

Kommunstyrelsen

Kallelse

Nämnd	Kommunstyrelsen
Datum och tid	Tisdag 31 januari, kl. 9.00
Plats	Kommunhuset i Östhammar, SR Gräsö
Sekreterare	Anna Tryblom
Ordförande	Fabian Sjöberg (M)

Gruppmöte kl. 9.00- 9.30. Rast 10.30- 10.45 och 14.20- 14.35. Lunch kl. 11.50- 12.50.

Mötet beräknas vara avslutat 16.30.

Ärendelista

1. Val av justerare	4
2. Fastställande av föredragningslistan	4
3. Valärende	5
kl. 9.30 - 9.40	
4. Val av slutförvarsgrupp	8
kl. 9.40 - 9.45	
5. Reglemente för kommunala rådet för pensionärer och funktionsnedsatta, revidering	10
kl. 9.45 - 9.50	
6. Utbildning för förtroendevalda i Östhammars kommun- Politikens ansvar i arbetsgivar- och arbetsmiljöfrågor	11
kl. 9.50 - 10.25 Pauliina Lundberg	
7. Uppdrag att revidera Riktlinjer för pension, frivilliga förmåner samt förmåner efter särskilt beslut inom pension- och trygghetsområdet	13
kl. 10.25 - 10.30 Pauliina Lundberg	
RAST	
8. Årsredovisning för kommunstyrelsens verksamheter	14
kl. 10.45 - 10.55 Peter Nyberg	
9. Förslag till att omställa kommunens värmestugor till trygghetspunkter	16
kl. 10.55 - 11.10 Malin Hübinette	

Kommunstyrelsen

10. Förslag till uppdrag om krigsorganisation och krigsplacering	18
kl. 11.10 - 11.20 Malin Hübinette	
11. Granskning av lokalförsörjning – yttrande på KPMGs rapport	19
kl. 11.20 - 11.35 Ulf Andersson	
12. Antagande av lokalförsörjningsstrategi	21
kl. 11.35 - 11.50 Ulf Andersson	
LUNCH	
13. Information från Överförmyndarnämnden	22
kl. 12.50 - 13.20 Susanna Sandström	
14. Information från Räddningsnämnden	23
kl. 13.20 - 13.50 Elisabeth Samuelsson	
15. Intern kontrollplan för kommunstyrelsens verksamhet 2023	24
kl. 13.50 - 14.05 Helen Åsbrink, Fredrik Hübinette	
16. Yttrande över revisionens granskning av kommunens förebyggande arbete mot korruption	26
kl. 14.05 - 14.20 Helen Åsbrink	
RAST	
17. Remissvar till Naturvårdsverket angående havsbaserad vindkraft i åländska marina vatten, Noatum Nord och Noatum Syd	29
kl. 14.35 - 14.45 Alice Möller	
18. Utökning av verksamhetsområde för VA i Östhammars kommun	30
kl. 14.45 - 14.46	
19. Slutförvarsorganisationens referensgrupp	31
kl. 14.46 - 14.56 Marie Berggren	
20. Tilläggsbudget, mål och budget 2023-2026, driftsbudget 2023, flerårsplan 2024-2026 samt Investeringsbudget	32
kl. 14.56 - 15.30 Peter Nyberg	
21. Delegation till Arbetsmarknadsenheten av myndighetsutövning enligt socialtjänstlagen	33
kl. 15.30 - 15.35 Peter Nyberg	
22. Revidering av styrmodell för Östhammars kommun	34
kl. 15.35 - 15.50 Peter Nyberg	

Kommunstyrelsen

23. Försäljning av Östhammars stadsnät	35
kl. 15.50 - 16.00 Peter Nyberg	
24. Uppsägelse av överenskommelse med Östhammarshem	37
kl. 16.00 - 16.15 Peter Nyberg	
25. Utredning av möjlighet till föreningsfik i Frösåkershallen	38
kl. 16.15 - 16.30 Peter Nyberg	
26. Antagande av brottsförebyggande organisation	39
27. Anmälningssärende, Dom gällande laglighetsprövning om avskrivning av motion	40
28. Anmälningssärende Gästrike Vatten AB	41
29. Anmälningssärende Östhammar Vatten AB	42
30. Delegationsbeslut	43
31. Anmälningssärenden från nämnder	44
32. Anmälningssärenden, rapporter med mera	46
33. Information från förvaltningen	47

Kommunstyrelsen

1. Val av justerare

2. Fastställande av föredragningslistan

Kommunstyrelsen

KS-2022-740

3. Valärende

a) Val till Lokalt Ledd Utveckling Upplandsbygd

Förslag till beslut

NN (X) väljs för perioden 2023-01-01 t o m 2027-12-31 i Upplandsbygd Lokalt Ledd Utveckling.

b) Val till Lokalt Ledd Utveckling Stockholmsbygd

Förslag till beslut

NN (X) väljs som ordinarie och NN (X) som ersättare från 2023-01-01- 2027-12-31 i Leader Stockholmsbygd.

c) Kommunala rådet för pensionärer och funktionsnedsatta

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen fastställer att varje organisation som redovisas nedan representeras i kommunala rådet för pensionärer och funktionsnedsatta.

Anhörigföreningen i Östhammar godkänns som organisation och beviljas att ingå i KPF med en ledamot och ersättare.

Kommunstyrelsen bekräftar organisationernas förslag till ledamöter och ersättare för mandatperioden 2023-01-01 – 2026-12-31.

Kommunstyrelsen bekräftar organisationernas förslag av beredningsgrupp och vice ordförande.

Kommunala rådet för pensionärer och funktionsnedsatta 2023-2026

Organisation	Ledamot	Ersättare
AA (Astma- och allergiföreningen)	Christina Hermansson Norberg	vakant
Demensföreningen	vakant	vakant
DHR (De handikappades Riksförbund)	vakant	vakant
FF (Finsk förvaltningsgrupp)	vakant	vakant
FUB (Riksförbund för Utvecklingsstörda barn- och ungdomar)	vakant	vakant

Kommunstyrelsen

HLF (Riksförbundet HjärtLung Östhammar)	Peggy Rohdin	vakant
HRF (Hörselskadades förening)	vakant	vakant
HSO	vakant	vakant
Neuroförbundet (Stoke, MS & Parkinson)	Örjan Wedin	Ingmar Eriksson
PRO Alunda	Lars Sandberg	Erik Ekström
PRO Dannemora	Ann-Louise Eriksson	vakant
PRO Gimo	Sven-Erik Wermestam	Eva Karlsson
PRO Hargshamn	Arto Tanskanen	Kurt Eriksson
PRO Öregrund	Lisbeth Eriksson	Lisbeth Jansson
PRO Östhammar	vakant	vakant
R (Rematikerförbundet)	vakant	vakant
RSMH (Riksförbundet för Social och Mental Hälsa)	vakant	vakant
SDF (Diabetesföreningen)	vakant	vakant
SPF Havsörnen	Karin Olofsson	Lena Olsson
SPF Seniorerna Jernet	Inger Ganea	Irmeli Bellander
SPF Seniorerna Rospiggen	Zelwi Vogler	Elisabeth Wedholm Mattsson
SPF Seniorerna Koggen	Peggy Rhodin	vakant
SRF (Synskadades förening)	vakant	vakant
Anhörigföreningen Östhammar har över 280 medlemmar. De har önskemål om att få ingå med representation i KPF trots att de inte är anslutna till Anhörigas Riksförbund		

Beredningsgrupp:

Organisation	Ordinarie	Ersättare
PRO	Sven-Erik Wermestam	Lisbeth Persson
SPF Seniorerna	Inger Ganea	Karin Olofsson
HSO	Peggy Rhodin	Örjan Wedin

Kommunstyrelsen

Vice ordförande:

SPF Seniorerna	Inger Ganea
----------------	-------------

d) Val till Projektgrupp för Rävsten och Gräsöbaden

Förslag till beslut

NN (X) och NN (X) väljs till ordinarie ledamöter till projektgruppen för Rävsten och Gräsöbaden.

NN (X) och NN (X) väljs till ersättare till projektgruppen för Rävsten och Gräsöbaden.

e) Val till Samordningsförbundet

Förslag till beslut

NN (X) utses till ordinarie ledamot. NN (X) utses till ersättare.

f) Styrgrupp för närvård i Östhammar

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen utser NN (X), NN (X), NN (X) och NN (X) till ledamöter i politisk styrgrupp närvård.

Kommunstyrelsen utser NN (X) till ordförande i politisk styrgrupp närvård.

Beslutet skickas till

Samtliga valda personer

Kersti Ingemarsson (för vidarebefordran till organisationer och valda ledamöter och ersättare inom KPF)

Samtliga organisationer

Sektor verksamhetsstöd, HR

Tromanadministratör Hanna Hornej

Kommunstyrelsen

KS-2022-738

4. Val av slutförvarsgrupp

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen väljer följande förtroendevalda till slutförvargruppen:

Ledamöter

XX (X)

XX (X)

XX (X)

XX (X)

XX (X)

XX (X)

XX (X)

XX (X)

XX (X)

XX (X)

XX (X)

XX (X)

XX (X)

XX (X)

Ledamot från kommunfullmäktiges presidium XX (X)

XX (X) utses till ordförande och XX(X) till förste vice ordförande.

XX (X) utses till andre vice ordförande och XX(X) väljs till tredje vice ordförande.

Ärendebeskrivning

Mandatperiod för gruppen är 2023-01-01 till 2026-12-31.

Slutförvarsgruppen (tidigare granskningsgruppen) ska ha en ordförande samt första, andra och tredje vice ordförande. Dessa fyra samt ledamoten från kommunfullmäktiges presidium utgör slutförvarsgruppens arbetsutskott.

Kommunstyrelsen

Beslutsunderlag

Bilaga 4, KF § 9/2019: Slutförvarsorganisation för Östhammars kommun och dess uppdrag

Beslutet skickas till

Anna Bergsten
Tromanadministratör Hanna Hornej
Sektor verksamhetsstöd, HR

KS-2021-797

5. Reglemente för kommunala rådet för pensionärer och funktionsnedsatta, revidering

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar föreliggande reglemente att gälla fr.o.m. 2023-01-01 och tillsvidare. (Bilaga)

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen antog reglemente för kommunala pensionärsrådet och kommunala rådet för funktionsnedsatta (KPR/KRF) 2014-11-25, § 218.

Kansli och utveckling har genomfört en översyn av reglementet. Förslaget innehåller ett namnbyte för rådet, en tydligare beskrivning av uppdraget samt förnyat upplägg för möten. Förslaget har remitterats till alla inom rådet. Inlämnade synpunkter har bearbetats tillsammans med skribenten och beredningsgruppen.

Beslutsunderlag

Reglemente, antaget av KS § 218/2014
Förslag till nytt reglemente

Ärendets behandling

Ärendet har behandlats på KSAU 2022-05-24 § 117, KS 2022-05-31 § 125 och KF 2022-06-14 § 82.

På KS 2022-05-31 § 125 beslutade kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att anta reglementet. Beslutet hanterades felaktigt på KF 2022-06-14 § 82. Enligt KPF:s reglemente är det kommunstyrelsen, inte kommunfullmäktige, som ska fatta beslut att ändra i rådets reglemente. Beslutet blev således felaktigt hanterat och ska tas igen i kommunstyrelsen så att beslutet kan rättas.

Beslutet skickas till

Kersti Ingemarsson
Webbredaktionen för publicering på webben
Invalda i kommunala rådet för pensionärer och funktionsnedsatta

Kommunstyrelsen

KS-2023-67

6. Utbildning för förtroendevalda i Östhammars kommun- Politikens ansvar i arbetsgivar- och arbetsmiljöfrågor

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Den som är politiker i fullmäktige, styrelse eller nämnd är yttersta representant för kommunen som arbetsgivare. I rollen ingår bland annat ansvar för kommunens lönepolitik, kompetensförsörjning och arbetsmiljö. Samtliga områden är viktiga och påverkar hur vi uppfattas som arbetsgivare. En välfungerande lönepolitik och ett gott arbetsmiljöarbete är viktiga delar i kommunens kompetensförsörjningsarbete.

Inom arbetsmiljöområdet är lagkraven och politikens ansvar särskilt tydligt. Genom systematiskt arbetsmiljöarbete kan ni följa upp och styra verksamheten, så att arbetstagare och elever får en bra arbetsmiljö, både organisatoriskt, fysiskt och socialt.

Utbildningens innehåll:

Arbetsmiljö

- Systematiskt arbetsmiljöarbete
- Kommunfullmäktiges uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Nämndens uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Riskbedömning vid förändring
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Arbetsmiljöansvar och straffansvar

Lönebildning

- Grunderna i lönebildning
- Ansvar som förtroendevald

Kompetensförsörjning

- Hård konkurrens om arbetskraft
- Utveckla och behålla nuvarande medarbetare samt attrahera nya genom att skapa välfungerande arbetsplatser
- Närvarande ledarskap

Kommunstyrelsen

Beslutet skickas till

Sektor verksamhetsstöd, HR
Pauliina Lundberg
Åsa Söderberg

KS-2023-28

7. Uppdrag att revidera Riktlinjer för pension, frivilliga förmåner samt förmåner efter särskilt beslut inom pension- och trygghetsområdet

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att ge förvaltningen i uppdrag att revidera Riktlinjer för pension, frivilliga förmåner samt förmåner efter särskilt beslut inom pension- och trygghetsområdet, för att motsvara aktuella pensionsavtal.

Ärendebeskrivning

AKAP-KR (Avgiftsbestämd KollektivAvtalad Pension) är från den 1 januari 2023 det gällande pensionsavtalet för anställda inom kommuner och regioner.

Det nya avtalet innebär förändringar i detaljer såsom pensionsavsättningar, lägsta utbetalningsålder för avgiftsbestämd ålderspension och utbetalningstid.

Som konsekvens behöver kommunens riktlinjer för pension, frivilliga förmåner samt förmåner efter särskilt beslut inom pension- och trygghetsområdet

Beslutsunderlag

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

Protokollsutdrag, KF 2021-12-14 § 187.

Beslutet skickas till

Pauliina Lundberg
Petra Hall
Lisa Karbelius
Pär Wickholm

KS-2023-77

8. Årsredovisning för kommunstyrelsens verksamheter

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner årsredovisningen för kommunstyrelsens verksamheter.

Ärendebeskrivning

I ärendet redogörs för den verksamhet som kommunstyrelsen bedrivit under 2022. I rapporten beskrivs verksamheten utifrån, kvalitet, ekonomi, samt väsentliga personalförhållanden.

Ärendet avser kommunstyrelsens årsredovisning av kommunstyrelsens verksamheter. I årsredovisningen behandlas bl.a. följande områden, viktiga händelser under året, personalförhållanden, ekonomi och mål och kvalitet.

Kommunstyrelsen ansvarar bland annat för följande områden:

- Stödfunktion till förvaltningsorganisationen genom lön, HR, ekonomi, IT, kommunikation och upphandling samt stöd till den politiska organisationen genom att administrera och bereda de ärenden som Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige beslutar om
- Fastighet, gator, park, markfrågor, måltid och städ.
Delar i detta omfattar markupplåtelse, exploatering och lokalförsörjning av verksamheter i kommunal regi
- Utveckling av den lokala demokratin
- Se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- Den översiktliga planeringen av användning av mark och vatten
- Långsiktig energiplanering samt främjandet av god energihushållning
- Miljövårds- och naturvårdspolitik, införandet av miljöledning i kommunens egna organisation samt att verka för en god miljö i kommunen
- Trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning
- Näringslivsutveckling, turism samt besöksnäring (inklusive gästhamnar samt campingar)
- Utvecklingen av medborgar- och brukarinflytande, jämställdhet och jämlikhet samt integrationsarbete (inklusive utvecklingsgrupper)
- Krisberedskapsfrågor och säkerhetsskyddsfrågor (KSAU är krisledningsnämnd)
- Avfallshantering
- VA-verksamhet
- Arbetsmarknadspolitiska insatser och introduktion

Kommunstyrelsen

Beslutsunderlag

Årsredovisning KS 2022

Beslutet skickas till

Peter Nyberg
Sektor verksamhetsstöd, ekonomi
Fredrik Borgelin
Ulf Andersson
Helen Åsbrink
Zara Jävström

KS-2023-32**9. Förslag till att omställa kommunens värmestugor till trygghetspunkter****Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att kommunens befintliga värmestugor uppgraderas till trygghetspunkter nivå 2, enligt MSB:s klassificering.

Investeringskostnaden per byggnad-beräknas till mellan 300- 600.000 kr och belastar investeringsbudget projekt 6530 – civil beredskap. Trygghetspunkternas kapitalkostnad, viss rondering samt driftskostnader vid test och aktivering kommer att belasta kommunstyrelsens budget och inarbetas för 2024 och framåt.

Ärendebeskrivning

I Östhammars kommun finns 5 fastigheter som har som ambition att vara kommunens trygghetspunkter, men som i nuläget uppfyller nivå 1 av en trygghetspunkt. Dessa fastigheter definierades tidigare som värmestugor och utgår från köken i skolorna: Bruksgymnasiet (Gimo), Olandskolan (Alunda), Österbyskolan (Österbybruk), Öregrundskolan (Öregrund) och Frösåkerskolan (Östhammar). I dessa fastigheter finns även plan för kommunens strategiska kris-kök.

En trygghetspunkt är en mötesplats där människor kan vända sig vid olika typer av samhällsstörningar. Störningarna kan exempelvis bero på stora elavbrott, störningar i dricksvattenförsörjningen, avbrott i värmeförsörjningen och/eller störningar i elektroniska kommunikationer. En aktivering av en trygghetspunkt kan även bli aktuellt vid naturolyckor så som skogsbränder, översvämningar och stormar. Vid en trygghetspunkt ska allmänheten få information, värma sig och eventuellt ladda sin mobiltelefon.

Trygghetspunkter har en viktig funktion vid höjd beredskap och är centrala i skyddet av civilbefolkningen. Vid exempelvis en utrymning kan en trygghetspunkt fungera som en uppsamlingsplats, mottagningsplats och inkvarteringsplats. Vidare ska en trygghetspunkt vara en plats där invånarna vet att de kan vända sig för att få hjälp och information av kommunen. Som en del av kommunens geografiska områdesansvar enligt lagen (2006:544) om kommunernas och regionernas åtgärder inför och vid extra ordinära händelser i fredstid och höjd beredskap kan trygghetspunkterna hjälpa kommunen att samordna och anpassa viktig information till allmänheten.

Det finns stora fördelar med att samordna upprättandet av trygghetspunkter med nödvattenplanen, informationspunkter och planering för reservkraft för att skapa en helhet i kommunens beredskap. På detta sätt kan man använda resurserna optimalt och minska risken för dubbelarbete. I MSB:s slutredovisning för civilt försvar mot 2030 beskriver MSB att det måste finnas reservlösningar för befolkningen ifall grundläggande infrastruktur och service bryter samman. Därför rekommenderar MSB fortsatta satsningar på kommunala trygghetspunkter och att nya inrättas som en del av beredskapsförberedelserna inom civilt

Kommunstyrelsen

försvar. Detta skulle stärka förmågan på lokal nivå för att kunna tillgodose befolkningens behov av stöd och trygghet vid en fredstida krissituation och under höjd beredskap och krig.

För att kunna tillgodose behovet för olika typer av samhällsstörningar finns det tre olika nivåer på trygghetspunkter. Nivå 1 är en enkel trygghetspunkt där allmänheten kan vistas under kortare tid. Syftet är främst att säkerställa en mötesplats för information. Nivå 2 är en utökad trygghetspunkt och utgör en plats där man vistas under större delen av dygnet, men man övernattar hemma. Nivå 3 omfattas av övernattnings vid trygghetspunkten. Det är fördelaktigt att uppfylla nivå 2 eller 3 för att trygghetspunkten ska kunna användas vid olika typer av samhällsstörningar.

Beredskapsenheten har lämnat förslag till fastighetsägaren att åtgärder vidtas för att uppgradera samtliga fem fastigheter som idag inrymmer värmestugor, till att bli trygghetspunkter nivå 2, enligt nedan alternativ nr 3. Fastighetsägaren har tagit fram ytterligare två alternativ, nr 1 och 2.

1. Mobil lösning – inget som är görligt idag, men sannolikt i framtiden. Här kommer kostnaden att avgöras av hur många trygghetspunkter vi vill ha mobila eller inte och vilka grundläggningar vi skapat på platserna där de ska stå, och uppställningsplats när det inte är kris.
2. Införskaffande av begagnade paviljonglösningar (skola/förskola/kontor) för uppställning på de platser som är aktuella. Då kan man redan från början utrusta dem på det sätt som är önskvärt och ha dem som en ”dragspelsfunktion” för förskolan/skolan om det blir tillfälliga toppar i elevunderlag. Etablering och utformning av detta kan ske utan störning på ordinarie verksamhet. Ett exempel är att man idag kan få renoverade paviljonger på motsvarande 614 m² (typ 5 klassrum) med WC för ca 2,5 milj. Hur stor yta som verkligen behövs avgörs i ett senare skede. Tillkommer då lösningar för reservkraft (ca 1,5 milj), kriskök (ca 400.000), vattentankar (15.000 kr) samt bygglov. I runda slängar 4,5 milj eller mindre per plats.
3. Ombyggnation i befintliga verksamhetslokaler. Planerad ombyggnation kan ske under sommarledighet. Beredskapsenheten har genomfört en pilotstudie på ombyggnation av Österbybruksskolan för att svara upp mot behoven i nivå 2. Kostnaderna för ombyggnationen av de övriga trygghetspunkterna är helt beroende på grundförutsättningarna i byggnaderna som ska användas men Österby-piloten kan tjäna som ett riktmärke. Kostnaden beräknas till mellan 300 000 – 600 000 kr per byggnad.

Med utgångspunkt i ovanstående resonemang förordas att kommunförvaltningen, sektor samhälle, verkställer nivå två enligt alternativ nr 3. Kostnaderna belastar investeringsbudgetens post för civil beredskap.

Beslutet skickas till

Malin Hübinette
Marie Berggren
Tommy Öberg
Sektor verksamhetsstöd, ekonomi

KS-2023-61

10. Förslag till uppdrag om krigsorganisation och krigsplacering

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås ge förvaltningen i uppdrag att ta fram förslag till krigsorganisation samt dess bemanning. Arbetet ska följa principer om att kommunen så långt som möjligt ska bedriva sin ordinarie verksamhet även under extraordinära förhållanden, samt att krigsplacering av personal ska göras för att uppfylla detta.

Ärendebeskrivning

Enligt 7§ i lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap ska kommuner vid höjd beredskap vidta de särskilda åtgärder i fråga om planering och inriktning av verksamheten, tjänstgöring och ledighet för personal samt användning av tillgängliga resurser som är nödvändiga för att kunna fullgöra sina uppgifter inom totalförsvaret under rådande förhållanden.

Enligt 12 § förordningen (2015:1053) om totalförsvar och höjd beredskap ska kommuner gå över till krigsorganisation vid högsta beredskap.

Kommuner ska även ha de planer som behövs för att kunna upprätthålla sin verksamhet under höjd beredskap, vilket framgår av 4 § förordningen (2006:637) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Planerna ska innehålla uppgifter om den verksamhet som ska bedrivas under höjd beredskap, inklusive information om bland annat krigsorganisation och vilken personal som ska tjänstgöra i organisationen.

Kommunen behöver därför ta fram en krigsorganisation och bemanna den genom krigsplacering.

Beslutet skickas till

Malin Hübinette
Pauliina Lundberg

Kommunstyrelsen

KS-2022-546

11. Granskning av lokalförsörjning – yttrande på KPMGs rapport

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen besvarar revisorernas rapport enligt följande:

Kommunstyrelsen instämmer i rekommendationerna att

- Säkerställa att arbetet med lokalförsörjningsplanen med tillhörande dokument bereds och antas politiskt
- En lokalförsörjningsstrategi upprättas och antas
- Fastställa mål gällande lokalförsörjning
- Fullfölja beslut fattade i KS 14 april 2022 (se nedan)
- Ta fram en kommunövergripande befolkningsprognos
- Det finns en regelbundenhet och struktur för fastighetsförvaltningens samarbete med interna hyresgäster/verksamheterna. Detta inkluderar även kommunikation och dialog mellan fastighetsförvaltningen och interna hyresgäster/verksamheter (avseende bl.a. planering av underhållsarbete och lokalförsörjning)
- Det finns en känd och etablerad struktur för arbetet med lokalförsörjning och underhållsarbete i kommunförvaltningen
- Kommunstyrelsen tar del av underliggande dokument, exempelvis statusbesiktningar

Samtidigt uppdrar utskottet till kommunförvaltningen att rapportera resultatet av detta arbete till utskottet senast den 27 juni 2023.

Ärendebeskrivning

Revisionen har översiktligt granska kommunens arbete med lokalförsörjning. Uppdraget, som ingick i revisionsplanen, syftade till att bedöma om kommunen har en tillräckligt ändamålsenlig planering, samordning och framförhållning när det gäller att försörja de olika verksamheterna med lokaler. Revisionens bedömning är sammanfattningsvis att det finns tydliga brister, vilket framgår av den bifogade rapporten. Detta hade förvaltningen konstaterat under 2021 och under våren 2022 togs därför fram ett förslag på åtgärder för att rätta till detta. Därför beslutade kommunstyrelsen 14 april att:

Kommunstyrelsen tar del av presentationen och uppdrar åt förvaltningen att inför budgetarbetet 2024:

1. Etablera en planeringssystematik för kommunens lokalbehov som knyter an till den politiska budgetprocessen (nov 2022).

Kommunstyrelsen

2. Återkomma med ett förslag till Lokalpolicy (Fastighetspolicy) till tekniska utskottet 15 november 2022.

3. Förtydliga interna roller, ansvar och mandat inom lokalförsörjningsprocessen till tekniska utskottet 11 oktober 2022

4. Uppdatera lokalrevisionerna som mynnar ut i en enkel LFP som är lätt att ta till sig inför tekniska utskottet 15 november 2022, samt

5. Säkerställa att verksamheterna är väl förtroagna med vilket underhåll som ska genomföras i deras lokaler (första kvartalet 2023)

Parallellt med detta uppdras till Förvaltningen att också genomföra en komplett Avtalsinventering

Under sommaren och hösten har ett omfattande arbete genomförts och även om arbetet försenats en aning, så finns det goda förutsättningar att fullfölja revisionens rekommendationer.

Beslutsunderlag

Faktakontroll Lokalförsörjning 2022-08-08.pdf, REV 2022-4-1.pdf

Granskning av lokalförsörjning, granskningsrapport och missiv

Beslutet skickas till

Marie Berggren

Talat Gundogan

Revisorer: förtroendevalda samt KPMG

Kommunstyrelsen

KS-2023-9

12. Antagande av lokalförsörjningsstrategi

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar lokalförsörjningsstrategin. (Bilaga).

Ärendebeskrivning

Som en del av rekommenderade åtgärder i revisionsrapport av granskning av lokalförsörjning har Sektor samhälle tagit fram en lokalförsörjningsstrategi med hjälp av anlitade konsulter. Detta dokument ingår i arbetet med framtagning av lokalförsörjningsplanen och dokumentet togs fram i nära samarbete med verksamheterna.

Beslutsunderlag

Lokalförsörjningsstrategi 2022-12-30.pdf

Riktlinjer lokalförsörjning. Ska enbart ses som kompletterande material för inläsning av lokalförsörjningsstrategin.

Beslutet skickas till

Marie Berggren
Talat Gundogan

Kommunstyrelsen

KS- 2023-1

13. Information från Överförmyndarnämnden

Beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Information i aktuella frågor från verksamheten.

Kommunstyrelsen

KS- 2023-1

14. Information från Räddningsnämnden

Beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Information i aktuella frågor från verksamheten.

Kommunstyrelsen

KS-2023-77

15. Intern kontrollplan för kommunstyrelsens verksamhet 2023

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar internkontrollplanen. (Bilaga).

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen genomför internkontroll i enlighet med kommunallagen 6 kap § 6 samt reglementet för internkontroll. Rapportering sker samtidigt till kommunens revisorer.

Intern kontroll är ett stöd i arbetet att förebygga, upptäcka och åtgärda fel och brister som hindrar att organisationen kan nå sina mål på ett säkert och effektivt sätt.

Enligt 6 kap. 6 § kommunallagen ansvarar nämnden för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats till någon annan. Syftet med den interna kontrollen är att säkra en effektiv förvaltning och att undvika att det begås allvarliga fel. En god intern kontroll ska således bidra till att ändamålsenligheten i verksamheten stärks och att den bedrivs effektivt och säkert.

Kommunstyrelsen har till följd av sin uppsiktsplikt över kommunens nämnder tagit fram ett reglemente för intern kontroll (Bilaga 4, KF § 82/2010).

Reglementet förklarar vilket ansvar kommunstyrelsen och nämnderna har för sin egen interna kontroll. Intern kontrollplanen och det arbete som ska genomföras enligt planen är styrelsens sätt att möta detta ansvar. Enligt reglementet ska nämnden med rimlig grad av säkerhet fastställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar och föreskrifter

Kommunstyrelsen beslutar årligen om en plan för intern kontroll för att fastställa områden som ska kontrolleras.

Beslutsunderlag

Intern kontrollplan

Beslutet skickas till

Fredrik Hübinette
Peter Nyberg
Helen Åsbrink
Ulf Andersson

Kommunstyrelsen

Sara Ersund
Kommunrevisionen

KS-2023-60

16. Yttrande över revisionens granskning av kommunens förebyggande arbete mot korruption

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar förvaltningens förslag till åtgärder. Förvaltningen får i uppdrag att genomföra åtgärderna och återrapportera i samband med årsbokslut 2023.

Ärendebeskrivning

Revisionen har genomfört en granskning av kommunens förebyggande arbete mot korruption, mutor, jäv, oönskade händelser m.m. 2022. Mot bakgrund av granskningen rekommenderar revisionen att kommunstyrelsen ska genomföra ett antal åtgärder. De återfinns nedan i kursivt med förvaltningens kommentar kring respektive åtgärd direkt efter.

Se över och revidera policydokument och riktlinjer vid behov, med syfte att uppdatera dokumenten vad gäller lagrumshänvisningar och hänvisningar till andra dokument som reviderats sedan dess

Fullmäktige i Östhammars kommun antog 2013-02-12, KF §4/2013, Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv för anställda och förtroendevalda i Östhammars kommun. Kommunens attestreglemente antogs 2014 och policy och riktlinjer för bisyssla 2016/2017. Behov av revidering finns och kommer att genomföras under 2023.

Säkerställa att relevanta och återkommande utbildningar tas fram, för att säkerställa att personalen har tillräckligt med kunskaper om styrande dokument och om korruptionsrelaterade risker

I samband med översyn av revidering om styrdokument inom området, enligt ovan, kommer även ett utbildningspaket tas fram.

Säkerställa att vikarier som hanterar fakturor blir informerade och utbildade om risken för bluff-fakturor

Enligt kommunens attestreglemente är huvudregeln att ingen person ensam ska hantera en transaktion från början till slut. Granskningsattestant och beslutsattestant är var för sig ansvariga för sina respektive åtgärder. Granskningsattestantens ansvar är att kontrollera att den ekonomiska händelsen tillhör verksamheten och är rimlig och beslutsattestantens ansvar är att kontrollera beslut, kontering, och finansiering. Modellen innebär att beslutsattestanten, vanligtvis en budgetansvarig person i chefsroll, har det största ansvaret att minimera risken för att bluff-fakturor godkänns och betalas. Information finns på kommunens intranät och läggs ut som nyhet/särskild varning när så är aktuellt.

Endast utbildade/certifierande och godkända inköpare ska göra inköp. Alla inköp som kommunen gör ska följa LOU, d.v.s. inköp ska göras på ramavtal eller vara upphandlat enligt gällande lagstiftning

Kommunstyrelsen

Överväga att se över de resurser som finns på upphandlingsavdelningen

Kommunen har numera en central upphandlingsfunktion inom sektor verksamhetsstöd. Personalomsättning och svårighet att rekrytera har varit ett problem de senaste åren. Gruppen består nu (hösten 2022) av 3 tillsvidareanställda upphandlare samt inhyrt konsultstöd. Från och med våren 2023 kommer gruppen bestå av 4 upphandlare samt upphandlingschef på deltid vilket kommer att säkerställa bättre kvalitet vad gäller stöd till verksamheterna och uppföljning av avtal.

Överväga att identifiera och genomföra flera kontrollaktiviteter som verktyg till att kontrollera och följa upp förebyggande arbete mot korrruption och oegentligheter inom ramen för den interna kontrollen. T ex aktiviteter såsom uppföljning av upphandlingar, fakturakontroller, avtalsföljsamhet/avtalstrohet, kontroller mot bolagsverkets register gällande bisysslor mm

Kommunens reglemente för internkontroll antogs 2010, KF § 82/2010. Behov av revidering finns. Från och med 2023 genomförs framtagande av internkontrollplaner enligt en ny modell vilket säkerställer likvärdig kvalitet inom alla nämnder samt att kontrollmomenten utvecklas varje år efter behov.

Säkerställa att bisysslor anmäls löpande till närmaste chef och inte bara vid nyanställning och vid medarbetarsamtal. Nå ut med informationen om bisysslor till medarbetare samt chefer för att höja kunskapen om vikten av och syftet till att anmäla bisysslor

Budskapet om vikten av att anmäla bisyssla sprids nu i flera kanaler, t.ex. vid nyanställning finns informationen i det första digitala välkomstbrevet, i introduktionsprogrammen finns punkten att checka för att inte missas. Aktivitet för information och kunskapsinsats finns årshjul för HR, det bidrar till fler tillfällen under året för samtal om bisyssla.

Säkerställa att den nya visselblåsarfunktionen och dess rapporteringskanal blir känd och tillgänglig för allmänheten. T.ex. placera funktioner på förstasidan av kommunens hemsida, tillsammans med en enklare klargörande text

Inför att den nya lagen trädde i kraft 1 juli 2022 fanns information och upphandlad tjänst på plats, både på extern hemsida och internt, samtliga chefer fick också kunskap om förändringen och processen.

Kommunstyrelsen

Se till att ändamålsenligheten av den nya visselblåsarfunktionen och dess rapporteringskanal följs upp

Uppföljning sker två gånger om året.

Beslutsunderlag

Granskning av kommunens förebyggande arbete mot korruption, KS-2022-545-1

Beslutet skickas till

Förtroendevalda revisorer samt sakkunnigt biträde KPMG
Registrator revisionen, via kommunstyrelsen
Kommunförvaltningens ledningsgrupp
Sektor verksamhetsstöd

Kommunstyrelsen

KS-2022-1040

17. Remissvar till Naturvårdsverket angående havsbaserad vindkraft i åländska marina vatten, Noatum Nord och Noatum Syd

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar remissvaret angående etablering av havsbaserad vindkraft i åländska marina vatten och skicka detta till Naturvårdsverket. (Bilaga)

Ärendebeskrivning

USA, Kanada och Europa samarbetar i konventionen om miljökonsekvensbedömning i ett gränsöverskridande sammanhang kallad Esbokonventionen. Här finns krav på att informera grannländer och allmänheten om planerade verksamheter som kan orsaka miljöeffekter (ex. havsbaserad vindkraft).

Åland förbereder för etableringen och driften av två havsbaserade vindkraftsparker kallade *Noatum Nord* och *Noatum Syd* i Östersjön, nordligt och sydligt belägna från Åland. *OX2 AB:s* båda dotterbolag *Noatum Åland Norra KB* och *Noatum Åland Södra KB* meddelar att undersökningsområdena uppgår till 680 km² respektive 1 700 km².

Naturvårdsverket är enligt miljöbedömningsförordningen (SFS 2017:966) ansvarig myndighet att lämna och ta emot underrättelser och i övrigt fullgöra de skyldigheter som följer av förordningens 24 §. Om Sverige begär att få delta i miljöbedömningen gällande de båda projekten sänds den kommande miljökonsekvensbeskrivningen på samråd till Sverige i enlighet med Esbokonventionens artikel 4–5.

Östhammars kommun har blivit ombudda att lämna synpunkter på om vindkraftsprojekten kan antas medföra betydande miljökonsekvenser för Sverige och om det finns behov av att Sverige fortsatt medverkar i miljökonsekvensbedömningen. Samt lämna synpunkter på de potentiellt gränsöverskridande effekter och vad som bör ingå i den kommande miljökonsekvensbeskrivningen.

Beslutsunderlag

Yttrande från tjänstemän.

Beslutet skickas till

Alice Möller
Cecilia Willén Johansson

Kommunstyrelsen

KS-2022-313

18. Utökning av verksamhetsområde för VA i Östhammars kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att utöka verksamhetsområde för vatten och spillvatten i enlighet med bilaga 1-7.

Ärendebeskrivning

Beslutsförslaget omfattar fastigheter som 2022-11-01 hade anslutits till kommunalt vatten och spillvatten eller om anslutning var påbörjad.

I Östhammar Vatten AB:s uppdrag som VA-huvudman ingår att bereda förslag på ändringar av verksamhetsområdet för VA inom Östhammars kommun för beslut i Kommunfullmäktige. Det är av stor vikt att verksamhetsområde för VA i enlighet med Lagen om allmänna vattentjänster (LAV) är beslutat och uppdaterat. Avstämning av nytillkomna bostäder som underlag för utökning av verksamhetsområdet görs löpande och minst en gång per år.

Bakgrund

Enligt lagen om allmänna vattentjänster ska Kommunfullmäktige besluta om vilka geografiska områden som ska ingå i verksamhetsområdet för VA. Syftet med det kommunala ansvaret är att trygga en långsiktigt hållbar vattenförsörjning och avloppshantering med hänsyn till människors hälsa och miljö i befintlig eller blivande bebyggelse.

Verksamhetsområde för VA är ett geografiskt avgränsat område inom vilket Lagen om allmänna vattentjänster gäller. Det innebär såväl rättigheter som skyldigheter för VA-huvudman och fastighetsägare. VA-huvudmannen är skyldig att skyndsamt och så länge behov finns ordna med den vattentjänst eller de vattentjänster som verksamhetsområdet avser. Fastighetsägaren har motsvarande rätt att försörjas av den allmänna VA-anläggningen och är avgiftsskyldig för vattentjänsterna inom verksamhetsområdet där fastigheten ligger.

Beslutsunderlag

Bilaga 1-7

Missiv Gästrike vatten AB 2022-11-15

Beslutet och beslutsunderlag skickas till

Gästrike Vatten AB



Kommunstyrelsen

KS-2023-71

19. Slutförvarsorganisationens referensgrupp

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att avsluta slutförvarsorganisationens referensgrupp från och med den 15 februari 2023.

Ärendebeskrivning

I Östhammars kommun bildades 1995, i samband med att det påbörjades platsundersökningar för ett slutförvar för använt kärnbränsle i Forsmark, en slutförvarsorganisation.

Slutförvarsorganisationen och dess uppdrag har förändrats under åren beroende på var i processen prövningarna befunnit sig. Sedan 2019 består slutförvarsorganisationen av två särskilda grupper; granskningsgruppen och referensgruppen.

Referensgruppen har sedan 2016 bestått av samtliga ledamöter i Östhammars kommunfullmäktige samt representanter från bland annat grannkommuner och lokala miljöorganisationer.

Kommunfullmäktige i Östhammars kommun beslutade i oktober 2020 att tillstyrka SKB:s ansökan om att bygga ett slutförvar för använt kärnbränsle i Forsmark. I april 2021 tillstyrkte kommunfullmäktige även en utbyggnad av det befintliga slutförvaret i Forsmark (slutförvar för kortlivat låg- och medelaktivt avfall, SFR). Under 2021 och 2022 har regeringen beviljat tillåtlighet för de båda verksamheterna.

Beslutsunderlag

Slutförvarsorganisationens uppdrag och organisation

Beslutet skickas till

Referensgruppens ledamöter

Ansvarig för förtroendemannaregistret (Hanna Horneij)

Slutförvarsenheten

Marie Berggren

Anna Bergsten

Kommunstyrelsen

KS-2023-72

20. Tilläggsbudget, mål och budget 2023-2026, driftsbudget 2023, flerårsplan 2024-2026 samt Investeringsbudget

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att:

- Fastställa budget 2023 samt flerårsplan 2024-2026, enligt bifogat förslag
- Kalkylmässig ränta fastställs till 1,75 %,
- Kommunstyrelsen har under år 2023 rätt att nyupplåna, dvs. öka kommunens skulder under budgetåret 2023 med totalt 100 mnkr,
- Kommunstyrelsen har under år 2023 rätt att omsätta lån, dvs. låna upp belopp motsvarande belopp på de lån som förfaller till betalning under 2023,
- Kommunstyrelsen medges rätt att besluta om fördelning mellan verksamhetsområden och objekt av den ofördelade investeringsramen för planperioden,
- Kommunägda företag ska under 2023 avlämna delårsrapport till kommunstyrelsen per 31 augusti,
- Budgethandlingarna ersätter den Mål och budgethandling, driftsbudget, flerårsplan och investeringsbudget som antogs 2022-06-14, § 71.

Ärendebeskrivning

Det finns två huvudsakliga skäl till varför en ny budgethandling tagits fram, dels att det är en ny mandatperiod med en ny majoritet och dels för att förutsättningarna förändrats väsentligt sedan våren 2022. Prisökningar, inflation och stigande räntor påverkar såväl enskilda medborgare som företag och det offentliga systemet. Budgetåren 2023 och 2024 ser vid årets början ut att bli kännbara.

Beslutsunderlag

Mål och budget 2023-26.

Protokollsutdrag KF 2022-06-14 § 71

Beslutet skickas till

Peter Nyberg
Mattias Nilsson
Sektor verksamhetsstöd, ekonomi

Kommunstyrelsen

KS-2023-76

21. Delegation till Arbetsmarknadsenheten av myndighetsutövning enligt socialtjänstlagen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen ger Arbetsmarknadsenheten delegation att fatta beslut på nämndens vägnar i ärenden rörande 4 kap. 1-2 §§ samt 11 kap. 1 § Socialtjänstlagen (SoL) i Kommunstyrelsens befintliga delegationsordning. Delegationen gäller till 2023-06-30. (Bilaga)

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige gav i beslut 2010-12-07 § 131 kommunstyrelsen rätt att, genom arbetsmarknadsenheten, fullgöra uppgifter enligt socialtjänstlagen. Arbetsmarknadsenheten har sedan dess gjort biståndsbedömningar och utbetalningar avseende försörjningsstöd utan att detta finns dokumenterat i kommunstyrelsens arbetsordning och utan att någon delegation getts till de tjänstemän som utför arbetet.

Då dagens hantering av försörjningsstöd till nyanlända och kvotflyktingar inte är dokumenterad i vare sig reglemente eller delegationsordning vill kommunstyrelsen göra ett tillägg till kommunstyrelsens delegationsordning.

Beslutsunderlag

Tillägg till delegationsordning

Protokollsutdrag KF 2010-12-07 § 131

Beslutet skickas till

Individ- och familjenämnden
Barn- och utbildningsnämnden
Kommunstyrelsen
Lina Edlund
Zara Järvström
Anna-Karin Bexelius
Christina Stenhammar
Yvonne Wahlbeck

Kommunstyrelsen

KS-2023-75

22. Revidering av styrmodell för Östhammars kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta det reviderade dokumentet. (Bilaga)

Ärendebeskrivning

Styrmodell för Östhammars kommun beskriver övergripande hur kommunen leds och styrs, hur arbetet planeras och följs upp samt hur insatser och ansvar fördelas mellan förtroendevalda politiker och förvaltningsorganisationen. Oavsett om du är förtroendevald, chef eller medarbetare har du ansvar för att ta till dig innehållet i styrmodellen och arbeta utifrån modellen i din vardag.

Beslutsunderlag

Styrmodell för Östhammars kommun – antagen 2020-12-15

Reviderad styrmodell för Östhammars kommun.

Missiv med ändringar för styrmodell för Östhammars kommun.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

Samtliga sektorchefer

KS-2023-74

23. Försäljning av Östhammars stadsnät

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att sälja Stadsnätet till Global Connect och anta det köpeavtal som föreligger.

Ärendebeskrivning

Östhammars kommun har bedrivit bredbandsutbyggnad, framför allt i tätorterna men också mellan noder och i vissa enskilda fall till landsbygden under en lång tid. Det är angeläget att i varje enskild tid pröva frågan om denna verksamhet är att betrakta som kommunens uppdrag och ifall det finns privata aktörer på marknaden som kan vara intresserade av ett övertagande. Östhammars kommun har under det senaste året prövat en försäljning av Östhammars stadsnät. Denna process startade med ett förfrågningsunderlag som publicerades och skickades till marknads 10-15 största aktörer. Tre aktörer visade intresse och lämnade in preliminära bud. Förutom köpeskilling prövades anbudsgivarna på utbyggnadsåtagande, kommande driftskostnad för Östhammars kommun som kund samt kostnaden för anslutning av nya lokaler/verksamheter. Ovanstående ledde fram till att kommunen gick vidare med en part för slutförhandling. Det avtal som föreligger är resultatet av denna slutförhandling.

För att realisera Östhammars kommuns vision om att alla, såväl företag som hushåll och offentlig verksamhet, ska kunna ansluta sig till en väl utbyggd IT-infrastruktur med god kapacitet och driftkvalitet har Östhammars kommun genomfört en grundutbyggnad av IT-infrastrukturen.

Utbyggnaden har resulterat i det bredbandsnät som denna försäljning avser, Östhammars Stadsnät. Östhammars kommuns stadsnät omfattar ca 1 080 publika kundanslutningar inklusive företagsanslutningar och ca 100 kommunala förvaltningsanslutningar. En närmare redovisning av stadsnätet framgår i bilaga 1, "Östhammar stadsnät Redovisning 2016/2022". Stadsnätets utbyggnadsgrad framgår av kartbild "Översikt stadsnät", bilaga 2 och stadsnätets tekniska utbyggnad framgår av "Östhammars stadsnät nätverksdokumentation översikt", bilaga 3.

Sammanfattningsvis kan stadsnätet delas in i två delar, en del som avser det publika nätet som innefattar hushåll, företag och offentliga verksamheter inom det geografiska området Östhammars kommun och en del som avser Östhammars kommun som förvaltningsorganisation, d.v.s. kommunala förvaltningars verksamheter och kommunala bolag/Östhammarhem ("Förvaltningsnätet"). De kommunala verksamheterna har inga egna avtal med Stadsnätet och därmed ingen debitering för anslutningen.

Kommunstyrelsen

Anbudsgivaren övertar drift och övervakning av både det publika nätet och Förvaltningsnätet. Förvaltningsnätet består av ca 100 kommunala förvaltningsanslutningar som kopplas upp med dubblerade fiberpar till ortsnoder som i sin tur är sammankopplade i en ringstruktur till huvudnoden i Östhammar.

En förutsättning för försäljningen är att uppkopplingen med dubblerade fiberpar och den nätstruktur som idag finns för Förvaltningsnätet upprätthålls efter försäljningen. Anbudsgivare ska i lämnat anbud beakta att anbudsgivaren kommer vara tvungen att upprätthålla denna struktur.

Östhammars kommun kommer till köparen erlagga ersättning för köparens tillhandahållande av Förvaltningsnätet (fiberhyra). För det fall Östhammars kommun ska avveckla befintlig kommunal verksamhet till vilken Förvaltningsnätet är ansluten ska Östhammars kommun beakta en uppsägningstid om tolv (12) månader. Samtliga driftsfunktioner i stadsnätet är idag utlagda på externa parter. Befintliga avtal med leverantörer/operatörer enligt nedan övertas av köparen och kostnader belastar från och med tillträdesdagen köparen.

Beslutsunderlag

Förfrågningsunderlag inför försäljning av Östhammars kommuns stadsnät

Avtal om överlåtelse. Publiceras separat i arbetsrummet.

Beslutet skickas till

Peter Nyberg
Marie Berggren

Kommunstyrelsen

KS-2023-10

24. Uppsägelse av överenskommelse med Östhammarshem

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen säger upp överenskommelsen med Östhammarshem, avseende förtur i ordinarie bostadskö för nyanlända och kvotflyktingar. Förvaltningen får i uppdrag att ta fram en översikt för hur bosättning hanteras idag. I uppdraget ska samtliga socialt utsatta grupper ingå.

Ärendebeskrivning

Östhammars kommun har sedan 2007 haft ett mottagande av nyanlända flyktingar. I huvudsak anvisas dessa från Migrationsverket antingen från ett anläggningsboende eller direkt från ett flyktingläger (kvotflyktingar). Merparten av de som kommit har sitt boende i en lägenhet från Östhammarshem. Antalet nyanlända per år har varierat mycket, från 10-12 per år till migrationskrisens 80-100 per år. Prognosen i nuläget är att kommunen tar emot ca 16 personer under 2023.

Beslutsunderlag

Överenskommelse med Östhammarshem KS 2022-52-7

Beslutet skickas till

Christina Stenhammar
Zara Järvström
Anna Karin Bexelius

Kommunstyrelsen

KS-2023-62

25. Utredning av möjlighet till föreningsfik i Frösåkershallen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen ger förvaltningen i uppdrag att utreda möjligheten för föreningslivet att sälja fika i anslutning till cuper och matcher i Frösåkershallen. Förvaltningen får även i uppdrag att utreda möjligheter och behov för kommunalt ägda hallar.

Ärendebeskrivning

Förslag har inkommit om att ge föreningslivet en möjlighet att sälja fika i anslutning till cuper och matcher i Frösåkerhallen. Ett alternativ som framförts är att bygga ett fik för uthyrning till lokala föreningar. Förvaltningen utreder genom detta uppdrag förutsättningarna för bl.a. utformning, placering, genomförande och ekonomi i dialog med det lokala föreningslivet.

I dagsläget finns en fast disk där kommunen har kontor samt försäljning.

Beslutet skickas till

Peter Nyberg
Marie Berggren
Elin Dahm

KS-2023-65

26. Antagande av brottsförebyggande organisation

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar organisationen för det brottsförebyggande arbetet. Organisationen ersätter Trygg i Östhammar (TRÖ).

Ärendebeskrivning

Ett förslag på organisation har tagits fram för att skapa en tydligare styrning av kommunens brottsförebyggande arbete. Förslaget ersätter samverkansorganet Trygg i Östhammar (TRÖ).

Förslaget innebär att det inrättas en styrgrupp, en operativ grupp, en lägesbildsgrupp samt att det vid behov kan inrättas arbetsgrupper för att hantera särskilda händelser. Förslaget beskriver gruppernas respektive den brottsförebyggande samordnarens roll i arbetet.

Beslutsunderlag

Östhammars kommuns organisation för brottsförebyggande arbete

Beslutet skickas till

Peter Nyberg
Oskar Johanson

Kommunstyrelsen

KS-2021-119

27. Anmälningsärende, Dom gällande laglighetsprövning om avskrivning av motion

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Förvaltningsrätten i Uppsala har avslagit överklagande av kommunstyrelsens beslut 2021-02-09 § 6 om avskrivning av en inlämnad motion. Överklagandet hänvisar till att motionen inte beretts såsom föreskrivs i 5 kap. 35 § KL. Det är i förhållande till denna omständighet förvaltningsrätten har att pröva det överklagade beslutets laglighet. Förvaltningsrätten konstaterar att sakfrågan för den aktuella motionen behandlats i annat ärende och att beslut fattades i detta ärende vid fullmäktiges sammanträde den 29 september 2020. Då sakfrågan för motionen beretts i annat ärende, samt då beslut fattats, anser förvaltningsrätten att kommunstyrelsens beslut att föreslå att den aktuella motionen skulle skrivas av inte strider mot 5 kap. 35 § KL.

Beslutsunderlag

Dom från Förvaltningsrätten KS-2021-119

Kommunstyrelsen

KS-2023-1

28. Anmälningssärende Gästrike Vatten AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Gästrike Vatten AB har på styrelsemöte 2022-XX-XX antagit verksamhetsplan, inklusive intern- och investeringsbudget för Gästrike Vatten AB inklusive dotterbolag. Bolaget har även antagit internkontrollplan för 2023.

Beslutsunderlag

Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2023 Gästrike Vatten AB

Bilaga till internbudget

Internkontrollplan samt bilaga och missiv Gästrike Vatten AB

Kommunstyrelsen

KS-2023-1

29. Anmälningssärende Östhammar Vatten AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Östhammars Vatten AB har på styrelsemöte 2022-11-24 antagit verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2023 Östhammar Vatten AB.

Beslutsunderlag

Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2023
Bilaga till internbudget

Kommunstyrelsen

KS-2022-178

30. Delegationsbeslut

Beslut

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen av delegationsbeslut.

Ärendebeskrivning

Beslutsdatum	Ärende	Beslutsfattare
2022-12-12	Beslut om anställning	Marianne Pahlson
2023-01-10	Beslut om anställning	Helen Åsbrink
2022-11-17	Personalfrågor: övriga beslut	Marianne Pahlson
2022-11-17	Personalfrågor: övriga beslut	Marianne Pahlson
2022-09-20	Personalfrågor: övriga beslut	Marianne Pahlson
2023-01-16	Personalfrågor	Ingrid Wester

Beslutsunderlag

Protokoll från kommunstyrelsens utskott finns i arbetsrummet.

Kommunstyrelsen

KS-2023-1

31. Anmälningssärenden från nämnder

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Protokoll eller övrig information från kommunens nämnder, inklusive gemensamma nämnder.

a) Protokollsutdrag IT-nämnden

Diarienummer: KS-2022- 313

Protokoll 2022-11-25, protokollsutdrag, uppdaterad årsprognos 2022, sammanträdesplan 2023.

b) Protokollsutdrag Regionstyrelsen 2022-11-08

Diarienummer: KS-2022-

Protokollsutdrag från Regionstyrelsen 2022-11-08 angående Regionalt forum.

c) Protokoll Räddningsnämnden

Diarienummer: KS-2023-

Protokoll 2022-12-14. Räddningsnämndens sammanträde

d) Protokoll Räddningsnämnden

Diarienummer: KS-2023-40

Protokoll 2023-01-12. Räddningsnämndens sammanträde

e) Protokollsutdrag Räddningsnämnden

Diarienummer: KS-2023-

Protokollsutdrag 2022-12-14. Frister gällande rengöring (sotning) Uppsala, Östhammar och Tierps kommun

Kommunstyrelsen

f) Protokollsutdrag Trafik- och samhällsutvecklingsnämnden

Diarienummer: KS-2022-1039

Protokollsutdrag 2022-12-19. Genomförandeplan för infrastruktursatsningar i Uppsala län 2023 med utblick 2029

g) Protokoll Kärnkraftskommunernas samarbetsorgan

Diarienummer: KS-2022-120

Styrelseprotokoll från Kärnkraftskommunernas samarbetsorgans sammanträde 10 november 2022

h) Protokollsutdrag Valnämnden Östhammars kommun

Diarienummer: KS-2022-745

Protokollsutdrag 2022-11-30. Valnämndens verksamhetsberättelse 2022.

Kommunstyrelsen

KS-2022-4

32. Anmälningssärenden, rapporter med mera

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Beslut från olika organ, rapporter och skrivelser som anmäls till kommunstyrelsen som information.

a) Aktuellt i slutförvarsfrågan

Diarienummer: KS-2023-

Rapport för perioden 2022-11-29 – 2023-03-21. Rapporten omfattar av senaste nytt om slutförvarsansökningarna och övrig aktuell information.

b) Ordförandebeslut Kommunledningen Östhammars kommun

Diarienummer KS-2023-48

Ordförandebeslut gällande betalningsanstånd för vissa tjänster

c) Tierps kommunfullmäktiges beslut avseende val till gemensamma IT-nämnden

Diarienummer: KS-

Protokollsutdrag från kommunfullmäktige i Tierp 2022-12-15. Val av ledamöter, ersättare och ordförande samt vice ordförande till gemensamma IT-nämnden.

d) Tierps kommunfullmäktiges beslut avseende val till Räddningsnämnden

Diarienummer: KS-2022-680

Protokollsutdrag från kommunfullmäktige i Tierp 2022-12-15. Val av ledamöter och ersättare till Räddningsnämnden.

Beslutsunderlag

Handlingarna publiceras separat i arbetsrummet.

Kommunstyrelsen

33. Information från förvaltningen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen tar del av aktuell information.

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Slutförvarsorganisation för Östhammars kommun och dess uppdrag

Kommunstyrelsens arbetsutskott har gett Slutförvarsenheten i uppdrag att ta fram förslag på hur Östhammars kommuns slutförvarsorganisation ska se ut framöver. Efter inledande diskussioner på kommunstyrelsens arbetsutskott samt med nuvarande granskningsorganisations presidium ges nedan ett förslag på ny organisation.

Nedan ges även förslag på hur ansvaret för slutförvarsorganisationens uppdrag (§ 124, KF 2018-11-27) ska fördelas inom organisationen.

Förslag på slutförvarsorganisation

Östhammars kommuns slutförvarsorganisation föreslås bestå av tre särskilda grupper för hantering av slutförvarsfrågor; granskningsgruppen, referensgruppen och villkorsrådet.

Granskningsgruppen

Uppdrag

Granskningsgruppen granskar och bedömer de handlingar som Svensk kärnbränslehantering AB (SKB) presenterar i sina ansökningar gällande:

- slutförvaret för använt kärnbränsle och
- utbyggnad och fortsatt drift av slutförvaret för kortlivat radioaktivt avfall (SFR).

Gruppen ansvarar för att aktuella och relevanta frågeställningar delges kommunstyrelsens arbetsutskott och kommunfullmäktiges presidium för att kunna tas vidare till referensgruppen, villkorsrådet, kommunstyrelsen och/eller kommunfullmäktige.

Utöver att följa de pågående ansökningarna om slutförvaret omfattar granskningsgruppens uppdrag att:

- följa utvecklingen av och delta i eventuella samråd för slutförvaret för långlivat radioaktivt avfall (SFL) och
- hantera SKB:s program för forskning, utveckling och demonstration (FUD).

Sammansättning

Granskningsgruppen består av 15 ledamöter med representanter från samtliga partier i kommunfullmäktige. Under mandatperioden 2019-2022 föreslås gruppen ha följande partipolitiska sammansättning:

Ledamot (S)
Ledamot (S)
Ledamot (S)
Ledamot (SD)
Ledamot (SD)
Ledamot (C)
Ledamot (C)
Ledamot (M)
Ledamot (M)
Ledamot (KD)
Ledamot (BoA)
Ledamot (V)
Ledamot (L)
Ledamot (MP)
Ledamot (från kommunfullmäktiges presidium)

Granskningsgruppen har en ordförande samt första, andra och tredje vice ordförande. Dessa fyra samt ledamoten från kommunfullmäktiges presidium utgör granskningsgruppens arbetsutskott.

Sammanträden och arbetsätt

Granskningsgruppen har normalt sex ordinarie sammanträden per år.

Arbetsgrupper kan, när behov finns, utses av granskningsgruppens presidium för att arbeta med specifika frågor eller uppdrag. Vid behov kan externa ledamöter adjungeras till granskningsgruppen och dess arbetsgrupper.

Referensgruppen

Uppdrag

Referensgruppen ansvarar för information och kommunikation om slutförvarsfrågor till allmänheten med ett särskilt ansvar för följande delar av uppdraget:

- kunskapsuppbyggnad och
- kommunikation/information.

Referensgruppen håller sig informerade om processen och fungerar även som omvärldsbevakare i andra organisationer och i samhället.

Sammansättning

Referensgruppen föreslås även fortsatt bestå av samtliga ledamöter i Östhammars kommunfullmäktige samt representanter från Ålands landskapsregering, Region Uppsala, grannkommunerna Uppsala, Norrtälje, Tierp, Älvkarleby och Gävle och de lokala intresseorganisationerna Opinionsgrupp för säker slutförvaring (OSS) och Naturskyddsföreningen i Uppsala län.

Kommunfullmäktiges presidium utgör arbetsutskott för Referensgruppen.

Sammanträden och arbetsätt

Referensgruppen sammanträder i anslutning till Kommunfullmäktiges sammanträden.

Referensgruppens arbetsätt ses över. Förutom öppna möten och föreläsningar kan, vid behov, särskilda grupper utses för att diskutera specifika frågeställningar eller uppdrag. Både ordinarie ledamöter och ersättare kan ingå i arbetsgrupperna. Representanter med särskilda kunskaper eller särskilt intresse kan adjungeras till dessa grupper.

I egenskap av att vara referensgruppens arbetsutskott, har kommunfullmäktiges presidium slutförvarsfrågan som en stående punkt på dagordningen vid sina sammanträden. Under punkten diskuteras framtida referensgruppsmöten och tjänstepersonsorganisationen ger en statusuppdatering om slutförvarsprovningarna.

Villkorsråd

Uppdrag

Villkorsrådet har en beredande funktion och arbetar aktivt med de villkorskrivningar som kommunen anser vara relevanta i tillåtlighets- och tillståndsprövningarna för slutförvaret för använt kärnbränsle och för SFR.

Sammansättning

Villkorsrådet utgörs av kommunstyrelsens arbetsutskott och granskningsgruppens presidium/arbetsutskott. Ordförande i villkorsrådet är förste vice ordförande i kommunstyrelsens arbetsutskott.

Sammanträden och arbetsätt

Villkorsrådet sammanträder vid behov, huvudsakligen kopplat till domstolsförhandlingar.

Mandatperiod

Granskningsgruppens ledamöter utses av kommunstyrelsen. Målsättningen är att ledamöternas mandatperioder ska vara samma som för kommunens nämnder. Det är angeläget att ledamöter som väljs in i granskningsgruppen har ett gediget intresse i frågan och kan tänka sig att engagera sig under en längre period.

Referensgruppen och villkorsrådets ledamöter utses inte särskilt utan deras uppdrag i grupperna följer av annat uppdrag.

Arvode och andra ersättningar

Ersättning utgår enligt gällande riktlinjer.

Tidsplan för ny organisation

Den nya organisationen förslås gälla från den 1 juli 2019. Nuvarande granskningsorganisation och mandatperioden för de förtroendevalda i organisationen (MKB- och Säkerhetsgruppen) förlängs till den 30 juni 2019.

Finansiering

Den föreslagna organisationen förutsätter finansiering med medel från kärnavfallsfonden förutom arbetet inom villkorsrådet.

Reglemente

Kommunala rådet för pensionärer och funktionsnedsatta (KPF)

Antaget av	Kommunstyrelsen
Antaget	KS 2023-xx-xx, §
Ersätter tidigare version	Kommunstyrelsen, § 218/2014
Gäller för	Rådet för pensionärer/funktionsnedsatta och kommunstyrelsen
Dokumentansvarig	Kersti Ingemarsson
Dnr	KS-2021-797

Syfte

Rådets ska förstärka inflytande i alla frågor som gäller pensionärer samt barn, ungdom och vuxna med funktionsnedsättning och är ett organ för överläggningar, samråd och ömsesidig information mellan företrädare för handikapporganisationerna, pensionärsföreningar och kommunen styrelse och nämnder. Rådet är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen.

Rådet ska vara remissorgan i frågor som väsentligen rör pensionärer och funktionsnedsatta och är ett forum för opinionsbildning och kunskapsspridning.

Kommunens företrädare ska informera rådet om planer och förändringar av samhällsinsatsernas utformning och organisation som berör pensionärer och funktionsnedsatta och därmed inhämta synpunkter i så tidigt skede att rådets synpunkter och förslag kan påverka ärendets handläggning i aktuell nämnd/styrelse. Därigenom ges pensionärer och funktionsnedsatta genom detta råd en större delaktighet i samhället.

Uppdrag

Representanter i rådet har möjlighet att aktivt arbeta för förändringar i den kommunala verksamheten. De kan informera om och ge förslag till lämpliga anpassningar av det serviceutbud som berör målgruppens möjligheter till en god livskvalitet. Således ska rådet vara ett referensorgan i frågor som rör såväl pensionärer som funktionsnedsatta.

Sammansättning

Kommunstyrelsen fastställer berörda organisationer i kommunen och antal ledamöter och ersättare som ska ingå i rådet. Antalet ledamöter från respektive organisation bestäms med hänsyn till antalet medlemmar och samhällsinriktad verksamhet.

Riksorganisationen för pensionärer och funktionsnedsatta som genom sin lokalförening bedriver organiserad verksamhet inom Östhammars kommun ska efter beslut i kommunstyrelsen vara representerade i rådet.

Organisationer som ingår i rådet ska före den **1 november** det år kommunfullmäktige väljs (valåret), lämna skriftligt förslag på ledamöter och ersättare till [REDACTED] eller till Östhammars kommun, Box 66, 742 21 Östhammar.

Kommunstyrelsen utser politiska ledamöter och ersättare varav minst en ska vara ledamot i kommunstyrelsen.

Pensionärsföreningar och handikappföreningarna utser inom sig ordförande och vice ordförande.

Rådets ordförande utses bland politiker och vice ordförande bland företrädarna för pensionärs- och handikapporganisationerna.

Rådet ska tillsätta en beredningsgrupp om en ordinarie och en ersättare från handikapporganisationen, PRO samt SPF.

Arbetsformer

Rådets möten ska vara temalagda.

Beredningsgruppen har till uppgift att inhämta förslag om vilka informationsinsatser som är önskvärda och föreslå agenda i samband med fastställda beredningsmöten. Vid beredningen närvarar ordförande och samordnare.

Rådet träffas 4 gånger per år.

I början av varje mandatperiod ges ett utbildningstillfälle kring lagar, förordningar och regler som berör rådet (HSL, SOL, LSS). Till utbildningstillfället kallas ledamöter, ersättare och berörda tjänstepersoner.

Extra möte kan hållas om rådets ordförande, vice ordförande och beredningsgruppen eller mer än hälften av rådets ledamöter begär det.

Inbjudan med agenda skickas till rådets representanter senast 7 dagar före mötesdag.

Ordinarie ledamöter deltar på rådets möten. Ersättare träder in när ordinarie ledamot har förhinder.

Presentationer som påvisas vid möten skickas ut till alla invalda i rådet efter mötet.

Vid möten får närvarande representanter föra anteckningar och har till uppgift att sprida information vidare i sina respektive organisationer.

Rådets representanter erhåller arvode enligt Riktlinje för ersättningar till förtroendevalda.

Organisationerna har alltid möjlighet att kunna bjuda in kommunens tjänstemän till dess föreningsmöten.

Ändring av reglementet kan aktualiseras av rådet och kommunstyrelsen. Reglementet fastställs av kommunstyrelsen.

Reglemente

Kommunala rådet för pensionärer och funktionsnedsatta (KPF)

Antaget av	Kommunstyrelsen
Antaget	KS 2023-xx-xx, §
Ersätter tidigare version	Kommunstyrelsen, § 218/2014
Gäller för	Rådet för pensionärer/funktionsnedsatta och kommunstyrelsen
Dokumentansvarig	Kersti Ingemarsson
Dnr	KS-2021-797

Syfte

Rådets ska förstärka inflytande i alla frågor som gäller pensionärer samt barn, ungdom och vuxna med funktionsnedsättning och är ett organ för överläggningar, samråd och ömsesidig information mellan företrädare för handikapporganisationerna, pensionärsföreningar och kommunen styrelse och nämnder. Rådet är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen.

Rådet ska vara remissorgan i frågor som väsentligen rör pensionärer och funktionsnedsatta och är ett forum för opinionsbildning och kunskapsspridning.

Kommunens företrädare ska informera rådet om planer och förändringar av samhällsinsatsernas utformning och organisation som berör pensionärer och funktionsnedsatta och därmed inhämta synpunkter i så tidigt skede att rådets synpunkter och förslag kan påverka ärendets handläggning i aktuell nämnd/styrelse. Därigenom ges pensionärer och funktionsnedsatta genom detta råd en större delaktighet i samhället.

Uppdrag

Representanter i rådet har möjlighet att aktivt arbeta för förändringar i den kommunala verksamheten. De kan informera om och ge förslag till lämpliga anpassningar av det serviceutbud som berör målgruppens möjligheter till en god livskvalitet. Således ska rådet vara ett referensorgan i frågor som rör såväl pensionärer som funktionsnedsatta.

Sammansättning

Kommunstyrelsen fastställer berörda organisationer i kommunen och antal ledamöter och ersättare som ska ingå i rådet. Antalet ledamöter från respektive organisation bestäms med hänsyn till antalet medlemmar och samhällsinriktad verksamhet.

Riksorganisationen för pensionärer och funktionsnedsatta som genom sin lokalförening bedriver organiserad verksamhet inom Östhammars kommun ska efter beslut i kommunstyrelsen vara representerade i rådet.

Organisationer som ingår i rådet ska före den **1 november** det år kommunfullmäktige väljs (valåret), lämna skriftligt förslag på ledamöter och ersättare till [REDACTED] eller till Östhammars kommun, Box 66, 742 21 Östhammar.

Kommunstyrelsen utser politiska ledamöter och ersättare varav minst en ska vara ledamot i kommunstyrelsen.

Pensionärsföreningar och handikappföreningarna utser inom sig ordförande och vice ordförande.

Rådets ordförande utses bland politiker och vice ordförande bland företrädarna för pensionärs- och handikapporganisationerna.

Rådet ska tillsätta en beredningsgrupp om en ordinarie och en ersättare från handikapporganisationen, PRO samt SPF.

Arbetsformer

Rådets möten ska vara temalagda.

Beredningsgruppen har till uppgift att inhämta förslag om vilka informationsinsatser som är önskvärda och föreslå agenda i samband med fastställda beredningsmöten. Vid beredningen närvarar ordförande och samordnare.

Rådet träffas 4 gånger per år.

I början av varje mandatperiod ges ett utbildningstillfälle kring lagar, förordningar och regler som berör rådet (HSL, SOL, LSS). Till utbildningstillfället kallas ledamöter, ersättare och berörda tjänstepersoner.

Extra möte kan hållas om rådets ordförande, vice ordförande och beredningsgruppen eller mer än hälften av rådets ledamöter begär det.

Inbjudan med agenda skickas till rådets representanter senast 7 dagar före mötesdag.

Ordinarie ledamöter deltar på rådets möten. Ersättare träder in när ordinarie ledamot har förhinder.

Presentationer som påvisas vid möten skickas ut till alla invalda i rådet efter mötet.

Vid möten får närvarande representanter föra anteckningar och har till uppgift att sprida information vidare i sina respektive organisationer.

Rådets representanter erhåller arvode enligt Riktlinje för ersättningar till förtroendevalda.

Organisationerna har alltid möjlighet att kunna bjuda in kommunens tjänstemän till dess föreningsmöten.

Ändring av reglementet kan aktualiseras av rådet och kommunstyrelsen. Reglementet fastställs av kommunstyrelsen.

Reglemente för

Kommunala pensionärsrådet & Kommunala rådet för funktionsnedsatta

www.osthammar.se



Avsändare/Förvaltning, år-mån-dag

Kommunala pensionärsrådet (KPR) och Kommunala rådet för funktionsnedsatta (KRF)

Rådet är ett organ för överläggningar, samråd och ömsesidig information mellan företrädare för handikapporganisationerna, pensionärsföreningarna och kommunens styrelse och nämnder.

Syfte

Rådet ska förstärka inflytande i alla frågor som gäller pensionärer, barn och ungdom samt vuxna med funktionsnedsättning

Rådet ska vara remissorgan i frågor som väsentligen rör pensionärerna och funktionsnedsatta

Rådet ska vara ett forum för opinionsbildning och kunskapsspridning

Arbetsuppgifter

Kommunens företrädare ska informera rådet om planer och förändringar av samhällsinsatsernas utformning och organisation som berör funktionsnedsatta och pensionärer och därmed inhämta synpunkter i så tidigt skede att rådets synpunkter och förslag kan påverka ärendets handläggning i aktuell nämnd/styrelse. Därigenom ges funktionsnedsatta och pensionärer genom rådet en större delaktighet i samhällets insatser.

Rådets representanter har möjlighet att aktivt arbeta för förändringar i den kommunala verksamheten. De kan informera om och ge förslag till lämpliga anpassningar av det serviceutbud som berör funktionsnedsatta och pensionärers möjligheter till en god livskvalitet. Således ska rådet vara ett referensorgan med överläggningsrätt i frågor som rör såväl funktionsnedsatta som pensionärer.

Rådets sammansättning

Rådet för funktionsnedsatta och pensionärer är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen.

Riksorganisation för funktionsnedsatta och pensionärer som genom sin lokalförening bedriver organiserad verksamhet inom kommunen ska efter beslut i kommunstyrelsen vara representerade i rådet.

Kommunstyrelsen fastställer antal ledamöter och ersättare från handikapp och pensionärsorganisationer i kommunen som ska ingå i rådet.

Antalet ledamöter från respektive organisation bestäms med hänsyn till antalet medlemmar och samhällsinriktad verksamhet.

Organisationer som ingår i rådet ska före den 1 november det år kommunfullmäktige väljs lämna förslag på ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen utser politiska ledamöter och ersättare varav minst en ska vara ledamot i kommunstyrelsen.

Organisation och arbetsformer

Handikappföreningarna respektive pensionärsföreningarna utser inom sig ordförande och vice ordförande. Ordförande utses bland politiker och vice ordförande bland företrädarna från handikapp- och pensionärsorganisationerna.

Rådet ska tillsätta en beredningsgrupp om en ordinarie och en ersättare från handikapporganisationen, PRO samt SPF som har till uppgift att bereda ärenden och föreslå dagordning till rådets sammanträden. Vid beredningen närvarar ordförande och sekreterare. Ersättare ska närvara vid ordinarie ledamots frånvaro.

Rådet ska sammanträda minst 4 gånger/år. Extra sammanträde ska hållas om rådets ordförande, vice ordförande, beredningsgruppen eller mer än hälften av rådets ledamöter begär det.

Skriftlig kallelse jämte föredragningslista ska sändas ut till rådets representanter senast 10 dagar före fastställda mötesdagar.

Förteckning över ärenden som ska behandlas samt tillhörande handlingar ska delges rådets representanter i så god tid och på sådant sätt att vidare information och behandling underlättas.

Vid sammanträden förs mötesanteckningar som undertecknas av sekreterare och ordförande. Mötesanteckningarna tas upp för genomgång och godkännande vid efterkommande möte. Fullständiga mötesanteckningar ska delges rådets representanter, föredragare, kommunstyrelsen, socialnämnden samt i kommunen verksamma handikappföreningar.

Arvode

Till rådets representanter utgår arvode i enlighet med av kommunfullmäktige fastställt reglemente ”ersättningar till förtroendevalda i Östhammars kommun”

Utbildning

Rådets representanter ska erhålla en halv dags utbildning per år.

Ändring av reglemente

Ändring av detta reglemente kan aktualiseras av rådet och kommunstyrelsen.

Fastställan

Reglementet ska fastställas av kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige

KS-2020-180

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

Beslut

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

Ärendebeskrivning

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

Ärendets behandling

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

Beslutsunderlag

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

Beslutet skickas till

Pauliina Lundberg

Birgitta Kraft

Pär Wickholm



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

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

Innehåll

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

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

1 Pension

1.1 Pension till anställda

1.1.1 Pensionsavtal

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

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

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

Läs mer om KAP-KL på SKR:s hemsida.

1.1.2 Pensionsgrundande ledigheter

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

1.1.3 Pensionsgrundande avlöningsförmåner

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

1.1.4 Återbetalning av för mycket utbetald pension

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

1.1.5 Utbetalning av små förmåner

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

1.1.6 Utbetalning av små pensionsavgifter

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

1.2 Information

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

1.2.1 Val avseende avgiftsbestämd ålderspension

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

1.2.2 Under anställningstiden

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

1.2.3 Inför pensionsavgång

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

1.3 Pension för förtroendevalda heltids- och deltidspolitiker

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

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

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

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

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

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

Pensionsavsättningen gäller både för nyvalda samt för omvalda fritidspolitiker.

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

2. Frivilliga förmåner

2.1 Gruppförsäkring

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

2.2 Löneväxling till pension

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.1 Grundriktlinjer

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

2.2.2 Personkrets

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

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

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

2.2.3 Löneunderlag

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

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

2.2.4 Storleken på växlingen

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

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

2.2.5 Val av utformning av löneväxlingen

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

2.2.6 Traditionell- eller fondförsäkring

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

2.2.7 Efterlevandeskydd

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

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

2.2.8 Förändring av försäkringslösningen

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

2.2.9 Flytt av försäkringskapital

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

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

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

2.2.10 Vid sjukdom/ledighet

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

2.2.11 Särskild överenskommelse

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

2.2.12 Rådgivning

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

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

Rådgivningen är obligatorisk för att få teckna en löneväxling.

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

2.3 Alternativ pension för utvalda grupper

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.1 Grundregler

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2 Personkrets

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

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

Kommunen kommer även att erbjuda följande kategori möjlighet till alternativ pensionslösning

- Har haft en alternativ pensionslösning i tidigare anställning

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

2.3.3 Val av utformning av alternativ pensionslösning

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

2.3.4 Premieunderlag för alternativ pensionslösning

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

2.3.5 Traditionell- eller fondförsäkring

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

2.3.6 Efterlevandeskydd

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

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

2.3.7 Obligatoriskt premieskydd vid sjukdom

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

2.3.8 Konsekvenser av att välja alternativ pensionslösning

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

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

2.3.9 Förändring av vald alternativ försäkringslösning

Medarbetaren har möjlighet att byta förvaltningsform inom den alternativa försäkringslösningen.

2.3.10 Flytt av försäkringskapital

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

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

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

1.3.11 Löneökning/löneminskning

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

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

1.3.12 Rådgivning

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

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

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

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

3 Förmåner som kan erbjudas efter särskilt beslut

3.1 Stanna-kvar lösning, tjänstepensionsavsättning efter 65 års ålder

3.1.1 Regelverk

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

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

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

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

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

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

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

Den anställda har rätt att komplettera avsättningen med ett återbetalningsskydd.

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

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

4 Övertalighetslösningar/avgångslösningar

4.1 Särskild Avtalspension(SAP)

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

Med särskild avtalspension avses pension före 65 år.

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

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

4.1.1 Omfattning

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

4.1.2 Förmånsnivå

Förmånsnivån avtalas separat vid varje tillfälle.

