

Kommunstyrelsen

## Kallelse

<b>Nämnd</b>	Kommunstyrelsen
<b>Datum och tid</b>	2020-01-28, kl. 08:15
<b>Plats</b>	SR Gräsö, kommunkontoret, Östhammar
<b>Sekreterare</b>	Rebecka Modin
<b>Ordförande</b>	Jacob Spangenberg (C)

## Ärendelista

1. Information från gemensamma nämnder och bolag	4
2. Initiativärende från Martin Wahlsten (SD) och Ylva Lundin (SD) om att kommunens elportfölj inte ska exkludera el producerad av kärnkraft	5
3. Information från Östhammarshem kl. 8.30-9.00 representant Östhammarshem	6
4. Information från kommunpolisen kl. 9.30-10.00 Kommunpolis och Malin Hübinette	7
5. Ändring av bolagsordningen i Dannemora gruvfastighet AB	8
6. Fastställande av förslag till reviderad bolagsordning för Gästrike Vatten AB	9
7. Fastställande av förslag till reviderad bolagsordning för Östhammar Vatten AB	10
8. Svar på motion från Kerstin Dreborg (MP) om skarpare krav vid upphandling av livsmedel	11
Tjänstemän finns tillgängliga för att svara på frågor i ärendena 9-24 och 27 kl. 10.00-10.30	11
9. Fastställande av Program för krisberedskap 2019 – 2022	12
10. Taxa för grävstillstånd samt vitesbelopp	13
11. Antagande av reglemente för styrelse och nämnder	14
12. Yttrande över revisionens granskning av IT-säkerheten	16
13. Yttrande gällande laglighetsprövning av beslut om avveckling av grundskole- och fritidsverksamheten vid Gräsö skola, målnummer 4477-19	18
14. Yttrande gällande Älvkarleby kommuns översiktsplan	19
15. Samråd för detaljplan "Prästgården" på fastigheten Östhammar 38:7 samt del av Östhammar 38:2	20
16. Granskning om förslag till detaljplan för fastigheten Gammelbyn 1:70, "Nya idrottshallen"	21
17. Uppföljning av intern kontrollplan 2019 för kommunstyrelsen	22

Kommunstyrelsen

18. Intern kontrollplan 2020	23
19. Finansiering och deltagande i projekt avseende regionkoordinator prostitution och människohandel 2020	24
20. Utredningsuppdrag vuxenutbildning	26
21. Beslut om bidrag till RSMH – Vallonerna för 2020	27
22. Införande av personalutskott och fastställande av uppgifter	28
23. Valärende, Ledamöter och ersättare till personalutskott samt mandatperiod och ersättares inträdesordning	29
24. Sammanträdesdagar och information om formalia för personalutskott	31
25. Information om kommunanalys Östhammar kl. 10.30-11.30 konsult, kommunens ledningsgrupp, kvalitetsutvecklare	32
26. Information om ekonomisk uppföljning – Bokslutsprognos samt ändrade förutsättningar avseende 2020-2023 kl. 11.30-12.00 Tony Wahlberg, Peter Nyberg	33
27. Anmälningssärende, Genomförandeplan för infrastruktursatsningar i Uppsala län 2020 med utblick 2026 från Region Uppsala	34
28. Anmälningssärende, Redovisning av medborgarmotioner	35
29. Anmälningssärende, Val av vice ordförande i IT-nämnden	37
30. Anmälningssärende, Protokoll från styrelsemöte för Östhammar Vatten AB	38
31. Anmälningssärende, Protokoll från styrelsemöte Östhammar Vatten AB inklusive verksamhetsplan 2020 och strategi för utveckling av den allmänna VA-utvecklingen i Östhammar kommun	39
32. Anmälningssärende, Protokoll från styrelsemöte Gästrike Vatten AB	40
33. Anmälningssärende, Protokoll från styrelsemöte Gästrike Vatten AB inklusive internkontrollplan och verksamhetsplan	41
34. Anmälningssärende, Protokoll IT-nämnden	42
35. Anmälningssärende, Taxa för uthyrning av skolans lokaler 2020	43
36. Anmälningssärende, Minnesanteckningar från ägarsamrådet med den gemensamma överförmyndarnämnden 2019-11-22	44
37. Anmälningssärende, Minnesanteckningar från ägarsamrådet med den gemensamma räddningsnämnden 2019-11-22	45
38. Anmälningssärende, Rapport från inspektion av överförmyndare/överförmyndarnämnd	46
39. Anmälningssärende, Överförmyndarnämndens internkontrollplan 2020	47
40. Anmälningssärende, Överförmyndarnämnden beskrivning av allmänna handlingar	48
41. Anmälningssärende, Överförmyndarnämndens verksamhetsplan och budget för 2020	49
42. Anmälningssärende, inkomna handlingar och rapporter	50

Kommunstyrelsen

43. Delegationsbeslut

51

Kommunstyrelsen

## Dnr KS-2020-1

### **1. Information från gemensamma nämnder och bolag**

#### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

#### **Ärendebeskrivning**

Kommunstyrelsens förtroendevalda informerar från sammanträden med mera.

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-666**

**2. Initiativärende från Martin Wahlsten (SD) och Ylva Lundin (SD) om att kommunens elportfölj inte ska exkludera el producerad av kärnkraft**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen besvarar initiativärendet i enlighet med svar från kommunstyrelsens ordförande Jacob Spangenberg (C).

**Ärendebeskrivning**

Martin Wahlsten (SD) och Ylva Lundin (SD) yrkar i initiativärende daterat 2019-10-17 att kommunens nya elavtal inte ska exkludera kärnkraftsproducerad el.

**Beslutsunderlag**

- Initiativärende
- Svar daterat 2020-01-22

**Ärendets behandling**

Kommunstyrelsen beslutade 2019-10-29, § 315, att initiativärendet skulle besvaras på kommunstyrelsens sammanträde 2019-12-03.

**Beslutet skickas till**

- Martin Wahlsten (SD)
- Ylva Lundin (SD)

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2020-1**

**3. Information från Östhammarshem**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

**Ärendebeskrivning**

Information från Östhammarshems verksamhet.

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2020-1**

**4. Information från kommunpolisen**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

**Ärendebeskrivning**

Information från kommunpolis. Kommunens beredskapssamordnare medverkar.

Kommunstyrelsen

## Dnr KS-2019-790

### 5. Ändring av bolagsordningen i Dannemora gruvfastighet AB

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna bolagsordningen i Dannemora gruvfastighet AB i enlighet med det beslut som fattats av bolagsstämman för Dannemora gruvfastighet 2019-11-21.

#### Ärendebeskrivning

I den hittills gällande bolagsordningen för Dannemora gruvfastighet AB står att styrelsen för bolaget ska utgöras av fem ledamöter med fem personliga ersättare. Då bolaget ej bedriver någon verksamhet och varit inaktivt under en längre tid har skrivningen om ersättare till styrelseledamöterna ansetts överflödig. Därför har en extra bolagsstämma för bolaget beslutat att ändra i bolagsordningen och ta bort kravet om ersättare för styrelsen. Bolagsstämman beslutade om en ny lydelse för paragraf nio i bolagsordningen som reglerar styrelsens sammansättning. Den nya lydelsen för paragraf nio är: "Styrelsen ska bestå av fem ledamöter".

För att en ändring i Dannemora gruvfastighets bolagsordning ska vara giltig måste den även godkännas av Östhammars kommunfullmäktige. Därför förslås nu fullmäktige besluta att godkänna bolagsordningen med ny lydelse för paragraf 9 för Dannemora gruvfastighet AB.

#### Beslutsunderlag

- Bolagsordning för Dannemora gruvfastighet AB
- Protokoll från extra bolagsstämma i Dannemora gruvfastighet AB

#### Beslutet skickas till

- Ordförande Roger Lamell
- Ekonom Fredrik Borgelin



Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2020-53**

## **6. Fastställande av förslag till reviderad bolagsordning för Gästrike Vatten AB**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att fastställa förslag till reviderad bolagsordning för Gästrike Vatten AB.

### **Ärendebeskrivning**

Gästrike Vatten AB:s styrelse har lämnat ett förslag på reviderad bolagsordning.

### **Beslutsunderlag**

- Missiv – Reviderad bolagsordning för Gästrike Vatten AB daterad 2019-12-17
- Förslag Bolagsordning för Gästrike Vatten AB daterad 2019-12-20
- Sammanställning av föreslagna ändringar i bolagsordningen för Gästrike Vatten AB

### **Ärendets behandling**

Gästrike Vatten AB:s styrelse beslutade vid sammanträde 2019-12-19, § :

- att fastställa förslag till bolagsordning för Gästrike Vatten AB i enlighet med bilaga 1 [Förslag Bolagsordning för Gästrike Vatten AB]
- att ge Vd rätt att efter avstämning med ordförande göra mindre justering och anmäla förändringen vid nästa styrelsemöte
- att efter eventuell justering överlämna förslag till bolagsordning för Gästrike Vatten AB för beslut i fullmäktige i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammar kommuner.

### **Beslutet skickas till**

Gästrike Vatten AB

**Dnr KS-2020-54**

## **7. Fastställande av förslag till reviderad bolagsordning för Östhammar Vatten AB**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att fastställa förslag till reviderad bolagsordning för Östhammar Vatten AB.

### **Ärendebeskrivning**

Östhammar Vatten AB:s styrelse har lämnat ett förslag på reviderad bolagsordning.

### **Beslutsunderlag**

- Missiv – Reviderad bolagsordning för Östhammar Vatten AB daterat 2019-12-17
- Förslag Bolagsordning för Östhammar Vatten AB daterat 2019-12-20
- Sammanställning av föreslagna ändringar i bolagsordningen för Östhammar Vatten AB

### **Ärendets behandling**

Östhammar Vatten AB:s styrelse har beslutat 2019-12-19, § 56:

- att fastställa förslag till bolagsordning för Östhammar Vatten AB i enlighet med bilaga 1 [Reviderad bolagsordning för Östhammar Vatten AB]
- att ge Vd rätt att efter avstämning med ordförande göra mindre justering och anmäla förändringen vid nästa styrelsemöte
- att efter eventuell justering överlämna förslag till bolagsordning för Östhammar Vatten AB för beslut i fullmäktige i Östhammar kommun.

### **Beslutet skickas till**

Östhammar Vatten AB

Kommunstyrelsen

## Dnr KS-2019-109

### 8. Svar på motion från Kerstin Dreborg (MP) om skarpare krav vid upphandling av livsmedel

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att motionen besvaras i enlighet med svar från kommunstyrelsens ordförande Jacob Spangenberg (C).

Motionen anses härmed besvarad.

#### Ärendebeskrivning

Kerstin Dreborg (MP) yrkar i motion daterad 2019-02-17 att Östhammars kommun ska ställa krav motsvarande Upphandlingsmyndighetens avancerad nivå eller spetskrav vid upphandling av livsmedel.

#### Beslutsunderlag

- Motion om skarpare krav vid upphandling daterad 2019-02-17
- Svar(skickas ut sent)

#### Ärendets behandling

Motionen väcktes på fullmäktiges sammanträde 2019-02-19, § 31 och överlämnades till kommunstyrelsen för beredning.

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2020-01-21, § xx, att ärendet skulle behandlas i kommunstyrelsen utan föregående beredning.

#### Beslutet skickas till

- Motionär
- Webbredaktör för publicering på webbsida motioner

**Tjänstemän finns tillgängliga för att svara på frågor i ärendena 9-24 och 27**

Kl. 10.00-10.30

Kommunstyrelsen

## Dnr KS-2019-727

### 9. Fastställande av Program för krisberedskap 2019 – 2022

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att fastställa program för krisberedskap avseende Östhammars kommun.

#### Ärendebeskrivning

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges Kommuner och Regioner (SKR, dåvarande SKL) har undertecknat en överenskommelse om kommunernas krisberedskap 2019-2022 (SKL 18/03101). Överenskommelsen utgår från Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH), Förordning (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (FEH) samt Kommunallag (2017:725).

I enlighet med överenskommelsen har kommunen upprättat *Östhammars kommuns program för krisberedskap 2019-2022*. Programmet anger kommunens övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under mandatperioden.

Programmet syftar till att skapa en strategisk inriktning för arbetet med krisberedskap genom att ange:

- kommunens övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under mandatperioden
- övergripande styrning av arbetet med krisberedskap i kommunala förvaltningar, bolag och kommunalförbund
- kommunens övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys
- kommunens ambitioner i arbetet med sitt geografiska områdesansvar
- vilken planering avseende krisberedskap inom olika områden som kommunen ska ta fram eller uppdatera under mandatperioden.

#### Beslutsunderlag

Program för krisberedskap 2019 - 2022

#### Beslutet skickas till

Beredskapssamordnare Malin Hübinette

Kommunstyrelsen

## Dnr KS-2019-732

### 10. Taxa för grävstillstånd samt vitesbelopp

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta taxa för grävstillstånd inklusive vitesbelopp att gälla från 2020-03-01.

#### Ärendebeskrivning

Antalet grävstillstånd har de senaste åren ökat succesivt. Under 2017 utfärdade vi 63 stycken och under 2018 var det 97 stycken och under 2019 drygt 60 stycken.

Eftersom det idag inte tas ut någon avgift är efterlevnaden av sökta tillstånd bristfällig. Gatu- och trafiksamordnaren på tekniska förvaltningen har gjort en analys och kommit fram till att andra kommuner avgiftsbelägger ansökan om grävstillstånd.

Därför föreslås att även Östhammars kommun tar ut en avgift för ansökan om grävning i kommunal mark.

#### Beslutsunderlag

- Taxa för grävstillstånd
- Anvisning för grävning

#### Beslutet skickas till

- Tekniska förvaltningen
- Webbredaktör för publicering på kommunens webbplats, styrande dokument

Kommunstyrelsen

## Dnr KS-2019-490

### 11. Antagande av reglemente för styrelse och nämnder

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige antar reglemente för styrelse och nämnder.

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar om en budgetförflyttning under året mellan nämnderna för att samla bidrag till föreningar under kultur- och fritidsnämnden.

#### Ärendebeskrivning

Fullmäktige ska enligt 6 kap. 2 § kommunallagen fastställa nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden. Detta görs genom reglementen. Kommunen har tidigare haft ett reglemente per nämnd/styrelse (utom valnämnden). Förslaget innebär att istället ha ett reglemente som täcker alla delar. Det finns två skäl till detta. Dels är arbetsformerna i nämnderna desamma. Genom att ha de på ett ställe blir det tydligare att vi arbetar på samma sätt och vid ändringsbehov behöver inte fem reglementen ändras. Dels kräver ändringar i ett reglemente nästan alltid en analys av om ändring behövs i något annat reglemente. Ändringen initierades på grund av ändringar som behövdes utifrån beslut om lokalöverföring där det blev tydligt att reglementena inte alltid har setts som en helhet bestående av fem delar.

Överlag innebär inte förslaget till reglemente några förslag till ändringar i ansvar eller arbetsformer. De ändringar som föreslås är:

- Taxor och avgifter har varit delegerade i vissa fall. Förslaget innebär att detta helt tas bort. Generellt får inte taxor och avgifter delegeras från fullmäktige. Det finns vissa undantag och då ska tydliga riktlinjer finnas. För att undvika risken för alltför långtgående delegation och risken att liknande tjänster har olika taxor (t.ex. hyra lokal från barn- och utbildningsnämnden eller kultur- och fritidsnämnden) föreslås att alla taxor och avgifter lyfts till fullmäktige. Detta innebär inte att beslut måste ske årligen, koppling till uppräkningsindex finns exempelvis redan inom SN:s område.
- Kultur- och fritidsnämnden föreslås hantera alla ansökningar om bidrag från föreningar. Syftet är att föreningar ska ha en väg in och att alla ska behandlas likvärdigt. Detta innebär inte att övriga nämnders perspektiv inte ska finnas med i bedömningen när det är relevant. Ändringen omfattar föreningars ansökningar om verksamhetsbidrag samt kostnadstäckning för taxor och avgifter. Här ingår inte bidrag som betalas ut av tekniska förvaltningen till samfällighetsföreningar t.ex. för årensning och vägbidrag till vägföreningar.
- Valnämnden har saknat reglemente. Det måste finnas en valnämnd enligt lag, så det krävs inte att valnämnden omfattas av reglementet. Det underlättar dock att det är tydligt att arbetsformerna är desamma som för övriga nämnder.
- Alla ändringar har markerats. Kommentarer finns i dokumentet till samtliga ändringar. Röd text är tillägg, röd överstruken text är strykningar.

## Kommunstyrelsen

Reglementet har jämförts med Sveriges kommuner och landstings (SKL) förslag till reglemente för styrelse och nämnder. Det har lett till flera justeringar och tillägg.

I arbetet med att ta fram förslaget har samtliga förvaltningar involverats och förslaget har remitterats till nämnderna. Under arbetet med förvaltningarna har flera förslag diskuterats men konstaterats vara på en nivå som inte ska behandlas i reglemente utan exempelvis i rutiner.

Efter remissutskicket har förslaget att deltagande på distans i kommunstyrelsens och nämndernas sammanträden ska vara möjligt vid särskilda skäl ändrats till att det inte ska tillåtas. Detta för att det skulle krävas investeringar i teknik för en möjlighet som det i dagsläget inte har funnits någon efterfrågan på. Om efterfrågan skulle öka kan detta ändras.

### **Beslutsunderlag**

- Förslag till reglemente för styrelse och nämnder med kommentarer
- Förslag till budgetförflyttning under året mellan nämnderna för bidrag till föreningar (skickas ut fredag)

### **Ärendets behandling**

Kommunstyrelsens arbetsutskott godkände förslag till reglemente 2019-11-05, § 276, och skickade det på remiss till barn- och utbildningsnämnden, bygg- och miljönämnden, kultur- och fritidsnämnden, socialnämnden och valnämndens presidium.

Nämnderna har inte lämnat några invändningar eller ändringsförslag. (BUN 2019-12-12 § 141, BMN 2019-12-11 § 167, KFN 2019-12-05 § 73, SN 2019-12-11 § 203).

Socialnämnden är positiva till tillägg att arbetsutskottet bara får handlägga individärenden när samtliga ledamöter är närvarande. Valnämndens presidium har inte lämnat skriftliga synpunkter.

### **Beslutet skickas till**

- Webbredaktör, för publicering på webbplatsen
- Samtliga nämnder
- Samtliga enheter under kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen

## Dnr KS-2019-692

### 12. Yttrande över revisionens granskning av IT-säkerheten

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen lämnar följande yttrande till kommunrevisionen:

Östhammars kommun kommer under 2020 arbeta med samtliga punkter som revisionen har identifierat och avgett rekommendationer på. Utgångspunkten ligger i säkerhetsanalys för kommunen som kommer ge grunder för vilka verksamheter och vilken information som ska skyddas och på vilket sätt.

Samtliga kommuner i Sverige ska under perioden 2018-2020 ha etablerat en process för säkerhetsskyddsanalys samt analysera prioriterade delar av kommunens verksamhet i enlighet med överenskommelse gällande Civilt försvar 2018-2020 som tecknats mellan Sveriges kommuner och regioner samt Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

Det är rimligt att anta att det för normalkommunen kommer ingå såväl IT- som informationssäkerhet i det arbetet.

Följdarbetet blir en säkerhetspolicy, riktlinjer för säkerhetsskydd, identifiering och framtagande av processer samt rutiner för såväl informationshantering som IT-säkerhet. I dessa kommer det bl.a. identifieras hur utbildningsinsatser ska kunna utvecklas ytterligare, levereras och verifieras ex via gemensam lärplattform men även hur incidentrapportering ska hanteras.

Detta kommer i sin tur ge tydlighet i roller och ansvar för att kunna skydda de informationstillgångar som kommunen har.

Förankringsarbete kommer att vara A och O i det framtagandet och redan nu har arbetet intensifierats både gällande informationshantering, incidenthantering samt att stärka samarbetet inom Cassiopeja gällande informations- och IT-säkerhet.

#### Ärendebeskrivning

Kommunrevisionen har som ett led i sin revisionsplan för 2019 granskat IT-säkerheten i Östhammars kommun. Revisionen har genomförts under hösten 2019 utifrån dokumentstudier, frågeformulär samt en hearing med kompetenser inom kommunen från IT-förvaltning, dokument- och informationshantering samt säkerhetsskydd.

Revisionen avser kommunstyrelsen.

Revisionen har konstaterat att det finns brister och granskningen har resulterat i fyra punkter med rekommendationer för kommunstyrelsen att genomföra för att säkerställa att tillräcklig kontroll finns över kommunens informations- och IT-säkerhet.

I korthet är rekommendationerna att arbeta aktivt med styrdokument (policy, riktlinjer och rutiner), informationsklassning av verksamhetssystem, ta fram kontinuitetsplaner samt tillse att utbildning sker kontinuerligt av personal ute i verksamheterna i bl.a. informationssäkerhet.



Kommunstyrelsen

### **Beslutsunderlag**

Kommunrevisionens granskningsrapport. Rapporten distribueras med säker e-post pga. att den är sekretessbelagd.

### **Beslutet skickas till**

- Revisionen
- IT-chef Lars-Erik Andersson
- Säkerhetsskyddschef Marie Berggren

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-575**

### **13. Yttrande gällande laglighetsprövning av beslut om avveckling av grundskole- och fritidsverksamheten vid Gräsö skola, målnummer 4477-19**

#### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen antar förvaltningens förslag till yttrande och överlämnar det till Förvaltningsrätten i Uppsala.

#### **Ärendebeskrivning**

Kommunfullmäktige beslutade 2019-06-18, § 78, om avveckling av grundskole- och fritidsverksamheten vid Gräsö skola. Ärendet hade beretts i barn- och utbildningsnämnden samt av kommunstyrelsen.

Ärendet har överklagats enligt kommunallagen 13 kap. (laglighetsprövning) och kommer att prövas av Förvaltningsrätten i Uppsala. Överklagan kan sammanfattas i tre synpunkter som den klagande anger som skäl till att den lämnas in. Den klagande tycker: att samråd inte skett med berörda föräldrar, att underlaget tagits fram under alltför kort tid samt att det finns brister i analysen av underlaget kopplat till de effekterna som uppstår över tid.

Östhammars kommun har möjlighet att svara på överklagan. Domstolen ska ha svaret senast 2020-01-29. Kommunstyrelsen har i sitt reglemente delegation från fullmäktige att lämna yttranden som ankommer på fullmäktige om det inte är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen.

#### **Beslutsunderlag**

- Föreläggande från Förvaltningsrätten i Uppsala inklusive överklagan
- Yttrande

#### **Beslutet skickas till**

Förvaltningsrätten i Uppsala, [forvaltningsratteni uppsala@dom.se](mailto:forvaltningsratteni uppsala@dom.se)

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2020-5,  
BMN2019-3021**

## **14. Yttrande gällande Älvkarleby kommuns översiktsplan**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att Östhammars kommun lämnar följande yttrande:

Östhammars kommun anser att det är bra att Älvkarleby belyser KOMPIS projektet och väg 76 och har i övrigt inga synpunkter.

### **Ärendebeskrivning**

Älvkarleby kommun planerar för framtiden och har arbetat fram ett förslag på en översiktsplan som blickar ut mot år 2050.

Handlingen är just nu under utställning och Älvkarleby kommun har begärt att Östhammars kommun ska inkomma med synpunkter.

### **Beslutsunderlag**

Förslag via Älvkarlebys webbplats <https://www.alvkarleby.se/bygga-bo-och-miljo/forslag-till-oversiktsplan-ar-2050/ta-del-av-material.html>

### **Beslutet skickas till**

Älvkarleby Kommun, Bygg- och Miljöavdelning, [bygg.miljo@alvkarleby.se](mailto:bygg.miljo@alvkarleby.se) märkt dnr 2016/524

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2020-38**

## **15. Samråd för detaljplan "Prästgården" på fastigheten Östhammar 38:7 samt del av Östhammar 38:2**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

### **Ärendebeskrivning**

Förslag till ändring av detaljplan för Östhammar 38:7 samt del av Östhammar 38:2 "Prästgården" är på samråd 15 januari – 29 januari 2020.

### **Beslutsunderlag**

- Underrättelse samråd
- Planhandlingar finns att hämta på webben <http://www.osthammar.se/detaljplaner> från och med 2020-01-15.

### **Beslutet skickas till**

Bygg- och miljönämnden

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2018-494**

## **16. Granskning om förslag till detaljplan för fastigheten Gammelbyn 1:70, "Nya idrottshallen"**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

### **Ärendebeskrivning**

Granskning om förslag till detaljplan för fastigheten Gammelbyn 1:70, "Nya idrottshallen" är på granskning 15 januari – 12 februari 2020.

### **Beslutsunderlag**

- Underrättelse granskning
- Handlingar finns att hämta på webben <http://www.osthammar.se/detaljplaner> från och med 2020-01-15.

### **Beslutet skickas till**

Bygg- och miljönämnden

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2020-3**

**17. Uppföljning av intern kontrollplan 2019 för kommunstyrelsen**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen godkänner uppföljning av intern kontrollplan 2019 för kommunstyrelsen.

**Ärendebeskrivning**

Sett till de kontrollmoment som följs upp i 2019 års plan kan konstateras att resultatet i sex av åtta kontrollmoment är tillfredsställande. I de kontrollmoment där resultatet inte är helt tillfredsställande finns åtgärdsförslag framtagna, varav merparten redan är initierade.

**Beslutsunderlag**

- Uppföljning av intern kontrollplan 2019 för kommunstyrelsen
- Uppföljning av intern kontrollplan 2019 för kommunstyrelsen (bilaga B)

**Beslutet skickas till**

- Lednings- och verksamhetsstöd, ekonomi
- Revision

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2020-4**

**18. Intern kontrollplan 2020**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen fastställer intern kontrollplan för 2020.

**Ärendebeskrivning**

Enligt reglemente för intern kontroll ska styrelse och nämnder anta särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen

**Beslutsunderlag**

- Intern kontrollplan 2020 för kommunstyrelsen (bilaga A)
- Riskanalys, bedömning och åtgärdsförslag för intern kontrollplan

**Beslutet skickas till**

- Lednings- och verksamhetsstöd, ekonomi
- Revision

**Dnr KS-2019-813**

## **19. Finansiering och deltagande i projekt avseende regionkoordinator prostitution och människohandel 2020**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att Östhammars kommun ska delta i projekt avseende regionkoordinator mot prostitution och människohandel.

Kostnaden 11 800 kronor finansieras genom statliga utvecklingsmedel för att kvalitetssäkra arbetet mot våld i nära relationer som rekvideras årligen från Socialstyrelsen av socialnämnden.

### **Ärendebeskrivning**

Regionkoordinator mot prostitution och människohandel inrättades i Region Mitt år 2017, inledningsvis med en tjänst för Västmanlands och Gävleborgs län. Uppsala län anslöt sig år 2019 vilket även föranledde ett behov av utökning med ytterligare en tjänst.

Det finns en gemensam antagen projektplan som beskriver vilket arbete som ska prioriteras under året och som tydliggörs i en aktivitetsplan. I projektplanen framgår att projektägare är Västerås stad och uppdragsgivare är Länsstyrelserna i Västmanland, Gävleborg och Uppsala. Det finns en styrgrupp bestående av regionkoordinatorer, utvecklingsledare inom de tre länsstyrelserna, åklagare, Migrationsverket region Mitt, arbetsledare Västerås stad och polis vid Gränsöverskridande Internationell Grov Organiserad Brottslighet (GIGOB).

Under förra året upptäckte Migrationsverket 384 fall av misstänkt människohandel, vilket är en kraftig ökning jämfört med 2017. Det saknas statistik för prostitution då det inte går att presentera tillförlitliga siffror på hur många som säljer sexuella tjänster i Sverige. Enligt Mikamottagningarna uppskattas dock cirka 200-250 kvinnor finnas inom gatuprostitutionen i Sverige (Nationellt Metodcentrum mot prostitution och människohandel). Mörkertalet bedöms vara stort.

Socialförvaltningen i Östhammars kommun är positivt inställda till inrättandet av en koordinator för att motverka prostitution och människohandel i Region Uppsala. Det identifieras ett behov för att öka kunskapen om prostitution och människohandel inom Östhammars kommun. En regionkoordinator bör bidra med att öka kunskapen inom Östhammars kommun kring rådande lagstiftning, regeringens nationella handlingsplan mot prostitution och människohandel, hur man identifierar tecken på prostitution och människohandel samt vart man kan vända sig. Vidare finns det ett behov av att upprätta checklistor och kontaktuppgifter. Vidare finns det ett behov av att ta fram informationsmaterial mot prostitution.

Den ekonomiska kostnaden för Östhammars kommuns deltagande i projektet uppgår till 11 800 kronor. Summan baseras utifrån befolkningsstorlek (SCB 2018).

### **Beslutsunderlag**

Länsstyrelsens förslag till beslut och finansiering



Kommunstyrelsen

**Beslutet skickas till**  
Socialnämnden

Kommunstyrelsen

## Dnr KS-2020-18

### 20. Utredningsuppdrag vuxenutbildning

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen uppdrar åt förvaltningen att utreda vidare. Syftet är att skapa en bättre organisering och en tydligare finansiering för den vuxenutbildning som bedrivs i kommunal regi.

#### Ärendebeskrivning

I flera sammanhang har vi diskuterat kompetensförsörjning. Mycket av detta arbete görs och bör göras i samverkan. Vissa åtgärder görs bäst på nationell nivå, där vår roll snarare är påtryckaren och informationsgivaren. På det regionala planet sker ett mer strategiskt arbete med focus på kartläggning, diskussioner med näringslivet samt framtagande av strategier och handlingsplaner för hela arbetsmarknadsregionen.

På det lokala planet har vi bland annat diskuterat hur vi finansierar vuxenutbildning och hur ansvaret bör ligga mellan BUN och KS. Utbildning på Vux och YH nivå är ett av de starkaste verktygen vi har avseende såväl kompetensförsörjning, näringslivsklimat och social hållbarhet.

Ett exempel som är aktuellt och exemplifierar ovanstående är den YH utbildning vi har. Vem avgör om vi ska söka nya utbildningar inom YH (även Yrkesvux). Idag konkurrerar detta med ambitioner inom förskola och grundskola och avgörs i en nämnd som i första hand skall se till utbildningens kvalitet snarare än samhällets och företagens behov (OBS! Ingen kritik mot BUN, snarare ett systemfel).

Idag är kommunens YH utbildning regionens enda eftergymnasiala utbildningar med inriktning mot teknisk sektor (förutom de utbildningar som sker inom det nationella systemet, universitet och högskola).

Alltså, vi har olika roller, vi behöver kanske förtydliga dem;

- BUN, produktions och kvalitetsansvar, utbildningshuvudman
- KS, strategiskt ansvar, kontakt med regionen, företagen och beställare
- KS finansiering och budget

#### Beslutet skickas till

- Barn- och utbildningsnämnden
- HR-chef Pauliina Lundberg
- Samhällsbyggnadschef Ulf Andersson
- Barn- och utbildningschef Lisbeth Bodén

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-736**

**21. Beslut om bidrag till RSMH – Vallonerna för 2020**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beviljar föreningen RSMH Vallonerna bidrag om sammanlagt 160 000 kronor för verksamhetsåret 2020 som fördelat på:

- 95 000 kronor för driftskostnader, som ska belastar ansvarskod 114300
- 65 000 kronor för hyra inkl. el och värme, som ska belasta ansvarskod 142300

Kommundirektören får i uppdrag att göra en uppföljning av verksamheten.

**Ärendebeskrivning**

Föreningen RSMH – Vallonerna i Gimo har ansökt om verksamhetsbidrag för 2020 om 200 000 kr samt om bidrag för att finansiera lokalhyra inklusive el och värme för 80 000 kr. Föreningen har till ansökan bilagt preliminär budget och verksamhetsplan för 2020, resultat- och balansräkning för 2018 samt verksamhets- och revisionsberättelse för 2018.

Med hänsyn till det ansträngda ekonomiska läget för Östhammars kommun inför 2020 baseras förslag till beslut på nivån av tidigare erhållna bidrag med samma generella uppräknings som kommunens verksamheter erhåller för övriga kostnader.

**Bakgrund**

För verksamhetsåret 2019 beviljades RSMH 94 000 kr i verksamhetsbidrag, vilket belastade KS:s oförutsedda kostnader, samt 64 000 kronor i bidrag för hyra inklusive el, vilket belastade Enheten för arbete och sysselsättning.

**Beslutet skickas till**

- RSMH
- Lednings- och verksamhetsstöd, ekonomi
- Ekonom Gunilla Jansson
- Arbetsmarknadsenheten

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-786**

## **22. Införande av personalutskott och fastställande av uppgifter**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tillsätter ett personalutskott.

Personalutskottets uppgifter är att löpande följa samt bereda ärenden till kommunstyrelsen inom ansvaret i reglementet för:

- Leda och samordna personalpolitiken och jämställdhet i arbetslivet (§ 2, p. 2)
- Inom ramen för styrfunktionen utfärda riktlinjer för personalpolitik och personaladministration (§ 3, p. 7)
- Arbetsgivarpolitiken (§ 5)
- Personalansvar för personal vid styrelsens förvaltningar (§ 6)
- Arbetslöshetsnämnd (§ 8)

### **Ärendebeskrivning**

Kommunstyrelsen får tillsätta utskott utöver arbetsutskottet och fastställa deras uppgifter, detta framgår av reglementet § 28. Utskotten kan vara beredande och/eller ha egna beslutsbefogenheter som i så fall framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.

### **Beslutsunderlag**

Kommunstyrelsens reglemente via kommunens webbplats:

<http://www.osthammar.se/sv/dokument/reglementen/reglemente-for-kommunstyrelsen/>

### **Beslutet skickas till**

- Valda personer
- Lednings- och verksamhetsstöd, HR
- HR-chef Pauliina Lundberg

Kommunstyrelsen

## Dnr KS-2019-786

### 23. Valärende, Ledamöter och ersättare till personalutskott samt mandatperiod och ersättares inträdesordning

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen väljer följande ledamöter till personalutskottet:

NN (-)

Kommunstyrelsen väljer följande ersättare till personalutskottet:

NN (-)

Kommunstyrelsen väljer NN (-) till ordförande i personalutskottet och NN (-) till vice ordförande.

Kommunstyrelsen beslutar att mandatperioden för personalutskottet ska vara samma som för kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen beslutar att ersättare i personalutskottet i första hand ska vara personliga enligt nedanstående och i andra hand ur det egna partiet:

NN (-) är personlig ersättare för NN (-)

#### Ärendebeskrivning

Om ett Personalutskott införs ska kommunstyrelsen:

- Välja vilka av kommunstyrelsens ledamöter och ersättare som ska ingå i utskottet som ledamöter respektive ersättare.
- Utse en ordförande och en vice ordförande bland utskottets ledamöter.
- Bestämma ersättarnas inträdesordning. I arbetsutskottet är inträdesordningen i första hand personliga och i andra hand ur det egna partiet. När beslutet fattades gällde detta även för tekniskt utskott, som avvecklades 2018-12-31.
- Bestämma mandattid. Mandattiden för arbetsutskottet är samma som för kommunstyrelsen.

#### Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens reglemente via kommunens webbplats:

<http://www.osthammar.se/sv/dokument/reglementen/reglemente-for-kommunstyrelsen/>

#### Beslutet skickas till

- Valda personer

Kommunstyrelsen

- Lednings- och verksamhetsstöd, HR
- HR-chef Pauliina Lundberg
- Administratör Troman, Hanna Horneij

Kommunstyrelsen

## Dnr KS-2019-786

### 24. Sammanträdesdagar och information om formalia för personalutskott

#### Förslag till beslut

Personalutskottet sammanträder 4 februari, 10 mars, 28 april, 2 juni, 18 augusti, 8 september, 6 oktober, 27 oktober och 8 december under 2020. Personalutskottets sammanträden planeras till kl. 08.00 – 09.00 dessa datum.

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

#### Ärendebeskrivning

##### Sammanträdesdagar

Förvaltningens förslag är att personalutskottet sammanträder i anslutning till arbetsutskottets första sammanträde av de två som brukar vara inför varje kommunstyrelsesammanträde. Syftet med detta är att ärendena som ska till personalutskottet har hunnit behandlas innan samverkan med de fackliga organisationerna. Införandet av ett ytterligare utskott innebär ofrånkomligen mer administration, men med detta upplägg blir ökningen mindre än vad den blir om sammanträdena ligger helt separat.

##### Information om formalia

Vid kommunstyrelsens första sammanträde efter valet beslutades att protokoll för kommunstyrelsens utskott justeras av ordförande och en justeringsperson. Ett personalutskott kommer styras av bestämmelserna om utskott i kommunstyrelsens reglemente. Samma rutiner och arbetssätt som för arbetsutskottet kommer att gälla, exempelvis vad gäller kallelseutskick och handläggares inlämnande av ärenden till utskottet.

#### Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens reglemente via kommunens webbplats:

<http://www.osthammar.se/sv/dokument/reglementen/reglemente-for-kommunstyrelsen/>

#### Beslutet skickas till

- Lednings- och verksamhetsstöd, webbredaktörer för publicering av datum på kommunens webbplats
- Valda personer

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2020-37**

## **25. Information om kommunanalys Östhammar**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av analysen.

### **Ärendebeskrivning**

En del i det löpande arbetet inom Mervärdesavtalet är att noga följa utvecklingen i kommunen. Ett resultat av detta är att analys presenteras och delges såväl styrgruppen, kraftbolagen, SKB som de medverkande kommunerna.

### **Beslutsunderlag**

En tidigare upplaga av den analys som presenteras vid mötet bifogas.

### **Beslutet skickas till**

- Kommunens ledningsgrupp (Peter Nyberg, Helen Åsbrink, Ulf Andersson, Lisbeth Bodén, Elin Dahm, Marie Berggren, Pauliina Lundberg, Tony Wahlberg)
- Verksamhetsutvecklare Fredrik Hübinette och Ida Eklöf
- VD Stiftelsen Östhammarshem



Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2020-64**

**26. Information om ekonomisk uppföljning – Bokslutsprognos  
samt ändrade förutsättningar avseende 2020-2023**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

**Ärendebeskrivning**

Förvaltningen informerar om bokslutet samt förändrade siffror avseende skatter och bidrag.

**Beslutsunderlag**

Skatte och bidragsprognos

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-811**

## **27. Anmälningssärende, Genomförandeplan för infrastruktursatsningar i Uppsala län 2020 med utblick 2026 från Region Uppsala**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

### **Ärendebeskrivning**

Trafik- och samhällsutvecklingsnämndens har antagit genomförandeplan för infrastruktursatsningar på sitt sammanträde 2019-12-09, § 89

### **Beslutsunderlag**

- Protokollsutdrag Trafik- och samhällsutvecklingsnämndens sammanträde 2019-12-09, § 89
- Genomförandeplan för infrastruktursatsningar i Uppsala län 2020 med utblick 2026

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2020-32****28. Anmälningsärende, Redovisning av medborgarmotioner****Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige tar del av informationen.

**Ärendebeskrivning**

Kommunfullmäktige beslutade § 136/2017 att införa tjänsten medborgarmotion som ersätter de befintliga delaktighetstjänsterna medborgarförslag och namninsamling.

Medborgarmotioner publiceras på kommunens webbplats för namninsamling. Om 1 % av de folkbokförda i kommunen skriver på lämnas medborgarmotionen för beredning. Om en medborgarmotion inte har fått underskrifter av 1 % av de folkbokförda efter sex månader plockas den ner.

**Pågående namninsamlingar**

--	--

Namninsamlingar som uppnått underskrifter från 1 % av kommunens folkbokförda och lämnats till berörd nämnd och är under handläggning

KS-2019-532	Gratis sommarlovsbusskort till alla skolungdomar
KS-2019-664	Inte avveckla nattis (barnomsorg på obekvämtid)
KS-2019-739	Gör Marinvägen i Östhammar till kommunal badplats

Beslut fattade i nämnd sedan medborgarmotion infördes

KS-2018-782	Återinför dygnet-runt-bemannning på Östhammars brandstation
KS-2018-898	Återinför årskurs 4 och 5 på Ekeby skola

Namninsamlingar som inte uppnått underskrifter från 1 % av kommunens folkbokförda efter sex månader sedan medborgarmotion infördes

KS-2018-198	Kommunen bör anställa en stadsarkitekt
KS-2018-816	Ändra styrelsesammansättningen i Östhammarshem
KS-2019-38	Förslag om lokalisering av nya förskolan i Östhammar

Kommunstyrelsen

KS-2019-89	Utökad pendlarparkering i Alunda
------------	----------------------------------

### **Beslutsunderlag**

Medborgarmotionerna finns tillgängliga via kommunens [webbplats](#).

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2020-1**

**29. Anmälningssärende, Val av vice ordförande i IT-nämnden**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige tar del av informationen.

**Ärendebeskrivning**

Värdkommunen för den gemensamma IT-nämnden har valt vice ordförande i nämnden.

**Beslutsunderlag**

Kommunfullmäktige Tierps kommun, 2019-12-12, § 164

**Ärendets behandling**

Kommunfullmäktige Tierps kommun, 2019-12-12, § 164

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-329**

**30. Anmälningssärende, Protokoll från styrelsemöte för  
Östhammar Vatten AB**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av protokollet.

**Beslutsunderlag**

Protokoll från styrelsemöte Östhammar vatten AB 2019-11-28.

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-329**

**31. Anmälningssärende, Protokoll från styrelsemöte Östhammar Vatten AB inklusive verksamhetsplan 2020 och strategi för utveckling av den allmänna VA-utvecklingen i Östhammar kommun**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige tar del av protokollet.

**Ärendebeskrivning**

Östhammar Vatten AB har haft styrelsemöte 2019-12-19 och behandlat bland annat informationsärenden, fastställt verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2020, strategi för utveckling av den allmänna VA-utvecklingen i Östhammar kommun, samt förslag till reviderad bolagsordning. Förslag till reviderad bolagsordning ska fastställas i Östhammars kommunfullmäktige och är därför ett eget ärende.

**Beslutsunderlag**

- Protokoll från styrelsemöte Östhammar Vatten AB 2019-12-19
- Missiv verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2020 Östhammar Vatten AB
- Internbudget 2020 inklusive investeringar för Östhammar Vatten AB

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-329**

**32. Anmälningssärende, Protokoll från styrelsemöte Gästrike Vatten AB**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av protokollet.

**Beslutsunderlag**

Protokoll från styrelsemöte Gästrike Vatten AB 2019-11-28.



Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-329**

### **33. Anmälningssärende, Protokoll från styrelsemöte Gästrike Vatten AB inklusive internkontrollplan och verksamhetsplan**

#### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige tar del av protokollet.

#### **Ärendebeskrivning**

Gästrike Vatten AB har haft styrelsemöte 2019-12-19 och behandlat bland annat informationsärenden, fastställt internkontrollplan, fastställt verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2020, samt förslag till reviderad bolagsordning. Förslag till reviderad bolagsordning ska fastställas i Östhammars kommunfullmäktige och är därför ett eget ärende.

#### **Beslutsunderlag**

- Protokoll från styrelsemöte Gästrike Vatten AB 2019-12-19
- Missiv internkontrollplan 2020 för Gästrike Vatten inklusive dotterbolag
- Internkontrollplan 2020 för Gästrike Vatten AB
- Internbudget 2020 inklusive investeringar för Gästrike Vatten AB
- Missiv Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2020, Gästrike Vatten AB
- Verksamhetsplan 2020 för Gästrike Vatten AB inklusive dotterbolag

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-481**

### **34. Anmälningssärende, Protokoll IT-nämnden**

#### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av protokollet.

#### **Beslutsunderlag**

Protokoll från IT-nämndens sammanträde 2019-11-29

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-793**

**35. Anmälningssärende, Taxa för uthyrning av skolans lokaler  
2020**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige tar del av informationen.

**Ärendebeskrivning**

Barn- och utbildningsnämnden har antagit bestämmelser och avgifter vid uthyrning av skol och barnomsorgslokaler för 2020. Nämnden har delegation från fullmäktige att årligen fastställa taxorna.

**Beslutsunderlag**

Bestämmelser och avgifter vid uthyrning av skol- och barnomsorgslokaler.

**Ärendets behandling**

Beslut fattat i barn- och utbildningsnämnden 2019-12-12, § 142.

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-17**

**36. Anmälningssärende, Minnesanteckningar från ägarsamrådet med den gemensamma överförmyndarnämnden 2019-11-22**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av minnesanteckningarna.

**Beslutsunderlag**

Minnesanteckningar från ägarsamrådet med den gemensamma överförmyndarnämnden 2019-11-22.

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-17**

**37. Anmälningssärende, Minnesanteckningar från ägarsamrådet med den gemensamma räddningsnämnden 2019-11-22**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av minnesanteckningarna.

**Beslutsunderlag**

Minnesanteckningar från ägarsamrådet med den gemensamma räddningsnämnden 2019-11-22.

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-782**

**38. Anmälningssärende, Rapport från inspektion av överförmyndare/överförmyndarnämnd**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att ta del av rapporten.

**Ärendebeskrivning**

Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet för kommunernas överförmyndarverksamhet och ska inspektera verksamheten i kommunerna, för Östhammars kommun den gemensamma överförmyndarnämnden. Rapporten från Länsstyrelsens inspektion lämnas till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige men delges även revisorerna.

**Beslutsunderlag**

Rapport

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-809**

### **39. Anmälningssärende, Överförmyndarnämndens internkontrollplan 2020**

#### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av överförmyndarnämndens internkontrollplan 2020.

#### **Ärendebeskrivning**

Överförmyndarnämnden är ansvarig för sitt interna kontrollarbete och ska därför anta intern kontrollplan.

#### **Beslutsunderlag**

- Internkontrollplan 2020 för överförmyndarnämnden
- Överförmyndarnämnden beslut 2019-12-16, § 312

#### **Ärendets behandling**

Överförmyndarnämnden har antagit internkontrollplan 2019 på sammanträdet 2019-12-16, § 312.

#### **Beslutet skickas till**

Revisorerna

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-17**

**40. Anmälningssärende, Överförmyndarnämnden beskrivning av allmänna handlingar**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av beskrivning av allmänna handlingar för överförmyndarnämnden.

**Ärendebeskrivning**

Dokumentet beskriver ett nuläge för allmänna handlingar som förvaras hos nämnden.

**Beslutsunderlag**

- Beskrivning av allmänna handlingar för Överförmyndarnämnden
- Överförmyndarnämnden beslut 2019-12-16, § 309

**Ärendets behandling**

Överförmyndarnämnden har antagit beskrivningen av allmänna handlingar på sammanträdet 2019-12-16, § 309.



Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-810**

**41. Anmälningssärende, Överförmyndarnämndens verksamhetsplan och budget för 2020**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige tar del av verksamhetsplan och budget 2020 för överförmyndarnämnden i Uppsala län.

**Ärendebeskrivning**

I verksamhetsplanen beskriver nämnden hur överförmyndarverksamheten ska bedrivas under 2020. Verksamhetsplanen tar även upp de mål och uppdrag som nämnden fått från kommunfullmäktige i värdkommunen Uppsala i de fall där de är relevanta för samtliga åtta kommuner i samverkan.

**Beslutsunderlag**

- Verksamhetsplan och budget 2020 för överförmyndarnämnden i Uppsala län
- Överförmyndarnämndens beslut 2019-12-16, § 317

**Ärendets behandling**

Överförmyndarnämnden har antagit verksamhetsplan och budget för 2020 på sammanträdet 2019-12-16, § 317.

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2020-1**

**42. Anmälningssärende, inkomna handlingar och rapporter**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

**Ärendebeskrivning**

Organisation/Avsändare	Datum	Ärende/typ av handling
KSO-Kärnkraftkommunerna	2019-11-15	Protokoll (a)
Kommunala pensionärsrådet och rådet för funktionsnedsatta	2019-11-25	Mötesanteckningar (b)
Lednings- och verksamhetsstöd/HR	2020-01-14	Förteckning av bisysslor 2019 (c)
Trygg i Östhammars kommun (TRÖ)	2019-09-11	Mötesanteckningar (d)
Slutförvarsenheten	2019-12-03 – 2020-02-25	Rapport från Slutförvarsenheten. Aktuellt i slutförvarsfrågan 2020-01-28 (e)

**Beslutsunderlag**

Handlingarna publiceras i arbetsrummet under fliken Anmälningssärende, inkomna handlingar och rapporter.

Kommunstyrelsen

**Dnr KS-2019-60**  
**Dnr KS-2019-006**  
**Dnr KS-2019-115**  
**Dnr KS-2020-39**

## 43. Delegationsbeslut

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen av delegationsbeslut

### Ärendebeskrivning

Beslutsdatum	Delegat	Ärende (numrering på handling i arbetsrum)
2019-06-11 – 2019-11-22	Inga-Lill Ericsson	Personalfrågor, barn- och utbildningsenheten (a)
2019-11-19	Anna-Karin Bexelius	Lönebidrag, Frösåkers Hembygdsförening (b)
2019-12-12	Inger Modig Lind	Personalfrågor, beslut om anställning och lön (c)
2019-10-11 – 2020-01-09	Inger Modig Lind	Beslut om att ej lämna ut allmän handling (d)
2019-10-01 – 2022-02-22	Andreas Söderqvist	Lönebidrag, Gimo Ridklubb (e)
2019-11-20 – 2019-12-18	Carina Hemlin Karlsson	Tillfälligt marktillstånd (f)
2019-12-18 – 2019-12-19	Anders Hedberg	Tillfälliga LTF (lokala trafikföreskrifter) (g)

### Beslutsunderlag

Handlingarna publiceras i arbetsrummet under fliken Delegationsbeslut.

# Initiativärende om att kommunens elportfölj inte ska exkludera el producerad av kärnkraft

Kommunens nuvarande elavtal är upphandlat enligt Naturskyddsföreningens licensmärkning Bra Miljöval. Kriterierna för denna licensiering exkluderar explicit kärnkraftsproducerad el som påstås ha samma höga miljöbelastning som fossilt producerad el. Det nuvarande elavtalet löper ut 20201231 och en tidsplan för upphandling av nytt elavtal ska beslutas av kommunstyrelsen hösten 2019.

På kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde 2019-09-10 beslutades ”att inhandla el enligt Bra Miljöval även fortsättningsvis” (§ 226). Med detta beslut avser alltså majoriteten att även i det nya elavtalet exkludera kärnkraftsproducerad el.

Av följande skäl anser vi att kommunens kommande elavtal inte ska exkludera kärnkraftsproducerad el:

1. **Kärnkraften har låga koldioxidutsläpp.** De livscykelanalyser som på ett systematiskt sätt följer upp klimatpåverkan i alla steg från vaggan till graven, inkl. slutförvar, påvisar låga utsläpp för kärnkraft. Det egentligen ganska självklara faktum att kärnkraften är *klimatvänlig* har bekräftats både av FN:s klimatpanel IPCC och de mest detaljerade livscykelanalyser som gjort för svenska förhållanden. Resultaten kan variera något beroende på olika faktorer. Uranbrytning och bränsletillverkning brukar ge det största bidraget, men på det stora hela har kärnkraft ungefär lika låg klimatpåverkan som vindkraft och nordeuropeisk vattenkraft.
2. **Det är kombinationen vattenkraft och kärnkraft som gör att det svenska elsystemet redan i dag har när noll procents utsläpp av koldioxid.** Kärnkraften är absolut nödvändig för att Sverige ska kunna bibehålla ett klimatneutralt elnät. Tas kärnkraften bort ur ekvationen medför det ett inbyggt systematiskt beroende av att importera fossilproducerad el från utlandet.
3. **Forsmarks Kraftgrupp är en av kommunens största arbetsgivare.** Det framstår som hycklande att kommunen gärna tar emot fördelarna av att ha kärnkraftverket innanför kommungränsen samtidigt som man tar avstånd från dess produkt, dvs elen.

Med anledning av ovanstående yrkar Sverigedemokraterna:

- Kommunens nya elavtal inte ska exkludera kärnkraftsproducerad el

Östhammar den 20191017

Martin Wahlsten  
Ledamot (SD)

Ylva Lundin  
Ledamot (SD)

# SVAR PÅ INITIATIVÄRENDE FRÅN SVERIGEDEOMOKRATERNA GÄLLANDE UPPHANDLING AV EL

Kommunstyrelsens arbetsutskott har den 14/2 beslutat att upphandla el, med början 2021 i enlighet med Kommentusavtal i en fossilfri mix som innebär

40 % kärnkraft

40 % vattenkraft

20 % övrig förnybar kraft

Östhammar 2020.01.22

Jacob Spangenberg (C)

Ordförande i kommunstyrelsen

2019-11-21  
**BOLAGSORDNING**  
**FÖR**  
**DANNEMORA GRUVFASTIGHETS AKTIEBOLAG**

§1

Bolagets firma är Dannemora Gruvfastighets Aktiebolag.

§2

Styrelsen skall ha sitt säte i Östhammar.

§3

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att äga, förvalta, köpa och avyttra fast och lös egendom och omfattar även försäljning av bergkrossmaterial

§4

Bolagets syfte är att ta till vara möjligheter till etablering av ny verksamhet i Dannemora.

Bolaget skall med hjälp av de av SSAB tillskjutna medlen iståndsätta och bevara "Dannemora Minnesmärken".

Syftet skall uppnås med optimalt resursutnyttjande och med tillämpning av den kommunala självkostnads- och likställighetsprincipen.

Skulle bolaget likvideras skall dess behållna tillgångar tillfalla Östhammars kommun att till den del de ej motsvaras av kapital kommunen tillskjutit utnyttjas till gagn för utvecklingen av näringslivet i Dannemora.

§5

Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingar i offentlighet i 2 kap tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen (1980:100).

Frågan om utlämnande av handling avgörs av verkställande direktören eller efter dennes bestämmande. Vägran att utlämna handling skall på sökandes begäran prövas av styrelsen.

## §6

Bolaget skall bereda kommunfullmäktige i Östhammars kommun möjlighet att yttra sig innan beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

## §7

Aktiekapitalet skall utgöra lägst 100.000 kronor och högst 200.000 kronor.

## §8

Aktie skall lyda på 100 kronor.

## §9

Styrelsen skall bestå av fem ledamöter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Östhammars kommun för tiden från den ordinarie bolagsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättas intill slutet av den bolagsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordföranden i bolagets styrelse.

## §10

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning, utses på ordinarie bolagsstämma en revisor med en personlig suppleant.

## §11

Kallelse till bolagsstämma skall ske genom brev med posten till aktieägarna tidigast fyra och senast två veckor före stämman.

## §12

Vid bolagsstämman får varje röstberättigad röst för fulla antalet av honom ägda och företrädda aktier utan begränsning i röstetalet.

## §13

Ordinarie bolagsstämma skall hållas inom sex månader efter räkenskapsårets utgång varvid följande ärenden skall förekomma till behandling:

- 13.1 val av ordförande vid stämman
- 13.2 upprättande och godkännande av röstlängd
- 13.3 val av en eller två justerare
- 13.4.1 prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
- 13.4.2 godkännande av dagordningen
- 13.5 framläggande av årsredovisningen och revisionsberättelsen
- 13.6 beslut om
  - 13.6.1 fastställelse av resultaträkningen och balansräkningen
  - 13.6.2 dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
  - 13.6.3 ansvarsfrihet åt styrelseledamöterna och verkställande direktören
- 13.7 fastställande av arvoden åt styrelsen och revisorerna
- 13.8 Val av en revisor med en suppleant
- 13.9 annat ärende som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen (1975:1385) eller bolagsordningen.

## §14

Bolagets räkenskapsår skall vara kalenderåret.

## §15

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller verkställande direktör att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.



## §16

Har aktie övergått till annan än aktieägare i bolaget, skall aktien genom skriftlig anmälan hos bolagets styrelse ofördröjligen hembjudas aktieägarna till inlösen. Åtkomsten av aktien skall därvid styrkas.

När anmälan gjorts om akties övergång skall styrelsen genast skriftligen meddela detta till varje aktieägare, vars postadress är införd i aktieboken eller eljest är känd för bolaget, med anmodan till den aktieägare som önskar begagna sig av lösningsrätten, att skriftligen framställa lösningsanspråk hos bolaget inom två månader, räknat från anmälan hos styrelsen om akties övergång.

Anmäler sig flera lösningsberättigade skall företrädesrätten dom emellan bestämmas genom lottning verkställd av notaries publicus, dock att om samtidigt flera aktier hembjudits, aktierna först, så långt kan ske, skall fördelas bland dem som framställt lösningsanspråk i förhållande till vars och ens tidigare innehav av aktier i bolaget.

Lösenbeloppet skall i brist på överenskommelse bestämmas i den ordning lagen om skiljemän stadgar. Lösenbeloppet skall erläggas inom en månad från den tidpunkt då lösenbeloppet bestämdes.

Om inte inom stadgad tid någon lösningsberättigad framställer lösningsanspråk eller lösen inte erlägges inom föreskriven tid, äger den som gjort hembudet att bli registrerad för aktien.

## §17

Annan än svensk medborgare eller svensk kommun får ej genom teckning eller överlåtelse förvärva aktier i bolaget.

## §18

Kommunstyrelsen i Östhammars kommun äger ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.

## §19

Ändring av denna bolagsordning skall för att bli gällande, godkännas av kommunfullmäktige i Östhammars kommun.

Plats och tid                      Kommunkontoret  
Beslutande                        Roger Lamell, ombud

Övriga deltagande                Fredrik Borgelin, sekreterare

Utses att justera                Roger Lamell

Justeringens  
plats och tid

Underskrifter            Sekreterare .....

Ordförande .....

Justerande .....

Paragrafer 1 - 10

**ANSLAG/BEVIS**

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ

Sammanträdesdatum            2019-11-21

Datum för  
Anslagsuppsättande

Datum för  
anslags nedtagande

Förvaringsplats  
För protokollet

Underskrift .....

Justerare

Utdragsbestyrkande

§ 1

Val av ordförande och sekreterare

Till ordförande för stämman utses Roger Lamell och till sekreterare Fredrik Borgelin.

§ 2

Upprättande och godkännande av röstlängd

Vid bolagsstämman var samtliga aktier i bolaget representerade och företrädde av Roger Lamell.

§ 3

Val av justerare

Stämman utser Roger Lamell att justera dagens protokoll.

§ 4

Prövning om stämman blivit behörigen sammankallad

Stämman konstaterar att kallelse skett i behörig ordning.

§ 5

Ändring av bolagsordning

Bolagsordning se bilaga.

Föreligger förslag om att ändra paragraf 9 i bolagsordningen.

Nuvarande lydelse är:

”Styrelsen skall bestå av fem ledamöter och lika många personliga suppleanter”

Förslås ändras till:

”Styrelsen skall bestå av fem ledamöter”

Stämman beslutar att paragraf 9 i bolagsordningen skall lyda

”Styrelsen skall bestå av fem ledamöter”

Stämman beslutar att skicka stämmoprotokollet till fullmäktige i Östhammars kommun för godkännande i enlighet med paragraf 19 i Bolagsordningen

§ 10

Avslutning

Ordförande förklarade stämman avslutad.

Justerare

Utdragsbestyrkande

Styrelsen Gästrikvatten AB

## Reviderad bolagsordning för Gästrikvatten AB

### Förslag på beslut

Gästrikvatten AB:s styrelse beslutar

- att fastställa förslag till bolagsordning för Gästrikvatten AB i enlighet med bilaga 1
- att ge Vd rätt att efter avstämning med ordförande göra mindre justering och anmäla förändringen vid nästa styrelsemöte
- att efter eventuell justering överlämna förslag till bolagsordning för Gästrikvatten AB för beslut i fullmäktige i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammar kommuner

### Ärendebeskrivning

Under 2019 har en översyn av de dokument som styr koncernen påbörjats i samråd med ägarkommunerna. I arbetet ingår dokumenten Aktieägaravtal, Bolagsordningar, Ägardirektiv och Samarbetsavtal. Dokumenten togs fram inför Gästrikvatten koncernens bildande 2008 och har enbart uppdaterats med tillägg av kommun och dotterbolag inför att Östhammar kommun kom in i samarbetet 2017. Syftet med översynen är att modernisera, anpassa till dagens regelverk och arbetssätt samt förenkla för ökad läsförståelse. Arbetet kommer att fortlöpa under 2020.

Som ett första steg har bolagsordningarna för Gästrikvatten AB samt de fem dotterbolagen Gävle Vatten AB, Hofors Vatten AB, Ockelbo Vatten AB, Älvkarleby Vatten AB och Östhammar Vatten AB reviderats. Bolagets uppdrag och syfte har förtydligats men däremot inte förändrats. I övrigt är det endast få och mindre förändringar, bilaga 2. Under arbetets gång har synpunkter inhämtats från ägarkommunerna under hösten 2019 och inarbetats i förslaget. Juridisk granskning har skett av advokat Ronny Henning, Abersten.

Efter beslut i respektive ägarkommuns fullmäktige kan de reviderade bolagsordningarna antas på respektive bolags årsstämma i april 2020 för att därefter gälla.

### Beslutsunderlag

Bilaga 1 Förslag Bolagsordning för Gästrikvatten AB

Bilaga 2 Sammanställning av föreslagna ändringar i bolagsordning för Gästrikvatten AB

Föredragande i ärendet är Lena Blad, Vd

## Förslag Bolagsordning för Gästrike Vatten AB

### Gästrike Vatten AB

Org.nr. 556751-1661

#### § 1 Företagsnamn

Bolagets företagsnamn är Gästrike Vatten AB.

#### § 2 Säte

Styrelsen ska ha sitt säte i Gävle kommun, Gävleborgs län.

#### § 3 Föremålet för bolagets verksamhet

Bolaget ska för Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner, vilka är ägare av bolaget:

- Bedriva verksamhet som följer av huvudmannskapet enligt lagen om allmänna vattentjänster (vattentjänstlagen) innefattande produktion och distribution av dricksvatten samt avledande och omhändertagande av avloppsvatten samt administration för detta.
- Äga och förvalta aktier i dotterbolag vilka är ägare till ingående kommuners VA-anläggningar.
- Utgöra en kvalificerad resurs i respektive ägarkommuns samhällsplaneringsprocess som direkt eller indirekt berör den kommunala VA-försörjningen samt tillhandahålla kompetens inom dessa områden.

Bolaget kan genomföra uppdrag inom VA-området efter ingående avtal med respektive ägarkommun.

Bolaget ska kunna bedriva verksamhet jämförlig med ovanstående verksamhet, såsom att fullfölja åtaganden som gjorts genom avtal som avser vattenleverans respektive avloppsomhändertagande.

Verksamheten ska bedrivas i ägarnas ställe inom ramen för den kommunala kompetensen.

#### § 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att tillsammans med sina dotterbolag svara för ägarkommunernas allmänna vattenförsörjning och avloppshantering. Det ska ske på affärsmässiga principer och innefattar att långsiktigt ansvara för drift, underhåll och genomförande av investeringar i dotterbolagens allmänna VA-anläggningar för en hållbar samhällsutveckling.

Bolaget ska tillämpa de kommunala lokaliserings-, självkostnads- och likställighetsprinciperna.

**§ 5 Aktiekapital**

Aktiekapitalet ska vara lägst 5 000 000 kronor och högst 20 000 000 kronor.

**§ 6 Antal aktier**

Antalet aktier ska vara lägst 5 000 och högst 20 000 stycken.

**§ 7 Styrelse**

Styrelsen ska bestå av tio ledamöter och fem suppleanter.

Fullmäktige i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner utser två ledamöter och en suppleant vardera. Ledamöterna ska utses för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det att val till kommunfullmäktige förrättats till slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige.

Styrelseordförande utses av fullmäktige i Gävle kommun. Övrig konstituering sker inom styrelsen.

Styrelsen är beslutsför om minst hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

**§ 8 Firmatecknare**

Styrelsen får inte bemyndiga annan än styrelseledamot eller den verkställande direktören att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening. Den verkställande direktören har därutöver rätt att teckna bolagets firma inom ramen för den löpande förvaltningen.

**§ 9 Revisorer**

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och den verkställande direktörens förvaltning utses av bolagsstämman en revisor och en revisorssuppleant.

Revisorns och revisorssuppleantens uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som följer efter nästa ordinarie val till kommunfullmäktige.

**§ 10 Lekmannarevisorer**

Fullmäktige i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner ska utse vardera en lekmannarevisor med suppleant, med uppgift att granska om aktiebolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om aktiebolagets interna kontroll är tillräcklig.

Lekmannarevisor och suppleant väljs för samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse.

**§ 11 Kallelse till bolagsstämma**

Kallelse till bolagsstämma ska ske genom brev eller e-post till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.

**§ 12 Ort för bolagsstämma**

Bolagsstämma får hållas på ort inom någon av Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner.

**§ 13 Ärenden på årsstämma**

Årsstämma ska hållas årligen inom sex månader från utgången av varje räkenskapsår. På årsstämman ska följande ärenden behandlas:

1. Stämmans öppnande
2. Val av ordförande vid stämman.
3. Upprättande och godkännande av röstlängd.
4. Val av två justerare.
5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad.
6. Godkännande av dagordning.
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisors granskningsrapport.
8. Beslut om:
  - a. Fastställande av resultaträkning och balansräkning.
  - b. Dispositioner av bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen.
  - c. Ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och den verkställande direktören.
9. Fastställande av arvoden för styrelseledamöter med suppleanter och lekmannarevisor med suppleanter.
10. I förekommande fall anmälan av kommunfullmäktiges val av styrelse, ordförande och lekmannarevisor med suppleant.
11. I förekommande fall val av revisor och revisorssuppleant.
12. Annat ärende som ska tas upp på stämman enligt aktiebolagslagen, bolagsordningen eller de ägardirektiv som gäller för bolaget.

**§ 14 Fullmäktiges rätt att ta ställning**

Bolaget ska se till att fullmäktige i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner får ta ställning till sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt innan de fattas.

**§ 15 Räkenskapsår**

Kalenderåret ska vara bolagets räkenskapsår.

**§ 16 Rösträtt**

Vid bolagsstämman får varje röstberättigad rösta för fulla antalet av ägda och företrädda aktier utan begränsning i röstetalet.

**§ 17 Förköpsförbehåll**

Aktieägare ska erbjudas att köpa aktie i bolaget innan den överläts till ny ägare (förköpsförbehåll). Förbehållet omfattar överlåtelser i form av köp, byte eller gåva. Förköp får inte utnyttjas för ett mindre antal aktier än erbjudandet omfattar.

Den som avser att överlåta en aktie som omfattas av förköpsförbehållet ska före överlåtelsen anmäla detta hos bolagets styrelse. Bolaget ska lämna en underrättelse om erbjudandet till varje förköpsberättigad.

I anmälan ska anges de villkor som gäller för förköp. Lösenbeloppet för aktierna ska motsvara aktiernas kvotvärde.

Den som vill utöva förköpsrätt ska anmäla detta till bolagets styrelse inom två månader från överlåtarens behöriga anmälan om avsikten att överlåta aktier.

Begär flera aktieägare förköp beträffande samma aktie, ska företrädesrätten dem emellan bestämmas efter det antal aktier som var och en av dem äger (pro rata).

Kommer aktieägaren och den som begärt förköp inte överens i frågan om förköp, får den som begärt förköp, inom två månader från den dag förköpsanspråket framställdes hänskjuta tvisten till avgörande av skiljemän enligt lagen (1999:116) om skiljeförfarande. Tvisten ska avgöras av en skiljeman. Det genom skiljeförfarandet fastställda värdet på bolaget är bindande. Kostnaderna för värderingen ska bäras till lika delar av den som begärt förköp och aktieägarna som önskar förvärva aktierna.

Priset för aktierna ska erläggas inom en månad från den tidpunkt då detta blev bestämt.

Om aktier erbjudits till förköp utan att förköp kommit till stånd, har aktieägaren rätt att utan nytt erbjudande överlåta aktierna under förutsättning att överlåtelsen inte sker på villkor som är förmånligare för förvärvaren än de villkor som aktieägaren uppgav i sin anmälan om avsikten att överlåta aktier. Denna rätt gäller dock endast under sex månader från utgången av den tid som har angetts i stycke 4 ovan eller, vid tvist om förköp, från den dag tiden för talan enligt stycke 6 ovan löpt ut eller det blev slutligt fastställt att den som begärt förköp inte hade förköpsrätt, eller, om den förköpsberättigade inte erlagt priset för aktierna inom den tid som anges i stycke 7 ovan, från tidpunkten då betalningsfristen löper ut.

### **§ 18 Hembud**

Har aktie övergått från en aktieägare till någon annan som inte är aktieägare i bolaget har övriga aktieägare rätt att lösa aktien. Den nya ägaren av aktien ska genast skriftligen anmäla övergången till bolagets styrelse samt visa på vilket sätt hen har fått äganderätten till aktien. Om den nya ägaren förvärvat aktien genom köp, ska uppgift lämnas om köpeskillingen. Lösningrätten ska inte kunna utnyttjas för ett mindre antal aktier än erbjudandet omfattar.

Under hembudsförfarandet utövar överlåtaren rösträtt för hembjuden aktie.

När anmälan om en akties övergång har gjorts ska styrelsen genast skriftligen meddela detta till varje lösningberättigad med känd postadress. Styrelsen ska uppmana de lösningberättigade att skriftligen framställa lösninganspråk hos bolaget, senast inom två månader räknat från anmälan till styrelsen om övergången.



Anmäler sig fler än en lösningsberättigad ska samtliga aktier, så långt det är möjligt, fördelas mellan de lösningsberättigade i förhållande till deras tidigare innehav av aktier i bolaget. Återstående aktier fördelas genom lottning av bolagets styrelse eller, om någon lösningsberättigad begär det, av notarius publicus.

Lösenbeloppet ska utgöras av kvotvärdet.

Lösenbeloppet ska erläggas inom en månad från den tidpunkt då lösenbeloppet blev bestämt.

Kommer förvärvaren och den som begärt inlösen inte överens i fråga om inlösen, får den som begärt inlösen väcka talan inom två månader från det lösningsanspråk framställdes hos bolaget.

Om ingen lösningsberättigad framställer lösningsanspråk inom rätt tid eller om lösenbeloppet inte erläggs inom rätt tid, har den nya ägaren som har gjort hembudet rätt att bli registrerad för aktien.

#### **§ 19 Likvidation**

Vid bolagets likvidation ska bolagets behållna tillgångar utskiftas bland aktieägarna. Den del som inte motsvaras av tillskjutet kapital ska användas till det ändamål för vilket bolaget bildades.

#### **§ 20 Inspektionsrätt**

Kommunstyrelsen i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner har rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder inte möter på grund av författningsreglerad sekretess.

#### **§ 21 Ändring av bolagsordningen**

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av fullmäktige i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner.

Nuvarande Bolagsordning	Nytt förslag Bolagsordning	Kommentar
<p><b>§ 1 Firma</b> Bolagets firma är Gästrike Vatten AB.</p>	<p><b>§ 1 Företagsnamn</b> Bolagets företagsnamn är Gästrike Vatten AB.</p>	<p>"Firma" utbytt mot "företagsnamn" (pga ändring aktiebolagslagen)</p>
<p><b>§ 2 Föremålet för bolagets verksamhet</b> Bolagets verksamhet består i att äga och förvalta akter i dotterbolag, svara för administration och ekonomi samt drift och underhåll av VA-anläggningar i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner samt driva därmed förenlig verksamhet. Bolaget skall vidare bedriva konsultverksamhet i VA-frågor.</p>	<p><b>§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet</b> Bolaget ska för Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner, vilka är ägare av bolaget: -Bedriva verksamhet som följer av huvudmannaskapet enligt lagen om allmänna vattentjänster (vattentjänstlagen) innefattande produktion och distribution av dricksvatten samt avledande och omhändertagande av avloppsvatten samt administration för detta. -Äga och förvalta aktier i dotterbolag vilka är ägare till ingående kommuners VA-anläggningar. -Utgöra en kvalificerad resurs i respektive ägarkommuns samhällsplaneringsprocess som direkt eller indirekt berör den kommunala VA-försörjningen samt tillhandahålla kompetens inom dessa områden. Bolaget kan genomföra uppdrag inom VA-området efter ingående avtal med respektive ägarkommun. Bolaget ska kunna bedriva verksamhet jämförlig med ovanstående verksamhet, såsom att fullfölja åtaganden som gjorts genom avtal som avser vattenleverans respektive avloppsomhändertagande. Verksamheten ska bedrivas i ägarnas ställe inom ramen för den kommunala kompetensen.</p>	<p>Uppdraget har förtydligats.</p>

<p><b>§ 3 Ändamålet</b> Bolagets ändamål är att tillsammans med de kommunala bolag som är huvudmän för VA-anläggningarna i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner svara för den allmänna vattenförsörjningen och avloppshantering i kommunerna. Bolaget ska tillämpa de kommunala lokaliserings-, självkostnads- och likställighetsprinciperna. Likvideras bolaget ska behållna tillgångar tillfalla Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommun. Den del som inte motsvaras av tillskjutet kapital ska användas till det ändamål för vars främjande bolaget bildas.</p>	<p><b>§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet</b> Ändamålet med bolagets verksamhet är att tillsammans med sina dotterbolag svara för ägarkommunernas allmänna vattenförsörjning och avloppshantering. Det ska ske på affärsmässiga principer och innefattar att långsiktigt ansvara för drift, underhåll och genomförande av investeringar i dotterbolagens allmänna VA-anläggningar för en hållbar samhällsutveckling. Bolaget ska tillämpa de kommunala lokaliserings-, självkostnads- och likställighetsprinciperna.</p> <p><b>§ 19 Likvidation</b> Vid bolagets likvidation ska bolagets behållna tillgångar utskiftas bland aktieägarna. Den del som inte motsvaras av tillskjutet kapital ska användas till det ändamål för vilket bolaget bildades.</p>	<p>Syftet har förtydligats.  Likvidation har lyfts ut till en egen paragraf.</p>
<p><b>§ 4 Fullmäktiges rätt att ta ställning</b> Bolaget ska bereda kommunfullmäktige i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner att ta ställning innan sådana beslut fattas i verksamheten, som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.</p>	<p><b>§ 14 Fullmäktiges rätt att ta ställning</b> Bolaget ska se till att fullmäktige i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner får ta ställning till sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt innan de fattas.</p>	<p>Språket har moderniserats</p>
<p><b>§ 5 Aktiekapital</b> Aktiekapitalet skall utgöra lägst SEK 5 miljoner och högst SEK 20 miljoner.</p>	<p><b>§ 5 Aktiekapital</b> Aktiekapitalet ska vara lägst 5 000 000 kronor och högst 20 000 000 kronor.</p>	<p>Språket har moderniserats</p>
<p><b>§ 6 Antal aktier</b> Antalet aktier skall vara lägst 5 000 och högst 20 000 stycken.</p>	<p><b>§ 6 Antal aktier</b> Antalet aktier ska vara lägst 5 000 och högst 20 000 stycken.</p>	

<p><b>§ 7 Styrelse</b> Styrelsen skall bestå av tio (10) ledamöter och med fem (5) suppleanter. Av styrelseledamöterna utser Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommunfullmäktige två ledamöter och en suppleant vardera. Ledamöter och suppleanter utses för tiden från den ordinarie bolagsstämma som följer närmast efter det att val till kommunfullmäktige förrättas intill slutet av den ordinarie bolagsstämma som följer närmast efter nästa val till kommunfullmäktige. Styrelseordförande utses av kommunfullmäktige i Gävle kommun. Övriga konstituering sker inom styrelsen.</p>	<p><b>§ 7 Styrelse</b> Styrelsen ska bestå av tio ledamöter och fem suppleanter. Fullmäktige i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner utser två ledamöter och en suppleant vardera. Ledamöterna ska utses för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det att val till kommunfullmäktige förrättats till slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Styrelseordförande utses av fullmäktige i Gävle kommun. Övrig konstituering sker inom styrelsen. Styrelsen är beslutsför om minst hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.</p>	<p>Förtydligande när styrelsen är beslutsför (huvudregeln enligt aktiebolagslagen). Nytt innehåll att ordförande har utslagsröst.  Ordinarie bolagsstämma har bytts ut mot årsstämma (två olika begrepp för samma sak). Tidigare användes båda begreppen i dokumentet, men nu används enbart årsstämma.</p>
<p><b>§ 8 Säte</b> Styrelsen skall ha sitt säte i Gävle kommun, Gävleborgs län.</p>	<p><b>§ 2 Säte</b> Styrelsen ska ha sitt säte i Gävle kommun, Gävleborgs län.</p>	
<p><b>§ 9 Revisorer</b> För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av bolagsstämman en revisor med en suppleant. Uppdraget som revisor och revisorssuppleant gäller enligt lag till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter valet av revisor och suppleant.</p>	<p><b>§ 9 Revisorer</b> För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och den verkställande direktörens förvaltning utses av bolagsstämman en revisor och en revisorssuppleant.  Revisorns och revisorssuppleantens uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som följer efter nästa ordinarie val till kommunfullmäktige.</p>	<p>Förenklat språket i stycke 2. Ingen förändring i sak.</p>

<p><b>§ 10 Lekmannarevisor</b> För samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse skall kommunfullmäktige i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommun, utse en lekmannarevisor med suppleant.</p>	<p><b>§ 10 Lekmannarevisorer</b> Fullmäktige i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner ska utse vardera en lekmannarevisor med suppleant, med uppgift att granska om aktiebolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om aktiebolagets interna kontroll är tillräcklig.</p>	<p>Förtydligande vad lekmannarevisorernas uppdrag är.</p>
<p><b>§ 11 Kallelse till bolagsstämma</b> Kallelse till bolagsstämma skall ske genom brev med posten eller e-post till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor innan stämman.</p>	<p><b>§ 11 Kallelse till bolagsstämma</b> Kallelse till bolagsstämma ska ske genom brev eller e-post till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.</p>	<p>Innan har bytts ut mot före. I ABL används före.</p>
<p><b>§ 12 Ärenden på årsstämma</b> På årsstämma skall följande ärenden förekomma till behandling:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Val av ordförande för stämman.</li> <li>2. Upprättande och godkännande av röstlängd.</li> <li>3. Val av en eller två justeringsmän.</li> <li>4. Godkännande av dagordning för stämman.</li> <li>5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad.</li> <li>6. Framställande av årsredovisningen, revisionsberättelsen och lekmannarevisorns granskningsrapport.</li> <li>7. Beslut om a) fastställelse av resultat- och balansräkning b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen c) ansvarsfrihet för styrelseledamöter och verkställande direktören.</li> </ol>	<p><b>§ 13 Ärenden på årsstämma</b> Årsstämma ska hållas årligen inom sex månader från utgången av varje räkenskapsår. På årsstämman ska följande ärenden behandlas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stämmans öppnande</li> <li>2. Val av ordförande vid stämman.</li> <li>3. Upprättande och godkännande av röstlängd.</li> <li>4. Val av två justerare.</li> <li>5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad.</li> <li>6. Godkännande av dagordning.</li> <li>7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport.</li> <li>8. Beslut om: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fastställande av resultaträkning och balansräkning.</li> <li>b. Dispositioner av bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen.</li> <li>c. Ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och den verkställande direktören.</li> </ol> </li> </ol>	<p>Stämmans öppnande har lagts till för att bolagsordningen ska bli enhetlig med dotterbolagens.</p> <p>Val av justerare har korrigerats till två justerare, eftersom Gästrike Vatten AB alltid har två justerare på årsstämman.</p>

<p>8. Fastställande av arvoden åt styrelsens ledamöter, revisor och lekmannarevisor med suppleanter.</p> <p>9. I förekommande fall val av revisor och revisorssuppleant.</p> <p>10. I förekommande fall anmälan av kommunfullmäktiges val av styrelse, ordförande samt lekmannarevisor.</p> <p>11. Annat ärende, som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.</p>	<p>9. Fastställande av arvoden för styrelseledamöter med suppleanter och lekmannarevisor med suppleanter.</p> <p>10. I förekommande fall anmälan av kommunfullmäktiges val av styrelse, ordförande och lekmannarevisor med suppleant.</p> <p>11. I förekommande fall val av revisor och revisorssuppleant.</p> <p>12. Annat ärende som ska tas upp på stämman enligt aktiebolagslagen, bolagsordningen eller de ägardirektiv som gäller för bolaget.</p>	
<p><b>§ 13 Räkenskapsår</b> Kalenderåret skall vara bolagets räkenskapsår.</p>	<p><b>§ 15 Räkenskapsår</b> Kalenderåret ska vara bolagets räkenskapsår.</p>	
<p><b>§ 14 Rösträtt</b> Vid bolagsstämman får varje röstberättigad rösta för fulla antalet av ägda och företrädde aktier utan begränsning i röstetalet.</p>	<p><b>§ 16 Rösträtt</b> Vid bolagsstämman får varje röstberättigad rösta för fulla antalet av ägda och företrädde aktier utan begränsning i röstetalet.</p>	
<p><b>§ 15 Förköpsförbehåll</b> Aktieägare skall erbjudas att köpa aktie i bolaget innan den överläts till ny ägare (förköpsförbehåll). Förbehållet omfattar överlåtelser i form av köp, byte eller gåva. Förköp får inte utnyttjas för ett mindre antal aktier än erbjudandet omfattar.</p> <p>Den som avser att överlåta en aktie som omfattas av förköpsförbehållet skall före överlåtelsern anmäla detta hos bolagets styrelse. Bolaget skall lämna en underrättelse om erbjudandet till varje förköpsberättigad med känd postadress.</p>	<p><b>§ 17 Förköpsförbehåll</b> Aktieägare ska erbjudas att köpa aktie i bolaget innan den överläts till ny ägare (förköpsförbehåll). Förbehållet omfattar överlåtelser i form av köp, byte eller gåva. Förköp får inte utnyttjas för ett mindre antal aktier än erbjudandet omfattar.</p> <p>Den som avser att överlåta en aktie som omfattas av förköpsförbehållet ska före överlåtelsern anmäla detta hos bolagets styrelse. Bolaget ska lämna en underrättelse om erbjudandet till varje förköpsberättigad.</p>	Språket har moderniserats

<p>Den som vill utöva förköpsrätt skall anmäla detta till bolagets styrelse inom två månader från överlåtarens behöriga anmälan om avsikten att överlåta aktier.</p> <p>Begär flera aktieägare förköp beträffande samma aktie, skall företrädesrätten dem emellan bestämmas efter det antal aktier som var och en av dem äger (pro rata).</p> <p>Kommer aktieägaren och den som begärt förköp inte överens i frågan om förköp, får den som begärt förköp, inom två månader från den dag förköpsanspråket framställdes hänskjuta tvisten till avgörande av skiljemän enligt lagen (1999:116) om skiljeförfarande. Tvisten skall avgöras av en skiljeman. Det genom skiljeförfarandet fastställda värde på bolaget är bindande och varje aktie i bolaget skall anses ha den andel i värdet som svarar mot aktiens andel i bolagets kapital. Kostnaderna för värderingen skall bäras till lika delar av den som begärt förköp och aktieägarna som önskar förvärva aktierna.</p>	<p>I anmälan ska anges de villkor som gäller för förköp. Lösenbeloppet för aktierna ska motsvara aktiernas kvotvärde.</p> <p>Den som vill utöva förköpsrätt ska anmäla detta till bolagets styrelse inom två månader från överlåtarens behöriga anmälan om avsikten att överlåta aktier.</p> <p>Begär flera aktieägare förköp beträffande samma aktie, ska företrädesrätten dem emellan bestämmas efter det antal aktier som var och en av dem äger (pro rata).</p> <p>Kommer aktieägaren och den som begärt förköp inte överens i frågan om förköp, får den som begärt förköp, inom två månader från den dag förköpsanspråket framställdes hänskjuta tvisten till avgörande av skiljemän enligt lagen (1999:116) om skiljeförfarande. Tvisten ska avgöras av en skiljeman. Det genom skiljeförfarandet fastställda värdet på bolaget är bindande. Kostnaderna för värderingen ska bäras till lika delar av den som begärt förköp och aktieägarna som önskar förvärva aktierna.</p>	
--	---	--

<p>Priset för aktierna skall erläggas inom en månad från den tidpunkt då detta blev bestämt.</p> <p>Om aktierna erbjudits till förköp utan att förköp kommit till stånd har aktieägaren rätt att utan nytt erbjudande överlåta aktierna under förutsättning av överlåtelsen inte sker på villkor som är förmånligare för förvärvaren än de villkor som aktieägaren uppgav i sin anmälan om avsikten att överlåta aktier.</p> <p>Denna rätt gäller dock endast under sex månader från utgången av den tid som har angetts i stycke 4 ovan eller, vid tvist om förköp, från den dag tiden för talan enligt stycke 6 ovan löpt ut eller det blev slutligt fastställt att den som begärt förköp inte hade förköpsrätt, eller, om den förköpsberättigade inte erlagt priset för aktierna inom den tid som anges i stycke 7 ovan, från tidpunkter då betalningsfristen löper ut.</p>	<p>Priset för aktierna ska erläggas inom en månad från den tidpunkt då detta blev bestämt.</p> <p>Om aktier erbjudits till förköp utan att förköp kommit till stånd, har aktieägaren rätt att utan nytt erbjudande överlåta aktierna under förutsättning att överlåtelsen inte sker på villkor som är förmånligare för förvärvaren än de villkor som aktieägaren uppgav i sin anmälan om avsikten att överlåta aktier. Denna rätt gäller dock endast under sex månader från utgången av den tid som har angetts i stycke 4 ovan eller, vid tvist om förköp, från den dag tiden för talan enligt stycke 6 ovan löpt ut eller det blev slutligt fastställt att den som begärt förköp inte hade förköpsrätt, eller, om den förköpsberättigade inte erlagt priset för aktierna inom den tid som anges i stycke 7 ovan, från tidpunkten då betalningsfristen löper ut.</p>	
<p><b>§ 16 Hembud</b></p> <p>Har aktie övergått till person, som inte förut är aktieägare i bolaget skall aktien genast hembjudas aktieägarna till inlösen genom skriftlig anmälan hos bolagets styrelse. Hembudsförbehållet omfattar alla slags förvärv utom överlåtelser som omfattas av förköpsförbehåll. Åtkomsten av aktien skall därvid styrkas samt, där aktien övergått genom köp, uppgift lämnas om den betingade köpeskillingen. Hembudet skall inte kunna utnyttjas för ett mindre antal aktier än erbjudandet omfattar.</p> <p>Under hembudsförfarandet utövar överlåtaren rösträtt för hembjuden aktie.</p>	<p><b>§ 18 Hembud</b></p> <p>Har aktie övergått från en aktieägare till någon annan som inte är aktieägare i bolaget har övriga aktieägare rätt att lösa aktien. Den nya ägaren av aktien ska genast skriftligen anmäla övergången till bolagets styrelse samt visa på vilket sätt hen har fått äganderätten till aktien. Om den nya ägaren förvärvat aktien genom köp, ska uppgift lämnas om köpeskillingen. Lösningrätten ska inte kunna utnyttjas för ett mindre antal aktier än erbjudandet omfattar.</p> <p>Under hembudsförfarandet utövar överlåtaren rösträtt för hembjuden aktie.</p>	<p>Språket har moderniserats</p>



<p>När anmälan gjorts om akties övergång, skall styrelsen genast skriftligen meddela detta till varje lösningsberättigad, vars postadress är införd i aktieboken eller eljest är känd för bolaget, med en anmodan till den som önskar begagna lösningsrätten, att skriftligen framställa lösningsanspråk hos bolaget inom två månader, räknat från anmälan hos styrelsens om akties övergång.</p> <p>Anmäler sig flera lösningsberättigade, skall företrädesrätten dem emellan bestämmas genom lottning, verkställd av notarius publicus, dock att om samtidigt flera aktier hembjudits, aktierna först, så långt kan ske, skall jämt fördelad bland dem som framställt lösningsanspråk.</p> <p>Lösenbeloppet skall utgöras av kvotvärdet.</p> <p>Lösenbeloppet skall erläggas inom en månad från den tidpunkt då lösenbeloppet blev bestämt.</p>	<p>När anmälan om en akties övergång har gjorts ska styrelsen genast skriftligen meddela detta till varje lösningsberättigad med känd postadress. Styrelsen ska uppmana de lösningsberättigade att skriftligen framställa lösningsanspråk hos bolaget, senast inom två månader räknat från anmälan till styrelsen om övergången.</p> <p>Anmäler sig fler än en lösningsberättigad ska samtliga aktier, så långt det är möjligt, fördelas mellan de lösningsberättigade i förhållande till deras tidigare innehav av aktier i bolaget. Återstående aktier fördelas genom lottning av bolagets styrelse eller, om någon lösningsberättigad begär det, av notarius publicus.</p> <p>Lösenbeloppet ska utgöras av kvotvärdet.</p> <p>Lösenbeloppet ska erläggas inom en månad från den tidpunkt då lösenbeloppet blev bestämt.</p>	
<p>Kommer förvärvaren och den som begärt inlösen ej överens i fråga om inlösen, får den som begärt inlösen väcka talan inom två månader från det lösningsanspråk framställdes hos bolaget.</p> <p>Om inte inom stadgad tid någon lösningsberättigad framställer lösningsanspråk eller lösen inte erlägges inom föreskriven tid, äger den som gjort hembudet, att bli registrerad för aktien.</p>	<p>Kommer förvärvaren och den som begärt inlösen inte överens i fråga om inlösen, får den som begärt inlösen väcka talan inom två månader från det lösningsanspråk framställdes hos bolaget.</p> <p>Om ingen lösningsberättigad framställer lösningsanspråk inom rätt tid eller om lösenbeloppet inte erläggs inom rätt tid, har den nya ägaren som har gjort hembudet rätt att bli registrerad för aktien.</p>	

<p><b>§ 17 Inspektionsrätt</b> Kommunstyrelsen i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.</p>	<p><b>§ 20 Inspektionsrätt</b> Kommunstyrelsen i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner har rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder inte möter på grund av författningsreglerad sekretess.</p>	
<p><b>§ 18 Ändring av bolagsordning</b> Denna bolagsordning får inte ändras utan att fullmäktige i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommun godkänt ändringen.</p>	<p><b>§ 21 Ändring av bolagsordningen</b> Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av fullmäktige i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner.</p>	Språket har moderniserats
	<p><b>§ 8 Firmatecknare</b> Styrelsen får inte bemyndiga annan än styrelseledamot eller den verkställande direktören att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening. Den verkställande direktören har därutöver rätt att teckna bolagets firma inom ramen för den löpande förvaltningen.</p>	Ny. Finns ofta med i bolagsordningar och har därför lyfts in för att det ska bli tydligt för den som vill ingå avtal med bolaget.
	<p><b>§ 12 Ort för bolagsstämma</b> Bolagsstämma får hållas på ort inom någon av Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner.</p>	Ny beskrivning för att bolagsstämma ska kunna hållas på annan ort än där bolaget har sitt säte.

