östhammars kommun tar inget ansvar, utöver kollektivavtalet, gentemot efterlevande, i det fall någon medvetet avstått ifrån val av efterlevandeskydd i det alternativa valet.

2.3.7 Obligatoriskt premieskydd vid sjukdom

Premien för Alternativ pensionslösning ska obligatoriskt innehålla premieskydd vid sjukdom. Det betyder att pensionsuppbyggnaden fortsätter även under sjukdomstid. Kostnaden för premieskyddet belastar ej den anställdes premieutrymme utan betalas av arbetsgivaren utöver den övriga premien.

2.3.8 Konsekvenser av att välja alternativ pensionslösning

Medarbetare som valt Alternativ pensionslösning kan inte under anställningstiden hos Östhammars kommun återgå till ursprunglig FÅP (förmånsbestämd ålderspension).

Genom att välja Alternativ pensionslösning tar medarbetaren eget ansvar för den valda pensionslösningen. Medarbetaren eller efterlevande till medarbetaren, kan således i framtiden inte ställa några krav på Östhammars kommun, för att vald pensionslösning skulle ge ett oförmånligt ekonomiskt utfall, jämfört med den ålderspension som ursprunglig FÅP skulle ha givit.

2.3.9 Förändring av vald alternativ försäkringslösning

Medarbetaren har möjlighet att byta förvaltningsform inom den alternativa försäkringslösningen.

2.3.10 Flytt av försäkringskapital

För att kunna flytta intjänat kapital till annan försäkringsgivare så krävs ett skriftligt godkännande av kommunen. Ett godkännande ges under följande förutsättningar:

- Att flytt sker till annan försäkringsgivare som kommunen har ett upphandlat/förhandlat avtal med
- Att den försäkrade uppfyller ev. hälsokrav hos den mottagande försäkringsgivaren om löpande försäkring ska tecknas
- Att den försäkrade har fått en rådgivning om konsekvenserna inför flyttbeslutet
- Att inga kostnader för flytten belastar kommunen

Ev kostnader som uppstår ska betalas av antingen den försäkrade eller mottagande försäkringsbolag.

1.3.11 Löneökning/löneminskning

Om medarbetare inom personkretsen får löneökning så att hans pensionsunderlag överstiger 7,5 inkomstbasbelopp, ska hen erbjudas att välja Alternativ pensionslösning.

Om medarbetare som valt Alternativ pensionslösning får löneminskning, så att pensionsunderlaget understiger 7,5 inkomstbasbelopp, upphör premiebetalningen.

1.3.12 Rådgivning

För medarbetaren innebär valet mellan ursprunglig och Alternativ pensionslösning ett viktigt privatekonomiskt beslut.

Östhammars kommun kommer därför att erbjuda medarbetaren individuell rådgivning av fristående försäkringsspecialist vilken utses av Östhammars kommun.

Rådgivningen är obligatorisk för att få teckna en Alternativ KAP-KL.

För att medarbetaren ska kunna ta ställning i valet mellan ursprunglig och Alternativ pensionslösning, ska denne före sitt val alltid få information om skillnaderna mellan de olika försäkringslösningarna.

3 Förmåner som kan erbjudas efter särskilt beslut

3.1 Stanna-kvar lösning, tjänstepensionsavsättning efter 65 års ålder

3.1.1 Regelverk

HR-chefen beslutar i enskilda fall tillsammans med aktuell överordnad chef vilka som ska omfattas av detta regelverk.

En förutsättning är att den anställda har ett pensionsunderlag överstigande 7,5 och således har ett intjänande av Förmånsbestämd ålderspension. Detta regelverk ersätter, efter ensidigt beslut av arbetsgivaren, intjänandet på lönedelar över 7,5 inkomstbasbelopp fr.o.m. den månad den anställda fyller 65 år.

Genom anställningen hos Östhammars kommun så omfattas den anställda av KAP-KL som tjänstepensionsavtal. Denna pensionslösning kompletterar KAP-KL som i övrigt gäller fullt ut för den anställda.

Kommunen åtar sig att månatligen avsätta en pensionspremie motsvarande 30 % av den pensionsgrundande lönen som överstiger 7,5 inkomstbasbelopp. Den pensionsgrundande lönen beräknas genom den avtalade månatliga lönen multiplicerat med 12,2 (påslag för semesterersättning). Avsättningen sker månadsvis fr.o.m. den månad den anställda uppnår 65 års ålder.

Ålderspensionspremier får placeras i det valfria försäkringsbolag och förvaltningsform som den anställda väljer utifrån de försäkringsbolag som Kommunen har avtal med. Den anställda ansvarar för utfallet av placerad ålderspensionspremie och utvecklingen av pensionskapitalet.

Pensionsavsättningen pågår så länge anställningen fortlöper, dock längst t.o.m. månaden innan vid var tid gällande LAS-ålder.

Pensionsavsättningen omfattas ej av premiefrielse. Vid långvarig sjukdom (över 3 månader) upphör premieavsättningen.

Den anställda har rätt att komplettera avsättningen med ett återbetalningsskydd.

Pensionspremie inbetalas enbart för helt arbetad månad. Premien erläggs månadsvis i förskott.

För att den anställda ska kunna ta beslut i dessa frågor som kan vara av avgörande betydelse för den anställdes trygghet erbjuds rådgivning av extern pensions- och försäkringsrådgivare vilken utses av arbetsgivaren.

4 Övertalighetslösningar/avgångslösningar

4.1 Särskild Avtalspension(SAP)

Kommunen är restriktiv avseende beviljande av särskild avtalspension. Särskild avtalspension är inte en rättighet för den anställda utan är ett verktyg som arbetsgivaren kan använda sig av efter särskilt beslut för att t.ex. underlätta generationsskiften, vid arbetsbrist samt i särskilda fall.

Med särskild avtalspension avses pension före 65 år.

Beslut om särskild avtalspension ska utges tas efter diskussion mellan berörd chef och HR-chefen vid varje tillfälle.

Villkoren för den Särskilda avtalspensionen dokumenteras i en särskild utfästelse vilken ska undertecknas av både den anställde och av arbetsgivaren. Kostnaden för den Särskilda avtalspensionen ska tas av respektive verksamhet.

4.1.1 Omfattning

Hel SAP kan tidigast utges från den kalendermånad då arbetstagaren fyller 61 år. SAP:en upphör vid 65 år eller då intjänad pensionsrätt 971231 och/eller förmånsbestämd ålderspension utbetalas av kommunen. Partiell särskild avtalspension kan utgå som längst till 67 år.

4.1.2 Förmånsnivå

Förmånsnivån avtalas separat vid varje tillfälle.

4.1.3 Pensionsavgifter

Pensionsavgift tillgodoräknas arbetstagaren under tiden med SAP, beräknad på pensionsunderlaget vid tidpunkten för erhållandet av SAPen.

4.1.4 Samordning

Ingen samordning sker med annan förvärvsinkomst förutom i de fall förmånstagaren får en ny anställning inom kommunen eller i kommunens bolagskoncern. I dessa fall undantas ett prisbasbelopp per år ifrån samordning och därefter samordnas förmånen till 100%.

4.1.5 Förmånsbestämd ålderspension

Den förmånsbestämda ålderspensionen ska anses som genast påbörjande. Den anställde får tillgodogöra sig tjänstetid för beräkning av Fåp motsvarande den kvarvarande tiden fram till 65 år.

4.1.6 Kompensation för allmän pension

Den anställde erhåller ingen kompensation för eventuellt bortfall av intjänad allmän pension.

4.1.7 Övrigt

Den anställde kan efter särskilt beslut erbjudas konsultation av kommunens pensionsrådgivare beträffande utformningen av den särskilda avtalspensionen och konsekvenser av att erhålla förmånen.

4.2 Förtida uttag av tjänstepension med pensionskompensation

4.2.1 Bakgrund

Förtida uttag av tjänstepensionen är en av Östhammars kommuns möjligheter att som arbetsgivare underlätta vid personal- och verksamhetsförändringar, omorganisationer, effektiviseringar och andra förändringar som kan innebära behov av personalminskningar genom att erbjuda medarbetare ett förtida uttag av tjänstepensionen i kombination med en tjänstepensionskompensation.

Det är Östhammars kommun som arbetsgivare som erbjuder och beviljar medarbetare förtida uttag av tjänstepensionen i kombination med en tjänstepensionskompensation.

Kommunens riktlinjer ska följas.

Individuell överenskommelse ska göras mellan arbetsgivare och arbetstagare. I det enskilda avtalet ska framgå vad som gäller för det förtida uttaget av tjänstepensionen och kompensationen i varje enskilt fall.

Sektorchef i samråd med förhandlingschef avgör och beslutar om tillämpningen av dessa riktlinjer.

4.2.2 Regelverk vid beslut om förtida uttag av tjänstepension

Arbetsgivaren definierar vilka yrkesgrupper som omfattas.

- Erbjudandet om förtida uttag och tjänstepensionskompensation måste i regel lösa en övertalighetssituation.
- Överenskommelse om förtida uttag av tjänstepensionen och kompensationen kan ingås tidigast från den månad arbetstagaren fyller 61 år.
- Erbjudandet innebär att medarbetarens anställning i kommunen avslutas.
- Samordning med eventuell förvärvsinkomst görs inte.
- Medarbetaren tillåts inte ingå en ny anställning inom Östhammars kommun

4.2.3 Erbjudandet

Tjänstepensionen höjs till den nivå man beräknar att den skulle varit vid en 65-års pensionering.

Med tjänstepension avses den avgiftsbestämda ålderspensionen och förmånsbestämd ålderspension enligt KAP-KL samt skillnaden mellan IPR vid uttagstillfället och vid 65 årstillfället. Eventuell annan tjänstepension som ej intjänats hos kommunen kompenseras ej.

Förvaltningen betalar in mellanskillnaden i tjänstepension fram till 65-årsdagen hos det försäkringsbolag som anvisas av kommunen via kommunen pensions- och försäkringskonsult.

Förvaltningen betalar dessutom in en månadslön som pension för varje år före 65 år till det försäkringsbolag som anvisas av kommunen via stadens pensions- och försäkringskonsult.

Sista årets kompensation beräknas proportionerligt mot antal månader innan månaden då medarbetaren fyller 65 år.

Uttaget av tjänstepensionen kan ske på minst 5 år eller utifrån regelverket hos försäkringsbolaget samt inkomstskattelagens bestämmelser. Medarbetaren avtalar detta separat med försäkringsbolaget.

Uttaget av tjänstepension kan ske omedelbart eller från och med valfri tidpunkt.

Medarbetaren avtalar detta separat med försäkringsbolaget.

Pensionslösningen kan efter enskilt beslut ifrån medarbetaren kompletteras med ett återbetalningsskydd.

4.3 Omvandla avgångsvederlag till pensionsavsättning

Kommunen kan som alternativ till övriga pensionslösningar komma att använda sig av avgångsvederlag vid vissa situationer. Den anställde har då rätt att omvandla hela eller delar av avgångsvederlaget till pensionsavsättning istället för att erhålla kontant utbetalning. Omvandlingen ska vara kostnadsneutral för arbetsgivaren.

Taxa för Plan- och byggglagen

Innehållsförteckning

Taxa för Plan- och bygglagen	1
Inledande bestämmelser	3
Benämningar av faktorer för beräkning av avgifter.....	5
Tabeller.....	7
Tabell 1 Objektsfaktorer	7
Tabell 2 Timersättning	8
Tabell 3 Underrättelse till berörda sakägare och andra	8
Tabell 4 Handläggningsfaktor för bygglov HF1	9
Tabell 5 Handläggningsfaktor för startbesked HF2.....	10
Tabell 6 Justering av bygglovsavgifter	11
Tabell 7 Övriga besked	12
Tabell 8 Områdesbestämmelser och detaljplaner	13
Tabell 9 Hissar och andra motordrivna anordningar	14
Tabell 10 Nybyggnad – Bygglovavgift.....	15
Tabell 11 Tillbyggnad	16
Tabell 12 Enkla byggnader	16
Tabell 13 Övriga åtgärder	17
Tabell 14 Anmälan (ej lovpliktig åtgärd)	18
Tabell 15 Rivningslov inklusive startbesked	18
Tabell 16 Bygglov för skyltar	19
Tabell 17 Marklov inklusive startbesked	19
Tabell 18 Master, torn, vindkraftverk.....	20
Tabell 19 Bygglov för anläggningar.....	20
Tabell 20 Övriga ärenden.....	21
Tabell 21 Brandfarliga och explosiva varor m.m.....	22
Tabell 22 Nybyggnadskarta	23
Tabell 23 Utstakning	23
Tabell 24 Tillfälligt nyttjande av digital geografisk information	24
Tabell 25 Lägeskontroll	25
Tabell 26 Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt	25

Inledande bestämmelser

Denna taxa gäller för Bygg- och miljönämndens verksamhet. Avgifterna tas ut med stöd av plan- och bygglagen (2010:900), PBL och kommunallagen (2017:725), om inget annat anges.

Avgifterna är avsedda att täcka kommunens kostnad för den aktuella myndighetsutövningen eller tjänsten.

Avgifterna är inte momsbelagda, om inget annat anges. Taxan består av dessa bestämmelser med tillhörande tabeller.

Beräkning av avgifter

Avgiften för en viss åtgärd tas ut enligt de presenterade tabellerna i taxan.

Flertalet av avgifterna beräknas som en funktion av ett värde som utgör en tusendel av gällande prisbasbelopp enligt lagen (2010:111), om införandet av socialförsäkringsbalken (mPBB) samt ärendeberoende faktorer som grundar sig på den tidsåtgång och komplexitet som handläggningen av respektive ärendetyp kräver. Därutöver kan justeringsfaktor N läggas till funktionen i syfte att anpassa avgiftsnivån till förhållanden inom kommunen.

Faktor N utgörs av siffran 0,8 (om kommunen har färre invånare än 20 000), 1,2 (om kommunen har fler invånare än 50 000) och 1 för kommuner med invånarantal däremellan.

Timersättningen indexberäknas årligen efter PKV från och med 2019.

Plan- och bygglagen

Särskilda föreskrifter om avgifter för kommunernas verksamhet inom byggnadsnämndens ansvarsområde finns i kap. 12 plan- och bygglagen (2010:900). I 8 § anges att byggnadsnämnden får ta ut avgifter för:

1. beslut om planbesked, förhandsbesked, villkorsbesked, startbesked, slutbesked och ingripandebesked,
2. beslut om lov,
3. tekniska samråd,
4. slutsamråd,
5. arbetsplatsbesök och andra tillsynsbesök på byggarbetsplatsen,
6. upprättande av nybyggnadskartor,
7. framställning av arkivbeständiga handlingar,
8. expediering och kungörelse enligt 9 kap. 41-41b §§, och
9. andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder.

Nämnden får även enligt 9 § ta ut en planavgift för att täcka programkostnader och kostnader för att upprätta eller ändra detaljplaner eller områdesbestämmelser, om nämnden ger bygglov för nybyggnad eller ändring av en byggnad eller annat bygglov enligt 16 kap. 7 § (skylt eller ljusanordning eller annan bygglovspliktig anläggning) och den fastighet som bygglovets avser har nytta av planen eller områdesbestämmelserna.

Enligt kommunalrättsliga grundsatser står det kommunerna fritt att finansiera sin verksamhet med skattemedel. Kommunerna är därför inte skyldiga att ta ut avgifter för prövning och tillsyn enligt plan- och bygglagen.

Det är från kommunalrättslig synpunkt också godtagbart att kommunerna bara tar ut avgifter för viss prövning och tillsyn enligt plan- och bygglagen, under förutsättning att det finns sakliga skäl för det (jämför 2 kap. 3 § kommunallagen).

Nämndens rådgivningsverksamhet och allmänna övervakningsverksamhet bör vara skattefinansierad (prop. 2009/10:170 s. 351 f.).

Benämningar av faktorer för beräkning av avgifter

BTA	Bruttoarea
BYA	Byggnadsarea
HF	Handläggningsfaktor
KOM	Faktor för kommunikering
KF	Kartfaktor
mPBB	Milli prisbasbelopp - en tusendels prisbasbelopp
MF	Mättningsfaktor
N	Justeringsfaktor
NKF	Nybyggnadskartefaktor
OF	Objektfaktor
OPA	Öppenarea
PLF	Planavgiftsfaktor
UF	Utstakningsfaktor

Grundprincip för beräkning av avgift: Faktor x mPBB x N.

Avgift för bygglov/startbesked beräknas efter bruttoarea (BTA) + öppenarea (OPA).

Planavgift beräknas efter BTA + OPA.

Mättningsavgift beräknas i förekommande fall efter byggnadsarea BYA + OPA.

Kartavgift beräknas i förkommande fall efter markarea.

Nybyggnad Uppförande av en ny byggnad eller flyttning av en tidigare uppförd byggnad till en ny plats.

Tillbyggnad Ändring av en byggnad som innebär en ökning av byggnadens volym.

Ombyggnad Ändring av en byggnad som innebär att hela byggnaden eller en betydande och avgränsbar del av byggnaden påtagligt förnyas.

Ändring En eller flera åtgärder som ändrar en byggnads konstruktion, funktion, användningssätt, utseende eller kulturhistoriska värde.

Vid beräkning av BTA, OPA och BYA skall mätreglerna enligt Svensk Standard SS 21054:2009 utgåva 1 gälla i tillämplig omfattning. Arean bestäms med den noggrannhet som inlämnade ritningar medger.

Vid definition av byggnadshöjd, sluttningsvåning, källare m.m. skall beräkningsregler och definitioner enligt plan- och byggförordningen tillämpas.

Avgiften kan också tas ut genom timersättning enligt fastställd timtaxa. Vid timersättning tas kostnad för administration ut med minst en timme. Vid timersättning kan också ersättning för resa tas ut.

Avräkning

För startbesked gäller att om sökanden så begär, så ska nämnden återbetala i förskott erlagda avgifter för åtgärder som inte vidtagits. Detta under förutsättning att kontrollplan följts och projektet inte fullföljts inom föreskriven tid.

Slutavräkning sker när slutbesked utfärdas.

Om slutlig avgift för startbesked och upprättande av kontrollplan avviker ifrån i förskott betald avgift ska avräkningen ske senast när slutbesked överlämnas.

Ränta utgår inte på belopp som återbetalas, respektive tilläggsdebiteras, för tid innan betalningen ska ske.

Tid för begäran om återbetalning hanteras enligt Preskriptionslagen (1981:130) § 2, där preskribering av en fordran sker efter tio år.

Tabeller

Tabell 1 Objektsfaktorer

Objektsfaktor (OF) för handläggning av olika objekt – byggnader och anläggningar – beroende på storlek. Faktorn ska multipliceras med lämplig åtgärdsfaktor enligt tabeller nedan.

Area (m ²) – BTA + OPA	OF
Byggnader, anläggningar inkl. bygglovspliktiga komplementbyggnader – Bruttoarea	
0-49	4
50-129	6
130-199	8
200-299	10
300-499	14
500-799	20
800-1199	26
1 200-1 999	36
2 000-2 999	46
3 000-3 999	56
4 000-4 999	64
5 000-5 999	72
6 000-7 999	88
8 000-9 999	100
10 000-14 999	125
15 000-24 999	170
25 000-49 999	235
50 000-100 000	400
Härutöver	+ 3/1000 m ²
Mycket enkla byggnader < 50 m²*	2

*I separat ärende, t.ex. carport, taktäckta uteplatser (som inte är bygglovsbefriade enligt PBL 9 kap 4-6 §§), skärmtak, glasade uteplatser/växthus, transformatorbyggnader och liknande.

I ärenden gällande både huvudbyggnad och garage/carport räknas den sammanlagda BTA + OPA.

I de fall ärendet har flera byggnader av samma typ beräknas areafaktorn efter dessa byggnaders totala BTA och OPA enligt tabell 1.

Tabell 2 Timersättning

Om kostnadstäckningsgraden ska vara 75 % (dvs. den debiterbara tiden ska vara 75 %) kan timersättningen tas ut. Total debiterbar årsarbetstid är 1 200-1 400 årsarbetstimmar.

I timkostnaden ingår alla normala kringkostnader, utom kostnader för lokaler som inte kan schablonberäknas, eftersom stora variationer förekommer.

Timersättning i ett ärende beräknas utifrån kommunens samlade kostnader för personalen inom verksamheten.

Timersättningen indexberäknas årligen efter PKV från och med 2019.

Timersättning **1000 kr/ h**

Tabell 3 Underrättelse till berörda sakägare och andra

Denna taxa används när kommunikering krävs. Taxan tillämpas även vid kommunikering av avslagsbeslut och vid tillsyn.

Avgift = KOM x mPBB x N

Antal	Kommentarer	KOM
Sakägare 1-5		40
Sakägare 6-9		60
Sakägare 10-		120
Kungörelse	+ faktisk annonskostnad	80
Kungörelse av beslut i Post- och Inrikestidning	+ faktisk annonskostnad	5

Tabell 4 Handläggningsfaktor för bygglov HF1

Avgift för bygglov = Summan av alla tillämpliga HF1 x OF x mPBB x N

(OF enligt tabell 1)

Åtgärd	Handläggningsfaktor HF1
Administration inkl. arkivering	7
<i>Planprövning</i> Planenlighet inom detaljplan eller kontroll mot givet förhandsbesked	3
<i>Byggnaden</i> Placering, yttre utformning och färgsättning Användbarhet och tillgänglighet	7
<i>Tomten</i> Tomts ordnande inkl utfart och parkering Enkel kontroll av handlingar för grundläggning och dagvattenanslutning Fyllning och schaktning (då marklov ej erfordras) Skyddsåtgärder mot skred och högvatten utrymnings- och räddningsvägar Måttgranskning Besiktning (platsbesök)	7

Tabell 5 Handlägningsfaktor för startbesked HF2

Avgift för startbesked = Summan av alla tillämpliga HF2 x OF x mPBB x N (OF enligt tabell 1)

Åtgärder	Handlägningsfaktor HF2
Administration inkl arkivering	7
Startbesked	
-Startbesked inkl tekniskt samråd och fastställande av kontrollplan, eller	10
-Startbesked och fastställande av kontrollplan, eller	5
-Startbesked (gäller även rivning)	3
Arbetsplatsbesök	5
Extra arbetsplatsbesök/per styck	5
Slutsamråd inkl slutbesked	6
Slutbesked, avslut eller interimistiskt slutbesked	3

Tabell 6 Justering av bygglovsavgifter

Åtgärd	Avgift
Lämplighet/lokaliseringsprövning utanför detaljplan	1,25 bygglovsavgift
Tillägg för prövning av liten avvikelse	1,2 bygglovsavgift
Varsamhet	1,1 bygglovsavgift
Om- eller tillbyggnad	Ingen justering
Ändring	0,7 bygglovsavgift (berörd del)
Tidsbegränsat bygglov	0,75 bygglovsavgift
Tidsbegränsat bygglov, förlängning	0,5 bygglovsavgift
Tidsbegränsat bygglov, säsong	0,75 bygglovsavgift
Tidsbegränsat bygglov, säsong, förlängning	0,5 bygglovsavgift
Förnyelse av lov = ny prövning	0,8 bygglovsavgift
Stor enkel byggnad (oisolerad, t.ex. lagerhall)	0,75 bygglovsavgift

Tabell 7 Övriga besked

Typ av besked	Beskrivning
Förhandsbesked	100 mPBB - utanför planlagt område (kommunicering tillkommer)
Ingripandebesked	Tidersättning
Planbesked	Enkel åtgärd 200 mPBB eller timersättning Stor åtgärd 300 mPBB eller timersättning
Villkorsbesked	50 mPBB eller timersättning

Planbesked

Alla besked debiteras med 100 % av ovanstående belopp.

Planbesked – ärendekategorier

Enkel åtgärd

200 mPBB eller timersättning

Med enkel åtgärd avses projekt som uppfyller samtliga följande kriterier:
Mindre projekt av enklare karaktär: ny- eller tillbyggnad av bostadshus omfattande högst två lägenheter eller ny- eller tillbyggnad av verksamheter upp till totalt 250 m₂ bruttoarea eller övriga projekt med en markarea om högst 2 000 m₂ eller ändrad markanvändning till något av ovanstående.

Projektet ligger inom eller i direkt anslutning till detaljplanerad markanvändning av samma karaktär.

Eventuellt planarbete kan antas vara möjligt att genomföra med enkelt planförfarande.

Stor åtgärd

300 mPBB eller timersättning

Med stor åtgärd avses projekt som *inte uppfyller samtliga kriterier* för enkel åtgärd

Tabell 8 Områdesbestämmelser och detaljplaner

Planavgift tas ut i förskott och slutregleras vid beslut om att planen antas, ändras eller upphävs. För plan där avgift inte slutreglerats vid beslut om antagande tas avgift ut senast vid beslut om bygglov.

Planavtal tecknas med intressenter för att specificera betalningsvillkor och parternas åtagande i övrigt.

För tillbyggnad som överstiger 50 % av huvudbyggnadens BTA tillämpas planfaktor som för nybyggnad.