4.1.3 Pensionsavgifter

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

4.1.4 Samordning

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

4.1.5 Förmånsbestämd ålderspension

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

4.1.6 Kompensation för allmän pension

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

4.1.7 Övrigt

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

4.2 Förtida uttag av tjänstepension med pensionskompensation

4.2.1 Bakgrund

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

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

Kommunens riktlinjer ska följas.

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

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

4.2.2 Regelverk vid beslut om förtida uttag av tjänstepension

Arbetsgivaren definierar vilka yrkesgrupper som omfattas.

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

4.2.3 Erbjudandet

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

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

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

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

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

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

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

Medarbetaren avtalar detta separat med försäkringsbolaget.

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

4.3 Omvandla avgångsvederlag till pensionsavsättning

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

Årsredovisning 2022 - Kommunstyrelsen

Postadress	Besöksadress/Reg.office	Telefon	Telefax	Organisationsnummer	Bankgiro
Box 66	Stångörsgatan 10	Nat 0173-860 00	Nat 0173-175 37	212000-0290	233-1361
S-742 21 Östhammar	Östhammar	Int +46 173 860 00	Int +46 173 175 37	V.A.T. No	PlusGiro
	www.osthammar.se	kommunen@osthammar.se		SE212000029001	1 31 70-6

2 (14)

Innehållsförteckning

1	Nämndens sammanfattning	3
2	Väsentliga personalförhållanden	3
3	Kvalitet	6
3.1	Östhammars kommun skall vara en attraktiv och hållbar arbetsgivare	6
3.2	Östhammars kommun ska redovisa ett gott ekonomiskt resultat med fortlöpande effektiviseringar	6
3.3	Östhammars kommun ska arbeta socialt och ekologiskt hållbart.....	7
3.4	Östhammars kommun ska vara tillgänglig och öppen för medskapande utifrån besökares, invånares och företagares behov.	7
3.5	Östhammars kommun ska upplevas som attraktivare för invånare, besökare och företagare	8
3.6	Förvaltningen uppdras att ta fram beslutsunderlag samt finansieringsplan för utbyggnad av vatten och avloppssystem i Östhammars- och Öregrundsområdet. 8	
4	Nyckeltal	9
5	Ekonomiskt utfall	10
6	Investeringsutfall	11
7	Fördjupad information från enheter och/eller verksamheter	13

3 (14)

1 Nämndens sammanfattning

Under året inträffade flera händelser som på både kort och lång sikt påverkar Östhammars kommun, både kommunkoncernen och kommunen. Följande händelser lyfts främst upp:

- Regeringens beslut om slutförvar av använd kärnbränsle i Forsmark. Östhammars kommun kommer att påverkas inom flera områden, bostadsutveckling, befolkningsutveckling, pendlingsströmmar och en ökad efterfrågan på såväl arbetskraft som varor och tjänster.
- Region Uppsalas beslut om färdigställande av länsväg 288 samt finansiering, i Länstransportplanen. Detta beslut innebär att pendling till och ifrån Östhammars kommun kommer att underlättas, resvägar förkortas och restiden minskar. Östhammars kommun blir mer tillgängligt.
- Kommunfullmäktiges beslut om utbyggnad av VA-systemet, dels vilka systemlösningar som förordas samt finansiering av utbyggnaden. Detta beslut innebär att bostadsutvecklingen kan ta fart i princip hela kommunen. Bostadsutveckling och befolkningsutveckling kommer att påverkas positivt av detta.
- Utöver ovanstående påverkas såväl kommunen som kommunkoncernen av pandemins efterdyningar, det ryska invasionskriget i Ukraina, bränsletillgång i Europa, höga el- och drivmedelspriser samt inflation och höjda räntenivåer. Att insatser på nationell nivå för att tygla inflations- och räntesituationen hitintills inte gett önskad effekt bidrar till att öka det redan mycket osäkra läget.

Kommunen har under året tagit emot och bosatt drygt 90 ukrainska flyktingar enligt massflyktsdirektivet.

Sammantaget, flera beslut påverkar kommunen i positiv riktning, satsningen på infrastruktur i väg och vatten innebär ökade möjligheter för bostadsutveckling. En tillväxt i befolkningen skapar både möjligheten för företag att anställa medarbetare lokalt samtidigt som skatteunderlaget växer. Trots ovanstående finns anledning för Östhammars kommun att följa den ekonomiska utvecklingen kontinuerligt och noggrant, då stor osäkerhet präglar rapporteringen.

Under året har organisatoriska förändringar skett inom förvaltningen. Verksamheten Fastighetsdrift har samorganiserats med sektor Samhälle och den verksamhet som har det strategiska ansvaret för området. Inom sektor Verksamhetsstöd har verksamheten Kansli och utveckling delats upp i två delar och den tidigare verksamheten Upphandling har införlivats in i den nya verksamheten Kansli.

2 Väsentliga personalförhållanden

Kommunfullmäktige har gett nämnder och förvaltningen i uppdrag att arbeta aktivt för att sänka medarbetarnas sjuktal.

Både början och slutet av 2022 präglades av högre sjuktal, på grund av högre smittspridning. Under Q2 och Q3 låg sjukfrånvaron på lägre och liknande nivåer som tidigare år.

Kommunstyrelsens område påverkades i betydande omfattning och de höga siffrorna i Q1 och Q4 gör att vi landade på 6,7 % sjukfrånvaro för helåret, vilket är något högre än

4 (14)

föregående år. Både kvinnors och mäns sjukfrånvaro ökade. Sjukfrånvaron för det stora och kvinnodominerade verksamhetsområdet måltid och städ påverkar kommunstyrelsens siffror även om ökningen inom det området i sig var mindre under 2022. Dock ökade sjukfrånvaron även i de mer kontorsbaserade yrken vilket speglar förändringen i samhället, återgången till arbetsplatserna och ökad smittspridning kombinerad med allmänt sämre immunförsvar som följd av längre isolering.

2022 har varit året då medarbetare kunnat återvända till arbetsplatser efter den beordrade distansarbetstiden. Inom Kommunstyrelsens område är en betydande del av personal kontorsbaserade så det har varit en större förändring. De arbetssätt som vi lärde oss under distansarbetstiden har vi nu dragit nytta av och infört en möjlighet att förlägga en del av arbetet på distans. Denna möjlighet ger bland annat effektivt mötesdeltagande när tiden inte används för resor, önskad flexibilitet för många medarbetare och har också underlättat kommunens kompetensförsörjning i vissa fall. En annan positiv effekt är att man i dessa arbetsgrupper kan välja arbeta hemifrån dagar som man känner förkylningssymtom men inte betraktar sig som sjuk. Detta minskar smittspridning till kollegor och torde ha en överlag positiv effekt på sjukfrånvaron på längre sikt.

Sjuktal

Nämnd	Q2 2021	Q3 2021	Q4 2021	Q1 2022	Q2 2022	Q3 2022
Kommunstyrelsen	5,2	4,4	7,4	8,1	6,3	5,8
- kvinna	6,4	5,5	8,8	9,5	7,7	7,3
- man	2,1	1,9	4,1	4,9	3,2	2,6
Bygg och miljö	2,6	2	2,6	1,3	2,6	1,9
- kvinna	6	3,8	3,6	1,7	4,5	4
- man	0,2	0,7	1,9	1	1,4	0,3
Socialnämnden	8,2	6,8	8,6	10,1	8	7,4
- kvinna	9,2	7,5	9,1	10,8	8,4	8,1
- man	2,2	3,3	5,8	6,7	5,8	4,2
Kultur- och fritid	4,8	4,1	4,8	8,2	8,4	6,1
- kvinna	7,1	3,6	4,2	5,9	7,5	5,3
- man	0,8	4,9	6	12,2	9,8	7,5
Barn- och utbildning	7,4	5,3	8,2	9,8	5,9	4,9
- kvinna	7,8	5,7	8,8	10,3	6,4	5,1
- man	5,2	3,2	5,2	7,3	3,7	4,3
Östhammars kommun	7,5	6,2	8,4	9,9	7,1	6,8
- kvinna	8,4	6,8	9,1	10,6	7,7	7,3
- man	3,4	3,5	5,5	6,9	4,8	4,6

6 (14)

3 Kvalitet

3.1 Östhammars kommun skall vara en attraktiv och hållbar arbetsgivare

Måtalet för kommunens sjukfrånvaro är att den ska ligga på samma nivå som genomsnittet för landets kommuner. I dagsläget är inte rikssnittet känt, så vi kan inte säga om målet uppnåtts. Under året har mycket insatser även fortsättningsvis riktats särskilt mot sektor Omsorg i syfte att bidra till lägre sjukfrånvaro, inte bara just nu utan även på längre sikt.

Det andra måtalet om att minst 85 % av medarbetare anger att de erbjudits kompetensutveckling i sitt arbete uppnåddes inte.

Målet att kommunen ska upplevas som attraktiv och hållbar arbetsgivare har vi dock fortsatt arbetat med på flera ytterligare sätt. Ett är genom att förstärka de så kallade friskfaktorerna, det vill säga sådana förhållanden som enligt forskningen bidrar positivt till hälsa och arbetsmiljö. Arbetet påbörjades på sektor Bildning och sektor Omsorg under 2021 och har nu under 2022 genomförts även på de två sista sektorerna Verksamhetsstöd och Samhälle. Syftet är att förstärka chefer genom mer kunskap samt med verktyg att använda i vardagen.

Eftersom ledarskap är en väsentlig faktor i att skapa god arbetsmiljö har chefers förutsättningar varit ett annat fokusområde. Under året har vi studerat både kvantitativt och kvalitativt vilka förutsättningar cheferna har. Arbeta med att förbättra förutsättningar har påbörjats både i sektor Bildning och sektor Omsorg. .

Styrtal	Senaste utfall	Måltal 2022
Andel medarbetare som erbjuds kompetensutveckling i sitt arbete	66%	85%
Sjuktal, andelen sjukskrivna		

3.2 Östhammars kommun ska redovisa ett gott ekonomiskt resultat med fortlöpande effektiviseringar

Målet är inte uppnått.

Måtalet för styrtalet Fastighetsbeståndsvärde med underhållsplan nåddes inte under året. För att nå måtalet så skulle några större objekt behöva få en underhållsplan. Ett antal nya objekt har färdigställts under året och dessa har en underhållsplan.

Kommunstyrelsens styrtal om att nå en budget i balans uppnåddes ej. Nämnden nådde, exklusive finanserna, ett minusresultat om drygt 18 miljoner vilket i stort förklaras av de större nedskrivningar som gjordes under året.

7 (14)

Styrtal	Senaste utfall	Måltal 2022
Fastighetsbeståndsvärde med underhållsplan	74,37%	80%
Resultatöverskott, budget i balans	■ Ej uppfyllt	

3.3 Östhammars kommun ska arbeta socialt och ekologiskt hållbart

Målet är inte uppnått.

Måltalet för styrtalet Kommunens fordonsflotta i klimat- och energiprestanda nåddes inte under året. Måltalet för styrtalet var att nå ett bättre utfall än föregående år men eftersom nästa mätning görs först i maj 2023 så kan vi inte definitivt svara på om vi förbättrat oss eller ej.

Vi har inte nått dock målet med en fordonsflotta som drivs av 50 % förnybart bränsle. Här har vi påverkats negativt av de långa leveranstider som nu gäller vid köp av en elbil eller elhybrid; vi har således inte kunnat byta ut fordon med fossilbränsle drift i den takt vi planerat. Vi har arbetat vidare med laddplatser, körjournaler och dialog med olika användare för att se var elfordon respektive andra fordon med låg miljöpåverkan kan vara lämpliga inför kommande upphandlingar. Som ett exempel är tre skåpbilar med eldrift prioriterade för internposten vilket kan ersätta många mil med diesel. Nästa leverans av fordon är preliminärt satt till april 2023. Inga nya fordon har tillkommit sedan förra rapporteringen då det är extremt långa leveranstider på redan upphandlade fordon genom omvärldsläget.

Arbetet med hållbarhetslöften går vidare, till exempel genom ökad produktion av förnybar el, minskad klimatpåverkan för måltider och fossilfria arbetsresor och arbetspendling. Arbetet med att fasa ut fossil plast har ett mer varierat utfall. Det har visat sig vara lättare att ersätta plasten inom vissa verksamheter och svårare inom andra.

Styrtal	Senaste utfall	Måltal 2022
Kommunens fordonsflotta i klimat- och energiprestanda		37

3.4 Östhammars kommun ska vara tillgänglig och öppen för medskapande utifrån besökares, invånares och företagares behov.

Målet är inte uppnått.

För styrtalet Invånares nöjdhet med att få svar på sina frågor om kommunen och dess verksamhet är vi knappt 6 procentenheter från måltalet, det säger oss att vidtagna åtgärder inte har varit tillräckliga och att insatserna för att nå målet framåt bör utvecklas.

För styrtalet Invånares nöjdhet med möjligheterna att delta aktivt i arbetet med utveckling av kommunen genom till exempel medborgardialoger och samråd når vi inte måltalet men kommunen närmar sig och når ett resultat strax under vilket gör att vi anser att vi är på rätt väg och kan intensifiera arbetet.

8 (14)

Arbetet med medborgardialog och stärkt delaktighet fortsätter i kommunen.

Styrtal	Senaste utfall	Måltal 2022
Invånares nöjdhet med att få svar på sina frågor om kommunen och dess verksamhet	55,3%	61%
Invånares nöjdhet med möjligheterna att delta aktivt i arbetet med utveckling av kommunen? (t.ex. medborgardialoger, samråd)	28,1%	30%

3.5 Östhammars kommun ska upplevas som attraktivare för invånare, besökare och företagare

Målet är inte uppnått.

Det styrtal som berör skötsel av allmänna platser är uppnått. Skötselplaner finns på plats och arbetet med att få en effektiv arbetsgång i effektueringen pågår. Kommunens satsning på att stärka upplevelsen av skötseln av allmänna platser har tagits emot väl och genomförandet har i stort följt den uppgjorda planen. Det är fler som nu uppger att de har en positiv uppfattning av skötseln av allmänna platser än det var vid 2021 års mätning.

Det finns flera tänkbara förklaringar till den positiva utvecklingen. En av dem kan vara den satsning som genomfördes under 2022 på just skötsel av allmänna platser i våra tätorter och vid våra kommunala badplatser ("hel och ren").

Fortfarande är dock kommunens utfall lägre än genomsnittet i kommunsverige där drygt 80% uppger att de är positiva till skötseln.

Styrtalet "Andelen invånare som upplever kommunen som en bra plats att bo och leva ska öka" är inte uppnått. Måltalet (95% som sätter högt betyg i medborgarundersökningen) baserades på förra årets extremt höga utfall (94%). Årets resultat, 90,7%, ligger så nära genomsnittsutfallet i kommunsverige att det inte med säkerhet kan skiljas från riket. Sammanfattningsvis upplever kommunmedborgaren, enligt den här mätningen, att platsen är lika bra plats att bo och leva på som genomsnittet i Sverige.

Styrtal	Senaste utfall	Måltal 2022
Skötsel av allmänna platser, t.ex. parker, torg, lekplatser	74,6%	73%
Andelen invånare som upplever kommunen som en bra plats att bo och leva ska öka	90,7%	95%

3.6 Förvaltningen uppdras att ta fram beslutsunderlag samt finansieringsplan för utbyggnad av vatten och avloppssystem i Östhammars- och Öregrundsområdet.

Uppdraget anses vara utfört genom beslut i Kommunfullmäktige 14 juni 2022.

9 (14)

4 Nyckeltal

Nyckeltal	Utfall
Sjukfrånvaro	
Öppen arbetslöshet	1,6%
Befolkningsutveckling	-24
Inkomna bygglov	371
Slutbesked - bygglov	108
Nyföretagarbaromentern	
Tillväxtindex	5
Fastighetsprisindex	
Livsmedelssvinn	47gram/portion
Svenskt näringslivs ranking	266
Kostnad tillsyn och skötsel, kronor per kvm	
Kostnad felavhjälpande underhåll, kronor per kvm	
Företagsklimat enl. ÖJ (Insikt) - Totalt, NKI	73%

För några av Kommunstyrelsens nyckeltal finns, då årsredovisningen skrivs, ännu inga tillgängliga utfall för Östhammars kommun.

Nyföretagandet i riket föll under helåret 2022 med 5,9% jämfört med 2021.

Genomsnittspriset på villor har fallit med cirka 8% i riket under de senaste tolv månaderna. Motsvarande nedgång i Östhammars kommun är cirka 1% (med en tydlig uppgång de senaste tre månaderna). Medelpriset för en villa i Östhammars kommun är nu över 3 Mnkr.

Siffrorna för befolkningsutvecklingen avser tidsperioden 211101 - 221031.

5 Ekonomiskt utfall

Nämnd	Sektor	UTFALL 2021	BUDGET 2022	UTFALL 2022	Avvikelse	Avvikelse %
1 Kommunstyrelsen	POLITIK/STAB	-56 226	-61 126	-61 036	90	-0,1%
1 Kommunstyrelsen	SEKTOR VERKSAMHETSST	-60 957	-68 106	-62 252	5 854	-8,6%
1 Kommunstyrelsen	SEKTOR SAMHÄLLE	-60 566	-65 634	-93 935	-28 301	43,1%
1 Kommunstyrelsen	SEKTOR BILDNING	-8 910	-7 027	-3 148	3 879	-55,2%
		-186 659	-201 893	-220 371	-18 478	9,15%

11 (14)

Kommunstyrelsen, exklusive finanserna, uppvisar ett negativt resultat om -18,5 Mnkr fördelat på de olika sektorerna enligt nedan:

Sektor Verksamhetsstöd uppvisar ett positivt resultat om 5,9 Mnkr. I dessa siffror ligger en icke överflyttad budgetpost om 2,5 Mnkr som tillhör sektor Samhälle. I övrigt kan överskottet härledas till chefstjänster som under längre tid av året varit vakanta, vikariemöjligheten vid frånvaro, både för kortare och längre sjukfrånvaro, har varit svårlöst vilket har gett ett lägre utfall av personalkostnader.

Sektor Samhälle uppvisar ett negativt resultat om 28,3 Mnkr. Den huvudsakliga anledningen till det stora negativa resultatet är till följd av nedskrivningar där bland annat den gamla delen av Frösåkersskolan har skrivits ner med knappa 16 Mnkr. Sektorn har under året haft högre kostnader för planerat underhåll än vad som budgeterats. Motsvarande överskottspost om 2,5 Mnkr som sektor Verksamhetsstöd uppvisar, belastar sektor Samhälles utfall.

Sektor Bildning uppvisar ett positivt resultat om 3,9 Mnkr där Introenheten står för den största delen då Migrationsverkets bidrag har varit större än förväntat, samt inkomna oannonserade återbetalningar för 2020 (nov, dec) och 2021 års institutionsplaceringar. Introduktionsenheten har haft lägre försörjningsstödsutbetalningar än tidigare år samt inga kostnadsdrivande placeringar. Ingen hyra är fakturerad från sektor Samhälle. Kommunservice har haft större intäkter än planerat bland annat genom intäkter från projektet ”Hel och ren”. Sektorn har haft lägre personalkostnader än beräknat på grund av sjukskrivningar under stor del av året samt pensionsavgång som inte är återanställda.

6 Investeringsutfall

Tabell

Projektkategori	Budget 2022 (tkr)	Utfall 2022 (tkr)
50 Inv proj Tek expl bost.omr	24 580	0
51 Inv proj Tek expl industri.omr	6 476	236
52 Inv proj Tek G/C vägar	9 000	0
53 Inv proj Tek övr infrastruktur	24 041	14 700
54 Inv proj Tek vhtlokaler	200 321	112 586
55 Inv proj Tek energieffektiv	19 683	5 713
57 Inv proj Tek övriga	7 920	2 759
59 Inv proj Renhållning	3 000	0
75 Inv Kommunledningen	2 500	0
96 Inv E-arkiv	250	150
	297 771	136 144

Kommunstyrelsen hade för 2022 sammantaget 298 Mnkr i investeringsbudget varav 136 Mnkr kom att utnyttjas. Det har varit svårt att nå upp till den omfattning av investeringar som Kommunfullmäktige beslutat om. De investeringar som slutförs

12 (14)

under 2022 är i delar sådana som skulle ha varit färdigställda tidigare. Frösåkersskolan är slutbesiktad så när som på en del av utemiljön. Den nya förskolan Mineralen i Österbybruk är slutbesiktad och verksamheten har flyttat in. Flertalet av de investeringar som det beslutades om i Budget 2022 kom inte att påbörjas. Det gäller bland annat utbyggnaden av Olandsskolan, ombyggnad av Gimo sporthall och förskolan Myran.

Anledningen till den låga investeringsnivån beror på en kombination av kompetensbrist i förvaltningen, där såväl byggprojektledarkompetens som upphandlingskompetens inte funnits i den mån som krävts samtidigt som V/A-situationen gjort att vissa projekt inte kunnat komma igång.

7 Fördjupad information från enheter och/eller verksamheter

Sektor	Funktion	UTFALL 2021	BUDGET 2022	UTFALL 2022	Avvikelse	Avvikelse %
POLITIK/STAB	101 POLITIK	-8 293	-9 127	-9 486	-359	3,9%
POLITIK/STAB	102 STAB	-1 745	-1 891	-1 253	638	-33,7%
POLITIK/STAB	120 GEM NÄMNDER etc	-46188	-50 108	-50 297	-189	0,4%
Summa 0		-56226	-61 126,0	-61 035,7	90	-0,1%
SEKTOR VERKSAMHETSST	110 VERKSAMHETSSTÖD, STAB	-1326	-1 496	-1 272	224	-15,0%
SEKTOR VERKSAMHETSST	111 KANSLI/UPPHANDLING	-23 260	-22 326	-22 851	-525	2,3%
SEKTOR VERKSAMHETSST	112 HR	-14 218	-14 514	-14 162	352	-2,4%
SEKTOR VERKSAMHETSST	113 EKONOMI	-18 284	-16 258	-16 384	-126	0,8%
SEKTOR VERKSAMHETSST	115 KOMMUNIKATION/KU NDTJÄNST	-5 971	-10 194	-9 511	683	-6,7%
SEKTOR VERKSAMHETSST	116 FASTIGHETSDRIFT	-8	0	3 828	3 828	
SEKTOR VERKSAMHETSST	117 MÅLTID OCH STÄD	2109	0	1 013	1 013	

SEKTOR VERKSAMHETSST	118 UTVECKLING OCH SÄKERHET	0	-3 318	-2 913	405	-12,2%
Summa 1		-60 958	-68 106,0	-62 251,6	5 854	-8,6%
SEKTOR SAMHÄLLE	232 NÄRINGSLIV	-4 676	-4 916	-4 749	167	-3,4%
SEKTOR SAMHÄLLE	241 VÄXANDE	-161	-776	-2 154	-1 378	177,6%
SEKTOR SAMHÄLLE	243 VÄXANDE, PLAN KS	-2 878	-3 366	-3 433	-67	2,0%
SEKTOR SAMHÄLLE	245 GATA/FASTIGHET ANSVAR	-52 850	-56 576	-83 599	-27 023	47,8%
Summa 2		-60 565	-65 634,0	-93 935,0	-28 301	43,1%
SEKTOR BILDNING	602 ARBETSMARKNADSEN HET	-8 910	-7 027	-3 148	3 879	-55,2%
Summa 6		-8 910	-7 027,0	-3 148,1	3 879	-55,2%
		-186 659	-201 893	-220 370	-18 477	9,2%



Granskning av Lokalförsörjning

Rapport

Östhammars kommun

KPMG AB

2022-08-24

Antal sidor 21

Antal bilagor 2

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Organisation	6
3.2	Styrande och stödjande dokument	7
3.3	Styrning och ledning, strategier och mål	8
3.4	Lokalförsörjningsprocess för framtida lokalbehov	10
3.5	Roller och ansvar	12
3.6	Lokalutnyttjande och underhåll	14
4	Slutsats och rekommendationer	17
A	Bilaga 1	19
B	Bilaga 2	20

1 Sammanfattning

Vi har av Östhammars kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens arbete med lokalförsörjning. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en tillräckligt ändamålsenlig planering, samordning och framförhållning när det gäller att försörja de olika verksamheterna med lokaler.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att Östhammars kommun inte har en tillräckligt ändamålsenlig planering, samordning och framförhållning när det gäller att försörja de olika verksamheterna med lokaler.

Under genomförandet av denna granskning pågår ett stort arbete med att omorganisera lokalförsörjningens organisation och att med hjälp av en extern konsulttjänst ta fram ett nytt årshjul för lokalförsörjningsprocessen, en kommungemensam lokalförsörjningsplan samt en lokalpolicy. 2022-04-12 §75 beslutade kommunstyrelsen att ge sektor samhälle i uppdrag att genomföra ett antal åtgärder för att förtydliga flera delar i lokalförsörjningsprocessen inför budgetarbetet 2024.

Vi konstaterar att roller och ansvar i organisationen för lokalförsörjningsarbetet har varit otydliga sedan kommunens omorganisering den 1 januari 2021. Vissa strategiska funktioner har varit obemannade och lokalförsörjningsarbetet har varit uppdelat mellan sektorer och sett olika ut i verksamheterna, i stället för att vara samordnat.

Vi bedömer även att det saknas en politiskt beslutad strategi som visar kommunens inriktning vad gäller arbetet med lokalförsörjningen och att kommunen har en stor underhållsskuld då kommunen under många år inte lagt tillräckliga resurser på underhåll. För att börja ta igen underhållsarbetet har en åtgärdsplan med prioriteringslista tagits fram av fastighetsdriften.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att arbetet med lokalförsörjningsplanen, årshjulet, lokalpolicy samt internhyresmodellen slutförs och sedan antas politiskt.
- Upprätta och anta en lokalförsörjningsstrategi.
- Se över mål gällande lokalförsörjning i syfte att möjliggöra en mer ändamålsenlig måluppföljning och utveckling framåt.
- Följa upp och säkerställa att de uppdrag som gavs till sektor samhälle 2022-04-12 §75 genomförs och återrapporeras till kommunstyrelsen.
- Ta fram en kommunövergripande befolkningsprognos.
- Säkerställa att förvaltare genomför likartade och regelbundna platsbesök i verksamheterna.
- Se över möjligheten med ytterligare kommunikation och dialog mellan sektor samhälle/fastighetsdriften och verksamheterna i syfte att öka insyn och transparens vad gäller de prioriteringar som görs kring lokalförsörjning.

- Säkerställa att lokalförsörjningsgruppen och servicrådet får tillsatta representanter och har regelbundna möten enligt internhyresmodellen.
- Ta del av åtgärdsplanen gällande statusbesiktningen för verksamhetslokaler och överväga att använda den som ett beslutsunderlag för att underlätta den långsiktiga planeringen av verksamhetslokaler.

UTKAST

2 Bakgrund

Vi har av Östhammars kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens arbete med lokalförsörjning. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Lokalförsörjningen syftar till att tillgodose berörda verksamheter med kostnadseffektiva och ändamålsenliga lokaler för att uppnå verksamhetens mål på såväl kort som lång sikt. Samordning, planering och framförhållning är av avgörande betydelse för en effektiv lokalförsörjning såväl ur ett verksamhetsperspektiv som ur ett ekonomiskt perspektiv.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en tillräckligt ändamålsenlig planering, samordning och framförhållning när det gäller att försörja de olika verksamheterna med lokaler.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Finns politiskt beslutade strategier och mål för lokalförsörjningen? Hur följs dessa strategier och mål upp?
- Finns en ändamålsenligt utformad organisation för kommunens lokalhantering och lokalförsörjning?
- Finns en tydlig och formaliserad process för behovsanalys och upprättande av lokal- och investeringsplaner för anskaffning/anpassning/avveckling av lokaler? Är roller och ansvar tydliga i denna process?
- Vilken framförhållning/planeringshorisont finns i lokalförsörjningen för att strategiskt möta framtida lokalbehov?
- Finns en fungerande samordning mellan beställare/hyresvärd och de olika verksamheterna?
- Genomförs utvärderingar och kontroller som syftar till att säkerställa att lokalutnyttjandet optimeras på ett kostnadseffektivt sätt?
- Finns rutiner för fastighetsunderhåll av kommunens lokaler? Vem ansvarar för dessa?

Granskningen gäller kommunens verksamhetsfastigheter.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen (2017:725)
- Tillämpbara interna regelverk, policyer och beslut

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer/avstämningar med berörda tjänstepersoner som framgår av bilaga 1.

Rapporten är faktakontrollerad av samtliga intervjuade.

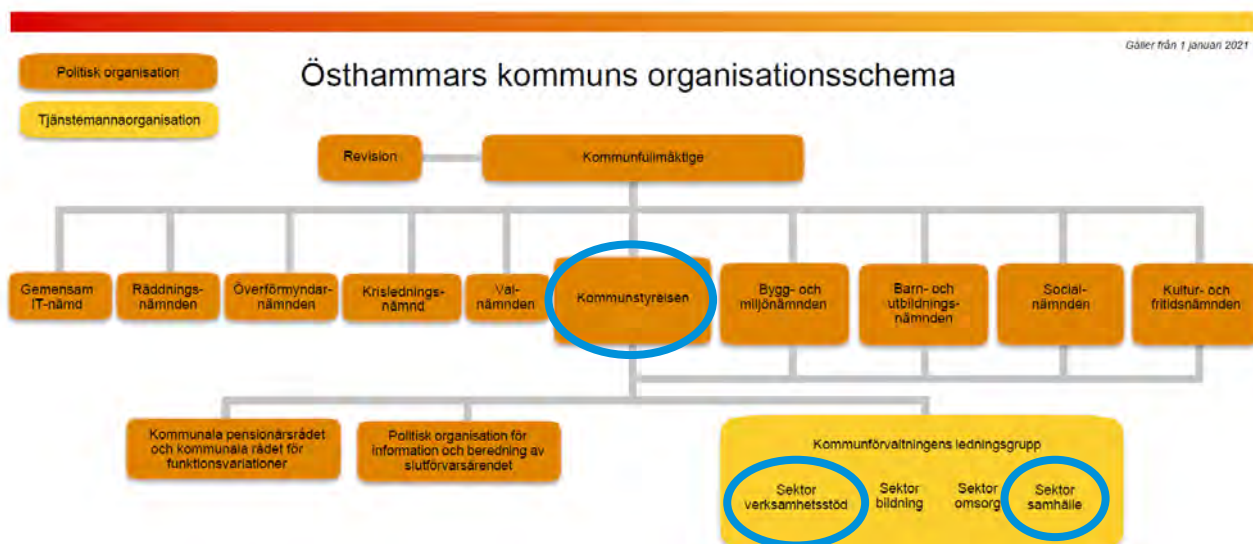
UTKAST

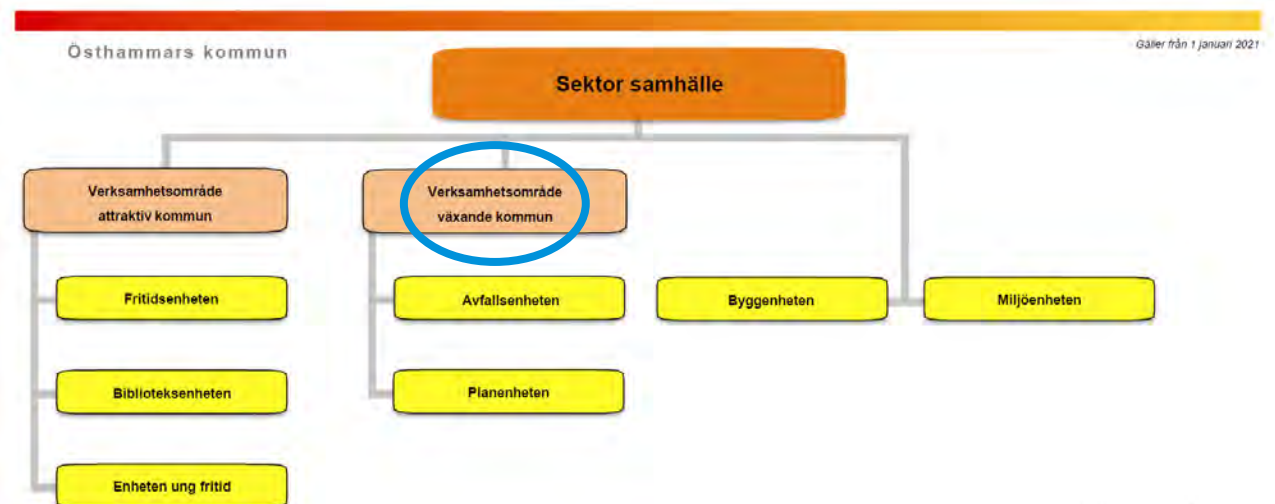
3 Resultat av granskningen

3.1 Organisation

Den 1 januari 2021 genomfördes i Östhammars kommun en omorganisation där de tidigare sex förvaltningarna till viss del slogs ihop och bildade fyra sektorer. Omorganisationen påverkade även kommunens arbete med lokalförsörjning. Enligt intervjuade delades den strategiska fastighetsförvaltningen upp mellan sektor samhälle och sektor verksamhetsstöd, under styrning av kommunstyrelsen. Verksamhetsområdet växande kommun under sektor samhälle är idag lokalförsörjare och hyresvärd/fastighetsägare, medan verksamhetsområdet fastighetsdrift inom sektor verksamhetsstöd är fastighetsförvaltare.

I de intervjuer vi har genomfört lyfter flera att lokalförsörjningens organisation inom Östhammars kommun har varit otydlig sedan omorganiseringen. Därför fick sektor samhälle under 2022 i uppdrag att skapa en ny sammanhållen organisation för kommunens fastighetsförvaltning som planeras att vara klart den 1 oktober 2022. Detta med syftet att samorganisera den strategiska fastighetsförvaltningen med kommunens fastighetsdrift. Den nya förvaltningen är inte klar vid genomförandet av denna granskning, men planeras att vara samlad under sektor samhälle och ansvara för bostadsförsörjning, lokalförsörjning, mark- och fastighetsutveckling samt intern fastighetsdrift.





3.2 Styrande och stödjande dokument

Östhammars kommun har ett antal styrande och stödjande dokument som pekar mot granskningens syfte. Nedan presenteras kort dokumentens innehåll och syfte.

I Östhammars kommuns *Reglemente för styrelse och nämnder* som blev antaget av kommunfullmäktige 2021-12-14 § 184 framgår att kommunstyrelsen som verksamhetsansvarig nämnd ansvarar för att tillhandahålla verksamhetslokaler åt kommunens samtliga verksamheter i egen regi.

Årsbudget 2022 och flerårsplan 2023–2025 är kommunens budget och innehåller kommunens mål, prioriteringar och ekonomi. Varje år tar kommunfullmäktige beslut om en ny budget.

Östhammars kommun har ett *Årshjul för lokalresursplanering* som inte är antaget.

Kommunen har en påbörjad *lokalpolicy (fastighetspolicy)* som ännu inte är antagen.

Vi har tagit del av ett utkast till rapporten *Förslag till årshjul och förbättringsåtgärder* vars syfte är att ta fram ett förslag till ett årshjul för lokalresursplaneringsprocessen som är anpassat efter kommunens nya organisation och förmedla inriktningar till vad diverse

underlag bör innehålla och förmedla. En extern konsulttjänst har anlåtats för att skriva rapporten.

Vi har tagit del av ett utkast till planen *Lokalförsörjningsplan 2022–2026* som ännu inte är antagen, men enligt intervjuade förväntas vara färdig och antas av kommunstyrelsen i februari 2023. Planens syfte är att ge en helhetsbild över kommunens totala nyttjande av lokaler. En extern konsulttjänst har anlåtats för att ta fram planen.

Vi har tagit del av en *Åtgärdsplan gällande statusbesiktningen för verksamhetslokaler* från 25 maj 2021. Syftet är att planen ska fungera som ett beslutsunderlag för att underlätta den långsiktiga planeringen av verksamhetslokaler.

Vi har tagit del av ett utkast till kommunens *Riktlinje för internhyresmodell* som syftar till att uppnå kostnadsmedvetenhet, transparens och god hushållning med kommunens lokaler och fastighetservice.

Chefen för fastighetsdrift ansvarar för kommunlokalernas *underhållsplaner* med ett tidsperspektiv på 10–15 år.

Gränsdragningslistor ligger till grund för ansvarsfördelningen mellan hyresgäst och hyresvärd gällande underhåll och skötsel.

3.2.1 Kommentarer och bedömning

Vi konstaterar att Östhammars kommun har ett antal styrande dokument kopplade till lokalförsörjningsarbetet inom kommunen som är under framtagande, men att dessa endast är påbörjade och ännu inte är antagna av kommunstyrelsen. Vi gör därmed bedömningen att det pågående arbetet med att ta fram relevanta styrdokument bör fortsätta så att dessa kan antas politiskt.

Inom ramen för denna granskning har vi inte tagit del av några riktlinjer för lokalförsörjning eller strategi för lokalförsörjning. Vi bedömer att det saknas en politiskt beslutad strategi för lokalförsörjningen. Detta framgår även i avsnitt 3.3.

3.3 Styrning och ledning, strategier och mål

Östhammars kommun har ingen dokumenterad lokalförsörjningsstrategi. Under genomförda intervjuer framgår även att kopplingen mellan lokalförsörjningsarbetet hos förvaltningen och politiska beslut inte alltid har varit tydlig.

Under genomförda intervjuer lyfts att lokalförsörjningsarbetet inte har varit samlat mellan verksamheterna som använt olika dokument och begrepp. Kommunstyrelsen har därför haft svårt att få en överblick av lokalförsörjningsbehovet samt vilka av verksamheternas lokaler som bör prioriteras. Bristande arbetsrutiner hos förvaltningen har också bidragit till otydlighet.

Kommunstyrelsen har ett nämndmål som kopplar till lokalförsörjning:

- Östhammars kommun har en hållbar och långsiktig fastighetsförvaltning.

Målet har sedan 2021 ett nytt styrtal som är ”fastighetsbestånd med underhållsplan”.

Intervjuade uppger att kommunstyrelsen har ett behov av mer väletablerade nyckeltal för att kunna följa upp kommunens lokalförsörjningsarbete.

Uppdrag till sektor samhälle

Kommunstyrelsen beslutade 2022-04-12 §75 att uppdra åt sektor samhälle att inför budgetarbetet 2024:

1. Etablera en planeringssystematik för kommunens lokalbehov som knyter an till den politiska budgetprocessen (nov 2022).
2. Återkomma med ett förslag till Lokalpolicy (Fastighetspolicy) till tekniska utskottet 15 november 2022.
3. Förtydliga interna roller, ansvar och mandat inom lokalförsörjningsprocessen till tekniska utskottet 11 oktober 2022.
4. Uppdatera lokalrevisionerna som mynnar ut i en enkel LFP som är lätt att ta till sig inför tekniska utskottet 15 november 2022, samt
5. Säkerställa att verksamheterna är väl förtrodda med vilket underhåll som ska genomföras i deras lokaler (första kvartalet 2023).

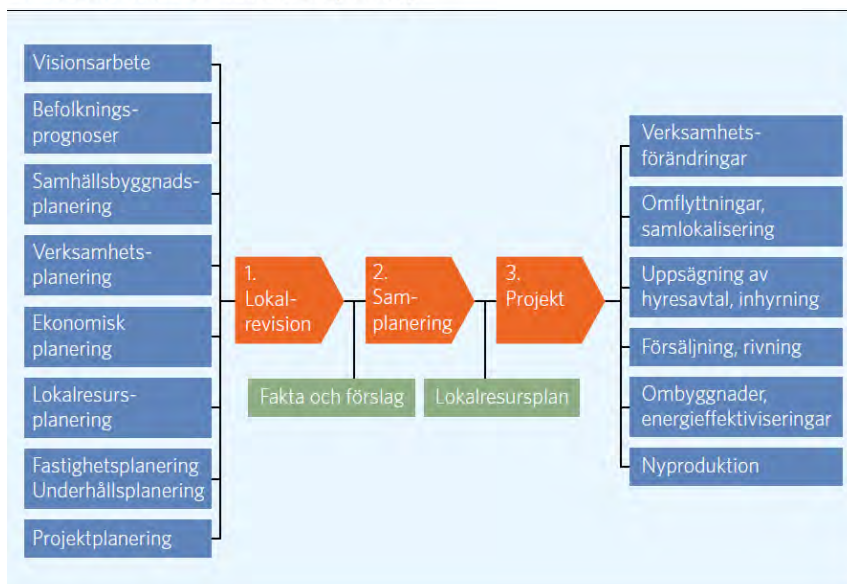
Parallellt med detta uppdras till sektor samhälle att också genomföra en komplett avtalsinventering.

I protokollet (KS 2022-04-12 §75) framgick även att sektor samhälle med stöd av konsult presenterade dels den genomlysning som genomförts under första kvartalet 2022 av årshjulet för lokalförsörjningsarbetet i kommunen, dels det kommunövergripande arbetet som inletts med en gemensam lokalförsörjningsplan.

Arbetet har genomförts med utgångspunkten att lokalresursplanering består av följande steg samt arbetsmodellen i figuren nedan:

1. Lokalrevision
2. Samplanering
3. Projekt

FIGUR 1. Arbetsmodell för lokalresursplanering



3.3.1 Kommentarer och bedömning

Som tidigare nämnts saknas ett övergripande strategidokument som visar kommunens inriktning vad gäller arbetet med lokalförsörjningen. Med syfte att tydligt visa kommunens inriktning avseende lokalförsörjningen gör vi bedömningen att Östhammars kommun har behov av att upprätta ett övergripande strategiskt styrdokument vad gäller lokalförsörjning. Ett strategidokument kan med fördel bidra till att exempelvis visa kommunens inriktning för fastighetsägande såsom fördelning mellan förhyrda och egenägda lokaler samt hantering avseende fastighetsinnehav med kulturarv.

Vidare ser vi positivt på att kommunstyrelsen har tagit fram ett nämndmål kopplat till lokalförsörjning med tillhörande styrtalet. Vi bedömer dock att kommunens mål för lokalförsörjningen kan tydliggöras genom mål i relevanta styrdokument och med mätbara nyckeltal för uppföljning.

Vi konstaterar även att kommunstyrelsen 2022-04-12 §75 tog beslut att ge sektor samhälle i uppdrag att genomföra ett antal åtgärder för att förtydliga flera delar i lokalförsörjningsprocessen inför budgetarbetet 2024.

3.4 Lokalförsörjningsprocess för framtida lokalbehov

Samtidigt som en ny organisation för kommunens lokalförsörjning är under framtagande, pågår även ett arbete med att förtydliga de dokument som styr lokalförsörjningsprocessen – enligt kommunstyrelsens uppdrag till sektor samhälle.

Kommunen tar hjälp av en extern konsulttjänst i detta arbete. Som framgår i avsnitt 3.3 har vi tagit del av utkast till *Förslag till årshjul och förbättringsåtgärder, Lokalförsörjningsplan 2022–2026* och *Riktlinje för internhyresmodell*. Enligt intervjuade

pågår även ett arbete där konsulten tar fram ett nytt förslag till lokalpolicy (fastighetspolicy) som ska beskriva hur kommunens fastighetsbestånd ska hanteras.

Förslag till årshjul och förbättringsåtgärder

Rapporten *Förslag till årshjul och förbättringsåtgärder* beskriver en ny modell för lokalförsörjningsprocessen och utvärderar befintliga (både antagna och icke antagna) styrande dokument inom Östhammars kommun kopplade till lokalförsörjningsarbete.

Den externa konsulttjänstens förslag till modell över fastighetsprocessen delas upp i behov, genomförande och förvaltning. Behovsskedet är strategiskt och mynnar ut i en kommungemensam lokalförsörjningsplan med ett framtidsperspektiv.

Genomförandeskedet består av genomförande av byggprojekt som leds av kommunens projektavdelning. Förvaltningsarbetet ska ta fram kostnadsunderlag, nyckeltal och upprätta driftsplaner, underhållsplaner och återinvesteringsplaner för att fastställa lokalers tekniska status – som sedan används som underlag till den strategiska planeringen i behovsskedet.

Rapporten beskriver även vikten av rutiner och riktlinjer för lokalförsörjningen samt projektgenomförande, och ger förslag till struktur på fastighetspolicy.

I bilaga 2 redovisas utvecklingsområden kopplade till lokalförsörjningsprocessen som identifierats av den externa konsulttjänsten.

Lokalförsörjningsplan 2022–2026

Inom den nya organisationen har det inte tidigare tagits fram en lokalförsörjningsplan i Östhammars kommun. Tidigare har sektorerna (inklusive före detta förvaltningarna) på olika håll tagit fram eget planeringsunderlag (lokalrevisioner) där de identifierar sina lokalbehov på kort och lång sikt.

Den nya kommungemensamma lokalförsörjningsplanens mål är att sammanställa lokalrevisionerna och utifrån innehållet göra en prioritering av förestående åtgärder inom tidsperioden 2022–2026. Följande underlag utgör grunden till lokalförsörjningsplanen:

- Lokalförsörjningsplan 2018–2032 Barn- och utbildningsnämnden (Beslutad 2017, reviderad 2018)
- Planeringsunderlag för lokaler Socialnämnden 2021–2030 (från 2021)
- Anläggnings- och lokalförsörjningsplan för Kultur- och fritidsnämnden 2019–2026
- Vårdplaner för Östhammars kommuns kulturfastigheter (Reviderad 2021)
- Åtgärdsplan gällande statusbesiktningen för verksamhetslokaler
- Investeringsrapport för budgetflytt 2022–23
- Intervju med:
 - Fastighetsdriften

- Sektor Omsorg
- Sektor Samhälle

Eftersom planen sammanställer olika ramverk, tidsperspektiv och tidpunkter presenteras ingen övergripande befolkningsprognos i planen. I stället används det framtagna materialet som återfinns i lokalrevisionerna och presenteras under respektive sektorsområdes kapitel.

3.4.1 Kommentarer och bedömning

Vi konstaterar att ett arbete pågår med hjälp av en extern konsulttjänst för att ta fram ett nytt årshjul för lokalförsörjningsprocessen, en kommungemensam lokalförsörjningsplan samt en lokalpolicy, men att dessa ännu inte är antagna.

Vår bedömning är att det i dagsläget inte finns en tydlig och formaliserad process för behovsanalys och upprättande av lokal- och investeringsplaner för anskaffning/anpassning/avveckling av lokaler. Men vi ser positivt på det arbete som pågår för att sammanställa sektorernas lokalrevisioner i en kommungemensam lokalförsörjningsplan, för att utifrån det innehållet göra en prioritering av förestående åtgärder inom tidsperioden 2022–2026.

Vidare konstaterar vi att lokalförsörjningsplanen som är under framtagande inte presenterar någon övergripande befolkningsprognos. En kommunövergripande befolkningsprognos kan med fördel bidra till kommunens behovsanalys och framförhållning för att strategiskt möta framtida lokalbehov.

3.5 Roller och ansvar

Flera av de vi har intervjuat i samband med granskningen menar att roller och ansvar i organisationen för lokalförsörjningsarbetet har varit otydligt sedan kommunens omorganisering den 1 januari 2021. Det har saknats en överblick och samordnande roll. Det framgår även att vissa strategiska funktioner varit obemannade efter omorganisationen.

Lokalstrateg

I samband med det pågående arbetet med en ny organisation för lokalförsörjningen har en fastighets- och lokalstrateg rekryterats, en ny heltidstjänst hos kommunen, som ska börja sin tjänst den 27 juni 2022 och ha det samordnande ansvaret för kommunens lokalförsörjning. Lokalstrategen kommer organisatoriskt att vara en del av verksamhetsområdet växande kommun, sektor samhälle, och fungera som en kontaktperson inom kommunen avseende lokalfrågor.

Tidigare hade förvaltare hos fastighetsdrift kontakt med enhetscheferna ute i verksamheterna för mindre ombyggnationer, med möten en gång i månaden. Detta ansvarsområde flyttas till lokalstrategen.

Tidigare hade varje förvaltning utsedda kontaktpersoner för lokalförsörjningen, ofta i samma roll som economicontroller. Idag är detta otydligt till följd av omorganiseringen,

och nya förvaltningsrepresentanter ska utses för att ha kontakten med den nya lokalstrategen.

Lokalförsörjningsgrupp och servicerråd

I den nuvarande organisationen finns en central samverkansgrupp för lokalfrågor som kallas lokalförsörjningsgruppen (LFG) samt ett servicerråd. Grupperna ska skapa dialog och samverka mellan hyresvärd, hyresgäst och fastighetsförvaltare. Enligt intervjuade finns rutiner för gruppernas arbetsmetodik, men dessa har ännu inte satt sig i praktiken bl.a. pga. att det saknas tillsatta representanter. Som en del i framtagandet av lokalförsörjningens nya organisation pågår ett arbete med att förtydliga gruppernas processer.

I dokumentet för internhyresmodellen (se avsnitt 3.3) beskrivs de två grupperna enligt nedan.

Lokalförsörjningsgruppen sammansätts av representanter för hyresgäst, hyresvärd och fastighetsdrift. Gruppen ska träffas fyra gånger per år, och ledas av lokalstrategen som påbörjar sin tjänst i juni 2022. Gruppen ska behandla strategiska och principiella frågor som rör lokalförsörjning. Representanter utses av kommundirektör. Gruppen ska dessutom behandla frågor som inte kan lösas lokalt i servicerråden. För möten gäller:

- planläggs årsvis enligt kalendarium
- behandlar frågor av strategisk eller principiell natur
- besluta om förslag till lokalförsörjningsplan
- prioritera mellan olika lokalbehov och lokallösningar som berör flera sektorer eller har stor ekonomisk betydelse
- ta fram gränsdragningslista för åtgärder i lokaler

Servicerrådet består av representanter för fastighetsdrift, verksamhetschefer eller enhetschefer som utses av LFG och ska ledas av lokalstrategen. Rådet ska träffas i regelbundna möten för att behandla gemensam planering, verksamhetsfrågor m.m. Syftet är att lösa lokalfrågor som rör den dagliga, operativa verksamheten lokalt.

För servicerrådets möten gäller:

- planläggs årsvis enligt kalendarium
- bereda ärenden till lokalförsörjningsgrupp
- föreslå förbättringar och effektiviseringar
- upprätta förslag till lokalförsörjningsplan
- initiera och följa upp lokalutredningar och lokalprojekt
- arbeta utifrån gränsdragningslista för åtgärder i lokaler

Gränsdragning och serviceanmälan

Sedan omorganisationen 1 januari 2021 är skolvaktmästarna överflyttade till intern fastighetsdrift på sektor verksamhetsstöd och arbetar mer som fastighetsskötare. Enligt intervjuade anmäls önskemål och felanmälan kopplat till lokalerna genom systemet Incit som går direkt till fastighetsdriften. Detta upplevs av vissa intervjuade som en brist, då ansvaret för att se över lokalernas skick har fallit på skolornas personal i stället för vaktmästare som regelbundet gjort kontroller.

Intervjuade upplever även att kommunikationen mellan hyresgäst, hyresvärd och fastighetsdrift emellanåt haft brister sedan omorganisationen, att det är otydligt om hyresgästen eller hyresvärden ska stå för olika kostnader. För att tydliggöra vilken lokalservice som ingår i hyran finns gränsdragningslistor. Listan utgår från att hyresvärden äger, bekostar och ansvarar för föremål som hör till byggnad/mark, och hyresgästen det som hör till verksamheten.

3.5.1 Kommentarer och bedömning

Vi konstaterar att roller och ansvar i organisationen för lokalförsörjningsarbetet har varit otydliga sedan kommunens omorganisering den 1 januari 2021. Vissa strategiska funktioner har varit obemannade och lokalförsörjningsarbetet har varit uppdelat mellan sektorer och sett olika ut i verksamheterna, i stället för att vara samordnat. Vid genomförandet av denna granskning pågår nu ett stort arbete med att uppdatera organisationen för kommunens lokalförsörjning som planeras vara klart oktober 2022. Även samordningen mellan hyresvärd och de olika verksamheterna har påverkats av omorganisationen.

Vi bedömer att den nuvarande organisationen för kommunens lokalhantering och lokalförsörjning inte är ändamålsenligt utformad, men ser positivt på den pågående omorganiseringen och ser potential i att den kommer att tydliggöra ansvar och roller.

3.6 Lokalutnyttjande och underhåll

Östhammars kommun har enligt intervjuade en stor underhållsskuld då kommunen under många år inte lagt tillräckliga resurser för underhåll. Detta har bidragit till att flera lokaler är gamla och i dåligt skick, vilket i sin tur innebär ökade kostnader för tillfälliga lösningar som paviljonger. Vissa intervjuade menar också att kommunikationen av lokalernas skick ut till verksamheterna har varit bristande.

2018 påbörjades statusinventeringar/-besiktningar i samtliga av kommunens verksamhetslokaler för att bedöma lokalernas skick. De första inventeringarna gjordes under 2018–2019 av förskolor, skolor och idrottshallar, och pekade på eftersatt underhåll. Till dessa gjordes en tioårig underhållsplan. En sammanställning som vi tagit del av visade på en halv miljard kronor i underhållsskuld. För att ta igen underhållsarbetet har fastighetsdriften arbetat fram en åtgärdsplan.

Chefen för fastighetsdrift ansvarar för åtgärdsplanen samt underhållsplanerna.

Åtgärdsplan gällande statusbesiktningen för verksamhetslokaler

För att skapa en överblick över vilka lokalers underhåll som bör prioriteras ur ett fastighetsperspektiv har kommunen tagit fram rapporten *Åtgärdsplan gällande statusbesiktningen för verksamhetslokaler*. Åtgärdsplanen delar in lokaler (sporthallar/-anläggningar, skolor och förskolor) i fem olika prioriteringar för underhåll, och fungerar som en prioriteringslista inför beslut. Prioriteringsbedömningarna är gjorda utifrån ett rent fastighetsperspektiv och möjligheterna att förlänga en fastighets livslängd till rimliga kostnader. Följande prioriteringslägen finns:

- Prio1: Förslag till beslut gällande fastigheter i prio1-läge är att fullfölja och prioritera den upprättade underhållsplanen, för att säkerställa en livslängd på mer än 20 år. Till det beslutet ska det även tillses medel i drift- och investeringsbudgeten för att klara av att genomföra underhållsplanen. En ny underhållsplan ska tas fram efter 10 år. Behov av verksamhetsanpassningar finns inte budgeterat i detta läge och ska i stället hanteras via lokalförsörjningsplanen och i lokalförsörjningsgruppen.
- Prio2: Förslag till beslut gällande fastigheter i prio2-läge är att följa en anpassad underhållsplan för att synkronisera alla åtgärder i ett 20-årsperspektiv. Även i prio2 ska medel tillses i budgeten för genomförande av underhållsplanen. Efter 10 år ska beslut tas om ersättning eller fortsättning.
- Prio3: Fastigheter i prio3-läge har ett tidsperspektiv på 4–10 år. För fastigheter i prio 3 anpassas underhållsplanen efter ett "felsäkert läge" som innebär att man endast gör de akuta åtgärderna och inte några systemförändringar eller verksamhetsanpassningar. Medel ska tillses i budget för att klara felsäkert läge. Beslut om ersättning eller fortsättning ska tas inom 5 år.
- Prio4: Fastigheter i prio4-läge har ett tidsperspektiv på 1–4 år. Lokalerna är i behov av akuta åtgärder för att klara arbetsmiljön. Beslut om ersättning eller fortsättning ska tas inom 1 år.
- Prio5: Fastigheter i prio5 ska evakueras eller rivas.

I åtgärdsplanen finns konsekvensbeskrivningar för fastigheter i läge prio1 och prio2 som säger att det ur ett ekonomiskt perspektiv inte är klokt att spara på underhåll, att det blir ett dyrt beslut över tid. Planen är skapad som ett beslutsunderlag och enligt intervjuade tjänstepersoner räcker budgeten i dagsläget endast till de fastigheter som är i prio1. I åtgärdsplanen framgår dessutom att en långsiktig investeringsplan ska tas fram.

Underhållsplaner

I åtgärdsplanen framgår det att kommunens verksamhetslokaler har underhållsplaner i ett 10- till 15-årigt perspektiv som tagits fram i samband med statusbesiktningarna 2018–2019. Underhållsplanerna till varje fastighet är endast för att bibehålla lokalen ur ett verksamhetsperspektiv som den är ämnad för vid uppförandet. I planerna finns inga kostnader framtagna för anpassningar för verksamheten, nya lagkrav eller projekteringskostnader.

Kommunstyrelsens nämndmål "Östhammars kommun har en hållbar och långsiktig fastighetsförvaltning" har styrtalet "fastighetsbestånd med underhållsplan" som i årsredovisningen 2021 visade ett utfall på 74,37 %. Alltså saknade en fjärdedel av kommunens fastighetsbestånd underhållsplaner.

Medborgarundersökning – skötsel av kommunens verksamhetslokaler

Kommunstyrelsen beslutade 2022-03-15 §58 att genomföra särskilda insatser för att stärka medborgarnas upplevelse av en välskött kommun, däribland fastställande av drifts- och skötselplaner bl.a. av kommunens verksamhetslokaler som planeras för verksamhetsåret 2022. Ansvarig för detta är sektor samhälle och utförandeorganisation för detta är sektor verksamhetsstöd (fastighetsdriften) respektive sektor bildning (genom arbetsmarknadsenheten). Detta hade sin grund i en medborgarundersökning av SCB från 2021 som visade på en kritik riktad mot bl.a. skötsel av kommunens verksamhetslokaler. Fastighetsdriften framhävs i ärendebeskrivningen som den självklart viktigaste leverantören för allmänhetens uppfattning av skötseln, där strategisk planering av typen skötselplaner samt internt samarbete mellan olika funktioner är viktiga komponenter.

3.6.1 Kommentarer och bedömning

Vi konstaterar att Östhammars kommun har en stor underhållsskuld då kommunen under många år inte lagt tillräckliga resurser för underhåll. För att ta igen underhållsarbetet har fastighetsdriften arbetat fram en åtgärdsplan utifrån statusinventeringar med tillhörande underhållsplaner, med syftet att fungera som ett beslutsunderlag för att underlätta den långsiktiga planeringen av verksamhetslokaler samt möjligheterna att förlänga en fastighets livslängd till rimliga kostnader.

Vi bedömer att man har genomfört en utvärdering av flera av kommunens verksamhetslokaler med syfte att säkerställa att lokalutnyttjandet optimeras på ett kostnadseffektivt sätt, och att det finns rutiner för fastighetsunderhåll för flera av kommunens lokaler som chefen för fastighetsdrift ansvarar för. Dock konstaterar vi att det saknas underhållsplaner för en fjärdedel av kommunens fastighetsbestånd.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att Östhammars kommun inte har en tillräckligt ändamålsenlig planering, samordning och framförhållning när det gäller att försörja de olika verksamheterna med lokaler.

Under genomförandet av denna granskning pågår ett stort arbete med att omorganisera lokalförsörjningens organisation och att med hjälp av en extern konsulttjänst ta fram ett nytt årshjul för lokalförsörjningsprocessen, en kommungemensam lokalförsörjningsplan samt en lokalpolicy. 2022-04-12 §75 beslutade kommunstyrelsen att ge sektor samhälle i uppdrag att genomföra ett antal åtgärder för att förtydliga flera delar i lokalförsörjningsprocessen inför budgetarbetet 2024.

Vi konstaterar att roller och ansvar i organisationen för lokalförsörjningsarbetet har varit otydliga sedan kommunens omorganisering den 1 januari 2021. Vissa strategiska funktioner har varit obemannade och lokalförsörjningsarbetet har varit uppdelat mellan sektorer och sett olika ut i verksamheterna, i stället för att vara samordnat.

Vi bedömer även att det saknas en politiskt beslutad strategi som visar kommunens inriktning vad gäller arbetet med lokalförsörjningen och att kommunen har en stor underhållsskuld då kommunen under många år inte lagt tillräckliga resurser på underhåll. För att börja ta igen underhållsarbetet har en åtgärdsplan med prioriteringslista tagits fram av fastighetsdriften.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att arbetet med lokalförsörjningsplanen, årshjulet, lokalpolicyn samt internhyresmodellen slutförs och sedan antas politiskt.
- Upprätta och anta en lokalförsörjningsstrategi.
- Se över mål gällande lokalförsörjning i syfte att möjliggöra en mer ändamålsenlig måluppföljning och utveckling framåt.
- Följa upp och säkerställa att de uppdrag som gavs till sektor samhälle 2022-04-12 §75 genomförs och återrapporteras till kommunstyrelsen.
- Ta fram en kommunövergripande befolkningsprognos.
- Säkerställa att förvaltaren genomför likartade och regelbundna platsbesök i verksamheterna.
- Se över möjligheten med ytterligare kommunikation och dialog mellan sektor samhälle/fastighetsdriften och verksamheterna i syfte att öka insyn och transparens vad gäller de prioriteringar som görs kring lokalförsörjning.
- Säkerställa att lokalförsörjningsgruppen och servicrådet får tillsätta representanter och har regelbundna möten enligt internhyresmodellen.
- Ta del av åtgärdsplanen gällande statusbesikningen för verksamhetslokaler och överväga att använda den som ett beslutsunderlag för att underlätta den långsiktiga planeringen av verksamhetslokaler.

Datum som ovan
KPMG AB

Anders Petersson
Certifierad kommunal yrkesrevisor

Rebecca Olsson
Verksamhetsrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

UTKAST

A Bilaga 1

Vi har tagit del av följande dokument i samband med granskningen:

- *Reglemente för styrelse och nämnder*, antaget av kommunfullmäktige 2021-12-14 § 184.
- *Årsbudget 2022 och flerårsplan 2023–2025*, beslutad av kommunfullmäktige.
- Utkast till *Lokalförsörjningsplan 2022–2026 – Östhammars kommun*. Ännu inte antagen av kommunstyrelsen.
- Utkast till *Förslag till årshjul och förbättringsåtgärder – Östhammars kommun*.
- Utkast till Östhammars kommuns *Riktlinje för internhyresmodell*.
- *Åtgärdsplan gällande statusbesiktningen för verksamhetslokaler*, från 25 maj 2021.
- Sammanställning i excel av statusinventeringar av förskolor, skolor och sporthallar samt underhållsskuld, med tidplan för åtgärder och upphandlingsbehov.
- Gränsdragningslista, objekt: skola.
- Dokument som beskriver sektor samhälles uppdrag ”att samorganisera den strategiska fastighetsförvaltningen med kommunens fastighetsdrift”.
- Kommunstyrelsens protokoll från 2022-04-12 och 2022-03-15.

Vi har intervjuat följande i samband med granskningen:

- Sektorchef för Sektor Samhälle
- Verksamhetschef för Verksamhetsområde Växande kommun, Sektor Samhälle
- Chef för Verksamhetsområde Fastighetsdrift, Sektor Verksamhetsstöd
- Sektorchef för Sektor Bildning /Skolchef
- Ekonomicontroller, Sektor Bildning

B Bilaga 2

Under de intervjuer som genomfördes av den externa konsulttjänsten, som anlits av kommunen under 2022 för att skriva *Förslag till årshjul och förbättringsåtgärder* och *Lokalförsörjningsplan 2022–2026*, uppkom en del åsikter och tankar kring hela lokalförsörjningsprocessen som presenteras nedan:

- Vissa sektorer upplever att lokalförsörjningsprocessen är otydlig avseende ansvar, mandat och roller.
 - Nya organisationens rollfördelning är inte accepterad.
 - Otydlig ansvarsfördelning i nya organisationen, t.ex. Vem ska söka biståndsmedel?
- Det finns en stor underhållsskuld (ca 335Mkr) som behöver lyftas fram till politiken för att förstå att beslut behöver tas och inte kan vänta.
 - Saknas politiska beslut om vad som ska prioriteras.
- Verksamheterna är dåligt informerade om vilka underhållsåtgärder som väntar för deras verksamhetslokaler och då är det svårt att lyfta fram egna behov med vad som behöver utföras och vad som kan vänta.
- Då budget tidigare legat hos driften men nu är flyttad till det strategiska arbetet har det skett ett skifte i var besluten fattas vilket inte helt har landat i den nya organisationen.
- Rutinen med att investeringar över 20 000 kr ska in till Servicerådet har inte satt sig ännu.
- Det behöver genomföras en komplett avtalsinventering mellan hyresgäst och hyresvärd. Det behöver även upprättas avtal mellan fastighetsägare och hyresvärd för tydligare gränsdragningar och ansvarsfördelning.



Granskning av Lokalförsörjning

Rapport

Östhammars kommun

KPMG AB

2022-08-24

Antal sidor 21

Antal bilagor 2



Östhammars kommun
Granskning av Lokalförsörjning

2022-08-24

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Organisation	6
3.2	Styrande och stödjande dokument	7
3.3	Styrning och ledning, strategier och mål	8
3.4	Lokalförsörjningsprocess för framtida lokalbehov	10
3.5	Roller och ansvar	12
3.6	Lokalutnyttjande och underhåll	14
4	Slutsats och rekommendationer	17
A	Bilaga 1	19
B	Bilaga 2	20

1 Sammanfattning

Vi har av Östhammars kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens arbete med lokalförsörjning. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en tillräckligt ändamålsenlig planering, samordning och framförhållning när det gäller att försörja de olika verksamheterna med lokaler.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att Östhammars kommun inte har en tillräckligt ändamålsenlig planering, samordning och framförhållning när det gäller att försörja de olika verksamheterna med lokaler.

Under genomförandet av denna granskning pågår ett stort arbete med att omorganisera lokalförsörjningens organisation och att med hjälp av en extern konsulttjänst ta fram ett nytt årshjul för lokalförsörjningsprocessen, en kommungemensam lokalförsörjningsplan samt en lokalpolicy. 2022-04-12 §75 beslutade kommunstyrelsen att ge sektor samhälle i uppdrag att genomföra ett antal åtgärder för att förtydliga flera delar i lokalförsörjningsprocessen inför budgetarbetet 2024.

Vi konstaterar att roller och ansvar i organisationen för lokalförsörjningsarbetet har varit otydliga sedan kommunens omorganisering den 1 januari 2021. Vissa strategiska funktioner har varit obemannade och lokalförsörjningsarbetet har varit uppdelat mellan sektorer och sett olika ut i verksamheterna, i stället för att vara samordnat.

Vi bedömer även att det saknas en politiskt beslutad strategi som visar kommunens inriktning vad gäller arbetet med lokalförsörjningen och att kommunen har en stor underhållsskuld då kommunen under många år inte lagt tillräckliga resurser på underhåll. För att börja ta igen underhållsarbetet har en åtgärdsplan med prioriteringslista tagits fram av fastighetsdriften.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att arbetet med lokalförsörjningsplanen, årshjulet, lokalpolicy samt internhyresmodellen slutförs och sedan antas politiskt.
- Upprätta och anta en lokalförsörjningsstrategi.
- Se över mål gällande lokalförsörjning i syfte att möjliggöra en mer ändamålsenlig måluppföljning och utveckling framåt.
- Följa upp och säkerställa att de uppdrag som gavs till sektor samhälle 2022-04-12 §75 genomförs och återrapporeras till kommunstyrelsen.
- Ta fram en kommunövergripande befolkningsprognos.
- Säkerställa att förvaltare genomför likartade och regelbundna platsbesök i verksamheterna.
- Se över möjligheten med ytterligare kommunikation och dialog mellan sektor samhälle/fastighetsdriften och verksamheterna i syfte att öka insyn och transparens vad gäller de prioriteringar som görs kring lokalförsörjning.

- Säkerställa att lokalförsörjningsgruppen och servicerådet får tillsatta representanter och har regelbundna möten enligt internhyresmodellen.
- Säkerställa att lokalförsörjningsgruppens och servicerådets protokoll löpande delges kommunstyrelsen.
- Ta del av åtgärdsplanen gällande statusbesiktningen för verksamhetslokaler och överväga att använda den som ett beslutsunderlag för att underlätta den långsiktiga planeringen av verksamhetslokaler.

2 Bakgrund

Vi har av Östhammars kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens arbete med lokalförsörjning. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Lokalförsörjningen syftar till att tillgodose berörda verksamheter med kostnadseffektiva och ändamålsenliga lokaler för att uppnå verksamhetens mål på såväl kort som lång sikt. Samordning, planering och framförhållning är av avgörande betydelse för en effektiv lokalförsörjning såväl ur ett verksamhetsperspektiv som ur ett ekonomiskt perspektiv.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en tillräckligt ändamålsenlig planering, samordning och framförhållning när det gäller att försörja de olika verksamheterna med lokaler.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Finns politiskt beslutade strategier och mål för lokalförsörjningen? Hur följs dessa strategier och mål upp?
- Finns en ändamålsenligt utformad organisation för kommunens lokalhantering och lokalförsörjning?
- Finns en tydlig och formaliserad process för behovsanalys och upprättande av lokal- och investeringsplaner för anskaffning/anpassning/avveckling av lokaler? Är roller och ansvar tydliga i denna process?
- Vilken framförhållning/planeringshorisont finns i lokalförsörjningen för att strategiskt möta framtida lokalbehov?
- Finns en fungerande samordning mellan beställare/hyresvärd och de olika verksamheterna?
- Genomförs utvärderingar och kontroller som syftar till att säkerställa att lokalutnyttjandet optimeras på ett kostnadseffektivt sätt?
- Finns rutiner för fastighetsunderhåll av kommunens lokaler? Vem ansvarar för dessa?

Granskningen gäller kommunens verksamhetsfastigheter.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen (2017:725)
- Tillämpbara interna regelverk, policyer och beslut

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer/avstämningar med berörda tjänstepersoner som framgår av bilaga 1.

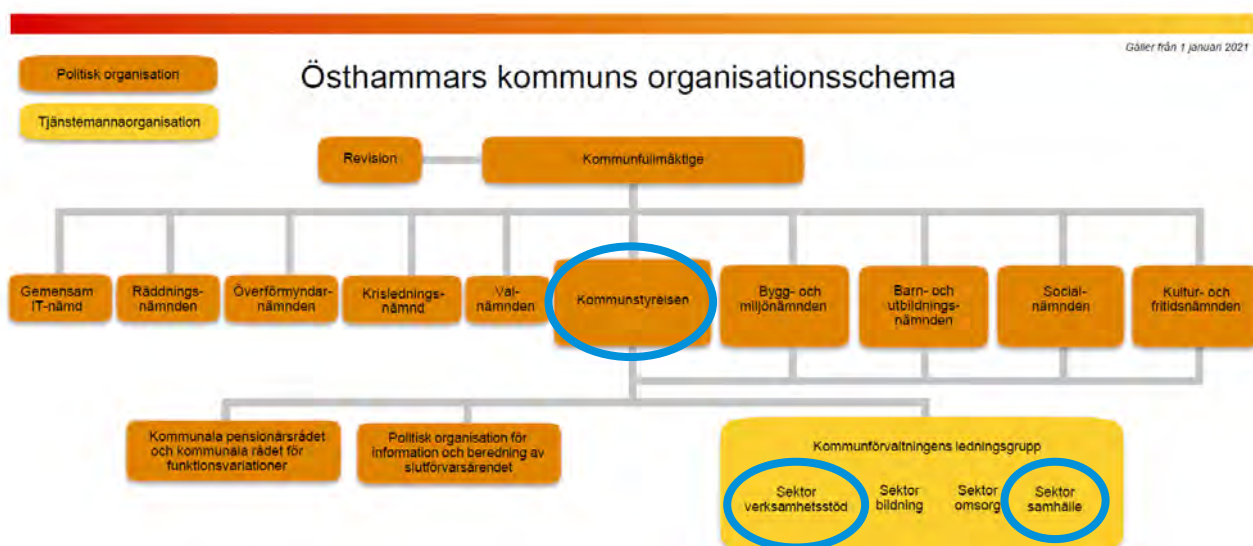
Rapporten är faktakontrollerad av samtliga intervjuade.

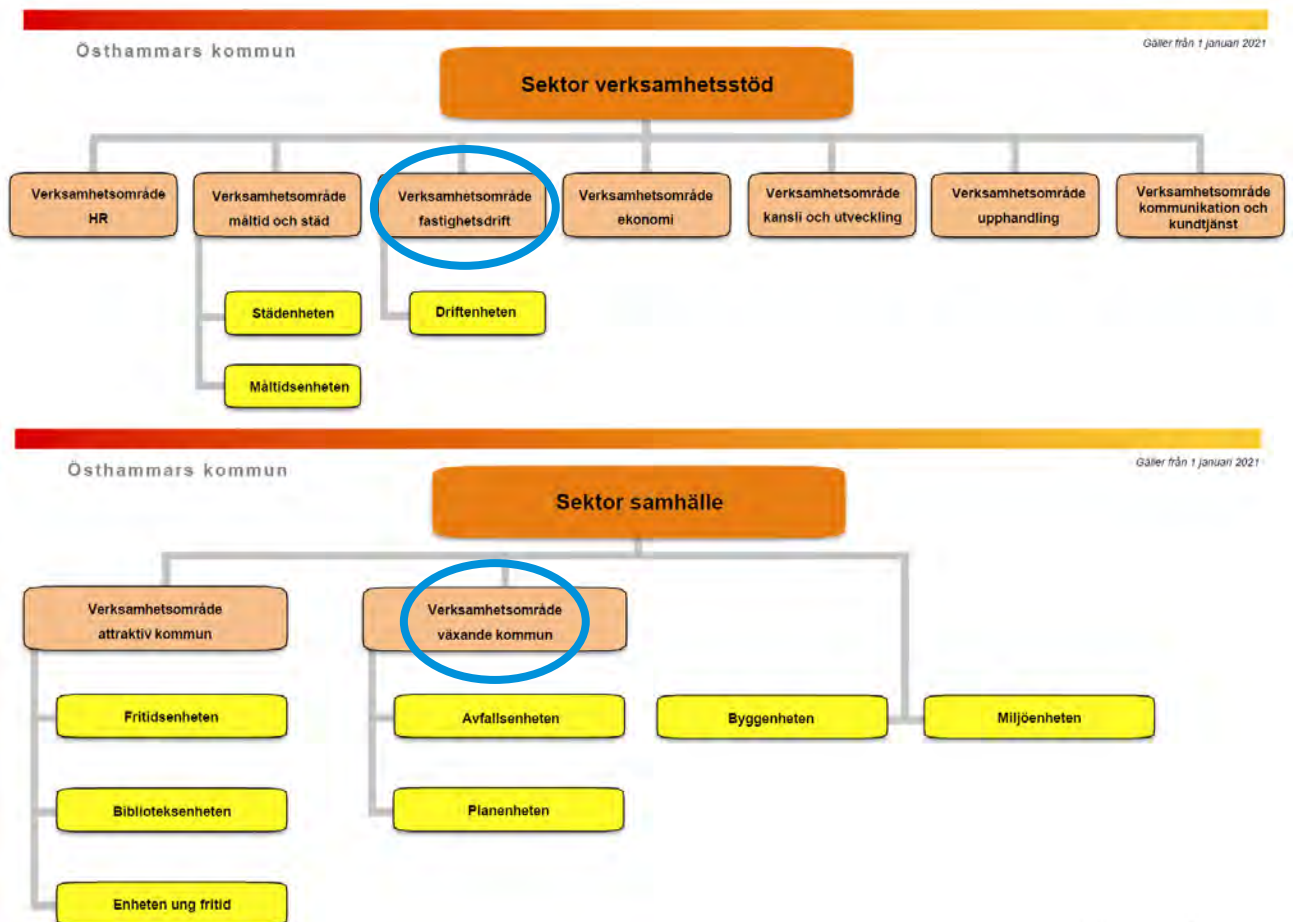
3 Resultat av granskningen

3.1 Organisation

Den 1 januari 2021 genomfördes i Östhammars kommun en omorganisation där de tidigare sex förvaltningarna till viss del slogs ihop och bildade fyra sektorer. Omorganisationen påverkade även kommunens arbete med lokalförsörjning. Enligt intervjuade delades den strategiska fastighetsförvaltningen upp mellan sektor samhälle och sektor verksamhetsstöd, under styrning av kommunstyrelsen. Verksamhetsområdet växande kommun under sektor samhälle är idag lokalförsörjare och hyresvärd/fastighetsägare, medan verksamhetsområdet fastighetsdrift inom sektor verksamhetsstöd är fastighetsförvaltare.

I de intervjuer vi har genomfört lyfter flera att lokalförsörjningens organisation inom Östhammars kommun har varit otydlig sedan omorganiseringen. Därför fick sektor samhälle under 2022 i uppdrag att skapa en ny sammanhållen organisation för kommunens fastighetsförvaltning som planeras att vara klart den 1 oktober 2022. Detta med syftet att samorganisera den strategiska fastighetsförvaltningen med kommunens fastighetsdrift. Den nya förvaltningen är inte klar vid genomförandet av denna granskning, men planeras att vara samlad under sektor samhälle och ansvara för bostadsförsörjning, lokalförsörjning, mark- och fastighetsutveckling samt intern fastighetsdrift.





3.2 Styrande och stödjande dokument

Östhammars kommun har ett antal styrande och stödjande dokument som pekar mot granskningens syfte. Nedan presenteras kort dokumentens innehåll och syfte.

I Östhammars kommuns *Reglemente för styrelse och nämnder* som blev antaget av kommunfullmäktige 2021-12-14 § 184 framgår att kommunstyrelsen som verksamhetsansvarig nämnd ansvarar för att tillhandahålla verksamhetslokaler åt kommunens samtliga verksamheter i egen regi.

Årsbudget 2022 och flerårsplan 2023–2025 är kommunens budget och innehåller kommunens mål, prioriteringar och ekonomi. Varje år tar kommunfullmäktige beslut om en ny budget.

Östhammars kommun har ett *Årshjul för lokalresursplanering* som inte är antaget.

Kommunen har en påbörjad *lokalpolicy (fastighetspolicy)* som ännu inte är antagen.

Vi har tagit del av ett utkast till rapporten *Förslag till årshjul och förbättringsåtgärder* vars syfte är att ta fram ett förslag till ett årshjul för lokalresursplaneringsprocessen som är anpassat efter kommunens nya organisation och förmedla inriktningar till vad diverse

underlag bör innehålla och förmedla. En extern konsulttjänst har anlåtats för att skriva rapporten.