Styrelsen Östhammar Vatten AB

## Reviderad bolagsordning för Östhammar Vatten AB

### Förslag på beslut

Östhammar Vatten AB:s styrelse beslutar

- att fastställa förslag till bolagsordning för Östhammar Vatten AB i enlighet med bilaga 1
- att ge Vd rätt att efter avstämning med ordförande göra mindre justering och anmäla förändringen vid nästa styrelsemöte
- att efter eventuell justering överlämna förslag till bolagsordning för Östhammar Vatten AB för beslut i fullmäktige i Östhammar kommun

### Ärendebeskrivning

Under 2019 har en översyn av de dokument som styr Gästrikvatten koncernen påbörjats i samråd med ägarkommunerna. I arbetet ingår dokumenten Aktieägaravtal, Bolagsordningar, Ägardirektiv och Samarbetsavtal. Dokumenten togs fram inför koncernens bildande 2008 och har enbart uppdaterats med tillägg av kommun och dotterbolag inför att Östhammar kommun kom in i samarbetet 2017. Syftet med översynen är att modernisera, anpassa till dagens regelverk och arbetssätt samt förenkla för ökad läsförståelse. Arbetet kommer att fortlöpa under 2020.

Som ett första steg har bolagsordningarna för Gästrikvatten AB samt de fem dotterbolagen Gävle Vatten AB, Hofors Vatten AB, Ockelbo Vatten AB, Älvkarleby Vatten AB och Östhammar Vatten AB reviderats. Bolagens uppdrag har förtydligats med tillägget att det är möjligt för dotterbolag att äga och förvalta en anläggning i en annan kommun om så krävs för att fullgöra sitt uppdrag som VA-huvudman. I övrigt är det endast få och mindre förändringar, bilaga 2. Under arbetets gång har synpunkter inhämtats från ägarkommunerna under hösten 2019 och inarbetats i förslaget. Juridisk granskning har skett av advokat Ronny Henning, Abersten.

Efter beslut i Östhammar kommuns fullmäktige kan den reviderade bolagsordningen antas på årsstämma i april 2020 för att därefter gälla.

### Beslutsunderlag

Bilaga 1 Förslag Bolagsordning för Östhammar Vatten AB

Bilaga 2 Sammanställning av föreslagna ändringar i bolagsordning för Östhammar Vatten AB

Föredragande i ärendet är Lena Blad, Vd

## Förslag Bolagsordning för Östhammar Vatten AB

### Östhammar Vatten AB

Org.nr. 559099-4447

#### § 1 Företagsnamn

Bolagets företagsnamn är Östhammar Vatten AB.

#### § 2 Säte

Styrelsen ska ha sitt säte i Östhammars kommun, Uppsala län.

#### § 3 Föremålet för bolagets verksamhet

Bolaget ska

- vara huvudman för vatten- och avloppsverksamheten i enlighet med lagen om allmänna vattentjänster (vattentjänstlagen) i Östhammars kommun
- äga och förvalta allmänna anläggningar för ändamålet,
- samt därmed förenlig verksamhet.

Verksamheten ska bedrivas i Östhammars kommuns ställe inom ramen för den kommunala kompetensen.

#### § 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Kommunens syfte med bolaget är att tillhandahålla anläggningar för allmänna vattentjänster.

Syftet är vidare att tillsammans med moderbolaget Gästrike Vatten AB säkerställa en långsiktigt hållbar VA-verksamhet.

Bolaget ska tillämpa de kommunala lokaliserings-, självkostnads- och likställighetsprinciperna.

#### § 5 Aktiekapital

Aktiekapitalet ska vara lägst 100 000 kronor och högst 400 000 kronor.

#### § 6 Antal aktier

Antalet aktier ska vara lägst 100 och högst 400 stycken.

#### § 7 Styrelse

Styrelsen ska bestå av lägst tre och högst fem ledamöter med högst tre suppleanter.

Ledamöter och eventuella suppleanter utses av fullmäktige i Östhammars kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det att val till kommunfullmäktige förrättas till slutet av den årsstämma som följer närmast efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande i bolagets styrelse.

Styrelsen är beslutsför om minst hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

### § 8 Firmatecknare

Styrelsen får inte bemyndiga annan än styrelseledamot eller den verkställande direktören att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening. Den verkställande direktören har därutöver rätt att teckna bolagets firma inom ramen för den löpande förvaltningen.

### § 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och den verkställande direktörens förvaltning utses av bolagsstämman en revisor och en revisorssuppleant.

Revisorns och revisorssuppleantens uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige.

### § 10 Lekmannarevisorer

Fullmäktige i Östhammars kommun ska utse en lekmannarevisor med suppleant med uppgift att granska om aktiebolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om aktiebolagets interna kontroll är tillräcklig.

Lekmannarevisor och suppleant väljs för samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse.

### § 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma ska ske genom brev eller e-post till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.

### § 12 Ort för bolagsstämma

Bolagsstämma får hållas på ort inom någon av Gästrike Vatten AB:s ägarkommuner (Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner).

### § 13 Ärenden på årsstämma

Årsstämma ska hållas årligen inom sex månader från utgången av varje räkenskapsår. På årsstämman ska följande ärenden behandlas:

1. Stämmans öppnande
2. Val av ordförande vid stämman.
3. Upprättande och godkännande av röstlängd.
4. Val av en justerare.
5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad.
6. Godkännande av dagordning.
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisors granskningsrapport.
8. Beslut om:
  - a. Fastställande av resultaträkning och balansräkning.
  - b. Dispositioner av bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen.
  - c. Ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och den verkställande direktören.

9. Fastställande av arvoden för styrelseledamöter med suppleanter och lekmannarevisor med suppleant.
10. I förekommande fall anmälan av kommunfullmäktiges val av styrelse, ordförande och lekmannarevisor med suppleant.
11. I förekommande fall val av revisor och revisorssuppleant.
12. Annat ärende som ska tas upp på stämman enligt aktiebolagslagen, bolagsordningen eller de ägardirektiv som gäller för bolaget.

#### **§ 14 Fullmäktiges rätt att ta ställning**

Bolaget ska se till att fullmäktige i Östhammars kommun får ta ställning till sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt innan de fattas.

#### **§ 15 Räkenskapsår**

Kalenderåret ska vara bolagets räkenskapsår.

#### **§ 16 Rösträtt**

Vid bolagsstämman får varje röstberättigad rösta för fulla antalet av ägda och företrädde aktier utan begränsning i röstetalet.

#### **§ 17 Hembud**

Har aktie övergått från en aktieägare till någon annan som inte är aktieägare i bolaget har övriga aktieägare rätt att lösa aktien. Den nya ägaren av aktien ska genast skriftligen anmäla övergången till bolagets styrelse samt visa på vilket sätt hen har fått äganderätten till aktien. Om den nya ägaren förvärvat aktien genom köp, ska uppgift lämnas om köpeskillingen. Lösningrätten ska inte kunna utnyttjas för ett mindre antal aktier än erbjudandet omfattar.

Under hembudsförfarandet utövar överlåtaren rösträtt för hembjuden aktie.

När anmälan om en akties övergång har gjorts ska styrelsen genast skriftligen meddela detta till varje lösningberättigad. Styrelsen ska uppmana de lösningberättigade att skriftligen framställa lösninganspråk hos bolaget, senast inom två månader räknat från anmälan till styrelsen om övergången.

Anmäler sig fler än en lösningberättigad ska samtliga aktier, så långt det är möjligt, fördelas mellan de lösningberättigade i förhållande till deras tidigare innehav av aktier i bolaget. Återstående aktier fördelas genom lottning av bolagets styrelse eller, om någon lösningberättigad begär det, av notarius publicus.

Lösenbeloppet ska utgöras av kvotvärdet.

Lösenbeloppet ska erläggas inom en månad från den tidpunkt då lösenbeloppet blev bestämt.

Kommer förvärvaren och den som begärt inlösen inte överens i fråga om inlösen, får den som begärt inlösen väcka talan inom två månader från det lösninganspråk framställdes hos bolaget.

Om ingen lösningsberättigad framställer lösningsanspråk inom rätt tid eller om lösenbeloppet inte erläggs inom rätt tid, har den nya ägaren som har gjort hembudet rätt att bli registrerad för aktien.

#### **§ 18 Likvidation**

Vid bolagets likvidation ska bolagets behållna tillgångar tillfalla Östhammars kommun. Den del som inte motsvaras av tillskjutet kapital ska användas till det ändamål för vilket bolaget bildades.

#### **§ 19 Inspektionsrätt**

Kommunstyrelsen i Östhammars kommun har rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder inte möter på grund av författningsreglerad sekretess.

#### **§ 20 Ändring av bolagsordningen**

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av fullmäktige i Östhammars kommun.

Nuvarande Bolagsordning	Nytt förslag Bolagsordning	Kommentar
<b>§ 1 Firma</b> Bolagets firma är Östhammar Vatten AB.	<b>§ 1 Företagsnamn</b> Bolagets företagsnamn är Östhammar Vatten AB.	"Firma" utbytt mot "företagsnamn" (pga ändring aktiebolagslagen)
<b>§ 2 Föremålet för bolagets verksamhet</b> Bolagets verksamhet består i att äga och förvalta den allmänna VA-anläggningen i Östhammar kommun samt därmed förenlig verksamhet.	<b>§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet</b> Bolaget ska - vara huvudman för vatten- och avloppsverksamheten i enlighet med lagen om allmänna vattentjänster (vattentjänstlagen) i Östhammars kommun - äga och förvalta allmänna anläggningar för ändamålet, - samt därmed förenlig verksamhet. Verksamheten ska bedrivas i Östhammars kommuns ställe inom ramen för den kommunala kompetensen.	Formulering kring ändamålet har justerats så att det är möjligt för dotterbolag att äga och förvalta en anläggning i en annan kommun om så krävs för att fullgöra sitt uppdrag som VA-huvudman.
<b>§ 3 Ändamålet</b> Ändamålet med verksamheten är att bolaget skall ha huvudmannaskapet för den allmänna VA-anläggningen i Östhammar kommun. Bolaget ska i verksamheten tillämpa Lagen om allmänna vattentjänster. Likvideras bolaget ska behålla tillgångar tillfalla Östhammar kommun. Den del som inte motsvaras av tillskjutet kapital ska användas till det ändamål för vars främjande bolaget bildas.	<b>§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet</b> Kommunens syfte med bolaget är att tillhandahålla anläggningar för allmänna vattentjänster. Syftet är vidare att tillsammans med moderbolaget Gästrike Vatten AB säkerställa en långsiktig hållbar VA-verksamhet. Bolaget ska tillämpa de kommunala lokaliserings-, självkostnads- och likställighetsprinciperna.  <b>§ 18 Likvidation</b> Vid bolagets likvidation ska bolagets behållna tillgångar tillfalla Östhammars kommun. Den del som inte motsvaras av tillskjutet kapital ska användas till det ändamål för vilket bolaget bildades.	En del av tidigare innehåll har flyttats till paragrafen "föremål för bolagets verksamhet"  Likvidation har lyfts ut till en egen paragraf.
<b>§ 4 Fullmäktiges rätt att ta ställning</b> Bolaget ska bereda kommunfullmäktige i Östhammar kommun att ta ställning innan sådana beslut fattas i verksamheten, som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.	<b>§ 14 Fullmäktiges rätt att ta ställning</b> Bolaget ska se till att fullmäktige i Östhammars kommun får ta ställning till sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt innan de fattas.	Språket har moderniserats.
<b>§ 5 Aktiekapital</b> Aktiekapitalet skall utgöra lägst 100 000 kronor och högst 400 000 kronor.	<b>§ 5 Aktiekapital</b> Aktiekapitalet ska vara lägst 100 000 kronor och högst 400 000 kronor.	Språket har moderniserats.
<b>§ 6 Antal aktier</b> Antalet aktier skall vara lägst 100 och högst 400 stycken.	<b>§ 6 Antal aktier</b> Antalet aktier ska vara lägst 100 och högst 400 stycken.	
<b>§ 7 Styrelse</b> Styrelsen skall bestå av lägst tre (3) och högst sju (7) ledamöter med fem suppleanter. Ledamöter och eventuella suppleanter utses av kommunfullmäktige i Östhammar kommun för tiden från den ordinarie bolagsstämma som följer närmast efter det att val till kommunfullmäktige förrättas intill slutet av den ordinarie bolagsstämma som följer närmast efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande i bolagets styrelse.	<b>§ 7 Styrelse</b> Styrelsen ska bestå av lägst tre och högst fem ledamöter med högst tre suppleanter.  Ledamöter och eventuella suppleanter utses av fullmäktige i Östhammars kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det att val till kommunfullmäktige förrättas till slutet av den årsstämma som följer närmast efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande i bolagets styrelse.  Styrelsen är beslutsför om minst hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.	Antalet ledarmöter har justerats.  Förtydligande när styrelsen är beslutsför. Nytt innehåll att ordförande har utslagsröst.  Ordinarie bolagsstämma har bytts ut mot årsstämma (två olika begrepp för samma sak). Tidigare användes båda begreppen i dokumentet, men nu används enbart årsstämma.
<b>§ 8 Säte</b> Styrelsen skall ha sitt säte i Östhammar kommun, Uppsala län.	<b>§ 2 Säte</b> Styrelsen ska ha sitt säte i Östhammars kommun, Uppsala län.	
<b>§ 9 Revisorer</b> För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av bolagsstämman en ordinarie revisor med suppleant som upphandlas av Gävle kommun. Uppdraget som revisor och revisorssuppleant gäller enligt lag till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter valet av revisor och suppleant.	<b>§ 9 Revisorer</b> För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och Vd:s förvaltning utses av bolagsstämman en revisor och en revisorssuppleant.  Revisorns och suppleantens uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige.	Förenklat språket i stycke 2. Ingen förändring i sak.
<b>§ 10 Lekmannarevisorer</b> För samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse skall kommunfullmäktige i Östhammar kommun utse en lekmannarevisor med suppleant.	<b>§ 10 Lekmannarevisorer</b> Fullmäktige i Östhammars kommun ska utse en lekmannarevisor med suppleant med uppgift att granska om aktiebolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om aktiebolagets interna kontroll är tillräcklig.  Lekmannarevisor och suppleant väljs för samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse.	Förtydligande vad lekmannarevisorerens uppdrag är.
<b>§ 11 Kallelse till bolagsstämma</b> Kallelse till bolagsstämma skall ske genom brev med posten eller e-post till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor innan stämman.	<b>§ 11 Kallelse till bolagsstämma</b> Kallelse till bolagsstämma ska ske genom brev eller e-post till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.	Innan har bytts ut mot före. I ABL används före.



Nuvarande Bolagsordning	Nytt förslag Bolagsordning	Kommentar
<p><b>§ 12 Årsstämma</b> På ordinarie bolagsstämma skall följande ärenden förekomma till behandling:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stämmans öppnande</li> <li>2. Val av ordförande för stämman.</li> <li>3. Upprättande och godkännande av röstlängd.</li> <li>4. Val av en eller två justeringsmän.</li> <li>5. Godkännande av dagordningen för stämman.</li> <li>6. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad.</li> <li>7. Framläggande av årsredovisningen, revisionsberättelsen och lekmannarevisorns granskningsrapport.</li> <li>8. Vid bolagsstämman skall beslut fattas om a) fastställelse av resultat- och balansräkning b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen c) ansvarsfrihet för styrelseledamöter och verkställande direktören.</li> </ol>	<p><b>§ 13 Ärenden på årsstämma</b> Årsstämma ska hållas årligen inom sex månader från utgången av varje räkenskapsår. På årsstämman ska följande ärenden behandlas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stämmans öppnande</li> <li>2. Val av ordförande vid stämman.</li> <li>3. Upprättande och godkännande av röstlängd.</li> <li>4. Val av en justerare.</li> <li>5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad.</li> <li>6. Godkännande av dagordning.</li> <li>7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport.</li> <li>8. Beslut om: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fastställande av resultaträkning och balansräkning.</li> <li>b. Dispositioner av bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen.</li> <li>c. Ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och den verkställande direktören.</li> </ol> </li> </ol>	<p>Val av justerare har korrigerats till en justerare, eftersom dotterbolagen alltid har en justerare på årsstämman.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Fastställande av antal styrelseledamöter och suppleanter.</li> <li>10. Fastställande av arvoden åt styrelsens ledamöter, revisor och lekmannarevisor med suppleanter.</li> <li>11. I förekommande fall val av revisor och revisorssuppleant.</li> <li>12. I förekommande fall anmälan av kommunfullmäktiges val av styrelse, ordförande samt lekmannarevisor.</li> <li>13. Annat ärende, som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Fastställande av arvoden för styrelseledamöter med suppleanter och lekmannarevisor med suppleant.</li> <li>10. I förekommande fall anmälan av kommunfullmäktiges val av styrelse, ordförande och lekmannarevisor med suppleant.</li> <li>11. I förekommande fall val av revisor och revisorssuppleant.</li> <li>12. Annat ärende som ska tas upp på stämman enligt aktiebolagslagen, bolagsordningen eller de ägardirektiv som gäller för bolaget.</li> </ol>	
<p><b>§ 13 Räkenskapsår</b> Kalenderåret skall vara bolagets räkenskapsår.</p>	<p><b>§ 15 Räkenskapsår</b> Kalenderåret ska vara bolagets räkenskapsår.</p>	
<p><b>§ 14 Rösträtt</b> Vid bolagsstämman får varje röstberättigad rösta för fulla antalet av ägda och företrädda aktier utan begränsning i röstetalet.</p>	<p><b>§ 16 Rösträtt</b> Vid bolagsstämman får varje röstberättigad rösta för fulla antalet av ägda och företrädda aktier utan begränsning i röstetalet.</p>	
<p><b>§ 15 Hembud</b> Har aktie övergått till person, som inte förut är aktieägare i bolaget skall aktien genast hembjudas aktieägaren genom inlösen genom skriftlig anmälan hos bolagets styrelse. Åtkomsten av aktien skall därvid styrkas samt, där aktien övergått genom köp, uppgift lämnas om den betingade köpeskillingen. Hembudet skall ej kunna utnyttjas för ett mindre antal aktier än erbjudandet omfattar. Under hembudsförandet utövar överlåtaren rösträtt för hembjuden aktie.</p>	<p><b>§ 17 Hembud</b> Har aktie övergått från en aktieägare till någon annan som inte är aktieägare i bolaget har övriga aktieägare rätt att lösa aktien. Den nya ägaren av aktien ska genast skriftligen anmäla övergången till bolagets styrelse samt visa på vilket sätt hen har fått äganderätten till aktien. Om den nya ägaren förvärvat aktien genom köp, ska uppgift lämnas om köpeskillingen. Lösningsrätten ska inte kunna utnyttjas för ett mindre antal aktier än erbjudandet omfattar.  Under hembudsförandet utövar överlåtaren rösträtt för hembjuden aktie.</p>	<p>Språket har moderniserats.</p>
<p>När anmälan gjorts om akties övergång, skall styrelsen genast skriftligen meddela detta till varje lösningsberättigad, vars postadress är införd i aktieboken eller eljest är känd för bolaget, med en anmodan till den som önskar begagna lösningsrätten, att skriftligen framställa lösningsanspråk hos bolaget inom två månader, räknat från anmälan till styrelsen om akties övergång. Anmäler sig flera lösningsberättigade, skall företrädesrätten dem emellan bestämmas genom lottnings, verkställd av notarius publicus, dock att om samtidigt flera aktier hembjudits, aktierna först, så långt kan ske, skall jämnt fördelas bland dem som framställt lösningsanspråk.</p>	<p>När anmälan om en akties övergång har gjorts ska styrelsen genast skriftligen meddela detta till varje lösningsberättigad. Styrelsen ska uppmana de lösningsberättigade att skriftligen framställa lösningsanspråk hos bolaget, senast inom två månader räknat från anmälan till styrelsen om övergången.  Anmäler sig fler än en lösningsberättigad ska samtliga aktier, så långt det är möjligt, fördelas mellan de lösningsberättigade i förhållande till deras tidigare innehav av aktier i bolaget. Återstående aktier fördelas genom lotning av bolagets styrelse eller, om någon lösningsberättigad begär det, av notarius publicus.</p>	
<p>Lösenbeloppet skall, där fångat är köp, utgöras av köpeskillingen, men eljest av belopp, som i brist av åsämjande, bestämmas i den ordning som lagen (1999:116) om skiljeförfarande stadgar. Lösenbeloppet skall vara högst kvotvärde på aktierna. Lösenbeloppet skall erläggas inom en månad från den tidpunkt, då lösenbeloppet blev bestämt.</p>	<p>Lösenbeloppet ska utgöras av kvotvärdet.  Lösenbeloppet ska erläggas inom en månad från den tidpunkt då lösenbeloppet blev bestämt.  Kommer förvärvaren och den som begärt inlösen inte överens i fråga om inlösen, får den som begärt inlösen väcka talan inom två månader från det lösningsanspråk framställdes hos bolaget.</p>	
<p>Kommer förvärvaren och den som begärt inlösen ej överens i frågan om inlösen, får den som begärt inlösen väcka talan inom två månader från det lösningsanspråk framställdes hos bolaget. Om inte inom stadgad tid någon lösningsberättigad framställer lösningsanspråk eller lösen inte erläggs inom föreskriven tid, äger den som gjort hembudet, att bli registrerad för aktien.</p>	<p>Om ingen lösningsberättigad framställer lösningsanspråk inom rätt tid eller om lösenbeloppet inte erläggs inom rätt tid, har den nya ägaren som har gjort hembudet rätt att bli registrerad för aktien.</p>	
<p><b>§ 16 Inspektionsrätt</b> Kommunstyrelsen i Östhammars kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.</p>	<p><b>§ 19 Inspektionsrätt</b> Kommunstyrelsen i Östhammars kommun har rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder inte möter på grund av författningsreglerad sekretess.</p>	<p>Språket har moderniserats.</p>

Nuvarande Bolagsordning	Nytt förslag Bolagsordning	Kommentar
<p><b>§ 17 Ändring av bolagsordning</b> Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Östhammar kommun.</p>	<p><b>§ 20 Ändring av bolagsordningen</b> Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av fullmäktige i Östhammars kommun.</p>	<p>OBS! Enligt aktieägaravtalet mellan Gästrike Vatten AB:s ägarkommuner kan ändring i dotterbolagens bolagsordningar endast göras efter att samtliga ägarkommuners kommunfullmäktige godkänt ändringen.</p>
	<p><b>§ 8 Firmatecknare</b> Styrelsen får inte bemyndiga annan än styrelseledamot eller den verkställande direktören att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening. Den verkställande direktören har därutöver rätt att teckna bolagets firma inom ramen för den löpande förvaltningen.</p>	<p>Ny. Finns ofta med i bolagsordningar och har därför lyfts in för att det ska bli tydligt för den som vill ingå avtal med bolaget.</p>
	<p><b>§ 12 Ort för bolagsstämma</b> Bolagsstämma får hållas på ort inom någon av Gästrike Vatten AB:s ägarkommuner (Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammars kommuner).</p>	<p>Ny beskrivning för att bolagsstämma ska kunna hållas på annan ort än där bolaget har sitt säte.</p>

## Motion om skarpare krav vid upphandling

År 2011 fattade Kommunfullmäktige i Östhammars kommun beslut om att kommunen vid upphandling av livsmedel skulle ställa krav motsvarande Miljöstyrningsrådets baskrav.

Miljöstyrningsrådet lades senare ned av den dåvarande alliansregeringen, och frågorna flyttades över till Konkurrensverket. Numera är det Upphandlingsmyndigheten som hanterar denna typ av frågor.

Vid genomgång av upphandlade livsmedel 2016 visade det sig att dessa ofta uppfyllde Upphandlingsmyndighetens baskrav. Detta motsvarar inte Miljöstyrningsrådets baskrav bland annat vad gäller regler för antibiotikaförskrivning och beteskravet för nötdjur. Alltså följer Östhammars kommun i praktiken inte det beslut i frågan som en gång fattats och aldrig upphävts.

Det är bra att vi i Sverige ställer höga krav på exempelvis djurskydd, betesgång och minimal antibiotikaanvändning vid livsmedelsproduktion. Samtidigt är det helt orimligt att kommuner och landsting köper in mat som inte vore laglig att producera i Sverige.

Med hänvisning till ovanstående yrkar jag

- *att Östhammars kommun ska ställa krav motsvarande Upphandlingsmyndighetens avancerad nivå eller spetskrav vid upphandling av livsmedel*

Morkarla den 17 februari 2019

Kerstin Dreborg (MP)

# *SVAR PÅ MOTION FRÅN KERSTIN DREBORG GÄLLANDE SKARPARE KRAV VID LIVSMEDELSUPPHANDLING*

Jag vill börja med att be om ursäkt för att svaret på Kerstin Dreborgs motion dröjt så länge. Jag har ingen annan förklaring till dröjsmålet, än att jag inte följt upp frågan ordentligt.

Jag håller med om Din slutsats att det är "orimligt att kommuner och landsting köper in mat som inte vore lagligt att producera i Sverige". Jag kan lugna Dig med att detta inte sker i Östhammars kommun. Fler och fler kommuner satsar dessutom på att endast avropa svenska animalieprodukter i kombination med fler vegetariska rätter.

Jag vill helt kort ge en uppdatering gällande dagsläget:

- Från och med 1/1 2020 avropas endast svenska animalier enligt beslut KS-2019-307. I pågående livsmedelsupphandling, ställs svenska djurskyddskrav dvs minst baskrav och i de flesta fall avancerade- eller spjutspetskrav enligt upphandlingsmyndigheten.
- Vid ksau11/2 2020 har vi för avsikt att påbörja en process för att uppdatera och modernisera hela kommunens upphandlingspolicy samt även livsmedelspolicy.
- När det gäller livsmedelsupphandling har Barn- och utbildningsnämnden samt Socialnämnden, ett avgörande inflytande. Båda nämnderna är beställare av måltider i enlighet med kommunens organisation.

Förslag till beslut till kommunfullmäktige:

**Motionen anses besvarad**

**Jacob Spangenberg (C) ordförande i kommunstyrelsen**



# Program för krisberedskap 2019-2022

Antagen i xxx åååå-mm-dd, § xx

## Innehåll

1. Inledning.....	3
1.1 Syfte .....	3
1.2 Uppföljning .....	3
2. Övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under mandatperioden .....	3
3. Övergripande styrning av arbetet med krisberedskap i kommunens förvaltning, bolag, stiftelser och kommunalförbund.....	4
3.1 Förvaltningen .....	4
3.2 Kommunalförbund .....	5
3.3 Kommunala bolag .....	5
4. Övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys.....	5
5. Kommunens ambitioner i arbetet med sitt geografiska områdesansvar.....	6
6. Planering avseende krisberedskap inom olika områden som kommunen ska ta fram eller uppdatera under mandatperioden .....	7
6.1 Kommunövergripande planering.....	7
6.2 Verksamhetsspecifik planering .....	7
6.3 Kontinuitetsplanering .....	8
6.4 Säkra kommunikationer .....	8
6.5 Reservkraft (styrel).....	9
6.6 Robust dricksvattenförsörjning .....	9
6.7 Utbildnings- och övningsplan .....	9
6.9 Oljeskydd .....	9
6.10 Frivilliga Resursgruppen (FRG).....	10

## 1. Inledning

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) har undertecknat en överenskommelse om kommunernas krisberedskap 2019-2022 (SKL 18/03101). Överenskommelsen utgår från Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH), Förordning (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (FEH) samt Kommunallag (2017:725). I enlighet med överenskommelsen har kommunen upprättat *Östhammars kommuns program för krisberedskap 2019-2022*. Programmet anger kommunens övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under mandatperioden.

### 1.1 Syfte

Programmet syftar till att skapa en strategisk inriktning för arbetet med krisberedskap genom att ange:

- kommunens övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under mandatperioden
- övergripande styrning av arbetet med krisberedskap i kommunala förvaltningar, bolag och kommunalförbund
- kommunens övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys
- kommunens ambitioner i arbetet med sitt geografiska områdesansvar
- vilken planering avseende krisberedskap inom olika områden som kommunen ska ta fram eller uppdatera under mandatperioden.

### 1.2 Uppföljning

Kommunens krisberedskapsarbete kommer under mandatperioden att följas upp i kommunens årliga redovisning till Myndigheten för samhällsskydd och beredskap samt vid länsstyrelsens i Uppsala läns uppföljningar. Uppföljning kommer även att ske genom årlig rapportering till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för vår organisation.

Programmet kommer att kompletteras med en årlig verksamhetsplan som beslutas på tjänstepersonnivå. Då målen för kommunens krisberedskapsarbete berör alla förvaltningar beslutas verksamhetsplanen av kommundirektören efter samråd med ledningsgruppen i kommunen. Beredskaps- och säkerhetssamordnaren ansvarar för att ta fram verksamhetsplanen tillsammans med förvaltningarna och kriskommunikationsfunktionen, med utgångspunkt i bla risk- och sårbarhetsanalysen för kommunen. Programmet och tillhörande verksamhetsplan ska göras tillgänglig för medarbetare i Östhammars kommun. Uppföljningen av verksamhetsplanen sker på verksamhetsnivå. Sammanställningen av det samlade utfallet av såväl plan som program görs av beredskaps- och säkerhetssamordnaren.

## 2. Övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under mandatperioden

Östhammars kommuns arbete med krisberedskap utgår från Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, förordning (2006:637) och överenskommelsen (SKL 18/03101) som reglerar kommunernas ersättning för de uppgifter de har enligt lagen.

Under mandatperioden kommer kommunen att fokusera arbetet mot att säkerställa att Östhammars kommun har förmåga att omhänderta grunduppdragen inom krisberedskap som

åläggs kommunen. Med ett systematiskt arbete där utrymme ges att vidmakthålla det arbete som planeras genomföras under mandatperioden är förhoppningen att långsiktigt stärka kommunens grundförmåga för krishantering. Samma förmåga kan sedan komma att utgöra en god grund för de uppdrag som planeras bygga vidare på krisberedskapsarbetet, så som civilt försvar.

Östhammars kommun kommer under mandatperioden att satsa på aktiviteter som stärker de verksamheter som ansvarar för samhällsviktig verksamhet att förebygga och hantera samhällsstörningar. Denna ambition utgår från ansvarsprincipen, den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden ska ha det också under en krissituation.

Östhammars kommun ska verka i samverkan med andra aktörer före, under och efter en inträffad samhällsstörning eller kris och erbjuda stöd efter egen förmåga och förutsättningar.

Kommunen ska inom verksamhetsområdet krisberedskap bedriva viss omvärldsbevakning samt implementera nationella och regionala riktlinjer och beslut i enlighet med rådande praxis, så väl som att ta del av andra aktörers erfarenheter. Ambitionen är att detta ska stärka kommunens förmåga att samverka för att uppnå samverkan, samordning och ledning. Detta ska även utgöra en god grund för effektivisering av kommunens resurser och satsningar.

### **3. Övergripande styrning av arbetet med krisberedskap i kommunens förvaltning, bolag, stiftelser och kommunalförbund**

Grunden för kommunens styrning av arbetet med krisberedskap bottnar i ansvarsprincipen som fastslår att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden ska ha det också under en krissituation samt likhetsprincipen som innebär att en verksamhet så långt det är möjligt bör fungera på liknande sätt som vid normala förhållanden. Östhammars kommun avser därför förtydliga att verksamheternas ansvar kvarstår även under en samhällsstörning. Beredskaps- och säkerhetssamordnaren och kriskommunikationsfunktionen har ett tydligt ansvar för samordning av arbetet, att skapa förutsättningar för verksamheterna, att ta sig an krisberedskapsfrågorna samt utgöra ett stöd för verksamheterna före och efter en händelse.

Östhammars kommuns ambition är att integrera det förebyggande krisberedskapsperspektivet, dvs. riskhanteringsperspektivet så långt som möjligt i ordinarie verksamhetsplanering och arbete och integreras i kommunens ledningsverktyg Stratsys, vilket innebär att verksamhetsplanen för krisberedskap för 2021 ska vara klar i september 2020.

#### **3.1 Förvaltningen**

Kommundirektören är kommunens högsta ledande tjänsteperson. Kommundirektören ansvarar under en händelse även för att samverkan upprättas med berörda aktörer och att kommunen har förmåga att stå värd för en lokal inriktnings- och samordningsfunktion.

Förvaltningscheferna är ansvariga för sina respektive verksamheter med ansvar för kontinuitetshantering och det förebyggande arbetet med riskhantering. Vid kommunledningskontoret har beredskaps- och säkerhetssamordnaren och kriskommunikationsfunktionen ett utpekat ansvar för att stödja och samordna verksamheternas arbete med krisberedskap före och efter en händelse. Avsikten är att det



arbetet sker nära kopplat till arbetet med planering av civilt försvar och säkerhetsskydd men också till annan verksamhetsplanering och intern styrning och kontroll.

### **3.2 Gemensam nämnd**

Östhammars kommun ingår i gemensam räddningsnämnd med Uppsala och Tierp. Räddningstjänstens ansvar och verksamhet har många gånger en direkt inverkan på kommunens förmåga att hantera allvarliga störningar och extraordinära händelser. Räddningstjänstens roll i förhållande till kommunens krisberedskap utgår från deras uppdrag enligt Lag (2003:789) om skydd mot olyckor och Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor, som framgår i Förbundsförordningen §5.

### **3.3 Kommunala bolag**

Följande bolag är till delar eller i sin helhet kommunala bolag, Östhammar Vatten AB, Hargshamn AB, Gästrike Vatten AB, Dannemora Gruvfastighet AB och Visit Roslagen AB. Därutöver utser Kommunfullmäktige ledamöter till Stiftelsen Östhammarshem. Under mandatperioden planeras en genomgång av ägardirektiven i respektive bolag där kommunens ambition är att se över hur krisberedskapsarbetet kan vävas in för att kunna styra förväntningarna på bolagen i samband med en extraordinär händelse. Kommunen avser även att utveckla samverkan med de kommunala bolagen för att skapa förståelse mellan bolagen och kommunens verksamheter vilket kan förväntas underlätta hanteringen av en samhällsstörning. Vid händelser där kommunens bolag är direkt påverkade eller kan vara en resurs för hantering av händelsen kommer dessa att bjudas in till en lokal inriktnings- och samordningsfunktion (ISF)<sup>1</sup>.

Under mandatperioden planerar Östhammars kommun att skapa ett fungerande krissamverkansråd där kommunen kan ta stor draghjälp av kommunens bolag för att engagera övriga relevanta aktörer.

## **4. Övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys**

Östhammars kommuns process för den övergripande risk- och sårbarhetsanalysen utgår i stort från FOI:s FORSA-modell för identifiering av kommunens prioriterade åtaganden, samhällsviktig verksamhet och dessas kritiska beroenden. Kommunen inväntar stöd från länsstyrelsen för att gemensamt i länet utveckla metodiken för risk- och sårbarhetsanalys.

Den övergripande processen för risk- och sårbarhetsanalys under mandatperioden kommer i första hand att utgå från resultatet av det omfattande arbete som ligger till grund för risk- och sårbarhetsanalysen som fastställdes oktober 2019. Den övergripande rapport som tagits fram för kommunen kommer även brytas ner i mer detaljerade delsammanställningar per förvaltning. Anledningen är att ge verksamheterna förutsättningar för att ytterligare fördjupa sitt arbete med risk- och sårbarhetsanalys och kontinuitetshantering med utgångspunkt i ansvarsprincipen.

I det grundliga arbetet med risk- och sårbarhetsanalysen under 2018-2019 har alla förvaltningar i kommunen deltagit.

---

<sup>1</sup> Inriktnings- och samordningsfunktionen är en aktörsgemensam plattform för dialog och överenskommelser. Syftet med en inriktnings- och samordningsfunktion är att företrädare för olika aktörer ska mötas för att träffa överenskommelser om aktörsgemensam inriktning och samordning.

Östhammars kommun ska arbeta systematiskt med risk- och sårbarhetsreducering för kommunens samhällsviktiga verksamheter. Samtidigt behöver kommunen även planera för hur risk- och sårbarhetsanalysen på ett mer omfattande sätt kan omhänderta analys av samhällsviktig verksamhet som ej bedrivs av kommunen eller där kommunen ej är uppdragsgivare utifrån kommunens geografiska områdesansvar. Detta är särskilt angeläget i och med kommunens styrels- respektive nödvattenplanering. Risk- och sårbarhetsanalysen utgör även en grund för kommunens säkerhetsskyddsarbete.

Kommunens risk- och sårbarhetsanalys utgör underlag för samtliga prioriteringar av åtgärder i detta styrdokument så väl som i kommunens utbildnings- och övningsplan. Exempelvis är ambitionen att de scenarion som planeras för under utbildning och övning ska hämtas från risk- och sårbarhetsanalysens identifierade oönskade händelser. De satsningar på krishantering som planeras under mandatperioden för utbildning och övning av krishanteringsorganisationen och de lärdomar som förväntas genereras kommer även att omhändertas i det fortsatta arbetet med risk- och sårbarhetsanalys utifrån principen om ständigt utveckling och lärande.

## **5. Kommunens ambitioner i arbetet med sitt geografiska områdesansvar**

Östhammars kommun ska verka för att olika aktörer samverkar och uppnår samordning före, under och efter samhällsstörningar. Kommunen deltar i C-Sam enligt *Regionala riktlinjer, samverkan och ledning inför och vid en samhällsstörning* med Länsstyrelsen i Uppsala län som syftar till att öka länets förmåga att hantera samhällsstörningar. Samverkan med aktörer verksamma inom Östhammars kommuns geografiska område sker främst med räddningstjänsten samt Polismyndigheten utifrån förebyggande arbete och trygghetsskapande åtgärder. Kommunen avser att utveckla och fördjupa samarbetet med Gästrike Vatten AB. Ambitionen finns att under mandatperioden utöka samverkan även med andra externa utförare av samhällsviktig verksamhet.

Östhammars kommun har under 2019 inlett en satsning på kommunens krishanteringsorganisation. Under detta arbete har Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps skrifter om gemensamma grunder för ledning och samordning implementerats i kommunens utbildningar. Arbetet utgör delvis en kunskapshöjande aktivitet för att skapa förståelse för kommunens geografiska områdesansvar. Kommunen samverkar redan idag med andra aktörer under hanteringen av en händelse. Detta arbetssätt har implementerats utifrån ett aktörsgemensamt språkbruk i kommunens plan för ledning och samordning vid samhällsstörning.

Östhammars kommun har för avsikt att under mandatperioden stärka kommunens förmåga för samverkan och ledning i enlighet med nationell och regional inriktning utifrån kommunens geografiska områdesansvar. Samverkan i förebyggande syfte underlättar samverkan under pågående hantering av händelse.

Kommunens geografiska områdesansvar utgör också underlag för kommunens utbildnings- och övningsplanering under mandatperioden. Kommunen har ett ansvar att inte enbart öva den egna krishanteringsorganisationen utan att även öva tillsammans med andra aktörer verksamma inom kommunens geografiska område i samverkansövningar. Under

mandatperioden kommer samverkansövningar med externa utförare av samhällsviktig verksamhet inom kommunens geografiska område att prioriteras.

Östhammars kommun kommer under mandatperioden att stärka förmågan att kommunicera under störda förhållanden. Kommunens risk- och sårbarhetsanalys visar att nära på samtliga verksamheter i kommunen är beroende av fungerande kommunikationer för att bedriva samhällsviktig verksamhet och prioriterade åtaganden. Kommunens förmåga för samverkan och ledning måste finnas även under störda förhållanden, där till exempel system för elförsörjning och elektroniska kommunikationer är påverkade. Detta ställer krav på att de kommunikationsverktyg som används är robusta och fungerar utan avbrott, även i en störd miljö.

## **6. Planering avseende krisberedskap inom olika områden som kommunen ska ta fram eller uppdatera under mandatperioden**

Östhammars kommuns planering för mandatperioden avseende krisberedskap utgår från kommunens risk- och sårbarhetsanalys, lärdomar från tidigare händelser samt lärdomar från genomförda övningar såsom Övning Havsörn 2019. Vidare utgör kommunens risk- och sårbarhetsanalys underlag för prioriteringar av åtgärder i detta styrdokument så väl som i kommunens utbildnings- och övningsplan.

### **6.1 Kommunövergripande planering**

Utifrån lärdomar från kommunens risk- och sårbarhetsanalys och erfarenheter från händelser behöver kommunen genomföra vissa satsningar på aktiviteter som kan komma många eller samtliga verksamheter till gagn för att höja lägstanivån för krisberedskapsplanering inom kommunens verksamheter. Flertalet verksamheter efterfrågar stöd i krisberedskapsplanering. Det handlar rent konkret om att skapa förståelse för kommunens övergripande planverk inom krisberedskap.

Ett antal möjliga projekt för vidare övergripande analys har lyfts fram under kommunens övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys. Alla dessa kan inte omhändertas under mandatperioden och kommunen har med anledning av detta valt att rikta resurserna för att övergripande utveckla och etablera kommunens arbete med informationssäkerhet och IT-förvaltning utifrån ett krisberedskapsperspektiv.

### **6.2 Verksamhetsspecifik planering**

Målsättningen är att kommunens enskilda verksamheter ska öka verksamhetens förmåga att motstå störningar samt hantera och kommunicera om oönskade händelser. Därför bör kommunens verksamheter i större utsträckning upprätta verksamhetsspecifika rutiner och beredskapsplaner utöver det förebyggande arbetet samt kontinuitetsplanering. Sådana planer bör utformas så att de harmoniserar med övergripande planer och vid behov samordnas och övas med andra verksamheter som berörs.

Arbetet bör med fördel utformas så att det, där det är möjligt, kombineras med arbete som exempelvis intern styrning och kontroll, verksamhetsplanering och analys utifrån annan lagstiftning.

### 6.3 Kontinuitetsplanering

Utöver kommunens övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys kommer delsammansställningar av risk- och sårbarhetsanalysen att sammanställas verksamhetsvis för att belysa risker- och sårbarheter på en mer detaljerad nivå inom respektive verksamhet. Detta ger ett underlag för verksamheterna att jobba vidare med sin egen riskhantering, och erbjuder även en insikt i de beroendekedjor som en verksamhet kan utgöra för annan samhällsviktig verksamhet i kommunen eller för externa aktörer med samhällsviktiga uppdrag. Delsammansställningarna ska även utgöra underlag för kontinuitetsplanering för verksamheterna och deras beredskapsplanering på verksamhetsnivå. Samtliga förvaltningschefer bör under mandatperioden se över sin förvaltnings delsammansställning av den övergripande risk- och sårbarhetsanalysen, prioritera de åtgärdsförslag som har tagits fram samt utifrån behov upprätta handlingsplaner för arbetet. Inför länsstyrelsens uppföljningar med Östhammars kommun om krisberedskap och civilt försvar kommer beredskaps- och säkerhetssamordnaren att följa upp dessa handlingsplaner för att bereda underlag inför uppföljningen.

Målsättningen är dels att öka redundansen inom samhällsviktig verksamhet, dels att öka medvetenheten om hur olika typer av händelser riskerar att påverka den egna organisationen. Syftet är att mer effektivt kunna bedöma konsekvenser som utgör ett bättre underlag för åtgärdsförslag.

### 6.4 Säkra kommunikationer

Östhammars kommun kommer under mandatperioden att se över hur kommunen ska skydda sin information utifrån perspektiven robust- och säker kommunikation. Med anledning av rekommendationer från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap i *Nationell risk- och förmågebedömning 2019* bör samtliga samhällsaktörer säkerställa att informations- och cybersäkerhet går i samma takt som digitaliseringen samt förmågan till säker och robust kommunikation.

En stor del av den information som dagligen skickas mellan kommuner, regioner och statliga myndigheter, är av känslig natur och får inte hamna i fel händer. Östhammars kommun kommer därför under mandatperioden att prioritera implementering av säkra och robusta kommunikationer inom ramen för ett nationellt projekt. Relevant är även att se över hur rutiner för behörighetstilldelning ska se ut.

Östhammars kommun ska under mandatperioden dessutom ta fram en kommunikationsplan för arbetet vid en samhällsstörning. Detta omfattar information till invånare, internkommunikation samt viktig information till allmänheten.

Utöver detta kommer kommunen under mandatperioden att satsa på att stärka befintliga kontaktvägar mellan aktörer som bedriver samhällsviktig verksamhet eller verksamhet med tydlig bäring för kommunens prioriterade åtaganden. En annan prioritering är att förtydliga ansvarsfördelningen mellan verksamhet och det stöd som finns i kriskommunikationsarbetet, såväl för beredskap som i skarpt läge. En förutsättning för att axla ansvaret är att förtydliga rutiner för kommunikation och utpekade kanaler för informationsspridning vid en händelse, samt att fortbilda och öva medarbetarna. Tydliggöra förväntningar på verksamheter att rapportera incidenter av olika slag samt underlätta för verksamheterna att rapportera.

## 6.5 Reservkraft (styrel)

Östhammars kommun ska under mandatperioden se över kommunens behov av reservkraft. I arbetet med risk- och sårbarhetsanalysen har samhällsviktig verksamhet identifierats, i det fortsatta arbetet kommer en prioritering av verksamheterna att göras. Kommunen kommer även att arbeta med reservkraftsfrågan i vår styrelspanering, där Länsstyrelsen och elnätsföretagen är samverkande aktörer.

## 6.6 Robust dricksvattenförsörjning

Östhammars kommuns dricksvattenförsörjning sker i samverkan med Gästrik Vatten AB. Under mandatperioden kommer kommunen tillsammans med Gästrik Vatten AB att se över nödvatten- och reservvattenförsörjning till kommunen utifrån lärdomar från hantering av händelser samt kommunens risk- och sårbarhetsanalys. Förhoppningen är att detta arbete kan komma att koordineras med upprättandet av verksamheternas egna beredskapsplaner för att hantera störningar relaterade till vattentillgång.

## 6.7 Utbildnings- och övningsplan

Östhammars kommun ska senast december 2019 fastställa en övergripande *Plan för utbildning och övning* som beskriver de utbildningar och övningar som kommunen planerar för under mandatperioden. Målet är att samtliga utbildningar och övningar som planeras ska genomföras men inte begränsas till de som beskrivs i planen. Planen ska beakta de brister i förmåga som uppmärksammats i kommunens risk- och sårbarhetsanalys samt omhändertar de uppdrag som ålagts kommunen i överenskommelserna mellan SKL och MSB.

Under 2019 har en enkät om krisledningsorganisationens upplevda beredskap genomförts. Första gången skapade nollläget och i december kommer andra utfallet av enkäten att ge oss ett måttal på hur organisationen upplever sin beredskap. Utfallet av varje enkät är en delmängd i underlaget för att se vad organisationen behöver utbildas i och vilka krishanteringsrutiner som behöver utvecklas. Enkäten föreslås göras två gånger per år, efter återkopplingen på varje genomförd övning i syfte att mäta utfallet av vårt förbättringsarbete.

Östhammars kommun har för avsikt att utvärdera samtliga utbildningar och övningar samt omhändertar styrkor och svagheter när det gäller kommunens egen krisberedskap och förmåga att samverka med andra aktörer i fortsatt planering samt kommunens övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys.

Under mandatperioden är målsättningen att kommunens satsningar inom utbildning och övning ska stärka kommunens förmåga för krishantering. Detta sker genom att implementera kommunens nya struktur för krishanteringsorganisationen med främst uppstartsövningar, funktionsutbildningar och övningar. Kommunen ska även ha en god förmåga att samverka med andra aktörer genom en god aktörskänedom, samverkansövningar och gemensamma utbildningar med andra samhällsaktörer.

## 6.9 Oljeskydd

Östhammars kommuns ambition är att färdigställa en oljeskyddsplan.

## **6.10 Frivilliga Resursgruppen (FRG)**

Under mandatperioden planeras att initiera och utveckla samverkan med Frivilliga Resursgruppen. FRGs uppgift är att finnas till hands för kommunen när de ordinarie resurserna behöver förstärkas i utsatta lägen eller vid andra behov. De kan kallas in på begäran av kommunledningen när något extraordinärt hänt för att till exempel hjälpa till med evakueringar, information, administration och andra praktiska uppgifter. FRG från flera kommuner kan också samverka vid händelser som korsar kommungränser. Kommunen ser vikten av att samverka med FRG då det vid en samhällsstörning kan behövas personer från olika frivilligorganisationer som har erfarenhet, utbildning och personliga förutsättningar för att klara de arbetsuppgifter som kan förekomma under en störning.

# Taxa för grävtilstånd

(Gäller från 2020-03-01)



# Inledning

## Bakgrund

För att gräva, schakta, sponta (stöd/mur) eller göra liknande ingrepp i kommunens mark krävs ett särskilt s.k. grävstillstånd från kommunen.

För handläggningen av grävstillstånd gäller en avgift.

I samband med arbeten på väg måste arbetsplatserna utmärkas och trafiken i vissa fall ledas om. Dessa utmärkningar ska redovisas på en trafikanordningsplan (TA-plan) som ska godkännas av kommunen innan arbetsplatsen får tas i anspråk. För handläggningen av TA-planer gäller en avgift.

För att lägga ned och behålla ledningar i kommunens mark tecknas särskilda markavtal. För rätten att ha dessa ledningar i marken förslås en avgift per meter ledning. Utöver detta gäller avgifter för konstruktioner under mark som t.ex. fundament och tankar/behållare av olika slag.

Det förekommer att grävning sker i kommunens mark utan tillstånd. Vid arbete på väg är det av största vikt att arbetsplatsen är korrekt utmärkt både för allmänheten som färdas på vägen och för de som har vägen som arbetsplats. För att tydliggöra allvarlighetsgraden i detta gäller viten.

## Syfte

Den som vill gräva, schakta, sponta (stödmur) eller göra andra ingrepp i kommunens mark måste ansöka om ett s.k. grävstillstånd.

Vid arbeten på kommunala gator och vägar kräver kommunen att det ska finnas en godkänd TA-plan. En TA-plan ska t.ex. beskriva utmärkningen av arbetsplatsen, omledning av trafik, måttangivelser för det utrymme som är disponibelt för trafikanter och i vissa fall även beslut om tillfälliga lokala trafikföreskrifter.

För att lägga ned och behålla ledningar i kommunens mark tecknas särskilda markavtal. För rätten att ha dessa ledningar i marken finns en avgift per meter ledning. Utöver detta finns avgifter för konstruktioner under mark som t.ex. fundament och tankar och behållare av olika slag.

Avgifterna bekostas redan befintlig administration av särskilda markavtal.

Det förekommer att det grävs i kommunens mark utan tillstånd. Vid ingrepp i kommunens mark är det viktigt att det finns en ansvarig utförare som kommunen kan ha en dialog med när det gäller t.ex. återställning av marken. Saknas en ansvarig utförare drabbas kommunen av kostnaderna för återställningen.

För att minimera grävningar utan tillstånd gäller vite med syftet att entreprenörer inte ska chansa att gräva utan tillstånd. Kommunen har ett ansvar som väghållare att trafiksäkerheten och framkomligheten är god vid alla arbeten på kommunens gator och vägar. Kommunens väghållaransvar fritar dock inte en entreprenör från ansvar för att arbetsplatsen är korrekt utmärkt. Kommunen ger därför anvisningar om hur en arbetsplats ska märkas ut, för att tydliggöra kravet i att TA-planer finns och efterlevs så finns viten.



# Avgifter för gräv tillstånd och TA-planer

## Bilaga 1 Avgifter för gräv tillstånd och TA-planer

Avgifter för tillstånd		Avgift (exkl moms)
Gräv tillstånd		2 000 kr
TA-plan där gräv tillstånd inte är tillämpligt		2 000 kr

Förlängning av gräv tillstånd		Avgift
Administrativ avgift		500 kr

## Bilaga 2 Markavtal – avgifter för ledningar och konstruktioner under mark, där annat avtal inte är överenskommet

Avgifter för ledningar		Avgift
Ledning, kabel m.m.	$D < 100 \text{ mm}$	5 kr/lpm
Minimavgift		750 kr
Ledning, kulvert m.m.	$D \geq 100 \text{ mm}$	$(D * 7 \text{ kr/m}) / 100$
Minimavgift		750 kr

Fundament under mark		Avgift
Fundament till parasoller, köstolpar, elskåp m.m.		270 kr/st
Minimavgift		750 kr

Konstruktioner under mark		Avgift
Grundkonstruktion, oljetank, pelare, regnvattenanläggning, fettavskiljare och dylikt		70 kr/m <sup>2</sup>
Minimavgift		750 kr

Avgifterna räknas om den 1 januari varje år enligt förändringen i oktober månads konsumentprisindex.

Indextalet för oktober 2019 utgör då basal.

**Bilaga 3 Vitesbelopp vid arbete i Östhammars kommuns mark**

<b>Tillstånd</b>		<b>Vite</b>
Om godkänt grävstillstånd saknas		10 000 kr
Om godkänd trafikanordningsplan (TA-plan) saknas		10 000 kr
Om inte tidsförlängning begärts minst fem arbetsdagar innan sluttid (gäller både grävstillstånd och TA-plan)	Anmärkning eller	750 kr/dag
Om TA planer inte finns tillgängliga på arbetsplatsen		2 500 kr
Dokumenterad egenkontroll saknas		5 000 kr /grävstillstånd

<b>Särskilda villkor vite</b>		<b>Vite</b>
Om entreprenören inte uppfyller kraven enligt särskilda villkor		2 500 kr/krav

<b>Utmärkning</b>		<b>Vite</b>
Om grundläggande vägmärken i godkänd TA-plan saknas.	Anmärkning eller	5 000 kr
När enstaka detaljer saknas eller är bristfälliga	Anmärkning eller	1 500 kr

<b>Fysisk avstängning</b>		<b>Vite</b>
Om godkänd TA-plan inte är tillämplig		10 000 kr
Avstår från att följa TA-plan		10 000kr +500kr/fordon och arbetare/dag tills åtgärd utförts.
När enstaka detaljer saknas eller är bristfälliga	Anmärkning eller	1500kr

<b>Personal och arbetsområde</b>		<b>Vite</b>
Om utmärkningsansvarige inte befinner sig på arbetsområdet eller är nåbar på en fast arbetsplats		2 500 kr
Om personalen saknar godkänd utbildning eller visar tydlig saknad av kompetens		2 500 kr
Om personalen saknar varselkläder eller om brister i varselklädseln förekommer		1 500 kr/person/tillfälle
Om personalen på plats inte medverkar till att anmärkning åtgärdas på begäran		2 500 kr
<b>Entreprenadområde</b>		<b>Vite</b>
Om mark tas i anspråk eller schakt sker utanför entreprenadområdet		5 000 kr/kalenderdag samt åläggs att återställa ytan enligt besiktningsmans bedömning

<b>Framkomlighet för trafikanter</b>		<b>Vite</b>
Om det inte går att komma fram och eller det är farligt att ta sig fram i trafikzonen		10 000 kr
Om fordon eller maskiner som används för arbetet, där det klart framgår av TA-planen att dessa skall rymmas innanför den fysiska avstängningen, istället vistas i trafikzonen.		2 500 kr
Vid tillfälliga störningar. Exempelvis: inga motlägg/fasning 1:3 mot kantstöd, bristande snöröjning eller halkbekämpning. Trafikanordningsmaterial kvarlämnat efter avslutat arbete.	Anmärkning eller	1 500 kr



Tekniska förvaltningen

# Anvisning för grävning

Teknisk beskrivning

## Bakgrund

Denna tekniska beskrivning riktar sig främst till byggherre (lednings- eller fastighetsägare) och dess utförare som avser att lägga ledning eller av annat skäl göra ingrepp i gata, park eller naturmark inom Östhammars kommun.

Anvisningarna, som baserats på Sveriges Kommuner och Landstings handbok "Ledning för grävning", gäller all grävning på allmän plats, dvs. i kör- och gångbana, i gång- och cykelväg, i torgyta samt i kultur-, park- eller naturmark.

Anvisningarna gäller även utanför allmän platsmark där det finns kommunala intressen så som kulturhistoriska miljöer eller känsliga naturområden.

Östhammars kommuns grävanvisning har kommit till för att reglera hur, var och av vem schakt får ske. Med tydliga regler och anvisningar minskar antalet fel, kostnader för samhället och störningar för medborgarna.

Formella grävanvisningar har länge funnits i Östhammars kommun och har sedan dess uppdaterats löpande för att möta teknikutvecklingen, den ekonomiska utvecklingen och allmänhetens förväntningar.

## 1 Syfte och mål

### 1.1 Ett fungerande samhälle

Allmän plats används till anläggningar som är till nytta för kommunens invånare. Detta kan vara gator, parker med mera men även ledningar av olika slag. Trafiken ska flyta utan störning liksom den tekniska försörjningen genom kablar och ledningar. Gatorna och parkerna ska kunna användas och vara säkra. Allt detta är en förutsättning för ett fungerande samhälle.

Ibland kan kraven från olika intressenter leda till konflikter. För att minska störningar och problem har tekniska förvaltningen tagit fram dessa grävanvisningar.

### 1.2 Friska och säkra träd

Träd bidrar till vår miljö på många positiva sätt. De utjämnar klimatet över året, dämpar vindar och tar hand om dagvatten och skadliga partiklar. Träden fungerar också som boplatser för fåglar, djur och insekter. Dessutom tar stads- och parkträden upp koldioxid och syresätter luften. Flera av träden i Östhammars kommun har stått i hundratals år och har stor betydelse för karaktären i området och har även ett kulturhistoriskt värde.

Att gräva nära träd eller kompaktera marken orsakar allvarliga skador på träd som ofta växer i en redan begränsad miljö. Träden börjar sakta dö och det medför stora kostnader att åtgärda eller ersätta träd vars livslängd förkortas genom grävningar och andra arbeten. Skadorna syns inte direkt utan visar sig i regel mellan 5-10 år efter att grävning har skett.

Kompaktering med maskiner eller upplag gör att markens struktur förstörs och trädets vitalitet minskar. Jorden blir tät och packad, vilket gör att varken vatten, syre eller rötter kan tränga ner. Det är mycket svårt att återställa strukturen på mark som kompakterats.

Om rötter grävs av påverkas trädets vatten- och näringsupptagning, stabilitet och förankring negativt. Detta medför att träden blir känsligare för svamp och sjukdomsangrepp. Träd som skadats på detta sätt blir känsligare för t.ex. hårda vindar och snötyngd. Genom att undvika schakt i närheten av träd samt att skydda träden vid grävning och återställning med bra metoder kan vi undvika framtida säkerhetsrisker.

### 1.3 Hela och hållbara gator

Alla grävningar resulterar i en försämring av gatan, även grävningar som utförs på ett tekniskt riktigt sätt medför att den planerade livslängden på beläggning och väggkropp förkortas. I och med detta ökar kostnaden för det framtida underhållet. Gropar, sprickor och sättningar uppstår lättare på vägar där grävning har skett, skarvar i asfalten försvagar ytan och det kan uppstå hål i gatan. Därför är det viktigt att kunna begränsa antalet grävningar i gatorna.

Det är också angeläget att anpassa tidpunkten för grävningar i gatan till allmänhetens behov och se till att återställningen sker snabbt och med en hög kvalitet. Återställningsarbeten ska utföras på ett sådant sätt att kommunens gator håller god framkomlighet, hög säkerhet och acceptabel trafikmiljö. Gatorna måste även återställas så att bärighet och funktion behålls.

Dåligt utförda återställningsarbeten orsakar, förutom en ökad kostnad för det framtida underhållet, trafik hinder med risk för skada på människor och fordon.

### 1.4 Minskade störningar och kostnader

De flesta grävningsarbeten innebär någon form av störning med avseende på trafiksäkerhet och framkomlighet. Rutiner för ledningsförläggning och återställning är viktiga för att arbetet ska störa så lite som möjligt. Det är dessutom av stor vikt att kablar och ledningar är av hög kvalitet och arbetet med att återfylla schaktgraven är korrekt utfört. Detta leder till färre problem som följd av schaktarbeten.

Störningar, skador och problem som kan uppkomma för trafikanter, tredje man och på fasta anläggningar minimeras bland annat genom samordning och långsiktig planering. Informeras berörda parter i god tid kan de planera för störningar som kan uppkomma.

Trafikanter ska kunna välja annan väg, tillgängligheten till fastigheter för boende och verksamheter ska inte störas mer än nödvändigt. Även personer med funktionsnedsättning ska kunna ta sig fram liksom utryckningsfordon fordon.

Genom att dessa anvisningar följs så minskas kostnaderna för Östhammars kommuns invånare.

## 2 Definitioner och begrepp

### AMA-anläggning

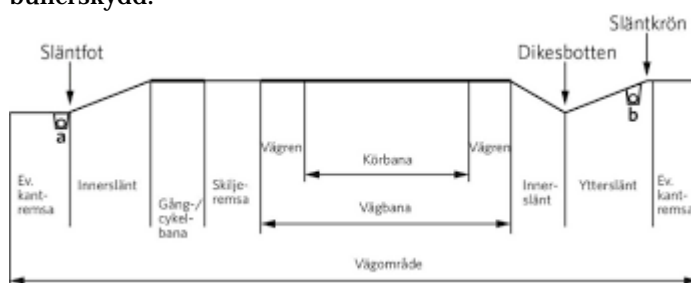
- Allmän Material och Arbetsbeskrivning är ett referensverk framtaget av byggbranschen för att säkerställa kvaliteten i byggprocessen. AMA-anläggning reglerar hur anläggningsarbeten ska utföras.

### Anläggningsägare

- Företag, juridisk person eller privatperson som äger och förvaltar anläggningar, t.ex. ledning, kanalisation, kammare eller brunnar.

### Bakslänt

- Slänt som går från dikesbotten mot anslutande natur-, parkmark eller bullerskydd.



### Byggherre

- Den som låter utföra arbeten i mark.

### Egenkontroll

- Egenkontroll är ett förebyggande arbete där du fortlöpande ska planera och kontrollera din verksamhet för att motverka och förebygga problem i verksamheten.

### Entreprenör

- Den som utför arbeten åt byggherre.

### Fastighetsägare

- Lagfaren ägare av mark.

### FUH

- Framtida underhåll. Schablonmässigt beräknad avgift som tas ut för standardsänkning och framtida underhåll vid ingrepp i kör- och cykelbana, park- och torgyta.



**Grävstillstånd**

- Tillstånd att gräva i mark med kommunalt intresse eller ägande.

**Jordslagning**

- När uppgrävda växters rotsystem täcks med jord i väntan på återplantering.

**Ledningsanvisning**

- Ger den som vill gräva eller schakta besked om vilka olika typer av infrastruktur som finns nedgrävd inom ditt tänkta arbetsområde, t ex vatten- och elledningar. Ledningsanvisning begärs via Ledningskollen: <http://ledningskollen.se>

**Ledningsägare**

- Ägare av ledningsanläggning i arbetsområdet, i Östhammars kommun kan det vara t. ex Vattenfall, IP-Only, Svensk Infrastruktur med flera. Östhammars kommun anser att ledningsägare är detsamma som byggherre.

**Matjord**

- Det översta jordskiktet som ofta är mörkt och innehåller mullämnen, näring, syre och levande organismer. Det är i detta jordskikt som de flesta av trädens rötter finns.

**Mineraljord**

- Det understa jordskiktet som består av eroderat mineral och som är mycket fattigt på biologiskt material och levande organismer.

**Muddring**

- Muddring innebär att bottenmaterial i en sjö, ett vattendrag eller i havet tas bort.

**Projekteringsunderlag**

- Dokument som fungerar som underlag vid exploatering eller nybyggnation, dokumentet består ofta av kartor, ritningar och olika utredningar.

**Samhällsfara**

- Fara för tredje man eller vital infrastruktur som krävs för att samhället ska fungera (räddningstjänst, sjukvård, kommunikation, vattenförsörjning).

**SBEF:s entreprenadindex E84**

- Ett index för husbyggnad och anläggning som används för kostnadsreglering av byggentreprenader.

**Skelettjord**

- Jordblandning som innehåller större fraktioner av sten/bärlager och ger utrymme för luft och rötter. Skelettjord används i växtbäddar i hårdgjorda ytor och gör det möjligt för träd att överleva på platser där det annars inte skulle gå att plantera träd.

**SLU**

- Sveriges Lantbruksuniversitet.

### **Styrd borrhning**

- En schaktfri borrhsteknik där borrhuvudet styrs från marken och har en utformning som gör det möjligt att borra krokigt.

### **Tillstånd enligt vattenskyddsföreskrifterna**

- Tillstånd som krävs för vissa typer av arbeten inom vattenskyddsområde.

### **TA-plan (Trafikanordningsplan)**

- En trafikanordningsplan beskriver vilka vägmärken, avstängningar och skyddsanordningar som ska finnas på arbetsplatsen så att arbetet kan bedrivas tryggt och säkert både med hänsyn till de som arbetar och till trafikanter i området.

### **Terrass**

- Den markyta som en väg byggs på.

### **Tredje man**

- Tredje man syftar på den som berörs men som inte är delaktig, det kan vara allmänheten som drabbas av t.ex. en vägvästängning i samband med en grävning.

### **TRVK Väg**

- Trafikverkets tekniska krav för dimensionering och konstruktion av vägöverbyggnad och avvattningsystem.

### **Trädrad/allé**

- Rad med träd planterade t ex längs väggkant eller som en rad i parkmiljö omfattande minst fem träd. (det kräver särskilt tillstånd).

### **Tryckning**

- Metod där man mekaniskt trycker fram rör eller kanalisering genom marken.

### **Utförare**

- Den som utför arbete i mark. Kan vara byggherre, men också av byggherre utsedd entreprenör.

### **Vattenskyddsföreskrifter**

- Föreskrift som reglerar vilka bestämmelser som gäller inom ett vattenskyddsområde, t.ex. vilka arbeten eller åtgärder som är tillståndspliktiga.

### **Vattenskyddsområde**

- Geografiskt område till skydd för vattenförekomst, inom området gäller vattenskyddsföreskrifter.

### **Väghållare**

- Den som ansvarar för en väg, det kan vara stat, kommun, förening, juridisk person eller privatperson.

### **Vägområde**

- Vägområdet består av mark som har tagits i anspråk för en väganordning. Gång- och cykelbana räknas också som vägområde.

### **Överbyggnad**

- Alla lager över terrass; förstärkningslager, bärlager, obundet bärlager, bundet bärlager och slitlager.

### 3 Ansvar och bestämmelser

#### 3.1 Byggherrens ansvar

Byggherren ansvarar för att berörda fastighetsägare och affärsinnehavare meddelas vid gatuavstängningar och närliggande schaktarbeten. Vid större omfattning på arbetena ska även allmänheten meddelas på lämpligt sätt, t ex via media och kommunens kundtjänst. I dessa fall ska en kommunikationsplan tas fram som innehåller information om vilka kommunikationsinsatser som ska genomföras, tidplan, målgrupper, informationskanaler och vem som är ansvarig.

Varje byggherre ansvarar för att Östhammars kommun hålls informerad om planerade projekt. Byggherren ansvarar även för att samordna planerade arbeten med övriga anläggares arbeten. Byggherren ska även kalla Östhammars kommun till förbesiktning efter projekteringsfasen.

Byggherren är ansvarig för samtliga åtgärder och kostnader som är förknippade med egna arbeten och återställningsarbeten, oavsett om denne utför arbetet i egen regi eller anlitar annan entreprenör.

Byggherren svarar gentemot kommunen samt tredje man för skada, förlust, men, intrång med mera på egendom och person som kan uppkomma till följd av byggherrens arbete.

Byggherrens ansvar gentemot kommunen inskränks inte av eventuell garanti från dennes entreprenör.

#### 3.2 *Byggherrens ansvar under arbetets gång*

Under arbetets gång ansvarar byggherren för: att lagar och föreskrifter följs, att nödvändiga tillstånd erhålls samt att de anvisningar som väghållare och markägare meddelat följs.

- Att anmäla alla tidsmässiga förändringar i entreprenaden till tekniska förvaltningen.
- Att grävanvisningarna följs.
- Ledningsägaren svarar gentemot kommunen samt tredje man för all skada, förlust, men och intrång som kan uppkomma till följd av anläggningens utförande, bibehållande, nyttjande eller borttagande.
- Ledningsägare ansvarar för sina beteckningar, skötsel, underhåll och utbyten, liksom för eventuella skador som förorsakas av dessa.
- Att grävtillstånd och trafikordningsplan alltid finns på arbetsplatsen.
- Att utmärkning har avsedd funktion även utanför ordinarie arbetstid och vid behov förstärka eller rätta till brister i utmärkning.
- Att all personal på arbetsplatsen har rätt kompetens, både fackmannamässigt och arbetsmiljömässigt, innan arbetet påbörjas.
- Att utmärkning har avsedd funktion även utanför ordinarie arbetstid.
- Att vid behov förstärka eller rätta till brister i utmärkning.
- Att Trafikverket kontaktas vid arbete i närheten av spår och kontaktledning.
- Att skyltning med information om ansvarig byggherre, verksamhet och tidsperiod finns uppsatt väl synligt för allmänheten på arbetsplatsen.
- Att okända ledningar som påträffas i samband med schaktarbeten

anmäls omgående till respektive ledningsägare.

- Allt material som finns inom arbetsområdet.
- Att träd och växter inom arbetsområdet inte tar skada.
- Att arbetsplatsen hålls i ett värdat skick.
- Skador som uppkommer under entreprenaden inom arbetsområdet.
- Barmarksrenhållning och vinterväghållning som krävs inom och i direkt anslutning till arbetsområdet.
- Att vatten som innehåller lera, betong eller liknande som kan orsaka stopp inte rinner ner i brunnar.
- Att miljöfarligt material inte hamnar i brunnar eller vattendrag.
- 

### 3.3 *Byggherrens ansvar när arbetet är klart*

- Att anmäla att arbetet är klart till väghållaren/fastighetsägaren.
- Att kalla väghållaren/fastighetsägaren till slutbesiktning.
- Att kalla väghållaren/fastighetsägaren till garantibesiktning.
- Att arbetsplatsen lämnas i ett godkänt skick, detta bedöms under slutbesiktningen.
- Att återställning utförs enligt tekniska förvaltningens krav och rekommendationer.
- Att inga skador och sättningar uppstår till följd av arbetet på samtlig väg och mark där arbetsområdet har varit fram tills garantitiden har löpt ut.
- Att digitala ritningar, relationsunderlag samt inmätning av nedgrävd ledning lämnas till tekniska förvaltningen och andra av arbetet påverkade intressenter.

### 3.4 Östhammars kommuns ansvar

Östhammars kommun ansvarar för att utfärda gräv tillstånd och andra tillstånd såsom marklov, markupplåtelse och tillstånd enligt vattenskyddsföreskrifterna. Kommunen ansvarar även för att kontrollera och godkänna trafikanordningsplaner. Vidare ansvarar kommunen för tillsyn och handläggning inom miljö och bygglov i de fall det krävs för schaktarbetet. Observera att detta **inte** inkluderas i grävansökan utan söks separat.

## 4 Bestämmelser

### 4.1 Lagar och förordningar

Gällande förordningar, bestämmelser och anvisningar: enligt Svensk författningssamling senast upplaga.

- Arbetsmiljölagen
- Arbetsmiljöförordningen
- Trafikförordningen (TrF)
- Vägmärkesförordningen (VMF)
- Miljöbalken och tillhörande förordningar
- Vägslag
- Ordningslagen
- Plan- och bygglagen
- Kulturmiljölagen
- Skogsvårdslagen
- Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd

### 4.2 Kommunala styrdokument i Östhammar

- Lokala ordningsstadgan för Östhammars kommun
- Lokala trafikföreskrifter för Östhammars kommun
- Grävanvisning
- Vattenskyddsföreskrifter

### 4.3 AMA Anläggning

Alla schaktnings- och återställningsarbeten utförs med krav enligt senaste versionen av AMA-anläggning.

## 5 Egenkontroll

Den dokumenterade egenkontrollen ska fungera som underlag vid besiktning och garantibesiktning av planerade arbeten. Östhammars kommun förbehåller sig rätten att utkräva dokumenterad egenkontroll under och efter avslutat grävarbete.

Byggherren ansvarar för att det upprättas en dokumenterad egenkontroll vid samtliga grävarbeten inom Östhammars kommun. Egenkontrollen är av nytta inte minst för byggherren, eftersom dokumentationen gör att arbetet går att följa upp och är ett sätt att visa att anvisningarna har följts.

### 5.1 Tillbud, incidenter och olyckor

Byggherren ska vid varje grävarbete anteckna eventuella tillbud, incidenter och olyckor. Dessa ska på uppmaning från Östhammars kommun kunna uppvisas och rapporteras av byggherren.

## 5.2 Fotodokumentation vid schakt inom trädets skyddszon

Fotodokumentation ska utföras före, under och efter varje schaktning där dispens givits för grävning inom trädets skyddszon.

Fotodokumentation ska visa platsen innan påbörjat arbete, den öppna schaktgraven med eventuella trädrötter

synliga, rötterna efter rotbeskrivning samt visa återställningen. ■

Dokumentationen ska även visa alla skador på trädets stam och krona som har uppstått under schaktarbetet.

## 5.3 Dokumentation vid akut arbete

Vid alla akuta arbeten ska byggherren utföra en digitalt dokumenterad egenkontroll med fotografi eller rörlig bild. Egenkontrollen ska omfatta dokumentation enligt ovan på samtliga arbeten samt på träd.

## 5.4 Egenkontroll enligt miljöbalken

Verksamhetsutövaren ska ha rutiner för att kontrollera att utrustning, maskiner och liknande hålls i gott skick. Om en driftsstörning (t.ex. oljeläckage från maskin eller att förorenad mark påträffas vid grävning) sker, som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljön, ska tillsynsmyndigheten (miljö- och hälsoskyddsmyndigheten) omgående få information om detta.

# 6 Kostnader

Kommunen och tredje man ska inte drabbas av kostnader eller merarbete till följd av byggherrens åtgärder. Alla arbeten i samband med grävningen och enligt dessa anvisningar bekostas således av byggherren.

## 6.1 Administrativa kostnader

Administrativa kostnader utgörs av kostnader för tillståndsgivning, kontroll, besiktning och uppföljning med mera och finns på Östhammars kommuns hemsida.

## 6.2 Uteblivna parkeringsintäkter

Östhammars kommun förbehåller sig rätten att ta ut ersättning för uteblivna parkeringsintäkter på parkeringsplatser eller uppställningsplatser som påverkas av arbeten som är längre än en vecka.

## 6.3 Framtida underhållsavgifter

Östhammars kommun tar i speciella fall ut en avgift för de ökade underhållskostnaderna för träd, parkmark, beläggning och vägkropp som grävningarna medför. Ersättning för standardsänkning och framtida underhåll har beräknats schablonmässigt och tas i speciella fall ut vid ingrepp i kör- och cykelbana, park- och torgyta enligt SKR:s prislista.

Priset innefattar inte kostnad för justering av onormal sättning eller dylikt som uppstår under garantitiden.

## 6.4 Kostnadsreglering

Kostnader i prislista regleras en gång per år med hjälp av SBEF:s entreprenadindex E 84.

# 7 Planering inför grävning

## 7.1 Samråd

Vid planering eller projektering skall byggherre i god tid samråda med kommunen och andra ledningsägare. Samrådet syftar bl.a. till att hitta bästa möjliga lösning och att göra det egna arbetet billigare genom samarbete mellan alla berörda intressenter.

I samrådet undersöker byggherren om någon annan avser att arbeta inom samma område vid samma tidpunkt. Om flera ledningsägare har arbeten samtidigt ska normalt den som är först på platsen ansvara för erforderlig samordning av arbetena så att kommunen eller tredje man inte drabbas av kostnad eller onödig störning. Samordningsansvarig utses av kommunen när grävstillstånd (se nedan) beviljas.

För att grävstillstånd ska kunna ges krävs att kommunen och berörda ledningsägare vid samrådet godkänner byggherrens planerade ingrepp.

## 7.2 Ansökan och tillstånd

För att få tillstånd att gräva i allmän platsmark måste det alltid finnas ett avtal för rätten att förlägga och bibehålla anläggningen i allmän plats. Beträffande allmän väg regleras tillståndsfrågorna i Väglag. Ledningsrätt kan i vissa fall ersätta avtal i allmän plats. Därutöver ska den som avser utföra grävningsarbete i allmän plats söka grävstillstånd på tekniska förvaltningen.