Timersättning debiteras i ärenden, som inte går att definiera enligt ovan t ex där intressenten eller sökanden erhåller annan nytta än möjlighet till lov som kan mätas enligt standard för BTA eller OPA

Planavgift tas inte ut för;
nybyggnad av komplementbyggnad i separat ärende mindre än 50 m²
tillbyggnader oavsett byggnad mindre än 50 m²

Förskottsavgift tas ut enligt följande princip:
vid planstart 50 %, vid granskning 25 %¹, efter antagande 25 %

Grundformel planavgift: $mPBB \times OF \times PF \times 0,6 \times N$

OF sätts enligt tabell 1 t.o.m. 10 000 m². Därutöver höjs OF med 1 per 1 000 m².

(Exempel: OF 10 000 m² = 101; 11 000 m² = 102)

	Planfaktor (PF) Nybyggnad	PF Tillbyggnad	PF Ändring
Områdesbestämmelser	100	60	60
Detaljplan inkl program	220	100	100
Fastighetsrättsliga åtgärder i detaljplan	80	40	40

¹ Fakturering sker efter avslutat samråd.

Planavgift för enbostadshus

Avgift = mPBB x PF x 0,6 x N

	PF Nybyggnad	PF Tillbyggnad / Ändring
Enbostadshus (oberoende av area)	1200	600

Fd fastighetsplan i separat ärende

Avgift = mPBB x PF x N

	PF
Upphävande	300

Tabell 9 Hissar och andra motordrivna anordningar

Avgift tas ut som Timersättning enligt plan- och byggförordningen (ersätter förordning 1999:371 om hissar m.m. i byggnadsverk).

Åtgärd	Timersättning
Medgivande eller förbud att använda hiss	Antal timmar (minst 2)

Tabell 10 Nybyggnad – Bygglovavgift

Avgiften utgör summan av avgifterna för de åtgärder som nämnden vidtar i samband med bygglov respektive startbesked. Avgift för att upprätta eller ändra detaljplan, områdesbestämmelser eller fastighetsplan tillkommer enligt särskild taxa eller genom upprättat planavtal.

Avgiften inkluderar ett arbetsplatsbesök (utom vid mycket enkla byggnader)
Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2) x N

Area (m ²) – BTA + OPA	OF	HF1	HF2
Mycket enkla byggnader < 49 m ²	2	20	20
Byggnader, anläggningar inkl. lovpliktiga komplementbyggnader	Enligt tabell 1	24	28
Vindsinredning	≤ 199 m ²	17	28
Stor, enkel byggnad, oisolerad – lagerhall	75 % av normal avgift	24	28

Komplementbyggnad

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2) x N

Objekt	Yta BTA	OF	HF1	HF2
Komplementbyggnad, garage, carport, förråd (eget ärende)	<50 m ²	2	17	13
Komplementbyggnad, garage, carport, förråd (eget ärende)	>50 m ²	4	17	15
Källsorteringsbehållare/ grupp sopskåp, sophus		4	14	15

Tabell 11 Tillbyggnad

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2) x N

Huvudbyggnad	Yta BTA	OF	HF1	HF2
Tillkommande yta BTA	≤ 15 m ²	3	14	10
Tillkommande yta BTA	16-49 m ²	4	17	15
Tillkommande yta BTA	50-129 m ²	6	17	28
Tillkommande yta BTA	130-199 m ²	8	17	28
Tillkommande yta BTA	200-299 m ²	10	17	28
Tillkommande yta BTA	300-499 m ²	14	17	28
Ytterligare intervall se tabell 1				

Komplementbyggnad		OF	HF1	HF2
Typ: garage, carport, förråd	Oavsett storlek men ≤ 50 % av ursprunglig byggnads BTA	2	14	13
Tillbyggnad fritidshus	≤ 50 m ²	4	14	13
Tillbyggnad växthus, lusthus m.m. oisolerat	> 15 m ²	2	14	13
Burspråk		2	14	13
Takkupa		2	14	15

Tabell 12 Enkla byggnader

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2) x N

Typ	Yta BTA	OF	HF1	HF2
Nätstation/pumpstation	Oavsett storlek	4	14	13
Växthus, lusthus och likn. oisolerat	> 15 m ² men ≤ 50 m ²	2	14	13
Rullstolsgarage, förråd m.m.	Oavsett storlek	2	14	13
Kiosk, manskapsbod m.m.	Oavsett storlek	4	17	15
Sommarveranda, restaurang	Oavsett storlek	4	17	23

Tabell 13 Övriga åtgärder

Bygglovavgift = mPBB x HF1 x N

Ovrigt – enkla konstruktioner	Yta BTA	HF1
Balkong 1-5 st		65
Balkong >5 st		130
Inglasning av balkong 1-5 st		65
Inglasning av balkong >5 st		130
Inglasning av uteplats/ uterum	oavsett storlek	65
Skärmtak	15-30 m ²	50
Skärmtak	≥ 31 m ²	100

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2) x N

Ovrigt – utan konstr.	Yta BTA	OF	HF1	HF2
Fasadändring småhus		1	11	10
Fasadändring, mindre		2	11	10
Fasadändring, större		4	11	10
Bostadshiss – handikapp enbostadshus ¹		2	17	13
Hiss/ramp ¹		4	17	15
Mur och eller plank vid enbostadshus		4	10	13
Mur och/eller plank – bullerplank/stabilitet – oavsett material		6	14	15
Frivilligt bygglov	Avgift enl. normalt bygglov			

¹⁾ Endast HF2 vid invändig installation

Tabell 14 Anmälan (ej lovpliktig åtgärd)

Avgift = HF2 x mPBB x N

	HF2
Eldstad	40
Grundförstärkning enbostadshus	90
Grundförstärkning	200
Ventilationsanläggning enbostadshus	40
Ventilationsanläggning övriga	140
Ändring av bärande konstruktion/brandskyddet, mindre, och övriga anmälningspliktiga åtgärder	40
Ändring av bärande konstruktion/brandskyddet, större	140
Stambyte	90
Fettavskiljare	40
Rivning utanför planlagt område	40
Attefall enkel ¹	60
Attefall mellan	90
Attefall komplex ²	140
Attefall tillbyggnad	100

¹ Växthus, carport, inglasning av uterum och oisolerad byggnad eller tillbyggnad.

² När det krävs tekniskt samråd och/ eller kontrollansvarig

Tabell 15 Rivningslov inklusive startbesked

Avgift = HF x mPBB x N

Rivning	HF
< 250 m ² BTA	100
250-999 m ² BTA	200
>1000 m ² BTA	400

Tabell 16 Bygglov för skyltar

Prövning skall ske som för byggnader. Avgift tas ut med hänsyn till åtgärderna och omgivningspåverkan. Administrationsavgift ingår i avgiften för skyltar.

$$\text{Avgift} = \text{HF} \times \text{mPBB} \times \text{N}$$

Åtgärd		HF
Stor skylt, stor vepa	$\geq 20 \text{ m}^2$	150
Vepa	$\geq 1 \text{ m}^2$ men $\leq 20 \text{ m}^2$	80
Därutöver per skylt		10
Prövning utan gällande skyltprogram	Placering, Utformning, Miljö- och omgivnings- påverkan	60
Därutöver per skylt		23
Skylt, skyltpelare, stadspelare	$\leq 10 \text{ m}^2$	60
Skylt, skyltpelare, stadspelare	$\geq 10 \text{ m}^2$ vid busskur	150
Ljusramp	Ny/ny front	100
Därutöver per ramp		20
Ljusanordning vid idrottsplats eller likn.	> 5 st	Timersättning.
Byggskylt eller –vepa*	$\leq 15 \text{ m}^2$	-
Byggskylt eller –vepa*	$\geq 15 \text{ m}^2$	10
Remiss	Trafikverket m.fl.	15

Väsentlig ändring av skylt eller ljusanordning medför samma arbetsinsatser som vid ansökan om ny. Avgift tas därför ut som vid ny skylt eller ljusanordning.

*) Skylt i samband med bygge placerad på samma fastighet, max 15 m^2 är avgiftsfri då bygglov inte krävs.

Är skylten större än 15 m^2 eller placeras på annan fastighet tas avgift ut enligt tabell.

Tabell 17 Marklov inklusive startbesked

Avgiften tas enbart ut som Timersättning

Åtgärd	Timersättning
Marklov såväl schakt som fyllning	Antal timmar (minst 2)

Tabell 18 Master, torn, vindkraftverk

Avgift = HF1 x mPBB x N

Master, torn, vindkraftverk	Beskrivning	HF 1
Radio- och telemast eller torn + en teknikbod	ett torn	250
Radio- och telemast eller torn + en teknikbod	fler än ett	550
Vindkraftverk	Ett verk	550
Vindkraftverk	upp till 4 st	1 200
Vindkraftpark (>5 verk)		2 500

Tabell 19 Bygglov för anläggningar

Avgift = (HF1 + HF2) x OF x mPBB x N

Objekt	Beskrivning	OF	HF1	HF2
Större anläggningar		Tab 1	Tab 4	Tab 5
Mindre anläggningar t.ex. parkeringsplats	Antal timmar (minst 2)			
Upplag/ materialgård	Antal timmar (minst 2)			
Tunnel/ bergrum	Antal timmar (minst 2)			
Utökning med pontonbrygga	Antal timmar (minst 2)			

Exempel på anläggning (enligt plan- och byggförordningen): Begravningsplats, campingplats, idrottsplats, friluftsbad, golfbana, kabinbana, minigolf, motorbana, nöjespark, skidbacke med lift, skjutbana, småbåtshamn.

Tabell 20 Övriga ärenden

Avgift = HF x mPBB x N eller timersättning

Ärendetyp	Beskrivning
Anstånd	ingen avgift
Avslag såväl bygglov, marklov rivningslov som förhandsbesked	Full avgift HF1 alternativt antal timmar
Avvisad ansökan/ anmälan	Antal timmar (normalt 2)
Återkallad ansökan eller anmälan (avskrivet ärende)	Antal timmar (normalt 1)

Övriga ärenden i övrigt debiteras med timersättning.

Tabell 21 Brandfarliga och explosiva varor m.m.

Avgift tas ut enligt 27 § Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor. Avgiften innefattar kommunens totala insats för tillståndsgivningen. I avgiften ingår även platsbesök.

Avgift = HF x mPBB x N

Anläggning som förvarar kemisk produkt	Beskrivning	HF
Anläggning för förvaring och försäljning ur cisterner	1 st	150
Anläggning för förvaring och försäljning ur cisterner	2 till 4 st	240
Restaurang med gasol		150
Skola	ej laboratorium/industri	150
Bensinstationer		
Bensinstation automat		240
Bensinstation m butik		300
Nytt tillstånd enl. § 20 FBE	innehavsskifte brandfarlig vara	20
Nytt tillstånd enl. § 20 FBE	vid innehavsskifte; explosiv vara inkl. godkännande av föreståndare	40
Förvaring; Explosiva varor samt godkännande av föreståndare		150
Mindre komplettering till gällande tillstånd		20
Mindre lackeringsanläggning		150
Avslag utan utredning		20
Avslag med utredning		150
Administrativa åtgärder		20

Timersättning

Timersättning debiteras i ärenden, som inte går att definiera enligt ovan t.ex. cisterner ovan mark > 5 i oljehamn och likvärdig, laboratorier samt transporter i rörledning, förhandsbesked och andra åtgärder.

Tabell 22 Nybyggnadskarta

Nämnden anger riktlinjer för när nybyggnadskarta ska upprättas.

Åtgärdsfaktor (kartavgift = NKF x N) vid upprättande av nybyggnadskarta m.m.

Avgift = mPBB x NKF x N

Nybyggnadskarta	NKF
Nybyggnadskarta	125
Förenklad nybyggnadskarta	95
Baskarta	40
Baskarta med fältkontroll	95

Tabell 23 Utstakning

I avgiften för utstakning ingår markering av en höjdfix.

Utslakning kan utföras av byggnadsnämndens personal eller annan som byggherren föreslår.

Obs! Moms 25% tillkommer

Avgift = mPBB x UF x N

Nybyggnadskarta	UF
Utslakning	75

Tabell 24 Tillfälligt nyttjande av digital geografisk information

Obs! Moms 25 % tillkommer
Avgift per HA = mPBB x KF x N

Kommentar

Kommunen finansierar sina kostnader för kartproduktionen med en blandning av skattemedel och avgifter.

För *permanenta användare (nyttjare)* av kommunalt kartmaterial träffas vid uttagande av avgift normalt avtal, som löper flera år.

Denna tabell avses tillämpas för *tillfälliga nyttjare* av det kommunala kartmaterialet.

Kommunens kartmaterial är upphovsrättsligt skyddat. Vid upplåtelse av kommunalt kartmaterial överläts normalt endast rätten att nyttja materialet för visst ändamål (icke exklusiv rätt). Nyttjanderätten bör normalt begränsas i tiden och till visst angivet ändamål.

Primärkarta Innehåll i kartan	Informationsandel i %	KF
Gränser och Fastighetsbeteckning	30	9
Byggnader och övriga topografiska objekt	30	9
Vägar, järnvägar, adresser	20	6
Höjdinformation	20	6
All information	100	30

Övriga digitala kartprodukter	KF
Översiktlig karta	2
Stadskarta	1,5
3d stadsmodell, digital	KF
Byggnader med takkonstruktion	7,5
Byggnadskuber	5
Terrängmodell, ytor	6,25
Höjdgitter	5
Digitalt ortofoto	KF
Upplösning (m/pixel)	
0,1	0,1
0,2	0,05
0,5	0,0125

Karta / ortofoto / flygbild på papper	KF
Nyttjanderättsavgift vid utskrift (dm²)	
0-150	8
150 <	4

Vid utskrift tillkommer kostnad för material.

Timersättning tas ut för layout- och bildbehandling i förekommande fall

Snedbild/fotografi	KF
Kommersiellt bruk (digital bild)	25
Privat bruk (digital bild)	6
Privat bruk (utskrift på fotopapper A4)	2,5
Privat bruk (utskrift på fotopapper A3)	4

Vid utskrift i större format tillämpas täckande utskrift samt eventuell timersättning och materialkostnad.

Timersättning tas ut för layout- och bildbehandling i förekommande fall.

Digital adressinformation	KF
Adresspunkt inkl koordinat	0,0125

Tabell 25 Lägeskontroll

Lägeskontroll kan utföras av byggnadsnämndens personal eller annan som byggherren föreslår.

Obs! Moms 25% tillkommer

Avgift = mPBB x MF x N

Typ av tjänst	MF
Lägeskontroll	75

Övriga mät- och karttjänster

Övriga mätuppdrag utförs enligt timersättning med minst 2 timmar.

Typ av tjänst	Timersättning
Gränspåvisning	Timersättning (minst 2)
Projektmätning	Timersättning (minst 2)

Tabell 26 Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt

Obs! Moms 25 % tillkommer

Avgift = mPBB x MF x N

Objekt	MF
Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt (minimum 3 punkter per beställning)	10

Kultur- och fritidsnämnden

Hyror och avgifter 2022

Allmännyttiga ideella föreningar i Östhammars kommun för verksamhet/träning.

Idrottsanläggningar

Lokalhyra hel hall + Försåkersvallen

Sporthallar (Gimo, Alunda, Östhammar, Öregrund, Österbybruk)
och Försåkersvallen

Berättigad till föreningspris	/tim	145
Match, tävling, evenemang	/tim	235
Övriga hyresgäster	/tim	470

Lokalhyra halv sporthall och mindre hallar

Olandshallen B-hall Alunda, G.a hallen i Österbybruk, Sven Persson hallen Öregrund
Kristinelundsskolan Östhammar, Hargshamns gymnastiksal, Gräsö gymnastiksal
Räddningstjänsten Östhammar, Gruppträningslokal Gimo och Östhammar

Berättigad till föreningspris	/tim	85
Match, tävling, evenemang	/tim	140
Övriga hyresgäster	/tim	235

Övernattning/Arrangemang dygn

Stor idrottshall	/dygn	1600
Övriga lokaler	/dygn	1070

Lokalhyra ishallar

Gimo och Östhammar

Berättigad till föreningspris	/tim	145
Match, tävling, evenemang	/tim	235
Berättigad till föreningspris, tränings utan is	/tim	90
Övriga hyresgäster	/tim	1390
Evenemang utan is	/dygn	2135

Omkostnad debiteras hyresgästen till självkostnadspris (t.ex. borttagning av sarg).

Lokalhyra simhall

Berättigad till föreningspris		
Gimo, Österbybruk, Alundabadet		
/bana	/tim	50
Undervisningsbassäng	/tim	145
Match, tävling, evenemang	/tim	455
Övriga hyresgäster		
Gimo, Österbybruk, Alundabadet		
/bana	/tim	205
Stora bassängen /hel	/tim	1015
Undervisningsbassäng	/tim	535



Kultur- och fritidsnämnden
Hyror och avgifter 2022

Badavgifter

Alundabadet, Gimo, Österbybruk och Östhammar

Vuxen		
Bad	/gång	60
Rabattkort	/12 ggr	570
Årskort	/år	1080
Ungdom/pensionär		
Bad	/gång	30
Rabattkort	/12 ggr	315
Årskort	/år	690
Barn under 7år i betalande vuxens sällskap	/gång	0
Bastu		
	/gång	30
Rabattkort	/12 ggr	310
Alundabadet		
Inträde dag ungdom/pensionär		30
Inträde dag vuxen		60

Gym/Friskvårdsrum

Gimo och Östhammar

Vuxen		
/gång	/gång	115
Träningskort, månad	/månad	560
Träningskort, halvår	/halvår	2280
Träningskort, år	/år	3325
Autogiro löpande minst 1 år	/månad	275
Ungdom/pensionär		
/gång	/gång	85
Träningskort, månad	/månad	450
Träningskort, halvår	/halvår	1825
Träningskort, år	/år	2700
Autogiro löpande minst 1 år *	/år	225
Träningskort år/halvår = gym, bad och bastu		



Kultur- och fritidsnämnden
Hyror och avgifter 2022

Öregrund

Vuxen

/gång	/gång	80
Träningskort, månad	/månad	415
Träningskort, halvår	/halvår	1235
Träningskort, år	/år	1610
Autogiro löpande minst 1 år *	/år	135
Ungdom/pensionär		
/gång	/gång	65
Träningskort, månad	/månad	330
Träningskort, halvår	/halvår	1035
Träningskort, år	/år	1425
Autogiro löpande minst 1 år *	/år	115
Österbybruk		
Vuxen		
/gång	/gång	85
Träningskort, månad	/månad	450
Träningskort, halvår	/halvår	1825
Träningskort, år	/år	2701
Autogiro löpande minst 1 år *	/månad	225
Ungdom/pensionär		
/gång	/gång	70
Träningskort, månad	/månad	345
Träningskort, halvår	/halvår	1420
Träningskort, år	/år	2135
Autogiro löpande minst 1 år *	/månad	180
Träningskort år = gym, bad och bastu		
Års- och halvårskort köpta i Gimo och Östhammar gäller i alla kommunens simanläggningar och gym		
Lokaluthyrning		
Övrig verksamhet i kultur- och fritidsnämndens lokaler		
Unkan ungdomsgård Österbybruk,		
Berättigad till föreningspris	/timme	65
Övriga hyresgäster	/timme	105
Sven Persson hallen Öregrund		
Berättigad till föreningspris		85
Match		140
Privat och företag och extern		235
Tillställning	/dygn	1600
Rådhusalen, Öregrund		
Berättigad till föreningspris	/tillfälle	Ingen avgift
Privat och företag	/tillfälle	155
Entréavgifter		
Kultur- och idrottsevenemang	Delegation Kultur- och fritidschef	

Kultur- och fritidsnämnden			
Hyror och avgifter 2022			
Storbrunn, Östhammar			
	Avgiftsgrupp 1 Kommunens elever (elevuppspel, kulturskolan etc.)	Avgiftsgrupp 2 Kommunens föreningar, studieförbund, enskilda samt kommunens förvaltningar och verksamheter	Avgiftsgrupp 3 Övriga såsom företag och myndigheter
BIOSALONG			
Vardag			
Heldag 08.00-17.00	600 kr	1 200 kr	4 500 kr
För- eller eftermiddag	300 kr	600 kr	2 400 kr
Kväll 17.00-22.00	300 kr	600 kr	2 400 kr
Tid utöver dessa blocktider	+ 125 kr/tim	+ 245 kr/tim	+ 610 kr/tim
Helg			
4 timmar	600 kr	1 000 kr	2 400 kr
8 tim mellan 10-22	1 200 kr	1 800 kr	4 500 kr
Tid utöver 8 timmar (högst 2 timmar)	+ 185 kr/tim	+ 305 kr/tim	+ 610 kr/tim
<i>Tekniker eller teknisk hjälp behövsprövas och kostnader för teknik och tekniker kan tillkomma</i>			
STORA ATELJÉN			
Heldag 08.00-17.00	Kostnadsfritt	Kostnadsfritt	1 500 kr
För- eller eftermiddag	Kostnadsfritt	Kostnadsfritt	850 kr

Lokala ordnings- föreskrifter

Östhammars Kommun

Antaget av	Kommunfullmäktige
Antaget	Datum och §
Ersätter tidigare version	Kommunfullmäktige, 29 september 2015, § 78 Kommunfullmäktige, 18 juni 2019, § 85
Dokumentansvarig	Marie Berggren

Innehållsförteckning

Lokala ordningsföreskrifter gällande användning av offentlig plats	3
Om de lokala ordningsföreskrifterna	3
Föreskrifternas innehåll och tillämpningsområde	3
Lastning	4
Schaktning, grävning m.m.	4
Störande ljud och buller	4
Containrar, byggställning och bod	4
Markiser, flaggor och skyltar	5
Högtalarutsändning	5
Fyrverkeri och andra pyrotekniska varor	5
Luftvapen	5
Förtäring av alkohol	5
Camping	6
Hundar och katter	6
Affischering, reklam mm	7
Tillgänglighet och framkomlighet	7
Växtlighet från tomt	7
Överträdelse av lokala ordningsföreskrifter	8
Bilagor Lokala ordningsföreskrifter	9



Lokala ordningsföreskrifter gällande användning av offentlig plats

Om de lokala ordningsföreskrifterna

Beslutade av kommunfullmäktige den 29 september 2015, § 78.
(KS-2014-332)

Reviderade avseende § 11 av kommunfullmäktige den 18 juni 2019, § 85.
(KS-2018-514)

Dessa föreskrifter upphävs och ersätts med nuvarande förslag i sin helhet.

Östhammars kommun föreskriver följande med stöd av 1 § förordningen (1993:1632) med bemyndigande för kommuner och länsstyrelser att meddela lokala föreskrifter enligt ordningslagen (1993:1617).

Föreskrifternas innehåll och tillämpningsområde

1 § Grundläggande bestämmelser om allmän ordning och säkerhet på offentlig plats finns i 3 kap. ordningslagen (SFS 1993:1617).

Dessa lokala ordningsföreskrifter innehåller ytterligare bestämmelser om hur den allmänna ordningen i Östhammars kommun ska upprätthållas.

2 § Föreskrifterna är tillämpliga på alla platser inom kommunen som är offentlig plats enligt 1 kap. 2 § första stycket 1–4 ordningslagen om inte annat anges.

3 § Vid tillämpningen av 3 kap. ordningslagen och dess föreskrifter ska med stöd av 1 kap. 2 § andra stycket ordningslagen följande områden jämföras med offentlig plats (bilaga lista 1, denna föreskrift):

1. Kommunala badplatser (namngivna)
2. Lekplatser (namngivna)
3. Idrotts- och sportplatser inkl. utegym (namngivna)
4. Särskilt iordningsställda platser för friluftsliv och rekreation (namngivna)
5. Allmänna begravningsplatser (namngivna).
6. Skolgårdar och förskolegårdar på andra tider än beslutade verksamhetstider
7. Vattenområde som får överbyggas enligt detaljplan

För områden som kommunen upplåter till torghandel gäller också kommunens föreskrifter om torghandel.

1. Torghandelsföreskrifter i Östhammars kommun

4 § Innan polismyndigheten fattar beslut om tillstånd enligt 2 kap. 1-4 §§ ska kommunen ges tillfälle att yttra sig enligt 3 kap. 2 § ordningslagen.

Lastning

5 § Vid lastning, forsling, lossning och annan hantering ska den som ansvarar för åtgärden göra vad som behövs för att undvika att allmänheten utsätts för tillfälliga olägenheter genom damm, spill eller dålig lukt.

Avlastning och uppläggning av gods får inte ske så att brandposter, brandsläckningsutrustning, utrymningsvägar och parkeringsplatser för personer med funktionsvariation eller andra tillgänglighetsanordningar blockeras eller att räddningstjänstens arbete hindras.

Schaktning, grävning m.m.

6 § Den som är ansvarig för upptagande av grus, jord eller sand, tippning av fyllnadsmassor, schaktning, grävning eller annat liknande arbete ska se till att det sker på ett sådant sätt att allmänheten utsätts för minsta möjliga olägenhet.

Grävtillstånd krävs för schakt i allmän platsmark inom detaljplanelagt område. Schaktning och utfyllnad kan kräva marklov.

Störande ljud och buller

7 § Arbete som orsakar störande buller för personer på offentliga platser, t.ex. stenkrossning, pålning och nitning får inte äga rum mellan klockan 22.00 och klockan 07.00 utan polismyndighetens tillstånd. Sådant arbete kan kräva anmälan eller tillstånd enligt miljöbalken.

Containrar, byggställning och bod

8 § Tillstånd krävs från polismyndigheten för uppställande av objekt såsom containrar, säckar för byggmaterial eller andra objekt med likvärdig funktion på offentlig plats.

