

KALLELSE

Nämnd Kommunfullmäktige
Datum och tid 2018-01-30 Kl 18.00
Plats Frösåkersskolans matsal, Östhammar

Besök Nr **ÄRENDELISTA**

Utdelning av utvecklingspris

- 1 Information
- 1b Allmänhetens frågestund
- 2 Information från Strategienheten
- 3 Reglemente för kommunstyrelsen, antagande
- 4 Arbetsordning för kommunfullmäktige, antagande
- 5 Gammelbyn 1:144, markanvisningsavtal, antagande
- 6 Justering av Va-taxan, brukningsavgift år 2018 och 2019, antagande
- 7 Revidering av Plan- och bygglovstaxa, antagande
- 8 Annonsering av kommunfullmäktiges sammanträden
- 9 Ledarpolicy, antagande
- 10 Utformning av valmaterial avseende röstsedel
- 11 Svar på motion från Pär-Olof Olsson (M) angående bolagisering av Östhammarshem
- 12 Svar på motion från Allan Kruukka (M) om kommunens service och regeltillämpning
- 13 Statistikrapport av ej verkställda gynnande beslut, kvartal 3, 2017
- 14 Anmälningssärende, granskning av detaljplanprocessen

Sekreterare Inger Modig Lind

Ordförande Jonas Svensson (S)

Utdelning av utvecklingspris

Kommunens utvecklingspris 2017

Östhammars kommun har instiftat ett utvecklingspris för att uppmärksamma, premiera och uppmuntra givande utvecklingsarbete inom den kommunala verksamheten. Priset är en utmärkelse till en eller flera verksamheter eller personer, som med utveckling och handlingskraft i fokus, har åstadkommit förenkling, förnyelse och förbättring till nytta för kommunens medborgare. Kriterierna för priset är att: processen ska ha initierats utifrån medborgar-/brukarbehov, processen ska vara kopplad till ett eller flera KF-mål och till kommunens värdeord/värdegrund. Förbättringsarbetet ska dessutom vara dokumenterat samt möjligt att på sikt kunna tematiseras.

1 DnrKS-2018-9 Dpl 904

Information

Kommunfullmäktiges beslut

1b Dnr KS-2018 Dpl 912

Allmänhetens frågestund

Kommunfullmäktiges beslut

2

Dnr KS-2018-9

Dpl 904

Information från Strategienheten

Handling A

Aktuellt i slutförvarsfrågan 2018-01-30. Rapport från Strategienheten.

Kommunfullmäktiges beslut

3

Dnr KS-2018-3

Dpl 003

Reglemente för kommunstyrelsen, antagande

Handling B

Kommunstyrelsens reglemente har reviderats med anledning av att ny kommunallag träder i kraft den 1 januari 2018.

Revideringen avser främst paragrafändringar samt tillägg under kommunstyrelsens uppgifter med anledning av att kommunfullmäktige beslutat om ny inköpsorganisation.

Ändringar och tillägg i dokumentet är markerade med röd text.

Arbetsutskottets förslag

Kommunfullmäktige antar reglemente för kommunstyrelsen att gälla från den 1 februari 2018.

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige antar reglemente för kommunstyrelsen att gälla från den 1 februari 2018.

Kommunfullmäktiges beslut

4 Dnr KS-2017-964 Dpl 003

Arbetsordning för kommunfullmäktige, antagande

Handling C

Kommunfullmäktiges arbetsordning har reviderats.

Ändringar har främst gjorts med anledning av att ny kommunallag träder i kraft den 1 januari 2018. Paragrafhänvisningar har justerats och formaliaändringar har skett.

Även kommunfullmäktiges beslut om att införa medborgarmotion har intagits i arbetsordningen.

Ändringar och tillägg i dokumentet är markerade med röd text.

Kommunfullmäktiges presidiums förslag

Kommunfullmäktige antar föreliggande förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige att gälla från den 1 februari 2018.

Arbetsutskottets förslag

Kommunfullmäktige antar förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige att gälla från den 1 februari 2018.

Kommunstyrelsens förslag

Arbetsordning för kommunfullmäktige antas att gälla från den 1 februari 2018.

Kommunfullmäktiges beslut

5

Dnr KS-2016-425

Dpl 216

Gammelbyn 1:144, markanvisningsavtal, antagande

Handling D

Markanvisningsavtal med JGEW Bostad AB gick ut 2017-12-31. Gammelbyn 1:144 tillhör detaljplan för Kristinelundsområdet som har ändrats genom enkelt förfarande under 2017. Detaljplansändringen har dock överklagats till mark- och miljödomstolen vilket försenar planens laga kraft. Det är därmed rimligt att nytt avtal med exploatören ingås. Bolaget har bytt namn till JW Bostad AB.

JW Bostad AB önskar nytt markanvisningsavtal på fastighet Gammelbyn 1:144. Området ligger inom detaljplan 1:99 Kristinelund i Östhammar. På området ämnar JW Bostad AB att uppföra hyreshus. Området är 6368 m².

Tekniska kontoret föreslår markanvisning av Gammelbyn 1:144 till JW Bostad AB i enlighet med bifogat markanvisningsavtal.

Arbetsutskottets förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta om markanvisning av Gammelbyn 1:144 till JW Bostad AB i enlighet med bifogat markanvisningsavtal.

Kommunstyrelsens förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta om markanvisning av Gammelbyn 1:144 till JW Bostad AB i enlighet med bifogat markanvisningsavtal.

Kommunfullmäktiges beslut

6

Dnr KS-2018-5

Dpl 548

Justering av Va-taxan, bruksavgift år 2018 och 2019, antagande

Handling E¹⁻⁵

Gästrike Vatten AB tog över VA-verksamheten för Östhammars kommun från 1 maj 2017. Fortfarande pågår arbete med att dokumentera status inom samtliga delar i Östhammar Vatten AB samt identifiera nuvarande och kommande behov. Under senhösten 2017 har en genomlysning av nu gällande taxenivå och intäkter från debiterade mängder genomförts som intäktsunderlag för budget 2018 och kommande år. I beräkningen har antagits att den försålda mängden ligger kvar på samma nivå som 2017. En översyn har även utförts av kostnader och behov av åtgärder samt att en tidplan för genomföranden upprättats. Utifrån detta arbete konstateras att brukningstaxan behöver höjas.

En taxejustering föreslås ske från 1 april, vilket medför en intäktsökning med 15 % år 2018. Även budgeten för 2019 är underfinansierad och därför föreslås en taxejustering från 1 januari som ger en intäktsökning med 10 % år 2019. Höjningen för en villa med medelförbrukning på 150 kubikmeter per år som är ansluten till både vatten och avlopp (typhus A) är ca 120 kr per månad inklusive moms 2018 och ca 137 kr per månad inklusive moms 2019. För ett flerfamiljshus med 15 lägenheter som förbrukar 2 000 kubik per år (typhus B) blir höjningen ca 950 kr per månad inklusive moms 2018 och ca 1 038 kr per månad inklusive moms 2019.

Att kostnaderna ökat i förhållande till tidigare år beror delvis på att kostnader för tex IT, administrativa resurser, underlagskartor och information tidigare var en del av hela kommunens administration och därmed inte belastade VA-verksamheten i samma omfattning. Genom ökad fokusering på VA-verksamheten har även åtgärder prioriterats upp för att uppfylla gällande lagkrav och ökad kvalitet.

Utöver den löpande verksamheten kommer enbart högt prioriterade åtgärder att genomföras. De prioriterade åtgärderna är främst en följd av tidigare års föreläggande samt för att avhjälpa brister i en säker arbetsmiljö med fokus på brandskydd, skalskydd och elsäkerhet. Dessutom genomförs åtgärder för ökad kunskap om ledningsnät genom digitalisering av kartdata samt utredningar för att tillse att produktionen av dricksvatten är möjlig. Aktiviteter för kommande år har prioriterats för att säkerställa uppdraget som VA-huvudman och samtidigt minimalt belasta bolagets ekonomi. Det medför att det stora behovet av åtgärder som finns för VA-verksamheten har förskjutits under planperioden.

Lena Bladh, VD Gästrike Vatten AB föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige:

- att besluta att från 1 april 2018 höja VA-taxans bruksavgift från 28,25 kr/m³ till 32,49 kr/m³
- att besluta att från 1 april 2018 höja VA-taxans fasta avgift i enlighet med bilaga 1
- att besluta att från 1 januari 2019 höja VA-taxans bruksavgift från 32,49kr/m³ till 34,76 kr/m³
- att besluta att från 1 januari 2019 höja VA-taxans fasta avgift i enlighet med bilaga 2

Samtliga priser är exkl moms.

Lena Bladh inbjuds att föredra ärendet för kommunstyrelsen 2018-01-16.

Yrkande

Lars O Holmgren (BOA) yrkar avslag på arbetsutskottets förslag.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på yrkandet och finner att kommunstyrelsen beslutar att avslå Lars O Holmgrens (BOA) avslagsyrkande.

Kommunstyrelsens förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige:

- att besluta att från 1 april 2018 höja VA-taxans bruksavgift från 28,25 kr/m³ till 32,49 kr/m³
- att besluta att från 1 april 2018 höja VA-taxans fasta avgift i enlighet med bilaga 1
- att besluta att från 1 januari 2019 höja VA-taxans bruksavgift från 32,49kr/m³ till 34,76 kr/m³
- att besluta att från 1 januari 2019 höja VA-taxans fasta avgift i enlighet med bilaga 2

Samtliga priser är exkl moms.

Lars O Holmgren (BOA) reserverar sig mot förslaget till förmån för eget avslagsyrkande.

Kommunfullmäktiges beslut

7 Dnr KS-2017-904 Dpl 308
Dnr BMN-2017-2761

Revidering av Plan- och bygglovstaxa, antagande

Handling F

Debitering av kostnader för planavgift sker i samband med upprättande av detaljplan. Tidpunkt för fakturering och fördelning av kostnad ska motsvara verksamhetens arbetsbelastning vilket är som störst i skedet då vi arbetar fram och granskar samrådshandlingen. Därav 50 % i samband med planstart.

Kund/sökande har möjlighet att återta sin ansökan och då endast debiteras en mindre avgift. I dag saknar taxan reglering gällande återtagen anmälan, därav förslag till komplettering.

Bygg- och miljönämndens beslut 2017-11-22, § 158 föreligger.

Bygg- och miljönämndens ordförande Tomas Bendiksen (S) och bygg- och miljöchef Charlotte Köhler föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta revidering av föreliggande Plan- och bygglovstaxa.

Kommunstyrelsens förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta revidering av Plan- och bygglovstaxa.

Kommunfullmäktiges beslut

8 Dnr KS-2017-934 Dpl 910

Annonsering av kommunfullmäktiges sammanträden

Ny kommunallag träder i kraft den 1 januari 2018.

En av ändringarna är att det inte längre kommer att finnas något krav på att kungöra kommunfullmäktiges sammanträden i ortstidning.

I anslutning till nuvarande regel om att kungörelse av kommunfullmäktiges sammanträden ska anslås finns en bestämmelse i den nya kommunallagen som anger att kungörelsen ska lämnas till varje ledamot och ersättare.

I propositionen till nya kommunallagen framgår att lämna information till kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare är en fråga om en kallelse. Skyldigheten att lämna en kungörelse ska därför ersättas med en skyldighet att kalla ledamöterna till sammanträde.

Genom att den webbaserade anslagstavlan har en större spridning av den information som hittills lämnats på den fysiska anslagstavlan anser regeringen att det inte längre är påkallat att ålägga kommuner att publicera information i dagstidningar på det sätt som tidigare gällt. Sloandet utgör dock inget hinder för kommuner att informera medlemmarna via ortstidningar.

Kommunfullmäktige har att besluta om annonsering av kommunfullmäktiges sammanträden fortsättningsvis ska annonseras i ortstidning.

Kommunfullmäktiges presidiums förslag

Annonsering av kommunfullmäktiges sammanträden sker fr. o m 2018 i de två gratistidningar som ges ut i Östhammars kommun, Östra Uppland och Annonsnytt.

Arbetsutskottets förslag

Annonsering av kommunfullmäktiges sammanträden sker fr. o m 2018 i de två gratistidningar som ges ut i Östhammars kommun, Östra Uppland och Annonsnytt.

Kommunstyrelsens förslag

Annonsering av kommunfullmäktiges sammanträden sker fr. o m 2018 i de två gratistidningar som ges ut i Östhammars kommun, Östra Uppland och Annonsnytt.

Kommunfullmäktiges beslut

9 Dnr KS-2017-887 Dpl 003

Ledarpolicy, antagande

Handling G

Ledarpolicyn vänder sig till dig som chef eller vill bli chef i Östhammars kommun. Som chef förväntas du utöva både ett chefskap och ett ledarskap. Chefskapet är en position som innebär att du har vissa rättigheter och skyldigheter i juridisk mening. Ledarskap är en kompetens som du utövar för att få medarbetarna att sträva mot gemensamma mål. Syftet med denna Ledarpolicy är att tydliggöra vad som kännetecknar ledarskapet i vår organisation, eftersom det är en av de mest strategiska faktorerna för kommunens möjligheter att nå framgång.

Dokumentet som föreligger har tagits upp i ledningsgruppen och Central Samverkansgrupp.

Arbetsutskottets beslut

Kommundirektör Peter Nyberg får i uppdrag att föredra ärendet för kommunstyrelsen 2018-01-16.

Arbetsutskottets förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta föreliggande Ledarpolicy.

Kommunstyrelsens förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta Ledarpolicy i Östhammars kommun.

Kommunfullmäktiges beslut

10

Dnr KS-2017-245

Dpl 111

Utformning av valmaterial avseende röstsedel

Inför en folkomröstning är det kommunen som ansvarar för röstkortets utformning och för utformningen av omslag (ytterark) till röstlängderna. Det är också kommunen som tar fram och utformar röstsedlar.

Kommunfullmäktige har beslutat hur utformningen av materialet ska se ut.

Marknad- och kommunikation har tagit fram underlag till material,

- Röstsedlar
- Röstkort
- Omslag (ytterark) till röstlängd
- Annons
- Information ”Hur man röstar”

Eva Fischer, kommunikatör har presenterat materialet för valnämnden.

Valnämnden har informerats om att mark- och miljödomstolens yttrande är förskjutet från 2017-12-20 till 2018-01-23.

Valnämndens beslut

Valnämnden har tagit del av informationen och tackar för densamma.

I händelse av att avslutad huvudförhandling och Mark- och miljödomstolens yttrande till Regeringen fördröjs ytterligare, vill valnämnden föreslå kommunfullmäktige att vid sammanträde 2018-01-30 ändra beslutet om att två röstsedlar ska finnas, en röstsedel på vilken frågan finns tryckt med två svarsalternativ ja och nej samt en blank valsedel.

Valnämnden vill föreslå kommunfullmäktige besluta att det ska vara en röstsedel, på vilken frågan finns tryckt med tre svarsalternativ ja, nej och avstår.

Kommunstyrelsens förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att utformningen av röstsedel ska ha den utformning som kommunfullmäktige tidigare beslutat om d v s två röstsedlar, en röstsedel på vilken frågan finns tryckt på med två svarsalternativ ja och nej samt en blank valsedel.

Kommunfullmäktiges beslut

11

Dnr KS-2017-871

Dpl 913

Svar på motion från Pär-Olof Olsson (M) angående bolagisering av Östhammarshem

Handling H¹⁻³

Moderata fullmäktigegruppen genom Pär-Olof Olsson Gruppledare (M) yrkar i motion daterad 2017-11-08

- Att en utredning startas snarast med ett uttalat syfte att bolagisera Östhammarshem.
- Att försälja delar av beståndet för att snabbt möta behovet av nya bostäder för de målgrupper som har svårt att köpa sin bostad.

Kommunfullmäktiges beslut

Motionen remitteras till kommunstyrelsen för beredning.

Yttranden från Stiftelsen Östhammarshems daterat 2017-12-13 och Jacob Spangenberg (C) daterat 2018-01-03 föreligger.

Arbetsutskottets förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besvara motionen i enlighet med yttranden från Östhammarshem och Jacob Spangenberg (C). Motionen anser härmed besvarad.

I ärendet yttrar sig Pär-Olof Olsson (M), Margareta Widén Berggren (S) och Lars O Holmgren (BOA)

Kommunstyrelsens förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att avslå motion från Pär-Olof Olsson (M) i enlighet med yttranden från Östhammarshem och Jacob Spangenberg (C).

Kommunfullmäktiges beslut

12 Dnr KS-2017-111 Dpl 915
Dnr KS-2017-328 Dpl 913

Svar på motion från Allan Kruukka (M) om kommunens service och regeltillämpning

Handling I¹⁻³

Allan Kruukka (M) har inkommit med en motion om kommunens service och regeltillämpning med hänvisning till den av Svenskt näringsliv årliga genomförda rankingen av Företagsklimatet och anger två av de mest besvärade parametrarna som försämrats.

Motionären yrkar att

- det utreds varför resultatet för dessa parametrar är så dåligt och sjunkande
- återkomma med konkreta åtgärder för en radikal förbättring

Kommunfullmäktiges beslut 2017-02-14

Motionen överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Sammanställning daterat 2017-11-27 över inkomna yttranden med anledning av motionen föreligger.

Arbetsutskottets beslut

Ärendet utgår och behandlas i kommunstyrelsens arbetsutskott 2018-01-09.

Yttrande från Jacob Spangenberg (C) daterat 2018-01-02 föreligger.

Arbetsutskottets förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besvara motionen i enlighet med yttrande från Jacob Spangenberg (C).
Motionen anser härmed besvarad.

Kommunstyrelsens förslag

Motionen besvaras i enlighet med yttrande från Jacob Spangenberg (C).