## 7.3 Grävstillstånd

Innan grävningsarbetet i allmän plats påbörjas/beställs ska byggherre (lednings- eller fastighetsägare) ha fått ett beviljat grävstillstånd.

Information om hur du söker grävstillstånd finns på <http://www.osthammar.se>

Observera att ledningsanvisning *inte* är samma sak som grävstillstånd.

Efter att en komplett ansökan om grävstillstånd har skickats in tar handläggningstiden normalt upp till 10 arbetsdagar, förutsatt att grävningen inte sker inom ett vattenskyddsområde, då kan handläggningen ta upp till en månad.

Förutom grävstillstånd kan det i vissa fall även krävas andra tillstånd, anmälan eller dispenser innan själva grävningen kan komma till stånd.



## 7.4 Platsupplåtelse

För att få placera bod, upplag, reklamtavla eller dylikt på allmän plats erfordras tillstånd av polismyndigheten samt att kommunens regler för detta följs. Ibland krävs även bygglov.

## 7.5 Övriga tillstånd från kommunen

### 7.5.1 Marklov

Marklov krävs vid förändringar av marknivån med mer än 50 cm. Marklov kan även krävas genom bestämmelser i detaljplan eller områdesbestämmelser enligt Plan- och bygglagen kan Östhammars kommun ha beslutat om utökad bygglovsplikt för markarbeten eller för fällning av träd. Det gäller all mark oavsett ägare. Det innebär att beslut om marklov med startbesked (bygglov) kan krävas för markarbeten eller fällning av träd. För frågor kring marklov, kontakta Samhällsbyggnadsförvaltningen.

### 7.5.2 Grävning inom vattenskyddsområde

Vid schaktarbeten inom vattenskyddsområdet krävs normalt tillstånd enligt vattenföreskrifterna. Kontakta alltid tillsynsmyndigheten innan grävning sker inom vattenskyddsområde, oavsett arbetsomfattning. Uppställning av arbetsfordon kan också kräva tillstånd beroende på i vilken skyddszon uppställningen planeras.

### 7.5.3 Strandskyddsdispens

Inom ett strandskyddsområde får man inte uppföra anläggningar eller vidta åtgärder som väsentligt förändrar livsvillkoren för djur- eller växtarter, eller som avhåller allmänheten från att vistas inom området. Dispens från strandskyddsbestämmelserna kan beviljas av kommunen om det finns särskilda skäl.

Strandskyddsområdet omfattar vanligtvis 100 meter, i enskilda fall upp till 300 meter, från strandlinjen vid havet, insjöar och vattendrag.

### 7.5.4 Kommunala naturreservat

Grävning inom naturreservat är i regel inte tillåten och kräver i de allra flesta fall dispens från reservatsföreskrifterna. För att få dispens krävs särskilda skäl. I kommunala naturreservat prövas frågan om dispens av kommunen.

### 7.5.5 Tillstånd från Länsstyrelsen

Om du är osäker på vad som gäller vid fornlämning, trädrader eller annat som omfattas av biotopskyddet, i skyddad natur, vid byggnadsminnen eller kyrkor kontakta Länsstyrelsen Uppsala län för mer information.

Notera att ett tillstånd från Länsstyrelsen inte är att likställa med ett grävstillstånd.

### 7.5.6 *Fornlämning*

Den som avser att vidta markarbeten har en skyldighet att informera sig om huruvida fornlämning berörs, vilket ska ske genom kontakt med Länsstyrelsen Uppsala län.

Alla fornlämningar inklusive ett angränsande område är skyddade genom Kulturmiljölagen. Det innebär att den som vill gräva vid kända fornlämningar, men även de som inte är kända, behöver tillstånd från

Länsstyrelsen Uppsala län om ingrepp ska ske på eller i dess närhet.

De fornlämningar som är kända är markerade i ett särskilt kartbaserat register som förs av Riksantikvarieämbetet.

### 7.5.7 *Biotopskyddet*

För att utföra schaktarbeten inom skyddszon för träd som står i alléer eller i trädader krävs alltid särskild dispens från Länsstyrelsen Uppsala län.

Trädalléer och rader bestående av minst fem till övervägande del vuxna träd skyddas enligt Miljöbalken av det generella biotopskyddet. Andra typer av små markområden som också omfattas av biotopskyddet är t.ex. åkerholmar, stenmurar, öppna diken och odlingsrösen i jordbrukslandskapet.

### 7.5.8 *Byggnadsminnen*

Vissa byggnader och parkmiljöer som har ett mycket högt kulturhistoriskt värde är skyddade som byggnadsminnen genom Kulturmiljölagen eller förordning. Skyddet kan också omfatta trädgårdar och parker mm.

Om fastigheten är privatägd ska Länsstyrelsen Uppsala län kontaktas för tillstånd.

### 7.5.9 *Kyrkotomter och begravningsplatser*

Området kring en kyrka eller begravningsplats har ett skydd i Kulturmiljölagen. Att väsentligt ändra murar, portaler eller andra fasta anordningar på tomten får bara ske med tillstånd från Länsstyrelsen Uppsala län. Tillståndsplikten gäller alla tomter och begravningsplatser som är anlagda före 1940 och för vissa av de som är yngre.

### 7.5.10 *Natura 2000-områden*

Åtgärder som på ett betydande sätt kan påverka miljön i ett Natura 2000område kräver tillstånd från Länsstyrelsen. Även åtgärder utanför ett Natura 2000-område som kan komma att påverka miljön inne i Natura 2000-området kräver tillstånd.

### 7.5.11 *Statliga naturreservat*

Grävning inom naturreservat är i regel inte tillåten och kräver i de allra flesta fall dispens från reservatsföreskrifterna. För att få dispens krävs särskilda skäl.

I statliga naturreservat prövas frågan gällande dispens av Länsstyrelsen.

### 7.5.12 Anmälan för 12:6-samråd

En åtgärd som inte omfattas av tillstånds- eller anmälningsplikt enligt andra bestämmelser i miljöbalken, men som kan komma att väsentligt ändra naturmiljön, ska anmälas för samråd hos Länsstyrelsen. I begreppet naturmiljö enligt 12:6 miljöbalken ingår normalt inte bebyggda tätortsmiljöer, tomt- och gårdsmark, anlagda parker, industri- eller verksamhetsområden eller andra liknande anlagda eller exploaterade områden.

### 7.5.13 Grävning i vatten

Vid grävning i vatten krävs det särskilt tillstånd från Länsstyrelsen, för att få detta så måste en anmälan om vattenverksamhet göras.

Vid stora arbeten kan tillstånd komma att krävas från Mark- och Miljödomstolen.

### 7.5.14 Anmälan till Skogsstyrelsen

Om grävning och avverkning sker på skogsbruksplanelagd mark med syftet att marken ska användas för annat ändamål än skogsbruk, ska markägaren anmäla detta till Skogsstyrelsen om avverkningen är ett halvt hektar eller större.

Enligt Skogsvårdslagen ska stor hänsyn tas till kulturlämningar i skogsmark. Hänsynen omfattar även lämningar som har tillkommit efter år 1850. Grävning och avverkning inom skogsmark som kan komma att påverka kulturlämningar ska därför anmälas till Skogsstyrelsen.

## 8 Information och kommunikation

Inför en planerad grävning ska berörda fastighetsägare, boende och affärsinnehavare som kan påverkas av schaktning och gatuavstängningar m.m. informeras av byggherre i god tid innan arbetet är tänkt att starta, för att kunna förbereda sig och för att affärsinnehavare och andra näringsidkare ska få en chans att hinna planera sin verksamhet.

Vid större projekt ska en kommunikationsplan tas fram för projektet.

### 8.1 Trafikanordningsplan (TA-plan)

Krävs inskränkning i trafiken behövs tillstånd till trafikreglering innan arbetet påbörjas. För arbete som berör vägområde skall trafikanordningsplan upprättas och inlämnas för granskning och godkännande till Östhammars kommun. Detta gäller även arbete i och invid gång- och cykelbana samt trottoar.

## 8.2 Akut arbete

Arbete i mark får påbörjas utan tillstånd endast om detta nödvändiggjorts av oförutsett och akut förhållande. Med akut förhållande avses i regel samhällsfara och består i huvudsak av oförutsedda skador på kanalisation. Notera att skador på kanalisation som uppstår till följd av eftersatt underhåll i regel inte klassas som akut.

Nödvändiga tillstånd skall ändå inhämtas så snart tillfälle ges, ansökan måste ske senast inom tre arbetsdagar från grävtilfället.

Vid akut grävning i yta närmare träd än kronans utbredning + 2 meter ska Östhammars kommun kontaktas.

Samtliga anvisningar för schaktning och återställning ska följas även vid akut arbete.

Dokumenterad egenkontroll och fotodokumentation krävs vid samtliga akutjobb. Vid alla schaktningsarbeten ska det finnas fotodokumentation före, under och efter utfört arbete.

Det är viktigt att handläggarnas instruktioner förmedlas till de som utför återställningsarbetet. I beläggningar som är nyare än tre år kommer en mer omfattande återställning krävas.

Vid akuta grävningar inom vattenskyddsområde ska kontakt alltid ske direkt med tekniska förvaltningen. Akuta grävningar inom vattenskyddsområde kräver inte tillstånd enligt vattenskyddsföreskrifterna. Försiktighet ska dock alltid iakttas vid hantering av oljor, bränslen och liknande. Beredskap för eventuellt spill och läckage ska finnas.

Om ett läckage sker inom vattenskyddsområde ska kontakt ske med Räddningstjänsten, ring 112.

Precis som vid alla typer av schaktarbeten ska tillsynsmyndigheten (Bygg- och miljönämnden) kontaktas omgående om förorenad mark påträffas.

Tillstånd enligt Kulturmiljölagen, förordning om statliga byggnadsminnen, och tillstånd enligt Plan- och Bygglagen måste sökas även i samband med akut grävning. Vid underlåtelse att söka dessa tillstånd finns det risk att grävningen bedöms som olovlig vilket kan resultera i sanktionsavgifter, böter eller andra juridiska påföljder.

## 9 Genomförande

Arbete i gatu- och vägområde ska planeras och utföras på ett sådant sätt att gatans och vägens konstruktion, bärighet och slitstyrka består eller förbättras. Arbete i närheten av träd och i parkmark ska utföras så att skador på mark och växtlighet minimeras.

Arbete intill ledningar och kablar ska utföras i enlighet med respektive ledningsägars föreskrifter.

### 9.1 Förbesiktning

Innan arbetet påbörjas åligger det byggherren att genom föra besiktning (syn) av arbetsplatsen, dokumentera befintliga markanläggningars kondition och utformning samt intilliggande träds kondition. Förbesiktning sker tillsammans med ansvarig på tekniska förvaltningen.

Vid tvist skall byggherren kunna redovisa sådan dokumentation (t ex videofilm eller fotografier).

### 9.2 Information och kommunikation

Under arbetet ska berörda fastighetsägare, boende, affärsinnehavare och allmänhet kontinuerligt hållas informerade av byggherre.

På arbetsplatsen ska det finnas för allmänheten väl synlig skyltning med information om ansvarig byggherre, verksamhet och tidsperiod.

Följ den framtagna kommunikationsplanen för att säkerställa att informationen når rätt målgrupp.

### 9.3 Kabelförläggning

All schakt som sker inom Östhammars kommun ska fiber, kanalisation, elkabel förläggas på minst 50 cm djup. När det gäller åkermark skall det förläggas på minst 75 cm. Vid broar, vattendrag och andra övergångar ska förläggningen ske i mark med ex. borrhning/tryckning. Ledningsägare som har egna markavtal ska gälla i första hand. Andra förläggningsdjup kan godkännas om det föreligger speciella skäl. Ska godkännas av kommunen.

### 9.4 Utsättning och markeringar

Utsättning, alternativt tillhandahållande av underlag till utsättning av befintliga ledningar, fås via Ledningskollen: <http://www.ledningskollen.se> av respektive ledningsägare. Utsättning ska göras med färg som kan avlägsnas på ett enkelt sätt.

### 9.5 Schaktning

Schakt ska utföras med betryggande säkerhet mot ras och skred. Släntlutning och eventuella förstärkningsåtgärder ska framgå av arbetshandlingarna. Arbete som kräver öppet schakt längre än en vecka i följd utan att kontinuerligt arbete bedrivs ska täckas eller skyddas.

Det ska göras på sådant sätt att framkomligheten underlättas samt att risken för skada för trafikanter, intilliggande anläggningar eller tredje man minimeras.

Schaktbredden ska vara så tilltagen att återfyllen med massor ska kunna packas med en vibratorplatta.

Återfyllen sker enligt AMA och packas i lager med minst 6-7 överfarer vid varje fyllning. Översta lagret skall vara 10 cm bergkross, fraktion 0-16.

## 9.6 Schaktning vid träd

Träd ska skyddas från överkan på stam, grenar eller rötter i samband med grävnings- och schaktningsarbeten.

Grävarbete får inte ske inom trädkronans utbredning + 2 meter, detta är trädets skyddszon. Arbetsbodar, uppställning av fordon, arbetsmaskiner, material eller transporter får heller inte förekomma inom skyddszon för träd.

I ej tillämpliga fall, t.ex. invid träd med pelarform, anger kommunen skyddszonens omfattning. Vid särskilt skyddsvärda träd kan kommunen kräva att skyddszon runt träd utökas för att godkänna grävning.

Träd ska alltid skyddas med inhängning vid grävningar. Staketet skall skydda stam, låga grenar och rotsystem från skador men även skydda marken närmast trädet från kompaktering.

Följande kriterier för skyddsstaket runt träd måste uppfyllas:

- Inhägnaden ska anpassas till den specifika situationen.
- Inhägnaden ska i trafikerade områden lämna öppen sikt för alla trafikanter.
- Inhägnaden placeras runt trädets skyddszon.
- Inhägnaden ska vara stabil och hindra maskiner och upplag från att skada trädkrona och rotsystem.

Vid behov av arbete inom trädets skyddszon ska byggherre alltid ta kontakt med tekniska förvaltningen för att ansöka om särskild dispens och överenskommelse om skyddsåtgärder.

Vid ansökan ska byggherre ange hur man avser att skydda träd i området.

Östhammars kommun kan i särskilda fall, när det inte är möjligt att inhägna hela området, som skydd godkänna inklädning av trädstammen med plankor. Dessa kan även kombineras med körplåtar för att skydda rotsystemet från packningsskador.

För att minska packningsskadorna i marken ska schaktmaskinens storlek anpassas efter markens bärighet.

För att godkänna en grävning i närheten av träd kan kommunen ställa krav på att alternativa metoder som t.ex. borrhning eller handgrävning ska användas för att skydda träd och rötter. Kommunen kan även kräva att byggherre bekostar fällning och ersättning av träd som bedöms ta skada i samband med arbetet. Avverkning av träd eller buskage får *inte* ske utan kommunens tillstånd.

Bensin, diesel, halkbekämpningsmedel, lösningsmedel eller liknande får inte förvaras eller hanteras inom ett avstånd från stammen räknat på tre gånger trädkronans radie.

Rötter på träd och buskar får inte utsättas för torka eller kyla. Frilagda rötter skyddas utan dröjsmål mot uttorkning och frost med markväv eller fiberduk fram till återställning. Under perioden ¼ - 1/11 fuktas markväven. Trädets vattenbehov ska alltid tillgodoses.

Om trädrötter ändå skulle skadas vid grävning ska rötter som är 20-50 mm i diameter beskäras med vasst verktyg som beskärningssåg eller sekator.

Detta gäller såväl när dispens givits för grävning innanför trädets skyddszon som när rötter påträffas utanför skyddszon. Lämpliga redskap skall alltid finnas på arbetsplatsen. Snitten ska vara raka och jämna.

Avslitna och/eller skadade rötter får *inte* förekomma.

Om trädgrenar behöver beskäras ska det göras av erfaren personal. Kommunen avgör när beskärningen ska ske och ska godkänna den entreprenör som ska utföra beskärningen. All beskärning, ev fällning samt bortforsling av träd i samband med schaktarbete bekostas av byggherren.

Om växter ska grävas upp eller flyttas ska detta göras i samråd med Östhammars kommun.

Växter som ska återplanteras efter arbetet måste omgående jordslås och vattnas.

#### 9.7 Schaktning i parkmark

Schaktmaskinens storlek ska anpassas efter markens bärighet.

#### 9.8 Schaktning i hårdgjord yta

För grävningar i körbana ska gatan vara öppen för trafik om arbete inte bedrivs. Vid högratifierade leder, korsningar och känsliga parkmiljöer förordas tryckning eller styrd borring. Kommunen kan komma att ställa krav på tryckning eller styrd borring.

#### 9.9 Dagvattenbrunnar

Funktionskontroll av dagvattenbrunn (rännstensbrunn) inkl. ledning ska utföras i samråd med Östhammars kommun före och efter alla schaktarbeten. Eventuella fel åtgärdas och redovisas vid begäran eller besiktning. Eventuell åtgärd utförs av byggherre på dennes bekostnad.

#### 9.10 Standardsänkning och framtida underhåll

Grävning i gata medför förkortad livslängd, lägre standard och i varierande grad ökat underhåll. Underhållet består främst av potthäls- och spricklagningar som måste utföras kontinuerligt tills ny beläggning påförs och till en del av justering av ojämna sättningar. Mindre lagningar medför generellt större framtida underhållskostnader per ytenhet jämfört med större sammanhängande lagningsytor.

Grävning i grönyta medför sättningar och kompaktering av marken. Grävning i närheten av träd medför minskad vitalitet, stabilitet och förkortad livslängd för trädet. Underhållet består av justeringar av sättningar men framför allt av säkerhetsbeskärningar och fällningar av träd som måste utföras som en följd av rotskador och kompaktering av marken.

#### 9.11 Tider

Tid för öppen schakt minimeras så långt möjligt. På gator med hög trafik bör intrång som medför mötesförbud inte ha längre varaktighet än en vecka. Närmare besked om detta lämnas av Östhammars kommun.

## 10 Miljökrav

### 10.1 Grävning inom vattenskyddsområde

Om ni har fått tillstånd enligt vattenskyddsföreskrifterna för grävarbetet ska villkoren i tillståndet följas. Om kontakt med tillsynsmyndigheten (miljö- och hälsoskyddsavdelningen) skett och ni har fått besked om att tillstånd inte krävs för arbetet ska försiktighet iakttas vid hantering av oljor, bränslen och liknande. Beredskap för eventuellt spill och läckage ska finnas och kunna redovisas vid inspektion.

Om ett läckage sker inom vattenskyddsområde så ska räddningstjänsten (112) kontaktas direkt!

### 10.2 Grävning i potentiellt förorenat område

Det är verksamhetsutövarens ansvar att se till att grävning sker utan risk för negativ påverkan på människor och miljö. Om det finns risk att arbetet kommer att utföras i förorenad mark eller om föroreningar påträffas vid grävning ska samråd ske med tillsynsmyndigheten. Krav på skyddsåtgärder kan då ställas, t.ex. i form av att prover tas på uppgrävda massor för att veta om de är förorenade eller inte. Detta avgör sedan hur massorna kan hanteras vidare.

## 11 Skyddsåtgärder och avstängning

### 11.1 Trafikavstängning

Byggherren skall låta vidta de säkerhets- och skyddsåtgärder som föreskrivs i SKR:s Handbok "Arbete på Väg".

### 11.2 Skyddskläder

Vid arbeten som utförs på gator/vägar inom kommunens verksamhetsområde skall skyddskläder av klass 3, enl. SS-EN471, användas.

### 11.3 Upplag

Schaktmassor och annat material ska placeras så att minsta möjliga olägenhet på trafik och omgivning sker.

Gatsten eller liknande får inte ligga synligt på arbetsplatsen. Uppläggning av massor på gatumark och gröna ytor fordrar kommunens medgivande.

Inga upplag får göras inom skyddszon för träd.

Återanvändning av massor som innehåller föroreningar ska anmälas till tillsynsmyndigheten. Inom vattenskyddsområde får inte förorenade massor läggas upp eller användas.

### 11.4 Dokumentation

Byggherren ansvarar för att dokumenterad egenkontroll utförs.

Samtliga tillbud och incidenter ska dokumenteras. Byggherren ska se till att det alltid finns gällande bygghandlingar och tillstånd på arbetsplatsen under hela byggtiden.



## 12 Återställning

Med återställning menas alla åtgärder som krävs för att ställa i ordning ianspråktagen mark i ursprungligt skick eller skick som överenskommits vid förbesiktningen. All återställning bekostas av byggherren.

Tekniska förvaltningen förbehåller sig rätten att själv utföra återställning i beläggnings- och grönytor på bekostnad av byggherren om inte annat överenskommits.

Vilka entreprenörer som ska användas för återställning ska meddelas i ansökan för grävstillstånd.

Tekniska förvaltningen kan komma att begära garantiskötsel och etableringsskötsel av växtlighet som återplanteras eller ersätts. Denna skötsel bekostas av ledningsägare eller byggherre.

Kringfyllning utförs enligt respektive ledningsägares anvisningar. Resterande fyllning utförs med ursprungliga massor eller enligt anvisningar. Håligheter i schaktväggen fylls väl. Fyllningen ska i övrigt vara fri från sprängsten, asfaltkakor, tjälklumpar, virkesavfall och annat skräp. Vid återfyllning kring ventiler, rännstensbrunnar och liknande ska all gammal beläggning tas bort och sågning krävs så att packningsredskapet får plats och kan utnyttjas helt.

### 12.1 Återställning vid träd

När dispens getts för grävning inom skyddszon för träd, dvs. närmare trädet än trädkronans utbredning +2 meter, ska ytan runt trädet återställas till ursprungligt skick utan dröjsmål då schaktarbetet är klart. Observera att återställning efter grävning i parkmark ska ske över hela ytan som påverkats vid grävningens arbetet, t.ex. luckring av kompakterade ytor och färdvägar.

Återställning runt träd ska göras med tidigare separerade massor eller ny matjord. Markskikten får inte blandas och återfyllnad ska göras så att mineraljord och matjord återförs till respektive skikt.

Har massorna blandats ska översta marklagret för träd bestå av 30 cm mineraljord och däröver 40 cm ny matjord. Före påläggning av jord ska underbyggnaden luckras.

Där skelettjord har påverkats av grävarbeten ska återställning ske med skelettjordsblandning som godkänts av kommunen. Skelettjord återfinns normalt i växtbäddar i hårdgjord miljö.

### 12.2 Återställning i park- och naturmark

Vid grävning i park och skog återställs ytorna till ursprungligt skick. Samråd med kommunen ska alltid ske vid plantering av nya träd. Återställning efter grävning i parkmark ska ske över hela ytan som påverkats vid grävningens arbetet.

För att motverka packningsskador djupluckras upplags- och transportytor innan återställningen påbörjas. Luckringen görs enligt metod och instruktioner från kommunen. Återställning med maskiner ska därefter om möjligt ske från en hårdgjord yta, inte genom framförande av fordon på gräs- eller naturyta.

### 12.3 Buskage och planteringsytor

Ytan ska återställas till ursprunglig utformning utan dröjsmål då schaktarbetet är klart. Återställningen sker med befintlig separerad mineraljord som täcks med 40 cm nygödslad och torvinblandad jord anpassad till växtbäddstyp. Den nya jorden ska vara fri från roto-gräs och får inte packas.

Innan återplantering av jordslagna växter ska kommunen kontaktas för besiktning. Om grenar har brutits av i hanteringen ska beskärning ske vid återplanteringen. Beskärningen ska utföras av trädvårdsutbildad personal och bekostas av byggherre.

Avgrävda rötter på kvarvarande vegetation ska omgäende och alltid kapas med vass såg eller sekator för att få ett rent snitt. Lämpliga redskap skall alltid finnas på arbetsplatsen.

Vattning ska ske omgäende efter återplantering.

### 12.4 Gräsytor

Ytan ska återställas till ursprunglig utformning utan dröjsmål då schaktarbetet är klart. Även eventuella körspår och skador på upplagsplats ska åtgärdas och återställas.

Återställningen sker med befintliga separerade massor. Är massorna blandade ska marken efter återställning bestå av befintlig mineraljord och däröver 20 cm ny matjord fri från föroreningar och ogräs.

Gräsmattan måste efter återställning

kunna klippas med gräsklippare utan risk. Det betyder att inga stenar, rötter eller grenar får vara synliga. Jordklumpar över 35 mm ska fördelas sönder.

Ytan ska vara slät och uppbyggd så att det inte uppstår sättningar.

Ytan ska besås med gräsfröblandning med en sammansättning som motsvarar gräset på omgivande gräsytor.

Vid återställning i gräsytor med intensiv användning kan kommunen ställa krav på återställning t.ex. med färdig grästorv och/eller vertikalskärning.

### 12.5 Vägslänter

Ytan ska återställas till ursprunglig utformning utan dröjsmål då schaktarbetet är klart.

Schakt och eventuella körspår ska återställas så naturtroget som möjligt.

Efter återställning ska det inte förekomma stenar, rötter, eller annan förorening synligt i det översta jordlagret. Inte heller jordtovor, jordmassor etc. får lämnas på dikeskant eller bakslänt.

Vägrensytor återställs med befintliga massor. Schakten behöver normalt inte säas med gräsfrö.

## 12.6 Natur- och skogsmark

Ytan ska återställas till ursprunglig utformning utan dröjsmål då schaktarbetet är klart.

I skogsmark ska schakten och eventuella körspår återställas så naturtroget som möjligt.

På naturgräsmarker som slåttas ska det efter återställning inte förekomma stenar, rötter eller annan förorening synligt i det översta jordlagret. Schakt återställs med befintliga massor och besås inte i normalfallet.

## 12.7 Återställning vintertid

Återställning av grönyta ombesörjs av byggherren och utförs följande vår. Eventuell beskärning av trädrötter samt återfyllnad av de olika separerade markskikten sker dock omedelbart efter grävning.

## 12.8 Återställning i hårdgjorda ytor

Samtliga schakter ska vara belagda innan slutdatum för grävstillståndet. Speciell överenskommelse gäller vintertid.

Geotextilduk måste läggas på terrassbotten när återfyllningsmaterial tillhör materialtyp 4-6 (siltig morän och lera) enligt senaste AMA. Förstärknings- och bärlager av krossmaterial utförs enligt krav i TRVK Väg.

## 12.9 Asfalt

Schaktkanter skall sågas genom alla beläggningslager (skärning får endast användas vid schaktöppning). Formen på schakten ska vara kvadratisk eller rektangulär samt följa gatans huvudlinjer.

Innan återställningen påbörjas så måste asfalten sågas minst 0,5 m utanför schaktöppningen på varje sida. Om det har blivit tryckskador i asfalten skall man gå ut från det bredaste stället och skära 0,5 m utanför tryckskadan så att kanterna blir raka och ytorna blir rektangulär.

Schakten måste vara tillräckligt bred för att kompaktering ska kunna ske.

Vid schaktreparation i körbana ska beläggningskanten anpassas till befintliga körfält och läggas så att den hamnar utanför hjulspåren.

Kvarvarande beläggningsytor som är mindre än 25 m<sup>2</sup> avlägsnas och ytan förses sen med ny beläggning på byggherrens bekostnad.

Anslutning till kantstöd, stolpar med mera utförs med extra noggrannhet. Beläggningsskarven förseglas med en minst 0,2 meter bred och rak remsa av bindemedelslösning eller emulsion samt att den avsändas.

Vid all typ av schaktreparationer i körbane-, gångbane-, cykelbane- eller körfält så ska hela bredden återbeläggas. All typ av kantsten skall sättas tillbaka.

Trottoarer, gångbanor och refuger ska asfalteras med minst 43 mm ABT 11 160/220.

Betäckningar ska vara inpassade i förhållande till ny beläggningsyta. Efter justering ska betäckning i körbana ligga max 5 mm (fast) resp. 0-5 mm (teleskop) under beläggnings överkant.

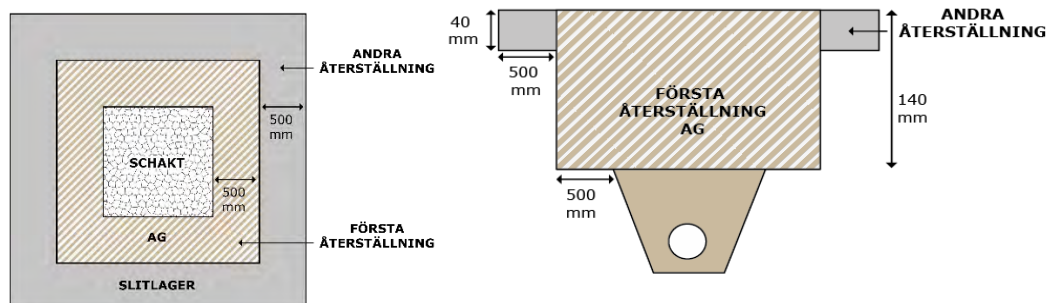
Återställning av asfaltslager ska göras med samma eller likvärdiga asfaltsprodukter som den befintliga vägen består av.  
Slitlager med massatyp ABS eller specialprodukt måste läggas med maskin, särskild dispens för handläggning söks separat.

### 12.10 Återställning i nybelagda ytor

Schakt i ny asfaltbeläggning (högst 5 år gammal) får endast ske i nödfall. Vid dessa tillfällen ska kommunens handläggare kontaktas innan åtgärd utförs.

### 12.11 Huvud- och bussgator

Återställning med asfalt på huvud- och bussgator ska ske i två etapper. Första året återställs schakten med AG hela vägen upp till schaktkant (tjocklek 140 mm), året efter fräses befintlig yta samt ytterligare 500 mm runt återställningsytan bort och ersätts med slitlager (tjocklek 40 mm).



Exempel på återställning i huvud- och bussgator, där fräsning och omläggning av slitlager kommer att ske året efter.

I de fall det rör sig om tvärgående schakter med ett avstånd på 10 m eller mindre mellan schakterna ska hela ytan mellan schakterna beläggas. Överasfalterade betäckningar skall friläggas och inpassas. Om denna åtgärd ska frångås så måste detta ske med godkännande från Östhammars kommun. Överasfalterade betäckningar ska friläggas och inpassas på byggherrens bekostnad.

## 12.12 Lokal- och bostadsgator

Dimensioneringstabell	Lokal- & bostadsgator
<b>Slitlager</b>	40 mm
<b>Bundet bärlager, AG</b>	50 mm
<b>Obundet bärlager</b>	80 mm
<b>Förstärkningslager</b>	420 mm
Summa överbyggnad	<b>590 mm</b>
Typ av slitlager	<b>ABS, ABT</b>

Återställning med asfalt på Lokal- och bostadsgator sker normalt i en etapp men kan i vissa enstaka fall beordras att utföras i två etapper. På körbanor placeras beläggningsskarven i mittlinje, körfältlinje eller kantlinje.

Befintlig beläggningssyta rensågas 500 mm utanför skarv. Överasfalterade betäckningar skall friläggas och inpassas.

## 12.13 Gång- och cykelvägar

Dimensioneringstabell	Gång- & cykelvägar
<b>Slitlager</b>	40 mm
<b>Bundet bärlager, AG</b>	0 mm
<b>Obundet bärlager</b>	80 mm
<b>Förstärkningslager</b>	420 mm
Summa överbyggnad	<b>540 mm</b>
Typ av slitlager	<b>ABT</b>

Återställning med asfalt på gång- och cykelvägar sker i en etapp. Befintlig beläggningssyta rensågas 500 mm utanför skarv. Överasfalterade betäckningar ska friläggas och inpassas på byggherrens bekostnad.

## 12.14 Grusvägar

Formen på schakten ska vara kvadratisk eller rektangulär samt följa vägens huvudlinjer. Innan återställningen påbörjas så måste slitlagret tas bort minst 500 mm utanför schaktöppningen på varje sida.

Schaktöppningens överkant måste minst vara 1,0 meter bred, inklusive borttaget slitlager för att effektiv packning ska kunna ske.

Betäckningar ska vara inpassade i förhållande till ny beläggningssyta. Efter justering ska betäckning i körbana ligga max 5 mm (fast) resp. 0-5 mm (teleskop) under beläggningens överkant. Övergrusade eller överlagda betäckningar ska friläggas och inpassas.

Dimensioneringstabell	Grusvägar
<b>Slitlager</b>	70 mm
<b>Bundet bärlager, AG</b>	0 mm
<b>Obundet bärlager</b>	80 mm
<b>Förstärkningslager</b>	420 mm
Summa överbyggnad	570 mm
Typ av slitlager	0-16 krossmaterial

Återställning med grus på grusvägar sker i en etapp. 0,5 meter av grusslitlager runt schaktöppning tas bort.

### 12.15 Gatstensbeläggning

Bär- och förstärkningslager, bundet bärlager av asfalt, tjocklek 150 mm, påförs alltid vid gatstensbeläggning där biltrafik förekommer.

Bundet bärlager av asfalt kan ersättas med cementgrus eller markbetong.

Ovanpå bärlagret påförs 30 mm sättsand och avjämnas med rätskiva.

Vattenavledningen ska vara god.

Stensättningen utförs enligt följande:

- Stenen sätts i förband med förskjutning minst 1/3 av stenens storlek.
- Stensättning med fog i fog får inte förekomma.
- Fogbredden får inte överstiga 10 mm.
- Enstaka fogar får vara 20 mm vid anpassning till husliv och likande.
- Stenen packas med vibrovält eller tung vibratorplatta (minst 600 kg) i minst fyra överfarter.

Fogarna ska vara väl fyllda med stenhjöl 0-2 mm upp över kanten på stenytan. Före, under och efter packning ska fogarna fyllas till full höjd. Ytan ska kontrolleras och eventuell fogsand kompletteras, detta ska fortgå tills fogarna är helt täta.

Vid anslutning mot kantstöd ska plattor och sten sättas 2-5 mm högre än kantstödet. Lagning av stensatta ytor får inte göras med material som avviker i mått eller färg.

Återställning innefattar även att gatsten upp till 500 mm utanför schaktkant ska läggas om.

### 12.16 Plattor och marksten

Bundet bärlager av asfalt, tjocklek 150 mm, påförs alltid vid gatstensbeläggning där biltrafik förekommer. Bundet bärlager av asfalt kan ersättas med cementgrus eller markbetong. Ovanpå bärlagret påförs 30 mm sättsand och avjämnas med rätskiva. Vattenavledningen ska vara god.

- Plattor/marksten ska vara felfria.
- Begagnat material ska vara befriat från tidigare fogmaterial.
- Skadade plattor/marksten ska ersättas med nya i samma dimensioner och de ska vara dimensionerade för trafikklass 5 i gata och gångbana.
- Färgnyansen ska vara samma som befintligt material.
- Läggningsen ska utföras i samma förband som övrig omgivning med fog bredden 2-4 mm.
- Minst 2,5 % fall bör eftersträvas för att undvika vattensamlingar.

Färdig yta ska vara jämn och ha maximalt 6 mm höjdvikelse vid mätning med 5 meter rätskiva. Anslutning till befintliga ytor får ha maximalt 5 mm höjdvikelse. Fogarna ska vara väl fyllda med stenhjöl 0-2 mm upp över kanten på stenytan. Före, under och efter packning ska fogarna fyllas till full höjd. Ytan ska kontrolleras och eventuell fogsand kompletteras, detta ska fortgå tills fogarna är helt täta.

Betongplattor ska vara utförda enligt SS-EN 1339 och betongmarksten ska vara utförda enligt SS-EN 1338. Vid anslutning mot kantstöd ska plattor och sten sättas 2-5 mm högre än kantstödet.

Återställning innefattar även att två rader av befintliga plattor (350 x 350) upp till 700 mm utanför schaktkant ska läggas om.

## 12.17 Kantstöd

Granitkantsten, ramsten och gatsten i linjeskift sätts i sättsand och riktas noggrant. Efter stoppning och stötning ska stenarna bilda raka sträckor/jämna kurvor i såväl plan som höjddled. Kantstöd mot växtyta ska motläggas med asfalt/betong på bägge sidor. Detta gäller även allmänt där risken för påkörning av stödet är stor. Stenarna ska vara sorterade i såväl storlek som färg, stenar av ungefär samma bredd sätts vid varandra. Stenar kortare än 0,5 m får inte användas. Fogen ska vara 2-4 mm. Enskilda fogar får maximalt vara 10 mm.

Betongkantsten ska bilda raka sträckor/jämna kurvor i såväl plan som höjddled. Kantstöd mot växtyta ska motläggas med asfalt/betong på bägge sidor. Detta gäller även allmänt där risken för påkörning av stödet är stor.

Vid återställning av kantsten i gångpassager ska kantstenshöjden anpassas för synskadade och rullstolsburna i samråd med kommunens handläggare.

## 12.18 Vägmarkeringar

Återställning av vägmarkering utförs med termoplastisk ovanpåläggningsmassa och ska utföras enligt grundregler i VMF (Vägmärkesförordningen).

Vägmarkering som i samband med schakt försvunnit skall återställas om inte byggherren fullföljer detta så kommer kommunen att göra detta på byggherrens bekostnad.

Markering för stopplinje, väjningslinje och övergångsställe ska alltid ersättas inom 20 arbetsdagar efter utförd återställning. Gäller oavsett om det är en tillfällig återställning eller ej.

## 12.19 Återställning vintertid

Provisorisk återställning i huvud- och bussgator samt cykelbanor ska utföras med minst 5 cm AG 16 160/220 mellan perioden november - april om inte varm asfalt finns att tillgå. På lokal- och bostadsgator samt gångbanor rekommenderas åtgärden vara den samma. Provisorisk återställning tas ur och återställning görs efterföljande säsong.

## 12.20 Återställning i vatten

Vid grävning i vatten behövs särskilt tillstånd om vattenverksamhet från Länsstyrelsen i enlighet med Miljöbalken, i vissa fall krävs vattendom från Mark- och Miljödomstolen. Återställning regleras av Länsstyrelsen i samband med tillståndet. För att underlätta återställningen så har Länsstyrelserna tagit fram dokumentet "Vägledning för muddring och kvittblivning av muddringsmassor".

## 13 Efter avslutad grävning

### 13.1 Färdiganmälan

Efter att arbetet är färdigt anmäls detta till väghållare och markägare. Digitala ritningar och underlag till relationshandlingar överlämnas till alla berörda intressenter.

Ytor som påverkats anmäls till kommunens handläggare, som beräknar och fakturerar kostnader för framtida underhåll.

### 13.2 Besiktning

Byggherre kallar kommunen till slut- och garantibesiktning av återställningsarbete.

Garantitid börjar gälla från godkänd slutbesiktning.

Åtgärdas inte besiktningsanmärkning inom angiven tid äger kommunen rätt att åtgärda denna på byggherrens bekostnad.

### 13.3 Efterbesiktning

Vid efterbesiktningen kontrolleras dels om tidigare noterade besiktningsfel är avhjälpna och om det eventuellt har uppstått så kallade följdfe.

### 13.4 Garantibesiktning

Garantibesiktning påkallas av byggherren och verkställs före utgången av garantitiden, om inte parterna avtalat om annat. Syftet med garantibesiktningen är att pröva förekomsten av fel som framträtt under garantitiden, dvs. fel som vid slutbesiktningen inte upptäckts.

Byggherren kallar handläggare på kommunen till garantibesiktning, görs inte detta löper garantin på tills garantibesiktning har skett.

### 13.5 Dokumentation

Byggherren ansvarar för att lämna över korrekt ifylld egenkontroll till handläggare på kommunen i samband med slutbesiktning eller projektavslut i de fall slutbesiktning utgår. I de fall underlag till relationshandlingar krävs, ansvarar byggherren för att dessa lämnas över till kommunen.

Byggherren ansvarar för att kunna uppvisa att samtliga beslut och tillstånd har följts under byggtiden.

### 13.6 Framtida underhåll

Vid alla schaktarbeten i park och gaturum försämras markegenskaperna efter återställningen. Dessa försämringar kan bestå av sättningar, sprickbildning, potthål, kompaktering, skadade trädrötter eller liknande skador. Dessa skador visar sig normalt sett inte direkt efter återställningen utan ett antal år senare. För att täcka en del av kostnaderna för att åtgärda skadorna tas en avgift ut från byggherren.

Beloppet för framtida underhåll beräknas fram utifrån en modell som SKR har tagit fram där ett antal faktorer vägs in så som ålder på ytan, beläggningstyp, typ av väg samt vilken typ av parkmiljö arbetet utförts i. Byggherren ansvarar för att rätt yta för framtida underhåll anmäls till tekniska förvaltningen, notera att även tillfartsvägar och upplagsytor ingår.



## 13.7 Garantitider

För återställning i hårdgjorda ytor gäller två års garanti på material och fem års garanti på utförande. För återställning i parkmark gäller fem års garanti inklusive växtmaterial.

## 13.8 Felaktiga återställningar

Återställningar som ej uppfyller satta krav och riktlinjer kan behöva göras om på bekostnad av byggherren. Görs inte detta efter uppmaning kan tekniska förvaltningen själv återställa ytan och fakturera kostnaderna på byggherren.

# 14 Påföljder

## 14.1 Senareläggning

Kommunen förbehåller sig rätten att senarelägga planerat arbete för att förhindra att konflikter uppstår mellan arbetets utförandetid och allmänhetens behov. Tekniska förvaltningen kan även kräva att arbetet skjuts upp tills dess att alla tillstånd och utredningar finns.

## 14.2 Avbrytande

Kommunen förbehåller sig rätten att omgående avbryta pågående arbete om det framkommer att arbetsmiljö, tillstånd, TA-planer, dokumentation inte finns eller inte följs.

## 14.3 Sanktionsavgifter

Med sanktionsavgift menas en avgift som åläggs byggherren då denne med eller utan uppsåt inte följt grävanvisningarna. Sanktionsavgiften ska inte blandas ihop med, eller likställas med sanktionsavgifter i övrig lagstiftning eller andra kommunala föreskrifter.

Om byggherre gräver utan tillstånd eller bryter mot grävstillståndet utan dispens från kommunen, kommer ett föreläggande av sanktionsavgift att ske.

Även skada på mark, anläggning eller annan anordning utanför tillståndsytan kommer att debiteras byggherren efter skadans omfattning och framtida underhåll.

Utrustning såsom belysning, bänkar, staket, lekutrustning mm. som kommer till skada ska ersättas av byggherren med nytt material. Kommunens anvisningar för godtagbar ersättning gäller.

Sanktionsavgift vid överträdelse av trädskyddszone beräknas utifrån en värdering av trädet och av skadornas omfattning. Värdet på trädet baseras på vad det skulle kosta att anskaffa och etablera ett träd av samma art och storlek på platsen. Lägsta kostnad för överträdelse är 5000 SEK.

Vid skadegörelse eller skada på egendom för tredje man utgår ersättning i enlighet med försäkringsbolags bedömning.

#### 14.4 Polisanmälan

En polisanmälan kan göras av tillsynsmyndigheten (miljö- och hälsoskyddsavdelningen) om:

- Ett arbete som kräver tillstånd enligt vattenskyddsföreskrifterna utförs utan ett sådant tillstånd.
- Om grävning utförs i förorenad mark, eller att föroreningar påträffas vid grävarbete, utan att kontakt tas med tillsynsmyndigheten.



# Reglemente för styrelse och nämnder

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

Antaget i fullmäktige 2020-xx-xx, § xx

## 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 .....	13
Sammansättning .....	13
Bygg- och miljönämndens ansvarsområde .....	13
Delegering från kommunfullmäktige .....	13
Allmänna skyldigheter .....	14
Talerätt .....	14
Ansvar och rapportskyldighet .....	14
Trafikuppgifter .....	15
Kultur – och fritidsnämnden .....	16
Sammansättning .....	16
Kultur – och fritidsnämndens ansvarsområden.....	16
Talerätt .....	17
Delegering från kommunfullmäktige .....	17

Allmänna skyldigheter .....	18
Ansvar och rapportskyldighet .....	18
Socialnämnden .....	19
Sammansättning .....	19
Socialnämndens ansvarsområden.....	19
Delegering från kommunfullmäktige .....	19
Allmänna skyldigheter .....	20
Ansvar och rapportskyldighet .....	20
Valnämndens uppgifter .....	21
Sammansättning .....	21
Valnämndens ansvarsområden.....	21
Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och nämnderna .....	22
Personalansvar.....	22
Behandling av personuppgifter .....	22
Medborgarmotion.....	22
Arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna.....	24
Tidpunkt för sammanträden .....	24
Kallelse till sammanträden .....	24
Öppna sammanträden .....	25
Sammanträde på distans .....	25
Närvarorätt vid sammanträden .....	25
Insynsplats i kommunstyrelsen .....	25
Ordföranden .....	25
Presidium.....	26
Ersättare för ordföranden .....	26
Kommunalråd.....	27
Inkallande av ersättare.....	27
Ersättnings tjänstgöring .....	27
Jäv och avbruten tjänstgöring .....	28
Yrkanden .....	28
Omröstning (votering).....	28
Deltagande i beslut .....	29
Reservation.....	29

Justering av protokoll.....	29
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	29
Delgivning.....	29
Undertecknande av handlingar.....	30
Underlag och samråd.....	30
Utskott.....	30

## 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. krisberedskapsfrågor och säkerhetsskyddsfrågor

Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa:

14. socialtjänsten och verka för att socialtjänstlagens mål kan uppfyllas samt verka för att övrig för verksamheten reglerad lagstiftning uppfylles
15. den kommunala hälso- och sjukvården och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård

16. skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas
17. kultur- och fritidspolitiken och verka för en god kultur- och fritidsverksamhet i kommunen
18. 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 medelsförvaltningen och därvid följa av kommunfullmäktige meddelade ~~föreskrifter härför 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:

**Kommentar [MR1]:** Utifrån SKL:s formulering. Något modernare.



1. ~~ansvara för den ekonomiska förvaltningen av kommunens fasta egendom ~~som ej~~  
~~anförtratts annan nämnd~~~~
2. ansvara för den lösa egendom som ej anförtratts 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

**Kommentar [MR2]:** Kommunjurist förslag till strykning. SKL:s förslag är "underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom" (se även p. 2 här) Deras förslag är skrivet utifrån att styrelsen har kommunens medelsförvaltning inkl. fastighetsförvaltning.

## 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.

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
7. **Handläggning av bostadsanpassningsbidrag**

**Kommentar [MR3]:** Kommunjurist förslag på tillägg/förtydligande

**Kommentar [MR4]:** Kommunjurist förslag på tillägg/förtydligande

**Kommentar [MR5]:** Flyttas till SN enligt beslut i KF 2019-06-18, § 83

## 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 **personuppgifterregister** som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över.

**Kommunstyrelsen utser dataskyddsombud för Östhammars kommun. Dataskyddsombudet utses för kommunstyrelsen och samtliga nämnder under fullmäktige. Dataskyddsombud för gemensamma nämnder utses av värdkommunen.**

**Kommentar [MR6]:** I praktiken har KS detta redan, detta är att se som ett förtydligande. Tillägg baserat på SKL:s förslag. Observerera att nämnderna ska meddela KS vilka ändringar som ska in, vilket förtydligats under arbetsformer (gemensamt för nämnderna) under rubriken Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

**Kommentar [MR7]:** Ändrat från personregister till personuppgifter på dataskyddsombudets inrådan

**Kommentar [MR8]:** Ersätts av SKL:s formulering under avsnittet gemensamma bestämmelser

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 totalförsvaret 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. driften av daglig verksamhet enligt LSS i egen regi,
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 (~~KPR och KRF~~ KPF)
12. utvecklingsgrupperna
13. internationella kontakter och EU-frågor
14. gästhamnar **och gästhamnsavgifter samt campingar**
15. de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

**Kommentar [MR9]:** Detta har i praktiken skötts som en del av näringslivsfrågor. Mycket sköts via Visit Roslagen och Evenemangsrådet. Syftet med tillägget är att förtydliga.

**Kommentar [MR10]:** Rättning/tillägg

**Kommentar [MR11]:** Diskussioner har förts om avgränsning besöksnäring (del av näringslivsfrågor, KS) och fritidsliv (KFN) samt koppling till markägandet och landat i att KS behåller gästhamnarna. Campingar och småbåtshamnar har indirekt legat på KFN, som del av fritid/friluftsliv. Småbåtshamnar blir kvar på KFN. Motivering: förvaltningarnas bedömning av vad som har starkast koppling till besöksnäring respektive friluftsliv.

Taxor och avgifter, se tjänsteskrivelse.

## 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. styrelsens förvaltningsorganisation 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. ~~Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige.~~
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. ~~Upplåtelse av nyttjanderätt samt arrendeavtal till kommunens mark~~ Utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom i högst 10 år.

**Kommentar [MR12]:** Kommunsekreterares uppfattning är att detta inte är riktigt rätt enligt KL, 5:1.

**Kommentar [MR13]:** SKL:s förslag är "utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom" Kommunjurist har önskat förtydliganden och tycker att SKL:s förslag med tillägget högst 10 år är bra.

## 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.

## 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:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som kommunfullmäktige har fastställt
- omDispositionering av medel inom de av kommunfullmäktige fastställda anslagsnivåerna
- ~~fastställande av taxor vid uthyrning av skolans lokaler.~~

**Kommentar [MR14]:** Kommunsekreterares förslag är att alla taxor och avgifter beslutas av KF, se tjänsteskrivelse.

## 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
- ~~personuppgifterregister~~ som nämnden har för verksamheten inom sina ansvarsområden
- diarieföring och arkivvård enligt arkivreglemente
- reformering av nämndens regelbestånd.

**Kommentar [MR15]:** Ändrat från personregister till personuppgifter på dataskyddsombudets inrådan

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.

## 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.
- trafikuppgifter som avses i 1 § Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor

### Delegering från kommunfullmäktige

#### § 20

Bygg- och miljönämnden ska besluta i följande ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation 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.
- ~~personuppgifterregister~~ som nämnden har för verksamheten inom sina ansvarsområden.
- diarieföring och arkivvård enligt arkivreglemente.
- regelreformer inom sitt ansvarsområde.

**Kommentar [MR16]:** Ändrat från personregister till personuppgifter på dataskyddsombudets inrådan

## Talerätt

### § 22

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

**Kommentar [MR17]:** Låg tidigare under arbetsformer

## 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.

## Trafikuppgifter

### § 24

Bygg- och miljönämndens arbetsutskott fullgör de trafikuppgifter som avses i 1 § Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

**Kommentar [MR18]:** Låg tidigare under arbetsformer. Bli delegering från KF till au, så inte ologiskt att det ligger här. Jmf krisledningsnämnd under KS.

## Kultur – och fritidsnämnden

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

### Sammansättning

#### § 25

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

### Kultur – och fritidsnämndens ansvarsområden

#### § 26

Kultur- och fritidsnämnden ska verka för en meningsfull fritid för kommunens invånare, ~~som de är nöjda med.~~

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

- ~~Ungdomsråd~~
- 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 Rörligt friluftsliv
- ~~Simskola~~
- Stipendier och utmärkelser inom nämndens område
- Biblioteksverksamhet
- Evenemang och samordning av dessa
- Kultur i vård och omsorg
- Offentlig konst
- Kulturarvsfrågor miljövärd, som inte åligger annan nämnd
- ~~Folkhälsoforum~~ Hälsofrämjande och förebyggande arbete inom folkhälsa
- Lokalbokning av utrymmen som disponeras av nämnden
- Regional och statlig samverkan inom kultur- och fritidsområdet
- Finskt förvaltningsområde

#### § 27

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

**Kommentar [MR19]:** Förslag från KFN:s ordf.

**Kommentar [MR20]:** KoF har kommenterat att ungdomsrådet inte fungerar och att andra former används. Det fortsatta arbetet bör kunna rymmas inom "stimulera ungas delaktighet och inflytande" nedan. Avveckling av ungdomsrådet behandlas i KFN och KF.

**Kommentar [MR21]:** Förslag till tillägg baserat på förslag från KoF, kommunjurist och kommunsekreterare. Syftet är att visa på KFN:s ansvar för att ha kännedom om behovet och verka för att det tillgodoses, även om de fysiska anläggningarna finns hos tekniska.

**Kommentar [MR22]:** Förslag till ändring baserat på förslag från KoF. Rörligt friluftsliv anses vara ett föräldrat begrepp.

**Kommentar [MR23]:** BUN har ansvar för simkunnskap utifrån läroplan. Övrig sim-aktivitet rymms inom meningsfull fritid och verksamhet i idrottsanläggningar.

**Kommentar [MR24]:** Förslag på tillägg från KoF. Omfattar priser som delas ut årligen.

**Kommentar [MR25]:** Tillägg baserat på KFN:s yttrande angående evenemangsstrategin §33/2019-06-13 (KFN föreslår att strategiskt ansvar för och samordning av evenemang ligger under KFN).

**Kommentar [MR26]:** KoF har föreslagit. Enl. riksantikvarieämbetet är kulturarv materiellt och immateriellt medan kulturmiljö är de avtryck som gjorts i den fysiska miljön.

**Kommentar [MR27]:** Det är viktigt att avgränsa mot BMN:s ansvar utifrån handläggning enligt PBL. Detta gör de utifrån ärenden. KFN bevakar övergripande på annat sätt.

**Kommentar [MR28]:** Folkhälsoforum verkar ha tillkommit när Fritidsnämnden slogs ihop med Kultur. I fritidsnämndens reglemente 2007 står det folkhälso- och drogförebyggande arbete. I KFN:s första reglemente står det Folkhälsoforum. Folkhälsa anses vara ett föräldrat begrepp. Samtidigt används det i många sammanhang. Förslaget baseras på resonemang med KoF, KFN ordf. och är utifrån SKL:s webbsida.

**Kommentar [MR29]:** Formuleringen har setts över utifrån en grundide att göra det lättare för föreningar att boka lokaler. Flera nämnder har andrahandsuthyrning av sina lokaler. Denna formulering stryks och lokalbokning samlas i en kommunövergripande riktlinje istället.

**Kommentar [MR30]:** Överfört från kommunstyrelsen. Hos KS har det dock rymts inom mer övergripande punkt, så det är inget som stryks där.

- 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

~~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~~

**Kommentar [MR31]:** Flyttad till delegation från fullmäktige nedan

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

**Kommentar [MR32]:** Förslag till ändring utifrån förda diskussioner inom KFN och KoF.

## Talerätt

### § 28

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

## Delegering från kommunfullmäktige

### § 29

Kultur- och fritidsnämnden ska besluta i följande ärenden:

- ~~Taxor och avgifter för:
 
  - lokalupplåtelse i de anläggningar och lokaler som nämnden disponerar bedriver verksamhet
  - lokalupplåtelse i kommunens motions- och gymnastiksalar
  - entréavgifter till simhallar och evenemang
  - friskvårdsaktiviteter; gym, gruppträning, vattenaktiviteter (simskola, babysim, vattengymnastik) m.m
  - camping och båtplatsavgift på Kallerö
  - försenat biblioteksmaterial (porto och förseningsavgifter) och administrationsavgifter vid beställning av böcker i samband med boklån
  - IP-Skogen; (uthyrning av scenvagn, tält, högtalare m.m)~~
- Nämndens förvaltningsorganisation 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

**Kommentar [MR33]:** Kommunsekreterares förslag är att alla taxor och avgifter beslutas av KF, se tjänsteskrivelse.

**Kommentar [MR34]:** Flyttad hit eftersom det rör beslut. Se även punkten efter.

**Kommentar [MR35]:** Förslag att samla alla beslut om bidrag till föreningar på ett ställe. Förslaget till avgränsning är att de budgetposter för verksamhetsbidrag som finns utspridda förs över samt att en pott för kostnadstäckning för taxor och avgifter införs. Detta innebär flytt av beslutanderätten för "avgiftsbefrielse" för bygglövsavgifter mm som KF delegerat till KS i särskilt beslut.

## Allmänna skyldigheter

### § 30

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för

- Information till allmänheten om verksamheten inom sina ansvarsområden
- personuppgifterregister som nämnden har för verksamheten inom sina ansvarsområden.
- Diarieföring och arkivvård enligt arkivreglementet.
- Regelreformer inom sitt ansvarsområde.
- ~~Upprätta avtal med arrendatorer, föreningar, företag och enskilda inom kultur och fritidssektorn.~~

**Kommentar [MR36]:** Ändrat från personregister till personuppgifter på dataskyddsombudets inrådan

**Kommentar [MR37]:** Kommunjurist har påtalat att denna måste ändras så att det blir tydligt att avtal med arrendatorer inte rör arrendeavtalet, som ligger under KS. Det framgår inte vilka avtal det kan gälla. Min uppfattning är att om man har ansvar för en verksamhet följer det automatiskt att man tecknar avtal inom det området. Om detta ska vara kvar behöver det förtydligas vilka avtal/varför. Jmf. att SN inte har specificerat att de upprättar avtal med familjehem, HVB-hem osv.

## Ansvar och rapportskyldighet

### § 31

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.

## Socialnämnden

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

### Sammansättning

#### § 32

Socialnämnden består av nio ledamöter och nio ersättare.

### Socialnämndens ansvarsområden

#### § 33

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 anförtrots 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

#### § 34

Socialnämnden ska besluta i följande ärenden:

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

**Kommentar [MR38]:** Uppflyttad från sist i listan

**Kommentar [MR39]:** Detta tillägg är inspirerat av Uppsala och en fråga om varför FB inte finns med i listan. I ex FB står det att socialnämnd ansvarar för vissa saker. Tanken är att detta ska förtydliga att socialnämnden uppfyller t.ex. dessa uppgifter.

**Kommentar [MR40]:** För att dessa inte riktigt är socialtjänst/hemsjukvård

**Kommentar [MR41]:** Flyttas till SN från tekniska/KS enligt beslut i KF 2019-06-18, § 83. I KS reglemente har det varit formulerat som "handläggning av bostadsanpassningsbidrag". I beslutet i KF var det "uppdragen bostadsanpassning och parkeringstillstånd med tillhörande budget flyttas organisatoriskt från kommunstyrelsen till socialnämnden"

**Kommentar [MR42]:** Formulering ur förordningen

## Allmänna skyldigheter

### § 35

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
- **personuppgifterregister** som nämnden har för verksamheten inom sina ansvarsområden
- diarieföring och arkivvård enligt arkivreglemente
- regelreformer inom sitt ansvarsområde

**Kommentar [MR43]:** Ändrat från personregister till personuppgifter på dataskyddsombudets inrådan

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

### § 36

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.

## Valnämndens uppgifter

### Sammansättning

#### § 37

Valnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

**Kommentar [MR44]:** Tillfört utifrån hur KF har beslutat vid senaste valet

### Valnämndens ansvarsområden

#### § 38

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.

**Kommentar [MR45]:** Inspirerat av Uppsala

## Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och nämnderna

### Personalansvar

#### § 39

Kommunstyrelsen/nämnderna är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning. 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

#### § 40

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.

**Kommentar [MR46]:** Tillägg baserat på SKL:s förslag. Ersätter vår tidigare formulering. Även om dataskyddsombudet anställs via KS måste hen utses av respektive nämnd. SKL anger i sin kommentar att KS kan ges i uppdrag att samordna rekryteringen av dataskyddsombud. De har dock inte uttryckt det i sitt förslag.

### Medborgarmotion

#### § 41

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.

**Kommentar [MR47]:** Kopierat ur KF arbetsordning. Det gör att de tre första styckena är exakt lika som i KF:s arbetsordning. Där finns även en punktlista med vad som gäller. Detta motsvarar några av punkterna nedan.

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.

**Kommentar [MR48]:** Flyttat från nämndernas reglementen.

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

**Kommentar [MR49]:** Motsvarande formulering har funnits i alla reglementen.



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 brevlades.

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 förslagsvis januari, maj, oktober.

**Kommentar [MR50]:** Detta har saknats i KS reglemente, även om det har skötts på detta vis. KF har fått beslutet i samband med redovisning som sker vid tre tillfällen per år, se nästa stycke.

**Kommentar [MR51]:** Kommunsekreterare har redovisat allt inte bara avslutade. Föreslår denna ändring alt. ändrad rutin.

**Kommentar [MR52]:** I arbetsordningen anges fortfarande dessa månader. Föreslår strykning här eftersom det inte är säkert att det är sammanträden just dessa månader.

**Kommentar [MR53]:** Tidigare formulering av sista stycket:  
"Om medborgarmotionen inte genererat namnunderskrifter från 1 % av kommunens folkbokförda eller fler under en sexmånaders period så avslutas namninsamlingen. Detta noteras på webben och redovisning sker till kommunfullmäktige vid tre tillfällen per år förslagsvis januari, maj, oktober och förslagsställaren informeras brevlades."  
"

## Arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna

### Tidpunkt för sammanträden

#### § 42

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.

**Kommentar [MR54]:** Några reglementen har angett "dag och tid" medan något angett "tid och plats". "Dag och tid" stämmer med KL och SKL:s rekommendationer. Plats bör överlåtas åt administrationen för denna typ av sammanträden, för att säkerställa effektivt nyttjande av kommunens lokaler (även om detta givetvis sker i samråd med ordförande). Jmf. KF där presidiet beslutar, men där antalet deltagare och kravet på lokalen är större.

**Kommentar [MR55]:** Enligt SKL:s rekommendation. Merparten av detta är nytt för Östhammar, men bedöms inte avvika från hur arbetet har fungerat.

### Kallelse till sammanträden

#### § 43

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt 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.

**Kommentar [MR56]:** Förtydligat med kommunens rutin att använda elektroniskt sätt.

**Kommentar [MR57]:** Några reglementen har saknat några formuleringar som funnits i andra, även om arbetsätten har överensstämmt. Stycket har stämts av mot SKL:s rekommendationer och överensstämmer huvudsakligen med detta.

## Öppna sammanträden

### § 44

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.

**Kommentar [MR58]:** BMN har annan formulering: Nämnden beslutar om vilka delar av ett sammanträde som ska vara öppet för allmänheten, i enlighet med KF § 12/02. Det kan ge en felaktig bild av att BMN som regeln har öppna sammanträden.

**Kommentar [MR59]:** SKL har i sin rekommendation även med informationen att det inte får vara öppet sammanträde vid myndighetsutövning eller sekretess. Min bedömning är att det är överflödigt eftersom det står i KL 6:25.

## Sammanträde på distans

### § 45

Ledamöter får inte närvara vid kommunstyrelsens/nämndens sammanträden på distans.

**Kommentar [MR60]:** Enligt KL 6:24 ska KF besluta i vilken utsträckning deltagande på distans får ske. Denna möjlighet har tillkommit i nya KL. I remissutskicket fanns en formulering baserat på SKL:s rekommendation, som tillåter deltagande på distans vid särskilda skäl. Efter en avstämning med ordförandegruppen angående de investeringar som krävs i teknik för att kunna erbjuda denna möjlighet har formuleringen ändrats till att deltagande på distans inte ska vara tillåtet. Detta är för att det skulle krävas investeringar för att uppfylla lagkraven, samtidigt som att det inte finns ett tydligt identifierat behov.

## Närvarorätt vid sammanträden

### § 46

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.

**Kommentar [MR61]:** Flyttat från stycket om kommunalråd i KS reglemente

## Insynsplats i kommunstyrelsen

### § 47

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

### § 48

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

**Kommentar [MR62]:** Utifrån SKL:s rekommendation. Motsvarar hur vi arbetar. SKL har även med en punkt om att kalla ersättare. Vi har dock en lite annan ordning, se under inkallande av ersättare

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

**Kommentar [MR63]:** Från KS reglemente

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.

**Kommentar [MR64]:** Från BUN. Saknas i övriga nämnder men finns liknande för KS. Tycker att detta ska vara med, motsvarar våra arbetsformer.

## Presidium

### § 49

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.

**Kommentar [MR65]:** Tillagt utifrån SKL:s förslag. Kan tyckas överflödigt: presidiet framgår av KL 6:21, antalet vice vid valet utifrån KL och rollen kan tyckas naturlig. Den tydligaste "förändringen" blir att KF fastställer att ordförande styr hur mycket vice ska planera och leda.

### Ersättare för ordföranden

### § 50

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.

**Kommentar [MR66]:** Avstämt mot SKL:s rekommendation. Stämmer i huvudsak.

**Kommentar [MR67]:** Saknades i KS. Fanns i SN, KFN, BUN., BMN.

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.

**Kommentar [MR68]:** Hos SN har detta varit specificerat till tre månader. Kan vara lämpligt att inte ange en exakt tid.

**Kommentar [MR69]:** BMN har angivit i första hand vice. Jag tror att det är bättre att inte reglera detta, eftersom det påverkar vilket parti som får ordförandeposten. Bör kunna avgöras i det aktuella fallet.

**Kommentar [MR70]:** Från SN och KFN och BUN, saknades i KS.

**Kommentar [MR71]:** Stycke om närvarorätt flyttas till § som rör närvarorätt.

**Kommentar [MR72]:** Tillagt för att nästa stycke ska vara rimligt (följer hur ärendena har hanterats tidigare).

## Kommunalråd

### § 51

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

### § 52

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska själv kalla 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 kallar underrättar den ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

**Kommentar [MR73]:** Kallelse går ut till alla ersättare. SKL rekommenderar därför att detta beskrivs som att man underrättar berörd ersättare om att hen ska tjänstgöra.

**Kommentar [MR74]:** Reglementena har sedan en tid innehållit att man själv underrättar sin ersättare. Detta möjliggör för överlämning av information från ledamot till ersättare. Ofta underrättas även kansliet och om man behöver hjälp med att kontakta ersättare bör detta inte utgöra något problem.

**Kommentar [MR75]:** Motsvarar 6:17 KL tillsammans med det beslut KF fattat vid inledningen av denna och föregående mandatperiod om ej tjänstgörande ersätters yttranderätt. Detta stycke har funnits med i KS reglemente men inte i nämndernas.

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

### § 53

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.

**Kommentar [MR76]:** SKL nämner detta i en kommentar. SN hade detta i sitt reglemente, men utan "bör". I SKL:s kommentar lyfts att det under omfattande ärenden är lämpligt att ledamoten för tjänstgöra trots att hen kommer under pågående handläggning. I och med upplägget att ha föredragningar, sedan grupp, sedan beslut blir detta mest en rekommendation.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda turordningen. 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.

**Kommentar [MR77]:** Motsvarande betydelse, men utbytt till SKL:s formulering.

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

### § 54

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

**Kommentar [MR78]:** Smärre justering motsvarande SKL:s formulering.

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

### § 55

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.

**Kommentar [MR79]:** Vi har tidigare saknat bestämmelse för hur yrkanden ska hanteras. Denna skrivning rekommenderas av SKL och stämmer med praxis i beslutande kommunala församlingar och med rättspraxis kring att ändra/återta yrkanden. Det stämmer också med hur vi arbetar i KF.

## Omröstning (votering)

### § 56

Vid omröstning avges rösterna efter upprop. Upprop sker enligt uppopslistan. 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.

**Kommentar [MR80]:** Nytt, önskat av nämndsekreterare. Hämtat från KF arbetsordning.

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

**Kommentar [MR81]:** Utifrån hur vi gör praktiskt idag.

## Deltagande i beslut

### § 57

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.

**Kommentar [MR82]:** Kompletterar KL 4:24-26. Denna skrivning rekommenderas av SKL och tar med info från förarbeten.

## Reservation

### § 58

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 vid före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

**Kommentar [MR83]:** SKL:s rekommendation, vi har arbetat så här även tidigare

**Kommentar [MR84]:** KS hade "senast vid" och SN+KFN "före". BUN har "dagen före". Praktiskt är "före" eller "dagen före" mycket bättre.

**Kommentar [MR85]:** SKL:s rekommendation har med denna skrivning. Vi har arbetat så här även tidigare.

## Justering av protokoll

### § 59

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.

**Kommentar [MR86]:** SKL rekommenderar "ska" istället för "bör". Vi brukar normalt läsa upp beslutet ordagrant, om det inte redan framgår av utskickade handlingar.

**Kommentar [MR87]:** Vi har ej haft med detta, även om vi arbetat på detta sätt. Formuleringen är från SKL:s rekommendation.

**Kommentar [MR88]:** Fanns i KS reglemente.

**Kommentar [MR89]:** Förvaltningschef kan bli tvetydligt för KS (kommundirektör + teknisk + samhällsbygg). Använda "nämndens högsta tjänsteman" eller räkna upp alla? Ex socialchef för SN. Se även resonemang ang. kommundirektör i SKL:s rekommendation. Alternativ: Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden eller kommundirektör. Delgivning med nämnderna sker med ordföranden eller förvaltningschef. Delgivning för kommunstyrelsen/nämnderna kan även ske med annan anställd som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

## Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

### § 60

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

### § 61

Delgivning med kommunstyrelsen/nämnden sker med ordföranden, kommunchef, förvaltningschef eller annan anställd som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

**Kommentar [MR90]:** KFN har inte övriga anställda med, men det är bara en möjlighet så jag föreslår att det införs för dem. Det stämmer även med SKL:s rekommendation.

## Undertecknande av handlingar

### § 62

~~Skrivelser, avtal och andra handlingar och skrivelser som beslutas av från kommunstyrelsen/nämnden ska på kommunstyrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontraheras av sekreteraren. eller Vid förfall för denne ordförande av inträder förste vice ordförande och vid förfall för denna inträder andre vice ordförande och kontraheras av anställd som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.~~

~~Övrigt bestämmer kommunstyrelsen/nämnden vem som ska underteckna handlingar.~~

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, kontraheras av den som utses därtill.

**Kommentar [MR91]:** Min uppfattning är att nämnderna inte alltid har tagit upp i delegationsordning eller beslut vilken "annan anställd" som ska kontrahera regelmässigt. Sekreterare är ett praktiskt alternativ eftersom hen alltid är involverad i processen (t.ex. om ett avtal beslutas av nämnden och blir bilaga till protokollet).

**Kommentar [MR92]:** SKL har i sin rekommendation "vice ordföranden och vid förfall för denna den ledamot som styrelsen utser". I och med att vi har tre personer tillgängliga bör inte en situation uppstå då det blir omöjligt att signera handlingar.

**Kommentar [MR93]:** BMN har medundertecknas

**Kommentar [MR94]:** Stycket har ändrats utifrån hur SKL:s rekommendation ser ut. Första stycket anser jag blir tydligare med SKL:s formulering. Andra stycket är väldigt byråkratiskt formulerat av SKL Det är dock positivt att vara tydlig med att underteckningsrätt följer av delegation.

Observera att detta inte påverkar firmateckning, se SKL:s rekommendation för kort beskrivning kring detta.

## Underlag och samråd

### § 63

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

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

**Kommentar [MR95]:** Har funnits i nämndernas reglemente, antingen för nämnden eller utskottet. Har saknats i KS.

## Utskott

### § 64

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.

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.

**Kommentar [MR96]:** Har inte varit angivet tidigare. 5+5 är som det är nu.

**Kommentar [MR97]:** Från KS



## § 65

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.

## § 66

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 än tre månader får kommunstyrelsen/nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

## § 67

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.

## § 68

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.

## § 69

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.

## § 70

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

Nämnden får besluta att ärenden kan tas upp för behandling utan föregående beredning.

## § 71

Det som föreskrivs i §§ 9-10 och 13-15 gäller i tillämpliga delar också utskottet.

**Kommentar [MR98]:** Motsvarar att det nu står i varje nämnds reglemente att de ska ha AU och att de består av 3+3.

Observera att VN inte inför ett AU i och med denna §. Om KF inte bestämt något får nämnden själv bestämma om utskott ska finnas.

**Kommentar [MR99]:** Kastat om ordföljd för vissa.

**Kommentar [MR100]:** BUN och BMN har utsett två vice. Ska två vice finnas i alla utskott?

**Kommentar [MR101]:** Detta har lagts till för att hänvisningarna BUN § 10 och SN § 10 ska vara helt tillgodosedda: det rör det fall då varken ordförande eller vice kan delta men man ändå måste ha sammanträde. Min bedömning är att man ofta ställer in om detta skulle ske, men för vissa utskott kan det vara tvunget att genomföra sammanträde ändå. Förra hänvisningen var densamma som för nämnd. Detta tillägg löser även problemet att två utskott utsett en extra vice.

**Kommentar [MR102]:** SN hade tre månader angivet. Kommunsekreterares bedömning är att det är lämpligare att avgöra i respektive fall.

**Kommentar [MR103]:** BMN hade angivit att i första hand vice ordförande ska utses. Detta bör kunna avgöras från fall till fall, t.ex. om man vill undvika att oppositionen har ordförandeposten.

**Kommentar [MR104]:** Tillägg för att motsvara hänvisningar i BMN § 9, BUN § 9, SN § 9.

**Kommentar [MR105]:** Tillägg utifrån SKL:s rekommendation.

**Kommentar [MR106]:** SKL lyfter ett JO-uttalande: två tjänstgörande innebär indirekt delegation till ordförande med utslagsröst och vissa ärenden får inte delegeras till en person. SKL rekommenderar att ha fler än tre ledamöter. SNAU och nämndsekreterare har tagit fram ett underlag och föreslår denna lösning.

**Kommentar [MR107]:** KS hade en något annorlunda formulering: Styrelsens ärenden ska, om så erfordras, beredas av ett utskott. Efter sin beredning ska utskottet regelmässigt framlägga förslag till beslut.

**Kommentar [MR108]:** SKL:s rekommendation har bör istället för ska. KS har haft "ska, om så erfordras"

**Kommentar [MR109]:** Nämnderna har haft ordf. och förvaltningschef. KS har inte haft kommundirektör + teknisk chef. Detta ska inte tolkas som att kommundirektöre

**Kommentar [MR110]:** Från BUN. Se även kommentar till föregående stycke.

**Kommentar [MR111]:** SKL har inte hänvisningar, men har några ytterligare formuleringar: Ordf. ansvarar för att kallelse utfärdas.

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

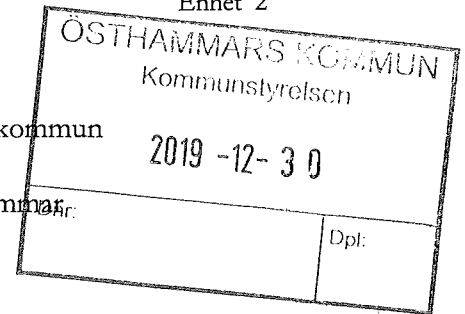
Utskottens sammanträden ska protokollföras på samma sätt som nämndernas. Utskottens protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Paragrafer som ska justeras omedelbart bör redovisas skriftligt innan justering.

**Kommentar [MR112]:** Detta har lagts till för att ersätta hänvisningarna: BMN § 8, BUN §§ 13 och 16, KFN § 15, SN §§ 13 och 16. Det täcker även SKL:s förslag att ha med ordförandes ansvar för att kallelse utfärdas etc.

**Kommentar [MR113]:** Detta har lagts till för att ersätta hänvisningarna: BUN § 15, KFN § 16, SN § 14. Det täcker även SKL:s förslag att ha med att protokoll ska föras vid utskottssammanträden.



Östhammars kommun  
Box 66  
742 21 Östhammar



**Parter:** Johan Karlsson m.fl. ./.. Östhammars kommun

**Målet gäller:** laglighetsprövning enligt kommunallagen

Domstolen har fått in ett överklagande för prövning. Överklagandet följer med detta brev.

### Svara på överklagandet

Lämna in ett skriftligt svar till domstolen och tala om ifall ni går med på eller motsätter er det som begärs i överklagandet. Om ni motsätter er – förklara varför.

Vill ni lägga fram några bevis ska ni tala om det. Förklara vad ni vill visa med varje bevis. Skicka in de skriftliga bevis som inte redan finns i målet. Om ni begär förhör med vittnen ska ni lämna deras namn samt adress, e-post och telefon.

### Svara i tid

Domstolen måste ha svaret **senast den 17 januari 2020**. När tiden har gått ut kan domstolen komma att avgöra målet även om ni inte har svarat.

### När ni skickar in svaret

Kom ihåg att uppge målnummer 4477-19.

Skicka gärna in svaret med e-post – då behöver det inte lämnas på annat sätt. Känsliga handlingar kan ni skicka in via [www.domstol.se/kontaktformular](http://www.domstol.se/kontaktformular).

### Har ni frågor?

På webbplatsen finns information om domstolen och om handläggningen. Kontakta oss gärna om ni har frågor: 018-431 63 00.

Elin Frånlund

Bifogade handlingar: aktbilaga 1

Gräsö skolas framtid

Dat. 2019-07-07

sid 1 av 3

Till:

Förvaltningsrätten i Uppsala

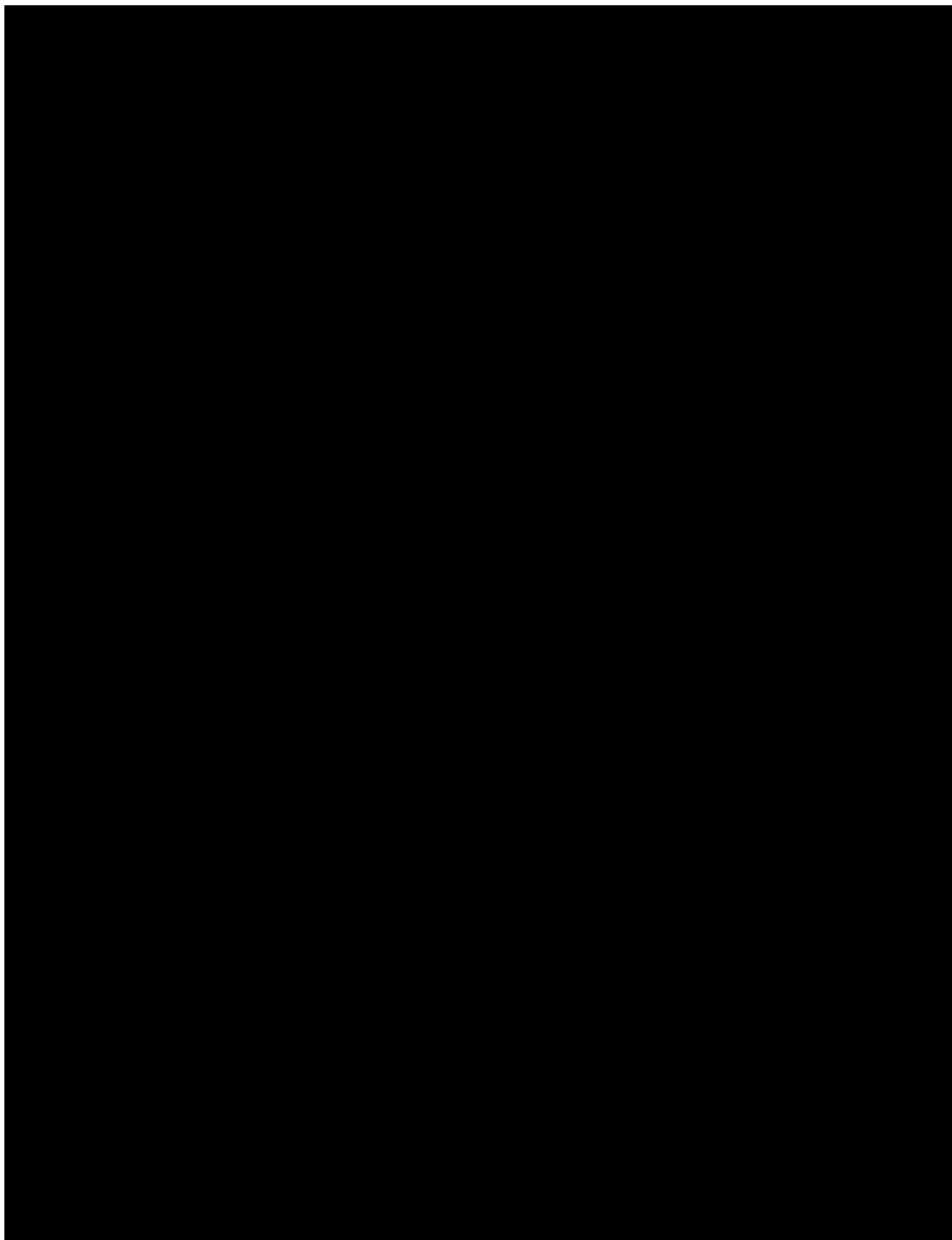
Box 1853

751 48 Uppsala

Klagande:

Aktbilaga.....
2019 -07- 0 8
Målnr..... 4477-19
FÖRVALTNINGSRÄTTEN I UPPSALA

FÖRVALTNINGSRÄTTEN I UPPSALA Enhet 2
INKOM: 2019-07-08 MÅLNR: 4477-19 AKTBIL: 1



**Sak:**

*Avveckling av Gräsö grundskole- och fritidshemsverksamhet*

**Överklagat avgörande:**

*Östhammars Kommun, Kommunfullmäktige 2019-06-18, Dnr KS-19-355 § 78*

**Vi vill överklaga beslutet:**

*Avveckling av grundskole- och fritidsverksamhet vid Gräsö skola*

**Vi yrkar på:**

*Att verksamheten skall kvarstå*

**Skälet till vår överklagan:**

*Vi anser att kommunen brustit i kommunallagen Kap 8 3§ och inte låtit oss brukare deltaga eller samverka i barn- och utbildningsnämndens tjänsteskrivelse till kommunfullmäktige Dnr BUN-2019-058.*

*Ledtider till BUN:s förslag har varit orimligt korta, vilket kan påvisas i sammanträdesprotokoll Barn- och utbildningsnämnden dat. 2019-04-11 §46 och 2019-05-16 §70, vilket medför att deras analys har stora brister, samt att man saknar konsekvensanalys som speglar effekten av detta beslut på ett konkret eller korrekt sätt över tid.*

*I sin analys (tjänsteskrivelsen dat. 2019-05-14) som i grunden bygger på ekonomisk besparing har man bland annat utelämnat viktig information:*

- *Man har inte på ett objektivt sett kunna redovisa den exakta besparing man gör.*
- *Man har använt sig av gamla tabeller och siffror samt schabloniserat, vilket kan förklaras i dom korta ledtiderna, riktigheten i detta är inte godtagbar.*
- *Barnens upplevelse är inte tillfredställande utredd i Riskbedömningen, då dom i tidig ålder har ett stort behov av att bli sedda.*

**Om man har gjort en långsiktig konsekvensanalys skulle man ha kunnat identifiera negativa effekter för kommunens ö-invånare:**

- *Fastigheten kvarstår i kommunens ägo och är således en fortsatt kostnad*
- *Analys av den samhällsekonomiska aspekten har också uteblivit, föräldrar får längre resvägar och restider då detta är en skola på en Ö med färjeförbindelse mot fastlandet, detta betyder i praktiken att restider förlängs ca 30 min på morgonen och ca 30 min på eftermiddagen, inte endast 10-15 min som det skrivs om i tjänsteskrivelsen.*
- *Barn i tidig ålder får betydligt längre dagar, uppåt en timme relaterat till restider.*
- *Ökad risk för nedläggning av förskoleverksamhet då den ökar i kostnad.*
- *Skolbyggnaden innehåller en mindre idrottshall, där en förening bedriver verksamhet och håller igång ett 40 tal personer i motion och hälsa, stängs byggnaden försvinner dessa möjligheter.*

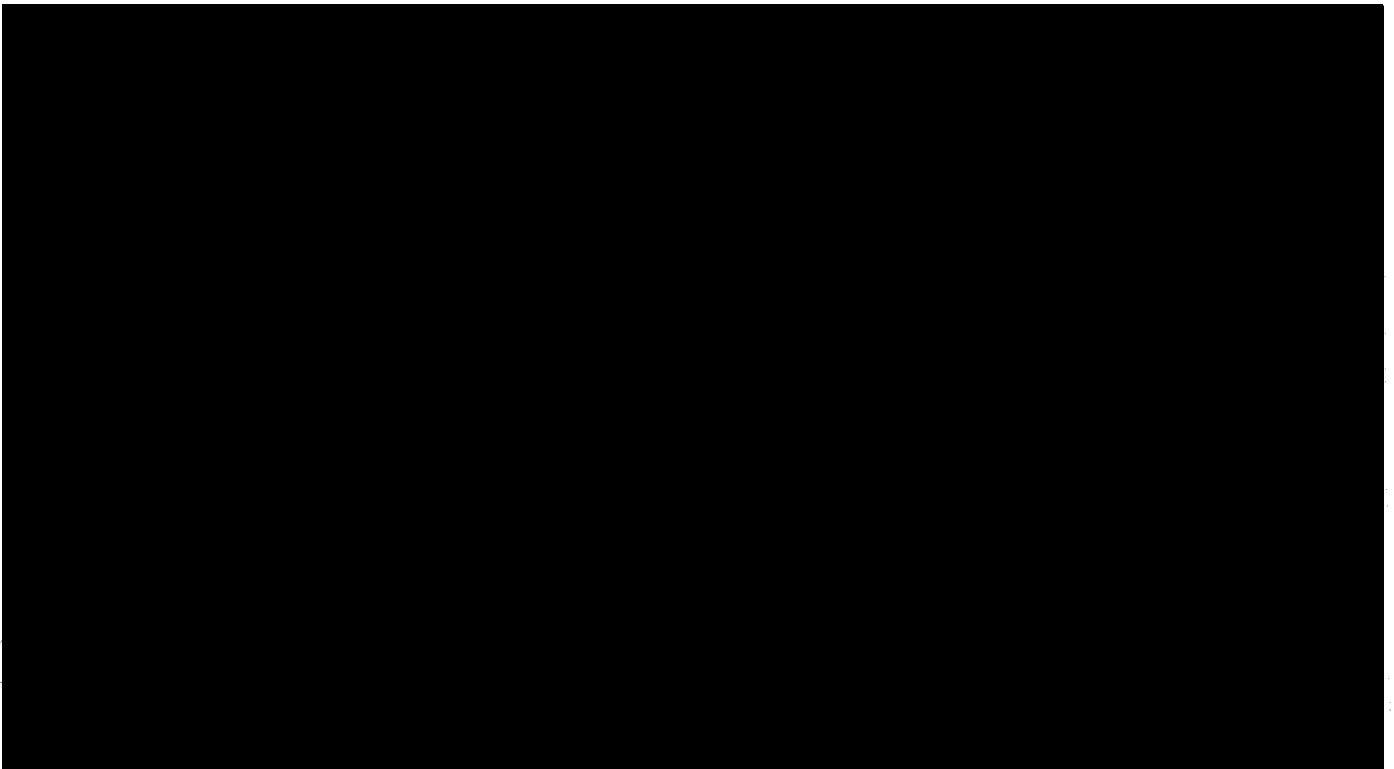
- Skolverksamhet är en del av samhällsbygget och läggs skolan ner helt riskerar ön på sikt att avfolkas, detta i sin tur medför risk att bli av med kommuninvånare och förlorade skatteintäkter.
- Kap. 2§4 i kommunallagen kommer här också på tal, genom att man avsevärt försämrar levnadsvillkor för fastboende på Gräsö.