Vi har tagit del av ett utkast till planen *Lokalförsörjningsplan 2022–2026* som ännu inte är antagen, men enligt intervjuade förväntas vara färdig och antas av kommunstyrelsen i februari 2023. Planens syfte är att ge en helhetsbild över kommunens totala nyttjande av lokaler. En extern konsulttjänst har anlåtats för att ta fram planen.

Vi har tagit del av en *Åtgärdsplan gällande statusbesiktningen för verksamhetslokaler* från 25 maj 2021. Syftet är att planen ska fungera som ett beslutsunderlag för att underlätta den långsiktiga planeringen av verksamhetslokaler.

Vi har tagit del av ett utkast till kommunens *Riktlinje för internhyresmodell* som syftar till att uppnå kostnadsmedvetenhet, transparens och god hushållning med kommunens lokaler och fastighetservice.

Chefen för fastighetsdrift ansvarar för kommunlokalernas *underhållsplaner* med ett tidsperspektiv på 10–15 år.

Gränsdragningslistor ligger till grund för ansvarsfördelningen mellan hyresgäst och hyresvärd gällande underhåll och skötsel.

3.2.1 Kommentarer och bedömning

Vi konstaterar att Östhammars kommun har ett antal styrande dokument kopplade till lokalförsörjningsarbetet inom kommunen som är under framtagande, men att dessa endast är påbörjade och ännu inte är antagna av kommunstyrelsen. Vi gör därmed bedömningen att det pågående arbetet med att ta fram relevanta styrdokument bör fortsätta så att dessa kan antas politiskt.

Inom ramen för denna granskning har vi inte tagit del av några riktlinjer för lokalförsörjning eller strategi för lokalförsörjning. Vi bedömer att det saknas en politiskt beslutad strategi för lokalförsörjningen. Detta framgår även i avsnitt 3.3.

3.3 Styrning och ledning, strategier och mål

Östhammars kommun har ingen dokumenterad lokalförsörjningsstrategi. Under genomförda intervjuer framgår även att kopplingen mellan lokalförsörjningsarbetet hos förvaltningen och politiska beslut inte alltid har varit tydlig.

Under genomförda intervjuer lyfts att lokalförsörjningsarbetet inte har varit samlat mellan verksamheterna som använt olika dokument och begrepp. Kommunstyrelsen har därför haft svårt att få en överblick av lokalförsörjningsbehovet samt vilka av verksamheternas lokaler som bör prioriteras. Bristande arbetsrutiner hos förvaltningen har också bidragit till otydlighet.

Kommunstyrelsen har ett nämndmål som kopplar till lokalförsörjning:

- Östhammars kommun har en hållbar och långsiktig fastighetsförvaltning.

Målet har sedan 2021 ett nytt styrtal som är ”fastighetsbestånd med underhållsplan”.

Intervjuade uppger att kommunstyrelsen har ett behov av mer väletablerade nyckeltal för att kunna följa upp kommunens lokalförsörjningsarbete.

Uppdrag till sektor samhälle

Kommunstyrelsen beslutade 2022-04-12 §75 att uppdra åt sektor samhälle att inför budgetarbetet 2024:

1. Etablera en planeringssystematik för kommunens lokalbehov som knyter an till den politiska budgetprocessen (nov 2022).
2. Återkomma med ett förslag till Lokalpolicy (Fastighetspolicy) till tekniska utskottet 15 november 2022.
3. Förtydliga interna roller, ansvar och mandat inom lokalförsörjningsprocessen till tekniska utskottet 11 oktober 2022.
4. Uppdatera lokalrevisionerna som mynnar ut i en enkel LFP som är lätt att ta till sig inför tekniska utskottet 15 november 2022, samt
5. Säkerställa att verksamheterna är väl förtrodda med vilket underhåll som ska genomföras i deras lokaler (första kvartalet 2023).

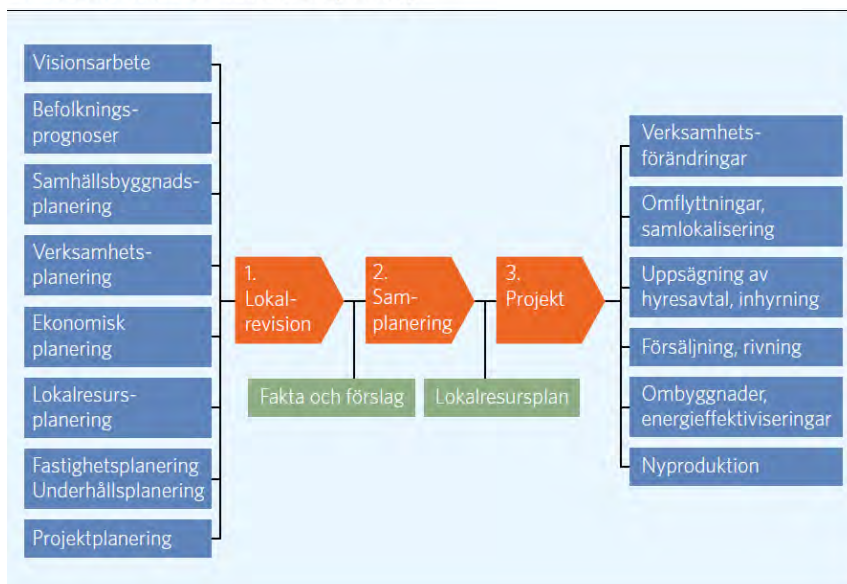
Parallellt med detta uppdras till sektor samhälle att också genomföra en komplett avtalsinventering.

I protokollet (KS 2022-04-12 §75) framgick även att sektor samhälle med stöd av konsult presenterade dels den genomlysning som genomförts under första kvartalet 2022 av årshjulet för lokalförsörjningsarbetet i kommunen, dels det kommunövergripande arbetet som inletts med en gemensam lokalförsörjningsplan.

Arbetet har genomförts med utgångspunkten att lokalresursplanering består av följande steg samt arbetsmodellen i figuren nedan:

1. Lokalrevision
2. Samplanering
3. Projekt

FIGUR 1. Arbetsmodell för lokalresursplanering



3.3.1 Kommentarer och bedömning

Som tidigare nämnts saknas ett övergripande strategidokument som visar kommunens inriktning vad gäller arbetet med lokalförsörjningen. Med syfte att tydligt visa kommunens inriktning avseende lokalförsörjningen gör vi bedömningen att Östhammars kommun har behov av att upprätta ett övergripande strategiskt styrdokument vad gäller lokalförsörjning. Ett strategidokument kan med fördel bidra till att exempelvis visa kommunens inriktning för fastighetsägande såsom fördelning mellan förhyrda och egenägda lokaler samt hantering avseende fastighetsinnehav med kulturarv.

Vidare ser vi positivt på att kommunstyrelsen har tagit fram ett nämndmål kopplat till lokalförsörjning med tillhörande styrtalet. Vi bedömer dock att kommunens mål för lokalförsörjningen kan tydliggöras genom mål i relevanta styrdokument och med mätbara nyckeltal för uppföljning.

Vi konstaterar även att kommunstyrelsen 2022-04-12 §75 tog beslut att ge sektor samhälle i uppdrag att genomföra ett antal åtgärder för att förtydliga flera delar i lokalförsörjningsprocessen inför budgetarbetet 2024.

3.4 Lokalförsörjningsprocess för framtida lokalbehov

Samtidigt som en ny organisation för kommunens lokalförsörjning är under framtagande, pågår även ett arbete med att förtydliga de dokument som styr lokalförsörjningsprocessen – enligt kommunstyrelsens uppdrag till sektor samhälle.

Kommunen tar hjälp av en extern konsulttjänst i detta arbete. Som framgår i avsnitt 3.3 har vi tagit del av utkast till *Förslag till årshjul och förbättringsåtgärder, Lokalförsörjningsplan 2022–2026* och *Riktlinje för internhyresmodell*. Enligt intervjuade

pågår även ett arbete där konsulten tar fram ett nytt förslag till lokalpolicy (fastighetspolicy) som ska beskriva hur kommunens fastighetsbestånd ska hanteras.

Förslag till årshjul och förbättringsåtgärder

Rapporten *Förslag till årshjul och förbättringsåtgärder* beskriver en ny modell för lokalförsörjningsprocessen och utvärderar befintliga (både antagna och icke antagna) styrande dokument inom Östhammars kommun kopplade till lokalförsörjningsarbete.

Den externa konsulttjänstens förslag till modell över fastighetsprocessen delas upp i behov, genomförande och förvaltning. Behovsskedet är strategiskt och mynnar ut i en kommungemensam lokalförsörjningsplan med ett framtidsperspektiv.

Genomförandeskedet består av genomförande av byggprojekt som leds av kommunens projektavdelning. Förvaltningsarbetet ska ta fram kostnadsunderlag, nyckeltal och upprätta driftsplaner, underhållsplaner och återinvesteringsplaner för att fastställa lokalers tekniska status – som sedan används som underlag till den strategiska planeringen i behovsskedet.

Rapporten beskriver även vikten av rutiner och riktlinjer för lokalförsörjningen samt projektgenomförande, och ger förslag till struktur på fastighetspolicy.

I bilaga 2 redovisas utvecklingsområden kopplade till lokalförsörjningsprocessen som identifierats av den externa konsulttjänsten.

Lokalförsörjningsplan 2022–2026

Inom den nya organisationen har det inte tidigare tagits fram en lokalförsörjningsplan i Östhammars kommun. Tidigare har sektorerna (inklusive före detta förvaltningarna) på olika håll tagit fram eget planeringsunderlag (lokalrevisioner) där de identifierar sina lokalbehov på kort och lång sikt.

Den nya kommungemensamma lokalförsörjningsplanens mål är att sammanställa lokalrevisionerna och utifrån innehållet göra en prioritering av förestående åtgärder inom tidsperioden 2022–2026. Följande underlag utgör grunden till lokalförsörjningsplanen:

- Lokalförsörjningsplan 2018–2032 Barn- och utbildningsnämnden (Beslutad 2017, reviderad 2018)
- Planeringsunderlag för lokaler Socialnämnden 2021–2030 (från 2021)
- Anläggnings- och lokalförsörjningsplan för Kultur- och fritidsnämnden 2019–2026
- Vårdplaner för Östhammars kommuns kulturfastigheter (Reviderad 2021)
- Åtgärdsplan gällande statusbesiktningen för verksamhetslokaler
- Investeringsrapport för budgetflytt 2022–23
- Intervju med:
 - Fastighetsdriften

- Sektor Omsorg
- Sektor Samhälle

Eftersom planen sammanställer olika ramverk, tidsperspektiv och tidpunkter presenteras ingen övergripande befolkningsprognos i planen. I stället används det framtagna materialet som återfinns i lokalrevisionerna och presenteras under respektive sektorsområdes kapitel.

3.4.1 Kommentarer och bedömning

Vi konstaterar att ett arbete pågår med hjälp av en extern konsulttjänst för att ta fram ett nytt årshjul för lokalförsörjningsprocessen, en kommungemensam lokalförsörjningsplan samt en lokalpolicy, men att dessa ännu inte är antagna.

Vår bedömning är att det i dagsläget inte finns en tydlig och formaliserad process för behovsanalys och upprättande av lokal- och investeringsplaner för anskaffning/anpassning/avveckling av lokaler. Men vi ser positivt på det arbete som pågår för att sammanställa sektorernas lokalrevisioner i en kommungemensam lokalförsörjningsplan, för att utifrån det innehållet göra en prioritering av förestående åtgärder inom tidsperioden 2022–2026.

Vidare konstaterar vi att lokalförsörjningsplanen som är under framtagande inte presenterar någon övergripande befolkningsprognos. En kommunövergripande befolkningsprognos kan med fördel bidra till kommunens behovsanalys och framförhållning för att strategiskt möta framtida lokalbehov.

3.5 Roller och ansvar

Flera av de vi har intervjuat i samband med granskningen menar att roller och ansvar i organisationen för lokalförsörjningsarbetet har varit otydligt sedan kommunens omorganisering den 1 januari 2021. Det har saknats en överblick och samordnande roll. Det framgår även att vissa strategiska funktioner varit obemannade efter omorganisationen.

Lokalstrateg

I samband med det pågående arbetet med en ny organisation för lokalförsörjningen har en fastighets- och lokalstrateg rekryterats, en ny heltidstjänst hos kommunen. Denne började sin tjänst den 27 juni 2022 och kommer att ha det samordnande ansvaret för kommunens lokalförsörjning. Lokalstrategen kommer organisatoriskt att vara en del av verksamhetsområdet växande kommun, sektor samhälle, och fungera som en kontaktperson inom kommunen avseende lokalfrågor.

Tidigare hade förvaltare hos fastighetsdrift kontakt med enhetscheferna ute i verksamheterna för mindre ombyggnationer, med möten en gång i månaden. Detta ansvarsområde flyttas till lokalstrategen.

Tidigare hade varje förvaltning utsedda kontaktpersoner för lokalförsörjningen, ofta i samma roll som economicontroller. Idag är detta otydligt till följd av omorganiseringen,

och nya förvaltningsrepresentanter ska utses för att ha kontakten med den nya lokalstrategen.

Lokalförsörjningsgrupp och servicerråd

I den nuvarande organisationen finns en central samverkansgrupp för lokalfrågor som kallas lokalförsörjningsgruppen (LFG) samt ett servicerråd. Grupperna ska skapa dialog och samverka mellan hyresvärd, hyresgäst och fastighetsförvaltare. Enligt intervjuade finns rutiner för gruppernas arbetsmetodik, men dessa har ännu inte satt sig i praktiken bl.a. pga. att det saknas tillsatta representanter. Som en del i framtagandet av lokalförsörjningens nya organisation pågår ett arbete med att förtydliga gruppernas processer.

I dokumentet för internhyresmodellen (se avsnitt 3.3) beskrivs de två grupperna enligt nedan.

Lokalförsörjningsgruppen sammansätts av representanter för hyresgäst, hyresvärd och fastighetsdrift. Gruppen ska träffas fyra gånger per år, och ledas av lokalstrategen som påbörjade sin tjänst i juni 2022. Gruppen ska behandla strategiska och principiella frågor som rör lokalförsörjning. Representanter utses av kommundirektör. Gruppen ska dessutom behandla frågor som inte kan lösas lokalt i servicerråden. För möten gäller:

- planläggs årsvis enligt kalendarium
- behandlar frågor av strategisk eller principiell natur
- besluta om förslag till lokalförsörjningsplan
- prioritera mellan olika lokalbehov och lokallösningar som berör flera sektorer eller har stor ekonomisk betydelse
- ta fram gränsdragningslista för åtgärder i lokaler

Servicerrådet består av representanter för fastighetsdrift, verksamhetschefer eller enhetschefer som utses av LFG och ska ledas av lokalstrategen. Rådet ska träffas i regelbundna möten för att behandla gemensam planering, verksamhetsfrågor m.m. Syftet är att lösa lokalfrågor som rör den dagliga, operativa verksamheten lokalt.

För servicerrådets möten gäller:

- planläggs årsvis enligt kalendarium
- bereda ärenden till lokalförsörjningsgrupp
- föreslå förbättringar och effektiviseringar
- upprätta förslag till lokalförsörjningsplan
- initiera och följa upp lokalutredningar och lokalprojekt
- arbeta utifrån gränsdragningslista för åtgärder i lokaler

Gränsdragning och serviceanmälan

Sedan omorganisationen 1 januari 2021 är skolvaktmästarna överflyttade till intern fastighetsdrift på sektor verksamhetsstöd och arbetar mer som fastighetseskötare. Enligt intervjuade anmäls önskemål och felanmälan kopplat till lokalerna genom systemet Incit som går direkt till fastighetsdriften. Detta upplevs av vissa intervjuade som en brist, då ansvaret för att se över lokalernas skick har fallit på skolornas personal i stället för vaktmästare som regelbundet gjort kontroller.

Intervjuade upplever även att kommunikationen mellan hyresgäst, hyresvärd och fastighetsdrift emellanåt haft brister sedan omorganisationen, att det är otydligt om hyresgästen eller hyresvärden ska stå för olika kostnader. För att tydliggöra vilken lokalservice som ingår i hyran finns gränsdragningslistor. Listan utgår från att hyresvärden äger, bekostar och ansvarar för föremål som hör till byggnad/mark, och hyresgästen det som hör till verksamheten.

3.5.1 Kommentarer och bedömning

Vi konstaterar att roller och ansvar i organisationen för lokalförsörjningsarbetet har varit otydliga sedan kommunens omorganisering den 1 januari 2021. Vissa strategiska funktioner har varit obemannade och lokalförsörjningsarbetet har varit uppdelat mellan sektorer och sett olika ut i verksamheterna, i stället för att vara samordnat. Vid genomförandet av denna granskning pågår nu ett stort arbete med att uppdatera organisationen för kommunens lokalförsörjning som planeras vara klart oktober 2022. Även samordningen mellan hyresvärd och de olika verksamheterna har påverkats av omorganisationen.

Vi bedömer att den nuvarande organisationen för kommunens lokalhantering och lokalförsörjning inte är ändamålsenligt utformad, men ser positivt på den pågående omorganiseringen och ser potential i att den kommer att tydliggöra ansvar och roller.

3.6 Lokalutnyttjande och underhåll

Östhammars kommun har enligt intervjuade en stor underhållsskuld då kommunen under många år inte lagt tillräckliga resurser för underhåll. Detta har bidragit till att flera lokaler är gamla och i dåligt skick, vilket i sin tur innebär ökade kostnader för tillfälliga lösningar som paviljonger. Vissa intervjuade menar också att kommunikationen av lokalernas skick ut till verksamheterna har varit bristande.

2018 påbörjades statusinventeringar/-besiktningar i samtliga av kommunens verksamhetslokaler för att bedöma lokalernas skick. De första inventeringarna gjordes under 2018–2019 av förskolor, skolor och idrottshallar, och pekade på eftersatt underhåll. Till dessa gjordes en tioårig underhållsplan. En sammanställning som vi tagit del av visade på en halv miljard kronor i underhållsskuld. För att ta igen underhållsarbetet har fastighetsdriften arbetat fram en åtgärdsplan.

Chefen för fastighetsdrift ansvarar för åtgärdsplanen samt underhållsplanerna.

Åtgärdsplan gällande statusbesiktningen för verksamhetslokaler

För att skapa en överblick över vilka lokalers underhåll som bör prioriteras ur ett fastighetsperspektiv har kommunen tagit fram rapporten *Åtgärdsplan gällande statusbesiktningen för verksamhetslokaler*. Åtgärdsplanen delar in lokaler (sporthallar/-anläggningar, skolor och förskolor) i fem olika prioriteringar för underhåll, och fungerar som en prioriteringslista inför beslut. Prioriteringsbedömningarna är gjorda utifrån ett rent fastighetsperspektiv och möjligheterna att förlänga en fastighets livslängd till rimliga kostnader. Följande prioriteringslägen finns:

- Prio1: Förslag till beslut gällande fastigheter i prio1-läge är att fullfölja och prioritera den upprättade underhållsplanen, för att säkerställa en livslängd på mer än 20 år. Till det beslutet ska det även tillses medel i drift- och investeringsbudgeten för att klara av att genomföra underhållsplanen. En ny underhållsplan ska tas fram efter 10 år. Behov av verksamhetsanpassningar finns inte budgeterat i detta läge och ska i stället hanteras via lokalförsörjningsplanen och i lokalförsörjningsgruppen.
- Prio2: Förslag till beslut gällande fastigheter i prio2-läge är att följa en anpassad underhållsplan för att synkronisera alla åtgärder i ett 20-årsperspektiv. Även i prio2 ska medel tillses i budgeten för genomförande av underhållsplanen. Efter 10 år ska beslut tas om ersättning eller fortsättning.
- Prio3: Fastigheter i prio3-läge har ett tidsperspektiv på 4–10 år. För fastigheter i prio 3 anpassas underhållsplanen efter ett "felsäkert läge" som innebär att man endast gör de akuta åtgärderna och inte några systemförändringar eller verksamhetsanpassningar. Medel ska tillses i budget för att klara felsäkert läge. Beslut om ersättning eller fortsättning ska tas inom 5 år.
- Prio4: Fastigheter i prio4-läge har ett tidsperspektiv på 1–4 år. Lokalerna är i behov av akuta åtgärder för att klara arbetsmiljön. Beslut om ersättning eller fortsättning ska tas inom 1 år.
- Prio5: Fastigheter i prio5 ska evakueras eller rivas.

I åtgärdsplanen finns konsekvensbeskrivningar för fastigheter i läge prio1 och prio2 som säger att det ur ett ekonomiskt perspektiv inte är klokt att spara på underhåll, att det blir ett dyrt beslut över tid. Planen är skapad som ett beslutsunderlag och enligt intervjuade tjänstepersoner räcker budgeten i dagsläget endast till de fastigheter som är i prio1. I åtgärdsplanen framgår dessutom att en långsiktig investeringsplan ska tas fram.

Underhållsplaner

I åtgärdsplanen framgår det att kommunens verksamhetslokaler har underhållsplaner i ett 10- till 15-årigt perspektiv som tagits fram i samband med statusbesiktningarna 2018–2019. Underhållsplanerna till varje fastighet är endast för att bibehålla lokalen ur ett verksamhetsperspektiv som den är ämnad för vid uppförandet. I planerna finns inga kostnader framtagna för anpassningar för verksamheten, nya lagkrav eller projekteringskostnader.

Kommunstyrelsens nämndmål "Östhammars kommun har en hållbar och långsiktig fastighetsförvaltning" har styrtalet "fastighetsbestånd med underhållsplan" som i årsredovisningen 2021 visade ett utfall på 74,37 %. Alltså saknade en fjärdedel av kommunens fastighetsbestånd underhållsplaner.

Medborgarundersökning – skötsel av kommunens verksamhetslokaler

Kommunstyrelsen beslutade 2022-03-15 §58 att genomföra särskilda insatser för att stärka medborgarnas upplevelse av en välskött kommun, däribland fastställande av drifts- och skötselplaner bl.a. av kommunens verksamhetslokaler som planeras för verksamhetsåret 2022. Ansvarig för detta är sektor samhälle och utförandeorganisation för detta är sektor verksamhetsstöd (fastighetsdriften) respektive sektor bildning (genom arbetsmarknadsenheten). Detta hade sin grund i en medborgarundersökning av SCB från 2021 som visade på en kritik riktad mot bl.a. skötsel av kommunens verksamhetslokaler. Fastighetsdriften framhävs i ärendebeskrivningen som den självklart viktigaste leverantören för allmänhetens uppfattning av skötseln, där strategisk planering av typen skötselplaner samt internt samarbete mellan olika funktioner är viktiga komponenter.

3.6.1 Kommentarer och bedömning

Vi konstaterar att Östhammars kommun har en stor underhållsskuld då kommunen under många år inte lagt tillräckliga resurser för underhåll. För att ta igen underhållsarbetet har fastighetsdriften arbetat fram en åtgärdsplan utifrån statusinventeringar med tillhörande underhållsplaner, med syftet att fungera som ett beslutsunderlag för att underlätta den långsiktiga planeringen av verksamhetslokaler samt möjligheterna att förlänga en fastighets livslängd till rimliga kostnader.

Vi bedömer att man har genomfört en utvärdering av flera av kommunens verksamhetslokaler med syfte att säkerställa att lokalutnyttjandet optimeras på ett kostnadseffektivt sätt, och att det finns rutiner för fastighetsunderhåll för flera av kommunens lokaler som chefen för fastighetsdrift ansvarar för. Dock konstaterar vi att det saknas underhållsplaner för en fjärdedel av kommunens fastighetsbestånd.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att Östhammars kommun inte har en tillräckligt ändamålsenlig planering, samordning och framförhållning när det gäller att försörja de olika verksamheterna med lokaler.

Under genomförandet av denna granskning pågår ett stort arbete med att omorganisera lokalförsörjningens organisation och att med hjälp av en extern konsulttjänst ta fram ett nytt årshjul för lokalförsörjningsprocessen, en kommungemensam lokalförsörjningsplan samt en lokalpolicy. 2022-04-12 §75 beslutade kommunstyrelsen att ge sektor samhälle i uppdrag att genomföra ett antal åtgärder för att förtydliga flera delar i lokalförsörjningsprocessen inför budgetarbetet 2024.

Vi konstaterar att roller och ansvar i organisationen för lokalförsörjningsarbetet har varit otydliga sedan kommunens omorganisering den 1 januari 2021. Vissa strategiska funktioner har varit obemannade och lokalförsörjningsarbetet har varit uppdelat mellan sektorer och sett olika ut i verksamheterna, i stället för att vara samordnat.

Vi bedömer även att det saknas en politiskt beslutad strategi som visar kommunens inriktning vad gäller arbetet med lokalförsörjningen och att kommunen har en stor underhållsskuld då kommunen under många år inte lagt tillräckliga resurser på underhåll. För att börja ta igen underhållsarbetet har en åtgärdsplan med prioriteringslista tagits fram av fastighetsdriften.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att arbetet med lokalförsörjningsplanen, årshjulet, lokalpolicyn samt internhyresmodellen slutförs och sedan antas politiskt.
- Upprätta och anta en lokalförsörjningsstrategi.
- Se över mål gällande lokalförsörjning i syfte att möjliggöra en mer ändamålsenlig måluppföljning och utveckling framåt.
- Följa upp och säkerställa att de uppdrag som gavs till sektor samhälle 2022-04-12 §75 genomförs och återrapporteras till kommunstyrelsen.
- Ta fram en kommunövergripande befolkningsprognos.
- Säkerställa att förvaltaren genomför likartade och regelbundna platsbesök i verksamheterna.
- Se över möjligheten med ytterligare kommunikation och dialog mellan sektor samhälle/fastighetsdriften och verksamheterna i syfte att öka insyn och transparens vad gäller de prioriteringar som görs kring lokalförsörjning.
- Säkerställa att lokalförsörjningsgruppen och servicrådet får tillsatta representanter och har regelbundna möten enligt internhyresmodellen.
- Säkerställa att lokalförsörjningsgruppens och servicerådets protokoll löpande delges kommunstyrelsen.

— Ta del av åtgärdsplanen gällande statusbesiktningen för verksamhetslokaler och överväga att använda den som ett beslutsunderlag för att underlätta den långsiktiga planeringen av verksamhetslokaler.

Datum som ovan

KPMG AB

Anders Petersson
Certifierad kommunal yrkesrevisor

Rebecca Olsson
Verksamhetsrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

A Bilaga 1

Vi har tagit del av följande dokument i samband med granskningen:

- *Reglemente för styrelse och nämnder*, antaget av kommunfullmäktige 2021-12-14 § 184.
- *Årsbudget 2022 och flerårsplan 2023–2025*, beslutad av kommunfullmäktige.
- Utkast till *Lokalförsörjningsplan 2022–2026 – Östhammars kommun*. Ännu inte antagen av kommunstyrelsen.
- Utkast till *Förslag till årshjul och förbättringsåtgärder – Östhammars kommun*.
- Utkast till Östhammars kommuns *Riktlinje för internhyresmodell*.
- *Åtgärdsplan gällande statusbesiktningen för verksamhetslokaler*, från 25 maj 2021.
- Sammanställning i excel av statusinventeringar av förskolor, skolor och sporthallar samt underhållsskuld, med tidplan för åtgärder och upphandlingsbehov.
- Gränsdragningslista, objekt: skola.
- Dokument som beskriver sektor samhälles uppdrag ”att samorganisera den strategiska fastighetsförvaltningen med kommunens fastighetsdrift”.
- Kommunstyrelsens protokoll från 2022-04-12 och 2022-03-15.

Vi har intervjuat följande i samband med granskningen:

- Sektorchef för Sektor Samhälle
- Verksamhetschef för Verksamhetsområde Växande kommun, Sektor Samhälle
- Chef för Verksamhetsområde Fastighetsdrift, Sektor Verksamhetsstöd
- Sektorchef för Sektor Bildning /Skolchef
- Economicontroller, Sektor Bildning

B Bilaga 2

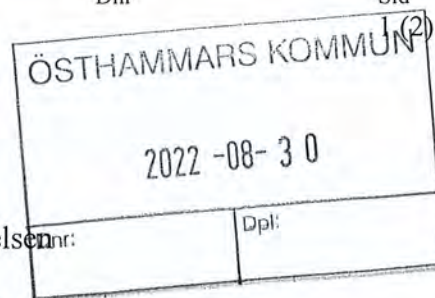
Under de intervjuer som genomfördes av den externa konsulttjänsten, som anlits av kommunen under 2022 för att skriva *Förslag till årshjul och förbättringsåtgärder* och *Lokalförsörjningsplan 2022–2026*, uppkom en del åsikter och tankar kring hela lokalförsörjningsprocessen som presenteras nedan:

- Vissa sektorer upplever att lokalförsörjningsprocessen är otydlig avseende ansvar, mandat och roller.
 - Nya organisationens rollfördelning är inte accepterad.
 - Otydlig ansvarsfördelning i nya organisationen, t.ex. Vem ska söka biståndsmedel?
- Det finns en stor underhållsskuld (ca 335Mkr) som behöver lyftas fram till politiken för att förstå att beslut behöver tas och inte kan vänta.
 - Saknas politiska beslut om vad som ska prioriteras.
- Verksamheterna är dåligt informerade om vilka underhållsåtgärder som väntar för deras verksamhetslokaler och då är det svårt att lyfta fram egna behov med vad som behöver utföras och vad som kan vänta.
- Då budget tidigare legat hos driften men nu är flyttad till det strategiska arbetet har det skett ett skifte i var besluten fattas vilket inte helt har landat i den nya organisationen.
- Rutinen med att investeringar över 20 000 kr ska in till Servicerådet har inte satt sig ännu.
- Det behöver genomföras en komplett avtalsinventering mellan hyresgäst och hyresvärd. Det behöver även upprättas avtal mellan fastighetsägare och hyresvärd för tydligare gränsdragningar och ansvarsfördelning.

Datum
2022-08-24

Dnr

Sid



Kommunstyrelsen nr:

Dpl:

För kännedom:
Kommunfullmäktiges presidium

Granskning av Lokalförsörjning

KPMG har av Östhammars kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens arbete med lokalförsörjning. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en tillräckligt ändamålsenlig planering, samordning och framförhållning när det gäller att försörja de olika verksamheterna med lokaler.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att Östhammars kommun inte har en tillräckligt ändamålsenlig planering, samordning och framförhållning när det gäller att försörja de olika verksamheterna med lokaler.

Under genomförandet av denna granskning pågår ett stort arbete med att omorganisera lokalförsörjningens organisation och att med hjälp av en extern konsulttjänst ta fram ett nytt årshjul för lokalförsörjningsprocessen, en kommungemensam lokalförsörjningsplan samt en lokalpolicy. 2022-04-12 §75 beslutade kommunstyrelsen att ge sektor samhälle i uppdrag att genomföra ett antal åtgärder för att förtydliga flera delar i lokalförsörjningsprocessen inför budgetarbetet 2024.

Vi konstaterar att roller och ansvar i organisationen för lokalförsörjningsarbetet har varit otydliga sedan kommunens omorganisering den 1 januari 2021. Vissa strategiska funktioner har varit obemannade och lokalförsörjningsarbetet har varit uppdelat mellan sektorer och sett olika ut i verksamheterna, i stället för att vara samordnat.

Vi bedömer även att det saknas en politiskt beslutad strategi som visar kommunens inriktning vad gäller arbetet med lokalförsörjningen och att kommunen har en stor underhållsskuld då kommunen under många år inte lagt tillräckliga resurser på underhåll. För att börja ta igen underhållsarbetet har en åtgärdsplan med prioriteringslista tagits fram av fastighetsdriften.


Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att arbetet med lokalförsörjningsplanen, årshjulet, lokalpolicy samt internhyresmodellen slutförs och sedan antas politiskt.
- Upprätta och anta en lokalförsörjningsstrategi.
- Se över mål gällande lokalförsörjning i syfte att möjliggöra en mer ändamålsenlig måluppföljning och utveckling framåt.
- Följa upp och säkerställa att de uppdrag som gavs till sektor samhälle 2022-04-12 §75 genomförs och återrapporteras till kommunstyrelsen.
- Ta fram en kommunövergripande befolkningsprognos.

- Säkerställa att förvaltare genomför likartade och regelbundna platsbesök i verksamheterna.
- Se över möjligheten med ytterligare kommunikation och dialog mellan sektor samhälle/fastighetsdriften och verksamheterna i syfte att öka insyn och transparens vad gäller de prioriteringar som görs kring lokalförsörjning.
- Säkerställa att lokalförsörjningsgruppen och servicrådet får tillsatta representanter och har regelbundna möten enligt internhyresmodellen.
- Säkerställa att lokalförsörjningsgruppens och servicrådets protokoll löpande delges kommunstyrelsen.
- Ta del av åtgärdsplanen gällande statusbesiktningen för verksamhetslokaler och överväga att använda den som ett beslutsunderlag för att underlätta den långsiktiga planeringen av verksamhetslokaler.

Kommunrevisionen översänder härmed granskningsrapport och missiv till kommunstyrelsen för yttrande. Svar önskas senast den 30 november 2022. Rapporten skickas även till kommunfullmäktiges presidium för kännedom.

Enligt uppdrag


Mats Sjöborg
Ordförande

Beslutad av:
Revideras av:

Datum
2022-12-30

Beteckning/dnr

Tillämpningsområde

Giltighetstid

Utgåva



Lokalförsörjningsstrategi

Innehåll

1	Syftet med Lokalförsörjningsstrategi	3
1.1	Övriga styrdokument, lagar och förordningar	3
2	Lokalförsörjningsstrategi	4
2.1	Organisation och ansvar	4
2.2	Fastighetsprocessen	5
2.3	Fastighetsägande	5
2.3.1	Ägandestrategi	5
2.4	Behov/Lokalförsörjning	6
2.4.1	Lokalförsörjning	6
2.4.2	Internhyra	7
2.5	Genomförande/Projekt	7
2.5.1	Ny-, om- och tillbyggnation	8
2.5.2	Renovering	8
2.5.3	Avveckling	8
2.5.4	Hyresgäst Anpassning	8
2.5.5	Tillgänglighetsanpassning	8
2.5.6	Upphandling	8
2.5.7	Styrande dokument Projekt	8
2.6	Fastighetsförvaltning	9
2.6.1	Drift och underhåll	9
2.6.2	Kvalitet & miljö	9
2.6.3	Funktion	10
2.6.4	Återinvesteringsplan	10
2.6.5	Lokalbank/resultatenhet	10
2.6.6	Externa fastighetsägare	10
2.6.7	Styrande dokument Förvaltning	10

1 Syftet med Lokalförsörjningsstrategi

Östhammar kommun äger och hyr fastigheter av betydande värden, både ekonomiska men även samhällsnyttiga. För att skapa effektivitet, lönsamhet och öka resursutnyttjandet har kommunen enats om hur den strategiska portföljförvaltningen ska styras.

Lokalförsörjningsstrategi definierar hur kommunen ställer sig till ägande kontra införhyrning av fastigheter, lokaler och infrastruktur, vilka behov som ska tillgodoses i konkurrens på marknaden och vad effektivt lokalnyttjande innebär. Den tar även upp behovet av tydlig gränsdragning mellan fastighetsansvaret, med dess krav på långsiktighet, och verksamheternas ansvar att varje dag leverera tjänster till medborgarna.

Fastighetsprocessen är en central del av kommunens samhällsbyggnadsprocess och måste därmed sättas i samband med:

- Kommunens vision
- Översiktsplaner och detaljplaner
- Mark- och exploateringsplaner
- Verksamhetsmål
- VA- och avfallsplaner samt infrastruktur
- Miljöplaner
- Omvärlds- och befolkningsutveckling

1.1 Övriga styrdokument, lagar och förordningar

Lokalförsörjningsstrategi är det ytterst styrande dokumentet för fastighetsprocessen. Närliggande riktlinjer och dokument som utifrån lokalförsörjningsstrategin stödjer kommunens sektorer inför beslut om lokal- och fastighetsfrågor.

- Lokalförsörjningsstrategi
- Riktlinjer för lokalförsörjning
- Riktlinjer för genomförande
- Riktlinjer för fastighetsförvaltning
- Riktlinjer för markanvisning och exploatering



2 Lokalförsörjningsstrategi

2.1 Organisation och ansvar

Inom kommunens fastighetsprocess finns olika forum för beredning och beslutsfattande.

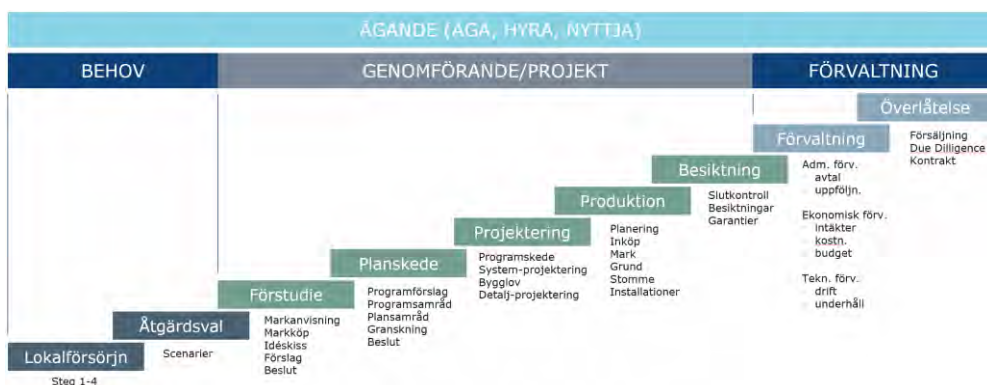
Nivå	Roller	Ansvar	Funktion
Politik	Kommunfullmäktige	Innehar ägandet av kommunens fastigheter, mark och infrastruktur. Ska alltid underrättas och ta beslut om fastighetsfrågor av principiell karaktär.	Utgör högsta politiska styrning och har ägandeansvaret för fastigheter, infrastruktur och mark. Beslutar om årliga budgetmedel för drift och investering i beståndet.
	Kommunstyrelsen	Fastställer styrande principer och dokument. Beslutar om årlig lokalförsörjningsplan. Styr kommunens mark- och fastighetsfrågor genom delegation från kommunfullmäktige.	Fattar beslut i frågor kring fastigheter och mark och har, genom delegation från kommunfullmäktige, ägandeansvaret för fastigheter i kommunen. Beslutar lokalförsörjningsplaner.
	Nämnder	Ansvarar och styr sina verksamheters behov och fastställer lokalrevisioner.	Beslutar och fastställer, genom politisk inriktning och målsättningar, lokalrevisioner och investeringsbehov.
Tjänstepersonsorganisation	Kommunledning	Högsta beslutande tjänstemannaorganisation, säkerställer arbetet med kommunens mål och visioner och nämndernas beslut.	Leder det kommunala arbetet genom att fastställa strategiska planer och säkerställa dess genomförande.
	Sektorer omsorg Sektor bildning Sektor samhälle Sektor verksamhetsstöd	Ansvarar för att ta fram och definiera behov utifrån verksamhetsförändringar.	Dialog med fastighetsenheten avseende lokalernas skick samt utreda verksamhetens nuvarande och kommande behov.
	Sektor samhälle	Ansvarar för kommunens planläggande och byggande. Ansvarar för kommunens byggnader, mark och infrastruktur. Ansvarar för kommunens lokalförsörjning.	Tar fram ÖP, FÖP, DP och andra utredningar och underlag som behövs vid nybyggnation och utvecklingsprojekt. Ansvarar för att kommunens lokalförsörjningsplan tas fram årligen. Producerar återinvesteringsplaner, underhållsplaner och genomför projekt för kommunens fastigheter.

	Sektor verksamhetsstöd	Ansvarar för stödfunktioner i fastighetsprocessen kring fastighetsekonomi.	Tar fram rapporter och redovisar uppföljning.
	Fastighetsenheten	Ansvarar för drift och underhåll av kommunens fastigheter, lokal- och bostadsförsörjning.	Förser organisationen med specialistkompetens i fastighetsfrågor.
Kommunala stiftelsen	Östhammarshem	Östhammarshem ansvarar för att fullfölja avtal och överenskommelse mellan Östhammars kommun och Östhammarshem.	Bygger och förvaltar bostäder. Producera återinvesteringsplaner, underhållsplaner och genomför projekt för sina ägda fastigheter.

2.2 Fastighetsprocessen

Den övergripande fastighetsprocessen hanterar de områden som berör fastigheter, mark, lokaler och infrastruktur. Inom varje delprocess är intentionen att ta fram riktlinjer med tillhörande aktiviteter och vägledning inför beslut.

Fastighetsprocessens huvudprocess delas upp på en övergripande del inriktad på ägande. Denna del hanterar beslut som berör fastigheter, mark, lokaler och infrastruktur inom både strategiska och taktiska beslut. Behov, genomförande och förvaltningsprocesserna utgör delprocesser inom Fastighetsprocessen och berör projekt och fastigheter i olika skeden.



2.3 Fastighetsägande

Syftet med en ägandestrategi är att definiera kommunens inställning till eget ägande kontra införhyrningar utifrån ekonomi, flexibilitet och långsiktighet. Ägandestrategin är den övergripande vägledningen i handlingsalternativ för kommunens fastigheter, lokaler och mark.

2.3.1 Ägandestrategi

Kommunen kan välja att äga eller hyra fastigheter, mark och/eller lokaler för kommunal verksamhet. Utgångspunkten är att kommunen ska tillhandahålla ändamålsenliga och effektiva lokaler, fastigheter och mark till en ekonomiskt försvarbar nettokostnad över tid.

Lokaler, fastigheter och mark av strategisk betydelse utvärderas från fall till fall, utifrån nedan angivna kriterier.

1. det finns ett långsiktigt behov av fastigheten (längre än 25 år)
2. fastighetens placering är av betydelse för annan verksamhet
3. fastigheten utgör minnesvärd byggnad eller annars är av kulturell och/eller historisk betydelse för Östhammar kommun
4. rådighet över fastigheten, marken och/eller infrastrukturen är av strategisk betydelse för kommunen.
5. livscykeekonomi (total kostnad under objektets livslängd)

Punkterna ovan benämns fortsatt som “ägandekrav”.

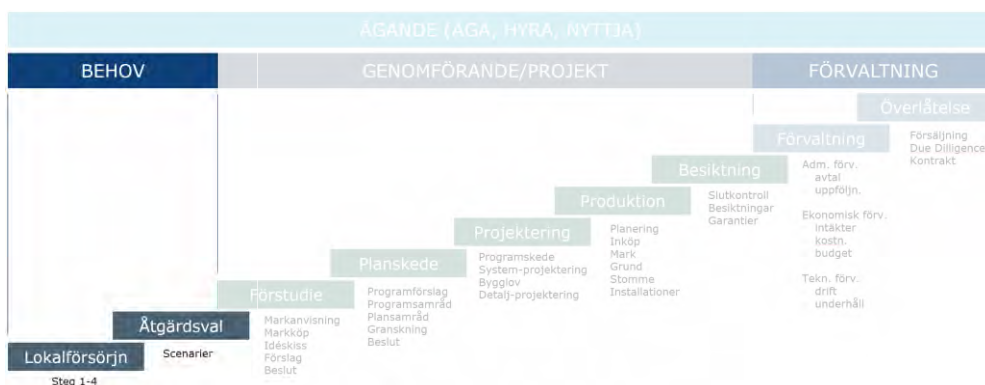
Kommunen kan tillgodose bostads- och lokalbehov genom att hyra in bostäder och lokaler när det bedöms mest fördelaktigt med hänsyn till tidsaspekt, ekonomi och/eller strategisk betydelse.

2.4 Behov/Lokalförsörjning

Den första delen i processtrappan är att klarlägga behovet av lokaler och mark. Den parten som behovet ligger hos ska ta fram en hållbar och tydlig behovsbeskrivning.

Syftet med lokalförsörjning är en kommunövergripande helhets- och samsyn kring kommunens lokalbestånd med beskrivningar av nyttjande och effektivitet av verksamhetslokaler. De gemensamma målen och processerna bidrar till att stärka dialogen mellan sektorer och skapar möjligheter till att samnyttja och optimera lokalanvändningen inom kommunen som helhet.

Målsättningen med lokalförsörjning är att kommunen ska tillhandahålla ändamålsenliga verksamhetslokaler i rätt tid, till rätt kvalitet och till rätt kostnad.



2.4.1 Lokalförsörjning

Lokalförsörjning berör flera olika sektorer inom Östhammars kommun och omfattar kommunens kort- och långsiktiga planering av lokalbehov för

verksamhetslokaler. Lokalförsörjningsplanen beskriver det taktiska och strategiska behovet av verksamhetslokaler samt beskriver gränsdragningar och processer med aktivitets- och tidsplaner.

En lokalförsörjningsplan som beskriver, kostnadsberäknar och prioriterar kommunens övergripande lokal- och lokalinvesteringsbehov tas årligen fram enligt riktlinjer för lokalförsörjning.

För direktiv kring praktisk tillämpning av lokalförsörjning, se dokument *“Riktlinjer för Lokalförsörjning”*.

2.4.2 Internhyra

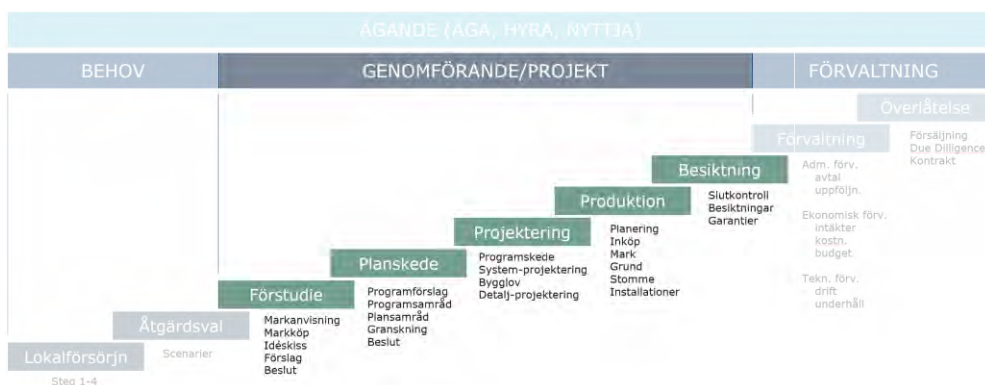
Hyressättning ska ske enligt självkostnadsprincipen med hänsyn till affärsmässiga grunder och likabehandling. Vid uthyrning av lokal, tillämpas lika villkor för privat och kommunal hyresgäst. Vid uthyrning av bostäder skall bruksvärdeshyra gälla som huvudregel.

2.5 Genomförande/Projekt

Vid genomförande av projekt ska en intern kommunal projekthandbok finnas och användas som vägledande verktyg. Genomförandeprocessen ska vara tydligt dokumenterad och kommunicerad till alla, direkt eller indirekt, berörda parter.

Varje projekt ska bygga på ett förankrat och beslutat behov från verksamheten. Behovet hanteras av fastighetsenheten som övertar ansvaret i genomförande/projektfasen. En förstudie tas fram tillsammans med verksamhetsansvariga. Denna förstudie ska definiera vad behovet innebär för projektets fortsatta framfart. När projektet är definierat och beslutat fortsätter projektorganisationen med projektering, produktion och besiktning innan överlämnande sker till fastighetsförvaltaren för vidare förvaltning.

Behovsstadiet ska även vara kopplat till marktillbehov för framtida lokaler och anläggningar. Behöver detaljplaner tas fram görs detta i samråd med sektor samhälle samt berörda sektorer. Detaljplaner kan behöva tas fram eller ändras långt före projektstart eller förstudie. Det är därför viktigt att behovsanalyserna görs på långsiktig strategisk nivå (6-15 år) likaväl som på taktiskt nivå (2-5 år).



2.5.1 Ny-, om- och tillbyggnation

Ny-, om- och tillbyggnation av byggnader ska endast ske efter fastställande av fastighetens värde utifrån ägandekraven och där alternativ lösning inte är ekonomiskt försvarbar, går emot kommunala målsättningar, försämrar förutsättningar för den nyttjande verksamheten/hyresgästen eller som på något annat sätt försämrar utsikterna för kommunen och dess verksamheter. Vid ny-, om – och tillbyggnation, ska kommunens allmänna riktlinjer och målsättningar avseende hållbarhet, kvalitet och kostnad tillämpas och kostnadsställe ska fastställas.

2.5.2 Renovering

Prioriterad renovering av fastigheter sker efter fastställande av fastighetens långsiktiga värde. Detta innebär att renovering i de flesta fall endast ska ske då fastighetens bedöms uppfylla något av de krav som ställs generellt för ägande av fastigheter.

Förutsättning för ett beslut i enlighet med denna strategi är att en fullgod utvärdering av alternativa lösningar görs (se punkt 2.3.1).

2.5.3 Avveckling

Avveckling av lokaler (rivning) görs endast då lokalen inte uppfyller kraven för ägande och anses ekonomiskt omotiverad att behålla. Innan avveckling beslutas ska fastighetens långsiktiga funktion i kommunen bedömas i lokalförsörjningsgruppen.

2.5.4 Hyresgästanpassning

Vid behov av anpassningar i befintliga lokaler ska anpassningens specifikationer motiveras och finansiering ska fastställas enligt rutiner för internhyra. Hyresgästanpassningen ska alltid vägas mot långsiktiga mål och planer samt ur ekonomiskt perspektiv. Efter förankring i den egna ledningsgruppen skall frågan lyftas till Servicerådet.

2.5.5 Tillgänglighetsanpassning

Kommunen ska säkerställa att alla lokaler uppfyller vid var tid gällande lagkrav som finns avseende tillgänglighet.

2.5.6 Upphandling

Upphandling av entreprenörer, konsulter eller dylikt sker i första hand om kommunens egna resurser inte har förmåga eller möjlighet att utföra arbetet. Vid upphandling av externa aktörer ska kommunens upphandlingspolicy följas.

2.5.7 Styrande dokument Projekt

Följande styrdokument ska beaktas vid arbete med genomförande av projekt:

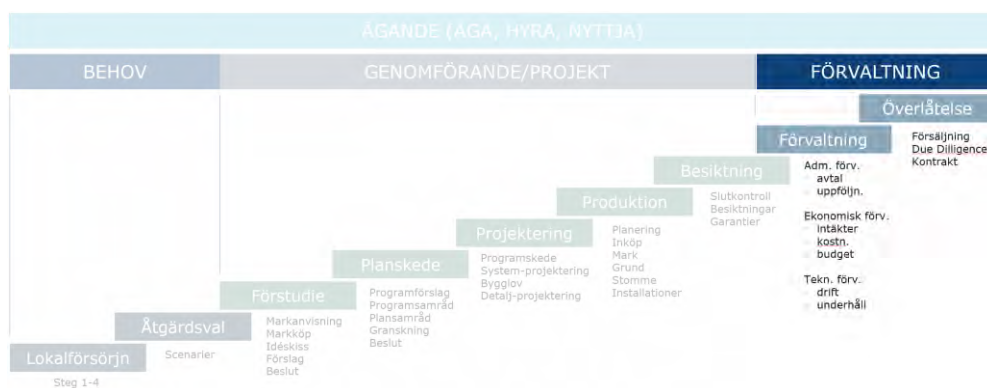
1) Lokalförsörjningsstrategi

- a) Lokalförsörjningsstrategi är det främsta styrande dokumentet för direktiv kring ägande av fastigheter.
- b) Vid ärenden som inte kan lösas, beslutas eller hanteras med vägledning av kommunal projekthandbok eller

lokalförslöjningsstrategi, ska ärendet behandlas separat i kommunförvaltningens ledningsgrupp, kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige beroende på ärendets karaktär.

2.6 Fastighetsförvaltning

Målsättning för fastighetsförvaltning är upprätthålla värde, kvalitet och funktion i kommunens verksamhetslokaler, anläggningar och mark på kort och lång sikt. Förvaltningen kan påbörjas redan i förstudiefasen med administrativ, ekonomisk och teknisk förvaltning som grund för olika avtal och gränsdragningslistor.



2.6.1 Drift och underhåll

Kommunen levererar lokaler, bostäder och tjänster enligt hyresavtal och gränsdragningslista för angiven kapacitet. Förvaltningen av lokal- och bostadsbeståndet ska vara självfinansierad genom att hyresintäkterna ska täcka kostnader för drift, underhåll, avskrivningar och kapitaltjänster.

Drift och underhåll ska bedrivas på sådant sätt att:

- Funktion bibehålls
- Fastigheternas tekniska livslängd bibehålls
- Miljöpåverkan och energiförbrukning minimeras
- Kundnöjdhet maximeras
- Fastighetens värde bibehålls eller förbättras

Förvaltande verksamhet ska uppföra en kommunikationsplan för att säkerställa god kommunikation mot hyresgäst och kundnöjdhets-återkoppling.

2.6.2 Kvalitet & miljö

Förvaltare och hyresgäster ska minska miljöpåverkan, uppkomst av avfall, energianvändning och vattenförbrukning i kommunens lokaler och fastigheter i den mån det är möjligt.

Kommunens fastigheter ska förvaltas på sådant sätt att fastigheternas miljöpåverkan följer kommunalt uppsatta målsättningar.

2.6.3 Funktion

Lokaler, fastigheter, mark och infrastruktur i kommunal ägo ska förvaltas på sådant sätt att funktion, ändamålsenlighet för hyresgäst och flexibilitet för framtida ändringar i nyttjande, kvarstår i högsta grad möjligt.

Detta innebär:

- Kontinuerlig dialog med hyresgäst för att säkerställa en hög kundnöjdhet samt för att följa upp och utveckla lokalernas ändamålsenlighet och kostnadseffektivitet
- Kontinuerlig avstämning mot kommunens utvecklingsplaner för att säkerställa långsiktigt syfte för lokalerna och fastigheten

2.6.4 Återinvesteringsplan

Kommunen ska ha kontroll och översikt på sina ägda fastigheter utifrån teknisk livslängd, teknisk status, ändamålsenlighet för nuvarande hyresgäst och ekonomi. För att säkerställa att värdet av kommunens fastigheter tillvaratas på ett optimalt sätt ska en återinvesteringsplan upprättas där fastigheternas värden och återinvesteringsbehov fastställs och synliggörs.

2.6.5 Lokalbank/resultatenhet

Förutsättningar för avyttring och försäljning ska tillsammans med vakanser och framtaget underlag för beslut på försäljning överföras till kommunens lokalbank. Lokalbanken ska hanteras som en egen resultatenhet med synliggjorda driftskostnader.

2.6.6 Externa fastighetsägare

I de fall kommunens fastighetsförvaltning övertar förvaltning av externt ägda fastigheter, ska dessa, om inget annat anges i överenskommelse, hanteras i enlighet med förvaltning av egna fastigheter.

2.6.7 Styrande dokument Förvaltning

- 1) *Riktlinje för fastigheter*
- 2) *Riktlinjer för Fastighetsförvaltning*



RIKTLINJER LOKALFÖRSÖRJNING

Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
1.1.	Syfte och målsättning med lokalförsörjning och riktlinjer.....	3
1.2.	Övergripande strategier som påverkar lokalförsörjningen	3
2.	Organisation.....	6
2.1.	Organisationsschema	6
2.2.	Nivåer inom lokalförsörjning	6
2.3.	Roller och grupper.....	7
3.	Lokalförsörjningsprocess	10
3.1.	Lokalrevision med nuläge, behov och prioritering per <i>sektor</i>	10
3.2.	Lokalförsörjningsplan med vägval och projektplan.....	12
4.	Årshjul	13

1. Inledning

Lokalkostnader är Östhammar kommuns näst största utgiftspost efter löner och det är angeläget att tillhandahålla lokaler som tillgodoser verksamheters behov. Goda och ändamålsenliga lokaler bidrar till att skapa god arbetsmiljö som i sin tur leder till bättre resultat. Strategisk lokalförsörjningsplanering handlar i grund och botten om att tillhandahålla ändamålsenliga lokaler samtidigt som överutbud av lokaler undviks och att fastighetsbeståndet förvaltas på ett så ekonomiskt och effektivt sätt som möjligt.

Professionell och effektiv lokalförsörjning innebär sammanfattningsvis att tillhandahålla funktionella och verksamhetsanpassade lokaler på ett långsiktigt, miljömässigt, hållbart och ekonomiskt kostnadseffektivt sätt. Med helhetssyn på lokalförsörjningen ska alla sektorer samverka för Östhammar kommuns bästa.

1.1. Syfte och målsättning med lokalförsörjning och riktlinjer

Detta dokument syftar till att utgöra ramverk med riktlinjer för besluts- och arbetsordning som säkerställer en effektiv och ändamålsenlig lokalförsörjning i Östhammar kommun. En ändamålsenlig lokalförsörjningsprocess har tydliga roller och ansvar för samtliga organisatoriska delar inom kommunen, samt att strategier för att uppnå mål är dokumenterade och samordnade. Riktlinjerna ska bidra till att följande strategier och principer efterlevs.

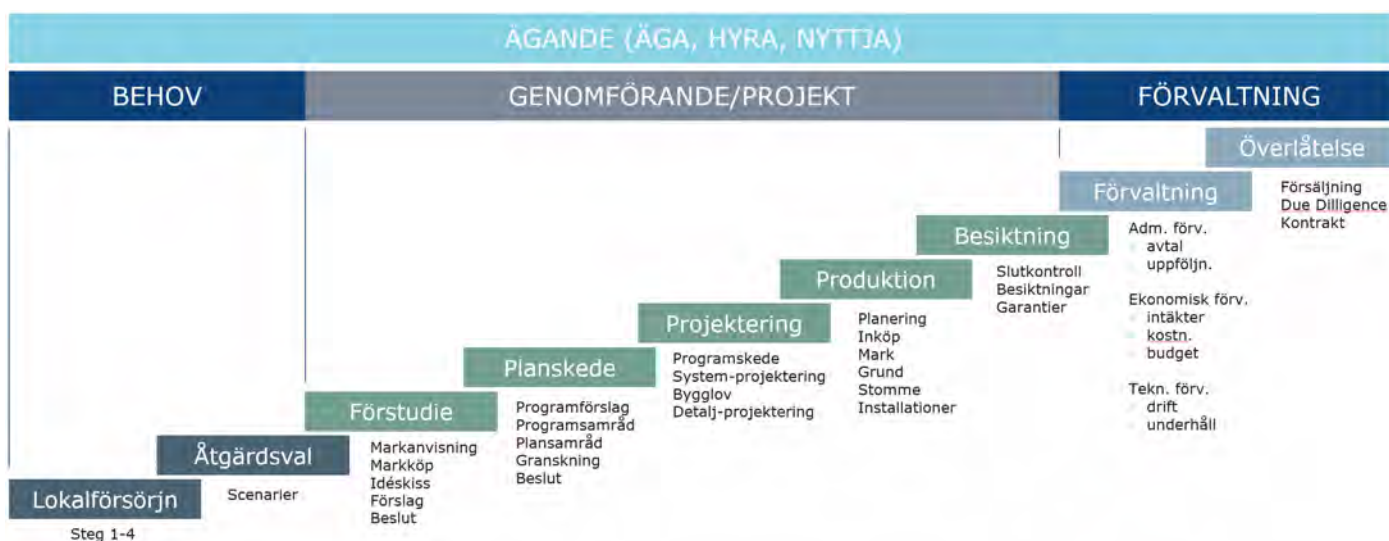
- Att kommunal verksamhet i första hand nyttjar kommunens befintliga lokaler.
- Lokaleffektivitet och flexibilitet ska prioriteras vid nybyggnation eller ombyggnation samt att samutnyttjande av lokaler ska ske i så hög utsträckning som möjligt.
- Kommunens verksamheter ska aktivt och kontinuerligt utvärdera sitt behov av lokaler.
- Att gedigna behovsutredningar genomförs. Därefter kan beslut gällande nyinvestering eller inhyrning av lokaler fattas om befintliga lokaler inte uppfyller verksamhetens behov.
- Förslag till investeringar ska vara väl utredda, med tjänsteskrivelse, utredningar, behovsbeskrivningar, kalkylerad investeringsvolym samt driftpåverkan.
- All investering eller större inhyrning av lokaler ska prövas mot kommunnyttan då Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige äger långsiktiga strategiska beslut.
- För att uppnå god lokaleffektivitet är framgångsfaktorerna att ha ett kommunövergripande perspektiv med aktiv planering, att styra med hjälp av nyckeltal och benchmarking, att upprätta standardiserade lösningar samt att upprätthålla gott samarbete och förtroende.

1.2. Övergripande strategier som påverkar lokalförsörjningen

1.2.1. Lokalförsörjningsstrategi

Strategi och riktlinjer för strategiskt ägande av fast egendom uttrycker den långsiktiga politiska viljan att förvalta fast egendom för invånarnas bästa i nutid och för kommande generationer i Östhammar kommun. Fast egendom avser byggnader, anläggningar och mark.

Lokalförsörjningsstrategi har som syfte att styra kommunens verksamheter i fastighetsprocessen. Kommunen ansvarar för helheten och delarna i fastighetsprocessen genom olika roller inom kommunen. För att få en heltäckande syn på fastighetsprocessen och övergripande styrning så utgår denna lokalförsörjningsstrategi från nedanstående processbild.



Stegen indelas i olika skeden såsom - behov, -genomförande och -förvaltning. För att erhålla en gemensam styrning på dessa processer behövs en inriktning och viljeförklaring avseende ägande, bostadsförsörjning, markförsörjning, lokalförsörjning, fastighetsförvaltning samt roller och ansvar vilket beskrivs i denna strategi.

1.2.2. Riktlinjer för att äga respektive hyra fastigheter

En grundprincip är att verksamheten i första hand ska bedrivas i kommunens fastighetsbestånd. Extern inhyrning får endast ske i det fall lämpliga lokaler saknas inom kommunens fastighetsbestånd eller att ombyggnation inte är ekonomiskt försvarbart.

Följande riktlinjer gäller i samband med ägande/självfinansiering eller inhyrning av lokaler.

- Långsiktiga verksamhetslokaler där det är av stor vikt att kommunen har rådighet bör vara ägda kommunalt. Utgångspunkt är befolkningsprognosens långsiktiga demografiska behov samt behovet av flexibilitet över tid.
- För lokaler där det finns en marknad som innebär bättre möjligheter att konkurrensutsätta en förhyrning är inriktning förhyrda lokaler. Ett exempel är bostäder och liknande lokaler.
- Att alltid utreda lokalbehov och säkerställa leveranskapacitet för att verksamheternas behov av lokaler inte ska påverkas negativt.
- Hyrda objekt bör inte klassificeras som finansiell leasing, då det innebär att kommunen behöver ta upp värdet av hyresavtalet i balansräkningen. Grunden är att hyresavtalet understiger 80 procent av byggnadens marknadsvärde och i övrigt förhåller sig till RKR:s riktlinjer (Rådet för kommunal redovisning).
- Nettokostnaden för att hyra alternativt äga ska vara ett underlag inför beslut av driftform - äga eller hyra, inklusive effekter kring avdragsrätt för moms och särskild momsersättning där inriktningen är att externt förhyrda lokaler inte ska vara kostnadsdrivande jämfört med kommunalt ägda.
- Kommunens låneutrymme bör inte nyttjas högre än att kommunen alltid har kvar rådighet för kommande investeringsbehov.
- Kommunens möjligheter att finansiera investeringar i förhållande till vad som anges i riktlinjer för god ekonomisk hushållning och långsiktiga soliditetsmål för kommunen innebär ett behov att prioritera investeringar samt avyttra lokaler som inte bedöms ändamålsenliga och långsiktigt attraktiva att äga.
- Kommunen ska årligen upprätta en minst fem-årig investeringsplan utifrån lokalförsörjningsbehov och finansieringsbehov för att planera vilka investeringar som bedöms kunna finansieras inom antagna riktlinjer och låneutrymme.

1.2.3. Riktlinjer för tomma lokaler

Det ska finnas en gemensam förteckning (Lokalbank) av alla tomma lokaler som kommunen har att tillgå. Förteckningen ska upprättas och ajourhållas av fastighets- och lokalstrategen. Syftet är att systematiskt nyttja lokaler på ett effektivt sätt genom att låta Lokalförsörjningsgruppen matcha överskott av respektive brist på lokaler.

1.2.4. Lokalbank

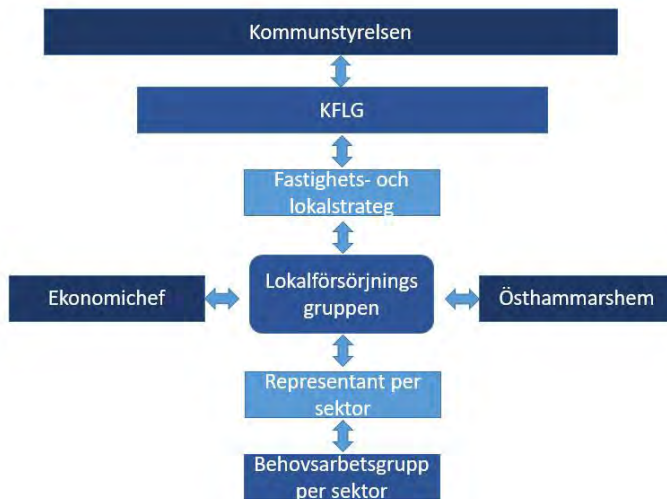
Förutsättningar för avyttring och försäljning ska tillsammans med vakanser och framtaget underlag för beslut på försäljning tas upp i kommunens lokalbank. Lokalbanken bör hanteras som en egen resultatenhet med synliggjorda driftskostnader.

2. Organisation

En samordning av lokalförsörjningsprocessen kräver en organisation med tydliga rutiner, ansvar och huvudmannaskap.

2.1. Organisationsschema

Kommunstyrelsen ansvarar för att det finns en struktur för kommunens lokalförsörjningsplanering. I organisationen ingående roller och grupper finns beskrivet i bilden nedan.



Organisationsschema lokalförsörjningsprocessen

2.2. Nivåer inom lokalförsörjning

Vilka ansvarsområden som respektive roll har i lokalförsörjningen kan sorteras in i tre olika nivåer.

2.2.1. Strategisk nivå

På strategisk nivå fattas övergripande beslut i tidiga skeden gällande planering av lokal- anläggnings- och fastighetsbestånd inom kommunen. Utgångspunkterna är samverkan mellan övriga processer inom kommunen. Lokalförsörjningsplanen utgör det styrande strategiska dokumentet och ledningsgruppen leder och beslutar i dessa frågor. Lokalförsörjningsgruppen leder och utför i sin tur arbetet med att ta fram en årlig lokalförsörjningsplan.

2.2.2. Taktisk nivå

I den taktiska nivån hanteras föreslagna åtgärder/investeringar som tillkommer från lokalförsörjningsplanen. Här utreds, definieras och prioriteras projekt som täcker behov som har identifierats i lokalförsörjningsplanen innan de går vidare till utförande.

2.2.3. Operativ nivå-fastighetsförvaltning

På operativ nivå sker det dagliga arbetet i form av hyresgästanpassningar, felanmälan och liknande åtgärder. Sådant som klassas som operativ lokalförsörjning tas inte upp i lokalförsörjningsplanen och hanteras som regel i nuvarande budgetår.

2.3. Roller och grupper

För en effektiv lokalförsörjningsprocess behövs tydliga roller och ansvar, samt att det finns särskilda forum för lokalfrågor i olika faser. Rollerna som nämns nedan är sådana roller som behövs för att lokalförsörjningsprocessen ska fungera. Rollerna avser inte nödvändigtvis heltidstjänster utan kan även delas med andra roller i kommunen.

2.3.1. Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar för den övergripande planeringen och analysen avseende fastighetsinnehav, lokalförsörjning och nyttjandet av kommunens mark, fastighets- och lokalbestånd. Kommunstyrelsen ansvarar även för frågor som rör förändrad fastighets/lokalanvändning, ny- till- och ombyggnad samt säkerställer att effektiva incitament, styrdokument och arbetssätt etableras.

2.3.2. Sektorer

Sektorerna ansvarar för att årligen prognostisera, planera och besluta respektive lokalrevision. Tillräcklig framförhållning säkerställer att behov kan mötas av ny eller utökad verksamhet i tid. Respektive nämnds Lokalrevision ska baseras på kommunens senast framtagna befolkningsprognos och utgör underlag för Östhammars kommuns lokalförsörjningsplan.

2.3.3. Sektor samhälle växande kommun

Sektor samhälle växande kommun ansvarar för att upplåta, överlåta och detaljplanera mark, lokalisera och besluta om lämplig plats för lokaler samt upprätthålla ett lokalstrategiskt arbete genom fastighets- och lokalstrategen. Sektor samhälle växande kommun ansvarar även för att upprätta lokalrevision för verksamhetens och kommunens administrativa lokaler.

2.3.4. Sektor samhälle bygg/miljöenheten

Sektor Samhälle ansvarar för bygglov och tillsyn enligt PBL och miljöbalken även för tillsyn av barns arbetsmiljö i skola och förskola samt i allmänna utrymmen såsom i äldreboenden.

2.3.5. Sektor bildning

Sektor bildning ska upprätta lokalrevisioner för utbildningslokaler genom att samordna lokalbehoven för förskola, grundskola, särskola, elevhälsa, vuxenutbildning, arbetsmarknadsenheten samt Utbildningsförvaltningens administrativa lokaler.

2.3.6. Sektor omsorg

Sektor omsorg ska upprätta lokalrevision för vårdlokaler genom att samordna lokalbehoven för hemtjänst, särskilt boende, rehabilitering, psykiatriverksamhet, handikapp- och äldreomsorg samt förvaltningens administrativa lokaler. Sektor samhälle ska upprätta lokalrevisioner genom att samordna lokalbehoven för vuxenomsorg, socialtjänst för barn, unga och familj samt förvaltningens administrativa lokaler.

2.3.7. Sektor Samhälle, verksamhetsområde attraktiv kommun

Upprätta lokalrevisioner genom att samordna lokalbehoven för föreningar, bibliotek, fritidsgårdar, kulturskola, museum, sim- och badanläggningar, kulturfastigheter samt förvaltningens administrativa lokaler.

2.3.8. Sektor verksamhetsstöd

Sektor verksamhetsstöd ska samarbeta med andra sektorer i framtagning av lokalrevisioner utifrån behov från kost- och städverksamheten.

2.3.9. Ekonomichef

Ekonomichefen bidrar med ett ekonomiskt perspektiv samt säkerställer att lokalförsörjningsplanen går i linje med kommunens årliga budget och investeringsutrymme.

2.3.10. Förvaltare

Förvaltaren ansvarar för reinvesteringsfrågor och ajourhåller kommunens lokalbeståndsförteckning, där lokalernas tekniska status och planerade åtgärder framhålls. Förvaltaren säkerställer att underlag i form av underhållsplan levereras till fastighet och lokalstrategen årligen i tid för färdigställande av lokalrevisioner och lokalförsörjningsplan.

2.3.11. Kommunförvaltningens ledningsgrupp

Kommunövergripande ledningsgrupp består av sektorchefer samt HR-, ekonomi-, verksamhetschef attraktiv kommun och kommunikationschef. Kommunövergripande ledningsgruppen sammankallas av kommundirektör.

2.3.12. Sektors ledningsgrupp

Respektive sektors ledningsgrupp startar upp, bereder och fastställer förslag till lokalrevisioner.

2.3.13. Lokalförsörjningsgrupp

Lokalförsörjningsgruppen ansvarar för beredningen av lokalförsörjningsplanen samt för samordning av lokalförsörjningsarbetet mellan sektorerna. Gruppen bör sammankallas ca 1 gång per månad. Rapporterar till Kommunförvaltningens ledningsgrupp. Lokalförsörjningsgrupp sammankallas av fastighets- och lokalstrategen och består av roller nedan.

- Fastighet och lokalstrateg
- Kontaktperson från varje förvaltning
- Ekonomichef
- Fastighetschef

2.3.14. Fastighet och Lokalstrateg

Fastighets- och lokalstrategens främsta uppgift är att sammanställa sektorernas lokalrevisioner och arbeta fram en lokalförsörjningsplan i samarbete med Lokalförsörjningsgruppen. Fastighets- och lokalstrategen arbetar ur ett övergripande kommunalt perspektiv med följande uppgifter:

- Förtydligande och upprättande av process för kommunens lokalplanering
- Säkerställa planering av samhällsfastigheter i samverkan med MEX-gruppen.
- Ansvarar för hantering av lokalbank och vidare hantering av åtgärdsval.
- Utveckla det strategiska arbetet
- Stödja verksamheternas (sektorernas) arbete i att beskriva och föra fram sina behov – ta fram lokalrevisioner
- Säkerställa att behovsplanering sker utifrån prognoser
- Säkerställa att lokalförsörjningsplanen revideras och antas varje år

2.3.15. Kontaktperson från varje sektor

Varje sektor ska beskriva lokalernas ändamålsenlighet, verksamheternas ekonomiska förutsättningar och volymförändringar. Informationen delges med Lokalförsörjningsgruppen genom en ansvarig kontaktperson, vars främsta uppgift är att sammanställa ovan nämnd information i en eller flera lokalrevision(er). Kontaktpersonen blir således länken mellan verksamheterna och lokalförsörjningsgruppen.

2.3.16. Servicerådet

Verksamhetsanpassningar av mindre karaktär hanteras i Servicerådet. Hyresgästanpassningar som bedöms att överstiga en kostnad på 30 tkr skickas till Servicerådet efter förankring med verksamhetens ledningsgrupp. Servicerådet handlägger ärendet och gör en bedömning utifrån lokalens tekniska förutsättningar och beslutar om åtgärd. Servicerådet består av nedanstående roller.

- Fastighetschef
- Fastighets- och lokalstrateg
- Förvaltare
- Ansvarig ekonom
- Sektors samordnare

2.3.17. Östhammarshem VD

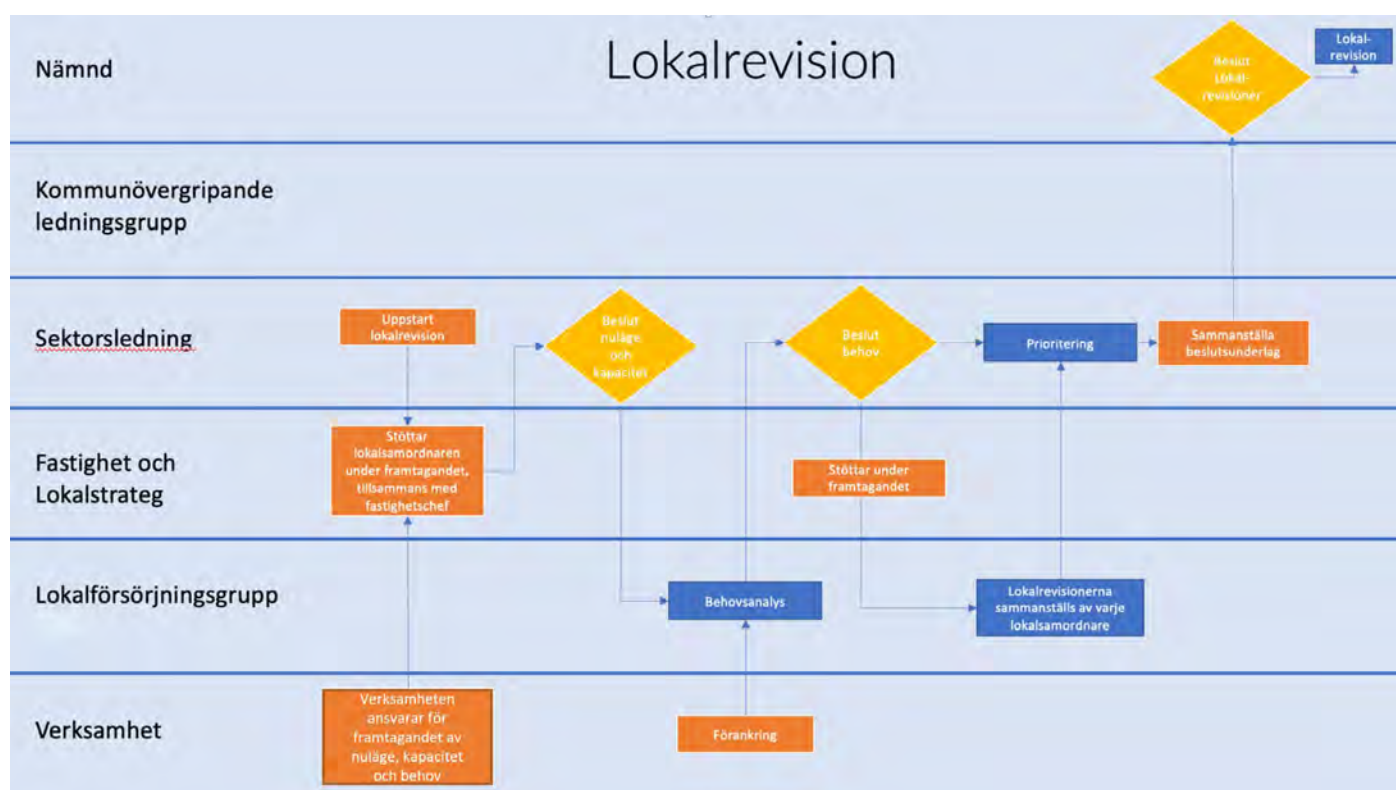
Östhammarshem VD är adjungerad i Lokalförsörjningsgruppen vid behov.

3. Lokalförsörjningsprocess

En ändamålsenlig lokalförsörjningsprocess har tydliga roller och ansvar för samtliga organisatoriska delar inom kommunen. Ingående moment, vilka dokument som ska tas fram, av vem och vad för innehåll, samt vilka beslut som ska tas av vem tydliggörs i följande kapitel med illustrationer i form av "simbassänger".

3.1. Lokalrevision med nuläge, behov och prioritering per sektor

Det inledande steget i lokalförsörjningsprocessen beskrivs nedan med arbetsmoment, beslut och framtagande av olika styrande dokument under processens gång. Respektive rolls eller grupps ansvar och utförande beskrivs genom att momenten är placerade i olika "simbanor". Resultatet av det första steget är en lokalrevision per sektor.



Inledande steg i lokalförsörjningsprocessen – framtagande av lokalrevisioner, en per sektor.