Motionen anser härmed besvarad.

Kommunfullmäktiges beslut

13	Dnr KS-2017-521	Dpl 701
	Dnr SN-2017-108	Dpl 701

Statistikrapport av ej verkställda gynnande beslut, kvartal 3, 2017

Handling J

Redovisas statistikrapport av ej verkställda gynnande beslut enligt 4 kap. 1 § Socialtjänstlagen (SoL) och 9 § Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) under perioden 170701-170930. Rapporten överlämnas till kommunfullmäktige i enlighet med 16 kap. 6 h § respektive 28 h § LSS.

Socialnämndens beslut

Statistikrapporten överlämnas till kommunfullmäktige. (Bilaga 1)

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen har tagit del av statistikrapport ej verkställda gynnande beslut, kvartal 3, 2017, vilken överlämnas till kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktiges beslut

14	Dnr KS-2018-9	Dpl 904
	Dnr REV-2017-3	Dpl 007

Anmälningsärende, granskning av detaljplaneprocessen

Handling K

KPMG har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomfört en granskning av detaljplaneprocessen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för 2017.

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen har tagit del av revisorernas granskning av detaljplaneprocessen.

Granskningen anmäls till kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktiges beslut

Aktuellt i slutförvarsfrågan 2018-01-30

Rapport från Strategienheten till KF

Perioden 2017-12-12 – 2018-03-27

Senaste nytt om slutförvarsansökningarna

Kärnbränsleförvaret

Huvudförhandlingarna om kärnbränsleförvaret i Mark- och miljödomstolen (M 1333-11) avslutades den 26 oktober 2017. Mark- och miljödomstolen har meddelat att de kommer att lämna sitt yttrande gällande tillåtlighet till regeringen den 23 januari 2018.

Strålsäkerhetsmyndigheten har meddelat att de avser att lämna sitt slutliga yttrande gällande ansökan enligt kärntekniklagen till regeringen den 23 januari 2018.

I samband med huvudförhandlingarna i mark- och miljödomstolen har det även varit sammanträde i artskyddsmålet (M 4617-13). Bland annat Naturvårdsverket har yrkat att även det ärendet ska överlämnas till regeringen. I samband med att domstolen lämnar sitt yttrande till regeringen har de för avsikt att meddela hur de kommer gå vidare med handläggningen av artskyddsärendet.

SFR-ansökan

Den 11 december 2017 kungjordes ansökan om utbyggnad av SFR enligt såväl miljöbalken som kärntekniklagen. Ansökningarna bedöms nu vara tillräckligt kompletta för att granskas i sak.

Synpunkter på ansökan enligt miljöbalken (M 7062-14) ska lämnas till Mark- och miljödomstolen senast den 19 mars 2018. Enligt tidigare meddelad tidsplan planeras huvudförhandling i ärendet att hållas i november-december 2018 och domstolens yttrande lämnas till regeringen under första kvartalet 2019.

Synpunkter på ansökan enligt kärntekniklagen ska lämnas till Strålsäkerhetsmyndigheten senast den 11 mars 2018.

Övrig aktuell information

Nationell och lokal hearing inför folkomröstningen

Som en del av kunskapsuppbyggnaden inför folkomröstningen den 4 mars kommer det att hållas två hearings i februari.

Den nationella hearingen kommer att hållas i Ladan i Gimo den 13 februari kl 18. Syftet med hearingen är att beskriva aktörerna på nationell nivå och deras roll i processen. Förutom representanter från Östhammars kommun kommer även SKB, Strålsäkerhetsmyndigheten, Kärnavfallrådet, Länsstyrelsen, Oskarshamns kommun, MKG, Milkas och SERO att vara representerade på hearingen.

Den lokala hearingen kommer att hållas den 27 februari kl 18. Vid hearingen ges allmänheten möjlighet att ställa frågor till bl a sina lokala politiker. Förutom kommunpolitiker är lokala miljöorganisationer inbjudna.

Workshop om informationsbevarande

En workshop om informationsbevarande planeras att hållas i Stockholm under våren 2019. Östhammars kommun deltar i planerandet av workshopen.

Översyn av lagen om kärnteknisk verksamhet

Regeringen har uppdragit åt Gabor Szendrö att enligt Direktiv 2017:76 se över behovet av ändringar i kärntekniklagen och vid behov även i strålskyddslagen, miljöbalken och finansieringslagen till följd av detta. I det ingår att se över frågan om ansvar efter förslutning. Uppdraget ska redovisas senast 1 oktober 2018.

Bakgrundsinformation om SKB:s slutförvarsansökningar

Den 16 mars 2011 lämnade SKB in ansökan enligt miljöbalken och kärntekniklagen om att få bygga och driva ett slutförvar för använt kärnbränsle i Forsmark till Mark- och miljödomstolen i Nacka respektive Strålsäkerhetsmyndigheten (SSM).

Alla ansökningshandlingar, som inte är belagda med sekretess (t ex det fysiska skyddet runt anläggningen), kan du läsa hos **SSM**, samt hos **Mark- och miljödomstolen**.

Här kan man också hitta remissinstansers yttranden över kompletteringsbehov och SKB:s bemötande av desamma.

Den 19 december 2014 lämnade SKB in ansökan enligt miljöbalken och kärntekniklagen om att bygga ut slutförvaret för låg- och medelaktivt driftavfall, SFR. Ansökningshandlingarna finns att tillgå på **SKB:s hemsida**.



Reglemente för Kommunstyrelsen

REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSEN

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

KOMMUNSTYRELSENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER

Ledningsfunktionen

§ 1

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

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

§ 2

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bl a:

1. utvecklingen av den kommunala demokratin
2. personalpolitiken och jämställdhet i arbetslivet
3. den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten
4. mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
5. Långsiktig energiplanering samt främjandet av god energihushållning
6. miljövårds- och naturvårdspolitiken, införandet av miljöledning i kommunens egen organisation samt att verka för en god miljö i kommunen
7. trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning

8. informationsverksamheten
9. arbetet med att utveckla det kommunala regelverket
10. arbetet med att effektivisera administrationen och övrig organisation
11. utvecklingen av informationsteknik- system och kommunikation
12. utvecklingen av medborgar- och brukarinflytande
13. krisberedskapsfrågor

Kommunstyrelsen skall vidare med uppmärksamhet följa:

14. socialtjänsten och verka för att socialtjänstlagens mål kan uppfyllas samt verka för att övrig för verksamheten reglerad lagstiftning uppfylles
15. den kommunala hälso- och sjukvården och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård
16. skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas
17. Kultur- och fritidspolitiken och verka för en god kultur- och fritidsverksamhet i kommunen
18. kommunal teknik och lokala trafikfrågor

Styrfunktionen

§ 3

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att:

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd
2. övervaka att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
3. tillse att uppföljning sker till kommunfullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
4. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och cheferna för nämndkontoren

5. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag, som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi, och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen
6. tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i
7. utfärda riktlinjer för personalpolitik och personaladministration.

KOMMUNSTYRELSENS ÖVRIGA VERKSAMHETER

Ekonomisk förvaltning

§ 4

Kommunstyrelsen skall ha hand om kommunens medelsförvaltningen och därvid följa av kommunfullmäktige meddelade föreskrifter härför.

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

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl a att:

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

Arbetsgivarpolitiken

§ 5

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

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

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

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

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

Kommunstyrelsens arbetsutskott är kommunens pensionsmyndighet.

Personalansvar

§ 6

Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag för de frågor som anges i 8 § i detta reglemente.

§ 7

Kommunstyrelsen som verksamhetsansvarig nämnd

Kommunstyrelsen ansvarar för teknisk verksamhet;

1. Kommunens mark och fastigheter
2. Gator, parker och allmän platsmark samt skog och annat markinnehav
3. Vatten och avloppsverksamhet
4. Avfallshantering och renhållningsverksamhet

5. Måltidsverksamhet
6. Handläggning av bostadsanpassningsbidrag

§ 8

Uppgifter enligt speciallagstiftning

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd

Kommunstyrelsen är förmedlingsorgan för låne- och bidragsgivning till bostadsförsörjningens främjande

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

Kommunstyrelsen svarar för kommunens anslagstavla.

Kommunstyrelsen svarar för registrering och tillstånd enligt lotterilagen.

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

§ 9

Övrig verksamhet

Kommunstyrelsen har vidare hand om:

1. sysselsättnings- och näringslivsfrågor och ansvarar för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen,
2. gymnasieskola som bedrivs inom ramen för Gimo utbildnings AB (Wilhelm Haglunds gymnasium),
3. **driften av daglig verksamhet enligt LSS i egen regi,**
4. kommunens centrala informations- kommunikations samt IT verksamhet,
5. **inköps- och upphandlingsverksamhet**
6. konsumentvägledningen,
7. utveckling av kommunstyrelsens regelverk och utformningen av kommunfullmäktiges handlingar,
8. granskning, informations- och kunskapsuppbyggnad i frågan om slutförvar för använt kärnbränsle

9. Trygg i Östhammars kommun
10. pensionärsråd och rådet för funktionsnedsatta (KPR och KRF)
11. utvecklingsgrupperna
12. internationella kontakter och EU-frågor
13. **gästhamnar och gästhamnsavgifter**
14. trafikavgifter som avses i 1§ Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor
15. de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 10

Kommunstyrelsen skall besluta i följande grupper av ärenden:

1. vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som kommunfullmäktige angivit.
2. ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen.
3. låne- och bidragsgivning avseende bostadsförsörjningen.
4. styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt.
5. sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
6. avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige.
7. utöva kommunens beslutanderätt i ärenden angående heraldiska vapen.
8. rätt att omdisponera medel inom de av kommunfullmäktige fastställda anslagsnivåerna.

9. köp, försäljning, byte av fastighet eller fastighetsdel med en kostnadsram på köp och försäljningspris på högst 1 000 000 kronor (en miljon kronor) och ett taxeringsvärde på högst 750 000 kronor (sjuhundrafemtiotusen kronor)

Köp, försäljning eller byte av mark som enligt översiktsplan eller detaljplan ska användas till gator, vägar eller annan infrastruktur.

10. Upplåtelse av nyttjanderätt samt arrendeavtal till kommunens mark i högst 10 år.

ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET

§ 11

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

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

KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER

Sammansättning

§ 12

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

Ersättarnas tjänstgöring

§ 13

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

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

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

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersät-

tare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

§ 14

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

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

Inkallande av ersättare

§ 15

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska själv kalla sin personlige ersättare. Om den personlige ersättaren inte kan delta i sammanträdet anmäls detta till kommunstyrelsens sekreterare eller någon annan anställd vid kommunstyrelsens kansli som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

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

Ersättare för ordföranden

§ 16

Om varken ordföranden, 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den ledamot som varit ledamot i kommunstyrelsen längst tid ordförandens uppgifter.

Om ordförande p g a sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget under längre tid får styrelsen utse en annan ledamot som ersättare för ordförande.

Sammanträdena

§ 17

Tidpunkt

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

§ 18

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden, 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den ledamot som varit ledamot i kommunstyrelsen längst tid göra detta.

Öppna sammanträden

§ 19

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

Ordföranden

§ 20

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att:

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

Kommunalråd

§ 21

Nyvalda kommunfullmäktige utser på det första sammanträdet under mandatperioden kommunalråd till det antal fullmäktige beslutar.

Kommunstyrelsens ordförande är finanskommunalråd. Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande är andre majoritetsråd och kommunstyrelsens 2:e vice ordförande är oppositionsråd.

Kommunalråd skall ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

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

Justering av protokoll

§ 22

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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

Reservation

§ 23

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas senast vid den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Delgivning

§ 24

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommunchef eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

Undertecknande av handlingar

§ 25

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som skall underteckna handlingar.

Utskott

§ 26

Kommunstyrelsen ska tillsätta ett tekniskt utskott samt får i övrigt tillsätta de utskott som styrelsen bestämmer och fastställa deras uppgifter. Utskotten kan vara av beredande och/eller ha egna beslutsbefogenheter. Sådana beslutsbefogenheter fastställs i styrelsens delegationsordning.

Har styrelsen beslutat att tillsätta utskott skall bestämmelserna nedan gälla.

§ 27

Styrelsen väljer för den tid styrelsen bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

§ 28

Ersättare skall närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare skall inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen vid valet bestämda ordningen.

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

§ 29

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

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

§ 30

Styrelsens ärenden skall, om så erfordras, beredas av ett utskott. Efter sin beredning skall utskottet regelmässigt framlägga förslag till beslut.

§ 31

Tekniskt utskott

Tekniskt utskott ska bestå av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare.

Teknisk utskott fullgör de trafikavgifter som avses i 1 § Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

§ 32

Medborgarmotion

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

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

Möjligheten att stödja en medborgarmotion ges under max sex månader.

När medborgarmotionen har utretts och beslut ska fattas kommer förslagsställaren att bjudas in till det sammanträde med kommunstyrelsen då medborgarmotionen ska behandlas och förslagsställaren ges rätt att delta i överläggningen i ärendet rörande medborgarmotionen.

Om medborgarmotionen inte genererat namnunderskrifter från 1 % av kommunens folkbokförda eller fler under en sexmånaders period så avslutas namnsamlingen. Detta noteras på webben och redovisning sker till kommunfullmäktige vid tre tillfällen per år förslagsvis januari, maj, oktober och förslagsställaren informeras brevlades.

Kommunledningsförvaltningen

ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE I ÖSTHAMMARS KOMMUN

Utöver det som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. (5 kap 63-64 §§ KL)

Antalet ledamöter och ersättare (5 kap 5 § KL), (14 kap 16-17 §§ VL)

§ 1

Kommunfullmäktige har 49 ledamöter.

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

Ordförande och vice ordföranden, Presidium (5 kap 11 § KL)

§ 2

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

Presidiet väljs för kommunfullmäktiges löpande mandatperiod.

§ 3

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

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

§ 4

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

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

Presidiets uppgifter

§5

En del av presidiets uppgifter preciseras nedan.

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

Tid och plats för sammanträdena (5 kap 12 och 13-14 §§ KL)

§ 6

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

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

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

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

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

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

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

§ 7

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

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

§ 8

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

Tillkännagivande av sammanträden (5 kap 13 § KL)

§ 9

Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

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

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 10

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

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta. Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

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

Handlingar till sammanträdena

§ 11

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

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

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

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

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 17-21 §§ KL)

§ 12

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av sammanträdet, ska snarast anmäla detta till gruppledaren.

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

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

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

Placeringsordning

§ 13

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

Media intar särskilt anvisade platser.

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

Upprop

§ 14

**Upprop sker via ett digitalt mötessystem.
Varje ledamot och ersättare har tilldelats en bärbar dator eller en läsplatta där användarna loggar in och närvaron på så sätt registreras.**

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

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

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

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

Föredragningsordning (5 kap 52 § KL)

§ 15

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

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

Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap 22, 5 kap 39-41 §§ KL)

§ 16

Ordförande och vice ordförande i nämnd

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

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

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

§ 17

Förtroendevalda revisorer

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

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

§ 18

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

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

§ 19

Kommundirektör och kommunfullmäktiges sekreterare

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

§ 20

Frågeställare och förslagsställare

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

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

Berednings initiativrätt (5 kap 22 § 1 st 4 p)

§ 21

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

Talarordning, talartid och ordningen vid sammanträdena (KL 5 kap 43 §)

§ 22

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

§ 23

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

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

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

§ 24

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

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

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

Yrkanden

§ 25

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

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

Den ledamot som har framställt ett yrkande ska inlämna det skriftligt.

Bifalls och avslagsyrkanden behöver ej inlämnas skriftligt.

Propositionsordning (5 kap 53, 57 §§ KL)

§ 26

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

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

Deltagande i beslut (4 kap 25 § 1 st KL)

§ 27

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

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

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

§ 28

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

Avgiven röst får inte ändras efter det att uppropet och avgivande av röster har förklarats avslutade genom klubbslag.

Ledamot eller tjänstgörande ersättare, som inte varit närvarande vid uppropet, får efter denna tidpunkt inte utöva sin rösträtt.

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

Valsedlar

§ 29

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

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

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

Om valsedel vid proportionellt val gäller särskilda bestämmelser.

Allmänhetens frågestund

§ 30

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

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

Frågor inlämnas till **kommunfullmäktiges sekretariat, lednings- och verksamhetsstöd** senast 6 dagar innan sammanträdet.

Frågorna får inte gälla myndighetsutövning mot enskild.

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

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

Ordföranden läser upp frågan vid kommunfullmäktiges sammanträde.

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

Frågeställaren bereds möjlighet att yttra sig under frågestunden.

Svaret ska vara kortfattat.

Debattinlägg av fullmäktiges ledamöter får ej förekomma under frågestunden.

Information

§ 31

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

Motion (5 kap 22 § p 2, 35 § KL)

§ 32

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

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

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

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

Medborgarmotion

§ 33

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

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

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

För medborgarmotion gäller:

- Medborgarmotionen ska vara skriftlig och ha uppgift om förslagsställarens namn, adress och telefonnummer.
- Medborgarmotionen ska handla om sådant som fullmäktige eller någon av nämnderna har befogenhet att besluta om. Om ärendet handlar om ett klagomål eller ett förslag till ändring i kommunens verksamhet vänder man sig till Östhammar Direkt.
- Namn på personer som inte kan antas ha gett sitt medgivande till publicering får inte publiceras.
- Om medborgarmotionen inte överensstämmer med kommunens riktlinjer och regler kan kommunen välja att inte publicera den eller ta bort den, om den redan publicerats. Kommunen förbehåller sig rätten att ta bort motioner utan att meddela avsändaren.
- Medborgarmotionen får inte handla om myndighetsutövning mot en enskild person eller ha odemokratisk eller rasistisk innebörd
- Möjligheten att stödja en medborgarmotion ges under max sex månader.
- Varje medborgarmotion får bara handla om ett ämne.
- När medborgarmotionen har utretts och beslut ska fattas kommer förslagsställaren att bjudas in till fullmäktige eller till den nämnd som tagit hand om ärendet.
- Falska underskrifter på en medborgarmotion kan leda till att kommunen tar bort namninsamlingen.
- Förslagsställaren ges möjlighet att själv presentera sin medborgarmotion när den behandlas av fullmäktige.
- Om medborgarmotionen inte genererat namnunderskrifter från 1 % av kommunens folkbokförda eller fler under en sexmånaders period så avslutas namninsamlingen. Detta noteras på webben, informeras om vid kommunfullmäktige vid tre tillfällen per år förslagsvis januari, maj, oktober och förslagsställaren informeras brevlades.