**Möte med kommunledning:**

Föräldrar till barn vid Gräsö skol- och fritidsverksamhet krävde möte med kommunledningen efter att tjänsteskrivelsen tillkänna gjorts, felaktighet i mötesanteckningar säger att kommunledning inbjudit till möte, men så är ej fallet, kommunledningen föreslog tid för möte, inget annat.

**Bifogade bilagor:**

- Sammanträdesprotokoll Dnr KS 2019-19-355 §78 (sid 15)
- Tjänsteskrivelse Dnr BUN-2019-058 inkl. tillhörande bilagor
  - o Riskbedömning dat. 2019-05-07
  - o Nettokostnad per elev egen verksamhet 2018
  - o Sammanträdesprotokoll KS-2019-355 §178 dat. 2019-05-28 (sid 20-22)
- Sammanträdesprotokoll Barn- och utbildningsnämnden dat. 2019-04-11
- Sammanträdesprotokoll Barn- och utbildningsnämnden dat. 2019-05-16
- Mötesanteckningar kommunledningen dat. 2019-06-10



Kommunfullmäktige

Aktbilaga.....
2019 -07- 0 8
Målnr..... FÖRVALTNINGSRÄTTEN I UPPSALA

Dnr KS-2019-355

## § 78. Avveckling av grundskole- och fritidshemsverksamheten vid Gräsö skola

### Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att grundskole- och fritidshemsverksamheten vid Gräsö skola avvecklas efter utgången av höstterminen 2019. Gräsö skolas upptagningsområde uppgår i Öregrunds skolas upptagningsområde från vårterminen 2020.

Gräsö skola stängs senast 2020-06-30. Extrakostnaden för att skolan drivs vårterminen 2020 uppskattas till 1 mkr, vilket arbetas in i Budget 2020.

Kommundirektören får i uppdrag att ta fram ett förslag till framtida användning eller försäljning av skollocalerna.

### Reservationer

Lars O. Holmgren (BoA), Jan-Olof Ahlinder (BoA), Fredrik Jansson (BoA), Sabina Stål (KD), Maria Nyström (KD), Eva Fredriksson (KD), Kerstin Dreborg (MP), Martin Wahlsten (SD), Mats Olsson (SD), Ylva Lundin (SD), Bo Persson (SD), Håkan Sjöblom (SD), Sirlis Persson (SD), Melinda Leufstadius (SD) och Stefan Larsson (SD) reserverar sig mot beslutet.

### Avstår från att delta i beslut

Anna-Lena Söderblom (M), Pär-Olof Olsson (M), Lennart Owenius (M), Fabian Sjöberg (M), Christer Lindström (M), Allan Kruukka (M) och Jan Homberg (M) avstår från att delta i beslutet avseende tilläggsyrkande.

### Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden gav vid sammanträdet 2019-04-11 barn- och utbildningschefen i uppdrag att ta fram fördjupade underlag gällande Gräsö och Öregrunds fritidshems- och grundskoleorganisation.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Gräsö skola och fritidshem, 2019-05-09.

### Ärendets behandling

Ärendet har behandlats på barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2019-05-16, § 70, då följande beslut fattades:

Barn- och utbildningsförvaltningen

Aktbilaga.....
2019 -07- 0 8
Målnr.....
FÖRVALTNINGSRÄTTEN I UPPSALA

## Verksamhet i Gräsö skola från och med läsåret 2019/2020

### Ärendebeskrivning

Elevantalet har varit mycket litet i Gräsö skola (grundskola för åk Förskoleklass-3 och fritidshem åk F-6), de senaste åren. Trots att barn- och utbildningsnämnden beslutat om riktad budget, sk strukturersättning, till skolan och fritidshemmet har det varit svårt att lägga en fungerande organisation. Beslut behöver fattas kring den fortsatta driften av verksamheterna.

### Elevunderlag

**Gräsö skola** har idag 12 elever i årskurser Förskoleklass<sup>1</sup>- till 3. Till hösten beräknas elevantalet vara 14 elever i årskurs F-3.

Det föds/flyttar in i genomsnitt 2 barn per år i upptagningsområdet (baserat på det genomsnittliga födelsetalet de senaste 5 åren). Skolan skulle därmed kunna ha ett elevantal om ca 8 elever (2 elever x 4 årskurser) framöver. Det finns nu (våren 2019) 0 barn i årskullen 2015 och 2017 på Gräsö. Någon elev i varje årskull har sökt annan skola än Gräsö skola de senaste åren vilket minskat elevunderlaget ytterligare. Elevantalet har varit som nedan de senaste åren:

År	Elevantal
2015	15
2016	15
2017	15
2018	12
2019, vt	12
2019, ht	14

<sup>1</sup> Förskoleklass för 6-åringar. Förskoleklassen är från och med hösten 2018 obligatorisk, liksom grundskolans årskurser 1-9, i Sverige.

Förskoleklassen är en egen skolform som i Östhammars kommun är integrerad i grundskolans verksamhet. En elev i Förskoleklass tilldelas samma elevpeng som en elev i årskurs 1 i Östhammars kommun.



## Barn- och utbildningsförvaltningen

Barn- och utbildningsförvaltningens bedömning är att elevantalet kommer att ligga mellan 7-8 elever kommande år om skolan har 4 årskurser (F-3) och sökbilden ser ut som idag.

Gräsö fritidshem har haft något fler barn än grundskolan de senaste åren beroende på att vissa 10-12 åringar åker skolskjuts<sup>2</sup> från Öregrunds skola till Gräsö skola och går på fritids där på eftermiddagarna. Gräsö fritidshem har 14 barn inskrivna våren 2019 och preliminärt 15 hösten 2019.

### Ekonomi

#### *Undervisning och läromedel*

För att driva en grundskola i Östhammars kommun tilldelas skolan en elevpeng per barn. Elevpengen, som ska täcka undervisning och läromedel, är 2019 i genomsnitt 32 000 kr per år för en elev i åk F-3. Gräsö skola tilldelas en budgetram om 430 000 kr år 2019. En lärarlön kostar i genomsnitt 570 000 kr per år, budgettilldelningen räcker till 0,75 tjänster. Det går inte att driva en kvalitativ undervisning för 12 elever/14 elever som är 6-9 år med den bemanningen, elevantalet är för litet för att ge täckning för tillräckligt många lärartjänster.

För att de minsta grundskolorna i Östhammars kommun ska kunna lägga en fungerande budget har barn- och utbildningsnämnden beslutat om en extra budgettilldelning till dem, totalt 1 023 000 kr 2019 kr varav Gräsö skola tilldelas 232 000 kr extra (19 300 kr i extra elevpeng per elev och år). Den extra budgeten kommer av att övriga skolor får en lägre tilldelning, dvs eleverna på övriga grundskolor i kommunen har fått en lägre elevpeng på grund av driften av de minsta grundskolorna. Detta kan vara problematiskt i perspektivet att alla medborgare ska ha behandlas lika<sup>3</sup> och diskuteras därför regelbundet av nämnden.

---

<sup>2</sup> Vårdnadshavare har inte rätt till fri skolskjuts till fritidshem, ingen rätt till fri skolskjuts mellan två skolor för att gå på fritidshem finns heller. Elever kan ha en fritidshemsplacering på en annan skola än den där de går i grundskola men transporten till fritidshemmet måste ordnas av vårdnadshavare.

<sup>3</sup> Kommunallagen 2 kap § 3, "Likställighetsprincipen. Kommuner och landsting ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat."

## Barn- och utbildningsförvaltningen

Den extra budgettilldelningen gör att Gräsö skola kan finansiera 1,1 tjänster. Det är fortfarande mycket svårt att bedriva en kvalitativ undervisning med den bemanningen och skolan kommer att få mycket svårt att hålla budget 2019.

Elevpengen inom fritidshemmen är 2019 22 500 kr för en 6-9 åring och 11 300 för en 10-12 åring. Gräsö Fritidshem tilldelas budget om 305 000 kr 2019 vilket räcker till ca 0,75 tjänst. För att klara öppethållande kl 06.00 – 18.00<sup>4</sup> räcker dock inte den bemanningen utan fritidshemmet behöver också strukturersättning. Gräsö fritidshem tilldelades 93 000 kr (5 800 kr i extra elevpeng per barn per år) i extra budget 2019.

### *Övriga kostnader*

Förutom kostnaden för undervisning och läromedel så kostar också en skola pengar i form av skolledning (rektor) och elevhälsa (skolsköterska, specialpedagog, kurator och studie- och yrkesvägledare), hyra, måltider och skolskjuts med mera. Barn- och utbildningsnämnden tillämpar metoden att dessa kostnader betalas från en central budgetpost, oavsett hur många elever en skola har. Se bilaga för information om nettokostnadsutfall per elev per enhet 2018.

### *Skolledning och elevhälsa*

Gräsö skola delar elevhälsa och skolledning med Öregrunds skola vilket innebär restid mellan de båda skolorna för dessa medarbetare. Restiden mellan skolorna innebär att mindre tid kan läggas på faktiskt arbete med eleverna på dessa skolor.

### *Lokalkostnader*

Hyran, inklusive städ och underhåll, för Gräsö skola, fritidshem och förskola<sup>5</sup> är för närvarande 970 tkr per år<sup>6</sup>. Barn- och utbildningsförvaltningen tillämpar schablonen att 50 % av detta bokförs som grundskolekostnad (485 000 kr) och 20 % bokförs som

---

<sup>4</sup> Enligt barn- och utbildningsnämndens beslutade Barnomsorgsriktlinjer

<sup>5</sup> Förskolan Tärnan ligger i anslutning till Gräsö skola och fritidshem. Förskolan har fn 10 barn inskrivna. Förskolan ingår inte i detta beslutsunderlag.

<sup>6</sup> Del av Gräsö skola är uppsagd vilket innebär att del av byggnadens kostnad ligger på tekniska förvaltningen idag.

## Barn- och utbildningsförvaltningen

fritidshemskostnad (195 000 kr) och 30 % bokförs som förskolekostnad (290 tkr).

Lokalkostnaden per grundskoleelev år 2019 är 37 300 kr (baserat på preliminärt årssnitt om 13 elever) och 13 000 kr per fritidshemselev (baserat på preliminärt årssnitt om 15 elever).

Hyreskostnaden kan jämföras med genomsnittet i kommunen som ligger på ca 22 200 kr per elev och år inom grundskolan och 7 800 kr inom fritidshemmen.

### *Måltidskostnad*

Gräsö skola och förskola har ett tillagningskök med egen bemanning. Måltidsorganisationen inom tekniska förvaltningen har fått ett uppdrag att redovisa vad varje kök kostar i fast kostnad och rörlig kostnad, per idag har inte barn- och utbildningsförvaltningen dessa uppgifter. Enligt en äldre uppgift från tekniska förvaltningen uppgår kostnaden för måltidsorganisationen på Gräsö till ca 500 000 kr per år.

### **Kompetensförsörjning**

En liten skola har en mycket sårbar och personberoende organisation. Lärares möjlighet till hela tjänster, kollegialt utbyte och lärande, karriärsmöjligheter och möjligheter till särskilda uppdrag minskar vilket kan göra tjänsterna på en liten skola mindre attraktiva.

Gräsö skola har idag personal med lärarlegitimation. Fritidshemmet har inte personal med fritidspedagogutbildning.

### **Skolskjuts**

En elev har rätt till kostnadsfri skolskjuts till den skola där kommunen placerat eleven, vanligtvis den närmaste skolan, om han eller hon uppfyller avståndskraven<sup>7</sup>. Gräsö skola

---

<sup>7</sup> Enligt av barn- och utbildningsnämnden beslutade Skolskjutsriktlinjer, över 3 km resväg till skolan Åk F-6 och över 4 km åk 7-9.

Ytterligare bestämmelser finns, se skolskjutsriktlinjerna som finns på bla [www.osthammar.se](http://www.osthammar.se)

## Barn- och utbildningsförvaltningen

ligger vid färjeläget på Gräsö och alla elever beviljas vanligtvis skolskjuts till skolan på grund av avstånd och/eller trafikfarlig väg till skolan. Skolskjutsen till Gräsö skola är väl integrerad med skolskjutsen till Öregrunds skola och Frösåkersskolan i Östhammar eftersom elever från Gräsö skolupptagningsområde går i Öregrunds skola i åk 4-6 och på Frösåkersskolan i åk 7-9.

Det är ca 2 km mellan Gräsö skola och Öregrunds skola. För att ta sig mellan skolorna krävs färjetransport eftersom Gräsö inte har landförbindelse. Restiden uppgår till ca 10-15 minuter mellan skolorna<sup>8</sup>.

Vårdnadshavare har inte rätt till skolskjuts till fritidshem. Skulle Gräsö skola och fritidshem avvecklas skulle vissa vårdnadshavare, beroende på var man arbetar, få en längre restid för att lämna och hämta barnet på fritidshemmet.

### Sammanfattande bedömning

Elevunderlaget är mycket litet vid Gräsö skola och fritidshem i dagsläget och kommande år såsom barn- och elevprognosen ser ut i nuläget.

Elevunderlaget är för litet för att ge täckning för de tjänster som behövs för att driva en kvalitativ pedagogisk verksamhet inom grundskola och fritidshem. Verksamheterna har varit i behov av extra budgettilldelning, sk strukturersättning, under de senaste åren för att kunna lägga en fungerande organisation. Om verksamheterna ska drivas vidare måste ersättningen utökas ytterligare kommande år vid elevunderlag som i nuläget. Strukturersättningen kommer av att övriga skolor och fritidshem får en lägre budgettilldelning, dvs eleverna på övriga grundskolor och fritidshem i kommunen har fått en lägre elevpeng på grund av driften av de minsta grundskolorna och fritidshemmen. Detta är problematiskt i perspektivet att alla medborgare ska ha behandlas lika. Barn- och utbildningsförvaltningens uppfattning är att alla

---

<sup>8</sup> Gräsöleden trafikeras av frigående färja. Längd ca 1000 m, överbartid ca 5 minuter. Källa: Trafikverket

## Barn- och utbildningsförvaltningen

elever skulle gynnas mer om resurserna fördelades likvärdigt mellan kommunens skolenheter framöver.

Vid en eventuell avveckling av Gräsö skola och fritidshem kan resurser som idag läggs på hyra, måltidsorganisation och strukturersättning användas till annan verksamhet, t ex till utökad undervisning för alla elever i kommunen. Noteras bör att förskolan Tärnan, som ligger i anslutning till Gräsö skola, inte ingår i detta beslutsunderlag. Avvecklas skolan behöver förskolan ändå vissa ytor och måltidsleveranser.

Vid en eventuell avveckling av verksamheterna får vissa barn- och elever längre resväg till skolan (ca 2 km, 10-15 minuter) och vissa vårdnadshavare får en längre resväg för att lämna och hämta barn på fritidshem, vilket bör beaktas inför ett beslut om den fortsatta driften av verksamheterna. Inga ökade skolskjutskostnader uppkommer vid avveckling eftersom skolskjutsorganisationen redan är planerad mellan Gräsö skola och Öregrunds skola och eleverna är beviljade busskort<sup>9</sup>.

Att byta skola och fritidshem kan skapa oro hos barn och elever och en genomtänkt plan kring inskolning i de nya verksamheterna behöver tas fram. Plan för kommunikation av beslutet behöver tas fram liksom plan för omplacering av personal.

### **Förslag till beslut**

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att grundskole- och fritidshemsverksamheten vid Gräsö skola avvecklas efter utgången av höstterminen 2019. Förvaltningen föreslår att Gräsö skolas upptagningsområde uppgår i Öregrunds skolas upptagningsområde från vårterminen 2020.

Om beslut om avveckling inte fattas föreslår barn- och utbildningsförvaltningen att barn- och utbildningsnämnden utökar strukturersättningen till Gräsö skola och fritidshem inför

---

<sup>9</sup> Vissa elever i kommunen, beroende på var de bor, beviljas taxi till skolan. Beroende på bostadsadress och om eleven beviljats taxi kan kostnaden bli högre på grund av längre resväg till skolan om Gräsö skola avvecklas och eleverna istället hänvisas till Öregrunds skola.

## Barn- och utbildningsförvaltningen

budgetåret 2020. Omfattningen av utökningen behöver diskuteras vidare då nämnden behöver ta ställning arbetsmiljö och andra aspekter på skolan, t ex i vilken omfattning ensamarbete ska förekomma.

### **Bilagor**

Riskbedömning Gräsö skola och fritidshem 20190509

Riskbedömning Gräsö skola och fritidshem, bilaga 20190509

Barnkonsekvensanalys 20190509

Nettokostnad per elev per enhet 2018



Aktbilaga.....

2019 -07- 0 8

Målnr.....  
FÖRVALTNINGSRÄTTEN I UPPSALA

# Riskbedömning inför ändringar i verksamheten

Att förutse konsekvenser

## Inledning

Arbetsgivaren är den som har huvudansvaret för arbetsmiljön. Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete beskriver hur arbetsgivaren ska gå tillväga för att uppfylla sitt ansvar.

Ansvar för att riskbedömningar vid planerade förändringar blir utförda, följer Östhammars kommuns styrande dokument; Ansvar och uppgiftsfördelning avseende arbetsmiljöarbetsuppgifter.

## Så här säger Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete vid ändringar i verksamheten:

"När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas".

8 §, andra stycket, AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete.

De ändringar som föreskrifterna avser är exempelvis personalförändringar, nya arbetstider och arbetsmetoder, andra organisationsförändringar, om och nybyggnation samt ny maskinell utrustning.

Riskbedömningen ska utgå från den planerade ändringen och de eventuella risker för ohälsa och olycksfall som ändringen kan medföra.

Riskbedömning ska göras innan förändringen genomförs och avse tiden efter genomförd förändring.

## Innan ni börjar - tänk på att:

- Förändringarna får bedömas individuellt. Om bedömningen ger vid handen att några risker för ohälsa eller olycksfall inte uppkommer har arbetsgivaren fullgjort sina åligganden enligt 8 § AFS 2001:1.
- Vid nedskärning i verksamheten ska riskbedömningen i huvudsak omfatta hur den med hänsyn till risken för ohälsa påverkar kvarvarande personal i fråga om bl.a. arbetsmängd och arbetsuppgifternas innehåll. Det är viktigt att tidigt få fram riskerna så att negativa följder av omställningsprocessen kan förebyggas.
- Observera även att förändringsarbetet i sig kan utgöra en risk för ohälsa. Därför kan det vara motiverat att planera åtgärder som syftar till att lindra oro och förebygga ohälsa under pågående förändringsprocess. Till exempel är information om vad som händer eller inte händer under förändringsprocessen mycket viktig. En plan behöver upprättas för hur informationen ska lämnas under hela förändringsprocessen.
- Det är bra att utse en arbetsgrupp där både arbetsgivare och arbetstagare finns representerade. Skyddsombud ska alltid ges möjlighet att medverka vid riskbedömning och planering av åtgärder. En rekommendation är att arbetsgruppen inte är alltför stor. Cirka 4-6 personer kan vara en lämplig storlek på grupp men kan givetvis variera till exempel beroende på verksamhetens storlek och omfattning av den planerade förändringen.
- Det är önskvärt att det i arbetsgruppen finns goda kunskaper om arbetsmiljölagen och tillämpliga föreskrifter från Arbetsmiljöverket.



- Utse en analysledare för arbetsgruppen. Den personen bör vara väl förtrogen med denna rutin.
- Även om denna rutin avser tiden efter förändringen, kan det i många fall vara värdefullt att beskriva hur verksamheten ser ut idag. Vad fungerar bra som vi kan ta med oss och vad kan vi förbättra.
- Då alla risker inte går att eliminera helt, är det bra om gruppen diskuterar vilket förhållningssätt man har till dessa risker. Det är bland annat viktigt att informera personalen om de risker som finns i verksamheten och som inte helt kan elimineras.
- Använd expertis när gruppen saknar kompetens inom visst område. Expertstöd kan till exempel finnas inom personalfunktionen eller företagshälsovården.
- Checklistor för skyddsronder kan komma till nytta vid riskbedömningen.
- Dokumentera riskbedömningen och åtgärder i "Handlingsplan för åtgärder efter riskbedömning", se bilaga.

Uppdragets innebörd:

Skolchefen, i samverkan med Barn- och utbildningsnämndens ordförande, har givit respektive enhetschef i uppdrag att göra en risk- och konsekvensanalys och barnkonsekvensanalys inför att avveckla Gräsö skolenhet, grundskole- och fritidshemsverksamhet till 2019-05-12.

I barnkonsekvensanalysen behöver, enligt uppdragsgivaren, inte barn och vårdnadshavare involveras.

Uppdraget mottogs 20190415 och arbetsgruppen har bestått av R Boman (rektor), J Rahm-Jeverholm (ped Gräsö), L Hansson (ped Gräsö, skyddsombud), M Sundholm (adm) och C Wahlqvist (skyddsombud).

Uppdraget ska redovisas senast 20190510 till uppdragsgivaren.

**ABC för riskbedömning och konsekvensanalys inför ändringar i verksamheten:**

- A Precisera den planerade förändringen
- B Gör riskbedömningen
- C Åtgärda

**A Precisera den planerade ändringen**

**1. Vad består ändringarna av?**

Det är vanligt att flera ändringar ska genomföras samtidigt i verksamheten. Till exempel kan en neddragning i verksamheten medföra både lokalbyten, ändrade arbetsuppgifter och personalneddragning. Definiera och riskbedöm i så fall respektive ändring separat.

**Exempel:**

a – lokalbyten	Verksamheten* flyttas/ avvecklas
b – ändrade arbetsuppgifter	Samma arbetsuppgifter i ny skolenehet
c – personalneddragning	Personalarationaliseringar bedöms kunna

Fler exempel på ändringar då riskbedömning kan vara aktuell:

- Nybyggnation/lokalbyten • Produktionsförändring
- Ändringar i befintliga lokaler • Förändrade arbetstider • Förändrad arbetsutrustning – maskiner, fordon, redskap m.m. • Utökat arbetsinnehåll
- Nya arbetslag/gruppsammansättning • Nya kemiska produkter • Ändrade arbetsuppgifter

a: Nuvarande arbetsplats planeras att avvecklas och verksamheterna, grundskola och fritids

b: Oro hos personal över förändrade arbetsuppgifter i förhållande till kompetens.

c: Oro hos personal över eventuella personalneddragningar som renderar i övertalighet.

**2. Var ska ändringarna genomföras?**

Gräsö skolenhet

### 3. Vilka medarbetare eller grupper av arbetstagare berörs av ändringarna?

*Exempel*

*X antal medarbetare och arbetsledare inom förvaltning X, verksamhet X, arbetsplats X*

På Gräsö skolenhet tjänstgör för närvarande två tillsvidareanställda pedagoger.

Övrig personal som påverkas är skolsköterska och elevhälsa från Öregrunds skolenhet, som stödjer Gräsö.

Nuvarande samordning mellan verksamheterna i förskolan och grundskolans fritidshem kommer att utebli.

De två tillsvidareanställda pedagogerna bedöms i nuläget att kunna anställas i Öregrunds skolenhet, p.g.a. penslensavgångar.

## B. Gör riskbedömningen

När ni preciserat ändringarna och vet vilka arbetstagare eller grupper av arbetstagare som kommer att beröras av förändringen, ska ni bedöma vilka risker för ohälsa/olycksfall som ändringarna kan medföra för berörda medarbetare.

- Ta fram riskkällor som ni tror uppstår efter genomförd förändring men tänk också på att själva förändringen i sig kan utgöra en riskkälla. Åtgärder under pågående förändringsarbete kan därför behövas.
- Bedöm om riskerna kan leda till ohälsa eller olycksfall.
- Bedöm också sannolikheten för om dessa kan inträffa och om riskerna är allvarliga eller inte allvarliga.

### 1. Beskriv de risker för ohälsa och olycksfall som ändringarna kan innebära:

Oro hos personal över förändrade arbetsuppgifter i förhållande till kompetens.

Oro hos personal över eventuella personalneddragningar som renderar i övertalighet.

*Exempel på sådant som kan innebära risker för ohälsa och olycksfall.*

- Stor arbetsmängd • Dåligt anpassade arbetslokaler • Tidspress • Ensidigt upprepat arbete
- Svåra/komplicerade arbetsuppgifter • Liten påverkansmöjlighet/lågt inflytande
- Buller/vibrationer • Brister i samarbetet • Ensamarbete • Våld och hot
- Otydliga arbetsuppgifter • Hantering av farliga ämnen mm

*Exempel på beskrivning av risker:*

#### **a – lokalbyten:**

1. Dåligt anpassade lokaler

#### **b – ändrade arbetsuppgifter:**

1. Svåra arbetsuppgifter
2. Otydliga arbetsuppgifter

#### **c – personalneddragning**

1. Tidspress
2. Stor arbetsmängd

## 2. Hur allvarlig/a är risken/riskerna?

Grön = inte allvarlig, ingen åtgärd	Gul = allvarlig, utreds eller åtgärdas	Röd = mycket allvarlig, åtgärdas snarast
-------------------------------------	--	--

<i>Exempel:</i>
<b>a – lokalbyten:</b>
1. Lokaler
<b>b – ändrade arbetsuppgifter:</b>
1. Svåra arbetsuppgifter
2. Otydliga arbetsuppgifter
<b>c – personalneddragning</b>
1. Tidspress
2. Stor arbetsmängd

Oro hos personal över förändrade arbetsuppgifter i förhållande till kompetens.  
GUL

Oro hos personal över eventuella personalneddragningar som renderar i överfällighet.  
RÖD

## 3. Hur sannolikt är det att händelsen inträffar?

<i>Exempel:</i>	
<b>a – lokalbyten:</b>	Styrs av nämndbeslut
1. Lokaler	
<b>b – ändrade arbetsuppgifter:</b>	
1. Svåra arbetsuppgifter	
2. Otydliga arbetsuppgifter	
<b>c – personalneddragning</b>	
1. Tidspress	
2. Stor arbetsmängd	

## C Handlingsplan för åtgärder (bilaga 1)

Upprätta en handlingsplan för att åtgärda risker och/eller sannolika konsekvenser av den planerade förändringen. De åtgärder som inte vidtas omedelbart ska skrivas ned i en handlingsplan som anger:

- Vilka åtgärder som ska genomföras
- När åtgärderna ska vara genomförda
- Vem som ska se till att åtgärderna genomförs
- Kontrollera att genomförda åtgärder får den effekt som avses.

*Tänk på att:*

*I samband med neddragningar kan det vara viktigt att sätta in åtgärder för förebygga negativa konsekvenser av förändringsprocessen. Information är särskilt viktig under pågående förändringsprocesser, både om vad som händer och "inte händer" under tiden.*

*Exempel på informationsåtgärder inför förändringarna: webbplats om förändringarna på intranätet, informationstillfällen för medarbetare, ge chefer och medarbetare kunskaper om förändringsprocesser och naturliga reaktioner i samband med förändringsarbete, företagshälsovården kan ge stöd till chefer, enskilda medarbetare och arbetsgrupper.*

– Dokumentera åtgärder som minskar negativa konsekvenser för medarbetarna i Handlingsplan för åtgärder efter riskbedömning - bilaga 1.

Nämndbeslut behöver tas före vårterminens slut om verksamheten ska förändras inför höstterminen 2019.

En gemensam kommunikationsplan behöver upprättas i samband med nämndens beslut. Av den behöver framgå vem som kommunicerar med vem och inom vilka tidperspektiv.

Personalplanering för eventuellt övertalig personal behöver påbörjas senast i samband med nämndens beslut.

Under vårterminen 2019 upprättas en plan för att träffa nya elever och pedagoger, inför skolstart hösten 2019.



## Barnkonsekvensanalys inför beslut

Nämnd Barn- och utbildningsnämnd	Datum för sammanträde 2019-05-07
Diarienummer BUN-2019-058	Handläggare Richard Boman
Ärenderubrik Avveckling av Gräsö skolenhet (Grundskole- och fritidshemsverksamhet)	Arbetsgruppen deltagare R. Boman, J Rahm-Jeverholm, L Hansson, M Sundholm, C Wahlqvist

### 1. Påverkar beslutet barnet?

Ja  Nej

- nuvarande uppbyggda relationer elev/lärare, elev/elev, förändras i samband med skolbyte.
- Undervisningsgruppernas/ fritidshemsgruppernas storlek kommer att förändras.
- nya relationer kommer att skapas både med nya elever och nya pedagoger.
- nya rutiner kommer påverka eleverna på ny skolenhet.
- eleverna får en längre resväg och därigenom en längre "skoldag".
- elever med funktionsnedsättning kan påverkas av förändrad storlek på undervisningsgruppen.
- elevernas förmåga att utvecklas socialt kommer att påverkas.

### 2. Hur har barns bästa beaktats?

*Om beslut gällande avveckling av skolenheten fattas beaktas elevernas bästa genom att förbereda eleverna inför en förändring. För barnets bästa bedöms att skolbyte sker vid läsårsstart. Möjlighet att bibehålla kända pedagoger för eleverna bör beaktas inför läsårsstart.*

### 3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

*Valfriheten för vårdnadshavare att själva få välja skolenhet blir begränsad.*

### 4. Har barn fått uttrycka sina åsikter?

Ja  Nej

*Uppdraget från utbildningschefen är avgränsat till att inte involvera barn/elever och vårdnadshavare i analysens första skede.*





Kommunstyrelsen

Aktbilaga.....
2019 -07- 0 8
Målnr.....
FÖRVALTNINGSRÄTTEN I UPPSALA

Dnr KS-2019-355

## § 178. Avveckling av grundskole- och fritidshemsverksamheten vid Gräsö skola

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att grundskole- och fritidshemsverksamheten vid Gräsö skola avvecklas efter utgången av höstterminen 2019. Gräsö skolas upptagningsområde uppgår i Öregrunds skolas upptagningsområde från vårterminen 2020.

Kommundirektören får i uppdrag att ta fram ett förslag till framtida användning eller försäljning av skollokalerna.

### Reservationer

Lars O Holmgren (BoA), Martin Wahlsten (SD) och Ylva Lundin (SD) reserverar sig mot beslutet. Martin Wahlsten (SD) och Ylva Lundin (SD) lämnar följande skriftliga reservation:

”Avveckling av Gräsö skola kommer att få negativa konsekvenser för Gräsö, främst för barnfamiljer men även för unga som planerar utökning i familjen så kommer inflyttningsattraktiviteten till Gräsö att minska markant. Lika så den lokala servicen på landsbygden kommer att försämrats vilket kan leda till fler obebodda fastigheter.”

### Avstår från att delta i beslut

Pär-Olof Olsson (M) avstår från att delta i beslutet.

### Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden gav vid sammanträdet 2019-04-11 barn- och utbildningschefen i uppdrag att ta fram fördjupade underlag gällande Gräsö och Öregrunds fritidshems- och grundskoleorganisation.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Gräsö skola och fritidshem, 2019-05-09.

### Ärendets behandling

Ärendet har behandlats på barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2019-05-16, § 70, då följande beslut fattades:

Barn- och utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att grundskole- och fritidshemsverksamheten vid Gräsö skola avvecklas efter utgången av höstterminen 2019.

## Kommunstyrelsen

Barn- och utbildningsnämnden föreslår att Gräsö skolas upptagningsområde uppgår i Öregrundsskolas upptagningsområde från vårterminen 2020.

Sabina Stål (KD) och Stefan Larsson (SD) reserverade sig mot beslutet.

Vid beredningen i kommunstyrelsens arbetsutskott avstod Pär-Olof Olsson (M) och Martin Wahlsten (SD) från att delta i beslutet.

### Dagens sammanträde

#### Yrkanden

Roger Lamell (S) och Irmeli Bellander (L) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag.

Lars O Holmgren (BoA), Martin Wahlsten (SD) och Ylva Lundin (SD) yrkar avslag på arbetsutskottets förslag.

Lars O Holmgren (BoA) lämnar följande motivering till sitt yrkande: ” Yrkar avslag med hänvisning till Östhammars kommuns intentioner att vara en levande landsbygdskommun. Kommunen har haft många år på sig att utveckla de mindre skolenheterna för att skapa trygghet i såväl personal-, föräldra-, barngrupperna, för att därigenom möjliggöra fortsatt drift där föräldrarna i området och även externa barn välkomnades för att i ett kostnadseffektiv miljö bedriva skolverksamhet för de minsta. Hade gärna sett att man lagt ner lika mycket energi på att utveckla skolorna som man gjort i förslaget till nedläggningsbesked.

Den politiska majoritetens oförmåga att se kommunens egentliga styrkor, i form av småskalighet och möjlighet att bo i fantastiska naturmiljöer, även om man är en barnfamilj förändrar kommunen steg för steg, där vi mister vår särart.

Det rimliga kommunekonomiskt, är att använda kommunens befintliga och fungerande lokaler för avsedd verksamhet istället för att bygga nya.”

Irmeli Bellander (L) yrkar på följande tillägg: att förändringen ska träda i kraft med start höstterminen 2019 eller 2020.

#### Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på arbetsutskottets förslag mot Lars O Holmgrens (BoA), Martin Wahlstens (SD) och Ylva Lundins (SD) avslagsyrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar att bifalla arbetsutskottets förslag.

Kommunstyrelsen

Ordförande ställer proposition på Irmeli Bellanders (L) tilläggsyrkande och finner att kommunstyrelsen avslår tilläggsyrkandet.

#### Protokollsanteckning

Lena Hagman (KD) står bakom avslagsyrkandet.

#### Beslutet skickas till

- Barn- och utbildningsnämnden
- Kommundirektör Peter Nyberg
- Tekniska förvaltningen
- Lednings- och verksamhetsstöd, ekonomi

Barn- och utbildningsnämnden 2019-07-08

Aktbilaga.....

Sammanträdesdatum  
2019-04-11

Målnr.....  
FÖRVALTNINGSRÄTTEN I UPPSALA

Plats och tid Bruksgymnasiet, sammanträdesrum T06, Gimo, kl.08.30-16.25

Beslutande  
Robert Ek (S)  
Lennart Norén (S)  
Marie Hägerbaum (S)  
Josefine Nilsson (C)  
Sabina Vidén (S)  
Christer Lindström (M)  
Sabina Stål (KD)  
Maria Arvidsson (L)  
Filip Uthammar (M)

Övriga deltagande  
Lisbeth Bodén, barn- och utbildningschef  
Per-Åke Berg, nämndsekreterare  
Sara Ersund, ekonom, §§ 43-62  
Sofia Lindgren, Lärarnas Riksförbund, §§ 43-62  
Leif Theelke, lärare, § 44  
Zara Järvström, verksamhetschef, § 45  
David Undén, administrativ chef, § 45  
Peter Nyberg, kommundirektör, § 55

Utses att justera Christer Lindström  
Justeringens plats och tid Kommunkontoret, 2019-04-15

Underskrifter	Sekreterare	.....	Paragrafer 43-62
	Ordförande	Per-Åke Berg	
	Justerande	Josefine Nilsson (C)	
		Christer Lindström (M)	

## ANSLAG/BEVIS

Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ	Barn- och utbildningsnämnden
Sammanträdesdatum	2019-04-11
Datum för anslags uppsättande	2019-04-15
Anslags nedtagande	2019-05-07
Förvaringsplats för protokollet	Barn- och utbildningskontoret

Underskrift  
.....  
Per-Åke Berg

## Barn- och utbildningsnämnden

Plats och tid Bruksgymnasiet, sammanträdesrum T06, Gimo, kl.08.30-16.25

Beslutande Robert Ek (S)  
Lennart Norén (S)  
Marie Hägerbaum (S)  
Josefine Nilsson (C)  
Sabina Vidén (S)  
Christer Lindström (M)  
Sabina Stål (KD)  
Maria Arvidsson (L)  
Filip Uthammar (M)

Övriga deltagande Lisbeth Bodén, barn- och utbildningschef  
Per-Åke Berg, nämndsekreterare  
Sara Ersund, ekonom, §§ 43-62  
Sofia Lindgren, Lärarnas Riksförbund, §§ 43-62  
Leif Theelke, lärare, § 44  
Zara Järvström, verksamhetschef, § 45  
David Undén, administrativ chef, § 45  
Peter Nyberg, kommundirektör, § 55

Utses att justera Christer Lindström  
Justeringens plats och tid Bruksgymnasiet, Gimo, 2019-04-11

**Underskrifter** Sekreterare  
Ordförande  
Justerande

.....  
Per-Åke Berg

.....  
Josefine Nilsson (C)

.....  
Christer Lindström (M)

Omedelbart justerade paragrafer  
53, 55 och 62

---

### ANSLAG/BEVIS

Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ Barn- och utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum 2019-04-11  
Datum för anslags uppsättande 2019-04-11  
Anslags nedtagande 2019-05-03  
Förvaringsplats för protokollet Barn- och utbildningskontoret

Underskrift

.....  
Per-Åke Berg

## Barn- och utbildningsnämnden

§ 43. Tillkommande ärende.....	4
§ 44. Presentation av Kraft-, Värme- och Ventilationslabbet (KVV).....	5
§ 45. Information om gymnasieval .....	6
§ 46. Genomlysning av barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområden .....	7
§ 47. Budgetprocessen.....	9
§ 48. Prognosprocessen .....	10
§ 49. Resursfördelningsmodell .....	11
§ 50. Årsbudget 2019: Budgetuppföljning avseende kvartal 1 .....	12
§ 51. Årsbudget 2020: Preliminär budget och verksamhetsplan samt flerårsplan 2021-2023 .....	13
§ 52. Rubinens förskola .....	14
§ 53. Namn på ny skola .....	15
§ 54. Yttrande över uppföljning av 2016 års revisionsrapporter .....	16
§ 55. Gymnasieskolans organisation 2019/20: Forsmarks skola .....	17
§ 56. Ansökan om godkännande som huvudman för fristående gymnasieskola: Yttrande .....	19
§ 57. Information från förvaltningen .....	20
§ 58. Rapporter från skolråd m.m. ....	21
§ 59. Redovisning av delegationsbeslut.....	22
§ 60. Information .....	24
§ 61. Kurs- och konferensinbjudningar .....	25
§ 62. Revidering av gymnasieskolans organisation 2019/20 .....	26

Barn- och utbildningsnämnden

### **§ 43. Tillkommande ärende**

- Revidering av gymnasieskolans organisation 2019/20.



Barn- och utbildningsnämnden

## **§ 44. Presentation av Kraft-, Värme- och Ventilationslabbet (KVV)**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av presentationen.

### **Ärendebeskrivning**

Barn- och utbildningsnämnden får en presentation av Kraft-, Värme- och Ventilationslabbet (KVV) som finns på Bruksgymnasiet.

### **Dagens sammanträde**

#### **Presentation**

Lärare Leif Theelke presenterar och visar arbetet vid Kraft-, Värme- och Ventilationslabbet (KVV).

Barn- och utbildningsnämnden

## **§ 45. Information om gymnasieval**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen

### **Ärendebeskrivning**

Information om de val eleverna i årskurs 9 gjorde till gymnasiet inför läsåret 2018/19 samt det preliminära resultatet av gymnasievalet inför läsåret 2019/20.

### **Beslutsunderlag**

Muntlig föredragning

### **Dagens sammanträde**

Muntlig föredragning

Verksamhetschef Zara Järvström och administrativ chef David Undén informerar om vilka program eleverna i Östhammars kommun sökt till.

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-014

## § 46. Genomlysning av barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområden

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden uppdrar till barn- och utbildningschefen att ta fram fördjupande underlag kring:

- Samverkansavtal inom gymnasieskolan
- Inackorderingsbidrag inom gymnasieskolan
- Snesslinge skola och fritidshem
- IT-budget
- Öppen förskola
- Måltidsorganisation
- Fastighetsförvaltning
- Hälsoäventyr
- Gräsö- och Öregrund förskole-, fritidshems- och grundskoleorganisation
- Pedagogisk omsorg
- Skolutvecklingsenheten
- Barnomsorg på obekvämtid

### Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden beslutade 2018-12-13 att ge barn- och utbildningschefen i uppdrag att genomlysna alla barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområden med avseende på budget, pedagogik och andra aspekter. Extra tyngdpunkt ska läggas på de poster som fått extra tilldelningar i budgeten.

Vid barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2019-03-07 fick arbetsutskottet i uppdrag att utarbeta ett förslag till områden där fördjupade utredningar ska genomföras.

Arbetsutskottet arbetade under sammanträdet 2019-03-21 fram förslag till områden där fördjupade undersökningar ska göras. Dessa förslag till fördjupningsområden har arbetsutskottet nu lagt in i skrivelsen "Genomlysning av barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområden avseende budget, pedagogik och andra aspekter" daterad 2019-03-21.

### Beslutsunderlag

- Skrivelse Genomlysning av barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområden avseende budget, pedagogik och andra aspekter, 2019-03-21

### Ärendets behandling

Barn- och utbildningsnämnden 2018-12-13 [§ 165], 2019-03-07 [§ 31].

## Barn- och utbildningsnämnden

### Dagens sammanträde

#### Muntlig föredragning

Ekonom Sara Ersund föredrar ärendet och redovisar den genomlysning som gjorts och de förslag till fördjupade underlag som arbetsutskottet arbetade fram vid sammanträdet 2019-03-21.

#### Förslag

Josefin Nilsson (C) föreslår att:

Barn- och utbildningsnämnden uppdrar till barn- och utbildningschefen att ta fram fördjupande underlag kring:

- Samverkansavtal inom gymnasieskolan
- Inackorderingsbidrag inom gymnasieskolan
- Snesslinge skola och fritidshem
- IT-budget
- Öppen förskola
- Måltidsorganisation
- Fastighetsförvaltning
- Hälsoäventyr
- Gräsö- och Öregrund förskole-, fritidshems- och grundskoleorganisation
- Pedagogisk omsorg
- Skolutvecklingsenheten
- Barnomsorg på obekvämtid

#### Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition på förslaget och finner att barn- och utbildningsnämnden bifaller förslaget.

#### Beslutet skickas till

Barn- och utbildningschef  
Ekonom på barn- och utbildningsförvaltningen

Barn- och utbildningsnämnden

**Dnr BUN-2019-027**

## **§ 47. Budgetprocessen**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden antar budgetprocessen enligt bilaga.

### **Ärendebeskrivning**

Barn- och utbildningsnämndens budgetprocess behöver ses över inför kommande periods budgetarbete.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2019-03-21.

### **Ärendets behandling**

Nytt ärende

### **Dagens sammanträde**

#### **Muntlig föredragning**

Ekonom Sara Ersund föredrar ärendet

### **Beslutet skickas till**

Barn- och utbildningschef  
Förvaltningsekonom.

Barn- och utbildningsnämnden

**Dnr BUN-2019-028**

## **§ 48. Prognosprocessen**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden antar prognosprocessen enligt bilaga.

### **Ärendebeskrivning**

Barn- och utbildningsnämndens prognosprocess behöver ses över inför kommande periods prognosarbete.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2019-03-21.

### **Ärendets behandling**

Nytt ärende.

### **Dagens sammanträde**

Muntlig föredragning

Ekonom Sara Ersund föredrar ärendet.

### **Beslutet skickas till**

Barn- och utbildningschef  
Förvaltningsekonom.

Barn- och utbildningsnämnden

**Dnr BUN-2019-026**

## **§ 49. Resursfördelningsmodell**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden godkänner resursfördelningsmodellen enligt bilaga.

### **Ärendebeskrivning**

Den 1 juli 2014 ändrades skollagen så att det ställs större krav på kommunerna att fördela resurser utifrån elevers förutsättningar och behov, så kallad socioekonomisk fördelning. Kommunernas resursfördelning till skolan är ett medel för att nå målet att alla elever ska få tillgång till en likvärdig utbildning av god kvalitet. Det betyder att resursfördelningen ska vara anpassad till elevers olika behov och förutsättningar. Någon universalmodell finns inte utan varje kommun ska själva ta fram den mest optimala modellen utifrån de egna förutsättningarna.

Barn- och utbildningsnämndens antog en modell för att fördela budget till de olika verksamheterna 2015. Modellen behöver revideras inför budgetarbetet 2020-2023.

### **Beslutsunderlag**

Resursfördelningsmodell – förslag till revidering 2019-03-21

### **Ärendets behandling**

Nytt ärende

### **Dagens sammanträde**

Muntlig föredragning

Ekonom Sara Ersund föredrar ärendet.

### **Beslutet skickas till**

Förvaltningsekonom

Barn- och utbildningschef

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2018-011

## § 50. Årsbudget 2019: Budgetuppföljning avseende kvartal 1

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

### Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden ska kontinuerligt följa upp verksamheten och regelmässigt rapportera hur den utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Budgetuppföljning görs varje kvartal och vid behov.

### Beslutsunderlag

Driftbudgetuppföljning och investeringsrapport, daterad 2019-03-31.

### Ärendets behandling

Budgeten följs kontinuerligt av barn- och utbildningsnämnden.

### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ekonom Sara Ersund föredrar ärendet.

### Beslutet skickas till

Arkiv.



Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-030

## **§ 51. Årsbudget 2020: Preliminär budget och verksamhetsplan samt flerårsplan 2021-2023**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av information.

Barn- och utbildningsnämnden uppdrar åt barn- och utbildningschefen att ta fram ett budgetmaterial enligt Kommunstyrelsen önskemål.

### **Ärendebeskrivning**

Barn- och utbildningsnämnden ska besluta om preliminär drift- och investeringsbudget och verksamhetsplan för 2020 samt flerårsplan 2021-2023.

### **Beslutsunderlag**

Muntlig redovisning.

### **Ärendets behandling**

Nytt ärende.

### **Dagens sammanträde**

Muntlig föredragning

Ekonom Sara Ersund föredrar ärendet.

### **Beslutet skickas till**

Förvaltningsekonom

Barn- och utbildningschef

Barn- och utbildningsnämnden

**Dnr BUN-2019-029**

## **§ 52. Rubinens förskola**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Barn- och utbildningsnämnden ger barn- och utbildningschefen i uppdrag att utreda en utbyggnad av Rubinens förskola med 34 alternativt 51 nya permanenta förskoleplatser i Gimo, vilket innebär att paviljongen vid Diamantens förskola kan avvecklas. I uppdraget ingår även att utreda behovet av tillagningskök. Utredningen ska genomföras tillsammans med Tekniska förvaltningen.

### **Ärendebeskrivning**

I Gimo behövs fler permanenta förskoleplatser. Tekniska förvaltningen ska renovera Rubinens förskola och det finns då möjlighet att samtidigt bygga om och bygga ut förskolan med fler permanenta platser och ta bort den paviljong som finns vid Diamantens förskola.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse, daterad 2019-03-20.

### **Ärendets behandling**

Nytt ärende.

### **Dagens sammanträde**

Muntlig föredragning

Ekonom Sara Ersund föredrar ärendet.

### **Beslutet skickas till**

Tekniska förvaltningen

Barn- och utbildningschef

Förvaltningsekonom

Controller på barn- och utbildningsförvaltningen

Barn- och utbildningsnämnden

## Dnr BUN-2019-12

### § 53. Namn på ny skola

#### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att eleverna på Frösåkersskolan (årskurs 7-9), Edsskolan (årskurs 4-6), Kristinelundskolan (årskurs 4-6) och Öregrunds skola (årskurs 4-6) ska få rösta på vilket av de fem förslag som tagits fram som ska bli namnet på den nya skolan som byggs i Östhammar. Även personalen på Frösåkersskolan, Edsskolan och Kristinelundskolan ska få vara med och rösta.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

#### Ärendebeskrivning

I Östhammars tätort byggs en ny skola för årskurs 4-9, som kommer att ersätta Frösåkersskolan. Barn- och utbildningsnämnden ska besluta om namn på den nya skolan.

Barn- och utbildningsnämnden gav 2019-03-07 barn- och utbildningschefen i uppdrag att ta fram fem förslag till namn på den nya skolan. I detta arbete ska personal och elever ges möjlighet att komma med namnförslag på den nya skolan.

#### Ärendets behandling

Barn- och utbildningsnämnden 2019-03-07 [§ 35].

#### Dagens sammanträde

##### Muntlig föredragning

Barn- och utbildningschef Lisbeth Bodén föredrar ärendet.

#### Förslag

Lennart Norén (S) föreslår att eleverna på Frösåkersskolan (årskurs 7-9), Edsskolan (årskurs 4-6), Kristinelundskolan (årskurs 4-6) och Öregrunds skola (årskurs 4-6) ska få rösta på vilket av de fem förslag som tagits fram som ska bli namnet på den nya skolan som byggs i Östhammar. Även personalen på Frösåkersskolan, Edsskolan och Kristinelundskolan ska få vara med och rösta.

#### Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition på förslaget och finner att barn- och utbildningsnämnden bifaller förslaget

#### Beslutet skickas till

Barn- och utbildningschef  
Rektor

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-024

## § 54. Yttrande över uppföljning av 2016 års revisionsrapporter

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar yttrandet och överlämnar det till kommunstyrelsen.

### Ärendebeskrivning

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljning av de revisionsrapporter som genomfördes under revisionsår 2016. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Kommunrevisionen har överlämnat granskningsrapporten till Kommunstyrelsen, Socialnämnden och Barn- och utbildningsnämnden för yttrande. Yttrandet lämnas till Kommunstyrelsen senast 2019-04-11.

### Beslutsunderlag

Uppföljning av revisionsprojekt, 2018-10-26.  
Tjänsteskrivelse, 2019-03-19.

### Ärendets behandling

Nytt ärende.

### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning  
Ekonom Sara Ersund föredrar ärendet.

### Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-016

## § 55. Gymnasieskolans organisation 2019/20: Forsmarks skola

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden beviljar elevantagning till 24 platser på Teknikprogrammet, inriktning teknikvetenskap, vid Forsmarks skola läsåret 2019/2020 under förutsättning att antagningen inte medför några merkostnader för Östhammars kommun.

Barn- och utbildningsnämnden avslår ansökan om 16 platser på Naturprogrammet, inriktning naturvetenskap, vid Forsmarks skola läsåret 2019/2020 då Bruksgymnasiet i Gimo har platser som väl täcker den lokala efterfrågan.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

### Ärendebeskrivning

Den 16:e januari offentliggjorde Vattenfall att man har ingått ett avtal med en entreprenör i syfte att driva gymnasieverksamhet i Forsmarks bruk. Den nya verksamheten planerar att starta antagning av elever höstterminen 2020 förutsatt att tillstånd beviljas av Skolinspektionen.

Barn- och utbildningsnämnden har fått en förfrågan om att ta ett beslut rörande gymnasieskolans organisation så att antagning blir möjlig redan inför höstterminen 2019 till följande utbildningar vid Forsmarks skola:

- Naturvetenskapsprogrammet, inriktning Naturvetenskap (16 platser)
- Teknikprogrammet, inriktning Teknikvetenskap (16 platser).

Barn- och utbildningsnämnden beslutade 2019-03-07 att återremittera ärendet till arbetsutskottet för ytterligare beredning då nya handlingar inkommit sent i ärendet.

### Beslutsunderlag

- Skrivelse från Vattenfall angående gymnasieskolans organisation läsåret 2019/20, daterat 2019-01-21.
- Skrivelse från Forsmarks Kraftgrupp AB avseende gymnasieskolan i Forsmark läsåret 2019-2020, daterat 2019-03-05.
- Tjänsteskrivelse 2019-03-20.
- Avtal Forsmarks skola, 2014-05-08
- Uppsägning av avtal, 2017-06-02
- Utkast på kompletterande avtal.

### Ärendets behandling

Barn- och utbildningsnämnden 2019-03-07 [§ 33].

Barn- och utbildningsnämnden

**Dagens sammanträde**

Muntlig föredragning

Ekonom Sara Ersund och kommundirektör Peter Nyberg föredrar ärendet.

**Beslutet skickas till**

Barn- och utbildningschef

Ekonom

Forsmarks skola

Barn- och utbildningsnämnden

**Dnr BUN-2019-023**

## **§ 56. Ansökan om godkännande som huvudman för fristående gymnasieskola: Yttrande**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden antar yttrandena avseende Drottning Blankas Gymnasieskola AB, Allmogekulturen i Västerås AB (Forsmarks skola AB), Folkuniversitetet Kursverksamheten vid Uppsala Universitet, Hvilan Utbildning AB, Nordens Teknikerinstitut AB, Lärande i Sverige AB, Norrtelje teknikgymnasium AB och Thorengruppen AB.

Barn- och utbildningsnämnden avstår från att yttra sig över ansökningarna från JENSEN education college AB och Thoren Innovation School AB.

### **Ärendebeskrivning**

När en enskild huvudman ansöker om att få starta/utöka en fristående gymnasieskola ska den kommun där utbildningen ska bedrivas samt närliggande kommuner ges tillfälle att yttra sig (Skollagen (2010:800) 2 kap. 5 §). Kommunernas yttrande utgör ett stöd för Skolinspektionen att bedöma om etableringen av den fristående gymnasieskolan kan medföra påtagliga negativa följder på lång sikt för skolväsendet i kommunen eller i närliggande kommuner.

Kommunen har t o m 2019-03-05 mottagit 10 ansökningar för yttrande. Fullständiga ansökningshandlingar finns tillgängliga på barn- och utbildnings-kontoret.

Kommunens yttrande ska vara Skolinspektionen tillhanda senast 2019-05-10.

### **Beslutsunderlag**

Yttranden.

### **Dagens sammanträde**

#### **Muntlig föredragning**

Ekonom Sara Ersund föredrar ärendet. Vid den muntliga föredragningen redovisar Sara Ersund att yttrandena måste ändras i den del som avser intagningsorganisationen vid Bruksgymnasiet för läsåret 2019/20 (se § 62).

### **Beslutet skickas till**

Skolinspektionen

Barn- och utbildningsnämnden

## § 57. Information från förvaltningen

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

### Ärendebeskrivning

Redovisning av information från förvaltningen.

### Dagens sammanträde

#### Muntlig föredragning

Barn- och utbildningschef Lisbeth Bodén informerar om nedanstående punkter:

- Ledningsorganisationen på Österbyskolan och Edsskolan.
- Arbetet med statsbidrag.
- Arbetet med årets medarbetare inom barn- och utbildningsförvaltningen i Östhammars kommun. Vinnarna får ett bidrag till kompetenshöjande insatser till ett värde av 5 000 kr.
- Arbetet tillsammans med Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM) gällande tillgängliga lärmiljöer som ska pågå under hela mandatperioden.
- Den 16 och 17 maj kommer Skolinspektionen på besök då de ska intervjua bland annat arbetsutskottet, barn- och utbildningschef, rektorer med flera. Det är ett led i den tillsyn som pågår.
- Status på skollokaler i Gimo. När det kommit provsvar från alla skollokaler kommer en handlingsplan att arbetas fram.
- Information om 11:ans fritids.
- Information om fritidsklubb.



Barn- och utbildningsnämnden

**§ 58.      Rapportering från skolråd m.m.**

**Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av rapporterna.

**Ärendebeskrivning**

Barn- och utbildningsnämnden rapporterar från möten på skolråd m.m.

**Dagens sammanträde**

**Muntlig föredragning**

Sabina Stål (KD) rapporterar från skolråd vid förskolorna i Gimo 2019-04-02.

Ulrica Melin (KD) rapporterar från skolråd vid Öregrunds- och Gräsö skolor 2019-03-19.

Josefin Nilsson (C) rapporterar medborgardialogerna.

Barn- och utbildningsnämnden

## § 59. Redovisning av delegationsbeslut

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

### Ärendebeskrivning

När barn- och utbildningsnämnden delegerat sin beslutanderätt träder delegaten helt in i nämndens ställe. Beslut som fattas enligt delegationsordning är juridiskt sett barn- och utbildningsnämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden.

Följande förteckningar över delegationsbeslut i verksamhetsfrågor redovisas:

- |            |  |
|------------|--|
| 2019-03-14 | Tf Barn- och utbildningschef Zara Järvström<br>(Bidrag till fristående skola)  |
| 2019-03-26 | Barn- och utbildningschef Lisbeth Bodén<br>(Yttrande till annan kommun avseende mottagande av elev)  |
| 2019-04-01 | Verksamhetscontroller Elisabeth Lindkvist<br>(Beslut om skolskjuts)  |
| 2019-04-04 | Rektor Johan Mattsson<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)            |
| 2019-04-04 | Rektor Anna-Karin Sehlstedt Stål<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten) |
| 2019-04-04 | Rektor Carina Engblom<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)            |
| 2019-04-04 | Rektor Håkan Blom<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)                |
| 2019-04-04 | Rektor Cecilia Eriksson<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)          |
| 2019-04-04 | Rektor Inga-Lill Ericsson<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)        |

Barn- och utbildningsnämnden

- 2019-04-04           Rektor Jessica Björkman  
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2019-04-04           Rektor Richard Boman  
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2019-04-04           Tf förskolechef Ylva Vastamäki  
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)

Barn- och utbildningsnämnden

## § 60. Information

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

### Ärendebeskrivning

Redovisning av beslut som tagits av andra myndigheter samt annan viktig information som berör barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde.

- 1) Dnr REV-2018-6, KS-2018-908  
Utdrag ur protokoll fört vid Kommunstyrelsens sammanträde 2019-03-05 avseende yttrande över revisionens granskning av budgetprocess och prognossäkerhet.
  
- 2) Dnr KS-2019-051  
Utdrag ur protokoll fört vid Kommunstyrelsens sammanträde 2019-03-05 avseende Samverkansöverenskommelse mellan Polisen och Östhammars Kommun för tiden 2019-01-01 till 2021-12-31.

Barn- och utbildningsnämnden

## **§ 61. Kurs- och konferensinbjudningar**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

### **Ärendebeskrivning**

Redovisning av aktuella kurs- och konferensinbjudningar.

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-050

## § 62. Revidering av gymnasieskolans organisation 2019/20

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutade 2019-04-11 (§ 55) att bevilja elevantagning till 24 platser på Teknikprogrammet, inriktning teknikvetenskap, vid Forsmarks skola läsåret 2019/20. Eftersom Teknikprogrammet startar vid Forsmarks skola beslutar Barn- och utbildningsnämnden att inte starta Teknikprogrammet, inriktning teknikvetenskap på Bruksgymnasiet. Barn- och utbildningsnämnden antar följande reviderade intagningsorganisation vid Bruksgymnasiet och Forsmarks skola läsåret 2019/20:

#### *Bruksgymnasiet*

Nationella program - Högskoleförberedande		
<i>Program</i>	<i>Inriktning</i>	<i>Antal platser</i>
Ekonomiprogrammet	Ekonomi	32
Estetiska programmet	Bild och formgivning Musik Teater	24
Naturvetenskapsprogrammet	Naturvetenskap Naturvetenskap och samhälle	16
Samhällsvetenskapsprogrammet	Samhällsvetenskap Beteendevetenskap	32
Summa		104

Nationella program - Yrkesprogram		
<i>Program</i>	<i>Inriktning</i>	<i>Antal platser</i>
El- och energiprogrammet	Automation, Elteknik, Dator- och kommunikationsteknik	16
Fordons- och transportprogrammet	Personbil	16
Handels- och administrationsprogrammet	Handel och service	24
Restaurang- och livsmedelsprogrammet	Samhällsvetenskap Beteendevetenskap	16
Vård- och omsorgsprogrammet	Inga nationella inriktningar	24
Summa		96

## Barn- och utbildningsnämnden

### *Forsmarks skola*

<b>Nationella program - Högskoleförberedande</b>		
<b>Program</b>	<b>Inriktning</b>	<b>Antal platser</b>
Teknikprogrammet	Teknikvetenskap	24

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

### **Ärendebeskrivning**

Barn- och utbildningsnämnden beslutade 2019-04-11 om att bevilja elevantagning till 24 platser på Teknikprogrammet, inriktning teknikvetenskap, vid Forsmarks skola läsåret 2019/2020. Den intagningsorganisation som barn- och utbildningsnämnden beslutade om 2018-10-18 behöver därför revideras.

### **Beslutsunderlag**

Muntlig redovisning.

### **Ärendets behandling**

Extra ärende på sammanträde 2019-04-11.

### **Dagens sammanträde**

Muntlig föredragning

Nämndsekreterare Per-Åke Berg föredrar ärendet.

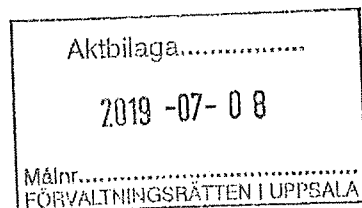
### **Beslutet skickas till**

Forsmarks skola

Antagningsenheten Uppsala

Barn- och utbildningschef

Verksamhetschef gymnasieskolan

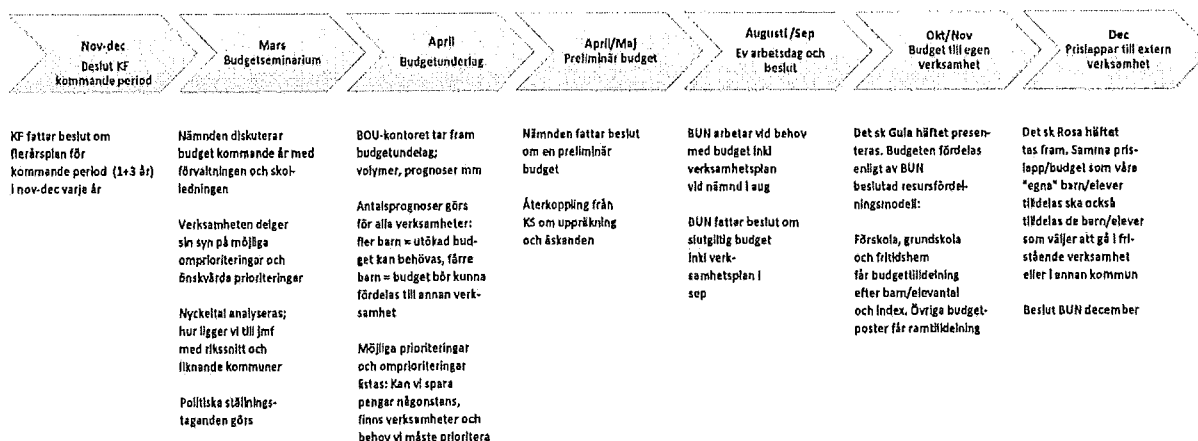


Bilaga § 47



Beslut 2019-04-11

## Budgetprocess inom barn- och utbildningsnämnden





Aktbilaga.....  
 2019 -07- 0 8  
 Mån.....  
 FÖRVALTNINGSRÄTTEN I UPPSALA

Bilaga § 48

## Prognosprocess inom barn- och utbildningsnämnden



Aktbilaga.....

2019-07-08

Målnr.....  
FÖRVALTNINGSRÄTTEN I UPPSALA

Bilaga § 49



Barn- och utbildningsförvaltningen

Beslut 2019-04-11

## Resursfördelningsmodell Östhammar - en kombinerad rambudget- och elevpengsmodell

### Centrala konton

#### Ramtilldelning, ingen antalsavstämning

Ca 40 % av totalbudgeten / 200 mil

- BOU-kontoret och nämnden
- Skolledningen: rektorer och förskolechefer
- Köp av extern verksamhet, sälj av platser i egen verksamhet
- Barnomsorgsintäkter
- Hyror, skolvaktmästare grsk/fsk, måltider, skolskjuts, kapitalkostnader
- Vissa gemensamma kostnader; försäkringar, slmskola, nattis, reserv, antalsavtäckningspengar mm
- Skolreklamationsenhet och IT-budget: Utvecklingsfrågor, hårdvara och mjukvara
- Elefvårdsheten: Central Elevhälsa (psykolog, logoped, skolläkare), budget för särskilt stöd (fsk, fritids, grsk, gym), budget för individuellt integrerade elever
- Nyanländaenheten: Modersmål inkl studiehandledning, SVA-samordnare, SVA-reserv

Det är effektivt att samordna vissa gemensamma kostnader och sådana kostnader som rektor/förskolechef inte kan påverka, t ex försäkringar, hyror och skolbussar

### Förskola & Grundskola

#### Tilldelning efter antal och index, antalsavstämning

Ca 44 % av totalbudgeten / 200 mil

- Förskola: Tilldelning efter barnantal och index, 1 tilldel till barn över 3 år, 1,25 tilldel till barn under 3 år
- Fritidshem: Tilldelning efter barnantal och index: 1 tilldel till barn över 10 år, 2 tilldel till barn under 10 år
- Pedagogisk omsorg: Tilldelning efter barnantal och samma tilldel som ett barn inom fsk resp fritids
- Grundskolan: Grundbaloppet fördelas efter barnantal och index, index = timplanen + mindre påslag åk 6-9, Posterna särskilt stöd, elevhälsa, SVV, adm, bibliotek och SVA fördelas efter elevantal och behov
- Ramtilldelning till Grundskolorna 11:an (korttidsstämning för barn över 12 år), kulturskola och öppen förskola
- År 2016 införs en strukturerättning till de minsta förskolorna, fritidshemmen och grundskolorna
- År 2016-2017 införs en socioekonomisk ersättning till förskolorna och grundskolorna med störst behov

Socioekonomisk fördelning inom förskola och grundskola

### Gymnasieskola, Vuxenutbildning & KAA

#### Ramtilldelning, ingen antalsavstämning

Ca 15 % av totalbudgeten / 100 mil

- Bruksgymnasiet får en budgettilldelning som bygger på nämndens överväganden och elevantal. Budgetramen justeras i möjligaste mån uppåt eller nedåt utifrån elevantal. Antalsavstämning tillämpas inte dvs fler eller färre elever ger inte ökad/minskad budget. Vid årets slut tillses att extern verksamhet inte missgynnas av kommunens resursfördelningsmodell
- Särskilda avtal finns mellan kommunen och Forsmarks Kraftgrupp AB (FKA) om ersättning per elev vid Forsmarks skola. Avtalet upphör vid utgången av läsåret 2019/2020
- Vuxenutbildningen (Konvux grund och gym, SFI, Särsvik, Uppdragsutbildning, Yrkehögskola) får en budgettilldelning som bygger på nämndens överväganden och prioriteringar. Ingen antalsavstämning tillämpas
- Det kommunala Aktivitet/Ansvarat (KAA) har en egen budgetpost som hanteras av verksamhetschef för gymnasiet. Arbete med ungdomar 16-20 år som ej är i skolan. Ramtilldelning



YTTRANDE

Datum  
2019-04-11Dnr  
BUN-2019-024Sid  
1 (3)

Barn- och utbildningsnämnden

Aktbilaga.....
2019 -07- 0 8
Målnr..... FÖRVALTNINGSRÄTTEN I UPPSALA

## Uppföljning av 2016 års revisionsrapporter

### Bakgrund

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljning av de revisionsrapporter som genomfördes under revisionsåret 2016. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Kommunrevisorerna översänder granskningsrapporten och missiv till barn- och utbildningsnämnden för yttrande. Svar önskas senast 30 april 2019.

### Förslag till svar

Barn- och utbildningsnämnden har tagit del av uppföljningsrapporten och framför följande.

Vad gäller barn- och utbildningsnämndens verksamhet så granskades planeringsperspektivet inom barnomsorg och skola. Granskningen genomfördes 2016 och syftade till att bedöma om kommunens planeringsperspektiv var ändamålsenligt så att barnomsorg och grundskoleutbildning kan erbjudas i enlighet med gällande lagstiftning och kommunens egna beslut.

KPMG:s slutsats är att barn- och utbildningsnämnden inte fastsatt några mål för utbud av platser inom barnomsorg och grundskola eller i någon högre grad utvärderat arbetet med placering av barnomsorg och skola. KPMG rekommenderar att tydligare mål fastställs för bl a integration i samband med arbete med planering av förskola och grundskola.

Kommunen har en lagstadgad skyldighet att inom 4 månader erbjuda förskola till de vårdnadshavare som så önskar<sup>1</sup>. Förskoleplats ska erbjudas så nära barnets eget hem som möjligt och skälig hänsyn ska tas till barnets vårdnadshavarens önskemål<sup>2</sup>.

Kommunen har också en lagstadgad skyldighet att anordna kostnadsfri grundläggande utbildning i allmän skola<sup>3</sup>. Vid utformningen av sin

<sup>1</sup> Skollagen 8 kap § 14

<sup>2</sup> Skollagen 8 kap § 15

<sup>3</sup> Skollagen 7 kap § 3-4, Skollagen 10 kap § 24

grundskola är kommunen skyldig att beakta vad som är ändamålsenligt från kommunikationssynpunkt för eleverna<sup>4</sup>.

Barn- och utbildningsnämndens arbete utgår givetvis från lagstiftningen inom området. Nämnden vidhåller, vilket också tas upp i uppföljningsrapporten, att ett strategiskt arbete för att förbättra planeringen av barnomsorg och grundskola genomförts de senaste åren. Sedan 2016 har nämnden bland annat arbetat metodiskt med en lokalförsörjningsplan som innehåller barn- och elevprognoser, befintliga lokaler och tänkbara förändringar att genomföra med och utan tillväxt. Nämnden har fattat beslut om principer för bra förskola och skola. Barn- och utbildningsförvaltningen och tekniska förvaltningen arbetar numera med funktionsprogram för förskola och grundskola. Nämnden har inte tagit fram några specifika mål för integration utan lyfter i principer för bra förskola och skola att skolmiljöer ska stimulera till att fler möten sker över kulturella gränser. I övrigt gäller givetvis skollagstiftningen alla elever; rätten till förskola och skola gäller alla barn och elever oavsett bakgrund.

Arbetet med planering av barnomsorg och skola är en strategiskt viktig fråga för nämnden och kommunen och nämnden avser att fortsätta att utveckla detta arbete framöver. I det fortsatta arbetet kommer rekommendationerna från KPMG att vara ett underlag.

KPMG rekommenderar att verksamhetscontroller ges en mer framträdande roll i planeringsfrågor och ledningsarbete.

Barn och utbildningsnämnden konstaterar att verksamhetscontroller redan idag i stor omfattning har den roll som KPMG rekommenderar. Nämnden konstaterar vidare att det är förvaltningschef som beslutar hur verksamheten inom nämndens område ska vara organiserad och vilka roller och befogenheter som olika medarbetare ska ges.

KPMG påpekar att det finns en påtaglig risk för att beslut om dimensionering av nybyggda skolor blir felaktiga och mycket kostsamma för kommunen om hänsyn inte tas till alla skolenheters förmåga att erbjuda undervisning.

Barn- och utbildningsnämnden har inget att tillägga i frågan utan vidhåller att hänsyn kommer att tas till kapacitet, likvärdighet, kvalitet och ekonomi när organisationen av barnomsorg och skola planeras framöver.

KPMG rekommenderar vidare att nämnden bör ha beredskap för snabba och oförutsedda händelser, t ex ett stort antal nyanlända såsom hösten 2015, i sitt planeringsarbete framöver.

---

<sup>4</sup> Skollagen 10 kap § 29

Nämnden konstaterar att situationen 2015 och 2016, med många nyanlända, var en extraordinär händelse i Sverige. Situationen nu, 2019, är mer stabil och organisationen har större beredskap att ta emot nya elever. Vad gäller tillgång på grundskolelokaler så har kommunen kapacitet för en viss inflyttning/tillväxt på i stort sett alla orter medan förskoleplatserna är mer begränsade. Vid akuta behov kan paviljonglösningar bli aktuellt. Vad gäller planering för framtida behov av barnomsorg och skola är detta en fråga som behöver diskuteras på flera nivåer i kommunen, det handlar t ex om var tomter planeras, tillgång på vatten och avlopp och pendlingsmöjligheter. I rådande ekonomiskt läge behöver en grundlig analys göras innan man investerar i nya lokaler.

KPMG påpekar slutligen att det är angeläget att nämnden har en struktur för uppföljning och utvärdering av den långsiktiga planeringen av verksamheten så att nämnden kan försäkra sig om att organisation och arbetssätt är tillförlitliga och ändamålsenliga.

Barn- och utbildningsnämnden instämmer i detta påpekande och avser att fortsätta och fördjupa redan påbörjat arbete med uppföljning och utvärdering i form av delår- och helårsbokslut, verksamhetsplaner samt ekonomiska uppföljningar och kvalitetsrapporter på enhets- och verksamhetsnivå.



Barn- och utbildningsnämnden

Plats och tid Kommunkontoret, sammanträdesrum Gräsö (SR 1). Östhammar, kl. 08.30-15.10

Beslutande  
Matts Eriksson (S)  
Lennart Norén (S)  
Sven Olof Svensson (S)  
Josefine Nilsson (C)  
Emma Kruse (C)  
Christer Lindström (M)  
Sabina Stål (KD)  
Maria Arvidsson (L)  
Stefan Larsson (SD)

Övriga deltagande  
Lisbeth Bodén, barn- och utbildningschef  
Per-Åke Berg, nämndsekreterare  
Johanna Yngve, projektledare, § 63  
Sara Ersund, ekonom  
Seija Rahkonen Leppänen, förvaltningsledare § 64  
Sofia Lindgren, Lärarnas Riksförbund, §§ 63-77  
Pernilla Eklund, Lärarförbundet, §§ 63-77  
Håkan Blom, rektor, § 68  
Anders Ander, projektledare, § 68  
Åsa Machado, arkitekt Sweco, § 68  
Patric Karlsson, entreprenadchef SH-Bygg, § 68  
Elisabeth Lindkvist, controller, § 68

Utses att justera Christer Lindström (M)  
Justeringens plats och tid Barn- och utbildningskontoret, 2019-05-16

Underskrifter	Sekreterare	_____	Omedelbart justerade paragrafer 69-70
	Ordförande	Per-Åke Berg	
	Justerande	Josefine Nilsson (C)	
		Christer Lindström (M)	

**ANSLAG/BEVIS**

Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ	Barn- och utbildningsnämnden
Sammanträdesdatum	2019-05-16
Datum för anslags uppsättande	2019-05-16
Anslags nedtagande	2019-06-07
Förvaringsplats för protokollet	Barn- och utbildningskontoret

Underskrift  
\_\_\_\_\_  
Per-Åke Berg

## Barn- och utbildningsnämnden

Plats och tid Kommunkontoret, sammanträdesrum Gräsö (SR 1). Östhammar, kl. 08.30-15.10

Beslutande  
Matts Eriksson (S)  
Lennart Norén (S)  
Sven Olof Svensson (S)  
Josefine Nilsson (C)  
Emma Kruse (C)  
Christer Lindström (M)  
Sabina Stål (KD)  
Maria Arvidsson (L)  
Stefan Larsson (SD)

Övriga deltagande  
Lisbeth Bodén, barn- och utbildningschef  
Per-Åke Berg, nämndsekreterare  
Johanna Yngve, projektledare, § 63  
Sara Ersund, ekonom  
Seija Rahkonen Leppänen, förvaltningsledare § 64  
Sofia Lindgren, Lärarnas Riksförbund, §§ 63-77  
Pernilla Eklund, Lärarförbundet, §§ 63-77  
Håkan Blom, rektor, § 68  
Anders Ander, projektledare, § 68  
Åsa Machado, arkitekt Sweco, § 68  
Patric Karlsson, entreprenadchef SH-Bygg, § 68  
Elisabeth Lindkvist, controller, § 68

Utses att justera Christer Lindström (M)  
Justeringens plats och tid Barn- och utbildningskontoret, 2019-05-20

<b>Underskrifter</b>	Sekreterare	_____	Paragrafer 63-77
		Per-Åke Berg	
	Ordförande	_____	
		Josefine Nilsson (C)	
	Justerande	_____	
		Christer Lindström (M)	

---

### ANSLAG/BEVIS

Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ Barn- och utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum 2019-05-16  
Datum för anslags uppsättande 2019-05-20  
Anslags nedtagande 2019-06-11  
Förvaringsplats för protokollet Barn- och utbildningskontoret

Underskrift  
\_\_\_\_\_  
Per-Åke Berg

Barn- och utbildningsnämnden

§ 63. Redovisning av lokalfrågor.....	4
§ 64. Gallringsbeslut avseende digitalt sparade elevmappar och personalmappar .....	5
§ 65. Lista över uppdrag från barn- och utbildningsnämnden .....	6
§ 66. Redovisning av kränkingsanmälningar 2019.....	7
§ 67. Behovsanalys avseende platser i förskola och skola.....	8
§ 68. Frösåkersskolan .....	9
§ 69. Snesslinge skola och fritidshem.....	10
§ 70. Gräsö och Öregrunds fritidshems- och grundskoleorganisation .....	11
§ 71. Årsbudget 2019: Budgetuppföljning per april .....	12
§ 72. Årsbudget 2020: Preliminär budget och verksamhetsplan samt flerårsplan 2021-2023 .....	13
§ 73. Information från förvaltningen .....	14
§ 74. Rapporter från skolråd m.m. ....	15
§ 75. Redovisning av delegationsbeslut.....	16
§ 76. Information .....	18
§ 77. Kurs- och konferensinbjudningar .....	19



Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2018-113

## § 63. Redovisning av lokalfrågor

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

### Ärendebeskrivning

Redovisning av arbetet med Österbyskolan och de nya förskolor som ska byggas i Östhammars kommun.

### Beslutsunderlag

Muntlig redovisning.

### Ärendets behandling

Lokalfrågorna följs kontinuerligt av barn- och utbildningsnämnden.

### Dagens sammanträde

#### Muntlig föredragning

Projektledare Johanna Yngve redovisar hur arbetet med de nya förskolorna i Östhammar och Österbybruk fortgår samt arbetet med utbyggnaden av Österbyskolan.

### Beslutet skickas till

Arkiv

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-054

## § 64. Gallringsbeslut avseende digitalt sparade elevmappar och personalmappar

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden fattar beslut om att gallra följande handlingar:

- a. Digitalt sparade elevmappar - elever som slutat på gymnasiet
- b. Digitalt sparade elevmappar - elever som flyttat från kommunen.
- c. Digitalt sparade personalmappar – pedagogisk personal inom barn- och utbildningsförvaltningen som slutat sitt arbete i Östhammars kommun.

Barn- och utbildningsnämnden fattar beslut om följande gallringsfrister:

- a. Digitalt sparade elevmappar för elever som slutar sin gymnasieutbildning i juni får gallras efter 1 oktober samma år.
- b. Digitalt sparade elevmappar för elever som flyttar från kommunen får gallras 6 månader efter att eleven slutat sin skolgång i Östhammars kommun.
- c. Digitalt sparade personalmappar får gallras 6 månader efter avslutad anställning hos Östhammars kommuns Barn- och utbildningsförvaltning.

### Ärendebeskrivning

IT-enheten har gått igenom filer och mappar från elever och personal och kommit fram till att dessa behöver gallras. Det gäller digitalt sparade elevmappar för elever som slutat gymnasieskolan eller flyttat från kommunen samt digitalt sparade personalmappar för pedagogisk personal inom barn- och utbildningsförvaltningen som slutat sitt arbete i Östhammars kommun.

För att kunna gallra måste Barn- och utbildningsnämnden ta ett gallringsbeslut.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2019-04-16.

### Ärendets behandling

Nytt ärende

### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Seija Rahkonen Leppänen, förvaltningsledare, föredrar ärendet.

### Beslutet skickas till

Förvaltningsledare Barn- och utbildningskontoret

Barn- och utbildningsnämnden

## **§ 65. Lista över uppdrag från barn- och utbildningsnämnden**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

### **Ärendebeskrivning**

Barn- och utbildningsnämnden har den 12 juni 2007 beslutat att listan över uppdrag ska redovisas för barn- och utbildningsnämnden en gång per kvartal.

### **Beslutsunderlag**

Lista över uppdrag.

### **Ärendets behandling**

Uppföljning sker kontinuerligt.

### **Dagens sammanträde**

#### **Muntlig föredragning**

Nämndsekreterare Per-Åke Berg redovisar listan över uppdrag från barn- och utbildningsnämnden.

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-056

## § 66. Redovisning av kränkingsanmälningar 2019

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

### Ärendebeskrivning

Statistikredovisning av de kränkingsanmälningar som hittills gjorts under 2019.

### Beslutsunderlag

Muntlig redovisning av ärendet.

### Ärendets behandling

Nytt ärende.

### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Nämndsekreterare Per-Åke Berg redovisar statistik över de kränkingsanmälningar som gjorts under 2019 fram till och med 13 maj.

### Beslutet skickas till

Arkiv.

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-055

## § 67. Behovsanalys avseende platser i förskola och skola

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar Behovsanalys avseende platser i förskola och skola 2019-2040.