Ägaren, eller den som är i ägarens ställe, till sådana objekt som nämns ovan som ska ställas upp på en offentlig plats, är skyldig att tydligt markera objektet med ägarens eller brukarens namn, adress och telefonnummer.

Vid utplacering av sådana objekt ska brandskyddsaspekter beaktas. Vidare ska särskild hänsyn tas till framkomligheten för gång- och cykeltrafik.

Ovanstående gäller även för byggställning och bod.

Uppställning av container kräver bygglov om det inte gäller uppställning under kort tid.

Markiser, flaggor och skyltar

9 § Markiser, flaggor och skyltar får inte sättas upp så att de skjuter ut över en gångbana på lägre höjd än 2,30 meter eller över en körbana på lägre höjd än 4,50 meter. Fast monterad utstickande skylt ska inte sättas upp så att den sticker ut på lägre höjd än 3,50 m över gångbana. Anordning som medger uppsättning av anslag kan kräva bygglov. I den mån bygglov har beviljats framgår av detta hur anordningen ska placeras.

Banderoller, skyltar, gatupratrare, dekorationer och reklamanordningar får inte sättas upp på vägområde/trottoar avsedd för oskyddade trafikanter. Tillstånd från polismyndighet krävs om sådana anordningar sätts upp över eller på ett sådant sätt att de vetter mot offentlig plats.

Högtalarutsändning

10 § Information, reklam, propaganda eller andra budskap som riktar sig till personer på offentliga platser får inte ske genom högtalare eller liknande utan tillstånd av polismyndigheten.

Fyrverkeri och andra pyrotekniska varor

11 § All användning av pyrotekniska varor på offentlig plats eller därmed jämställd plats kräver tillstånd av polismyndigheten.

Vad som sägs i första stycket gäller inte från kl. 17.00 på påskafton, valborgsmässoafton och nyårsafton samt därpå följande dag till kl. 01.00.

Ytterligare regler för användande av pyrotekniska varor finns i 3 kap. 7 § ordningslagen.

Luftvapen

12 § Luftvapen, fjädervapen, paintballvapen samt motsvarande vapen som avses i 2 kap 1 § 2 stycket vapenlagen får inte användas inom offentlig plats eller därmed jämställd plats.

Förtäring av alkohol

13 §

Spritdrycker, vin och starköl och andra alkoholhaltiga drycker överstigande 2,25 volymprocent får inte förtäras inom följande områden, inklusive tillhörande p-platser, skol- och förskolegårdar:

- Alunda - se bilaga karta 1
- Gimo - se bilaga karta 2
- Östhammar – se bilaga karta 3
- Österbybruk - se bilaga karta 4
- Öregrund - se bilaga karta 5

Camping

14 § Inom detaljplanelagt område får camping endast ske inom följande områden:

- Hargshamn - se bilaga karta 6
- Östhammar - se bilaga karta 7
- Österbybruk - se bilaga karta 8
- Öregrund - se bilaga karta 9*
- Gräsö - se bilaga karta 10
- Sunnanö - se bilaga karta 11

*) Gäller endast i samband med midsommar och Roslagsloppet.

Inom andra detaljplanelagda områden får camping inte ske.

Hundar och katter

15 § Den som har hund eller katt i sin vård är skyldig att följa bestämmelserna i denna paragraf. Bestämmelserna är inte tillämpliga för ledarhundar, service- och signalhundar för funktionshindrade samt tjänstehundar.

Om tillsyn över hundar och katter är i övrigt stadgat i lag (2007:1150) om tillsyn över hundar och katter.

Moment 1

Hundar och katter ska hållas under tillsyn på offentliga platser. (3 §)

Hund ska alltid hållas kopplad på offentlig plats eller därmed jämställd plats samt i motionsspår. Undantag från detta kopplingstvång gäller för de områden där kommunen anordnat hundrastplatser.

Moment 2

Hundar och katter får inte vistas på:

- Lekplatser
- Förskole- och skolgårdar
- Badplatser som jämställs med offentlig plats under tiden 1 maj – 1 september
- I offentliga lokaler.

Moment 3

Förorening efter hund på offentliga platser eller därmed jämställd plats ska plockas upp.

Affischering, reklam mm

16 § Affischer, annonser, klistermärken, projicerade eller schablonmålade budskap eller liknande anslag får inte utan tillstånd av polismyndigheten sättas upp på sådana husväggar, staket, stolpar, kabelskåp eller liknande som vetter mot eller utgör del av offentlig plats. Utfärdat polistillstånd är giltigt endast tillsammans med skriftligt medgivande från ägare till fastighet eller anläggning som nyttjas.

Tillstånd av polismyndigheten behövs inte för att sätta upp anslag på tavlor, pelare eller andra liknande anordningar som är avsedda för detta ändamål. Inte heller krävs tillstånd av polismyndigheten för näringsidkare att sätta upp annonser och andra tillkännagivanden på byggnad där rörelsen bedrivs och som rör rörelsen.”

Tillgänglighet och framkomlighet

17 § Den som nyttjar offentlig plats ska säkerställa att gällande tillgänglighetskrav är tillgodosedda och att brandposter, brunnar, avstängningsventiler, P-automater, nedstigningsschakt, kopplingskåp, offentlig belysning, trafikmärken, trafiksignaler och dylikt inte blockeras eller är övertäckta.

Framkomligheten för utryckningsfordon får inte hindras vid nyttjande av offentlig plats.

Växtlighet från tomt

18 § För att inte hindra framkomlighet för trafikanter får växtlighet på tomt inte skjuta ut över gång- eller cykelbana på lägre höjd över marken än 2,80 meter, eller över en körbana på lägre höjd över marken än 4,80 meter.

Träd och buskar ska beskäras i den mån grenarna sträcker sig över gång- eller körbanan under de höjder som sagts i första stycket.

Avgift för användning av offentlig plats

19 § För användning av offentlig plats och område som kommunen jämställt med sådan plats har kommunen, enligt avgiftslagen (1957:259), rätt att ta ut en avgift enligt de grunder som beslutats av kommunfullmäktige.

Överträdelse av lokala ordningsföreskrifter

20 § Den som uppsåtligen eller av oaktsamhet bryter mot någon av dessa ordningsföreskrifter kan dömas till penningböter enligt 3 kap. 22 § andra stycket ordningslagen.

I ordningslagen finns också bestämmelser om föreläggande och förverkande.

Dessa föreskrifter träder i kraft den YYMMDD och tidigare beslutade lokala ordningsföreskrifter i Östhammars kommun antagna av kommunfullmäktige upphör att gälla.

Roger Lamell (S)

Kommunfullmäktiges ordförande

Jacob Spangenberg (C)

Kommunstyrelsens ordförande

Peter Nyberg

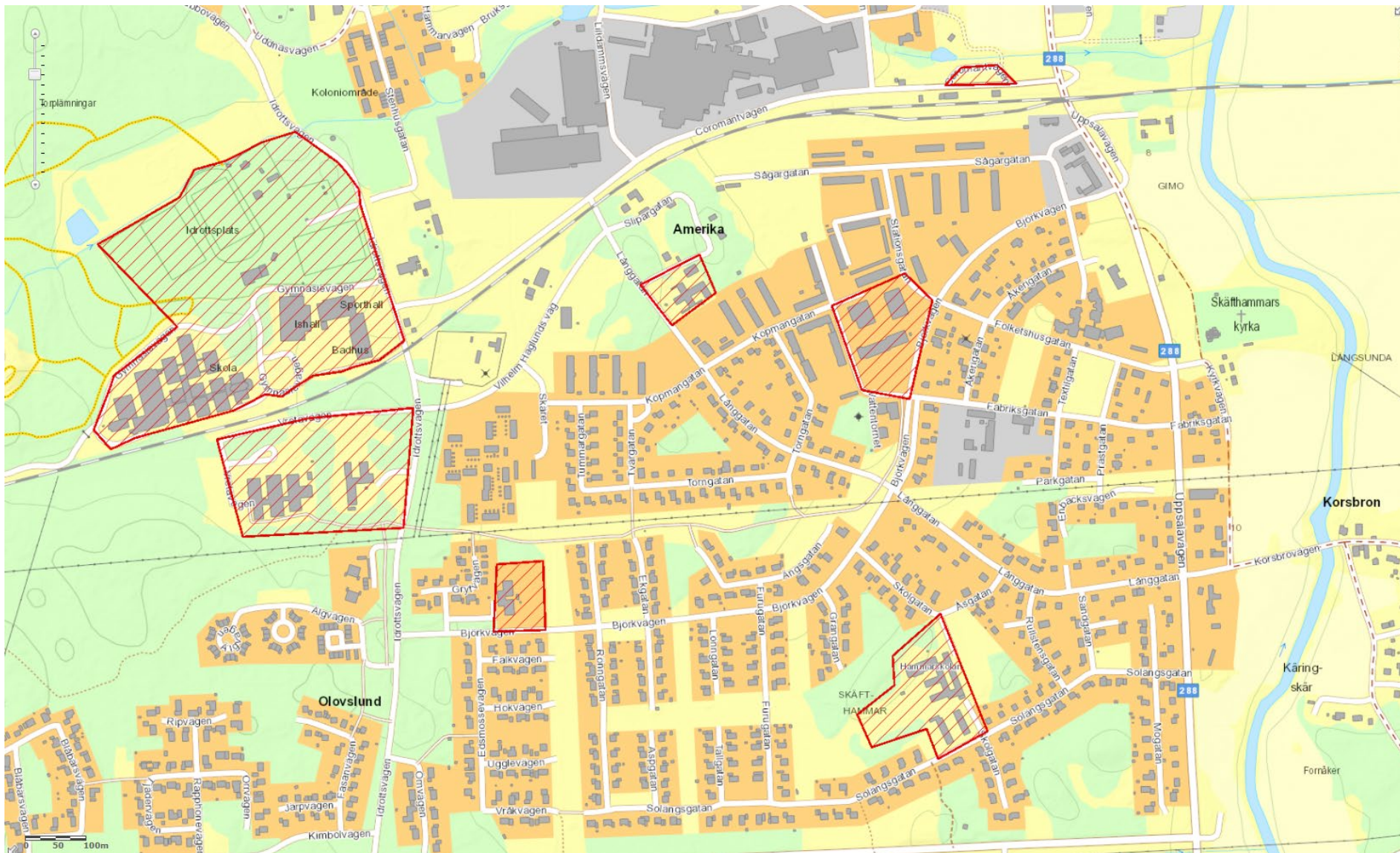
Kommundirektör

Bilagor Lokala ordningsföreskrifter

Lokala ordningsföreskrifter för Östhammars kommun, Alunda tätort, bilaga karta 1

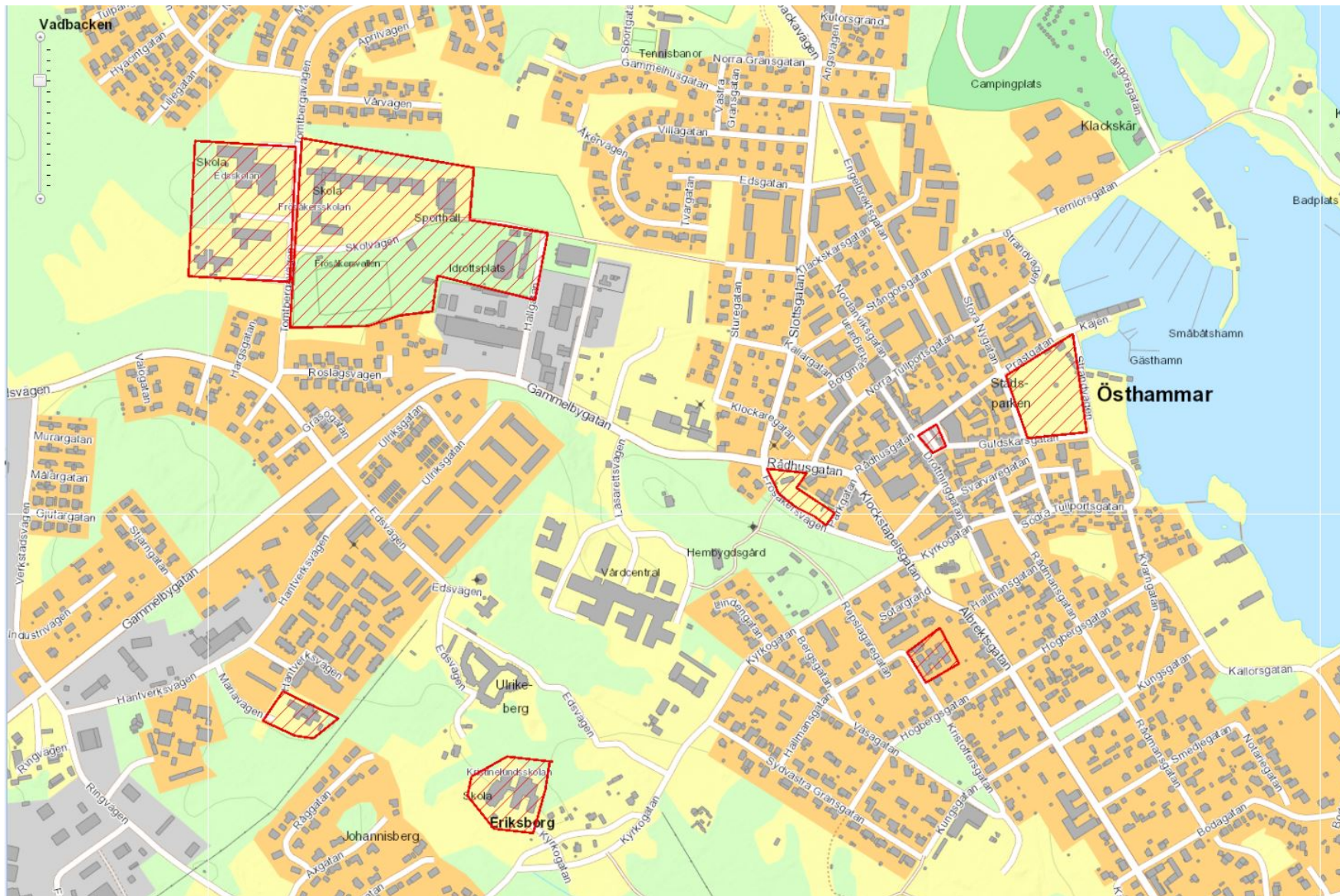


Lokala ordningsföreskrifter för Östhammars kommun, Gimo tätort, bilaga karta 2

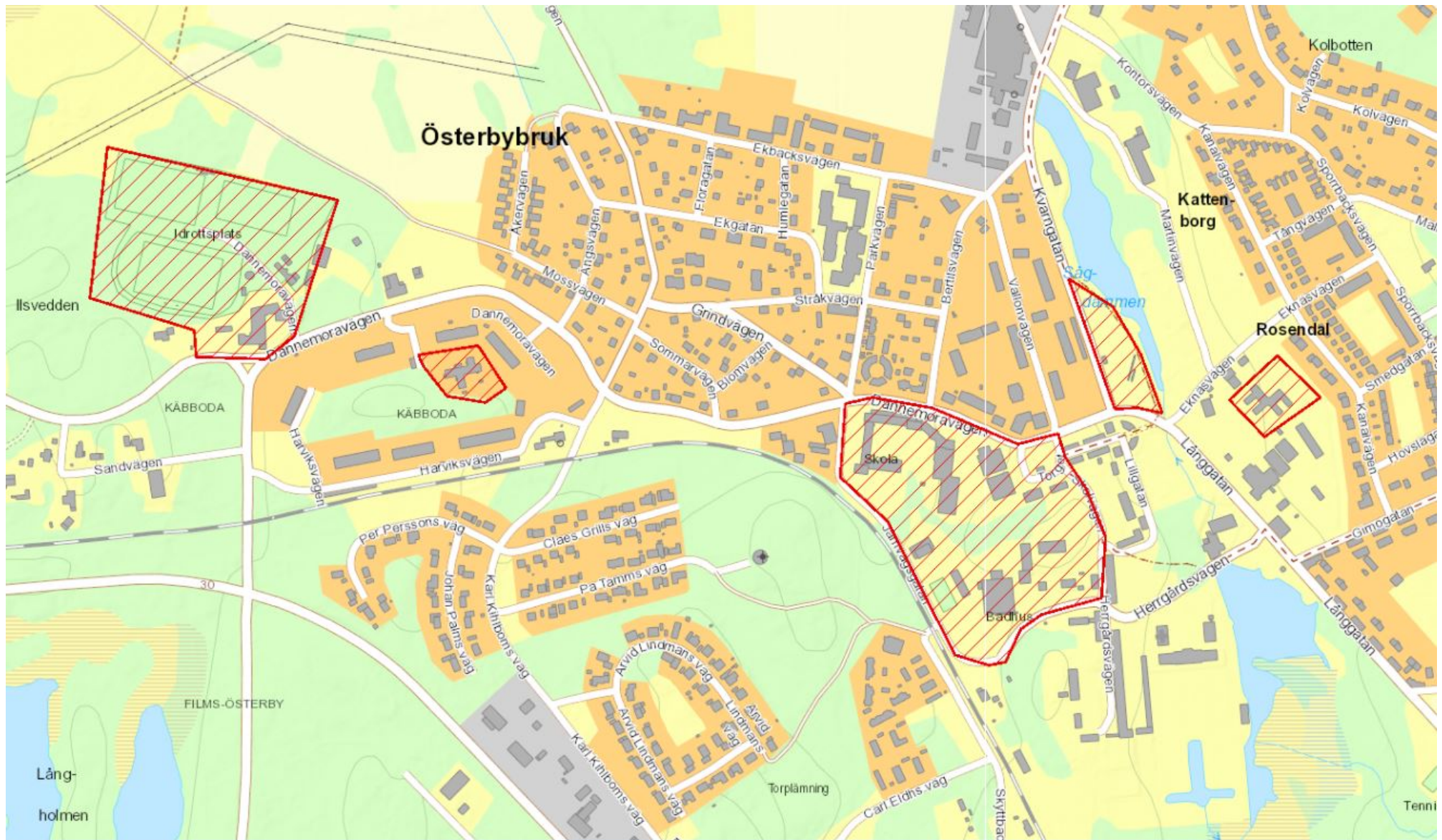


Område där inte spritdrycker, vin och starköl och andra alkoholhaltiga drycker överstigande 2,25 volymprocent får förtäras.

Lokala ordningsföreskrifter, Östhammars tätort, bilaga karta 3



Lokala ordningsföreskrifter för Östhammars kommun, Österbybruks tätort, bilaga karta 4



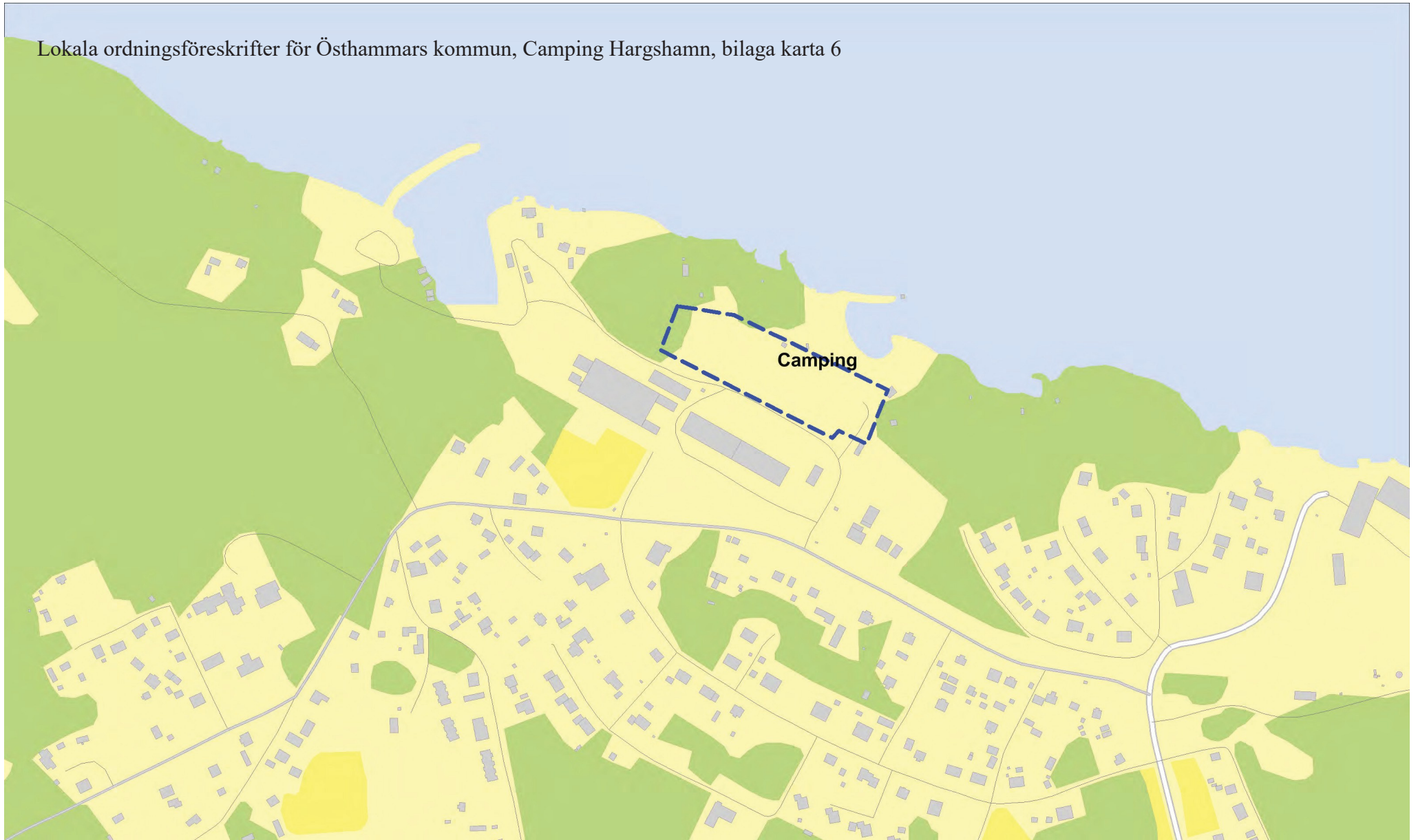
Område där inte spritdrycker, vin och starköl och andra alkoholhaltiga drycker överstigande 2,25 volymprocent får förtäras.

Lokala ordningsföreskrifter för Östhammars kommun, Öregrunds tätort, bilaga karta 5

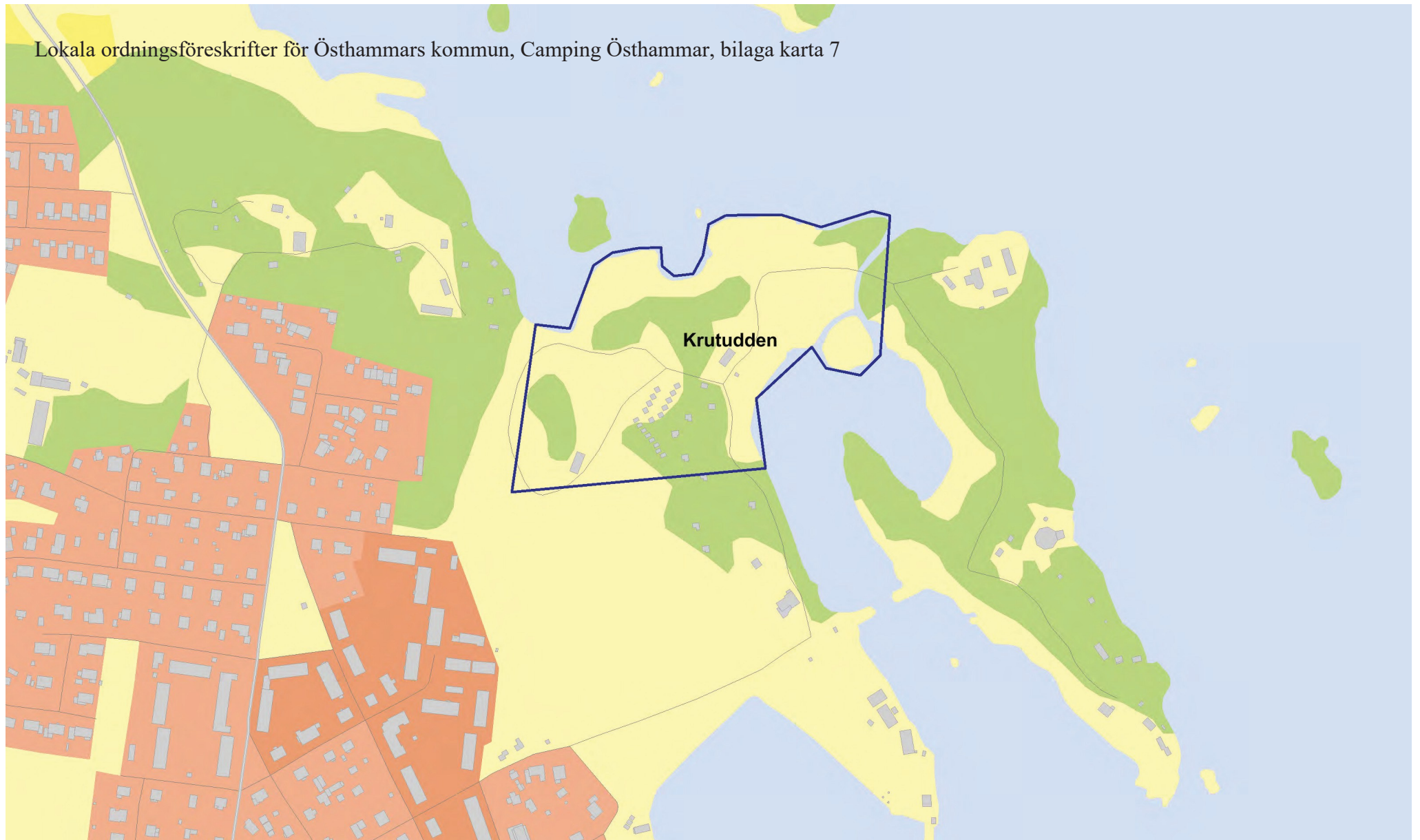


Område där inte spritdrycker, vin och starköl och andra alkoholhaltiga drycker överstigande 2,25 volymprocent får förtäras.