Interpellation (5 kap 59-63 §§ KL)

§ 34

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

1. Interpellationen ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

2. Interpellation ska lämnas till **kommunfullmäktiges sekretariat, lednings- och verksamhetsstöd** senast arbetsdagen före sammanträdesdagen då den är avsedd att framställas.
3. **Interpellation som inlämnats i enlighet med punkt 2 besvaras vid nästa sammanträde.**
4. Interpellationer som inlämnas senast 10 dagar innan sammanträdesdagen bör besvaras skriftligen på det sammanträde som den läggs fram.
5. Interpellanten bör ges tillfälle att senast dagen före det sammanträde, då interpellationen ska besvaras, ta del av svaret i skriftlig form.
6. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör intas i **tillkännagivandet** om sammanträdet.
7. Kommunstyrelsens ordförande får överlämna interpellation som framställts till honom till annan ledamot av styrelsen som på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen eller till ledamot i styrelsen för aktieföretag, ekonomisk förening eller stiftelse som har utsetts av kommunfullmäktige. Överlämnandet förutsätter att ledamoten har förklarat sig beredd att besvara interpellationen.
8. Ersättare får framställa interpellation endast vid sammanträde då han tjänstgör som ledamot. Vidare förutsätts att interpellationen genom ersättarens försorg då är tillgänglig för kommunfullmäktiges ledamöter. Ersättare får delta i debatt när interpellationen besvaras.

Fråga (5 kap 64 § KL)

§ 35

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

1. Frågan ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.
2. Fråga ska lämnas till **kommunfullmäktiges sekretariat, lednings- och verksamhetsstöd** senast arbetsdagen före sammanträdesdagen då den är avsedd att framställas.
3. Frågan ska kunna besvaras utan större beredning.
4. Den tillfrågade ska närvara vid sammanträdet.
5. Frågan bör besvaras vid det sammanträde vid vilket den har ställts.

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

Ordförandens remissrätt

§ 36

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

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

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

Valberedning

§ 37

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

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

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

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

Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta val utan föregående beredning.

Protokollsjustering (5 kap 69 § KL)

§ 38

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

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

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

Reservation (4 kap 27 § KL)

§ 39

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

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

Expediering mm

§ 40

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

Sekreterare

§ 41

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

Denna arbetsordning träder i kraft den **1 februari 2018**.

Markanvisningsavtal

Mellan **Östhammars kommun 212000-0290**, Box 66 742 21 Östhammar, nedan kallad kommunen och **JW Bostad AB 556961-2681**, Kungsgatan 10,111 43 Stockholm, nedan kallad JW Bostad.

§ 1 Bakgrund

Det aktuella området ligger inom detaljplan 1_99 Kristinelund. Detaljplan antogs 2012 och därefter har det särskilda boendet Edsvägen 16 byggts upp. Under år 2016 upprättades en dialog mellan kommunen och JW Bostad om förvärv av fastighet Gammelbyn 1:144 för byggnation av hyresbostäder. Innan förvärv har JW Bostad för avsikt att genomföra en mindre planändring av krav på takvinkel inom aktuell detaljplan.

Föregående markanvisningsavtal med JGEW upphörde 2017-12-31. JGEW har bytt namn till JW Bostad under perioden.

Enligt paragraf 2, avsnitt *Giltighet*, i originalavtalet kan kommunen förlänga avtalet om rimliga skäl föreligger. Den planerade detaljplansändringen har blivit överklagad och detaljplanens lagakrafts datum är därmed uppskjutet i väntan på beslut från Mark och miljödomstolen.

§ 2 Omfattning och syfte

- **Syfte**

Avtalets syfte är att ge JW Bostad ensamrätt att under tiden för avtalet förhandla om förvärv och utveckling av hyresbostäder på fastighet Gammelbyn 1:144.

Avtalet motiverar investering i ovannämnd planändring samt planering av byggnation inom området. I avtalet framgår även förutsättningarna för att markanvisningen ska fullföljas med en marköverlåtelse.

Området bör utvecklas med ekologisk, ekonomisk och social hållbarhet som tydliga mål.

- **Objekt**

Fastighet Gammelbyn 1:144 omfattande 6368m².

- **Giltighet**

Detta avtal gäller från 2018-02-01 till 2018-12-31.

Detta markanvisningsavtal är till alla delar förfallet utan rätt till någon form av ersättning för någon av parterna om; marköverlåtelse avtal mellan JW Bostad och kommunen inte tecknats senast 2018-12-31. Kommunen har dock möjlighet att förnya markanvisningen efter detta datum om rimliga skäl för detta föreligger.

- **Avgränsning**

Markanvisningen innebär inte ett ställningstagande gällande planfrågor. Avtalet ger således inga garantier gällande byggrätter.

Separat avtal gällande detaljplansändring avseende ändring av takvinkel tecknas av JW Bostad med Bygg- och miljöförvaltningen.

§3 Förutsättningar

- **Utformning**

Områdets planerade utformning ska redovisas för kommunen och samsyn ska etableras innan marköverlåtelse blir aktuell.

- **Överlåtelse av mark**

Bygglovsansökan ska lämnas till Bygg- och miljöförvaltningen innan marköverlåtelseavtal skrivs.

Överlåtelse sker efter att JW Bostad och kommunen kommit överens om överlåtelse av mark och avtal om detta tecknats.

§4 Ekonomi

- **Köpesumma**

Köpesumman kommer att regleras utifrån värdering utförd av Forum Fastighetsekonomi AB, Bilaga 2 VU, Kristinelund, 2016-08-22. Priset regleras således till 800 kr/kvm BTA. Priset sätts utifrån fastighetens maximala BTA. Köpesumma för fastigheten är 2 037 760 kr.

Vatten & Avlopp

VA anslutningsavgift tillkommer enligt gällande taxa vid anslutningstillfället.

Väg

Väg längst med fastigheten är redan utbyggd och sköts i kommunal regi.

Övrigt

I övrigt bekostar kommunen ingen utveckling inom fastighetens gränser.

§ 5 Överlåtelse av avtal

Detta avtal får inte överlåtas till annan part utan kommunens skriftliga medgivande.

§ 6 Avtalets giltighet

Avtalet gäller under förutsättning av Kommunfullmäktiges godkännande.

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar varav parterna tagit ett vardera.

Östhammars kommun

JW Bostad AB

Ort och datum

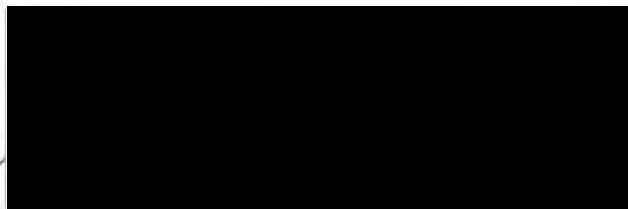
Ort och datum

.....

Oslo, 21, 2018

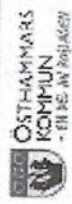
Jacob Spangenberg

.....



Helen Åsbrink

.....



Östhammars kommun

Skala 1:2200
Datum 09-05-2016



© VantimAerialnet

Handwritten signature

Markanvisningsavtal

Mellan **Östhammars kommun 212000-0290**, Box 66 742 21 Östhammar, nedan kallad kommunen och **JW Bostad AB 556961-2681**, Kungsgatan 10,111 43 Stockholm, nedan kallad JW Bostad.

§ 1 Bakgrund

Det aktuella området ligger inom detaljplan 1_99 Kristinelund. Detaljplan antogs 2012 och därefter har det särskilda boendet Edsvägen 16 byggts upp. Under år 2016 upprättades en dialog mellan kommunen och JW Bostad om förvärv av fastighet Gammelbyn 1:144 för byggnation av hyresbostäder. Innan förvärv har JW Bostad för avsikt att genomföra en mindre planändring av krav på takvinkel inom aktuell detaljplan.

Föregående markanvisningsavtal med JGEW upphörde 2017-12-31. JGEW har bytt namn till JW Bostad under perioden.

Enligt paragraf 2, avsnitt *Giltighet*, i originalavtalet kan kommunen förlänga avtalet om rimliga skäl föreligger. Den planerade detaljplansändringen har blivit överklagad och detaljplanens lagakrafts datum är därmed uppskjutet i väntan på beslut från Mark och miljödomstolen.

§ 2 Omfattning och syfte

- **Syfte**

Avtalets syfte är att ge JW Bostad ensamrätt att under tiden för avtalet förhandla om förvärv och utveckling av hyresbostäder på fastighet Gammelbyn 1:144.

Avtalet motiverar investering i ovannämnd planändring samt planering av byggnation inom området. I avtalet framgår även förutsättningarna för att markanvisningen ska fullföljas med en marköverlåtelse.

Området bör utvecklas med ekologisk, ekonomisk och social hållbarhet som tydliga mål.

- **Objekt**

Fastighet Gammelbyn 1:144 omfattande 6368m².

- **Giltighet**

Detta avtal gäller från 2018-02-01 till 2018-12-31.

Detta markanvisningsavtal är till alla delar förfallet utan rätt till någon form av ersättning för någon av parterna om; marköverlåtelse avtal mellan JW Bostad och kommunen inte tecknats senast 2018-12-31. Kommunen har dock möjlighet att förnya markanvisningen efter detta datum om rimliga skäl för detta föreligger.

- **Avgränsning**

Markanvisningen innebär inte ett ställningstagande gällande planfrågor. Avtalet ger således inga garantier gällande byggrätter.

Separat avtal gällande detaljplansändring avseende ändring av takvinkel tecknas av JW Bostad med Bygg- och miljöförvaltningen.

§3 Förutsättningar

- **Utformning**

Områdets planerade utformning ska redovisas för kommunen och samsyn ska etableras innan marköverlåtelse blir aktuell.

- **Överlåtelse av mark**

Bygglovsansökan ska lämnas till Bygg- och miljöförvaltningen innan marköverlåtelseavtal skrivs.

Överlåtelse sker efter att JW Bostad och kommunen kommit överens om överlåtelse av mark och avtal om detta tecknats.

§4 Ekonomi

- **Köpesumma**

Köpesumman kommer att regleras utifrån värdering utförd av Forum Fastighetsekonomi AB, Bilaga 2 VU, Kristinelund, 2016-08-22. Priset regleras således till 800 kr/kvm BTA. Priset sätts utifrån fastighetens maximala BTA. Köpesumma för fastigheten är 2 037 760 kr.

Vatten & Avlopp

VA anslutningsavgift tillkommer enligt gällande taxa vid anslutningstillfället.

Väg

Väg längst med fastigheten är redan utbyggd och sköts i kommunal regi.

Övrigt

I övrigt bekostar kommunen ingen utveckling inom fastighetens gränser.

§ 5 Överlåtelse av avtal

Detta avtal får inte överlåtas till annan part utan kommunens skriftliga medgivande.

§ 6 Avtalets giltighet

Avtalet gäller under förutsättning av Kommunfullmäktiges godkännande.

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar varav parterna tagit ett vardera.

Östhammars kommun

JW Bostad AB

Ort och datum

Ort och datum

.....

Östbo 18.01.02

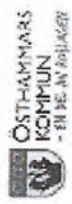
Jacob Spangenberg

.....



Helen Åsbrink

.....



ÖSTHAMMARS
KOMMUN
- EN DEL AV FÖRLÄGGET

Östhammars kommun

Skala 1:2200
Datum 09-05-2016

Handwritten signature

Protokoll från styrelsemöte

Protokoll avser Styrelsemöte Östhammar Vatten AB
Sammanträdesdatum 2017-12-13
Plats Ormön, kommunhuset Östhammar
Tid Kl 09:30-12:00
Övrig information

Sekreterare

Gunilla Boström

Ordförande

Jacob Spangenberg

Justerare

Pär-Olof Olsson

Ledamöter

Jacob Spangenberg, Ordförande
Margareta Widén Berggren, Vice ordförande
Pär-Olof Olsson, Ledamot
Jonas Svensson, Ledamot
Bertil Alm, Ersättare
Lena Blad, VD

Frånvarande

Tomas Bendiksen, Ledamot

Övriga närvarande

Anneli Westin, Chef Kund & verksamhetsservice
Gunilla Boström, Sekreterare

Frånvarande

Mötet öppnades

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och förklarade sammanträdet öppnat.

§36

Val av justerare

Till justerare utsågs Pär-Olof Olsson.

§37

Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan faställdes med tillägg av två beslutspunkter, Taxejustering, bruksavgift samt Överföringsledning Alunda.

§38

Protokoll från föregående möte

Föregående protokoll justerat. Protokollet läggs till handlingarna.

Informationsärenden

§39

Arvoden 2018 Östhammar Vatten AB

Lena Blad

Östhammar Vatten AB tillämpar arvodesreglementet (KF§51/2014) för Östhammars kommun, Ersättningar och förmåner till förtroendevalda i Östhammars kommun, enligt beslut KF 2017-04-25 §36.

Styrelsen informeras om

- att bolagsstämman föreslås att ersättning för styrelsen i anläggningsbolaget Östhammar Vatten AB följer samma arvodes principer som gäller Östhammars kommun.
- att bolagsstämman föreslås att arvoden utgår enligt beslutsunderlaget
- att arvoden utgår enligt detta underlag från det konstituerande mötet efter ordinarie bolagsstämma

§40

Vattenförsörjning Alunda

Lena Blad

Styrelsen fick en lägesinformation om vattenförsörjningen i Alunda.

Beslutsärenden

§41

Datum för styrelsemöten 2018 samt årsstämma 2018 Östhammar Vatten AB Ärendenr: 106287

Ärendebeskrivning

2016 beslutades att samtliga bolags styrelsemöten ska ligga på torsdagen den fjärde veckan i månaden och att Gästriked Vattens styrelsemöte ligger först. Samtliga ledamöter från dotterbolagen bjuds in att delta på Gästriked Vattens informationsärenden. Under 2018 görs undantag för Östhammar Vatten AB som kommer att ha styrelsemöten vid andra datum.

Föreslagna mötesdatum, tider för styrelsen Östhammar Vatten AB

- 19 februari	kl 09:30-11:00	Östhammar
- 28 maj	kl 09:30-11:00	Gävle
- 1 oktober	kl 09:30-11:00	Östhammar
- 26 november	kl 09:30-11:00	Gävle

Årsstämmorna för bolagen sker samma dag. De konstituerade styrelsemötena genomförs per capsulam, i anslutning till årsstämmorna, med justering av protokollen på stämman.

Årsstämma och konstituerande styrelsemöte: 26 april.

Beslut

Styrelsen beslutade:

- att godkänna föreslagna datum för styrelsen i Östhammar Vatten AB
- att godkänna föreslagna mötestider för styrelsen i Östhammar Vatten AB

§42

Attestförteckning och delegationsordning 2018 Östhammar Vatten AB Ärendenr: 105126

Ärendebeskrivning

Syftet är att tillse att alla ekonomiska transaktioner hanteras av dem som av styrelse tilldelats ekonomiskt ansvar för bolagets ekonomi.

Beslut

Styrelsen beslutade:

- att för Östhammar Vatten AB anta bifogad delegationsordning att gälla från 2018-01-01
- att att för Östhammar Vatten AB anta bifogad attestförteckning att gälla från 2018-01-01
- att VD för Östhammar Vatten AB vid semester, sjukdom eller annan kortare frånvaro, äger vidaredelegera sin beslutanderätt till person i Gästrik Vatten AB.
- att till VD för Östhammar Vatten AB delegera rätten att göra smärre justeringar av den av styrelse fastställda delegationsordning, sådana förändringar ska anmälas till styrelse vid nästkommande styrelsemöte.

§43

Internkontrollplan 2018 Östhammar Vatten AB

Ärendenr: 105982

Ärendebeskrivning

Syftet med internkontroll är att stödja och styra bolagets organisation i dess strävan att disponera tillgängliga resurser så effektivt som möjligt för uppnående av fastställda mål, upprätta en riktig och fullständig redovisning av ekonomiska transaktioner inom gällande regelverk samt säkerställa god ekonomisk hushållning.

Beslut

Styrelsen beslutade:

- att fastställa internkontrollplan 2018 för Östhammar Vatten AB enligt förslag.

§44

Internbudget 2018 Östhammar Vatten AB

Ärendenr: 106622

Ärendebeskrivning

Internbudget 2018 utgår från den av styrelsen fastställda verksamhetsplanen och budget 2018 plan 2019-2021, vilken är kraftigt underfinansierad. Anpassningar har gjorts i internbudget 2018 så att utöver löpande verksamhet genomförs begränsade åtgärder. Dessa åtgärder är främst en följd av tidigare års föreläggande samt brister i en säker arbetsmiljö med fokus på brandskydd skalskydd och elsäkerhet. Även ökad kunskap om ledningsnät genom digitalisering av kartdata samt utredningar för att tillse att produktion av dricksvatten är möjlig har prioriterats.