Barn- och utbildningsnämnden ger barn- och utbildningschefen i uppdrag att se över grundskoleorganisationen i Gimo.

### Ärendebeskrivning

På uppdrag av Barn- och utbildningsnämnden arbetar Barn- och utbildningsförvaltningen sedan 2016 med en lokalförsörjningsplan för förskola, grundskola, gymnasieskola och vuxenutbildning. Prognoser för alla verksamheter görs kontinuerligt, olika tillväxtscenarier diskuteras och befintliga lokaler inventeras. Kommunens befolkningsprognos, som köps regelbundet från SCB, är en del av underlaget. Från och med revideringen 2019 byter Lokalförsörjningsplanen namn till Behovsanalys avseende platser i förskola och skola. Tekniska förvaltningen har påbörjat ett arbete med en Lokalförsörjningsplan för hela kommunen och för att inte planerna ska blandas samman byter Barn- och utbildningsnämnden namn på sin plan.

### Beslutsunderlag

Behovsanalys avseende platser i förskola och skola 2019-2040.

### Ärendets behandling

Nytt ärende.

### Dagens sammanträde

#### Muntlig föredragning

Ekonom Sara Ersund redovisar förslaget till "Behovsanalys avseende platser i förskola och skola 2019-2040.

#### Förslag

Lennart Norén (S) föreslår att dokumentet uppdateras till aktuella uppgifter och efter ändringar antas av nämnden.

#### Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på förslaget och finner att barn- och utbildningsnämnden kan anta behovsanalysen avseende platser i förskola och skola 2019-2040 efter de föreslagna ändringarna.

### Beslutet skickas till

Barn- och utbildningschef  
Verksamhetscontroller och ekonom  
Förvaltningsekonom

Barn- och utbildningsnämnden

## § 68. Frösåkersskolan

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

### Ärendebeskrivning

Redovisning av det pågående arbetet med den nya skolan som byggs i Östhammar.

### Beslutsunderlag

Muntlig redovisning av ärendet.

### Ärendets behandling

Bygget av den nya skolan i Östhammar följs kontinuerligt.

### Dagens sammanträde

#### Muntlig föredragning

Rektor Håkan Blom, arkitekt Åsa Machado och entreprenadchef Patric Karlsson, redovisar det pågående arbetet med den nya skolan i Östhammar.

Barn- och utbildningsnämnden

**Dnr BUN-2019-057**

## **§ 69. Snesslinge skola och fritidshem**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att grundskole- och fritidshemsverksamheten vid Snesslinge skola avvecklas efter utgången av höstterminen 2019. Barn- och utbildningsnämnden föreslår att Snesslinge skolas upptagningsområde uppgår i Edsskolans upptagningsområde från vårterminen 2020.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

### Reservationer

Sabina Stål (KD) och Stefan Larsson (SD) reserverar sig mot beslutet.

### **Ärendebeskrivning**

Barn- och utbildningsnämnden gav vid sammanträdet 2019-04-11 barn- och utbildningschefen i uppdrag att ta fram fördjupade underlag gällande Snesslinge skola och fritidshem.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse Snesslinge skola och fritidshem.

### **Ärendets behandling**

Uppdraget gavs vid Barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2019-04-11, § 46.

### **Dagens sammanträde**

#### Muntlig föredragning

Ekonom Sara Ersund redovisar ärendet avseende Snesslinge skola och fritidshem.

### **Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-058

## § 70. Gräsö och Öregrunds fritidshems- och grundskoleorganisation

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att grundskole- och fritidshemsverksamheten vid Gräsö skola avvecklas efter utgången av höstterminen 2019. Barn- och utbildningsnämnden föreslår att Gräsö skolas upptagningsområde uppgår i Öregrunds skolas upptagningsområde från vårterminen 2020.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

### Reservationer

Sabina Stål (KD) och Stefan Larsson (SD) reserverar sig mot beslutet.

### Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden gav vid sammanträdet 2019-04-11 barn- och utbildningschefen i uppdrag att ta fram fördjupade underlag gällande Gräsö och Öregrunds fritidshems- och grundskoleorganisation.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Gräsö skola och fritidshem.

### Ärendets behandling

Uppdraget gavs vid Barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2019-04-11, § 46.

### Dagens sammanträde

#### Muntlig föredragning

Ekonom Sara Ersund redovisar ärendet avseende Gräsö skola och fritidshem.

### Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige



Barn- och utbildningsnämnden

**Dnr BUN-2018-011**

## **§ 71. Årsbudget 2019: Budgetuppföljning per april**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

### **Ärendebeskrivning**

Barn- och utbildningsnämnden ska kontinuerligt följa upp verksamheten och regelmässigt rapportera hur den utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Budgetuppföljning görs varje kvartal och vid behov.

### **Beslutsunderlag**

Driftsbudgetuppföljning per april 2019.

### **Ärendets behandling**

Budgeten följs kontinuerligt av barn- och utbildningsnämnden.

### **Dagens sammanträde**

#### **Muntlig föredragning**

Ekonom Sara Ersund informerar om budgetuppföljningen per april.

### **Beslutet skickas till**

Arkiv.

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-030

## **§ 72. Årsbudget 2020: Preliminär budget och verksamhetsplan samt flerårsplan 2021-2023**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av information.

### **Ärendebeskrivning**

Barn- och utbildningsnämnden ska besluta om preliminär drift- och investeringsbudget och verksamhetsplan för 2020 samt flerårsplan 2021-2023.

### **Beslutsunderlag**

Muntlig redovisning

### **Ärendets behandling**

Barn- och utbildningsnämnden 2019-04-11 § 51.

### **Dagens sammanträde**

Muntlig föredragning

Ekonom Sara Ersund informerar om budgetarbetet. Något nytt material finns inte att informera om.

### **Beslutet skickas till**

Förvaltningsekonom  
Barn- och utbildningschef

Barn- och utbildningsnämnden

## § 73. Information från förvaltningen

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

### Ärendebeskrivning

Redovisning av information från förvaltningen.

### Dagens sammanträde

#### Muntlig föredragning

Barn- och utbildningschef Lisbeth Bodén informerar om nedanstående punkter:

- Pedagogisk utvecklingstid för förskolan. Den pedagogiska utvecklingstiden ska användas till kompetensutveckling, möten, enskild planering, gemensam planering, arbetsplatsträff, dokumentation och utvecklingsgrupp. Den pedagogiska utvecklingstiden ska uppgå till minst 10 timmar per arbetslag och vecka. Arbetstiden förläggs mellan 06.00-18.00 vilket innebär att arbetsplatsträffen, som ska ske en gång i månaden, ska ligga senast 16.00-18.00.
- Rättningsdagar för nationella prov ska fastställas i god tid, senast vecka 44 ska lärarna veta dagarna för rättning.
- En tidplan gällande sambedömning ska tas fram.

Barn- och utbildningsnämnden

## § 74.      **Rapporter från skolråd m.m.**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av rapporterna.

### **Ärendebeskrivning**

Barn- och utbildningsnämnden rapporterar från möten på skolråd m.m.

### **Dagens sammanträde**

#### Muntlig föredragning

Robert Ek (S) rapporterar från skolråd vid Österbyskolan 2019-05-07.

Ulrica Melin (KD) rapporterar från skolråd vid förskolorna i Östhammar 2019-04-11.

Stefan Larsson (SD) rapporterar från skolråd vid Vallonskolan/Hammarskolan 2019-04-25.

Barn- och utbildningsnämnden

## § 75. Redovisning av delegationsbeslut

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

### Ärendebeskrivning

När barn- och utbildningsnämnden delegerat sin beslutanderätt träder delegaten helt in i nämndens ställe. Beslut som fattas enligt delegationsordning är juridiskt sett barn- och utbildningsnämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden.

Följande förteckningar över delegationsbeslut i verksamhetsfrågor redovisas:

- |            |  |
|------------|--|
| 2019-04-29 | Barn- och utbildningschef Lisbeth Bodén<br>(Yttrande till annan kommun avseende mottagande av elev)  |
| 2019-05-09 | Förskolechef Camilla Lindström<br>(Beslut om utökad tid i förskolan)   |
| 2019-05-09 | Förskolechef Ingrid Wester<br>(Beslut om utökad tid i förskolan)   |
| 2019-05-09 | Rektor Johan Mattsson<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)            |
| 2019-05-09 | Förskolechef Ulrica Ericsson<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)     |
| 2019-05-09 | Rektor Anna-Karin Sehlstedt Stål<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten) |
| 2019-05-09 | Rektor Zara Järvström<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)            |
| 2019-05-09 | Rektor Carina Engblom<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)            |
| 2019-05-09 | Rektor Håkan Blom<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)                |

Barn- och utbildningsnämnden

- 2019-05-09           Rektor Cecilia Eriksson  
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2019-05-09           Rektor Inga-Lill Ericsson  
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)

Barn- och utbildningsnämnden

## § 76. Information

### Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

### Ärendebeskrivning

Redovisning av beslut som tagits av andra myndigheter samt annan viktig information som berör barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde.

- 1) Dnr KS-2018-900  
Utdrag ur protokoll fört vid Kommunstyrelsens sammanträde 2019-04-02 avseende Redovisning av uppföljning av interna kontrollplaner 2018.
- 2)  
Omvärldsbild Östhammars kommun 2019.
- 3) Dnr KS-2019-145  
Utdrag ur protokoll fört vid Kommunfullmäktiges sammanträde 2019-04-23 avseende Valärende, entledigande som ersättare i barn- och utbildningsnämnden.
- 4) Dnr KS-2019-177  
Utdrag ur protokoll fört vid Kommunfullmäktiges sammanträde 2019-04-23 avseende Godkännande av årsredovisning för Östhammars kommun 2018.

Barn- och utbildningsnämnden

## **§ 77. Kurs- och konferensinbjudningar**

### **Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

### **Ärendebeskrivning**

Redovisning av aktuella kurs- och konferensinbjudningar.





Kommunledningen

Aktbilaga.....
2019 -07- 0 8
Målnr.....
FÖRVALTNINGSRÄTTEN I UPPSALA

Plats och tid

Församlingshemmet, Gräsö, klockan 18:45 – 21:10

Närvarande

Jacob Spangenberg (C)  
Margareta Widén Berggren (S)  
Josefin Nilsson (C), barn- och utbildningsnämndens ordförande  
Matts Eriksson (S), barn- och utbildningsnämndens vice ordförande  
Jonas Lennström (S), kultur- och fritidsnämndens ordförande  
Peter Nyberg, kommundirektör  
Ulf Andersson, samhällsbyggnadschef  
Emma Sundin, översiktsplanerare  
Lasse Karlsson, gatu- och fastighetschef  
Kersti Ingemarsson, lednings- och verksamhetsstöd

Övriga deltagande

Gräsö skärgårdsråd  
Föräldrar/vårdnadshavare/personal vid Gräsö skola

---

Kersti Ingemarsson  
mötessekreterare

Kommunledningen

§ 1. Gräsö och Öregrunds fritidshems- och grundskoleorganisation..... 3

(

(

(

(

Kommunledningen

## § 1. Gräsö och Öregrunds fritidshems- och grundskole- organisation

### Mötesanteckningar

Jacob Spangenberg (C), kommunstyrelsens ordförande och Josefin Nilsson (C), barn- och utbildningsnämndens ordförande inleder mötet och informerar om barn- och utbildningsnämndens och kommunstyrelsens förslag till beslut samt att kommunfullmäktige behandlar ärendet på sammanträde den 18 juni 2019.

Förslag till beslut om nedläggning av Gräsö skola grundar sig på att elevunderlaget är för litet för att ge täckning för de tjänster som behövs för att driva en kvalitativ pedagogisk verksamhet inom grundskola och fritidshem. Verksamheterna har varit i behov av extra budgettilldelning, s.k. strukturersättning, under de senaste åren för att kunna lägga en fungerande organisation.

Funderingar över det ansträngda budgetläget i Östhammars kommun framförs med frågan vad det beror på? Peter Nyberg informerar om att kommunens budget är väldigt ansträngd och att rationaliseringskrav finns överallt i organisationen, speciellt gällande administrativa roller. 85 % av kommunens budget går till lagstadgade verksamheter, mestadels inom socialnämndens och barn- och utbildningsnämndens verksamheter.

Diskussioner förs om vad Östhammars kommun kan göra för att generera skatteintäkter och för att öka befolkningsutvecklingen. Hittills har kommunen haft ett starkare fokus på Alunda och Östhammars tätorter, inte minst med anledning av satsningarna på Länsväg 288.

Kommunledningen får frågan om hur man ser på Gräsö och de som bor där. Föräldrarna och många andra med dem känner stark oro inför förslag om nedläggning av Gräsö skola. En nedläggning av skolan kan innebära att barnfamiljer inte flyttar ut på Gräsö framöver. Många har valt att bo på Gräsö med sina barn och känner trygghet med att skolan finns där och man upplever att större elevgrupper ger sämre sammanhållning. Föräldrar till barn på Gräsö skola menar att eleverna mår bra där och det finns en oro att barnen kommer påverkas negativt vid en eventuell flytt till Öregrunds skola.

Lasse Karlsson informerar om genomförd statusinventering av bl.a. Gräsö skola och om fastighetens skick. Underhållsbehovet på skolan beräknas kosta ca 10 mkr. Man undrar över vilket tidsperspektiv kostnaden är beräknad på, se bifogad rapport.

Vad är Östhammars kommuns strategi för att öka antalet invånare på Gräsö? På Gräsö har kommunen en del mark och den största delen består av naturreservat. Finns det möjlighet att använda marken till bebyggelser? Kommunen försöker få andra aktörer att bygga hyresrätter/-bostadsrätter i kommunen. Det är också kommunens strategi för tillväxt att utveckla detaljplaner för bostäder och industriell verksamhet, men ett stort dilemma är vattenförsörjningen och avloppsfrågan.

Kommunledningen

Frågan uppkommer om Östhammars kommun kan tänka sig att marknadsföra Gräsö skola "skärgårdsskola"? Som svar på den frågan lämnas att det inte är kommunens uppgift att marknadsföra skolor, däremot kan marknadsföring för landsbygden ske. Enskilda marknadsföringar kan göras, men inte av kommunen.

Hur kommer Östhammars kommun att agera om det blir ett slutförvar i Forsmark? Som det ser ut idag, väljer många familjer att bo på landsbygden. Man kan också se att utflyttning från storstäderna sker till lugnare & tryggare boendemiljöer. Skola, barnomsorg, näringsliv och trygghet är basen för familjen.

Peter Nyberg informerar om befolkningsprognoserna och har i åtanke att ett slutförvar i Forsmark kan bidra till en befolkningsökning. Man skissar på 30 tusen invånare till 2040.

Om skolan läggs ner, och Öregrunds skola blir får trång – vad kommer att hända då? Resursfördelningen mellan skolorna diskuteras. Föreslås att klasser från Öregrunds skola kunde flyttas över till Gräsö skola, för att öka elevantalet. Föräldrar till barn på Öregrunds skola borde få förfrågan, om de kan tänka sig låta sina barn gå på Gräsö skola istället.

Diskussioner förs om varför avvecklingen av skolan föreslås ske efter utgången av höstterminen 2019 och att Gräsö skolas upptagningsområde uppgår i Öregrunds skolas upptagningsområde från vårterminen 2020. Är det inte bättre, om nu skolan ska läggas ner, att förändringen sker efter vårterminen 2020? Inget som upplevs helt optimalt, men ändå känns lite bättre.

Man frågar sig också vad Östhammars kommun har för planer för försäljningen av skolan, vilket inte kan besvaras. Först måste kommunfullmäktige fatta sitt beslut, och utifrån detta behöver en dialog föras.

Föreslås att ett äldreboende etableras på Gräsö skola, i de delar av skolan som inte används för elevundervisning.

Ytterligare frågor som tas upp är; hur mycket kostnaderna för lokalerna blir om skolverksamheten läggs ner, vad kommer skolskjutsarna att kosta och hur kommer besparingsresultatet se ut? Man efterfrågar en konsekvensanalys!

Har Östhammars kommun några resultat att presentera efter tidigare skolnedläggningar?

Jonas Lennström funderar över idrottshallens användning. Enligt deras noteringar är hallen bokad för två aktiviteter i veckan.

Framkommer att det upplevs krångligt att boka lokalen, att nyckel måste hämtas på skolan i Öregrund. Meddelas att det totalt är 40 personer som tränar aktivt i lokalen. Även personer boende i Öregrund kommer över till Gräsö på träning. I skolans lokaler har man dessutom yoga, studiecirkel och andra aktiviteter. En helhetsbild behöver göras över skolans och idrottshallens användning, innan beslut om nedläggning sker.

Diskussioner förs också om förskolan Tärnan som ligger i anslutning till Gräsö skola och som inte ingår i beslutsunderlaget. Tjänsterna kommer inte att täcka de öppettider som är lagstadgade för förskoleverksamhet. Barn- och utbildningsnämnden är medveten om ökade kostnader där.

Kommunledningen

Gräsöborna betalar skatt och undrar vad dessa skattemedel används till. Man är orolig för bygden, att befolkningen minskar och att näringslivet stagnerar.

Ulf Andersson meddelar att det för närvarande pågår en aktualisering av kommunens översiktsplaner och dialog kring dessa, med särskilt fokus på skärgården och tillväxtstrategiarbetet. Han kommer gärna ut till Gräsö för en träff efter sommaren, förslagsvis i augusti. Birgitta Söderberg får i uppdrag att samordna träffen i samråd med Ulf.

Gräsö Skärgårdsråd föreslår att det bildas en arbetsgrupp som kan följa ärendets gång och på detta sätt vara med och påverka.

Alla är medvetna om att skolan för närvarande har ett litet elevantal och att budgeten är ansträngd, men känner dock en stark rädsla för vad som ska hända om skolan försvinner. Man känner både ilska, sorg och besvikelse över förslaget till beslut och menar att kommunen haft dålig framförhållning gällande kommunikationen och det känns inte alls relevant att få inbjudan till ett samrådsmöte veckan innan kommunfullmäktige fattar beslut i ärendet.

### **Sammanfattning**

Kommunledningen anser sig fått många konstruktiva synpunkter och tar med sig dem för fortsatt diskussion.

### **Ärendebeskrivning**

Kommunledningen har bjudit in föräldrar/vårdnadshavare/personal vid Gräsö skola och Gräsö Skärgårdsråd till samtal inför eventuellt beslut om avveckling av Gräsö skola med anledning av Barn- och utbildningsnämndens och kommunstyrelsens förslag till beslut. Synpunkter och frågeställning är viktiga och på plats finns representanter för kommunstyrelsen, tekniska förvaltningen, kultur- och fritidsförvaltningen samt kultur- och fritidsnämnden.

### **Beslutsunderlag**

- Barn- och utbildningsnämndens beslut 2019-05-16, § 70
- Tjänsteskrivelse Gräsö skola och fritidshem
- Kommunstyrelsen beslut 2019-05-28, § 178

### **Ärendets behandling**

Uppdraget gavs vid barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2019-04-11, § 46.

### **Anteckningarna skickas till**

Närvarande vid mötet enligt upprättad e-postlista  
Barn- och utbildningsnämnden, Kommunstyrelsen, Kommunfullmäktige, Kultur- och fritidsnämnden och Tekniska förvaltningen

Kommunledningsförvaltningen  
Anna Lidvall Gräll  
0173-86 000

Förvaltningsrätten i Uppsala  
Box 1853  
751 48 UPPSALA

## Föreläggande att yttra sig i mål nr 4477-19 Johan Karlsson m.fl. ./ Östhammars kommun

Östhammars kommun (nedan kommunen) anför följande.

### Inledning

Klagande anför att kommunfullmäktiges beslut § 78/ 2019-06-18 angående avveckling av grundskole- och fritidsverksamhet vid Gräsö skola strider mot Kommunallagen, nedan KL, i fråga om underlåtelse att samverka (§3 kap 8) samt korta ledtider för att ta fram underlag till beslut och brister i underlag till beslutet.

Kommunen bestrider överklagandet i dess helhet på nedan anförda grunder.

### Grund

Under vårterminen 2019 bedrevs verksamhet på Gräsö skola för totalt 12 elever i årskurs f-3 med en fritidsverksamhet för 14 elever. Den demografiska utvecklingen för upptagningsområdet visar på ett vikande elevunderlag där elever i vissa årskurser saknas helt under de kommande åren. Utifrån det vikande elevunderlaget togs underlag och ärende fram till berörd nämnd och därefter kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige har fattat beslut om nedläggning av Gräsö skola i enlighet med kommunallagens regler.

Kommunen anser att underlag för beslut till Barn- och Utbildningsnämndens nämnd och huruvida dessa upprättats under skälig tid, innehåller korrekt analys och huruvida samråd skett enligt KL 8:3 eller ej inte är en fråga som ska omfattas av denna laglighetsprövning av kommunfullmäktiges beslut § 78/ 2019-06-18. Kommunen anser trots detta att lämplig handläggning föregåtts beslutet samt att nödvändiga underlag funnits för Barn- och Utbildningsnämnden för att fatta ett välgrundat beslut.

Beträffande klagandens synpunkter på att kommunen brustit kring frågan om samråd menar kommunen att kommunfullmäktiges beslut inte kan anses ha brutit mot KL 8:3 beträffande en nämnds skyldighet att verka för att samråda med brukare av tillhandahållna tjänster. Huruvida nämndens skyldighet att verka för att samråda eller inte kan anses ha vara uppfyllda är inte en fråga som enligt kommunen kan prövas i samband med denna laglighetsprövning av kommun-

fullmäktiges beslut § 78/ 2019-06-18. Kommunen är trots detta av den uppfattningen att samrådsfrågan hanterats på ett sätt som anses tillräcklig för att KL 8:3 och reglerna kring samråd ska vara tillgodosedd.

Beträffande klagandens synpunkter på att kommunen brustit i att ge skälig tid för handläggning och upprättande av underlag och utförande av korrekt analys till beslutet i berörd nämnd anser kommunen att prioritering av resurser för uppdrag som nämnd tilldelar en förvaltning är en chefs- och ledningsfråga som enligt kommunen inte kan prövas i samband med denna laglighetsprövning av kommunfullmäktiges beslut § 78/ 2019-06-18.

Kommunen anser att beslutet grundar sig på ett underlag som innehåller godtagbara analyser och som är tillräckligt saklig för att stödja beslutet om nedläggning. Utöver ekonomiska ställningstaganden är organisatoriska överväganden, arbetsmiljö, bemanningsfrågor samt social interaktion viktiga frågor som måste få vägas in vid denna typ av beslut. Effekten av beslutet över tid för kommunen som helhet, utöver nämndens verksamhetsuppdrag, hanteras av kommunfullmäktige genom att tilldela kommundirektören uppdraget att utreda framtida användning eller försäljning av skollokaler. Fråga om underlag till beslut innehåller brister i analysen eller ej ska enligt kommunen inte kan prövas i samband med denna laglighetsprövning av kommunfullmäktiges beslut § 78/ 2019-06-18.

### **Sammanfattning**

Sammanfattningsvis anser kommunen att kommunfullmäktiges beslut om avveckling av grundskole- och fritidsverksamhet vid Gräsö skola inte innefattar inte något sådant skäl som utgör grund för att beslutet skall upphävas med stöd av 10 kap 8 § KL.

Östhammars kommun

Jacob Spangenberg  
Kommunstyrelsens ordförande

Peter Nyberg  
Kommundirektör

Bilagor:

Kommunfullmäktiges beslut § 78/ 2019-06-18

## Samråd om förslag till detaljplan för fastigheten Östhammar 38:7 samt del av Östhammar 38:2

Östhammars kommun, Uppsala län

### Samråd tid: 15 – 29 januari 2020

#### Vad är en detaljplan?

En detaljplan innehåller bestämmelser om hur mark och vatten ska användas och om vad som får byggas på en viss plats. Detaljplanen är en juridiskt bindande handling och styrs av plan- och bygglagen (PBL). Det är kommunen som beslutar om att ta fram och godkänna nya detaljplaner. Allmänna intressen vägs mot enskilda för att nå en god helhetslösning och planen ligger sedan som grund för beslut om till exempel bygglov.

#### Varför får jag detta på samråd?

Du har fått detta brev för att du bor/äger en fastighet i närheten av planområdet, är ägare/delägare/innehavare av servitut inom eller i anslutning till planområdet, eller är en berörd myndighet/kommun/organisation. Även du som av någon annan orsak bedöms ha ett väsentligt intresse av förslaget har fått detta brev.

Du kan påverka förslagets utformning genom att under samråd tiden lämna synpunkter på förslaget.



Planområde

Vänd för mer information →



## Vad innebär planförslaget?

Syftet med den föreslagna ändringen av detaljplanen är i främsta rummet att separata fastigheter får bildas för de båda bostadsbyggnaderna inom planområdet.

Planområdet omfattar fastigheten Östhammar 38:7, belägen vid Prästgatan inom Östhammars stadskärna, samt en mindre del av Östhammar 38:2. Området motsvarar den äldre detaljplan som är antagen 21 augusti 1991 och dess areal är 1113 kvadratmeter.

Området används idag för bostadsändamål. Det ligger två bostadshus inom planområdet: före detta Prästgården och en mindre stuga.

## Vad händer nu?

Planen hanteras med standardförfarande. Det innebär att den går igenom samråd och sedan utgör underlag för granskning innan den kan antas i kommunfullmäktige. Om ingen överklagan inkommer inom tre veckor efter antagandet vinner planen laga kraft.



## Har du synpunkter på planförslaget?

Om du har synpunkter på planförslaget som du vill ska beaktas i det fortsatta planarbetet ska dessa **senast den 29 januari 2020** ha inkommit skriftligen till Bygg- och miljönämnden i Östhammar, Box 66, 742 21 Östhammar. Ange gärna detaljplanens diarienummer BMN-2018-2997 på ditt yttrande. Det går även bra att skicka yttranden via e-post till [byggochmiljo@osthammar.se](mailto:byggochmiljo@osthammar.se)

Den som inte senast under granskningen lämnat skriftliga synpunkter på planen kan förlora sin rätt att överklaga. För att ha möjlighet att överklaga är det också viktigt att du angett din postadress i yttrandet så att det tydligt framgår vem som yttrar sig.

Uppgifter som du lämnar i yttrandet kommer att användas av bygg- och miljöförvaltningen i Östhammars kommun vid behandling av ärendet. Vi behandlar personuppgifter enligt person-uppgiftslagen (PUL) samt dataskyddsförordningen (GDPR). Inkomna yttranden kan komma att lämnas vidare till tredje part som är involverad i detaljplanearbetet.

## Vill du ha mer information?

Planhandlingarna kommer att finnas tillgängliga på kommunens hemsida från och med den 2020-01-15

[www.osthammar.se/detaljplaner](http://www.osthammar.se/detaljplaner)

Handlingarna finns även att läsa på:

**Kommunkontoret i Östhammar,  
Stångörsgatan 10**, öppet måndag-torsdag kl. 8-17 samt fredag kl. 8-16.

Vänliga hälsningar

**Samhällsbyggnadsförvaltningen**

Samhällsbyggnadsförvaltningen

## Granskning om förslag till detaljplan för fastigheten Gammelbyn 1:70, "Nya idrottshallen" Östhammars kommun, Uppsala län

### Granskningstid: 15 januari – 12 februari 2020

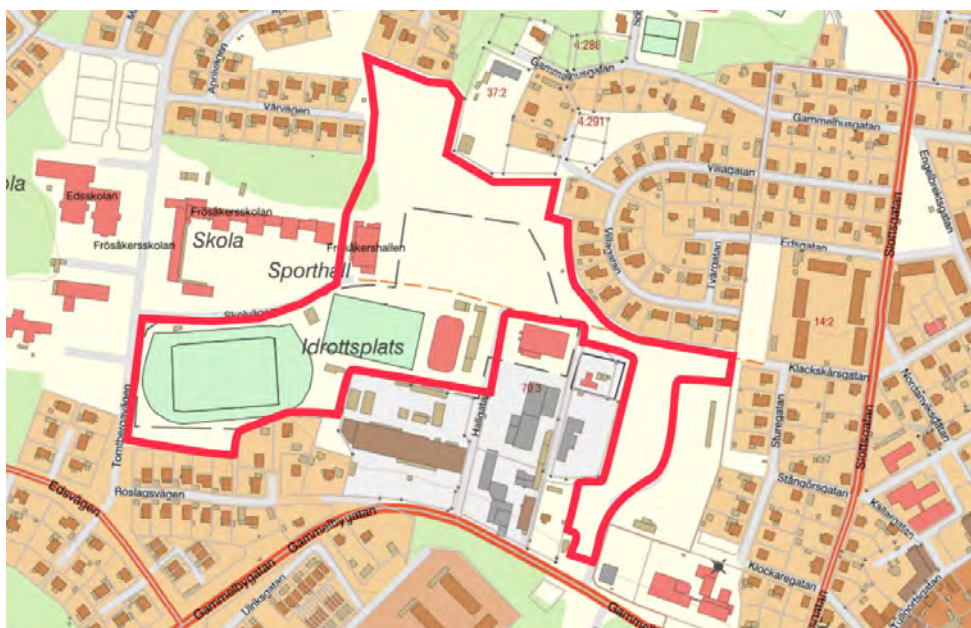
#### Vad är en detaljplan?

En detaljplan innehåller bestämmelser om hur mark och vatten ska användas och om vad som får byggas på en viss plats. Detaljplanen är en juridiskt bindande handling och styrs av plan- och bygglagen (PBL). Det är kommunen som beslutar om att ta fram och godkänna nya detaljplaner. Allmänna intressen vägs mot enskilda för att nå en god helhetslösning och planen ligger sedan som grund för beslut om till exempel bygglov.

#### Varför får jag detta brev?

Du har fått detta brev för att du bor/äger en fastighet i närheten av planområdet, är ägare/delägare/innehavare av servitut inom eller i anslutning till planområdet, eller är en berörd myndighet/kommun/organisation. Även du som tidigare under processen har lämnat synpunkter på förslaget eller av någon annan orsak bedöms ha ett väsentligt intresse av förslaget har fått detta brev.

Du kan påverka förslagets utformning genom att under granskningstiden lämna synpunkter på förslaget.



Vänd för mer information →

## Vad innebär planförslaget?

Planområdet är beläget i Östhammar strax nordväst om Östhammars centrum. Området omfattar ca 4 ha och gränsar till Frösåkersskolan i väster, handelsområde i söder och bostadsbebyggelse i norr, öster och söder.

Syftet med planen är möjliggöra för en ny idrottshall och se över området som ett idrottscentrum. Inom planområdet planeras även för en förskola. Detta innebär att äldre detaljplaner i området kommer att uppdateras med en ny detaljplan med en utökad byggrätt då de inte är ändamålsenliga i dagsläget.

## Vad händer nu?

Planen hanteras med standardförfarande. Det innebär att den gått igenom samråd och nu utgör underlag för granskning innan den kan antas i kommunfullmäktige. Om ingen överklagan inkommer inom tre veckor efter antagandet vinner planen laga kraft.



## Har du synpunkter på planförslaget?

Om du har synpunkter på planförslaget som du vill ska beaktas i det fortsatta planarbetet ska dessa senast den 12 februari 2020 ha inkommit skriftligen till Bygg- och miljönämnden i Östhammar, Box 66, 742 21 Östhammar. Det går också bra att mejla synpunkter till [byggochmiljo@osthammar.se](mailto:byggochmiljo@osthammar.se). Ange gärna detaljplanens diarienummer BMN-2018-1463 på ditt yttrande.

Den som inte senast under *granskningen* (se figur över planprocessen intill) lämnat skriftliga synpunkter på planen kan förlora sin rätt att överklaga. För att ha möjlighet att överklaga är det också viktigt att du angett din postadress i yttrandet så att det tydligt framgår vem som yttrar sig.

Uppgifter som du lämnar i yttrandet kommer att användas av bygg- och miljöförvaltningen i Östhammars kommun vid behandling av ärendet. Vi behandlar personuppgifter enligt personuppgiftslagen (PUL) samt dataskyddsförordningen (GDPR). Inkomna yttranden kan komma att lämnas vidare till tredje part som är involverad i detaljplanearbetet.

## Vill du ha mer information?

Planhandlingarna kommer att finnas tillgängliga på kommunens hemsida från och med den 2020-01-15 på [www.osthammar.se/detaljplaner](http://www.osthammar.se/detaljplaner)

Handlingarna finns även att läsa på:

Kommunkontoret i Östhammar, Stångörsgatan 10, öppet måndag-torsdag kl. 8-17 samt fredag kl. 8-16.

Vänliga hälsningar

**Samhällsbyggnadsförvaltningen**

## Kommunstyrelsen

### Uppföljning av internkontrollplan 2019 avseende kommunstyrelsen

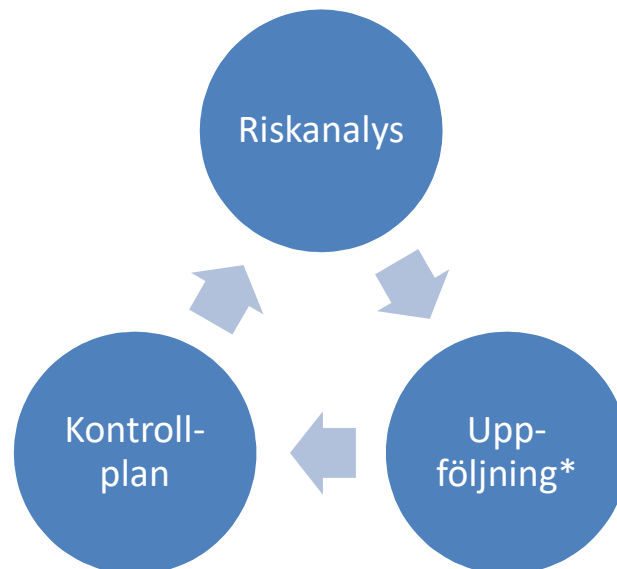
Kommunstyrelsens interna kontrollplan ska säkerställa en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet där tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer följs. Den interna kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas.

#### Resultat av uppföljning 2019

Sett till de kontrollmoment som följs upp i 2019 års plan kan konstateras att resultatet i sex av åtta kontrollmoment är tillfredsställande, se bilaga B. I de kontrollmoment där resultatet inte är helt tillfredsställande finns åtgärdsförslag framtagna, varav merparten redan är initierade

#### Framtida arbete

Processen med intern styrning och kontroll är en löpande process där man drar nytta av tidigare erfarenheter. I årscykeln i bilden nedan illustreras hur processen med intern styrning och kontroll bör fungera.



\*Uppföljning ska ske vid flera tillfällen per år.

Riskbedömningen utgör en viktig del av arbetet och syftar till att minska de eventuella effekter som kan uppstå.

I riskanalysen ska ingå att:

- Identifiera händelser som medför en risk,
- Värdera dessa risker,
- Besluta om hur riskerna ska hanteras och
- Genomföra kontrollåtgärder/uppdatera riskanalysen.

Tanken är att risker ska reduceras genom åtgärder som följs upp och vid tillfredsställande kontroller bytas ut mot andra förbättringsområden. De risker som värderas högst i riskanalysen behöver inte nödvändigtvis tas med i internkontrollplanen samma år. Det kan vara mer effektivt att först vidta åtgärder. Den riskreducerande effekten kan sedan följas upp i nästkommande interna kontrollplan. Kommunstyrelsens process för intern styrning och kontroll ska leda till ett hållbart arbete över tid.

Tony Wahlberg  
Ekonomichef

## Uppföljning av intern kontrollplan 2019

### Kommunstyrelsen

## Bilaga B

Då arbetet inom kommunledningsförvaltning syftar till att leda och stödja hela Östhammars kommun är riskerna satta utifrån ett kommunövergripande perspektiv.

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod	Resultat	Förslag på åtgärder	
Kompetensförsörjning	Att kompetensförsörjningsplanen är uppdaterad, integrerad i budgetprocessen samt att åtgärderna från föregående år har följts upp.	HR-strateg, LVS	Manuell Samman- ställning		Prognosen är att alla delar ska vara slutförda 2019. Planen för 2018 är klar och inkluderas i budgetprocessen för 2020 med flerårsplan.	Tidsplanen är justerad. Framöver behöver följsamheten öka för att arbetet ska ligga i fas.
Delegationsbeslut	Uppföljning av delegationsbeslut i personalfrågor.	Registrator, LVS	Stickprovskontroll		Uppföljning visar att BUN gör det mycket bra, KS också bra dock gult avseende Tekniska. SN har förbättrat rapporteringen och går från rött till gult. KFN och BMN är fortfarande på rött.	Digital hantering i nya HR-systemet.
Dataskyddsarbete	Uppföljning av hur dataskyddsarbetet i kommunen fortlöper inom ständigt viktiga områden samt för i kommunen särskilt prioriterade områden.	Dataskyddsombud	Rapportmall		Alla förvaltningar har rapporterat enligt rapportmall.	Att uppföljningen sker via Stratsys och att dataskyddsombudet ger en återrapportering årligen till kommunledningsgruppen.
Upphandling – avtal	Kontroll/uppföljning av befintliga avtal. Följsamhet gentemot avtalsvillkor.	Upphandlare	15 stickprov		Uppföljning har gjorts en gång på 15 slumpmässigt valda avtal. Inga avvikelser från avtalsvillkoren.	Denna kontrollpunkt föreslår vi ersätts med en ny kontrollpunkt 2020 som mer inriktar sig på avtalstrohet.
Säkerhetsskydd	Uppföljning av att säkerhetsskyddsanalysen är genomförd.	Säkerskyddschef	Rapportmall		Säkerhetsanalysarbetet startat under 2019, ej klart. Nytt HR-system sjösatt 2019. Ny leverantör av lås och larm.	Säkerhetsanalysarbetet fortskrider med förvaltningarna under 2019. Säkerhetsskyddsanalys fastställs 2020. Utvecklingsarbete av behörigheter kopplat till AD i HR-systemet under 2020.

## Uppföljning av intern kontrollplan 2019 Kommunstyrelsen

## Bilaga B

Då arbetet inom kommunledningsförvaltning syftar till att leda och stödja hela Östhammars kommun är riskerna satta utifrån ett kommunövergripande perspektiv.

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod	Resultat	Förslag på åtgärder
Budget och prognos	Uppföljning av att prognostiserade avvikelser på mer än 1 % mot budget anmäls till KS för att de förtroendevalda ska kunna vidta skyndsamma åtgärder.	Ekonom, LVS	Via Raindance	Tertialuppföljning april samt delårsbokslut innehåller prognos och har gått vidare till KF. Beslut om åtgärder fattades i samband med uppföljning per 30 april.	Kontrollmomentet tas bort för 2020. Enligt tidplan kommer prognos lämnas till KSAU för mars, april, juni, augusti och september. Övriga månadsprognoser som görs läggs ut i arbetsrummet för KSAU.
Uppföljning - leverantör	Kontroll av att leverantörer följer gällande lagstiftning gällande skatt och arbetskraft.	Upphandlare	15 stickprovskontroller via Skatteverket	Kontroll av alla nu aktuella leverantörer till kommunen genomförd i november.	Ny automatiserad tjänst och ny rutin i samband med detta gör att kontrollmomentet kan tas bort 2020. Kontroll av leverantör sker vid nyupplägg samt i samband med betalning av faktura.
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Uppföljning av att alla chefer inom KS har genomgått samtliga 6 delar i utbildningen om systematiskt arbetsmiljöarbete.	HR-strateg, LVS	Manuell Sammanställning	Utbildning har genomförts hösten 2019 för de chefer som ännu inte genomgått alla delar.	Utbildningstiden har komprimerats för att underlätta deltagande. Ytterligare åtgärder är att visualisera goda resultat av framgångsrikt arbetsmiljöarbete.

## Intern kontrollplan 2020 Kommunstyrelsen

## Bilaga A

Då arbetet inom kommunledningsförvaltning syftar till att leda och stödja hela Östhammars kommun är riskerna satta utifrån ett kommunövergripande perspektiv.

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till
Sjukfrånvaro	Att sjukfrånvaron och dess utveckling följs upp och medvetandegörs på helhetsnivå samt på förvaltningar och enheter med hög sjukfrånvaro. Att åtgärder planeras där sjukfrånvaron eller dess utveckling är hög.	HR-strateg, LVS	Uppföljning kvartalsvis	Standardiserad rapport ur Personec P. Resultatpresentation och utskick och frågor till förvaltningarna.	HR chef
Kompetensförsörjning	Att kompetensförsörjningsplanen är uppdaterad, integrerad i budgetprocessen samt att åtgärderna från föregående år har följts upp.	HR-strateg, LVS	Uppföljning 1 gång per år i samband med rapport	Manuell sammanställning	HR chef
Bisyssla	Att kommunens chefer följer rutinen om insamling och inrapportering av bisyssla.	Förhandlingschef, LVS	Uppföljning 1 gång per år i samband med anmälan till KS.	Manuell sammanställning av inrapporterade bisysslor. Rimlighetsbedömning av antalet inrapporterade bisysslor.	HR chef
Dataincident	Uppföljning av hur dataskyddsarbetet i kommunen fortlöper inom ständigt viktiga områden samt för i kommunen särskilt prioriterade områden.	Dataskyddsombud	Uppföljning 1 gång per år i samband med rapport	Rapportmall	Kommundirektör
Kommunikation – otillgängliga och ineffektiva kanaler	Våra kommungemensamma kommunikationskanaler är inte tillgängliga eller effektiva.	Kommunikationschef	Uppföljning 1 gång per år i samband med rapport	Rapportmall	Kommundirektör



## Intern kontrollplan 2020 Kommunstyrelsen

## Bilaga A

Då arbetet inom kommunledningsförvaltning syftar till att leda och stödja hela Östhammars kommun är riskerna satta utifrån ett kommunövergripande perspektiv.

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till
Upphandling – kvalitetssäkra befintliga avtal	Risk att befintliga avtal inte följs upp ur ett kvalitetsperspektiv. Brister i leverans eller andra avvikelser från avtalet.	Upphandlare	Uppföljning 2 gånger per år	Stickprovskontroll på 5 avtal. Kontroll om uppföljnings dokumentation finns i Kommers och utskick till förvaltningarna med fråga om avtalen efterlevs.	Upphandlingschef
Upphandling – avtalstrohet	Kontroll/uppföljning och efterlevnad av kommunens befintliga avtal. Följsamhet gentemot leverantör och villkor.	Upphandlare	Uppföljning 1 mån/kvartal dvs 4ggr /år	Kontrollera fakturor med belopp över 100 tkr (inkl moms)	Upphandlingschef
Säkerhetsskydd	Uppföljning av att säkerhetsskyddsanalysen är genomförd.	Säkerhetschef	Uppföljning 1 gång per år i samband med rapport	Rapportmall	Kommun-Direktör
Investeringar	Uppföljning att det finns beslut, förkalkyl samt budget för alla investeringsprojekt och att löpande uppföljning/prognos och görs.	Ekonom, LVS	Uppföljning 3 gånger per år (tertiäl)	Alla aktuella projekt kontrolleras.	Ekonomichef
Förtroendekänsliga poster	Kontroll att verifikationerna uppfyller kraven enligt de reglementen/riktlinjer som finns, samt att rätt moms är avdragen. Granskningen avser representation, kurser och konferens samt resor, hotell och logi	Ekonom, LVS	Två gånger per år	Alla transaktioner valda månader	Ekonomichef
Underhållsplaner - anläggningar	Kontrollera att fatställda underhållsplaner för kommunens anläggningar/fastigheter	Lokalförsörjnings-ansvarig	Uppföljning 1 gång per år	Manuell sammanställning	Teknisk chef



## **Intern kontrollplan 2020 Kommunstyrelsen**

## **Bilaga A**

Då arbetet inom kommunledningsförvaltning syftar till att leda och stödja hela Östhammars kommun är riskerna satta utifrån ett kommunövergripande perspektiv.

Riskbeskrivning, bedömning och åtgärdsförslag

RISKANALYS Kommunstyrelsen

Datum: 2019-12-30

Nr	Risk	Riskbeskrivning	S	K	R	Nuvarande åtgärd	Bedömning av nuvarande åtgärd	Effekt på risk	Förslag till ytterligare åtgärd, riskreducerande åtgärd
1	Säkerhetsskydd	Risk för intrång och skada.	4	4	16	Säkerhetsskyddschef tillsatt, utbildningsinsatser och säkerhetsprövningar påbörjats samt embryo till posthanteringsrutiner skapat.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Konsekvensen minskar när säkerhetsskyddet ökar.	Säkerhetsskyddsanalys.
2	Ökade koldioxidutsläpp	Oföljsamhet av resepolicy, fortsatt hög användning av egen bil i tjänsten	4	2	8	Resepolicy framtagen, information på INES samt information i ledningsgruppen.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Konsekvensen minskar när följsamheten till resepolicy ökar.	Uppföljning av utbetalad reseersättning under 2019 för hela kommunen.
3	Dataincident	Obehöriga har fortsatt tillgång till nät och mapper, IT-störningar p g a felaktig hantering av USB etc.	4	3	12	Informations säkerhetspolicy framtagen. Web-baserad utbildning (DISA) för att öka medvetenheten.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Med införande av ett centralt behörighetsystem kopplat till anställning reduceras risken.	Uppdatera policy för IT. Utveckling av behörighetsstyrning via HR-systemet.
4	Kompetensförsörjning	Svårigheter att kompetensförsörja. Särskilt kännbart inom områden som kräver specialistkompetens.	4	4	16	Ny kompetensförsörjningsstrategi, kompetensinventering, gapanalys, årlig kompetensförsörjningsplan, arbete för hållbar arbetsgivare, kommunikationsinsatser såsom ex. karriärsida.	Innan samtliga förvaltningar har genomfört sina respektive kompetensförsörjnings-analyser och planer kvarstår risknivån.	Risken reduceras om det strategiskt långsiktiga arbetssättet tillämpas fullt ut och åtgärderna prioriteras	Systematiskt kompetensförsörjningsarbete integrerat i budgetprocessen och även kopplat till kommunens styrhus. Upphandla och implementera en förmånsportal. Hållbar arbetsgivare: vidareutveckla ingående 7 strategiska områden. Risken lyfts in i intern kontrollplan som ett kontrollmoment.
5	Upphandling - avtalstrohet	Brister i avtalstrohet.	4	3	12	Stickprovskontroller. Inköpspolicy och riktlinjer.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Minskar något, men inte tillräckligt.	Uppföljningar, spendanalys m m som kommer att göras löpande under året. Ta fram en modell för uppföljning av kommunens inköp. Öka antalet anslutna leverantörer till e-handel med fokus på de med stora volymer. Utse och utbilda beställare.
6	Effektiv organisation - inkomna ärenden	E-post och papperspost hanteras inte helt tillfredsställande.	3	3	9	Dialog och information.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Minskar något, men inte tillräckligt.	LVS tar fram handbok för post- och ärendehantering och kommunicerar dessa med samtliga enheter inom KS.
7	Kommunikation - otillgängliga och ineffektiva kanaler	Våra kommungemensamma kommunikationskanaler är inte tillgängliga eller effektiva	3	3	9	Genom vårt PM3-arbete sätter vi upp tydliga rutiner för åtgärder för kanalbuggar samt plan för vidareutveckling och utbildning. Genom tydlighet i upphandlad support och verktyg beaktas webbtillgänglighetsdirektivets krav på våra kanaler. Genom utbildning hjälper vi organisationen att göra rätt.	De nya rutinerna och planerna är inte helt implementerade. Ytterligare tydlighet behövs för hela organisationen.	Risken reduceras.	1. Riktlinjer för organisationens kommunikationsarbete behöver tas fram. 2. Stärka upp rutinerna för webbredaktörerna och FB-redaktörerna samt samarbetet med leverantörerna. 3. Ha stående månatliga resp. kvartalsmöten med stående dagordning med ovan nämnda parter. 4. Fortbilda redaktörerna och ta in vidareutvecklingsbehov från verksamheten. Effekterna av åtgärderna är att verksamheterna får kunskap om - riktlinjer för och lagkrav på organisationens kommunikation, - vilket stöd de kan få när de ska kommunicera, - tydliga rutiner för insamling av centrala kommunikationskanalers utvecklingsbehov.
8	Effektiv organisation - lönehantering	Manuell, ineffektiv lönehantering utan modernt systemstöd med integration till schemasystem etc.	4	3	12	Förbättrade interna rutiner, supporttelefon, information till chefer och medarbetare etc.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Problemet kvarstår. Nytt integrerat system krävs.	Nytt HR-system implementeras 2019.
9	Uppföljning - delegationsbeslut	Risk att delegationsbeslut inte följs upp.	4	3	12	Nya rutiner för rapportering är framtagna.	De nya rutinerna fungerar inte helt tillfredsställande.	Risken reduceras.	Följa upp att de nya rutinerna efterlevs, vilket lyfts in i intern kontrollplan som ett kontrollmoment. Stickprovskontroll kring anmälan av delegationsbeslut i personalfrågor till KS.

Riskbeskrivning, bedömning och åtgärdsförslag

Nr	Risk	Riskbeskrivning	S	K	R	Nuvarande åtgärd	Bedömning av nuvarande åtgärd	Effekt på risk	Förslag till ytterligare åtgärd, riskreducerande åtgärd	
10	GDPR - arbetsrutiner och kompetens	Risk att personuppgifter inte samlas in, hanteras och förvaras på ett korrekt sätt i e-post, papperspost, personliga och gemensamma mappar samt ärendehanteringssystem.	3	4	12	Risk för sanktionsavgifter och förelägganden från Datainspektionen, samt minskat förtroende för kommunen, både hos medborgare och anställda.	Information på INES med länkar till regelverk, kommunövergripande arbetsgrupper, tjänstemannaorganisation med lokala kunskapare, centralt dataskyddsombud, obligatorisk DISA-utbildning etc.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Risken reduceras.	Följa upp arbetet samt att säkerställa att dataskyddsarbetet fördjupas. Risken lyfts in i intern kontrollplan med kontroll av att arbetet fortlöper enligt plan.
11	GDPR - personuppgiftsincident	Risk att enskildas integritet samt fri- och rättigheter hotas genom att en personuppgiftsincident inträffar och inte hanteras på korrekt sätt.	3	4	12	Risk för skadestånd till drabbade, förelägganden från Datainspektionen, samt minskat förtroende för kommunen, både hos medborgare och anställda.	Information om kommunens nya rutin för att upptäcka, åtgärda och rapportera personuppgifts-incidenter.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Risken reduceras.	Öka kunskapen i organisationen om rutinen för att hantera personuppgiftsincidenter. Utarbeta en rutin för systematisk konsekvensbedömning (enligt Dataskyddsförordningen) av nya it-system och arbetsrutiner som berör personuppgifter. Utse arbetsgrupp som ansvarar för konsekvensbedömningen.
12	Uppföljning - kvalitetssäkring befintliga avtal	Risk att befintliga avtal inte följs upp ur ett kvalitetsperspektiv.	4	3	12	Att brister i leverans inte noteras samt att erfarenheten inte används som grund inför nya upphandlingar.	Rutindiskussion pågår och stickprov tas.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Risken reduceras.	Risken lyfts in i intern kontrollplan som ett kontrollmoment avseende internutbildning kring betydelsen av uppföljning.
13	Kompetens - befintliga medarbetare	Medarbetarnas kompetensutveckling och introduktionsprogram är otillräckligt i förhållande till verksamhetens behov.	3	3	9	Att organisationen inte kan bemanna med rätt kompetens och därmed inte nå verksamhetsmålen.	Årliga medarbetarsamtal inkl. individuell plan för kompetensutveckling som följs upp minst en gång per år.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Risken reduceras.	Förbättrad introduktion för nyanställda. Tydliggöra att det ingår i chefsuppdraget att genomföra minst ett medarbetarsamtal per år samt att se till att alla som verkar inom kommunen har en överenskommen individuell utvecklingsplan.
14	Uppföljning - ekonomi	Bristande ekonomisk uppföljning.	3	4	12	Kan leda till felaktiga och/eller otillräckliga beslut samt att verksamhetsmålen inte nås.	Månadsuppföljningar, delårsbokslut och årsbokslut. Annan ekonomisk information. Budgetberedning inkl flerårsplaner och investeringsplanering.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Risken reduceras.	Förbättra boksluts- och budgetprocesser inkl ny investeringsprocess. Det är viktigt att fortsätta arbetet med översyn av underhåll av kommunens anläggningar inkl långsiktigt hållbar plan.
17	Uppföljning - leverantör	Oklara eller ej befintliga rutiner för att regelbundet kontrollera leverantörer och underleverantörer mot skattemyndighet gällande ex arbetsgivaravgifter.	3	3	9	Att det leder till förtroendeskada om exempelvis kommunens leverantörer saknar F-skattesedel.	Ansvar har lagts på huvudleverantör.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Risken reduceras.	Stickprovskontroller via Skatteverket. Risken lyfts in i intern kontrollplan som ett kontrollmoment.
17	Arbetsmiljö	Att god, hållbar arbetsmiljö inom alla verksamheter inte uppnås.	4	3	12	Att arbetsmiljöbrister leder till produktionsbortfall, höga kostnader för sjukskrivning, kvalitetsbrister samt att medarbetare slutar. Att lagstiftningen inte efterlevs.	Satsning på utbildning i systematiskt arbetsmiljöarbete och ny tydliggjord fördelning av ansvar i arbetsmiljöfrågor. APT, medarbetarsamtal samt samverkansmöten med de fackliga organisationerna.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Risken reduceras.	Stödja och följa upp kommunens samverkan i syfte att främja delaktighet och inflytande. Samverkansavtalet följs upp på Central samverkan.
17	Organisationens effektivitet	Brister i samarbete och kommunikation inom kommunen. Otydlig ansvarsfördelning såväl mellan enheter som mellan förvaltningar. Onödig administrativ kostnad för att staber/stödfunktioner byggs upp på flera ställen.	4	2	8	Kan även leda till fördröjning p g a dubbelarbete och annan ineffektivitet, långa ledtider, kvalitetsbrister samt bristande förtroende.	Frågor lyfts i interna möten dels på tjänstemannanivå, dels med de förtroendevalda.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Risken reduceras.	Standardisera och samordna våra processer, skapa professionella nätverk för ex. administratörer, ekonomer, HR, nämndssekreterare. Ge dem ökade mandat och kanske även möjlighet till gemensam bemanning. Skapa tydligt processägarskap samt definiera ansvar och roller. Ta fram service level agreement (SLA) på relevanta områden i syfte att förtydliga roller och ansvar.

Riskbeskrivning, bedömning och åtgärdsförslag

Nr	Risk	Riskbeskrivning	S	K	R	Nuvarande åtgärd	Bedömning av nuvarande åtgärd	Effekt på risk	Förslag till ytterligare åtgärd, riskreducerande åtgärd	
18	Digitalisering - kompetens	Medarbetarnas digitala kompetens är otillräckligt i förhållande till verksamhetens behov. Medborgarnas digitala mognad matchar inte utbudet av digitala tjänster och samhällsservice.	3	2	6	Digitalt utanförskap och segregering. Bristar i möjlighet till delaktighet.	Omvärldsanalys och kompetensutvecklingsinsatser. Insatser för ökad digital delaktighet för medborgarna.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Risken reduceras.	- Medborgarna: Ökad samarbete med föreningslivet och Sparbanksstiftelsen. - Medarbetarna: Kompetensutveckling kopplat till implementering av nya digitala lösningar.
19	Digitalisering - utveckling	Brist gällande resurser, ekonomiska och personella, för den digitala utvecklingen.	2	3	6	Kan leda till att kommunen inte dra nytta av digitaliseringens fördelar.	Översyn i samband med pm3 avseende prioritering och samordning av resurser. Arbete med digitala tjänster, e-handel, implementering av nytt HR-system etc.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Risken reduceras.	Ökad samverkan mellan kommunerna i Uppsala län och Region Uppsala. Ökad samverkan mellan de fem kommunerna i den nya IT-nämnden.
20	Digitalisering - fiberanslutning	En betydande del av medborgarna har inte tillgång till fiberanslutning.	3	3	9	Medborgarnas får inte tillgång till utbudet av digitala tjänster och samhällsservice. Bristar i möjlighet till delaktighet.	Underlättar för marknadens aktörer att öka fiberanslutningen på landsbygden. Aktivt arbete med kommunens stadsnät.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Risken reduceras.	Aktivt delta i det regionala utvecklingsarbetet. Fortsatt goda relationer till de privata aktörerna.
21	Krishantering-otillfredsställande beredskap	Sårbarhet i verksamheter vid händelser som påverkar olika system, elavbrott osv. Svårigheter att informera berörda målgrupper i en krisituation.	3	4	12	Kan leda till förtroendeskada. Stor konsekvens då allmänheten och våra verksamheter inte kan nå information (tänk internetavbrott längre perioder). Övrig organisation kan begå misstag vid krisledning.	Samordningsfunktionen för utbildning och övning är under uppbyggnad. Informations-säkerhetspolicy är framtagna. Sårbarheten uppmärksammas.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Risken reduceras.	Övning och utbildning samt risk- och sårbarhetsanalys. Framtagning av ny, gemensam krishanterings- och kommunikationsplan samt riktlinjer och checklistor som vi övar utifrån.
22	Styrning och ledning - måluppfyllelse	Risk för att politiska beslut inte blir verkställda.	1	3	3	Att målen inte uppnås.	Löpande uppföljning i enlighet med årschema för KS. Styrning via ledningssystemet Stratsys.	Tillräckligt		
23	Styrning och ledning - svårt ekonomiskt läge	Risk för att politiska beslut inte blir verkställda.	4	4	16	Att målen inte uppnås och att lagkrav inte uppfylls.	Arbete för att nå en ekonomi i balans: organisationsöversyn, minskad manuell administration tack vare nya digitala lösningar ex. nytt HR-system samt uppskjutna investeringar. Tillfällig sänkning av resultatmålet.	Inte tillräckligt, ytterligare åtgärder krävs	Minskar något, men långt ifrån tillräckligt.	Omfattande effektiviserings- och prioriteringsarbete. Tydligare ekonomisk styrning utifrån god ekonomisk hushållning. Analys av nettokostnadsökningar samt personalekonomisk analys. Prognostiserade avvikelser på mer än 1 % mot budget ska anmälas till KS för att de förtroendevalda ska kunna vidta skyndsamma åtgärder. Uppföljning av att nämnder anmäler av avvikelser lyfts in i intern kontrollplan.
24	Verskällighet av beslut från kommunfullmäktige	Risk för att politiska beslut inte blir verkställda.	1	3	3	Att målen inte uppnås.	Löpande uppföljning i enlighet med årschema för KS. Styrning via ledningssystemet Stratsys. Dokumenterade rutiner för hur ärenden behandlas, krav på återrapporteringstid där det är lämpligt samt uppföljning av beslut från KF via ärendehanteringssystemet.	Tillräckligt		

Riskenivå (konsekvens x sannolikhet)

Riskenivå 1 (1-3)	Risken behövs inte åtgärdas utan accepteras.
-------------------	--

Riskbeskrivning, bedömning och åtgärdsförslag

Nr	Risk	Riskbeskrivning	S	K	R	Nuvarande åtgärd	Bedömning av nuvarande åtgärd	Effekt på risk	Förslag till ytterligare åtgärd, riskreducerande åtgärd
	<b>Riskenivå 2 (4-8)</b>	Risken ska bevakas/hållas under uppsikt. Bedömning görs från risk till risk om åtgärd ska tas fram. Åtgärd för risken ska tas fram om konsekvensen bedöms till 4.							
	<b>Riskenivå 3 (9-12)</b>	Åtgärd/-er för riskerna ska tas fram. Riskerna ska reduceras.							
	<b>Riskenivå 4 (16)</b>	Ska alltid hanteras och ofta omedelbart. Direkta åtgärder krävs för							



LÄNSSTYRELSEN  
UPPSALA LÄN

2019-12-16

Helena Svensson  
Handläggare  
010-2233239  
helena.svensson@lansstyrelsen.se

### **Budget för projekt regionkoordinator prostitution och människohandel 2020**

Regionkoordinator mot prostitution och människohandel inrättades i Region Mitt år 2017, inledningsvis med en tjänst för Västmanlands och Gävleborgs län. Uppsala län anslöt sig år 2019 vilket även föranledde ett behov av utökning med ytterligare en tjänst.

Det finns en gemensam antagen projektplan som beskriver vilket arbete som ska prioriteras under året och som tydliggörs i en aktivitetsplan. I projektplanen framgår att projektägare är Västerås stad och uppdragsgivare är Länsstyrelserna i Västmanland, Gävleborg och Uppsala. Det finns en styrgrupp bestående av regionkoordinatorer, utvecklingsledare inom de tre länsstyrelserna, åklagare, Migrationsverket region Mitt, arbetsledare Västerås stad och polis vid Gränsöverskridande Internationell Grov Organiserad Brottslighet (GIGOB).

Den 1 januari 2018 övertog Jämställdhetsmyndigheten det nationella samordningsansvaret från Länsstyrelsen i Stockholm. I övertagandet ingick också ansvaret för det arbete som ryms inom ramen för NMT (Nationellt Metodstödsteam) samt regionkoordinatorerna. Jämställdhetsmyndighetens uppdrag är finansiering samt samordning och kompetensstöd. För 2019 äskade Länsstyrelserna Västmanland, Gävleborg och Uppsala 300 000 kr. Jämställdhetsmyndigheten beslutade att ge bidrag på 200 000 kr. För att Region Mitt ska kunna hålla samma kvalitet och ha två regionkoordinatorer även 2020 behövs en ökad finansiering jämfört med 2019.

Jämställdhetsmyndigheten har inför 2020 uppmanats att inkomma med besked angående finansiering senast 15 november. De har dock meddelat att slutgiltigt besked inte kan lämnas förrän efter den 19 december. Det preliminära beskedet är att Jämställdhetsmyndigheten för 2020 finansierar Region Mitt med 300 000 kr. Med bakgrund av detta har följande finansieringsförslag tagits fram gemensamt av Länsstyrelserna i Västmanland, Uppsala och Gävleborg.

Länsstyrelsen föreslår att Uppsala läns kommuner använder de statliga utvecklingsmedel för att kvalitetssäkra arbetet mot våld i nära relationer som rekvideras årligen från Socialstyrelsen.



2019-12-16

### Budget 2020

#### Intäkter av bidrag

Jämställdhetsmyndigheten (utbetalt 2019)	150 000 kr
Jämställdhetsmyndigheten (preliminärt 2020)	300 000 kr
Länsstyrelsen Västmanland	250 000kr
Länsstyrelsen Gävleborg	250 000 kr
Länsstyrelsen Uppsala	250 000 kr
Region Västmanland	50 000 kr
Västmanlands kommuner	200 000 kr
Gävleborgs kommuner	200 000 kr
Uppsala kommuner	200 000 kr
<b>Summa intäkter av bidrag:</b>	<b>1 850 000 kr</b>

#### Kostnad fördelad på Uppsala läns kommuner

Summan fördelad på länets åtta kommuner i förhållande till befolkningsstorlek (SCB 2018) ger följande kostnad per kommun:

Enköping	44 073	11,9%	23 800 kr
Heby	13 857	3,7%	7 400 kr
Håbo	21 253	5,7%	11 400 kr
Knivsta	18 402	5,0%	10 000 kr
Tierp	20 976	5,6%	11 200 kr
Uppsala	221 551	59,6%	119 200 kr
Älvkarleby	9 418	2,5%	5 000 kr
Östhammar	22 030	5,9%	11 800 kr
<b>Summa:</b>			<b>199 800 kr</b>





Östhammars  
kommun

# Befolkning

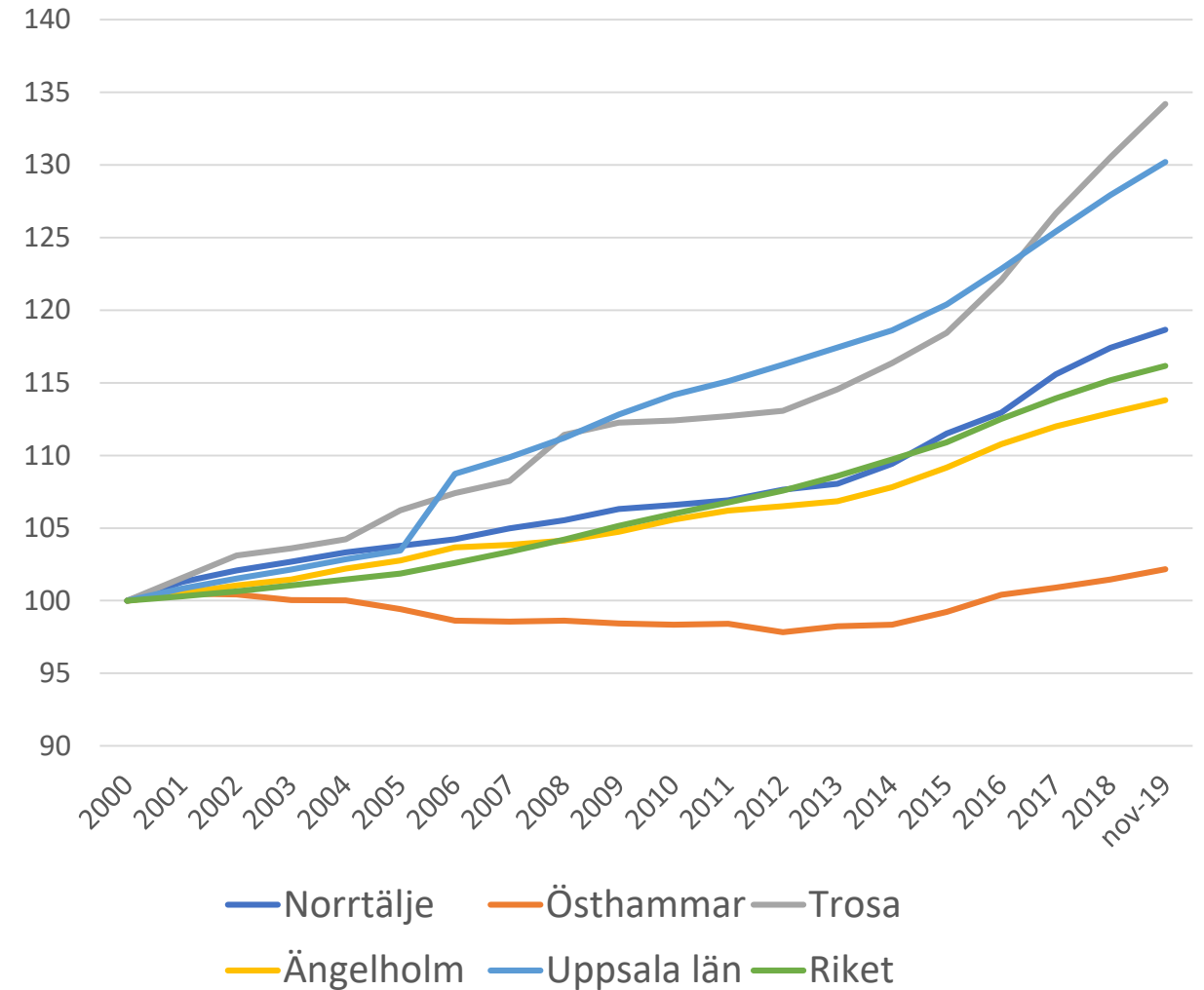
Stärkt befolkningstillväxt på senare år

På väg mot 23 000 invånare

Ökar främst i de större tätorterna

Tätortsgraden från 63 till 67 % 2000-2017

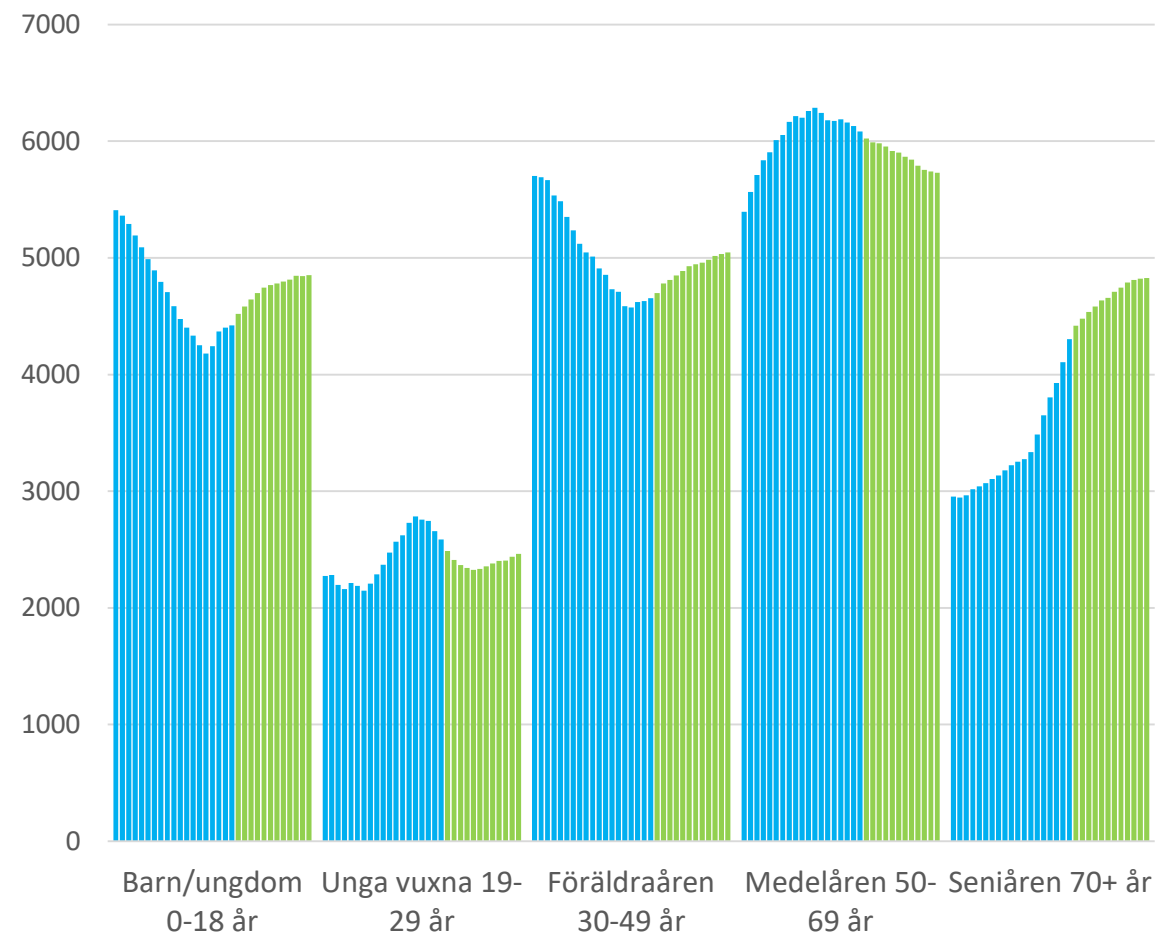
Indexerad befolkningsutveckling 2000-2019



# Befolkningsstruktur

Åldrande befolkning, 20% är 70+  
Familjer viktig målgrupp

Folkmängd 2000-2018 + prognos 2019-2030

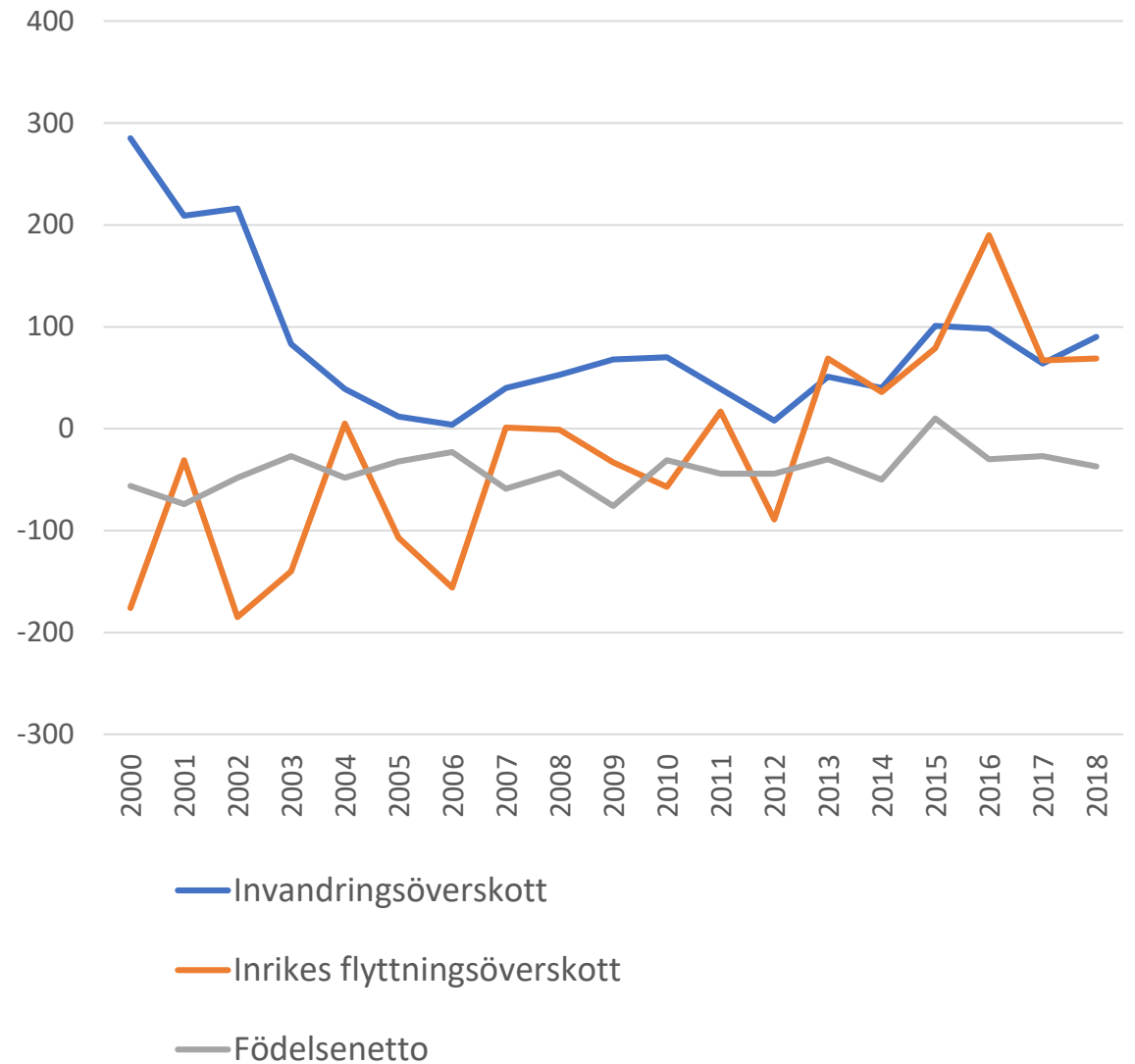


# Drivkrafter

Stärkt inrikes flyttnetto

Bostadsbyggandet en viktig förklaring

## Demografiska förändringskomponenter



# Bostäder

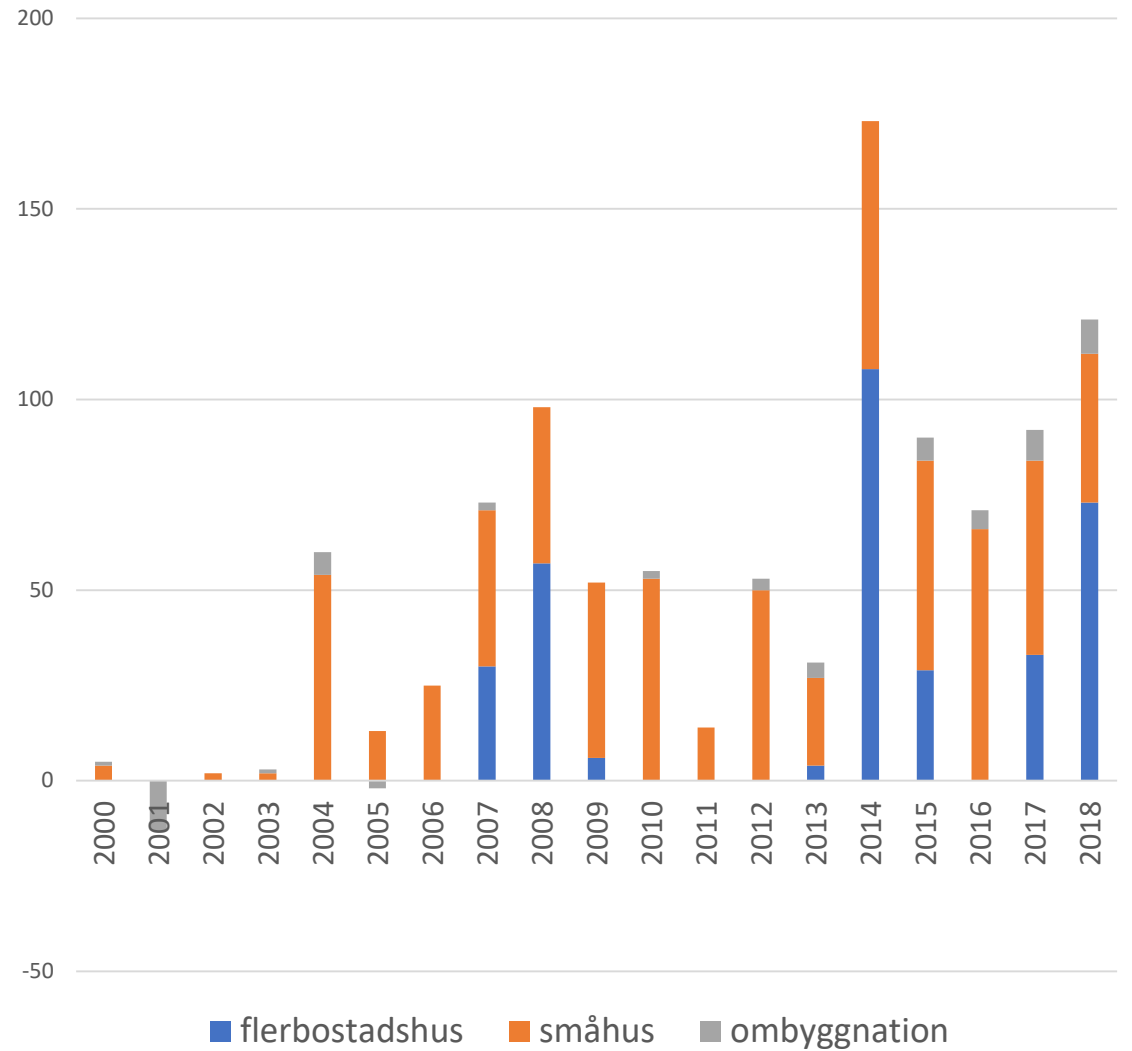
Kraftig ökning i bostadsbyggandet

Credentia

Östhammarshem

Kristinelund

Nyttillskott av bostäder



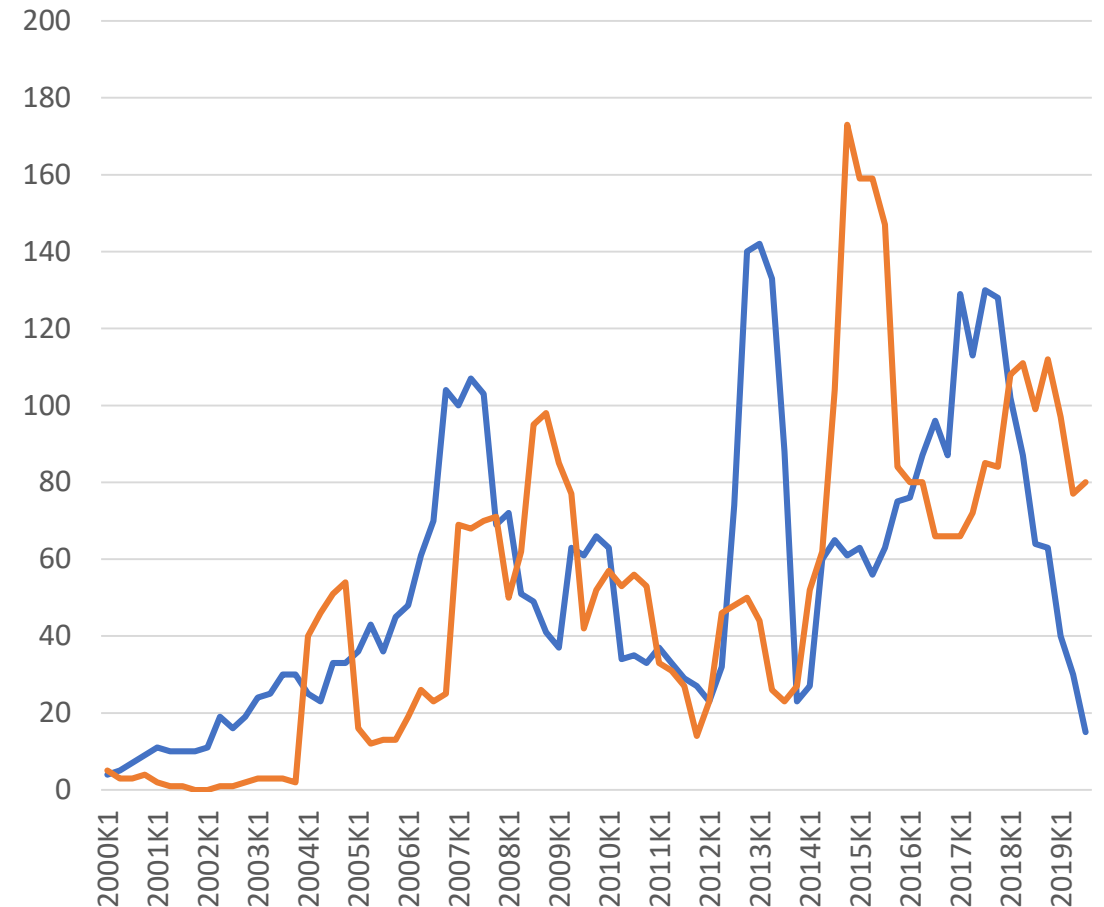
# Nyproduktion

Begränsas av brister inom VA

Byggstopp, förutom planlagd mark med färdigt VA

## Nybyggnation

Rullande årstakt



— Påbörjade lägenheter i nybyggda hus

— Färdigställda lägenheter i nybyggda hus

# Nöjda invånare?

Finns förbättringspotential på flera områden:

Bostäder

Fritidsmöjligheter

Kommunikationer

Kommersiellt utbud

	Östhammars kommun		Samtliga kommuner
	Betygsindex	Felmarg.	Betygsindex
NRI	58	±2,3	62
Rekommendation	62	±2,6	66
Trygghet	64	±2,7	58
Utbildningsmöjligheter	60	±2,3	61
Arbetsmöjligheter	58	±2,3	58
Kommersiellt utbud	57	±2,3	63
Kommunikationer	56	±2,0	60
Fritidsmöjligheter	55	±1,8	61
Bostäder	49	±2,2	53