3.1.1. Styrande dokument i framtagande av årlig lokalrevision

Nulägesbeskrivning

Nulägesbeskrivningen bör innehålla följande:

Lokaler

Antal rum

Yta

Kapacitet (teknisk och organisatorisk)

Teknisk status

Ekonomi (hyra, kapitalkostnader, underhållskostnader och driftkostnader)

Planerade investeringar

Verksamhet

Antal nyttjare

Faktorer som påverkar lokalnyttjandet

Planerade förändringar i verksamheten som kan påverka nyttjandet

Omvärldsanalys

Behovsanalys

Behovsanalysens syfte är att identifiera och simulera utvecklingen av behoven från verksamheterna samt lokalernas skick. Behovsanalysen bör innehålla följande:

Verksamhet

Utveckling av antalet nyttjare

Effekt av planerade ändringar i verksamhets eller i övriga faktorer som påverkar verksamheten

Lokaler och fastigheter

Utveckling av teknisk status

Underhållsplanering (påverkan på hyra)

Effekt av planerade investeringar och projekt (även avvecklingar)

Investeringsbehov

Prioritering

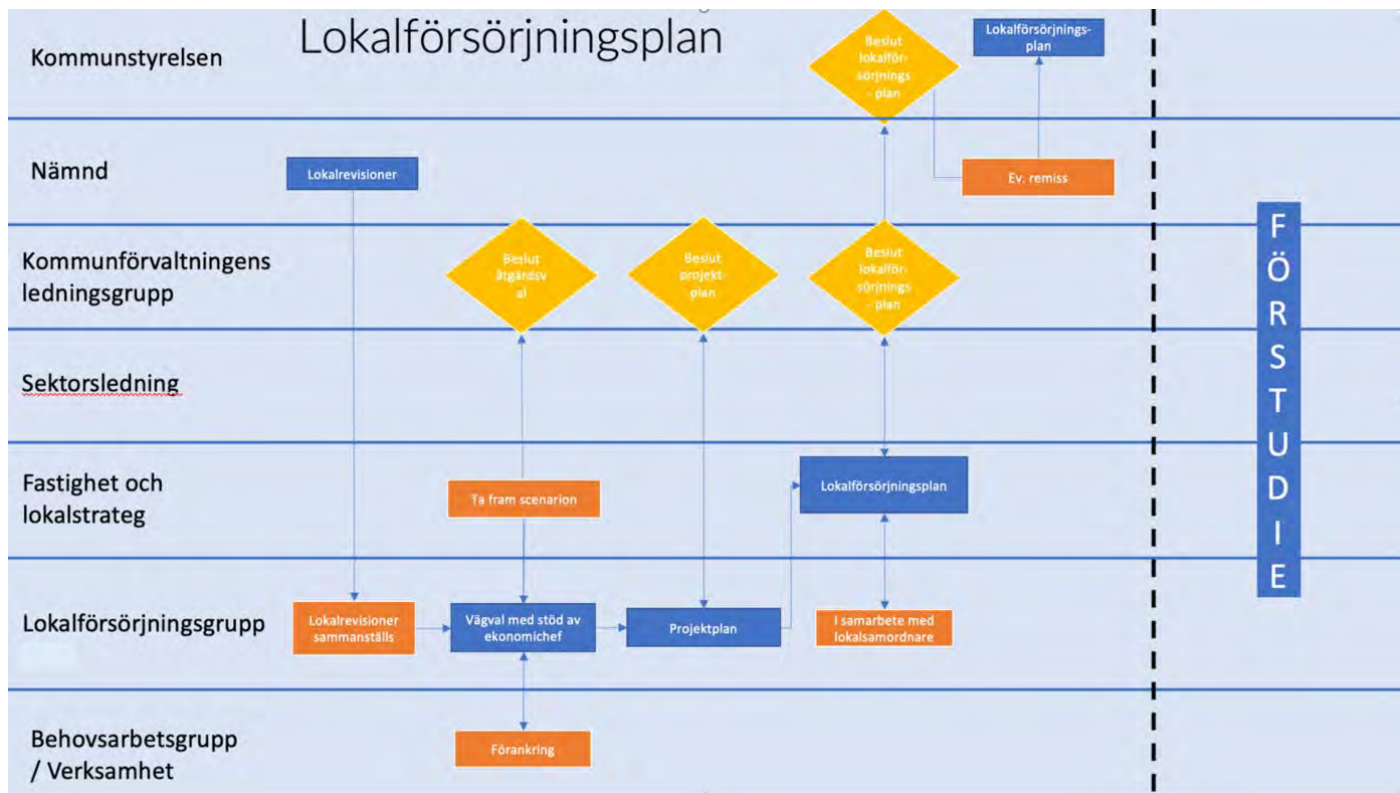
Lista som resultat av lokalrevisionerna för respektive sektor med sammanfattning av samtliga identifierade behov presenterade som förslag på projekt.

Lokalrevision

Lokalrevisionen är en slutlig rapport som sammanställer nuläget, behovsanalys och prioritering för var och en av sektorerna. Utifrån dessa underlag tas sedan ett antal förslag på åtgärder som krävs för att behovet och lokalbeståndet ska anpassas mot varandra.

3.2. Lokalförsörjningsplan med vägval och projektplan

Steget efter framtagande av lokalrevisioner i lokalförsörjningsprocessen beskrivs nedan i form av moment, beslut och vilka dokument som ska tas fram. Målsättningen med detta steg är att samtliga sektors lokalrevisioner ska sammanställas i en kommunövergripande lokalförsörjningsplan. I det här steget görs vägval mellan olika scenarier och beslutade vägval sammanställs i en kommunövergripande projektplan som i sin tur utgör åskådliggör behovet av lokaler under en vald tidsperiod.



Steget från lokalrevisioner till kommunövergripande lokalförsörjningsplan i lokalförsörjningsprocessen

3.2.1. Styrande dokument i framtagande av lokalförsörjningsplanen

3.2.1.1 Åtgärdsval

Vid prövning och analys av alternativa åtgärder för att hantera ett identifierat behov, ska prövningen följa enligt nedan:

1. Samlokalisering av lokalerna
2. Omdisponeringar av verksamhet
3. Anpassning av befintliga lokaler
4. Anskaffning av nya lokaler eller avveckling

Kapacitet som inte kan tillgodoses inom befintligt bestånd eller inom angiven investeringsvolym tillgodoses i stället genom samverkan med externa aktörer alternativt finansieras genom omstrukturering av befintligt fastighetsbestånd.

3.2.1.2 Projektplan

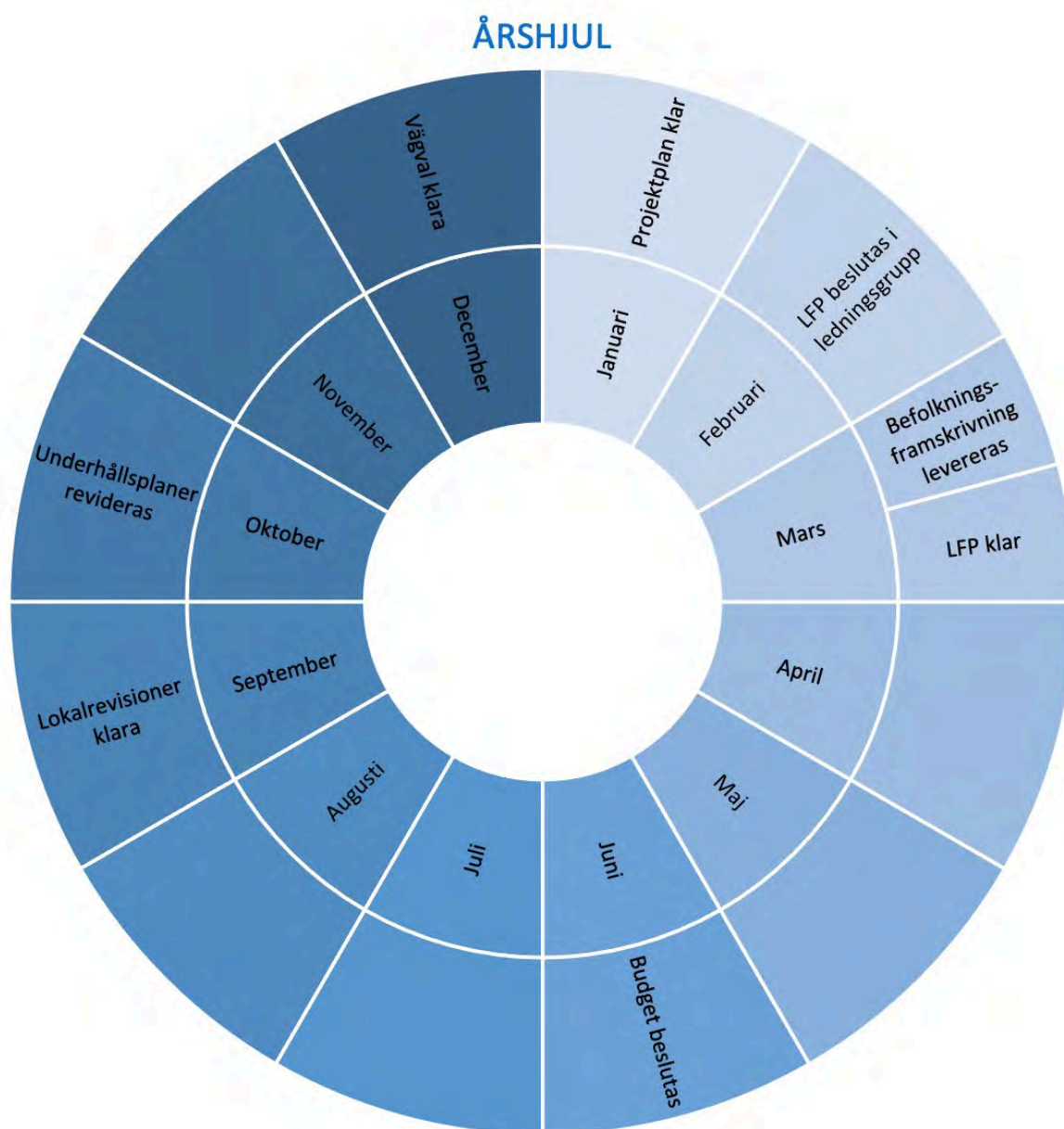
Projektplanen utgör en lista med samtliga identifierade behov presenterade som förslag på fortsatta förstudier att utföra i genomförandeskedet. Projektplanen innehåller tidplan för när respektive skede i processen behöver utföras. Projektplanen i tabellform visar samtliga prioriteringar av verksamhetslokaler och tidsplanen är en uppskattning som utgår från ett vägval som innebär någon form av byggnation.

3.2.1.3 Lokalförsörjningsplan

Lokalförsörjningsplanen är en slutlig rapport och utgör det sista stegen i behovskedet. Rapporten utgör en handlingsplan i form av en projektplan som åskådliggör behov av framtida lokaler. Lokalförsörjningsplanen ska antas politiskt och revideras årligen.

4. Årshjul

Lokalförsörjningsplanen bör vara färdigställd och beslutad i Kommunstyrelsen i tid för att kunna integreras i kommande budgetarbete. I Östhammar kommun beslutas budgeten i juni månad och lokalförsörjningsplanen behöver vara beslutad i Kommunstyrelsen i mars.



LFP=Lokalförsörjningsplan

Begrepp/roll	Beskrivning
Befolkningsprognos	Östhammar kommuns befolkningsprognos är ett av de viktigaste verktyg kommunen använder i sitt arbete med lokalförsörjningsplanen samt budgetarbete. Beställs av planavdelningen i mars varje år.
Behovsanalys	Behovsanalysens syfte är att identifiera och simulera utvecklingen av behoven från verksamheterna samt lokalernas skick. Innehåll i analysen: <u>Verksamhet</u> Utveckling av antalet nyttjare Effekt av planerade ändringar i verksamhets eller i övriga faktorer som påverkar verksamheten <u>Lokaler och fastigheter</u> Utveckling av teknisk status Underhållsplanering (påverkan på hyra till exempel) Effekt av planerade investeringar och projekt (även avvecklingar) Investeringsbehov
Förstudie	Fördjupning av vald inriktning i utfört vägval med lokalprogram, kalkyler, hyresavtal och val av driftsform. Utförs i genomförandeskedet.
Förteckning tomma lokaler	Sammanställning över vakanta och/eller kommande vakanta verksamhetslokaler
Förvaltningsledning	Respektive förvaltnings ledningsgrupp startar upp, bereder och fastställer förslag till lokalrevisioner.
Kapacitet och kapacitetsutredning	Visar en byggnads maximala kapacitet att exempelvis inrymma elever. Kapaciteten kan definieras som teknisk kapacitet och/eller pedagogisk kapacitet. Det kapacitetsmått som anger det lägsta värdet är det som anger normen för vad som är godtagbart värde. Kapacitetsutredningen görs innan en lokalförsörjningsplan tas fram för att kunna se över- eller underskott av lokaler.
Kontaktperson i LFP	Kontaktpersonen arbetar fram lokalrevisioner inom sin sektor. Bör finnas som representanter för samtliga kommunala verksamheter som är relevanta för lokalförsörjningsplanen.
Lokalförsörjningsgrupp	Lokalgruppen ansvarar för beredningen av lokalförsörjningsplanen samt för samordning av lokalförsörjningsarbetet mellan förvaltningarna. Gruppen bör sammankallas ca 1 gång per månad.
Lokalförsörjningsplan	En handlingsplan med prioriteringar och projektplan som åskådliggör behov av framtida lokaler. Planen antas politiskt och revideras årligen.
Lokalrevision	Lokalrevisionen sammanställer nulägesbeskrivning, behovsanalys och prioritering för var och en av sektorerna. Utifrån dessa underlag görs sedan vägval i syfte att ange förslag på åtgärd för att tillgodose förändring i behovet.
Fastighet och lokalstrateg	Ansvarig att sammanställa förvaltningarnas lokalrevisioner och arbeta fram en lokalförsörjningsplan i samarbete med Lokalförsörjningsgruppen. Arbetar ur ett övergripande kommunalt perspektiv.
Nuläge	Nulägesbeskrivningen bör innehålla följande: Lokaler Antal rum Yta Kapacitet (teknisk och organisatorisk) Teknisk status Ekonomi (hyra, kapitalkostnader, underhållskostnader och driftkostnader) Planerade investeringar

	Verksamhet Antal nyttjare Faktorer som påverkar lokalnyttjandet Planerade förändringar i verksamheten som kan påverka nyttjandet Omvärldsanalys
Prioritering	Lista som resultat av respektive förvaltnings lokalrevision. Prioriteringen sammanfattar av samtliga identifierade behov och presenteras som förslag på kommande projekt.
Projektplan	Lista som resultat av lokalförsörjningsplanen med sammanfattning av samtliga identifierade behov presenterade som förslag på förstudie. Föreslår tidplan för när respektive skede i processen behöver utföras och för vilken typ av verksamhet. Tidsplanen är en grov uppskattning och utgår från en åtgärd som innebär någon form av byggnation.
Åtgärdsval	Alternativa lösningar av ett behov som arbetas fram utifrån scenarier kring omfattning och lokalisering. Vid prövning och analys av alternativa åtgärder för att hantera ett ändrat behov, ska prövningen följa enligt nedan: <ol style="list-style-type: none">1.Samlökalisering av lokalerna2.Omdisponeringar av verksamhet3.Anpassning av befintliga lokaler4.Anskaffning av nya lokaler eller avveckling

Kommunstyrelsen Internkontrollplan 2023

Postadress	Besöksadress/Reg.office	Telefon	Telefax	Organisationsnummer	Bankgiro
Box 66	Stångörsgatan 10	Nat 0173-860 00	Nat 0173-175 37	212000-0290	233-1361
S-742 21 Östhammar	Östhammar	Int +46 173 860 00	Int +46 173 175 37	V.A.T. No	PlusGiro
	www.osthammar.se	kommunen@osthammar.se		SE212000029001	1 31 70-6

2 (9)

Innehållsförteckning

1	Intern kontroll.....	3
2	Nämndens egenutvärdering.....	4
3	Riskbedömning.....	5
4	Internkontrollplan.....	8
4.1	Intern kontroll.....	8

3 (9)

1 Intern kontroll

Intern kontroll är ett stöd i arbetet att förebygga, upptäcka och åtgärda fel och brister som hindrar att organisationen kan nå sina mål på ett säkert och effektivt sätt.

Enligt Kommunallagen ansvarar nämnderna för:

- Att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten.
- **Att den interna kontrollen är tillräcklig** och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.
- Att skötseln av en kommunal angelägenhet som med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan bedrivs på ett tillfredsställande sätt..

Kommunallagen 6 kap. 6 §

Kommunstyrelsen är en nämnd med en särställning. För styrelsen gäller, utöver vad som angetts ovan, även:

- Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller regionens angelägenheter och **ha uppsikt över övriga nämnders** och eventuella gemensamma nämnders **verksamhet**.

Kommunallagen 6 kap. 1 §

Kommunstyrelsen har till följd av sin uppsiktsplikt över kommunens nämnder tagit fram ett reglemente för intern kontroll. Reglementet förklarar vilket ansvar nämnderna har för sin egen interna kontroll. Denna internkontrollplan och det arbete som ska genomföras enligt denna plan är nämndens sätt att möta detta ansvar.

Utfallet av granskningsaktiviteterna återkopplas till nämnden i samband med Delårsrapport och Årsredovisning.

4 (9)

2 Nämndens egenutvärdering

Under hösten fick ledamöter och ersättare i samtliga nämnder en enkät där de ombads att svara på nedanstående tolv frågor. Svartalternativen var "Mycket bra", "Ganska bra", "Inte så bra", "Inte alls bra" samt "Vet ej". Svartalternativet "Mycket bra" motsvaras av sifferbetyget 3, svartalternativet "Ganska bra" motsvaras av sifferbetyget 2 och så vidare.

I de två kolumnerna nedan synliggörs dels nämndens genomsnittliga betyg för de tolv frågorna dels det samlade genomsnittliga betyget för alla nämnder.

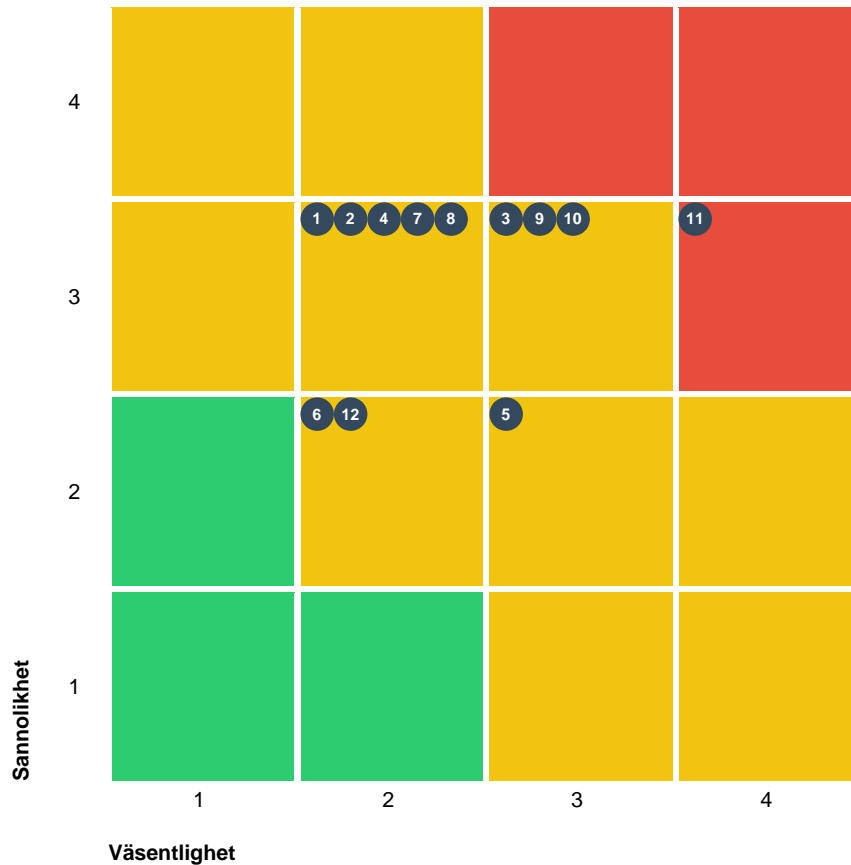
	KOMMUN STYRELSEN	NÄMND SNITT
Hur bra anser du att nämnden/förvaltningen arbetar med:		
1 att ha kontroll på att verksamheten bedrivs enligt relevanta lagar, förordningar och föreskrifter?	2,5	2,8
2 att ha kontroll på att verksamheten bedrivs enligt interna regler, policyer och beslut?	3	2,4
3 med att skapa och använda information av god kvalitet inför och vid beslut?	2	2,4
4 fungerande kommunikation, såväl internt som externt, såväl uppåt som nedåt som i sidled?	2	2,0
5 att motverka korrupktion, mutor och jäv?	3	2,9
6 att skapa en arbetsmiljö som uppmuntrar rapportering av avvikelser?	2	2,5
7 att i ord och handling tydliggöra vilka förväntningar och värderingar som gäller i organisationen?	2	2,3
8 att klargöra, tilldela och begränsa ansvar och befogenheter i organisationen?	3	2,5
9 att nå uppsatta mål?	2	2,3
10 att bedriva en kostnadseffektiv verksamhet av god kvalitet?	2	2,2
11 beredningsplaner för hantering av olika samhällsstörningar?	2	2,1
12 hantering av verksamhetssystem och i dem innehållande information?	3	2,4

5 (9)

3 Riskbedömning

Med stöd av nämndens egenutvärdering så har en bedömningsgrupp bestående av nämndsekreterare, ekonom, kvalitetsutvecklare och kommunjurist risk- och väsentlighetsbedömt olika områden inom nämndens verksamhetsområde.

Sannolikhet och **Väsentlighet** har vardera blivit tilldelade ett värde mellan ett och fyra. De båda värdena har därefter multiplicerats. Detta har mynnat ut i ett riskvärde mellan ett och tolv där tolv är högst risk.



1 Kritisk 11 Medium Totalt: 12

Kritisk
Medium
Låg

	Sannolikhet	Väsentlighet
4	Sannolik - Det är mycket troligt att fel uppstår	Allvarlig - Är mycket betydande för de olika intressenterna
3	Möjlig - Det finns risk för att fel uppstår	Kännbar - Uppfattas som besvärande för intressenterna
2	Mindre sannolik - Risken att fel ska uppstå är mycket liten	Lindrig - Uppfattas som liten av intressenterna
1	Osannolik - Risken att fel ska uppstå är praktiskt taget obefintlig	Försumbar - Är obetydlig för de olika intressenterna

6 (9)

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Sannolikhet	Väsentlig het	Riskvärde
Efterlevnad av tillämpliga lagar och föreskrifter	1. Om nämnden/förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med att ha kontroll på att verksamheten bedrivs enligt relevanta lagar, förordningar och föreskrifter så kan det leda till lagbrott, juridisk process, förtroendskada, ekonomisk skada, försening av beslut och lidande kund / brukare.	Möjlig	Lindrig	6
Efterlevnad av tillämpliga lagar och föreskrifter	2. Om nämnden/förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med att ha kontroll på att verksamheten bedrivs enligt interna regler, policyer och beslut så kan det leda till tandlös styrning, tjänstemannastyre, uppluckring av den lokala demokratin och förtroendskada.	Möjlig	Lindrig	6
Tillförlitlig finansiell information	3. Om nämnden/förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med att skapa och använda information av god kvalitet inför och vid beslut så kan det leda till att nämnden fattar beslut på underlag som inte uppfyller lagkrav eller som har kvalitetsbrister som försvårar verkställandet av politiska beslut, ekonomisk skada.	Möjlig	Kännbar	9
Tillförlitlig finansiell information	4. Om nämnden/förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med fungerande kommunikation, såväl internt som externt, såväl uppåt som nedåt som i sidled så riskerar det att leda till missnöje hos lokalbefolkningen, ineffektiv och svårstyrd verksamhet, frustration och dålig arbetsmiljö, dubbelarbete eller uteblivet arbete.	Möjlig	Lindrig	6
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	5. Om nämnden/förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med att motverka korrupktion, mutor och jäv så kan det leda till allvarlig förtroendskada, ekonomisk skada och felaktiga beslut, rättprocesser och fördröjning av verkställighet.	Mindre sannolik	Kännbar	6
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	6. Om nämnden/förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med att skapa och bibehålla en miljö som uppmuntrar till rapportering av	Mindre sannolik	Lindrig	4

7 (9)

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Sannolikhet	Väsentlig het	Riskvärde
	avvikelser så kan det leda till ekonomisk skada, förtroendeskada och att viktiga inspel från medarbetare och kommuninvånare går förlorade.			
Styr- och kontrollmiljö	7. Om nämnden / förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med att i ord och handling tydliggöra vilka förväntningar och värderingar som gäller i organisationen så kan det leda till ineffektivitet, att medarbetare skapar egna sanningar för vilka förväntningar / värderingar som råder, olikheter kan råda mellan olika arbetsgrupper och kunder / brukare kan bemötas olika.	Möjlig	Lindrig	6
Styr- och kontrollmiljö	8. Om nämnden / förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med att klargöra, tilldela och begränsa ansvar i organisation så kan det leda till att beslut fattas på fel nivå, av obehöriga, vilket kan leda till negativa verksamhets- och eller ekonomiska konsekvenser. Arbetsuppgifter kan bli ogjorda eller dubbelgjorda.	Möjlig	Lindrig	6
Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet	9. Om nämnden/förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med att nå uppsatta mål så kan det leda till tjänstemannastyre och urholkad lokaldemokrati,	Möjlig	Kännbar	9
Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet	10. Om nämnden/förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med att bedriva en kostnadseffektiv verksamhet av god kvalitet så kan det leda till vi inte når de politiska målen, försämrad ekonomisk hållbarhet, missnöjda brukare, juridiska processer.	Möjlig	Kännbar	9
Kontroller av system och rutiner	11. Om nämnden/förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med beredskapsplaner för hantering av olika samhällsstörningar så kan det leda till, vid händelse, att samhällsviktig verksamhet ej kan fortsätta. (Förtroendeskada)	Möjlig	Allvarlig	12
Kontroller av system och rutiner	12. Om nämnden / förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med hantering av verksamhetssystem och i dem	Mindre sannolik	Lindrig	4

8 (9)

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Sannolikhet	Väsentlig het	Riskvärde
	<p>innehållande information så kan det bl.a. leda till intrång, läckta personuppgifter. Har förvaltningen för många, ej i bruk, system så leder det till ekonomisk förlust. Händelser leder till att data är otillgänglig. Dubbelregistrering till följd av många verksamhetssystem (snarare än t.ex. ett mastersystem för kunduppgifter).</p>			

4 Internkontrollplan

De kontrollområden som fått högst riskvärde i riskbedömningen har omhändertagits genom aktiviteter av förebyggande och/eller upptäckande karaktär.

4.1 Intern kontroll

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Aktivitet	Metod
Kontroller av system och rutiner	Om nämnden/förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med beredskapsplaner för hantering av olika samhällsstörningar så kan det leda till, vid händelse, att samhällsviktig verksamhet ej kan fortsätta. (Förtroendeskada)	11. Påbörja arbetet med beredskapsplaner	Kontroll av att samtliga verksamheter inom Kommunstyrelsens verksamhetsområde, tillsammans med Beredskapsenheten, under tertial 1 påbörjat arbetet med en beredskapsplan.
		11. Kontroll av att samtliga verksamheter har en beredskapsplan.	Kontroll av att samtliga verksamheter inom Kommunstyrelsens verksamhetsområde har en beredskapsplan sker under tertial 3.
Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet	Om nämnden/förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med att nå uppsatta mål så kan det leda till tjänstemannastyre och urholkad lokaldemokrati.	9. Tillse att verksamheter inom Kommunstyrelsens ansvarsområde har god kännedom om och arbetar väl mot uppsatta mål	Kvalitetsutvecklare ger chefer inom nämndens ansvarsområde extra stöd i syfte att utarbeta en plan med aktiviteter som på ett fullgott sätt riktar in sig på att nå uppsatta mål, aktiviteten utförs under tertial 2

9 (9)

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Aktivitet	Metod
Tillförlitlig finansiell information	Om nämnden/förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med fungerande kommunikation, såväl internt som externt, såväl uppåt som nedåt som i sidled så riskerar det att leda till missnöje hos lokalbefolkningen, ineffektiv och svårstyrd verksamhet, frustration och dålig arbetsmiljö, dubbelarbete eller uteblivet arbete.	3. Kommunstyrelsen har en uppdaterad rutin för ärendeberedning och rutinen är känd hos medarbetare	Rutinen för ärendeberedning uppdateras på INES av nämndsekreterare och skickas per mejl till berörda medarbetare inom nämndens område, genomförs under tertial 1
		3. Ansvariga chefer inom Kommunstyrelsens verksamhetsområde har en checklista för att kvalitetsgranska ärenden inför beslut	Nämndsekreterare tar fram en checklista för att kvalitetsgranska ärenden som ska till nämnd och delger berörda chefer inom nämndens verksamhetsområde. Utförs under tertial 1
Ändamålsenligt och kostnadseffektiv verksamhet	Om nämnden/förvaltningen inte tillräckligt väl arbetar med att bedriva en kostnadseffektiv verksamhet av god kvalitet så kan det leda till vi inte når de politiska målen, försämrad ekonomisk hållbarhet, missnöjda brukare, juridiska processer.	10. Genomgång av ärenden som behandlats av Kommunstyrelsen	Efter årets andra och tredje Kommunstyrelsesammanträde så går nämndsekreterare och kommunjurist i genom de ärenden som behandlats i syfte att se om ärenden, sett till reglemente och delegation, skulle kunna ha hanterats på lägre nivå.
		10. Beslut fattas i enlighet med delegationsordning	Politiken får till sig utfallet av ovanstående granskning i syfte att KSO ska få de kunskaper som behövs för att kunna säkerställa att beslut alltid fattas i enlighet med delegationsordning.



Kommunrevisionen

Datum
2022-08-24

Dnr

Sid

ÖSTHAMMARS KOMMUN	
2022 -08- 3 0	
Dnr:	Dpl:

Kommunstyrelsen

För kännedom:
Barn- och utbildningsnämnden
Bygg- och miljönämnden
Kultur- och fritidsnämnden
Socialnämnden
Kommunfullmäktiges presidium

Granskning av Kommunens förebyggande arbete mot korruption

KPMG har av Östhammars kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att granska kommunens förebyggande arbete mot mutor, korruption, jäv, oönskade handlingar m m. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunens arbete med att motverka korruption och andra oegentligheter är ändamålsenligt. Den övergripande revisionsfrågan har varit om arbete med att motverka korruption och andra oegentligheter bedrivs tillräckligt kraftfullt och ändamålsenligt av styrelsen och nämnderna.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunens arbete med att motverka korruption och andra oegentligheter till viss del är ändamålsenligt.

Vi konstaterar att vissa styrdokument ej har reviderats sedan de upprättades för närmare tio år sedan, och bedömer därför att kommunen bör se över relevanta styrdokument och revidera efter behov. Vidare bedömer vi att det finns en risk att kommunens personal inte har tillräcklig kunskap om styrande dokument. Ingen utbildning gällande förebyggande arbete mot korruption har genomförts i en övergripande organiserad form i kommunen sedan 2016. Dock konstaterar vi att det finns planer inom sektor verksamhetsstöd på att ta fram utbildningsmaterial inom området, vilket vi ser som positivt.

Gällande upphandling konstaterar vi att bedrägerier i form av bluffakturor är en risk hos kommunen. Vi konstaterar även att kommunens centrala upphandlingsenhet har haft personalbrist det senaste året, vilket har haft som följd att enheten inte hunnit med uppföljningar inom ramen för intern kontroll. Vi bedömer det som en risk att upphandlingsenheten inte har tillräckliga resurser och att detta bör ses över.

Bisysslor är ofta förekommande samtidigt som det finns svårigheter med att kartlägga dessa. Vi bedömer att det finns en risk för att bisysslor inte anmäls och att kommunen bör arbeta vidare med att nå ut med information gällande bisysslor.

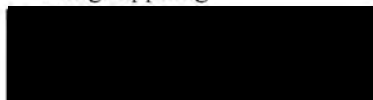
Den 17 juli 2022 började nya lagändringar gälla för visselblåsning i offentlighet- och sekretesslagen. Kommunen har i samband med den nya lagändringen deltagit i en gemensam upphandling för en konsulttjänst som visselblåsarfunktion och tillsatt en intern förtroendegrupp som ska fungera som en intern rapporteringskanal i samverkan med konsulttjänsten.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Se över och revidera policydokument och riktlinjer vid behov, med syfte att uppdatera dokumenten gällande lagrumshänvisningar och hänvisningar till andra dokument som reviderats sedan dess.
- Säkerställa att relevanta och återkommande utbildningar tas fram, för att säkerställa att personalen har tillräckligt med kunskap om styrande dokument och om korruptionsrelaterade risker.
- Säkerställa att vikarier som hanterar fakturor blir informerade och utbildade om risken för blufffakturor.
- Överväga att se över de resurser som finns på upphandlingsenheten.
- Överväga att identifiera och genomföra fler kontrollaktiviteter som ett verktyg till att kontrollera och följa upp förebyggande arbete mot korruption och oegentligheter inom ramen för den interna kontrollen. T.ex. kontrollaktiviteter såsom:
 - o uppföljning av upphandlingar,
 - o fakturakontroller,
 - o avtalsföljsamhet/avtalstrohet,
 - o kontroller mot Bolagsverkets register gällande bisysslor m.m.
- Säkerställa att bisysslor anmäls löpande till närmsta chef och inte bara vid nyanställning och vid medarbetarsamtal. Nå ut med informationen om bisysslor till medarbetare samt chefer för att höja kunskapen om vikten av och syftet till att anmäla bisysslor.
- Säkerställa att den nya visselblåsarfunktionen och dess rapporteringskanal blir känd och lättillgänglig för allmänheten. T.ex. placera funktionen på förstasidan av kommunens hemsida, tillsammans med en enkel klargörande text.
- Se till att ändamålsenligheten av den nya visselblåsarfunktionen och dess rapporteringskanal följs upp.

Kommunrevisionen översänder härmed granskningsrapport och missiv till kommunstyrelsen för yttrande. Svar önskas senast den 30 november 2022. Rapporten skickas även till barn- och utbildningsnämnden, till bygg- och miljönämnden, till kultur- och fritidsnämnden, till socialnämnden och till kommunfullmäktiges presidium för kännedom.

Enligt uppdrag



Mats Sjöborg
Ordförande



Granskning av Kommunens förebyggande arbete mot korruption

Rapport

Östhammars kommun

KPMG AB

2022-08-24

Antal sidor 17

Antal bilagor 1



Östhammars kommun

Granskning av Kommunens förebyggande arbete mot korruption

2022-08-24

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Styrande och stödjande dokument	6
3.2	Organisationens arbete mot korruption och oegentligheter	7
4	Slutsats och rekommendationer	13
A	Bilaga 1	16

1 Sammanfattning

Vi har av Östhammars kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att granska kommunens förebyggande arbete mot mutor, korruption, jäv, oönskade händelser m.m. Uppdraget ingick i revisionsplanen för år 2022.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunens arbete med att motverka korruption och andra oegentligheter är ändamålsenligt. Den övergripande revisionsfrågan har varit om arbete med att motverka korruption och andra oegentligheter bedrivs tillräckligt kraftfullt och ändamålsenligt av styrelsen och nämnderna.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunens arbete med att motverka korruption och andra oegentligheter till viss del är ändamålsenligt.

Vi konstaterar att vissa styrdokument ej har reviderats sedan de upprättades för närmare tio år sedan, och bedömer därför att kommunen bör se över relevanta styrdokument och revidera efter behov. Vidare bedömer vi att det finns en risk att kommunens personal inte har tillräcklig kunskap om styrande dokument. Ingen utbildning gällande förebyggande arbete mot korruption har genomförts i en övergripande organiserad form i kommunen sedan 2016. Dock konstaterar vi att det finns planer inom sektor verksamhetsstöd på att ta fram utbildningsmaterial inom området, vilket vi ser som positivt.

Gällande upphandling konstaterar vi att bedrägerier i form av blufffakturor är en risk hos kommunen. Vi konstaterar även att kommunens centrala upphandlingsenhet har haft personalbrist det senaste året, vilket har haft som följd att enheten inte hunnit med uppföljningar inom ramen för intern kontroll. Vi bedömer det som en risk att upphandlingsenheten inte har tillräckliga resurser och att detta bör ses över.

Bisysslor är ofta förekommande samtidigt som det finns svårigheter med att kartlägga dessa. Vi bedömer att det finns en risk för att bisysslor inte anmäls och att kommunen bör arbeta vidare med att nå ut med information gällande bisysslor.

Den 17 juli 2022 började nya lagändringar gälla för visselblåsning i offentlighet- och sekretesslagen. Kommunen har i samband med den nya lagändringen deltagit i en gemensam upphandling för en konsulttjänst som visselblåsarfunktion och tillsatt en intern förtroendegrupp som ska fungera som en intern rapporteringskanal i samverkan med konsulttjänsten.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Se över och revidera policydokument och riktlinjer vid behov, med syfte att uppdatera dokumenten gällande lagrumshänvisningar och hänvisningar till andra dokument som reviderats sedan dess.
- Säkerställa att relevanta och återkommande utbildningar tas fram, för att säkerställa att personalen har tillräckligt med kunskap om styrande dokument och om korruptionsrelaterade risker.

- Säkerställa att vikarier som hanterar fakturor blir informerade och utbildade om risken för blufffakturor.
- Överväga att se över de resurser som finns på upphandlingsenheten.
- Överväga att identifiera och genomföra fler kontrollaktiviteter som ett verktyg till att kontrollera och följa upp förebyggande arbete mot korruption och oegentligheter inom ramen för den interna kontrollen. T.ex. kontrollaktiviteter såsom:
 - uppföljning av upphandlingar,
 - fakturakontroller,
 - avtalsföljsamhet/avtalstrohet,
 - kontroller mot Bolagsverkets register gällande bisysslor m.m.
- Säkerställa att bisysslor anmäls löpande till närmsta chef och inte bara vid nyanställning och vid medarbetarsamtal. Nå ut med informationen om bisysslor till medarbetare samt chefer för att höja kunskapen om vikten av och syftet till att anmäla bisysslor.
- Säkerställa att den nya visseblåsarfunktionen och dess rapporteringskanal blir känd och lättillgänglig för allmänheten. T.ex. placera funktionen på förstasidan av kommunens hemsida, tillsammans med en enkel klargörande text.
- Se till att ändamålsenligheten av den nya visseblåsarfunktionen och dess rapporteringskanal följs upp.

2 Bakgrund

Vi har av Östhammars kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att granska kommunens förebyggande arbete mot mutor, korruption, jäv, oönskade händelser m.m. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Risker för korruption och andra oegentligheter finns alltid närvarande. Inom offentlig verksamhet finns särskilda anledningar att motverka korruption då det dels handlar om allmänhetens förtroende för kommunernas verksamheter, dels för att de finansieras av skatter.

Exempel på relevanta oegentligheter inkluderar mutbrott, förskingring, trolöshet mot huvudman, bedrägeri, stöld, oriktig finansiell rapportering, otillåtna bisysslor och anlitanade av "svart" arbetskraft. Ett framgångsrikt arbete mot oegentligheter behöver därmed vara mångfacetterat och baserat på aktuella riskanalyser. Det behöver också vara uthålligt, återkommande, baserat på värderingar och inte bara bestå av kontrollåtgärder.

Den pågående pandemin och de akuta situationer den inneburit riskerar att ha lett till bland annat sämre kontroll av inköp av varor och tjänster samt av utbetalning av stödmedel till externa parter.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunens arbete med att motverka korruption och andra oegentligheter är ändamålsenligt.

Den övergripande revisionsfrågan har varit om arbete med att motverka korruption och andra oegentligheter bedrivs tillräckligt kraftfullt och ändamålsenligt av styrelsen och nämnderna.

Uppdraget innebar att besvara följande revisionsfrågor:

- Finns det tydliga och ändamålsenliga policydokument och riktlinjer för att motverka korruption?
- Genomförs relevanta och återkommande utbildningar inom området?
- Har personalen tillräckligt med kunskap om styrande dokument och om korruptionsrelaterade risker?
- Finns det aktuella och relevanta riskanalyser?
- Har tillfredsställande kontrollaktiviteter identifierats och genomförs de?
- Görs tillfredsställande uppföljning och återkoppling av kontrollaktiviteterna?
- Finns det kända och ändamålsenliga kanaler för anställda och allmänhet för att rapportera misstänkt korruption?
- Har riskerna för korruption ökat i samband med pandemin och har det i sådant fall hanterats på ett ändamålsenligt sätt?

Granskningen avsåg kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, bygg- och miljönämnden, kultur- och fritidsnämnden samt socialnämnden.

Granskningen avgränsades till förutsättningarna och förhållandena inom aktuella områden i samband med granskningstillfället under våren och sommaren 2022.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen (2017:725)
- Tillämpbara interna regelverk, policyer och beslut

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer/avstämningar med berörda tjänstepersoner som framgår av bilaga 1.

Rapporten är faktakontrollerad av samtliga intervjuade tjänstepersoner.

3 Resultat av granskningen

3.1 Styrande och stödjande dokument

Östhammars kommun har ett antal styrande och stödjande dokument som pekar mot granskningens syfte. Nedan presenteras kort dokumentens innehåll och syfte.

Östhammars kommuns *Reglemente för styrelse och nämnder* blev antaget av kommunfullmäktige 2021-12-14 § 184.

Dokumentet *Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv för anställda och förtroendevalda i Östhammars kommun* blev antaget av kommunfullmäktige 2013-02-12 (bilaga 2 §4/2013). Syftet med riktlinjerna är att visa på riskerna med att ta emot gåvor och förmåner, att visa vart man kan vända sig när man misstänker mutor eller jäv och hur man kan resonera och agera när man stöter på sådana frågor, samt att fungera som ett underlag för arbetsplatsdiskussioner om hur lagar och regler ska tillämpas i mut- och jävsituationer som kan uppkomma på arbetsplatsen. Enligt intervjuade planerar utvecklingsgruppen hos sektor verksamhetsstöd att revidera riktlinjerna bland annat eftersom det förekommer hänvisningar till lagar och andra dokument som inte finns längre/är uppdaterade.

Östhammars kommuns *Attestreglemente och tillämpningsanvisningar* antogs av kommunfullmäktige 2014-11-11. Syftet med attestreglementet samt tillämpningsanvisningarna är att säkerställa en god kontroll av alla ekonomiska transaktioner för att förhindra avsiktliga eller oavsiktliga fel vid hantering av kommunens tillgångar. Huvudregeln i reglementet är att ingen enskild person själv hanterar en transaktion i alla led.

Regler för gåvor och representation antogs av kommunfullmäktige 2021-11-08 § 152 och innehåller regler för olika typer av gåvor och representation för samtliga förtroendevalda och anställda i Östhammars kommun. Dokumentet ersatte det tidigare dokumentet *Reglemente och rutiner för Gåvor och representation i Östhammars kommun*.

Östhammars kommuns *Inköps- och upphandlingspolicy* antogs av kommunfullmäktige 2021-09-14 § 129. Syftet med policyn är att bidra till att uppnå kommunfullmäktiges prioriterade mål (kommunens mål) såväl som de nationella inköpsstrategiska målen. Upphandling som ett strategiskt verktyg ska bidra till att kommunens ekonomiska resurser nyttjas effektivt.

Riktlinje för Upphandling samt direktupphandling i Östhammars kommun beskriver hur Östhammars kommuns nämnder och verksamheter ska genomföra upphandlingar och avrop samt direktupphandlingar i enlighet med kommunens policy. Riktlinjen antogs av kommunstyrelsen 2021-08-31 § 213.

Policy för bisysslor antogs av kommunfullmäktige år 2016 (bilaga 8 §115/2016) och grundas på §§ 7-7c Lag om offentlig anställning (LOA) samt 8 § i det centrala kollektivavtalet Allmänna bestämmelser (AB). Dokumentet innehåller Östhammars kommuns policy för anmälan, bedömning och beslut, och påföljder gällande bisyssla.

Riktlinjer för bisyssla finns på kommunens intranät och blev antagna i kommunstyrelsens personalutskott §4/2014 och ändrades senast 2017-08-30. Riktlinjerna redogör mer utförligt för vad som kan utgöra en bisyssla samt vad som kan göra en bisyssla otillåten.

3.1.1 **Kommentarer och bedömning**

Vi konstaterar att det finns ett flertal styrande och stödjande dokument som kan kopplas mot förebyggande arbete mot korruption och andra oegentligheter inom kommunen. Vidare konstaterar vi att vissa styrdokument ej har reviderats sedan de upprättades för närmare tio år sedan, och att det förekommer hänvisningar till lagar och andra dokument som inte finns längre/är uppdaterade. (Bland annat kan riktlinjer med fördel uppdateras i samband med den nya visselblåsarfunktionen som det står mer om i avsnitt 3.2.5.) Vi gör därmed bedömningen att det finns behov av att se över relevanta styrdokument och revidera efter behov.

3.2 **Organisationens arbete mot korruption och oegentligheter**

I dokumentet *Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv för anställda och förtroendevalda i Östhammars kommun* framgår att alla anställda och förtroendevalda ska ta del av dessa riktlinjer, och att närmaste chef ansvarar för att systematiskt vid introduktion av en nyanställd och årligen på arbetsplatsträffar gå igenom dokumentet.

Vissa tjänstepersoner vi har intervjuat menar att personalen på kommunen inte har tillräcklig kunskap om styrande dokument kopplade till kommunens arbete med att motverka korruption och andra oegentligheter. Information om kommunens policyer och riktlinjer ingår i checklista vid nyanställningar, men vår granskning indikerar att chefer inte går igenom dokumenten med de nya medarbetarna. Ingen utbildning gällande förebyggande arbete mot korruption har genomförts i en övergripande organiserad form sedan 2016. Dock sker det i mindre delar där verksamheterna tar upp frågan då det hamnar på agendan, t.ex. i samband med budgetuppföljningar och upphandlingar. Gällande förtroendevalda görs utbildningar efter ordinarie val, vilket vissa intervjuade menar är för sällan.

Det framgår även i samband med genomförda intervjuer att sektor verksamhetsstöd planerar att ta fram underlag till diskussionsutbildningar i samband med revideringen av *Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv för anställda och förtroendevalda i Östhammars kommun*. Det ska vara ett gemensamt utbildningspaket som går igenom kommunens riktlinjer och policyer, och ska kunna användas i samband med APT av samtliga chefer inom kommunen.

Under genomförandet av denna granskning har inga indikationer tytt på att riskerna för korruption inom kommunen skulle ha ökat i samband med pandemin.

3.2.1.1 **Kommentarer och bedömning**

Vi konstaterar att kommunövergripande utbildningar för att motverka korruption och andra oegentligheter inte har genomförts på flera år, och bedömer att det finns risk att kommunens personal inte har tillräcklig kunskap om styrande dokument. Vidare

konstaterar vi att finns planer inom sektor verksamhetsstöd på att ta fram utbildningsmaterial inom området, vilket vi ser som positivt.

3.2.2 Upphandling

Kommunens *Inköps- och upphandlingspolicy* säger att anställda i Östhammars kommun (eller anlitade konsulter) ska avstå från att handlägga en upphandling eller annat upphandlingsärende där en jävssituation riskerar uppstå. Anställda ska också vara väl medvetna om att agera utifrån kommunens riktlinjer mot korruption, mutor och jäv. Enligt kommunens *Reglemente för styrelse och nämnder* har kommunstyrelsen till uppgift att svara för kommunens upphandlingspolicy med regler och anvisningar.

Personalbrist och utbildningar

Inom sektor verksamhetsstöd finns verksamhetsområde upphandling som har varit kommunens centrala upphandlingsenhet sedan 2018. Tidigare låg upphandlingsansvaret ute hos verksamheterna.

På upphandlingsenheten finns en upphandlingschef och två upphandlare. Det framkommer vid intervjuer att det fram till augusti 2021 funnits fyra upphandlare, men att verksamheten med anledning av beslutade besparingar har dragit ner med en tjänst samtidigt som två upphandlare har valt att avsluta sina tjänster. Enligt intervjuade har det visat sig svårt att rekrytera personer på grund av konkurrens på arbetsmarknaden. Som en följd av personalbristen har upphandlingsenheten ett högt tryck och svårt att hinna med sina arbetsuppgifter i tid. Bl.a. har enheten inte hunnit med internkontrollen till följd av personalbristen, vilket har lett till brister i uppföljning av upphandlingar och fakturakontroller.

Ansvarsfördelningen mellan sektorer och verksamheter gällande arbetet med upphandling framgår av *Riktlinje för Upphandling samt direktupphandling i Östhammars kommun*. Det framgår att upphandlingar och avrop genom förnyade konkurrensutsättningar (FKU) över 100 tkr utförs av upphandlingsenheten. Direktupphandlingar under 100 tkr utförs av personer som genomgått kommunens internutbildning i direktupphandling.

Det framgår av intervjuer att det är sektorchefer, verksamhetschefer och enhetschefer som i huvudsak beslutar om vilka som ska gå utbildningen i direktupphandling och utgångspunkten är att upphandlingsenheten genomför denna sex gånger per år. Vidare finns även certifierade beställare i kommunen, dessa får en särskild utbildning och får då avropa från befintliga ramavtal. Utbildningarna för direktupphandling samt ramavtal inkluderar information om lagen om offentlig upphandling (LOU) där även jäv tas upp och får fokus.

Avtalstrohet och bluffakturor

I avsnittet avtalstrohet i dokumentet *Riktlinje för Upphandling samt direktupphandling i Östhammars kommun* framgår att kommunens anställda är skyldiga att känna till och använda gällande avtal för att säkerställa hög avtalstrohet. Direktupphandling får inte göras på sådant som redan omfattas av existerande avtal. Vidare ansvarar varje chef för att ingångna avtal följs och att avrop/beställningar görs i enlighet med kommunens rutiner. Verksamhetsområde upphandling ska löpande ta fram uppgifter gällande

leverantörstrohet och påtala eventuella brister och identifiera vad det kan bero på och informera direkt till ansvarig sektorchef och verksamhetschef.

Bedrägerier i form av bluffakturor, fakturor utan avtal eller där upphandlare blivit lurade till avtal, är enligt intervjuade en risk hos kommunen. Inkomna bluffakturor kommer in och kommunen är särskilt sårbar i samband med sommarledigheten då ersättare/vikarier ansvarar för attester, samt vid rekryteringar. På kommunens intranät finns en avtalskatalog där kommunens anställda kan se gällande avtal för att minska risken för bluffakturor.

3.2.2.1 **Kommentarer och bedömning**

Bedrägerier i form av bluffakturor är enligt intervjuade en risk hos kommunen. Vi bedömer att kommunen bör medvetandegöra detta hos kommunens anställda, och särskilt utbilda sommarvikarier i riskerna eftersom fler bluffakturor förekommer då ersättare är i tjänst.

Vidare konstaterar vi att kommunens centrala upphandlingsenhet har haft personalbrist det senaste året, vilket har haft som följd att enheten inte hunnit med uppföljning av upphandlingar inom ramen för intern kontroll. Vi bedömer det som en risk att upphandlingsenheten inte har tillräckliga resurser och att detta bör ses över.

3.2.3 **Intern kontroll**

I Östhammars kommuns *Attestreglemente och tillämpningsanvisningar* framgår det att kommunens nämnder ansvarar för att tillse att bestämmelser i reglementet iakttas och att tillämpliga attestmoment utförs inom ramen för den interna kontrollen. Nämnderna ska alltså enligt reglementet genomföra kontroller av efterlevnaden av attestreglementet genom sina internkontrollplaner.

I attestreglementets avsnitt 6. *Jäv och särskilda kontrollområden* framgår att attest- och kontrollrutinerna ska utformas så att den interna kontrollen inom respektive nämnd är tillräcklig. Vid utformningen av rutinerna ska följande beaktas:

- Jäv: En attestant får aldrig granska eller godkänna en utbetalning till sig själv eller närstående. Detta innefattar också bolag och föreningar där den anställda eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen.
- Särskilda kontrollområden: Beslutsattest bör inte utföras av den som konsumerat/ använt varan/tjänsten där särskilda kontrollhänsyn bör tas.

Intervjuade uppger att en ny enhetlig struktur/arbetsmodell för kommunens internkontroll håller på att utvecklas inför 2023. Samtidigt menar vissa intervjuade att den interna kontrollen idag inte används fullt ut som ett verktyg för att kontrollera och följa upp kommunens arbete med att motverka korruption och andra oegentligheter.

Nämndernas kontrollaktiviteter

Kommunstyrelsen fastställde sin internkontrollplan för 2022 den 2022-04-12 §82. Ett kontrollmoment är att kommunens chefer följer rutinen om insamling och inrapportering av bisyssla. Metoden är en manuell sammanställning av inrapporterade bisysslor av

förhandlingschefen en gång per år som rapporteras till HR:s verksamhetschef, och en rimlighetsbedömning av antalet inrapporterade bisysslor.

Kommunstyrelsens hade även ett kontrollmoment inom upphandling – avtalstrohet i sin internkontrollplan för 2022. Kontrollmomentet var kontroll/uppföljning och efterlevnad av kommunens befintliga avtal, samt följsamhet gentemot leverantör och villkor. Som nämdes i tidigare avsnitt 3.2.2. har kontrollmomentet inte kunnat genomföras på grund av upphandlingsenhetens personalbrist. Metoden skulle vara att kontrollera fakturor med belopp över 100 tkr (inkl moms).

Socialnämnden fastställde sin internkontrollplan för nämndens verksamhetsområden 2022 den 2021-12-15. Nämnden har inkluderat ett kontrollmoment om representation i sin internkontrollplan för 2022 med risken att kommunens reglemente vid gåvor och representation inte följs. Enligt intervjuade har nämnden tidigare år haft kontrollmoment för uppföljning av ramavtal.

Vi har även tagit del av kultur- och fritidsnämndens internkontrollplan för 2022 som fastställdes 2022-05-09, samt barn- och utbildningsnämndens internkontrollplan för 2022 som beslutades 2021-12-09, men konstaterar att de inte innehåller några kontrollmoment som särskilt kopplas till förebyggande arbete mot korruption. Vi har inte tagit del av någon internkontrollplan för bygg- och miljönämnden.

3.2.3.1 **Kommentarer och bedömning**

Vi konstaterar att kommunstyrelsen och socialnämnden har inkluderat kontrollaktiviteter i sina internkontrollplaner för 2022 med koppling till att motverka korruption och andra oegentligheter. Dock konstaterar vi att kommunstyrelsen inte kunnat genomföra sitt kontrollmoment på grund av personalbrist hos upphandlingsenheten, som nämns i avsnitt 3.2.2. Vi bedömer att kontroller gällande upphandling och fakturor bör prioriteras och att resurser för detta bör ses över.

Vidare konstaterar vi vikten av att det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter finns med som perspektiv i hela internkontrollprocessen. Från riskanalysen till identifierande och genomförande av kontrollaktiviteter och uppföljningen och återkopplingen av dessa.

Med bakgrund av detta bedömer vi att nämnderna bör arbeta vidare med den interna kontrollen som ett verktyg till att motverka korruption och andra oegentligheter.

3.2.4 **Bisysslor**

Grunden i regleringen av bisysslor är som framgår av Östhammars kommuns *Policy för bisysslor* att arbetstagare får ha en bisyssla under förutsättning att;

- bisysslan inte är **hindrande för arbetet**, dvs bisysslan har en begränsad omfattning och arbetet inte påverkas negativt i omfattning eller tidsmässig förläggning,
- bisysslan inte är **förtroendeskadlig**, dvs bisysslan får inte riskera att skada förtroendet för kommunen,

- bisysslan inte är **konkurrerande**, dvs bisysslan inte påverkar arbetstagarens handläggning av ärenden på kommunen.

Anmälan av bisyssla ska enligt policyn på arbetsgivares begäran göras regelbundet, minst en gång per år. Samtliga nyanställda, som har en anställning om minst 6 månader, ska anmäla bisyssla. Om en bisyssla inte uppfyller samtliga ovan nämnda kriterier ska arbetsgivaren besluta att arbetstagaren måste upphöra med eller inte får åta sig bisysslan.

I *Riktlinjer för bisyssla* förtydligas att chefer har ansvar för att informera sina medarbetare om riktlinjerna och vad som kan göra en bisyssla tillåten eller otillåten, lämpligen vid introduktion samt årlig uppföljning i samband med medarbetarsamtal. Medarbetare ska regelbundet lämna uppgifter om bisysslor till sin chef genom en framtagna blankett som medarbetaren fyller i. Chefen ska sedan skicka blanketten till lednings- och verksamhetsstöd, som i sin tur årligen ska kontrollera och sammanställa förekomsten av bisysslor för att sedan redovisa detta till kommunstyrelsen. Även omprövning av tidigare godkända bisysslor ska ske regelbundet enligt riktlinjerna.

Det framgår av genomförda intervjuer att bisysslor är ofta förekommande bland arbetstagare hos Östhammars kommun. Det har i vissa fall förekommit att kommunen har gjort inköp från företag och föreningar där anställda innehar funktionärspost. Vissa intervjuade menar att det finns svårigheter med att kartlägga bisysslorna, då vikten av att anmäla bisysslor regelbundet (och inte bara i samband med nyanställning och medarbetarsamtal en gång per år) inte är medvetandegjord i hela kommunens organisation.

Verksamhetsområde HR under sektor verksamhetsstöd har sedan revisionens tidigare *Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor* från 2019¹ arbetat med att nå ut med information till anställda och chefer för att tydliggöra vad som är en bisyssla och att de ska anmälas löpande. I sitt arbete med att nå ut med information om bisysslor har HR enligt berörda tjänstepersoner bland annat lagt ut information om anmälan av bisysslor på intranätet och informerat/påmint genom lednings-/chefsgrupper.

3.2.4.1 **Kommentarer och bedömning**

Vi konstaterar att bisysslor ska anmälas regelbundet, men minst en gång per år samt vid nyanställning, till närmsta chef enligt kommunens policy och riktlinjer. Det framgår av genomförda intervjuer att bisysslor är ofta förekommande i kommunen samtidigt som det finns svårigheter med att kartlägga dessa.

¹ Revisionens tidigare *Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor* från 2019 jämförde anställningsdata och leverantörsdata från kommunen med uppgifter från Bolagsverkets handels- och föreningsregister samt aktiebolagsregister. Revisorerna bedömde att kännedomen om förekommande bisysslor var bristande, då granskningen identifierat mer än fyra gånger så många bisysslor och bisyssle innehavare än vad kommunens nämnder gjort.

Kommunen gör idag inga sådana egna kontroller mot Bolagsverkets register.

Vi bedömer därför att det finns en risk för att bisysslor i Östhammar inte anmäls och att kommunen bör arbeta vidare med att nå ut med information gällande anmälan av bisysslor för att minska risken för skadliga sådana, och därmed minska risken för korruption och andra oegentligheter.

3.2.5 Visselblåsarfunktion

Den 17 december 2021 infördes nya lagändringar gällande visselblåsning i offentlighet- och sekretesslagen med utgångspunkt från EU:s visselblåsardirektiv. Ändringarna innebär en tydligare struktur och omhändertagande av rapporter gällande oegentligheter samt införande av specifika kanaler för denna rapportering. Lagändringarna innefattar även att den rapporterade personens identitet ska skyddas med hjälp av sekretess. Lagen började gälla den 17 juli 2022.

Östhammars kommun har deltagit i en gemensam upphandling tillsammans med bland annat Enköpings kommun för en konsulttjänst som visselblåsarfunktion som ska träda i kraft i samband med den nya lagändringen. I upphandlingen ingår samtliga kommuner i region Uppsala förutom Uppsala kommun, även Sandvikens kommun deltar.

2022-05-24 §114 gav kommunstyrelsen följande förslag till beslut till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige beslutade vid sammanträdet 2022-06-14 §79:

- att anta reviderad delegationsordning med hänvisning till inkommande rapporter gällande missförhållande enligt *lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om oegentligheter inom arbetsrelaterat sammanhang*. (Bilaga)
- att anta revidering av reglemente för styrelse och nämnder i Östhammars kommun med hänvisning till missförhållande enligt *lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om oegentligheter inom arbetsrelaterat sammanhang*. (Bilaga)
- tar del av information kring inrättande av en intern grupp med möjlighet att samverka med avropad konsulttjänst gällande hantering och utredning av inkommande rapporter gällande missförhållande enligt *lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om oegentligheter inom arbetsrelaterat sammanhang*.

Kommunfullmäktige antog den 2022-06-14 sektor verksamhetsstöds förslag till organisering av kommunens interna rapporteringskanal för rapportering av missförhållanden på arbetsplatsen. Kanalen består av två delar: en rapporteringstjänst och en förtroendegrupp.

Rapporteringstjänsten tillhandahålls av den externa konsulttjänsten och är helt fristående från Östhammars kommuns verksamhet och system. Sektor verksamhetsstöd har även tillsatt en intern förtroendegrupp som består av fyra gruppmedlemmar verksamma inom Östhammars kommun. Förtroendegruppen är självständig och oberoende och har mandat att påbörja utredningar, besluta om åtgärder samt avsluta utredningar utan Östhammars kommuns påverkan eller godkännande. Om det skulle inkomma ett ärende som innebär jäv för någon av gruppmedlemmarna har gruppen möjlighet att överlåta utredningen till extern part.

Gruppen har även möjlighet att överlåta en utredning till extern part utan anledning av jäv.

Innan den nya visseblåsarfunktionen trädde i kraft fanns ingen specifik upprättad kanal för rapportering om missförhållanden i kommunen, utan endast processer för synpunktshandling i olika delar av organisationen. I *Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv för anställda och förtroendevalda i Östhammars kommun* från 2013 står det att anställda ska meddela sin chef om de misstänker att riktlinjerna inte följs. Om en anställd ansåg att chefen gjorde en felaktig bedömning skulle anställda meddela förvaltningschefen. Om misstänkarna däremot rör förvaltningschefen skulle kommundirektören meddelas. Även invånarna kunde vända sig direkt till kommundirektören eller kommunjuristen via kommunens växel eller kommunens webb. I och med den nya visseblåsarfunktionen och den upprättade interna kanalen för rapportering om missförhållanden i kommunen konstaterar vi att riktlinjen hänvisar till processer som inte längre är aktuella.

3.2.5.1 **Kommentarer och bedömning**

Nya lagändringar gällande visseblåsning i offentlighet- och sekretesslagen började att gälla den 17 juli 2022. Vi konstaterar att Östhammars kommun tidigare inte haft en specifik upprättad kanal för rapportering om missförhållanden i kommunen, men nu har deltagit i en gemensam upphandling för en visseblåsarfunktion via en konsulttjänst som träder i kraft i samband med lagändringen. En intern förtroendegrupp har tillsatts för att fungera som en intern rapporteringskanal i samverkan med avropad konsulttjänst.

Vi bedömer att kommunen bör säkerställa att den nya visseblåsarfunktionen och interna gruppen görs känd för både anställda och allmänhet som kanal för att rapportera misstänkt korruption. Vi bedömer även att kommunen bör se till att följa upp den nya funktionens ändamålsenlighet.

4 **Slutsats och rekommendationer**

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunens arbete med att motverka korruption och andra oegentligheter till viss del är ändamålsenligt.

Vi konstaterar att vissa styrdokument ej har reviderats sedan de upprättades för närmare tio år sedan, och bedömer därför att kommunen bör se över relevanta styrdokument och revidera efter behov. Vidare bedömer vi att det finns en risk att kommunens personal inte har tillräcklig kunskap om styrande dokument. Ingen utbildning gällande förebyggande arbete mot korruption har genomförts i en övergripande organiserad form i kommunen sedan 2016. Dock konstaterar vi att det finns planer inom sektor verksamhetsstöd på att ta fram utbildningsmaterial inom området, vilket vi ser som positivt.

Gällande upphandling konstaterar vi att bedrägerier i form av bluffakturor är en risk hos kommunen. Vi konstaterar även att kommunens centrala upphandlingsenhet har haft personalbrist det senaste året, vilket har haft som följd att enheten inte hunnit med uppföljningar inom ramen för intern kontroll. Vi bedömer det som en risk att upphandlingsenheten inte har tillräckliga resurser och att detta bör ses över.

Bisysslor är ofta förekommande samtidigt som det finns svårigheter med att kartlägga dessa. Vi bedömer att det finns en risk för att bisysslor inte anmäls och att kommunen bör arbeta vidare med att nå ut med information gällande bisysslor.

Den 17 juli 2022 började nya lagändringar att gälla för visseblåsning i offentlighet- och sekretesslagen. Kommunen har i samband med den nya lagändringen deltagit i en gemensam upphandling för en konsulttjänst som visseblåsarfunktion och tillsatt en intern förtroendegrupp som ska fungera som en intern rapporteringskanal i samverkan med konsulttjänsten.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Se över och revidera policydokument och riktlinjer vid behov, med syfte att uppdatera dokumenten gällande lagrumshänvisningar och hänvisningar till andra dokument som reviderats sedan dess.
- Säkerställa att relevanta och återkommande utbildningar tas fram, för att säkerställa att personalen har tillräckligt med kunskap om styrande dokument och om korruptionsrelaterade risker.
- Säkerställa att vikarier som hanterar fakturor blir informerade och utbildade om risken för bluffakturor.
- Överväga att se över de resurser som finns på upphandlingsenheten.
- Överväga att identifiera och genomföra fler kontrollaktiviteter som ett verktyg till att kontrollera och följa upp förebyggande arbete mot korruption och oegentligheter inom ramen för den interna kontrollen. T.ex. kontrollaktiviteter såsom:
 - uppföljning av upphandlingar,
 - fakturakontroller,
 - avtalsföljsamhet/avtalstrohet,
 - kontroller mot Bolagsverkets register gällande bisysslor m.m.
- Säkerställa att bisysslor anmäls löpande till närmsta chef och inte bara vid nyanställning och vid medarbetarsamtal. Nå ut med informationen om bisysslor till medarbetare samt chefer för att höja kunskapen om vikten av och syftet till att anmäla bisysslor.
- Säkerställa att den nya visseblåsarfunktionen och dess rapporteringskanal blir känd och lättillgänglig för allmänheten. T.ex. placera funktionen på förstasidan av kommunens hemsida, tillsammans med en enkel klargörande text.
- Se till att ändamålsenligheten av den nya visseblåsarfunktionen och dess rapporteringskanal följs upp.

Datum som ovan

KPMG AB

Anders Petersson
Certifierad kommunal yrkesrevisor

Rebecca Olsson
Verksamhetsrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

A Bilaga 1

I samband med granskningen har vi haft avstämningar/intervjuer med följande tjänstepersoner:

- Kommundirektör
- Chef för Sektor Verksamhetsstöd
- Ekonomicontroller, Sektor Verksamhetsstöd
- Upphandlingschef
- HR-chef
- Verksamhetschef Ekonomi /Ekonomidirektör
- Chef för Sektor Samhälle
- Chef för Sektor Bildning /Skolchef
- Ekonomicontroller, Sektor Bildning
- Biträdande Chef för Sektor Omsorg
- Ekonomicontroller, Sektor Omsorg

Sektor Samhälle
Alice Möller

Remissvar till Naturvårdsverket angående havsbaserad vindkraft i åländska marina vatten, Noatum Nord och Noatum Syd

USA, Kanada och Europa samarbetar i konventionen om miljökonsekvensbedömning i ett gränsöverskridande sammanhang kallad Esbokonventionen. Här finns krav på att informera grannländer och allmänheten om planerade verksamheter som kan orsaka miljöeffekter (ex. havsbaserad vindkraft).

Naturvårdsverket är enligt miljöbedömningsförordningen ansvarig myndighet att lämna och ta emot underrättelser. Östhammars kommun har blivit ombudda att lämna synpunkter på om vindkraftsprojekten kan antas medföra betydande miljökonsekvenser för Sverige och om det finns behov av att Sverige fortsatt medverkar i miljökonsekvensbedömningen. Samt lämna synpunkter på de potentiellt gränsöverskridande effekter och vad som bör ingå i den kommande miljökonsekvensbeskrivningen.

Östhammars kommuns synpunkter

Östhammars kommun anser att det finns skäl för Sverige att fortsatt delta i processen för att ta fram miljökonsekvensbedömning för projekten. Detta baserat på närheten till svenska vatten, samt att det finns förslag till etablering av annan havsbaserad vindkraft i svenska vatten, där de kumulativa effekterna och konsekvenserna av samtliga projekt är viktiga att bevaka.

Det finns potentiella gränsöverskridande effekter som kan komma att påverka våra svenska vatten, svensk och internationell sjöfart samt den blå tillväxten. För Östhammars kommun kommer en eventuell etablering av en eller flera havsbaserade vindkraftsparken ha konsekvenser för fågellivet, fiskbestånd, sjöfarten och landskapsbilden.

Den samlade bedömningen från kommunens sida är att det finns skäl för Sverige att fortsatt delta i de kommande processerna för miljökonsekvensbedömningen för de två havsbaserade vindkraftsparkerna Noatum Nord och Noatum Syd och att de gränsöverskridande effekter som redogjorts för kommer kunna ha påverkan på Sverige. Dessa effekter kan även i det fortsatta arbetet utvecklas och fler adderas. Utöver de redan redovisade möjliga effekterna vill Östhammars kommun lyfta fram tre ytterligare områden som bör införlivas i miljökonsekvensutredningen.

Potentiella gränsöverskridande effekter

Utöver de redan nämnda effekterna i handlingarna finns det enligt Östhammars kommun behov av att redovisa potentiella konsekvenser även för mikroplaster, risk för utsläpp av miljöstörande ämnen samt ytterligare visualisering kopplad till den svenska landskapsbilden.

Mikroplaster

Mikroplaster är ett allt större problem i dagens samhälle och något som bör undersökas vidare. Vindkraftverk till havs kan tänkas ha en större spridning av mikroplaster på grund av

Sektor Samhälle
Alice Möller

storlek och utbredning vilket kan resultera i gränsöverskridande effekter. Risker kopplade till utsläpp av mikroplaster bör redovisas i kommande MKB.

Östhammars kommun önskar se information och utredningar för hur utsläppen från de planerade anläggningarna i form av mikroplaster kommer påverka utredningsområdet och havsmiljön. Östhammars kommun efterfrågar information om vilka åtgärder företaget ämnar genomföra när det gäller att hantera och minimera utsläpp av mikroplaster från den planerade parken.

Risk för utsläpp

Vindkraftverken innehåller en stor mängd olja, upp emot 3000 liter. Känsligast i hanteringen av olja är vid byte i växellådsbaserade vindkraftverk. Under 2022 upptäcktes en läcka från vindkraftverk vid Härnösand i svenska vatten, vilket resulterade i stora miljökonsekvenser. Även om tekniken för att minska riskerna för utsläpp är under utveckling så kommer ett potentiellt haveri av vindkraftverken alltid vara reellt.

Östhammars kommun efterfrågar ytterligare redogörelser av hur olika typer av utsläpp av miljöfarliga ämnen kommer hanteras under etablering, drift och avveckling. I miljökonsekvensbedömningen bör det redovisas en riskkvantifiering avseende haverier som kan leda till oljeutsläpp i havet.

Landskapsbild

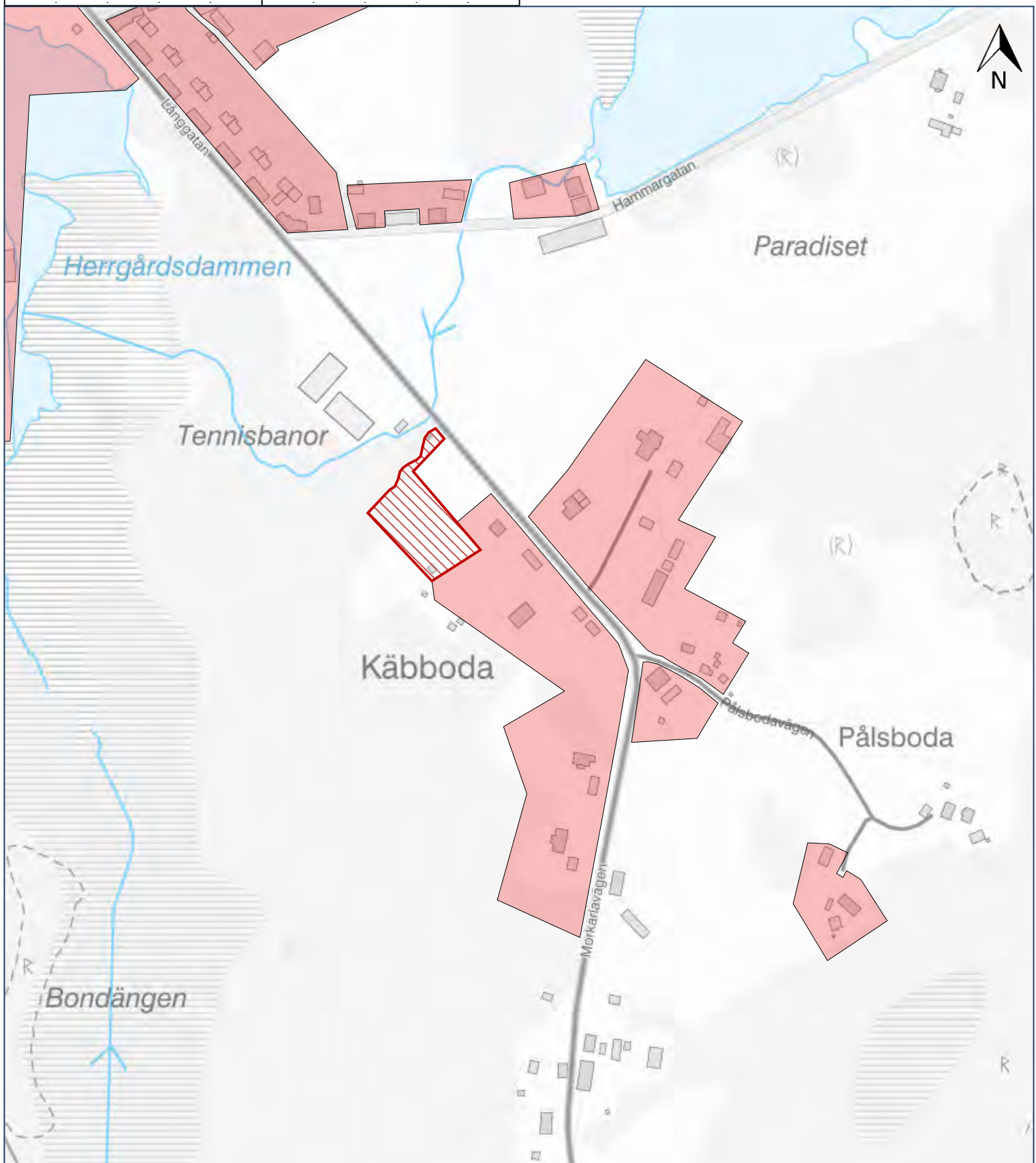
Företaget beskriver potentiella konsekvenser för landskapsbilden och hur visualiseringar från Sverige kan bli aktuella om så anses nödvändigt. Gräsö (lokaliserat i Östhammars kommun) kommer ha fri sikt mot det tänka området för Noatum Nord.

Östhammars kommun anser att visualiseringar även från Sverige är lämpligt att ta fram i ett tidigt skede. Etableringen av flera havsbaserade parker norr om Stockholmsområdet kommer leda till konsekvenser för landskapsbilden för flera kommuner.

I ärendets handläggning har följande tjänstemän deltagit:

Alice Möller, översiktsplanerare



Camilla Andersson, miljöskunnig



Käbboda

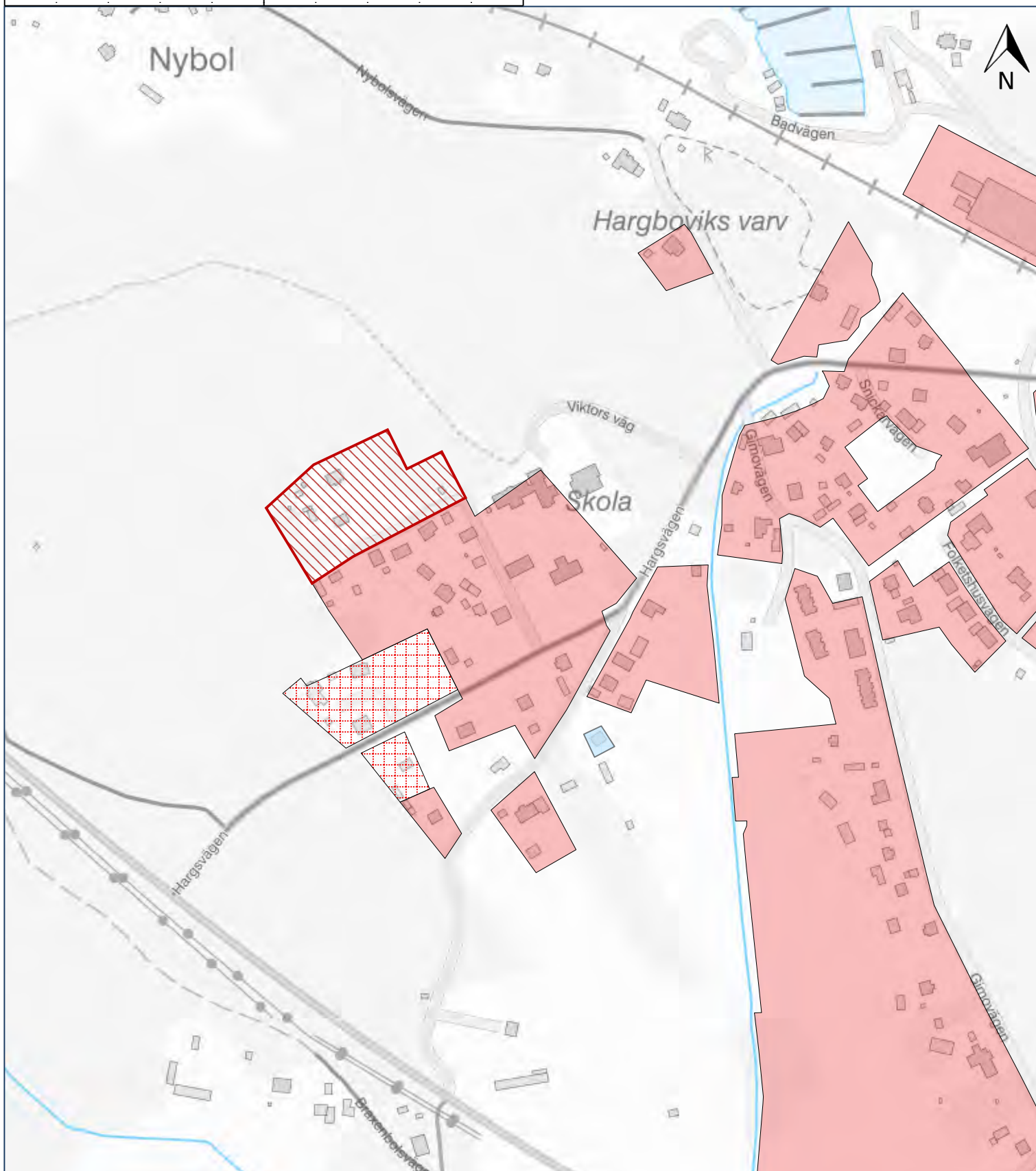
Förslag till utökning av verksamhetsområde för vatten och spillvatten, Östhammar kommun.