Internbudgeten omfattar företagets planerade större underhållsinsatser och investeringar. Aktuella projekt har bedömts som de som är prioriterade att genomföra för att säkerställa uppdraget som VA-huvudman och samtidigt minimalt belasta bolagets ekonomi. Det medför att det stora behovet av åtgärder som finns för VA-verksamheten har förskjutits under planperioden. Trots anpassningarna är budgeten för 2018 underfinansierad och en taxejustering föreslås ske från 1 april, ger 15 % ökning år 2018.

Underfinansieringen redovisas delvis som en fordran mot taxekollektivet, vilket ska regleras inom 3 år genom överuttag från VA-kollektivet och delvis kommer tillfört aktieägartillskott att nyttjas. Kostnader för utförande av en överföringsledning från Örbyhus till Österbybruk och Alunda för att säkerställa vattenförsörjningen är inte inkluderat då beslut för genomförande ännu inte fattats.

Beslut

Styrelsen beslutade:

- att fastställa internbudget 2018 inklusive plan för investeringar.
- att VD inom beviljad budgetram och plan för investeringar för Östhammar Vatten AB har rätt att omdisponera medel för bolaget utifrån verksamhetens bästa
- att vid sådan omdisponering informera styrelsen därom
- att uppdra till Mattias Nilsson lednings- och verksamhetsstöd, Östhammar kommun alternativt Björn Lindvåg, Gästrikvatten AB och Gunilla Alsén, Gästrikvatten AB, alternativt Pernilla Sandin kommunledningskontoret Gävle kommun eller Maria Wallin kommunledningskontoret Gävle kommun som ersättare, att tillsvidare för Östhammar Vatten AB:s räkning omsätta befintliga lån, samt
- att vid behov uppta nya lån för finansiering av investeringar i enlighet med av styrelsen fastställd plan för investeringar 2018 för Östhammar Vatten AB inom den av Östhammar kommun aktuella fastställda borgensramen.

§45

Delges

KS/KF

Justering av VA-taxan, bruksavgift år 2018 och 2019

Ärendenr: 107188

Ärendebeskrivning

Gästrikvatten AB tog över VA-verksamheten för Östhammars kommun från 1 maj 2017. Fortfarande pågår arbete med att dokumentera status inom samtliga delar i Östhammar Vatten AB samt identifiera nuvarande och kommande behov.

Under senhösten 2017 har en genomlysning av nu gällande taxenivå och intäkter från debiterade mängder genomförts som intäktsunderlag för budget 2018 och kommande år. I beräkningen har antagits att den försålda mängden ligger kvar på samma nivå som 2017. En översyn har även utförts av kostnader och behov av åtgärder samt att en tidplan för genomföranden upprättats. Utifrån detta arbete konstateras att brukningstaxan behöver höjas.

En taxejustering föreslås ske från 1 april, vilket medför en intäktsökning med 15 % år 2018. Även budgeten för 2019 är underfinansierad och därför föreslås en taxejustering från 1 januari som ger en intäktsökning med 10 % år 2019.

Beslut

Styrelsen beslutade:

- att föreslå kommunfullmäktige besluta att från 1 april 2018 höja VA-taxans bruksavgift från 28,25 kr/m³ till 32,49 kr/m³
- att föreslå kommunfullmäktige besluta att från 1 april 2018 höja VA-taxans fasta avgift i enlighet med bilaga 1
- att föreslå kommunfullmäktige besluta att från 1 januari 2019 höja VA-taxans bruksavgift från 32,49kr/m³ till 34,76 kr/m³
- att föreslå kommunfullmäktige besluta att från 1 januari 2019 höja VA-taxans fasta avgift i enlighet med bilaga 2

Samtliga priser är exkl moms.

§46

Överföringsledning Alunda

Ärendenr: 107186

Ärendebeskrivning

För att kunna ansluta fler kunder och möjliggöra fortsatt tillväxt i Alunda i enlighet med den antagna översiktsplanen och den kommande fördjupade översiktsplanen både på kort sikt 3-5 år och på längre sikt behöver åtgärder vidtas. Inom en femårsperiod är ambitionen att ansluta 150-250 nya fastigheter. Alternativ till kortsiktiga och långsiktiga lösningar för vattenförsörjningen har utretts.

Utifrån alternativ för kortsiktiga och långsiktiga lösningar med tillräcklig vattenmängd, kostnader inklusive taxepåverkan och resursallokering förordas att en överföringsledning (Örbyhus-Österbybruk-Alunda) genomförs. Detta alternativ ger även förutsättningar för en långsiktig lösning för Österbybruks vattenförsörjning. En avsiktsförklaring mellan Östhammars kommun och Tierps kommun är en förutsättning för en långsiktig leverans av dricksvatten.

I samband med utredning och projektering under 2018 kommer även en långsiktig avloppshantering att utredas. Åtgärder behöver vidtas då även reningsverkets kapacitet nyttjas till fullo idag.

Beslut

Styrelsen beslutade:

- att genomföra utbyggnad av överföringsledning från Örbyhus, Tierps kommun till Österbybruk och Alunda under 2018-2020. Finansieringen beslutas efter att projekteringen är klar.

Mötet avslutades

Nästa styrelsemöte:

Datum: 19 februari

Tid: kl 09:30-11:00

Plats: Ormön, kommunhuset Östhammar

Styrelsen Östhammar Vatten AB

Justering av VA-taxan, bruksavgift år 2018 och 2019

Förslag på beslut

Styrelsen föreslås besluta

- att föreslå kommunfullmäktige besluta att från 1 april 2018 höja VA-taxans bruksavgift från 28,25 kr/m³ till 32,49 kr/m³
- att föreslå kommunfullmäktige besluta att från 1 april 2018 höja VA-taxans fasta avgift i enlighet med bilaga 1
- att föreslå kommunfullmäktige besluta att från 1 januari 2019 höja VA-taxans bruksavgift från 32,49kr/m³ till 34,76 kr/m³
- att föreslå kommunfullmäktige besluta att från 1 januari 2019 höja VA-taxans fasta avgift i enlighet med bilaga 2

Samtliga priser är exkl moms.

Ärendebeskrivning

Gästrike Vatten AB tog över VA-verksamheten för Östhammars kommun från 1 maj 2017.

Fortfarande pågår arbete med att dokumentera status inom samtliga delar i Östhammar Vatten AB samt identifiera nuvarande och kommande behov.

Under senhösten 2017 har en genomlysning av nu gällande taxenivå och intäkter från debiterade mängder genomförts som intäktsunderlag för budget 2018 och kommande år. I beräkningen har antagits att den försålda mängden ligger kvar på samma nivå som 2017. En översyn har även utförts av kostnader och behov av åtgärder samt att en tidplan för genomföranden upprättats. Utifrån detta arbete konstateras att brukningstaxan behöver höjas.

En taxejustering föreslås ske från 1 april, vilket medför en intäktsökning med 15 % år 2018. Även budgeten för 2019 är underfinansierad och därför föreslås en taxejustering från 1 januari som ger en intäktsökning med 10 % år 2019.

Höjningen för en villa med medelförbrukning på 150 kubikmeter per år som är ansluten till både vatten och avlopp (typhus A) är ca 120 kr per månad inklusive moms 2018 och ca 137 kr per månad inklusive moms 2019.

För ett flerfamiljshus med 15 lägenheter som förbrukar 2 000 kubik per år (typhus B) blir höjningen ca 950 kr per månad inklusive moms 2018 och ca 1 038 kr per månad inklusive moms 2019.

Beslutsunderlag

Att kostnaderna ökat i förhållande till tidigare år beror delvis på att kostnader för tex IT, administrativa resurser, underlagskartor och information tidigare var en del av hela kommunens administration och därmed inte belastade VA-verksamheten i samma omfattning. Genom ökad fokusering på VA-verksamheten har även åtgärder prioriterats upp för att uppfylla gällande lagkrav och ökad kvalitet.

Utöver den löpande verksamheten kommer enbart högt prioriterade åtgärder att genomföras. De prioriterade åtgärderna är främst en följd av tidigare års föreläggande samt för att avhjälpa brister i en säker arbetsmiljö med fokus på brandskydd, skalskydd och elsäkerhet. Dessutom genomförs åtgärder för ökad kunskap om ledningsnät genom digitalisering av kartdata samt utredningar för att tillse att produktionen av dricksvatten är möjlig.

Aktiviteter för kommande år har prioriterats för att säkerställa uppdraget som VA-huvudman och samtidigt minimalt belasta bolagets ekonomi. Det medför att det stora behovet av åtgärder som finns för VA-verksamheten har förskjutits under planperioden.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: OsVAAB avgifter 2018

Bilaga 2: OsVAAB avgifter 2019

Bilaga 3: Taxeunderlag Östhammar Vatten

Föredragandet i ärendet är Lena Blad, VD.

Lena Blad
VD

Justering av avgift för 2018**Höjningarna motsvarar en total intäktshöjning för året med 15% jfr 2017**

Priser exkl moms

Kategori	Fast avgift 2017	Fast avgift 2018	Justering i kr
Fast avgift renvatten och spillvatten, under 600 m ³	3 606,40	4 508,00	901,60
Fast avgift renvatten, , under 600 m ³	1 442,56	1 803,20	360,64
Fast avgift spillvatten, under 600 m ³	2 163,84	2 704,80	540,96
Fast avgift renvatten och spillvatten, över 600 m ³	14 620,80	18 276,00	3 655,20
Fast avgift renvatten, förbrukning över 600 m ³	5 848,32	7 310,40	1 462,08
Fast avgift spillvatten, förbrukning över 600 m ³	8 772,48	10 965,60	2193,12

Priser exkl moms

Kategori	Rörlig avgift 2017	Rörlig avgift 2018	Justering i kr
Renvatten och spillvatten, under 600 m ³	28,25	32,49	4,24
Renvatten, , under 600 m ³	11,31	13,01	1,70
Spillvatten, under 600 m ³	16,94	19,48	2,54

Justering av avgift för 2019**Höjningarna motsvarar en total intäktshöjning för året med 10% jfr 2018**

Priser exkl moms

Kategori	Fast avgift 2018	Fast avgift 2019	Justering i kr
Fast avgift renvatten och spillvatten, under 600 m ³	4 508,00	5 094,04	586,04
Fast avgift renvatten, under 600 m ³	1 803,20	2 037,62	234,42
Fast avgift spillvatten, under 600 m ³	2 704,80	3 056,42	351,62
Fast avgift renvatten och spillvatten, över 600 m ³	18 276,00	20 651,88	2 375,88
Fast avgift renvatten, förbrukning över 600 m ³	7 310,40	8 260,75	950,35
Fast avgift spillvatten, förbrukning över 600 m ³	10 965,60	12 391,13	1426,00

Priser exkl moms

Kategori	Rörlig avgift 2018	Rörlig avgift 2019	Justering i kr
Renvatten och spillvatten, under 600 m ³	32,49	34,76	2,27
Renvatten, , under 600 m ³	13,01	13,92	0,91
Spillvatten, under 600 m ³	19,48	20,84	1,36

Underlag för taxejustering

Grunderna för VA-taxa

Finansieringen av vattentjänster styrs av Lagen om allmänna vattentjänster, vilken anger att intäkterna för verksamheten inte får överstiga nödvändiga kostnader. Det kallas självkostnadsprincipen. Gästrike Vatten, på uppdrag av Östhammar Vatten AB, har med andra ord inget ekonomiskt vinstintresse, men ska vara kostnadseffektiva.

VA-verksamheten i en kommun finansieras genom VA-taxan. Taxorna ska täcka alla kostnader för att producera och leverera dricksvatten med hög leveranssäkerhet och avleda och rena avloppsvatten på ett ekonomiskt och hållbart sätt för framtiden. Det innefattar både drift- och underhåll av anläggningar och administrations- och personalkostnader. VA-taxan delas upp i anläggningsavgift, som är en engångskostnad som betalas av kunden när man ansluter sin fastighet till det kommunala VA-nätet, och brukningstaxa som är den avgift man betalar löpande för dricks- och avloppsvatten i sin kommun.

Varje fastighet som är ansluten till vatten- och/eller avloppsnätet i en kommun ingår i det som kallas kommunens VA-kollektiv. Inom Gästrike Vatten finns fem VA-kollektiv; Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammar. Ett VA-kollektiv ska bära sina egna kostnader, vilket innebär att pengar inte kan föras över mellan Gästrike Vattens ägarkommuner. Som kund hos Gästrike Vatten betalar du alltså avgifterna för både vatten- och avloppshantering i just ditt VA-kollektiv, d.v.s. din kommun. Det kan innebära att du någon gång får betala för att laga en del av en ledning eller en investering i ett verk som du inte använder dagligen, och nästa gång är det något som påverkar dig direkt, som vi behöver investera pengar i.

Olika nivå på taxorna

Ju fler som delar på kostnaderna i kommunen, desto billigare blir det. I varje kommun är dessutom förutsättningarna för VA-försörjning olika avseende till exempel antal anslutna fastigheter, ledningarnas längd, ålder och skick, och antal vattenverk, vattentorn och andra anläggningar som behöver drift och underhåll. Det gör att det är olika nivå på både taxa och taxejusteringar i de kommuner som ingår i Gästrike Vatten.

Det är kommunfullmäktige i respektive kommun som beslutar om vilken nivå VA-taxan ska ligga på. Beslutet fattas utifrån underlag till beslut om taxeförändringar, som Gästrike Vatten på uppdrag av VA-kollektivet tar fram. Utgångspunkten är att budgetresultatet ska vara noll, vilket innebär att VA-verksamheten varken ska gå med vinst eller förlust. Exakt hur verksamheten kommer att se ut under ett år går dock inte att förutspå helt och hållet, vilket innebär att den kan gå med vinst vissa år, och med förlust andra år. Sådana så kallade över- eller underuttag ska justeras via budgetunderlagen för kommunen inom en treårsperiod.

Kommunfullmäktige

ÖSTHAMMARS KOMMUN Kommunstyrelsen	
2017 -11- 28	
Dnr: KS-2017-904	Dpl: 308

§ 158

Dnr BMN-2017-2761

Revidering av Plan- och bygglovstaxa 2011

Bygg- och miljönämndens beslut

Bygg- och miljönämndens Plan- och bygglovstaxa ändras genom följande två (2) förslag:

1. Förskottsavgift och fördelning av dessa kostnader i planavtal ska ske enligt följande förslag:

Förslag till ändring	Tabell 8 Avgift för områdesbestämmelser och detaljplaner
	<p>Planavgift tas ut i förskott och slutregleras vid beslut om att planen antas, ändras eller upphävs. För plan där avgift inte slutreglerats vid beslut om antagande tas avgift ut senast vid beslut om bygglov. Planavtal tecknas med intressenter för att specificera betalningsvillkor och parternas åtagande i övrigt.</p> <p>I planer som annan än kommunen helt eller delvis har utfört och bekostat, t ex på grund av ett exploateringsavtal eller planavtal, reduceras planavgiften i motsvarande grad.</p> <p>Planavgift tas inte ut om bygglov har lämnats i strid mot plan (9 kap 31 § PBL) eller vid tidsbegränsat bygglov (9 kap. 33 § PBL) Planavgift kan dock debiteras om det lämnade bygglovet medges med mindre avvikelser från planen (tolkningsutrymmet).</p> <p>Vid ändring av en del av en äldre detaljplan (antagen före 1 juli 1987) tas planavgift ut för berörd byggrätt inom det område som ändrats. Vid en generell ändring av en bestämmelse inom en eller flera äldre detaljplaner (antagna före 1 juli 1987), tas planavgift ut inom hela den gamla detaljplanens område om åtgärden som skall utföras endast har stöd i ändringen av detaljplanen (t.ex. inredning av vindar). För tillbyggnad/komplementbyggnad i separat ärende skall OF användas enligt tabell 1. För tillbyggnad som överstiger 50 % av huvudbyggnadens BTA tillämpas planfaktor som för nybyggnad. Tid ersättning debiteras i ärenden, som ej går att definiera enligt ovan t ex där intressenten eller sökanden erhåller annan nytta än möjlighet till lov som kan mätas enligt standard för BTA eller OPA</p> <p>Planavgift tas inte ut för - nybyggnad av komplementbyggnad i separat ärende mindre än 50 m² - tillbyggnader oavsett byggnad mindre än 50 m².</p> <p>Förskottsavgift tas ut enligt följande princip: vid planstart 50 %, vid beslut om granskning 25 % samt vid beslut om antagande alternativt godkännande för antagande 25 %.</p>

Handwritten marks: a signature and the initials "mh".