Lokala ordningsföreskrifter för Östhammars kommun, Camping Hargshamn, bilaga karta 6



Lokala ordningsföreskrifter för Östhammars kommun, Camping Östhammar, bilaga karta 7



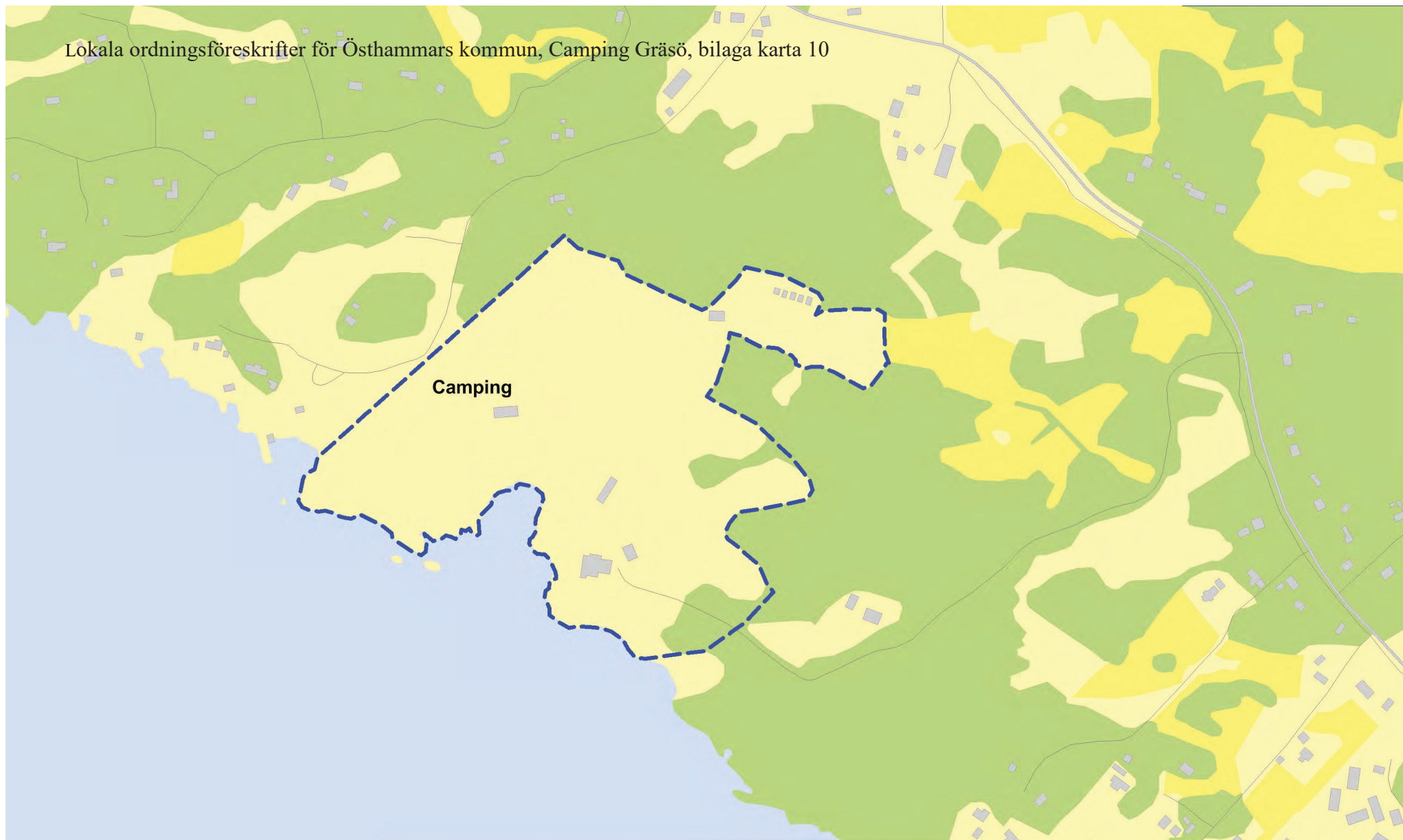
Lokala ordningsföreskrifter för Östhammars kommun, Österbybruk, bilaga karta 8



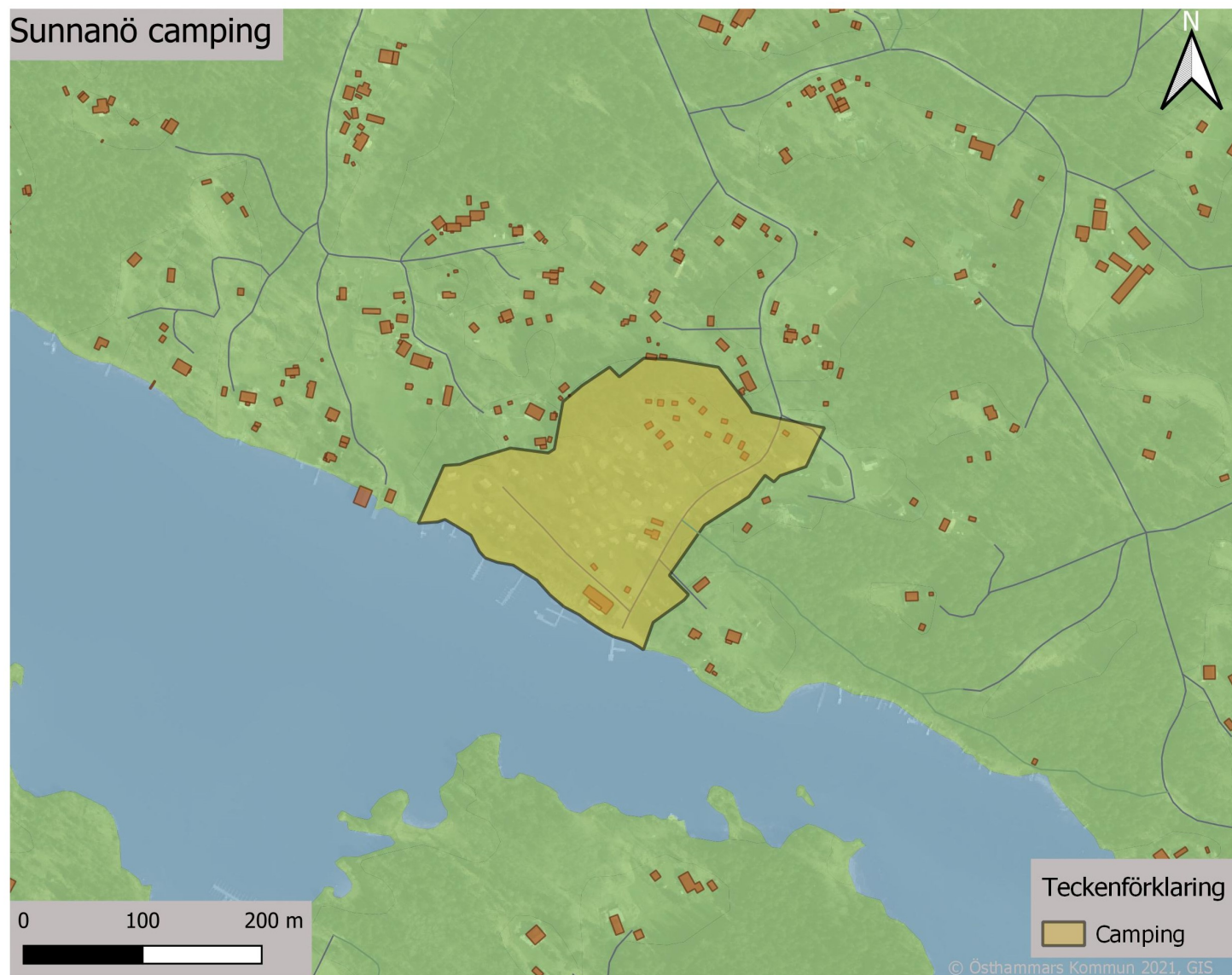
Lokala ordningsföreskrifter för Östhammars kommun, Camping Öregrund, bilaga karta 9



Lokala ordningsföreskrifter för Östhammars kommun, Camping Gräsö, bilaga karta 10



Lokala ordningsföreskrifter för Östhammars kommun, Camping Sunnanö, bilaga karta 11



Bilaga lista 1

Begravningsplatser:

Skäifthammar kyrkogård
Hökhuvuds kyrkogård
Ekeby kyrkogård
Alunda kyrkogård
Films kyrkogård
Dannemora kyrkogård
Morkarla kyrkogård
Hargs kyrkogård
Valö kyrkogård
Börstils kyrkogård
Östhammars kyrkogård
Östhammars kyrkogård Hoppet
Öregrunds griftegård
Öregrunds kyrkogård
Gräsö kyrkogård
Forsmarks kyrkogård

Allmänna lekplatser:

Alunda: Gnejsvägen
Torpvägen
Vällenbadet
Gimo: Björkparken
Blåbärsvägen
Hökvägen
Hargshamn: Badplatsen
Folketshusgatan
Norrskedika: Mariebergsvägen
Älvsnäs: Badplatsen
Öregrund: Fjällgatan
Gellmansgatan
Klockstapeln
Tallparken
Österbybruk: Arvid Lindmans väg
Bertilsvägen
Österbybruk: Blästergatan
Mossvägen
P A Tamms väg
Smältarvägen
Torgparken
Östhammar: Aprilvägen
Bigatan
Fasangatan
Klintgatan
Krutudden
Pomonagatan

Allmänna lekplatser, forts

Östhammar: Roslagsvägen
Sjötorget
Skogsvägen
Trastgatan
Trollgatan
Vasaparken
Verkstadsvägen
Villagatan

Kommunala badplatser	Idrotts- och sportplatser	Särskilt iordningsställda platser för friluftsliv och rekreation
Aspbo 1	Frösåkersvallen	Grillkåtan vid Gimobadet
Aspbo 3	Marmavallen	Tallparken
Gimobadet	Korsängen	Kallerö
Gräsöbadet	Idrottsgården Gimo	Aspbo Naturreservat
Hargshamnsbadet	Gimo konstgräsplan	Krutudden
Krutudden	Öregrunds utegym	Gräsö gård
Rastsjöbadet	Öregrunds hockeyrink	Fyrskepsudden Öregrund
Simbadet i Österbybruk	Östhammars hinderbana	Surberget Öregrund
Sunds badplats	Östhammars utegym	Gräsönbacken
Sunnanöbadet	Österbybruk multi-arena	Näsudden
Tallparksbadet	Österbybruk utegym	Getabacken Östhammar
Vällensbadet	Österbybruks IP	Gammelhus
Älvsnäsbadet		Björkparken Gimo
		Stupet Alunda
		Folkets park Österbybruk
		Sågdammsparken Österbybruk
		Gimo likboden

VA-policy

En del av Östhammars
kommuns VA-plan

Antaget av	Kommunfullmäktige 14 december 2021, § 193
Antaget	
Ersätter	Strategi för vatten och avlopp (KF 2012-06-12, § 54)
Gäller för	Kommunstyrelsen, Bygg- och miljönämnden och Östhammar Vatten
Dokumentansvarig	Verksamhetschef Växande kommun

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
VA-policy.....	4
Ställningstagande	4
1. Information och kunskapsuppbyggnad	4
2. Dricksvatten	4
3. Avloppsvatten.....	5
4. Resurshushållning och innovativa lösningar.....	6
5. Utveckling och utbyggnad av kommunalt VA.....	6
6. Samverkan.....	7
7. Planering och ekonomisk hållbarhet	8
Ordlista	9



Detta projekt har delfinansierats genom statsstöd till lokala vattenvårdsprojekt förmedlade av Länsstyrelse i Uppsala.

Inledning

Östhammars kommun står inför en rad utmaningar när det gäller vatten och avlopp. Möjligheterna att ansluta fler fastigheter till de befintliga kommunala vatten- och avloppsanläggningarna är i dagsläget begränsade samtidigt som det finns ett stort behov av att ansluta fler fastigheter. Vattenförsörjningen sker huvudsakligen genom grundvatten och grundvattenmagasinen i kommunen är små. Flera av de kommunala avloppsreningsverken ligger nära sin tillståndsgivna kapacitet. En stor del av vattenförekomsterna i Östhammars kommun har i klassningen enligt vattendirektivet dålig ekologisk status vilket begränsar möjligheterna till utbyggnad av avloppsreningsverken och innebär att åtgärder behöver vidtas för att uppnå miljö kvalitetsnormerna. En stor del av Östhammars kommuns attraktivitet och utveckling är direkt kopplad till kustområdet och dess vatten.

Östhammars kommun påbörjade under 2020 arbetet med att ta fram en vatten- och avloppsplan, en så kallad VA-plan. Med VA-planen vill kommunen skapa en långsiktig hållbar plan för hur VA-försörjningen, kommunal och enskild, ska utvecklas för att uppfylla nuvarande och framtida behov och krav. VA-planen är även ett viktigt underlag för kommunens arbete med att uppnå miljö kvalitetsnormerna för vatten. Enligt Vattenmyndigheternas åtgärdsprogram ska det finnas en kommunal VA-plan men det är inte något som krävs i vattentjänstlagen, miljöbalken eller plan- och bygglagen. VA-planen saknar rättsligt bindande verkan men kan ses som kommunens eget styrmedel för att åtgärder ska kunna genomföras på ett effektivt sätt. Denna VA-policy är en del av Östhammars kommuns VA-plan.

VA-planeringen i Östhammars kommun utgår från den metodik som tagits fram av Havs- och Vattenmyndigheten och som redovisas i rapport 2014:1 ”Vägledning för kommunal VA-planering” (figur 1).



Figur 1. VA-planeringens olika delar enligt Havs- och vattenmyndighetens vägledning för kommunal VA-planering.

VA-policyn är ett viktigt styrdokument i arbetet med VA-planen. I VA-policyn fastställs strategiska vägval, riktlinjer för hantering av olika frågor och prioriteringsgrunder. I VA-policyn sammanfattas kommunens ställningstagande med *VA-översikten* som underlag. Tillsammans med VA-översikten utgör VA-policyn grunden för framtagandet av en *VA-handlingsplan*.

VA-policy

Östhammars kommun ska ha en långsiktigt ekologisk, ekonomisk och socialt hållbar VA-försörjning som bidrar till en hållbar bebyggelseutveckling och en god livsmiljö för människor, djur och växter. VA-försörjningen ska vara anpassad efter lokala förutsättningar och förväntade klimatförändringar.

Ställningstagande

1. Information och kunskapsuppbyggnad

1.1 Östhammars kommun ska arbeta aktivt med information och kunskapsuppbyggnad om VA-försörjning såväl inom den kommunala organisationen som hos besökare, invånare, fastighetsägare och verksamhetsutövare. Arbetet ska innefatta såväl kommunal som enskild VA-försörjning.

Syfte

Att skapa förståelse för och kännedom om de gemensamma åtaganden som behöver göras för att värna om kommunens vattenresurser, skydda vattenförekomsterna samt skapa goda förutsättningar för att göra hållbara val gällande VA-försörjning.

Förtydligande

Kunskap och medvetenhet, hos alla berörda, om de utmaningar som finns inom VA-området är en viktig grund för att skapa en långsiktigt hållbar VA-försörjning. Det skapar förhoppningsvis förståelse och engagemang, vilket är en viktig grund för det gemensamma arbete som behöver göras. Genom öppenhet, tydlighet och god kommunikation kan kommunen underlätta för besökare, invånare, fastighetsägare och verksamhetsutövare att identifiera och välja alternativ som är anpassade efter de lokala förutsättningarna.

2. Dricksvatten

2.1 Östhammars kommun ska skapa goda förutsättningar för dricksvattenförsörjning för nuvarande och kommande generationer. Dricksvattenförsörjningen ska prioriteras före andra intressen.

Syfte

Att genom prioriteringar och aktiva val skapa bästa möjliga förutsättningar för dricksvattenförsörjning idag och i framtiden.

Förtydligande

Tillgången på lämpliga större vattentäkter är begränsad i Östhammars kommun och det är därför viktigt att skapa bästa möjliga förutsättningar för dricksvattenförsörjning. Genom att prioritera dricksvattenförsörjningen, till exempel genom att skydda områden som är eller har potential att bli viktiga för dricksvattenförsörjningen, före andra intressen skapas bättre förutsättningar för såväl dagens som kommande generationers dricksvattenförsörjning.

2.2 Östhammars kommun ska ha god kunskap om vattentillgången och vattenanvändningen inom hela kommunen, såväl inom områden med kommunalt som med enskilt VA.

Syfte

Att möjliggöra en långsiktig planering samt identifiera områden med risk för vattenbrist.

Förtydligande

God kännedom om vattentillgång och vattenanvändning är ett viktigt underlag för långsiktig planering av till exempel bebyggelseutveckling och för beredskap vid torka. Områden som har eller riskerar att få problem med vattenbrist kan identifieras och lämpliga åtgärder vidtas. Vattenbrist kan uppstå till följd av såväl kvalitets- som kvantitetsproblem. Med god kunskap om förutsättningarna kan kommunen även ge råd och stöd till exempelvis fastighetsägare och exploitörer.

3. Avloppsvatten¹

3.1. I Östhammars kommun ska kommunal och enskild spillvattenhantering vara långsiktigt hållbar och anpassad efter vattenförekomstens status.

Syfte

Att minimera påverkan från spillvatten på yt- och grundvattenförekomster.

Förtydligande

God status i yt- och grundvattenförekomster är en förutsättning för att Östhammars kommun ska kunna växa och vara attraktivt. Utsläpp av näringsämnen från spillvatten är en bidragande orsak till dålig status i många av kommunens vattenförekomster. God rening i såväl kommunala som enskilda spillvattenanläggningar är viktigt för att minimera påverkan från spillvatten på vattenförekomster.

3.2 Dagvattenhanteringen i Östhammars kommun ska vara långsiktigt hållbar och utformad för att minimera negativ påverkan på naturen och dess vattenbalans.

Syfte

Att säkerställa att dagvattenhanteringen är utformad på ett sådant sätt att yt- och grundvattenförekomsternas status inte försämras, att negativ påverkan på vattenbalansen minimeras samt att de möjligheter som dagvattenhantering kan innebära tas till vara.

Förtydligande

Avledning av dagvatten via ledningsnät kan bland annat minska grundvattenbildningen

¹ I vattentjänstlagens definition av avloppsvatten ingår spill-, dag- och dränvatten. *Spillvatten* är vatten från till exempel toaletter, dusch och tvätt. *Dagvatten* är regn- och smältvatten från till exempel tak och gator. *Dränvatten* är vatten från dränering av till exempel byggnader eller mark.

och påverka flöden i naturliga vattensystem. Förorenande och övergödande ämnen i dagvatten kan även ha en betydande påverkan på vattenförekomster. Dagvattenhanteringen behöver utformas för att hantera denna problematik men dagvatten kan även vara en resurs och innebära stora möjligheter att skapa mervärden i form av klimatanpassning och ekosystemtjänster². Med lämplig utformning kan dagvattenhanteringen till exempel bidra till att minska risken för översvämning, vilket kan bli särskilt viktigt vid ett förändrat klimat. Det är även möjligt att utforma dagvattenhanteringen så att det skapas miljöer för rekreation och/eller för att gynna biologisk mångfald.

4. Resurshushållning och innovativa lösningar

4.1 Östhammars kommun ska främja användandet av innovativa lösningar för såväl kommunal som enskild VA-försörjning. Hushållning med resurser ska eftersträvas.

Syfte

Att skapa förutsättningar för innovativa lösningar och utveckling av nya tekniker med fokus på resurshushållning.

Förtydligande

Nya tekniker kan skapa bättre förutsättningar för miljö- och kostnadseffektiva lösningar, framförallt på de platser där de naturliga förutsättningarna begränsar möjligheterna för konventionell VA-försörjning. Med naturliga förutsättningar avses här till exempel tillgång på vatten av dricksvattenkvalitet och markförhållanden. Även andra förhållanden, som vattenförekomstens status, kan innebära begränsade möjligheter för konventionell VA-försörjning.

5. Utveckling och utbyggnad av kommunalt VA

5.1 Vid utbyggnad av kommunalt VA i Östhammars kommun ska behovet enligt vattentjänstlagen väga tyngst. Andra faktorer som påverkar prioriteringsordningen är kostnadseffektivitet och möjligheter till samordning.

Syfte

Att säkerställa att utbyggnad av kommunalt VA görs i de områden där det finns ett behov, med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön, samtidigt som utbyggnaden görs på ett resurseffektivt sätt.

Förtydligande

Kommunen har en skyldighet att ordna vatten och/eller avlopp om det med hänsyn till människors hälsa eller miljön behöver ordnas i ett större sammanhang. Denna skyldighet

² Ekosystemtjänster är alla produkter och tjänster som ekosystemen ger människan och som bidrar till vår välfärd och livskvalitet. Begreppet används för att skapa förståelse för att människors överlevnad och välmående är beroende av de tjänster som ekosystemen ger.

omfattar såväl befintlig bebyggelse som ny bebyggelse vid till exempel förtätning eller exploatering. Med tanke på att det i kommunen finns ett stort behov av att ansluta fler fastigheter och att det i dagsläget finns begränsade möjligheter att göra det kommer det att behöva göras en prioritering. Genom att vid prioriteringen ta hänsyn till möjligheter till samordning och kostnadseffektivitet skapas förutsättningar för att lägga resurserna där de gör mest nytta. Utbyggnad kan innebära anslutning till befintliga VA-anläggningar eller nya anläggningar.

5.2 Östhammars kommun ska vara tydligt och transparent om vad som gäller för VA-försörjningen i utbyggnadsområden i väntan på utbyggnad.

Syfte

Att säkerställa att det finns en känd, tydlig och väl avvägd hantering av bygglov, förhandsbesked, detaljplanering och miljötillsyn för de områden där det finns beslut om att ansluta till kommunalt VA.

Förtydligande

För vissa utbyggnadsområden kommer utbyggnaden av kommunalt VA ligga flera år fram i tiden. En tydlighet om vad som gäller i väntan på utbyggnad underlättar för fastighetsägare och exploatörer. Exploatering i dessa områden under denna period kan dock komma att innebära extra kostnader för VA för exploatören. Kraven på att åtgärda befintliga, undermåliga enskilda avlopp kan behöva skjutas fram.

5.3 Östhammars kommun ska vid utveckling och utbyggnad av kommunalt VA beakta möjligheterna att skapa mervärden.

Syfte

Att utreda och utvärdera eventuella möjligheter att skapa mervärden i samband med utveckling och utbyggnad av kommunalt VA.

Förtydligande

I samband med att kommunala VA-anläggningar renoveras, byggs om eller byggs ut kan det finnas möjligheter att skapa mervärden, till exempel i form av översvämningsskydd, rekreationsområden och/eller livsmiljöer för djur och växter. Genom att utreda och utvärdera dessa möjligheter i samband med ändringar av kommunala VA-anläggningar skapas goda förutsättningar för att tillvarata eventuella tillfällen att skapa andra värden.

6. Samverkan

6.1 Östhammars kommun ska arbeta för en långsiktig samverkan med såväl aktörer inom kommunen som med omkringliggande kommuner för hållbart samnyttjande av vatten- och avloppsresurser inom regionen.

Syfte

Att skapa förutsättningar för långsiktigt hållbara, resurseffektiva lösningar både inom kommunen och inom regionen.

Förtydligande

Gränsöverskridande lösningar kan vara bästa sättet att lösa stora VA-utmaningar. Genom att samarbeta med andra aktörer om gemensamma lösningar för vatten och/eller avlopp kan eventuellt resurseffektiva, hållbara lösningar identifieras.

7. Planering och ekonomisk hållbarhet

7.1 Östhammars kommun ska ha en långsiktig planering och en ekonomiskt hållbar kommunal VA-försörjning.

Syfte

Att säkerställa att resurser som läggs på utbyggnad, utveckling och underhåll ger långsiktig nytta i proportion till storleken på de avsatta resurserna.

Förtydligande

Med tanke på de stora investeringsbehov som finns för de kommunala VA-anläggningarna i Östhammars kommun är det viktigt att resurser läggs där de gör mest nytta. Genom en långsiktig planering och samhällsekonomiska analyser skapas goda förutsättningar för resurseffektiva investeringar.