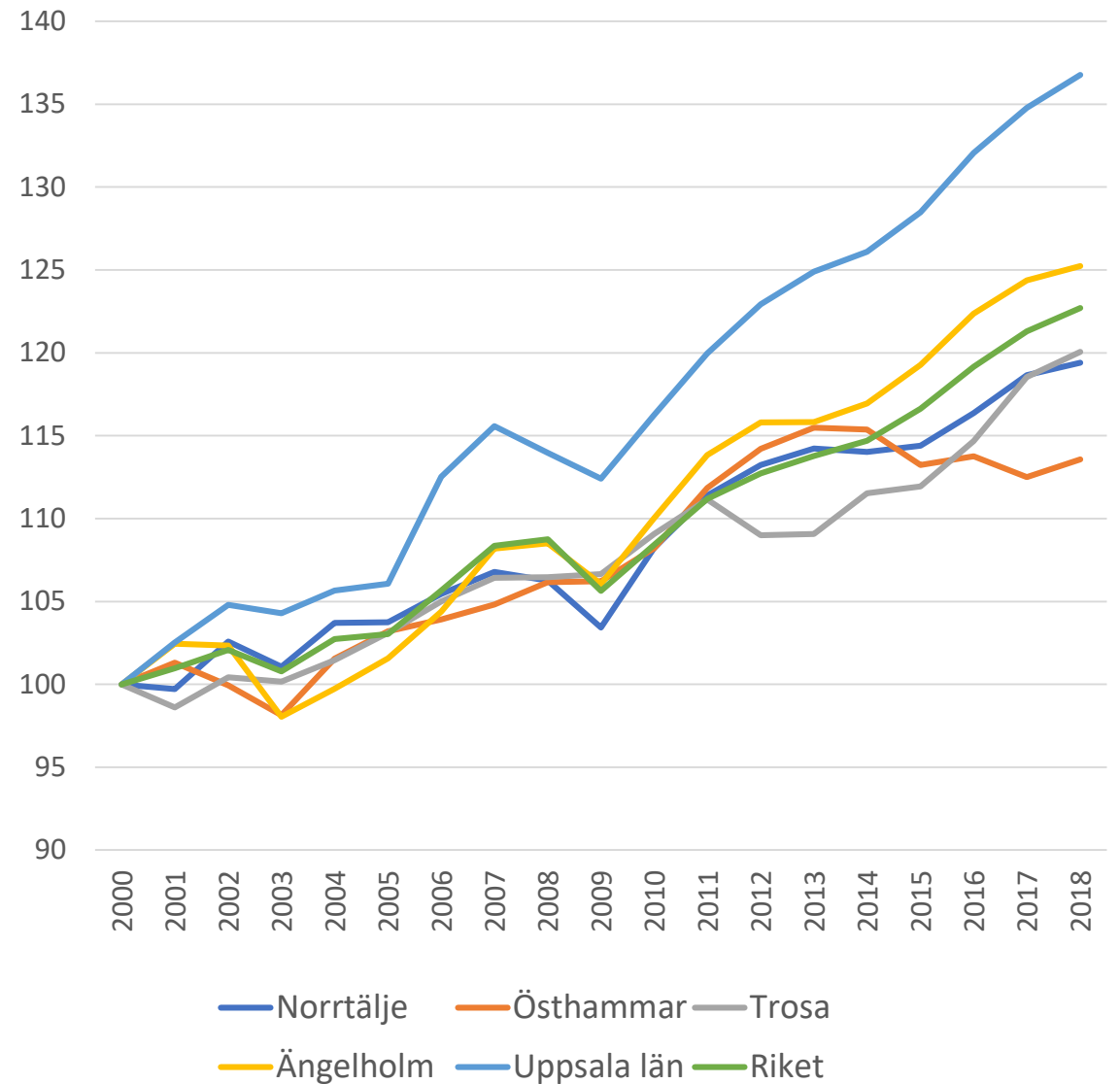
# Arbetsmarknad

Växt stabilt över tid, men inte efter 2012

Dannemora i konkurs

Kompetensbrist

Arbetsstillfällena, indexerad utveckling





# Arbetskraft

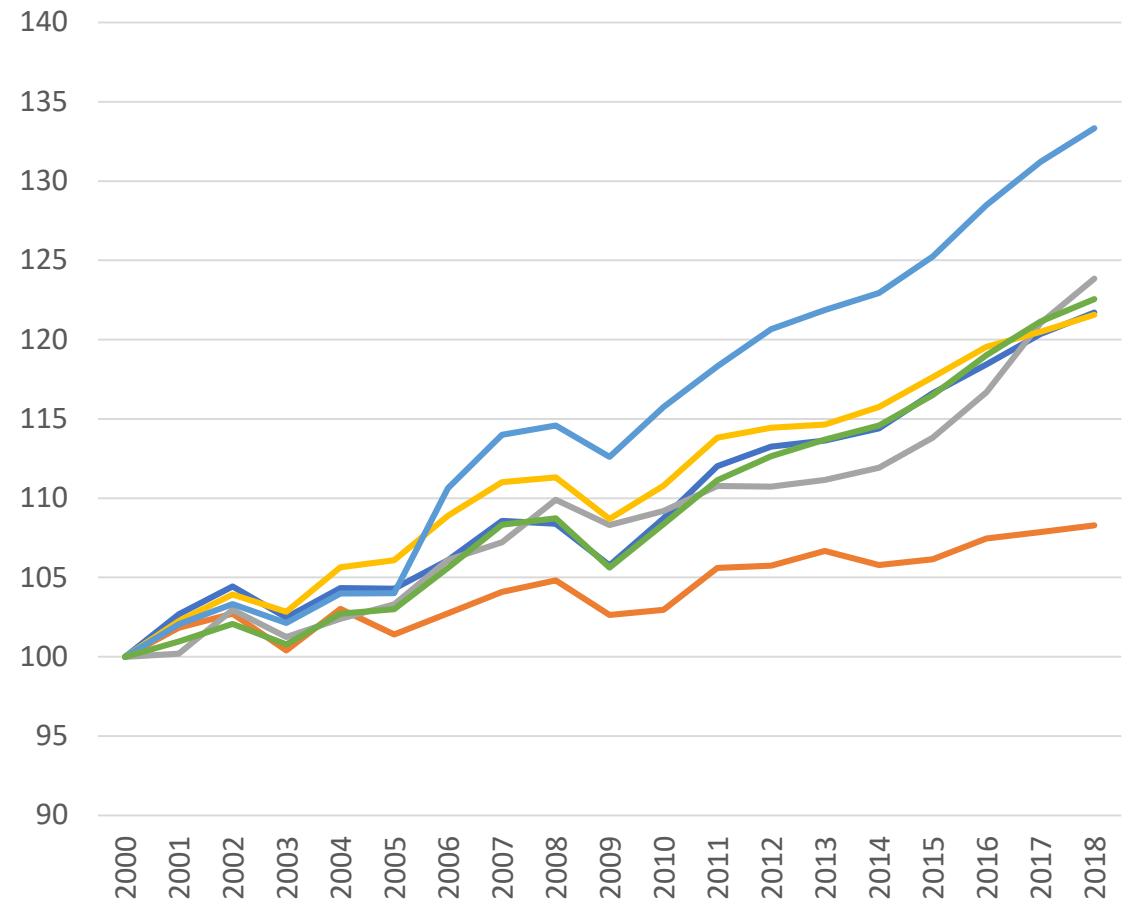
Viss tillväxt

Arbetskraftsöverskott i de flesta branscher

Rekrytering ändå ett problem

Omfattande pendling till/från Uppsala

Förvärvsarbetande, indexerad utveckling

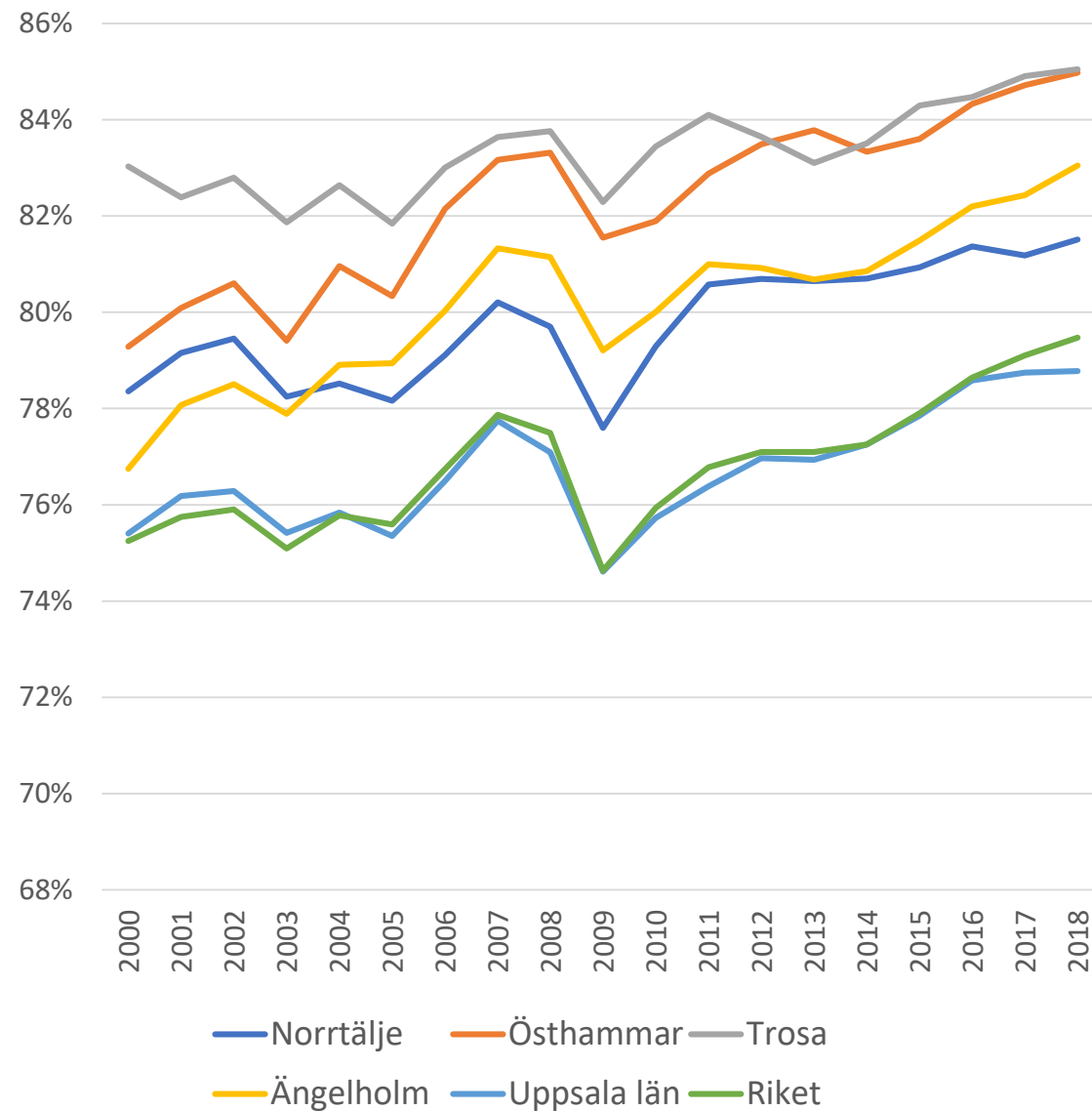


— Norrtälje — Östhammar — Trosa  
— Ängelholm — Uppsala län — Riket

# Förvärvsgrad

Full sysselsättning i den egna befolkningen

Förvärvsgrad bef 20-64 år



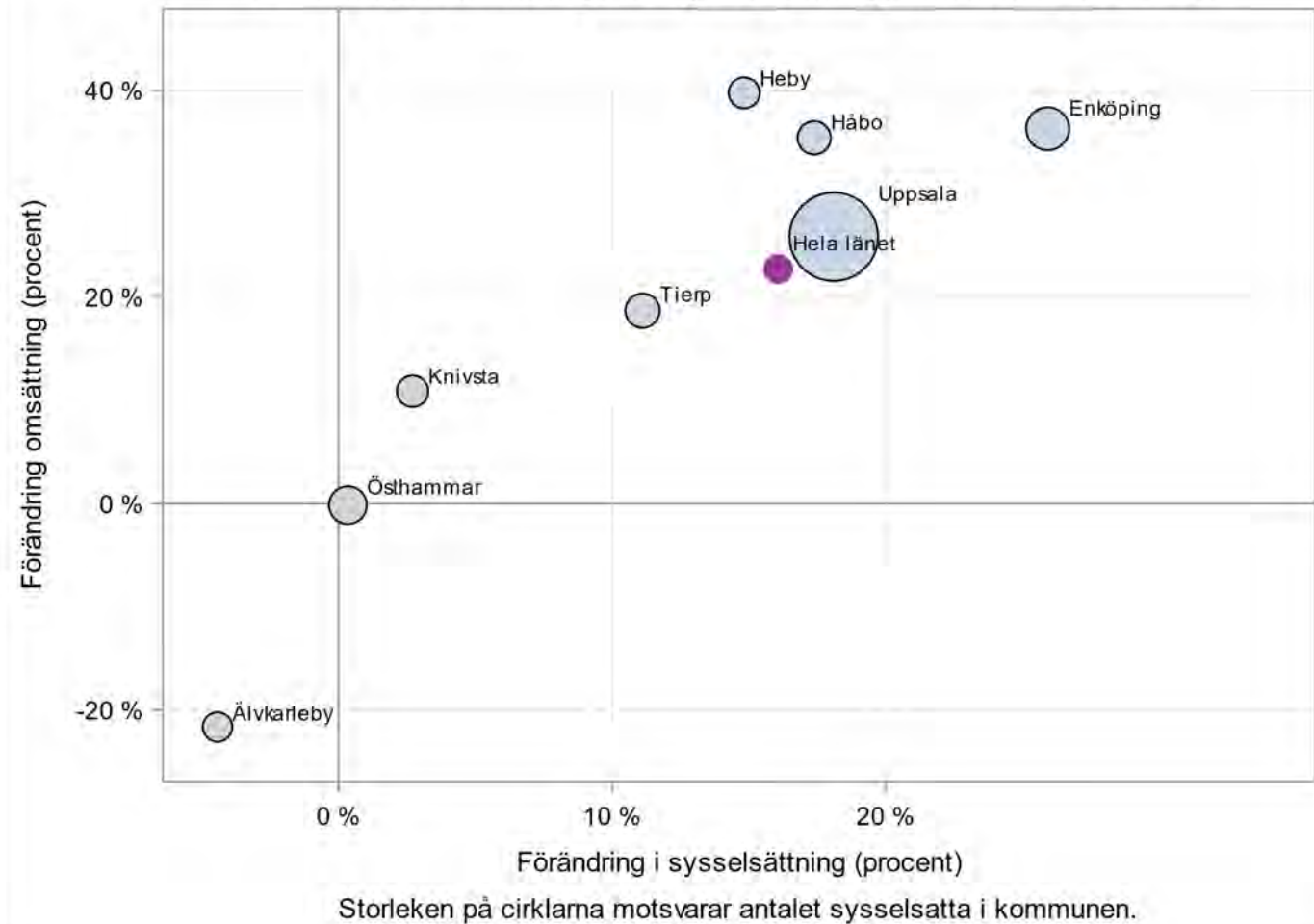
# Företagssektorn

Nolltillväxt 2012-2017, trots  
konjunkturuppgång

Näst sämst i länet

Ingen påtaglig strukturomvandling

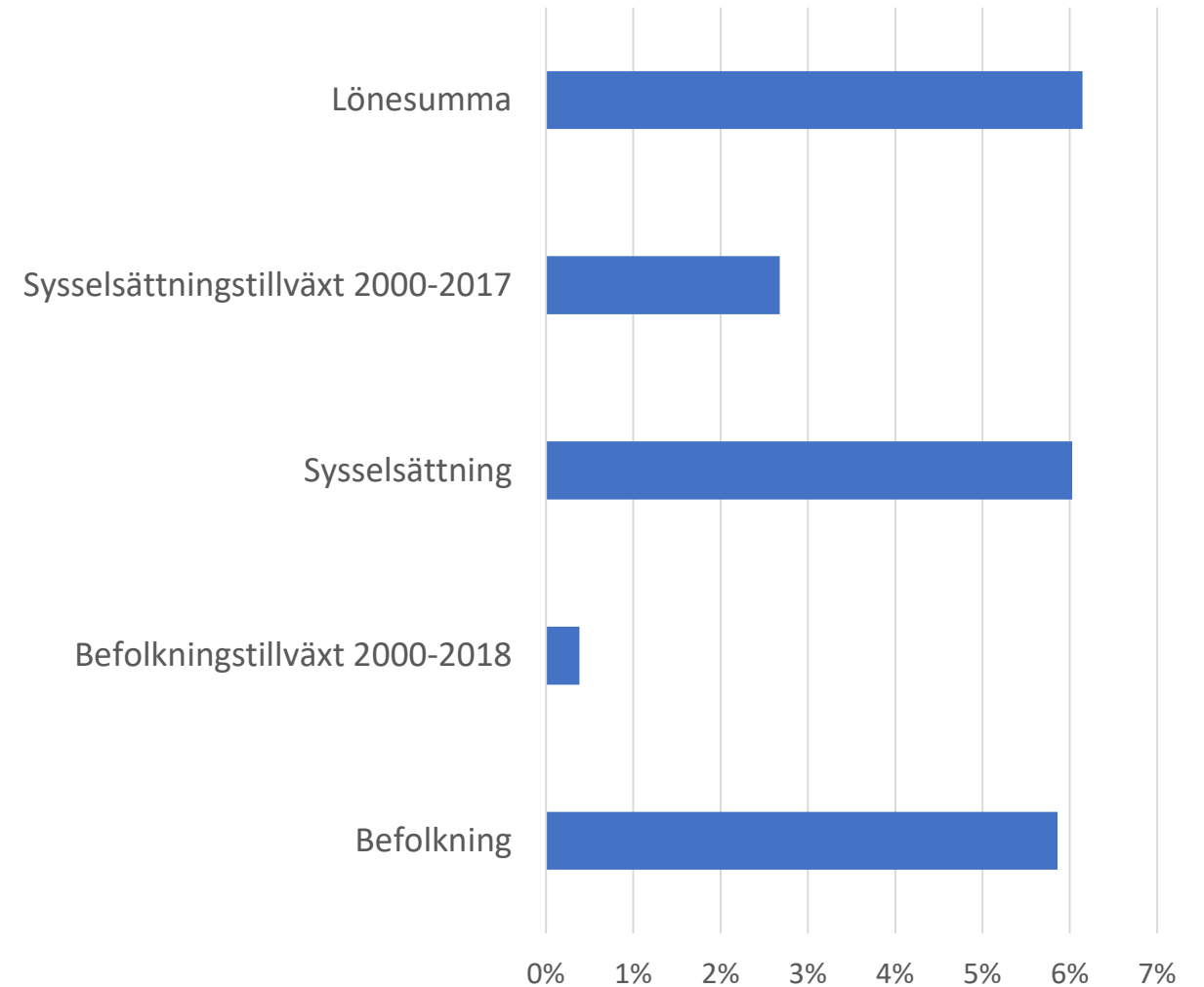
Förändring i omsättning och sysselsättning, kommunvis, 2012-2017



# Roll i länet

Starkare arbets- än livsmiljö?

Östhammar som andel av Uppsala läns...



# Utsikter till 2030

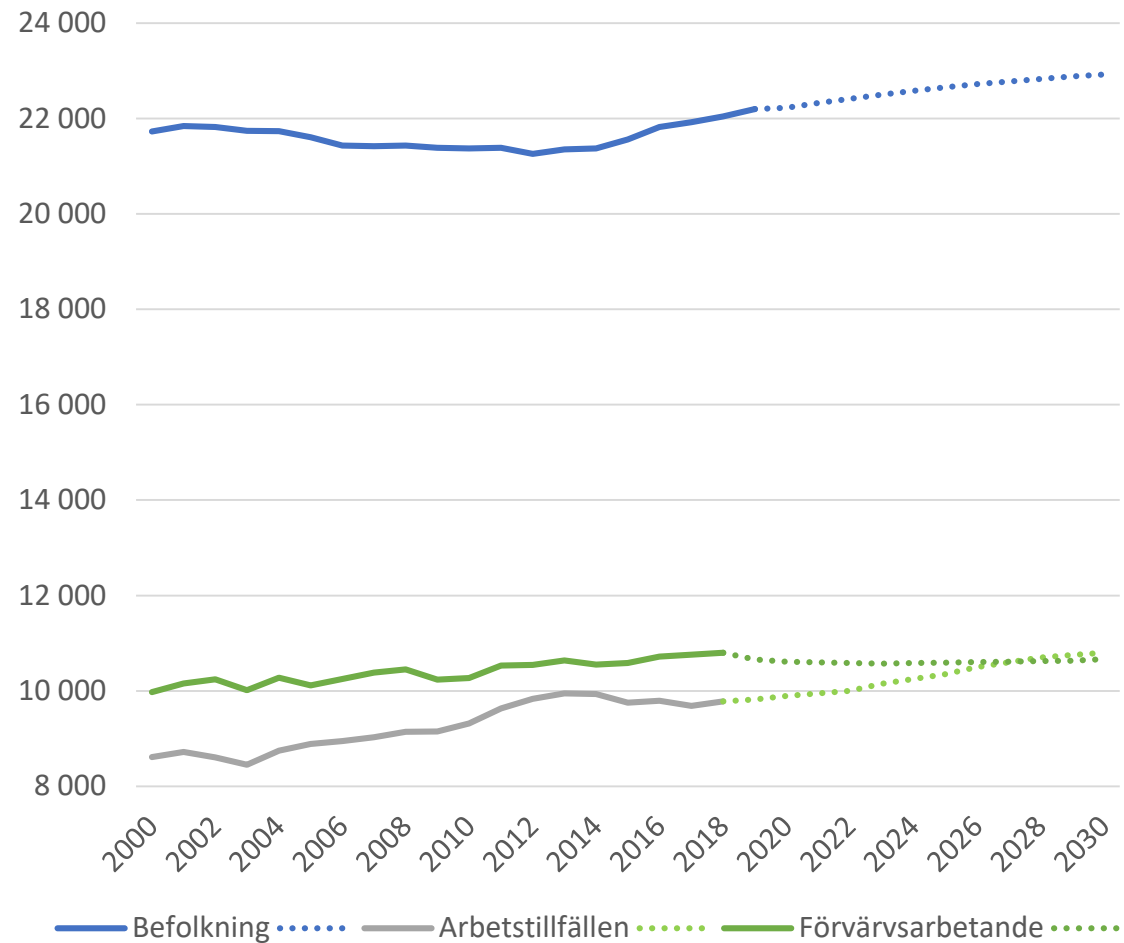
Tillväxtpotential finns men förutsätter:

Bostäder (VA, planlagd mark)

Slutförvar o SFR

288:an

Östhammars kommun, utsikter till 2030



# Slutsatser

---

Underliggande tillväxttrend!

Utmaningar gällande åldrande befolkning,  
kompetensförsörjning samt brister inom VA

Viktiga framtidsfrågor:

- Åtgärda brister inom VA
- Färdigställ 288:an
- Hög planberedskap
- Hantera en åldrande befolkning
- Realisera slutförvar och SFR
- Stärka företagsklimatet
- Åtgärda upplevda brister i kommunens service

Bostäder/inflyttning  
Kompetensförsörjning  
Balanserad demografi

Resultatbudget 2020 mnr	Budget 2020 KF nov 2019	Budget 2020 med aktuellt skatteunderlag	Budget 2020 med "extra" välfärdsmiljarder
Verksamheternas nettokostnad och finansnetto	-1 278,3	-1 278,3	-1 278,3
Skatter och generella bidrag	1 303,3	1 313,2	1 313,2
Regeringens förslag på välfärdsmiljarder			7,5
Årets resultat	25,0	34,9	42,4
Årets resultat i % av skatter och bidrag	1,9 %	2,6 %	3,2 %

**Regeringens förslag på 3,5 miljarder till kommunsektorn motsvarar 339 kronor per invånare och ger för Östhammars del ytterligare 7,5 mnr i skatteintäkter**

# Skatte- och bidragsprognos

## 2020 - 2024

Uppdaterad: 2020-01-01

SKL:s prognos: 2019-12-19

Antal invånare: 2020-01-07

22 227

Antal invånare	Budget/plan 2019	22 250			22 400	22 600		
Antal invånare	Fastställt/prognos	22 202	22 300	Differens detalj jämfört med	22 450	22 650	22 850	
	Fastställt	2020	2021		Prognos	Prognos	Prognos	
AR		2020	2021		2022	2023	2024	
Eget skatteunderlag		50 232	51 335		53 179	54 973	56 989	
Garanterat skatteunderlag		59 370	60 900		63 133	65 624	68 238	
Underlag för inkomstutjämning		9 138	9 566		9 955	10 652	11 249	
Kommunens skattesats		21,69	21,69	Före- gående prognos	21,69	21,69	21,69	Budget plan 2019
Länsviss skattesats		19,14	19,14		19,14	19,14	19,14	
	<b>MKR</b>	<b>MKR</b>	<b>MKR</b>		<b>MKR</b>	<b>MKR</b>	<b>MKR</b>	<b>MKR</b>
<b>Skatteinkomst före utjämning</b>		<b>1 089,5</b>	<b>1 113,4</b>		<b>1 153,4</b>	<b>1 192,4</b>	<b>1 236,1</b>	
<b>Inkomstutjämning</b>		<b>174,9</b>	<b>183,1</b>		<b>190,5</b>	<b>203,9</b>	<b>215,3</b>	
<b>Kostnadsutjämning</b>		<b>-22,6</b>	<b>-22,7</b>		<b>-22,9</b>	<b>-23,1</b>	<b>-23,3</b>	
<b>Regleringsbidrag/avgift</b>		<b>22,7</b>	<b>26,7</b>		<b>22,8</b>	<b>23,0</b>	<b>17,2</b>	
<b>Eftersläpningseffekt</b>		<b>0,0</b>	<b>0,0</b>		<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
<b>Fastighetsavgift</b>		<b>62,9</b>	<b>68,8</b>		<b>71,1</b>	<b>73,2</b>	<b>74,2</b>	
<b>LSS utjämning</b>		<b>-16,6</b>	<b>-16,7</b>		<b>-16,8</b>	<b>-16,9</b>	<b>-17,1</b>	
<b>SKATTER, BIDRAG OCH UTJÄMNING</b>		<b>1 310,9</b>	<b>1 352,6</b>		<b>1 398,2</b>	<b>1 452,4</b>	<b>1 502,4</b>	
Korrigerad slutavräkning 2019								
Slutavräkning 2020		-1,0		0,0				
Slutavräkning 2021				0,0				0,0
<b>SUMMA</b>		<b>1 309,8</b>	<b>1 352,6</b>					
SKL:s prognos 2019-12-19		1 309,8	1 352,6		1 398,2	1 446,5		
	<b>DIFFERENS</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>		<b>0,0</b>	<b>6,0</b>	<b>1 502,4</b>	
Budget/plan KF 2019-11-19		1 299,9	1 338,5		1 384,9	1 430,4		
	<b>DIFFERENS</b>	<b>9,9</b>	<b>14,1</b>		<b>13,3</b>	<b>22,0</b>		
<b>Inkl Ko's del av 10 mrdr ej i påsen ovan</b>		<b>1 313,2</b>	<b>1 352,6</b>		<b>1 398,2</b>	<b>1 452,4</b>	<b>1 502,4</b>	



---

§ 89/19

Dnr TSN2019-0085

## **Genomförandeplan för infrastruktursatsningar i Uppsala län 2020 med utblick 2026**

### **Beslut**

Trafik- och samhällsutvecklingsnämndens beslut

Genomförandeplan för infrastruktursatsningar i Uppsala län 2020 med utblick 2025 antas enligt ärendets bilaga.

### **Ärendebeskrivning**

Länsplanen för regional transportinfrastruktur i Uppsala län (länsplanen) omfattar åren 2018–2029. Planens ramar har fastställts av regeringen och innehållet fastställdes av regionfullmäktige i juni 2018. Planen är ett politiskt dokument som fastställer åtgärdsplaneringen för den regionala infrastrukturen i Uppsala län tidsperioden 2018–2029.

Länsplanen är direkt kopplad till den regionala utvecklingsstrategin (RUS). I länsplanen har Region Uppsala identifierat de transportstråk och noder som har betydelse för utvecklingen i Uppsala län som helhet.

#### *Karta 1: Stråk i Uppsala län och till angränsande län*

Föreliggande genomförandeplan för 2020 övertar genomförandeplanen för 2019 och är en konkretisering och fördjupning av länsplanen 2018–2029, samtidigt med en utblick ytterligare sex år framåt. Länsplanens innehåll är på en förhållandevis översiktlig nivå.

Planen innehåller infrastruktursatsningar från länsplanen, nationell plan och Region Uppsala.

Angivna åtgärder och tidsangivelser är att se som fastslagna inriktningar som många gånger behöver stämmas av mot den pågående samhällsplaneringen. Därefter finns ofta behov av preciseringar via särskilda åtgärdsvalsstudier eller andra utredningar, innan slutlig planering och genomförande kan bli aktuellt.

Rådande planeringsförutsättningar (underlag, planer, markfrågor med mera) tillsammans med att flera kostnadsbedömningar är osäkra, vilket innebär att ytterligare preciseringar och omfördelningar kommer att behöva göras under verksamhetsåret 2020. Kostnader för åtgärder anges i de fall då tillräckligt säkra bedömningar eller kalkyler finns. Där anslagna medel anges i övrigt, finns särskilda motiv för detta. De föreslagna åtgärderna bedöms, utifrån dagens

---

rådande underlag, rymmas inom den kostnadsram som tilldelats Uppsala län för åren 2020–2026.

Den totala planerade budgetramen för att använda i Uppsala län under respektive år:

År	Planerad budgetramen (miljoner kronor)
2020	78 154
2021	138 326
2022	95 664
2023	181 752
2024	315 952
2025	218 052
2026	137 352

### **Kostnader och finansiering**

Förslaget till beslut medför kostnader som tas via länstransportplanen och inom Region Uppsalas budget, ansvar 27802 Långsiktig planering och 23445 Regional utveckling.

### **Beredning**

I beredning av ärendet har synpunkter inhämtats från Trafik och samhälle och länets kommuner. Synpunkter och information har även inhämtats från Trafikverket Region Öst. Ärendet är berett i trafik- och samhällsutvecklingsnämndens arbetsutskott.

### **Yrkanden**

Ordförande Johan Örjes (C) yrkar bifall till föreliggande förslag.

Ordförande finner att trafik- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar enligt föreliggande förslag.

### **Kopia till**

Länets kommuner  
Trafikverket Region Öst  
Länsstyrelsen Uppsala län

# Genomförandeplan för infrastruktursatsningar i Uppsala län 2020 med utblick 2026



Cecilia Carlqvist, Catrin Alvinder och Gabriella Canas  
Trafik och samhälle, Region Uppsala

Antagen av Trafik- och samhällsutvecklingsnämnden den 9 december

**Trafik och samhälle**

Storgatan 27 | Box 602 | 751 25 Uppsala | tfn vx 018-611 00 00 | fax 018-611 60 10 | org nr 232100-0024

[www.regionuppsala.se](http://www.regionuppsala.se)

## Innehållsförteckning

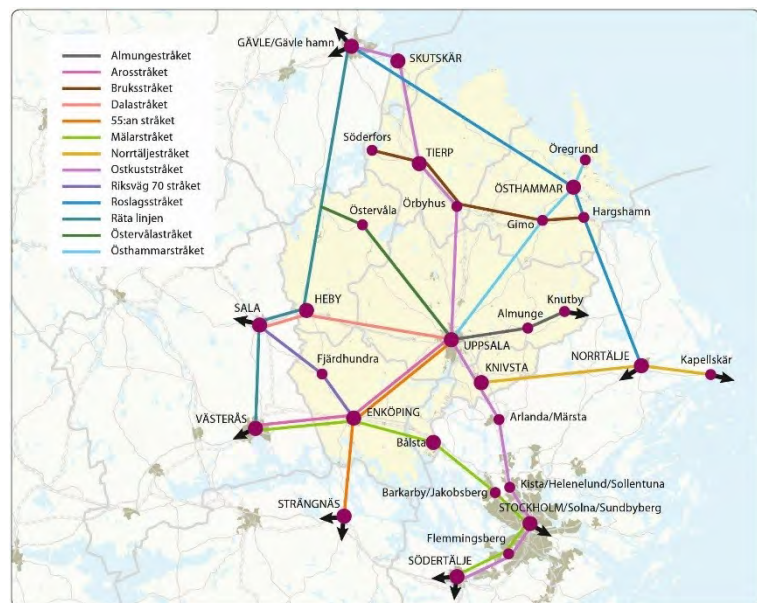
1. Bakgrund .....	3
2. Ordlista .....	3
3. Processkarta.....	5
4. Åtgärdsvalsstudier i Uppsala län 2020–2026.....	5
5. Vägplaner i Uppsala län 2020–2026 .....	6
6. Stråk .....	7
Almungestråket.....	7
Arosstråket.....	8
Bruksstråket .....	9
Dalastråket .....	11
55:an stråket.....	13
Mälarstråket (ABCU) .....	16
Norräljestråket .....	17
Ostkuststråket (ABC) .....	18
Ostkuststråket (CX) .....	20
Riksväg 70 stråket .....	23
Roslagsstråket.....	24
Räta linjen.....	25
Östervålastråket .....	26
Östhammarsstråket .....	27
7. Övriga åtgärder utöver stråken .....	29
8. Prioriterade bytespunkter .....	30
9. Gång- och cykelåtgärder utöver stråken.....	31
10. Kollektivtrafikåtgärder utöver stråken.....	32
11. Enskilda vägar bidrag .....	33

## 1. Bakgrund

Länsplanen för transportinfrastruktur omfattar åren 2018–2029. Den antogs av tidigare regionstyrelsen i januari 2018. Planens ramar har fastställts av regeringen och innehållet fastställdes av regionfullmäktige i juni 2018. Planen är ett politiskt dokument som fastställer åtgärdsplaneringen för den regionala infrastrukturen i Uppsala län tidsperioden 2018–2029. Länsplanen är direkt kopplad till den regionala utvecklingsstrategin (RUS).

I länsplanen har Region Uppsala identifierat de transportstråk och noder som har betydelse för utvecklingen i Uppsala län som helhet. Nedan beskrivs de transportstråk som finns i Uppsala län.

- Almungestråket
- Arosstråket
- Bruksstråket
- Dalastråket
- 55:an stråket
- Mälärstråket
- Norrtäljestråket
- Ostkuststråket ABC
- Ostkuststråket CX
- Riksväg 70 stråket
- Roslagsstråket
- Råta linjen
- Östervålastråket
- Östhammarstråket



Karta 1: Stråkkarta i Uppsala län till angränsande län

Genomförandeplan innehåller infrastruktuursatsningar från länsplanen, nationell plan och Region Uppsala. Föreliggande genomförandeplan för 2020 övertar genomförandeplanen för 2019 och är en konkretisering och fördjupning av länsplanen 2018–2029, med en utblick ytterligare sex år framåt. Länsplanens innehåll är på en förhållandevis översiktlig nivå.

Angivna åtgärder och tidsangivelser är att se som fastslagna inriktningar som många gånger behöver stämmas av mot den pågående samhällsplaneringen. Därefter finns ofta behov av preciseringar via särskilda åtgärdsvalsstudier (ÅVS) eller andra utredningar, innan slutlig planering och genomförande kan bli aktuellt.

Rådande planeringsförutsättningar (underlag, planer, markfrågor med mera), tillsammans med att flera kostnadsbedömningar är osäkra, innebär att ytterligare preciseringar och omfördelningar kommer att behöva göras under verksamhetsåret 2020.

De genomförandetider som redovisas är en rimlig bedömning utifrån dagens planeringssituation. Kostnader för åtgärder anges i de fall då tillräckligt säkra bedömningar eller kalkyler finns. Där anslagna medel anges i övrigt, finns särskilda motiv för detta. De föreslagna åtgärderna bedöms, utifrån dagens rådande underlag, rymmas inom den kostnadsram som tilldelats Uppsala län för åren 2020–2026. Den totala planerade budgetramen för 2020 års ramar är 78 154 miljoner kronor, 2021 års ramar är 138 326 miljoner kronor, 2022 års ramar är 95 664 miljoner kronor, 2023 års ramar är 181 752 miljoner kronor, 2024 års ramar är 315 952 miljoner kronor, 2025 års ramar är 218 052 miljoner kronor och 2026 års ramar är 137 352 miljoner kronor.

## 2. Ordlista

**Mobility Management-åtgärder (MM-åtgärder)** är ett koncept för att främja hållbara transporter och påverka bilanvändningen genom att förändra resenärers attityder och beteenden. Det handlar om att påverka efterfrågan på transporter och att utnyttja infrastrukturen på ett effektivt sätt. Det gäller att få fler att välja alternativa färdssätt till bilen, vägar eller restider och är ett komplement till fysisk infrastrukturplanering.

### Nationellt stamvägnät

Länstransportplanen hanterar inte vägar som ingår i det [nationella stamvägnätet](#), det vill säga E4, E18, vägarna 56 och 70. Drift och underhåll på det statliga vägnätet finansieras via den nationella planen.

**Statlig medfinansiering** är finansiering ur nationell eller regional plan till vissa typer av åtgärder som genomförs av annan än planupprättaren. Objekt som ligger på det *kommunala* vägnätet kan till exempel få statlig medfinansiering från planen med upp till 50 procent. Detsamma gäller för medel till kollektivtrafikåtgärder liksom till trafiksäkerhets-, miljö-, och cykelåtgärder, där kollektivtrafikförvaltningen eller kommunerna kan få medfinansiering från planen med upp till 50 procent. Både kollektivtrafikförvaltningen och kommunerna kan ansöka om medel från de åtgärdsområden som är avsedda för statlig medfinansiering. SFS förordning (2009:237)



Figur 1: Karta över det nationella stamvägnätet, Trafikverket

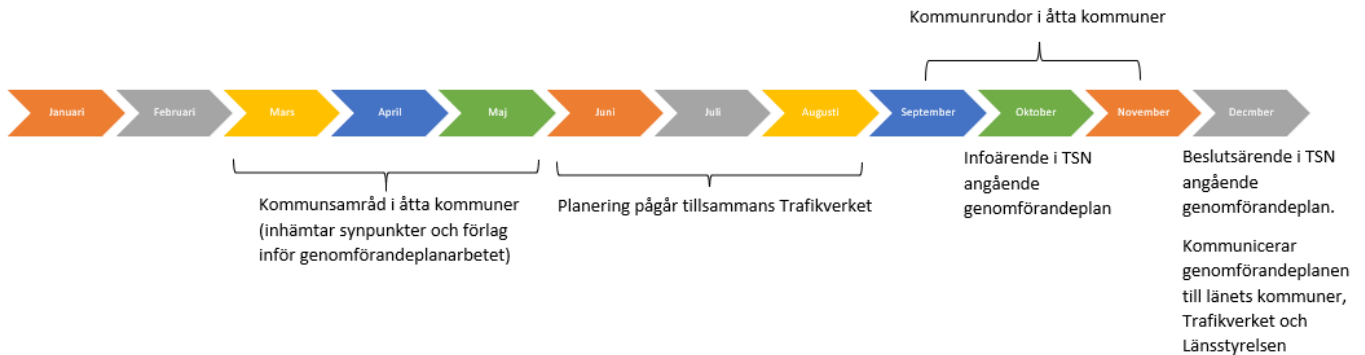
**Utredning** En utredning kan vara ett alternativ till en åtgärdsvalsstudie om det bedöms som troligt att tänkbara åtgärder handlar om den befintliga anläggningens funktion, drift- och trafiksituation, tillförlitlighet, omfattning, standard, tekniska tillstånd, etc.

**Vägplan** Vid byggande eller ombyggnad av en väg behöver en vägplan upprättas. I vägplanen framgår hur vägen ska utformas, vilka skyddsåtgärder och försiktighetsmått som ska vidtas, och vilken mark som behöver tas i anspråk för vägprojektet. Väglagen är den enda lag som inte kräver ett särskilt markåtkomstförfarande efter att vägplanen antagits. (väglagen 1971:948).

**Åtgärdsvalsstudie (ÅVS)** Trafikverkets metod för tidiga planeringsskeden som föregår alla formella planeringsprocesser. Dialogerna ska vara transportövergripande och vila på fyrstegsprincipens grunder. Mer information finns på [Trafikverkets hemsida](#).

### 3. Processkarta

Processkartan visar hur arbetet går till med att ta fram genomförandeplanen för infrastruktursatsningar i Uppsala län.



Figur 2: Processkarta för genomförandeplanen gällande infrastruktursatsningar i Uppsala län

### 4. Åtgärdsvalsstudier i Uppsala län 2020–2026

I genomsnitt tar en åtgärdsvalsstudie 1,5 år att genomföra och i Uppsala län pågår för tillfället två åtgärdsvalsstudier:

- Väg 55 Björndammen-Strängnäs-Enköping, alla trafikslag, Hjulstabron ingår inte i studien, pågår mellan 2019–2020
- Väg 272 Östervålastråket, alla trafikslag, pågår mellan 2019–2020

Nr	Sträcka/väg	Tid (start)	Trafikslag	Finansiering
1	Fyrspårs omlandet inkl cykelbarhet mellan Danmarks by - Uppsala stad och cykelbarhet Bergsbrunna-Knivsta-Myrbacken (länsgräns)	2020	Alla	Länsplan
2	Väg 72 Dalastråket	Hösten 2020	Alla, utom järnväg	Länsplan
3	Väg 55 Örsundsbro- Alsta sjön - Örsundsbro - Litslena	2020	Gång och cykel, trafiksäkerhet och kollektivtrafik	Länsplan och 40/60-finansiering (Enköpings kommun)
4	Väg 255 Korsning väg 1039/1040), väg 1039, väg 255 (Hpl Häknäs- Vassunda-Flottsund/Sävja) (cykelmätning finns)	2020	Gång och cykel, trafiksäkerhet och kollektivtrafik	Länsplan och 40/60-finansiering (Knivsta kommun)
5	Alunda: Happstavägen (väg 686) Marmavägen, Korsängsvägen till Alunda busstation	2020	Gång och cykel, trafiksäkerhet och kollektivtrafik	Länsplan och 40/60-finansiering (Östhammars kommun)
6	Väg 77, Knivsta-länsgräns	2021	Alla trafikslag	Länsplan
7	Bytespunkt Östhammar	2022	Alla trafikslag	Länsplan
8	Väg 740, i Tierp (Korsningspunkten Industrivägen/Maskinvägen/Bräckstavägen)	2023	Alla trafikslag	Länsplan

## 5. Vägplaner i Uppsala län 2020–2026

I Uppsala län pågår fyra vägplaner:

- Väg 56 Sala-Heby, trafikslagsövergripande
- Älvkarleby -Skutskär, öka cykelbarhet och trafiksäkerheten för oskyddade trafikanter
- Väg 55 Enköping – Litslena, trafikslagsövergripande
- Väg 55 Örsundsbro-Kvarnbolund, trafikslagsövergripande

I genomsnitt tar en vägplan tre år att genomföra.

Nr	Sträcka	Tid (start)	Trafikslag	Finansiering
1	Tierp- Tierps kyrkby	2020	Gång och cykel, trafiksäkerhet och kollektivtrafik	Länsplan
2	Morgongåva-Vittinge	2020	Gång och cykel, trafiksäkerhet och kollektivtrafik	Länsplan och Heby kommun
3	Örby-Gåvsta (Rasbo)	2021	Gång och cykel, trafiksäkerhet	Länsplan
3	Örsundsbro- Alsta sjön - Örsundsbro - Litslena - Parnassen-Hjälstaviken	2021–2022	Gång och cykel, trafiksäkerhet	Länsplan och 40/60-finansiering (Enköping kommun)
4	Harbo-Östervåla	2021	Gång och cykel, trafiksäkerhet och kollektivtrafik	Länsplan
5	Väg 255 Korsning väg 1039/1040), väg 1039, väg 255 (Hpl Häknäs- Vassunda-Flottsund/Sävja)	2022	Gång och cykel, trafiksäkerhet och kollektivtrafik	Länsplan och 40/60-finansiering (Knivsta kommun)
6	Gunsta-Fjällnora-Lännalöt	2023	Gång och cykel, trafiksäkerhet och kollektivtrafik	Länsplan och Uppsala kommun
7	(Happstavägen väg 686), från Marmavägen till Korsängsvägen	2023	Gång och cykel, trafiksäkerhet och kollektivtrafik	Länsplan och 40/60-finansiering (Östhammars kommun)



## 6. Stråk

Nedan beskrivs vilka objekt som har fått statlig medfinansiering (se sida 4 för förklaring) och åtgärder som ska genomföras i respektive transportstråk under 2020–2026.

### Almungestråket

Uppsala – Gunsta – Almunge – Knutby – (Edsbro)

#### Utredningar i ett tidigt skede

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Väg 282, Uppsala – Knutby	Trafikering- och hållplatsutredning	Finansieras av Region Uppsala		2020

#### Produktionsförberedande skede

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Väg 282, Gunsta, södra	Vägplan för plankorsning är under arbete.	Finansieras via exploateringsavtal (Uppsala kommun).		2018–2020
Väg 282, Gunsta-Fjällnora -Lännalöt	Vägplan för gång- och cykelväg, med fokus på förbindelse mellan tätorter.	5 miljoner	Gång- och cykelvägar	2023–2024
Väg 282, Slavstavägen/ korsningspunkt	Funktionsutredning av korsningspunkten, ingår i ett paket av korsningar i länet	1 miljon	Gång- och cykelvägar, Trafiksäkerhet, kollektivtrafik	2020–2021

#### Produktionsskede

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Väg 282, Gunsta	Plankorsning	Finansieras via exploateringsavtal (Uppsala kommun).		2019–2021
Väg 282, hela sträckan	Information om ökat resande med buss	60 000 kr	Mobility Management	2021
Väg 282, Gunsta-Fjällnora - Lännalöt	Bygghandling, för gång- och cykelväg, med fokus på förbindelse mellan tätorter	500 000 kr	Gång- och cykelvägar	2025

## Arosstråket

(Arlanda)-Uppsala – Enköping – (Västerås/Örebro/Oslo)

**Utredningar i ett tidigt skede**

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Järnvägsförbindelse Uppsala - Enköping	Arbeta för att bristen kommer in EBS systemanalys inför nästa nationella plan.	Region Uppsala finansierar arbetet		2020
Järnvägsförbindelse Uppsala - Enköping	Genomföra åtgärdsvalsstudie med bred ansats. Samarbete med kommuner och andra avgränsande län.		Kostnaden för åtgärden finansieras av nationell plan	2022–2025

**Produktionsförberedandeskede**

Inga aktiviteter

**Produktionsskede**

Inga aktiviteter

**Övrigt**

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Järnvägsförbindelse Stockholm - Oslo	Bevaka det fortsatta arbetet.	Inga kostnader		2020–2022.

## Bruksstråket

Söderfors – Tierp – Gimo – Hargshamn

**Utredning i ett tidigt skede**

Inga åtgärder

**Produktionsförberedande skede**

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Korsning väg 292/väg 290 (Österbybruk)	Vägplan för korsningen	2,5 miljoner	Trafiksäkerhet	2019–2020
Korsning väg 292/väg 709/ väg 716 (Örbyhus)	Vägplan för korsningen inkl passage för gående och cyklister och att knyta ihop befintliga gång- och cykelvägar på ömse sidor om korsningen	2,5 miljoner	Trafiksäkerhet	2019–2020
Väg 292, 292/väg 709/ väg 716 (Örbyhus) och Korsning väg 292/väg 290 (Österbybruk)	Bygghandling för korsningarna	500 000 kr	Trafiksäkerhet	2021

**Produktionsskede**

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Korsning väg 292/väg 290 (Österbybruk)	Produktion. Cirkulationsplats	6 miljoner	Trafiksäkerhet	2022
Korsning väg 292/väg 709/ väg 716 (Örbyhus)	Produktion Cirkulationsplats med gång- och cykelpassage för gående och cyklister och att knyta ihop befintliga gång- och cykelvägar på ömse sidor om korsningen	7,8 miljoner	Trafiksäkerhet	2022

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Korsning väg 600/väg 292	Korsningsåtgärder (Siktröjning, reflexstolpar, varningsmärke skarp kurva, hastighetssänkning 292)	1 miljon	Trafiksäkerhet	2022
Hargshamn Nationell plan	Farledsfördjupningen till hamnen i Harg. En avsiktsförklaring mellan de finansierade parterna finns och dessa är Trafikverket, Hargs hamn AB, SKB och Region Uppsala.	13 miljoner kronor avsätts för delfinansiering av länsplanen.	Nationell plan och länsplan	2020–2021
Väg 292, Söderfors, Hpl Habia Cable	Tillgänglighetsanpassning av hållplatsen, Habia Cable och anslutningsväg till hållplatsen	1 miljon	Landsbygdsatsning och åtgärdsområde kollektivtrafik	2021

## Dalastråket

Uppsala – Morgongåva – Heby – (Sala/Borlänge/Mora)

**Utredningar i ett tidigt skede**

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Väg 72	Åtgärdsvalsstudie en trafikslagsövergripande åtgärdsvalsstudie för väg 72. Viktigt att paketera brister utifrån trafikslag och funktion.	1 miljon	Trafiksäkerhet	Hösten 2020

**Produktionsförberedande skede**

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Väg 72, Vittinge-Morgongåva	<p>Vägplan för gång- och cykelväg mellan Vittinge – Morgongåva.</p> <p>Länsplanen kommer att bekosta två delsträckor av gång- och cykelvägen.</p> <p>Delsträcka ett: Gamla landsvägen Vittinge/väg72 till Brunkullsvägen/väg72.</p> <p>Delsträcka 2: Morgongåva station till Heby/Lundavägen.</p> <p>Resten bekostas av Heby kommun.</p>	5 miljoner	Gång- och cykel Medfinansiering av Heby kommun.	2020–2022

**Produktionsskede**

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Väg 72, korsningen 72/860	Ny hållplats längs väg 72. Heby kommun bygger en gång- och cykelväg längs väg 860 till Tjusarvägen.	1,5 miljon	Kollektivtrafik	2020
Väg 72, Vittinge-Morgongåva	Gång- och cykelväg mellan Vittinge – Morgongåva.  Länsplanen kommer att bekosta två delsträckor av gång- och cykelvägen.  Delsträcka ett: Gamla landsvägen Vittinge/väg72 till Brunkullvägen/väg72.  Delsträcka 2: Morgongåva station till Heby/Lundavägen.	8 miljoner	Gång- och cykelvägar Medfinansiering av Heby kommun.	2023–2024
Heby lastterminal		3 miljoner i medfinansiering	Kostnaden för åtgärden finansieras via åtgärdsområde regional utveckling	2020
Mötesspår Heby		114 miljoner	Nationell plan	2024–2029

## 55:an stråket

Uppsala – Enköping – Hjulstabron – (Strängnäs/Norrköping)

**Utredningar i ett tidigt skede**

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Väg 55, väg 569, väg 568, Örsundsbro-Alsta sjön – Litslena – Parnassen (Hjälstaviken)	Åtgärdsvalsstudie för gång- och cykelväg längs Uppsalavägen (Norra infarten vid Örsundsbro, väg 55 och väg 569), Enköpingsvägen (väg 568), väg 55 till Litslena. Studien ska även omfatta väg 569, Nysättravägen till Alsta sjön. I studie ska även hållplatserna Örsundsbro centrum, Salnecke och alla platser längs väg 55 från södra infarten till Örsundsbro till Litslena innefattas.	2 miljoner  Sträckan Nysättravägen till Alsta sjön ska medfinansieras av Enköpings kommun (60% av kostnaden)  Övrig sträcka finansieras av länsplan.	Gång- och cykelvägar och kollektivtrafik	2020
Väg 55 Björndammen-Strängnäs-Enköping	Åtgärdsvalsstudie för sträckan i samarbete med Region Sörmland.	1 miljon	Trafiksäkerhet	2019–2020

**Produktionsförberedande skede**

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Väg 55, Enköping - Litslena	Vägplan för mötesfri väg, gång- och cykelväg och kollektivtrafikåtgärder, påbörjades 2018. <a href="#">MM-åtgärder vid byggskede</a>	5 miljoner	Kostnaden för åtgärden finansieras via namnsatta brister.	2019–2022
Väg 55, Örsundsbro - Kvarnbolund	Vägplan för mötesfri väg, gång- och cykelväg och kollektivtrafikåtgärder, påbörjades 2018. <a href="#">MM-åtgärder vid byggskede</a>	5 miljoner	Kostnaden för åtgärden finansieras via namnsatta brister.	2019–2022
Väg 55, väg 569, väg 568, väg 263, Örsundsbro-Alsta sjön – Litslena - Parnassen (Hjälstaviken)	Vägplan gång- och cykelväg längs Uppsalavägen (Norra infarten vid Örsundsbro, väg 55 och väg 569), Enköpingsvägen (väg 568), väg 55 till Litslena och vidare längs väg 263 till Parnassen (Hjälstaviken) Vägplanen ska även omfatta väg 569, Nysätravägen till Alsta sjön. I vägplanen ska även hållplatserna Örsundsbro centrum och Salnecke innefattas	4 miljoner  Sträckan Nysätravägen till Alsta sjön ska medfinansieras av Enköpings kommun (60% av kostnaden)	Gång- och cykelvägar och kollektivtrafik	2022–2024



**Produktionsskede**

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Väg 539, Skolsta	Gång- och cykelväg från Hpl Skolsta - Björkebovägen	200 000 kr	Gång- och cykelvägar	2020
Väg 55, Enköping-Litslena	Mötesfri väg med gång- och cykelväg längs vägen samt hållplatsåtgärder	101 miljoner (samfinansiering 35,5 miljoner) Mycket osäkerhet kring samfinansiering, troligtvis utgår den	Namnsatt objekt och nationell plan	2023–2024
Väg 55, Kvarnbolund – Örsundsbro norra infarten	Mötesfri väg med gång- och cykelväg längs vägen samt hållplatsåtgärder	182 miljoner (samfinansiering 63,7 miljoner) Mycket osäkerhet kring samfinansiering, troligtvis utgår den	Namnsatt objekt och nationell plan	2023–2024
Väg 55, Hjulstabron	Ny bro, eventuellt kan det bli åtgärder för anslutande GC-väg till bron och hållplatsåtgärd	Eventuell kostnad för Region Uppsala gällande GC-väg och hållplatsåtgärd.	Gång- och cykelvägar samt kollektivtrafik	2025–2029
Väg 55, Örsundsbro	Örsundsbro, förbättra hållplatslägena vid väg 55 så att expressbuss kan stanna.	6 miljoner	Kollektivtrafik	2020–2021
Väg 55, väg 569, väg 568, Örsundsbro-Alsta sjön – Litslena - Parnassen (Hjälstaviken)	Ny gång- och cykelväg längs Uppsalavägen (Norra infarten vid Örsundsbro, väg 55 och väg 569), Enköpingsvägen (väg 568), väg 55 till Litslena och vidare längs väg 263. Produktionen ska även omfatta väg 569, Nysätravägen till Alsta sjön och väg 263 från Litslena cirkulationsplats till Parnassen (Hjälstaviken).	34,3 miljoner + cykelbarhet till Parnassen	Namnsatt objekt/Gång- och cykelvägar	2026 och framåt

## Mälärstråket (ABCU)

(Södertörn/Stockholm/Sundbyberg) – Bålsta – Enköping – (Västerås)

**Utredningar i ett tidigt skede**

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Väg 263	Trafikering- och hållplatsutredning	Region Uppsala finansierar		2020
Väg 263, Lugnet-Grantorp och Grantorp-Vibacka	Utreda omdisponeringen av vägområdet för gång- och cykelseparation längs breda vägavsnitt.	Länsplanen	Trafiksäkerhet och gång- och cykel	2021

**Produktionsförberedande skede**

Inga aktiviteter

**Produktionsskede**

Inga aktiviteter

**Övrigt**

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Järnvägsförbindelse Stockholm - Oslo	Bevaka det fortsatta arbetet.	Inga kostnader		2020–2022.

## Norrtäljestråket

Knivsta – (Norrtälje/Kapellskär)

**Utredningar i ett tidigt skede**

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Norrtäljestråket, väg 77, Knivsta – länsgränsen mot Stockholms län	Åtgärdsvalsstudie för sträckan.	1 miljon	Trafiksäkerhet	2021

**Produktionsförberedande skede**

Inga aktiviteter

**Produktionsskede**

Inga aktiviteter

## Ostkuststråket (ABC)

(Södertälje/Stockholm) – Arlanda – Knivsta – Uppsala)

*Utredningar i ett tidigt skede*

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Korsning väg 1039/1040), väg 1039, väg 255 (Hpl Häknäs-Vassunda-Flottsund/Sävja)	Åtgärdsvalsstudien ny gång- och cykelväg	500 000 kr	Gång- och cykelvägar 40 procent av kostnaden. Knivsta kommun 60 procent av kostnaden	2020
Vägnät mellan, Uppsala och Knivsta	Fyrspårs omlandet inkl. cykelbarhet mellan Danmarks by - Uppsala stad och cykelbarhet Bergsbrunna-Knivsta-Myrbacken (länsgräns)	2 miljoner	Tillgänglighetshöjande fyrspårspaket kopplat bostadsbyggande och samhällsutveckling	2020–2021
Knivsta station (Nationell plan)	Funktionsutredning Knivsta station (Behov av en mer kapacitetsstark, trygg och flerfunktionellt resecentrum i Knivsta)		Kostnaden för åtgärden finansieras via nationell plan.	2022–2023

**Produktionsförberedande skede**

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Uppsala-Myrbacken	Järnvägsplan Fyrspår Arbeta för gång- och cykelväg längs järnvägen		Nationell plan	2019–2021
Korsning väg 1039/1040), väg 1039, väg 255 (Hpl Häknäs-Vassunda-Flottsund/Sävja)	Vägplan, ny gång- och cykelväg	5 miljoner	Gång- och cykelvägar 40 procent av kostnaden. Knivsta kommun 60 procent av kostnaden	2022–2024

**Produktionsskede**

Inga aktiviteter

## Ostkuststråket (CX)

Uppsala – Tierp – Skutskär – (Gävle/Gävle hamn)

**Utredningar i ett tidigt skede**

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Väg 645, väg 641, korsningen (600, 645, Sandbrov), Björklinge	Utreda cykelbarheten, koppla ihop den regionala cykelvägen med det kommunala vägnätet	Kostnaden finansieras av länsplanen	Gång- och cykelvägar.	2020

**Produktionsförberedande skede**

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Väg, 76, väg759, väg 761, Älvkarleby – Skutskär	Vägplan, ökad cykelbarhet mellan Älvkarleby och Skutskär Vägplanen omfattar sammanlagt 6 km kilometer gång- och cykelväg/bygdeväg fördelat på tre platser. <ul style="list-style-type: none"> <li>gång- och cykelväg längs väg 759, Västanåvägen, från Älvkarleby till Västanå</li> <li>gång- och cykelväg längs väg 786, Långsandsvägen, från korsning med väg 76 till Överboda, inklusive en gång- och cykelport under väg 76</li> <li>gång- och cykelväg längs väg 76, från korsningen med väg 759 till befintlig gång- och cykelväg i Skutskär</li> </ul>	5 miljoner	Gång- och cykelvägar	2017–2020
Väg 600, Tierp-Tierps kyrkby, genomfarten Tierps kyrkby	Vägplan för ny gång- och cykelväg och hpl vid Tierps kyrkby TS-åtgärder vid kyrkan och hållplatsåtgärder	5 miljoner	Trafiksäkerhet och kollektivtrafik, gång- och cykelvägar.	2020–2022

**Produktionsskede**

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Väg 600 Uppsala-Lövstalöt-Björklinge	<a href="#">Gång- och cykelväg och hållplatsåtgärder</a>	Bedömd kostnad 11 miljoner för 2018 och 42 miljoner för 2019) Stor osäkerhet kring kostnaden	Gång- och cykelvägar samt kollektivtrafik.	2021–2022
Bälinge -Ulva, resterande parti mellan Ulva kvarn och Ulva, väg 631	Trafiksäkerhetsåtgärder genom Ulvaområdet – längs väg 631		Trafiksäkerhet	2021
Väg 600 Tierp-Tierps kyrkby, genomfarten Tierps kyrkby	Ny gång- och cykelväg och hpl vid Tierps kyrkby TS-åtgärder i Tierps kyrkby längs väg 600	GC-väg 18 miljoner, Hpl 1,5 miljoner och trafiksäkerhet: 5 miljoner	Trafiksäkerhet och kollektivtrafik, gång- och cykelvägar.	2023–2024
Älvkarleby – Skutskär	<a href="#">Skapa säkrare cykelbarhet.</a> Omfattar sammanlagt 6 km kilometer gång- och cykelväg/bygdeväg fördelat på tre platser.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• gång- och cykelväg längs väg 759, Västanåvägen, från Älvkarleby till Västanå</li> <li>• gång- och cykelväg längs väg 786, Långsandsvägen, från korsning med väg 76 till Överboda, inklusive en gång- och cykelport under väg 76</li> <li>• gång- och cykelväg längs väg 76, från korsningen med väg 759 till befintlig gång- och cykelväg i Skutskär</li> </ul>	21 miljoner	Gång- och cykelvägar	2021–2022

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Stationerna från Storvreta till Skutskär (Stationerna: Storvreta, Vattholma, Skyttorp, Örbyhus, Tobo, Tierp, Mehedeby, Marma, Älvklarleby, Skutskär)	Perrongförlängningar av stationer Etapp 1: Storvreta -Tierp Etapp 2: Mehedeby - Skutskär	Kostnaden för åtgärden finansieras via nationell plan. Ofinansierat, finns ej med i genomförandeplan för nationell plan, inga beslut tagna	Nationell plan	Oklart



Riksväg 70 stråket

Enköping – Fjärdhundra – (Sala/Borlänge/Mora)

Vägen ingår i det nationella stamvägnätet<sup>1</sup> och hanteras inte av länsplanen utan av nationell plan.

***Utredningar i ett tidigt skede***

Inga aktiviteter

***Produktionsförberedande skede***

Inga aktiviteter

***Produktionsskede***

Inga aktiviteter

---

<sup>1</sup> <http://www.trafikverket.se/contentassets/38814d51236e47ff92594b30ea8eda68/2014-09-nationellt-stamvagnat.pdf>, 2017-06-07

## Roslagsstråket

(Gävle/Gävle hamn) – Karlholmsbruk – Forsmark – Östhammar – Hargshamn – (Norrtälje)

**Utredningar i ett tidigt skede**

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Väg 76 – länsgräns Stockholms län – Harg – Östhammars – Forsmark – Älvkarlebykrysset – Skutskär – länsgräns Gävleborgs län	Trafikering- och hållplatsutredning	Finansieras av Region Uppsala		2020

**Produktionsförberedande skede**

Inga aktiviteter

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Väg 76	Funktionsutredning av korsningspunkter, ingår i ett paket av korsningar i länet. Trafiksäkerhetsåtgärder enligt ställningstagandet för väg 76. (Stora Enso, Älvkarlebykrysset, Karlholmsbruk och Skärplinge)	10–15 miljoner	Trafiksäkerhet	2020–2021

**Produktionsskede**

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Ängskärs djuphamn, Ängskär, Tierps kommun	Ny brygga	2,5 miljoner	Regional utveckling	Sept 2018 - sept 2021
Äpskär, Östhammars kommun	Hållplatsåtgärd, skyltning, vändzon och bryggor	500 000 kr	Regional utveckling	Sept 2018 - sept 2021

## Räta linjen

(Norrköping/Västerås) – Heby – Tärnsjö – (Hedesunda/Valbo)

Vägen ingår i det nationella stamvägnätet<sup>2</sup> och hanteras inte av länsplanen utan av nationell plan.**Utredningar i ett tidigt skede**

Inga aktiviteter

**Produktionsförberedande skede**

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Väg 56, Sala-Heby och väg 72 Heby tätort, från cirkulationsplatsen väg 56/väg72 till hpl Vattentornet	Vägplan för gång- och cykelväg tas fram i samband med Trafikverkets ombyggnad till mötesfri väg. <a href="#">Vägplan, ombyggnad till mötesfri landsväg.</a>	0 kr	Nationell plan	2018–2021

**Produktionsskede**

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Väg 56, Sala-Heby och väg 72 Heby tätort, från cirkulationsplatsen väg 56/väg72 till hpl Vattentornet	Ny gång- och cykelväg och ombyggnad till mötesfri väg.	126 miljoner för vägen och gång- och cykelvägen 42 miljoner kr. Länsplanen medfinansierar gång- och cykelvägen längs väg 56 med 11,5 miljoner samt 900 meter av gång- och cykelvägen längs väg 72.	Gång- och cykelvägar.	2024–2029

<sup>2</sup> <http://www.trafikverket.se/contentassets/38814d51236e47ff92594b30ea8eda68/2014-09-nationellt-stamvagnat.pdf>, 2017-06-07

## Östervålastråket

Uppsala – Harbo – Östervåla – Råta linjen

**Utredningar i ett tidigt skede**

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Väg 272, Librobäck – Harbo – Östervåla - Råta linjen (väg 56), inkl Åbyvägen i Östervåla och väg 630 till Ulva.	Åtgärdsvalsstudie. Längs stråket finns brister i trafiksäkerheten och ur ett hela-resan-perspektiv. Det finns även brister i cykelbarhet mellan och genom tätorterna, Harbo och Östervåla samt till målpunkten Ulva.	1 miljon	Trafiksäkerhet, gång- och cykelvägar och kollektivtrafik	2019–2020

**Produktionsförberedande skede**

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Harbo-Östervåla	Vägplan för öka cykelbarheten mellan Harbo och Östervåla samt inom tätorterna	5 miljoner	Gång- och cykelvägar	2021–2023
Östervålastråket	Vägplan för hållplatser och anslutningsvägar till hållplatserna	5 miljoner	Kollektivtrafik	2021–2024

**Produktionsskede**

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Harbo - Östervåla	Öka cykelbarheten mellan Harbo och Östervåla samt inom tätorterna	8 miljoner	Gång- och cykelvägar	2024–2025
Östervålastråket	Hållplatssåtgärder och anslutningsvägar till hållplatserna	6,8 miljoner	Kollektivtrafik	2025–2027

## Östhammarsstråket

Uppsala – Alunda – Gimo – Östhammar – Öregrund – Gräsö

**Utredningar i ett tidigt skede**

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/nationell plan	Genomförande
Alunda, Happstav – Marmav- Alunda busstationen	Åtgärdsvalsstudie för gång- och cykelväg och hållplatserna längs Marmavägen. Sträckan Happstavägen-Marmavägen (ca 200 meter) → finansieras 40/60. Östhammars kommun finansierar 60 % av kostnaden och länsplanen står 40%. Sträckan Marmavägen till Alunda busstationen (1,5 km) → finansieras av länsplanen. alla hållplatserna längs Marmavägen kommer att tillgänglighetsanpassas.	500 000 kr	Gång- och cykelvägar, kollektivtrafik samt Östhammars kommun	2020
Cirkulationsplatsen väg 288/ Vaksalagatan – Jälla	Funktionsutredning av trafiksäkerheten och framkomligheten längs sträckan, ingår i ett trafiksäkerhetspaket för korsningar i länet	1 miljon	Trafiksäkert	2020

**Produktionsförberedande skede**

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Väg 288, Gimo – Börstil	Vägplanen innefattar korsningen 288/76, gång-och cykelväg Gimo-Hökhuvud, gång-och cykelväg Hökhuvud-Börstil, Gimo busstation, och vägsträckan Gimo-Börstil - Energivägen (Östhammar).	10 miljoner	Namnsatt objekt	2019–2021
Väg 288	Genomfart Gimo	Kostnaden för åtgärden finansieras länsplanen, saknar en kostnadsbild	Trafiksäkerhet	2025
Alunda, Happstav – Marmav- Alunda busstationen	Vägplan för ny gång-och cykelväg	5 miljoner	Gång- och cykelvägar, kollektivtrafik samt Östhammars kommun	2023–2025

**Produktionsskede**

<b>Plats eller sträcka</b>	<b>Typ av åtgärd</b>	<b>Kostnad</b>	<b>Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan</b>	<b>Genomförande</b>
Väg 288, Gimo – Börstil	Mötesfriväg Gimo-Börstil med gång- och cykelväg Gimo-Hökhuvud, kollektivtrafikåtgärder	255 miljoner	Namnsatt objekt	2023–2024 (öppnar för trafik 2025)
Väg 288, Hökhuvud - Börstil - Energivägen (Östhammar)	Gång- och cykelväg	34,4 miljoner	Namnsatt objekt/Gång-och cykelvägar	2023–2024

## 7. Övriga åtgärder utöver stråken

### *Utredningar i ett tidigt skede*

Inga aktiviteter

### *Produktionsförberedande skede*

Inga aktiviteter

### *Produktionsskede*

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan/ nationell plan	Genomförande
Väg 740, Skärplinge, hpl Skärplinge bussgarage	Tillgänglighetsanpassning av hållplatsen		Landsbygdsatsning, Nationell plan	2019–2020
Tycho Hydéns väg, Uppsala kommun	Intelligenta trafiksignaler	2 000 000	Statlig medfinansiering åtgärdsområde kollektivtrafikåtgärder	2019
Luthagesplanaden, Uppsala kommun	Kollektivtrafik körfält	325 000	Statlig medfinansiering åtgärdsområde kollektivtrafikåtgärder	2020

\*Uppsala kommun har ansökt om att flytta tiden för genomförande till år 2020.

## 8. Prioriterade bytespunkter

### *Produktionsskede*

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan	Genomförande
Knivsta station	Cykelparkeringsgarage	600 000	Statlig medfinansiering åtgärdsområde kollektivtrafikåtgärder	2019– 2020
Heby station	Pendlarparkering	225 000	Statlig medfinansiering åtgärdsområde kollektivtrafikåtgärder	2019
Heby station	Tillgänglighetsanpassning av hållplats	400 000	Statlig medfinansiering åtgärdsområde kollektivtrafikåtgärder	2019
Örbyhus station	Utveckling av befintligt stationsområde	700 000	Statlig medfinansiering åtgärdsområde kollektivtrafikåtgärder	2019
Husby- Långhundra (Åbyrondellen)	Cykelpendlarparkering	200 000	Statlig medfinansiering åtgärdsområde kollektivtrafikåtgärder	2019
Enköpings station	Tillgänglighetsanpassning av hållplatslägen		Statlig medfinansiering åtgärdsområde kollektivtrafikåtgärder	Utgår*

\*Enköpings kommun valde att inte genomföra denna åtgärd på grund av arbetet som pågår med det nya linjenätet i Enköpings stad.



## 9. Gång- och cykelåtgärder utöver stråken

### Statlig medfinansiering

#### Produktionsskede

Plats eller sträcka	Typ av åtgärd	Kostnad	Åtgärdsområde i länsplan	Genomförande
Gransätervägen, Gransätterskolan	Avsmalning av gata för gång och cykel och tryggare passage	625 000	Statlig medfinansiering åtgärdsområde förbättra resan för barn och unga	2019

### ”40–60”

Det finns behov av gång- och cykelvägar längs statlig väg, som är av mer lokal funktion. Länsplan för regional transportinfrastruktur i Uppsala län 2018–2029 kan finansiera dessa med 40 procent och aktuell kommun med 60 procent. Avvägningen av procentsatsen ska dels utgöra ett incitament till byggande av gång- och cykelvägar men å andra sidan inte ta fokus och medel från länsplanens uppgift att bygga ut ett regionalt cykelvägnät. Gång- och cykelvägnätet kan bidra till länsplanens övergripande målsättning om ökade andelar hållbara resor, dvs. kollektivtrafik, cykel och gång. Varje år ska Region Uppsala utreda max tre 40/60 gång- och cykelvägar.

Alla kommuner i Uppsala län har möjlighet att komma med förslag på gång- och cykelvägar, som ska finansieras via 40/60 till Region Uppsala senast den 1 april varje år. Region Uppsala gör sedan en prioritering av de inkomna förslagen på gång- och cykelvägarna. Trafik- och samhällsutvecklingsnämnden tar sedan beslut vilka gång- och cykelvägar, som ska utredas kommande år.

## 10. Kollektivtrafikåtgärder utöver stråken

### *100 uppåt*

Nästan två miljoner resenärer per år kommer att få en bättre kollektivtrafik när [100 Uppåt](#) är i mål. Projektet 100 Uppåt hanterar tillgänglighetsanpassning av cirka 100 befintliga hållplatslägen längs det statliga vägnätet. Det första paketet omfattade 30 lägen och sidoområdesåtgärder längs väg 76 och 282 ingår. Trafikverket har meddelat att paket 1 är genomfört. I paket 2 ingår projektering och ombyggnad av de övriga cirka 70 hållplatslägena vilket beräknas vara klart under 2020.

Vilka hållplatser som byggs om styrs av prioriteringar i Trafikförsörjningsprogrammet (2016) samt Hållplatshandboken – riktlinjer för utformning av hållplatser i Uppsala län, som är framtagna av Trafik och samhälle (UL).

Den totala bedömda kostnaden för 100 Uppåt är för år 2020 är 20 miljoner. Satsningen innebär har samlats ihop medel från länsplanen och [regeringens landsbygdsatsning 2016–2019](#) för att kunna genomföras som ett större paket. I projekten samverkar Trafikverket, Region Uppsala och berörda kommuner.

### *Åtgärds paket multi-koll*

Ytterligare ett åtgärds paket för kollektivtrafikens infrastruktur har tagits fram under 2019. I samverkan med samtliga av länets kommuner har de givits möjlighet att ge inspel för lämpliga objekt. Projektet har som utgångspunkt att pågå mellan åren 2020-2022.

I detta åtgärds paket har andra parametrar än bara resandestatistik tagits i beaktan vad gäller prioriteringen av utvalda objekt. Hänsyn har tagits till exempelvis sammanhängande stråk, åtgärdsvalsstudier, trafiksäkerhet, exploateringsområden, besöksmål och barnperspektivet. Detta är en stor satsning över hela Uppsala län där nu ett större geografiskt område kommer få fler tillgänglighetsanpassade hållplatser. Detta är även viktigt ur ett socialt hållbarhetsperspektiv då fler invånare och besökare kan ta del av ett mer tillgängligt kollektivtrafiksystem.

En viktig del i projektet är även den helhetssyn som genomsyrat beställningen av åtgärder. Det är inte bara hållplatserna som ska tillgänglighetsanpassas enligt gällande riktlinjer, utan även möjligheterna att ta sig till och från platsen på ett trafiksäkert sätt har fått stort fokus. Det kan vara åtgärder som exempelvis anslutande vägar eller säkra passager.

Utvalda stråk som kommer få flertalet hållplatser tillgänglighetsanpassade är:

- Almungestråket väg 282
- Brukstråket väg 292
- Mälarstråket väg 263

Övriga objekt är fördelade spritt över länet utifrån kommunernas inspel till åtgärder.

Åtgärds paketet finansieras via länsplanens åtgärdsområde för kollektivtrafik och projektet för paketet landar på 46 500 000 kr.

**Statlig medfinansiering från åtgärdsområdet kollektivtrafik**

Trafik och samhälle har ansökt och beviljats för totalt 3 665 000 kronor från länsplanen för att rusta upp och tillgänglighetsanpassa hållplatser och bytespunkter längs prioriterade sträckor, varav 190 000 kr utgår på grund av att andra åtgärder i direkt koppling till dessa åtgärder utgått. Detta belopp täcker hälften av investeringen och resterande tas från förvaltningens budget. Samtliga åtgärder kommer att genomföras under 2019.

Typ av åtgärd	Tid för utförande	Åtgärdsområde i länsplan	Kostnad från länsplan
Bänkar vid bytespunkter och prioriterade hållplatser i Uppsala län	2019	Statlig medfinansiering åtgärdsområde kollektivtrafikåtgärder	1 000 000 kr
Nya realtidsskyltar vid bytespunkter och prioriterade hållplatser	2019	Statlig medfinansiering åtgärdsområde kollektivtrafikåtgärder	1 500 000 kr
Väderskydd vid bytespunkter och prioriterade hållplatser	2019	Statlig medfinansiering åtgärdsområde kollektivtrafikåtgärder	975 000 kr
Hållplatsutrustning Enköpings station	2019*	Statlig medfinansiering åtgärdsområde kollektivtrafikåtgärder	190 000 kr

\*Åtgärd har utgått på grund av att Enköpings kommun valt att inte gå vidare med åtgärden.

**11. Enskilda vägar bidrag**

Statlig medfinansiering till enskilda vägar regleras via särskild förordning (1989:891) om statlig medfinansiering för enskild väg. Bidrag kan omfatta som mest 75 % av investeringskostnaden för väghållaren. Åtgärderna finansieras via åtgärdsområde trafiksäkerhet och enskilda vägar.

§ 164  
Dnr 2019/101

### **Val av vice ordförande i IT-nämnden**

#### **Beslut**

Kommunfullmäktige beslutar

att utse Peter Evansson (S) i Knivsta kommun, till vice ordförande i IT-nämnden under perioden 12 december 2019 till och med den 31 december 2020,

att utse Klas Bergström (M) i Knivsta kommun, till vice ordförande i IT-nämnden under perioden 1 januari 2021 till och med den 31 december 2022.

#### **Sammanfattning av ärendet**

I kommunfullmäktiges beslut § 154/2018 uppdrogs IT-nämnden utse vice ordförande. I kommunallagen kap. 6 § 21, kap. 5 § 1 stycke 2 och kap 5 § 2 framgår att valet av ordförande och vice ordförande är en fråga exklusivt för fullmäktige i den gemensamma nämndens värdkommun, och får inte delegeras till nämnderna. Den gemensamma nämndens presidium utgörs av ordförande och vice ordförande. Dessa funktioner utses av värdkommunens kommunfullmäktige bland dem som valts till att ingå i nämnden.

Nämnden består av 5 (fem) ledamöter och 5 (fem) ersättare. Varje samverkande kommun utser en ledamot och en ersättare. Vice ordförande har funktion som ordförandes ställföreträdare.

#### **Beslutsunderlag**

- Förslag till beslut
- Beslut kommunfullmäktige § 154/2018
- Reglemente för gemensam it-nämnd i Knivsta, Heby, Tierps, Älvkarleby och Östhammars kommuner

#### **Beslutet skickas till**

- IT-nämnden
- Knivsta kommun
- Älvkarleby kommun
- Östhammars kommun
- Heby kommun
- Berörd förtroendevald

---

Ordförande sign

Justerare sign

Sekreterare sign

## Protokoll från styrelsemöte

Protokollet avser Östhammar Vatten AB  
Sammanträdesdatum 2019-11-28  
Plats Duvbackens reningsverk, Sältavägen 9, Gävle  
Tid Kl 12:30-13:15

Sekreterare

Ordförande

Justerare

### Ledamöter

Margareta Widén Berggren, Ordförande  
Pär-Olof Olsson, Vice ordförande  
Tomas Bendiksen, Ledamot  
Bo Persson, Ledamot  
Inger Abrahamsson, Ledamot  
Lena Blad, Vd

### Frånvarande

### Övriga närvarande

Gunilla Boström, Sekreterare

### Frånvarande

## Mötet öppnades

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och förklarade sammanträdet öppnat.

§44

### Val av justerare

Till justerare valdes Tomas Bendiksen.

§45

### Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställdes.

§46

### **Protokoll från föregående möte**

Föregående protokoll justerat. Protokollet läggs till handlingarna.

## **Informationsärenden**

§47

### **Verksamhetsinformation**

Information lämnades om:

- drifthändelser och status från aktiviteter och projekt.

## **Beslutsärende**

§48

### **Datum för styrelsemöten 2020 samt årsstämma 2020 Östhammar Vatten AB**

Ärendenr 203842

#### **Ärendebeskrivning**

Dagordning och handlingar till styrelsemötena finns tillgängliga för ledamöterna 7 dagar innan datum för aktuellt styrelsemöte.

Om det finns behov av att komplettera med något ärende eller om något i handlingarna behöver förtydligas/justeras ska återkoppling göras till Vd assistent alternativt Vd senast tre dagar innan mötesdatum. I samråd med ordförande justeras handlingarna utifrån framförda synpunkter. På styrelsemötet föredras justeringarna.

**Mötesdatum:** 12 mars, 11 juni, 1 oktober, 26 november

<b>Bolag</b>	<b>Mötestider</b>
Gästrike Vatten	kl 09:00-11:45
<b>Östhammar Vatten</b>	<b>kl 12:30-13:15</b>
Hofors Vatten	kl 13:30-14:15
Ockelbo Vatten	kl 14:30-15:15
Älvkarleby Vatten	kl 15:30-16:15
Gävle Vatten	kl 16:25-17:10

Årsstämmorna för bolagen sker samma dag. De konstituerade styrelsemötena genomförs per capsulam, i anslutning till årsstämmorna, med justering av protokollen på stämman.

**Årsstämma och konstituerande styrelsemöte:** 23 april

**Beslut**

Östhammar Vatten AB:s styrelse beslutade

- att godkänna föreslagna mötesdatum för 2020
- att godkänna föreslagen mötestid för 2020

**Övriga frågor**

Inga övriga frågor.

**Mötet avslutades**

Nästa styrelsemöte:

Datum: 19 december

Tid: kl 12:30-13:15

Plats: Duvbackens reningsverk, Sältavägen 9, Gävle



## Protokoll från styrelsemöte

Protokollet avser Östhammar Vatten AB  
Sammanträdesdatum 2019-12-19  
Plats Duvbackens reningsverk, Sältavägen 9, Gävle  
Tid Kl 12:20-13:15

Sekreterare

Ordförande

Justerare

Bo Persson

### Ledamöter

Margareta Widén Berggren, Ordförande  
Pär-Olof Olsson, Vice ordförande  
Tomas Bendiksen, Ledamot  
Bo Persson, Ledamot  
Lena Blad, Vd

### Frånvarande

Inger Abrahamsson, Ledamot

### Övriga närvarande

Gunilla Boström, Sekreterare

### Frånvarande

## Mötet öppnades

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och förklarade sammanträdet öppnat.

§49

### Val av justerare

Till justerare valdes Bo Persson.

§50

### Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställdes med ett tillägg av ett Beslutsärende.

§51

### Protokoll från föregående möte

Föregående protokoll justerat. Protokollet läggs till handlingarna.



## Informationsärenden

§52

### Verksamhetsinformation

Information lämnades om:

- drifhändelser och status från aktiviteter och projekt.

§53

### Återkoppling ärenden kommunfullmäktige 2019-12-17

Kommunfullmäktige tog beslut om Avtal om leverans av dricksvatten med TEMAB samt Finansieringen av överföringsledningen från Örbyhus, Tierps kommun till Österbybruk och Alunda i Östhammar kommun.

§54

### Ändrat datum för årsstämmorna

Nytt datum för årsstämmorna och konstituerandestyrelsemöte är 29 april.

§55

### Ägardialog

Information gavs om ägardialogsmötet den 4 december.

## Beslutsärenden

§56

### Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2020 Östhammar Vatten AB

Delges  
KS/KF

Ärendenr 204226

#### Ärendebeskrivning

Verksamhetsplanen 2020 beskriver övergripande inriktning och fokusområden för Gästrike Vatten med dotterbolag. För varje bolag har en internbudget respektive investeringsbudget 2020 plan 2021-2023 och investeringsutblick 2026 upprättats. Dessa ligger till grund för beslut i respektive bolag.

I Internbudget för 2020 har inte effekter av köp av vatten från Tierp fullt ut beaktats i inväntan på beslut av fullmäktige i Östhammar kommun.