Ärendenummer: 256461 Bilaga 5

-  Befintligt verksamhetsområde för vatten och spillvatten
-  Förslag, utökning av verksamhetsområde

Publiceringsdatum: 2022-11-14




Skala: 1:4000



Braxenbol

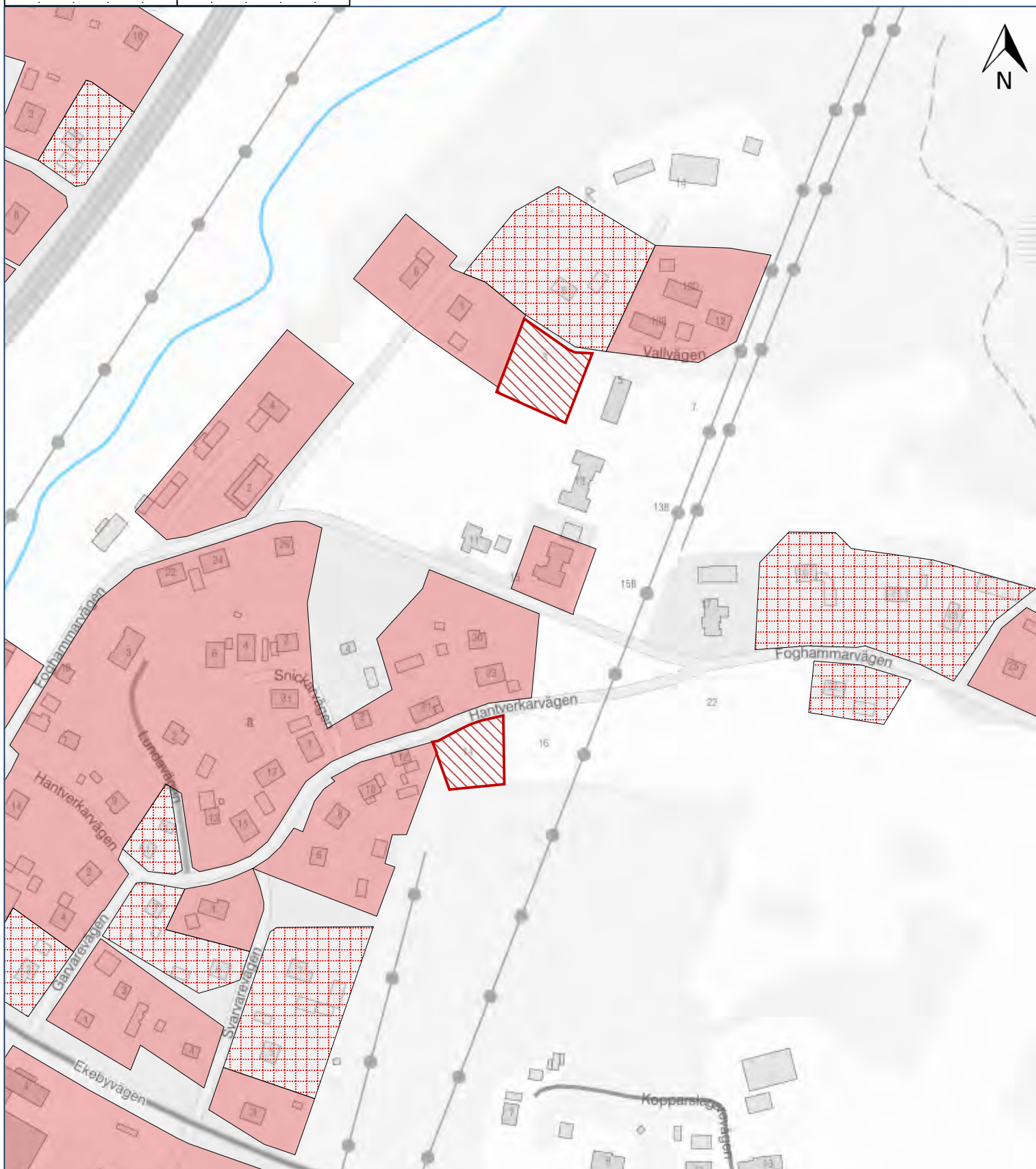
Förslag till utökning av verksamhetsområde för vatten och spillvatten, Östhammar kommun.

Ärendenummer: 256461 Bilaga 1

-  Befintligt verksamhetsområde för vatten och spillvatten
-  Befintligt verksamhetsområde för spillvatten
-  Förslag, utökning verksamhetsområde

Publiceringsdatum: 2022-11-14

Skala: 1:4000



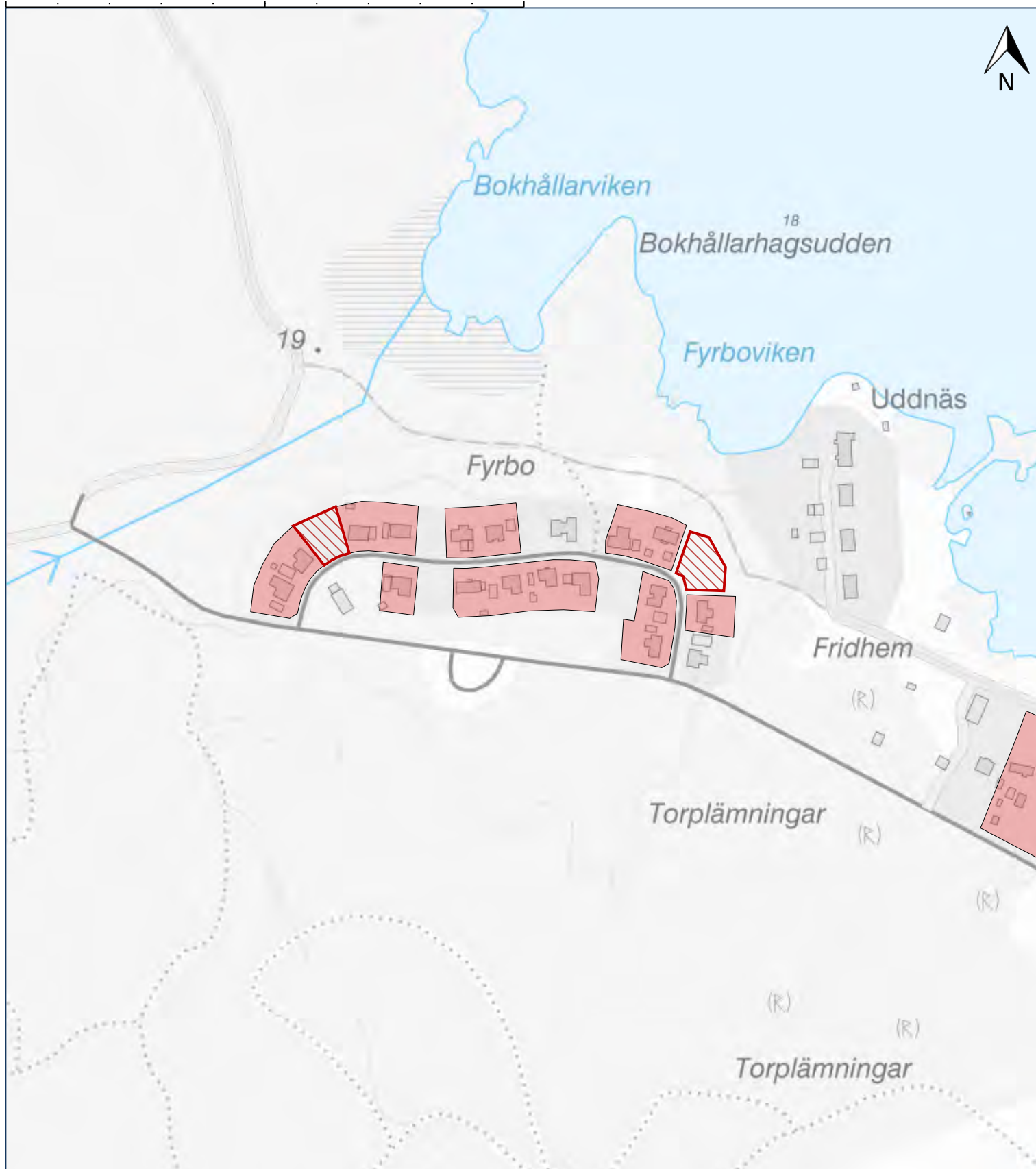
Foghammar

Förslag till utökning av verksamhetsområde för vatten och spillvatten, Östhammar kommun.
Ärendenummer: 256461 Bilaga 2

Publiceringsdatum: 2022-11-14

Skala: 1:3000



- Befintligt verksamhetsområde för vatten och spillvatten
- Befintligt verksamhetsområde för spillvatten
- Förslag, utökning verksamhetsområde



Gimo

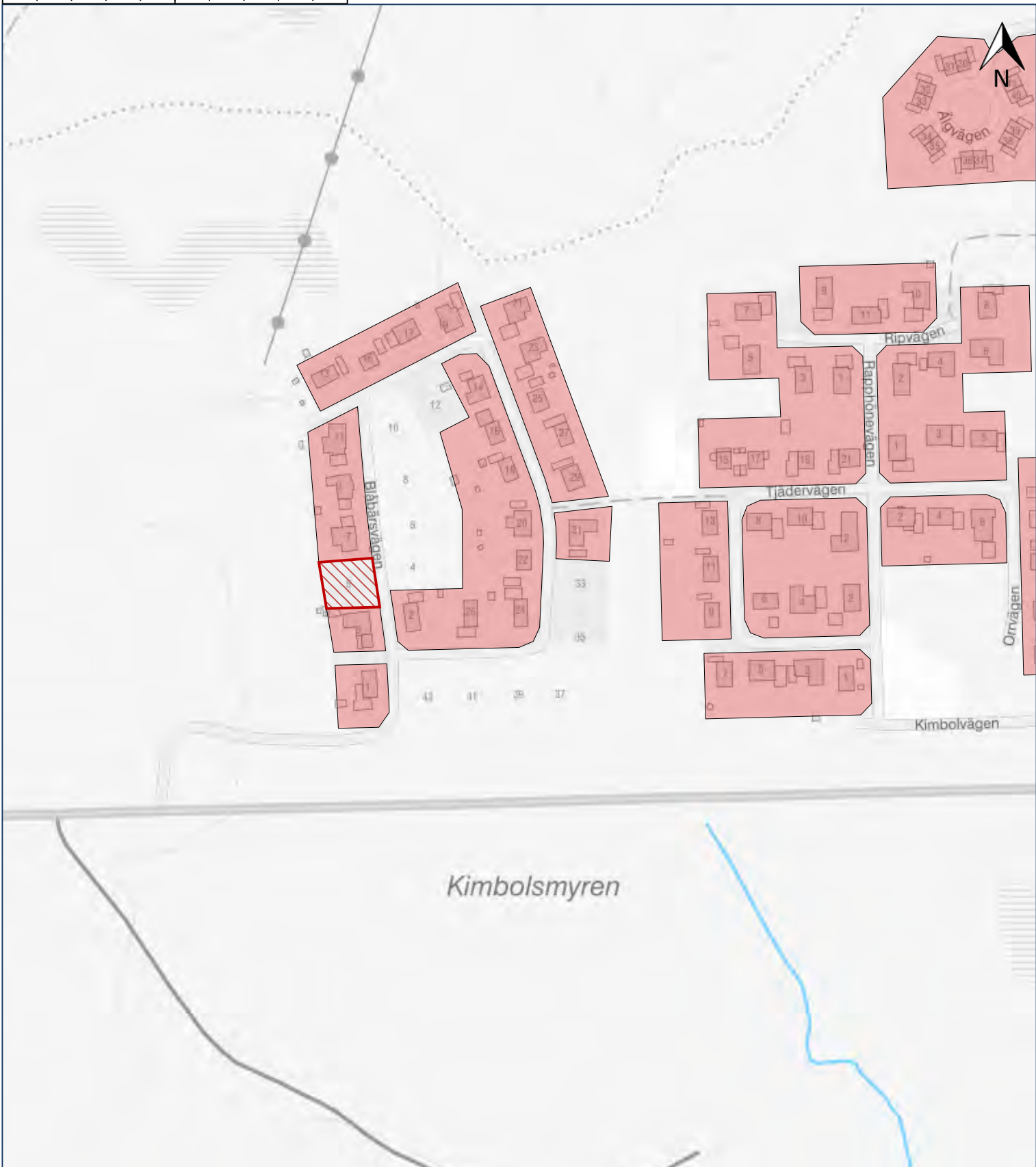
Förslag till utökning av verksamhetsområde för vatten och spillvatten, Östhammar kommun.

Ärendenummer: 256461 Bilaga 3

-  Befintligt verksamhetsområde för vatten och spillvatten
-  Förslag, utökning av verksamhetsområde

Publiceringsdatum: 2022-11-14

Skala: 1:4000



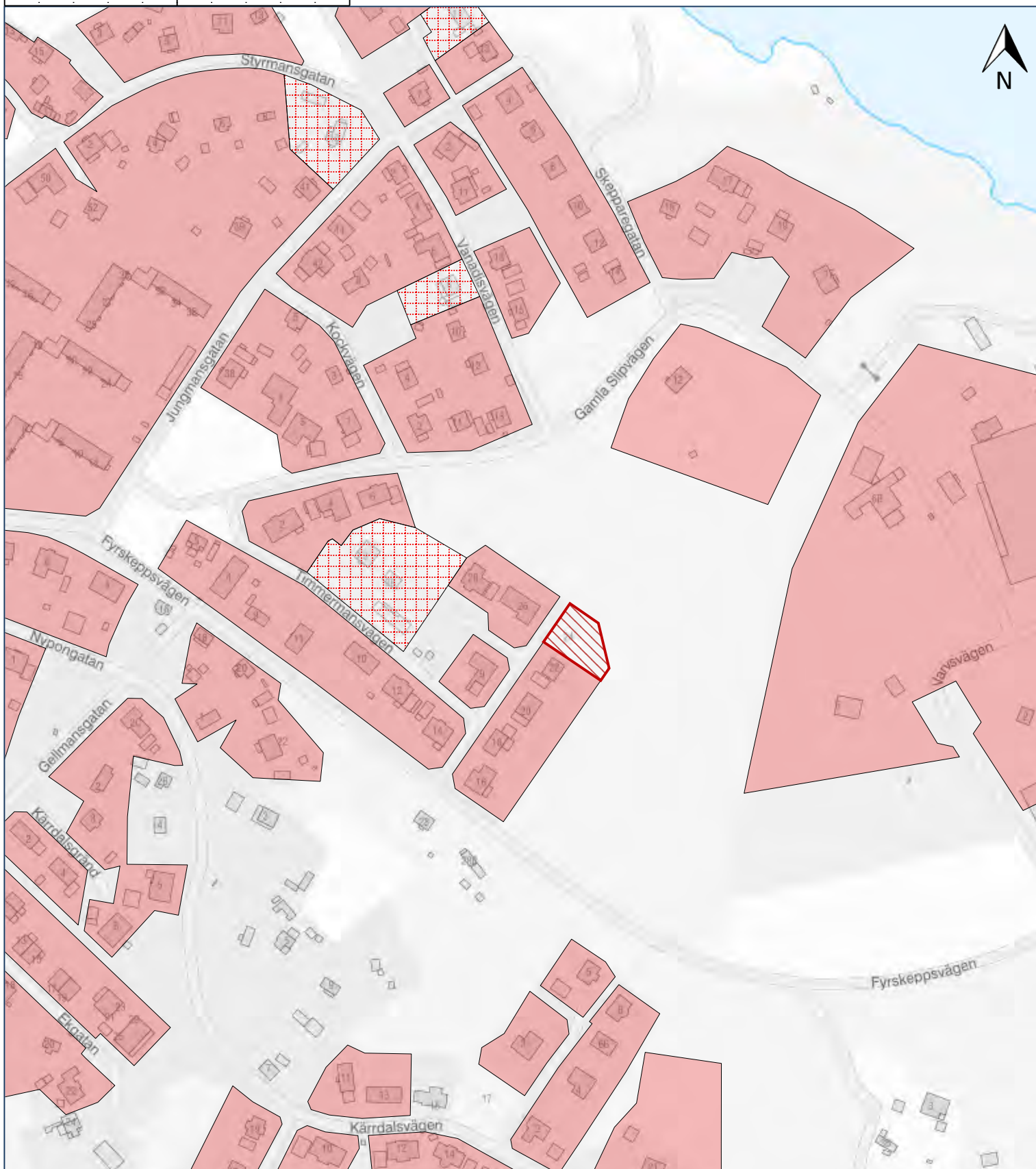
Gimo

Förslag till utökning av verksamhetsområde för vatten och spillvatten, Östhammar kommun.
Ärendenummer: 256461 Bilaga 4

- Befintligt verksamhetsområde för vatten och spillvatten
- Förslag, utökning av verksamhetsområde

Publiceringsdatum: 2022-11-14

Skala: 1:3000






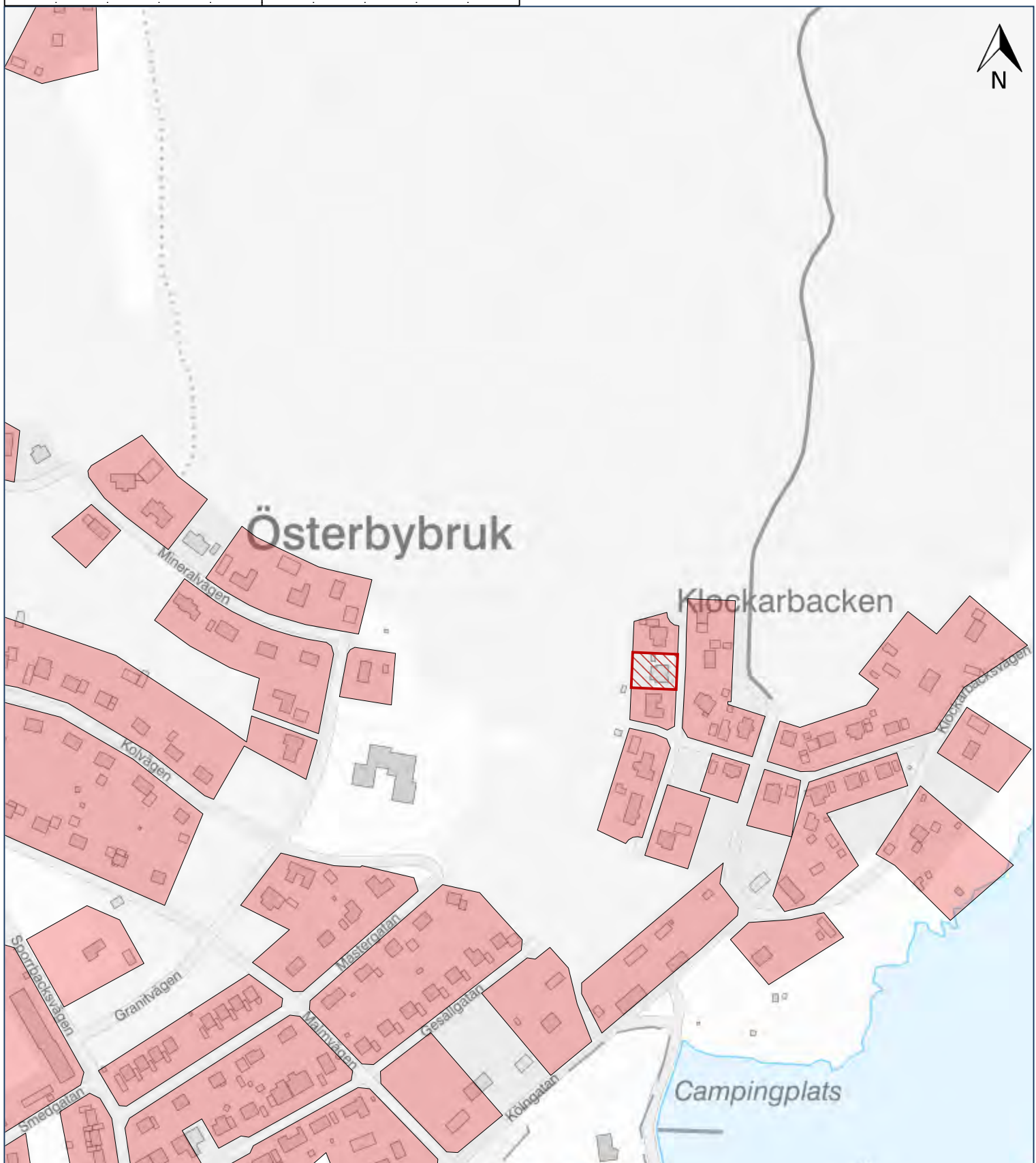
Öregrund

Förslag till utökning av verksamhetsområde för vatten och spillvatten, Östhammar kommun.
Ärendenummer: 256461 Bilaga 6

Publiceringsdatum: 2022-11-14

Skala: 1:3000



-  Befintligt verksamhetsområde för vatten och spillvatten
-  Befintligt verksamhetsområde för spillvatten
-  Förslag, utökning verksamhetsområde



Österbybruk

Förslag till utökning av verksamhetsområde för vatten och spillvatten, Östhammar kommun.

Ärendenummer: 256461 Bilaga 7

-  Befintligt verksamhetsområde för vatten och spillvatten
-  Förslag, utökning av verksamhetsområde

Publiceringsdatum: 2022-11-14

Skala: 1:4000

Styrelsen Östhammar Vatten

Utökning av verksamhetsområde för VA i Östhammars kommun – enstaka fastigheter

Förslag till beslut

Östhammar Vatten AB:s styrelse föreslår Östhammars kommunfullmäktige att besluta – att utöka verksamhetsområde för vatten och spillvatten i enlighet med bilaga 1-7.

Ärendebeskrivning

Beslutsförslaget omfattar fastigheter som 2022-11-01 hade anslutits till kommunalt vatten och spillvatten eller om anslutning var påbörjad.

I Östhammar Vatten AB:s uppdrag som VA-huvudman ingår att bereda förslag på ändringar av verksamhetsområdet för VA inom Östhammars kommun för beslut i Kommunfullmäktige. Det är av stor vikt att verksamhetsområde för VA i enlighet med Lagen om allmänna vattentjänster (LAV) är beslutat och uppdaterat. Avstämning av nyttkomna bostäder som underlag för utökning av verksamhetsområdet görs löpande och minst en gång per år.

Bakgrund

Enligt lagen om allmänna vattentjänster ska Kommunfullmäktige besluta om vilka geografiska områden som ska ingå i verksamhetsområdet för VA. Syftet med det kommunala ansvaret är att trygga en långsiktigt hållbar vattenförsörjning och avloppshantering med hänsyn till människors hälsa och miljö i befintlig eller blivande bebyggelse.

Verksamhetsområde för VA är ett geografiskt avgränsat område inom vilket Lagen om allmänna vattentjänster gäller. Det innebär såväl rättigheter som skyldigheter för VA-huvudman och fastighetsägare. VA-huvudmannen är skyldig att skyndsamt och så länge behov finns ordna med den vattentjänst eller de vattentjänster som verksamhetsområdet avser. Fastighetsägaren har motsvarande rätt att försörjas av den allmänna VA-anläggningen och är avgiftsskyldig för vattentjänsterna inom verksamhetsområdet där fastigheten ligger.

Ärendets beredning

I beredningen av underlaget har dialog skett med Ulf Andersson, Chef Sektor Samhälle, på Östhammar kommun.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Braxenbol

Bilaga 2: Foghammar

Bilaga 3: Gimo

Bilaga 4: Gimo

Bilaga 5: Käbboda

Bilaga 6: Öregrund

Bilaga 7: Österbybruk

Ansvarig för underlag till ärendet är Sara Larsson, Kansli

Slutförvarsorganisationens uppdrag och organisation

Östhammars kommun har sedan 1995, när Svensk Kärnbränslehantering AB (SKB) påbörjade undersökningar för ett slutförvar för använt kärnbränsle i Forsmark, haft en slutförvarsorganisation. Organisationens uppdrag och sammansättning har varierat genom åren beroende på var i processen prövningarna befunnit sig. Slutförvarsorganisationens arbete har i huvudsak finansierats med medel från kärnavfallsfonden.

Slutförvarsorganisationens nuvarande uppdrag antogs av kommunstyrelsen i november 2021 (KS § 304, 2021-11-30). Sedan dess har regeringen fattat beslut om tillåtlighet i prövningarna av de två anläggningar som är aktuella i Östhammars kommun; slutförvaret för använt kärnbränsle (kärnbränsleförvaret) och slutförvaret för kortlivat låg- och medelaktivt avfall (SFR).

Slutförvarsorganisationens nuvarande organisation antogs av kommunfullmäktige i februari 2019 (KF § 9, 2019-02-19), det vill säga innan kommunfullmäktige fattade beslut i vetofrågan gällande såväl kärnbränsleförvaret som utbyggnaden av SFR.

I och med regeringens tillåtlighetsbeslut har kommunen, i enlighet med den tolkning av nuvarande lagstiftning som miljödepartementet framför i sin promemoria ”Långsiktig finansiering av kommuners och ideella föreningars medverkan i frågor om slutförvar”¹, enbart möjlighet att få ersättning från kärnavfallsfonden för kostnader för information till allmänheten. Kommunernas möjlighet till ersättning för att följa prövningen är begränsad till kostnader för att följa och bedöma processen i den mån det behövs för att kunna informera allmänheten.

Nedanstående uppdrag och organisation utgår från nuvarande lagstiftning och möjligheter till ersättning från kärnavfallsfonden. I ovan nämnda promemoria föreslås lagändringar som skulle innebära utökade möjligheter till ersättning för berörda kommuner. Om dessa ändringar träder i kraft kan det finnas anledning att åter se över slutförvarsorganisationens uppdrag och organisation.

¹ <https://www.regeringen.se/rattsliga-dokument/departementsserien-och-promemorior/2022/07/promemoria-langsigtig-finansiering-av-kommuners-och-ideella-foreningars-medverkan-i-fragor-om-slutforvar/>

Förslag på uppdrag

Information till allmänheten

Slutförvarsorganisationen ska arbeta aktivt med information till allmänheten om vad som händer i de pågående prövningarna och i andra relaterade slutförvarsfrågor.

I uppdraget ingår bland annat att anordna öppna möten för att presentera aktuell information, genomföra riktade informationsinsatser (till exempel till skolor), delta i öppna evenemang som genomförs i kommunen (till exempel mässor) och i diverse andra sammanhang vara tillgänglig för att besvara allmänhetens frågor. Slutförvarsorganisationen ska även ta fram skriftlig information för såväl tryckt som digital publicering.

Kunskapsuppbyggnad och omvärldsbevakning

Kunskap och omvärldsbevakning utgör grunden för att kunna genomföra relevanta informationsinsatser till allmänheten. Slutförvarsorganisationen ska därför följa de pågående prövningarna i kommunen samt bedriva en aktiv omvärldsbevakning och kontinuerlig kunskapsuppbyggnad i slutförvarsfrågor.

Förslag på politisk organisation

Slutförvarsgruppen

Östhammars kommun bör även fortsatt ha en särskild grupp för slutförvarsfrågor bestående av ledamöter från samtliga partier i kommunfullmäktige. De största partierna föreslås ha minst två ledamöter i gruppen och övriga partier en ledamot vardera. Även kommunfullmäktiges ordförande bör ingå i gruppen. Gruppen bör bestå av maximalt 15 ledamöter. Gruppen kan förslagsvis benämnas Slutförvarsgruppen.

Gruppen föreslås ha ordförande, första vice ordförande och andra vice ordförande. Dessa tre tillsammans med kommunfullmäktiges ordförande föreslås utgöra gruppens arbetsutskott.

Villkorsrådet

Villkorsrådet föreslås finnas kvar med samma uppdrag² som tidigare tills det finns lagakraftvunna beslut för kärnbränsleförvaret och SFR.

I nuläget utgörs Villkorsrådet av kommunstyrelsens arbetsutskott och granskningsgruppens arbetsutskott. Om organisationen ändras i enlighet med förslaget ovan kommer inte granskningsgruppen finnas kvar och den nya gruppens arbetsutskott föreslås då istället ingå i Villkorsrådet.

Villkorsrådets arbete finansieras inte med medel från kärnavfallsfonden.

² Villkorsrådet har en beredande funktion och arbetar aktivt med de villkorsskrivningar som kommunen anser vara relevanta i tillåtighets- och tillståndsprövningarna för slutförvaret för använt kärnbränsle och för SFR.

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2022-139

§ 71. Fastställande av budget 2023 och flerårsplan 2024 – 2026, drift- och investeringsbudget

Beslut

Kommunfullmäktige fastställer budget 2023 samt flerårsplan 2024-2026. (Bilaga 1)

Kommunfullmäktige beslutar att:

- vid tillämpning av kalkylmässig ränta fastställs räntesatsen till 1,75 %,
- kommunstyrelsen har under år 2023 rätt att nyupplåna, dvs. öka kommunens skulder under budgetåret 2023 med totalt 100 mnkr,
- kommunstyrelsen har under år 2023 rätt att omsätta lån, dvs. låna upp belopp motsvarande belopp på de lån som förfaller till betalning under 2023,
- kommunstyrelsen medges rätt att besluta om fördelning mellan verksamhetsområden och objekt av den ofördelade investeringsramen för planperioden,
- kommunägda företag ska under 2023 avlämna delårsrapport till kommunstyrelsen per 31 augusti,
- förvaltningen får i uppdrag att arbeta efter resultatmål om 1,5 % som andel av skatter och generella statsbidrag år 2023 samt 2,0 % under resterande av planperioden.

Kommunfullmäktige beslutar att revisionen tillförs 300 tkr i budget 2023. Kostnaden balanseras mot överskottet.

Ärendebeskrivning

Förslag till budget 2023 och flerårsplan 2024-2026 har utarbetats utifrån tidigare antagna preliminära ramar med justeringar för kända volym- och kostnadsuppräknningar samt skatter och bidrag. Budgetförslaget innehåller drift- och investeringsbudget.

I enlighet med nya regler för budgetprocessen tas beslut om budgeten i fullmäktige i juni. Nämndernas verksamhetsberättelser tas fram därefter och anmäls till fullmäktige under hösten.

Prövning av barnets bästa

Den 1 januari 2020 blev FN:s konvention om barnets rättigheter svensk lag. Lagen innebär ett förtydligande av att domstolar och rättstillämpare ska beakta de rättigheter som följer av barnkonventionen. Barnets rättigheter ska beaktas vid avvägningar och bedömningar som görs i beslutsprocesser i mål och ärenden som rör barn. En inkorporering av barnkonventionen bidrar till att synliggöra barnets rättigheter.

I Östhammars kommun ska hänsyn till barns rättigheter tas i alla verksamheter och ärenden som rör barn. I budgetarbetet görs detta dels i de samtal som förs i budgetberedningen, dels genom att risk- och konsekvensbedömningar genomförs inför varje enskilt ärende som berör barn. Risk- och konsekvensbedömningar görs fortlöpande under verksamhetsåret med kommunstyrelse och nämnder som huvudansvariga.

Kommunfullmäktige

Beslutsunderlag

Förslag till budget 2023-2026

Utdrag ur protokoll från Central samverkan 2022-05-29

Yrkande från fullmäktiges presidiums yrkande om 300 tkr i ökad budget för revisionen på extrainsatt sammanträde 2022-06-14

Moderaternas budget 2023

Ärendets behandling

Kommunstyrelsen har fått information om budgetförutsättningar för perioden 2023-2026 på KS 2021-11-23 § 239, KS 2022-03-15 § 50, KSAU 2022-05-24 § 106 samt KS 2022-05-31 § 117. Kompletterande material skickades ut till samtliga politiska partier 2022-05-06.

På kommunstyrelsens arbetsutskott den 2022-05-24 avstod Pär- Olof Olsson (M) och Ylva Lundin (SD) från att delta i beslutet. På kommunstyrelsens sammanträde 2022-05-31 avstod Pär-Olof Olsson (M), Lennart Owenius (M), Lars O. Holmgren (BoA), Fabian Sjöberg (M) och Ylva Lundin (SD) från att delta i beslutet.

Dagens sammanträde

Yrkanden

Jacob Spangenberg (C) yrkar: I enlighet med ett förslag från kommunrevisionen med stöd av kf presidium, föreslår jag att revisionen tillförs 300 tkr i budget 2023. Kostnaden balanseras mot överskottet.

Ingeborg Sevastik (V), Tomas Bendiksen (S), Jonas Lennström (S), Lisa Norén (S) och Bertil Alm (C) yrkar bifall till Jacob Spangenbergs tilläggsyrkande.

Jacob Spangenberg (C), Margareta Widén Berggren (S), Ingeborg Sevastik (V), Tomas Bendiksen (S), Jonas Lennström (S), Josefine Nilsson (C), Lisa Norén (S), och Bertil Alm (C) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.

Fabian Sjöberg (M), Lars O Holmgren (BOA), Ylva Lundin (SD), Sabina Stål (KD) och Pär-Olof Olsson (M) yrkar på nytt förslag till beslut enligt ”Moderaternas budget 2023”

Irmeli Bellander (L) yrkar på nytt förslag till beslut: att driftbudgeten för 2023 för socialnämnd och barn- och utbildningsnämnd höjs med sammanlagt 13 miljoner kronor och att detta finansieras genom att minska kommunstyrelsens budget i enlighet med skriftligt yrkande.

Malin Aldal (MP) yrkar bifall till Liberalernas förslag till beslut.

Jonas Lennström (S) och Jacob Spangenberg (C) yrkar avslag till Fabian Sjöbergs (M) med flera yrkande ”Moderaternas budget 2023”.

Kommunfullmäktige

Jonas Lennström (S) och Jacob Spangenberg (C) yrkar avslag på Irmeli Bellanders (L) yrkande

Lars O. Holmgren (BoA) tilläggsyrkar: Vi föreslår att ”rationalisering” som tagits bort i majoritetens budget återförs och beräknas till 2,5% av driftbudgeten eller 37 miljoner som oavkortat går till investeringar och reinvesteringar då kommunens största omorganisation genom tiderna borde rendera i rationaliseringar om den genomförts rätt. Vi är tvungna att under många år framöver växla administrationskostnader mot investeringar i vår kommun, för att komma i kapp flera valperioders ohanterade underhållsskulder.

Jonas Lennström (S) och Jacob Spangenberg (C) yrkar avslag på Lars O. Holmgren (BoA) yrkande.

Propositionsordning

Ordförande redogör för att kommunstyrelsens förslag utgör huvudförslag och att Fabian Sjöberg (M) yrkade är motförslag. Irmeli Bellanders (L) och Lars O. Holmgrens (BoA) yrkanden behandlas som sammanhållna yrkanden på ändringar och tillägg. Kommunfullmäktige godkänner den föreslagna propositionsordningen.

Ordförande ställer proposition på Fabian Sjöbergs (M) förslag om nytt förslag till beslut mot Irmeli Bellanders (L) yrkande till beslut och finner att kommunfullmäktige beslutar att avslå Irmeli Bellanders (L) yrkande.

Ordförande ställer proposition på kommunstyrelsens förslag till beslut mot Fabian Sjöbergs (M) med flera yrkande om nytt förslag till beslut och finner att kommunfullmäktige beslutar att bifalla kommunstyrelsens förslag till beslut.

Votering

Votering begärs.

Ja-röst för att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Nej-röst för att bifalla Fabian Sjöberg (M) med flera yrkande om nytt förslag till beslut: ”Moderaternas budget 2023”

Resultat (se voteringsrapport för detaljer):

– Ja	25
– Nej	17
– Avstår	1
– Frånvarande	6

Ordförande finner att kommunfullmäktige bifaller kommunstyrelsens förslag.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

kommunägda företag

Verksamhet ekonomi: Sara Ersund

Kommunfullmäktige

Verksamhet ekonomi: Gunilla Jansson

Webbredaktör för publicering på kommunens webbplats

Sammanträdet ajourneras kl. 16.58-17.31.



Årsbudget 2023

Flerårsplan 2024 - 2026

Innehållsförteckning

Övergripande kommentarer och organisation	
Organisation	5
Mål och prioriteringar	
Övergripande.....	7
Mål, uppdrag och styrning.....	8
Ekonomisk tilldelning.....	16
Ekonomi	
Ekonomi.....	17
Budgetförutsättningar.....	18
Driftredovisning.....	
- Sammanställning driftbudget.....	22
- Driftbudget 2022, förändringar.....	22
- Driftbudgetens flerårsplan 2023 - 2025, förändringar.....	25
Investeringsredovisning.....	
- Sammanställning investeringsbudget.....	26
- Investeringsbudget, planerade större projekt.....	27
Resultatbudget.....	28
Balansbudget.....	29
Kassaflödesanalys.....	30
Bilaga	
.....	31-33

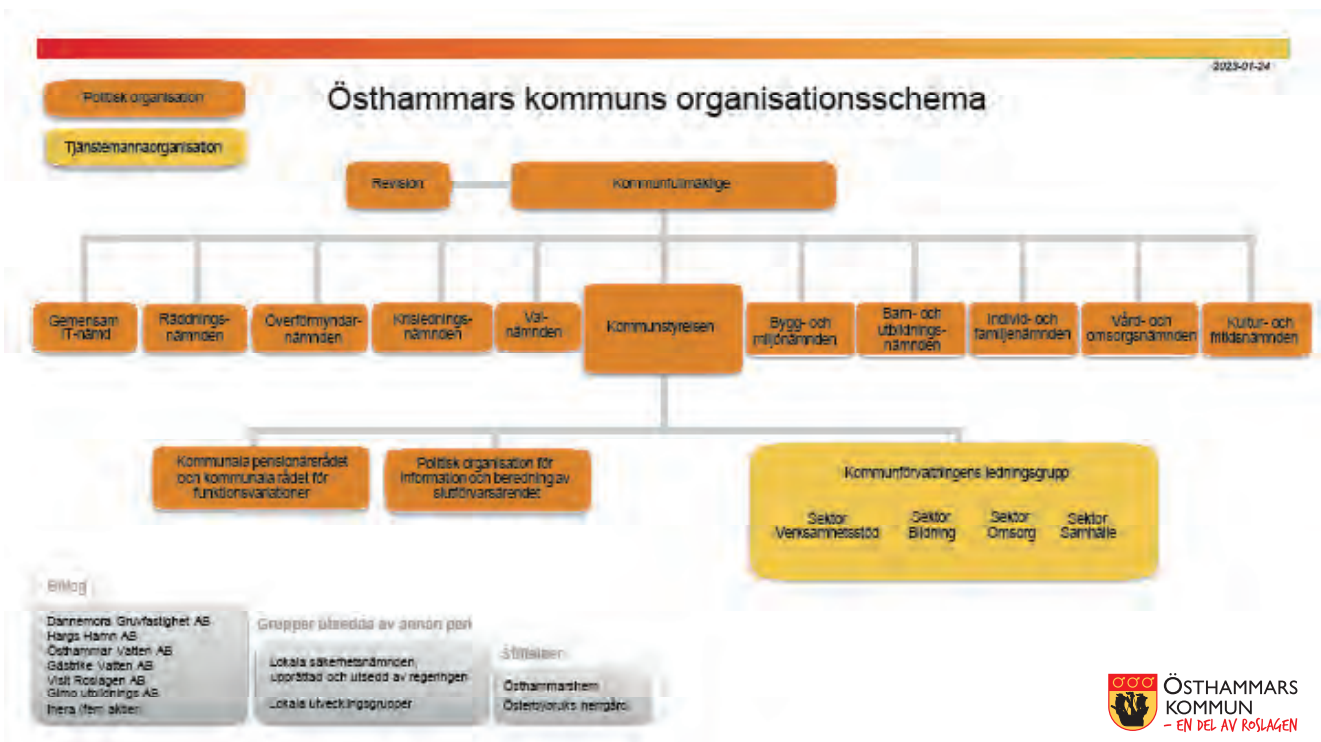
Övergripande kommentarer och organisation

Organisation

Kommunens organisation består av politiska nämnder, en förvaltningsorganisation och bolag.

I Kommunfullmäktige och de olika nämnderna sitter förtroendevalda, som har det politiska ansvaret för kommunens verksamhetsområden. Förvaltningsorganisationen består av fyra sektorer uppdelade i verksamheter och enheter där våra medarbetare arbetar med att genomföra de beslut som tas i Kommunfullmäktige och nämnderna.

De kommunala bolagen styrs av en styrelse och har egna anställda som genomför arbetet.



A young girl with dark hair, wearing a bright yellow coat and pants, is walking from left to right. She is holding a large, brown teddy bear. The background is a soft, out-of-focus indoor setting with warm lighting. The text "Mål och prioriteringar" is overlaid in white on the left side of the image.

Mål och prioriteringar

Kommunövergripande

God ekonomisk hushållning

Enligt Kommunallagen (2017:725) ska kommuner ha god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Kommunens långsiktiga styrning för god ekonomisk hushållning beskrivs i Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och hantering av resultatutjämningsreserv (KF 2013-12-10, §125). För budgetåret har kommunen en plan för verksamheten där nämnderna styrs genom finansiella och verksamhetsmässiga mål samt uppdrag. Dessa delar tillsammans: riktlinjer, mål och uppdrag, är hur kommunen arbetar för god ekonomisk hushållning.

Kommunfullmäktiges och nämndernas mål

Tabellen visar Kommunfullmäktiges mål och vilken nämnd som är tilldelad respektive mål. Finansiella mål och verksamhetsmässiga mål med betydelse för god ekonomisk hushållning är utmärkta med *. Uppdrag som respektive nämnd har blivit tilldelade finns i avsnittet om nämnder. En närmare beskrivning av hur målen mäts finns i bilaga.

Kommunfullmäktiges och nämndernas mål

		Samtliga nämnder
Upplevelsen av trygghet ska öka		
Upplevelsen av god service, kvalitet och bemötande ska öka		
God ekonomisk hushållning - budget ska följas	*	
Upplevelsen av en bra arbetsmiljö ska öka		
En trivsamt arbetsplats (sjukfrånvaro)	*	Kommunstyrelsen
God ekonomisk hushållning (resultat i %)	*	
Andelen elever som uppnår behörighet till gymnasiet ska öka	*	Barn- och utbildningsnämnden
Den totala närvaron inom grundskola och gymnasieskola ska öka		
Andelen gymnasieelever som går ut gymnasiet på tre år ska öka		
Andelen 80+ som inte är i behov av en biståndsbedömd insats genom förebyggande insatser	*	Vård- och omsorgsnämnden
Andelen av hyresgästerna inom grupp- och servicebostad enligt LSS ska ha någon form av sysselsättning utanför bostaden ska öka		

Minst 80 procent av all bokningsbar tid på vardagar i sporthallar och ishallar för föreningslivet ska vara bokad vid utgången av 2023	Kultur- och Fritidsnämnden
Öka antalet nyttjade timmar i sport- och ishallar	
Nöjdheten med bygglovsverksamhetens och miljöverksamhetens service och kvalitet ska öka (NKI)	Bygg- och miljönämnden
Bygg- och miljönämnden ska redovisa en ekonomi i balans	*

För de finansiella målen anges nedanstående mål nivåer för plan perioden.

	2023	2024	2025	2026
God ekonomisk hushållning - budget ska hållas (nämnderna)	En maximal budgetavvikelse om +/- 1%			
God ekonomisk hushållning - budget ska hållas (bolagen)	Ett resultat i linje med budget eller bättre			
God ekonomisk hushållning- resultat i % (kommunen)	1,5 %	2,0%	2,0%	2,0%

Mål, uppdrag och styrning av nämnder

Kommunstyrelsen

Nämndens ansvarsområde:

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan och har ett övergripande ansvar för kommunens utveckling av verksamheter och ekonomi.

Kommunstyrelsen leder, samordnar, stödjer och följer upp. Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över nämndernas verksamhet.

Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala bolag, stiftelser och kommunalförbund.

Kommunstyrelsen ansvarar för stöd- och ledningsfunktioner inom ekonomi, administration och juridik, HR, kommunikation, digitalisering, samt strategisk samhällsplanering, stadsbyggnad och lokalfrågor.

Nämndens mål:

En trivsamt arbetsplats

Sjukfrånvaron är både en arbetsmiljöfråga och en kostnadsfråga för kommunen. Det är majoritetens prioritet att sjukfrånvaron samt personalomsättningen minskar.

- Sjukfrånvaron ska vara lägre än dagens nivå

God ekonomisk hushållning

En god ekonomisk hushållning är grunden för en stark, långsiktig ekonomi.

- Överskottet/resultatet ska öka

Nämndens specifika uppdrag:**Översyn av styrande dokument**

Östhammars kommun ska ha en tydlig politisk styrning. För att uppnå detta måste antalet styrande dokument och dess nyttjande ses över.

En revidering av styrande dokument kommer prioriteras. Genom att sammanställa och minska antalet styrande dokument kommer en ökad tydlighet för de politiska målen uppnås.

Minska energiförbrukningen

Med anledning av rådande energikris har kommunen en skyldighet att föregå med gott exempel och minska sin energiförbrukning.

Förbättra företagsklimatet

Östhammars kommun har varit bland landets sämsta gällande företagsklimat under flera års tid. Majoriteten anser att det behövs ett helt omtag på företagssidan i kommunen och ger därför kommunstyrelsen i uppdrag att ta fram ett "företagspaket" som ska styra hur företagsfrågor och ärenden ska hanteras i kommunen.

Minska den flyktingrelaterade invandringen

Östhammars kommun ska minska mottagandet av kvotflyktingar. Detta för att säkerställa att samtliga personer som kommer till vår kommun ska integreras, lära sig det svenska språket och komma in på arbetsmarknaden.

God och mättande mat

Kommunstyrelsen får i uppdrag att säkerställa att det serveras god och mättande mat inom skol- och omsorgsverksamheten, som möter elever och brukares önskemål.

Kommunstyrelsen ges följande specifika uppdrag:

- Att göra en översyn av kommunens styrdokument, löften, policyer.
- Minska fastigheternas och verksamheternas energiförbrukning.
- Ta fram ett företagspaket för att förbättra kommunens företagsklimat.
- Att minska mottagandet av kvotflyktingar.

Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden fullgör kommunens ansvar avseende utbildning och annan pedagogisk verksamhet som regleras i skollagen. I nämndens uppdrag ingår att svara för övergripande myndighetsutövning, resursfördelning, information samt uppföljning av kvalitet och resultat. Nämnden har även ansvaret för drift av egen regi inom, förskola, pedagogisk omsorg, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola och annan pedagogisk verksamhet.

Nämndens mål:

- Andelen elever som uppnår behörighet till gymnasiet ska öka.
- Den totala närvaron inom grundskola och gymnasieskola ska öka.
- Andelen elever som klarar sin gymnasieexamen på tre år ska öka

Specifika uppdrag till nämnden:

Översyn för att stimulera högpresterande elever och elever med särskild begåvning

Alla elever i Östhammars kommun har rätt att utvecklas så långt som möjligt utifrån sina egna förutsättningar. I skolans kunskapsuppdrag ingår att stötta de elever som har svårt att nå kunskapsmålen men även att utmana de elever som har lättare att ta till sig kunskap.

Det måste ske en förbättring av den svenska skolans arbete att utmana och stimulera

högpresterande elever och elever med särskild begåvning.

Barn- och utbildningsnämnden får därför i uppdrag att se över hur kommunen ska arbeta med att stimulera högpresterande elever och elever med särskild begåvning.

Helhetsgrepp kopplat till yrkesinriktade gymnasieprogram

Yrkesinriktade program har en betydelsefull roll för att möta framtidens kompetensförsörjning, i näringslivet likväl som i välfärden. En praktisk utbildning gör eleven eftertraktad på arbetsmarknaden och leder ofta snabbt till jobb efter examen. För att välfärden och näringslivet ska kunna möta kunskapsförsörjningen har Östhammars kommun en viktig roll i att öka antalet elever som läser de praktiska utbildningarna.

Barn- och utbildningsnämnden ges därför i uppdrag att göra en översyn av hur Östhammars kommun kan säkerställa kompetensförsörjning inom bristyrken.

Nattis av familjedaghem

Östhammars kommun har flera arbetsgivare med verksamhet på obekvämt arbetstid. För att tillgodose behovet av barnomsorg för dessa yrkesgrupper ska möjligheten till privata familjedaghem utredas. Vilket behov finns av en sådan verksamhet samt hur ska den organiseras.

Kostnadseffektiv hemspråksundervisning

Nämnden har i uppdrag att ta fram kostnadseffektivisering av hemspråksundervisning.

Barn- och utbildningsnämnden ges följande specifika uppdrag:

- Göra en översyn av arbetet med att stimulera högpresterande elever
- Utreda hur man kan stärka attraktiviteten för att få fler att välja de yrkesinriktade gymnasieprogrammen i kommunen
- Utred möjligheten för privata familjedaghem att bedriva nattis
- Ta fram en kostnadseffektiv hemspråksundervisning

Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden fullgör kommunens beslut inom Socialtjänstlagen (SoL), vad avser omsorgen om äldre människor och människor med funktionsnedsättning. Vård- och omsorgsnämnden fullgör vidare kommunens uppgifter enligt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL), samt utför insatser enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Nämnden ansvarar även för kommunens egenregi inom samtliga av dess verksamhetsområden.

Nämndens mål:

- Andelen 80+ som inte är i behov av en biståndsbedömd insats ska öka genom förebyggande insatser
- Andelen hyresgäster inom grupp- och servicebostad enligt LSS som ska ha någon form av sysselsättning utanför bostaden ska öka

Nämndens specifika uppdrag:

Språkkrav inom omsorgen

Det är av stor betydelse att vårdpersonal håller en god kommunikation med äldre och funktionsnedsatta i behov av vård och omsorg. Rapporter från andra delar av landet påvisar brister i det svenska språket hos personalen. För att vård och omsorgen ska vara trygg och hålla god kvalitet är det en nödvändighet att språkförbistringar mellan personal, äldre och funktionsnedsatta minimeras. Nämnden ges därför i uppdrag att minska språkbrister inom omsorgen, samt ställa språkkrav vid nyanställning

Säkerställ en långsiktig och adekvat planering för framtida investeringar inom äldreomsorg och LSS

Kommande utmaningar välfärden står inför kräver nya innovativa lösningar inom teknik, smarta fastighetslösningar och nya arbetssätt. Därför ges Vård- och omsorgsnämnden i uppdrag att säkerställa en långsiktig planering för framtidens investeringar. Arbetet ska baseras på verksamhetsområdenas förväntade utveckling utifrån ett strukturerat prognosarbete.

Vård- och omsorgsnämnden ges följande specifika uppdrag:

- Säkerställa att anställda inom omsorgen kan prata svenska, samt införa språkkrav vid nyanställning.
- Säkerställa en långsiktig planering för framtida investeringar inom äldreomsorg och LSS.

Kultur- och fritidsnämnden

Nämndens verksamhetsområde omfattar kultur-, förenings-, idrotts-, och fritidsverksamhet. Nämndens uppgift är att finansiera, ta fram riktlinjer, hantera avgifter och ersättningar, samt följa upp mål och kvalitet inom nämndens olika verksamhetsområden. Nämnden ska bedriva verksamhet i egen regi inom kultur- och fritidsområdet, bland annat bibliotek, kulturverksamhet för barn och ungdom samt fritidsgårdsverksamhet. Nämnden beslutar också om bidrag till föreningar och studieförbund

Nämndens mål:

Barn och unga är vår prioriterade målgrupp. Verksamheten ska vara nytänkande och öppen för nya idéer och sätt att arbeta. Lika möjligheter för pojkar och flickor är grundläggande för nämndens arbete. Befintliga anläggningar ska nyttjas mer effektivt. Ökad möjlighet till spontanidrott och utforma mötesplatser med ett helt nytt innehåll med fokus på unga ska tas fram.

- Minst 80 procent av all bokningsbar tid på vardagar i sporthallar och ishallar för föreningslivet ska vara bokad vid utgången av 2023
- Öka antalet nyttjade timmar i sport- och ishallar.

Nämndens specifika uppdrag:

Långsiktig finansiering

En långsiktig finansiering av projekt och verksamheter är en viktig del i dess kvarlevande. För att säkerställa detta får Kultur- och Fritidsnämnden i uppdrag att hitta och ansöka om finansiering utanför den kommunala verksamheten.

Mindre vakanta tider

Nämnden får i uppdrag att öka nyttjandet av kommunens hallar och anläggningar för att minska vakanta tiderna under hela verksamhetsåret. Nämnden ska också se över möjligheten för utnyttjandet av anläggningarna och hallarna när ordinarie verksamhet inte bedrivs, för föreningar likaväl som kommuninvånare.

Guldkant på vardagen för kommunens äldre

Boende på LSS- och vårdboenden inom kommunen ska ges möjlighet att ta del av kulturupplevelser som anordnas digitalt såväl som fysiskt. Nämnden ska bedriva uppdraget i samverkan med föreningslivet samt Vård- och omsorgsnämnden.

Kultur- och fritidsnämnden får följande specifika uppdrag:

- Minska de vakanta tiderna i kommunens anläggningar och hallar genom att möjliggöra användning av lokalerna när ordinarie verksamhet inte bedrivs.
- Att stötta föreningar och andra aktörer att hitta och ansöka om extern finansiering för verksamheter samt projekt.
- I samverkan med Vård- och omsorgsnämnden och föreningslivet utveckla möjligheterna till såväl digitala som fysiska kulturupplevelser i kommunens LSS- och vårdboenden.

Individ- och familjenämnden

Individ- och familjenämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänstlagen och vad som i lag sägs om socialnämnd, med undantag för det som hanteras av annan nämnd med avseende på omsorgen om äldre människor och människor med fysiska och psykiska funktionsnedsättningar. Nämnden beslutar i huvudsak om bistånd, exempelvis insatser såsom stöd, vård, behandling eller ekonomiskt bistånd enligt Socialtjänstlagen (SoL), Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och Lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) samt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Nämndens specifika uppdrag:

Arbetslinjen före bidragslinjen, rätt till stöd för barn, unga, vuxna, äldre samt funktionsnedsatta

I Östhammars kommun ska alla som kan arbeta, arbeta. Det kräver att kommunen ställer högre krav på aktiviteter för personer som inte studerar och inte har sysselsättning. Individ- och familjenämndens uppdrag är att möjliggöra för invånare att bli självförsörjande, få beslut om stöd om behov finns samt att det sker i enlighet med lagstiftningen.

Rätt till trygghetslarm

Alla kommuninvånare över 65 år ska om de önskar erbjudas trygghetslarm. Det ska inte krävas ett biståndsbeslut.

Stärkt samarbete

För att barn, unga och vuxna i behov av stöd ska få sina behov tillgodosedda, måste samarbetet mellan Individ- och familjenämnden, Vård- och omsorgsnämnden, Barn- och utbildningsnämnden, andra myndigheter samt regionen stärkas.

Förslag att Individ- och familjenämnden ges följande specifika uppdrag:

- De som uppbär ekonomiskt bistånd ska ha en tidsbegränsad möjlighet till SFI samt ges möjlighet till praktik via AME
- Att säkerställa att samtliga kommuninvånare över 65 år som önskar ett trygghetslarm ska erbjudas det
- Stärkt samarbete mellan IFN, VON, BUN, andra myndigheter samt Regionen

Bygg- och miljönämnden

Nämnden hanterar frågor om bygglov, marklov, förhandsbesked, strandskyddsfrågor, bostadsanpassningsbidrag, samt tillsyn och övriga uppgifter inom byggnadsväsendet, kontroll och myndighetssamverkan. Nämnden ska vägleda invånare och företag i deras myndighetsärenden, så att alla ärenden har en positiv hantering.

Nämndens mål:

- Nöjdheten med bygglovsverksamhetens och miljöverksamhetens service och kvalitet ska öka (NKI)
- Bygg- och miljönämnden ska redovisa en ekonomi i balans

Nämndens specifika uppdrag:

Serviceinriktad myndighetsutövning

Östhammars kommun ska uppfattas som en samarbetspartner och inte en motpart. En viktig del i detta är att kommunen är lika mån om ett positivt utfall i myndighetsutövandet som kommuninvånaren.

Underlätta för energieffektivisering

I den rådande situationen drabbas alla invånare i Östhammars kommun av höga elpriser. Vissa åtgärder för att minska energiförbrukning kräver tillstånd från Bygg- och miljönämnden. Dessa tillstånd ska snabbt hanteras med hänsyn till att åtgärden är energibesparande.

Bygg- och miljönämnden ges följande specifika uppdrag:

- Att vara vägledande i bygg- och miljöärenden
- Att underlätta bygglovsansökningar som avser energibesparande åtgärd
- Säkerställa att miljöskador i kommunen minskar

Valnämnden

Valnämnden, som ligger under Kommunfullmäktige, ansvarar för att organisera och genomföra allmänna val. Det gäller val till riksdag, regionfullmäktige och Kommunfullmäktige, samt val till Europaparlamentet och eventuella folkomröstningar.

Ekonomisk tilldelning till nämnder

Tabellen nedan visar kommunfullmäktiges beslutade ekonomiska tilldelning till nämnderna. En mer detaljerad redovisning av den ekonomiska tilldelningen till varje nämnd finns längre fram i denna publikation.

Östhammars kommun arbetar från och med budget 2022 med en modell för resursfördelning, där alla verksamheter får kompensation för volymer (t.ex. fler barn/elever), indexuppräknningar och ökade kostnader för lönerörelse enligt centrala avtal. Utöver detta görs politiska prioriteringar och särskilda satsningar och effektiviseringar som beslutas i varje årsbudgetarbete.

Ekonomisk tilldelning 2023

Kommunstyrelsen	275 021 tkr
Barn- och utbildningsnämnden	607 951 tkr
Vård- och omsorgsnämnden	154 393 tkr
Vård- och omsorgsnämnden extra statsbidrag	-11 800 tkr
Individ- och familjenämnden	409 884 tkr
Bygg- och miljönämnden	5 264 tkr
Kultur- och fritidsnämnden	45 595 tkr

Ekonomi

Budgetförutsättningar

Kommunernas ekonomi framöver

Den senaste prognosen från Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) vilar på ett samhällsekonomiskt scenario för utvecklingen globalt och i Sverige fram till år 2026. Analysen bygger på en konjunkturprognos till och med 2023. Efterföljande år (2024–2026) utgör kalkylår där utvecklingen följer en trendframskrivning.

Svensk och global konjunktur håller på att försvagas. Den återhämtning som kunnat skönjas efter pandemin kommer därmed att brytas. Tillväxten i Sverige blir framöver ytterst svag och en fas med sjunkande BNP är sannolik.

Baserat på rekordstora överraskningar i de svenska inflationsutfallen under 2022 samt att höga energipriser väntas bestå även under 2023, är det sannolikt att inflationen faller tillbaka först till sommaren eller kanske till och med mot andra halvan av 2023.

Förutom höga energipriser drivs inflationen på av stigande räntor. Stigande räntor präglar också i hög grad de makroekonomiska utsikterna. En fortsatt ränteuppgång är sannolik även under första halvåret av 2023. Detta för att i möjligaste mån bryta den både svenska och globala inflationschock vi nu ser. Inflations- och ränteuppgången kommer att ha betydande återstrammande effekter på världsekonomin både i år och åren därefter, en motkraft till den postpandemiska återhämtning som ännu präglar många ekonomier. Att dämpa inflationen och få den under kontroll kommer vara en högt prioriterad fråga.

Rysslands invasion av Ukraina är en annan viktig faktor. Kriget är starkt bidragande till den se-

naste tidens energi- och råvaruprisinflation, och höjer osäkerheten vad gäller den ekonomiska utvecklingen framöver. Tillförsikten bland hushåll och företag i Sverige har försvagats sedan invasionen inleddes.

Dessa globala motvindar gör att prognosen pekar mot att både 2023 och 2024 blir betydligt stramare än de senaste åren.

Skatteunderlagsprognosen är baserad på den samhällsekonomiska bild som presenterats kortfattat ovan. Det står klart att vi är på väg in i en lågkonjunktur under 2023 och att vi inte kan förvänta oss normalkonjunktur förrän tidigast 2025. Kommunens aktuella prognos för skatteunderlaget innebär en markant upprevidering av löneökningstakten på den svenska arbetsmarknaden (perioden 2022–2025). Detta bidrar till en upprevidering av prognosen för lönesumman samt det kommunala skatteunderlaget

Löner och priser hos kommuner och regioner antas dock öka snabbare, vilket innebär att de högre skatteintäkterna som kommer av högre löner inte blir någon reell resursförstärkning. Den samhällsekonomiska utvecklingen kommer kommande år att i hög grad präglas av just den urholkning av "köpkraften" som snabbt stigande priser och löner leder till. Urholkningen kommer att slå olika för olika aktörer, men kvalitativt är det samma effekt som träffar hushåll, företag och offentlig sektor.

Prognosen för arbetsmarknaden för åren 2023 och 2024 är att arbetade timmar kommer öka om än marginellt men att antalet sysselsatta kommer minska. Arbetslösheten beräknas hamna på 8,3% för 2023 och 8,6% 2024. En något högre arbetslöshet än under 2022 då arbetslösheten beräknas bli 7,5%.

Kommunens förutsättningar

Budgeten för perioden 2023 till 2026 innehåller utmaningar för Östhammars kommun liksom för många kommuner i Sverige. Antal barn, unga och äldre i kommunen ökar snabbare än den grupp invånare vars skatteintäkter finansierar välfärden. Det betyder att behoven ökar snabbare än intäkterna och kärnverksamheterna kräver därför en större andel av organisationens resurser. För att kunna finansiera t ex skola och omsorg kommande år behöver kostnadseffektiviteten öka i hela den kommunala organisationen.

Ekonomiska förutsättningar för Östhammars kommun

En viktig budgetförutsättning bygger på hur Sveriges kommuner och Regioner (SKR) har bedömt skatteunderlagets utveckling samt utjämnings-systemens förändringar under perioden 2022 - 2026.

Enligt kommunens egen prognos bedömdes antalet invånare vara 22 500 den 1 november 2022. Per den 1 november 2022 fastställdes antal invånare till 22 320. Befolkningen bedöms öka med 100 invånare 1 november 2023 - 2025. 1 november är det datum som avgör nästkommande års nivå inom skatte- och utjämnings-systemen. Därmed beräknas skatteunderlaget för åren 2023 - 2026 på 22 320 - 22 650 personer.

Personalkostnaderna är uppräknade med 7,2% för 2023 i enlighet med prisindex för kommunal verksamhet (PKV), arbetskraftskostnader, där ingår även ökade kostnader för arbetsgivaravgifter och pensioner (PO-påslag) beräknade till 44,53 % (39,25 %).

Kompensation för inflation är beräknad till 4,5 % enligt PKV, övrig förbrukning.

Från och med budget 2022 sker beslut om investeringsbudgeten i kommunfullmäktige indelat i två kategorier:

Strategiska investeringar som avser större investeringar med beslut per projekt samt årligen återkommande investeringsramar där raman-slag beviljas för beslut i respektive nämnd.

Regelverket kring investeringsprocessen framgår av Regler för investeringar som är beslutat i kommunfullmäktige och gäller från och med 2021.

Total skattesats, kommun och region

Östhammars kommun har sedan sista skatteväxlingen år 2011 legat oförändrat på 21,69 kr. Av länets kommuner var det en kommun, Knivsta, som sänkte sin kommunalskatt år 2022.

	2022	
Enköping	33,05	21,34
Heby	34,21	22,50
Håbo	32,80	21,09
Knivsta	32,62	20,91
Tierp	33,00	21,29
Uppsala	32,85	21,14
Älvkarleby	34,40	22,69
Östhammar	33,40	21,69
varav Region Uppsala	11,71	11,71
Snitt Sverige	32,24	20,68
Snitt Sv regioner	11,56	11,56
Begravn.avg	0,26	

Folkmängd

	2021-12-31	2021*	2021**	2022**	2023**	2024**	2025**
FOLKMÄNGD							
Totalt	22 364	22 529	22 361	22 464	22 563	22 666	22 759
Män	11 475	11 584	11 459	11 516	11 566	11 611	11 662
Kvinnor	10 889	10 945	10 902	10 948	10 997	11 055	11 097
0-5 år	1 372	1 426	1 380	1 353	1 346	1 326	1 306
6-15 år	2 459	2 464	2 474	2 519	2 538	2 571	2 616
16-18 år	690	691	675	695	706	703	685
19-64 år	11 587	11 657	11 573	11 505	11 482	11 491	11 504
65-79 år	4 681	4 669	4 669	4 734	4 711	4 668	4 649
80-w	1 575	1 621	1 590	1 658	1 780	1 907	1 999
FOLKMÄNGDSFÖRÄNDRING							
Födda	194	213	200	198	194	193	196
Döda	275	256	255	252	252	255	265
Födelsenetto	-81	-43	-55	-54	-58	-62	-69
Flyttningsnetto	194	224	165	157	157	165	162
Befolkningsförändring	113	181	110	103	99	103	93

* Befolkningen utifrån SCB's befolkningsprognos 2020 med 2019 som bas använd i KF budget 2021-06-15

** Befolkningen utifrån SCB's befolkningsprognos 2021 med 2020 som bas

Balanskravsutredning och resultatutjämningsreserv

Balanskravet innebär i korthet att kommunen ska besluta om en budget där intäkterna överstiger kostnaderna. Om resultatet ändå blir negativt i bokslutet är huvudprincipen att underskottet ska kompenseras med motsvarande överskott inom tre år och att kommunfullmäktige i en plan ska ange hur det ska ske.

Budgeten för 2023 och den ekonomiska planen för 2024-2026 uppfyller balanskravet. Kommunen har hittills gjort 22,3 mnkr i avsättning till Resultatutjämningsreserv (RUR) och budgeterar inte för att göra någon reservering till eller disponering från RUR under planperioden.

BALANSKRAVSUTREDNING

Budget	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
Årets resultat	22,6	31,4	32,4	33,5
Reducering av samtliga realisationsvinster	0,0	0,0	0,0	0,0
Årets resultat efter balans-kravsjusteringar	22,6	31,4	32,4	33,5
Reservering till resultatut-jämningsreserv (RUR)	0,0	0,0	0,0	0,0
Disponering till resultatut-jämningsreserv (RUR)	0,0	0,0	0,0	0,0
Balanskravsresultat	22,6	31,4	32,4	33,5

Känslighetsanalys

En kommun påverkas givetvis många gånger av händelser utanför dess egen kontroll. Ett sätt att göra detta tydligt är att upprätta en känslighetsanalys som visar hur olika förändringar påverkar kommunens finansiella situation. I tabellen nedan redovisas hur ett antal faktorer påverkar kommunens resultat.

Här framgår bland annat att varje procents löneökning innebär en kostnad för kommunen på ca 11,0 mnkr.

Händelseförändring	Förändring (Mnkr)
Ränteförändring med 1 %	+/- 4,7
Löneförändring med 1 %	+/- 11,0
Bruttokostnadsförändring 1 %	+/- 23,7
Försörjningsstödsförändring 10 %	+/- 1,3
100 kommuninvånare	+/- 5,7
Förändrad utdebitering 1 kr	+/- 55,7
10 årsarbetare (genomsnittslön)	+/- 5,7

Driftbudget

Nettokostnader per nämnd (tkr)	BUDGET 2022	BUDGET 2023	BUDGET 2024	BUDGET 2025	BUDGET 2026
Kommunstyrelse (KS)	-216 651	-275 021	-284 709	-286 281	-295 764
<i>varav finansförvaltning</i>	-18 756	-16 635	-18 500	-19 586	-21 217
<i>varav kommunledningskontor</i>	-138 452	-188 937	-196 853	-201 141	-206 734
<i>varav enh för arbete o sysselsättning (AME)</i>	-7 677	-7 575	-8 001	-8 044	-8 370
<i>varav teknisk förvaltning</i>	-58 266	-61 874	-66 355	-67 510	-69 443
<i>varav rationaliseringar</i>	6 500	0	5 000	10 000	10 000
Lokal Säkerhetsnämnd	0	0	0	0	0
Bygg- och miljönämnd (BMN)	-5 923	-5 264	-5 580	-5 539	-5 790
Kultur- och fritidsnämnd (KFN)	-41 726	-45 595	-47 269	-48 460	-49 660
Barn- och utbildningsnämnd (BUN)	-598 409	-607 951	-622 555	-635 188	-649 280
Socialnämnd (SN)	-546 760	0	0	0	0
Socialnämnd extra statsbidrag	11 800	0	0	0	
Vård- och omsorgsnämnd		-154 393	-166 625	-170 496	-181 984
Vård- och omsorgsnämnd extra statsbidrag		11 800	11 800	0	0
Individ- och familjenämnd		-409 884	-421 212	-435 812	-449 427
Verksamhetens nettokostnad	-1 397 669	-1 486 308	-1 536 150	-1 581 776	-1 631 905
Skatter och generella statsbidrag	1 433 506	1 510 374	1 571 071	1 619 669	1 672 864
Räntenetto	-1 000	-1 500	-3 500	-5 500	-7 500
Årets resultat	34 837	22 566	31 421	32 393	33 459

Driftbudget 2023:

Förändringar jämfört med 2022 års budget

Till 2023 räknas lönebudgeten för 2022 upp med 7,2 %, en ökning på 75 mnkr. Övriga kostnader räknas upp med 4,5 % efter PKV (prisindex kommunalverksamhet) december 2022, en ökning med netto 55,6. Intäkter har räknats upp med 4,5 % efter PKV december 2022, en ökad intäkt på 39,7 mnkr. Vilket betyder netto exklusive löner en ökning på 15,9 mnkr. I och med omorganisationen som började gälla från

och med 1 januari 2021 har en växling av budgetram skett mellan KS och övriga nämnder för den personal som bytt arbetsplats. Nya resursfördelningsmodellen tar hänsyn till demografisk förändring och generell effektivisering som behöver göras för att lämna ett resultatöverskott om 1,5 %. Den demografiska justeringen uppgår till 20,1 mnkr och den generella effektiviseringen 37 mnkr.

Nämnd	Ramändringar	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
Kommunstyrelsen (KS)	Budgetflytt kundtjänst	-3 998			
	Demografisk förändring	-988	-1 211	-1 260	-1 262
	Generell effektivisering	6 658	5 232	0	3 077
	Uppräkning ramar	-15 294	-11 076	-4 513	-9 699
Bygg- och miljönämnden (BMN)	Budgetflytt kundtjänst	1 153			
	Demografisk förändring	-27	-23	-25	-24
	Generell effektivisering	336	235	1	99
	Uppräkning ramar	-802	-528	65	-326
Kultur- och fritidsnämnden (KFN)	Budgetflytt kundtjänst	200			
	Demografisk förändring	-192	-201	-209	-213
	Generell effektivisering	-425	684	0	473
	Uppräkning ramar	-2 351	-1 407	-961	-1 460
Barn- och utbildningsnämnden (BUN)	Budgetflytt kundtjänst	267			
	Demografisk förändring	-5 943	-3 955	-1 078	792
	Generell effektivisering	13 897	10 830	0	5 525
	Uppräkning ramar	-36 812	-21 479	-11 327	-20 410
Vård- och omsorgsnämnden (VON)	Budgetflytt kundtjänst	1 189			
	Demografisk förändring	-6 455	-15 086	-15 029	-11 071
	Generell effektivisering	6 212	13 104	0	7 380
	Uppräkning ramar	-17 799	-10 250	-233	-7 797
Individ- och familjenämnden (IFN)	Budgetflytt kundtjänst	1 189			
	Demografisk förändring	-6 456	-5 028	-5 009	-3 690
	Generell effektivisering	9 472	4 368	0	2 460
	Uppräkning ramar	-17 799	-10 667	-9 455	-12 386

Negativt belopp = ökade kostnader, positivt belopp = minskade kostnader

Kommunstyrelse:

En särskild prioritering om 1,7 mnkr görs på säkerhet, beredskap och brottförebyggande arbete under planperioden. Särskilt lönesatsning om 2,0 mnkr samt permanent budgetpost om 0,1 mnkr byggs upp för Valnämnden de år då val inte genomförs, denna budget utökas de åren då val genomförs. Tidigare beslutat sparbeting om 5,0 mnkr inom kommunstyrelsens ansvarsområde förflyttas framåt i planperioden.

De ofördelade medel som tidigare rymts inom kommunstyrelsens budget minskas med 3,8 mnkr. Av dessa kommer 0,5 mnkr utöka ekono- mienhetens budget. Medlen är avsedda för att initiera och driva kommunövergripande proces- ser som förenklar, förbättrar och effektiviserar.

Måltidsenheten tilldelas en budget genom bud- getflytt från Barn- och utbildningsnämnden samt Vård- och omsorgsnämnden.

Pensioner med ansvar kommunstyrelse (avser kommundotal):

Efter information från SKR samt Skandias helårsprognoser kan budgeten minskas med 5 mnkr. Den reservering som finns beräknas vara tillräcklig för att täcka upp för kommunens kostnader 2023. Pensionskostnaderna ökar dock kraftigt år 2023 främst av två skäl, höjda avgifter/premier i det nya pensionsavtalet som gäller från 1 januari 2023 samt stor ökning i prisbasbeloppet år 2023.

Kommunen har också valt att förtidsinlösa en del av kommunens förmånsbestämdapensioner som redovisas som ansvarsförbindelser. Detta beräknas minska kommunens kommande pensionskostnader med 1,7 mnkr.

Skatter och bidrag samt räntenetto med ansvar kommunstyrelse (avser kommundotal):

Prognosen beräknas på 22 320 invånare vilket var Östhammars befolkning per den 1 november 2022.

Räntenetto en ny beräkning med hänsyn till framtida investeringar och ränteläge innebär en ökning av räntenettet med 1,0 mnkr inför 2023, större ökning planeras under planperioden.

Teknisk förvaltning med ansvar kommunstyrelsen:

Budgetramen höjs med 2,8 mnkr. Detta för att utöka underhåll av kommunens vägar och gator.

Bygg- och miljönämnden:

Inga särskilda prioriteringar utöver ordinarie uppräkningsplaneras. Budgetram förflyttas till Kommunstyrelsen, för kundtjänst.

Nämnden arbetar vidare internt med förändringar inom ram.

Kultur- och fritidsnämnd:

En särskild satsning görs inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde 2023; utökad budgetram om 1,2 mnkr, utökad ram för ökad hyra då Frösåkershallen i Östhammar genomgått viss renovering, samt ordinarie uppräkningsplaneras. Budgetram förflyttas till Kommunstyrelsen, för kundtjänst.

Barn- och utbildningsnämnd:

Justering görs i form av demografisk justering samt något minskad ram (0,3 mnkr) för arbete med sjuklönekostnader. Budgetram förflyttas till Kommunstyrelsen, för kundtjänst samt till måltidsenheten. Budgeten förstärks med 3,5 mnkr finansierat av de budgetförändringar som skett inom kommunstyrelsens budget.

Utöver detta planeras inga särskilda prioriteringar utöver ordinarie uppräkningsplaneras. Nämnden arbetar vidare internt med förändringar inom ram.

Vård- och Omsorgsnämnd

En särskild satsning görs inom nämndens ansvarsområde 2023; utökad budgetram om 3 mnkr för ökade kostnader för skyddsutrustning. Nämnden får också en större demografisk justering samt något minskad ram (0,3 mnkr) för arbete med sjuklönekostnader. Budgeten förstärks med 1 mnkr finansierat av de budgetförändringar som skett inom kommunstyrelsens budget.

Uppräkning av löner och övriga kostnader enligt kommunens resursfördelningsmodell. Budgetram förflyttas till Kommunstyrelsen, för kundtjänst samt till måltidsenheten.

Individ- och Familjenämnd

Budgeten förstärks med 1 mnkr finansierat av de budgetförändringar som skett inom kommunstyrelsens budget.

Uppräkning av löner och övriga kostnader enligt kommunens resursfördelningsmodell. Budgettram förflyttas till Kommunstyrelsen, för kundtjänst.

Driftbudgetens flerårsplan 2024 – 2026

Flerårsplanen bygger på invånartal om 22 450 år 2024, 22 550 år 2025 samt 22 650 år 2026, i linje med SCB:s och SKR:s befolkningsprognoser samt egna prognoser. Prognosen för kommunens intäkter är gjord enligt SKR:s skatte och bidragsprognos 2022-12-15.

En preliminär fördelning utifrån resursfördelningsmodellen per nämnd har utförts för 2024 med uppräkning av lönekostnader 4,2 % och övriga nettokostnader 2,3 %. För åren 2025-2026 är den preliminära uppräkningsmodellen i dag väldigt osäker på grund av rådande ekonomiska situationen i samhället. Den tidiga bedömningen är att lönekostnaderna inte kommer stiga i samma takt under 2025 som för 2023 och 2024. Den bedömningen bygger på att inflationen kommer falla tillbaka till mer normala nivåer. En fallande inflation kommer innebära att kommunens pensionskostnader också kommer normaliseras.

Ny beräkning med hänsyn till framtida investeringar och ränteläge innebär en ökning av räntenettet om 6 mnkr under planperioden.

Valnämndens budgettram utökas med 0,6 mnkr 2024 då EU-val genomförs i juni.