Tidigare	<p>Tabell 8 Avgift för områdesbestämmelser och detaljplaner</p> <p>Planavgift tas ut i förskott och slutregleras vid beslut om att planen antas, ändras eller upphävs. För plan där avgift inte slutreglerats vid beslut om antagande tas avgift ut senast vid beslut om bygglov. Planavtal tecknas med intressenter för att specificera betalningsvillkor och parternas åtagande i övrigt.</p> <p>I planer som annan än kommunen helt eller delvis har utfört och bekostat, t ex på grund av ett exploateringsavtal eller planavtal, reduceras planavgiften i motsvarande grad.</p> <p>Planavgift tas inte ut om bygglov har lämnats i strid mot plan (9 kap 31 § PBL) eller vid tidsbegränsat bygglov (9 kap. 33 § PBL) Planavgift kan dock debiteras om det lämnade bygglovet medges med mindre avvikelser från planen (tolkningsutrymmet).</p> <p>Vid ändring av en del av en äldre detaljplan (antagen före 1 juli 1987) tas planavgift ut för berörd bygg rätt inom det område som ändrats. Vid en generell ändring av en bestämmelse inom en eller flera äldre detaljplaner (antagna före 1 juli 1987), tas planavgift ut inom hela den gamla detaljplanens område om åtgärden som skall utföras endast har stöd i ändringen av detaljplanen (t.ex. inredning av vindar). För tillbyggnad/komplementbyggnad i separat ärende skall OF användas enligt tabell 1. För tillbyggnad som överstiger 50 % av huvudbyggnadens BTA tillämpas planfaktor som för nybyggnad. Tid ersättning debiteras i ärenden, som ej går att definiera enligt ovan t ex där intressenten eller sökanden erhåller annan nytta än möjlighet till lov som kan mätas enligt standard för BTA eller OPA</p> <p>Planavgift tas inte ut för - nybyggnad av komplementbyggnad i separat ärende mindre än 50 m² - tillbyggnader oavsett byggnad mindre än 50 m².</p> <p>Förskottsavgift tas ut enligt följande princip: vid planstart 25 %, vid granskning 25 %, efter antagande 50 %</p>
-----------------	--

2. Avgift vid återtagande av ansökan eller anmälan ska ske enligt följande förslag:

Förslag till ändring	Tabell 21 Övriga ärenden		
	Avgift= HF x mPBB x N		
	Ärendetyp	Beskrivning	HF
	Anstånd	Ingen avgift	
	Avslag såväl bygglov, marklov rivningslov som förhandsbesked	Full avgift HF1 alternativt tid ersättning	
Avvisa		20	
Återkallad ansökan eller anmälan (avskrivet ärende)	Tid ersättning se tabell 2		

B. *Mh*

Tidi- gare	Tabell 21 Övriga ärenden Avgift = HF x mPBB x N		
	Ärendetyp	Beskrivning	HF
	Anstånd	ingen avgift	
	Avslag såväl bygglov, marklov rivningslov som förhandsbesked	Full avgift HF1 alternativt tidersättning	
	Avvlsa		20
Återkallad ansökan (avskrivet ärende)	Tidersättning se tabell 2		

Bakgrund

Debitering av konstader för planavgift sker i samband med upprättande av detaljplan. Tidpunkt för fakturering och fördelning av kostnad ska motsvara verklighetens arbetsbelastning vilket är som störst i skedet då vi arbetar fram och granskar samrådshandlingen. Därav 50% i samband med planstart.

Kund/sökande har möjlighet att återta sin *ansökan* och då endast debiteras en mindre avgift. Idag saknar taxan reglering gällande återtagen *anmälan*, därav förslag till komplettering i tabell.

Ledarpolicy i Östhammars kommun

Inledning

Ledarpolicyn vänder sig till dig som är chef eller vill bli chef i Östhammars kommun. Som chef förväntas du utöva både ett chefskap och ett ledarskap. Chefskapet är en position som innebär att du har vissa rättigheter och skyldigheter i juridisk mening. Ledarskap är en kompetens som du utövar för att få medarbetarna att ståva mot gemensamma mål. Syftet med denna Ledarpolicy är att tydliggöra vad som kännetecknar ledarskapet i vår organisation, eftersom det är en av de mest strategiska faktorerna för kommunens möjligheter att nå framgång.

I Ledarpolicyn uttrycks förväntningarna på ledare i förhållande till kommunens vision och de mål vi vill nå. Ledarskapet i Östhammars kommun är utmanande och inspirerande, och som ledare är du en viktig ambassadör för Östhammars kommun.

Ömsesidiga förväntningar

Som ledare skapar du förutsättningarna för ditt ledarskap i dialog med din chef. Du omger dig med det stöd och den organisation du behöver, samt gör vid behov prioriteringar och omprioriteringar.

Att vara ledare i Östhammars kommun förutsätter att du:

- har en helhetssyn på verksamheten, medarbetarna, organisationen och resurserna.
- utövar ett värdebaserat ledarskap,
- utvecklar organisationen så att medarbetarnas engagemang, motivation, kreativitet och ansvarstagande tas tillvara och stimuleras,
- driver ett systematiskt förbättringsarbete,
- arbetar aktivt för en god arbetsmiljö,
- tillsammans med dina medarbetare följer kommunens samtliga styrdokument,
- ansvarar för samverkan vid arbetsplatsträffar och i medarbetarsamtal,
- samt stärker din kompetens och tar ansvar för din egen utveckling.

Som ledare i Östhammars kommun kan du förvänta dig detta:

- tydligt formulerade uppdrag och befogenheter,
- en god introduktion till uppdraget, arbetsplatsen och kommunen,
- stöd genom tydliga styrdokument,
- kontinuerlig kompetens- och ledarskapsutveckling,
- att ingå i ett ledarsammanhang: ledningsgrupp, chefsnätverk, mentorskap,
- få återkoppling på din prestation: kontinuerlig uppföljning och stöd av närmaste chef,
- specialiststöd inom ekonomi, HR, IT och kommunikation.

Att arbeta som ledare i en politiskt styrd organisation är att medverka i den demokratiprocess som är basen i vårt samhälle. Medborgarnas vilja speglas i de beslut som fattas av de förtroendevalda. Din uppgift är att omsätta de politiska besluten i handling och tillsammans med dina medarbetare åstadkomma en effektiv och bra verksamhet.

Våra gemensamma värderingar

Vi har gemensamma värderingar för att skapa en modig och attraktiv organisation där människor kan växa och där det är tydligt vad som är rätt och fel. Våra gemensamma värderingar skapar stolthet och utmanar oss att tänka nytt. Med gemensamma värderingar styr vi åt samma håll för att skapa hållbara resultat. Som ledare har du ett stort ansvar i att vara en god förebild i att leda och leva med våra värderingar.

Det handlar inte bara om vad vi gör, utan hur vi gör det. Därför har vi en värderingsstyrd organisation.

Vår värdegrund

Gemensamma övertygelser och spelregler för ledare i Östhammars kommun

Värdering	Övertygelse	Spelregler
Öppenhet - skapar förtroende för det demokratiska samhället. Nyfikenhet och lyhördhet krävs för att lösa de utmaningar vi möter, och leder till mångfald som inte sätter gränser.	Genom öppenhet utvecklar vi intern och extern gemenskap och förtroende	Jag är nyfiken, lyhörd och modig
Ansvar - vi tar ansvar för välfärden och det offentliga uppdraget, ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet över generationerna.	Genom att ta ansvar gör vi rätt	Jag delegerar, skapar förutsättningar, återkopplar
Engagemang - i vårt möte med kunden skapar vi ett ömsesidigt mervärde som bidrar till resultatet och vår attraktivitet och stolthet.	Genom engagemang inspirerar vi till en positiv attityd mot varandra och invånarna	Jag skapar delaktighet, inflytande och meningsfullhet
Tillsammans - hittar vi lösningar på framtidens utmaningar. Vi samarbetar för att sätta kunden i centrum, och utvecklar vårt samhälle genom att dela både ansvar och inflytande.	Genom att arbeta tillsammans gör vi varandra bättre	Jag samarbetar över gränser, inkluderar och tar tillvara på andras kompetens

Som ledare är du en förebild

Östhammars kommuns värdegrund ska genomsyra all vår verksamhet och alla våra möten - du som ledare är vår främsta värderingsbärare. I det goda ledarskapet är du en förebild för dina medarbetare och visar med ditt agerande vilken värdegrund och vilken organisationskultur som ska känneteckna vårt gemensamma arbete. Genom öppenhet, engagemang, ansvarstagande samt genom att lösa komplexa frågor tillsammans med andra leder du dig själv och dina medarbetare att hitta de bästa lösningarna för våra invånare.

Det innebär att du som ledare behöver ge dina medarbetare inflytande så att de känner tilltro till sin förmåga att klara ett komplext uppdrag. Det är viktigt att du skapar tillit genom öppenhet, involverar och har en bra dialog med alla du möter i ditt arbete.

Detta dokument ska kompletteras av gemensamma lönekriterier för chefer.

Bolagisering Östhammarshem

Östhammars kommun står inför stora utmaningar för att kunna möta efterfrågan av nya bostäder. För att detta skall vara möjligt måste kommunen agera utifrån de förändrade förutsättningar som råder på bostadsmarknaden. Historiskt har Östhammars kommun inte varit attraktiv för privat ägande av hyresfastigheter, detta har på senare tid förändrats. Idag finns ett tydligt intresse för att etablera sig som fastighetsägare i Östhammars kommun. Förutsättningen för detta är att man ges möjlighet att förvärva ett större fastighetsbestånd.

En bolagisering skulle underlätta för en mer aktiv bostadspolitik.

Kommunen kan med ägardirektiv styra bolaget.

Stiftelseformen är inte ändamålsenlig för en aktiv part på en hyresrättsmarknad under stora förändringar.

För att bolaget skall kunna utvecklas och leverera nya bostäder är en förändring nödvändig. Bolaget skall snarast söka en privat fastighetsägare som är villig att köpa en större del av beståndet. Detta skulle frigöra kapital för att kunna producera nya lägenheter samt att finansiera bolagiseringen.

En bolagisering och utförsäljning av delar av beståndet ger kommunen bättre möjligheter att snabbt möta behovet av nya bostäder för de målgrupper som har svårt att köpa sin bostad.

Moderaterna yrkar

- **Att en utredning startas snarast med ett uttalat syfte att bolagisera Östhammarshem.**
- **Att försälja delar av beståndet för att snabbt möta behovet av nya bostäder för de målgrupper som har svårt att köpa sin bostad.**

Moderata fullmäktigegruppen genom

Pär-Olof Olsson Gruppledare (M)



ÖSTHAMMARSHEM

Östhammars kommun
Kommunstyrelsen
Box 66,
742 21 Östhammar

Gimo onsdag den 13 december 2017

Yttrande angående: Dnr KS-2017-871 ”Motion från Moderaterna angående bolagisering av Östhammarshem”

Moderaterna har framställt en motion till fullmäktige att en utredning skall startas med syfte att bolagisera Stiftelsen Östhammarshem.

I januari månad 2015 anordnades ett seminarium av Stiftelsen Östhammarshem där Östhammars kommunledning deltog i en genomgång av nuvarande lagstiftning och regler för stiftelser. Under en övergångsperiod fram till och med 1996 fanns möjligheter till prövning av en sådan ombildning. Östhammars kommun valde vid denna tidpunkt att behålla stiftelseformen för det allmännyttiga bostadsföretaget, Stiftelsen Östhammarshems, verksamhet.

En ombildning av stiftelser likt Östhammarshem med dess stadgar till aktieföretag är inte längre möjlig.

Stiftelsen verkar på ekonomiskt affärsmässiga grunder där styrelsens medlemmar är personligt ansvariga för att dess verksamhet och resultat skall överensstämma med stadgarna.


De senaste 5 åren har stiftelsen fördubblat sin soliditet, från 9 till 18 % och samtidigt investerat ca 200 miljoner i fastigheter. Någon försäljning av lägenheter för att Stiftelsen ska kunna producera nya i en takt som är försvarbar är därför varken motiverad eller ens möjlig. Totalt ett 100 tal nya hyresbostäder har tillkommit. Hyresmarknaden i regionen och lokalt i kommunen är väl känd av stiftelsen och utgör en viktig styrfaktor för dess agerande.

När det gäller Stiftelsens ändamål och syfte så sammanfaller de enligt dess stadgar med kommunens ambitioner att bereda bostäder för tillväxt. Ett nära samarbete med kommunen är väl etablerat och ledningarna möts regelbundet under året för överläggningar.

Enligt stiftelsens stadgar och stiftelselagen är det inte möjligt att försälja affärsmässigt lönsamma fastigheter.

Till detta remissyttrande bifogas en bilaga¹ med bakgrund och förtydliganden som ger en bild av dagsläget gällande stiftelsen Östhammarshems juridiska status.

En ytterligare utredning enligt motionen är därför inte erforderlig.


Örjan Mattsson
Stiftelsen Östhammarshem
Ordförande


Anders Erixon
VD

¹ Bilaga A: "Juridiska aspekter på förslag om bolagisering av Stiftelsen Östhammarshem" / Granholm Konsultation AB



Granholm Konsultation AB

Juridiska aspekter på förslag om bolagisering av Stiftelsen Östhammarshem

Bakgrund

När Östhammars kommunfullmäktige beslöt att bilda ett allmännyttigt bostadsföretag, bedömdes det vara en fördel att en stiftelse inte ansågs som lika kommersiell som ett aktiebolag. Men framför allt gav den skydd mot återtagande och ändrad inriktning i framtiden, eftersom det inte finns någon ägare till den när startkapitalet väl är donerat och stiftelsens stadgar är skrivna. Den styr sig själv enligt bestämmelserna i stadgarna. Stiftelsens högsta beslutande organ är nämligen styrelsen. På det sättet skulle bostadsföretaget skyddas mot ändrade politiska vindar i framtiden.

Att kommunfullmäktige har Stiftelsens uppdrag att utse styrelseledamöter ger inte kommunen rätt att i övrigt förfoga över eller styra Stiftelsen.

Stiftelser har funnits i Sverige ända sedan 1000-talet – en av de äldsta är den som fortfarande äger och underhåller Lunds domkyrka. Ändå dröjde det ända till 1929 innan den första lagen kom för att på något sätt reglera länsstyrelsernas tillsyn över vissa stiftelser, och sedan till 1972 när den s.k. permutationslagen reglerade hur man kunde förändra eller upplösa en stiftelse. Först 1996 trädde en mer generell stiftelselag (1994:1220) i kraft.

Eftersom stiftelselagen innehöll en del regleringar, som var nya, antog riksdagen då också lagen (1994:1221) om införande av stiftelselagen. I 1 § preciserades, att stiftelselagen (1994:1220) skulle gälla från och med den 1 januari 1996, men undantag gjordes för sådana bestämmelser om ändring av stadgar och ändamål, som fastställts av regeringen, Kammarkollegiet eller länsstyrelsen, som i exempelvis Stiftelsen Östhammarshem, i § 11 i införelagen (1994:1221). För sådana bestämmelser skulle den nya lagen träda i kraft först den 1 januari 1997, dvs man fick ett års frist att förändra eller upplösa sådana stiftelser, som man inte ville låta gå in under den nya lagen.



Det sista tåget för ombildning av en kommunal stiftelse till aktiebolag enligt införelagens §§ 1 och 11 gick på nyårsaftonen 1996.

Vad gäller när stadgarna inte stämmer överens med stiftelselagen?

Enligt 6 kap. 1 § stiftelselagen (1994:1220) får styrelsen inte utan tillstånd av Kammarkollegiet ändra eller upphäva eller i särskilt fall åsidosätta föreskrifter i stiftelseförordnandet som avser

1. stiftelsens ändamål,
2. hur stiftelsens förmögenhet ska vara placerad,
3. huruvida stiftelsen ska ha egen eller anknuten förvaltning,
4. av vem en styrelseledamot eller förvaltaren entledigas eller utses eller hur styrelsen ska vara sammansatt,
5. styrelsens beslutförhet eller omröstningsförfarande,
6. arvode till styrelsens ledamöter eller förvaltaren,
7. räkenskaper eller årsredovisning för stiftelsen,
8. revision, eller
9. rätt att föra talan om skadestånd till stiftelsen eller att ansöka om entledigande av styrelseledamot eller förvaltare.

Frågor om tillstånd prövas av tillsynsmyndigheten på ansökan av styrelsen och tillstånd ska medges om styrelsens beslut inte strider mot stiftelselagen (1994:1220). I Stiftelsens stadgar från 1979 står att stadgarna får ändras efter kommunens medgivande och, så länge Stiftelsens verksamhet finansieras med statliga byggnadslån, också länsbostadsnämndens medgivande. Eftersom länsbostadsnämndens lånebeslut inte gäller längre och stadgeändringar regleras i stiftelselagen, har kommunfullmäktiges medgivande enligt 22 § i stadgarna nu enbart betydelse som rekommendation till Kammarkollegiet.

I de fall en bestämmelse i Stiftelsens stadgar strider mot stiftelselagen gäller lagen. I sådana fall, där både stadgarna och lagen reglerar samma företeelse men med olika stränghet, gäller den som är strängast. Exempelvis ska styrelsen kallas till möte om bara en ledamot begär det, i enlighet med lagen, fastän stadgarna anger att det krävs två ledamöters begäran, medan protokoll skall justeras av både ordföranden och ytterligare en ledamot i enlighet med stadgarnas krav, fastän lagen kräver justering enbart av ordföranden.

Varken styrelsen eller Kammarkollegiet kan lägga till nya föreskrifter i stiftelsens stadgar.

Samtliga stiftelser som bedriver näringsverksamhet, däribland Stiftelsen Östhammarshem, står under tillsyn av Länsstyrelsen i Stockholms län i Stockholm, oavsett vad som står i stadgarna 1 §.

Många kommunala bostadsstiftelser har ombildats till aktiebolag

Ett stort antal bostadsstiftelser i Sverige ombildades under 1996 till aktiebolag i enlighet med regleringen i införandelagens §§ 1 och 11 – men inte alla som ville det.

När andra bostadsstiftelser har ansökt om stadgeförändring eller upplösning, så kallad permutation, har Kammarkollegiet hänvisat till, att praxis i beslut om ändringar av stadgar eller upplösning av stiftelser före permutationslagens tillkomst



Granholm Konsultation AB

förutsatte, att det fanns ett villkor i stiftelsens stadgar som gjorde, att stiftelsen inte längre kunde tjäna sitt syfte, och att denna praxis skulle följas även framgent.

I ett beslut i Kammarkollegiet (1997-07-07 Dnr 430-512-97) avslogs således en ansökan om ombildning till eller överlåtelse av bostadsbeståndet till aktiebolag även under 1996, eftersom stadgarna var skrivna så, att det inte fanns något villkor i dem, som gjorde, att stiftelsen inte längre kunde verka för sitt syfte: "Sett ur stiftelsens perspektiv har styrelsen inte visat att sådana ändrade förhållanden inträtt att förordnandet inte längre kan följas eller blivit uppenbart onyttigt eller uppenbart stridande mot stiftarens avsikter", skrev Kammarkollegiet i sitt avslag 1997. Beslutet överklagades, men regeringen avslag överklagandet den 25 juni 1998.