**Beslut**

Östhammar Vatten AB:s styrelse beslutade

- att fastställa de delar av Verksamhetsplanen 2020 som berör Östhammar Vatten AB
- att fastställa Internbudget 2020 för Östhammar Vatten AB
- att fastställa Investeringsbudget 2020 för Östhammar Vatten AB
- att anmäla till kommunfullmäktige att VA-taxan för brukningsavgift och anläggningsavgift är oförändrad för år 2020 till Östhammar kommun
- att överlämna beslutad Verksamhetsplan, Internbudget samt Investeringsbudget 2020 till Östhammar kommun
- att Vd inom beviljad budgetram för Östhammar Vatten AB omdisponera medel för bolaget utifrån verksamhetens bästa
- att vid sådan omdisponering informera styrelsen därom
- att uppdra till chef för enhet Ekonomi, redovisningsansvarig eller chef Kund & verksamhet att tillsvidare för Östhammar Vatten AB:s räkning omsätta befintliga lån, samt
- att vid behov uppta nya lån för finansiering i enlighet med av styrelsen fastställd budget 2020 för Östhammar Vatten AB enligt fastställd finanspolicy för Gästrikvatten koncernen.

§56

**Förslag ny bolagsordning Östhammar Vatten AB**Delges  
KS/KF

Ärendenr 204416

**Ärendebeskrivning**

Under 2019 har en översyn av de dokument som styr Gästrikvatten koncernen påbörjats i samråd med ägarkommunerna. I arbetet ingår dokumenten Aktieägaravtal, Bolagsordningar, Ägardirektiv och Samarbetsavtal. Dokumenten togs fram inför koncernens bildande 2008 och har enbart uppdaterats med tillägg av kommun och dotterbolag inför att Östhammar kommun kom in i samarbetet 2017. Syftet med översynen är att modernisera, anpassa till dagens regelverk och arbetsätt samt förenkla för ökad läsförståelse. Arbetet kommer att fortlöpa under 2020.

Som ett första steg har bolagsordningarna för Gästrikvatten AB samt de fem dotterbolagen Gävle Vatten AB, Hofors Vatten AB, Ockelbo Vatten AB, Älvkarleby Vatten AB och Östhammar Vatten AB reviderats. Bolagens uppdrag har förtydligats med tillägget att det är möjligt för dotterbolag att äga och förvalta en anläggning i en annan kommun om så krävs för att fullgöra sitt uppdrag som VA-huvudman. I övrigt är det endast få och mindre förändringar, bilaga 2. Under arbetets gång har synpunkter inhämtats från ägarkommunerna under hösten 2019 och inarbetats i förslaget. Juridisk granskning har skett av advokat Ronny Henning, Abersten.

Efter beslut i Östhammar kommuns fullmäktige kan den reviderade bolagsordningen antas på årsstämma i april 2020 för att därefter gälla.



**Beslut**

Östhammar Vatten AB:s styrelse beslutade

- att fastställa förslag till bolagsordning för Östhammar Vatten AB i enlighet med bilaga 1
- att ge Vd rätt att efter avstämning med ordförande göra mindre justering och anmäla förändringen vid nästa styrelsemöte
- att efter eventuell justering överlämna förslag till bolagsordning för Östhammar Vatten AB för beslut i fullmäktige i Östhammar kommun.

§57

**Strategi för utveckling av den allmänna VA-utvecklingen i Östhammar kommun****Ärendebeskrivning**

Under 2017-2019 har en mängd utredningar av status och förutsättningar för VA-försörjningen i Östhammar kommun genomförts. Flera utredningar pågår och fortlöper under kommande år. Utifrån analyser har åtgärder vidtagits och planer för fortsatt utveckling av VA-systemet påbörjats. Inriktningen har varit att uppfylla såväl dagens kunders behov som att möjliggöra en stark befolkningsutveckling i Östhammar kommun. Det kan konstateras att investeringsbehovet för VA är enormt stort för att uppfylla kommunens mål för befolkningsutveckling.

Mot bakgrund av ovanstående är det av stor vikt att en översyn görs av den strategiska inriktningen för kommunens befolkningsutveckling och VA-utveckling och att olika scenarion tas fram och belyses för att ligga till underlag för en reviderad plan för befolkningsutveckling såväl som VA-utveckling.

**Beslut**

Östhammar Vatten AB:s styrelse beslutade

- att ge Vd i uppdrag att förbereda inför ett möte i februari avseende strategi för utvecklingen av den allmänna VA-försörjningen i Östhammar kommun

**Övriga frågor**

Inga övriga frågor.

**Mötet avslutades**

Nästa styrelsemöte:

Datum: 12 mars Tid: kl 12:30-13:15

Plats: Duvbackens reningsverk, Sältavägen 9, Gävle



Styrelsen Östhammar Vatten AB

## Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2020, Östhammar Vatten AB

### Förslag på beslut

Östhammar Vatten AB:s styrelse beslutar

- att fastställa de delar av Verksamhetsplanen 2020 som berör Östhammar Vatten AB
- att fastställa Internbudget 2020 för Östhammar Vatten AB
- att fastställa Investeringsbudget 2020 för Östhammar Vatten AB
- att anmäla till kommunfullmäktige att VA-taxan för brukningsavgift och anläggningsavgift är oförändrad för år 2020 till Östhammar kommun
- att överlämna beslutad Verksamhetsplan, Internbudget samt Investeringsbudget 2020 till Östhammar kommun
- att Vd inom beviljad budgetram för Östhammar Vatten AB omdisponera medel för bolaget utifrån verksamhetens bästa
- att vid sådan omdisponering informera styrelsen därom
- att uppdra till chef för enhet Ekonomi, redovisningsansvarig eller chef Kund & verksamhet att tillsvidare för Östhammar Vatten AB:s räkning omsätta befintliga lån, samt
- att vid behov uppta nya lån för finansiering i enlighet med av styrelsen fastställd budget 2020 för Östhammar Vatten AB enligt fastställd finanspolicy för Gästrikvatten koncernen.

### Ärendebeskrivning

Verksamhetsplanen 2020 beskriver övergripande inriktning och fokusområden för Gästrikvatten med dotterbolag. För varje bolag har en internbudget respektive investeringsbudget 2020 plan 2021-2023 och investeringsutblick 2026 upprättats. Dessa ligger till grund för beslut i respektive bolag.

I Internbudget för 2020 har inte effekter av köp av vatten från Tierp fullt ut beaktats i inväntan på beslut av fullmäktige i Östhammar kommun.

### Beslutsunderlag

Verksamhetsplan 2020 för Gästrikvatten AB med dotterbolag  
Internbudget 2020 inklusive investeringar för Östhammar Vatten AB

Föredragande i ärendet är Lena Blad, Vd

**BOLAG: Östhammar Vatten AB****RESULTATBUDGET TOTAL**

Belopp i mnkr	Bokslut	Budget	Prognos	Budget	2020
	2018	2019	2019		
<i>Överuttag - /underuttag +</i>	-0,5	-3,3	0,9		-1,4
Periodiserad intäkt anläggningsavgift	1,4	0,8	0,8		0,8
Återföring av "investeringsfond"	0,0	0,0	0,0		0,0
Brukningens intäkter	47,9	54,6	54,1		53,1
Övriga intäkter	1,3	0,6	1,0		1,0
<b>Summa intäkter</b>	<b>50,1</b>	<b>52,7</b>	<b>56,8</b>		<b>53,5</b>
Verksamhetskostnader	-41,2	-43,0	-43,4		-38,7
Verksamhetsprojekt					-7,0
Större underhåll	-2,0	-2,0	-6,0		
Av- o nedskrivning	-5,9	-6,2	-6,1		-6,5
<b>Summa kostnader</b>	<b>-49,1</b>	<b>-51,2</b>	<b>-55,5</b>		<b>-52,1</b>
<b>Rörelseresultat</b>	<b>1,0</b>	<b>1,5</b>	<b>1,3</b>		<b>1,4</b>
Reavinst/förlust (materiella o finansiella)	0,0	0,0	0,0		0,0
Ränteintäkter	0,0	0,0	0,0		0,0
Räntekostnader	-1,0	-1,3	-1,3		-1,4
<b>Resultat efter finansiella poster före skatt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,2</b>	<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
Skatt	0,0	-0,2	0,0		0,0
<b>Resultat efter finansiella poster o skatt</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>		<b>0,0</b>

**BALANSBUDGET**

Belopp i mnkr	Bokslut	Budget	Prognos	Budget	2020
	2018	2019	2019		
Anläggningstillgångar	162,0	220,5	219,5		336,5
Omsättningstillgångar	18,0	10,4	10,0		12,1
<b>Summa tillgångar</b>	<b>180,0</b>	<b>230,9</b>	<b>229,5</b>		<b>348,6</b>
Eget Kapital	10,0	6,7	9,6		9,6
Obeskattade reserver	0,0	0,0	0,0		0,0
Avsättningar	0,4	0,0	0,0		0,0
Långfristiga skulder lån	134,0	189,1	189,8		327,4
Långfristiga skulder investeringsfond	0,0	0,0	0,0		0,0
Övriga långfristiga skulder (period anläggningsavg)	24,8	25,0	24,2		2,2
<i>Skuld/fordran till VA-kollektivet (skuld+ /fordran -)</i>	<i>0,51</i>	<i>3,30</i>	<i>0,0</i>		<i>1,4</i>
Övr kortfristiga skulder	10,3	6,8	5,9		8,0
<b>Summa skulder och eget kapital</b>	<b>180,0</b>	<b>230,9</b>	<b>229,5</b>		<b>348,6</b>

**INVESTERINGSBUDGET**

Belopp i mnkr	Bokslut	Budget	Prognos	Budget	2020
	2018	2019	2019		
Exploateringsverksamhet	0,0	0,0	0,0		0,2
Ny- och reinvesteringar	4,9	63,0	5,1		123,3
Investeringar avs. investeringsfond	0,0	0,0	0,0		0,0
<b>Nettoinvesteringar*</b>	<b>4,9</b>	<b>63,0</b>	<b>5,1</b>		<b>123,5</b>
Försäljningar	0,0	0,0	0,0		0,0
<b>Totala investeringar exkl. förs.</b>	<b>4,9</b>	<b>63,0</b>	<b>5,1</b>		<b>123,5</b>

**FINANSIERINGSBUDGET INVESTERINGAR**

Belopp i mnkr	Bokslut	Budget	Prognos	Budget	2020
	2018	2019	2019		
Resultat exkl reavinst/förlust/period.intäkt	-0,9	2,5	-1,7		0,6
Avskrivningar	5,9	6,2	6,1		6,5
Inkomst anläggningsavgift	1,6	1,0	0,0		-21,2
Försäljning	0,0	0,0	0,0		0,0
Investering	-4,9	-63,0	-5,1		-123,5
<b>Finansieringsbehov</b>	<b>1,7</b>	<b>-53,3</b>	<b>-0,7</b>		<b>-137,6</b>

**NYCKELTAL**

	Bokslut	Budget	Prognos	Budget	2020
	2018	2019	2019		
Investeringsfond, mnkr	0,0	0,0	0,0		0,0
Skuld/fordran till taxekollektiv, mnkr	0,5	3,3	0,0		1,4
Avkastning på eget kapital	-0,2%	0,0%	0,0%		0,0%
Avkastning på totalt kapital	0,0%	0,0%	0,0%		0,0%
Soliditet	5,6%	2,9%	4,2%		2,7%
<b>Företagsspecifika indikatorer</b>					
Taxehöjning i % brukningsavgift	0,0%	0,0%	0,0%		0,0%
Taxehöjning i % anslutningsavgift+ index	0,0%	0,0%	0,0%		0,0%

**ÖSTHAMMAR VATTEN AB - INVESTERINGSVERKSAMHET**  
**Budget 2020, plan 2021-2023 utblick 2026**

tkr	Budget	Budget	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	totalt
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2020-2026
<b>Exploateringar</b>		200							200
<i>Summa Exploateringar</i>		200							200
<b>FÖRNYELSEINVESTERINGAR</b>	3 500	6 500	1 600	1 900	2 000	1 000	1 000	1 000	15 000
<i>Summa Förnyelseinvesteringar</i>	3 500	6 500	1 600	1 900	2 000	1 000	1 000	1 000	15 000
<b>NYINVESTERINGAR</b>	59 500	116 800	55 700	25 200	9 500				207 200
<i>Summa Nyinvesteringar</i>	59 500	116 800	55 700	25 200	9 500				207 200
<b>Summa totalt investeringar</b>	<b>63 000</b>	<b>123 500</b>	<b>57 300</b>	<b>27 100</b>	<b>11 500</b>	<b>1 000</b>	<b>1 000</b>	<b>1 000</b>	<b>222 400</b>

## Protokoll från styrelsemöte

Protokollet avser Gästrike Vatten AB  
Sammanträdesdatum 2019-11-28  
Plats Duvbackens reningsverk, Sältavägen 9 Gävle  
Tid Kl 09:00-11:45

Sekreterare

Ordförande

Justerare

### Närvarande

Inga-Lil Tegelberg, Vice ordförande  
Torbjörn Jansson, Ledamot  
Hans Larsson, Ledamot  
Magnus Jonsson, Ledamot  
Ulrika Norling, Ledamot  
Bo Janzon, Ledamot  
Margareta Widén Berggren, Ledamot  
Pär-Olof Olsson, Ledamot  
Lena Blad, Vd

### Övriga närvarande

Ola Nilsson, Ledamot Gävle Vatten  
Mari Rasjö, Ledamot Hofors Vatten  
Björn Karlsson, Ledamot Älvkarleby Vatten  
Inger Abrahamsson, Ledamot Östhammar Vatten  
Anneli Westin, Chef Kund & verksamhet  
Gunilla Boström, Sekreterare

### Frånvarande

Niklas Nygren, Ordförande  
Henrik Sundberg, Ledamot

### Frånvarande

Bo Persson, Ledamot Östhammar Vatten  
Tomas Bendiksen, Ledamot Östhammar Vatten  
Lars-Erik Wickberg, Ledamot Ockelbo Vatten  
Håkan Nelin, Ledamot Östhammar Vatten

## Mötet öppnades

Inga-Lil Tegelberg, vice ordförande hälsade de närvarande välkomna och förklarade sammanträdet öppnat.

§48

### Val av justerare

Till justerare valde Torbjörn Jansson.

§49

### Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställdes.

§50

### Protokoll från föregående möte

Föregående protokoll justerat. Protokollet läggs till handlingarna.

## Informationsärenden

§51

### Verksamhetsinformation

Information gavs om:

- drifthändelser och pågående ärenden
- status och resultat från aktiviteter och projekt

§52

### Återkoppling från revisionen

Information från revisionsmötet och hearingen den 26 november med lekmannarevisorerna.

Information om Rapport till ledning och styrelse, Intern kontroll för räkenskapsåret 2019-12-31, från auktoriserad revisor, KPMG.

§54

### Styrande dokument

Information gavs om det pågående arbetet med styrande dokument.





§55

**Underlag internkontrollplan och fokusområden 2020**

Information lämnades om planläggningen inför 2020 års internkontrollplan och dess fokusområden. Dialog fördes runt detta.

§56

**Datum för styrelsemöten 2020 samt årsstämmor 2020  
Gästrike Vatten koncernen**

Dialog fördes inför beslut om styrelsemötesdatum och årsstämmodatum år 2020.

**Beslutsärende**

§57

**Datum för styrelsemöten 2020 samt årsstämma 2020  
Gästrike Vatten AB**

Ärendenr 203837

**Ärendebeskrivning**

Dagordning och handlingar till styrelsemötena finns tillgängliga för ledamöterna 7 dagar innan datum för aktuellt styrelsemöte.

Om det finns behov av att komplettera med något ärende eller om något i handlingarna behöver förtydligas/justeras ska återkoppling göras till Vd assistent alternativt Vd senast tre dagar innan mötesdatum. I samråd med ordförande justeras handlingarna utifrån framförda synpunkter. På styrelsemötet föredras justeringarna.

**Mötesdatum:** 12 mars, 11 juni, 1 oktober, 26 november

<b>Bolag</b>	<b>Mötestider</b>
Gästrike Vatten	kl 09:00-11:45
Östhammar Vatten	kl 12:30-13:15
Hofors Vatten	kl 13:30-14:15
Ockelbo Vatten	kl 14:30-15:15
Älvkarleby Vatten	kl 15:30-16:15
Gävle Vatten	kl 16:25-17:10

Årsstämmorna för bolagen sker samma dag. De konstituerade styrelsemötena genomförs per capsulam, i anslutning till årsstämmorna, med justering av protokollen på stämman.

**Årsstämma och konstituerande styrelsemöte:** 23 april

### Beslut

Gästrikvatten AB:s styrelse beslutade

- att godkänna föreslagna mötesdatum för 2020
- att godkänna föreslagen mötestid för 2020

### Övriga frågor

Inga övriga frågor.

### Mötet avslutades

Nästa styrelsemöte:

Datum: 19 december

Tid: kl 09:00-11:45

Plats: Duvbackens reningsverk, Sältavägen 9 Gävle

## Protokoll från styrelsemöte

Protokollet avser Gästrike Vatten AB  
Sammanträdesdatum 2019-12-19  
Plats Duvbackens reningsverk, Sältavägen 9 Gävle  
Tid Kl 09:00-11:45

Sekreterare

Ordförande

Justerare

### Närvarande

Niklas Nygren, Ordförande  
Inga-Lil Tegelberg, Vice ordförande  
Henrik Sundberg, Ledamot  
Torbjörn Jansson, Ledamot  
Hans Larsson, Ledamot  
Magnus Jonsson, Ledamot  
Ulrika Norling, Ledamot  
Bo Janzon, Ledamot  
Margareta Widén Berggren, Ledamot  
Pär-Olof Olsson, Ledamot  
Lena Blad, Vd

### Övriga närvarande

Mari Rasjö, Ledamot Hofors Vatten  
Håkan Nelin, Ledamot Hofors Vatten  
Björn Karlsson, Ledamot Älvkarleby Vatten  
Bo Persson, Ledamot Östhammar Vatten  
Tomas Bendiksen, Ledamot Östhammar Vatten  
Anneli Westin, Chef Kund & verksamhet  
Emil Myrberg, Enhetschef Ekonomi deltog §58- *bb*  
Johanna Sollengren, Jurist deltog §58- *bb*  
Sara Larsson, Kommunsamordnare deltog §58- *bb*  
Gunilla Boström, Sekreterare

### Frånvarande

### Frånvarande

Ola Nilsson, Ledamot Gävle Vatten  
Bo Wadström, Ledamot Hofors Vatten  
Lars-Erik Wickberg, Ledamot Ockelbo Vatten  
Inger Abrahamsson, Ledamot Östhammar Vatten

## Mötet öppnades

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och förklarade sammanträdet öppnat.

§58

### Val av justerare

Till justerare valdes Henrik Sundberg.

§59

### Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställdes.

§60

### Protokoll från föregående möte

Föregående protokoll justerat. Protokollet läggs till handlingarna.

## Informationsärenden

§61

### Verksamhetsinformation

Information gavs om:

- drifhändelser och pågående ärenden
- status och resultat från aktiviteter och projekt
- svar från bokföringsnämnden gällande eget kapital i VA-bolag

§62

### Ändrat datum för årsstämmorna

Nytt datum för årsstämmorna och konstituerande styrelsemöten är 29 april.

§63

### Ägardialog

Information gavs om ägardialogsmötet den 4 december.

§64

**Reviderade bolagsordningar för Gästrike Vatten koncernen**

Information lämnades om de reviderade bolagsordningarna.

§65

**Internkontrollplan 2020 Gästrike Vatten AB inklusive dotterbolag**

Information lämnades om 2020 års internkontrollplan.

§66

**Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2020  
Gästrike Vatten AB inklusive dotterbolag**

Information lämnades om Verksamhetsplanen 2020 som beskriver inriktning och aktiviteter för Gästrike Vatten och dotterbolagen samt om varje bolags internbudget, investeringsbudget 2020 plan 2021-2023 och investeringsutblick 2026.

## Beslutsärenden

§67

**Internkontrollplan 2020 Gästrike Vatten AB inklusive dotterbolag**

Ärendenr 204252

**Ärendebeskrivning**

Internkontrollplanen ska stödja ledningsgrupp och styrelse i att kontrollera att risker som uppkommer genom att arbetsätt och rutiner inte följs minimeras. Riskerna är utvalda från en övergripande riskanalys.

Internkontrollplanen görs för Gästrike Vatten AB eftersom de moment som kontrolleras är utifrån arbetsätt och processer.

**Beslut**

Gästrike Vatten AB:s styrelse beslutade

- att fastställa internkontrollplan 2020 för Gästrike Vatten AB inklusive dotterbolag enligt förslag

H.S. W

§68

Delges  
KS/KF**Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2020  
Gästrike Vatten AB**

Ärendenr 204226

**Ärendebeskrivning**

Verksamhetsplanen 2020 beskriver övergripande inriktning och fokusområden för Gästrike Vatten med dotterbolag. För varje bolag har en internbudget respektive investeringsbudget 2020 plan 2021-2023 och investeringsutblick 2026 upprättats. Dessa ligger till grund för beslut i respektive bolag.

**Beslut**

Gästrike Vatten AB:s styrelse beslutade

- att fastställa de delar av Verksamhetsplanen 2020 som berör Gästrike Vatten AB
- att fastställa Internbudget 2020 för Gästrike Vatten AB
- att fastställa Investeringsbudget 2020 för Gästrike Vatten AB
- att överlämna beslutad Verksamhetsplan, Internbudget samt Investeringsbudget 2020 till Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammar kommuner
- att Vd inom beviljad budgetram för Gästrike Vatten AB har rätt att omdisponera medel för bolaget utifrån verksamhetens bästa
- att vid sådan omdisponering informera styrelsen därom
- att uppdra till chef för enhet Ekonomi, redovisningsansvarig eller chef Kund & verksamhet att tillsvidare för Gästrike Vatten AB:s räkning omsätta befintliga lån samt att vid behov uppta nya lån för finansiering i enlighet med av styrelsen fastställd budget 2020 för Gästrike Vatten AB enligt finanspolicy för Gästrike vatten koncernen

§69

Delges  
KS/KF**Reviderad bolagsordning för Gästrike Vatten AB****Ärendebeskrivning**

Under 2019 har en översyn av de dokument som styr koncernen påbörjats i samråd med ägarkommunerna. I arbetet ingår dokumenten Aktieägaravtal, Bolagsordningar, Ägardirektiv och Samarbetsavtal. Dokumenten togs fram inför Gästrike Vatten koncernens bildande 2008 och har enbart uppdaterats med tillägg av kommun och dotterbolag inför att Östhammar kommun kom in i samarbetet 2017. Syftet med översynen är att modernisera, anpassa till dagens regelverk och arbetssätt samt förenkla för ökad läsförståelse. Arbetet kommer att fortlöpa under 2020.

Som ett första steg har bolagsordningarna för Gästrike Vatten AB samt de fem dotterbolagen Gävle Vatten AB, Hofors Vatten AB, Ockelbo Vatten AB, Älvkarleby Vatten AB och Östhammar Vatten AB reviderats. Bolagets uppdrag och syfte har förtydligats men däremot inte förändrats. I övrigt är det endast få och mindre förändringar, bilaga 2. Under arbetets gång har synpunkter inhämtats från ägarkommunerna under hösten 2019 och inarbetats i förslaget. Juridisk granskning har skett av advokat Ronny Henning, Abersten.

Efter beslut i respektive ägarkommuns fullmäktige kan de reviderade bolagsordningarna antas på respektive bolags årsstämma i april 2020 för att därefter gälla.

**Beslut**

Gästrike Vatten AB:s styrelse beslutade

- att fastställa förslag till bolagsordning för Gästrike Vatten AB i enlighet med bilaga 1
- att ge Vd rätt att efter avstämning med ordförande göra mindre justering och anmäla förändringen vid nästa styrelsemöte
- att efter eventuell justering överlämna förslag till bolagsordning för Gästrike Vatten AB för beslut i fullmäktige i Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammar kommuner

**Övriga frågor**

Inga övriga frågor.

**Mötet avslutades**

Nästa styrelsemöte:

Datum: 12 mars

Tid: kl 09:00-11:45

Plats: Duvbackens reningsverk, Sältavägen 9 Gävle

H.S. 

## Internkontrollplan 2020 för Gästrikvatten inklusive dotterbolag

### Förslag på beslut

Styrelsen föreslås besluta

– att fastställa internkontrollplan 2020 för Gästrikvatten AB inklusive dotterbolag enligt förslag

### Ärendebeskrivning

Internkontrollplanen ska stödja ledningsgrupp och styrelse i att kontrollera att risker som uppkommer genom att arbetssätt och rutiner inte följs minimeras. Riskerna är utvalda från en övergripande riskanalys.

Internkontrollplanen görs för Gästrikvatten AB eftersom de moment som kontrolleras är utifrån arbetssätt och processer

### Beslutsunderlag

Internkontrollplan för 2020 för Gästrikvatten inklusive dotterbolag

Föredragande i ärendet är Lena Blad

Lena Blad  
VD



# Internkontrollplan 2020

*Gästrike Vatten AB inklusive dotterbolag*



## Internkontrollplan - 2020 för Gästrike Vatten AB inklusive dotterbolag

Internkontrollplanen ska stödja ledningsgrupp och styrelse i att kontrollera att risker som uppkommer genom att arbetssätt och rutiner inte följs minimeras. Riskerna är utvalda från en övergripande riskanalys.

Internkontrollplanen görs i Gästrike Vatten AB och gäller för samtliga dotterbolag. Det innebär att dotterbolagen inte har någon egen internkontroll eftersom de moment som kontrolleras är utifrån arbetssätt och processer så har det indirekt påverkan på dotterbolagen och det arbete som bedrivs där.

Perspektiv/ Riskområde	Strategiskt bolagsmål	Risker	Risken innebär	Riskenivå (SxK)	Kontrollmoment	Ansvarig	Periodicitet
Invånare och kunder	Invånare och kunder har förtroende för våra VA-tjänster	■ Att kunder, invånare och företag i dialog med oss inte tycker att vi ger god service	Försämrat varumärke och ökad arbetsbelastning	12 (3x4)	Genomgång av rutiner samt stickprov på att rutiner följs	Avdelningschef Kund och verksamhet	Tertial
Medarbetare	Gästrike Vatten är en attraktiv arbetsgivare	■ Att vi kan få ohälsosam arbetsrelaterad stress och arbetsbelastning.	Ej tillfredsställande organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)	8 (2x4)	Löpande uppföljning av övertid, sjukfrånvaro, riskobservationer samt uppföljning av att medarbetarsamtal genomförs	HR-chef	Tertial
Ekonomi	Ekonomi i balans	■ Att resultat/utfall av ett projekt inte blir enligt beslutad verksamhetsplan	Det ej finns budgetutrymme vilket kan leda till att vi går över budgetram. Resultat motsvarar ej förväntan och uppfyller ej funktion.	8 (2x4)	Stickprov att vi följer beslutad projektmodell, 3-5 projekt (from projektstart Q3 2019)	Avdelningschef Teknik och utveckling	Tertial
Finansiell rapportering		■ Brist på likvida medel	Risk för att vi inte har samordnade rutiner med våra ägarkommuner på plats för att säkerställa att vi har likvida medel när behovet finns, vilket kan leda till höga kostnader.	10 (2x5)	Likviditetsrapport upprättas månadsvis för bedömning av upplåningsbehov. Inför tertial dokumenteras en djupare analys av likvida medel och eventuellt upplåningsbehov i samråd med ägarkommunerna	Avdelningschef Kund och verksamhet	Tertial

Perspektiv/ Riskområde	Strategiskt bolagsmål	Risker	Risken innebär	Riskenivå (SxK)	Kontrollmoment	Ansvarig	Periodicitet
Efterlevnad av externa och interna regelverk		<span style="color: yellow;">■</span> Risk för vite eller skadestånd om vi inte följer befintliga avtal.	Risker med att inte upphandlar på rätt sätt kan innebära tex <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ogiltighetsförklaring av avtal</li> <li>- Att få göra om upphandling</li> <li>- Negativ publicitet (ej affärsmässiga)</li> </ul>	8 (4x2)	Översyn av avtal, genomgång av rutiner samt stickprov på att rutiner följs	Avdelningschef Kund och verksamhet	Tertial

**BOLAG: Gästrike Vatten AB****RESULTATBUDGET TOTAL**

Belopp i mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Prognos 2019	Budget 2020
Summa intäkter	105,7	109,2	110,6	110,6
Personalkostnader	-74,1	-78,4	-81,6	-82,1
Övriga externa kostnader	-28,4	-27,3	-25,5	-22,7
Verksamhetsprojekt				-4,6
Av- o nedskrivning	-3,0	-3,4	-3,4	-1,1
<b>Summa kostnader</b>	<b>-105,5</b>	<b>-109,1</b>	<b>-110,5</b>	<b>-110,4</b>
<b>Rörelseresultat</b>	<b>0,2</b>	<b>0,1</b>	<b>0,1</b>	<b>0,1</b>
Reavinst/förlust (materiella o finansiella)	0,0	0,0	0,0	0,0
Ränteintäkter	0,0	0,0	0,0	0,0
Räntekostnader	-0,2	-0,1	-0,1	-0,1
<b>Resultat efter finansiella poster</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

**BALANSBUDGET**

Belopp i mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Prognos 2019	Budget 2020
Anläggningstillgångar	6,5	4,4	4,1	4,1
Omsättningstillgångar	18,5	6,1	5,0	5,0
<b>Summa tillgångar</b>	<b>25,0</b>	<b>10,5</b>	<b>9,1</b>	<b>9,1</b>
Eget Kapital	5,0	5,0	5,0	5,0
Obeskattade reserver	0,0	0,0	0,0	0,0
Långfristiga skulder inkl avsättningar	0,0	0,0	0,0	0,0
Kortfristiga skulder	20,0	5,5	5,1	4,1
<b>Summa skulder och eget kapital</b>	<b>25,0</b>	<b>10,5</b>	<b>10,1</b>	<b>9,1</b>

**INVESTERINGSBUDGET**

Belopp i mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Prognos 2019	Budget 2020
Inventarier/system/utrustning	1,7	1,0	1,0	1,0
<b>Nettoinvesteringar*</b>	<b>1,7</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Försäljningar	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Totala investeringar exkl. förs.</b>	<b>1,7</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>

**FINANSIERINGSBUDGET INVESTERINGAR**

Belopp i mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Prognos 2019	Budget 2020
Resultat exkl reavinst/förlust	0,0	0,0	0,0	0,0
Avskrivningar	3,0	3,4	3,4	1,1
Försäljning	0,0	0,0	0,0	0,0
Investering	-1,7	-1,0	-1,0	-1,0
<b>Finansieringsbehov</b>	<b>1,3</b>	<b>2,4</b>	<b>2,4</b>	<b>0,0</b>

**NYCKELTAL**

	Bokslut 2018	Budget 2018	Prognos 2019	Budget 2020
Avkastning på eget kapital	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Avkastning på totalt kapital	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Soliditet	20,0%	47,6%	54,9%	55,2%



Styrelsen Gästrikvatten AB

## Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2020, Gästrikvatten AB

### Förslag på beslut

Gästrikvatten AB:s styrelse beslutar

- att fastställa de delar av Verksamhetsplanen 2020 som berör Gästrikvatten AB
- att fastställa Internbudget 2020 för Gästrikvatten AB
- att fastställa Investeringsbudget 2020 för Gästrikvatten AB
- att överlämna beslutad Verksamhetsplan, Internbudget samt Investeringsbudget 2020 till Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammar kommuner
- att Vd inom beviljad budgetram för Gästrikvatten AB har rätt att omdisponera medel för bolaget utifrån verksamhetens bästa
- att vid sådan omdisponering informera styrelsen därom
- att uppdra till chef för enhet Ekonomi, redovisningsansvarig eller chef Kund & verksamhet att tillsvidare för Gästrikvatten AB:s räkning omsätta befintliga lån, samt
- att vid behov uppta nya lån för finansiering i enlighet med av styrelsen fastställd budget 2020 för Gästrikvatten AB enligt finanspolicy för Gästrikvatten koncernen

### Ärendebeskrivning

Verksamhetsplanen 2020 beskriver övergripande inriktning och fokusområden för Gästrikvatten med dotterbolag. För varje bolag har en internbudget respektive investeringsbudget 2020 plan 2021-2023 och investeringsutblick 2026 upprättats. Dessa ligger till grund för beslut i respektive bolag.

### Beslutsunderlag

Verksamhetsplan 2020 för Gästrikvatten AB inklusive dotterbolag  
Internbudget 2020 inklusive investeringar för Gästrikvatten AB

Föredragande i ärendet är Lena Blad, Vd

# Verksamhetsplan 2020

för Gästriked Vatten inklusive dotterbolag

## Innehåll

1. Inledning .....	3
2. Strategiska mål, fokusområden och indikatorer för 2020 .....	3
2.1 Invånare och kunder har förtroende för våra VA-tjänster .....	3
2.2 Attraktiv arbetsgivare .....	3
2.3 Långsiktigt hållbar VA-försörjning.....	4
2.4 Ekonomi i balans .....	4
3. Internbudget och investeringsbudget 2020 .....	6
3.1 Gästrikvatten AB.....	6
3.2 Gävle Vatten AB .....	6
3.2 Hofors Vatten AB .....	7
3.2 Ockelbo Vatten AB.....	8
3.2 Älvkarleby Vatten AB .....	8
3.6 Östhammar Vatten AB.....	10



## 1. Inledning

Verksamhetsplanen 2020 beskriver övergripande inriktning och fokusområden för Gästrike Vatten med dotterbolag. För varje bolag har en Internbudget respektive Investeringsbudget för år 2020 med plan för år 2021-2023 och investeringsutblick mot år 2025 upprättats. Dessa ligger som separata bilagor tillhörande respektive varje bolag.

## 2. Strategiska mål, fokusområden och indikatorer för 2020

De strategiska målen för 2020 utgår från fyra perspektiv; Invånare och kunder, Medarbetare, Hållbar tillväxt och Ekonomi. Till varje strategiskt mål har fokusområden och indikatorer tagits fram. Fokusområdena utgör grund för vilka aktiviteter som ska prioriteras. Indikatorerna är ett stöd för att bedöma om vi förflyttar oss i riktning mot målet. Samtliga avdelningar berörs av och bidrar till målluppfyllelsen.

### 2.1 Invånare och kunder har förtroende för våra VA-tjänster

Målet innebär att vi har en driftsäker VA-försörjning och säkra leveranser av god kvalitet till invånare och kunder i samtliga kommuner. Även en hög tillgänglighet och tydlig information som ger god service.

Under 2020 är fokusområden

**God produktivitet** - Fortsatt utveckling av effektiva arbetsätt med hög kundnytta och utveckla tjänsternas kvalitet utan att öka kostnaderna.

**Goda samarbetsformer** - Skapa forum för dialog med företagare och näringsliv för att kunna bli mer serviceinriktade.

Indikatorer:

- **Hög tillgänglighet > 95 %**  
Målvärdet beskriver andelen samtal som besvaras under enheten Kunds öppettider.  
Ansvar för mätning och analys: Enhet Kund
- **Hälsomässigt säkert vatten > 99 %.**  
Målvärdet beskriver andelen vattenprover som är tjänliga enligt fastställt kontrollprogram.  
Ansvar för mätning och analys: Enhet Drift Vatten

### 2.2 Attraktiv arbetsgivare

Målet innebär att vi har en god organisatorisk och social arbetsmiljö där medarbetare trivs och kan utvecklas. Förutsättningar finns för ett aktivt ledarskap och medarbetarskap.

Under 2020 är fokusområden

**Ökad trivsel** – Förstärkt arbete med vår företagskultur utifrån vår värdegrund; Trygghet, Tydlighet, Tillgänglighet och Tillväxt.

**Intern kommunikation** – Förstärkt arbete för att tydliggöra och tillgängliggöra information samt se över kommunikationsvägar.

**Säkerställa kompetens** – Identifiera långsiktiga behov för att få underlag till en långsiktig kompetensförsörjningsplan.

Indikatorer:

- **Nöjd medarbetarindex >3,2**  
Målvärdet visar ett medelvärde på medarbetarenkätens resultat. För att målvärdet ska nås ska samtliga frågor överstiga 2,6.  
Ansvar för mätning och analys: Stab
- **Sjukfrånvaro <3**  
Målvärdet visar sjukfrånvaron på årsbasis.  
Ansvar för mätning och analys: Stab

### 2.3 Långsiktigt hållbar VA-försörjning

Målet innebär att vi har en låg miljöpåverkan, god hushållning av resurser och en robust vattenförsörjning. Vi tillgodoser dagens behov och kan möta tillväxt, utan att äventyra kommande generationers möjligheter.

Under 2020 är fokusområden

**Stärkt säkerhetsskydd** – Fortsatt arbete för att säkerställa fysiskt säkerhetsskydd och att information om våra samhällsviktiga anläggningar hanteras på ett bra sätt av såväl medarbetare, styrelseledamöter som entreprenörer, konsulter och leverantörer.

**Minskade vattenförluster (omätt vatten)** – Förstärkt arbete för att minska mängden dricksvatten som läcker ut från ledningsnätet eller olovligen tas ut.

**Minska mängden ovidkommande vatten** – Förstärkt arbete för att minska mängden av annat vatten, sk ovidkommande) i våra spillvattenledningar. Exempel på ovidkommande vatten kan vara anslutet dagvatten, anslutet dräneringsvatten samt inläckage från marken om ledningarna inte är täta.

Indikatorer:

- **God tillståndshantering > 99 %**  
Målvärdet beskriver andelen miljödomar för vattenuttag och tillstånd/villkor för avloppsreningsverk som klaras för år/max eller medelvärden.  
Ansvar för mätning och analys: Avdelningarna Produktion samt Teknik & utveckling
- **Målvärden utifrån status och plan för arbete för att minska vattenförluster samt ovidkommande vatten 2021-2030 är fastställda**  
Ansvar: Avdelning Teknik & utveckling

### 2.4 Ekonomi i balans

Målet innebär att vi har rätt nivå på brukningsavgift och anläggningsavgift utifrån ett 5-årsperspektiv.

Under 2020 är fokusområden

**Ökad transparens i budgetarbetet** – Fortsatt utveckling av arbetsätt och delaktighet för ökad förståelse samt ökad tidshorisont över åren.

**Förenklad uppföljning** - Med en väl grundad budget kan uppföljningen utvecklas med en aktiv avvikelshantering och säkra prognoser.

Indikatorer:

- **Verksamhetskostnader i förhållande till budget +/- 5 % (dotterbolag)**  
Målvärdet visar på kontroll på kostnader i verksamheten.  
Ansvar för mätning och analys: Enhet ekonomi
- **Resultat i balans +/- 5 % (dotterbolag)**  
Målvärdet visar totala intäkter i förhållande till kostnader över en treårsperiod. Det ger en beskrivning av om det är balans i ekonomin och uppfyllande av självkostnadsprincipen.  
Ansvar för mätning och analys: Enhet ekonomi
- **Personalkostnader i förhållande till budget +/- 5 % (moderbolag)**  
Målvärdet visar på kontroll på kostnader i verksamheten.  
Ansvar för mätning och analys: Enhet ekonomi

### 3. Internbudget och investeringsbudget 2020

Internbudget respektive Investeringsbudget för år 2020 med plan för år 2021-2023 och investeringsutblick mot år 2025 upprättats.

#### 3.1 Gästrikе Vatten AB

Budget för kostnader är 110,4 mnkr. I detta finns budgetposterna Personalkostnader, Övriga externa kostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. Kostnaden ökar marginellt med budget för 2019, däremot sker en förändrad fördelning mellan de olika posterna.

Verksamhetsprojekt har brutits ut och i denna post ingår såväl kostnader av löpande karaktär såsom systemkostnader, licenser, föreningsavgifter, rekrytering och personalvård inklusive företagshälsa som kostnad för utvecklingsinsatser av engångskaraktär. Under 2020 planeras åtgärder inom IT, kartsystem, hemsida, kommunikation och säkerhetsskydd. En utredning för att tydliggöra möjligheterna och konsekvenserna av ett ackrediterat laboratorium för hela Gästrikе Vatten koncernens VA-verksamhet kommer att tas fram. Fortsatt översyn av de dokument som styr koncernen kommer att ske tillsammans med ägarkommunerna. Även översyn av taxornas konstruktion, nivå och allmänna bestämmelser (ABVA) kommer att ske. Under hösten planeras för att tillsammans med Svenskt Vatten arrangera en deltävling i den nationella kranvattentävlingen.

Budget för investering är 1 mnkr och avser inventarier (möbler), system och koncerngemensam utrustning (tex dricksvattentankar).

#### 3.2 Gävle Vatten AB

Budget för kostnader är 187,5 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. I verksamhetsprojekten ingår det som tidigare benämndes större underhållsåtgärder. Bland verksamhetsprojekten planeras åtgärder bland annat:

- Ansökan om ledningsrätter
- Underlag för reviderat vattenskyddsområde Gävle-Valboåsen
- Fortsatt provpumpning av ny brunn i Valbo
- Fortsatt utredning av nytt reningsverk i Gävle (del av kostnad ligger som nyinvestering)
- Fortsatt arbete för Vattenförsörjning Mon, Älvkarleby kommun (del av kostnad ligger som nyinvestering)
- Förbättrad beredning i Valbo vattenverk
- Fortsatt utredning av grundvattenflöden samt åtgärder för ökad kapacitet i Johanneslöt
- Förbättringar av funktioner i vattenverk, reningsverk och pumpstationer
- Löpande fastighetsunderhåll och ledningsnätsåtgärder (beteckningar och ventilbyte)

Budget för investeringar är 174,7 mnkr. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar.

Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är 47,1 mnkr. Huvuddelen avser det förnyelse av VA-ledningar. I förnyelseplanen (saneringsplan) för ledningsnätet planeras åtgärder i Hagaström, Bomhus, Brynäs och Hamrånge. Inom ramen för reinvesteringar planeras bland annat ett nytt polymerrum, för att få en stabilare slamhanteringsprocess samt utbyte av styrskåp i dagvattenpumpstationer för förbättrad styrning.

Budget för nyinvestering är 73,1 mnkr. Dessa är fördelade på anpassning av befintligt nät för att möjliggöra fler anslutningar 10 mnkr, vattenförsörjning ca 20 mnkr, avloppshantering ca 40 mnkr och dagvattenhantering 25 mnkr.

Planerade nyinvesteringar för vattenförsörjning avser:

- Fortsatt arbete för Vattenförsörjning Mon, Älvkarleby kommun (del av kostnad ligger som Verksamhetsprojekt)
- Förbättrad beredning Totra vattenverk
- Provpumpning av nya brunnar i Björke och Trödje

Planerade investeringar för avloppshantering avser:

- Fortsatt arbete för Polersteg Duvbackens reningsverk
- Fortsatt utredning av nytt reningsverk i Gävle (del av kostnad ligger som Verksamhetsprojekt)
- Ny pumpstation i Västra Kungsbäck

Budget för exploateringar är 54,5 mnkr. I detta ingår utbyggnad till omvandlingsområdet Heliga Landet vid Storsjön. Nya serviser vid förtätning inom verksamhetsområdet. Utbyggnad pågår eller planeras att ske vid bland annat Gävle Bro, Stackbo, Engeshöjden, Storsand och Strömsbro.

### **3.2 Hofors Vatten AB**

Budget för kostnader är 30,7 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. I verksamhetsprojekten ingår det som tidigare benämndes större underhållsåtgärder. Bland verksamhetsprojekten planeras åtgärder bla:

- Ansökan om ledningsrätter
- Åtgärder på Hofors vattenverk
- Åtgärder på Hofors reningsverk

Budget för investeringar är 14,1 mnkr. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar

Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är 6,7 mnkr. Huvuddelen avser på förnyelse av VA-ledningar ca 4,5 mnkr. I förnyelseplanen (saneringsplan) för ledningsnätet planeras åtgärder efter Strandgatan, Vingesgatan och Gamla Landsvägen.

Inom ramen för förnyelse av befintliga VA-anläggningar planeras omläggning av taket på Hofors reningsverk, åtgärder på pumpstation vid Robertsholm och åtgärder på högreservoaren i Malmjärn.

Budgetpost för nyinvesteringar är 7,2 mnkr. Dessa avser en ny slamsilo vid Hofors reningsverk, ny sjöledning från Hyen för ökad redundans samt driftsättning av en vattenkiosk.

Inga exploateringar är planerade för 2020. Endast en budgetpost för förtätningar på 0,2 mnkr finns upptagen. Vid behov kommer ärenden lyftas för beslut och utökning av budget för 2020.

### **3.2 Ockelbo Vatten AB**

Budget för kostnader är 18,2 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. I verksamhetsprojekten ingår det som tidigare benämndes större underhållsåtgärder. Bland verksamhetsprojekten planeras åtgärder bland annat:

- Ansökan om ledningsrätter
- Ansökan om miljödom för vattenuttag
- Utredningar för åtgärder på vattenverk

Budget för investeringar är 26,3 mnkr. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar.

Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är 3,7 mnkr. Främst avser det förnyelse av VA-ledningar. I förnyelseplanen (saneringsplan) för ledningsnätet planeras åtgärder efter Allévägen i Ockelbo centralort.

Budgetpost för nyinvesteringar är 21,7 mnkr. Dessa avser främst fortsatt arbete med överföringsledning mellan Mobyheden-Ockelbo centralort och åtgärder för förbättrad beredning på vattenverk.

Budgetpost för exploateringar är 0,9 mnkr vilket avser åtgärder vid Tegelbruket och Kvarnvägen.

### **3.2 Älvkarleby Vatten AB**

Budget för kostnader är 32 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. I verksamhetsprojekten ingår det som tidigare benämndes större underhållsåtgärder. Under 2020 kommer vi att intensifiera vår digitalisering med hjälp av vattenmätare med ny teknik och därigenom få mer preciserad data till simuleringar och modelleringar av flöden till och från kund i ledningsnätet.

Bland verksamhetsprojekten planeras åtgärder bland annat:

- Ansökan om ledningsrätter
- Fortsatt övergång till digitala vattenmätare hos kund med fjärravläsning

- Förbättringar av funktioner i vattenverk, reningsverk och pumpstationer
- Löpande fastighetsunderhåll och ledningsnätsåtgärder

Budget för investeringar är 15,6 mnkr. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar.

Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är 10 mnkr. En stor del avser förnyelse av VA-ledningar. I förnyelseplanen (saneringsplan) för ledningsnätet planeras åtgärder efter Vetegatan, Havregatan, Smålandsgatan, Laxvägen och Medora. Inom ramen för förnyelse av befintliga VA-anläggningar planeras åtgärder på pumpstationen i Långsand och Kolningen, nya styrenheter (PLC) på vattenverk samt nya styrenheter (PLC) på pumpstationer som idag inte är uppkopplade mot övervakningssystemet.

Budgetpost för nyinvesteringar är 0,1 mnkr.

Budgetpost för exploateringar är 5,5 mnkr vilket främst avser fortsatt utbyggnad av Liljebacken.

### 3.6 Östhammar Vatten AB

Budget för kostnader är 52,1 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. I verksamhetsprojekten ingår det som tidigare benämndes större underhållsåtgärder. Bland verksamhetsprojekten planeras åtgärder bland annat:

- Ansökan om ledningsrätter
- Grundvattenutredningar
- Förbättrad beredning på Alunda vattenverk
- Fortsatt utredning av Alunda reningsverk
- Fortsatt förstudie avsaltningssystem för de östra delarna
- Fortsatt förstudie nytt reningsverk Östhammar och Öregrund
- Utredning för ökad optimering Östhammar reningsverk
- Uppföljning Karö våtmark
- Förbättringar av funktioner i vattenverk, reningsverk och pumpstationer
- Löpande fastighetsunderhåll och ledningsnätåtgärder

Budget för investeringar är 123,5 mnkr. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar.

Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är 6,5 mnkr. Främst avser det förnyelse av VA-ledningar. I förnyelseplanen (saneringsplan) för ledningsnätet planeras åtgärder med fokus i Alunda.

Budgetpost för nyinvesteringar är 116,8 mnkr, huvuddelen, 100 mnkr, avser vattenledning från Örbyhus, Tierps kommun till Österbybruk och Alunda. Fortsatt arbete kommer att ske år 2020-2023 med att installera ca 60 nya styrenheter (PLC) på anläggningar med en total budget på ca 13 mnkr. Arbetet är förskjutet i tid.

I övrigt planeras arbete med

- Beredning Östhammar vattenverk
- Fortsatt arbete slambehandling i Gimo

Ingen budget har lagts in för exploateringar förutom serviser i verksamhetsområdet. Efterhand som förprojektering och tidplaner tas fram kommer ärenden lyftas för beslut och utökning av budget för 2020.



<b>Tid och plats</b>	29 november 2019, kl. 14:30 – 15:20, IT-centrum Cassiopeia, Tierp
<b>Paragrafer</b>	25-28
<b>Bevis om anslag</b>	Anslaget sätts upp: 2019-12-02      Anslaget tas ner: 2019-12-24
<b>Protokollets förvaringsplats</b>	Kommunhusets arkiv, Centralgatan 7, Tierp
<b>Utses att justera</b>	Anders Beckman
<b>Beslutande</b> Ledamöter	Sara Sjödal (C), ordförande Peter Evansson (S), vice ordförande Staffan Nygren (KD) Olof Nilsson (S) Anders Beckman (C)

Beslutande ersättare

**Övriga närvarande**  
Ersättare

Pontus Lamberg (KD), §§ 26-28

Tjänstemän och övriga

Evelina Håkansson, nämndsekreterare  
Lars-Erik Andersson, IT-chef

**Underskrifter**

Sekreterare

**Evelina Håkansson**

Ordförande

**Sara Sjödal**

Justerande

**Anders Beckman**

---

**Innehållsförteckning**

<b>Paragraf</b>	<b>Rubrik</b>	<b>Dnr</b>
	Upprop	
	Val av justerare	
§ 25	Godkännande av föredragningslistan	2019/1
§ 26	Information	2019/4
§ 27	Beredningsrutin - information	2019/13
§ 28	Sammanträdesdagar 2020 IT-nämnden	2019/15

---

Ordförande sign

Justerare sign

Sekreterare sign

§ 25  
Dnr 2019/1

### **Godkännande av föredragningslistan**

#### **Beslut**

IT-nämnden beslutar

att godkänna föredragningslistan.

---

Ordförande sign

Justerare sign

Sekreterare sign

§ 26  
Dnr 2019/4

### **Information**

#### **Beslut**

IT-nämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.

#### **Sammanfattning av ärendet**

Information om följande punkter presenteras:

- Ekonomi
- Verksamhetsbeställare
- Upphandlingar
- Nuläge från kundansvariga
- Digitalisering i samverkan
- Robotisering

---

Ordförande sign

Justerare sign

Sekreterare sign

§ 27  
Dnr 2019/13

### **Beredningsrutin - information**

#### **Beslut**

IT-nämnden beslutar

att lägga informationen om beredningsrutinen till handlingarna.

#### **Sammanfattning av ärendet**

Efter inkommen skrivelse beslutade IT-nämnden och Lönenämnden den 27 juni att IT-chef respektive Lönechef ska ta fram en rutin för att bereda underlag till beslut med respektive organisation i betydande ärenden. På sammanträdet den 6 september 2019 beslutades det att beredningsrutinen ska delges nämnden.

Rutinen ska omfatta en tydlig dialog med HR-chefer, ekonomichefer och kommundirektörerna kring mål och ambitionsnivå kopplat till kommande budget och kostnadsnivå.

Rutinen ska även tydliggöra hur tjänstemannastödet utformas och samtidigt värna om att de demokratiska processerna så att beslut fattas i rätt forum.

Verksamhetschef ansvarar för upprättande och revidering av rutiner.

#### **Beslutsunderlag**

- Handläggarens tjänsteutlåtande
- Beredningsrutin

#### **Beslutet skickas till**

- IT-chef
- Heby kommun
- Knivsta kommun
- Älvkarleby kommun
- Östhammars kommun

---

Ordförande sign

Justerare sign

Sekreterare sign

§ 28  
Dnr 2019/15

### **Sammanträdesdagar 2020 IT-nämnden**

#### **Beslut**

IT-nämnden beslutar

att fastställa följande sammanträdesdagar för IT-nämnden år 2020

Fredag 20 mars kl. 14:30  
Fredag 15 maj kl. 14:30  
Fredag 18 september kl. 14:30  
Fredag 27 november kl. 14:30

#### **Sammanfattning av ärendet**

Enheten ledningsstöd har tagit fram ett förslag på sammanträdesdagar för kommunstyrelsen och dess utskott samt för kommunfullmäktige för år 2020 i Tierps kommun. Förslaget regleras av kommunallagens bestämmelser om sista datum för budget och årsredovisning samt av kommunfullmäktiges arbetsordning.

Förslaget har tagits fram i samråd med kommunalråd och ekonomienheten och med hänsyn till Tierps kommuns styrprocess som reglerar ekonomiska rapporter. Vidare har även förslaget tagit hänsyn till skolornas sport-, påsk och höstlov och inte föreslagit några sammanträdesdatum under dessa veckor.

Vid framtagandet av förslaget till datum för IT-nämndens sammanträden har ledningsstöd tagit hänsyn till övriga beslutsinstansers sammanträden för att se till att de inte krockar för varken ledamöter eller tjänstemän.

#### **Beslutsunderlag**

- Handläggarens tjänsteutlåtande

#### **Beslutet skickas till**

- Webbansvarig ledningsstöd

---

Ordförande sign

Justerare sign

Sekreterare sign

## Taxa för uthyrning av skol/barnomsorgslokaler

Avgifterna gäller från och med 2020-01-01.

Typ av lokal Ändamål	Städform	TAXA 1	TAXA 2	TAXA 3
		Föreningar och studieförbund inom Östhammars kommun	Föreningar inom kommunen med ekonomisk vinning av lokalupplåtelsen t ex bingo, lägerverksamhet, kulturarrangemang m.m.	Föreningar utanför kommunen, privatpersoner , företag och statliga myndigheter
<b>Skollokal</b>				
Klassrum	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
Specialsal (ex. slöjd, HKK)	Allmän städning	390 kr/tillfälle	780 kr/tillfälle	1560 kr/tillfälle
Cafeteria/matsal kl. 17.00-20.30	Allmän städning	190 kr/tillfälle	380 kr/tillfälle	760 kr/tillfälle
<b>Bruks-gymnasiet</b>				
Klassrum	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
Bruks cafeteria	Allmän städning	390 kr/tillfälle	780 kr/tillfälle	1560 kr/tillfälle
<b>Zodiaken:</b>				
<b>Dag</b> kl. 08.00-17.00	Allmän städning	390 kr/tillfälle	780 kr/tillfälle	1560 kr/tillfälle
<b>Kväll</b> kl. 17.00-21.30	Allmän städning	190 kr/tillfälle	380 kr/tillfälle	760 kr/tillfälle
<b>Dag/kväll</b> kl. 08.00-21.30	Allmän städning	580 kr/tillfälle	1160 kr/tillfälle	2320 kr/tillfälle
<b>Gymnastiksal</b>				
Mindre än 150 kvm	Grovstäd	50 kr/timme	100 kr/timme	150 kr/timme
Större än 150 kvm	Grovstäd	60 kr/timme	120 kr/timme	240 kr/timme
<b>Förskolor</b>				
Lekhall	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
<b>Fritidshem</b>				
Fristående eller integrerat	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
<b>Övernattning i tillgängliga lokaler</b>				
Övernattningar/Läger-skolor eller liknande	Fullständig städning	700 kr/dygn	1400 kr/dygn	2800 kr/dygn

Anmärkningar till kategori 1 och 3

Kommunledningskontoret  
**Minnesanteckningar**

Dnr: KSN-2019-1323

Handläggare:  
John Hammar

## Minnesanteckningar från ägarsamråd för den gemensamma överförmyndarnämnden

Datum: fredagen den 22 november 2019.

Tid: klockan 14.30-15.10

Lokal: Storskogen, Stationsgatan 12, Uppsala.

### Närvarande

Erik Pelling, ordförande kommunstyrelsen, Uppsala kommun  
Sara Sjödal, ordförande kommunstyrelsen, Tierps kommun  
Jacob Spangenberg, ordförande kommunstyrelsen, Östhammars kommun  
Carina Schön förste vice ordförande kommunstyrelsen Heby kommun  
Ingvar Smedlund, ordförande kommunstyrelsen Enköpings kommun  
Liselotte Grahn Elg, ordförande kommunstyrelsen Håbo kommun  
Bertil Brunn, ordförande överförmyndarnämnden  
Heikki Tiitinen, vice ordförande överförmyndarnämnden  
Ida Hellrup, förvaltningsdirektör överförmyndarförvaltningen Uppsala kommun  
Peter S:T Cyr, ekonomichef överförmyndarförvaltningen Uppsala kommun  
Joachim Danielsson, stadsdirektör Uppsala kommun  
Ola Hägglund, biträdande stadsdirektör Uppsala kommun  
Maria Ahrgren, avdelningschef kvalitet och planering Uppsala kommun  
Jonas Eriksson, ekonomistrateg Uppsala kommun  
John Hammar, nämndsekreterare Uppsala kommun

### Mötespunkter

#### 1. Omvärld och förutsättningar

Förvaltningsdirektör Ida Hellrup redogör för nämndens förutsättningar för 2020. Det blir en minskad budget men också minskade kostnader, främst på grund av färre ensamkommande barn. Antalet äldre ökar men kostnaderna ökar inte i samma omfattning.



## 2. Kommittédirektiv

Nytt kommittédirektiv om ”Ställföreträdarskap att lita på – en översyn av reglerna om gode män och förvaltare” kom i juni 2019 (Dir 2019:44). Kommittén ska återrapportera den 24 februari 2021 och ska titta på:

- Rekrytering av ställföreträdare (god man och förvaltare) samt när professionella ställföreträdare skall tillåtas
- Ökat stöd till ställföreträdare från kommunerna under pågående uppdrag
- Nationellt ställföreträdarregister
- Klagomålshantering
- Ytterligare tillsynsverktyg och sanktionsmöjligheter
- Förbättrade möjligheter för den enskilde att få ekonomisk skada ersatta om ställföreträdare missköter sig.

Nämnden har vissa ställföreträdare som får månadsarvode och har lite fler personer de är ställföreträdare för än vad som är vanligt. Detta gör att de påminner om professionella ställföreträdare så förvaltningen välkomnar att direktivet tittar på detta då rättsläget är oklart i dagsläget.

Ägarsamrådet diskuterar också frågan om kostnadsfördelning vid eventuella skadeståndskrav mot nämnden. Frågan lyfts om det ska göras tillägg i ägaravtalet. Frågan tas upp igen för vidare diskussion vid nästa ägarsamråd<sup>1</sup>

## 3. Ekonomi

### Helårsprognos och delårsbokslut augusti 2019

Nämnden kommer göra ett överskott 2019 kopplat till det minskade antalet ensamkommande barn. 1,9 miljoner överskott i prognosen. Överskott i resultatet återgår till ägarkommunerna.

### Budget 2020 och plan 2021-22

Minskad budget och effektivisering

Prisjustering 2020 och 2021 är 3,1 procent, för 2022 är den 3 procent.

Effektiviseringskrav är 2,5 procent för 2020, 2021, 2022.

## 4. Digitalisering

Förvaltningen arbetar med att ta fram en E-tjänst för årsräkning för ställföreträdare och hoppas ha möjlighet för digital inlämning på plats från januari 2020.

Förvaltningen tittar också på sitt verksamhetssystem och undersöker om det nuvarande ska uppgraderas eller om ett helt nytt ska köpas in.

## 5. Nästa möte

Nästa möte föreslås äga rum fredagen den 27 mars klockan 10.45-11.30.

<sup>1</sup> Efter samrådsmötet kontrollerade förvaltningsdirektör Ida Hellrup frågan och det framgår av §7 i avtalet att övriga kostnader, såsom skadestånd, som härrör från tiden före samgående i gemensam nämnd ska belasta respektive kommun. Medan skadestånd som härrör från tiden efter samgående i gemensam nämnd skall fördelas mellan de samverkande kommunerna.



Erik Pelling

Kommunstyrelsens ordförande, Uppsala kommun

Kommunledningskontoret  
**Minnesanteckningar**

Dnr: KSN-2019-1323

Handläggare:  
John Hammar

## **Minnesanteckningar från ägarsamråd för den gemensamma räddningsnämnden**

Datum: fredagen den 22 november 2019.

Tid: klockan 15.20-16.00

Lokal: Storskogen, Stationsgatan 12, Uppsala.

### **Närvarande**

Erik Pelling, ordförande kommunstyrelsen, Uppsala kommun  
Sara Sjödal, ordförande kommunstyrelsen, Tierps kommun  
Jacob Spangenberg, ordförande kommunstyrelsen, Östhammars kommun  
Patrik Kjellin, ordförande gemensamma räddningsnämnden  
Jan Ulmander, vice ordförande gemensamma räddningsnämnden  
Lars-Olof Färnström, ledamot gemensamma räddningsnämnden  
Lennart Owenius, ledamot gemensamma räddningsnämnden  
Elisabeth Samuelsson, brandchef, Uppsala brandförsvär  
Mikael Lundkvist, ekonomichef Uppsala brandförsvär  
Joachim Danielsson, stadsdirektör Uppsala kommun  
Ola Hägglund, biträdande stadsdirektör Uppsala kommun  
Maria Ahgren, avdelningschef kvalitet och planering Uppsala kommun  
Jonas Eriksson, ekonomistrateg Uppsala kommun  
John Hammar, nämndsekreterare Uppsala kommun

### **Mötespunkter**

#### **1. Delårsrapport januari – augusti 2019**

Brandchef) Elisabeth Samuelsson redogör för delårsrapport för januari – augusti 2019. Sju av åtta inriktningsmål är uppfyllda. Delmål Återuppta planering för civilt försvar och räddningstjänst under höjd beredskap ej uppfyllt. Här avvaktar förvaltningen riktlinjer och information från MSB och Länsstyrelsen.

Resultat januari – augusti 2019 samt prognos för 2019 går igenom. Förvaltningens prognos för helåret tyder på att verksamheten kommer bedrivas inom budget.

Två nya brandstationer har invigts under 2019. En i Gimo och en i Tierp.

## **2. Beslutsprocessen för nytt handlingsprogram för skydd mot olyckor**

Ägarsamrådet informeras om hur handlingsprogram 2020 har tagits fram samt om de mål det innehåller.

## **3. Process ny brandstation Almunge**

Detaljplan för brandstationen planeras antas i augusti 2020. Byggstart planeras under 2021 och invigning under 2022.

## **4. Kostnadsfördelning**

Frågan om kostnadsfördelning har uppstått då de olika ägarkommunerna har olika system för att debitera exempelvis stabskostnad, fastigheter och vatten.

Uppsala kommun som värdkommun kommer diskutera denna fråga med räddningsnämndens ordförande och förvaltningsledning och återrapporterar till ägarsamrådet i vid sammanträdet våren 2020.

I samband med årsbokslutet för 2019 kommer nämndens kostnader för vatten regleras så att Uppsala kommun står för den kostnad som uppkommit genom Uppsala Vatten & Avfall ABs debitering.

## **5. Ombyggnation av Östhammars brandstation**

Ägarsamrådet godkänner avtalet om ny brandstation i Östhammar.

## **6. Nästa möte**

Nästa möte föreslås äga rum fredagen den 27 mars klockan 09.00-09.45.



Erik Pelling /

Kommunstyrelsens ordförande, Uppsala kommun

## Information om rapport från inspektion av överförmyndare/överförmyndarnämnd

Länsstyrelsen har inspekterat överförmyndarverksamheten i er kommun. Kopia av rapport från inspektionen översänds till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i egenskap av högsta ledning för kommunen och därmed ytterst ansvariga för verksamheten. Kopia av rapport från inspektionen översänds även till kommunrevisionen.

Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet för kommunernas överförmyndarverksamhet och ska inspektera verksamheten i kommunerna. Vid inspektionen ska Länsstyrelsen granska om överförmyndarens handläggning följer reglerna i föräldrabalken, förmyndarskapsförordningen och även i övrigt sker på ett rättsäkert och lämpligt sätt. Länsstyrelsen ska alltid kontrollera dels det av överförmyndaren förda registret över ärenden, dels stickprovsvis utvalda akter.

Inspektionsrapporten är upplagd på följande vis. I sammanfattningen anges på vilka punkter som Länsstyrelsen framför kritik mot verksamheten. Om Länsstyrelsen inte funnit något att kritisera så framgår även det. Under rubriken 'aktgranskning med kritik' redogör Länsstyrelsen för de akter som vi granskat där vi funnit anledning att kritisera någon del av handläggningen. Under rubriken 'aktgranskning utan kritik' redogör Länsstyrelsen för andra rättsfrågor som uppkommit vid granskningen av akterna och vid den efterföljande diskussionen med överförmyndarkansliet. Under rubriken 'övriga frågor' redogör Länsstyrelsen för information m.m. som framkommit utöver aktgranskningen.

Länsstyrelsen kan framföra tre nivåer av kritik: *viss kritik*, *kritik* eller *allvarlig kritik*. Samtliga sammanfattas dock som kritik i den inledande sammanfattningen. Inte undgå kritik är den mildaste formen av kritik och allvarlig den strängaste. När allvarlig kritik framförs ska Länsstyrelsen normalt sett följa upp frågan, antingen genom att begära återrapportering eller genom ett särskilt uppföljande möte/samtal.

Enheten för tillsyn  
Lisa Wellenius

## Rapport från inspektion den 27 augusti och 6 september 2019 av Överförmyndarnämnden för Uppsala, Tierp, Östhammar, Knivsta, Älvkarleby, Heby, Håbo och Enköping kommuner

### Sammanfattning

Länsstyrelsen i Stockholms län har efter inspektionen funnit anledning att kritisera Överförmyndarnämnden för Uppsala, Tierp, Östhammar, Knivsta, Älvkarleby, Heby, Håbo och Enköping kommuner på följande punkter:

- Bristfälliga rutiner rörande arvodesbeslut.
- Bristfällig bevakning av årsräkningar i förmynderskap.
- Långsam handläggning av ansökan om byte av god man.

### Inledning

Vid inspektionen av Överförmyndarnämnden för Uppsala, Tierp, Östhammar, Knivsta, Älvkarleby, Heby, Håbo och Enköping kommuner (nämnden) den 27 augusti och 6 september 2019 granskade Länsstyrelsen 57 akter (se bilaga).

Efter granskningen höll Länsstyrelsen ett sammanträde, med kansliet och representanter från de olika nämnderna, där de frågor som uppstått vid granskningen av akterna behandlades. Vid sammanträdet medverkade Bertil Brunn och Heikki Tiitinen från nämnderna, Ida Hellrup, Eva Österberg, Suparna Das och Susanna Sandström från kansliet samt Lisa Wellenius, Hans Lind och Lotta Reimers från Länsstyrelsen.

I den mån Länsstyrelsen har funnit anledning att kommentera nämndens handläggning av ärendena framgår detta av rapporten, med hänvisning till aktuella akter.

### Aktgranskning med kritik

#### *Rutiner kring arvode till ”professionella ställföreträdare”*

Vid granskningen av två akter noterade Länsstyrelsen att vissa ställföreträdare fakturerade kommunen för arvode.

- I akt 7141, angående ett godmanskap, hade det nyligen skett ett byte av god man. Nämnden kontaktade en person som hade en större mängd uppdrag. Innan denne åtog sig uppdraget var det en diskussion mellan nämnden och gode mannen om arvodet. Därefter erbjöd nämnden gode mannen en viss ersättning om denne åtog sig uppdraget. Det framgick att gode mannen skulle fakturera nämnden arvodet.

- I akt 9574, angående ett godmanskap för ett ensamkommande barn, hade gode mannen år 2019 fakturerat nämnden för arvodet en gång i månaden. Det fanns inte några beslut om arvodet år 2019 och det framgick inte om gode mannen hade erhållit arvode.

Vid sammanträdet framförde nämnden följande. I vissa ställföreträderskap där nämnden har uttömt möjligheten att rekrytera ställföreträdare på vanlig väg tillfrågas så kallade professionella ställföreträdare som nämnden särskilt godkänt. Nämnden sätter då ett arvode som de efter en förhandsinläsning av uppdraget bedömer är rimligt. De gör bedömningen att arvodet inte kommer att bli mindre än detta. Nämnden har fattat ett särskilt beslut om rutinerna kring dessa ”professionella ställföreträdare”. Detta är ett viktigt redskap för nämnden i rekryteringen av ställföreträdare i särskilda ärenden och rutinen har funnits sedan ca år 2016.

Länsstyrelsen har efter inspektionen mottagit ett nämndprotokoll från maj 2019 samt nämndens rutiner för ”professionella ställföreträdare”.

Av protokollet framgår bl.a. följande. Nämnden har beslutat att förvaltningen även fortsatt ska ha möjlighet att, i de fall där det är konstaterat att annan kompetent ställföreträdare inte går att finna inom rimlig tid, tilldela uppdrag åt ”professionella ställföreträdare” som är anställda i av nämnden godkända bolag. Beslutet att anlita sådana ställföreträdare ska alltid fattas i samråd med chef. Nämndens arvodesriktlinjer ska alltid följas, men månadsarvode får utbetalas till dessa ställföreträdare. De bolag i vilka de professionella ställföreträdarna är anställda, får fakturera huvudmannen eller kommunen arvode och moms. Skatt och sociala avgifter utgår inte. Kostnadsersättning och milersättning faktureras årligen. Dessa ”professionella ställföreträdare” undantas nämndens gränser för maximalt antal uppdrag per ställföreträdare. De som arbetar med detta heltid tillåts ha maximalt 30 uppdrag. De förväntas åta sig de uppdrag som föreslås dem av förvaltningen. Det framgår vidare att det i maj 2019 verkade fem personer som ”professionella ställföreträdare” inom nämndens område. Dessa ställföreträdare bistod totalt 41 huvudmän, de flesta inom ramen för förvaltarskap. Ställföreträdarna förordnas personligen i varje uppdrag och det skrivs inte något avtal med bolagen. Det finns inte några uppgifter i protokollet om att nämnden fattar något beslut rörande arvodet i dessa ärenden.

Av nämndens ”Rutin för användning av professionella ställföreträdare” framgår bl.a. följande. I samband med att åtagande skickas ut till ställföreträdaren skrivs i följebrevet vilket månadsarvode som är aktuellt. Nämndens arvodesriktlinjer gäller. Månadsarvodet faktureras sedan kommunen månatligen av ställföreträdaren. Fakturan granskas och kontroll görs att ställföreträdaren fakturerat det arvode som överenskommit. I samband med att årsräkningen granskas tas ställning till om månadsarvodet bör justeras. Granskaren lämnar besked till ställföreträdaren om vilken kostnadsersättning samt reseersättning som ställföreträdaren kan fakturera samt om något extra arvode utöver månadsarvodet utgår. Om huvudmannen ska betala arvodet, kostnadsersättningen och reseersättningen skickas en faktura på beloppet från kommunen till huvudmannen. Av nämndens ”Rutin för dig som tar uppdrag som professionell ställföreträdare” framgår bl.a. att ställföreträdaren är skyldig att meddela nämnden om uppdraget väsentligen förändras så att ett lägre månadsarvode är aktuellt. Det framgår vidare att ställföreträdaren månatligen fakturerar kommunen. I dessa rutiner finns det

inte några uppgifter om att nämnden fattar något beslut rörande arvodet i dessa ärenden.

I ett yttrande till Länsstyrelsen efter inspektionen har nämnden framfört att ställföreträdarna även fakturerar för sociala avgifter. Det står i nämndbeslutet från maj 2019 att de inte får göra det men det är en felskrivning. I det tidigare beslutet från 2016 beslutade nämnden att sociala avgifter skulle utgå. Detta kommer lyftas till nämnden.

#### Angående mängden uppdrag

Föräldrabalken har inte någon reglering kring hur många uppdrag en person kan ha som god man/förvaltare. Enligt Länsstyrelsens mening får en bedömning om hur många uppdrag som är lämpligt göras med utgångspunkt i ställföreträdarens kompetens och övriga sysselsättning samt uppdragens natur. Länsstyrelsen har utöver detta inte någon kommentar till att nämnden tillåter vissa ställföreträdare att ha maximalt 30 uppdrag som god man eller förvaltare.

#### Angående att nämnden inte fattar något beslut om arvode i dessa ärenden

Så som Länsstyrelsen uppfattar nämndens rutiner angående arvode till dessa ”professionella ställföreträdare” fakturerar ställföreträdarna månatligen kommunen för arvodet. I samband med granskningen av årsräkningen tar nämnden sedan ställning till om arvodet ska justeras på något sätt, hur mycket kostnadsersättning som ställföreträdare ska få och om kommunen eller huvudmannen ska betala arvodet. Om nämnden kommer fram till att huvudmannen ska betala arvodet, skickar nämnden en faktura till huvudmannen angående årets arvode och kostnadsersättning. Om nämnden kommer fram till att kommunen ska betala arvodet, ger nämnden besked till ställföreträdaren vilken kostnadsersättning som denne ska erhålla och om denne ska erhålla något extra arvode utöver månadsarvodet. Det framgår inte att nämnden fattar något beslut om arvode i dessa ärenden.

Länsstyrelsen vill mot bakgrund av detta framföra att nämndens ställningstagande angående arvodet enligt föräldrabalken ska framgå av ett beslut.

Enligt 12 kap. 16 § föräldrabalken, FB, har förordnade förmyndare, gode män och förvaltare rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande. Beslut om arvode och ersättning för utgifter fattas enligt bestämmelsen av överförmyndaren. Överförmyndaren ska även ta ställning till om ersättningen ska betalas av den enskildes medel eller av kommunen. Om huvudmannen ska betala arvodet eller inte, är beroende av vilka inkomster och tillgångar som denne har.

I föräldrabalken regleras inte hur ofta och för vilken tid överförmyndaren ska fatta beslut om arvode och ersättning för utgifter. Vanligen beslutar överförmyndare om arvode årligen, i samband med granskningen av årsräkningen. Då har man uppgifter angående huvudmannens inkomster och tillgångar och underlag inför beslutet om vem som ska betala arvodet.



För varje beslut av en överförmyndare i ett ärende enligt föräldrabalken ska det enligt 19 kap. 13 § FB finnas en handling som visar vem som har fattat beslutet, vem som har varit föredragande samt beslutets dag och dess innehåll.

Överförmyndarens beslut om arvode kan överklagas till tingsrätten. Överförmyndaren ska normalt sett enligt 33 § förvaltningslagen (2017:900), FL, underrätta gode mannen och huvudmannen, om denne ska betala, om arvodesbeslutet och hur det kan överklagas.

Länsstyrelsen är kritisk till att nämnden inte fattar ett beslut rörande arvodet i dessa ärenden. Länsstyrelsen uppmanar nämnden att se över sina rutiner och i framtiden alltid fatta ett beslut om arvode och kostnadsersättning i ärenden där ställföreträdare ansöker om arvode. Länsstyrelsen kommer följa upp detta vid nästa inspektion.

#### Angående nämndens besked om månadsarvode och ställföreträdarnas fakturor till kommunen

Angående att nämnden inför att ställföreträdarna åtar sig uppdragen informerar dessa om vilket arvode som är aktuellt för ärendet och att ställföreträdarna sedan fakturerar nämnden detta belopp månadsvis, vill Länsstyrelsen framföra följande.

Det är enligt Länsstyrelsens mening först efter att överförmyndaren har beslutat om arvode och kostnadsersättning som huvudmannens/kommunens betalnings-skyldighet för arvodet uppkommer. Länsstyrelsen uttalar sig inte angående om nämnden väljer att betala dessa ställföreträdarens fakturor innan dess. Länsstyrelsen vill dock betona att nämnden inte bör ha några rutiner som innebär att huvudmannen ska göra det. Länsstyrelsen vill även påpeka att huvudmannen enligt FB ska betala arvodet till gode mannen, inte kommunen, oavsett vilka transaktioner som föregåtts mellan kommunen och gode mannen innan arvodesbeslutet.

Hovrätten har i RH 2010:87 uttalat följande om verkan av avtal om arvode mellan överförmyndare och ställföreträdare. Ett uppdrag som god man bygger inte på en ömsesidig avtalsförpliktelse utan har sin grund i överförmyndarens förordnande. Frågan om gode mannens rätt till ersättning är reglerad i lag. Det är därför inte möjligt att med hänvisning till ett ingånget avtal utöka eller begränsa rätten till ersättning utöver vad som i det enskilda fallet anses skäligt. Det som gode mannen hade anfört om att han ingått ett avtal med kommunen om rätten till ersättning ska därmed inte tillmätas någon självständig betydelse vid bestämmandet av skälig ersättning i detta fall.

#### *Saknas redovisning i förmynderskap*

I akt 13645, angående ett förmynderskap, noterades följande. År 2015 förordnades en särskilt förordnad vårdnadshavare för ett barn. Nämnden begärde in en förteckning som inkom i augusti 2015. Enligt förteckningen hade barnet inga tillgångar. Därefter har det inte vidtagits några åtgärder i ärendet. Nämnden har varken bevakat att årsräkningar inkommer eller beslutat om befrielse från redovisningsskyldigheten.

Vid sammanträdet uppgav nämnden att ärendet är felregistrerat som att det inte ska inkomma redovisning. Nämnden brukar inte befria särskilt förordnade förmyndare. Kansliet har gått igenom ärenden rörande Håbo kommun och rättat till brister i registreringen av bl.a. förmynderskapsärenden.

En särskilt förordnad vårdnadshavare är också förmyndare för barnet och omfattas av föräldrabalkens regler om särskilt förordnade förmyndare (se 10 kap. 3 § FB). Det innebär bl.a. att särskilt förordnande vårdnadshavare är skyldiga att inge förteckning i samband med att de förordnas, årsräkningar varje år och sluträkning till överförmyndaren (se 14 kap. 1, 15 och 18 §§ FB). För att en ställföreträdare ska kunna lämna in en års- eller sluträkning i förenklad form, eller inte alls, måste överförmyndaren fatta ett sådant beslut (se 14 kap. 19 § FB). Överförmyndaren kan inte befria en ställföreträdare från skyldigheten att lämna in förteckning. I överförmyndarens tillsyn ingår att bevaka att redovisning inkommer och att vidta åtgärder då det brister, genom att t.ex. förelägga med vite.

Länsstyrelsen är kritisk till nämnden bristfälliga hantering av ärendet. Länsstyrelsen uppmanar nämnden att åtgärda bristerna i ärendet och utreda om det finns fler förmynderskap som är felaktigt inlagda i ärendehanteringssystemet.

#### *Långsam handläggning av ansökan om byte av god man*

I akt 5604, angående ett godmanskap, noterades följande. Den 1 oktober 2018 har huvudmannen skrivit till nämnden att hen vill byta god man. Hen får inte något svar från nämnden. Den 10 juni 2019 har gode mannen begärt sig entledigad hos nämnden. Nämnden inledde då en process angående byte och den 17 juli 2019 beslutade nämnden om byte av god man.

Vid sammanträdet framförde nämnden att de inte har någon förklaring till varför huvudmannens ansökan inte hanterades snabbare. De har inte några långa handläggningstider i ärenden rörande byte av god man. Om det var så att huvudmannen inte skulle få byta god man borde ärendet gått till nämnden för avslagsbeslut och om man avsåg att byta god man, tar det inte så här lång tid för nämnden att finna en ny god man.

En god man eller förvaltare har rätt att begära sig själv entledigad från uppdraget. Om godmanskapet eller förvaltarskapet ska fortsätta är den gode mannen eller förvaltaren dock skyldig att kvarstå till dess en ny god man eller förvaltare har utsetts om inte annat anges i 19 a § (11 kap. 19 § 2 st FB). Skyldigheten att kvarstå gäller inte om gode mannen eller förvaltaren har skälig orsak att bli entledigad innan en ny god man eller förvaltare utsetts (11 kap. 19 a § FB). Huvudmannen, dennes make eller sambo och närmaste släktingar har också rätt att ansöka om att ställföreträdaren ska entledigas (11 kap. 21 § FB). Det är rätten som fattar beslut om att entlediga en god man eller förvaltare med stöd av 19 a §. I övriga fall är det överförmyndaren som fattar beslut (11 kap. 19 b § FB).

Ärenden hos överförmyndaren där någon enskild är part ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts (9 § FL). Det innebär bl.a. att överförmyndaren ska driva ärendet framåt och så snart som möjligt se till att ärendet blir tillräckligt utrett för att kunna fatta ett beslut.

Länsstyrelsen riktar viss kritik mot nämnden för handläggningen av huvudmannens ansökan om byte av god man. Länsstyrelsen uppmanar nämnden att utreda varför ansökan inte hanterades då den inkom, och se om det är några rutiner som behöver ändras.

### **Aktgranskning utan kritik**

#### *Överlämna redovisningshandlingar*

- I akt 15175, angående ett godmanskap/förvaltarskap, noterades följande. Nämnden genomförde ett byte av ställföreträdare den 9 april 2019. Sluträkningen har granskats av nämnden utan anmärkning den 4 juni 2019. Av akten framgår inte att redovisningshandlingarna har skickats till ny ställföreträdare.
- I akt 14188, angående ett förvaltarskap noterades följande. Huvudmannen har haft förvaltare sedan år 2011. I februari 2019 avslutas förvaltarskapet och ett godmanskap anordnas. Samma person får uppdrag som god man. Nämnden förordnar en god man enligt 11 kap. 2 § FB för att ta emot redovisningshandlingar i enlighet med 16 kap. 8 § FB. Gode mannen skriver att hen tar del av förteckningar och årsräkningen från den senaste förvaltaren.

Vid sammanträdet framfördes bl.a. följande. Nämnden framförde att den som granskar sluträkningen lägger in en bevakning i Wärna till registraturen, som sedan skickar redovisningshandlingarna. I allmänhet skickas handlingarna samma vecka, det brukar inte dröja flera månader såsom i akt 15175. Troligen har handläggaren missat att lägga in en bevakning i detta ärende. Länsstyrelsen undrade vilka handlingar som skickats i akt 14188. Nämnden framförde att de bara skickar den senaste ställföreträdarens redovisningshandlingar i den här typen av ärenden, det vill säga då de förordnat en särskild god man för att granska redovisningshandlingar.

Överförmyndaren ska sedan denne har granskat förmyndarens, gode mannens eller förvaltarens sluträkning, lämna över sluträkningen samt de förteckningar, årsräkningar och handlingar enligt 15 kap. 3 och 8 §§ som förvaras hos överförmyndaren till den som är behörig att ta emot redovisning för förvaltningen (se 16 kap. 8 § FB). Det kan röra sig om en ny ställföreträdare efter ett byte eller ett barn som blivit myndigt. Om handlingar har lämnats till en ny ställföreträdare, ska denne inom två månader därefter återlämna handlingarna. Överförmyndaren ska skriftligen upplysa ställföreträdaren om detta när handlingarna lämnas ut.

Bestämmelsen innebär att samtliga förteckningar, årsräkningar m.m. som förvaras hos överförmyndaren ska lämnas över, oavsett antal och ålder (se NJA II 1924, s. 468). Det är viktigt att överlämningen dokumenteras då en eventuell talan om ersättning för skada ska väckas inom tre år från det att handlingar som anges i 16 kap. 8 § FB har lämnats över till den som är behörig att ta emot redovisning för förvaltningen (se 12 kap. 15 § FB).

Länsstyrelsen uppmanar nämnden att se över sina rutiner så att samtliga redovisningshandlingar överlämnas, även om en särskild god man förordnats enligt 11 kap. 2 § FB för att ta emot handlingarna.