En rationalisering om 10,0 mnkr finns i flerårsplanen 2024-2026. Fördelningen för planperioden är inte beslutad ännu utan bestäms i varje årsbudget. Totalt uppgår rationaliseringen till 16,5 mkr under åren 2021-2026.

Kommunstyrelse, teknisk förvaltning:

Budget till teknisk förvaltning ökas med 2,8 mnkr per år för att hålla fastigheter i felsäkert läge (kan ej tas ut i hyra) samt driftskostnader underhåll vägar och gator.

Bygg- och miljönämnd:

Inga förändringar förutom ordinarie uppräkning planeras.

Kultur- och fritidsnämnd:

En särskild utökning av budgeten görs under planperioden då Gimo sim- och sporthall beräknas vara renoverad. Den ökade driftbudgeten kompenserar för ökad hyra.

Barn- och utbildningsnämnd:

Inga förändringar förutom ordinarie uppräkning planeras.

Vård- och omsorgsnämnd:

Det specialdestinerade statsbidraget på 11,8 mnkr som nämnden haft möjlighet att ansöka om 2021-2023 tas bort år 2024, oförändrad nettoram. I övrigt planeras inga förändringar förutom uppräkning under planperioden.

Individ- och familjenämnd:

Inga förändringar förutom ordinarie uppräkning planeras.

Investeringsbudget

NETTOBUDGET PER NÄMND (TKR)	BUDGET 2023	PLAN 2024	PLAN 2025	PLAN 2026
Kommunstyrelse	76 600	103 400	152 300	39 600
<i>varav kommunledning och verksamhetsstöd</i>	<i>4 500</i>	<i>4 500</i>	<i>4 500</i>	<i>4 500</i>
<i>varav teknisk förvaltning</i>	<i>70 600</i>	<i>97 400</i>	<i>146 300</i>	<i>33 600</i>
<i>varav affärsverksamhet Renhållning</i>	<i>1 500</i>	<i>1 500</i>	<i>1 500</i>	<i>1 500</i>
Bygg- och miljönämnd	200	200	200	200
Kultur- och fritidsnämnd	1 700	1 700	1 700	1 700
Barn- och utbildningsnämnd	4 500	4 500	4 500	4 500
Socialnämnd	2 300	2 300	2 300	2 300
NETTOINVESTERINGAR KOMMUNEN	85 300	112 100	161 000	48 300

	UTGIFTER O BUDG* TOM 2022	BUDGET 2023	PLAN 2024	PLAN 2025	PLAN 2026
STÖRRE INVESTERINGSPROJEKT (TKR)					
Expl bost.mark Björnhålsskogen, Alunda	11 529		22 000		
Expl bost.mark Prästgårdshöjden, Alunda	13 932		10 000		
Expl bost.mark Klockarbacken, Österbybruk	3 160	20 000			
Proj industrimark Klev	2 498	6 000	6 000	6 000	
Förskolan Myran	30 119		4 000		
Utbyggnad skolor Alunda				55 000	
Skolor i Gimo	1 000	5 000	10 000	20 000	
Förskola Gimo	1 000	5 000	5 000	25 000	
Förskolor Alunda/Österbybruk		1 000	20 000	20 000	20 000
Ofördelat verksamhetslokaler	458 875**	5 000	5 000	5 000	0
Upprustning Landbad		10 000			
Civildförsvaret/beredskap		5 000	2 000	2 000	2 000
Strategiska inköp, mark		5 000	5 000	5 000	5 000
Övriga projekt		23 300	23 100	23 000	21 300
NETTOINVESTERINGAR KOMMUNEN		85 300	112 100	161 000	48 300

* Kolumnen tar upp redovisade kostnader vissa projekt t.o.m 2021 + budget och budgetflytt 2022

** I beloppet ingår 2022 pågående projekt som beräknas färdiga 2022 som tex Nya skolan Östhammar, Utbyggnad Österbyskolan och Olandsskolan, Förskolor Östhammar och Österbybruk, Ombyggnation Frösåkershallen och sporthall Gimo.

Resultatbudget

mnkr	Bokslut 2021	Budget 2022	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNADER						
Verksamhetens intäkter	313,0	318,0	332,3	339,9	348,1	357,5
Verksamhetens kostnader	-1 575,0	-1 644,3	-1 752,3	-1 804,9	-1 856,4	-1 913,9
Avskrivningar	-73,8	-71,4	-66,3	-71,2	-73,5	-75,5
Summa verksamhetens nettokostnader	-1 335,8	-1 397,7	-1 486,3	-1 536,2	-1 581,8	-1 631,9
SKATTEINTÄKTER MM						
Skatteintäkter	1 117,7	1 145,6	1 189,6	1 241,7	1 284,8	1 336,3
Generella statsbidrag o utjämning	286,9	287,9	320,8	329,4	334,9	336,6
Summa verksamhetens resultat	68,8	35,8	24,1	34,6	37,6	40,6
Finansiella intäkter	2,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6
Finansiella kostnader	-2,1	-2,6	-3,1	-5,1	-7,1	-9,1
Resultat efter finansiella poster	69,3	34,8	22,6	31,1	32,1	33,1
Extraordinära intäkter	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Extraordinära kostnader	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ÅRETS RESULTAT	69,3	34,8	22,6	31,4	32,4	33,5
NYCKELTAL						
resultat som andel av skatter och generella statsbidrag	4,9%	2,4%	1,5%	2,0%	2,0%	2,0%

Balansbudget

mnkr	Bokslut 2021	Just. Budget 2022	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
TILLGÅNGAR						
ANLÄGGNINGSTILLGÅNGAR						
Materiella/immateriella anläggningstillgångar	1 351,4	1 516,5	1 648,4	1 689,6	1 777,1	1 750,0
Finansiella anläggningstillgångar	108,5	108,5	108,5	108,5	108,5	108,5
Summa anläggningstillgångar	1 459,9	1 624,9	1 756,9	1 798,1	1 885,6	1 858,5
OMSÄTTNINGSTILLGÅNGAR						
Förråd/exploateringstillgångar	0,9	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Kortfristiga fordringar	172,8	96,5	96,5	96,5	96,5	96,5
Kassa och bank	101,3	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
Summa omsättningstillgångar	275,0	147,5	147,5	147,5	147,5	147,5
Summa tillgångar	1 734,8	1 772,4	1 904,4	1 945,6	2 033,1	2 006,0
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER						
Eget kapital	848,9	883,7	906,3	937,7	970,1	1 003,6
- varav resultatutjämningsreserv	22,3	22,3	22,3	22,3	22,3	22,3
- varav årets resultat	69,3	34,8	22,6	31,4	32,4	33,5
AVSÄTTNINGAR						
Avsättningar för pension och likn. förpliktelser	26,1	33,7	37,4	39,7	41,3	43,5
Övriga avsättningar	16,3	16,6	17,0	17,3	17,7	18,0
Summa avsättningar	42,4	50,3	54,4	57,0	59,0	61,5
SKULDER						
Långfristiga skulder	525,1	534,4	659,7	686,9	760,0	716,9
Kortfristiga skulder	318,4	304,0	284,0	264,0	244,0	224,0
Summa skulder	843,5	838,4	943,7	950,9	1 004,0	940,9
Summa eget kapital, avsättningar och skulder	1 734,8	1 772,4	1 904,4	1 945,6	2 033,9	2 006,0

Kassaflödesanalys

mnkr	Bokslut 2021	Just. Budget 2022	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN						
Periodens resultat	69,3	34,8	22,6	31,4	32,4	33,5
Ökning (+) /minskning (-) av avsättningar	-5,8	2,0	4,5	2,6	2,0	2,5
Rearesultat avyttring av anläggningstillgångar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Justering för av- och nedskrivningar	73,8	71,4	66,3	71,2	73,5	75,5
Medel från verksamheten före förändring av rörelsekapital	137,3	108,3	93,4	105,2	107,9	111,5
Ökning (-)/minskning (+) kortfristiga fordr.						
Ökning (-)/minskning (+) förråd mm						
Ökning (+)/minskning (-) kortfristiga skulder						
Medel från den löpande verksamheten	137,3	108,3	93,4	105,2	107,9	111,5
INVESTERINGSVERKSAMHETEN						
Förvärv av materiella/immateriella anläggningstillgångar	-117,2	-148,9	-198,5	-112,1	-161,0	-48,3
Investering i kommunkoncernföretag	-38,4					
Förvärv av finansiella anläggningstillgångar	-2,2					
Försäljning av finansiella anläggningstillgångar	13,5					
Medel från investeringsverksamheten	-144,3	-148,9	-198,5	-112,1	-161,0	-48,3
FINANSIERINGSVERKSAMHETEN						
Ökning (+)/minskning (-) av övriga långfristiga skulder		9,3	125,3	27,2	73,1	-43,1
Ökning (-)/minskning (+) av långfristiga fordringar						
Amortering av skulder för finansiell leasing	-19,6	-20,0	-20,0	-20,0	-20,0	-20,0
Medel från finansieringsverksamheten	-19,6	-10,7	105,3	7,2	53,1	-63,1
ÅRETS KASSAFLÖDE						
Likvida medel vid årets början	188,3	101,3	50,0	50,2	50,5	50,5
Likvida medel vid periodens slut	101,3	50,0	50,2	50,5	50,5	50,6

Bilaga

Upplevelsen av trygghet ska öka

Andel som har svarat "Mycket trygg" eller "Ganska trygg" på frågan "Hur trygg känner du dig utomhus i det området där du bor när det är mörkt ute?" i SCBs medborgarundersökning. De som har svarat "Vet inte" har exkluderats. Källa: SCBs medborgarundersökning. ID: N00610. Utfallet återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med Årsredovisning. Nämnderna kompletterar sina återrapporteringstillfällen med relevanta brukarundersökningar som mäter trygghet.

Upplevelsen av god service, kvalitet och bemötande ska öka

Andel som har svarat "Mycket bra" eller "Ganska bra" på frågan "Hur tycker du att din kommun sköter sina olika verksamheter" i SCBs medborgarundersökning. De som har svarat "Ingen åsikt" har exkluderats. Källa: SCBs medborgarundersökning. ID: N00668. Utfallet återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med Årsredovisning. Nämnderna kompletterar sina återrapporteringstillfällen med relevanta brukarundersökningar som mäter god service, kvalitet och bemötande.

God ekonomisk hushållning - budget ska följas

Utfallet för nämnderna återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med T1-rapportering, Delårsrapport och Årsredovisning. För T1-rapporteringen och Delårsrapportering följs årsprognos. I Årsredovisningen årets resultat. Ett positivt utfall motsvaras av en maximal budgetavvikelse om +/- 1%.

Utfallet för bolagen återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med Årsredovisning och där ett positivt utfall motsvaras av ett resultat i linje med budget eller bättre.

Upplevelsen av en bra arbetsmiljö ska öka

Egen mätning där data återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med Årsredovisning.

En trivsamt arbetsplats (sjukfrånvaro)

Sjukfrånvaron ska på årsbasis kontinuerligt sjunka och den totala kommunala sjukfrånvaron följs genom egna mätningar. Rullande tolv månaders data återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med T1-rapportering, Delårsrapport och Årsredovisning.

God ekonomisk hushållning (resultat i %)

Resultat före extraordinära poster i % – summan av kommunens samtliga intäkter och kostnader under året exklusive extraordinära poster (poster av engångskaraktär som uppgår till väsentligt belopp och inte har med den ordinarie verksamheten att göra). dividerat med verksamhetens bruttokostnader. Utfallet återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med T1-rapportering, Delårsrapport och Årsredovisning. För T1-rapporteringen och Delårsrapportering följs årsprognos. I Årsredovisningen årets resultat.

Andelen elever som uppnår behörighet till gymnasiet ska öka under mandatperioden, målet 2023 är att öka.

Elever i årskurs 9 som är behöriga till yrkesprogram. Antal elever i årskurs 9 som är behöriga till ett yrkesprogram dividerat med antal elever som fått eller skulle ha fått betyg i minst ett ämne enligt det mål- och kunskapsrelaterade betygssystemet i årskurs 9. För att ha gymnasiebehörighet till ett yrkesprogram krävs godkända betyg i svenska eller svenska som andraspråk, engelska och matematik och i minst fem andra ämnen från grundskolan. Kolada ID N15436. Utfallet redovisas till Kommunfullmäktige i samband med Delårsrapport och Årsredovisning.

Den totala närvaron inom grundskola och gymnasieskola ska öka.

Den totala närvaron för grundskolan och gymnasiet följs genom egna mätningar. Rullande tolv månaders data återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med T1-rapportering, Delårsrapport och Årsredovisning.

Andelen gymnasieelever som går ut gymnasiet på tre år ska öka.

Antal elever som började på gymnasium i kommunal regi i kommunen för tre år sedan med examen inom tre år, inkl. IM dividerat med antal elever som började på gymnasium i kommunal regi i kommunen för tre år sedan, inkl. IM. Elever som vid utbildningens början saknar svenskt personnummer (t ex nyanlända elever som ännu inte blivit folkbokförda) ingår ej. Från och med år 2021 exkluderas IB elever. Kolada ID: N17451 Publiceringsvecka: v50. Data återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med Årsredovisning.

Andelen 80+ som inte är i behov av en biståndsbedömd insats ska öka genom förebyggande insatser.

Mäts med utgångspunkt från befolkningmängden 80+ vid rapporteringstillfället i relation till antalet brukare som vi har inskrivna för insatser hos oss. Ex för 2019 var det 445 brukare som var 80+ som hade andra insatser. Invånare över 80 var 1550. Andel som inte har insats blir då 71,3 %. Data återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med T1-rapportering, Delårsrapport och Årsredovisning.

Andelen av hyresgästerna inom grupp- och servicebostad enligt LSS ska ha någon form av sysselsättning utanför bostaden ska öka.

Egen mätning där data återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med T1-rapportering, Delårsrapport och Årsredovisning.

Minst 80 procent av all bokningsbar tid på vardagar i sporthallar och ishallar för föreningslivet ska vara bokad vid utgången av 2023

Egen mätning där rullande tolv månaders data återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med T1-rapportering, Delårsrapport och Årsredovisning.

Öka antalet nyttjade timmar i sport- och ishallar.

Egen mätning där rullande tolv månaders data återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med T1-rapportering, Delårsrapport och Årsredovisning.

Nöjdheten med bygglovsverksamhetens och miljöverksamhetens service och kvalitet ska öka (NKI).

En enkät skickas till kunder (företagare, privatpersoner m.fl.) som haft ett avslutat bygglovs- eller miljöärende med kommunen. Utfallet återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med T1-rapportering, Delårsrapport och Årsredovisning.

Bygg- och miljönämnden ska redovisa en ekonomi i balans.

Utfallet återrapporteras till Kommunfullmäktige i samband med T1-rapportering, Delårsrapport och Årsredovisning. För T1-rapporteringen och Delårsrapportering följs årsprognos. I Årsredovisningen årets resultat.



Östhammars kommun

Stångörsgatan 10, Box 66 • 74221 Östhammar

Tel: 0173-860 00 • E-post: osthammardirekt@osthammar.se

Hemsida: www.osthammar.se • Orgnr: 212000-0290

Delges
Arbetsmarknadskontoret
Socialnämnden
Information

§ 131

Dnr 2010KS289

Dpl 901

Ny integrationslagstiftning/etableringsinsatser

Den 17 mars 2010 beslutade riksdagen om en ny lag som ska påskynda nyanländas etablering i arbets- och samhällslivet. Varje nyanländ ska utifrån sina förutsättningar få professionellt stöd att så snabbt som möjligt lära sig svenska, komma i arbete och klara sin egen försörjning.

Den nya lagen (2010:197) om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare gäller från och med den 1 december 2010 och innebär förändrade eller nya ansvarsområden för Arbetsförmedlingen, kommunerna, Länsstyrelserna, Försäkringskassan samt Migrationsverket. Samtidigt införs en ny aktör – etableringslotsen.

Arbetsmarknadschef Peter Nyberg föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag

Kommunstyrelsen beslutar enligt arbetsmarknadskontorets förslag, daterat 2010-08-09.

Kommunstyrelsens beslut 2010-09-07

Kommunstyrelsen beslutar enligt arbetsmarknadskontorets förslag, daterat 2010-08-09. (Bilaga 7).

Föreligger skrivelse daterad 2010-11-01 angående utbetalning av försörjningsstöd till nyanlända flyktingar.

Beredande organs förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta att ge kommunstyrelsen, genom arbetsmarknadskontoret, rätt att enligt socialtjänstlagen 2001:453, 2 kap 4 § fullgöra kommunens uppgifter till den ovan beskrivna målgruppen.

Den del som ska fullgöras bestäms i socialtjänstlagen 4 kap 1 §, rätt till bistånd.

Arbetsutskottets förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta enligt beredande organs förslag.

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige beslutar att ge kommunstyrelsen, genom arbetsmarknadskontoret, rätt att enligt socialtjänstlagen 2001:453, 2 kap 4 § fullgöra kommunens uppgifter till nyanlända flyktingar. Den del som ska fullgöras bestäms i socialtjänstlagen 4 kap 1 §, rätt till bistånd.

Yrkande

Jacob Spangenberg (C) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på yrkandet och finner att kommunfullmäktige beslutar att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsen, genom arbetsmarknadskontoret, ges rätt att enligt socialtjänstlagen 2001:453, 2 kap 4 § fullgöra kommunens uppgifter till nyanlända flyktingar. Den del som ska fullgöras bestäms i socialtjänstlagen 4 kap 1 §, rätt till bistånd.

Tillägg till delegationsordning för Kommunstyrelsen rörande försörjningsstöd för nyanlända

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen ger sektor Bildnings tjänstepersoner på Arbetsmarknadsenheten, delegation att fatta beslut på nämndens vägnar i ärenden rörande 4 kap. 1-2 §§ samt 11 kap. 1 § Socialtjänstlagen (SoL) i Kommunstyrelsens befintliga delegationsordning.

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut i ärenden i fråga om försörjningsstöd a. När det är enligt kommunens riktlinjer b. När det är utöver kommunens riktlinjer	4 kap. 1 §§ SoL	a. Handläggare i ärendet b. Enhetschef inom AME Ersättare: Bitr. enhetschef inom AME
Beslut i ärenden i fråga om särskilt behovsprövat försörjningsstöd a. När det är enligt kommunens riktlinjer b. När det är utöver kommunens riktlinjer	4 kap. 1-2 §§ SoL	a. Handläggare i ärendet b. Enhetschef inom AME Ersättare: Bitr. enhetschef inom AME
Beslut om bistånd i form av förmedling av egna medel	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom AME Ersättare: Bitr. enhetschef inom AME
Beslut i ärenden i fråga om ekonomiskt bistånd för den sökandes livsföring i övrigt a. När det är enligt kommunens riktlinjer b. När det är utöver kommunens riktlinjer	4 kap. 1 § SoL	a. Handläggare i ärendet b. Enhetschef inom AME Ersättare: Bitr. enhetschef inom AME
Delegation för slutattest av försörjningsstöd i Raundance/verksamhetssystemet		Enhetschef inom AME Ersättare: Bitr. enhetschef inom AME
Beslut om att inleda utredning:	11 kap. 1 § SoL	a. Handläggare i ärendet
Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom AME Ersättare: Bitr. enhetschef inom AME
Beslut om att avsluta utredning vid bifall av insats enligt 4 kap. 1 § SoL	11 kap. 1 § SoL	Delegat i ursprungsbeslut

Delegationen gäller beslut rörande hushåll kopplade till Migrationsverkets statliga ersättning som betalas ut till kommunen enligt Förordning 2010:1122 med undantag för ensamkommande barn och unga och individer som fått uppehållstillstånd utifrån gymnasielagen.

Sektor Bildung



Styrmodell för Östhammars kommun

Antagen av Kommunfullmäktige 2020-12-15

Innehåll

Gemensamma grundförutsättningar.....	4
Roller och ansvar i Östhammars kommun	4
Ansvarsfördelning mellan politik och förvaltning	4
Så styrs Östhammars kommun	4
Grunduppdraget – den gemensamma utgångspunkten ...	5
Styrmodellens olika delar	6
Mål- och resultatstyrning	6
Systematiskt kvalitetsarbete	8
Resursfördelning och ekonomistyrning	9
Arbetet under året	11
Den årliga budgetprocessen.....	11
Den årliga uppföljningsprocessen	11
Hur vi får styrmodellen att fungera	13
Ordlista	14

“Styrmodell för Östhammars kommun” beskriver övergripande hur kommunen leds och styrs, hur arbetet planeras och följs upp samt hur insatser och ansvar fördelas mellan förtroendevalda politiker och förvaltningsorganisationen.

Ditt ansvar att följa styrmodellen

Oavsett om du är förtroendevald, chef eller medarbetare har du ansvar för att ta till dig innehållet i styrmodellen och arbeta utifrån modellen i din vardag.

Styrmodellens relevans påverkas av kultur, värderingar och attityder i vår organisation. Här har politiker och chefer ett särskilt ansvar att aktivt visa vägen genom att agera utifrån våra värdeord öppenhet, ansvar, engagemang, tillsammans och följa styrmodellen i sitt dagliga arbete.

Hänvisningar i dokumentet

I styrmodellen ingår ibland hänvisningar till andra styrdokument. Dessa hittar du på kommunens hemsida eller via angivna länkar.

Dokumentet är indelat i fem avsnitt:

- 1. Gemensamma grundförutsättningar**
Här presenteras grundläggande information och genomgång av aktörerna; vilka roller och ansvar de har samt hur de samverkar. Här beskrivs också hur kommunen styrs.
- 2. Styrmodellens olika delar**
Här sammanfattas styrmodellens olika delar: Mål och resultatstyrning, Systematiskt kvalitetsarbete samt Resursfördelning och ekonomi. Här synliggörs den röda tråd som löper från kommunfullmäktiges politiska prioriteringar till medarbetarnas dagliga arbete i mötet med invånare och brukare.
- 3. Arbetet under året**
Här beskrivs arbetsgången och tidsramarna för budgetarbete, verksamhetsplanering och uppföljning under ett år.
- 4. Hur vi får styrmodellen att fungera**
Här beskrivs vad som krävs av oss för att styrmodellen ska få genomslag och fungera.
- 5. Ordlista**
Här beskrivs begrepp som det är viktigt att känna till och veta innebörden av.

Gemensamma grundförutsättningar

Roller och ansvar i Östhammars kommun

Kommunkoncernen är det samlade begreppet för hela kommunens verksamhet. Här ingår kommunens nämnder, stiftelser och hel- och delägda bolag. Kommunens uppgifter och befogenheter regleras ytterst av Regeringsformen och Kommunallagen.

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är högsta beslutande organ i Östhammars kommun. Ledamöterna väljs vart fjärde år genom allmänna val. Det är kommunfullmäktige som tillsätter kommunstyrelsen, de övriga nämnder som behövs för att fullgöra kommunens uppgifter samt styrelser i kommunala stiftelser och bolag.

Till fullmäktiges uppgift hör även att bestämma vilka grunduppdrag som nämnderna och styrelserna ska ha. För nämnderna regleras detta i reglementen och för bolagen i bolagsordningar och ägardirektiv. Fördelningen av uppdrag sker dels utifrån vad kommunallagen kräver, dels utifrån vad fullmäktige bedömer är lämpligt.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har enligt Kommunallagen ett särskilt uppdrag från fullmäktige att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över kommunkoncernens nämnder, stiftelser, bolag, gemensamma nämnder och kommunala förbund. I uppdraget ingår även att bereda ärenden till fullmäktige och följa upp att organisationen genomför fullmäktiges beslut.

Enligt bestämmelserna i Kommunallagen ska kommunstyrelsen också utse en direktör som ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen.

Nämnderna

Kommunens nämnder ansvarar för att driva en effektiv verksamhet med god kvalitet inom sina respektive grunduppdrag. Verksamheterna kan bedrivas både i egen regi och av externa utförare. Nämnderna ansvarar också för att utföra tillkommande uppdrag som fullmäktige beslutar att tilldela dem.

Bolagen

I kommunkoncernen ingår också kommunens hel- och delägda bolag samt stiftelser. Det är endast

kommunfullmäktige som kan besluta om att kommunal verksamhet ska bedrivas i bolagsform.

Kommunfullmäktige har den övergripande och lagstadgade ägarrollen för de bolag där kommunen har ett ägarintresse.

Kommunrevisionen

Kommunrevisionen utses av fullmäktige för att kontrollera att kommunens verksamhet sköts utifrån kommuninvånarnas intressen och att skattepengarna förvaltas på ett säkert och effektivt sätt. Varje år gör revisorerna en löpande oberoende granskning av den verksamhet som sker inom kommunstyrelsen och övriga nämnder. Revisorerna granskar även delårsrapport och årsredovisning. Granskningarna redovisas dels genom den revisionsberättelse som ingår i delårsrapport respektive årsredovisning, dels genom de granskningsrapporter som lämnas under året.

Förvaltning

Till nämnderna hör en förvaltningsorganisation som har till uppgift att genomföra grunduppdraget, verkställa nämndernas beslut samt att bistå nämnderna med beslutsunderlag. Förvaltningens uppgift och befogenhet regleras bland annat i aktuell lagstiftning, i nämndernas reglemente och delegationsordning.

Ansvarsfördelning mellan politik och förvaltning

I den kommunala verksamheten ska det finnas en tydlig ansvarsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner. Fördelningen arbetas fram genom ett förtroendefullt samspel mellan parterna och bygger på principen att de politiska företrädarna i fullmäktige, nämnder och styrelser beslutar om **vad** som ska uppnås i verksamheten och vilka mål som ska nås. Förvaltningens tjänstepersoner arbetar sedan fram strategier för **hur** målen ska uppnås samt bereder underlag för politiska beslut.

Så styrs Östhammars kommun

Kommunens verksamhet regleras både av lagstiftning och av de beslut som kommunfullmäktige fattar. I följande avsnitt beskrivs det samlade ramverk som lägger grunden för styrningen i Östhammars kommun och som alla verksamheter har att förhålla sig till och utgå från.

En gemensam värdegrund

Östhammars kommun är en värderingsstyrd organisation där vår gemensamma värdegrund anger tonen för hur vi tar oss an arbetet med att leverera välfärdstjänster. I Östhammars kommun handlar det inte bara om **vad** vi gör utan även **hur** vi gör det.

I Östhammars kommun vägleds vi genom värdeorden **Öppenhet, Ansvar, Engagemang** och **Tillsammans**.

Strategiska inriktningsområden

Kommunfullmäktige har beslutat om strategiska inriktningsområden som ska vara vägledande för all verksamhet i Östhammars kommun. Till varje strategiskt inriktningsområde finns styrtal som visar om vi rör oss i riktning mot de strategiska inriktningsområdena. De strategiska inriktningsområdena och styrtalen utgör den politiska viljan och anger färdriktningen för kommunen. De strategiska inriktningsområdena och styrtalen finns närmare beskrivna i Östhammars kommuns budgethandling.

Budget

Kommunfullmäktige fastställer varje år kommande års budget. Budgeten är ett viktigt styrdokument för all verksamhet. I den anges hur de ekonomiska resurserna fördelas i organisationen samt vilka inriktningsområden, styrtal och måltal som nämnder och styrelser ska arbeta för att nå.

Det är lagstadgat för kommunen att fastställa en budget och i Kommunallagen beskrivs närmare vilka krav som gäller.

Kommunens styrdokument

Vid sidan av kommunens styrmodell finns en rad styrdokument som alla verksamheter är skyldiga att följa. I styrdokumenterna regleras ramar och gemensamma förhållningssätt för verksamheterna.

Styrdokumenterna beslutas på olika nivåer beroende på dokumenttyp. De styrdokument som används i kommunen är bland andra policy,, riktlinje, regler och plan. Vad som gäller för de olika dokumenttyperna finns närmare beskrivet i [Riktlinje för styrdokument](#).

Lagstiftning

Kommunens verksamhet styrs på olika sätt av lagstiftning. Grundläggande krav finns i Kommunallagen och Förvaltningslagen. Kommunens verksamhet regleras dessutom i speciallagar för olika områden, till exempel Socialtjänstlagen, Skollagen, Miljöbalken och Plan- och bygglag. Utöver detta sker statlig styrning även i andra former genom bland annat förordningar och föreskrifter.

Detta ska all verksamhet utgå från

Grunduppdraget – den gemensamma utgångspunkten

Kommunens nämnder och bolag har alla en viktig roll i kommunkoncernen. Varje nämnd har i sitt reglemente angivet vilka grunduppdrag som kommunfullmäktige tilldelat dem. Nämnderna ansvarar därmed för att bedriva en effektiv verksamhet med god kvalitet med utgångspunkt i grunduppdraget, de ekonomiska förutsättningarna samt politiska mål och beslut.

Bolagens grunduppdrag framgår av bolagsordning och ägardirektiv.

Samarbete för invånarnas bästa

När uppdrag fördelas ut på separata verksamheter är det viktigt med samarbete över organisatoriska gränser. Samarbete mellan förvaltning, nämnder och bolag är centralt för att lyckas med uppdragen från fullmäktige och på bästa sätt tillgodose behoven hos dem kommunen är till för.

Ledarskapets betydelse för möjligheten att nå framgång

Ledarskapet är en av de mest strategiska faktorerna för att kommunen ska kunna röra sig i riktning mot de strategiska inriktningsområdena och nå uppsatta mål, men också för att åstadkomma önskvärda resultat och god kvalitet i verksamheten.

Chefs- och ledarskapet i Östhammars kommun beskrivs närmare i [Ledarpolicy i Östhammars kommun](#).

Styrmodellens olika delar

Mål- och resultatstyrning

Kommunens styrmodell bygger på tillitsbaserad mål- och resultatstyrning. Det innebär att fullmäktige beslutar om de strategiska inriktningsområden, styrtal och måltal som kommunkoncernen ska arbeta mot. Nämnderna beslutar därefter om sina mål som tydligt ska bidra till kommunfullmäktiges målluppfyllnad.

En viktig del i målstyrningen är att fokusera på de *effekter eller resultat* som ska nås. Effekterna tydliggör vad man förväntar sig för resultat och är ett viktigt underlag för att kunna analysera målluppfyllelsen. Sammantaget hjälper detta kommunen att på alla nivåer fokusera på de mål och effekter som är mest väsentliga för verksamheterna.

Att sätta mål

Ett mål ska beskriva ett önskat läge som fullmäktige, nämnden eller verksamheten vill uppnå. Det ska finnas en tydlig koppling mellan fullmäktiges mål, nämndens mål och det arbete som bedrivs i enskilda verksamheter. Detta bidrar till att den positiva viljeinriktningen når hela vägen ut i verksamheten och att organisationen steg för steg närmar sig kommunfullmäktiges målsättning.

Målen ska vara mätbara genom styrtal, möjliga att påverka och sättas med en rimlig och tydlig ambitionsnivå. Tydligt formulerade mål är en förutsättning för att kommunen ska kunna röra sig ifrån nuläget i riktning mot det önskade läget.

Målarbetet ska baseras på en genomgripande analys av önskvärdt läge och faktiskt nuläge. De mål som sätts bör utgå från en faktabaserad kunskap om hur det ser ut just nu, i den egna verksamheten och i omvärlden. Detta skapar den utgångspunkt som kan användas vid jämförelser över tid. Först då är det möjligt att följa trender och se om verksamheten lyckas eller inte lyckas i arbetet mot målen.

En viktig utgångspunkt i målarbetet är att begränsa antalet mål. Att hålla nere antalet politiska mål möjliggör överblick och effektiv styrning.

Styrkedjan

Kommunfullmäktiges målarbete

I budgethandlingen, som antas av kommunfullmäktige, konkretiseras den politiska viljeinriktningen för det kommande året. I den del av dokumentet som heter

'Målarbete' beskrivs de *strategiska inriktningsområdena*. De strategiska inriktningsområdena beskriver kommunkoncernens målområden.

För att kunna mäta *utvecklingen* inom dessa områden, men även tydliggöra vad de omfattar, så knyts ett antal *styrtal* till vart strategiskt inriktningsområde. Styrtalen, som pekar ut väsentliga delar av målluppfyllelsen, är det vi mäter och kommande års ambition uttrycks som ett *måltal*. Genom stabila styrtal, där kommunens utveckling kan följas både relativt andra och över tid, kan goda analyser göras.

Budgeten antas av Kommunfullmäktige i juni, men arbetet med att se över kommande års måltal och vid behov även strategiska inriktningsområden och styrtal inleds redan tidigt på våren i samband med budgetupptakten.

Måltalen som kopplas till styrtalen antas samtidigt som budgetramarna, då dessa ambitioner har ett naturligt samband med vilka ramar respektive nämnd tilldelas.

Nämndernas målarbete

Utifrån respektive grunduppdrag och fullmäktiges politiska ambitioner, styrtal och måltal arbetar nämnderna fram egna mål som verksamheter och enheter sedan ska planera och arbeta utifrån.

Formulering av nämndmål ska utgå från fullmäktiges strategiska inriktningsområden med tillhörande styr- och måltal, utifrån värdering och analys av förvaltningens pågående arbete och relevanta nyckeltal, grunduppdrag, ekonomiska ramar, lagar och omvärldsanalys.

Förvaltningens-/sektorernas målarbete

Nämndmålen är den politiska "beställningen" till förvaltningen. Förvaltningen ansvarar för planering, genomförande och återrapportering utifrån given beställning. Detta hanteras genom att nämndmålen fördelas till den eller de sektorer som har relevant kompetens och resurser att åstadkomma förflyttning inom målområdet. Sektorchefen eller sektorcheferna ges ett koordineringsansvar att tillse att ansvarig sektor bryter ned nämndmålet till delmål och att delmålen tillsammans leder till att nämndmålet kan nås. Arbetet för att åstadkomma förflyttning inom respektive delmål kan åligga sektorchef, men kan lika gärna delegeras till verksamhetschef eller enhetschef om det är på dessa nivåer det faktiska arbetet kommer att ske.

Verksamheternas och enheternas målarbete

Sektorer, verksamheter och enheter ansvarar för att arbeta fram verksamhetsplaner där de beskriver hur arbetet mot nämndmålen ska genomföras. Det görs via delmål, styrtal och aktiviteter.

Det är framförallt genom *aktiviteterna* som målarbetet omsätts i konkret handling.

Medarbetaren i styrkedjan

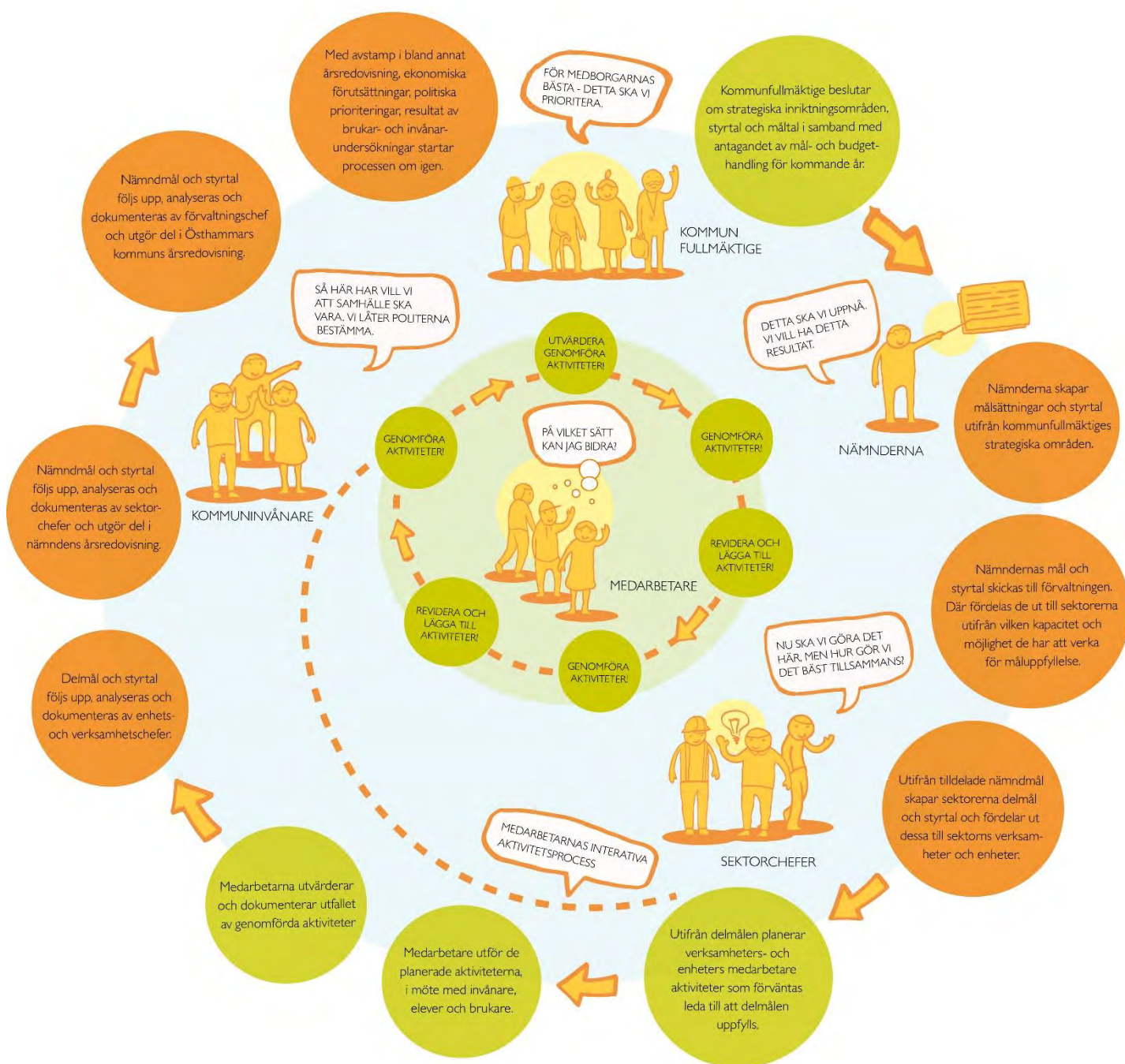
Aktiviteterna föreslås och genomförs av medarbetare i de verksamheter och enheter med relevant kompetens och bäst möjligheter att påverka målets utfall. En aktivitet kan genomföras av en eller flera medarbetare tillsammans. Uppföljning av respektive aktivitet ligger till grund för chefens analys av styrtaal och måluppfyllelse. Uppföljning av såväl aktiviteter, styrtaal och måluppfyllelse ger en bra bild av

vilka aktiviteter som varit mer eller mindre framgångsrika, inför kommande års verksamhetsplanering. Men uppföljda aktiviteter utvärderas även kontinuerligt under året, i en iterativ (upprepad) process, där nya aktiviteter planeras, genomförs och utvärderas på grundval av utfall av tidigare.

Tillit i styrningen

Verksamhetens och enheters *aktiviteter* planeras och genomförs inom respektive verksamhet eller enhet, utifrån grunduppdrag, ekonomiska förutsättningar, uppsatta målsättningar och varje medarbetares kompetens.

STYRKEDJAN



Med detta arbetssätt skapas en röd tråd ända från Kommunfullmäktiges strategiska inriktningsområden, via nämndernas mål, till planerade *aktiviteter* på verksamhets- och enhetsnivå; Från politiska prioriteringar till medarbetarnas dagliga arbete i mötet med invånare och brukare.

Måluppfyllelse kräver samarbete

Varje nämnd och bolag ansvarar för att säkerställa att de mål som tas fram inte strider mot andra nämnder eller bolags målsättningar. Det är också varje nämnds och bolags ansvar att samarbeta för att uppnå målen och skapa största nytta för kommuninvånarna.

Att analysera måluppfyllelse

Genom att följa upp och analysera utfall och resultat ges återkoppling på det arbete som genomförts och underlag för utveckling.

Varje styrtal som kopplar mot fullmäktiges strategiska inriktningsområden har en ansvarig tjänsteperson som ansvarar för att analysera utvecklingen och vid behov föreslå förändringar i målarbetet. Analysen sker i samarbete och dialog med berörda verksamheter. Analysen baseras bland annat på styrtalens kända utfall, jämförelse över tid och mot andra, nämndernas arbete mot styrtalens måltal samt tillkommande information såsom omvärldsanalys eller utveckling hos näraliggande nyckeltal.

Motsvarande analysarbete genomförs inom ramen för nämnd, förvaltning och verksamhet utifrån satta mål och kopplade styrtal.

Det är viktigt att analysen i sig inte blir slutstation utan att den mynnar ut i slutsatser och förslag på vad som ska göras för att förbättra resultaten.

För stöd i analysarbetet finns till exempel skriften [Analysera med nyckeltal](#)¹ utgiven av RKA (Rådet för främjande av kommunala analyser).

Uppdrag

Uppdrag betyder här specifikt det verktyg som Kommunfullmäktige eller en nämnd använder för att uppdraga förvaltningen att genomföra någonting specifikt som inte ryms inom ramen för det ordinarie målarbetet. Ofta handlar det om särskilt resurskrävande aktiviteter som ställer krav på kontinuerlig avstämning och uppföljning och som kan generera behov av prioriteringar eller extra resurser för att möjliggöra/säkra verksamheternas grunduppdrag. Arbetet

utifrån Uppdrag planeras, följs upp och redovisas i linje med ordinarie målarbete.

Nyckeltal

Graden av möjlighet att påverka resultatet kan vara avgörande för om man skapar ett målsatt styrtal eller nöjer sig med att *följa* ett mått som ger viktig information inom ett aktuellt område.

De mått nämnder och förvaltningen väljer att *följa* systematiskt under året kallar vi för **nyckeltal**. Nyckeltalen omfattar områden eller aspekter i verksamheten som är särskilt viktiga för en god kvalitet. De kan vara av ekonomisk, kvalitativ- eller kvantitativ karaktär. Exempel på nyckeltal är sysselsättningsgrad, olika rankinglistor, demografisk utveckling, lönekartläggning, sjuktal, beläggningsgrad på särskilda boenden och så vidare.

Nämnd och förvaltning ansvarar gemensamt för att identifiera viktiga nyckeltal för de egna verksamhetsområdena. Förvaltningen analyserar insamlad data och rapporterar löpande till nämnder och styrelser enligt överenskommelse. Även enskilda verksamheter eller enheter kan följa nyckeltal där det bedöms lämpligt.

Systematiskt kvalitetsarbete

Systematiskt kvalitetsarbete innebär att skapa kvalitet i mötet med invånare, företagare och besökare utifrån de olika gruppernas behov. Det är ett grundläggande uppdrag för samtliga verksamheter i kommunen.

I ansvaret ingår att kvalitetssäkra verksamheten genom att ständigt utveckla och förbättra den service och de tjänster som levereras.

Definition av kvalitet

God kvalitet innebär att verksamheten når uppsatta mål och de krav som gäller samt att den är anpassad till- och ständigt utvecklas utifrån behoven hos kommuninvånarna och andra som använder kommunens tjänster.

Denna grundläggande definition av kvalitet gäller för alla verksamheter.

Kontinuerligt utvecklings- och förbättringsarbete

Kvalitetsarbetet ska ske kontinuerligt och systematiskt. I arbetet ingår moment för att följa upp verksamheten, analysera resultaten och utifrån detta planera och utveckla verksamheter, service och tjänster. Det är viktigt att

1

<https://rka.nu/download/18.16f404af1773f47655a1f83a/1612872791931/RKA-Analysera-med-nyckeltal-2015.pdf>

kvalitetsarbetet resulterar i förändring; Det vill säga att förbättringsområden omhändertas och leder till utveckling.

En hörnsten i utvecklingsarbetet är kvalitetsjämförelser, erfarenhetsutbyten och lärande mellan verksamheter, både inom organisationer och med omvärlden.

Att aktivt kartlägga och utveckla väsentliga processer och rutiner ingår också i det systematiska kvalitetsarbetet. Det arbetet ska bygga på behovs-, omvärlds- och riskanalys.

Delaktighet och inflytande

En viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet är att föra dialog med de som bor eller vistas i kommunen och tar del av kommunala tjänster. Det kan bland annat ske genom öppna dialogmöten utifrån ett särskilt verksamhetsområde eller en särskild fråga eller i forum för specifika brukar- och intressegrupper.

Information om invånarnas upplevelse av kommunen inom ett stort antal områden samlas också in via SCB:s årliga medborgarundersökning. Särskilda enkätundersökningar för gruppen unga genomförs med viss intervall liksom brukarundersökningar inom socialnämndens ansvarsområden. Utöver dessa erbjuder Östhammars kommun en rad olika delaktighetstjänster; Medborgarmotion, Allmänhetens frågestund på Kommunfullmäktiges sammanträden, Fråga din politiker och systematiserad synpunktshantering för att tillvarata invånarnas perspektiv.

Planering och dokumentation

Förvaltningsledningen har möjlighet att skapa opolitiska uppdrag som ett verktyg för att styra sektorer, verksamheter och enheter att utveckla arbetet inom ett givet område eller i en viss riktning.

På motsvarande sätt har enskilda sektorer, verksamheter och enheter har möjlighet att skapa egna, opolitiska målsättningar utifrån lokalt bedömda utvecklingsbehov enligt samma princip och med samma systemstöd som vi använder för vår målstyrning. Detta arbetssätt erbjuder möjlighet att planera, dokumentera, följa upp och skapa rapporter för det systematiska kvalitetsarbetet.

Hur planering och dokumentation av kvalitetsarbetet är uppbyggt kan dock behöva se olika ut inom olika verksamheter. Det kan bero av särskilda lagar eller föreskrifter inom ett visst verksamhetsområde.

Intern kontroll

Arbetet med intern kontroll är lagstadgat och utgör en viktig del i kommunens styrmodell. Den interna kontrollen ska utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens samtliga verksamheter och därmed minska risken för

avsiktliga eller oavsiktliga fel. Enligt bestämmelserna i kommunallagen är varje nämnd skyldig att se till att den interna kontrollen är tillräcklig.

Det övergripande ansvaret för att det finns en tillräcklig intern kontroll i kommunen vilar på kommunstyrelsen, som med utgångspunkt från nämndernas rapporter ska utvärdera kommunens samlade arbete med intern kontroll och vid behov ta initiativ till förbättringar.

Nämnderna ska inför varje nytt verksamhetsår upprätta en plan för den interna kontrollen och beskriva vilka kontrollaktiviteter som ska genomföras. Närmare anvisningar för hur arbetet ska bedrivas framgår av kommunens [Reglemente för internkontroll](#).

Egenkontroll

Utifrån lagstiftning (bland annat Miljöbalken, Livsmedelslagen, Plan- och bygglagen) ska vissa verksamheter ha system för egenkontroll. Egenkontroll innebär systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs i enlighet med de processer och rutiner som verksamheten fastställt. Egenkontrollen ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att kunna säkra verksamhetens kvalitet och säkerhet. Den ansvarige för verksamheten ska ta fram ett system för egenkontroll som är anpassat efter verksamhetens omfattning och art. Det måste också finnas rutiner för den dokumentation som behövs.

Resursfördelning och ekonomistyrning

Kommunens resurser ska användas och utnyttjas effektivt. Då resurser är begränsade måste såväl uppdraget till verksamheterna som de arbetssätt som används inom verksamheterna planeras i förhållande till de ekonomiska förutsättningarna.

God ekonomisk hushållning

Kommunallagen anger att kommuner ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Det innebär att de ska sköta sin ekonomi på ett ansvarsfullt sätt.

Kommunerna ska enligt lagen anta mål både för ekonomin och för verksamheten – så kallade finansiella mål och verksamhetsmål. De finansiella målen ger ramar för verksamhetens omfattning och resultat, och verksamhetsmålen anger hur medlen ska användas på ett ändamålsenligt sätt.

I Östhammars kommun är det fullmäktiges finansiella mål och de strategiska inriktningsområdena som utgör ramverket för en god ekonomisk hushållning. Detta regleras årligen i budgethandlingen som beslutas av fullmäktige. Kommunen formulerar sina egna finansiella mål, men

kommunallagen anger ett minimikrav för kommunens ekonomi, det så kallade balanskravet, som innebär att det inte är tillåtet att budgetera eller redovisa ett underskott.

För att resurstilldelningen till kommunens verksamheter inte ska påverkas alltför mycket vid en lågkonjunktur har kommunen en resultatutjämningsreserv som gör det möjligt att reservera överskott de år då skatteintäkterna ökar, för att kunna använda dem till att täcka underskott när skatteintäkterna viker nedåt.

I riktlinjerna för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv kan du läsa mer om hur kommunen arbetar. [Riktlinjer för ekonomisk hushållning och hantering av resultatutjämningsreserv](#)

Resursfördelning

Kommunens finansiella utrymme och nämndernas ramar för drift och investering fastställs genom fullmäktiges årliga beslut om budget. Nämnderna beslutar därefter själva över den interna fördelningen av resurser genom sina respektive budgetprocesser och budgethandlingar.

Övergripande resursfördelning

Östhammars kommun har ett resursfördelningsverktyg som ska fungera som ett stöd för Kommunfullmäktige i arbetet med att fördela resurser till kommunens olika nämnder. Modellen tar sin utgångspunkt i föregående års fördelning, tar vidare hänsyn till förändringar i demografi, löner och priser och visar hur de olika nämndernas resursbehov kan komma att se ut några år in i framtiden. Modellen visar också hur satsningar mot en särskild nämnd eller inom ett särskilt område påverkar ekonomin på kommuntotalen samt ger information om fördelningen avviker mot kommunens långsiktiga finansiella mål.

Nämndernas ekonomiska ramar fastställs slutligen genom politiska prioriteringar och beslut.

Åtgärder vid underskott

Om en nämnd prognosticerar eller konstaterar ett underskott om >1% av sin budgetram ska Kommunstyrelsen skyndsamt underrättas. Nämnden ska planera, vidta och dokumentera åtgärder för att uppnå ekonomisk balans och presentera för kommunstyrelsen hur det negativa resultatet ska återställas.

Investeringsplan och budget

Kommunens investeringar hanteras enligt ett särskilt regelverk. För att säkerställa att nya investeringar görs vid rätt tidpunkt och på lämplig geografisk plats, ska varje investering vara ett resultat av ett väl planlagt utredningsarbete, där berörda verksamheter bidrar med sina perspektiv.

Hela regelverket kan du läsa här: [Regler för investeringar och investeringsprocess](#)

Arbetet under året

All verksamhet kräver god planering. Syftet med kommunens planeringsprocess är att ta fram mål, strategier och aktiviteter och besluta hur ekonomiska resurser ska fördelas.

Dokumentation av planering och uppföljning sker för närvarande i det molnbaserade verktyget Stratsys.

Den årliga budgetprocessen

Genom den årliga budgetprocessen fastställer fullmäktige mål och uppdrag och fördelar resurser till nämnderna. Syftet med budgetprocessen är att, i enlighet med kommunens styrmodell, bidra till ett långsiktigt förhållningssätt och god ekonomisk hushållning där såväl verksamhetsmål som finansiella mål nås.

I juni fattar Kommunfullmäktige beslut om budget för kommande år och flerårsplan för de tre följande åren. I budgethandlingen tydliggörs mål, uppdrag och ekonomiska ramar för såväl drift som investering.

Hela budgetprocessen beskrivs mer ingående i följande stycken. Aktuella datum för händelser i budgetprocessen innevarande år finns på kommunens intranät. Här kan du läsa [Regler för budgetprocessen](#).

Information om budgetförutsättningar

Budgetarbetet inleds i oktober, 14 månader innan budgeten träder i kraft. Data från Sveriges kommuner och regioner, SKR, används i resursfördelningsverktyget som beräknar hur kommande års ekonomi i de olika nämnderna kan komma att se ut. Utfallet kommuniceras till de olika nämnderna före årsskiftet.

Planeringsförutsättningarna presenteras

Resursfördelningsverktyget uppdateras med ny data i februari, utifrån SKR:s uppdaterade data. Samtidigt arbetar förvaltningen fram en nuläges- och omvärldsbild. Omvärldsbilden beskriver trender och strömningar i omvärlden, på vilket sätt de kan påverka kommunens verksamheter och behovet av beredskap att möta dessa.

Omvärldsbilden presenteras och diskuteras i samband med en Nyckeltalsdag för ledande politiker och tjänstpersoner. Under Nyckeltalsdagen ges också förvaltningen utrymme att presentera värdefulla nyckeltal och verksamhetsdata. Syftet med Nyckeltalsdagen är att skapa en gemensam plattform

inför det kommande planeringsarbetet. Material från dagen sammanställs och tillgängliggörs som planeringsunderlag för både majoritet och opposition att använda i respektive budgetarbete.

Budgetberedningens arbete

Majoritetens budgetarbete leds av den så kallade budgetberedningen. Beredningen består av kommunstyrelsens arbetsutskott samt de som gruppen ser behov av att bjuda in. Budgetberedningen rapporterar till kommunstyrelsen. Beredningsgruppen tar fram förslag till budgetramar, mål, styrtal och målvärden i sådan tid att de kan presenteras för- och diskuteras i KSAU och Kommunstyrelsen under våren, för att slutligen beslutas av Kommunfullmäktige i juni.

Nämndernas planering

Utifrån de beslutade budgetramarna kan nämnderna arbeta vidare med sina respektive budgethandlingar. Här beskriver nämnderna verksamhetsförändringar för planeringsperioden utifrån demografisk utveckling, verksamhetens resultat, måluppfyllelse, och förändringar i omvärlden. Här anger även nämnderna behov av förändringar av taxor och avgifter. Detta mynnar ut i nämndens mål, styrtal och måltal. Budgethandlingen beslutas i respektive nämnd och lyfts som ett informationsärende i Kommunfullmäktige. Efter att nämnderna har antagit sina budgethandlingar kan förvaltningen upprätta budget på detaljnivå som läggs in i ekonomisystemet Raindance.

Från budget till verksamhetsplanering

Utifrån nämndens budget arbetar respektive verksamhet och enhet fram en verksamhetsplanering för kommande år. I verksamhetsplanen anges målsättningar, styrtal och aktiviteter för att nå nämndmålen. Planeringen skall vara klara och dokumenterade i Stratsys inför årsskiftet.

Bolagen

För bolagen gäller att utformningen av budgetprocessen och den ekonomiska planeringen avgörs av respektive bolag. Förslag till budget behandlas av styrelsen under hösten.

Den årliga uppföljningsprocessen

Varje nämnd och bolag ansvarar för att regelbundet och systematiskt följa upp den egna verksamheten utifrån mål och resultat, kvalitet, ekonomi och personal.

Kvalitet i analysarbetet är grundläggande för att kunna skapa välgrundade slutsatser och utveckla och förbättra den kommunala verksamheten. En central princip i all analys är att fokusera på de mest väsentliga avvikelserna och deras eventuella underliggande orsaker. Det åligger varje nämnd att ansvara för god kvalitet i uppföljningsarbetet och att det

följer given process. Ett annat syfte med uppföljningen är att uppmärksamma framgångsrika arbetssätt och metoder som kan användas och spridas som goda exempel och bidra till verksamhetsutveckling i andra delar av organisationen.

Gemensam uppföljning sker vid sex tillfällen per år, efter utgången av februari, april, juni, augusti, oktober respektive december månad. Vid dessa tillfällen görs en mer noggrann uppföljning, där verksamheten periodiserar kostnader och intäkter samt lämnar ifrån sig en prognos för helåret. När uppföljningen visar på avvikelser från beslutad inriktning och resursfördelning ska detta utan dröjsmål rapporteras till överordnad chef i linjeorganisationen.

Uppföljningen efter april, augusti och december (tertialet, delår respektive årsredovisning) mynnar ut i en formaliserad rapport. I anvisningarna för uppföljning och rapportering som ges ut av Ekonomienheten beskrivs vad uppföljningen från nämnderna ska innehålla samt vilka datum och deadlines som gäller.

Nämnderna och bolagen ansvarar för att rapportera till Kommunstyrelsen i enlighet med aktuella anvisningar. Kommunstyrelsen ansvarar i sin tur för att sammanställa och rapportera till Kommunfullmäktige utifrån budget och prioriterade mål samt övrigt som är av risk och väsentlighet utifrån Kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämnder och styrelser.

Verksamheternas uppföljning

Förvaltningen ska rapportera till sina respektive nämnder vid de sex tillfällen som beskrivits enligt ovan. Utöver detta beslutar nämnderna själva om eventuell ytterligare rapportering och innehåll i denna. Koncernens bolag avgör själva utformningen av den interna uppföljningen, men bolagen behöver planera sitt arbete så att de, i rätt tid, kan förse kommunen med det material som krävs för att kommunen ska kunna sammanställa rapportering för kommunkoncernen.

Kvalitetsdialog och bokslutsdag

Två gånger per år, vid tertialet och delår, genomför organisationen en ekonomi- och kvalitetsdialog som löper genom organisationens samtliga tjänstepersonsnivåer från medarbetare, enhetschef, verksamhetschef, sektorchef och kommundirektör. Medarbetare från sektor verksamhetsstöds ekonomi-, utvecklings- och HR-funktioner tar fram stödmaterial och deltar i delar av kvalitetsdialogen.

Som en del i årsredovisningsprocessen anordnas en bokslutsdag där nämndernas ordförande redovisar det gångna årets verksamhet och resultat avseende mål och ekonomi. Kommunstyrelsens ordförande redogör motsvarande för kommuntotalen.

I [Regler för budgetuppföljningsprocess](#) kan du läsa mer om hur kommunen arbetar med uppföljning.

Hur vi får styrmodellen att fungera

Vi har alla ett ansvar för att styrmodellen ska få genomslag och effekt.

Vi har alla ett eget ansvar för att förstå styrmodellens innehåll, syfte och roll och att bidra till att den efterlevs i den egna verksamheten.

Vi har också ett gemensamt ansvar för att vara uppmärksamma på brister i styrmodellen och vid behov föreslå ändringar. Detta sker inom ramen för linjeorganisationen eller etablerade grupper och nätverk.

Kommunstyrelsen har ett särskilt ansvar för att följa upp hur styrmodellen fungerar och följs. Detta sker i dialog med nämnderna.

Styrdokument och anvisningar

Dokumentet Styrmodell för Östhammars kommun kompletteras med styrdokument och anvisningar inom olika områden. Varje chef ansvarar för att hålla sig uppdaterad kring de anvisningar som gäller.

Kommunstyrelsen ansvarar för att samla dessa, hålla dem aktuella och göra informationen lättillgänglig.

Revidering

Översyn och revidering av styrmodellen ska göras inför varje ny mandatperiod eller oftare utifrån uppkomna behov.

Kommunstyrelsen är dokumentansvarig och ansvarar därmed för såväl revidering som eventuellt initiativ till revidering under pågående mandatperiod.

Ordlista

I styrmodellen används ett antal begrepp som är viktiga att känna till och förstå innebörden av.

Aktivitet – Aktiviteter anger vad en verksamhet eller enhet konkret planerar att utföra under en tidsperiod, i syfte att nå uppsatta målsättningar. *Exempel: Genomföra arbetstyngdsmätning vecka 42.*

Delmål – Utifrån varje nämndmål skapas ett antal delmål av den eller de sektorer som tilldelats ansvar för genomförande och uppföljning.

Egenkontroll - Egenkontroll innebär systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs i enlighet med fastställda rutiner och processer.

Finansiella mål - Enligt Kommunallagen ska kommuner anta finansiella mål. Lagen anger en miniminivå som alla kommuner måste uppnå, därutöver står det kommunerna fritt att formulera sina mål. *Exempel: Alla nämnder i Östhammars kommun ska hålla budget.*

Grunduppdrag – Varje nämnd har i sitt reglemente angivet vilka grunduppdrag som kommunfullmäktige tilldelat dem. Bolagens grunduppdrag framgår av bolagsordning och ägardirektiv. *Exempel: Bygg- och miljönämndens grunduppdrag innefattar bl.a. trafikuppgifter som avses i 1§ Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.*

Intern kontroll - Alla styrelser och nämnder är skyldiga att se till att det finns en tillräcklig intern kontroll i den egna verksamheten. Kommunstyrelsen har det kommunövergripande ansvaret för detta. Arbetet med intern kontroll är en viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Inför varje nytt verksamhetsår ska nämnderna upprätta en plan för den interna kontrollen, baserad på en risk- och väsentlighetsanalys. I planen ska nämnderna ange vilka kontrollaktiviteter som ska göras.

Måltal – Ett måltal kopplas till ett styrtal. Det utgörs av det (ofta) numeriska resultat man vill nå under en viss period. *Exempel: För styrtalet Andel elever som tagit examen inom 4 år är måltalet 82%.*

Nyckeltal - De mått nämnder och förvaltningen följer systematiskt under året, utan att styra mot, kallar vi för nyckeltal. *Exempel: Ungdomsarbetslöshet i Uppsala län.*

Opolitiskt uppdrag - Förvaltningsledningen har möjlighet att skapa opolitiska uppdrag som ett verktyg för att styra sektorer, verksamheter och enheter att utveckla arbetet inom ett givet område eller i en viss riktning.

Opolitiska mål - Utöver arbete kopplat till nämndmål har enskilda sektorer, verksamheter och enheter möjlighet att skapa, dokumentera och följa upp opolitiska målsättningar utifrån lokalt bedömda utvecklingsbehov.

Strategiskt inriktningsområde - Kommunens strategiska inriktningsområden beslutas av fullmäktige och anger den politiska viljeriktningen för den kommande mandatperioden. *Exempel: Östhammars kommun ska vara en attraktiv och växande kommun.*

Styrdokument – Ett dokument som anger vilka regler som gäller för en viss verksamhet. *Exempel: Riktlinjer och policy för hur förtroendevalda och anställda reser.*

Styrmodell – En beskrivning av hur någonting ska ledas och styras.

Styrtal - Ett styrtal är ett mått som används för att analysera och bedöma framgång i förhållande till uppsatta mål. Varje styrtal kompletteras med ett måltal. *Se exempel under Måltal.*

Uppdrag - Uppdrag är ett instrument för en nämnd att uppdraga förvaltningen att genomföra någonting specifikt som inte ryms inom ramen för det ordinarie målarbetet. *Exempel: Ett uppdrag från kommunstyrelsen till förvaltningen att aktualitetspröva kommunens modell för styrande dokument.*

Värdeord - Värdeorden Öppenhet, Ansvar, Engagemang och Tillsammans utgör vår värdegrund och hjälper kommunkoncernen att styra mot gemensamma

Missiv - Ändringar Styrmodell för Östhammars kommun

Sid 1 – Nytt försättsblad

Sid 3 – **Ditt ansvar att följa...** - Tagit bort stycket "Styrmodellens relevans påverkas... dagliga arbete."

Sid 4 – **En gemensam värdegrund** – Tagit bort rubriken med innehåll.

Sid 5 – **Strategiska inriktningsområden** – Döpt om rubriken till "Kommunfullmäktiges och nämndernas mål" samt skrivit om stycket.

Sid 5 – **Budget** – Bytt ut "inriktningsområden" mot "mål"

Sid 5 – **Ledarskapets betydelse för...** - Skrivit om meningen innehållande "de strategiska inriktningsområdena" samt tagit bort meningen "Chefs- och ledarskapet... i Östhammars kommun."

Sid 6 – **Mål- och resultatstyrning** – Skrivit om stycket "Kommunens styrmodell bygger...bidra till kommunfullmäktiges måluppfyllnad."

Sid 6 – **Att sätta mål** – Skrivit om meningen "Det ska finnas...enskilda verksamheter"

Sid 6 – **Kommunfullmäktiges målarbete** – Tagit bort meningen "I den del av... kommunkoncernens målområden.". Bytt ut "strategiskt inriktningsområde" mot "mål" x 2

Sid 6 – **Nämndernas målarbete** – Tagit bort rubriken med innehåll.

Sid 6 – **Förvaltningens-/sektorernas målarbete** – Lagt till "Kommunfullmäktige och" framför Nämndmålen. Bytt ut "nämndmålen" mot "målen" x 3

Sid 7 – **Bilden** – Ändrat den stora gröna bubblan "strategiska inriktningsområden" till "mål" och följande orangea bubblan från "Nämnderna skapar målsättningar och styrtalet utifrån Kommunfullmäktiges strategiska områden" till "Utifrån planeringsförutsättningar, målsättningar och fördelning från Kommunfullmäktige tar nämnderna fram en budgethandling."

Sid 8 – **Tillit i styrningen** – Skrivit om meningen "Med detta arbetssätt...och brukare"

Sid 8 – **Måluppfyllelse kräver** – Skrivit om "Varje nämnd och bolag... bolags målsättningar"

Sid 8 – **Att analysera måluppfyllelse** – Skrivit om "Varje styrtalet... strategiska inriktningsområde."

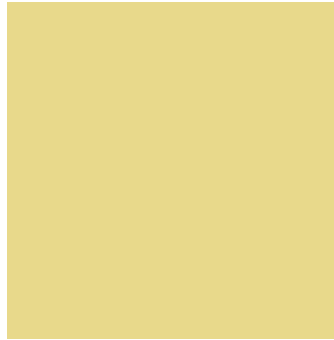
Sid 9 – **God ekonomisk hushållning** – Skrivit om "I Östhammars kommun...god ekonomisk hushållning."

Sid 11 – **Nämndernas planering** – Tagit bort mening "Detta mynnar ut...måltal"

Sid 14 – **Strategiskt inriktningsområde** – Tagit bort ordet ur ordlistan.

Sid 14 – **Uppdrag** – Skrivit om stycket.

Sid 14 – **Värdeord** – Tagit bort ordet ut ordlistan.



Styrmodell för Östhammars kommun

Antaget av	Kommunfullmäktige
Antaget	
Ersätter tidigare version	Kommunfullmäktige 2020-12-15
Gäller för	Kommunfullmäktige, styrelse och nämnder samt förvaltningen
Dokumentansvarig	Kommunstyrelsen

Innehåll

Gemensamma grundförutsättningar.....	4
Roller och ansvar i Östhammars kommun	4
Ansvarsfördelning mellan politik och förvaltning	4
Så styrs Östhammars kommun	4
Grunduppdraget – den gemensamma utgångspunkten ...	5
Styrmodellens olika delar	6
Mål- och resultatstyrning	6
Systematiskt kvalitetsarbete	8
Resursfördelning och ekonomistyrning	9
Arbetet under året	11
Den årliga budgetprocessen.....	11
Den årliga uppföljningsprocessen	11
Hur vi får styrmodellen att fungera	13
Ordlista	14

“Styrmodell för Östhammars kommun” beskriver övergripande hur kommunen leds och styrs, hur arbetet planeras och följs upp samt hur insatser och ansvar fördelas mellan förtroendevalda politiker och förvaltningsorganisationen.

Ditt ansvar att följa styrmodellen

Oavsett om du är förtroendevald, chef eller medarbetare har du ansvar för att ta till dig innehållet i styrmodellen och arbeta utifrån modellen i din vardag.

Hänvisningar i dokumentet

I styrmodellen ingår ibland hänvisningar till andra styrdokument. Dessa hittar du på kommunens hemsida eller via angivna länkar.

Dokumentet är indelat i fem avsnitt:

- 1. Gemensamma grundförutsättningar**
Här presenteras grundläggande information och genomgång av aktörerna; vilka roller och ansvar de har samt hur de samverkar. Här beskrivs också hur kommunen styrs.
- 2. Styrmodellens olika delar**
Här sammanfattas styrmodellens olika delar: Mål och resultatstyrning, Systematiskt kvalitetsarbete samt Resursfördelning och ekonomi. Här synliggörs den röda tråd som löper från kommunfullmäktiges politiska prioriteringar till medarbetarnas dagliga arbete i mötet med invånare och brukare.
- 3. Arbetet under året**
Här beskrivs arbetsgången och tidsramarna för budgetarbete, verksamhetsplanering och uppföljning under ett år.
- 4. Hur vi får styrmodellen att fungera**
Här beskrivs vad som krävs av oss för att styrmodellen ska få genomslag och fungera.
- 5. Ordlista**
Här beskrivs begrepp som det är viktigt att känna till och veta innebörden av.

Gemensamma grundförutsättningar

Roller och ansvar i Östhammars kommun

Kommunkoncernen är det samlade begreppet för hela kommunens verksamhet. Här ingår kommunens nämnder, stiftelser och hel- och delägda bolag. Kommunens uppgifter och befogenheter regleras ytterst av Regeringsformen och Kommunallagen.

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är högsta beslutande organ i Östhammars kommun. Ledamöterna väljs vart fjärde år genom allmänna val. Det är Kommunfullmäktige som tillsätter Kommunstyrelsen, de övriga nämnder som behövs för att fullgöra kommunens uppgifter samt styrelser i kommunala stiftelser och bolag.

Till fullmäktiges uppgift hör även att bestämma vilka grunduppdrag som nämnderna och styrelserna ska ha. För nämnderna regleras detta i reglementen och för bolagen i bolagsordningar och ägardirektiv. Fördelningen av uppdrag sker dels utifrån vad kommunallagen kräver, dels utifrån vad fullmäktige bedömer är lämpligt.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har enligt Kommunallagen ett särskilt uppdrag från fullmäktige att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över kommunkoncernens nämnder, stiftelser, bolag, gemensamma nämnder och kommunala förbund. I uppdraget ingår även att bereda ärenden till fullmäktige och följa upp att organisationen genomför fullmäktiges beslut.

Enligt bestämmelserna i Kommunallagen ska Kommunstyrelsen också utse en direktör som ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen.

Nämnderna

Kommunens nämnder ansvarar för att driva en effektiv verksamhet med god kvalitet inom sina respektive grunduppdrag. Verksamheterna kan bedrivas både i egen regi och av externa utförare. Nämnderna ansvarar också för att utföra tillkommande uppdrag som fullmäktige beslutar att tilldela dem.

Bolagen

I kommunkoncernen ingår också kommunens hel- och delägda bolag samt stiftelser. Det är endast

Kommunfullmäktige som kan besluta om att kommunal verksamhet ska bedrivas i bolagsform.

Kommunfullmäktige har den övergripande och lagstadgade ägarrollen för de bolag där kommunen har ett ägarintresse.

Kommunrevisionen

Kommunrevisionen utses av fullmäktige för att kontrollera att kommunens verksamhet sköts utifrån kommuninvånarnas intressen och att skattepengarna förvaltas på ett säkert och effektivt sätt. Varje år gör revisorerna en löpande oberoende granskning av den verksamhet som sker inom Kommunstyrelsen och övriga nämnder. Revisorerna granskar även delårsrapport och årsredovisning. Granskningarna redovisas dels genom den revisionsberättelse som ingår i delårsrapport respektive årsredovisning, dels genom de granskningsrapporter som lämnas under året.

Förvaltning

Till nämnderna hör en förvaltningsorganisation som har till uppgift att genomföra grunduppdraget, verkställa nämndernas beslut samt att bistå nämnderna med beslutsunderlag. Förvaltningens uppgift och befogenhet regleras bland annat i aktuell lagstiftning, i nämndernas reglemente och delegationsordning.

Ansvarsfördelning mellan politik och förvaltning

I den kommunala verksamheten ska det finnas en tydlig ansvarsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner. Fördelningen arbetas fram genom ett förtroendefullt samspel mellan parterna och bygger på principen att de politiska företrädarna i fullmäktige, nämnder och styrelser beslutar om **vad** som ska uppnås i verksamheten och vilka mål som ska nås. Förvaltningens tjänstepersoner arbetar sedan fram strategier för **hur** målen ska uppnås samt bereder underlag för politiska beslut.

Så styrs Östhammars kommun

Kommunens verksamhet regleras både av lagstiftning och av de beslut som Kommunfullmäktige fattar. I följande avsnitt beskrivs det samlade ramverk som lägger grunden för styrningen i Östhammars kommun och som alla verksamheter har att förhålla sig till och utgå från.

Kommunfullmäktiges och nämndernas mål

Kommunfullmäktige beslutar om mål för verksamheten; mål som antingen gäller för all verksamhet eller som tilldelats en eller flera specifika nämnder. Till varje mål finns styrtalet som visar om vi rör oss i riktning mot målen. Målen och styrtalet utgör den politiska viljan och anger färdriktningen för kommunen. Målen och styrtalet finns närmare beskrivna i Östhammars kommuns budgethandling.

Budget

Kommunfullmäktige fastställer varje år kommande års budget. Budgeten är ett viktigt styrdokument för all verksamhet. I den anges hur de ekonomiska resurserna fördelas i organisationen samt vilka mål, styrtalet och måltal som nämnder och styrelser ska arbeta för att nå.

Det är lagstadgat för kommunen att fastställa en budget och i Kommunallagen beskrivs närmare vilka krav som gäller.

Kommunens styrdokument

Vid sidan av kommunens styrmodell finns en rad styrdokument som alla verksamheter är skyldiga att följa. I styrdokumenterna regleras ramar och gemensamma förhållningssätt för verksamheterna.

Styrdokumenterna beslutas på olika nivåer beroende på dokumenttyp. De styrdokument som används i kommunen är bland andra policy, riktlinje, regler och plan. Vad som gäller för de olika dokumenttyperna finns närmare beskrivet i [Riktlinje för styrdokument](#).

Lagstiftning

Kommunens verksamhet styrs på olika sätt av lagstiftning. Grundläggande krav finns i Kommunallagen och Förvaltningslagen. Kommunens verksamhet regleras dessutom i speciallagar för olika områden, till exempel Socialtjänstlagen, Skollagen, Miljöbalken och Plan- och bygglag. Utöver detta sker statlig styrning även i andra former genom bland annat förordningar och föreskrifter.

Detta ska all verksamhet utgå från

Grunduppdraget – den gemensamma utgångspunkten

Kommunens nämnder och bolag har alla en viktig roll i kommunkoncernen. Varje nämnd har i sitt reglemente angivet vilka grunduppdrag som Kommunfullmäktige tilldelat dem. Nämnderna ansvarar därmed för att bedriva en effektiv verksamhet med god kvalitet med utgångspunkt i grunduppdraget, de ekonomiska förutsättningarna samt politiska mål och beslut.

Bolagens grunduppdrag framgår av bolagsordning och ägardirektiv.

Samarbete för invånarnas bästa

När uppdrag fördelas ut på separata verksamheter är det viktigt med samarbete över organisatoriska gränser. Samarbete mellan förvaltning, nämnder och bolag är centralt för att lyckas med uppdragen från fullmäktige och på bästa sätt tillgodose behoven hos dem kommunen är till för.

Ledarskapets betydelse för möjligheten att nå framgång

Ledarskapet är en av de mest strategiska faktorerna för att kommunen ska kunna röra sig i riktning mot och nå uppsatta mål, men också för att åstadkomma önskvärda resultat och god kvalitet i verksamheten.

Styrmodellens olika delar

Mål- och resultatstyrning

Kommunens styrmodell bygger på mål- och resultatstyrning. Det innebär att fullmäktige beslutar om mål, styrtal och måltal som kommunkoncernen ska arbeta mot.

En viktig del i målstyrningen är att fokusera på de *effekter* eller *resultat* som ska nås. Effekterna tydliggör vad man förväntar sig för resultat och är ett viktigt underlag för att kunna analysera måluppfyllelsen. Sammantaget hjälper detta kommunen att på alla nivåer fokusera på de mål och effekter som är mest väsentliga för verksamheterna.

Att sätta mål

Ett mål ska beskriva ett önskat läge som fullmäktige, nämnden eller verksamheten vill uppnå. Det ska finnas en tydlig koppling mellan fullmäktiges och nämndernas mål och det arbete som bedrivs i enskilda verksamheter. Detta bidrar till att den positiva viljeinriktningen når hela vägen ut i verksamheten och att organisationen steg för steg närmar sig kommunfullmäktiges målsättning.

Målen ska vara mätbara genom styrtal, möjliga att påverka och sättas med en rimlig och tydlig ambitionsnivå. Tydligt formulerade mål är en förutsättning för att kommunen ska kunna röra sig ifrån nuläget i riktning mot det önskade läget.

Målarbetet ska baseras på en genomgripande analys av önskvärt läge och faktiskt nuläge. De mål som sätts bör utgå från en faktabaserad kunskap om hur det ser ut just nu, i den egna verksamheten och i omvärlden. Detta skapar den utgångspunkt som kan användas vid jämförelser över tid. Först då är det möjligt att följa trender och se om verksamheten lyckas eller inte lyckas i arbetet mot målen.

En viktig utgångspunkt i målarbetet är att begränsa antalet mål. Att hålla nere antalet politiska mål möjliggör överblick och effektiv styrning.

Styrkedjan

Kommunfullmäktiges målarbete

I budgethandlingen, som antas av kommunfullmäktige, konkretiseras den politiska viljeinriktningen för det kommande året.

För att kunna mäta *utvecklingen* inom dessa områden, men även tydliggöra vad de omfattar, så knyts ett antal *styrtal* till vart mål. Styrtalen, som pekar ut väsentliga delar av

måluppfyllelsen, är det vi mäter och kommande års ambition uttrycks som ett *måltal*. Genom stabila styrtal, där kommunens utveckling kan följas både relativt andra och över tid, kan goda analyser göras.

Budgeten antas av Kommunfullmäktige i juni, men arbetet med att se över kommande års måltal och vid behov även mål och styrtal inleds redan tidigt på våren i samband med budgetupptakten.

Måltalen som kopplas till styrtalen antas samtidigt som budgetramarna, då dessa ambitioner har ett naturligt samband med vilka ramar respektive nämnd tilldelas.

Förvaltningens-/sektorernas målarbete

Kommunfullmäktiges och nämndernas mål är den politiska "beställningen" till förvaltningen. Förvaltningen ansvarar för planering, genomförande och återrapportering utifrån given beställning. Detta hanteras genom att målen fördelas till den eller de sektorer som har relevant kompetens och resurser att åstadkomma förflyttning inom målområdet.

Sektorchefen eller sektorcheferna ges ett koordineringsansvar att tillse att ansvarig sektor bryter ned målet till delmål och att delmålen tillsammans leder till att målet kan nås. Arbetet för att åstadkomma förflyttning inom respektive delmål kan åligga sektorchef, men kan lika gärna delegeras till verksamhetschef eller enhetschef om det är på dessa nivåer det faktiska arbetet kommer att ske.

Verksamheternas och enheternas målarbete

Sektorer, verksamheter och enheter ansvarar för att arbeta fram verksamhetsplaner där de beskriver hur arbetet mot nämndmålen ska genomföras. Det görs via delmål, styrtal och aktiviteter.

Det är framförallt genom *aktiviteterna* som målarbetet omsätts i konkret handling.