I ett liknande beslut 2000 förklarade Kammarkollegiet (2000-02-15 Dnr 430-5033-99) återigen, att praxis i beslut om ändringar av stadgar eller upplösning av stiftelser även före permutationslagens tillkomst förutsatte, att det fanns ett villkor i stiftelsens stadgar om vad som skulle inträffa i omvärlden så att stiftelsen inte längre kunde tjäna sitt syfte, och att det i så fall måste ligga utanför styrelsens egen kontroll. Eftersom det inte finns något sådant villkor preciserat, och det kommer att finnas behov av bostäder i Östhammar under överskådlig tid i framtiden, har Stiftelsen Östhammarshem varken kunnat ändra sina stadgar i något väsentligt avseende eller upplösas under 1996 eller senare, och kommer inte att kunna göra det i framtiden heller med nuvarande lagreglering.

Vidare konstaterade Kammarkollegiet, att när kommunen fastslagit ändamålet med verksamheten i samband med bildandet av stiftelsen och utser samtliga styrelseledamöter, gäller därefter samma regler som för andra stiftelser. Kommunen måste visserligen enligt kommunallagen få tillfälle att yttra sig inför köp och försäljning av fast egendom, men "saknar formella möjligheter att styra stiftelsen, som är en helt självständig juridisk person" (2000-02-15).

Uppdraget att utse styrelseledamöter till Stiftelsen för fyra år i taget innebär inte att Stiftelsen är underställd kommunstyrelsen eller fullmäktige i Östhammars kommun. Det leder inte heller till ändrad styrelsesammansättning i händelse av omval, extra val eller annars ändrade maktförhållanden i kommunen under mandatperioden, eftersom ledamöterna inte är förtroendevalda enligt kommunallagen 4 kap.

Stiftelsens kapital och avkastningen av det

I stiftelselagens 2 kapitel, Förvaltning, regleras styrelsens roll och skyldigheter.

1 § Föreskrifterna i stiftelseförordnandet skall följas vid förvaltningen av stiftelsens angelägenheter, om inte föreskrifterna strider mot någon bestämmelse i denna lag.

...

3 § Styrelsen eller förvaltaren svarar för att föreskrifterna i stiftelseförordnandet följs.

4 § I den mån det inte följer av stiftelseförordnandet hur stiftelsens förmögenhet skall vara placerad, svarar styrelsen eller förvaltaren för att förmögenheten är placerad på ett godtagbart sätt.

och i 5 kapitlet, Skadestånd, regleras styrelsens ansvarighet:

1 § En styrelseledamot eller förvaltare som vid fullgörandet av sitt uppdrag uppsåtligen eller av oaktsamhet orsakar skada för stiftelsen ska ersätta skadan. Detsamma gäller när skadan tillfogas någon annan genom åsidosättande av föreskrifterna i stiftelseförordnandet, denna lag eller årsredovisningslagen (1995:1554). Lag (2009:244).

...

Som skada för Stiftelsen betraktas varje minskning av Stiftelsens tillgångar, som inte är affärsmässigt motiverad utifrån Stiftelsens eget syfte enligt stiftelseförordnandet. Eftersom § 2 i Stf Östhammarshems stadgar tydligt preciserar att syftet är att "förvärva fastigheter eller tomträtter för att därå uppföra och förvalta bostadshus med tillhörande affärslägenheter och kollektiva anordningar", är följaktligen kontanter inte fullgod ersättning för fast egendom enligt stiftelselagen 2 kap 4 §, om inte ett fortsatt ägande av fastigheten skulle ha varit en större belastning för Stiftelsen.

I en dom 1979 har Regeringsrätten, numera Högsta förvaltningsdomstolen, vidare slagit fast, att i avvägningen mellan säkerhet och avkastning ska säkerhetsaspekten väga tyngst om inte annat framgår av stiftelseförordnandet, RÅ 1979 ref 2:9.

En försäljning av någon eller några av Stiftelsens fastigheter för att bereda andra fastighetsägare möjlighet att agera inom kommunen måste därmed anses skada Stiftelsen och vara förbjudet.

Inte ens om Stiftelsens styrelse och kommunfullmäktige/kommunstyrelsen var överens om en sådan försäljning i strid med stiftelseförordnandet, är detta tillräckligt för att göra avsteg från stadgarna. För även om kommunfullmäktige varje år beslutar om ansvarsfrihet för Stiftelsens styrelseledamöter och VD, innebär detta inte att ansvaret upphör. I stiftelselagens 5 kap 4 § står:

4 § Talan om skadestånd till stiftelsen enligt 1 eller 2 § kan väckas, förutom av styrelsen eller förvaltaren, av

1. stiftaren eller, om stiftaren är avliden, dennes efterlevande make eller sambo, arvinge, arvinges avkomling, universell testamentstagare, boutredningsman eller testamentsexekutor i dödsboet efter stiftaren,
2. en styrelseledamot,
3. den som enligt stiftelsens ändamål kan komma att få förmån av stiftelsen,
4. den som genom stiftelseförordnandet har rätt att föra sådan talan, samt
5. tillsynsmyndigheten.

Talan om skadestånd till stiftelsen enligt 1 eller 2 § kan även väckas av stiftelsens konkursbo.

Den som har väckt talan med stöd av första stycket 1—5 eller andra stycket svarar för rättegångskostnaderna men har rätt till ersättning av stiftelsen för den kostnad som täcks av vad som har kommit stiftelsen till godo genom rättegången.

Bestämmelsen i första stycket 5 gäller inte i fråga om en sådan stiftelse som avses i 9 kap. 10 § första stycket.

5 § Sådan talan för stiftelsens räkning enligt 1 eller 2 § som inte grundas på brott kan inte väckas mot



Granholm Konsultation AB

1. en styrelseledamot eller förvaltaren sedan tre år har förflutit från utgången av det räkenskapsår då det beslut eller den åtgärd som ligger till grund för talan fattades eller vidtogs,

Både en enskild styrelseledamot, Länsstyrelsen i Stockholms län, som är tillsynsmyndighet, och var och en som skulle vara intresserad av att hyra en lägenhet av Stiftelsen, dvs inte ens bara den som nu är hyresgäst, har därmed rätten att väcka talan om skadestånd till stiftelsen under tre år, även efter att kommunfullmäktige i egenskap av stiftare beslutat att inte göra det.

Stadgarnas 17 § är inte heller någon grund för att flytta över förfoganderätten över Stiftelsens fastigheter till kommunstyrelsen. Inte ens ursprungligen är paragrafen avsedd att ge något annat än rätten att godkänna ett styrelsebeslut och, som Kammarrätten påpekade i citatet från 2000 ovan, efter stiftelselagens reglering av ansvaret för Stiftelsen, kan den här paragrafen enbart läsas som möjligheten för kommunfullmäktige att yttra sig utan bindande verkan, eftersom stiftelselagen förutsätter, att stiftaren inte kan göra några anspråk på att förfoga över Stiftelsens tillgångar enligt 1 kap 2 §:

En stiftelse bildas genom att egendom enligt förordnande av en eller flera stiftare avskiljs för att varaktigt förvaltas som en självständig förmögenhet för ett bestämt ändamål.

Kan Stf Östhammarshem gå i likvidation?

Eftersom Stiftelsen inte kan upplösas genom beslut i styrelsen – eller kommunen, för den delen – kan inte heller Stiftelsen Östhammarshems tillgångar tillfalla Östhammars kommun, oavsett vad de skulle komma att användas till. I 7 kap. stiftelselagen finns tvingande bestämmelser angivna om likvidationsskyldighet för näringsdrivande stiftelser, som Stf Östhammarshem, när hela stiftelsens kapital är förbrukat. Om det visar sig, att det finns tillgångar sedan Stiftelsen har upplösts efter en likvidation, ska likvidationen – eller stiftelsen – drivas vidare. Om det ändå finns några tillgångar kvar, kan något kapital inte återgå till någon av stiftarna, dvs Östhammars kommun, så som det står i stadgarna. Om inte staten eller någon annan liknande har övertagit ansvaret för bostadsförsörjningen inom kommunen och kan ta emot tillgångarna, ska resten tillfalla Allmänna arvsfonden, enligt 7 kap. 11 § stiftelselagen (1994:1220), eftersom de inte kan återgå till en stiftare ens för samma ändamål.

Avkastningen av Stiftelsens verksamhet och kapital får endast användas i Stiftelsens egen verksamhet till det ändamål, som står i stadgarna, och styrelseledamöterna ansvarar personligen både för att inga andra värdeöverföringar görs från Stiftelsen än de som finns inskrivna i Stiftelsens ändamålsparagraf och för att kapitalet inte minskas på något annat sätt. Någon ägare, som kan göra anspråk på kapitalet, finns ju inte heller. Den formulering i Stiftelsen Östhammarshems stadgar, som föreskriver att "tillskjutet kapital" ska räknas av från tillgångarna vid en likvidation är, som vi har noterat ovan, inte längre tillämplig, eftersom stiftaren överhuvudtaget inte kan göra anspråk på den eller de tillskjutna donationerna till Stiftelsen enligt 1 kap 2 § stiftelselagen.

Stiftelsen i den kommunala redovisningen

Mot bakgrund av det som nämns här ovanför om en stiftelses självständighet i förhållande till donatorn, innebär lagen (1997:614) om kommunal redovisning en logisk utmaning. Där föreskrivs, att stiftelsens resultat, tillgångar och skulder ska redovisas i en sammanställning i kommunens egen årsredovisning tillsammans med kommunens samlade investeringar, trots att en stiftelse inte kan ingå i någon annan koncern än en, där den själv är moderföretag. Den har ju inte någon ägare och dess egen styrelse är högsta beslutande organ. Stiftelsen kan alltså inte heller ingå i en kommunal koncern.

I samband med ändringen 2012 av lagen (2007:1091) om offentlig upphandling, LOU, 1 kap 10 a §, ansåg regeringen inte att det var möjligt för en kommun att utöva en sådan styrning och kontroll över en stiftelse att styrningen motsvarar den som den utövar över sin egen förvaltning så, att den kan köpa varor eller tjänster från en stiftelse enligt Teckal-undantagen i lagen om offentlig upphandling i prop. 2011/12:106, *Offentlig upphandling från eget företag*, sidorna 32 och 43. Kommunala stiftelser undantogs därför från förslaget.

Inte heller omfattas Stiftelsen Östhammarshem av den så kallade Allvill-lagen, det vill säga Lag (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag, eftersom EU är väl införstådd med stiftelsernas självständiga ställning i förhållande till stiftaren.

Slutsatser

Utrymme för en ombildning av Stiftelsen Östhammarshem eller överlåtelse av bostadsbeståndet till aktiebolag, antingen det skulle vara ett kommunalt bolag eller något annat, saknas i såväl stiftelselagen (1994:1220) som lagen (1994:1221) om införande av stiftelselagen.

Inte heller medger stiftelselagen att Stiftelsen Östhammarshems tillgångar helt eller delvis, eller någon form av avkastning av dem, tillfaller stiftaren, Östhammars kommun, vare sig under pågående verksamhet eller efter en eventuell likvidation.

Stf Östhammarshem är däremot oförhindrad och beredd att utvärdera förslag till såväl nya, egna, satsningar på bostadsområdet i kommunen som att diskutera uppdrag från Östhammars kommun mot skälig ersättning.

Skövde den 13 december 2017


Gunnar Granholm

SVAR PÅ MOTION GÄLLANDE BOLAGISERING AV STIFTELSEN ÖSTHAMMARSHEM

Per Olov Olsson (M) har i en motion föreslagit att förutsättningarna för en bolagisering av Stiftelsen Östhammarshem utreds. Delar av Stiftelsens bostadsbestånd bör enligt motionären redan nu säljas, för att frigöra kapital för nybyggnation. Stiftelsen har beretts möjlighet att avge sina synpunkter på motionen vilka bifogas till svaret. Fastighetsjurist Gunnar Granholm, som enligt uppgift har lång erfarenhet av dessa frågor, har beretts tillfälle att kommentera motionen. Nedan följer ytterligare svar på motionen:

- Granholm menar att **möjligheten till upplösning –permutation – i praktiken inte existerar**. Att upplösa Stiftelsen, bilda ett "Aktiebolaget Östhammarshem" och överföra tillgångarna till Östhammars Kommun är ett stadge- och lagbrott, vilket gör det omöjligt att ta tillvara egendomen för skattebetalarna som idag via stiftelsen äger tillgångarna. Det finns stor risk att tillgångarna överförs till Allmänna Arvsfonden.
- En försäljning av delar av Stiftelsens bestånd är, enligt Granholm, **ett stadgebrott** då det skulle kunna gynna en konkurrent.
- Om Olsson och hans parti fortsatt kräver att Stiftelsen ändå ska sälja delar av bostadsbeståndet, återstår inget annat än att **kräva att hans partikamrat, tillika vice ordförande driver detta i styrelsens förvaltning av Östhammarshem**.

Det förtjänar att framhålla att kommunledningen och ledningen för Stiftelsen har en bra dialog i strategiska utvecklingsfrågor vilket gynnar båda parter. Dessutom är kommunen en stor hyresgäst hos Stiftelsen, vilket förväntas fortsätta under överskådlig tid.

Föreslås att motionen avslås i sin helhet.

Jacob Spangenberg (C)

Ordförande i kommunstyrelsen

Till: Kommunfullmäktige,
Östhammars kommun

2016.21.15

Ärende: Motion, Kommunens service och regeltillämpning

Företag är mer eller mindre beroende av kommunen, men kommunen är också i hög grad beroende av företag och företagsamma människor. Två av tre företag har kontakt med kommunen under ett år, främst tillståndsärenden, men kontaktytorna är många.

Vad är det som symboliserar framgångsrika kommuner

- de har alltid företagstänket med sig
- de välkomnar utmaningsinitiativ från företag
- de (nämnderna) genomlyser förvaltningarna
- de har bra branschkunskap för upphandlingar och inköp
- de säkrar kommunens och företagets kompetensbehov
- de har uppdaterade långsiktiga översiktsplaner

Den av Svenskt näringsliv årliga genomförda rankingen av Företagsklimatet visar ju som bekant att resultatet för Östhammars kommun har försämrats kraftigt relativt andra kommuner. Vi är i den mätningen överlägset sämsta kommun i Uppsala län.

Två av de mest besvärande parametrarna som dessutom försämrats är

- kommunens service.....2016 = 238 (2014=151)
- tillämpning av lagar och regler.....2016 = 253 (2014=178)

Vi yrkar

- att det utreds varför resultatet för dessa parametrar är så dåligt och sjunkande
- att återkomma med konkreta åtgärder för en radikal förbättring

Allan Kruukka (m)

ÖSTHAMMARS KOMMUN Kommunstyrelsen	
2017 -11- 28	
Dnr: KS-2017-111	Dpl: 913

Sammanställning yttranden m.a.a. motion KS2017-111

Allan Krukka (M) inkom tidigare med en motion om kommunens service och regeltillämpning. Motionen yrkade på en utredning och förslag på konkreta åtgärder.

Något senare inkom P-O Olsson (M) med en motion på samma tema, med bl.a. förslag på förändringar i Tillväxtkontorets uppdrag.

Motionerna och förslagen har debatteras i olika sammanhang – nu senast i Kommunfullmäktige 14 november.

Olika delar av kommunens verksamhet har inkommit med yttranden med anledning av motionerna. Vid sidan av mitt eget yttrande har jag tagit del av Strategi-enhetens-, Räddningstjänstens-, Bygg- och miljöförvaltningens- och Tekniska förvaltningens yttranden.

Alla förvaltningar pekar på vikten att utveckla kommunens service och företagsklimatarbete. Några av de insatser som lyfts fram i yttrandena berör förändringar i organisation, förstärkt dialog och uppföljning i kontakten mellan myndighet och företag, enkla e-tjänster där det är möjligt samt satsningar för att säkerställa professionella kundmöten.

Under hösten bjöd också näringslivet in till en konferens på temat Företagsklimat. Vid den konferensen definierades sex insatsområden (myndighetsutövning, branschträffar, referensgrupper, uppsökande kontakter, kommunikation och upphandling).

Sammanfattningsvis saknas nu inte förslag på vad som ska göras. Det som krävs nu är ledarskap, beslutsamhet och samlat fokus för att få till stånd en förändring.

Med vänliga hälsningar

Ulf Andersson
Chef Tillväxtkontoret

ÖSTHAMMARS KOMMUN Kommunstyrelsen	
2017 -01- 30	
Dnr: KS-2017-111	Dpt. 915

Till: Kommunfullmäktige,
Östhammars kommun

2016.21.15

Ärende: **Motion, Kommunens service och regeltillämpning**

Företag är mer eller mindre beroende av kommunen, men kommunen är också i hög grad beroende av företag och företagsamma människor. Två av tre företag har kontakt med kommunen under ett år, främst tillståndsärenden, men kontaktytorna är många.

Vad är det som symboliserar framgångsrika kommuner

- de har alltid företagstänket med sig
- de välkomnar utmaningsinitiativ från företag
- de (nämnderna) genomlyser förvaltningarna
- de har bra branschkunskap för upphandlingar och inköp
- de säkrar kommunens och företagets kompetensbehov
- de har uppdaterade långsiktiga översiktsplaner

Den av Svenskt näringsliv årliga genomförda rankingen av Företagsklimatet visar ju som bekant att resultatet för Östhammars kommun har försämrats kraftigt relativt andra kommuner. Vi är i den mätningen överlägset sämsta kommun i Uppsala län.