### *Befrielse redovisning god man för ensamkommande*

- I akt 10928, angående godmanskap för ensamkommande barn, noterades följande. Nämnden beslutade om byte av god man den 3 augusti 2018. Nämnden har inte fattat något beslut om lättnader i redovisningsskyldigheten för den nye gode mannen, men det finns ett sådant beslut som för den tidigare gode mannen. Gode mannen har inte gett in någon årsräkning men hen har gett in nämndens redogörelseblankett. Gode mannen har inte fyllt i samtliga rutor i blanketten som rör ekonomi, men hen har fyllt i att barnet erhåller studiebidrag och får en del i fickpengar.
- I akt 13853, angående godmanskap för ensamkommande barn, noterades följande. Nämnden beslutade om byte av god man den 4 december 2017 och i februari 2019. Nämnden har inte fattat något beslut om lättnader i redovisningsskyldigheten för dessa gode män, men det finns ett sådant beslut för en tidigare god man. Gode männen har inte inkommit med årsräkningar, men de har inkommit med nämndens redogörelseblankett. I den har de fyllt i att hen inte förvaltats några medel, utan att barnet skött sin ekonomi själv i samråd med gode mannen.

Vid sammanträdet framförde nämnden att de ändrade sina rutiner rörande redovisning från gode män för ensamkommande barn i juni 2018. Numera befriar de gode männen från skyldigheten att ge in årsräkning. Det ska enligt rutinen även göras efter ett byte av god man. De begär också in redogörelseblanketten som innehåller uppgifter om ekonomin.

Överförmyndaren kan befria en god man från skyldigheten att lämna års- och sluträkning, om det med hänsyn till gode mannens och huvudmannens förhållanden, tillgångarnas art eller värde eller omständigheterna i övrigt finns särskilda skäl (se 14 kap. 19 § föräldrabalken, FB). Enligt Länsstyrelsens mening följer det av bestämmelsens ordalydelse att ett beslut om att befria en specifik god man från redovisningsskyldighet endast avser den gode mannen. Om överförmyndaren byter ut den gode mannen måste därför överförmyndaren fatta ett nytt beslut i frågan, för att hen inte ska vara skyldig att lämna in års- och sluträkning. Dessa bestämmelser omfattar även gode män för ensamkommande barn (se 12 § lag [2005:429] om god man för ensamkommande barn, LGEB).

I de granskade ärendena noterade Länsstyrelsen att det saknades beslut om befrielse från redovisning efter byten, trots att nämnden hanterade ärendena som att gode männen var befriade från redovisning. Länsstyrelsen uppmanar nämnden att utreda om det finns fler liknande ärenden.

### *Tillsyn över god man för ensamkommande barn*

I akt 18664, angående godmanskap för ensamkommande barn, noterades följande. Gode mannen är befriad från att ge in årsräkningar. Gode mannens har gett in en redogörelse över hur denne skött uppdraget under perioden 2017-10-01 till 2017-12-05. Därefter har det inte inkommit någon redogörelse från gode mannen och nämnden har inte bedrivit någon tillsyn över ärendet.

En god man för ett ensamkommande barn ska i vårdnadshavares och förmyndares ställe ansvara för barnets personliga förhållanden och sköta dess angelägenheter (se 2 § lag LGEB). Gode mäns verksamhet står under överförmyndarens tillsyn

och de är skyldiga att lämna överförmyndaren de upplysningar om sin verksamhet som överförmyndaren begär (se 12 kap. 9 § FB).

Föräldrabalken reglerar inte närmare hur överförmyndare ska utöva tillsyn över gode män för ensamkommande barn i de delar som inte rör förvaltning av egendom. Eftersom den ekonomiska delen oftast är en mindre del av dessa uppdrag, lämnar detta ett stort ansvar på överförmyndaren att ta ställning till hur tillsynen ska bedrivas. Oftast begär gode män arvode för sina uppdrag och redovisar då också vilka åtgärder som de vidtagit i ärendena ett par gånger per år. I de fall gode män inte begär arvode måste överförmyndaren dock bedriva sin tillsyn på andra sätt. Länsstyrelsen anser att överförmyndare regelbundet, åtminstone årligen, ska inhämta uppgifter från gode männen angående hur de sköter uppdraget.

#### *Utgifter i bilaga till årsräkning*

I akt 16764, angående ett förvaltarskap, noterades att årsräkningen för år 2018 är granskad utan anmärkning. Under utgifter finns utgiftsposten ”utgifter enligt bilaga 1” 46 tkr. Bilagan (en ifyllt månadsspecifikation av utgifter på en blankett från överförmyndarförvaltningen) sitter inte ihop med årsräkningen och är inte undertecknad på heder och samvete.

Länsstyrelsen vill framföra följande angående bilagor till årsräkningar. Enligt 14 kap 15 § FB ska förordnade förmyndare, gode män och förvaltare före den 1 mars varje år i en årsräkning till överförmyndaren redogöra för förvaltningen under föregående år av egendom som har stått under ställföreträdarens förvaltning. Årsräkningen skall avges på heder och samvete. I årsräkningen ska anges den enskildes tillgångar och skulder vid början och slutet av den tid som räkningen avser. Vidare ska en sammanställning göras av inkomster och utgifter under nämnda tid. Av årsräkningen ska särskilt framgå hur mycket som har använts för den enskildes uppehälle eller nytta i övrigt.

I föräldrabalken finns inte angivet vilken form årsräkningar ska ha, endast vilka uppgifter som ska finnas med i dessa. Det förekommer att utgifterna i en årsräkningsblankett anges som en klumpsumma med en hänvisning till en bilaga där utgifterna sedan specificeras. Enligt Länsstyrelsens mening är det då viktigt att bilagan alltid hanteras som en del av årsräkningen (exempelvis då överförmyndaren överlämnar handlingar i enlighet med 16 kap 8 § FB). Det ska även tydligt framgå att bilagan omfattas av den underskrift på heder och samvete som ställföreträdaren tecknar på årsräkningens framsida.

Länsstyrelsen har i sin tillsyn av överförmyndare noterat att det inte är ovanligt att dylika bilagor inte finns kvar i akten, kanske därför att de återsänts till ställföreträdaren ihop med andra bilagor till årsräkningen såsom originalverifikat. Detta har inte noterats vid denna inspektion, men Länsstyrelsen vill göra nämnden uppmärksam på att det kan finnas en risk med att en viktig del av årsräkningen redovisas i en bilaga.

#### *Större ospecificerade utgiftsposter*

I akt 9707, angående ett godmanskap, noterades följande. Årsräkningen för år 2018 är granskad utan anmärkning men med korrigerings, den 20 mars 2019. Under utgifter finns det en post kallad ”överföring” som uppgår till 114 601 kr. Det finns även en post kallad fickpengar/egna medel som uppgår till 1500 kr. På

en "årsspecifikation" av utgifterna som är häftad till årsräkningen framgår det att det gjorts fyra överföringar under året på 30 000 kr, 25 000 kr, 26 601 kr och 33 000 kr. Det framgår inte av årsräkningen vad det rör sig om för utgifter eller vart medlen har överförts. Nämnden har gjort noteringen "KU" under granskningsnoteringarna på blanketten. På nämndens checklista står det en notering om att ett brev har skickats till gode mannen angående sammanblandning av medel". I dagboken står det att en handling kallad "Meddelande till ställföreträdaren angående års/-sluträkning" har skickats den 20 mars 2019. Vid inspektionen förvarades inte någon sådan handling i akten. I årsräkningen för år 2017 som granskades utan anmärkning den 8 juni 2018 finns den en liknande utgift kallad överföring på 76 000 kr. Huvudmannen är dement, bor på ett boende och hanterar troligen inte själv stora summor i fickpengar.

Vid sammanträdet framförde nämnden att det skulle kunna röra sig om överföringar mellan egna konton. Nämnden kunde vidare se att meddelandet till ställföreträdaren fanns digitalt i akten och att det i skrivelsen står att nämnden noterat att gode mannen vid ett tillfälle gjort utlägg för huvudmannen från sitt eget konto och sedan fört över motsvarande belopp i efterhand till sig själv. Nämnden har påpekat att detta inte är tillåtet enligt FB och uppmanat gode mannen att inte använda sina konton för att betala huvudmannens räkningar. Länsstyrelsen framförde att även eventuella digitala handlingar ska tillföras akten inför Länsstyrelsens aktgranskning.

Efter inspektionen har nämnden skickat handlingen till Länsstyrelsen.

Av 14 kap 15 § 2 st FB framgår att det i årsräkningen ska anges den enskildes tillgångar och skulder vid början och slutet av den tid räkningen avser. Vidare ska en sammanställning göras av inkomster och utgifter under nämnda tid. Av årsräkningen ska särskilt framgå hur mycket som har använts för den enskildes uppehälle eller nytta i övrigt. JO har i beslut den 24 april 2008, dnr 1202-2008, framfört att det är mindre lämpligt att i årsräkningar ange klumpsummor jämte anteckningar av karaktären "bankomatuttag, girobetalningar" och liknande och att sådana poster bör specificeras direkt i årsräkningen, alternativt i en bilaga till denna. Om överförmyndaren vid granskning av en årsräkning finner att den är allt för bristfälligt ifyllt bör överförmyndaren begära att ställföreträdaren kompletterar årsräkningen.

#### *Korrigeringar i årsräkning*

Vid granskningen noterades att det vid nämndens granskning ibland har gjorts en stor mängd korrigeringar, ca. 15 poster i årsräkningen har ändrats (se akt 5624, 8863, 5434). Korrigeringarna var gjorda i röd penna i ett fält för överförmyndarens noteringar vilket gjorde att det var tydligt vad som var nämndens korrigeringar.

Vid sammanträdet framförde Länsstyrelsen att man vid granskningen inte kunnat granska korrigeringarna i detalj, men ändå ville lyfta frågan. Länsstyrelsen undrade hur nämndens rutiner såg ut. Nämnden framförde följande. De försöker att skicka över nämndens korrigeringar för godkännande alternativt i vissa fall skicka yttrande med meddelande om att årsräkningen kan komma att granskas med anmärkning. Nämnden arbetar aktivt med frågan om hur de ska granska årsräkningar och har de senaste åren arbetat mot en rutin som innebär att nämnden

inte gör så mycket egna korrigeringar utan i större utsträckning ”skickar tillbaka” årsräkningar som är felaktiga och uppmanar ställföreträdaren att åtgärda bristerna.

Mot anledning av denna diskussion vill Länsstyrelsen lyfta följande aspekter av frågan. Förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet står enligt 12 kap. 9 § FB under överförmyndarens tillsyn och överförmyndaren ska enligt 16 kap. 3 § st. 1 FB granska deras verksamhet med ledning av de förteckningar, årsräkningar, sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter angående förvaltningen som har lämnats. Granskningen av bl.a. årsräkningar utgör därför en central del av överförmyndarens tillsyn över ställföreträdare. Justitieombudsmannen har i beslut den 8 december 2009 (dnr 5955-2009) uttalat bl.a. följande angående en överförmyndares granskning av förteckningar och årsräkningar.

*”[...] Om för stora ändringar görs utan medverkan av ställföreträdaren är det risk att straff- och skadeståndsansvaret urholkas. Det är i dessa fall bättre att ställföreträdaren ombeds att ge in en skriftlig komplettering.”*

Det är ställföreträdaren, inte överförmyndaren, som ska upprätta årsräkningen. Om överförmyndaren vid granskning av t.ex. en årsräkning finner att den är allt för bristfälligt ifylld bör överförmyndaren därför i första hand begära att ställföreträdaren kompletterar årsräkningen. Om en ställföreträdare inte klarar av att upprätta årsräkningen kan det istället finnas anledning för överförmyndaren att överväga andra åtgärder, t.ex. pröva frågan om personen är lämplig att inneha uppdraget.

#### *Handling i fel akt*

I akt 18664, angående ett godmanskap för ett ensamkommande barn, noterade Länsstyrelsen att det finns en handling som rör en annan huvudman (akt 18864). Skrivelsen innehåller känsliga personuppgifter rörande bostadssituation, ekonomi och behov av förvaltarskap för en namngiven person med angivet personnummer.

Vid sammanträdet uppmanade Länsstyrelsen nämnden att åtgärda detta.

#### *Redovisning av lön i förmyndarskap*

I akt 16783 rörande ett förmyndarskap, noterades följande. Ärendet rör ett ensamkommande barn som har fått en särskilt förordnad vårdnadshavare. Den underårige, som är född 2001, har egen lön som har redovisats i årsräkningen för år 2018. Barnet har två konton, det ena är ett sparkonto och det andra ett transaktionskonto. Enda utgiften som finns redovisad är en klumpsumma för ”personliga utgifter, kläder, dator, resor”.

Enligt 14 kap. 15 § FB ska förordnade förmyndare före den 1 mars varje år i en årsräkning till överförmyndaren redogöra för förvaltningen under föregående år av egendom som har stått under ställföreträdarens förvaltning. Överförmyndaren får enligt 14 kap. 16 § FB besluta att en förordnad förmyndare i särskild ordning ska redogöra för den del av den enskildes tillgångar och skulder som inte omfattas av ställföreträdarens förvaltning, i den mån tillgångarna och skulderna är kända för ställföreträdaren.

Detta innebär att en förordnad förmyndare inte enligt huvudregeln ska redovisa sådan egendom som den underårige själv råder över.

Enligt 9 kap 3 § FB råder den underårige själv över vad han genom eget arbete förvärvat, efter det han fyllt sexton år. Detsamma gäller avkastningen av sådan egendom och vad som trätt i egendomens ställe. Förmyndaren får med överförmyndarens samtycke omhändertaga sådan egendom, om det är erforderligt med hänsyn till myndlingens uppfostran eller välfärd.

Om en förmyndare redovisar lön på detta sätt bör nämnden upplysa om reglerna kring detta.

## **Övriga frågor**

### *Gemensam nämnd*

Från och med den 1 januari 2019 är Överförmyndarnämnden i Håbo kommun och Överförmyndarnämnden i Enköpings kommun en del av den gemensamma nämnden i Uppsala.

### *Utbildning av nämnd*

Länsstyrelsen har inför inspektionen ställt frågor till nämnden angående vilka utbildningsinsatser som görs för ledamöterna i överförmyndarnämnden samt deras ersättare under 2019. Nämnden har svarat följande. Nämndledamöterna har haft en heldagsutbildning med Jan Wallgren angående vad det innebär att sitta i en överförmyndarnämnd. En tredjedel av ledamöterna åker på en konferens som anordnas av Föreningen Sveriges Överförmyndare. Ledamöterna kommer få en fortbildning i fastighetsförsäljningar och klagomål i oktober. Ledamöterna har även fått en boken "God man och förvaltare" som skrivits av Peter Sporrstedt och Daniel Sjöstedt och uppmanats läsa den och göra tillhörande webbutbildning.

### *Lämplighetsprövning av ställföreträdare*

Länsstyrelsen har inför inspektionen inhämtat och granskat kansliets skriftliga rutiner rörande lämplighetsprövning av ställföreträdare.

### *Handläggningstider granskning årsräkningar*

Länsstyrelsen har inför inspektionen inhämtat uppgifter om handläggningstider för granskningen av årsräkningar föregående år. Nämnden uppgav att kansliet den 1 oktober 2018 hade granskat 99% av årsräkningarna för år 2017. Den 31 december 2018 hade nämnden granskat samtliga årsräkningar.

Rapporten är upprättad av Lisa Wellenius och Hans Lind.

### Bilaga:

Granskade akter

### Kopia till:

Överförmyndarnämnden

Kommunfullmäktige i Uppsala, Tierp, Östhammar, Knivsta, Älvkarleby, Heby, Håbo och Enköping kommun



Kommunstyrelsen i Uppsala, Tierp, Östhammar, Knivsta, Älvkarleby, Heby,  
Håbo och Enköping kommun  
Kommunrevisorerna i Uppsala, Tierp, Östhammar, Knivsta, Älvkarleby, Heby,  
Håbo och Enköping kommun



Enheten för tillsyn  
Lisa Wellenius

## Granskade akter

### *Godmanskap enligt 11 kap. 4 § FB (16 st.)*

Akt 2756, 15109, 7095, 9045, 9707, 15071, 8296, 7141, 18551, 13395, 8863, 5434, 11970, 5179, 13722 och 5604.

### *Förvaltarskap (11 st.)*

Akt 3950, 7717, 9601, 15127, 5624, 3276, 14140, 16764, 14188, 16749 och 13653.

### *Förvaltarskap och godmanskap enligt 11 kap. 4 § FB (2 st.)*

Akt 15175 och 2365.

### *Förmynderskap (13 st.)*

Akt 1904, 8434, 18618, 16655, 18211, 8626, 17215, 17211, 6410, 5600, 10260, 13645 och 16783.

### *Förmynderskap och godmanskap enligt 11 kap. 2 § FB (4 st.)*

Akt 19305, 5623, 19086 och 7128.

### *Godmanskap för ensamkommande barn (6 st.)*

Akt 18621, 9574, 2029, 13853, 10928 och 18664.

### *Ansökan/anmälan om behov av god man/förvaltare (5 st.)*

Akt 19436, 19432, 19435, 19544 och 19572.

Datum:  
2019-12-16

Diarienummer:  
NNN-20##-####

# **Internkontrollplan 2020**

## **För överförmyndarnämnden**

---

Ett aktiverande dokument som överförmyndarnämnden fattade beslut om den 16 december 2019

**Överförmyndarnämnden**

En gemensam nämnd för kommunerna i Uppsala län.

---

# Internkontrollplan 2019

## Inledning

Kommunfullmäktige i Uppsala kommun antog den 26 mars 2007 ett reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och kommunens helägda bolag. I reglementet beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen, som har det övergripande ansvaret för frågan.

Överförmyndarnämnden upprättar årligen en internkontrollplan. Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen. Planen ska försäkra att

- Verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt
- Den finansiella rapporteringen och information om verksamheten är tillförlitlig
- Verksamheten bedrivs i enlighet med lagar, föreskrifter, policyer och riktlinjer

Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån viktiga risker som framkommit i riskanalysen. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunstyrelsen.

Internkontrollplanen innehåller också en beskrivning av hur nämnden arbetar med intern kontroll och hur internkontrollplanen används för att utveckla detta arbete.

## Nämndens arbete med intern kontroll

Nämnden beslutar varje år om en plan för intern kontroll. Den interna kontrollen är en garant för att verksamheten bedrivs på ett effektivt och rättssäkert sätt. Kontrollerna genomförs av medarbetare på överförmyndarförvaltningen. Det är ett prioriterat arbete där arbetstid avsätts för att både kunna utföra och kvalitetssäkra den interna kontrollen.

Vid återrapporteringen av kontrollerna till nämnden (frekvensen på rapportering framgår av den interna kontrollplanen) kan nämnden fatta beslut om åtgärder för att komma tillrätta med eventuella avvikelser som framkommit i samband med den interna kontrollen.

## Utveckling av den interna kontrollen

Nämnden gör bedömningen att det finns såväl utrymme för som behov av att utöka den interna kontrollen. Utökningen avser ett kontrollmoment, tillståndsärenden, vilket innebär att den interna kontrollen kommer behandla fler tillståndsärenden än vad som har gjorts tidigare verksamhetsår.

# Överförmyndarnämnden

En gemensam nämnd för kommunerna i Uppsala län.

## Begrepp som används i internkontrollplanen

<b>Kontrollområde</b>	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom: <ul style="list-style-type: none"><li>- Finansiell och ekonomisk kontroll</li><li>- Verksamhetskontroller</li><li>- Kontroller av efterlevnad av regler, rutiner och beslut</li></ul>
<b>Riskbeskrivning</b>	Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.
<b>Kontrollmoment</b>	Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande.  Förebyggande kontrollmoment är åtgärder för att undvika att brister uppstår. Upptäckande och korrigerande kontrollmoment hjälper nämnden att se om riskerna har lett till de händelser som kan befaras och visar på vilka åtgärder som behöver vidtas för att komma tillrätta med bristerna.
<b>Kontrollmetod</b>	Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.
<b>Tidpunkt för rapportering</b>	Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd.

# Överförmyndarnämnden

En gemensam nämnd för kommunerna i Uppsala län.

## Risker och kontrollmoment

Nämnden uppdrar åt förvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Finansiell och ekonomisk kontroll	Nämndens kostnader överstiger intäkterna och därmed nås inte beslutade ekonomiska krav	Regelbunden avrapportering till nämnd	Kontroll att nämndens ekonomiska resultat ligger i linje med helårsprognosen	Månadsvis
Kontroll av efterlevnad av regler, rutiner och beslut	Ärendehanteringens sker inte i enlighet med beslutade rutiner vilket leder till rättsförluster för huvudmännen	Genomgång av bytesärenden	Kontroll av fem slumpvis utvalda akter	Kvartalsvis
		Genomgång av klagomålsärenden	Kontroll av fem slumpvis utvalda akter	Kvartalsvis
		Genomgång av tillståndsärenden	Kontroll av fyra slumpvis utvalda arvskiften, fyra slumpvis utvalda bostadsförsäljningar och två slumpvis utvalda uttagstillstånd	Kvartalsvis

# Överförmyndarnämnden

En gemensam nämnd för kommunerna i Uppsala län.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av efterlevnad av regler, rutiner och beslut	Den enskilde får inte hjälp av en god man eller förvaltare inom rimlig tid	Genomgång av samtliga ansöknings- och anmälningsärenden äldre än 90 dagar	Listor tas ut ur verksamhetssystemet Wärna	Kvartalsvis
Verksamhetskontroll: organisation	Hög arbetsbelastning medför brister i ärendehantering vilket leder till rättsförluster för huvudmännen	Genomgång av arbetsmiljön	Enkät psykosocial arbetsmiljö och GDQ (utvärdering teamarbete)	Senast nämnd i december
Verksamhetskontroll: ställföreträdare	Ställföreträdare missköter eller brister i sitt uppdrag vilket leder till rättsförluster för huvudmännen	Fördjupad granskning (totalrevision) av de årsräkningar som föregående år granskats med anmärkning	Kontroll att totalrevision har utförts	Nämnd i december

# Överförmyndarnämnden

En gemensam nämnd för kommunerna i Uppsala län.

## § 312

**Internkontrollplan****Överförmyndarnämnden beslutar****att anta internkontrollplan för 2020****Föredragande**

Ida Hellrup

**Bakgrund**

Intern kontroll handlar om att säkerställa att det som ska göras blir gjort på det sätt som är tänkt. Nämnden ska genom sin interna kontroll säkerställa att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från en ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Det är nämndens ansvar att den interna kontrollen är tillräcklig.

Kommunstyrelsen erbjuder nämnder och bolagsstyrelser specialutformad utbildning vid behov. Om nämnden efterfrågar sådan utbildning för egen del eller för förvaltningen kan man kontakta Henrik S Danielsson, kommunledningskontoret.

**Motivering**

För att säkerställa att alla viktiga delar av den interna kontrollen genomförs har en interkontrollplan för 2020 tagits fram. Överförmyndarnämnden är ansvarig för det interna kontrollarbetet och skall därför anta internkontrollplan.

**Delges:** Kommunledningskontoren i samtliga samverkande kommuner



# Beskrivning av allmänna handlingar för Överförmyndarnämnden

Policy

Riktlinje

Rutin

**Vägledning**

## Innehåll

Syfte .....	3
Beskrivning av allmänna handlingar för Överförmyndarnämnden .....	3
1.1 Historik och förändringar .....	3
1.1.1 Förändringar i politisk organisation .....	3
1.1.2 Förändringar i förvaltningsorganisation .....	4
1.2 Myndighetens ansvar, verksamhet och organisation .....	4
1.2.1 Myndighetens ansvarsområden .....	4
1.2.2 Förvaltningens verksamhetsområden och arbetsuppgifter .....	4
1.2.3 Förvaltningens organisatoriska delar .....	5
Organisationskiss .....	6
2 Register och förteckningar .....	6
2.1 Allmänhetens tillgång till allmänna handlingar .....	7
2.2. Dataskyddsförordningen .....	7
3 Upplysningar om allmänna handlingar och arkivansvar .....	8
4 Bestämmelser om sekretess .....	8
5 Uppgifter som myndigheten hämtar från och/eller lämnar till andra .....	8
6 Försäljning av avskrifter, kopior mm .....	9
7 Rätt till försäljning av personuppgifter .....	9
8 Gallring .....	9
9. Övrig information .....	9
10 Hänvisning till övriga dokument av intresse .....	9

## Syfte

Överförmyndarnämnden, nedan kallat myndigheten, har enligt arkivlagen 6 § samt offentlighets- och sekretesslagen 4 kapitel 2 § andra punkten upprättat denna beskrivning över allmänna handlingar hos myndigheten.

# Beskrivning av allmänna handlingar för Överförmyndarnämnden

## 1.1 Historik och förändringar

### 1.1.1 Förändringar i politisk organisation

I Uppsala finns sedan 1977 en överförmyndarnämnd.

Alla kommuner i Uppsala län förutom Enköping och Håbo har samverkat i gemensam nämnd redan från 2011.

Nämnden är en gemensam överförmyndare för Enköping, Heby, Håbo, Knivsta, Tierps, Uppsala, Älvkarleby, Östhammars kommuner som i avtal kommit överens om att från och med 1 januari 2019 inrätta en gemensam nämnd inom överförmyndarverksamheten. Detta görs i enlighet med 3 kap. 9 § kommunallagen och i övrigt i enlighet med bestämmelser i gällande speciallagar inom området.

Nämnden kallas för Överförmyndarnämnden i Uppsala län.

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

Utöver vad som följer av lag gäller ett reglemente och ett av kommunerna ingånget avtal för den gemensamma nämnden fr.o.m:

Antaget av kommunfullmäktige i Uppsala 2017-01-30

Antaget av kommunfullmäktige i Heby 2017-02-14

Antaget av kommunfullmäktige i Håbo 2017-02-27

Antaget av kommunfullmäktige i Knivsta 2017-03-08

Antaget av kommunfullmäktige i Tierp 2017-02-28

Antaget av kommunfullmäktige i Älvkarleby 2017-02-22

Antaget av kommunfullmäktige i Östhammar 2017-02-14

Antaget av kommunfullmäktige i Enköping 2017-03-13

Nämnden ansvarar för överförmyndarverksamheten i kommunerna i enlighet med vad som åvilar var och en av kommunerna enligt gällande lagstiftning inom överförmyndarverksamheten. Nämnden sköter den ekonomiska förvaltningen inom sitt förvaltningsområde inom ramen för den för nämnden fastställda budgeten.

Nämnden består av elva (11) ledamöter och elva (11) ersättare.

Värdkommunen väljer tre ledamöter och tre ersättare, Enköpings kommun väljer två ledamöter och två ersättare, övriga samverkande kommuner väljer en ledamot och en ersättare. Ordförande kommer alltid från värdkommunen Uppsala. Vice ordförande väljs från en av de andra kommunerna i samverkan.

Omfattning av den delegering som den gemensamma nämnden har rätt till enligt kommunallagen och övriga regelverk för verksamheten, bestämmer den gemensamma nämnden i särskild delegationsordning.

### **1.1.2 Förändringar i förvaltningsorganisation**

Under 2011 bedrevs fortfarande viss handläggning på plats i Tierp, Östhammar och Heby kommuner, men fr.o.m. verksamhetsåret 2012 har deras överförmyndarverksamhet helt drivits på den gemensamma överförmyndaren i Uppsala.

Överförmyndarförvaltningen är från första januari 2015 nytt namn för det som tidigare hette Överförmyndarkontoret.

Under 2015 och 2016 bedrevs all handläggning avseende Håbo och Enköpings kommuner i den egna kommunen, men fr.o.m. verksamhetsåret 2017 har även deras överförmyndarverksamhet helt drivits på den gemensamma överförmyndaren i Uppsala

## **1.2 Myndighetens ansvar, verksamhet och organisation**

### **1.2.1 Myndighetens ansvarsområden**

Bestämmelser om överförmyndarverksamhetens organisation finns i föräldrabalken. I varje kommun ska det finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd. Överförmyndare och ersättare, liksom ledamot och ersättare i nämnd, ska väljas av kommunfullmäktige.

Överförmyndarverksamheten regleras främst i föräldrabalken (1949:381) (FB), förmynderskapsförordningen (1995:379) och lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn. Överförmyndarnämnden ansvarar för tillsyn över förmynderskap, godmanskap och förvaltarskap. Utöver kontroll av ställföreträdarnas förvaltning och verksamhet ger nämnden och dess kontor tillstånd till olika rättshandlingar och andra åtgärder.

### **1.2.2 Förvaltningens verksamhetsområden och arbetsuppgifter**

Överförmyndarförvaltningen utövar tillsyn över förmyndare, gode män och förvaltare. Syftet är att omyndiga barn eller myndiga personer som inte själva kan ta hand om sig, inte ska missgynnas ekonomiskt eller rättsligt. Överförmyndarförvaltningen ger tillstånd till olika handlingar som är av rättslig betydelse exempelvis samtycke till att ingå avtal eller ge samtycke till omplacering av tillgångar. Överförmyndarförvaltningen ansöker hos tingsrätten om godmanskap eller förvaltarskap för en person.

Arbetsuppgifterna består av en mängd delar:

- Handlägga inkommande ansökningar om godmanskap/förvaltarskap.
- Handlägga inkommande anmälningar från läkare, biståndshandläggare, kuratorer m.fl.
- Ansöka hos tingsrätt (ärendestart) inklusive deltaga i sammanträde vid anordnande av godmanskap/förvaltarskap, eller vid tvist i ärenden.

- Rekrytering av ställföreträdare; här ingår även att utbilda ställföreträdare.
- Årlig granskning av redovisningshandlingar.
- Besluta om arvode och ersättning.
- Byte av ställföreträdare.
- Ge samtycke till omplacering av tillgångar, bankutttag, olika rättshandlingar t.ex. försäljning av fastighet, arvskifte, gåvor, driva näring, upptagande av lån och utlåning.
- Besluta om skärpande föreskrifter
- Överklaga beslut.
- Vitesförelägga.
- Handlägga ärenden rörande skuldsatta barn.
- Tillgodose rätten att ta del av handlingar hos överförmyndarförvaltningen.
- Följa förmynderskapsförordningen.
- Utfärda förvaltarfrihetsbevis.
- Förordnar och entledigar gode män för ensamkommande barn enligt lagen om (2005:429) om god man för ensamkommande barn.
- Förordnar och entledigar gode män enligt 11:1-3 FB.
- Remissyttranden, budget, tillämpa kommungemensamma beslut.

### 1.2.3 Förvaltningens organisatoriska delar

Förvaltningens verksamhet utgörs av i huvudsak fyra funktioner; ledning och 3 st team. Överförmyndarförvaltningens personal består av samordnare (teamledare), handläggare, granskare, administratörer och registrator.

Förvaltningsdirektör leder arbetet på kontoret, har budget- och personalansvar, samt ansvarar för strategiska och operativa frågor.

I varje team ingår handläggare, granskare, administratör. I ett av teamen ingår även en registrator. Funktionen samordnare (teamledare) leder det operativa arbetet i teamen

Dagliga operativa frågor:

- t ex bemanning på telefon, arkiv
- omfördelning av ärenden för personer som är borta eller inte hinner med

Befogenheter och back-up:

- samordnaren har befogenhet att styra prioritering inom teamet
- samordnare täcker upp för varandra vid frånvaro
- samordnare är tillförordnad förvaltningsdirektör vid dennes frånvaro

Ansvar för veckoavstämningar med teamet där följande ingår:

- laget runt - vad händer i veckan, arbetssituation
- eventuella omfördelningar inom teamet
- förbättringsförslag
- läget kring granskning, rekrytering och handläggningstider
- bevaka att teamen klarar målsättning eller om stöd behövs från annat team

Veckoavstämning/ledningsgrupp med övriga samordnare och chef:

- omfördelning mellan teamen
- rutiner
- frågor som gäller en specifik grupp ex administratörer eller handläggare

- utvecklingsområden mm

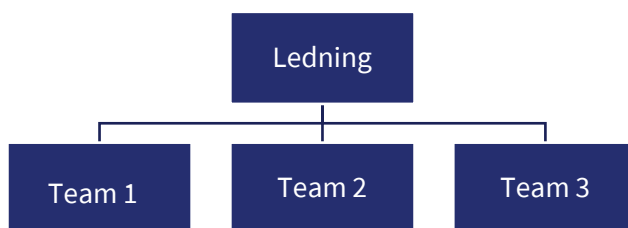
På överförmyndarförvaltningen finns även arbetsgrupper för flera andra frågor som är gemensamma för förvaltningen.

Dessa är i dagsläget; digitalisering/Wärna, extern information, granskning, juridik, jämställdhet, registratur och rekrytering.

En arbetsgrupp har ansvar för verksamhetsutveckling på sitt område. Det innebär att arbetsgrupperna:

- Omvärldsbevakar inom sitt ansvarsområde
- Tar fram rutiner inom ansvarsområdet
- Utvärderar och utvecklar arbetssätt inom ansvarsområdet
- Tar fram mål och uppdrag inom sitt ansvarsområde i en kort plan
- Bidrar med material till förvaltningens verksamhetsplan
- Utbildar och uppdaterar kollegor vid behov

### Organisationskiss



## 2 Register och förteckningar

Avdelning/enhet	Process	System/hjälpmedel, fr.o.m.
Hela verksamheten	Ärendehantering	Wärna
Hela verksamheten	Sökning av personuppgifter	KIR/Procapita
Hela verksamheten	Sökning av personuppgifter	Infotorg
Handläggare Administratör	Rekryteringsverktyg för ställföreträdare	Recruto
Förvaltningsdirektör Nämndadministratör	Nämndadministration	Adobe Acrobat XI Pro
Förvaltningsdirektör Administratör	Fakturahantering	Agresso
Förvaltningsdirektör Handläggare Administratör	Lönehantering ställföreträdare	Heroma
Hela verksamheten	Ärendehantering	DokÄ/DHS

Arkivsamordnare Arkivredogörare	Förteckna arkiv	Visual Arkiv
------------------------------------	-----------------	--------------

## 2.1 Allmänhetens tillgång till allmänna handlingar

Av 2 kap 2 § tryckfrihetsförordningen (1949:105) framgår det att det är en rättighet att ta del av allmänna handlingar om handlingarna inte omfattas av en sekretessbestämmelse. I 32 kap 4 och 5 §§ offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) (OSL) finns sekretessbestämmelserna för överförmyndarverksamhet. Av 32 kap 4 § OSL framgår det att det föreligger ett så kallat omvänt skaderekvisit för handlingar hos överförmyndare. Det vill säga att det är en presumtion för sekretess och att handlingar endast ska lämnas ut om det står klart att utlämnandet av informationen inte leder till skada eller men för den enskilde. Vid begäran om allmän handling får det därför göras en sekretessprövning med höga krav om att den enskilde inte ska riskera att lida skada eller men genom utlämnandet. Kravet är högt på grund av det omvända skaderekvisitet. Av 32 kap 4 § OSL andra stycket framgår det att sekretessen gäller i högst 20 år.

Sammanfattningsvis är huvudregeln att allmänna handlingar hos överförmyndaren inte ska lämnas ut. Det finns dock undantag till regeln vilket framgår av 32 kap 5 § OSL som uppger att sekretessen kan brytas om det finns skrivelse om det i FB eller lagen om god man för ensamkommande barn. 16 kap 7 § FB anger att en omyndig som fyllt 16 år och en enskild som har god man eller förvaltare har rätt att ta del av handlingar som rör dennes ställföreträdarskap och som förvaras hos överförmyndaren. Av paragrafen framgår att denna rätt även sträcker sig till den enskildes sambo eller make/maka och närmaste släktingar. Det är därmed en skrivelse som reglerar att sekretessen kan brytas och informationen lämnas ut utan att det först görs en sekretessprövning när det är en behörig person som begär handlingarna.

Överförmyndarförvaltningen har upprättat rutiner för hur en begäran om allmän handling ska bedömas. En begäran om att ta del av allmän handling ska diarieföras noga och hanteras skyndsamt. Handläggare vid överförmyndarförvaltningen får fatta beslut om att lämna ut handlingar. Ska en begäran om att ta del av handling avslås helt eller delvis ska ett beslut om det fattas av förvaltningsdirektör eller handläggare med juridiskt ansvar. Se för vidare information bilaga 1.

## 2.2. Dataskyddsförordningen

Dataskyddsförordningen (GDPR, The General Data Protection Regulation) har sedan 25 maj 2018 varit gällande lagstiftning i Sverige och ersatte då personuppgiftslagen (PUL). GDPR omfattar all automatiserad behandling av personuppgifter och i vissa fall även manuell behandling av personuppgifter. Med personuppgifter avses varje upplysning om en fysisk person som är identifierad eller kan identifieras. Uppgiften måste kunna knytas till en fysisk levande person, antingen enskilt eller i kombination med andra uppgifter.

Exempel på personuppgifter som finns hos överförmyndarnämnden är personnummer, namn, adress, hälsotillstånd och telefonnummer. Det kan vara personuppgifter om huvudmän, ställföreträdare och anhörig eller annan person. Även de akt nummer som förvaltningen och nämnden använder i sitt arbete är en personuppgift, dock är akt numrena pseudonymiserade vilket enligt GDPR ses som

en skyddsåtgärd. Vissa personuppgifter betraktas som känsliga personuppgifter, exempel på sådana är etnicitet, tro och hälsotillstånd. I GDPR finns det sex stycken rättsliga grunder, art. 6 GDPR, varav någon av dem måste vara uppfylld för att behandlingen av personuppgifter ska vara laglig.

Överförmyndarnämnden är personuppgiftsansvarig för de uppgifter som finns hos och inhämtas av överförmyndarförvaltningen. En registerförteckning över vilka typer av personuppgifter som behandlas hos överförmyndaren, vart de förvaras, vilka de omfattar, ändamål och vilken rättslig grund det finns för behandling av uppgifter har upprättats. Registerförteckningen revideras årligen. Överförmyndarförvaltningen tillämpar GDPR i arbetsprocessen, bland annat genom att det i samband med inhämtande av personuppgifter informeras om GDPR.

### **3 Upplysningar om allmänna handlingar och arkivansvar**

Följande personer hos myndigheten kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter:

Arkivansvarig  
Arkivsamordnare  
Arkivredogörare  
Registrator

Arkivorganisationen är beslutat 2019-10-24. Dnr ÖFN-2019-0007.

### **4 Bestämmelser om sekretess**

För överförmyndarverksamheten gäller sekretess enligt 32 kap 4 § OSL i ärende enligt föräldrabalken.

Enligt 11 kap 1 § OSL överförs gällande sekretess från levererande myndighet till arkivmyndigheten/stadsarkivet.

Gällande nämndhandlingar består de i huvudsak av individärenden, därav gäller sekretess. Administrativa nämndärenden omfattas normalt inte av sekretess.

### **5 Uppgifter som myndigheten hämtar från och/eller lämnar till andra**

Som ett led i tillsättningen av gode män inhämtar myndigheten utdrag ur belastningsregistret från Polismyndigheten och utdrag från skuldsaldo hos Kronofogdemyndigheten.



Inhämtar även uppgifter om huvudmannen från vårdinrättningar och socialtjänst. Information lämnas och inhämtas även från ställföreträdare. Information kan lämnas ut till annan myndighet eller enskild beroende på sekretessbestämmelser.

Till följd av en lagändring i Förmynderskapsförordningen (1995:379) 25 § ska de länsstyrelser som är behöriga att utöva tillsyn enligt 20 § föra statistik över överförmyndarnas verksamhet inom respektive tillsynsområde. Därför ska myndigheten fr.o.m. 2016 rapportera statistik till Länsstyrelsen.

## 6 Försäljning av avskrifter, kopior mm

Vid begäran av att få ta del av allmänna handlingar som kopieras upp av myndigheten är de första 10 sidorna gratis. Sida nr 11 kostar 50 kr, varje sida därutöver kostar 2 kr/st.

## 7 Rätt till försäljning av personuppgifter

Försäljning av personuppgifter förekommer inte.

## 8 Gallring

Information ur myndighetens arkivbestånd gallras (förstörs) enligt beslutet: Bevarande- & gallringsplan 2015, fastställd 2015-01-19. Ett tillägg till bevarande- & gallringsplanen beslutades den 21 augusti 2017 273 §.

## 9. Övrig information

Slutarkiverade handlingar förvaras på Stadsarkivet.

Fr.o.m. 2016 gäller en ny tidsgräns som innebär att handlingar som ska levereras till Stadsarkivet måste ha varit avslutade i minst 10 år.

Avslutade, men ej slutgallrade handlingar, 2 och 3 år gamla, förvaras på Ulleråkersvägen 27 p.g.a. utrymmesskäl, s.k. ”mellanförvaring”.

Varje höst sänds ett nytt årtal av avslutade (2 år gamla), men ej slutarkiverade handlingar, till Ulleråkersvägen 27 för mellanförvaring. De handlingar som har passerat 3 år sedan avslutandedatum hämtas tillbaka till överförmyndarförvaltningen för gallring.

## 10 Hänvisning till övriga dokument av intresse

- Arkivbeskrivning 2003 fastställd av Överförmyndarnämnden 2003-12-15.
- Bevarande- & gallringsplan 2015, fastställd 2015-01-19 16 §. Ett tillägg till bevarande- & gallringsplanen beslutades den 21 augusti 2017 273 §.

- Beskrivning av allmänna handlingar för Överförmyndarnämnden 2016-09-08.
- Rapport från inspektion av arkivverksamheten hos Överförmyndarnämnden i Uppsala kommun 2004, diarienummer KTN-2004/0240, 902.
- Rapport från inspektion av arkivverksamheten hos Överförmyndarnämnden i Uppsala kommun 2016, diarienummer 0-15297.
- Rapport från inspektion av arkivverksamheten hos Överförmyndarnämnden i Uppsala kommun 2017, diarienummer KRN-2017/8.
- Uppföljning av inspektion av arkivverksamheten hos Överförmyndarnämnden i Uppsala kommun 2016, diarienummer KRN-2018/43.
- Rutin vid inkommen begäran om utlämnande av allmänna handlingar: Bilaga 1.
- Registerförteckning enligt GDPR.

**§ 309****Beskrivning av allmänna handlingar för överförmyndarnämnden**

att fastställa beskrivningen av allmänna handlingar för överförmyndarnämnden med ändringen att två laghänvisningar i beskrivningen ska ändras. På sidan åtta under rubriken 4 *Bestämmelser om sekretess* ska det stå 32 kap 4 § OSL (istället för sekretesslagen 9 kap 14 §) och 11 kap 1 § OSL (istället för Offentlighets- och sekretesslagen 11 kapitel 6 §)

**Föredragande**

Ida Hellrup

**Bakgrund**

Beskrivning av allmänna handlingar hos överförmyndarnämnden har upprättats enligt arkivlagen 6 § samt offentlighets- och sekretesslagen 4 kapitel 2 § andra punkten.

**Motivering**

Dokumentet beskriver ett nuläge för allmänna handlingar som förvaras hos nämnden. Beskrivningen av allmänna handlingar för överförmyndarnämnden är ett viktigt verktyg för den som vill orientera sig i vilka handlingar som finns hos överförmyndarnämnden.

**Delges:** Kommunledningskontoren i samtliga samverkande kommuner



# **Verksamhetsplan och budget 2020**

## **För överförmyndarnämnden**

---

Ett aktiverande dokument som överförmyndarnämnden  
fattade beslut om den 16 december 2019

# **Överförmyndarnämnden**

En gemensam nämnd för kommunerna i Uppsala län.

## Innehåll

Inledning .....	3
Nämndens uppdrag .....	3
Så här styrs den gemensamma överförmyndarnämnden .....	3
Omvärld och förutsättningar .....	4
Politisk plattform .....	6
Syftet med nämndens verksamhetsplan och budget .....	6
Inriktningsmål .....	8
Kommunfullmäktiges inriktningsmål 1 Den gemensamma överförmyndarnämnden ska ha en jämställd och hållbar ekonomi .....	8
Nämndmål: Nämndens ekonomiska resultat.....	8
Nämndmål: Granskningar av årsräkningar ska vara påbörjade senast den 1 september 2020.....	8
Kommunfullmäktiges inriktningsmål 7 Den gemensamma överförmyndaren ska vara äldrevänlig och invånare med funktionsnedsättning ska uppleva trygghet, frihet och tillgänglighet.....	10
Nämndmål: Nämnden ska ha tillräckligt med ställföreträdare .....	10
Nämndmål: Nämndens servicenivåer ska upprätthållas .....	11
Nämndmål: Ställföreträdare ska erbjudas nödvändig utbildning och kompetensutveckling.....	12
Kommunfullmäktiges inriktningsmål 9 Uppsala kommuns medarbetare ska ha bra arbetsvillkor och kan med hög kompetens möta Uppsala.....	14
Nämndmål: Kommunen ska ha ett hållbart och hälsofrämjande arbetsliv .....	14
Nämndmål: Överförmyndarförvaltningen skall vara en attraktiv arbetsplats .....	15
Nämndmål: En större andel av nämndens verksamhet ska hanteras digitalt.....	16
Budget 2020 .....	17
Nämndens driftbudget .....	17
Bilaga 1 Uppföljningsplan .....	18
Nämndens uppföljning .....	18

# Inledning

## Nämndens uppdrag

Enligt 19 kap. 1 § föräldrabalken ska varje kommun ha en överförmyndare eller överförmyndarnämnd. Överförmyndarnämnden i Uppsala län (ÖFN) bildades den 1 januari 2011 efter beslut i kommunfullmäktige i Uppsala, Knivsta, Heby, Tierp, Älvkarleby och Östhammars kommuner. Nämnden har Uppsala kommun som värdkommun. Från 1 januari 2019 ingår även Enköping och Håbo kommun i den gemensamma nämnden. Detta innebär att samtliga kommuner i Uppsala län samverkar i en gemensam överförmyndarnämnd. Som gemensam nämnd tillsammans med flera kommuner har överförmyndarnämnden ett ansvar såväl för verksamhetens inriktning som dess genomförande. Överförmyndarnämnden är en kommunal tillsynsmyndighet. Överförmyndarnämnden utövar, i enlighet med föräldrabalken (1949:381), förmynderskapsförordningen (1995:379) samt lagen om god man för ensamkommande barn (2005:429) tillsyn över gode män, förvaltare och förmyndare.

### **Så här styrs den gemensamma överförmyndarnämnden**

Den gemensamma överförmyndarnämnden bildades 2011 och organisationsformen möjliggörs genom att kommunallagen tillåter kommunerna att samarbeta inom vissa områden i en gemensam nämnd. De kommuner som ingår i den gemensamma nämnden är Enköping, Heby, Håbo, Knivsta, Tierp, Uppsala, Älvkarleby och Östhammars kommuner med Uppsala kommun som värdkommun för den gemensamma överförmyndarnämnden.

#### *Avtal mellan kommunerna*

Kommunerna har genom avtal reglerat att den gemensamma nämnden ska ansvara för de samverkande kommunernas överförmyndarverksamhet, i enlighet med det som åvilar var och en av kommunerna enligt gällande lagstiftning. Avtalet reglerar även fördelningen av den gemensamma nämndens kostnader.

#### *Reglemente för den gemensamma överförmyndarnämnden*

Respektive kommunfullmäktige har beslutat om ett gemensamt reglemente för den gemensamma överförmyndarnämnden, där bland annat den politiska representationen för kommunerna regleras.

#### *Ägarsamråd*

Kommunerna har minst två ägarsamråd per år där budget, mål och uppdrag för den gemensamma överförmyndarnämnden fastställs. Värdkommunen Uppsala beslutar sedan formellt om budgeten för den gemensamma överförmyndarnämnden.

#### *Kommungemensamma mål och uppdrag*

För kommungemensamma mål och uppdrag tillämpas värdkommunens Uppsalas mål och uppdrag i den utsträckning de är tillämpliga för verksamheten. Arbetet mot målen och uppdragen ska kunna komma alla åtta kommuner till del för att vara tillämpliga. Dessa mål och uppdrag tar den gemensamma nämnden upp i sin verksamhetsplan.

## Omvärld och förutsättningar

Det finns flera omvärldsfaktorer som kan komma att påverka överförmyndarnämndens verksamhet och flertalet utredningar inom överförmyndarområdet görs för närvarande eller har gjorts relativt nyligen. Framförallt handlar det om ställföreträdarnas roll, tillsyn och tillsynsvägledning samt en övergripande offentlig utredning med en översyn av reglerna för gode män och förvaltare.

Statskontoret har under året presenterat sin rapport *En förbättrad samordning av tillsynen och tillsynsvägledningen inom överförmyndarområdet* (2019:8). Utvärderingen visar på områden i länsstyrelsernas samordning som kan förbättras för att såväl tillsyn som tillsynsvägledning ska bli mer enhetlig och effektiv. I rapporten påpekar Statskontoret att nuvarande lagstiftning är föråldrad och att den lämnar ett alltför stort tolkningsutrymme. Statskontoret föreslår att regeringen bör utse en länsstyrelse att vara samordningsmyndighet, med syfte att samordna länsstyrelsernas arbete inom området. I dagsläget utövar sju av landets länsstyrelser tillsyn över de kommunala överförmyndarna. Länsstyrelserna ska kontrollera att överförmyndarna i sin tur kontrollerar att ställföreträdarnas sköter sin verksamhet och sina uppdrag på ett korrekt sätt. Enligt Statskontoret skulle samordningsmyndighetens arbete skapa möjlighet att öka överförmyndarnas förståelse för hur länsstyrelserna arbetar. Därtill visar utvärderingen att det saknas en utvecklad rättspraxis att stödja sig på, vilket försvårar för länsstyrelserna att göra likvärdiga bedömningar i tillsynsärenden.

Behovet av att se över regelverket om gode män och förvaltare har tidigare även framhållits av Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) och de sju länsstyrelser som utövar tillsyn över överförmyndare. Regeringen har under 2019 beslutat att tillsätta en särskild utredare som ska se över reglerna om gode män och förvaltare. Utgångspunkterna för utredningen presenterades i kommittédirektivet *Ställföreträdarskap att lita på – en översyn av reglerna om gode män och förvaltare* (2019:44). Enligt kommittédirektivet finns det många förbättringsåtgärder som kan övervägas för att säkerställa att reglerna är rättssäkra och moderna. Däremot innebär utredningen inte en översyn av ställföreträdarsystemet i sin helhet, utan fokus ska vara på de områden där brister och problem föreligger. Utredningen är tänkt att redovisas i februari 2021, men dess utveckling kommer vara viktig att följa redan under 2020.

En av frågorna som utredaren ska ägna särskild uppmärksamhet åt är rekrytering av nya ställföreträdare och hur man kan säkerställa att ställföreträdarna har rätt förutsättningar att utföra sitt uppdrag. Bland annat ska överförmyndarnas stöd till ställföreträdarna under uppdragets gång ses över, där nämndens förhoppning är att gränsen mellan överförmyndarnas rådgivande roll och tillsynsfunktion ska förtydligas. En annan förbättringsåtgärd som ska utredas är möjligheten att införa ett nationellt ställföreträdaregister. Det har länge efterfrågats en möjlighet för överförmyndarna att kunna kontrollera så att tilltänkta ställföreträdare inte redan har för många uppdrag i andra kommuner, samtidigt som ett nationellt ställföreträdaregister skulle förenkla rekrytering av ställföreträdare när den enskilde bor på annan ort. Även andra aktörer såsom Försäkringskassan och flera kreditupplysningsföretag har uppgett att det föreligger behov av automatiserad förmedling av information om ställföreträdarskap.

Enligt kommittédirektivet ska en stor del av utredningen ägnas åt en förbättrad tillsyn, både vad gäller överförmyndarnas tillsyn över ställföreträdarna och länsstyrelsens tillsyn över överförmyndarna. I grund och botten handlar det om att utveckla och kvalitetssäkra den kommunala överförmyndarverksamhetens organisation och kompetens, där tillsyner ska vara effektiv och rättssäker. Det ska undersökas huruvida överförmyndarna bör kunna kontrollera en ställföreträdarens förvaltning och kunna inhämta uppgifter från fler aktörer än vad som är fallet idag. Utredningen ska även kolla på om huvudmannens möjlighet till kontroll av hur ställföreträdaren sköter uppdraget kan stärkas, då huvudmannens möjlighet till insyn i ställföreträdarens förvaltning i dagsläget är ganska liten. Som ett led i att ytterligare stärka skyddet för den enskilde ska även förbättrade möjligheter till ersättning för ekonomiska skador som uppkommit på grund av ställföreträdarens misskötsamhet utredas.

#### *Utmaningar och nya problemställningar*

Dagens ställföreträdarsystem är baserat på idealitet, där en stor del av uppdragen innehas av anhöriga till den enskilde. Systemets ideella karaktär grundar sig i föreställningen att en god man ska vara just en god person som kliver in och hjälper en medmänniska. Däremot finns det uppdrag som är mer komplicerade och krävande än genomsnittet och som innebär en större insats från ställföreträdaren. I dagsläget står många överförmyndare inför den stora utmaningen att rekrytera kompetenta ställföreträdare till sådana uppdrag. Vissa kommuner, bland andra Göteborg och Malmö, har inrättat förvaltarenheter med kommunala tjänstepersoner som kliver in som ställföreträdare i särskilt komplicerade uppdrag. I Stockholm stads förslag till budget 2020 meddelas att kommunstyrelsen tillsammans med överförmyndarnämnden ska ta fram ett förslag till implementering av en förvaltarenhet alternativt upphandling av förvaltartjänster. Denna problematik med rekrytering av ställföreträdare lyfts även fram i tidigare nämnda kommittédirektiv.

Utöver svårigheten att rekrytera till komplicerade uppdrag finns även en särskild problematik kopplad till rekrytering i vissa av länets mindre kommuner, men intresset för att bli ställföreträdare tycks även mattas av i Enköping och Uppsala. En stor del av dagens ställföreträdare är äldre, och det kommer behövas ett generationsskifte inom en snar framtid. I dagsläget är det dock svårt att rekrytera yngre personer till uppdraget. Att säkerställa detta generationsskifte av ställföreträdare samt att bredda rekryteringen, inte minst i glesbygd, kommer att vara en utmaning för nämnden under kommande verksamhetsår.

Sverige har en åldrande befolkning och det går mot en utveckling där äldre blir både fler i antal och lever längre. I Uppsala län förväntas antalet personer som är 80 år eller äldre att fördubblas under de kommande åren. Detta kommer att ställa större krav på den kommunala verksamheten som helhet, och däribland överförmyndarnämnden. Antalet godmanskap och förvaltarskap har hittills varit relativt konstant, men ärenden kan komma att öka.

#### *Ensamkommande barn*

Under 2018 minskade antalet inkomna ärenden gällande ensamkommande barn markant jämfört med tidigare verksamhetsår. Minskningen av nya ärenden med ensamkommande barn har fortsatt under 2019. Överförmyndarnämnden förordnade



god man enligt Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn i 53 nya ärenden under 2019. Migrationsverkets prognos för 2020 är 1000 ensamkommande barn för hela Sverige, med ett intervall om 700–1700. Prognosintervallet för 2020 är större än vad det var för 2019, vilket enligt Migrationsverket beror på en allmänt ökad osäkerhet i ett längre tidsperspektiv.

#### *FN:s Barnkonvention*

Regeringen föreslår att FN:s Barnkonvention ska bli lag den 1 januari 2020. Eftersom Sverige ratificerade konventionen redan 1990, har nämnden länge arbetat utifrån ett barnperspektiv: att barnets bästa och rättigheter alltid ska komma i första rummet. Därmed bör inkorporeringen av Barnkonventionen inte innebära några större praktiska förändringar i nämndens arbete. Inkorporeringen av konventionen kommer dock ge ett utvecklat och tydligare barnrättsfokus samtidigt som det kommer vidga barnets rätt att yttra sig i alla åtgärder som rör barnet.

#### *Digitalisering*

Nämndens digitala ärendehanteringssystem behöver moderniseras och effektiviseras. Digitalisering är en utmaning för hela överförmyndarområdet, men mycket är på gång. Redan nu finns t.ex. ett system, LEX, hos Göteborgs stads överförmyndare där uttagsansökningar kan skickas digitalt till banken. I dagsläget är det dock enbart Nordea som kan ta emot digitala uttagsansökning och det fungerar enbart i just LEX. Bankföreningen har därför tillsatt en teknisk grupp för att se om, och i så fall hur, det går att få fler banker att via olika ärendehanteringssystem ansluta sig till digitala uttagsansökningar. Nämnden ämnar följa den digitala utvecklingen inom relevanta områden för att kunna säkerställa en effektiv och rättssäker överförmyndarverksamhet.

## **Politisk plattform**

Överförmyndarnämndens tillsyn ska verka för att den som har ställföreträdare i form av god man, förvaltare eller förmyndare inte drabbas av rättsförluster, d.v.s. inte får ta del av de rättigheter som hen har rätt till.

## **Syftet med nämndens verksamhetsplan och budget**

Nämndens verksamhetsplan och budget beskriver hur nämnden ska förverkliga ägarsamrådets inriktning och budget samt kommunfullmäktiges övergripande styrdokument Mål och budget.

Nämnden följer upp sin verksamhetsplan och budget i samband med kommunens gemensamma uppföljning per april, delårsbokslutet per augusti och årsbokslutet. Nämnden ansvarar för att löpande följa upp och analysera utvecklingen inom sina respektive verksamhetsområden.

I samband med att nämnden beslutar om sin verksamhetsplan och budget beslutar den även om sin plan för intern kontroll. Överförmyndarförvaltningen ansvarar för att omsätta planerna i praktisk handling.

Begrepp som används i verksamhetsplanen	
Inriktningsmål	Kommunfullmäktiges mål i <i>Mål och budget</i> . Nämnden konkretiserar inriktningsmålen genom att beskriva åtgärder till uppdragen och vid behov komplettera med egna nämndmål, strategier och åtgärder.
Uppdrag	Kommunfullmäktiges uppdrag till nämnden i <i>Mål och budget</i> . Nämnden tar fram åtgärder för att beskriva hur nämnden genomför uppdragen. Vid behov kan nämnden också ta fram strategier för genomförandet av uppdragen.
Nämndmål	Nämnden kan för att bidra till måluppfyllelse konkretisera inriktningsmålen genom att formulera egna nämndmål med tillhörande strategier och åtgärder.
Budget	Nämndens budget utgår från <i>Mål och budget</i> och preciseras i nämndens detaljbudget. Nämnder som har både en systemledarroll och en egenregi redovisar budgeten separat för de båda rollerna.
Strategi	Visar nämndens långsiktiga vägval för hur den ska nå sina mål. Nämnden tar i sina strategier även hänsyn till kommunens program och policyer. Nämnden kan i beskrivningen av sina strategier visa vad som behöver göras även bortom 2020 för att sätta in åtgärderna i ett sammanhang.
Åtgärd	Visar vilka initiativ nämnden tar för att förverkliga sina strategier och uppdrag. Det kan exempelvis handla om att nämnden gör riktade satsningar, fattar nödvändiga beslut, tillsätter en utredning eller startar en försöksverksamhet. Åtgärder för att öka jämställdheten ska alltid övervägas.
Förväntad effekt	Konkretiserar en åtgärd och beskriver vad den ska leda till. Underlättar på så sätt uppföljningen av åtgärder.

# Inriktningsmål

## Kommunfullmäktiges inriktningsmål 1

### Den gemensamma överförmyndarnämnden ska ha en jämställd och hållbar ekonomi

En ekonomi i balans är en förutsättning för att överförmyndarnämnden ska kunna ge en likvärdig och rättssäker service till länets invånare. En god kontroll och styrning av verksamhet och ekonomi kräver vetskap om vilka behov kommunerna har inom nämndens ansvarsområde. Samtidigt är det nödvändigt med en god uppföljning som säkerställer att överförmyndarnämndens medel används på ett ansvarsfullt sätt och bidrar till en hållbar utveckling.

Nämnden arbetar ständigt för att säkerställa att kvinnor och män behandlas lika i myndighetsutövningen. Det ska vara en jämn fördelning av makt och inflytande, där kvinnor och män ska ha samma rätt och möjlighet att vara aktiva invånare och att forma villkoren för beslutsfattandet. Detta medför ett behov för nämnden att utreda såväl om det förekommer omotiverade skillnader mellan kvinnor och män som vad dessa i så fall beror på.

#### Nämndmål: Nämndens ekonomiska resultat

Nämndens åtgärd	Förväntade effekter av åtgärden	Uppföljning
Nämndens ekonomi följs upp regelbundet	En god och jämställd service till invånarna och en ekonomi i balans	Ägarsamråd och månadsrapporter

#### Nämndens strategi för att nå målet

Nämnden ska använda sina resurser på ett hållbart sätt och samtidigt arbeta förebyggande så att den ekonomiska planeringen följs. Tillsammans med en noggrann uppföljning skapar detta förutsättningar för en ekonomisk hållbarhet som förhindrar att kostnaderna överförs på kommande generationer. Nämnden har en god ordning för detta som ska upprätthållas och uppföljning sker genom skriftliga månadsrapporter över det ekonomiska läget till nämndledamöterna.

#### Nämndmål: Granskningar av årsräkningar ska vara påbörjade senast den 1 september 2020

Antal granskade årsräkningar	
Indikatorer	Mål-sättning
Vecka 7	789
Vecka 13	1603
Vecka 19	2211
Vecka 25	2859

*Nämndens strategi för att nå målet*

Granskning av ställföreträdarnas årsräkningar utgör en viktig och omfattande del av nämndens tillsynsarbete. Årsräkningen är en sammanställning över huvudmannens ekonomi och i den redovisas hur ställföreträdaren har förvaltat huvudmannens medel och tillgångar under det gångna året. Utöver årsräkningen lämnar ställföreträdaren även en redogörelse över utfört arbete. Årsredovisningen används sedan som underlag för att beräkna ställföreträdarens arvode.

Enligt lag ska ställföreträdare före den 1 mars varje år lämna in sin årsredovisning till överförmyndaren. Nämndens mål är att förvaltningen senast den 1 september ska ha påbörjat granskning av samtliga årsräkningar, vilket innebär att under perioden januari till september utgör granskningen en stor del av förvaltningens arbetsuppgifter. En noggrann och effektiv granskning av årsräkningar gör att oegentligheter snabbt kan upptäckas och åtgärdas.

I granskningsarbetet ska det under året genomföras ett antal fördjupade granskningar, så kallade totalrevisioner. Dessa fördjupade granskningar innebär en mer ingående kontroll av underlag gällande ställföreträdarens redovisning. Arbetet med detta redovisas i enlighet med nämndens internkontrollplan för 2020.

## Kommunfullmäktiges inriktningsmål 7

### Den gemensamma överförmyndaren ska vara äldrevänlig och invånare med funktionsnedsättning ska uppleva trygghet, frihet och tillgänglighet

**Uppdrag: Öka möjligheten till inflytande och egenmakt så att stöd och insatser bättre motsvarar behoven (äldrenämnden, omsorgsnämnden, socialnämnden och överförmyndarnämnden)**

Uppsala läns invånare ska känna trygghet och erbjudas det stöd och den service som krävs för att invånarna ska kunna bestämma över sitt eget liv och vardag. Individens behov ska stå i centrum vid utformningen av vård och omsorg, samtidigt som förbyggande insatser ska verka utjämnande av socioekonomiska klyftor. Omyndiga barn som saknar en förmyndare i Sverige eller myndiga personer som inte själva kan ta hand om sig ska förordnas en ställföreträdare för att inte riskera att missgynnas såväl ekonomiskt som rättsligt.

På uppdrag från tingsrätten ska överförmyndarnämnden ta fram förslag på lämpliga ställföreträdare. Det är av stor vikt att de ställföreträdare som sedan tilldelas uppdrag är rättrådiga, erfarna och i övrigt lämpliga. En huvudmans önskemål eller förslag avseende vilken ställföreträdare hen önskar ska, om möjlighet finns, tillgodoses. I den generella tillsättningen och rekryteringen av ställföreträdare ska ett jämställdhetsperspektiv alltid integreras. Överförmyndarnämnden utövar sedan kontroll och tillsyn över dessa ställföreträdare.

#### Nämndmål: Nämnden ska ha tillräckligt med ställföreträdare

Nämndens åtgärd	Förväntade effekter av åtgärden	Uppföljning
Rekrytering av ställföreträdare	Det finns fler möjliga ställföreträdare att matcha mot huvudmännen	Antal ställföreträdare
12 rekryteringsträffar i Uppsala och 2 rekryteringsträffar i samverkanskommunerna, extra rekryteringsinsats under hösten	Rekrytering av nya ställföreträdare	Statistik till nämnd
Alla nya gode män ska erbjudas ett enkelt första uppdrag	Få in fler gode män i verksamheten	Antal gode män som fått ett första uppdrag
Jämställd rekrytering av ställföreträdare	Synliggöra eventuellt behov av riktade rekryteringsinsatser	Könsuppdelad statistik
Utvärdera genomförda rekryteringsträffar	Skapa möjlighet till förbättring och utveckling av rekryteringsträffarna	Redovisning av utvärdering
Riktad rekrytering av ställföreträdare	Tillvarata huvudmannens önskemål i högre grad	Redovisning av extra rekryteringsinsats

### Nämndens strategi för att nå målet

Det är viktigt att de av Uppsala läns invånare som behöver stöd i form av en god man eller förvaltare ska kunna känna både trygghet och frihet med detta. Därför ska överförmyndarnämnden alltid arbeta så att det finns tillräckligt med ställföreträdare att föreslå till tingsrätten. "Tillräckligt med ställföreträdare" innebär att det behövs ett årligt tillskott av ungefär 80 stycken nya ställföreträdare. Överförmyndarnämnden ska alltid arbeta för en jämställd tillsättning och rekrytering av ställföreträdare utan omotiverade skillnader mellan kvinnor och män.

Överförmyndarnämnden står inför utmaningen att ställföreträdarna blir äldre samtidigt som det är svårt att rekrytera nya ställföreträdare. Det är därför viktigt att de genomförda rekryteringsinsatserna utvärderas i syfte att kunna förbättra och effektivisera rekryteringen av nya ställföreträdare. Förvaltningen ska kunna erbjuda varje ny god man ett enkelt uppdrag, för att på så sätt få in fler ställföreträdare i verksamheten. För att nå rekryteringsmålen, på såväl kort som lång sikt, ska överförmyndarförvaltningen fortsätta med utvecklingsarbetet gällande rekrytering av ställföreträdare.

### Nämndmål: Nämndens servicenivåer ska upprätthållas

Nämndens åtgärd	Förväntade effekter av åtgärden	Uppföljning
Andel övriga tillståndsärenden som behandlats inom fem till tio arbetsdagar	En rättssäker och jämställd service till kommuninvånarna	Vid uppföljning av internkontrollplan
Nämndledamöter och medarbetare på förvaltningen ska få gå en grundutbildning i jämställdhet	Ökad kunskap och medvetenhet om jämställdhetsarbete för att garantera en likvärdig service och kvalitet i myndighetsutövningen	Nämndledamöter och medarbetare på förvaltningen har deltagit i utbildning
Andel klagomål där utredning påbörjats inom fem arbetsdagar	En rättssäker och jämställd service till kommuninvånarna	Vid uppföljning av internkontrollplan
Bevakning av att servicenivåerna upprätthålls	God och rättssäker service	Vid uppföljning av internkontrollplan
Se över förvaltningens informationsmaterial utifrån ett jämställdhetsperspektiv	Könsneutralt material som är inkluderande och som har ett språk som är enkelt att förstå (klarspråk)	Andel informationsmaterial som innehåller ett inkluderande och könsneutralt språk
Genomföra fördjupad granskning avseende "sörja för person" och "bevaka rätt"	Säkerställa att den som har god man eller förvaltare har så bra livskvalitet som möjligt	Sammanställning av den genomförda fördjupade granskningen i form av en rapport

### Nämndens strategi för att nå målet

Överförmyndarnämndens servicenivåer syftar till att garantera att enskilda inte lider rättsförluster och att invånarna möts av en likvärdig och rättssäker service. En del av detta innebär att ärenden hanteras inom rimlig tid och att misskötsamhet hos en ställföreträdare upptäcks och hanteras snabbt och effektivt. Överförmyndarnämnden

har beslutat om handläggningstider för olika typer av ärenden som förvaltningen har att följa. Uppföljning av detta sker i enlighet med den beslutade internkontrollplanen.

Nämndens tillsyn över ställföreträdare utförda uppdrag syftar till att säkerställa att ställföreträdaren bevakar och tillgodoser huvudmannens personliga intressen i olika avseenden. Medel och tillgångar ska användas så att huvudmannen har en så bra livskvalitet som möjligt. Därför genomför förvaltningen varje år en fördjupad kontroll av 200 slumpmässigt utvalda ärenden, där exempelvis huvudmannens boende, kontaktperson, dagverksamhet, ledsagare eller boendestöd kontaktas för att svara på ett antal förutbestämda frågor. När den fördjupade granskningen är genomförd sammanställs resultatet i en rapport.

När invånare och andra aktörer kommer i kontakt med nämnden ska servicen vara god och begriplig. Ett nytt ärendehanteringssystem kommer ses över i syfte att förenkla och förbättra handläggningen av ärenden och skapa en snabbare service. Servicenivån ska även präglas av ett jämställdhetsperspektiv, vilket innebär att servicen ska vara lika oavsett kön och ursprung. Förvaltningen kommer att fortsätta sitt arbete med att se över brevmallar och informationsmaterial utifrån ett klarspråksperspektiv. En tillgänglig och begriplig kommunikation, där olika aktörer förstår vad förvaltningen eller nämnden skriver, är viktigt för att den enskilde ska ha det bra och få sina rättigheter tillgodosedda.

### **Nämndmål: Ställföreträdare ska erbjudas nödvändig utbildning och kompetensutveckling**

Nämndens åtgärd	Förväntade effekter av åtgärden	Uppföljning
Utbildning för nya ställföreträdare	Bättre förutsättningar för ställföreträdarna att utföra sina uppdrag på ett korrekt sätt	Återrapportera att insatserna utförts Utvärdera insatserna, eventuellt justera mängden tillfällen
Information- och utbildningsinsatser riktad mot boendepersonal, biståndshandläggare och kuratorer	Viktiga samverkanspartners ökar sin kunskap och kompetens om nämndens verksamhet, ger en smidigare handläggning	Antal genomförda utbildningsinsatser, statistik till nämnd
Genomföra storföreläsningarna under november månad	Ställföreträdarna ges möjlighet att kompetensutvecklas i sitt uppdrag, ökar rättssäkerheten	Återrapportera att insatserna utförts Utvärdera föreläsningarna

#### *Nämndens strategi för att nå målet*

I dagsläget har överförmyndare ingen skyldighet att vägleda ställföreträdare i sina uppdrag. Det finns däremot sedan 2015 ett krav på att överförmyndarna ska erbjuda ställföreträdare utbildning. Nämnden har tidigare upphandlat utbildningsverksamheten från Föreningen för god man och förvaltare, GMF Uppsala, men under 2020 kommer utbildning för nya ställföreträdare att genomföras i egen regi av förvaltningen. Om ställföreträdare redan från början får kännedom om sina rättigheter, skyldigheter och uppdragets innebörd, ger det bättre förutsättningar för att uppdraget utförs på ett korrekt sätt.

Det är inget krav att ställföreträdare ska genomgå en utbildning, varför många väljer att enbart skriva förvaltningens kunskapstest. Nämnden har därför valt att anordna en föreläsning som i två omgångar behandlar aktuella ämnen och som ger ställföreträdare möjlighet att träffa andra ställföreträdare. Att erbjuda kompetensutveckling till redan utsedda ställföreträdare skapar bättre förutsättningar för att uppdragen utförs med hög kvalitet. Det i sin tur minskar risken för att huvudmän lider rättsliga eller ekonomiska förluster.



## Kommunfullmäktiges inriktningsmål 9

### Uppsala kommuns medarbetare ska ha bra arbetsvillkor och kan med hög kompetens möta Uppsala

#### Uppdrag: Intensifiera arbetet med att åtgärda strukturella löneskillnader på grund av kön

Nämndens åtgärd	Förväntade effekter av åtgärden	Uppföljning
I samband med löneöversynsarbetet kartlägga att det inte föreligger strukturella löneskillnader på grund av kön	Jämställda löner	Följa upp att centralt beslutade processer för löneöversyn och rekrytering efterlevs

#### Nämndmål: Kommunen ska ha ett hållbart och hälsofrämjande arbetsliv

Nämndens åtgärd	Förväntade effekter av åtgärden	Uppföljning
Öka kunskap om systematiskt arbetsmiljöarbete	Rutiner följs och säkrar arbetsmiljö	Årlig uppföljning
Bevara låg korttidssjukfrånvaron genom tidiga aktiviteter	Förebygga ökad sjukfrånvaro	Uppföljning sjukfrånvaro
Löpande dialog under året mellan chef och medarbetare om mål, uppdrag och arbetssituation	Förbättrade förutsättningar för väl fungerande verksamhet med hög grad av ansvarstagande, engagemang och frisknärvaro	Medarbetarundersökning
Fortsätta arbetet med ett teambaserat arbetssätt	Förbättrade förutsättningar att omfördela resurser och nå mål	GDQ-mätning

#### Nämndens strategi för att nå målet

Chefer och medarbetare ska uppmuntras till en hälsosam livsstil. Kommunens arbetsmiljöarbete ska i första hand vara hälsofrämjande och förebyggande. Antalet medarbetare med upprepad korttidssjukfrånvaro ska minska. Systematik och väl fungerande rutiner är en garant för att kommunen ska kunna säkerställa en god organisatorisk, social och fysisk arbetsmiljö för alla chefer och medarbetare. God organisatorisk, social och fysisk arbetsmiljö utvecklas genom en löpande dialog mellan chefer och medarbetare. Alla medarbetare är medledare när det kommer till sin egen arbetsmiljö och arbetssituation. Medledarskap står för det ansvar för arbetsmiljö och arbetssituation som varje medarbetare, oavsett roll, har.

Nämnder och förvaltningar ska regelbundet följa upp arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet i verksamheten, och säkerställa att en returnering av arbetsmiljöuppgifter kan hanteras på ett bra sätt. Kommunstyrelsen har en särskild tillsynsplikt för kommunens arbetsmiljö. Därför kommer kommunstyrelsen särskilt följa upprepad korttidssjukfrånvaro, hållbart medarbetarengagemang samt arbetsskador på kommunövergripande nivå under perioden.

## Nämndmål: Överförmyndarförvaltningen skall vara en attraktiv arbetsplats

Indikatorer	Trend
1. Antalet medarbetare med upprepade korttidssjukfrånvaro. Antalet ska minska för varje verksamhetsår	↘
2. Totalindex medarbetarundersökningen Indexet ska öka för varje verksamhetsår	↗
3. Andelen avslutade ärenden vad gäller rapporterade arbetsrelaterade arbetsskador och tillbud som registrerats i KIA Andelen ska öka för varje verksamhetsår	→

### Nämndens strategi för att nå målet

Chef och medarbetare ska uppmuntras till en hälsosam livsstil. Arbetsmiljöarbete ska i första hand vara hälsofrämjande och förebyggande. Antalet medarbetare med upprepade korttidssjukfrånvaro ska minska (indikator 1).

Dialog mellan chef och medarbetare om mål, förutsättningar och utveckling. God organisatorisk, social och fysisk arbetsmiljö utvecklas bäst i regelbunden dialog mellan chef och medarbetare. Alla medarbetare är medledare när det kommer till sin egen arbetsmiljö och arbetssituation. Medledarskap står för det ansvar för arbetsmiljö och arbetssituation som varje medarbetare, oavsett roll, har.

Den enskilde medarbetaren behöver veta vilka förväntningar som ställs på hen när det gäller ansvarstagande och prestation, både mot mål och i verksamhetsutveckling. Detta måste i sin tur bindas upp mot gruppens gemensamma mål. Ledarskapet tydliggör medarbetarens uppdrag och ansvar, med tydliga mål som är framtagna i delaktighet med medarbetaren så att förutsättningar finns att nå överenskommen prestation och engagera sig aktivt i verksamhetens utveckling (indikator 2).

Det är i dessa samtal som arbetsmiljömässiga förutsättningar ska adresseras – på individ- och gruppnivå. Chefens uppgift är att säkerställa att rätt förutsättningar finns för individ och grupp, så att de kan leva upp till överenskommelser och förväntningar. God organisatorisk, social och fysisk arbetsmiljö utvecklas genom en löpande dialog mellan chef och medarbetare. Arbetsmiljöarbetet ska förskjutas från reagerande till hälsofrämjande och förebyggande åtgärder (indikator 3).

## Nämndmål: En större andel av nämndens verksamhet ska hanteras digitalt

Nämndens åtgärd	Förväntade effekter av åtgärden	Uppföljning
Utvärdering av verksamhetssystemen Wärna GO och Provisum	Bättre service till invånare och övriga aktörer	Beslut att gå vidare med ett nytt verksamhetssystem
Utveckla möjligheterna att kunna erbjuda ställföreträdarna digital inlämning av redovisning	Smidigare och mer invånarvänlig verksamhet	Andel av ställföreträdarna som lämnar in sin redovisning digitalt
Att uppdatera nuvarande bevarande gallringsplan till en informationshanteringsplan för att säkerställa en korrekt hantering av förvaltningens information	En rättssäker hantering av förvaltningens information	Anta en färdig informationshanteringsplan

### Nämndens strategi för att nå målet

Den ökade användningen av digital teknik runt om i samhället skapar såväl möjligheter som utmaningar för framtidens välfärd. Digitala funktioner kan bidra till att göra verksamheten både mer effektiv och mer rättssäker. Samtidigt medför digitaliseringen ökade förväntningar på vad den offentliga sektorn kan erbjuda i form av lättillgängliga tjänster, något som naturligtvis får till följd att medborgare och andra aktörer ställer högre krav. Möjligheten att erbjuda digitala tjänster är ett viktigt led i nämndens utvecklingsarbete för att kunna möta invånarnas behov och intressen och för att i framtiden kunna tillhandahålla en högkvalitativ och rättssäker verksamhet.

En effektiv informationsförvaltning är en förutsättning för att möta dessa krav och förväntningar. Informationsförvaltning kräver ett helhetsgrepp på informationshanteringen, från det att information skapas tills den arkiveras och återanvänds. Överförmyndarförvaltningen har därför i samarbete med stadsarkivet påbörjat arbetet med att ta fram en ny informationshanteringsplan. Den nya informationshanteringsplanen skapar förutsättningar för en säker, effektiv och långsiktig informationsförsörjning.

E-Wärna har givit ställföreträdare möjligheten att lämna in redogörelser gällande ensamkommande barn digitalt. Under 2019 redovisades 63 procent av dessa redogörelser digitalt. Nämnden har som mål att öka användningen av de digitala tjänsterna och förhoppningen är att det under 2020 ska kunna erbjudas möjligheten att lämna in även sluträkning och årsräkning digitalt. Inför att nämndens ska uppdatera sitt ärendehanteringssystem har förvaltningen påbörjat utvärdering av två olika leverantörers system. Det ena systemet är Wärna GO, en uppdaterad version av förvaltningens nuvarande ärendehanteringssystemet Wärna, och det andra är Provisum, ett system som ett tiotal andra överförmyndare använder idag. Målet är att nämnden ska kunna fatta ett beslut att gå vidare med ett av de två ärendehanteringssystemen under 2020, för att på så sätt kunna möjliggöra en fortsatt ytterligare digitalisering av verksamheten.

# Budget 2020

## Nämndens driftbudget

Överförmyndarnämnden			
Belopp i miljoner kronor	Beslutad budget 2019	Prognos 2019	Budget 2020
Statsbidrag	0,3	1,3	0,5
Försäljning verksamhet andra kommuner samt övriga externa intäkter	15,8	15,0	15,1
<b>Summa intäkter</b>	<b>16,0</b>	<b>16,3</b>	<b>15,6</b>
Personalkostnader	-13,7	-13,9	-14,8
Arvoden	-17,8	-16,1	-15,8
Övriga kostnader	-7,7	-7,4	-7,1
Avskrivningar	-0,1	-0,1	-0,2
<b>Summa kostnader</b>	<b>-39,3</b>	<b>-37,5</b>	<b>-37,9</b>
Finansiella kostnader	0,0	0,0	0,0
<b>Summa nettokostnader<sup>1</sup></b>	<b>-23,2</b>	<b>-21,2</b>	<b>-22,3</b>
<b>Kommunbidrag</b>			
Politisk verksamhet (1)	14,4	14,4	17,8
Särskilt riktade insatser (6)	8,8	8,8	4,5
<b>Summa kommunbidrag</b>	<b>23,2</b>	<b>23,2</b>	<b>22,3</b>
<b>Resultat</b>	<b>0,0</b>	<b>2,1</b>	<b>0,0</b>

1) Nämnders nettokostnader omfattar även finansiella kostnader och intäkter.

# Bilaga 1 Uppföljningsplan

## Nämndens uppföljning

- Nämnden gör följande uppföljning:
  - Uppföljning av ärenden: individuppföljning görs när nämndens interna kontroll följs upp kvartalsvis
  - Händelsestyrd uppföljning: det vill säga uppföljning utifrån signaler om att något inte står rätt till. Det görs när nämnden hanterar individärenden exempelvis klagomål på gode män och förvaltare
  - Uppföljning av nämndens verksamhetsplan
  - Uppföljning av nämndens internkontrollplan
- Vad som händer om uppföljningarna visar brister

Vid varje delårsuppföljning och vid årsbokslutet bedömer nämnden i vilken mån den bidragit till att förverkliga kommunfullmäktiges inriktningsmål, kommunfullmäktiges uppdrag och nämndens egna mål. Bedömningen baseras på uppföljningen av nämndens åtgärder och – där det är möjligt och lämpligt – även med stöd av indikatorer. Vid dessa tillfällen följs även den interna kontrollen upp och nämnden fattar beslut om åtgärder i fall den visar på avvikelser eller brister.

Nämnden följer upp klagomål på gode män och förvaltare vid varje nämndsammanträde. I de fall nämnden bedömer att ställföreträdaren är olämplig kan nämnden fatta beslut om att hen skall bytas ut.

Nämnden följer upp sitt ekonomiska läge kontinuerligt under året och redovisar ett periodiserat resultat månadsvis. Detta innebär att nämnden varje månad (februari-november utom juni) jämför det ackumulerade resultatet med budget och gör en helårsprognos. Alla kostnader och intäkter ska så långt som möjligt belasta rätt period för att ge rättvisande information om nämndens ekonomiska läge. En fördjupad uppföljning per verksamhetsområde och delverksamhet sker per mars, per augusti samt i årsbokslut. Den ekonomiska uppföljningen redovisas till nämnden på minst samma nivå som i budget. I de fall uppföljningen visar avvikelser mot förväntat resultat, ska nämnden besluta om åtgärder.

## § 317

**Verksamhetsplan****Överförmyndarnämnden beslutar**

att anta verksamhetsplan och budget för 2020

**Föredragande**

Ida Hellrup

**Bakgrund**

En verksamhetsplan för 2020 har tagits fram. Verksamhetsplanen tar upp de mål och uppdrag som nämnden fått från kommunfullmäktige i värdkommunen Uppsala i de fall där de är relevanta för samtliga åtta kommuner i samverkan.

Kommunstyrelsen erbjuder nämnder och bolagsstyrelser specialutformad utbildning vid behov. Om nämnden efterfrågar sådan utbildning för egen del eller för förvaltningen kan man kontakta Henrik S Danielsson, kommunledningskontoret.

**Motivering**

I verksamhetsplanen beskriver nämnden hur överförmyndarverksamheten skall bedrivas under 2020.

**Delges:** Kommunledningskontoren i samtliga samverkande kommuner