Ordlista

Allmän VA-anläggning	En VA-anläggning över vilken en kommun har ett rättsligt bestämmande inflytande och som har ordnats och används för att uppfylla kommunens skyldigheter enligt vattentjänstlagen. Kallas även kommunal VA-anläggning.
Avloppsvatten	I avloppsvatten ingår spill-, dag- och dräneringsvatten.
Dagvatten	Ytligt avrinnande regn- och smältvatten.
Dräneringsvatten	Grundvatten och nedträngande vatten från regn och snösmältning som avleds i dräneringsledning eller dike.
Enskild VA-anläggning	En VA-anläggning eller annan anordning för vattenförsörjning eller avlopp som inte är eller ingår i en kommunal VA-anläggning.
Gästrike Vatten AB	Driftbolag samägt mellan Östhammar, Älvkarleby, Gävle, Ockelbo och Hofors kommuner med uppgift att sköta den allmänna VA anläggningen.
Kommunal VA-anläggning	En allmän VA-anläggning vilket innebär att kommunen har rättsligt bestämmande över den och som har ordnats för att uppfylla kommunens skyldigheter enligt vattentjänstlagen.
Recipient	Mottagare av behandlat eller obehandlat avloppsvatten (till exempel hav, sjö, vattendrag eller grundvatten).
Spillvatten	Förorenat vatten från till exempel toaletter, dusch och tvätt.
VA-anläggning	En anläggning som har till ändamål att tillgodose behov av vattentjänster för bostadshus eller annan bebyggelse.
Vattenskyddsområde	Vattenskyddsområden fastställs för att i ett långsiktigt perspektiv trygga en god vattenkvalitet för viktiga vattentäkter.
Vattentjänster	Dricksvatten, spillvatten, dagvatten gata och dagvatten fastighet.
Verksamhetsområde	Det geografiska område inom vilket en eller flera vattentjänster har ordnats eller ska ordnas genom en allmän VA-anläggning.
Östhammar Vatten AB	Helägt av Östhammars kommun. I detta bolag ligger ägandet av VA-anläggningar.

VA-handlingsplan

En del av Östhammars kommuns VA-plan

Antaget av	Kommunfullmäktige 14 december 2021, § 193
Antaget	
Ersätter	Strategi för vatten och avlopp (KF 2012-06-12, § 54)
Gäller för	Bygg- och miljönämnden, Kommunstyrelsen och Östhammar Vatten
Dokumentansvarig	Verksamhetschef Växande kommun

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
2. Åtgärdsförslag	4
A. Övergripande åtgärder	5
B. Information och kunskapsuppbyggnad.....	7
C. Dricksvatten.....	8
D. Avloppsvatten.....	11
E. Resurshushållning och innovativa lösningar	13
F. Utveckling och utbyggnad av kommunalt VA	14
G. Samverkan	16
H. Planering och ekonomisk hållbarhet	17
3. Sammanställning av åtgärder med ansvar, tidsplan och budgetkommentar	18
4. Ordlista	21

Bilaga 1. Behovsbedömning till VA-utbyggnadsplan



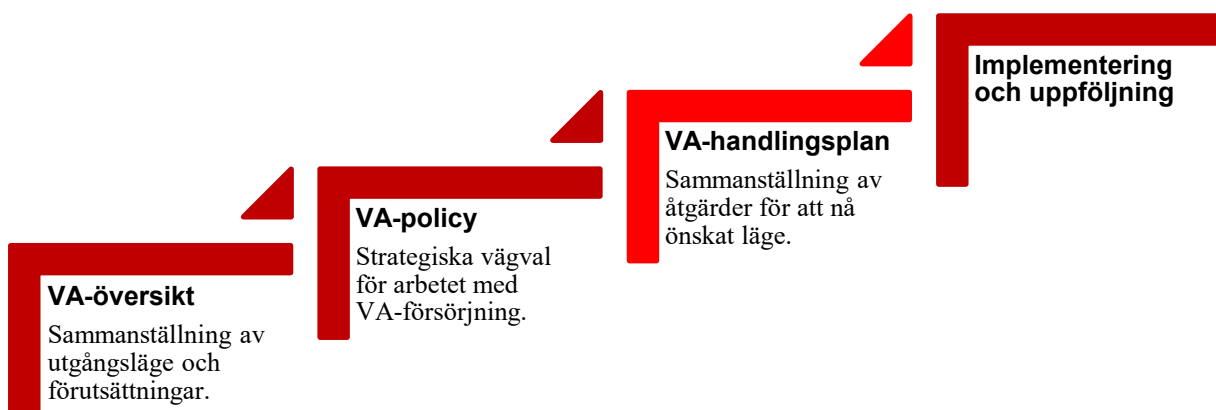
Detta projekt har delfinansierats genom statsstöd till lokala vattenvårdsprojekt förmedlade av Länsstyrelse i Uppsala.

1. Inledning

Östhammars kommun står inför en rad utmaningar när det gäller vatten och avlopp. Möjligheterna att ansluta fler fastigheter till de befintliga kommunala vatten- och avloppsanläggningarna är i dagsläget begränsade samtidigt som det finns ett stort behov av att ansluta fler fastigheter. Vattenförsörjningen sker huvudsakligen genom grundvatten och grundvattenmagasinen i kommunen är små. Flera av de kommunala avloppsreningsverken ligger nära sin tillståndsgivna kapacitet. En stor del av vattenförekomsterna i Östhammars kommun har i klassningen enligt vattendirektivet dålig ekologisk status vilket begränsar möjligheterna till utbyggnad av avloppsreningsverken och innebär att åtgärder behöver vidtas för att uppnå miljö kvalitetsnormerna. En stor del av Östhammars kommuns attraktivitet och utveckling är direkt kopplad till kustområdet och dess vatten.

Östhammars kommun påbörjade under 2020 arbetet med att ta fram en vatten- och avloppsplan, en så kallad VA-plan. Med VA-planen vill kommunen skapa en långsiktigt hållbar plan för hur VA-försörjningen, kommunal och enskild, ska utvecklas för att uppfylla nuvarande och framtida behov och krav. VA-planen är även ett viktigt underlag för kommunens arbete med att uppnå miljö kvalitetsnormerna för vatten. Enligt Vattenmyndigheternas åtgärdsprogram ska det finnas en kommunal VA-plan men det är inte något som krävs i vattentjänstlagen, miljöbalken eller plan- och bygglagen. VA-planen saknar rättsligt bindande verkan men kan ses som kommunens eget styrmedel för att åtgärder ska kunna genomföras på ett effektivt sätt. Denna VA-policy är en del av Östhammars kommuns VA-plan.

VA-planeringen i Östhammars kommun utgår från den metodik som tagits fram av Havs- och Vattenmyndigheten och som redovisas i rapport 2014:1 ”Vägledning för kommunal VA-planering” (figur 1).



Figur 1. VA-planeringens olika delar enligt Havs- och vattenmyndighetens vägledning för kommunal VA-planering.

I *VA-handlingsplanen* identifieras åtgärder som behöver vidtas för att uppnå en långsiktigt hållbar VA-försörjning. VA-handlingsplanen utgår från de strategiska behov som identifierats i *VA-översikten* samt de ställningstagande som gjorts i *VA-policyn*.

2. Åtgärdsförslag

Inom Östhammars kommun och Gästrike Vatten pågår redan idag arbete som är kopplat till VA-planering. En del av de åtgärder som finns i VA-handlingsplanen är redan påbörjade men är medtagna i handlingsplanen för att ge en övergripande bild av behovet på åtgärder. I vissa fall har det även varit önskvärt att ange en tidsplan för pågående arbete.

VA-handlingsplanen följer upplägget i VA-policyn och de ställningstagande som görs i den.

Huvudansvarig avser den nämnd (och del av tjänstepersonsorganisation) som har ansvaret för att åtgärden genomförs men de flesta åtgärder kräver ett kommunövergripande samarbete.

Tidsplanen ger en inriktning för när åtgärden bör genomföras eller vara slutförd.

Kostnaden har i handlingsplanen bedömts på en översiktlig nivå med tre kategorier: rymms inom ordinarie verksamhetsbudget, resurser krävs och stora resurser krävs. I denna VA-handlingsplan har inga åtgärder som kräver stora resurser identifierats men på sikt kommer det att finnas sådana åtgärder, till exempel när det gäller utbyggnad av kommunalt VA.

Denna VA-handlingsplan är ett steg på vägen mot en långsiktigt hållbar VA-försörjning i Östhammars kommun. I VA-handlingsplanen identifieras flera åtgärder som i sin tur kommer att kräva andra åtgärder. Det är viktigt att det görs en regelbunden uppföljning av handlingsplanen och att en revidering görs vid behov. Uppföljning och aktualitetsprövning av VA-planen kan förslagsvis vara en del av uppdraget för den kommunövergripande grupp som föreslås i åtgärd A1.

De i VA-handlingsplanen identifierade åtgärderna ska lyftas in i verksamheternas respektive verksamhetsplan. Efter att åtgärderna kostnadsbedömts ska dessa införlivas i den årliga budgeten för respektive verksamhet.

A. Övergripande åtgärder

En del av de strategiska behov som identifierats i VA-översikten är av mer övergripande karaktär. Det gäller till exempel behovet av samsyn inom den kommunala organisationen och samordning av olika planeringsprocesser. Följande prioriterade åtgärder har identifierats:

	Åtgärd	Ställnings- tagande i VA- policy	Huvudansvarig	Tidsplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
A1	Etablera en kommunövergripande grupp för VA-frågor (VA-gruppen).	1.1 5.1 5.3 m fl	Kommunstyrelsen (Sektor Samhälle)	2022	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget under förutsättning att det inrättas en tjänst för samordning (A2).	Säkerställa långsiktigt ekologisk, ekonomisk och socialt hållbar VA-försörjning. Säkerställa effektiv och god intern kommunikation i den kommunala organisationen.	I gruppen bör åtminstone representanter från planheten, miljöheten och Gästrike Vatten ingå. Vid behov kan arbets- eller referensgrupper inrättas för hantering av specifika frågor. Det är viktigt att det tas fram tydliga direktiv för gruppen med mandat och målbild.
A2	Inrätta en tjänst ¹ för samordning av strategiska VA-frågor.	1.1 5.1 m fl	Kommunstyrelsen (Sektor Samhälle)	2022	Resurser krävs.	Säkerställa långsiktigt ekologisk, ekonomisk och socialt hållbar VA-försörjning. Säkerställa effektiv och god intern kommunikation i den kommunala organisationen.	Sammanhållande för det fortsatta VA-planeringsarbetet (uppföljning och aktualisering/revidering). Sammankallande för VA-gruppen (A1).

¹ Deltidstjänst. Omfattning beslutas i samband med att uppdraget förtydligas och införs i verksamhetens budget.

	Åtgärd	Ställnings- tagande i VA- policy	Huvudansvarig	Tidsplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
A3	Identifiera områden som har potential att bli viktiga för framtida kommunal VA-försörjning.	2.1 3.1 3.2	Östhammar Vatten (Gästrike Vatten)	Inför att arbetet med en ny översiktsplan påbörjas.	Resurser krävs.	Säkerställa att områden som är eller kan bli viktiga för VA-försörjningen identifieras.	Utreda och identifiera områden som kan bli aktuella för att etablera anläggningar för kommunal VA-försörjning (t ex vattenverk, avloppsreningsverk, dagvattenanläggningar, pumpstationer).
A4	Redovisa områden som bedöms ha potential att bli viktiga för framtida VA-försörjning.	2.1 3.1 3.2	Kommunstyrelsen (Planenheten)	I kommande översiktsplaner.	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.	Säkerställa att områden som identifierats som viktiga för nuvarande och framtida VA-försörjning pekas ut som sådana i den fysiska planeringen.	I samband med varje aktualisering av översiktsplanen bör eventuella områden utses (A3) och redovisas som sådana. Utöver områden som bedöms viktiga för den kommunala VA-försörjningen kan det även bli aktuellt att avsätta/skydda andra områden (t ex för enskild vattenförsörjning, dagvattenanläggningar utanför VA-huvudmannens ansvar och anläggningar för slamhantering från enskilt avlopp).

B. Information och kunskapsuppbyggnad

I arbetet med att uppnå en långsiktigt hållbar VA-försörjning är det viktigt att bygga kunskap och skapa förståelse för de utmaningar som finns och för de gemensamma åtaganden som behöver göras. Kunskap och förståelse behövs såväl inom den kommunala organisationen som hos besökare, invånare, fastighetsägare och verksamhetsutövare och är viktigt för såväl kommunal som enskild VA-försörjning. Följande prioriterade åtgärder har identifierats:

	Åtgärd	Ställnings- tagande i VA- policy	Huvudansvarig	Tidsplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
B1	Ta fram och implementera en kommunikationsplan för VA-frågor.	1.1 5.2 m fl	Kommunstyrelsen (Sektor Samhälle)	2022 och därefter årlig aktualisering.	Resurser krävs.	Minskad hälso- och miljöpåverkan genom att underlätta för både de med enskilt och kommunalt VA att göra kloka, långsiktigt hållbara val gällande VA.	Med stöd i en kommunikationsplan kan en tydlig och sammanhållen kommunikation med såväl enskilda som verksamheter etableras. Östhammar Vatten/Gästrike Vatten har en viktig roll gällande kommunikation om de kommunala VA-anläggningarna.
B2	Erbjuda VA-rådgivning till de med enskilt VA.	1.1 2.1 3.1 4.1	Bygg- och miljönämnden (Miljöenheten)	2022	Resurser krävs. ²	Underlätta för de i kommunen med enskilt VA att hitta lämpliga VA-lösningar.	Det är ofta svårt för fastighetsägare att hitta en enskild VA-lösning som uppfyller gällande krav och passar för den aktuella fastigheten. Genom att erbjuda rådgivning underlättar kommunen för de med enskilt VA och det kan även underlätta miljöenhetens handläggning av avloppsärenden.
B3	Ta fram och implementera en plan för kunskapsuppbyggnad och utbildning i VA-frågor i den kommunala organisationen.	1.1 4.1	Kommunstyrelsen (Sektor Samhälle)	2022 och därefter uppdatering inför varje ny mandatperiod.	Ryms inom ordinarie verksamhets- budget.	Säkerställa god och aktuell kunskap om VA-frågor i den kommunala organisationen.	För att säkerställa att lämplig utbildning ges till tjänstepersoner och politiker och att det finns en kontinuitet i utbildningen behövs en långsiktig plan. Östhammar Vatten/Gästrike Vatten har en viktig roll gällande kunskapsuppbyggnad och utbildning i frågor gällande de kommunala VA-anläggningarna.

² Budgetmedel för viss rådgivning är avsatta för 2022.

C. Dricksvatten

Tillgången på lämpliga större vattentäkter är begränsad i Östhammars kommun. I vissa områden, framförallt kustnära områden, är det begränsad tillgång på grundvatten även för enskild vattenförsörjning. Det finns ett stort behov av åtgärder kopplade till dricksvattenförsörjningen. Följande prioriterade åtgärder har identifierats:

	Åtgärd	Ställnings- tagande i VA-policy	Huvudansvarig	Tidsplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
C1	Ta fram riktlinjer för enskild vattenförsörjning.	2.1 3.1 4.1	Bygg- och miljönämnden (Miljöenheten)	2022 för beslut under 2023	Resurser krävs.	Säkerställa långsiktigt hållbar enskild dricksvattenförsörjning. Underlätta vid nyexploatering i områden med enskild vattenförsörjning.	Genom att ta fram riktlinjer för enskild vattenförsörjning skapas en tydlighet och ett gemensamt verktyg för hantering av vattenfrågor vid nyexploatering i områden med enskild vattenförsörjning.
C2	Kartlägg och inventera befintlig enskild dricksvattenförsörjning (inklusive jordbruk och industri).	2.2	Bygg – och miljönämnden (Miljöenheten)	2023	Resurser krävs.	Identifiera områden med risk för vattenbrist för att kunna planera för lämpliga åtgärder. Säkerställa att anläggningar som ska vara registrerade som livsmedelsverksamheter är det.	Kartläggningen bör omfatta både förekomst av enskild vattenförsörjning och tillgång på dricksvatten (kvalitet och kvantitet).
C3	Identifiera och kartlägg områden med risk för vattenbrist (i områden med enskild vattenförsörjning).	2.2	Bygg- och miljönämnden (Miljöenheten)	2023	Resurser krävs.	Identifiera områden som kan vara olämpliga för framtida exploateringar, förtätningar eller omvandling samt områden där åtgärder behöver vidtas eller beredskap för åtgärder behöver finnas.	Kartläggningen görs med utgångspunkt i underlaget från C2.

	Åtgärd	Ställnings- tagande i VA-policy	Huvudansvarig	Tidsplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
C4	Införa tillstånds- eller anmälningsplikt för enskilt grundvattenuttag i vissa områden i de lokala hälsoskyddsföreskrifterna.	2.2	Bygg- och miljönämnden (Miljöenheten)	2023	Resurser krävs.	Säkerställa långsiktigt hållbar vattenförsörjning.	Tillstånds- eller anmälningsplikt kan införas i områden med risk för vattenbrist eller annan olägenhet.
C5	Utreda behovet av skydd för större enskilda vattentäkter. ³	2.1	Bygg- och miljönämnden (Miljöenheten)	2024	Resurser krävs.	Öka dricksvattenssäkerheten och säkerställa leveranssäkerhet.	Havs- och vattenmyndigheten anser att behov av att inrätta vattenskyddsområde ska utredas för alla större vattentäkter.
C6	Översyn av den kommunala vattenförsörjningsplanen.	2.1	Östhammar Vatten (Gästrike Vatten) ⁴	2024 och därefter vart fjärde år.	Resurser krävs.	Säkerställa långsiktigt hållbar vattenförsörjning.	För att hålla planen aktuell bedöms det behövas göras en översyn vart fjärde år. ⁵
C7	Översyn av vattenskyddsområden och vattenskyddsföreskrifter för samtliga kommunala vattentäkter.	2.1	Östhammar Vatten (Gästrike Vatten)	Löpande.	Rymms inom ordinarie verksamhetsbudget.	Säkerställa att befintliga vattentäkter har erforderligt skydd. Öka dricksvattenssäkerheten och säkerställa leveranssäkerhet.	Det ska finnas vattenskyddsområden med aktuella föreskrifter för alla kommunala vattentäkter.
C8	Utreda förutsättningarna för redundanta system och reservvattenförsörjning.	2.1	Östhammar Vatten (Gästrike Vatten)	Löpande.	Resurser krävs.	Öka dricksvattenssäkerheten och säkerställa leverans även vid kris.	Kommunen är ansvarig för att leverera dricksvatten inom verksamhetsområdet även vid kris. Avsaknad av redundans i vattenförsörjningssystemet och av reservvattentäkter ökar sårbarheten i vattenförsörjningen.

³ Med större enskilda vattentäkter avses de som försörjer fler än 50 personer eller där vattentäktens uttag är mer än 10 m³ per dygn. Definitionen innebär att verksamheten omfattas av dricksvattenföreskrifterna (SLVFS 2001:30).

⁴ Nuvarande vattenförsörjningsplan fokuserar på kommunal vattenförsörjning. Planen bör framöver omfatta både kommunalt och enskilt vatten. Huvudansvarig behöver då ses över.

⁵ Kommunens nuvarande vattenförsörjningsplan är från 2018 men med tanke på de åtgärder som identifierats i denna handlingsplan förslås en översyn göras först 2024.

	Åtgärd	Ställnings- tagande i VA-policy	Huvudansvarig	Tidsplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
C9	Ta fram en nödvattenplan.	2.1	Östhammar Vatten (Gästrike Vatten)	2022	Resurser krävs.	Säkerställa leveranssäkerhet vid kris.	Planen bör omfatta både kommunalt och enskilt vatten. Kommunstyrelsen/Kommunförvaltningen har en viktig roll i detta arbete.
C10	Undersöka möjligheterna för att inrätta vattenkiosker.	2.1	Östhammar Vatten (Gästrike Vatten)	2023	Resurser krävs.	Möjliggöra för såväl enskilda som verksamheter att hämta vatten på ett säkert sätt.	Det finns ett behov av neutrala platser för att hämta dricksvatten för enskilda. I samband med inrättande av dessa kan det även vara lämpligt att se över förutsättningarna för att inrätta platser för hämtning av större mängder vatten, t ex för brandförsvaret eller spolbil.
C11	Ta fram en brand- och släckvattenplan.	2.1	Kommunstyrelsen (Kommunförvaltningen)	2023	Rymms inom ordinarie verksamhetsbudget.	Säkerställa tillgång på brand- och släckvatten samt minimera risk för påverkan på grund- och ytvatten vid släckning.	Planen bör omfatta både ny och befintlig bebyggelse. Östhammar Vatten/Gästrike Vatten och Räddningsnämnden/Uppsala brandförsvaret har viktiga roller i detta arbete.

D. Avloppsvatten⁶

En stor del av vattenförekomsterna i Östhammars kommun har dålig ekologisk status. I kustvattnet i de östra delarna av kommunen finns en tydlig påverkan av näringsämnen. Det finns ett stort behov av åtgärder för att minska näringsbelastningen. Åtgärderna i denna VA-handlingsplan är kopplade till avloppsvatten men det finns även behov andra åtgärder. Åtgärder som avser kommunal avloppsrening hanteras främst i kapitel F. Följande prioriterade åtgärder har identifierats:

	Åtgärd	Ställnings- tagande i VA-policy	Huvudansvarig	Tidsplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
D1	Genomföra tillsyn på enskilda avlopp (minst) i enlighet med Havs- och vattenmyndighetens föreslagna tillsynstakt. ⁷	3.1	Bygg- och miljönämnden (Miljöenheten)	Löpande.	Ryms inom ordinarie verksamhets-budget.	Säkerställa god rening i enskilda avlopps-anläggningar inom kommunen.	Havs- och vattenmyndigheten föreslår ett tillsynsintervall på 20 år på enskilda avloppsanläggningar vilket innebär tillsyn på ca 5% av anläggningarna varje år. Ett tätare tillsynsintervall kan vara lämpligt för större gemensamma anläggningar.
D2	Ta fram riktlinjer och kriterier för prioriteringsordning av tillsyn på enskilda avlopp.	3.1	Bygg- och miljönämnden (Miljöenheten)	2022 för beslut under 2023.	Ryms inom nuvarande verksamhets-budget.	Säkerställa att de enskilda avlopp med störst miljö- och/eller hälsopåverkan prioriteras i tillsynsarbetet.	Kriterierna bör sättas för att ange hur prioritering görs mellan olika geografiska områden baserat på t ex vattenförekomstens status, planerad utbyggnad av kommunalt VA och kända problem med vatten eller avlopp. Även hanteringen av större gemensamma avloppsanläggningar bör hanteras.

⁶ I vattentjänstlagens definition av avloppsvatten ingår spill-, dag- och dränvatten. *Spillvatten* är vatten från till exempel toaletter, dusch och tvätt. *Dagvatten* är regn- och smältvatten från till exempel tak och gator. *Dränvatten* är vatten från dränering av till exempel byggnader eller mark.

⁷ Tillsynstakten ligger idag på denna nivå.

	Åtgärd	Ställnings- tagande i VA-policy	Huvudansvarig	Tidsplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
D3	Ta fram en dagvattenpolicy eller motsvarande strategiskt dokument.	3.2	Kommunstyrelsen (Sektor Samhälle)	2023 för beslut 2024	Resurser krävs.	Minska dagvattnets påverkan på vattenförekomster samt säkerställa en långsiktigt hållbar hantering av dagvatten.	Med utgångspunkt i en dagvattenpolicy kan riktlinjer för hantering av dagvatten i både nya och befintliga områden tas fram. Det finns även ett behov av att klargöra och fastställa ansvarsfördelningen inom den kommunala organisationen. Östhammar Vatten/Gästrike Vatten har en viktig roll i detta arbete.
D4	Ta fram kriterier för verksamhetsområde för dagvatten.	3.2	Östhammar Vatten (Gästrike Vatten)	2022	Rymms inom nuvarande verksamhetsbudget.	Säkerställa att kommunen uppfyller sitt ansvar.	Verksamhetsområde för dagvatten saknas för tillfället. Kriterierna behövs som underlag inför beslut om verksamhetsområde för dagvatten.