Medarbetaren i styrkedjan

Aktiviteterna föreslås och genomförs av medarbetare i de verksamheter och enheter med relevant kompetens och bäst möjligheter att påverka målets utfall. En aktivitet kan genomföras av en eller flera medarbetare tillsammans. Uppföljning av respektive aktivitet ligger till grund för chefens analys av styrtal och måluppfyllelse. Uppföljning av såväl aktiviteter, styrtal och måluppfyllelse ger en bra bild av

vilka aktiviteter som varit mer eller mindre framgångsrika, inför kommande års verksamhetsplanering. Men uppföljda aktiviteter utvärderas även kontinuerligt under året, i en iterativ (upprepad) process, där nya aktiviteter planeras, genomförs och utvärderas på grundval av utfall av tidigare.

Tillit i styrningen

Verksamheters och enheters *aktiviteter* planeras och genomförs inom respektive verksamhet eller enhet, utifrån grunduppdrag, ekonomiska förutsättningar, uppsatta målsättningar och varje medarbetares kompetens.

Med detta arbetssätt skapas en röd tråd ända från Kommunfullmäktiges och nämndernas mål, till planerade *aktiviteter* på verksamhets- och enhetsnivå; Från politiska prioriteringar till medarbetarnas dagliga arbete i mötet med invånare och brukare.

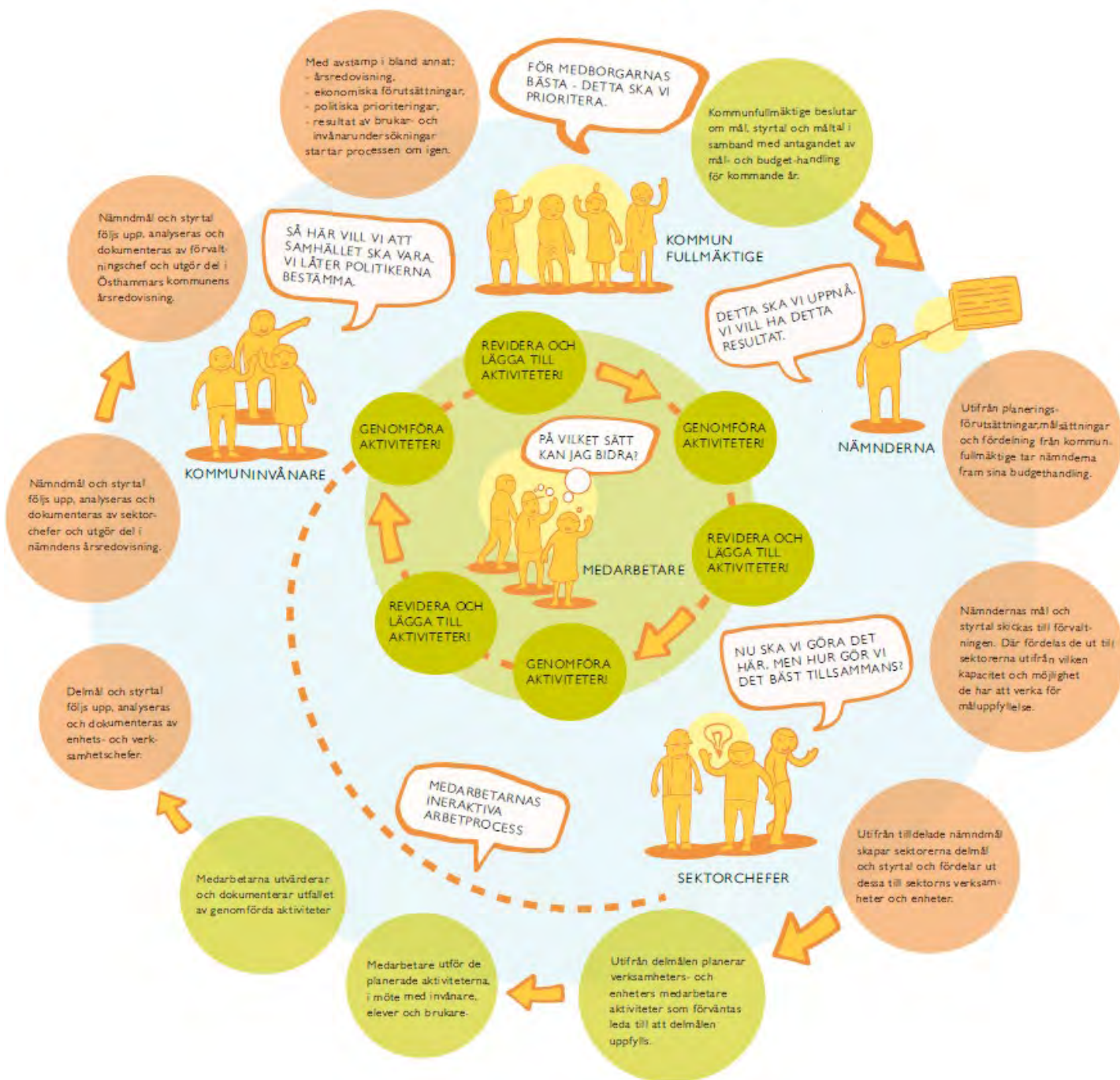
Måluppfyllelse kräver samarbete

Varje nämnd och bolag ansvarar för att dess arbete mot målen inte strider mot andra nämnder eller bolags målarbete. Det är också varje nämnds och bolags ansvar att samarbeta för att uppnå målen och skapa största nytta för kommuninvånarna.

Att analysera måluppfyllelse

Genom att följa upp och analysera utfall och resultat ges återkoppling på det arbete som genomförts och underlag för utveckling.

STYRKEDJAN



Varje mål har en ansvarig tjänsteperson som ansvarar för att analysera utvecklingen och vid behov föreslå förändringar i målarbetet. Analysen sker i samarbete och dialog med berörda verksamheter. Analysen baseras bland annat på målet och styrtalets kända utfall, jämförelse över tid och mot andra, nämndernas arbete mot styrtalets måltal samt tillkommande information såsom omvärldsanalys eller utveckling hos näraliggande nyckeltal.

Motsvarande analysarbete genomförs inom ramen för nämnd, förvaltning och verksamhet utifrån satta mål och kopplade styrtal.

Det är viktigt att analysen i sig inte blir slutstation utan att den mynnar ut i slutsatser och förslag på vad som ska göras för att förbättra resultaten.

För stöd i analysarbetet finns till exempel skriften [Analysera med nyckeltal](#)¹ utgiven av RKA (Rådet för främjande av kommunala analyser).

Uppdrag

Uppdrag betyder här specifikt det verktyg som Kommunfullmäktige eller en nämnd använder för att uppdraga förvaltningen att genomföra någonting specifikt som inte ryms inom ramen för det ordinarie målarbetet. Ofta handlar det om särskilt resurskrävande aktiviteter som ställer krav på kontinuerlig avstämning och uppföljning och som kan generera behov av prioriteringar eller extra resurser för att möjliggöra/säkra verksamheternas grunduppdrag. Arbetet utifrån Uppdrag planeras, följs upp och redovisas i linje med ordinarie målarbete.

Nyckeltal

Graden av möjlighet att påverka resultatet kan vara avgörande för om man skapar ett målsatt styrtal eller nöjer sig med att *följa* ett mått som ger viktig information inom ett aktuellt område.

De mått nämnder och förvaltningen väljer att *följa* systematiskt under året kallar vi för **nyckeltal**. Nyckeltalen omfattar områden eller aspekter i verksamheten som är särskilt viktiga för en god kvalitet. De kan vara av ekonomisk, kvalitativ- eller kvantitativ karaktär. Exempel på nyckeltal är sysselsättningsgrad, olika rankinglistor, demografisk utveckling, lönekartläggning, sjuktal, beläggningsgrad på särskilda boenden och så vidare.

Nämnd och förvaltning ansvarar gemensamt för att identifiera viktiga nyckeltal för de egna verksamhetsområdena. Förvaltningen analyserar insamlad data och rapporterar löpande till nämnder och styrelser

enligt överenskommelse. Även enskilda verksamheter eller enheter kan följa nyckeltal där det bedöms lämpligt.

Systematiskt kvalitetsarbete

Systematiskt kvalitetsarbete innebär att skapa kvalitet i mötet med invånare, företagare och besökare utifrån de olika gruppernas behov. Det är ett grundläggande uppdrag för samtliga verksamheter i kommunen.

I ansvaret ingår att kvalitetssäkra verksamheten genom att ständigt utveckla och förbättra den service och de tjänster som levereras.

Definition av kvalitet

God kvalitet innebär att verksamheten når uppsatta mål och de krav som gäller samt att den är anpassad till- och ständigt utvecklas utifrån behoven hos kommuninvånarna och andra som använder kommunens tjänster.

Denna grundläggande definition av kvalitet gäller för alla verksamheter.

Kontinuerligt utvecklings- och förbättringsarbete

Kvalitetsarbetet ska ske kontinuerligt och systematiskt. I arbetet ingår moment för att följa upp verksamheten, analysera resultaten och utifrån detta planera och utveckla verksamheter, service och tjänster. Det är viktigt att kvalitetsarbetet resulterar i förändring; Det vill säga att förbättringsområden omhändertas och leder till utveckling.

En hörnsten i utvecklingsarbetet är kvalitetsjämförelser, erfarenhetsutbyten och lärande mellan verksamheter, både inom organisationer och med omvärlden.

Att aktivt kartlägga och utveckla väsentliga processer och rutiner ingår också i det systematiska kvalitetsarbetet. Det arbetet ska bygga på behovs-, omvärlds- och riskanalys.

Delaktighet och inflytande

En viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet är att föra dialog med de som bor eller vistas i kommunen och tar del av kommunala tjänster. Det kan bland annat ske genom öppna dialogmöten utifrån ett särskilt verksamhetsområde eller en särskild fråga eller i forum för specifika brukar- och intressegrupper.

Information om invånarnas upplevelse av kommunen inom ett stort antal områden samlas också in via SCB:s årliga medborgarundersökning. Särskilda enkätundersökningar för gruppen unga genomförs med viss intervall liksom brukarundersökningar inom socialnämndens

1

<https://rka.nu/download/18.16f404af1773f47655a1f83a/1612872791931/RKA-Analysera-med-nyckeltal-2015.pdf>

ansvarområden. Utöver dessa erbjuder Östhammars kommun en rad olika delaktighetstjänster; Medborgarmotion, Allmänhetens frågestund på Kommunfullmäktiges sammanträden, Fråga din politiker och systematiserad synpunktshantering för att tillvarata invånarnas perspektiv.

Planering och dokumentation

Förvaltningsledningen har möjlighet att skapa opolitiska uppdrag som ett verktyg för att styra sektorer, verksamheter och enheter att utveckla arbetet inom ett givet område eller i en viss riktning.

På motsvarande sätt har enskilda sektorer, verksamheter och enheter har möjlighet att skapa egna, opolitiska målsättningar utifrån lokalt bedömda utvecklingsbehov enligt samma princip och med samma systemstöd som vi använder för vår målstyrning. Detta arbetssätt erbjuder möjlighet att planera, dokumentera, följa upp och skapa rapporter för det systematiska kvalitetsarbetet.

Hur planering och dokumentation av kvalitetsarbetet är uppbyggt kan dock behöva se olika ut inom olika verksamheter. Det kan bero av särskilda lagar eller föreskrifter inom ett visst verksamhetsområde.

Intern kontroll

Arbetet med intern kontroll är lagstadgat och utgör en viktig del i kommunens styrmodell. Den interna kontrollen ska utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens samtliga verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel. Enligt bestämmelserna i Kommunallagen är varje nämnd skyldig att se till att den interna kontrollen är tillräcklig.

Det övergripande ansvaret för att det finns en tillräcklig intern kontroll i kommunen vilar på Kommunstyrelsen, som med utgångspunkt från nämndernas rapporter ska utvärdera kommunens samlade arbete med intern kontroll och vid behov ta initiativ till förbättringar.

Nämnderna ska inför varje nytt verksamhetsår upprätta en plan för den interna kontrollen och beskriva vilka kontrollaktiviteter som ska genomföras. Närmare anvisningar för hur arbetet ska bedrivas framgår av kommunens [Reglemente för internkontroll](#).

Egenkontroll

Utifrån lagstiftning (bland annat Miljöbalken, Livsmedelslagen, Plan- och bygglagen) ska vissa verksamheter ha system för egenkontroll. Egenkontroll innebär systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs i enlighet med de processer och rutiner som verksamheten fastställt. Egenkontrollen ska göras med den frekvens och i den

omfattning som krävs för att kunna säkra verksamhetens kvalitet och säkerhet. Den ansvarige för verksamheten ska ta fram ett system för egenkontroll som är anpassat efter verksamhetens omfattning och art. Det måste också finnas rutiner för den dokumentation som behövs.

Resursfördelning och ekonomistyrning

Kommunens resurser ska användas och utnyttjas effektivt. Då resurser är begränsade måste såväl uppdraget till verksamheterna som de arbetsätt som används inom verksamheterna planeras i förhållande till de ekonomiska förutsättningarna.

God ekonomisk hushållning

Kommunallagen anger att kommuner ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Det innebär att de ska sköta sin ekonomi på ett ansvarsfullt sätt.

Kommunerna ska enligt lagen anta mål både för ekonomin och för verksamheten – så kallade finansiella mål och verksamhetsmål. De finansiella målen ger ramar för verksamhetens omfattning och resultat, och verksamhetsmålen anger hur medlen ska användas på ett ändamålsenligt sätt.

Östhammars kommun styr i riktning mot god ekonomisk hushållning genom riktlinjer för ekonomisk hushållning samt finansiella och verksamhetsmässiga mål med betydelse för en god ekonomisk hushållning. Detta regleras årligen i budgethandlingen som beslutas av fullmäktige. Kommunen formulerar sina egna finansiella mål, men Kommunallagen anger ett minimikrav för kommunens ekonomi, det så kallade balanskravet, som innebär att det inte är tillåtet att budgetera eller redovisa ett underskott.

För att resurstilldelningen till kommunens verksamheter inte ska påverkas alltför mycket vid en lågkonjunktur har kommunen en resultatutjämningsreserv som gör det möjligt att reservera överskott de år då skatteintäkterna ökar, för att kunna använda dem till att täcka underskott när skatteintäkterna viker nedåt.

I riktlinjerna för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv kan du läsa mer om hur kommunen arbetar. [Riktlinjer för ekonomisk hushållning och hantering av resultatutjämningsreserv](#)

Resursfördelning

Kommunens finansiella utrymme och nämndernas ramar för drift och investering fastställs genom fullmäktiges årliga beslut om budget. Nämnderna beslutar därefter själva över den interna fördelningen av resurser genom sina respektive budgetprocesser och budgethandlingar.

Övergripande resursfördelning

Östhammars kommun har ett resursfördelningsverktyg som ska fungera som ett stöd för Kommunfullmäktige i arbetet med att fördela resurser till kommunens olika nämnder. Modellen tar sin utgångspunkt i föregående års fördelning, tar vidare hänsyn till förändringar i demografi, löner och priser och visar hur de olika nämndernas resursbehov kan komma att se ut några år in i framtiden. Modellen visar också hur satsningar mot en särskild nämnd eller inom ett särskilt område påverkar ekonomin på kommuntotalen samt ger information om fördelningen avviker mot kommunens långsiktiga finansiella mål.

Nämndernas ekonomiska ramar fastställs slutligen genom politiska prioriteringar och beslut.

Åtgärder vid underskott

Om en nämnd prognosticerar eller konstaterar ett underskott om >1% av sin budgetram ska Kommunstyrelsen skyndsamt underrättas. Nämnden ska planera, vidta och dokumentera åtgärder för att uppnå ekonomisk balans och presentera för Kommunstyrelsen hur det negativa resultatet ska återställas.

Investeringsplan och budget

Kommunens investeringar hanteras enligt ett särskilt regelverk. För att säkerställa att nya investeringar görs vid rätt tidpunkt och på lämplig geografisk plats, ska varje investering vara ett resultat av ett väl planlagt utredningsarbete, där berörda verksamheter bidrar med sina perspektiv.

Hela regelverket kan du läsa här: [Regler för investeringar och investeringsprocess](#)

Arbetet under året

All verksamhet kräver god planering. Syftet med kommunens planeringsprocess är att ta fram mål, strategier och aktiviteter och besluta hur ekonomiska resurser ska fördelas.

Dokumentation av planering och uppföljning sker för närvarande i det molnbaserade verktyget Stratsys.

Den årliga budgetprocessen

Genom den årliga budgetprocessen fastställer fullmäktige mål och uppdrag och fördelar resurser till nämnderna. Syftet med budgetprocessen är att, i enlighet med kommunens styrmodell, bidra till ett långsiktigt förhållningssätt och god ekonomisk hushållning där såväl verksamhetsmål som finansiella mål nås.

I juni fattar Kommunfullmäktige beslut om budget för kommande år och flerårsplan för de tre följande åren. I budgethandlingen tydliggörs mål, uppdrag och ekonomiska ramar för såväl drift som investering.

Hela budgetprocessen beskrivs mer ingående i följande stycken. Aktuella datum för händelser i budgetprocessen innevarande år finns på kommunens intranät. Här kan du läsa [Regler för budgetprocessen](#).

Information om budgetförutsättningar

Budgetarbetet inleds i oktober, 14 månader innan budgeten träder i kraft. Data från Sveriges kommuner och regioner, SKR, används i resursfördelningsverktyget som beräknar hur kommande års ekonomi i de olika nämnderna kan komma att se ut. Utfallet kommuniceras till de olika nämnderna före årsskiftet.

Planeringsförutsättningarna presenteras

Resursfördelningsverktyget uppdateras med ny data i februari, utifrån SKR:s uppdaterade data. Samtidigt arbetar förvaltningen fram en nuläges- och omvärldsbild. Omvärldsbilden beskriver trender och strömningar i omvärlden, på vilket sätt de kan påverka kommunens verksamheter och behovet av beredskap att möta dessa.

Omvärldsbilden presenteras och diskuteras i samband med en Nyckeltalsdag för ledande politiker och tjänstpersoner. Under Nyckeltalsdagen ges också förvaltningen utrymme att presentera värdefulla nyckeltal och verksamhetsdata. Syftet med Nyckeltalsdagen är att skapa en gemensam plattform

inför det kommande planeringsarbetet. Material från dagen sammanställs och tillgängliggörs som planeringsunderlag för både majoritet och opposition att använda i respektive budgetarbete.

Budgetberedningens arbete

Majoritetens budgetarbete leds av den så kallade budgetberedningen. Beredningen består av Kommunstyrelsens arbetsutskott samt de som gruppen ser behov av att bjuda in. Budgetberedningen rapporterar till Kommunstyrelsen. Beredningsgruppen tar fram förslag till budgetramar, mål, styrtal och målvärden i sådan tid att de kan presenteras för- och diskuteras i KSAU och Kommunstyrelsen under våren, för att slutligen beslutas av Kommunfullmäktige i juni.

Nämndernas planering

Utifrån de beslutade budgetramarna kan nämnderna arbeta vidare med sina respektive budgethandlingar. Här beskriver nämnderna verksamhetsförändringar för planeringsperioden utifrån demografisk utveckling, verksamhetens resultat, måluppfyllelse, och förändringar i omvärlden. Här anger även nämnderna behov av förändringar av taxor och avgifter. Budgethandlingen beslutas i respektive nämnd och lyfts som ett informationsärende i Kommunfullmäktige. Efter att nämnderna har antagit sina budgethandlingar kan förvaltningen upprätta budget på detaljnivå som läggs in i ekonomisystemet Raindance.

Från budget till verksamhetsplanering

Utifrån nämndens budget arbetar respektive verksamhet och enhet fram en verksamhetsplanering för kommande år. I verksamhetsplanen anges målsättningar, styrtal och aktiviteter för att nå nämndmålen. Planeringen skall vara klar och dokumenterad i Stratsys inför årsskiftet.

Bolagen

För bolagen gäller att utformningen av budgetprocessen och den ekonomiska planeringen avgörs av respektive bolag. Förslag till budget behandlas av styrelsen under hösten.

Den årliga uppföljningsprocessen

Varje nämnd och bolag ansvarar för att regelbundet och systematiskt följa upp den egna verksamheten utifrån mål och resultat, kvalitet, ekonomi och personal.

Kvalitet i analysarbetet är grundläggande för att kunna skapa välgrundade slutsatser och utveckla och förbättra den kommunala verksamheten. En central princip i all analys är att fokusera på de mest väsentliga avvikelserna och deras eventuella underliggande orsaker. Det åligger varje nämnd att ansvara för god kvalitet i uppföljningsarbetet och att det följer given process. Ett annat syfte med uppföljningen är att

uppmärksamma framgångsrika arbetssätt och metoder som kan användas och spridas som goda exempel och bidra till verksamhetsutveckling i andra delar av organisationen.

Gemensam uppföljning sker vid sex tillfällen per år, efter utgången av februari, april, juni, augusti, oktober respektive december månad. Vid dessa tillfällen görs en mer noggrann uppföljning, där verksamheten periodiserar kostnader och intäkter samt lämnar ifrån sig en prognos för året. När uppföljningen visar på avvikelser från beslutad inriktning och resursfördelning ska detta utan dröjsmål rapporteras till överordnad chef i linjeorganisationen.

Uppföljningen efter april, augusti och december (tertiäl 1, Delårsrapport respektive Årsredovisning) mynnar ut i en formaliserad rapport. I anvisningarna för uppföljning och rapportering som ges ut av Ekonomienheten beskrivs vad uppföljningen från nämnderna ska innehålla samt vilka datum och deadlines som gäller.

Nämnderna och bolagen ansvarar för att rapportera till Kommunstyrelsen i enlighet med aktuella anvisningar. Kommunstyrelsen ansvarar i sin tur för att sammanställa och rapportera till Kommunfullmäktige utifrån budget och prioriterade mål samt övrigt som är av risk och väsentlighet utifrån Kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämnder och styrelser.

Verksamheternas uppföljning

Förvaltningen ska rapportera till sina respektive nämnder vid de sex tillfällen som beskrivits enligt ovan. Utöver detta beslutar nämnderna själva om eventuell ytterligare rapportering och innehåll i denna. Koncernens bolag avgör själva utformningen av den interna uppföljningen, men bolagen behöver planera sitt arbete så att de, i rätt tid, kan förse kommunen med det material som krävs för att kommunen ska kunna sammanställa rapportering för kommunkoncernen.

Kvalitetsdialog och bokslutsdag

Två gånger per år, vid tertial och delår, genomför organisationen en ekonomi- och kvalitetsdialog som löper genom organisationens samtliga tjänstepersonsnivåer från medarbetare, enhetschef, verksamhetschef, sektorchef och kommundirektör. Medarbetare från sektor verksamhetsstöds ekonomi-, utvecklings- och HR-funktioner tar fram stödmaterial och deltar i delar av kvalitetsdialogen.

Som en del i årsredovisningsprocessen anordnas en bokslutsdag där nämndernas ordförande redovisar det gångna årets verksamhet och resultat avseende mål och ekonomi. Kommunstyrelsens ordförande redogör motsvarande för kommuntotalen.

I [Regler för budgetuppföljningsprocess](#) kan du läsa mer om hur kommunen arbetar med uppföljning.

Hur vi får styrmodellen att fungera

Vi har alla ett ansvar för att styrmodellen ska få genomslag och effekt.

Vi har alla ett eget ansvar för att förstå styrmodellens innehåll, syfte och roll och att bidra till att den efterlevs i den egna verksamheten.

Vi har också ett gemensamt ansvar för att vara uppmärksamma på brister i styrmodellen och vid behov föreslå ändringar. Detta sker inom ramen för linjeorganisationen eller etablerade grupper och nätverk.

Kommunstyrelsen har ett särskilt ansvar för att följa upp hur styrmodellen fungerar och följs. Detta sker i dialog med nämnderna.

Styrdokument och anvisningar

Dokumentet Styrmodell för Östhammars kommun kompletteras med styrdokument och anvisningar inom olika områden. Varje chef ansvarar för att hålla sig uppdaterad kring de anvisningar som gäller.

Kommunstyrelsen ansvarar för att samla dessa, hålla dem aktuella och göra informationen lättillgänglig.

Revidering

Översyn och revidering av styrmodellen ska göras inför varje ny mandatperiod eller oftare utifrån uppkomna behov.

Kommunstyrelsen är dokumentansvarig och ansvarar därmed för såväl revidering som eventuellt initiativ till revidering under pågående mandatperiod.

Ordlista

I styrmodellen används ett antal begrepp som är viktiga att känna till och förstå innebörden av.

Aktivitet – Aktiviteter anger vad en verksamhet eller enhet konkret planerar att utföra under en tidsperiod, i syfte att nå uppsatta målsättningar. *Exempel: Genomföra arbetstygds mätning vecka 42.*

Delmål – Utifrån varje nämndmål skapas ett antal delmål av den eller de sektorer som tilldelats ansvar för genomförande och uppföljning.

Egenkontroll - Egenkontroll innebär systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs i enlighet med fastställda rutiner och processer.

Finansiella mål - Enligt Kommunallagen ska kommuner anta finansiella mål. Lagen anger en miniminivå som alla kommuner måste uppnå, därutöver står det kommunerna fritt att formulera sina mål. *Exempel: Alla nämnder i Östhammars kommun ska hålla budget.*

Grunduppdrag – Varje nämnd har i sitt reglemente angivet vilka grunduppdrag som kommunfullmäktige tilldelat dem. Bolagens grunduppdrag framgår av bolagsordning och ägardirektiv. *Exempel: Bygg- och miljönämndens grunduppdrag innefattar bl.a. trafikuppgifter som avses i 1§ Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.*

Intern kontroll - Alla styrelser och nämnder är skyldiga att se till att det finns en tillräcklig intern kontroll i den egna verksamheten. Kommunstyrelsen har det kommunövergripande ansvaret för detta. Arbetet med intern kontroll är en viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Inför varje nytt verksamhetsår ska nämnderna upprätta en plan för den interna kontrollen, baserad på en risk- och väsentlighetsanalys. I planen ska nämnderna ange vilka kontrollaktiviteter som ska göras.

Måltal – Ett måltal kopplas till ett styrtal. Det utgörs av det (ofta) numeriska resultat man vill nå under en viss period. *Exempel: För styrtalet Andel elever som tagit examen inom 4 år är måltalet 82%.*

Nyckeltal - De mått nämnder och förvaltningen följer systematiskt under året, utan att styra mot, kallar vi för nyckeltal. *Exempel: Ungdomsarbetslöshet i Uppsala län.*

Opolitiskt uppdrag - Förvaltningsledningen har möjlighet att skapa opolitiska uppdrag som ett verktyg för att styra sektorer, verksamheter och enheter att utveckla arbetet inom ett givet område eller i en viss riktning.

Opolitiska mål - Utöver arbete kopplat till nämndmål har enskilda sektorer, verksamheter och enheter möjlighet att skapa, dokumentera och följa upp opolitiska målsättningar utifrån lokalt bedömda utvecklingsbehov.

Styrdokument – Ett dokument som anger vilka regler som gäller för en viss verksamhet. *Exempel: Riktlinjer och policy för hur förtroendevalda och anställda reser.*

Styrmodell – En beskrivning av hur någonting ska ledas och styras.

Styrtal - Ett styrtal är ett mått som används för att analysera och bedöma framgång i förhållande till uppsatta mål. Varje styrtal kompletteras med ett måltal. *Se exempel under Måltal.*

Uppdrag - Uppdrag är ett instrument för Kommunfullmäktige att uppdra nämnderna eller nämnderna att uppdra förvaltningen att genomföra någonting specifikt som inte ryms inom ramen för det ordinarie målarbetet. *Exempel: Ett uppdrag från Kommunstyrelsen till förvaltningen att aktualitetspröva kommunens modell för styrande dokument*

**Förfrågningsunderlag inför försäljning av
Östhammars kommuns stadsnät**

1 Inbjudan

Östhammars kommun inbjuder er härmed att inkomma med anbud avseende köp av Östhammars kommuns stadsnät. Östhammars kommun avser teckna köpekontrakt med en (1) anbudsgivare.

Detta förfrågningsunderlag innehåller samtliga förutsättningar och krav som gäller för anbudsgivningen. Notera att förfrågningsunderlaget avser en försäljning där Östhammars kommun är säljare. Det är således inte fråga om en offentlig upphandling och varken lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) eller annan upphandlingslagstiftning är tillämplig på förfarandet.

I syfte att säkerställa att försäljningen sker till marknadsvillkor och att försäljningspriset motsvarar marknadspris kommer försäljningen genomföras genom ett anbuds förfarande liknande det förfarande som vid offentlig upphandling kallas för förhandlat förfarande med föregående annonsering. Det innebär att alla intresserade anbudsgivare i ett första steg får lämna in ett anbud. Östhammars kommun kommer därefter bjuda in tre (3) anbudsgivare att förhandla om förbättringar i deras anbud. Förfarandet har valts för att omständigheterna är sådana att det inte är möjligt att utan särskilt sekretessåtagande och säkerhetsprövning överlämna fullständig information till samtliga anbudsgivare att ta del av.

Anbudsgivare informeras härmed dock om att kontrakt kan komma att tilldelas utifrån ursprungligt anbud utan fortsatt förhandling. Observera också att Östhammars kommun av olika skäl kan komma att förkasta samtliga anbud, varvid något köpekontrakt inte kommer ingås.

Anbudsgivare uppmanas att snarast noga läsa igenom detta förfrågningsunderlag för att på bästa sätt kunna utnyttja möjligheten att under anbudstiden ställa frågor för att få underlaget klargjort. Östhammars kommun erinrar om att kommunen kan komma att avböja att svara på frågor som rör känsliga uppgifter för vilka särskilt sekretessåtagande kan krävas.

2 Allmän information

2.1 Säljare

Östhammars kommun, org. nr 212000-0290
Stångörsgatan 10, Box 66
742 21 Östhammar
Telefon: 0173-860 00 (växel)

2.2 Kontaktperson

Kontaktperson hos Östhammars kommun för denna försäljning är:

Peter Nyberg

E-post: peter.nyberg@osthammar.se

All kontakt med anledning av försäljningen eller detta förfrågningsunderlag ska ske med ovan angiven kontaktperson om inte annat meddelas (notera särskilt angående inlämnade av anbud i avsnitt 3.1 nedan). Kommunikation med ovan angiven kontaktperson ska uteslutande ske vid e-post på angiven e-postadress.

Samtliga frågor och svar gällande försäljningen och detta förfrågningsunderlag kommer hållas tillgängliga för alla som vill lämna anbud.

2.3 Förhandlat förfarande med föregående annonsering

Det förfarande som Östhammars kommun har valt för att genomföra försäljningen av stadsnätet innebär att alla intresserade anbudsgivare i ett första steg får lämna in ett anbud utifrån detta förfrågningsunderlag.

Östhammars kommun kommer i ett andra steg därefter bjuda in tre (3) anbudsgivare att förhandla om förbättringar i deras anbud. Förhandlingen kommer innefatta de exakta uppgifterna om vad försäljningen omfattar och vilka krav detta ställer på en förvärvare. Förhandlingen kommer äga rum på Östhammars kommun, Stångörsgatan 10, 742 21 Östhammar.

Efter genomfört förhandling kommer inbjudna anbudsgivare att få lämna in ett slutbud. Lämnat slutbud kan inte ändras eller återkallas.

2.4 Försäljningens omfattning

För att realisera Östhammars kommuns vision om att alla, såväl företag som hushåll och offentlig verksamhet, ska kunna ansluta sig till en väl utbyggd IT-infrastruktur med god kapacitet och driftkvalitet har Östhammars kommun genomfört en grundutbyggnad av IT-infrastrukturen. Utbyggnaden har resulterat i det bredbandsnät som denna försäljning avser, Östhammars Stadsnät. Östhammars kommuns stadsnät omfattar ca 1 080 publika kundanslutningar inklusive företagsanslutningar och ca 100 kommunala förvaltningsanslutningar. En närmare redovisning av stadsnätet framgår i bilaga 1, ”Östhammar stadsnät Redovisning 2016/2022”. Stadsnätets utbyggnadsgrad framgår av kartbild ”Översikt stadsnät”, bilaga 2 och stadsnätets tekniska utbyggnad framgår av ”Östhammars stadsnät nätverksdokumentation översikt”, bilaga 3.

Sammanfattningsvis kan stadsnätet delas in i två delar, en del som avser det publika nätet som innefattar hushåll, företag och offentliga verksamheter inom det geografiska området Östhammars kommun och en del som avser Östhammars kommun som förvaltningsorganisation, d.v.s. kommunala förvaltningars verksamheter och kommunala bolag/Östhammarshem (”Förvaltningsnätet”). De kommunala verksamheterna har inga egna avtal med Stadsnätet och därmed ingen debitering för

anslutningen. Anbudsgivaren övertar drift och övervakning av både det publika nätet och Förvaltningsnätet.

Förvaltningsnätet består av ca 100 kommunala förvaltningsanslutningar som kopplas upp med dubblerade fiberpar till ortsnoder som i sin tur är sammankopplade i en ringstruktur till huvudnoden i Östhammar. En förutsättning för försäljningen är att uppkopplingen med dubblerade fiberpar och den nätstruktur som idag finns för Förvaltningsnätet upprätthålls efter försäljningen. Anbudsgivare ska i lämnat anbud beakta att anbudsgivaren kommer vara tvungen att upprätthålla denna struktur.

Östhammars kommun kommer till köparen erlagga ersättning för köparens tillhandahållande av Förvaltningsnätet (fiberhyra). För det fall Östhammars kommun ska avveckla befintlig kommunal verksamhet till vilken Förvaltningsnätet är ansluten ska Östhammars kommun beakta en uppsägningstid om tolv (12) månader.

Samtliga driftsfunktioner i stadsnätet är idag utlagda på externa parter. Befintliga avtal med leverantörer/operatörer enligt nedan övertas av köparen och kostnader belastar från och med tillträdesdagen köparen.

Avtalspart	Avtalsområde	Avtalstid	Särskilda villkor
Eltel Infranet AB	Entreprenad	2023-10-31	
Aviseq Critical Communication	Nät drift	2023-10-31	Driften av förvaltningsnätet skall vara tillgänglig för Östhammars kommun under återstoden av avtalsperioden. Kommunen ska ha rätt att direkt kontakta Aviseq Critical Communication för nätrelaterade driftfrågor. Kostnaden för denna tjänst ska ingå i prissättningen för fiberhyra.
Open Infra	Kommunikationsoperatör	2023-10-31	
Teracom	Näthyra		
Telia	Näthyra		
Skanova	Näthyra		

Lidendata	Näthyra		
Tele2	Näthyra		

I försäljningen ingår inte

- Lokaler med överlämningspunkter. Separata hyresavtal mellan Östhammars kommun och köparen kommer träffas för att befintliga överlämningspunkter ska kunna upprätthållas.
- Internetförbindelser från Tele2.
- Publika IP-adresser.
- Reservdelslager för Förvaltningsnätet.

2.5 Tidplan för anbudsförfarandet

Annonsering	2022-03-08
Sista dag för skriftliga frågeställningar	2022-04-04
Sista dag för skriftliga svar från Östhammars kommun	Senast sex dagar före angiven sista dag för att komma in med anbud
Sista anbudsdag då anbud ska vara Östhammars kommun tillhanda	2022-04-14
Bedömd tidpunkt för förhandling	2022-04-28
Bedömd tidpunkt för slutbud	2022-05-31
Bedömd tidpunkt för tilldelningsbeslut	2022-09-13
Bedömd tidpunkt för avtalstecknande, tidpunkten kan komma att ändras till både en tidigare och senare tid, beroende på när samråd enligt avsnitt 6.1 kan genomföras med tillsynsmyndigheten.	2022-10-11

3 Lämnande av anbud

3.1 Förutsättningar för anbud

Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på de förutsättningar och krav som anges i Förfrågningsunderlaget och ska i anbudet visa att de uppställda förutsättningarna och kraven är uppfyllda.

Anbudet ska beskriva anbudsgivarens situation det datum då anbudet lämnas, så vitt annat inte uttryckligen anges.

Endast det av anbudsgivaren skriftligt lämnade anbudet kommer utgöra grund för Östhammars kommuns fortsatta handläggning. Detta innebär bland annat att hänvisningar till webbsidor eller liknande inte är acceptabelt. För att innehållet ska beaktas måste det finnas med i anbudet.

Anbud som inte uppfyller ställda krav, saknar begärda uppgifter eller är ofullständiga kan komma att uteslutas.

Vid prövning av anbuderna kan Östhammars kommun komma att kontrollera de av anbudsgivaren lämnade uppgifterna. I det fall felaktiga uppgifter har lämnats kan detta leda till att anbudet förkastas.

Anbud ska lämnas till Östhammars kommun. Anbud ska skickas per post till Östhammars kommun, att: Peter Nyberg, Box 66, 742 21 Östhammar, eller lämnas in i Östhammars kommuns reception. Anbudet ska vara märkt ”anbud stadsnät”.

Anbudet ska lämnas på svenska. Om vissa intyg som ska biläggas anbudet endast finns på andra språk än svenska ska, utöver dokumentet på originalspråk, även en officiell översättning biläggas. Intyg på engelska och översättning till engelska accepteras.

Anbudet ska vara Östhammars kommun tillhanda senast det datum som framgår av avsnitt 2.5. Anbud som inkommer senare än detta datum kommer inte beaktas.

Inlämnande av ett anbud i enlighet med detta förfrågningsunderlag medför inte att ett avtal är slutet mellan Östhammars kommun och anbudsgivaren eller att anbudsgivaren har rätt att teckna avtal med Östhammars kommun. Till undvikande av tvivel betonas även att inte heller ett tilldelningsbeslut ska utgöra någon avtalsrättslig accept och inte innebär att ett civilrättsligt avtal uppkommer. Avtal ingås genom ett ömsesidigt undertecknande av ett slutligt köpeavtal.

3.2 Anbudets giltighetstid

Anbudsgivaren är bunden av sitt slutbud i etthundraåttio (180) dagar efter utgången av tiden för lämnande av slutbud.

3.3 Kostnader associerade med anbudet

Östhammars kommun kommer inte att ersätta anbudsgivaren för kostnader av något slag som rör detta försäljningsförfarande eller som uppkommer i samband med detta försäljningsförfarande.

3.4 Personuppgifter

Östhammars kommun kommer spara personuppgifter för kontaktpersoner och företrädare som utpekats av anbudsgivaren. Personuppgifterna sparas i syfte att genomföra anbudsproceduren och försäljningen samt för att fullgöra köpeavtal. All personuppgiftshantering sker i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning) (GDPR).

3.5 Avbrytande av försäljningsförfarandet

Östhammars kommun förbehåller sig rätten att avbryta försäljningsförfarandet om till exempel förfrågningsunderlaget är behäftat med fel som inte kan rättas till utan risk för särbehandling, överträdelse av transparensprincipen, om konkurrensen bedöms för låg, prisbilden blir lägre än förväntat, om inte erforderliga interna och externa godkännanden erhålls under processen, liksom om i övrigt sakliga skäl för avbrytande finns.

4 Anbudets innehåll

4.1 Nedan uppgifter ska framgå av anbudet

- 4.1.1 Betalning för stadsnätet exklusive moms.
- 4.1.2 Uppgift om att anbud avgivits på de villkor och förutsättningar som beskrivs i förfrågningsunderlaget samt att hänsyn tagits till eventuella tilläggskrivelser och/eller ”frågor och svar”.
- 4.1.3 En beskrivning av anbudsgivaren, dess verksamhet, ägarförhållanden, resurser och kapacitet för att långsiktigt upprätthålla ett välfungerande bredbandsnät etc.
- 4.1.4 Uppgift om företagets organisationsnummer och ombud, inklusive namn, telefonnummer och e-postadress under anbudstiden och vem som besvarar förfrågningar angående anbudet.
- 4.1.5 Redovisning av hur anbudsgivaren ska uppnå kravet att tillhandahålla Östhammars kommun dubblerade fiberpar och upprätthålla befintlig nätstruktur för Förvaltningsnätet enligt avsnitt 2.4.

- 4.1.6 Redovisning av hur anbudsgivaren ska kunna säkerställa redundans i fibervägar från stadsnätet till sin avlämningsnod enligt avsnitt 2.4.
- 4.1.7 En beskrivning av på vilket sätt anbudsgivaren avser arbeta mot de i kommunen befintliga kunderna.
- 4.1.8 En beskrivning av hur anbudsgivaren ska uppfylla angivet utbyggnadsåtagande enligt avsnitt 5.4.2 och vilket eller vilka områden utbyggnadsåtagandet omfattar.
- 4.1.9 Beskrivning av hur kvalitet i nätet kommer att säkerställas.

5 Anbudsprövning och utvärdering

5.1 Prövning av anbud

Prövningen av anbud kommer ske i två steg uppdelade i vardera två led.

I det första steget prövas samtliga inkomna anbud varvid det första ledet i prövningen innebär en prövning av obligatoriska krav. I nästa led väljer Östhammars kommun ut de anbudsgivare som får gå vidare till förhandling. Prövningen sker i enlighet med de kriterier som framgår i detta avsnitt 5.

I det andra steget prövas lämnade slutbud. Prövningen sker i enlighet med de kriterier som framgår i detta avsnitt 5.

5.2 Obligatoriska krav

För att kunna kvalificera sig till att gå vidare till förhandling måste samtliga anbudsgivare uppfylla följande krav.

- 5.2.1 Anbudsgivaren ska uppfylla samtliga krav på anbudsgivaren enligt avsnitt 6 nedan.
- 5.2.2 Anbudsgivaren ska kunna garantera uppkopplingen med dubblerade fiberpar och upprätthållande av den nätstruktur som idag finns för Förvaltningsnätet.
- 5.2.3 Anbudsgivaren ska kunna säkerställa redundans i fibervägar från stadsnätet till leverantörers avlämningsnod.

5.3 Kvalitativa utvärderingskriterier

Detta avsnitt syftar till att beskriva de kvalitativa utvärderingskriterier som Östhammars kommun kommer att utvärdera anbudsgivarna på. De kvalitativa utvärderingskriterierna, utöver anbudssumman, ger antingen ett mervärde eller ett minusvärde.

Anbudsutvärdering kommer att ske genom värdejämförelse vilket i detta fall innebär att erhållna mervärden kommer adderas till anbudssumman och erhållna minus-

värden kommer dras av anbudssumman och resultera i en *jämförelsesumma*. Observera att jämförelsesumman enbart utgör ett verktyg för värderingen av inkomna anbud. Den anbudsgivare som tilldelas köpekontrakt med Östhammar kommun kommer i köpekontraktet få erlagga det pris för stadsnätet vilket uppgivits som anbudssumman.

De tre anbudsgivare med högst jämförelsesumma kommer efter den första utvärderingen att bjudas in till förhandling enligt avsnitt 2.3. Efter genomförd förhandling och avlämnat slutbud kommer det slutbud med högst jämförelsesumma att antas.

Anbudsutvärdering kommer att ske genom värdering av nedan listade utvärderingskriterier:

- (1) Anbudssumman
- (2) Utbyggnadsåtagande
- (3) Pris för anslutning av ny tillkommen kommunal verksamhet
- (4) Pris för Östhammars kommuns fiberhyra

5.4 Förtydligande av utvärderingskriterier

5.4.1 Anbudssumman

Pris ska anges i SEK exklusive mervärdesskatt. I priset ska anbudsgivaren ha beaktat samtliga kostnader och avgifter med anledning av förvärvet.

Det är inte tillåtet att uppge ett cirkapris eller prisintervall.

5.4.2 Utbyggnadsåtagande

Det är angeläget för Östhammars kommun att köparen av stadsnätet åtar sig att bygga ut det redan befintliga bredbandsnätet *utanför* de tätorter som idag är anslutna till stadsnätet ("Landsbygdsområden") så att även kommuninvånare som idag inte är anslutna till stadsnätet för möjlighet att ansluta sig. Då Östhammars kommun anser det värdefullt att i samband med försäljningen av stadsnät erhålla utbyggnadsloften för landsbygden kommer utvärderingen att ta hänsyn till utlovade utbyggnadsåtaganden.

Östhammars kommun ser ett särskilt stort behov av att en förvärvare av stadsnätet åtar sig att bygga ut bredbandsnätet även till sådana områden som inte ingår i redan tilldelat bredbandsstöd från Post- och telestyrelsen (PTS-stöd).

Östhammars kommun värdesätter ett åtagande med en snabb men realistisk utbyggnadstakt. Av vikt är att så många kommuninvånare som möjligt på lång sikt kan nås av ett snabbt och säkert bredband. Avstämning av utlovad utbyggnad kommer ske tre år efter tillträdesdagen.

Utvärdering av utbyggnadsåtagandet sker genom att anbudsgivaren erhåller ett bestämt **mervärde** för viss utlovad utbyggnad. Maximalt kan 7 500 000 kr erhållas i mervärden för detta utvärderingskriterium.

För utvärdering av utbyggnadsåtagandet har Östhammars kommun uppställt följande mervärdeskriterium.

- a) Per helt 10-tal hushåll i Landsbygdsområden som anbudsgivaren åtar sig att utbygga bredbandsnätet till erhåller anbudsgivaren 250 000 kr i mervärde.
- b) I beräkningen av antalet hushåll enligt punkten a) beaktas inte redan stödberättigade fastigheter till vilka utbyggnad redan utlovats vid tilldelning av PTS-stöd.

Exempel:

Anbudsgivare 1 åtar sig att bygga ut till 30 hushåll i Landsbygdsområde. Anbudsgivare 1 erhåller därmed 750 000 kr mervärde vilket kommer adderas till anbudsgivarens anbudspris i anbudsutvärderingen.

Anbudsgivare 2 åtar sig att bygga ut till 150 hushåll i Landsbygdsområde. PTS-stöd har 2021 tilldelats för 50 av de i utbyggnadsåtagandet ingående fastigheterna. Anbudsgivare 2 erhåller mervärden motsvarande 100 hushåll i Landsbygdsområde motsvarande 2 500 000 kr mervärde vilket kommer adderas till anbudsgivarens anbudspris i anbudsutvärderingen.

Anbudsgivare uppmanas att särskilt observera vitesbestämmelsen under avsnitt 7 nedan kopplat till detta anbudskriterium.

5.4.3 Pris för anslutning av nytillkommen kommunal verksamhet

För det fall Östhammars kommun bygger ut sin verksamhet i områden där det i dagsläget redan finns befintligt bredbandsnät önskar Östhammars kommun, som en del av köpeavtalet, erhålla ett fast pris under tio (10) år för att ansluta sådan ny kommunal verksamhet till befintligt förvaltningsnät.

Offererat pris ska vara fast under hela perioden och ska ej vara föremål för indexjustering.

Priset ska anges i SEK exklusive mervärdesskatt och inkludera samtliga kostnader.

Priset ska anges i heltal och vara preciserat till ett belopp per ny anslutning, motsvarande en nytillkommen kommunal verksamhet.

Det är inte tillåtet att uppge ett cirkapris eller prisintervall.

Utvärdering av priset för anslutning av ny tillkommen kommunal verksamhet sker genom att anbudsgivaren erhåller ett **minusvärde** motsvarande offererat anslutningspris för hela tioårsperioden beräknat utifrån en uppskattning om att det inom tio år tillkommer 100 nya anslutningar.

Exempel:

Anbudsgivare 1 har offererat ett pris per ny tillkommen kommunal verksamhet om 25 000 kr. Anbudsgivare 1 erhåller därmed ett minusvärde om 2 500 000 kr vilket kommer dras av från anbudsgivarens anbudspris i anbudsutvärderingen.

Notera att köparen efter anslutning av ny kommunal verksamhet kommer kunna erhålla ersättning för fiberhyra enligt avsnitt 5.4.4 även för sådan ny tillkommen kommunal verksamhet.

5.4.4 Pris för Östhammars kommuns fiberhyra

Östhammars kommun kommer efter försäljningen fortsatt nyttja Förvaltningsnätet. För Östhammars kommuns nyttjande kommer kommunen betala fiberhyra till köparen. Östhammar kommun önskar, som en del av köpekontraktet, erhålla ett fast pris under tio (10) år för sådan fiberhyra.

Offererat pris ska vara fast under hela perioden och ska ej vara föremål för indexjustering.

Priset ska anges i SEK exklusive mervärdesskatt och inkludera samtliga kostnader.

Priset ska anges i heltal och vara preciserat till ett belopp per månad, per anslutning.

Det är inte tillåtet att uppge ett cirkapris eller prisintervall.

Offererat månadspris får inte överstiga 2 000 kr exklusive mervärdesskatt.

Utvärdering av priset för fiberhyra sker genom att anbudsgivaren erhåller ett **minusvärde** motsvarande Östhammars kommuns kostnader utifrån offererat pris under en tioårsperiod beräknat på 100 anslutningar.

Exempel:

Anbudsgivare 1 har offererat ett pris för fiberhyra om 1 500 kr/månad/anslutning. Det offererade priset innebär för 100 anslutningar en kostnad för kommunen om 1 800 000 kr per år vilket motsvarar 18 000 000 kr under en tioårsperiod. Anbudsgivare 1 erhåller därmed ett minusvärde om 18 000 000 kr vilket kommer dras av från anbudsgivarens anbudspris i anbudsutvärderingen.

Anbudsgivare 2 har offererat ett pris för fiberhyra om 1 000 kr/månad/anslutning. Det offererade priset innebär för 100 anslutningar en kostnad för kom-

munen om 1 200 000 kr per år vilket motsvarar 12 000 000 kr under en tioårsperiod. Anbudsgivare 2 erhåller därmed ett minusvärde om 12 000 000 kr vilket kommer dras av från anbudsgivarens anbudspris i anbudsutvärderingen.

6 Krav på anbudsgivaren

Nedan anges de krav som ställs på anbudsgivaren. Anbudsgivaren ska uppfylla samtliga krav som anges nedan för att bli kvalificerad och därmed få sitt anbud prövat och utvärderat för eventuell förhandling.

6.1 Säkerhetsskydd

Överlåtelsen omfattar verksamhet som är av betydelse för Sveriges säkerhet och omfattas av säkerhetsskyddslagen (2018:585). Överlåtelsen innebär att köparen kommer överta den säkerhetskänsliga verksamheten och därmed bli verksamhetsutövare.

Av 2 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen följer att verksamhetsutövaren är skyldig att utreda behovet av säkerhetsskydd (säkerhetsskyddsanalys). Säkerhetsskyddsanalysen ska dokumenteras. Med utgångspunkt i säkerhetsskyddsanalysen ska verksamhetsutövaren planera och vidta de säkerhetsskyddsåtgärder som behövs med hänsyn till verksamhetens art och omfattning, förekomst av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter och övriga omständigheter.

Verksamhetsutövaren ska även kontrollera säkerhetsskyddet i den egna verksamheten, anmäla och rapportera sådant som är av vikt för säkerhetsskyddet och i övrigt vidta de åtgärder som krävs enligt denna lag.

Så långt det är möjligt ska säkerhetsskyddsåtgärderna utformas så att de inte medför någon skada eller annan olägenhet för andra allmänna eller enskilda intressen

Anbudsgivare måste kunna efterleva de krav på en verksamhetsutövare som säkerhetsskyddslagen i alla lägen uppställer.

Överlåtelsens giltighet är beroende av att överlåtelsen och köparen godkänns vid samråd med tillsynsmyndigheten (Länsstyrelsen i Stockholms län). Anbudsgivaren erinras därför om att köpeavtal inte kommer vara bindande för Östhammars kommun innan samråd har slutförts med tillsynsmyndigheten. Anbudsgivaren är dock bunden vid det förhandlade anbudet till dess samråd har genomförts.

6.2 Skatte- och registerkontroll

Anbudsgivaren ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt uppställda krav avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldighet.

Östhammars kommun kommer kontrollera att svenska anbudsgivare är registrerade hos Bolagsverket samt att de har betalt föreskrivna skatter och sociala avgifter. Anbudsgivare från annat land än Sverige ska bifoga dokument från aktuella myndigheter i hemlandet som intygar att denne har fullgjort i hemlandet föreskrivna registreringar och betalningar avseende skatter och avgifter. Intyget får inte vara äldre än tre (3) månader vid anbudstidens utgång.

6.3 Uteslutning från deltagande

Östhammars kommun kommer att utesluta anbudsgivaren om denne, eller företrädare för denne, är dömd för sådan brottslighet som avses i artikel 2 i rådets rambeslut 2008/841/RIF av den 24 oktober 2008 om kampen mot organiserad brottslighet, bestickning, bedrägeri, penningtvätt och finansiering av terrorism eller terroristbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet.

Anbudsgivaren kan vidare komma att uteslutas om någon av omständigheterna i punkterna 6.3.1–6.3.7 nedan föreligger avseende anbudsgivaren eller en företrädare för denne.

Om anbudsgivaren:

- 6.3.1 är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
- 6.3.2 är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
- 6.3.3 genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen,
- 6.3.4 har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen,
- 6.3.5 har, på grundval av någon form av bevis som även kan bestå av skyddade uppgiftskällor, kunnat konstaterats inte vara så tillförlitlig som krävs för att inte riskera Sveriges säkerhet,
- 6.3.6 inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt, eller
- 6.3.7 i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar.

6.4 Ekonomisk ställning

6.5 Det är viktigt att anbudsgivaren som erhåller köpekontraktet har ekonomiska förutsättningar att långsiktigt kunna upprätthålla ett välfungerande bredbandsnät för Östhammars kommuns invånare samt för att bygga ut redan befintligt nätverk att nå ytterligare kommuninvånare. Anbudsgivaren ska därför ha en god ekonomisk ställ-

ning. Östhammars kommun kommer att inhämta uppgifter om anbudsgivares kreditomdöme hos affärs- och kreditupplysningsföretag. Utländska anbudsgivare kan på förfrågan från Östhammars kommun behöva komplettera uppgifter om kontroll av sådant företag genom affärs- och kreditupplysningsföretag inte ger en rättvisande bild.

6.6 Anbudsgivarens yrkesmässiga kapacitet, förmåga och kunnande

Anbudsgivaren ska ha tillräcklig kompetens, yrkeskunnande erfarenhet samt kapacitet för att långsiktigt kunna upprätthålla ett välfungerande bredbandsnät för Östhammars kommuns invånare samt för att bygga ut redan befintligt nätverk att nå ytterligare kommuninvånare. Detta innebär att anbudsgivaren ska ha en organisation och verksamhet med kompetens, erfarenhet och kapacitet att leverera och upprätthålla bredbandsnätet samt inneha dokumenterad erfarenhet härav. Anbudet ska innehålla information som styrker att anbudsgivaren har efterfrågad kapacitet, förmåga och kunnande.

7 Väsentligt avtalsbrott

En förutsättning för försäljningen av stadsnätet är att uppkopplingen med dubbelade fiberpar och den nätstruktur som idag finns för Förvaltningsnätet upprätthålls efter försäljningen. För det fall köparen uppsåtligen eller genom vårdslöshet inte upprätthåller ett Förvaltningsnät som uppfyller samma säkerhetskrav och redundans som det befintliga Förvaltningsnätet kommer detta i det kommande avtalet anses utgöra ett väsentligt avtalsbrott för vilket Östhammars kommun har rätt till vite och skadestånd.

Östhammars kommun har som ett kvalitativt utvärderingskriterium uppställt önskemål om utbyggnadsåtagande. Avstämning av åtagen utbyggnation kommer ske tre år efter tillträdesdagen. För det fall köparen vid avstämningen inte uppfyller lämnat utbyggnadsåtagande eller kan visa att utbyggnationen är nära förestående kommer detta i kommande avtal anses utgöra ett väsentligt avtalsbrott för vilket Östhammar kommun har rätt till vite motsvarande minst det mervärde köparen i anbudsutvärderaren har erhållit med anledning av utbyggnadsåtagandet.



**ÖSTHAMMARS
KOMMUN**

Östhammars Stadsnät

Redovisning

2016/2022

2022-03-08

Innehåll

1. Inledning	3
1.1. Sammanfattning	3
1.2. Avtal mellan kommunen och leverantörer/operatörer	4
2. Principen för Östhammars Stadsnät.....	5
3. Nätets geografiska utbredning och uppbyggnad	6
3.1. Geografisk utbredning	6
3.2. Stomnät	6
3.3. Ortssammanbindande nät.....	7
3.4. Områdesnät	7
3.5. Noder.....	7
3.6. Kundanslutningar	8
4. Teknisk plattform	8
5. Förändringar och nyckeltal	9
6. Formalia.....	11

1. Inledning

För att realisera Östhammars kommuns vision om att alla, såväl företag som hushåll och offentlig verksamhet, ska kunna ansluta sig till en väl utbyggd IT-infrastruktur med god kapacitet och driftkvalitet har Östhammars kommun genomfört en grundutbyggnad av IT-infrastrukturen.

Utbyggnaden har resulterat i ett bredbandsnät, Östhammars Stadsnät. Östhammars kommun är ägare till Östhammars Stadsnät. Nätet bedrivs som en resultatenhet inom kommunen. Samtliga driftfunktioner är utlagda på externa parter, där ansvaret för det fysiska nätet ligger hos ELTEL Networks Infranet AB. Kommunikationsoperatören Open Infra hanterar tjänsteleverantörsutbud och alla kundkontakter, avtal, fakturering m.m. Stadsnätets nät drift hanteras av Aviseq Critical Communication (fd Eltel Networks NMC).

Ansvarig för Bredbandsfrågor inom kommunförvaltningen fungerar som Stadsnätchef gentemot berörda parter inom verksamhetsområdet.

Nätet kan delas in i två delar, en del som avser det publika nätet som innefattar hushåll, företag och offentliga verksamheter inom det geografiska området Östhammars kommun och en del som avser Kommunen som förvaltningsorganisation, d.v.s kommunala förvaltningars verksamheter och kommunala bolag/Östhammarshem. De kommunala verksamheterna har inga egna avtal med Stadsnätet och därmed ingen debitering för anslutningen. Drift och övervakning av dessa ingår i uppdraget.

1.1. Sammanfattning

Östhammars kommun är nätägare till Östhammars Stadsnät. Grundutbyggnaden av fibernät omfattade de sex största orterna. Efter 2010 har fibernät byggts i 10 landsbygdsorter: Dannemora, Gräsö, Långalma, Norrskedika, Forsmark, Valö, Hökhuvud, Film, Ekeby och Harg.

Det ortssammanbindande nätet består av egna och hyrda fiberförbindelser samt hyrda radioförbindelser. Lokala fibernät har byggts i de sex största orterna samt tio landsbygdsorter. Tillgång till kopparaccess (ADSL) har etablerats i samtliga 40 orter/områden, men efter 2022 återstår endast de större tätorterna med tillgång till ADSL. Östhammars Stadsnät levererar i huvudsak kapacitetstjänster. Stamnätsanslutningar finns i Östhammar, Uppsala och Gävle. I Östhammars huvudnod finns förbindelser till de större nationella operatörerna. Det är i Östhammars huvudnod växlingen till Kommunikationsoperatörens utrustning sker.

Kommunikationsoperatörens trafikväxling med samtliga tjänsteleverantörer sker i Stockholm.

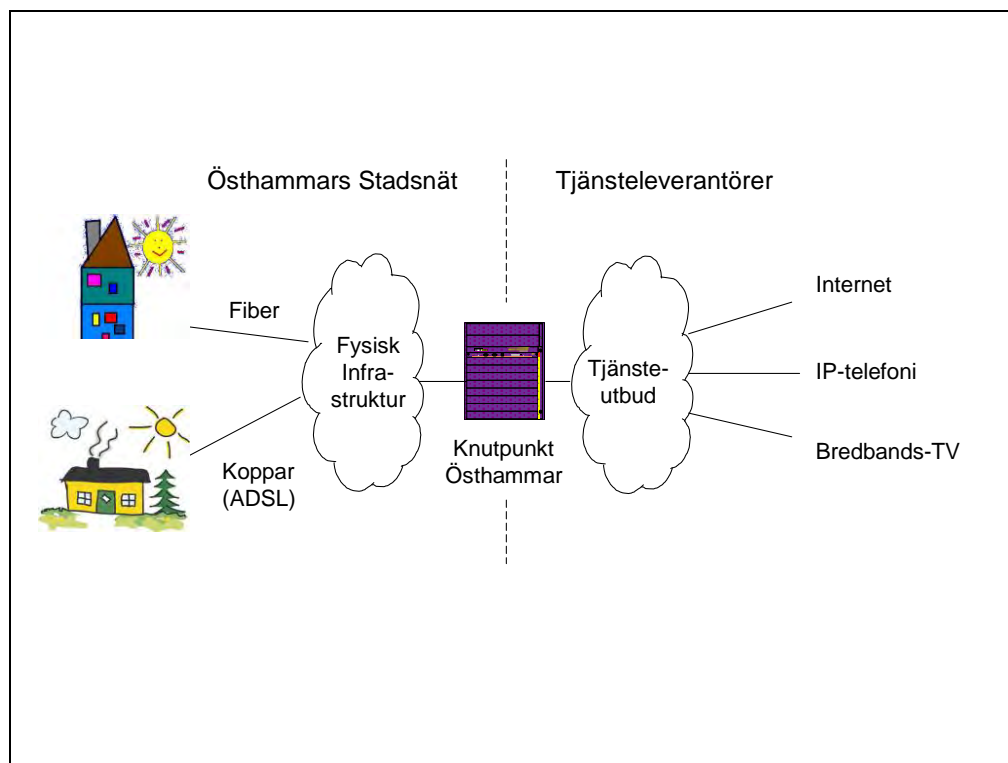
1.2. Avtal mellan kommunen och leverantörer/operatörer

I dagsläget finns avtal med följande leverantörer/operatörer:

Leverantör/operatör	Åtagande
Eltel Networks Infranet AB	Entreprenader och underhåll av bl a - Lokala fibernät - Ortssammanbindande fibersträckor (egna) - Aktiv utrustning (installation/underhåll i fält) - Teknikbodar
Aviseq Critical Communication	Drift och övervakning av Östhammars Stadsnät. - Leverans och drift av aktiv utrustning
Open Infra	Kommunikationsoperatör, vilket bl a innebär tjänsteleverantörsutbud, marknadsföring, avtalshantering och fakturering av slutkunder och tjänsteleverantörer.
Lidén-Data	Ortssammanbindande förbindelser i form av hyrd våglängd Östhammar-Gävle-Uppsala.
Skanova	Ortssammanbindande fibersträckor (hyrda). Samlokaliseringar/inplaceringar för nyttjande av Skanovas kopparnät.
Tele2	Ortssammanbindande fibersträckor (hyrda). Skåp/utrymme i den neutrala regionala knutpunkten i Uppsala.
Telia	Ortsammanbindande fibersträckor (hyrda).
Teracom	Ortssammanbindande förbindelser baserade på hyrda radiolänkar.

2. Principen för Östhammars Stadsnät

Principen för Östhammars Stadsnät framgår av nedanstående figur:



Östhammars Stadsnät tillhandahåller den fysiska infrastrukturen mellan huvudknutpunkten i Östhammar och slutkunderna genom egna kundavtal.

Östhammars Stadsnät levererar i huvudsak kapacitetstjänster. Slutkunder erbjuds anslutning med olika valbara hastigheter beroende på anslutningsform. Trafikavgifterna är avståndsoberoende och enhetliga för olika grupper av kunder. Infrastrukturkostnaden varierar med hänsyn till olika geografiska förutsättningar (avstånd mellan närmsta brunn och ansluten fastighet).

Tjänsteleverantörer erbjuds att leverera innehållstjänster till slutkunder, förutsatt att tjänsteleverantören har ett avtal med Östhammars Stadsnät via Kommunikationsoperatören.

3. Nätets geografiska utbredning och uppbyggnad

3.1. Geografisk utbredning

Nätet är utformat som ett modernt IP-nät med ortsnoder/områdesnoder och sammanbindande kommunikationslänkar. Till ortsnoder/områdesnoder har anslutits områdesnät baserade på fiber i de 6 större orterna, 10 landsbygdsorter samt accessnät baserade på koppar i de större tätorterna.

Genom att en fibersträcka mellan Österbybruk och Forsmark realiserats i egen regi (oktober 2006), har en redundans i det ortssammanbindande nätet skapats för sträckan Östhammar-Harg-Gimo-Österbybruk-Forsmark-Snesslingeberg-Norrskedika-Östhammar. Fiberredundans finns även för sträckan Östhammar-Öregrund-Gräsö-Söderön-Hargshamn-Harg-Östhammar, genom att telestationer längs sträckan har anslutits med hyrd fiber av Skanova. Flertalet större orter i Grundutbyggnaden har därigenom fiberredundans i det ortssammanbindande nätet.

Hyrd fiber har på vissa sträckor kompletterats med aktiva och passiva våglängdsutrustningar.

Nätets kapacitet ökas successivt när behoven i och mellan orterna växer. Både det kommunala förvaltningsnätet och det publika stadsnätet har 10Gbps kapacitet i stomnätet.

För mer information se bifogad bilaga ”Östhammars stadsnät nätverksdokumentation översikt”.

3.2. Stomnät

I Östhammar finns förbindelser till de nationella operatörerna.

I Gävle har Östhammars Stadsnät etablerat en trafikväxlingspunkt via Liden Data mot tjänsteleverantörer i den neutrala regionala knutpunkten på Ruddammsgatan (Kantorn). Denna används inte i dagsläget.

I Uppsala har Östhammars Stadsnät sedan tidigare etablerat en nod i den neutrala regionala knutpunkten på Bolandsgatan. Noden har fiberanslutning (hyrd svartfiber från Tele2) till det ortssammanbindande nätet.

I Stockholm har Open Infra sin servicenod, där sker trafikväxling med samtliga tjänsteleverantörer till Östhammars Stadsnät.

3.3. Ortssammanbindande nät

Nätet har realiserats med egen fiber samt hyrd fiber och hyrda radioförbindelser. Aktiv/passiv våglängdsutrustning har etablerats på de fem största orterna samt i Forsmark, Snesslingeberg, Norrskedika och Harg.

Passiv våglängdsutrustning finns mellan Harg-Hargshamn-Raggarö-Tvärnö-Nolsterby-Långalma samt Alunda-Ekeby.

3.4. Områdesnät

Utbyggnad av områdesnät har gjorts i form av lokala fibernät i de sex största orterna samt tio landsbygdsorter. I de större orterna passerar fibernäten i många fall större koncentrationer av flerbostadshus samt industriområden. Den etablerade grundstrukturen i de aktuella orterna underlättar för hushåll och företag att ansluta sig till bredbandsnätet. Nodpunkter har förberetts i kommunala fastigheter som bas för fortsatt utbyggnad.

De lokala fibernäten kommer på sikt att bilda slutna ringar i de fem största orterna. I dagsläget har detta uppnåtts i Östhammar, Öregrund och Gimo.

3.5. Noder

Nätets huvudnod finns i Östhammar. All trafik till och från slutkunderna passerar huvudnoden. I Open Infrans nät i Stockholm finns servicenoden som styr kundernas tillgång till olika tjänster. I Östhammar finns även fyra separata områdesnoder som ökar antalet möjliga anslutningar till fibernätet. I Gimo, Alunda, Österbybruk och Öregrund finns på motsvarande sätt en ortsnod och en områdesnod. I övriga orter finns en ortsnod. Ortsnoden har normalt placerats i en kommunal fastighet eller i en teknikbod i närheten av ortens telestation. Områdesnoder har etablerats i kommunala fastigheter.

3.6. Kundanslutningar

Fibernätet omfattar ca 1080 publika kundanslutningar, varav 80 företagsanslutningar samt 100 kommunala förvaltningsanslutningar.

Förvaltningsanslutningar kopplas upp med dubblerade fiberpar till respektive ortsnod. Ortsnoderna i förvaltningsnätet är sammankopplade i en ringstruktur till huvudnoden i Östhammar. Denna nätstruktur skall behållas efter försäljningen och ingå i lämnat pris per kommunal anslutningspunkt.

Publika kundanslutningar för företag och privatpersoner är enkelanslutna till ortsnoderna och är på motsvarande sätt som förvaltningsnätet byggt i ringstruktur. Denna nätstruktur skall behållas under kvarvarande avtalsperiod för nuvarande avtal 2023-10-31.

4. Teknisk plattform

Den tekniska plattformen för Östhammars Stadsnät publika del består i huvudsak av utrustning från Extreme Networks. Den sitter i form av Switchar/Routrar i tre nivåer: corenoder (ortsnoder), distributionsnoder (områdesnoder) och accessnoder. Det ortssammanbindande nätet i Östhammars stadsnät är baserad på hyrda fiberförbindelser/egen fiber mellan större orter, kompletterat med våglängdsutrustning från Infinera och Prooptix.

Corenätet är ett Layer 2 nät med hastigheten 10 Gbps.

Östhammars stadsnäts infrastruktur är byggt kring två ringstrukturer för ökad redundans. På ortsnoder finns dubblerad hårdvara för ökad robusthet.

För mer information om nätverkets uppbyggnad se bifogad fil, ”Östhammars stadsnät nätverksdokumentation översikt”.

För det publika nätet finns avtal med leverantören för core- och distributionsswitchar vad gäller utbyte och support. För accessswitchar finns det utbytesavtal samt utrustning i reservdelslagret i huvudnoden. Principen för reservdelslagret är att det ska finnas minst 1 enhet av samtlig hårdvara som finns i nätet.

Hårdvara som ingår i det kommunala förvaltningsnätet ingår inte i försäljningen, den kommer fortsättningsvis att ägas av Östhammars Kommun.

Stadsnätet har en gratis hot-spot i Öregrund- och Östhammars hamnar. Detta erbjuds kostnadsfritt gästhamnsbesökare. Denna funktion skall fortsättningsvis finnas kvar efter försäljningen.

För enskilda villor sker överlämning med konverter (Direktronic/CTS). Tillkommande utrustning typ triple-play switch (Inteno) bekostas av kunderna och inhandlas hos Dialectbutiken i Östhammar. Dessa är förkonfigurerade för Östhammars Stadsnät.

För flerfamiljshus (Brf/Hrf) sker överlämning med en switch i en central punkt i fastigheten. Det lokala spridningsnätet etableras och ägs av fastighetsägaren.

5. Förändringar och nyckeltal

Större förändringar under 2016-2021:

- Publika stadsnätet och Förvaltningsnätet har separerats i två nät.
- Fiberringen lokalt i Öregrund, Gimo och Österbybruk har färdigställts.
- Förnyelse av aktiv utrustning i corenätet.
- Utbyggnad av fiber till Gräsö kyrktrakt.
- Utbyggnad av fiberbaserat områdesnät i ett nybyggnadsområde i Östhammar (Husbacka).
- Utbyggnad av fiberbaserat områdesnät i ett nybyggnadsområde i Alunda (Prästgårdsbacken).
- Etablering av fiberbaserat områdesnät i nybyggnadsområde i Harg.
- Utbyggnad av fiberbaserat områdesnät i ett nytt småhusområde i Film.
- Utbyggnad av fiberbaserat områdesnät i Norrskedika.
- Etablering av fiberbaserat områdesnät i Forsmark.

Av tabellerna nedan framgår några nyckeltal för Östhammars Stadsnät.

Utbyggnad efter 2011 omfattar i huvudsak de 10 landsbygdsprojekten (18 900 m) samt kompletterande utbyggnad i de större orterna.

Längduppgifter lokala fibernät		2011-12-31
Östhammar		24 400 m
Gimo		11 800 m
Alunda		8 100 m
Österbybruk		10 200 m
Öregrund		6 100 m
Hargshamn		2 600 m
	Totalt	63 200 m

Egen ortssammanbindande fiber		2011-12-31
Österbybruk – Forsmark (Film, Elsarbo, Vigelsbo, Valö och Vamsta är anslutna längs sträckan)		39 500 m
Berkinge (från Rv 76)		850 m
Halvbygda (från Morkarla)		3 700 m
Forsmark (från Rv 76)		300 m
Norrskedika (från Rv 76)		500 m
	Totalt	44 850 m

Hyrd ortssammanbindande fiber		2011-12-31
Uppsala – Österbybruk (TDC)		42 000 m
Österbybruk – Gimo (TDC)		20 000 m
Gimo – Alunda (Skanova)		22 000 m
Gimo – Harg – Östhammar (TDC)		21 000 m
Östhammar – Gävle – Tierp – Uppsala (Lidén-Data, våglängd)		180 000 m
Östhammar – Öregrund (Skanova)		19 000 m
Östhammar – Norrskedika – Snesslingeberg – Forsmark (TDC)		17 000 m
Forsmark – avtagsvägen mot Berkinge (TDC)		6 000 m
	Totalt	327 000 m

Antal kunder/Anslutningar	2022-01-31 aktiva	Kanalisation /passiva
ADSL hushåll	-	-
ADSL företag	-	-
Fiber hushåll Lägenheter (34 BRF/HRF)	385	-
Fiber hushåll Villor	594	100
Fiber företag	110	-
Totalt	1 090	

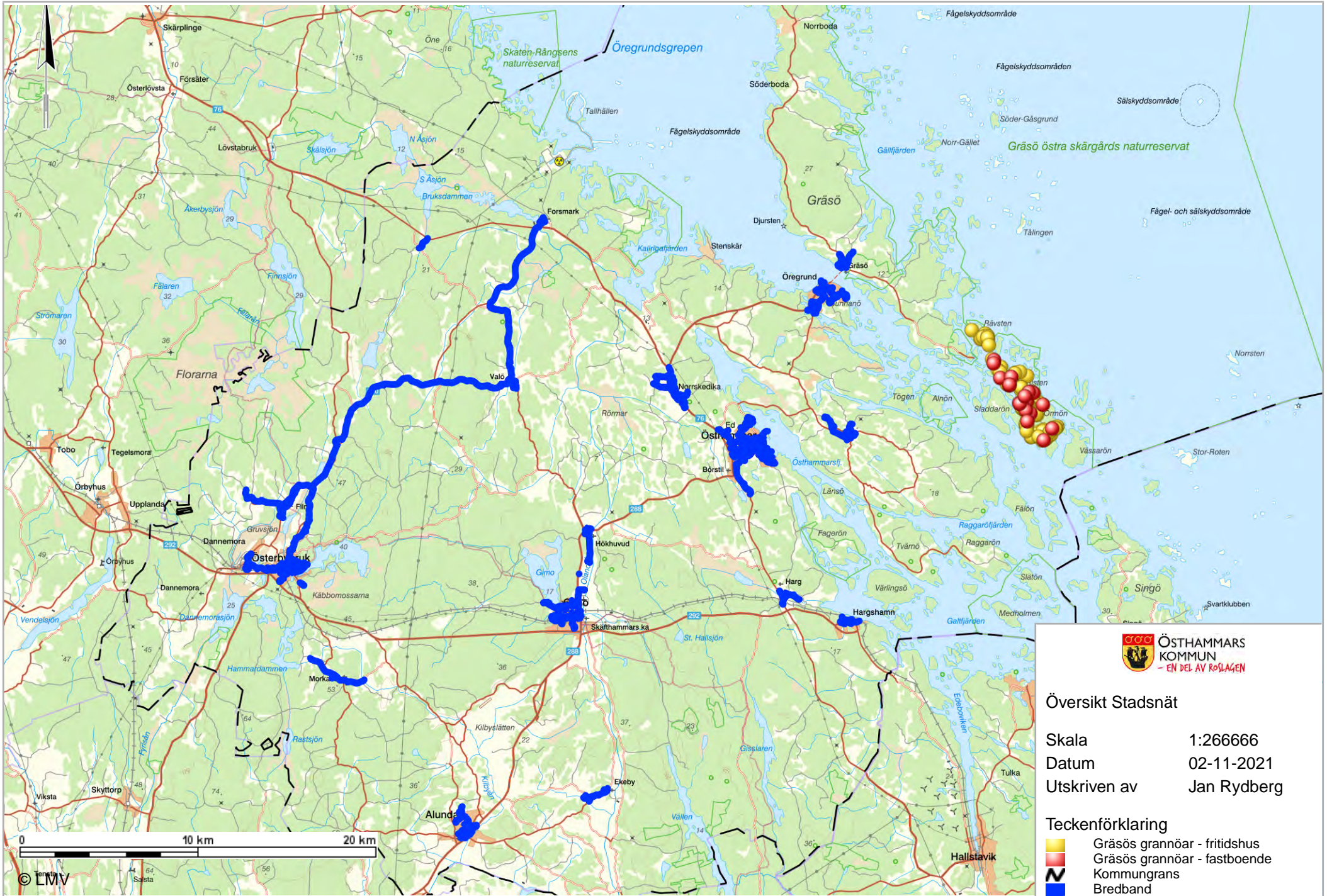
6. Formalia

Bilagor: ”Översikt Stadsnät” och ”Östhammars stadsnät nätverksdokumentation översikt”.