Två av de mest besvärande parametrarna som dessutom försämrats är

- kommunens service.....2016 = 238 (2014=151)
- tillämpning av lagar och regler.....2016 = 253 (2014=178)

Vi yrkar

- att det utreds varför resultatet för dessa parametrar är så dåligt och sjunkande
- att återkomma med konkreta åtgärder för en radikal förbättring

Allan Kruukka (m)

Till kommunstyrelsen@osthammar.se

Dnr KS-2017-111

Yttrande med anledning av

Ärende: Motion, Kommunens service och regeltillämpning

Bakgrund

Den 4 oktober 2016 fattade Östhammars kommun (KS) beslut om ett "samlat arbete för att utveckla NKI" i gentemot företag i kommunens myndighetsutövning.

Beslutet tog sin utgångspunkt i resultatet av mätningarna, som genomfördes av de myndighetskontakter företag haft med Östhammars kommun under 2015. Resultatet pekade i en oönskad riktning och de beslutade insatserna hade tagits fram i en gemensam workshop mellan lokalt näringsliv, myndighetsförvaltning och berörda förtroendevalda från både kommunstyrelsen och bygg- & miljönämnden.

NKI mäter det sökande företagets upplevelse av tillgänglighet, information, bemötande, kompetens, effektivitet och rättsäkerhet inom områdena brandskydd, bygglov, markupplåtelse, miljö- & hälsoskydd, livsmedelskontroll och serveringstillstånd. Förenklat uttryckt täcker detta in en betydande del i det som skulle kunna inrymmas under "kommunens service" resp "tillämpning av lagar och regler"*)

Analysen och vad som gjorts

Under sommaren 2016 genomförde Företagarrådet i Östhammars kommun en workshop med syfte att gemensamt analysera resultatet av NKI-mätningen och resultatet av Svenskt Näringslivs företagsklimatenkät (rankingen). Till flera delar var resultaten samstämmiga och några av slutsatserna blev att

- Stärka den muntliga dialogen med företagen
- Ha ett konstruktivt förhållningssätt i svaren till de sökande företagen
- Fokusera förtroendeskapande insatser på de mindre företagen inom bl.a. de areella näringarna och företag inom besöksnäringen
- Stärka kommunens dialog kring upphandlingar (ny inköspolicy är på gång under 2017, där ett av syftena har varit att också inhämta kunskap från näringslivet)
- Öka förståelsen hos både politiker och tjänstemän för näringslivets villkor

Dessa slutsatser – och ytterligare några – har varit den naturliga utgångspunkten i det beslut om ett "samlat arbete för att utveckla NKI" i gentemot företag som kommunen alltså fattade i höstas.

*) ett område som inte täcks in av NKI men som skulle kunna påverka Svenskt Näringslivs ranking är "kommunens upphandling". I slutet på detta dokument berörs detta område separat.

Hur har det gått sedan dess med det beslut som tagits?

Ja, till delar har de definierade insatserna i "det samlade arbetet" genomförts såsom planerat.

De som bidragit i detta arbete är de myndighetsutövande förvaltningarna (Bygg- & Miljöförvaltningen resp. Räddningstjänsten). Därutöver har insatser även utförts inom Kommunledningsförvaltningens verksamheter (Företagsbesök, Frukostmöten, Lärseminarier och Fokusgrupper).

Samtidigt är det viktigt att också lägga till att flera av insatserna sedan dess inte påbörjats eller fått mycket litet genomslag.

Den 25:e april släpptes också NKI för 2016. Utvecklingen av det som mäts i NKI är – generellt sett – långt ifrån den nivå företagare i Östhammars kommun har skäl att förvänta sig.

Vi behöver därför **öka både målmedvetenheten** och **hastigheten i genomförandet**.

Det är inte rimligt att anta att synbara resultat på det "samlade arbetet" ska kunna fås även om genomförandet hade varit 100%igt. För detta är tiden för knapp och de samlade företagskontakterna alltför få.

Men – min samlade erfarenhet av detta arbete säger mig ändå att – det föreligger en påtaglig risk att vårt interna arbete inte har förutsättningar för att nå resultaten om ett bra företagsklimat. Vi hamnar alltför ofta i överväganden där rådgivningen ställs mot myndighetsutövningen. Följden av detta är att vårt mål inte alltid och först är att få den sökande att lyckas.

Vad gör vi åt detta?

Det är min bedömning att målmedvetenhet och hastighet i genomförandet också hänger ihop med hur vi organiserar vårt arbete. En del i detta är t.ex. att NKI-målet och myndighetsutövningen som påverkar NKI-resultatet organisatoriskt också ska ha samma hemvist. Idag samordnas insatser och rapportering genom Tillväxtkontoret, samtidigt som det (i allt väsentligt) är en annan förvaltning (och nämnd) som arbetar med företagskontakterna där resultatet skapas.

Detta bidrar i bästa fall till otydlighet och ineffektivitet – i värsta fall, genererar detta både intern frustration och "dubbla budskap" i våra externa kontakter.

Jag föreslår därför att vi överväger en organisatorisk översyn där frågan om kommunens företagsklimatambition också kommer närmare de som äger verktygen för att påverka företagens upplevelser.

Utöver detta föreslår jag att de redan beslutade åtgärderna tidssätts omedelbart och att vi lägger till en repetition av den utbildningsinsats för handläggare, som genomfördes hösten 2013. I det arbetet var även det lokala näringslivet engagerat – och det är min uppfattning att det lokala näringslivet är beredda att delta även nu.

Vad säger rankingen om kommunens upphandlingsarbete?

Företagarnas betyg på kommunernas upphandlingsarbete är nedåtgående, men inte lika brant som de andra siffrorna. På politiker-sidan är betyget på kommunens upphandlingar rekordlåg.

Om man ska spekulera i vad det beror på kan det ju många faktorer spela in, kan det bero på bristande insyn i organisationens inköpsarbete, bristande kontroll på genomförda upphandlingar och inköp?

Det är viktigt att en utredning sker kring orsakerna till det sjunkande betyget.

Vilka förbättringsåtgärder kan man tänka sig?

Vi behöver veta varför politikerna är missnöjda med kommunens upphandlingsarbete för att kunna lägga in rätt åtgärder.

Tänkbara åtgärder kan vara t.ex.:

Ökad kommunikation främst mellan upphandlare och näringsliv

En ökad förståelse för varandras situation och förbättrade relationer kan göra mycket för attityden om offentlig upphandling.

Ökad insyn i upphandlingsarbetet

Upphandlingar och inköpsarbete är resurskrävande, är det något man behöver informera politiken om på ett bättre sätt? Och hur vårt inköps-arbete ser ut jämfört med andra kommuner och privata aktörer?

Ökad kontroll av upphandlingsverksamheten

Upphandling och kravställning blir tandlösa verktyg utan uppföljning av avtalet på leverantörssidan, samt uppföljning av kommunens leverantörstrohet och köp utanför ramavtal. Uppföljning har hittills inte bedrivits på ett systematiskt sätt utan bara vid behov, t.ex. vid reklamationer. I dialog med näringslivet har också företagare påpekat att bristen på uppföljning av avtalen ger ett oseriöst intryck. Vi behöver därför följa upp mer för att få ut bättre resultat och ökad trovärdighet.

Ökad kompetens på upphandlingsområdet

Offentlig upphandling är ett rättsområde som utvecklas i rasande takt, varför det är svårt att hålla sig uppdaterad om man inte arbetar med det dagligen. En omorganisation av kommunens inköpsarbete med en central inköpsenhet har diskuterats och behandlas just nu på tjänstemannanivå.

I tjänsten,

Ulf Andersson

Näringslivschef

Emmelie Rova

Upphandlingsstrateg



Handläggare:
Göran Carlsson

Datum:
2017-04-27

Diarienummer:
RÄN-2017-0070

Kommunstyrelsen

Östhammar

ÖSTHAMMARS KOMMUN Kommunstyrelsen	
2017 -05- 06	
Dnr: KS2017-111	Dpl: 913

Yttrande – Motion från Allan Kruuka (M) om kommunens service och regel tillämpning, dnr KS-2017-111

Uppsala brandförsvaret har tagit del av motion från Allan Kruuka (M) om kommunens service och regel tillämpning, dnr KS-2017-111, och lämnar följande yttrande.

Uppdraget från Tierp, Uppsala och Östhammars kommuner till den gemensamma räddningsnämnden fastställs främst genom det gemensamma handlingsprogrammet för förebyggande verksamhet och räddningstjänst. Utöver det tar räddningsnämnden de tre kommunernas inriktningsmål i beaktande vid fastställande av sin verksamhetsplan.

Räddningsnämnden beskriver i sin verksamhetsplan att tillsyns- och tillståndsverksamheten och samarbetet med kommunernas förvaltningar är en viktig del i att nå säkra och trygga kommuner att bo och vistas i.

Uppsala brandförsvaret har under flera år arbetat aktivt med att utveckla tillsynsverksamheten. I det arbetet har NKI (Nöjd Kund Index) varit den viktigaste faktorn för att utvärdera genomförda aktiviteter och åtgärder. Följande aktiviteter och åtgärder har genomförts:

- Samtliga tillsynsför rättare har genomfört MSB:s (Myndigheten för samhällsskydd och beredskap) utbildning i tillsynshandboken
- Kallelser och protokoll har utvecklats för ökad tydlighet och rättsäkerhet
- Vid varje tillsynsbesök säkerställs att det finns korrekt kontaktinformation till aktuell tillsynsför rättare
- Tillsynsför rättare följer regelbundet med på varandras tillsynsbesök och lämnar därefter feedback på genomförd tillsyn

- Vid Förebyggandeavdelningens interna möten redovisas aktuella ärenden och kvalitetssäkring av de enskilda tillsynsförrättarnas bedömningar genomförs
- Samtliga förelägganden kvalitetsgranskas av chef innan fastställande
- Förebyggandeavdelningens interna möten har en stående punkt om arbetet med att utveckla tillsynsverksamheten, aktuella NKI-mätningar samt betydelsen av dessa för kommunerna
- En kontinuerlig omvärldsbevakning beträffande tillsynsverksamhetens område
- Avdelningschefen har aktivt deltagit i de regelbundna möten haft som utgjort värdkommunens bas för ett flerårigt, och pågående, arbete med att utveckla verksamheterna för att nå ett bättre NKI
- Deltagande i regionala och nationella konferenser för lärande och erfarenhetsutbyte
- Ett ambitiöst deltagande i kurser inom området
- Ett riktat och särskilt erfarenhetsutbyte med jämförbara räddningstjänster
- Deltagande i företagardialoger och liknande på förfrågan

Arbetet har övergripande utvärderats utifrån två indikatorer. Den ena indikatorn är utfallen av överklagade förelägganden från brandförsvaret. Dessa kan överklagas till länsstyrelsen som första instans. Ingen instans har gett den överklagande rätt utan i samtliga fall har brandförsvarets tillämpning av lagar och regler lämnats oförändrade.

Den andra indikatorn är NKI-värdena i Uppsala och Östhammars kommuner. Värdena för brandförsvarets tillsynsverksamhet skiljer sig markant mellan kommunerna. Enär de värden i Östhammars kommun som föranleder motionen inte svarar mot de mål som räddningsnämnden satt upp för tillsynsverksamheten så får samma verksamhet och förhållningssätt mycket goda NKI-värden i Uppsala kommun.

Arbetet med att uppnå målet från räddningsnämnden kommer således att fortsätta. Fler av de aktiviteter och åtgärder som listats ovan kommer att fortgå och fler att sökas. I närtid är ett företagarmöte i Östhammar bokat till den 15 maj 2017.

I tjänsten, dag som ovan

Anders Ahlström, brandchef



Kommunstyrelsen

Yttrande med anledning av:

Ärende: motion, kommunens service och regeltillämpning

Inkommen motion om kommunens sjunkande ranking av företagsklimatet med yrkande om att:

- Det utreds varför resultatet för dessa parametrar är så dåliga och sjunkande.
- Återkomma med konkreta förslag för en radikal förbättring.

Analys

Arbetet med att leverera myndighetsutövning och service, *dvs tillsyn och rådgivning*, till rätt kvalitet och omfattning, är beroende av de resurser vi har att tillgå och hur de nyttjas; både av oss och av verksamhetsutövaren.

Kommunens utmaning är att rekrytera och behålla personalen för att er-hålla en **stabil personalgrupp**. Syftet med detta är att myndigheten under långsiktigt arbete kan bygga upp **relationer och samspelet** med verksamhetsutövaren och få **god lokalkännedom** om företagens villkor i Östhammars kommun.

Bygg- och miljöförvaltningen brottas, liksom majoriteten av landets kommuner, med återkommande hög personalomsättning. Vi är ofta i upplärningskedje och det speglar naturligtvis av sig i resultatet i Företagsklimat och NKI. Det påverkar även det utrymme vi har för att kunna ge extra stöd och råd. Vår ambition är att öka tillgängligheten för rådgivning genom de föreslagna åtgärderna kopplade till budget 2018.

Vårt uppdrag är att ge råd och stöd inför uppstart eller förändring av verksamheten, t ex genom lotsfunktionen och FLIP-möten. Dessa möjligheter nyttjas alldeles för lite idag och här finns en stor vinst att hämta hem hos verksamhetsutövarna.

Vår roll är uppdelad i två steg. Rådgivning och tillsyn. Om vi får chansen att ge råd innan uppstart eller förändring kommer det ge färre förelägganden, extra kontroller eller stängningar vid tillsynsarbetet. Viktigt att belysa är att det alltid är verksamhetsutövarens ansvar att sätta sig in i aktuella lagar och regler som gäller för det specifika området.

Pågående arbete på förvaltningen för att förbättra för verksamhetsutövaren har fokus mot **bemötande och information**. Just momentet bemötande är viktigt. Det vet vi, och vi kommer att arbeta mer med det. Inte minst pga att vi återkommande anställer ny personal. Några förbättringsområden inom information arbetar vi med: vår hemsida, uppstart av e-tjänster, checklistor och instruktionsfilmer. Till sommaren återupptar vi drop in i Östhammar Direkt.

Förslag på konkreta åtgärder:

- Öka förvaltningens möjlighet till **stabil personalgrupp**; bibehålla och utveckla erfarenhetsnivån hos personalen. Budget 2018 visar på behovet av ökad ram motsvarande en tjänst (dvs ej taxefinansierad).
- Öka samarbetet mellan Bygg- och miljöförvaltningen och Kommunikation med fokus på att bistå i arbetet med att förbättra kommunens **information** till verksamhetsutövarna.
- Snabba på kommunens arbete med **e-tjänster**. Gör det lätt att göra rätt med digitala ansökningar och checklistor samt erbjud möjligheten till support via chat efter kundtjänsten stängt för dagen.
- Kontinuerligt arbeta med **bemötande**.

Det är min uppfattning att lyckosamt arbete med att förbättra ranking på Företagsklimat och NKI sker metodiskt och över lång tid.

Charlotte Köhler
Bygg- och miljöchef

Yttrande över motion, Kommunens service och regeltillämpning

Vi delar uppfattning att företagsklimatet är viktigt för kommunen och att det är otillfredsställande att kommunens ranking sjunker i Svensk näringslivs årliga undersökning. Nedanstående områden kommer tekniska förvaltningen att arbeta med för att bidra till ett förbättrat företagsklimat.

Kommunens upphandlingar pekas ut som ett område som är viktigt för företagen i kommunen. Tekniska förvaltningen kommer att fortsätta arbetet med att ha dialogmöten med företagare inför de upphandlingar som ska göras. I möjligaste mån anpassas också förfrågningsunderlagen så att lokala företagare ska ha möjlighet att lämna anbud. Under 2016 lämnade lokala företag in anbud i 51 % av de upphandlingar som tekniska förvaltningen gjorde under året. I de upphandlingar där lokala företag lämnade anbud var det i snitt 3,8 företag som lämnade anbud.

Tillgången på bostäder är viktigt för ett gott företagande för att säkra tillgången på arbetskraft. Tekniska förvaltningen arbetar tillsammans med flera andra förvaltningar för att tillgängliggöra mer mark för bostadbyggnation och attrahera exploatörer att bygga bostäder inom kommunen. Kommunen deltar i ett projekt kallat "Stärkt lokal attraktionskraft" som är finansierat av Tillväxtverket. Syftet med projektet är att stärka kommunens arbete i mark- och exploateringsprocessen vilket också bör medverka till ett förbättrat företagsklimat.

För att underlätta för sökande av marktillstånd och tillfälliga trafikavstängningar kommer tekniska kontoret i samråd med polisen att samordna tillstånden för detta.

Kommunens värdegrund ska genomsyra allt arbete och också arbetet med att förbättra företagsklimatet. Genom fortsatt arbete med kommunens värdegrund fås en större förståelse för bland annat företagarnas behov och förståelse för de förväntningar som finns.