E. Resurshushållning och innovativa lösningar

Nya tekniker kan skapa bättre förutsättningar för miljö- och kostnadseffektiva lösningar. Krav på kretslopp och resurshushållning för näringsämnen innebär att det finns behov av förnyade planer för hantering av avloppsslam. Följande prioriterade åtgärder har identifierats:

	Åtgärd	Ställnings- tagande i VA- policy	Huvudansvarig	Tidsplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
E1	Ta fram en innovationsplan.	4.1	Kommunstyrelsen (Sektor Samhälle)	2023 för beslut under 2024	Resurser krävs.	Att skapa förutsättningar för innovativa lösningar och utveckling av nya tekniker med fokus på resurshushållning.	I en innovationsplan ⁸ kan Östhammars kommun visa vilka initiativ och engagemang som kommunen önskar driva eller bidra i, för att skapa bättre förutsättningar för VA-försörjningen och samtidigt värna naturens resurser. Planen bör omfatta både enskilt och kommunalt VA. Östhammar Vatten/Gästrike Vatten har en viktig roll i detta arbete.
E2	Ta fram en plan för hantering av latrin och slam från enskilda avlopp. ⁹	3.1 4.1	Kommunstyrelsen (Avfallsenheten)	(2023) ¹⁰	Resurser krävs.	Säkerställa långsiktigt hållbar hantering av slam från enskilda avlopp.	Planen bör, i den mån det är möjligt, skapa förutsättningar för omhändertagande av latrin och slam från de enskilda avloppslösningar som bedöms långsiktigt hållbara med tanke på de lokala förhållandena. Bygg- och miljönämnden/Miljöenheten har en viktig roll i detta arbete.
E3	Ta fram en plan för hantering av slam från kommunala reningsverk.	3.1 4.1	Östhammar Vatten (Gästrike Vatten)	2022 för beslut 2023	Resurser krävs.	Säkerställa långsiktigt hållbar hantering av slam från kommunala reningsverk.	Dagens hantering av slam från kommunala reningsverk bedöms inte vara långsiktigt hållbar ¹¹ . Kommunstyrelsen/Avfallsenheten har en viktig roll i detta arbete.

⁸ Innovationen kan gälla förbättrade förutsättningar eller ny teknik kopplat till dricksvatten, spillvatten, dagvatten eller organisatoriska aspekter såsom t ex samarbete och kommunikation. Lösningarna kan vara nya för Östhammar eller nya på en nationell eller internationell nivå.

⁹ Åtgärden hanteras i första hand inom arbetet med att ta fram en ny avfallsplan.

¹⁰ Tidsplan kommer att hanteras i avfallsplanen.

¹¹ Ett arbete har påbörjats inom Gästrike Vatten med att ta fram en koncerngemensam slamstrategi.

F. Utveckling och utbyggnad av kommunalt VA

Det finns ett stort behov av att utveckla och bygga ut kommunalt VA i Östhammars kommun. Möjligheterna att ansluta fler fastigheter till de befintliga kommunala VA-anläggningarna är i dagsläget begränsade samtidigt som det finns ett stort behov av att ansluta fler fastigheter. Utöver den kapacitetsbrist som finns i Östhammars kommun innebär en åldrad VA-infrastruktur, klimatförändringar och ökade miljökrav stora utmaningar och ökade krav för hela landets kommunala VA-verksamheter.

En viktig del i detta arbete är en VA-utbyggnadsplan. Arbetet med utbyggnadsplanen genomförs i två etapper (KS 2021-06-01, § 157); i etapp 1 görs en behovsbedömning och i etapp 2 görs fördjupade utredningar om möjligheterna samt en prioriteringsordning mellan områden. Resultatet av behovsbedömningen redovisas i *bilaga 1*.

Följande prioriterade åtgärder har identifierats för utveckling och utbyggnad av kommunalt VA:

	Åtgärd	Ställnings- tagande i VA-policy	Huvudansvarig	Tidsplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
F1	Ta fram en utvecklingsstrategi för kommunalt VA. ¹²	2.1 3.1 4.1 5.1 m fl	Östhammar Vatten (Gästrike Vatten)	2022	Resurser krävs. ¹³	Säkerställa en långsiktig, hållbar VA-försörjning och leveranssäkerhet i hela kommunen. Säkerställa leverans till de inom kommunalt verksamhetsområde och till befintliga idag outnyttjade byggrätter. Minskad påverkan på vattenförekomster.	Beslutsunderlag för utveckling av kommunalt VA där åtgärder prioriteras och kostnadsbedöms. Utreda potentialen i och möjligheterna för att vidta åtgärder i ledningsnät, vattenverk och avloppsreningsverk som kan säkerställa leverans i väntan på storskaliga lösningar.

¹² Pågående arbete som startades under 2021.

¹³ Medel för detta finns avsatta i budget för 2021-2022.

	Åtgärd	Ställnings- tagande i VA-policy	Huvudansvarig	Tidsplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
F2	Ta fram en utbyggnadsplan för kommunalt VA (etapp 2).	3.1 5.1 5.3	Kommunstyrelsen (Sektor Samhälle)	2022 för beslut i kommunfullmäktige 2023	Resurser krävs.	Säkerställa att kommunen uppfyller sitt ansvar enligt lagen om allmänna vattentjänster. Säkerställa en långsiktig, hållbar VA-försörjning och leveranssäkerhet i hela kommunen. Minskad påverkan på vattenförekomster.	Utbyggnadsplanen tas fram med stöd i behovsbedömningen som gjorts i etapp 1 av utbyggnadsplanen (se bilaga) samt med underlag som tagits fram i arbetet med utvecklingsstrategin (F1). Östhammar Vatten/Gästrike Vatten har en viktig roll i detta arbete.
F3	Ta fram rutiner och riktlinjer för vad som gäller för VA-försörjningen i väntan på VA-utbyggnad i de områden där det finns beslut om utbyggnad av kommunalt VA.	5.2	Kommunstyrelsen (Sektor Samhälle)	2022 för beslut 2023 ¹⁴	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.	Säkerställa att det finns en känd, tydlig och väl avvägd hantering av ärenden i områden där det finns beslut om utbyggnad av kommunalt VA.	Aktualiseras i samband med tillsyn, vid ny-, om- eller tillbyggnad samt vid detaljplanering.
F4	Översyn av verksamhetsområde för vatten, spillvatten och dagvatten.	2.1 2.2 3.1 5.1	Östhammar Vatten (Gästrike Vatten)	Löpande.	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.	Säkerställa att verksamhetsområdet omfattar det geografiska område inom vilket kommunen har en skyldighet att ordna vattentjänster.	I samband med att Östhammar Vatten AB bildades och startade sin verksamhet 2017 påbörjades en översyn av verksamhetsområdet för vatten, spillvatten och dagvatten. Införandet av nya verksamhetsområde för vatten och spillvatten sker etappvis. ¹⁵ Verksamhetsområde för dagvatten saknas i dagsläget.

¹⁴ Beslut om riktlinjerna bör tas samtidigt som VA-utbyggnadsplanen.

¹⁵ I en första etapp (2019) inrättades verksamhetsområde för vatten och spillvatten för fastigheter som idag nyttjar kommunalt vatten och/eller spillvatten. I nästa etapp/er ska de fastigheter som behöver utredas ytterligare tas med.

	Åtgärd	Ställnings- tagande i VA-policy	Huvudansvarig	Tidsplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
F5	Redovisa klimat- anpassning för de kommunala VA- anläggningarna.	2.1 3.1 3.2 7.1	Östhammar Vatten (Gästrike Vatten) ¹⁶	Löpande.	Resurser krävs.	Säkerställa långsiktigt hållbar, robust VA- försörjning i ett förändrat klimat.	Klimatanpassningen avser en långsiktig anpassning av de kommunala VA-anläggningarna till ett förändrat klimat som t ex ökade nederbörds mängder, havsnivåhöjningar och långvarig torcka.

G. Samverkan

Gränsöverskridande lösningar kan vara bästa sättet att lösa stora VA-utmaningar. Genom att samarbeta med andra aktörer om gemensamma lösningar för vatten och/eller avlopp kan eventuellt resurseffektiva, hållbara lösningar identifieras. Följande prioriterade åtgärd har identifierats:

	Åtgärd	Ställnings- tagande i VA- policy	Huvudansvarig	Tidsplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
G1	Skapa strukturer och rutiner för långsiktigt hållbar samverkan inom såväl enskild som kommunal VA- försörjning.	6.1	Kommunstyrelsen (Sektor Samhälle)	Påbörjas 2022. Löpande arbete.	Rymt inom ordinarie verksamhets- budget.	Skapa förutsättningar för långsiktigt hållbara, resurseffektiva lösningar både inom kommunen och inom regionen	Arbetet bör innefatta så väl privata aktörer med större behov av vatten och/eller avlopp som grannkommuner och länsstyrelser. Även Östhammar Vatten/Gästrike Vatten har en viktig roll i detta arbete.

¹⁶ Klimatanpassning av de kommunala VA-anläggningarna i Östhammars kommun kan även komma att ingå som en del i en klimatanpassningsplan för hela kommunen eller i en koncerngemensam klimatanpassningsplan för Gästrike Vatten. Om något av detta blir aktuellt behöver huvudansvarig ses över.

H. Planering och ekonomisk hållbarhet

Med tanke på de stora investeringsbehov som finns för de kommunala VA-anläggningarna i Östhammars kommun är det viktigt att resurser läggs där de gör mest nytta. Genom en långsiktig planering och samhällsekonomiska analyser skapas goda förutsättningar för resurseffektiva investeringar. Följande prioriterade åtgärder har identifierats:

	Åtgärd	Ställnings- tagande i VA- policy	Huvudansvarig	Tidsplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
H1	Utveckla en drift-, underhåll- och förnyelseplan för de kommunala VA- anläggningarna.	3.1 3.2 4.1 5.1 7.1	Östhammar Vatten (Gästrike Vatten)	Löpande.	Ryms inom ordinarie verksamhets- budget.	Säkerställa stabil och säker drift för de kommunala VA- anläggningarna.	Det behövs ett helhetsgrepp om övergripande åtgärder för att optimera drift, tydliggöra var underhåll behövs och var fokus behöver vara på förnyelse. VA- anläggningarna ska inte bara fungera tillfredsställande idag utan vid tänkbara framtida väderscenarier i takt med att klimatet förändras. Hänsyn ska tas till recipienternas status och de beslut som fattas ska vara långsiktigt ekonomiskt hållbara.
H2	Utveckla en långsiktig finansieringsplan för utveckling och utbyggnad av kommunalt VA.	7.1	Kommunstyrelsen (Sektor Verksamhets- stöd)	Löpande.	Ryms inom ordinarie verksamhets- budget.	Säkerställa att avsatta resurser ger långsiktig nytta i proportion till de avsatta resurserna.	Tas fram parallellt med utbyggnadsplan (F2) och drift-, underhåll- och förnyelseplan (H1). Östhammar Vatten/Gästrike Vatten har en stor och viktig roll i detta arbete.

3. Sammanställning av åtgärder med ansvar, tidsplan och budgetkommentar

Nedan presenteras en sammanställning av VA-handlingsplanens åtgärder sorterade efter huvudansvarig och tidsplan.

Huvudansvarig avser den nämnd och del av tjänstepersonsorganisation som har ansvaret för att åtgärden genomförs men de flesta åtgärder kräver ett kommunövergripande samarbete.

Tidsplanen ger en inriktning för när åtgärden bör genomföras eller vara slutförd.

Kostnaden har i handlingsplanen bedömts på en översiktlig nivå med tre kategorier: ryms inom ordinarie verksamhetsbudget, resurser krävs och stora resurser krävs. I denna VA-handlingsplan har inga åtgärder som kräver stora resurser identifierats men på sikt kommer det att finnas sådana åtgärder, till exempel när det gäller utbyggnad av kommunalt VA.

De i VA-handlingsplanen identifierade åtgärderna ska lyftas in i verksamheternas respektive verksamhetsplan. Efter att åtgärderna kostnadsbedömts ska dessa införlivas i den årliga budgeten för respektive verksamhet.

	Åtgärd	Huvudansvarig		Tidsplan	Kostnad
D1	Genomföra tillsyn på enskilda avlopp (minst) i enlighet med Havs- och vattenmyndighetens föreslagna tillsynstakt.	Bygg- och miljönämnden	Miljöenheten	löpande	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
B2	Erbjuda VA-rådgivning till de med enskilt VA.	Bygg- och miljönämnden	Miljöenheten	2022	Resurser krävs.
C1	Ta fram riktlinjer för enskild vattenförsörjning.	Bygg- och miljönämnden	Miljöenheten	2022 (2023)	Resurser krävs.
D2	Ta fram riktlinjer och kriterier för prioriteringsordning av tillsyn på enskilda avlopp.	Bygg- och miljönämnden	Miljöenheten	2022 (2023)	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
C2	Kartlägg och inventera befintlig enskild dricksvattenförsörjning (inklusive jordbruk och industri).	Bygg- och miljönämnden	Miljöenheten	2023	Resurser krävs.
C3	Identifiera och kartlägg områden med risk för vattenbrist (i områden med enskild vattenförsörjning).	Bygg- och miljönämnden	Miljöenheten	2023	Resurser krävs.
C4	Införa tillstånds- eller anmälningsplikt för enskilt grundvattenuttag i vissa områden i de lokala hälsoskyddsföreskrifterna.	Bygg- och miljönämnden	Miljöenheten	2023	Resurser krävs.
C5	Utreda behovet av skydd för större enskilda vattentäkter.	Bygg- och miljönämnden	Miljöenheten	2024	Resurser krävs.

	Åtgärd	Huvudansvarig		Tidsplan	Kostnad
A4	Redovisa områden som bedöms ha potential att bli viktiga för framtida VA-försörjning.	Kommunstyrelsen	Planenheten	löpande	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
G1	Skapa strukturer och rutiner för långsiktig hållbar samverkan inom såväl enskild som kommunal VA-försörjning.	Kommunstyrelsen	Sektor Samhälle	löpande	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
A1	Etablera en kommunövergripande grupp för VA-frågor (VA-gruppen).	Kommunstyrelsen	Sektor Samhälle	2022	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
A2	Inrätta en tjänst för samordning av strategiska VA-frågor.	Kommunstyrelsen	Sektor Samhälle	2022	Resurser krävs.
B1	Ta fram och implementera en kommunikationsplan för VA-frågor.	Kommunstyrelsen	Sektor Samhälle	2022	Resurser krävs.
B3	Ta fram och implementera en plan för kunskapsuppbyggnad och utbildning i VA-frågor i den kommunala organisationen.	Kommunstyrelsen	Sektor Samhälle	2022	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
F2	Ta fram en utbyggnadsplan för kommunalt VA (etapp 2).	Kommunstyrelsen	Sektor Samhälle	2022 (2023)	Resurser krävs.
F3	Ta fram rutiner och riktlinjer för vad som gäller för VA-försörjningen i väntan på VA-utbyggnad i de områden där det finns beslut om utbyggnad av kommunalt VA.	Kommunstyrelsen	Sektor Samhälle	2022 (2023)	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
C11	Ta fram en brand- och släckvattenplan.	Kommunstyrelsen	Kommunförvaltningen	2023	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
E2	Ta fram en plan för hantering av latrin och slam från enskilda avlopp.	Kommunstyrelsen	Avfallsenheten	(2023)	Resurser krävs.
D3	Ta fram en dagvattenpolicy eller motsvarande strategiskt dokument.	Kommunstyrelsen	Sektor Samhälle	2023 (2024)	Resurser krävs.
E1	Ta fram en innovationsplan.	Kommunstyrelsen	Sektor Samhälle	2023 (2024)	Resurser krävs.
H2	Ta fram en långsiktig finansieringsplan för utveckling och utbyggnad av kommunalt VA.	Kommunstyrelsen	Sektor Verksamhetsstöd	2023	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.

	Åtgärd	Huvudansvarig		Tidsplan	Kostnad
A3	Identifiera områden som har potential att bli viktiga för framtida kommunal VA-försörjning.	Östhammar Vatten	Gästrike Vatten	löpande	Resurser krävs.
C7	Översyn av vattenskyddsområden och vattenskyddsföreskrifter för samtliga kommunala vattentäkter.	Östhammar Vatten	Gästrike Vatten	löpande	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
C8	Utreda förutsättningarna för redundanta system och reservvattenförsörjning.	Östhammar Vatten	Gästrike Vatten	löpande	Resurser krävs.
F4	Översyn av verksamhetsområde för vatten, spillvatten och dagvatten.	Östhammar Vatten	Gästrike Vatten	löpande	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
F5	Redovisa klimatanpassning för de kommunala VA-anläggningarna.	Östhammar Vatten	Gästrike Vatten	löpande	Resurser krävs.
C9	Ta fram en nödvattenplan.	Östhammar Vatten	Gästrike Vatten	2022	Resurser krävs.
C10	Undersöka möjligheterna för att inrätta vattenkiosker.	Östhammar Vatten	Gästrike Vatten	2022	Resurser krävs.
D4	Ta fram kriterier för verksamhetsområde för dagvatten.	Östhammar Vatten	Gästrike Vatten	2022	Resurser krävs.
F1	Ta fram en utvecklingsstrategi för kommunalt VA.	Östhammar Vatten	Gästrike Vatten	2022	Resurser krävs.
E3	Ta fram en plan för hantering av slam från kommunala reningsverk.	Östhammar Vatten	Gästrike Vatten	2022 (2023)	Resurser krävs.
H1	Utveckla en drift-, underhåll- och förnyelseplan för de kommunala VA-anläggningarna.	Östhammar Vatten	Gästrike Vatten	2023	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
C6	Översyn av den kommunala vattenförsörjningsplanen.	Östhammar Vatten	Gästrike Vatten	2024	Resurser krävs.

4. Ordlista

Avloppsvatten	I avloppsvatten ingår spill-, dag- och dräneringsvatten.
Dagvatten	Ytligt avrinnande regn- och smältvatten.
Dräneringsvatten	Grundvatten och nedträngande vatten från regn och snösmältning som avleds i dräneringsledning eller dike.
Enskild VA-anläggning	En VA-anläggning eller annan anordning för vattenförsörjning eller avlopp som inte är eller ingår i en kommunal VA-anläggning.
Gästrike Vatten AB	Driftbolag samägt mellan Östhammar, Älvkarleby, Gävle, Ockelbo och Hofors kommuner med uppgift att sköta den allmänna VA anläggningen.
Kommunal VA-anläggning	En allmän VA-anläggning vilket innebär att kommunen har rättsligt bestämmande över den och som har ordnats för att uppfylla kommunens skyldigheter enligt vattentjänstlagen.
Recipient	Mottagare av behandlat eller obehandlat avloppsvatten (till exempel hav, sjö, vattendrag eller grundvatten).
Spillvatten	Förorenat vatten från till exempel toaletter, dusch och tvätt.
VA-anläggning	En anläggning som har till ändamål att tillgodose behov av vattentjänster för bostadshus eller annan bebyggelse.
VA-huvudman	Ägaren av den allmänna VA-anläggningen och den som ansvarar för drift och underhåll av den allmänna VA-anläggning. För Östhammars kommun är det Östhammar Vatten AB.
Vattenskyddsområde	Vattenskyddsområden fastställs för att i ett långsiktigt perspektiv trygga en god vattenkvalitet för viktiga vattentäkter.
Vattentjänster	Dricksvatten, spillvatten, dagvatten gata och dagvatten fastighet.
Verksamhetsområde	Det geografiska område inom vilket en eller flera vattentjänster har ordnats eller ska ordnas genom en allmän VA-anläggning.
Östhammar Vatten AB	Helägt av Östhammars kommun. I detta bolag ligger ägandet av VA-anläggningar.

Östhammars kommun avfallsföreskrifter Bilaga 1

Anvisningar om sortering och överlämning av avfall m.m. i Östhammars kommun.

Kärl- och säckavfall som läggs i behållare ska läggas i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

Brännbart avfall

Det brännbara avfallet ska utsorteras och hämtas i enlighet med abonnemang.

Matavfall

Matavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Matavfall från hushåll ska läggas i påse som hämtas på återvinningscentral eller vid anvisade matbutiker. Matavfall från verksamheter ska av avfallslämnaren förpackas i särskild påse. Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med abonnemang.

Latrin

Latrin ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall och får enbart innehålla toalettpapper och fekalier. Latrin ska samlas i uppmärkt tunna som ska lämnas väl försluten så att avfallet inte kan spridas. Latrintunnor hämtas och transporteras från fastighet genom kommunens försorg i enlighet med abonnemang.

Slam och fettavskiljare

Slam och material från små avloppsanläggningar ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras. Tömning sker genom kommunens försorg i enlighet med abonnemang.

Fett från fettavskiljare ska utsorteras och ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras. Tömning sker genom kommunens försorg i enlighet med abonnemang.

Farligt avfall

Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall:

- Färg, lackavfall samt hartser,
- Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel),
- Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor),
- Lösningsmedel,
- Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare),

- Bekämpningsmedel,
- Sprayburkar,
- Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel),
- Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer).

Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas. Farligt avfall lämnas vid återvinningscentral.

Grovavfall

Grovavfall som utgör kommunalt avfall behöver på grund av avfallets egenskaper hanteras separat från annat kommunalt avfall exempelvis uttrangerade möbler, cyklar och liknande.

Grovavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.

Trädgårdsavfall

Trädgårdsavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Trädgårdsavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. Trädgårdsavfall i form av löv och ogrärens får komposteras på den egna tomten.

Returpapper

Returpapper som från 1/1-2022 utgör ett kommunalt avfall lämnas löst i de behållare som tillhandahålls/anvisas vid återvinningscentral eller vid återvinningsstation.

Producentansvar

Förpackningar

Förpackningar i enlighet med definitionen av förpackning i FPF (2018:1462), (förpackningsförordningen) är hushållen skyldiga att sortera ut förpackningar. Hushåll kan lämna förpackningar av metall, kartong, plast, wellpapp samt glas vid återvinningsstationer. Förpackningar kan lämnas lösa i de behållare/ kärl som tillhandahålls av producenten.

Kasserade bilbatterier

Kasserade bilbatterier ska utsorteras i enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834). Bilbatterier ska ställas upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut. Bilbatterier ska lämnas vid återvinningscentraler eller vid Väddika avfallsanläggning.

Kasserade bärbara batterier.

Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elutrustning i enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834). Kasserade bärbara batterier ska lämnas i de insamlingsystem som tillhandahålls av producenten.

Konsumentelavfall

Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från käril- och säckavfall. Konsumentelavfall lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.

Bilar

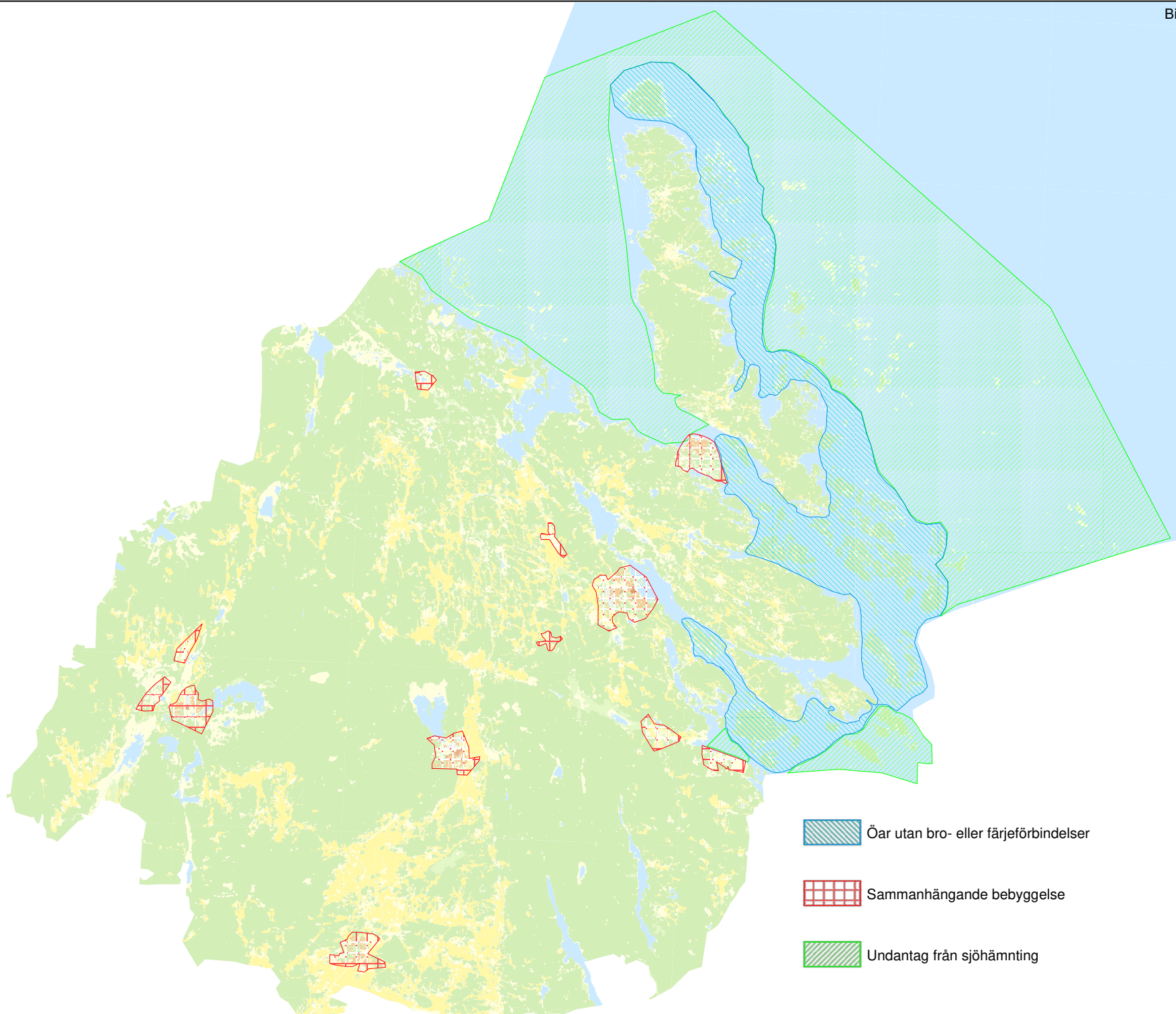
Producentansvaret för bilar regleras i förordning (2007:185) om producentansvar för bilar. Fordon, som inte saknar väsentliga delar, får lämnas gratis på något av bilproducenternas mottagningsställen. Fordon kan även lämnas hos en auktoriserad bilskrotare där betalning kan behövas för att få lämna fordonet.