För Östhammars Kommun
2022-03-08

.....
Peter Nyberg
Kommunchef

.....
Jan Rydberg
Stadsnätschef



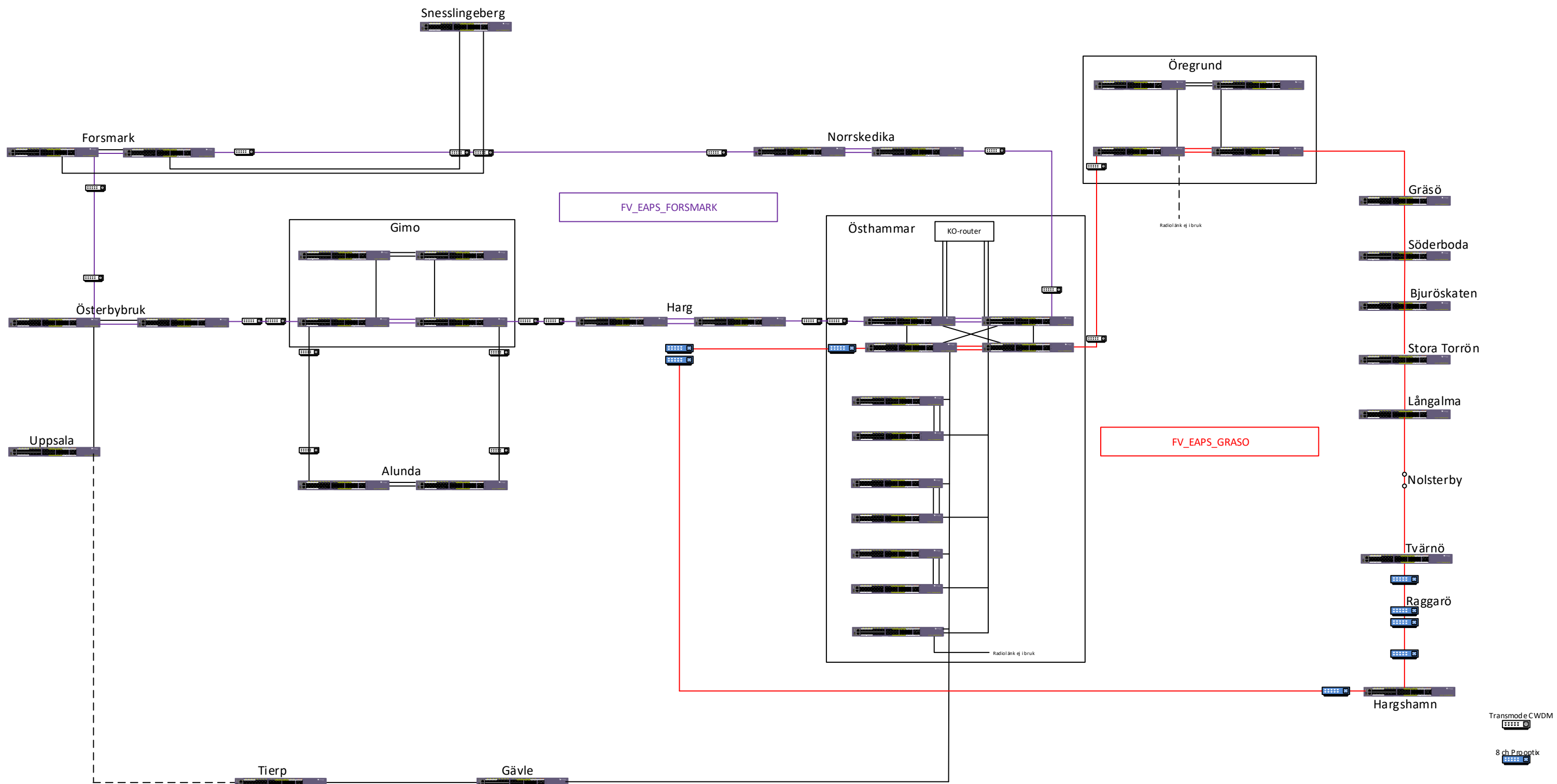
Översikt Stadsnät

Skala 1:266666
 Datum 02-11-2021
 Utskriven av Jan Rydberg

Teckenförklaring

- Gräsös grannöar - fritidshus
- Gräsös grannöar - fastboende
- Kommungrans
- Bredband

Principskiss Östhammars stadsnät 2022



Transmode CWDM
8 ch. P.m.optk

Dokumentnamn: Östhammars stadsnät nätverksdokumentation översikt.vsdX	Skapat av: Daniel Pettersson	
Datum: 2022-02-07	Sida: 2 av 2 Version: 1.1	

Överenskommelse om bostadstilldelning till kvotflyktingar

Detta specialavtal stipulerar villkoren för bostadstilldelning till kvotflyktingar och utgör en del av överenskommelsen mellan Östhammarshem och Östhammars kommun om tilldelning av lägenheter till kommunen. I händelse av motstridigheter i handlingarna gäller de i nedanstående rangordning.

1. Överenskommelse om tilldelning till kvotflyktingar
2. Överenskommelse mellan Östhammars kommun och Stiftelsen Östhammarshem om tilldelning av lägenheter till kommunen.
3. Riktlinjer för uthyrning
4. Uthyrningspolicy

Kvotflyktingar bosätts enligt den tvingande Bosättningslagen, lag (2016:38) om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning. Kvotflyktingar är personer som fram till bosättning i kommunen bott i ett annat land och varit registrerade som flyktingar hos FNs flyktingorganisation UNHCR. Kvotflyktingar är en särskilt utsatt grupp, som ofta behöver ytterligare stöd och hjälp i samband med bosättning i kommunen. Staten, via Migrationsverket, går även här in och betalar ut en särskild ersättning till kommunen under viss tid.

Överenskommelsen om tilldelning ska vara ett sätt för de som saknar förmåga att på egen hand ordna ett boende. Det handlar också om att kommunen tillsammans med Stf Östhammarshem skapar en gemensam referens för fortsatt boende. Dvs du kan i förlängningen få ett förstahandskontrakt trots skulder eller inkomst i form av stöd/bidrag. Prövo-/referenstiden är den tid då Östhammars kommun hyr lägenheten och omfattar minst 18 månader. En förutsättning för att den boende ska ha möjlighet att ta över förstahandskontraktet är att inga nya skulder inkommit, att denne skött sig som hyresgäst, såväl ekonomiskt som gentemot andra hyresgäster och Stf Östhammarshem under de senaste 18 månaderna. Har allt detta fungerat övergår den enskilde till att bli förstahandshyresgäst och vi avslutar andrahandskontraktet.

Överenskommelsen är med ovanstående sagt, ett sätt för den enskilde att få referenser för ett boende i första hand, hos Östhammarshem.

Väg till eget kontrakt:

Görs bedömningen att den enskilde har rätt till ett ~~bostads~~socialt kontrakt, påtalas behovet av bostad till Östhammarshem. När en lämplig lägenhet finns ledig kan Östhammarshem erbjuda den till Östhammars kommun via mail-förfrågan, vari en veckas svarstid anges. Vid nej-svar eller om svar ej inkommit i tid förfaller erbjudandet. Tackar kommunen ja till erbjudandet tecknas ett förstahandskontrakt mellan Östhammarshem och kommunen och kommunen hyr sedan ut lägenheten i andra hand till hyresgästen under en prövotid. Under prövotiden får hyresgästen en möjlighet att påvisa full skötsamhet vad gäller

FC DN

hyresinbetalningar och störningsfrihet. När provotiden löpt ut för hyresgästen och allt fungerat utan anmärkning får hyresgästen ta över förstahandskontraktet under förutsättning att inga betalningsanmärkningar inkommit den senaste 18-månadersperioden. Inga krav ställs på inkomstslag vid övertagande av kontraktet. Har inte hyresgästen uppvisat skötsamhet kvarstår andrahandsuthyrning tills 18 månaders skötsamhet kan påvisas.

Besiktning: Både när det gäller byte av andrahandshyresgäst och övergång från andrahands- till förstahandskontrakt gäller att lägenheten ska besiktigas av Östhammarshems besiktningsman. Har skador som är att anse som onormalt slitage uppstått i lägenheten har Östhammarshem rätt att debitera Östhammars kommun dessa kostnader innan kontraktet skrivs över. Vid grav vanvård av lägenheten äger Östhammarshem rätt att neka att kontraktet övergår till andrahandshyresgästen, enligt Östhammarshems riktlinjer för uthyrning.

Denna överenskommelse gäller tillsvidare med tre månaders ömsesidig uppsägningstid. Båda parter svarar för att den tillämpas i sina respektive verksamheter.

Stiftelsen Östhammarshem

Ort, datum

Cimo 2022-03-21



Östhammars kommun

Ort, datum

Östhammar 220502



Östhammars kommuns organisation för brottsförebyggande- arbete

I samhällets arbete med att minska brottsligheten och öka tryggheten har kommunen en central roll. Flera verksamheter inom kommunen har viktiga roller att spela för att stärka tryggheten för invånarna. För att bedriva ett effektivt arbete krävs en samverkan mellan berörda verksamheter. Samverkan kräver en tydlig struktur genom en fastställd organisation.

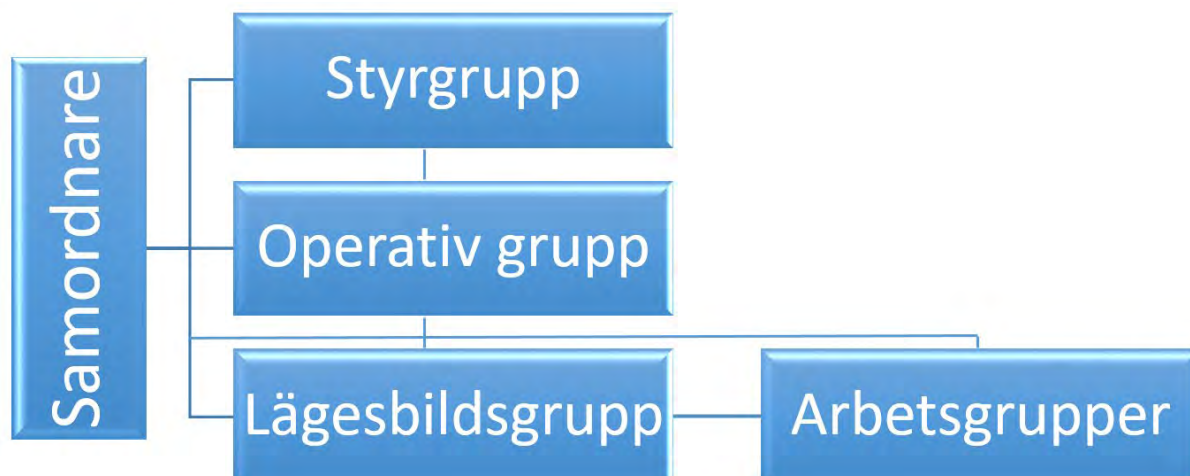
Kommunen kan inte ensam lösa de utmaningar som finns inom kommunens område utan arbetet förutsätter samverkan med andra aktörer. Polisen är en central aktör där samverkan är särskilt viktig. Polisen ska ingå i den brottsförebyggande organisationen med kommunpolis samt övriga av polisen utsedda personer. Samverkan ska också ske med näringsliv och civilsamhälle i de fall där det finns förutsättningar för detta.

Det brottsförebyggande arbetet i kommunen styrs av styrgruppen som fastställer den övergripande inriktningen för arbetet.

Den operativa gruppen fastställer den operativa inriktningen för arbetet.

Kommunen ska ha en utsedd samordnare som arbetar med att driva arbetet framåt och verkar för samverkan inom hela kommunen och med andra relevanta aktörer.

Organisationsskiss



Kansli och utveckling

Styrgrupp

Styrgruppen fastställer den övergripande inriktningen för kommunens brottsförebyggande arbete och följer upp verksamheten. Gruppen säkrar att arbetet är förankrat inom kommunstyrelsen och i kommunledningen samt att det finns ekonomiska resurser avsatta för arbetet. Om ett medborgarlöfte antagits kan gruppen anta inriktningsbeslut inom ramen för medborgarlöftet.

Deltagare

- Kommunstyrelsens ordförande
- Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande
- Kommundirektör
- Polis
- Brottsförebyggande samordnare

Vid behov bjuds företag och civilsamhälle in för att presentera sitt arbete och diskutera samverkan. Styrgruppen kan välja att adjungera in ytterligare personer vid behov.

Sammanställande

- Kommunstyrelsens ordförande

Uppdrag

- Att fatta beslut om övergripande inriktning för arbetet
- Säkra att det finns ekonomiska resurser för arbetet
- Att anta inriktningsbeslut för att fastställa prioriterade område inom ett medborgarlöfte
- Uppföljning av arbetet

Frekvens

Tre gånger årligen samt vid behov

Operativ grupp

Den operativa gruppen beslutar om den operativa inriktningen och prioriteringar av insatser. Gruppen förankrar förslag inom sektorerna och säkrar att det finns mandat att fatta beslut och att arbetet ges tillräckligt utrymme inom verksamheterna.

Kansli och utveckling

Deltagare

- Sektorchefer och eller av sektorchef utsedd verksamhetschefer för sektor omsorg, sektor bildning och sektor samhälle, brottsförebyggande samordnare, kommunpolis.
- Uppsala brandförsvaret, kommunens bevakningsföretag och Östhammarshem samt övriga deltagare kan adjungeras in vid behov.

Sammanfattande

- Brottsförebyggande samordnare

Uppdrag

- Beslut om operativ inriktning tillsammans med andra aktörer
- Säkra tidsmässiga resurser och prioriteringar
- Ta fram förslag på medborgarlöften
- Prioriteringar av insatser
- Besluta om inrättande av arbetsgrupper
- Utser deltagare och sammankallande i arbetsgrupperna

Frekvens

- Sex gånger årligen eller vid behov

Arbetsgrupper

Arbetsgrupper kan inrättas vid behov och arbeta med praktiska frågor för att koordinera insatser kring särskilda händelser, högtider och event så som midsommar, skolavslutningar och Båtveckan etc.

Deltagare

- Utses av operativ grupp
- Vid behov av snabba insatser kan brottsförebyggande samordnare kalla berörda personer till en tillfällig arbetsgrupp.

Sammanfattande

- Sammanfattande utses av operativ grupp

Uppdrag

- Att hantera praktiska frågor kring insatser samt vid särskilda händelser i kommunen

Kansli och utveckling

Frekvens

- Gruppen bedömer behov

Lägesbildsgrupp

Lägesbildsgruppen analyserar löpande lägesbilden i kommunen och kommunicerar detta med operativa gruppen samt övriga berörda.

Deltagare

- Kommunpolis, ANDT-samordnare och brottförebyggande samordnare

Sammanställande

- Brottförebyggande samordnare

Frekvens

- En gång i månaden samt vid behov

Uppdrag

- Sammanställning av gemensam lägesbild
- Analys av lägesbild

Brottsförebyggande samordnare

Samordnaren driver kommuners brottförebyggande arbete framåt och arbetar för att stärka samordning inom kommunen samt med externa aktörer.

Uppdrag

- Att delta på möten för styrgrupp, operativ grupp och lägesbildsgrupp samt att slussa ärenden mellan dessa grupper.
- Ta fram underlag för operativ grupp och styrgrupp
- Samla in uppgifter till en lägesbild och sammanställa lägesrapporter för kommunen
- Kommunicera gemensam lägesbild (från kommun och polisen) till berörda verksamheter.
- Sammanställande operativ grupp

Kansli och utveckling

- Sammankallande lägesbildsgrupp
- På styrgruppens möte informera hur arbetet fortskrider
- Kalla till tillfällig arbetsgrupp vid behov av brådskande insatser



**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UPPSALA**

DOM
2022-10-20
Meddelad i Uppsala

Mål nr
903-21

KLAGANDE

1. Ylva Lundin, [REDACTED]
2. Martin Wahlsten, [REDACTED]

MOTPART

Östhammars kommun

ÖVERKLAGAT BESLUT

Kommunstyrelsen i Östhammars kommuns beslut 2021-02-09, § 6

SAKEN

Laglighetsprövning enligt kommunallagen (2017:725), KL

FÖRVALTNINGSRÄTTENS AVGÖRANDE

Förvaltningsrätten avslår överklagandet.

BAKGRUND OCH YRKANDEN M.M.

Kommunstyrelsen i Östhammars kommun beslutade vid sammanträde den 9 februari 2021 att föreslå att kommunfullmäktige avskriver Ylva Lundins och Martin Wahlstens motion om avskaffandet av förtur och förstahandskontrakt för nyanlända, § 6.

Ylva Lundin och Martin Wahlsten yrkar att beslutet ska upphävas och anför i huvudsak följande. Beslutet innebär i korthet att kommunstyrelsen godkänner att motionen från dem överlämnas till kommunfullmäktige utan den beredning som föreskrivs i 5 kap. 35 § KL. Motiveringen till den uteblivna beredningen, och medföljande förslag till kommunfullmäktige att därför avskriva motionen, synes vara att det tidigare har lämnats in motioner på samma tema.

Beslutet överklagas därmed på följande grunder.

1. Om en motion kan beredas inom ett år så ska en beredning göras.
2. Det finns inget som tyder på att den aktuella motionen inte skulle kunna ges en formell beredning inom ett år från inlämnandet. Alla fakta i frågan är kända och något utredningsarbete skulle inte behövas.
3. Avtalet med Östhammarshem om förtur och förstahandskontrakt gäller och tillämpas löpande, frågan är därför höggradigt aktuell och levande.
4. Hänvisningen till att det tidigare behandlats motioner på samma tema är irrelevant. Även om den nu aktuella motionen varit identisk med tidigare behandlade motioner, vilket den inte är, så hade motionärerna haft full rätt att få också den senast inlämnade motionen beredd och överlämnad till kommunfullmäktige för behandling.
5. Syftet med att väcka motionen var att få denna principiella fråga med stora konsekvenser för många av kommunens invånare lyft till offentlig debatt och beslut i kommunfullmäktige. Med kommunledningens vägran att formellt bereda motionen ges kommunfullmäktige endast alternativet att avskriva motionen. Med detta berövas allmänheten möjligheten att ta del av de olika partiernas ståndpunkt i sakfrågan.

Kommunledningens vägran att bereda motionen och kommunstyrelsens beslut att acceptera att någon beredning inte gjorts innan ärendet skickas vidare till kommunfullmäktige är i strid med kraven i 5 kap. 35 § KL.

Östhammars kommun (kommunen) anser att överklagandet ska avslås och anför i huvudsak följande. Kommunen har uppfattat att klagandena anser att kommunstyrelsen inte berett ärendet på det sätt som åligger denna enligt 5 kap. 35 § KL. Ärendet avser en motion kring avskaffande av ett avtal som ingåtts av kommunen där avtalet syftar till att upprätthålla kommunens skyldighet enligt bostadsförsörjningslagen.

Motionen lämnades in den 10 januari 2020 och väcktes på kommunfullmäktige den 18 februari 2020. Motionens yrkande är att kommunens överenskommelse med Östhammarshem avseende bostadstilldelning för nyanlända sägs upp och ordningen avvecklas skyndsamt. Kommunstyrelsen godkände överenskommelsen mellan Östhammarshem och kommunen den 29 september 2020, § 213.

Ylva Lundin och Martin Wahlsten har överklagat överenskommelsen.

Kommunstyrelsen har därefter beslutat att föreslå kommunfullmäktige att den motion som väcktes på kommunfullmäktige den 18 februari 2020 avskrivs. Det är detta beslut som nu överklagats med hänvisning till otillräcklig beredning av ärendet. Kommunen anser att beredningen av frågan har utförts för ett för ärendet korrekt sätt. Genom att frågan om ett avtal kring hanteringen av bostadsförsörjningen för nyanlända har utretts och beslutats i behörig ordning i kommunstyrelsen efter det att motionen väckts har frågan avhandlats, och därmed saknas skäl för att hantera motionen i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsens beredning av ärendet som resulterat i förslaget att avskrivna ärendet bottenar i stora delar i hanteringen av kommunstyrelsens beslut den 29 september 2020, § 213. Denna beredning har inte diarieförts under ärendet ”motion, ks-2020-20”. Kommunen anser inte att beredningen av motionen kan bli särskilt omfattande efter att ärendet ”överenskommelse med Östhammars-

hem avseende bostadstilldelning för nyanlända”, som utgör avtalsinnehåll i annat ärende har beretts och beslutats i behörig ordning.

När tidsgränsen enligt kommunallagen uppnåtts behöver motionen antingen besvaras, eller så ska den redovisas till fullmäktige som då kan avskriva motionen eller besluta om fortsatt handläggning. Inget svar förelåg och ytterligare handläggning har inte ansetts nödvändig eftersom sakfrågan beretts i annat ärende. Att föreslå fullmäktige att avskriva motionen framstår då som det kvarvarande alternativet i motionsärendets handläggning.

Fullmäktige behandlade ärendet (avskrivning av motion) med kommunstyrelsens förslag till beslut den 2 mars 2021 och debatt genomfördes i vanlig ordning. Fullmäktige bereddes därmed möjlighet att debattera ärendet och allmänheten bereddes möjlighet att ta del av de olika partiernas ståndpunkt i sakfrågan. Kommunen anser därför att kommunstyrelsens förslag till beslut och beredning av ärendet inte strider mot lag eller annan författning. Grund för upphävande av beslutet föreligger därmed inte.

SKÄLEN FÖR AVGÖRANDET

Kan det överklagade beslutet prövas som laglighetsprövning?

Enligt 13 kap. 2 § KL får ett beslut av en nämnd överklagas om det inte är av rent förberedande eller rent verkställande art.

Underlaget för beslut av rent förberedande eller verkställande art markerar att överklagandet ska riktas mot det beslutande organets slutliga avgörande och inte mot sådana åtgärder som är knutna till avgörandet. Undantagsregeln är tillämplig till exempel när en nämnd fattar beslut om att avge yttrande i ett ärende som ska avgöras av fullmäktige eller beslutar att väcka ett ärende genom att lägga fram förslag till beslut till fullmäktige (prop. 2016/17:171 s. 440).

Det framgår av kommunstyrelsens sammanträdesprotokoll från den 9 februari 2021 att kommunstyrelsen har beslutat att föreslå att kommunfullmäktige avskriver den aktuella motionen. Enligt förvaltningsrättens bedömning är avsikten att fullmäktige ska besluta slutligt i frågan. Förvaltningsrätten konstaterar däremot att det aktuella beslutet innehåller ett sådant ställningstagande från kommunstyrelsen i sakfrågan att det inte kan anses utgöra ett beslut av rent förberedande art. Det finns därför enligt förvaltningsrättens uppfattning förutsättningar för att pröva det överklagade beslutet som laglighetsprövning.

Laglighetsprövning

Ett överklagat beslut ska enligt 13 kap. 8 § KL upphävas om,

1. det inte har kommit till på lagligt sätt,
2. beslutet rör något som inte är en angelägenhet för kommunen,
3. det organ som har fattat beslutet inte har haft rätt att göra det, eller
4. beslutet annars strider mot lag eller annan författning.

Förvaltningsrättens prövning i detta mål är begränsad till en prövning av om det överklagade beslutet är olagligt eller inte har kommit till på ett lagligt sätt enligt bestämmelserna i 13 kap. 8 § första stycket KL. Förvaltningsrätten får alltså inte pröva det överklagade beslutets lämplighet och inte heller sätta annat beslut i dess ställe. Omständigheter som inte hänför sig till någon av de fyra prövningsgrunderna kan inte beaktas vid domstolens prövning. Det är den klagande som ska visa att beslutet är olagligt enligt någon av grunderna i 13 kap. 8 § första stycket KL.

Strider beslutet mot lag eller annan författning?

Ylva Lundin och Martin Wahlsten har anfört att det överklagade beslutet står i strid med 5 kap. 35 § KL. Det är i förhållande till denna omständighet förvaltningsrätten har att pröva det överklagade beslutets laglighet.

Enligt 5 kap. 35 § KL ska en motion eller ett medborgarförslag om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen eller medborgarförslaget väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning.

I lagens förarbeten anges bl.a. följande. Den exakta omfattningen av beredningen beror på ärendets karaktär. Det ligger i sakens natur att beredningsarbetet i olika ärenden kan göras mer eller mindre omfattande och utförligt. Det är de förtroendevalda som har det yttersta ansvaret för beredningen och som avgör om beslutsunderlaget är tillräckligt. (prop. 2001/02:80 s. 55).

I förarbetena till en äldre lydelse av kommunallagen anges bl.a. följande. Om en motion inte längre är aktuell eller redovisningen av vad som har kommit fram under beredningen bedöms tillräckligt med hänsyn till motionens syfte och innehåll, kan kommunfullmäktige respektive landstinget skriva av motionen. Ingenting hindrar emellertid att en nämnd tar upp frågan genom ett eget förslag eller att motionären väcker en ny motion i samma ämne. När fullmäktige respektive landstinget tar upp motioner som inte är färdigförberedda, kan beslut fattas om att beredningen skall fortsätta och direktiv ges för den fortsatta beredningen. Ett sådant beslut medför dock inte att en motion kommer kunna skrivas av före ettårsfristens utgång. (prop. 1975/76:187 s. 245 f.).

Förvaltningsrätten konstaterar att den aktuella motionen väcktes på fullmäktiges sammanträde den 18 februari 2020. Kommunstyrelsen beslutade vidare den 9 februari 2021 att föreslå att fullmäktige skriver av den aktuella motionen. Fullmäktige fattade sedermera slutligt beslut i frågan vid sammanträde den 2 mars 2021. Motionen överlämnades således till fullmäktige för beslut inom ett år från det att motionen väckts.

Kommunen har anfört att det har saknats skäl att bereda motionen i kommunstyrelsen då frågan motionen berör redan behandlats, samt att ytterligare handläggning inte har ansetts nödvändig eftersom sakfrågan beretts i annat ärende. Kommunen har vidare anfört att de inte bedömt att beredningen av motionen skulle kunna bli särskilt omfattande. Av det överklagade beslutet framgår att skälet till beslutet var att ämnesområdet har behandlats vid ett antal tidigare, samt senare, tillfällen.

Förvaltningsrätten konstaterar att sakfrågan för den aktuella motionen behandlats i annat ärende och att beslut fattades i detta ärende vid fullmäktiges sammanträde den 29 september 2020. Mot bakgrund av ovan anförda uttalanden från lagens förarbeten får det vidare anses klarlagt att det vid beredningen finns utrymme för att efter ärendets karaktär bedöma behovet av beredningens omfattning. Då sakfrågan för motionen beretts i annat ärende, samt då beslut fattats, anser förvaltningsrätten att kommunstyrelsens beslut att föreslå att den aktuella motionen skulle skrivas av inte strider mot 5 kap. 35 § KL.

Sammanfattningsvis bedömer förvaltningsrätten att vad Ylva Lundin och Martin Wahlsten anfört inte visar att det överklagade beslutet strider mot någon av prövningsgrunderna i 13 kap. 8 § KL. Överklagandet ska därför avslås.

HUR MAN ÖVERKLAGAR, se bilaga (FR-03)

Lina Törnqvist
rådman

De särskilda ledamöterna Kriistina Kosunen Eriksson och Roland Haglund har deltagit i avgörandet.

Målet har beretts av föredragande juristen Jonathan Franzén.



Hur man överklagar

FR-03

Vill du att beslutet ska ändras i någon del kan du överklaga. Här får du veta hur det går till.

Överklaga skriftligt inom 3 veckor

Tiden räknas oftast från den dag som du fick del av det skriftliga beslutet. I vissa fall räknas tiden i stället från beslutets datum. Det gäller om beslutet avkunnades vid en muntlig förhandling, eller om rätten vid förhandlingen gav besked om datum för beslutet.

För en part som företräder det allmänna (till exempel myndigheter) räknas tiden alltid från den dag domstolen meddelade beslutet.

Observera att överklagandet måste ha kommit in till domstolen när tiden går ut.

Vilken dag går tiden ut?

Sista dagen för överklagande är samma veckodag som tiden börjar räknas. Om du exempelvis fick del av beslutet måndagen den 2 mars går tiden ut måndagen den 23 mars.

Om sista dagen infaller på en lördag, söndag eller helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårs-afton, räcker det att överklagandet kommer in nästa vardag.

Så här gör du

1. Skriv förvaltningsrättens namn och målnummer.
2. Förklara varför du tycker att beslutet ska ändras. Tala om vilken ändring du vill ha och varför du tycker att kammarrätten ska

ta upp ditt överklagande (läs mer om prövningstillstånd längre ner).

3. Tala om vilka bevis du vill hänvisa till. Förklara vad du vill visa med varje bevis. Skicka med skriftliga bevis som inte redan finns i målet.
4. Lämna namn och personnummer eller organisationsnummer.

Lämna aktuella och fullständiga uppgifter om var domstolen kan nå dig: postadresser, e-postadresser och telefonnummer.

Om du har ett ombud, lämna också ombudets kontaktuppgifter.
5. Skicka eller lämna in överklagandet till förvaltningsrätten. Du hittar adressen i beslutet.

Vad händer sedan?

Förvaltningsrätten kontrollerar att överklagandet kommit in i rätt tid. Har det kommit in för sent avvisar domstolen överklagandet. Det innebär att beslutet gäller.

Om överklagandet kommit in i tid, skickar förvaltningsrätten överklagandet och alla handlingar i målet vidare till kammarrätten.

Har du tidigare fått brev genom förenklad delgivning kan även kammarrätten skicka brev på detta sätt.

Prövningstillstånd i kammarrätten

När överklagandet kommer in till kammarrätten tar domstolen först ställning till om målet ska tas upp till prövning.

Kammarrätten ger prövningstillstånd i fyra olika fall.

- Domstolen bedömer att det finns anledning att tvivla på att förvaltningsrätten dömt rätt.
- Domstolen anser att det inte går att bedöma om förvaltningsrätten dömt rätt utan att ta upp målet.
- Domstolen behöver ta upp målet för att ge andra domstolar vägledning i rättstillämpningen.
- Domstolen bedömer att det finns synnerliga skäl att ta upp målet av någon annan anledning.

Om du *inte* får prövningstillstånd gäller det överklagade beslutet. Därför är det viktigt att i överklagandet ta med allt du vill föra fram.


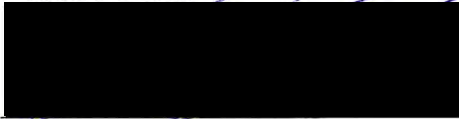
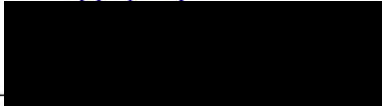
Vill du veta mer?

Ta kontakt med förvaltningsrätten om du har frågor. Adress och telefonnummer hittar du på första sidan i beslutet.

Mer information finns på www.domstol.se.

Protokoll från styrelsemöte

Protokollet avser Gästrikvatten AB
Sammanträdesdatum 2021-12-09
Plats Sältavägen 9, Gävle (Duvbackens reningsverk)
Tid Kl 09:00 -12:00

Sekreterare 
Anneli Westin
Ordförande 
Niklas Nygren
Justerare 
Magnus Jonsson

Närvarande

Niklas Nygren, Ordförande
Inga-Lil Tegelberg, Vice ordförande
Henrik Sundberg, Ledamot
Börje Lindgren, 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
Anne Persson, Ledamot Hofors Vatten
Bo Wadström, Ledamot Hofors Vatten
Lars-Erik Wickberg, Ledamot Ockelbo Vatten
Björn Karlsson, Ledamot Älvkarleby Vatten
Inger Abrahamsson, Ledamot Östhammar Vatten

Anneli Westin, Senior Utredare

Frånvarande

Torbjörn Jansson, Ledamot

Frånvarande

Ola Nilsson, Ledamot Gävle Vatten
Bo Persson, Ledamot Östhammar Vatten
Tomas Bendiksen, Ledamot Östhammar Vatten

Kristina Ekholm, avdelningschef Vatten, deltog under § 30-§35
Christoffer Stiernborg, enhetschef Säkerhet, deltog under §30-§34
Jan Selin, IT-ansvarig, deltog under §30-§34
Raul Johnson, avdelningschef Avlopp, deltog under § 30-§35

Mötet öppnades

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och förklarade styrelsemötet öppnat.

§30

Val av justerare

Till justerare valdes Magnus Jonsson.

§31

Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställdes.

§32

Protokoll från föregående möten

Föregående protokoll justerade. Protokollet läggs till handlingarna.

Informationsärenden

§33

Verksamhetsuppföljning

- Information lämnades om status och resultat från pågående verksamhets- och organisationsutveckling samt pågående projekt.
- Ökade kostnader i jämförelse med tidigare prognos lämnad vid tertialbokslut per 31 augusti.

§34

Verksamhetsinformation

- Information gavs om resultatet från Risk och sårbarhetsanalys utifrån Lag om extraordinära händelser och förslag till utvecklingsområden och åtgärder kommande planperiod.
- Dialog och urval kring interna risker till Internkontrollplan för 2023
- Information lämnades om ägardialogen 14 oktober.
- Information om Gästrike Vattens uppdrag att under 2023 samordna och driva arbetet med att ta fram förslag till Vattentjänstplan för Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby, Östhammar kommuner i nära samråd med berörda förvaltningar.
- Information lämnades från mötet den 8 november med lekmannarevisorerna.

- Information lämnades om resultat från auktoriserade revisionens höstrevison (KPMG).
- Information om Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2023 för Gästriked Vatten koncernen.
- Information om remiss för EU:s revidering av avloppsdirektivet.

Anmälningsärende

§35

GDPR-granskning

Enligt dataskyddsförordningen ska samtliga myndigheter samt företag som hanterar stora mängder personuppgifter ha ett utnämnt dataskyddsbud. Dataskyddsbudet, som har en fristående ställning i förhållande till myndigheten eller företaget, ska enligt dataskyddsförordningen bland annat ge stöd och råd i verksamhetens arbete med dataskydd samt granska organisationens arbete med dataskyddsfrågor.

Information gavs om resultatet från den årliga granskningen .

Beslutsärenden

§36

Internkontrollplan 2023 för Gästriked Vatten AB inklusive dotterbolag

Änr 256773

Ärendebeskrivning

Styrelsen ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Styrelsen ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten.

Den interna kontrollplanen ska stödja ledningsgrupp och styrelse i att kontrollera att risker som uppkommer genom att arbetsätt och rutiner inte följs minimeras.

Beslut

Gästriked Vatten AB:s styrelse beslutade

- att fastställa av styrelsen valda interna kontrollpunkterna B, D, E och G som intern kontrollplan 2023 för Gästriked Vatten AB inklusive dotterbolag.
- att arbetet med intern kontroll återspeglaras till styrelsen en gång per år.

§37

Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2023
Gästrikvatten ABDelges
KS/KF

Änr 252240

Ärendebeskrivning**Generella förutsättningar**

Verksamhetsplanen beskriver inriktning och fokusområden för såväl det övergripande arbetet inom Gästrikvatten koncernen som aktiviteter för respektive dotterbolag. Till verksamhetsplanen finns en internbudget och investeringsbudget för året samt för investeringar en plan och utblick som sätter de ekonomiska ramarna till respektive del av verksamhetsplanen.

I arbetet med verksamhetsplanen har prioritering gjorts för att på bästa sätt uppfylla behov i samtliga bolag inom uppdraget och skapa en rimlig arbetssituation för alla medarbetare. En stark utveckling sker i verksamheten och organisationen förstärks men behoven är mycket stora. Uppdraget utökas under 2023, särskilt kan lyftas förändringar i Lag om allmänna vattentjänster (LAV), införandet av nya dricksvattenföreskrifter/direktiv, osäkert säkerhetsläge, ökat fokus på klimat/skyfall samt revidering av avloppsdirektivet. Hänsyn har inte tagits fullt ut för alla delar.

Det finns även en stor osäkerhet för kostnader, förutom den generella inflationen och ränteläget beror det på ökade driftskostnader för el och bränsle samt ökade finansiella kostnader. Kostnaderna kommer att påverkas av omvärldsläget. Det innebär att en ökad prisbild kan ge högre kostnader men även att brist på komponenter/material kan leda till försenade arbeten vilket skjuter kostnaderna framåt.

Förslag för Gästrikvatten AB

Budget för rörelsekostnader föreslås öka i jämförelse med budgetramen från 140 till 144 mkr. Detta är främst relaterat till nytt centralt pensionsavtal, åtgärder kopplade till nätverkssäkerhet samt ökade kostnader för exempelvis datorer, telefoner och bränsle.

Budget för investeringar föreslås öka i jämförelse med budgetramen från 1 till 2,5 mkr. Detta är kopplat till genomförd Riks och sårbarhetsanalys (RSA) och det allmänna säkerhetsläget och omfattar inköp av ytterligare tankar för nödvattenförsörjning och mobila reservkraftsaggregat samt utbyte av modem. Lånebehov för år 2023 följer investeringsbudgeten.

I budgeten har förutsatts en generell inflation på 4 % för verksamhetskostnader, räntan är beräknad enligt prognosen för gällande marknadsränta.

Beslut

Gästrikvatten AB:s styrelse beslutade

- att fastställa de delar av Verksamhetsplanen 2023 som berör Gästrikvatten AB
- att fastställa Internbudget 2023 för Gästrikvatten AB
- att fastställa Investeringsbudget 2023 för Gästrikvatten AB
- att överlämna beslutad Verksamhetsplan, Internbudget och Investeringsbudget 2023 till Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammar kommuner
- att Vd inom beviljad budgetram för Gästrikvatten AB får omdisponera medel för bolaget utifrån verksamhetens bästa
- att vid sådan omdisponering informera styrelsen därom
- att uppdra till Vd att för Gästrikvatten AB:s räkning att genom chef för avdelning Ekonomi, Redovisningsansvarig eller Controller representera Gästrikvatten AB på Finansrådet inom Gävle kommun för att säkerställa finansieringslösningar samt finansieringsbehovet genom checkräkningskredit.

Övriga frågor

Inga övriga frågor.

Mötet avslutas

Nästa styrelsemöte:

Datum: 2023-02-23

Plats: Duvbacken, Sältavägen, Gävle

Beslutad Internkontrollplan för Gästrike Vatten 2023

Internkontrollplanen görs i Gästrike Vatten AB och omfattar samtliga dotterbolag. Det innebär att dotterbolagen inte har någon egen internkontroll eftersom de moment som kontrolleras är arbetssätt och processer som omfattar alla bolag inom Gästrike Vatten koncernen.

Riskområde	Strategiskt bolagsmål	Risker	Risken innebär	Kontrollmoment	Ansvarig för uppföljning	Periodicitet
Arbetsmiljö	Attraktiv arbetsgivare	B Risker i systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM OSA) – skyddsronder	Risk att brister i arbetsmiljön inte upptäcks och åtgärdas	Kontroll att skyddsronder genomförs enligt plan	HR-chef	Per tertial
Projekt	Långsiktig hållbar VA-försörjning.	D Risk att styrning av projekt inte går i linje med behov och fastställda mål/planer	Risk för gap mellan behov och leverans samt budget och resultat	Uppföljning av att det tas "TG1"-beslut enligt vår projektmodell i alla projekt som startar 2023.	Projektchef	Per tertial
Arbetsmiljö	Attraktiv arbetsgivare	E Risk att medarbetarsamtal inte genomförs enligt plan	Risk att arbetsbelastningen är för hög och att detta inte fångas upp i tid	Kontroll av att samtliga medarbetare haft medarbetarsamtal	HR-chef	Per tertial
Ekonomi	Stort förtroende för våra VA-tjänster	G Risk att fakturor atteras utan dokumentation	Risk för att utbetalning sker utan leverans samt att den inte konteras korrekt (löpande/investering) vilket i förlängningen påverkar utfall och balansräkning	Kontroll genom stickprov i investeringsprojekt att fakturor har underlag (dagbok etc), rätt mottagarinformation och konterad på rätt agressprojekt	Ekonomichef	Per tertial

Underlag Internkontrollplan för Gästrike Vatten 2023

Internkontrollplanen görs i Gästrike Vatten AB och omfattar samtliga dotterbolag. Det innebär att dotterbolagen inte har någon egen internkontroll eftersom de moment som kontrolleras är arbetssätt och processer som omfattar alla bolag inom Gästrike Vatten koncernen.

Riskområde	Strategiskt bolagsmål	Risker	Risken innebär	Kontrollmoment	Ansvarig för uppföljning	Periodicitet
Säkerhet	<i>Attraktiv arbetsgivare</i>	A Risker i systematiskt brandskyddsarbete (SBA)	Risk för fara för medarbetare, entreprenörer och anläggningar	Kontroll att brandskyddsorganisationen är uppdaterad och att kunskapen är god genom att utbildning och övningar genomförs enligt plan	Säkerhetschef	Per tertial
Arbetsmiljö	<i>Attraktiv arbetsgivare</i>	B Risker i systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM OSA) – skyddsronder	Risk att brister i arbetsmiljön inte upptäcks och åtgärdas	Kontroll att skyddsronder genomförs enligt plan	HR-chef	Per tertial
Ekonomi	<i>Stort förtroende för våra VA-tjänster</i>	C Risk för högre el-kostnader än nödvändigt och att vi inte har kontroll på dem	Risk att vi inte tar höjd i analysen för taxeutvecklingen per dotterbolag och att vi inte kan redovisa tydlig användning och ev besparande åtgärder	Kontroll av elförbrukning kontra kostnad per tertial och anläggningsområde samt genomförande av plan för ev besparande åtgärder	El- och automationschef	Per månad
Projekt	<i>Långsiktig hållbar VA-försörjning.</i>	D Risk att styrning av projekt inte går i linje med behov och fastställda mål/planer	Risk för gap mellan behov och leverans samt budget och resultat	Uppföljning av att det tas "TG1"-beslut enligt vår projektmodell i alla projekt som startar 2023.	Projektchef	Per tertial

Riskområde	Strategiskt bolagsmål	Risker	Risken innebär	Kontrollmoment	Ansvarig för uppföljning	Periodicitet
Arbetsmiljö	<i>Attraktiv arbetsgivare</i>	E Risk att medarbetarsamtal inte genomförs enligt plan	Risk att arbetsbelastningen är för hög och att detta inte fångas upp i tid	Kontroll av att samtliga medarbetare haft medarbetarsamtal	HR-chef	Per tertial
Ekonomi	<i>Stort förtroende för våra VA-tjänster</i>	F Risk att felaktiga utbetalningar görs vid manuella bokföringsordrar	Risk för att felaktiga bokningar, resultatmanipulation etc sker.	Kontroll av korrekthet av manuella bokföringsordrar som överstiger 1 mnkr	Ekonomichef	Per tertial
Ekonomi	<i>Stort förtroende för våra VA-tjänster</i>	G Risk att fakturor attesteras utan dokumentation	Risk för att utbetalning sker utan leverans samt att den inte konteras korrekt (löpande/investering) vilket i förlängningen påverkar utfall och balansräkning	Kontroll genom stickprov i investeringsprojekt att fakturor har underlag (dagbok etc), rätt mottagarinformation och konterad på rätt agressoprojekt	Ekonomichef	Per tertial
Upphandling	<i>Stort förtroende för våra VA-tjänster</i>	H Risk i tillämpning av befintliga avtal vid inköp/upphandling	Risk för prövning och skadeståndskrav samt att inte anbud lämnas vid kommande upphandlingar.	Kontroll av att rutin för upphandling följts vid avrop från ramavtal vid uppdrag som startats under 2023	Upphandlingschef	Per tertial

Gästrike Vatten AB

Resultatbudget (Mnkr)

	Utfall 2021	Budget 2022	Budget 2023
Intäkter	107	116	145
Rörelsekostnader	-107	-115	-144
Rörelseresultat	0	0	0
Finansiella kostnader	0	0	0
Resultat	0	0	0

Balansbudget (Mnkr)

	Utfall 2021	Budget 2022	Budget 2023
Anläggningstillgångar	13	13	16
Omsättningstillgångar	10	5	10
Summa Tillgångar	22	18	26
Eget kapital	5	5	5
Långfristiga skulder	4	8	5
Kortfristiga skulder	13	5	16
Summa Eget kapital & Skulder	22	18	26

Styrelsen Gästrikvatten AB

Internkontrollplan 2023 för Gästrikvatten AB inklusive dotterbolag

Förslag på beslut

Gästrikvattens AB:s styrelse beslutar:

- att fastställa av styrelsen valda interna kontrollpunkter som intern kontrollplan 2023 för Gästrikvatten AB inklusive dotterbolag.
- att arbetet med intern kontroll återrapporteras till styrelsen en gång per år.

Ärendebeskrivning

Styrelsen ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Styrelsen ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten

Den interna kontrollplanen ska stödja ledningsgrupp och styrelse i att kontrollera att risker som uppkommer genom att arbetssätt och rutiner inte följs minimeras.

Beslutsunderlag

Bilaga 1. Underlag med förslag till interna kontrollpunkter för 2023 för Gästrikvatten inklusive dotterbolag.

Christian Lundback, avdelningschef Lednings- och verksamhetsstöd

Styrelsen Gästrikvatten AB

Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2023, Gästrikvatten AB

Förslag på beslut

Gästrikvatten AB:s styrelse beslutar

- att fastställa de delar av Verksamhetsplanen 2023 som berör Gästrikvatten AB
- att fastställa Internbudget 2023 för Gästrikvatten AB
- att fastställa Investeringsbudget 2023 för Gästrikvatten AB
- att överlämna beslutad Verksamhetsplan, Internbudget och Investeringsbudget 2023 till Gästrikvatten kommun
- att Vd inom beviljad budgetram för Gästrikvatten AB får omdisponera medel för bolaget utifrån verksamhetens bästa
- att vid sådan omdisponering informera styrelsen därom
- att uppdra till Vd att för Gästrikvatten AB:s räkning att genom chef för avdelning Ekonomi, Redovisningsansvarig eller Controller representera Gästrikvatten AB på Finansrådet inom Gävle kommun för att säkerställa finansieringslösningar samt finansieringsbehovet genom checkräkningskredit.

Generella förutsättningar

Verksamhetsplanen beskriver inriktning och fokusområden för såväl det övergripande arbetet inom Gästrikvatten koncernen som aktiviteter för respektive dotterbolag. Till verksamhetsplanen finns en internbudget och investeringsbudget för året samt för investeringar en plan och utblick som sätter de ekonomiska ramarna till respektive del av verksamhetsplanen.

I arbetet med verksamhetsplanen har prioritering gjorts för att på bästa sätt uppfylla behov i samtliga bolag inom uppdraget och skapa en rimlig arbetsituation för alla medarbetare. En stark utveckling sker i verksamheten och organisationen förstärks men behoven är mycket stora. Uppdraget utökas under 2023, särskilt kan lyftas förändringar i Lag om allmänna vattentjänster (LAV), införandet av nya dricksvattenföreskrifter/direktiv, osäkert säkerhetsläge, ökat fokus på klimat/skyfall samt revidering av avloppsdirektivet. Hänsyn har inte tagits fullt ut för alla delar.

Det finns även en stor osäkerhet för kostnader, förutom den generella inflationen och ränteläget beror det på ökade driftskostnader för el och bränsle samt ökade finansiella kostnader. Kostnaderna kommer att påverkas av omvärldsläget. Det innebär att en ökad prisbild kan ge högre kostnader men även att brist på komponenter/material kan leda till försenade arbeten vilket skjuter kostnaderna framåt.

Förslag för Gästrikvatten AB

Budget för rörelsekostnader föreslås öka i jämförelse med budgetramen från 140 till 144 mnkr. Detta är främst relaterat till nytt centralt pensionsavtal, åtgärder kopplade till nätverkssäkerhet samt ökade kostnader för exempelvis datorer, telefoner och bränsle.

Budget för investeringar föreslås öka i jämförelse med budgetramen från 1 till 2,5 mnkr. Detta är kopplat till genomförd Riks och sårbarhetsanalys (RSA) och det allmänna säkerhetsläget och omfattar inköp av ytterligare tankar för nödvattenförsörjning och mobila reservkraftsaggregat samt utbyte av modem. Lånebehov för år 2023 följer investeringsbudgeten.

I budgeten har förutsatts en generell inflation på 4 % för verksamhetskostnader, räntan är beräknad enligt prognosen för gällande marknadsränta.

Beslutsunderlag

Bilaga 1. Verksamhetsplan 2023 för Gästrikvatten AB inklusive dotterbolag (*DokID 20221026-00069*)

Bilaga 2. Internbudget 2023 inklusive investeringar för Gästrikvatten AB (*DokID 20221026-00071*)

Föredragande i ärendet är Lena Blad, Vd

Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2023, Gästrikvatten AB inklusive dotterbolag



Innehåll

1.	Inledning	3
2.	Strategiska mål och fokusområden för 2023.....	4
2.1	Stort förtroende för våra VA-tjänster	4
2.2	Hållbar organisation och attraktiv arbetsgivare	4
2.3	Långsiktigt hållbar VA-försörjning	5
2.4	Ekonomi i balans	5
3	Aktiviteter för respektive bolag under 2023	7
3.1	Gästrike Vatten AB	7
3.2	Gävle Vatten AB.....	7
3.3	Hofors Vatten AB.....	8
3.4	Ockelbo Vatten AB	9
3.5	Älvkarleby Vatten AB.....	9
3.6	Östhammar Vatten AB	10

1. Inledning

Verksamhetsplanen beskriver inriktning och fokusområden för såväl det övergripande arbetet inom Gästrike Vatten koncernen som aktiviteter för respektive dotterbolag. Till verksamhetsplanen finns en internbudget och investeringsbudget för året samt för investeringar en plan och utblick som sätter de ekonomiska ramarna till respektive del av verksamhetsplanen.

Utgångspunkten för verksamhetsplanen är vårt uppdrag; ansvar för kommunal VA-försörjning och att bidra till en hållbar samhällsutveckling i våra fem kommuner. I arbetet med verksamhetsplanen har prioritering gjorts för att på bästa sätt uppfylla behov i samtliga bolag inom uppdraget och skapa en rimlig arbetssituation för alla medarbetare. En stark utveckling sker i verksamheten och organisationen förstärks men behoven är mycket stora. Uppdraget utökas under 2023, särskilt kan lyftas förändringar i Lag om allmänna vattentjänster (LAV), införandet av nya dricksvattenföreskrifter/direktiv, osäkert säkerhetsläge, ökat fokus på klimat/skyfall samt revidering av avloppsdirektivet. Hänsyn har inte tagits fullt ut för alla delar.

Det finns även en stor osäkerhet för såväl intäkter som kostnader, förutom den generella inflationen och ränteläget beror det på ökade driftskostnader för el och bränsle samt ökade finansiella kostnader. Kostnaderna kommer att påverkas av omvärldsläget. Det innebär att en ökad prisbild kan ge högre kostnader men även att brist på komponenter/material kan leda till försenade arbeten vilket skjuter kostnaderna framåt.

2. Strategiska mål och fokusområden för 2023

De strategiska målen utgår från perspektiven; Invånare och kunder, Medarbetare, Hållbar samhällsutveckling och Ekonomi. Till varje strategiskt mål har ett antal fokusområden valts ut, de utgör grund för vilka aktiviteter som ska prioriteras. Samtliga avdelningar berörs av och bidrar till måluppfyllelsen.

2.1 Stort 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 2023 kommer aktiviteter kopplade till nedanstående fokusområden prioriteras för att förflytta oss mot det strategiska målet:

Goda samarbetsformer – Dialog med företagare, kommuner och andra intressenter för att skapa goda förutsättningar att kunna möta behov, stödja samhällsutveckling och bidra med kunskap i VA frågor.

Servicenivå – Öka kundnyttan och höja nivån på vår service genom digitalisering som förenklar kontakten och tillgängligheten. Tydliga, effektiva processer och rutiner som säkerställer trygg ärendehantering för våra kunder.

Tydlig taxa – Lätt att förstå våra dokument och framförhållning om framtida nivåer och beräkningsgrunder.

Indikator

Hälsomässigt säkert vatten (målvärde > 99 %)

Målvärdet beskriver andelen vattenprover som är tjänliga enligt fastställt kontrollprogram i varje dotterbolag.

2.2 Hållbar organisation och attraktiv arbetsgivare

Målet innebär att vi har en bra arbetsmiljö med engagerade medarbetare. Vi har ett aktivt ledar- och medarbetarskap.

Under 2023 kommer aktiviteter kopplade till nedanstående fokusområden prioriteras för att förflytta oss mot det strategiska målet:

Ledarutveckling – Utveckla det aktiva ledarskapet.

Medarbetarskapsutveckling – Utveckla det aktiva medarbetarskapet.

Organisationsutveckling – Skapa underlag för bemanningsplanering och förstärka arbetssättet för kompetensstyrning.

Indikatorer

Ökat engagemangsindex

Index för medarbetarengagemang ska öka under året fram till nästa mätning som en effekt av de aktiviteter som genomförs.

Ökat ledarindex - Index för ledarskap ska öka under året fram till nästa mätning som en effekt av de aktiviteter som genomförs.

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 2023 kommer aktiviteter kopplade till nedanstående fokusområden prioriteras för att förflytta oss mot det strategiska målet:

God status på ledningsnätet - Förstärkt arbete för att minska mängden dricksvatten som läcker ut från ledningsnätet eller olovligen tas ut samt för att minska mängden av annat vatten, sk ovidkommande) i våra spillvattenledning. Exempel på ovidkommande vatten kan vara anslutet dagvatten, anslutet dräneringsvatten samt inläckage från marken om ledningarna inte är täta.

Möta anslutningsbehov – Fortsatt arbete för att tydliggöra vilken VA-kapacitet som finns idag och hur det svarar mot dagens och framtida behov, möjliga lösningar inklusive tidplan och kostnader för att ta fram investeringsplan för ökad kapacitet och utbyggnad.

Skapa robust VA-försörjning – Fortsatt arbete för att öka leveranssäkerhet och långsiktigt hållbara VA-tjänster.

Rätt nivå av säkerhet och krisberedskap - Fortsatt arbete för att förflytta oss mot rätt nivå av säkerhet och krisberedskap. Rätt nivå definieras av aktuell lagstiftning och verksamhetens behov.

Indikatorer

God tillståndshantering (målvärde 100 %)

Indikatorn beskriver andelen miljödomar för vattenuttag och tillstånd/villkor för avloppsreningsverk som klaras för år/max eller medelvärden per dotterbolag.

Ledningsnätsförnyelsetakt enligt strategi (målvärde 100%)

Indikatorn beskriver efterlevnad av förnyelsetakt per dotterbolag. Förnyelsetakten för T1 och T2 redovisas som prognos för årets utfall enligt årsplan och T3 redovisas som utfall rullande tre år.

2.4 Ekonomi i balans

Målet innebär att vi har rätt nivå på brukningsavgift och anläggningsavgift utifrån ett 5-årsperspektiv.

Under 2023 kommer aktiviteter kopplade till nedanstående fokusområden prioriteras för att förflytta oss mot det strategiska målet.:

Ökad transparens i budgetarbetet – Fortsatt utveckling av arbetssätt 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

Effektiv verksamhet – Fortsatt utveckling av arbetssätt för att använda resurser och system på ett effektivt sätt

Indikator

Resultat i balans (målvärde budget +/- 5%)

Budget och den fleråriga ekonomiska planen sätts utifrån att självkostnadsprincipen ska vara uppfylld över en femårsperiod per dotterbolag. Indikatorn visar procentuell avvikelse från budget när det gäller förhållandet mellan intäkter och kostnader, vilket indikerar uppfyllandet av självkostnadsprincipen över tid.

3 Aktiviteter för respektive bolag under 2023

Aktiviteter som fortlöper och som startas under 2023. Till varje bolag finns en bilaga med Internbudget 2023 och Investeringsbudget 2023 med utblick för kommande år.

3.1 Gästrike Vatten AB

Budget för kostnader är 144 mnkr. I detta finns budgetposterna Personalkostnader, Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning.

Bland verksamhetsprojekten planeras främst aktiviteter inom följande områden:

- Fortsatt implementering av nytt GIS-system (VA-banken)
- Förändring av arbetssätt och uppföljning kopplat till de nya dricksvattenföreskrifterna
- Driva och samordna arbetet med att ta fram Vattentjänstplaner samt utveckla samverkansmodell för dagvatten och skyfallshantering tillsammans med berörda förvaltningar
- Fortsatt utveckling av verksamhetens arbetssätt och uppföljning med fokus på upphandlingsrutiner, statistik och nyckeltal, intäktsanalys, kravprocess, kommunikation, säkerhet, IT samt fastighets- och anläggningsunderhåll.
- Lokalförsörjningsplan och utveckling av lokaler för att skapa god arbetsmiljö och förutsättningar för våra medarbetare.
- Värd för Svenskt Vattens dricksvattenkonferens i oktober

Budget för investering är 2,5 mnkr och avser inköp av ytterligare tankar för nödvattenförsörjning och mobila reservkraftsaggregat, utbyte av modem samt implementering av VA-banken (kartsystemet).

3.2 Gävle Vatten AB

Budget för kostnader är ca 230 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. Inom ramen för verksamhetsprojekten planeras ett omfattande utvecklingsarbete. Många av aktiviteterna pågår under flera år. Särskilt kan lyftas aktiviteterna:

- Förbättringar av funktioner i vattenverk, reningsverk och pumpstationer. Del av kostnader till exempel pumpar kostnadsförs som reinvestering.
- Löpande fastighetsunderhåll och ledningsnätåtgärder (beteckningar och ventilbyte)
- Utredningar för förnyelse av ledningsnätet samt ansökan om ledningsrätter
- Byte av vattenmätare hos kunder
- Fortsatt utredning läkemedelsrening samt pilot för antibiotikasmart hantering
- Utredningar för att möjliggöra ett framtida mottagande av externslam i nytt reningsverk i samarbete med berörda kommuner/avfallsorganisationer
- Utredning hantering av slam från våra reningsverk i samarbete med närliggande kommuners VA-organisationer
- Fortsatt utredning och analys utifrån skyfallet 2021
- Utveckling av och leasing av lokaler för att möta behov på kort och medellång sikt
- Aktiviteter för skydd av Gävle-Valboåsen bland annat revidering av vattenskyddsområde samt skydd av Uppsalaåsen i samarbete med Älvkarleby Vatten och berörda förvaltningar

- Deltagande och stöd i projekt inom Gävle kommunkoncern samt Trafikverket och Region Gävleborg
- Fortsatt utveckling av arbetsätt för att skapa förutsättningar för genomförandet av stora projekt och program
- Kommunikationsaktiviteter kopplade till pågående och kommande krav och projekt

Budget för investeringar är ca 350 mnkr. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar.

Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är ca 50 mnkr. Huvuddelen avser förnyelse av VA-ledningar samt anpassning av befintligt nät då nätet byggs ut och fler kunder ansluts. Utbyte av tex pumpar och tak/ytskikt med utgångspunkt i bedömt renoveringsbehov på våra fastigheter.

Budget för nyinvestering är ca 230 mnkr fördelade på stärkt vattenförsörjning respektive avloppshantering.

Planerade investeringar för vattenförsörjning avser främst:

- Fortsatt arbete tillsammans med Älvkarleby Vatten för en Trygg vattenförsörjning, flerårsprojekt (mindre del av kostnad ligger som Verksamhetsprojekt)
- Utökad beredning Valbo vattenverk och Sättra vattenverk, flerårsprojekt
- Kompletterande vatten för att skapa goda förutsättningar för en robust och hållbar vattenförsörjning genom en ökad mängd råvatten av god kvalitet, flerårsprojekt

Planerade investeringar för avloppshantering avser främst:

- Fortsatt intrimning av nytt reningssteg (polering) vid Duvbackens reningsverk, flerårsprojekt
- Fortsatt arbete för nytt reningsverk i Gävle, flerårsprojekt (mindre del av kostnad ligger som Verksamhetsprojekt)

Budget för exploateringar är 70 mnkr. I detta ingår anslutningar nära befintligt VA-nät, utbyggnad till området Åbyggeby samt för exploateringar för ett 20-tal områden bland annat Gavlehov, Hemsta, Bönan, Södra Hemlingby, Forsbacka, Fredrikskans och Järvsta.

3.3 Hofors Vatten AB

Budget för kostnader är knappt 32 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. Bland verksamhetsprojekten planeras aktiviteter inom följande områden:

- Förbättringar av funktioner i vattenverk, reningsverk och pumpstationer. Del av kostnader till exempel pumpar kostnadsförs som reinvestering.
- Löpande fastighetsunderhåll och ledningsnätsåtgärder (beteckningar och ventilbyte)
- Utredningar för förnyelse av ledningsnätet samt ansökan om ledningsrätter
- Byte av vattenmätare hos kunder
- Ny vattendom avseende Hammardammen

Budget för investeringar är ca 13 mnkr och är en ökning jämfört med rambudgeten. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar.

Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är knappt 9 mnkr. I detta ingår förnyelse av ledningsnätet och åtgärder på Hofors reningsverk. Utbyte av tex pumpar och tak/ytskikt med utgångspunkt i bedömt renoveringsbehov på våra fastigheter.

Budgetpost för nyinvesteringar är ca 4 mnkr. Till största del avses anläggande av slamsilo vid Hofors reningsverk.

Budgetpost för exploatering är 0,5 mnkr. I detta ingår utbyggnad vid Hagaparken samt anslutningar nära befintligt VA-nät.

3.4 Ockelbo Vatten AB

Budget för kostnader är 19 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. Bland verksamhetsprojekten aktiviteter inom följande områden:

- Förbättringar av funktioner i vattenverk, reningsverk och pumpstationer. Del av kostnader till exempel pumpar kostnadsförs som reinvestering.
- Löpande fastighetsunderhåll och ledningsnätsåtgärder (beteckningar och ventilbyte)
- Utredningar för förnyelse av ledningsnätet samt ansökan om ledningsrätter
- Byte av vattenmätare hos kunder
- Förstudie utökad beredning i vattenverk för att klara nya dricksvattenföreskrifter

Budget för investeringar är ca 5,5 mnkr. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar.

Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är knappt 4 mnkr. I detta ingår förnyelse av ledningsnätet och åtgärder på pumpstationer. Utbyte av tex pumpar och tak/ytskikt med utgångspunkt i bedömt renoveringsbehov på våra fastigheter.

Budgetpost för nyinvesteringar är 1 mnkr. Dessa avser främst fortsatta åtgärder för förbättrad beredning på Källängets vattenverk.

Budgetpost för exploatering är 1 mnkr. Huvuddelen avser utbyggnad till området Tegelbruket och en mindre del avser anslutningar nära befintligt VA-nät.

3.5 Älvkarleby Vatten AB

Budget för kostnader är 33 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. Bland verksamhetsprojekten planeras aktiviteter inom följande områden:

- Förbättringar av funktioner i vattenverk, reningsverk och pumpstationer. Del av kostnader till exempel pumpar kostnadsförs som reinvestering.
- Löpande fastighetsunderhåll och ledningsnätsåtgärder (beteckningar och ventilbyte)

- Fortsatt utbyte till digitala mätare hos kunder
- Utredningar för förnyelse av ledningsnätet samt ansökan om ledningsrätter
- Aktiviteter för skydd av Uppsalaåsen bla revidering av och nytt vattenskyddsområde i samarbete med Gävle Vatten och berörda förvaltningar

Budget för investeringar är drygt 11 mnkr. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar.

Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är 8,5 mnkr. I detta ingår förnyelse av ledningsnätet bl a kvarvarande arbete efter Sandvägen, fortsatt arbete för att åtgärda pumpstationen Kolningen samt åtgärder på Skutskärs reningsverk. Utbyte av tex pumpar och tak/ytskikt med utgångspunkt i bedömt renoveringsbehov på våra fastigheter.

Budgetpost för nyinvesteringar är ca 0,5 mnkr. Det avser främst åtgärder för att minska inläckage i spillvattennätet (ovidkommande vatten).

Budgetpost för exploateringar är drygt 2 mnkr för kommande utbyggnad i Gårdskär samt anslutningar nära befintligt VA-nät.

3.6 Östhammar Vatten AB

Budget för kostnader är ca 65 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. Bland verksamhetsprojekten planeras bland annat aktiviteter inom följande områden:

- Förbättringar av funktioner i vattenverk, reningsverk och pumpstationer. Del av kostnader till exempel pumpar kostnadsförs som reinvestering.
- Löpande fastighetsunderhåll och ledningsnätsåtgärder (beteckningar och ventilbyte)
- Utredningar för förnyelse av ledningsnätet samt ansökan om ledningsrätter
- Byte av vattenmätare hos kunder
- Förberedelse av ny taxekonstruktion 2024
- Utveckling av ledningsnätsmodeller som stöd
- Utveckling av lokaler
- Fortsatt arbete för att utveckla VA-försörjningen, flerårsprojekt (del av kostnad ligger som Investering)

Budget för investeringar är ca 38 mnkr. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar.

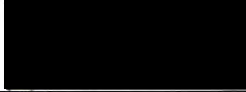

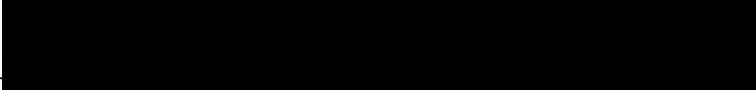
Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är knappt 15 mnkr. I detta ingår förnyelse av ledningsnätet, åtgärder på huvudpumpstationen i Östhammar för att minska risk för bräddning, minskat vatteninnehåll i slammet från samt färdigställande av mottagning av slam (slamsilo) från andra reningsverk Gimo reningsverk. Utbyte av tex pumpar och tak/ytskikt med utgångspunkt i bedömt renoveringsbehov på våra fastigheter.

Budgetpost för nyinvesteringar är ca 15 mnkr innefattar fortsatt arbete med utbyggnad av reningsverket i Alunda, åtgärder vid Gimo reningsverk samt arbete för att utveckla VA-försörjningen, flerårsprojekt (del av kostnad ligger som Verksamhetskostnader).

Budgetpost för exploateringar är drygt 8 mnkr för utbyggnad av VA-nätet för anslutning i främst i Österbybruk och Alunda samt förberedelse för utbyggnad mellan Östhammar och Öregrund.

Protokoll från styrelsemöte

Protokollet avser Östhammar Vatten AB
Sammanträdesdatum 2022-11-24
Plats Duvbackens reningsverk, Sältavägen 9 Gävle
Tid Kl 12:30-13.15

Sekreterare 
Anneli Westin
Ordförande 
Margareta Widén Berggren
Justerare 
Inger Abrahamsson

Närvarande

Margareta Widén Berggren, Ordförande
Pär-Olof Olsson, Vice ordförande
Bo Persson, Ledamot
Inger Abrahamsson, Ledamot
Lena Blad, Vd

Frånvarande

Tomas Bendiksen, Ledamot

Övriga närvarande

Anneli Westin, Sekreterare

Frånvarande

Mötet öppnades

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och förklarade sammanträdet öppnat.

§33

Val av justerare

Till justerare valdes Inger Abrahamsson.

§34

Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställdes.

§35

Protokoll från föregående möte

Föregående protokoll justerat. Protokollet läggs till handlingarna.

Informationsärenden

§36

Verksamhetsuppföljning

- Information lämnades om status och resultat från pågående verksamhets- och organisationsutveckling samt pågående projekt.
- Minskade investeringskostnader under året i jämförelse med tidigare prognos lämnad vid tertialbokslut per 31 augusti då flera aktiviteter är förskjutna i tid.
- Översyn av möjlig anslutning till kommunalt vatten och avlopp per ort för uppdatering pågår med anledning av beslut om plan för VA-utveckling i de östra delarna

§37

Verksamhetsinformation

- Information lämnades från mötet den 8 november med lekmannarevisorerna.
- Information lämnades om resultat från auktoriserade revisionens höstrevison (KPMG).
- Information om Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2023 för Gästrike Vatten koncernen.
- Information om remiss för EU:s revidering av avloppsdirektivet.

Anmälningensärende

§38

Vattentjänstplan – Östhammar kommun

Gästrike Vatten har uppdraget att under 2023 samordna och driva arbetet med att ta fram förslag till Vattentjänstplan för Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby, Östhammar kommuner i nära samråd med berörda förvaltningar. Uppföljning sker till förvaltningsövergripande

styrgrupp för respektive kommun inför beslut i dess kommunfullmäktige. Uppdraget är förankrat genom ägardialog 2022-10-14.

Information gavs om status i arbetet.

Beslutsärenden

§39

Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2023 Östhammar Vatten AB

Delges
KS/KF

Ånr 254862

Ärendebeskrivning

Generella förutsättningar

Verksamhetsplanen beskriver inriktning och fokusområden för såväl det övergripande arbetet inom Gästrikvatten koncernen som aktiviteter för respektive dotterbolag. Till verksamhetsplanen finns en internbudget och investeringsbudget för året samt för investeringar en plan och utblick som sätter de ekonomiska ramarna till respektive del av verksamhetsplanen.

I arbetet med verksamhetsplanen har prioritering gjorts för att på bästa sätt uppfylla behov i samtliga bolag inom uppdraget och skapa en rimlig arbetssituation för alla medarbetare. En stark utveckling sker i verksamheten och organisationen förstärks men behoven är mycket stora. Uppdraget utökas under 2023, särskilt kan lyftas förändringar i Lag om allmänna vattentjänster (LAV), införandet av nya dricksvattenföreskrifter/direktiv, osäkert säkerhetsläge, ökat fokus på klimat/skyfall samt revidering av avloppsdirektivet. Hänsyn har inte tagits fullt ut för alla delar.

Det finns även en stor osäkerhet för såväl intäkter som kostnader, förutom den generella inflationen och ränteläget beror det på ökade driftskostnader för el och bränsle samt ökade finansiella kostnader. Kostnaderna kommer att påverkas av omvärldsläget. Det innebär att en ökad prisbild kan ge högre kostnader men även att brist på komponenter/material kan leda till försenade arbeten vilket skjuter kostnaderna framåt.

Förslag för Östhammar Vatten AB

Förslagen internbudget har justerats något i jämfört med den av styrelsen beslutade budgetramen. Det beror på lägre intäkter, ökade kostnader för utredningar

(verksamhetsprojekt) kopplade till beslutet om VA-utveckling i de östra delarna samt ökade finansiella kostnader (räntor). Beslutad höjning av bruksavgifter har räknats in. Internbudgeten för Östhammar Vatten är underfinansierad (kostnaderna överstiger intäkterna) för att tidigare års överuttag ska återföras till VA-kollektivet i enlighet med plan.

Budget för investeringar kommer att sänkas i jämförelse med budgetramen från ca 60 till knappt 40 mnkr. Detta beror i huvudsak på justerad tidplan för utbyggnad av Alunda reningsverk. Ökningen av förnyelse beror främst på fler ledningsnätsåtgärder. Lånebehov för år 2023 följer investeringsbudgeten.

I budgeten har förutsatts en generell inflation på 4 % för verksamhetskostnader, räntan är beräknad enligt prognosen för gällande marknadsränta enligt Kommuninvest. Gemensamma kostnader från moderbolaget Gästrikvatten fördelas enligt fastställd fördelningsnyckel till respektive dotterbolag.

Beslut

Östhammar Vatten AB:s styrelse beslutade

- att fastställa de delar av Verksamhetsplanen 2023 som berör Östhammar Vatten AB
- att fastställa Internbudget 2023 för Östhammar Vatten AB
- att fastställa Investeringsbudget 2023 för Östhammar Vatten AB
- att överlämna beslutad Verksamhetsplan, Internbudget och Investeringsbudget 2023 till Östhammar kommun
- att Vd inom beviljad budgetram för Östhammar Vatten AB får omdisponera medel för bolaget utifrån verksamhetens bästa
- att vid sådan omdisponering informera styrelsen därom
- att uppdra till Vd att för Östhammar Vatten AB:s räkning omsätta befintliga lån genom chef för avdelning Ekonomi, Redovisningsansvarig eller Controller samt att vid behov uppta nya lån för finansiering inom den av Östhammar kommun vid varje tillfälle fastställda borgensramen för Östhammar Vatten AB enligt fastställd finanspolicy för Östhammar Vatten AB.

§40

Utökning av verksamhetsområde för VA i Östhammars kommun - enstaka fastigheter

Beslut
KS/KF

Änr 256461

Ärendebeskrivning

Beslutsförslaget omfattar fastigheter som 2022-11-01 hade anslutits till kommunalt vatten och spillvatten eller om anslutning var påbörjad.

I Östhammar Vatten AB:s uppdrag som VA-huvudman ingår att bereda förslag på ändringar av verksamhetsområdet för VA inom Östhammars kommun för beslut i Kommunfullmäktige. Det är av stor vikt att verksamhetsområde för VA i enlighet med Lagen om allmänna vattentjänster (LAV) är beslutat och uppdaterat. Avstämning av nyttillkomna bostäder som underlag för utökning av verksamhetsområdet görs löpande och minst en gång per år.

Bakgrund

Enligt lagen om allmänna vattentjänster ska Kommunfullmäktige besluta om vilka geografiska områden som ska ingå i verksamhetsområdet för VA. Syftet med det kommunala ansvaret är att trygga en långsiktigt hållbar vattenförsörjning och avloppshantering med hänsyn till människors hälsa och miljö i befintlig eller blivande bebyggelse.

Verksamhetsområde för VA är ett geografiskt avgränsat område inom vilket Lagen om allmänna vattentjänster gäller. Det innebär såväl rättigheter som skyldigheter för VA-huvudman och fastighetsägare. VA-huvudmannen är skyldig att skyndsamt och så länge behov finns ordna med den vattentjänst eller de vattentjänster som verksamhetsområdet avser. Fastighetsägaren har motsvarande rätt att försörjas av den allmänna VA-anläggningen och är avgiftsskyldig för vattentjänsterna inom verksamhetsområdet där fastigheten ligger.

Ärendets beredning

I beredningen av underlaget har dialog skett med Ulf Andersson, Chef Sektor Samhälle, på Östhammar kommun.

Beslut

Östhammar Vatten AB:s styrelse beslutade

- att utöka verksamhetsområde för vatten och spillvatten i enlighet med bilaga 1-7.

Övriga frågor

Inga övriga frågor.

Mötet avslutades

Nästa styrelsemöte:

Datum: 2023-02-23

Plats: Duvbacken, Sältavägen, Gävle



Östhammar Vatten AB

Resultatbudget (Mnkr)

	Utfall 2021	Budget 2022	Budget 2023
Intäkter	57	57	60
Rörelsekostnader	-50	-54	-65
Rörelseresultat	7	3	-5
Finansiella kostnader	-2	-2	-7
Resultat	6	2	-11

Balansbudget (Mnkr)

	Utfall 2021	Budget 2022	Budget 2023
Anläggningstillgångar	297	307	357
Omsättningstillgångar	4	7	4
Summa Tillgångar	301	314	361
Eget kapital	10	10	9
Långfristiga skulder	252	284	307
Kortfristiga skulder	39	20	46
Summa Eget kapital & Skulder	301	314	361

Östhammar Vatten AB

INVESTERINGSVERKSAMHET

Tkr	Beslutad budget	Budget	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	totalt
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2023-2029
EXPLOTERINGSVERKSAMHET									
<i>Delsumma Exploateringar</i>	2 300	8 400	9 600	12 600	6 600	32 100	18 600	51 600	139 500
FÖRNYELSEINVESTERINGAR									
<i>Delsumma Förnyelseinvesteringar</i>	6 000	14 200	10 450	20 500	15 500	12 000	12 000	12 000	96 650
NYINVESTERINGAR									
<i>Delsumma Nyinvesteringar</i>	13 480	15 150	41 500	133 000	153 500	47 000	22 000	51 000	463 150
Summa Investeringar och exploateringar	21 780	37 750	61 550	166 100	175 600	91 100	52 600	114 600	699 300

Styrelsen Östhammar Vatten AB

Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2023 Östhammar Vatten AB

Förslag på beslut

Östhammar Vatten AB:s styrelse beslutar

- att fastställa de delar av Verksamhetsplanen 2023 som berör Östhammar Vatten AB
- att fastställa Internbudget 2023 för Östhammar Vatten AB
- att fastställa Investeringsbudget 2023 för Östhammar Vatten AB
- att överlämna beslutad Verksamhetsplan, Internbudget och Investeringsbudget 2023 till Östhammar kommun
- att Vd inom beviljad budgetram för Östhammar Vatten AB får omdisponera medel för bolaget utifrån verksamhetens bästa
- att vid sådan omdisponering informera styrelsen därom
- att uppdra till Vd att för Östhammar Vatten AB:s räkning omsätta befintliga lån genom chef för avdelning Ekonomi, Redovisningsansvarig eller Controller samt att vid behov uppta nya lån för finansiering inom den av Östhammar kommun vid varje tillfälle fastställda borgensramen för Östhammar Vatten AB enligt fastställd finanspolicy för Östhammar Vatten AB.

Generella förutsättningar

Verksamhetsplanen beskriver inriktning och fokusområden för såväl det övergripande arbetet inom Gästrike Vatten koncernen som aktiviteter för respektive dotterbolag. Till verksamhetsplanen finns en internbudget och investeringsbudget för året samt för investeringar en plan och utblick som sätter de ekonomiska ramarna till respektive del av verksamhetsplanen.

I arbetet med verksamhetsplanen har prioritering gjorts för att på bästa sätt uppfylla behov i samtliga bolag inom uppdraget och skapa en rimlig arbetssituation för alla medarbetare. En stark utveckling sker i verksamheten och organisationen förstärks men behoven är mycket stora. Uppdraget utökas under 2023, särskilt kan lyftas förändringar i Lag om allmänna vattentjänster (LAV), införandet av nya dricksvattenföreskrifter/direktiv, osäkert säkerhetsläge, ökat fokus på klimat/skyfall samt revidering av avloppsdirektivet. Hänsyn har inte tagits fullt ut för alla delar.

Det finns även en stor osäkerhet för såväl intäkter som kostnader, förutom den generella inflationen och ränteläget beror det på ökade driftskostnader för el och bränsle samt ökade finansiella kostnader. Kostnaderna kommer att påverkas av omvärldsläget. Det innebär att en ökad prisbild kan ge högre kostnader men även att brist på komponenter/material kan leda till försenade arbeten vilket skjuter kostnaderna framåt.

Förslag för Östhammar Vatten AB

Föreslagen internbudget har justerats något i jämfört med den av styrelsen beslutade budgetramen. Det beror på lägre intäkter, ökade kostnader för utredningar (verksamhetsprojekt) kopplade till beslutet om VA-utveckling i de östra delarna samt ökade finansiella kostnader (räntor). Beslutad höjning av bruksavgifter har räknats in.

Internbudgeten för Östhammar Vatten är underfinansierad (kostnaderna överstiger intäkterna) för att tidigare års överuttag ska återföras till VA-kollektivet i enlighet med plan.

Budget för investeringar kommer att sänkas i jämförelse med budgetramen från ca 60 till knappt 40 mnkr. Detta beror i huvudsak på justerad tidplan för utbyggnad av Alunda reningsverk. Ökningen av förnyelse beror främst på fler ledningsnätsåtgärder. Lånebehov för år 2023 följer investeringsbudgeten.

I budgeten har förutsatts en generell inflation på 4 % för verksamhetskostnader, räntan är beräknad enligt prognosen för gällande marknadsränta enligt Kommuninvest. Gemensamma kostnader från moderbolaget Gästrike Vatten fördelas enligt fastställd fördelningsnyckel till respektive dotterbolag.

Beslutsunderlag

Bilaga 1. Verksamhetsplan 2023 för Gästrike Vatten AB inklusive dotterbolag (*DokID 20221026-00069*)

Bilaga 2 Internbudget 2023 inklusive investeringar för Östhammar Vatten AB (*DokID 20221026-00184*)

Föredragande i ärendet är Lena Blad, Vd