Däck

Producentansvaret för däck regleras i förordningen (1994:1236) om producentansvar för däck. Däck kan lämnas på utvalda återvinningscentraler.

Läkemedel

Läkemedel ska utsorteras i enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producent- ansvar för läkemedel. Överblivna läkemedel från hushåll ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket. Läkemedel och tillhör lämnas till apotek.



Östhammars kommun avfallsföreskrifter Bilaga 3

Abonnemangsformer, hämtintervall och avfallsbehållare.

Abonnemangsformer

För samtliga abonnemang gäller att avfall sorteras och hanteras enligt upprättade anvisningar. Med hämtningsställe avses av kommunen anvisad plats.

Grundavgifter

Grundavgiften ska betalas av samtliga fastighetsinnehavare. Avgiften baseras på kostnader för hantering av kommunalt avfall och farligt avfall, transportsystem, återvinningscentraler och hanteringen på Vaddika avfallsanläggning samt administrativ hantering av renhållningsfrågor.

Grundavgiften varierar beroende på om det är 1-2-familjsfastigheter, flerfamiljsfastigheter eller verksamheter som avses. Grundavgiften för verksamheter baseras inte på kostnader för återvinningscentraler eftersom företagare betalar avgifter enligt särskilda taxor vid överlämnande av avfall på återvinningscentral eller Vaddika på avfallsanläggning.

Årsabonnemang kommunalt avfall (brännbart och matavfall)

Årsabonnemang för 1-2-familjshus är avsett för åretruntboende, permanentboende i kommunen samt fritidsfastigheter. Hämtning sker hela året. Hämtning sker vid hämtningsställe. När en person är mantalsskriven på en fastighet ska årsabonnemang finnas för fastigheten.

För årsabonnemang kan två servicenivåer väljas, miljö- eller normalservice.

- **Normalservice** innebär att det kommunala avfallet brännbart hämtas varannan vecka, var fjärde vecka eller var åttonde vecka. Matavfallet hämtas varannan vecka.
- **Miljöservice** innebär att brännbart avfall hämtas var fjärde vecka. Miljöservice förutsätter att allt matavfall sorteras ut och komposteras i godkänd kompost på den egna fastigheten. Skriftlig anmälan till tillsynsansvarig nämnd samt beslut krävs av tillsynsansvarig nämnd. Medgivande om hämtning var fjärde vecka kan komma att återkallas om kommunen konstaterar att matavfall trots uppgifterna om kompostering lämnas för avhämtning eller om kommunen på annat sätt gör sannolikt eller kommer fram till att matavfall från fastigheten inte omhändertas på det sätt som medgivits.

Avgift tas ut som årsabonnemang för antingen normalservice eller miljöservice beroende på fastighetsinnehavarens val av servicenivå. För hämtningsområde 3 kommer särskild avgift debiteras på grund av sjöhämtning.

Verksamheter och flerfamiljshus kan endast ha årsabonnemang med normalservice. Efter godkänd ansökan till miljöförvaltningen kan årsabonnemang med miljöservice tecknas.

Sommarabonnemang

Sommarabonnemang är avsett för sommarboende i kommunen. Hämtning av det kommunala avfallet sker vid hämtningsställe. Hämtning sker under vecka 18-38 eller vecka 19-39.

För årsabonnemang kan två servicenivåer väljas, miljö- eller normalservice.

- **Normalservice** innebär att det kommunala avfallet, brännbart avfall hämtas varannan vecka, var fjärde vecka eller var åttonde vecka. Matavfallet hämtas varannan vecka. I hämtningsområde 1 kan hämtning av brännbart avfall ske en gång i veckan där tätare hämtningsintervall erfordras.
- **Miljöservice** innebär att brännbara avfallet hämtas var fjärde vecka. Miljöservice förutsätter att allt matavfall sorteras ut och komposteras i godkänd kompost på den egna fastigheten. Skriftlig anmälan till tillsynsansvarig nämnd samt beslut krävs av tillsynsansvarig nämnd. Medgivande om hämtning var fjärde vecka kan komma att återkallas om kommunen konstaterar att matavfall trots uppgifterna om kompostering lämnas för avhämtning eller om kommunen på annat sätt gör sannolikt eller kommer fram till att matavfall från fastigheten inte omhändertas på det sätt som medgivits.

Avgift tas ut som sommarabonnemang för antingen normalservice eller miljöservice beroende på fastighetsinnehavarens val av servicenivå. För hämtningsområde 3 kommer särskild avgift debiteras på grund av sjöhämtning.

Verksamheter kan endast ha sommarabonnemang med normalservice.

Extra hämtning

Extra hämtning av avfall kan beställas vid behov, dock max 4 gånger per år för åretrunt abonnemang alt max 2 gånger för sommarabonnemang. Extra hämtning i område 3 sker vid ordinarie hämtning. Avgift tas ut för extra hämtning.

Taxa för osorterat avfall

Taxa för osorterat avfall påförs kunder som trots upprepande tillsägelser och information väljer att inte sortera det kommunala avfallet enligt kommunens renhållningsföreskrifter. Taxan är inte valbar.

Fastighetsägaren ska kunna påvisa en bra sortering vid tre abonnemangstömningar i rad innan den extra taxan plockas bort och abonnemanget återgår till ordinarie abonnemang.

Abonnemang Latrin

Hämtning av latrin sker i hämtningsområde 1-3 mot en avgift. För hämtningsområde 3 kommer särskild avgift debiteras på grund av sjöhämtning.

Hämtning av latrin sker 20 gånger per år vid **årsabonnemang**.

Hämtning av latrin sker 9 alternativt 5 gånger per år vid **sommarabonnemang**. Hämtning sker under perioden maj till september enligt hämtningsschema upprättat av renhållaren.

Extra kärl kan avropas mot en avgift.

Sektor Samhälle

Abonnemang slam

Slam hämtas i hämtningsområde 1 och 2. För hämtning krävs att anläggningen är anmäld och beslutad av tillsynsansvarig nämnd.

Ordinarie tömning av slutna tankar sker en gång per år.

Ordinarie tömning av slamavskiljare sker en gång per år.

Ordinarie tömning av minireningsverk sker en till två gånger per år i enlighet med tillsynsmyndighetens beslut.

Tömning av slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten (BDT) sker minst en gång vart annat år.

Tömning av fettavskiljare sker minst två gånger per år.

Vid särskilda fall kan fler ordinarie tömningar än beskrivet ovan ingå i ett abonnemang om detta avropas minst 6 månader i förväg.

Avgift tas ut för varje tömnings tillfälle.

Extra tömning kan avropas mot avgifter; Extra tömning sker inom tre arbetsdagar efter avropsdagen, akut tömning sker inom 6 timmar efter avrop.

Sluttömning kan avropas vid fastighetsöverlåtelse eller i samband med att ny anläggning anläggs.

Avgift för detta tas ut som extra tömning.

Förlängt hämtningsintervall kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges.

Avfallsbehållare

Det åligger fastighetsinnehavaren att lösa uppställningsplats för avfallskärl.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.

Typ av avfallsbehållare samt storlekar fastställs av kommunen.

Brännbart avfall samt matavfall

Avfallsbehållare och utrymmen för avfall skall underhållas och hållas rena av fastighetsinnehavaren och däri får endast läggas väl paketerat avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Hämtningen i säck omfattar en maximal vikt om 15 kg per kolli (säck).

För 1-2-familjshus används avfallsbehållare på 240 liter eller 370 liter för utsorterat brännbart avfall samt avfallsbehållare på 140 liter för matavfall. Avfallsbehållare ingår i abonnemanget.

För Verksamheter och Flerfamiljshus används avfallsbehållare på 240 liter, 370 liter, 660 liter för utsorterat brännbart avfall samt avfallsbehållare på 140 liter för matavfall. Avfallsbehållare ingår i abonnemanget.

Containerabonnemang tillhandahålls för verksamheter. Container med storlek 4, 6, 8 eller 10 m³ tillhandahålls av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare.

Kärlgarage är endast avsett för kommunens verksamhet. Inga nya abonnemang tecknas.

Sopmaja är endast avsett för kommunens verksamhet. Inga nya abonnemang tecknas.

Sektor Samhälle

Latrin

För latrinhämtning används plastkärl på ca 23 liter med tätslutande plastlock. I abonnemanget ingår tillhandahållande av uppmärkta kärl och hämtning av 20st latrinkärl per år vid årsabonnemang och 5st alternativt 9st latrinkärl vid sommarabonnemang. Hämtning omfattar en maximal vikt om 15 kg per kärl och tillåten fyllnadsgrad är 2/3 av behållarens volym. Ytterligare kärl kan avropas vid behov.

Plastkärl på ca 40 liter tillhandahålls endast för kommunens ändamål.

Slam

Behållare för slam tillhandahålls, anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavare. Samtliga slamavskiljare eller tankar ska vara markerade med en tydlig skylt som anger fastighetsinnehavarens namn och fastighetsbeteckning. Fastighetsinnehavaren ansvarar för framkomligheten till behållaren. För det fall framkomligheten till behållaren inte finns vid tömningstillfället klassas besöket som "bomkörning" och debiteras enligt särskild taxa.

Renhållningstaxor 2022

Renhållningstaxa framtagen med stöd av 27kap 4§ miljöbalken samt kommunens renhållningsföreskrifter, renhållningsordningen. I renhållningsföreskrifterna beskrivs hämtningsområden, abonnemangsformer, anvisningar om sortering av avfall mm. De taxor som återfinns nedan har sin utgångspunkt i antagna avfallsföreskrifter.

Taxor och avgifter är angivna inklusive moms.

Grundavgift kr/år

Småhus; en- och tvåfamiljshus	1014 kr
Flerfamiljshus med 3-9 lgh, per bostadslägenhet	165 kr
Flerfamiljshus med 10 eller fler lgh, per bostadslägenhet	138 kr
Verksamheter och föreningar	319 kr

Brännbart avfall hämtning från småhus kr/år

Intervall	240 liters kärl, område 1-2	360 liters kärl, område 1-2	160 liters säck, område 3	160 liters säck, område 4**
7 hämtningar/år	365 kr	-	489 kr	910 kr
13 hämtningar/år	678 kr	-	908 kr	1329 kr
26 hämtningar/år	1355 kr	2033 kr	1815 kr	2236 kr
6 hämtningar/år*	402 kr	-	666 kr	896 kr
11 hämtningar/år*	933 kr	1400 kr	1449 kr	1679 kr

*sommarabonnemang

**kärl uppställda på fastlandet oktober-april

Matavfall hämtning från småhus kr/år

Intervall	140 liters kärl
26 hämtningar/år	158 kr
11 hämtningar/år*	67 kr

*sommarabonnemang

Brännbart avfall hämtning från verksamheter och flerfamiljshus kr/år

Intervall	240 liters kärl	360 liters kärl	660 liters kärl	160 liters säck***
7 hämtningar/år	732 kr	-	-	732 kr
13 hämtningar/år	1359 kr	-	-	1359 kr
26 hämtningar/år	2078 kr	2578 kr	4464 kr	2078 kr
52 hämtningar/år*	3321 kr	4980 kr	8908 kr	3321 kr
104 hämtningar/år*	6621 kr	10052 kr	17991 kr	6621 kr
156 hämtningar/år*	9942 kr	-	270774 kr	9942 kr
260 hämtningar/år*	16584 kr	-	44187 kr	16584 kr
6 hämtningar/år**	627 kr	-	-	627 kr
11 hämtningar/år**	1150 kr	1090 kr	2545 kr	700 kr

--	--	--	--	--

*abonnemanget erbjuds enbart inom område 1

**sommarabonnemang

***efter godkännande av Avfallsenheten

Mataavfall hämtning från verksamheter och flerfamiljshus kr/år

Intervall	140 liters kärl
26 hämtningar/år	454 kr
52 hämtningar/år*	908 kr
104 hämtningar/år*	1816 kr
156 hämtningar/år*	2724 kr
11 hämtningar/år**	187 kr

*abonnemanget erbjuds enbart inom område 1

**sommarabonnemang

Brännbart avfall, container, hämtning från verksamheter och flerfamiljshus kr/år

Intervall	4 kbm	6 kbm	8 kbm	10 kbm
11 hämtningar/år**	10108 kr	13065 kr	18020 kr	22977 kr
21 hämtningar/år**	19265 kr	27437 kr	34402 kr	43866 kr
26 hämtningar/år	23891 kr	33970 kr	42592 kr	54310 kr
52 hämtningar/år*	47704 kr	67865 kr	87322 kr	108620 kr
104 hämtningar/år*	-	-	176306 kr	217240 kr
Extra hämtning	1060 kr/tillfälle	1466 kr/tillfälle	1815 kr/tillfälle	2229 kr/tillfälle

*abonnemanget erbjuds enbart inom område 1

**sommarabonnemang

Avgifter för tillkommande tjänster, småhus, verksamheter och flerfamiljshus

Tjänst	kostnad
Extra hämtning område 1-2, max 4 ggr/år, pris per tjänst	220 kr
Extra säck, område 3, max 4 ggr/år i samband med ordinarie hämtning, pris per säck	110 kr
Osorterat avfall, 100 % pålägg på ordinarie taxa	-
Gångavstånd över 5 meter, 10% av ordinarie taxa per påbörjad 5-meters intervall	-
Där tjänsten inte definieras i taxan gäller självkostnadspris	-
ÅVC-kort för företagare, 10 besök, max 2 kubikmeter per besök	2750 kr

Vid evenemang och tillfälliga uppställningar, exempel foodtruck, regleras avfallshanteringen pris och tillvägagångsätt i separat överenskommelse.

Slam

Slam hämtas från enskilda avlopp eller gemensamhetsanläggningar inom hämtningsområde 1 och 2. Ordinarie hämtning av slam från slutna tankar, trekammarbrunnar, minireningsverk samt

fettavskiljare sker 1 ggr per år. Ordinarie hämtning av slam från BDT-brunnar sker 1 gång vart annat år.

Slamtömning

Tjänst	0-1000 liter	1001-3000 liter	3001-4500 liter	4501-6000 liter	>6001 liter
Tömning 1-3 kammarbrunn	1472 kr	1533 kr	1819 kr	3086 kr	3086 kr*
Tömning slutna tank	1632 kr	2064 kr	2064 kr	3086 kr	3086 kr*
Tömning minireningsverk	1632 kr	2064 kr	2064 kr	3086 kr	3086 kr*
Tömning fettavskiljare	1429 kr	1488 kr	1767 kr	1968 kr	1968 kr*

*+tillägg per 1000 liter

Tilläggstjänster	kostnad
Brunn, tank, minireningsverk och fettavskiljare över 6001 liter, pris per påbörjad 1000 liter	561 kr
Extra slang >25 m, pris per påbörjad 10-meter	220 kr
Extra tömning (budning)	1100 kr
Akut tömning inom 6 timmar	4400 kr
Bomkörning (förgävesbesök)	1404 kr
Påfyllnad vatten vid samtidig tömning*	2750 kr
Där tjänsten inte definieras i taxan gäller självkostnadspris	-

*Tillhandahålls restriktivt och endast efter särskild prövning

Latrin

Latrinhämtning tillhandahålls inom hämtningsområde 2 och 3. Hämtning sker enligt schema som tillhandahålls av renhållaren. Latrinkärl ska vara framställt vid tomtgräns (hämtningsområde 2 och Länsö) eller vid anvisad brygga (hämtningsområde 3) senast på hämtningsdagens morgon kl. 06.00.

Antal behållare/år	23 liter, område 2	23 liter, område 3	40 liter, område 2**	40 liter, område 3**
5*	2899 kr	3543 kr	5404 kr	5787 kr
9*	4714 kr	5787 kr	-	-
12	-	-	11307 kr	13885 kr
20	11307 kr	13885 kr	-	-
Extra behållare	966 kr	966 kr	966 kr	966 kr

*sommarabonnemang

**avser endast kommunens verksamheter

ÖSTHAMMARS KOMMUN	
2021-07-05	
Dnr:	Dpl:

Motion

Till: Kommunfullmäktige, Östhammar

Möjlighet att delta fysiskt alternativt digitalt vid kommunfullmäktiges sammanträden.

Syfte:

Digital närvaro vid kommunfullmäktiges sammanträden har nu praktiserats under mer än ett år och visat sig fungera tillfredsställande.

Motionen föreslår att det möjliggörs att ledamöter och ersättare fortsättningsvis ges rätten att **välja** att delta fysiskt eller digitalt vid sammanträdena.

Det skulle medföra


- minskat resande som skulle minska kostnaderna men också gynna miljön.
- det skulle möjliggöra ökat deltagandet bland ledamöterna och ersättare
- ökat intresset för fullmäktiges sammanträdena i samhället i stort

Jag ser inte att det skulle behövas några mer kostsamma investeringar. Det är dock viktigt att arrangemanget kring mötena utformas och utvecklas så alla oavsett form av deltagande kan delta fullt ut enligt kommunallagens intentioner.

Med hänvisning till ovanstående föreslår jag

Att **kommunfullmäktige beslutar att permanenta möjligheten att delta fysiskt alternativt digitalt vid kommunfullmäktiges sammanträden**

Östhammar 2021-07-02



Allan Kruukka (m)

Svar på motion frn Allan Kruukka (M) om möjlighet att delta fysiskt alternativt digitalt vid kommunfullmäktiges sammanträden

Presidiet anser att de alternativ Allan Kruukka föreslår kan vara ett bra alternativ vid kortare möten då information ska mottagas. När det gäller kommunfullmäktige anser presidiet att det är ett dialogmöte ett möte där man prövar sina argument och kan behöva begära grupp för att lösa eventuella tvistefrågor. I ärende som rör val och anställningar ska eventuell votering ske med slutna omröstning. I dagsläget har Östhammars kommun inte möjligheter att genomföra slutna omröstningar på distans. Om hybridmöten (dvs att vissa deltar på plats och andra deltar på distans kanske utan att de anmäls före) skulle bli regel skulle behovet av personal öka, särskilt vid inledningen av mötet.

Sammanfattningsvis skulle hybridmöten utan krav på föransmälan kräva ökade resurser och beroende på vilka lösningar som väljs för olika tekniska aspekter möjligen även investeringar i teknik.

KF presidie anser att §10 i arbetsordningen fyller sin funktion där fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

Ett enigt fullmäktige presidie föreslår att motionen avslås i dess helhet.

Roger Lamell ordf KF



Motion

– en transparent och rättssäker process

Vid avgiftsfinansierad myndighetsutövning som betalas av kunden krävs det huvudsakligen två saker, transparens och rättssäkerhet.

I dagsläget debiteras kunden genom ett självkostnadsperspektiv, alltså den kostnad och tid som ett ärende har tagit ska kunden debiteras. Dock framgår det inte på de kommunala fakturorna för dessa ärenden vad som innefattas av denna kostnad, utan endast ett totalbelopp.

Fakturering för tjänster ska enligt lag innehålla de omsatta tjänsternas mängd och art.

För att kunna överklaga och granska ett beslut om debitering måste det finnas noterat vilka kostnader som är direkt kopplade till ärendet, vilket inte görs idag. Utan detta är det inte möjligt ur ett rättssäkert perspektiv att överklaga specifika delar av kommunens debitering.

Vid avgiftsfinansierade förvaltningar måste kraven på ett transparent och rättssäkert arbete vara högre, för kundens möjlighet till insyn och en rättvis överklagandeprocess.

Därav yrkas:

- Att varje faktura och debitering för avgiftsfinansierade förvaltningar gentemot mot juridiska samt icke juridiskpersoner, ska specificera antalet timmar som det begärda beloppet omfattar, om det är en schabloniserad avgift ska det framgå vart denna schablon återfinns och om det finns kostnader för extern hjälp kopplat till ärendet.
- Att vid varje ärende som en avgiftsfinansierad förvaltning debiterar på kunden, ska det noteras vilket arbete som utförts vid vardera debiterad timme.

Fabian Sjöberg (M)

SVAR PÅ MOTION FRÅN FABIAN SJÖBERG (M)

GÄLLANDE FAKTURERING (DNR KS-2021-133)

Med hänvisning till tjänsteskrivelse som finns bilagd till svaret anser undertecknad att de krav som ställs i aktuella lagar följs, och att det som efterfrågas i motionen uppfylls.

Det finns ingen anledning att i dagsläget förändra det sättet som kommunen arbetar med sin fakturering, mer än det som nämns i sista stycket i tjänsteskrivelsen. Nämligen att det kontinuerligt arbetas med att säkerställa en rättssäker och effektiv handläggning gällande fakturering av avgifter.

Kommunfullmäktige föreslås härmed avslå motionen i sin helhet.

Tomas Bendiksen

Ledamot i kommunstyrelsen

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr	Sid
2021-11-01	KS-2021-133.	1 (2)

Sektor verksamhetsstöd ekonomi

Tjänsteskrivelse med underlag för att besvara motion om en transparent och rättssäker process vid fakturering av avgifter gällande avgiftsfinansierad myndighetsutövning

Kort beskrivning av motionen

Fabian Sjöberg (m) har inkommit med en motion angående fakturering av avgifter gällande avgiftsfinansierad myndighetsutövning.

Vid avgiftsfinansierad myndighetsutövning som betalas av kunden krävs det huvudsakligen två saker, transparens och rättsäkerhet. I dagsläget debiteras kunden genom ett självkostnadsperspektiv, alltså den kostnad och tid som ett ärende har tagit ska debiteras kunden. Det framgår dock inte på de kommunala fakturorna i dessa ärenden vad som ingår i kostnaden, endast ett totalbelopp anges.

Motionären yrkar att kommunen specificerar de timmar som ett fakturerat belopp omfattar. Om det är frågan om en schabloniserad avgift ska det framgå var denna schablon återfinns och om det finns kostnader för extern hjälp kopplat till ärendet. Motionären yrkar vidare att varje timme som debiteras kunden ska följas av en beskrivning av utfört arbete.

Underlag gällande lagstiftning på området

Enligt bokföringslagen ska en faktura (verifikation) innehålla uppgift om datum (när den sammanställts) kund (till vem fakturan är ställd), affärshändelsen (när den inträffar), specifikation (vad fakturan avser) samt belopp.

Krav på hur en faktura ska se ut finns även i annan lagstiftning än bokföringslagen. Enligt mervärdesskattelagen ska en faktura dessutom bland annat innehålla uppgift om ett unikt löpnummer för varje faktura, säljarens registreringsnummer till moms, säljarens och köparens namn och adress, varornas mängd och art eller tjänsternas omfattning och art, beskattningsunderlaget (priset före moms) för varje momssats, den eller de momssatser som gäller samt den moms som ska betalas.

Underlag gällande kommunens verksamhet på området

Kommunen arbetar idag med fakturering inom i stort sett alla verksamhetsområden; skola, omsorg och samhällsutveckling. Avgiftsfinansierad myndighetsutövningen förekommer i huvudsak inom sektor samhälle som ansvarar för tillstånd, plan-, bygg- och miljöärenden. Sektor samhälle arbetar efter gällande lagstiftning och politiskt beslutade reglementen, riktlinjer och prislistor som återfinns på kommunens externa hemsida www.osthammar.se.

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr	Sid
2021-11-01	KS-2021-133.	2 (2)

Sektor verksamhetsstöd ekonomi

Fakturor från sektor samhälle skapas idag i olika verksamhetssystem och lagstadgade uppgifter ska anges vid fakturering.

Bygg-och Miljönämnden har i sin verksamhetsplan för 2022 fastslagit att efterskottsbetalning kommer tillämpas för Livsmedelstillsyn fr.o.m. 2023. I övrigt tillämpas förskottsbetalning för många av den lagstadgade tillsynen enligt miljöbalken.

Övriga upplysningar i ärendet

Sektor samhälle arbetar kontinuerligt tillsammans med sektor verksamhetstöd för att upphandla effektiva verksamhetssystem som säkerställer effektiv och rättssäker handläggning och fakturering av avgifter. Både sektor samhälle och sektor verksamhetsstöd konstaterar att förbättringsmöjligheter finns vad gäller förutsägbar och transparent handläggning av olika ärenden, t ex att informationen kring fakturering av avgifter kan utvecklas ytterligare.'

Förslag till beslut

Motionen avslås.

Statistikrapport av ej verkställda beslut

Omsorg, Kvartal 3 2021

Innehållsförteckning

1 Statistikrapport av ej verkställda beslut	3
---	---

1 Statistikrapport av ej verkställda beslut

Socialförvaltningens förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår socialnämnden besluta att överlämna redovisningen till fullmäktige

Beslutsfattare/delegat: Socialnämnden

Bakgrund

Enligt 16 kap § 6 h Socialtjänstlagen (SoL) skall socialnämnden kvartalsvis lämna en statistikrapport till fullmäktige över hur många av nämndens gynnande beslut enligt 4 kap 1 § SoL som inte har verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. Nämnden skall vidare ange vilka typer av bistånd dessa beslut gäller samt hur lång tid som har förflutit från dagen för respektive beslut. Samma rapporteringsskyldighet gäller för beslut som inte verkställs på nytt efter avbrott i verkställigheten. Det skall också framgå hur stor del av de ej verkställda besluten som gäller bistånd till kvinnor respektive män.

Enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) § 28h gäller en motsvarande rapporteringsskyldighet för beslut om insatser enligt 9 § LSS.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

LSS Beslut

Beslutsdatum/Avbrott	Beslut	Orsak till att beslutet inte verkstälts	Vidtagna åtgärder	Kön
2018-07-26	9.9§ Bostad för vuxna	Resursbrist, saknar ledig bostad	2021-08-10 tackat ja till ett boende. Inflyttning efter rustning.	Man
2019-06-26	9.9§ Bostad för vuxna	Resursbrist, saknar ledig bostad	2021-08-06 tackat ja till ett boende. Inflyttning efter rustning.	Man
2020-03-20 avbrott	9.4§ Kontaktperson	Resursbrist saknar lämplig person/uppdragstagare	2020-03-20 Kontaktperson avslutar sitt uppdrag. Rekrytering pågår.	Man
2020-01-22	9.6§ Korttidsvistelse	Resursbrist, saknar lämplig uppdragsfamilj	2020-02-06 kontakt med två kontaktfamiljer, tackar nej pga tidsbrist. 2020-02-27 kontakt med två kontaktfamiljer, tackar nej pga tidsbrist. 2020-03-05 kontakt med familj tackar nej pga tidsbrist.	Kvinna
2020-02-10	9.9§ Bostad för vuxna	Resursbrist, saknar ledig bostad	Verkställd 2021-07-12.	Kvinna
2020-03-19	9.6§ Korttidsvistelse	Ej nyttjat insatsen pga Covid-19	Beslut avslutat 2021-07-31. Brukare flyttat till annan kommun.	Man
2020-09-11	9.9§ Bostad för vuxna	Resursbrist, saknar ledig bostad	Verkställd 2021-07-01.	Kvinna
2020-09-12 avbrott	9.4§ Kontaktperson	Annat skäl	Verkställd 2021-08-13.	Man

2020-10-09	9.4§ Kontaktperson	Resursbrist, saknar lämplig person/uppdragstagare	Verkställd 2021-08-13.	Man
2021-02-08 avbrott	9.6§Korttidsvistelse	Resursbrist, saknar lämplig person/uppdragstagare	Brukare ej längre i behov av insats. Beslutet avslutat 2021- 09-09.	Man
2021-03-15	9.4§ Kontaktperson	Resursbrist, saknar lämplig person/uppdragstagare	Verkställd 2021-07-07.	Man
2021-05-05	9.9§ Bostad för vuxna	Förhandsbesked	Förhandsbesked	Kvinna
2021-05-05	9.10§ Daglig verksamhet	Förhandsbesked	Förhandsbesked	Kvinna
2021-05-14	9.4§ Kontaktperson	Resursbrist, saknar lämplig person/uppdragstagare	En kp är tillfrågad 2021- 08-04 som vill avvakta. Ännu en kp tillfrågad 2021-10-12 återkommer med svar.	Kvinna
2021-06-01	9.4§ Kontaktperson	Resursbrist, saknar lämplig person/uppdragstagare	Är beviljad daglig verksamhet LSS och inköp SoL. Verkställd 2021-10-18.	Kvinna
2021-06-07	9.4§ Kontaktperson	Resursbrist, saknar lämplig person/uppdragstagare	En kp är tillfrågad 2021- 09-23, inväntar svar.	Man
2021-06-08	9.9§ Bostad för vuxna	Resursbrist, saknar ledig bostad	Beviljad Daglig verksamhet LSS.	Kvinna

2021-06-08	9.4§ Kontaktperson	Resursbrist, saknar lämplig person/uppdragstagare	Tillfrågat kp 2021-08-03, tackar nej pga. tidsbrist. Erbjudit kp 2021-10-12, inväntar matchning. Är beviljad daglig verksamhet.	Kvinna
2021-06-14	9.9§ Bostad för vuxna	Resursbrist, saknar ledig bostad	Beviljad daglig verksamhet LSS.	Kvinna
2021-06-22	9.4§ Kontaktperson	Resursbrist, saknar lämplig person/uppdragstagare		Man
2021-06-28	9.4§ Kontaktperson	Resursbrist, saknar lämplig person/uppdragstagare	Verkställd 2021-10-05.	Kvinna

SoL Beslut

Beslutsdatum/Avbrott	Beslut	Orsak till att beslutet inte verkställts	Vidtagna åtgärder	Kön
2020-08-06	Dagverksamhet(ÄO)	Dagverksamheten stängde pga Covid-19 2020-10-22. Dagverksamheten öppnade 2021-08-30.	Brukare anses inte längre vara i behov av insats. Beslut avslutat 2021-09-30.	Kvinna
2020-08-21	Dagverksamhet(ÄO)	Dagverksamheten stängde pga Covid-19 2020-10-22. Dagverksamheten öppnade 2021-08-30.	Dagverksamheten öppnat. Beslut åter verkställt 2021-08-30.	Man
2020-11-05	Dagverksamhet(ÄO)	Dagverksamheten stängde pga Covid-19 2020-10-22. Dagverksamheten öppnade 2021-08-30.	Beslut avslutat 2021-09-14. Pågående insatser bedöms tillgodose behovet.	Kvinna
2020-11-26	Dagverksamhet(ÄO)	Dagverksamheten stängde pga Covid-19 2020-10-22. Dagverksamheten öppnade 2021-08-30.	Dagverksamheten öppnat. Beslut åter verkställt 2021-08-30.	Kvinna
2020-10-22 avbrott	Dagverksamhet(ÄO)	Dagverksamheten stängde pga Covid-19 2020-10-22. Dagverksamheten öppnade 2021-08-30.	Brukare flyttar till annan kommun. Beslutet avslutat 2021-05-28.	Kvinna
2020-10-22 avbrott	Dagverksamhet(ÄO)	Dagverksamheten stängde pga Covid-19 2020-10-22. Dagverksamheten öppnade 2021-08-30.	Dagverksamheten öppnat. Beslut åter verkställt 2021-08-30.	Man
2020-10-22 avbrott	Dagverksamhet(ÄO)	Dagverksamheten stängde pga Covid-19 2020-10-22. Dagverksamheten öppnade 2021-08-30.	Brukare avliden. Beslut avslutat 2021-07-23.	Man
2020-10-22 avbrott	Dagverksamhet(ÄO)	Dagverksamheten stängde pga Covid-19 2020-10-22. Dagverksamheten öppnade 2021-08-30.	Dagverksamheten öppnat. Beslut åter verkställt 2021-08-30.	Kvinna

2020-10-22 avbrott	Dagverksamhet(ÄO)	Dagverksamheten stängde pga Covid-19 2020-10-22. Dagverksamheten öppnade 2021-08-30.	Dagverksamheten öppnat. Beslut åter verkställt 2021-08-30.	Kvinna
2020-10-22 avbrott	Dagverksamhet(ÄO)	Dagverksamheten stängde pga Covid-19 2020-10-22. Dagverksamheten öppnade 2021-08-30.	Dagverksamheten öppnat. Beslut åter verkställt 2021-08-30.	Man
2020-10-22 avbrott	Dagverksamhet(ÄO)	Dagverksamheten stängde pga Covid-19 2020-10-22. Dagverksamheten öppnade 2021-08-30.	Dagverksamheten öppnat. Beslut åter verkställt 2021-08-30.	Kvinna
2020-10-22 avbrott	Dagverksamhet(ÄO)	Dagverksamheten stängde pga Covid-19 2020-10-22. Dagverksamheten öppnade 2021-08-30.	Beslut avslutat 2021-07-27. Beviljad Säbo.	Kvinna
2021-01-25	Dagverksamhet(ÄO)	Dagverksamheten stängde pga Covid-19 2020-10-22. Dagverksamheten öppnade 2021-08-30.	Beslut avslutat 2021-07-26. Beviljad Säbo.	Kvinna
2021-02-24 avbrott	Kontaktfamilj (IFO)	Resursbrist, saknar lämplig uppdragsfamilj		Man
2021-02-24 avbrott	Kontaktfamilj (IFO)	Resursbrist, saknar lämplig uppdragsfamilj		Kvinna
2021-03-01	Kontaktperson (OF)	Resursbrist, saknar lämplig person/uppdragstagare		Man
2021-03-03	Hemtjänst (ÄO)	Brukare har ej behövt nyttja insatsen.	Beslut avslutat 2021-08-31. Brukare anser sig inte vara i behov av stödet.	Kvinna

2021-03-03	Matleverans (ÄO)	Brukare har ej behövt nyttja insatsen	Insatsen har ej kunnat verkställas då brukare vistats på sjukhus återkommande och långa perioder mar-jul. Brukare avled i juli	Kvinna
2021-03-19	Dagverksamhet(ÄO)	Dagverksamheten stängde pga Covid-19 2020-10-22. Dagverksamheten öppnade 2021-08-30.	Dagverksamheten öppnat. Beslut åter verkställt 2021-09-09.	Kvinna
2021-03-23	Hemtjänst (ÄO)	Brukare har ej behövt nyttja insatsen.	Beslutet verkställt 2021-03-23.	Kvinna
2021-04-09	Kontaktfamilj (IFO)	Annat skäl	Verkställd 2021-07-15. Verkställighet dröjde pga sjukdom i familjen.	Man
2021-04-09	Kontaktfamilj (IFO)	Annat skäl	Verkställd 2021-07-15. Verkställighet dröjde pga sjukdom i familjen.	Man
2021-04-28	Kontaktfamilj (IFO)	Resursbrist, saknar lämplig person/uppdragstagare		Man
2021-05-21	Kontaktperson (ÄO)	Resursbrist, saknar lämplig person/uppdragstagare	Beviljad socialsamvaro 2 gånger i veckan.	Man
2021-06-02	Särskilt boende	Resursbrist, saknar ledig bostad	Erbjuden bostad 2021-10-07. Brukare har tackat ja.	Kvinna

PN

2021-06-04	Hemtjänst: Service, inköp och tvätt	Annat skäl	Beslut avslutat 2021-10-14. Den enskilde har själv valt att avvakta med att påbörja insatsen. Vid kontakt så vill hon fortsätta att avvakta. Avslutas i överenskommelse med enskild som får inkomma med ny ansökan.	Kvinna
------------	-------------------------------------	------------	---	--------

Kommunfullmäktige 14 december 2021

Ärendenumrering:

Nr	Ärende
§ 179	1. Val av justerare
§ 180	2. Fastställande av föredragningslistan
§ 181	3. Allmänhetens frågestund kl. 18.15 under max 45 minuter
§ 182	4. Information
§ 183	5. Reviderat samverkansavtal för den gemensamma räddningsnämnden
§ 184	6. Ändring i fullmäktiges arbetsordning och reglemente för styrelse och nämnder
§ 185	7. Tolkning av reglemente för ersättning till förtroendevalda i fråga rörande Lokala Säkerhetsnämnden vid Forsmarks kraftverk
§ 186	8. Revidering av styrdokumentet Regler för investeringar och investeringsprocess
§ 187	9. Nya riktlinjer för pension, frivilliga förmåner samt förmåner efter särskilt beslut inom pension
§ 188	10. Revidering av taxa för Plan- och bygglagen
§ 189	11. Hyror och avgifter 2022
§ 190	12. Plan för friluftslivet i Östhammars kommun
§ 191	13. Tillväxtstrategi - Östhammar 2035
§ 192	14. Antagande av reviderade lokala ordningsföreskrifter
§ 193	15. Antagande av VA-policy och VA-handlingsplan
§ 194	16. Revidering av avfallsföreskrifter samt uppdatering av avfallsplan
§ 195	17. Avfallstaxa 2022
§ 196	18. Svar på motion från Allan Kruukka (M) om möjlighet att delta fysiskt alternativt digitalt vid kommunfullmäktiges sammanträden
§ 197	19. Svar på motion från Fabian Sjöberg (M) om en transparent och rättssäker process vid fakturering av avgifter gällande avgiftsfinansierad myndighetsutövning
§ 197	20. Svar på interpellation från Lars O Holmgren (BoA) ställd till Jacob Spangenberg (C) gällande kommunens sätt att hantera slam i Vaddika avfallsanläggning
§ 198	21. Valärende, Entledigande som ersättare i kommunfullmäktige
§ 199	22. Valärende, val av nämndeman
§ 200	23. Valärende, val av revisor
§ 201	24. Anmälningsärende, Aktuellt i slutförvarsfrågan
§ 202	25. Anmälningsärende, Räddningsnämndens taxor och avgifter för Tierps- och Östhammars kommun
§ 203	26. Anmälningsärende; Statistikrapport av ej verkställda gynnande beslut tredje kvartalet 2021
§ 204	27. Valärende, entledigande som ledamot i kommunfullmäktige och i referensgruppen
§ 205	28. Interpellation från Irmeli Bellander (L) ställd till Lisa Norén (S), ordförande i Socialnämnden om smittspridningen av coronaviruset samt vaccination

Nr	Ärende
§ 206	29. Interpellation från Irmeli Bellander (L) ställd till Josefine Nilsson (C) ordförande i Barn och utbildningsnämnden om skolresultatet, sjukfrånvaro och kränkningar
§ 207	30. Motion från Lars O Holmgren (BOA) om att nollställa budgetförutsättningarna utifrån hur det ser ut i Östhammars kommun idag genom en s k ”nollbudgetering”
§ 208	31. Interpellation ställd till Jacob Spangenberg (C) från Lars O Holmgren (BOA) gällande farliga bilar
§ 209	32. Motion från Julia Carlström (L) om att upprätta ett kommungemensamt policydokument samt en handlingsplan för hedersrelaterat våld och förtryck

Närvarodata:

Nr	Delegat	Starttid	Sluttid	Närvaro	Jävig
Närvarande ledamöter					
1	Margareta Widén-Berggren (S)	2021-12-14 17:45:12	20:39:08	§ 179-209	
2	Tomas Bendiksen (S)	2021-12-14 17:29:30	20:39:08	§ 179-209	
3	Sanne Lennström (S)	2021-12-14 17:43:04	20:39:08	§ 179-209	
4	Roger Lamell (S)	2021-12-14 17:14:43	20:39:08	§ 179-209	
5	Lisa Norén (S)	2021-12-14 17:45:00	20:39:08	§ 179-209	
6	Jonas Lennström (S)	2021-12-14 17:38:21	20:39:08	§ 179-209	
7	Anna Frisk (S)	2021-12-14 17:19:36	20:39:08	§ 179-209	
8	Kristina Woxdal Pihl (S)	2021-12-14 18:04:25	18:04:28		
9	Matts Eriksson (S)	2021-12-14 17:15:36	20:39:08	§ 179-209	
10	Mika Muhonen (S)	2021-12-14 17:43:29	20:39:08	§ 179-209	
12	Örjan Mattsson (S)	2021-12-14 17:52:25	20:38:54	§ 179-209	
13	Ann-Charlotte Grehn (S)	2021-12-14 17:50:41	20:39:08	§ 179-209	
14	Tomas Näslund (S)	2021-12-14 17:41:49	20:39:08	§ 179-209	
15	Désirée Mattsson (S)	2021-12-14 17:45:05	20:39:08	§ 179-209	
17	Jacob Spangenberg (C)	2021-12-14 17:57:50	20:39:08	§ 179-209	

Nr	Delegat	Starttid	Sluttid	Närvaro	Jävig
18	Bertil Alm (C)	2021-12-14 17:52:59	20:38:43	§ 179-209	
19	Inger Abrahamsson (C)	2021-12-14 17:52:16	20:39:08	§ 179-209	
21	Cecilia Bernsten (C)	2021-12-14 17:57:00	20:39:08	§ 179-209	
22	Lisa Landberg (C)	2021-12-14 17:27:58	20:39:08	§ 179-209	
23	Josefine Nilsson (C)	2021-12-14 17:48:27	20:39:08	§ 179-209	
24	Ingeborg Sevastik (V)	2021-12-14 17:28:11	20:38:51	§ 179-209	
26	Anna–Lena Söderblom (M)	2021-12-14 17:50:08	20:39:08	§ 179-209	
29	Jan Holmberg (M)	2021-12-14 17:49:30	20:39:08	§ 179-209	
30	Fabian Sjöberg (M)	2021-12-14 17:51:52	20:39:08	§ 179-209	
31	Christer Lindström (M)	2021-12-14 17:44:11	20:39:08	§ 179-209	
32	Allan Kruukka (M)	2021-12-14 17:33:48	20:39:08	§ 179-209	
33	Lars O Holmgren (BOA)	2021-12-14 17:55:30	20:39:08	§ 179-209	
34	Jan–Olof Ahlinder (BOA)	2021-12-14 17:48:53	20:38:58	§ 179-209	
35	Fredrik Jansson (BOA)	2021-12-14 17:48:27	20:38:44	§ 179-209	
36	Sabina Stål (KD)	2021-12-14 17:59:10	20:39:08	§ 179-209	
38	Madelene Alpsjö (KD)	2021-12-14 17:08:19	20:39:08	§ 179-209	
39	Julia Carlström (L)	2021-12-14 18:03:11	20:39:08	§ 179-209	
40	Irmeli Bellander (L)	2021-12-14 17:08:24	20:39:08	§ 179-209	
41	Kerstin Dreborg (MP)	2021-12-14 17:34:45	20:39:08	§ 179-209	
42	Martin Wahlsten (SD)	2021-12-14 18:00:03	20:11:53	§ 179-199	
43	Mats Olsson (-)	2021-12-14 17:36:50	20:38:25	§ 179-209	
44	Ylva Lundin (SD)	2021-12-14 17:52:08	20:39:08	§ 179-209	

Nr	Delegat	Starttid	Sluttid	Närvaro	Jävig
45	Bo Persson (SD)	2021-12-14 17:47:36	20:38:52	§ 179-209	
47	Sirlis Persson (SD)	2021-12-14 17:37:30	20:39:08	§ 179-209	
49	Stefan Larsson (SD)	2021-12-14 17:52:30	20:39:08	§ 179-209	
Tjänstgörande ersättare					
201	Olle Olsson (S)	2021-12-14 17:54:40	20:39:08	§ 179-209	
203	Lennart Norén (S)	2021-12-14 17:37:14	20:39:08	§ 179-209	
206	Erik Rudolfsson (S)	2021-12-14 17:46:43	20:39:08	§ 179-209	
209	Gunnel Wahlgren (C)	2021-12-14 18:03:57	20:39:08	§ 179-209	
216	Katarina Asplunden (M)	2021-12-14 17:55:16	20:39:08	§ 179-209	
218	Niklas Ekström (M)	2021-12-14 17:57:32	20:39:08	§ 179-209	
223	Eva Fredriksson (KD)	2021-12-14 17:57:11	20:39:01	§ 179-209	
Närvarande ej tjänstgörande ersättare					
207	Roger Jansson (S)	2021-12-14 18:05:32	20:39:08		
226	Rune Nilsson (L)	2021-12-14 18:03:10	20:39:08		
Frånvarande ledamöter					
11	Suzan Karagöz (S)				
16	Linus Westin (S)				
20	Håkan Dannberg (C)				
25	Mohammad Sabur (V)				
27	Pär-Olof Olsson (M)				
28	Lennart Owenius (M)				
37	Lena Hagman (KD)				
46	Håkan Sjöblom (SD)				
48	Yvonne Lindgren (SD)				
Frånvarande ersättare					
202	Lisbeth Persson (S)				
204	Raili Karjalainen (S)				
205	Per Malmsten (S)				
208	Ingvar Skönstrand (S)				
210	Camilla Strandman (C)				

Nr	Delegat	Starttid	Sluttid	Närvaro	Jävig
211	Olle Rehn (C)				
212	Tommy Runarsson (C)				
213	Elisabeth Karlsson (V)				
214	Inger Arvidsson (V)				
215	Anders Kjellgren (M)				
217	Mikael Holmkvist (M)				
219	Ronny Innala (BOA)				
221	Anna Göransson (BOA)				
224	Maria Nyström (KD)				
225	Christer Bohlin (L)				
227	Freddie Eriksson (MP)				
228	Malin Aldal (MP)				
229	Melinda Leufstadius (SD)				
230	Richard Halvarsson (SD)				
231	Vakant (SD), ny ersättare kan inte utses				
232	Vakant (SD), ny ersättare kunde inte utses				

Voteringsdetaljer

Redogörelse för individuella röster under mötets voteringar

Röst

19:47:59 — § 196. Svar på motion från Allan Kruukka (M) om möjlighet att delta fysiskt alternativt digitalt vid kommunfullmäktiges sammanträden
Ja-röst för att bifalla liggande förslag (avslag till motionen)
Nej-röst för att yrka bifall till motionens förslag

Resultat

Frånvarande	49	
1	Margareta Widén-Berggren (S)	Ja
2	Tomas Bendiksen (S)	Ja
3	Sanne Lennström (S)	Ja
4	Roger Lamell (S)	Ja
5	Lisa Norén (S)	Ja
6	Jonas Lennström (S)	Ja
7	Anna Frisk (S)	Ja
9	Matts Eriksson (S)	Ja
10	Mika Muhonen (S)	Ja
12	Örjan Mattsson (S)	Ja
13	Ann-Charlotte Grehn (S)	Ja
14	Tomas Näslund (S)	Ja
15	Désirée Mattsson (S)	Ja
17	Jacob Spangenberg (C)	Ja
18	Bertil Alm (C)	Ja
22	Lisa Landberg (C)	Ja
23	Josefine Nilsson (C)	Ja
42	Martin Wahlsten (SD)	Ja
43	Mats Olsson (-)	Ja
44	Ylva Lundin (SD)	Ja
47	Sirlis Persson (SD)	Ja
49	Stefan Larsson (SD)	Ja
201	Olle Olsson (S)	Ja
203	Lennart Norén (S)	Ja
206	Erik Rudolfsson (S)	Ja
209	Gunnel Wahlgren (C)	Ja
216	Katarina Asplunden (M)	Ja
223	Eva Fredriksson (KD)	Ja
19	Inger Abrahamsson (C)	Nej
21	Cecilia Bernsten (C)	Nej
24	Ingeborg Sevastik (V)	Nej

		Röst
26	Anna–Lena Söderblom (M)	Nej
29	Jan Holmberg (M)	Nej
31	Christer Lindström (M)	Nej
32	Allan Kruukka (M)	Nej
33	Lars O Holmgren (BOA)	Nej
34	Jan–Olof Ahlinder (BOA)	Nej
35	Fredrik Jansson (BOA)	Nej
36	Sabina Stål (KD)	Nej
38	Madelene Alpsjö (KD)	Nej
39	Julia Carlström (L)	Nej
40	Irmeli Bellander (L)	Nej
41	Kerstin Dreborg (MP)	Nej
218	Niklas Ekström (M)	Nej
30	Fabian Sjöberg (M)	Avstår
45	Bo Persson (SD)	Avstår

19:56:06 — § 197. Svar på motion från Fabian Sjöberg (M) om en transparent och rättssäker process vid fakturering av avgifter gällande avgiftsfinansierad myndighetsutövning
Rösta Ja för att bifalla styrelsens förslag, Nej för att avslå

Resultat

Frånvarande

49

1	Margareta Widén-Berggren (S)	Ja
2	Tomas Bendiksen (S)	Ja
3	Sanne Lennström (S)	Ja
4	Roger Lamell (S)	Ja
5	Lisa Norén (S)	Ja
6	Jonas Lennström (S)	Ja
7	Anna Frisk (S)	Ja
9	Matts Eriksson (S)	Ja
10	Mika Muhonen (S)	Ja
12	Örjan Mattsson (S)	Ja
13	Ann–Charlotte Grehn (S)	Ja
14	Tomas Näslund (S)	Ja
15	Désirée Mattsson (S)	Ja
17	Jacob Spangenberg (C)	Ja
18	Bertil Alm (C)	Ja
19	Inger Abrahamsson (C)	Ja
21	Cecilia Bernsten (C)	Ja
22	Lisa Landberg (C)	Ja

		Röst
23	Josefine Nilsson (C)	Ja
24	Ingeborg Sevastik (V)	Ja
40	Irmeli Bellander (L)	Ja
201	Olle Olsson (S)	Ja
203	Lennart Norén (S)	Ja
206	Erik Rudolfsson (S)	Ja
209	Gunnel Wahlgren (C)	Ja
223	Eva Fredriksson (KD)	Ja
26	Anna–Lena Söderblom (M)	Nej
29	Jan Holmberg (M)	Nej
30	Fabian Sjöberg (M)	Nej
31	Christer Lindström (M)	Nej
32	Allan Kruukka (M)	Nej
33	Lars O Holmgren (BOA)	Nej
34	Jan–Olof Ahlinder (BOA)	Nej
35	Fredrik Jansson (BOA)	Nej
36	Sabina Stål (KD)	Nej
38	Madelene Alpsjö (KD)	Nej
39	Julia Carlström (L)	Nej
41	Kerstin Dreborg (MP)	Nej
42	Martin Wahlsten (SD)	Nej
43	Mats Olsson (-)	Nej
44	Ylva Lundin (SD)	Nej
45	Bo Persson (SD)	Nej
47	Sirlis Persson (SD)	Nej
216	Katarina Asplunden (M)	Nej
218	Niklas Ekström (M)	Nej
49	Stefan Larsson (SD)	Avstår