Tekniska kontoret

Annika Bexelius
Teknisk chef

SVAR PÅ MOTION FRÅN ALLAN KRUUKA GÄLLANDE KOMMUNENS REGELTILLÄMPNING

Östhammar 2018.01.02

Allan Kruuka pekar i sin motion på viktiga utmaningar när det gäller kommunens tillämpning av lagar och regler i sin myndighetsutövning. Som beskrivs i de bifogade tjänstemannasvaren pågår ett omfattande arbete för att förbättra detta. Skrivelserna visar komplexiteten i arbetet för Östhammars kommun, vilken vi tyvärr delar med många andra kommuner. I bilagorna finner motionären beskrivningar och svar som talar för sig själva. Jag vill dock nedan i några punkter tydliggöra majoritetens ambitioner:

- **Ett förbättrat näringslivsklimat är mycket prioriterat.** Vi har vid några tillfällen debatterat detta i kommunfullmäktige och att mäta näringslivsklimatet är mycket svårt. Det mest publika sättet att mäta detta är via Svenskt Näringslivs företagsranking. Mätningen innehåller flera svagheter och måste kompletteras med andra indikatorer såsom; nystartade företag, arbetslöshet, Nöjd kund index mfl. Dessa måttal ger en delvis annan bild jämfört med rankingen. Kommunen måste dock bli betydligt bättre i framtiden.
- I kommunledningen har vi flera gånger diskuterat att utgångspunkten för all myndighetsutövning ska vara att **”få sökanden/brukaren/kunden att lyckas med sitt projekt”**. Denna ambition finns även i de beslutande politiska församlingarna.
- Kommunstyrelsen har givit kommundirektören **ett uppdrag att föreslå en ny tjänstemannaorganisation** för det samlade tillväxtarbetet, där även myndighetsutövningen skall vara en delmängd. Avsikten är att genomföra en sådan under första halvåret 2018, något som kommer att effektivisera verksamheten och skapa ökad ”kundnytta”.

Föreslås att motionen anses besvarad

Jacob Spangenberg (C)

Ordförande i kommunstyrelsen



Socialförvaltningen
Andreas Järvenpää

Datum
2017-11-01

Dnr

Sid
1 (1)

Statistikrapport av ej verkställda gynnande beslut.

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

Enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) § 28h gäller en motsvarande rapporteringsskyldighet för beslut om insatser enligt 9 § LSS.

Se bilagd rapport.

Förslag till beslut:

Arbetsutskottet föreslår socialnämnden besluta
att överlämna redovisningen till fullmäktige



2017-10-31

Socialnämnden

Rapport av ej verkställda gynnande beslut enligt 4 kap 1§ SoL170701-170930

Beslutsdatum	Typ av bistånd	Man	Kv.	Datum för avbrott i verkställighet
2017-03-20	Kontaktperson		X	
	Kontaktfamilj	X		2017-03-07
2016-08-11	Kontaktperson		X	
2017-02-17	Kontaktperson		X	
2017-04-26	Kontaktperson	X		
2017-04-12	Kontaktperson		X	
2017-04-01	Boendestöd		X	
2017-02-03	Kontaktperson		X	
2017-06-19	Boendestöd		X	
2017-06-14	Öppenvårdsverksamhet		X	
2017-03-02	Kontaktperson	X		
2017-03-01	Kontaktperson	X		

Antal överkända beslut: 12
 Antal män: 4
 Antal kvinnor: 8

Rapport av ej verkställda gynnande beslut enligt LSS 170701-170930

Beslutsdatum	Typ av insats	Man	Kv.	Datum för avbrott i verkställighet
2015-06-11	Bostad med särskild service för vuxna	X		
2015-10-23	Bostad med särskild service för vuxna		X	
2017-05-03	Ledsagarservice	X		
2016-05-03	Bostad med särskild service för vuxna	X		
2016-10-10	Bostad med särskild service för vuxna		X	
2016-12-06	Ledsagarservice	X		

2017-05-29	Bostad med särskild service för vuxna	X		
2017-04-26	Bostad med särskild service för vuxna		X	
2017-06-05	Kontaktperson		X	
2017-06-26	Kontaktperson	X		

Antal överställda beslut: 10
Antal män: 6
Antal kvinnor: 4



Redovisning av överställda beslut (längre än 3 månader)

2017-10-31

Enligt 4 kap 1 § SoL 20170701-20170930

Beslutsdatum/ avbrott	Beslut	Skäl till ej verkställt beslut	Vidtagna åtgärder för att verkställa/i avvaktan på insatsen Övrigt
2017-03-20	Kontaktperson (of)	Resursbrist, saknar lämplig uppdragstagare.	Verkställt 2017-08-01
2017-03-01	Kontaktperson (ifo)	Resursbrist, saknar lämplig uppdragstagare.	
2017-03-07	Kontaktfamilj (ifo)	Den enskilde har tackat nej till erbjudande	Erbjuden 2017-03-07 samt 2017-06-07, verkställt 2017-07-06
2016-08-11	Kontaktperson (ifo)	Resursbrist, saknar lämplig uppdragstagare	
2017-02-17	Kontaktperson (ifo)	Resursbrist, saknar lämplig uppdragstagare.	
2017-04-26	Kontaktfamilj (ifo)	Den enskilde har tackat nej till erbjudande	Verkställt 2017-09-25
2017-04-12	Kontaktperson (ifo)	Resursbrist, saknar lämplig uppdragstagare	Flyttat från kommunen 2017-08-30
2017-04-01	Boendestöd (of)	Resursbrist	
2017-02-03	Kontaktperson (ifo)	Den enskilde har tackat nej	Avslutat 2017-09-21 pga ändrade behov. Annan insats verkställd.
2017-06-19	Boendestöd (of)	Resursbrist	Verkställt 2017-09-22
2017-06-14	Öppenvårdsverksamhet	Föräldrarna anser sig inte ha behovet	2017-09-29 Familjen tackar nej till insats
2017-03-02	Kontaktperson	Resursbrist, saknar lämplig uppdragstagare	

Omsorg till personer med funktionsnedsättning SoL (of)
Individ- och familjeomsorg (ifo)

Enligt LSS 20170701-20170930

Beslutsdatum/ avbrott	Beslut	Skäl till ej verkställt beslut	Vidtagna åtgärder för att verkställa/i avvaktan på insatsen Övrigt
2015-06-11	Bostad med särskild service för vuxna	Resursbrist, t ex saknar ledig bostad.	Bor sedan 2016-02-01 på HVB enligt SoL efter egen ansökan.
2015-10-23	Bostad med särskild service för vuxna	Resursbrist, t ex saknar ledig bostad.	Har varit beviljad träningsboende i annan kommun tom 2016-11-30. Flyttade hem till sin mamma under sommaren. Är beviljad en servicelägenhet enl. SoL i kommunen
2017-05-29	Bostad med särskild service för vuxna	Resursbrist, t ex saknar ledig bostad.	
2016-05-03	Bostad med särskild service för vuxna	Resursbrist, t ex saknar ledig bostad.	Bor hemma, har avlösarservice, ledsagarservice och kortidsvistelse enl. LSS.
2016-10-10	Bostad med särskild service för vuxna	Resursbrist, t ex saknar ledig bostad.	Verkställt 170915
2016-12-06	Ledsagarservice	Resursbrist, saknar lämplig personal	Verkställt 170806
2017-04-26	Bostad med särskild service för vuxna	Resursbrist, t ex saknar ledig bostad	
2017-05-03	Ledsagarservice	Resursbrist, saknar lämplig personal	
2017-06-05	Kontaktperson	Resursbrist, saknar lämplig uppdragstagare	
2017-06-26	Kontaktperson	Resursbrist, saknar lämplig uppdragstagare	

Datum
2017-12-15

ÖSTHAMMARS KOMMUN	
Dnr	Kommunstyrelsen 1 (2)
2017 -12- 21	
Dnr:	Dpl:

Bygg- och miljönämnden

För kännedom:
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktiges presidium

Granskning av Detaljplaneprocessen

KPMG har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomfört en granskning av Detaljplaneprocessen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2017.

Vi bedömer att detaljplaneprocessen är väl strukturerad och följer de processteg som anges i lagstiftningen. Processen innehåller en detaljrik beskrivning av aktiviteter, vilka aktörer som är involverade och vilka möten som sker. Detaljplaneprocessen tillämpas som det är avsett, men att all personal som hanterar planärenden ännu inte kunnat handlägga alla delar i processen eftersom de är relativt nya och att det tar upp till cirka två år att få full erfarenhet.

Detaljplaneprocessen är ändamålsenlig och bidrar därmed till att planärenden handläggs i enlighet med kommunens intentioner. Det finns en beredskap att hantera planärenden omgående. Vi vill dock poängtera att det generellt sett är flera faktorer som påverkar detta i framtiden. Vi har grundat vår bedömning på kommunjämförelser av mediantider för handläggning, vilka personella resurser som finns, vilken erfarenhet personalen har för närvarande och de möjligheter som uppges finnas att prioritera.

Utifrån vår granskning lämnar vi följande rekommendationer för att stärka handläggningen av planärenden med hjälp av detaljplaneprocessen:

- Bygg- och miljönämnden har prioriterat arkivering i sin internkontrollplan och bör som en del i detta överväga hur inkomna handlingar som förvaras i bokhyllor hos registrator ska kunna skyddas mot brand.
- Informationen på fakturor till kunder bör specificeras mer med avseende på hur fakturabeloppet beräknats. Detta ifall det inte redan finns en bilaga med denna specifikation.
- Internkontrollplanens kontrollmoment måste vara möjliga att koppla till Bygg- och miljönämndens mål i verksamhetsplanen. Internkontrollplanen bör också uppdelas i separata delar för kontrollmoment som hör samman med lagstiftningens krav respektive nämndens interna mål och krav.
- I detaljplaneprocessen bör införas dels hänvisningar till viktigare paragrafer i lagstiftningen och dels nyckelkontroller som kan kopplas till internkontrollplanens kontrollmoment.
- Tidredovisningen i kollegieblock bör ersättas av en gemensam mall i ett teknikstöd som kan användas av alla som lägger tid på ett ärende. Detta bidrar då också till ett stabilare och mer strukturerat system som medger spårbarhet till exempelvis faktureringen.

- Nämnden bör skaffa erfarenhet av hur lång tid det tar för olika ärendetyper att handläggas, d.v.s. genomströmningstider. På så sätt kan nämnden dels göra jämförelser av mediantider med andra kommuner och dels lättare informera om en trolig handläggningstid till sina kunder.

Kommunrevisionen översänder härmed rapporten till Bygg- och miljönämnden för yttrande. Svar önskas senast den 31 mars 2018.

Enligt uppdrag



Sten Lindholm

Ordförande



Granskning av detaljplaneprocessen

Revisionsrapport

Östhammars kommun - Revisorerna

KPMG AB

2017-12-15

Antal sidor 12



Östhammars kommun - Revisorerna
Granskning av detaljplaneprocessen

2017-12-15

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	2
3	Syfte	3
4	Avgränsning	4
5	Revisionskriterier	4
6	Ansvarig nämnd/styrelse	4
7	Metod	4
8	Projektorganisation	5
9	Revisionsfrågor	5
9.1	Fråga 1 – Finns en beskriven detaljplaneprocess?	5
9.2	Fråga 2 – Tillämpas detaljplaneprocessen som tänkt?	6
9.3	Fråga 3 – Är detaljplaneprocessen ändamålsenlig?	7
9.4	Fråga 4 – Finns beredskap att hantera planärenden omgående?	9
10	Rekommendationer	11

1 Sammanfattning

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens arbete med detaljplaneprocessen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2017.

Granskningen har genomförts under november och första delen av december 2017.

Våra bedömningar är:

- Detaljplaneprocessen är väl strukturerad och följer de processteg som anges i lagstiftningen. Processen innehåller en detaljrik beskrivning av aktiviteter, vilka aktörer som är involverade och vilka möten som sker. Revisionsfråga 1.
- Detaljplaneprocessen tillämpas som det är avsett, men att all personal som hanterar planärenden ännu inte kunnat handlägga alla delar i processen eftersom de är relativt nya och att det tar upp till cirka två år att få full erfarenhet. Vi har haft mindre synpunkter på arkivering och fakturainformation. Revisionsfråga 2.
- Detaljplaneprocessen är ändamålsenlig och därmed bidrar till att planärenden handläggs i enlighet med kommunen intentioner. Vi har haft synpunkter på förbättringar av kontrollmomenten i interkontrollplanen respektive i detaljplaneprocessen samt hur tidredovisning sker. Revisionsfråga 3.
- Det finns en beredskap att hantera planärenden omgående. Vi vill dock poängtera att det generellt sett är flera faktorer som påverkar detta i framtiden. Vi har grundat vår bedömning på kommunjämförelser av mediantider för handläggning, vilka personella resurser som finns, vilken erfarenhet personalen har för närvarande och de möjligheter som uppges finnas att prioritera. Vi har haft synpunkter på mätning av så kallade genomströmningstider. Det exempel på planärende som utvalts och som anses ha dragit ut på tiden kan inte anses generellt representativt eftersom ärendets komplexitet ökat under handläggningen. Revisionsfråga 4.

Våra rekommendationer rörande respektive revisionsfråga är av mer administrativ art varför hänvisning görs till avsnitt 10 Rekommendationer.

2 Bakgrund

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens arbete med detaljplaneprocessen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2017.

En detaljplan ska ge en bild av hur marken används och hur den fysiska miljön är tänkt att förändras och bevaras.

I detaljplanen ska allmänna platser, kvartersmark och vattenområden och gränserna för dessa visas. Detaljplanen reglerar rättigheter och skyldigheter, inte bara mellan markägarna och samhället utan också mellan markägarna.

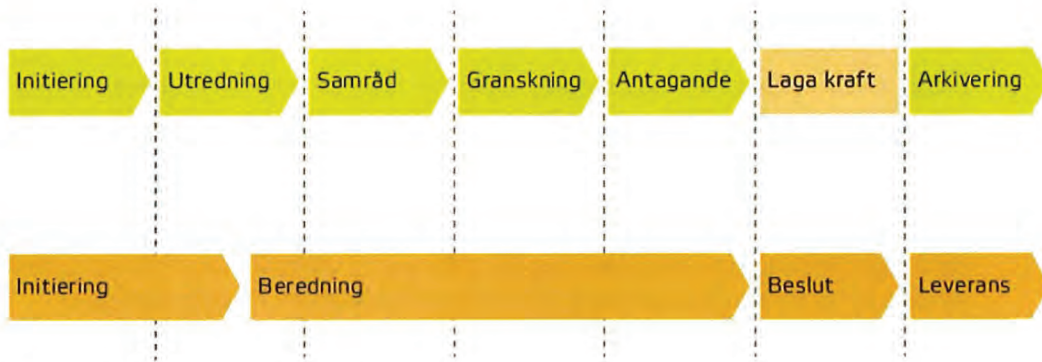
En detaljplan är juridisk bindande och bestämmer bland annat vilken typ av bygglov som ges i olika områden eller vilken hänsyn som måste tas till strandskydd, riksintressen eller kulturhistoriska värden.

Arbetet med att ta fram en detaljplan regleras i plan- och bygglagen, PBL.

2017-12-15

Nedanstående processbild från Boverket beskriver detaljplaneprocessen, enligt ett normalt förfarande, från att ett detaljplaneärende skapas hos kommunen till att den antagna detaljplanen vunnit laga kraft och är arkiverad, och hur denna process förhåller sig till fastighetsbildningsprocessen.

Detaljplaneprocessen



Fastighetsbildningsprocessen

Den del av Bygg- och miljöförvaltningen som handlägger planärenden består av tre relativt nyutbildade planarkitekter vars erfarenhet avseende Östhammars kommun är 1 år, 0,5 år respektive 0,25 år förutom förvaltningschefen och den tid denne kan ägna åt planärenden. Man söker nu en planchef.

Under 2015 och 2016 var antalet årsarbetare två stycken respektive tre stycken förutom förvaltningschefen.

3 Syfte

Projektets syfte var att granska kommunens Detaljplaneprocess vad avser dels dess generella utformning och dels dess tillämpning med bland annat stickprovsvis utvalda ärenden som underlag.

Granskningen skulle besvara följande revisionsfrågor:

1. Finns en Detaljplaneprocess som innehåller relevanta delprocesser och aktiviteter och som tar hänsyn till lagar, förordningar och interna styrdokument? (Existens).
2. Tillämpas Detaljplaneprocessen som avsetts och efterlevs gällande krav och riktlinjer? (Tillämpning).
3. Lever utformningen och tillämpningen av Detaljplaneprocessen upp till de förväntningar kommunen har på processen? (Ändamålsenlighet).
4. Finns beredskap för att hantera detaljplaneärenden som av olika skäl kan behöva behandlas relativt omgående? (Tillämpning och Ändamålsenlighet).

2017-12-15

4 Avgränsning

Granskningen har omfattat Detaljplaneprocessens övergripande utformning och tillämpning utan att gå ner på detaljerad nivå i varje delprocess. I de verifierande utvalda ärendena gjordes ingen överprövande bedömning av kommunens beslut.

5 Revisionskriterier

Vi har valt att bedöma:

- Om Detaljplaneprocessens utformning och tillämpning av styrande dokument skett på ett liknande sätt som anges av Boverket.
- Om den interna kontrollen, med beaktande av risker, sker i enlighet med Kommunallagen 6 kap. 6 §.
- Om kommunens interna regelverk och beslut följs.
- Om kostnaden för planbesked på bygg- och miljöförvaltningen, planavgiften, följer de avgifter som kommunen fastställt.

6 Ansvarig nämnd/styrelse

Granskningen har avsett Bygg- och miljönämnden.

7 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Studier av Plan- och bygglagen, Plan- och byggförordningen, Boverkets Handbok om plan- och bygglagen, Översiktsplan 2016 samt Sveriges kommuners och landstings (SKL) Planläggning och tidsåtgång 2016.
- Bygg- och miljönämndens reglemente, verksamhetsplan 2017-2020, internkontrollplan och en internkontrollrapport för 2017 samt kommunfullmäktiges plan- och bygglovtaxa 2011.
- Protokoll från bygg- och miljönämndens möten, förvaltningens detaljplanemötesprotokoll från 2016 och 2017 och detaljplaneprocessen.
- Intervjuer med ordförande i Bygg- och miljönämnden samt Bygg- och miljöchef och tre planarkitekter på Bygg- och miljöförvaltningen.
- Intervjuer med chef för strategienheten samt teknisk chef och ytterligare två anställda på tekniska förvaltningen.
- Urval av detaljplaneärenden rörande bostadsområden och områden för industrier/företag. Urval har skett av ett planärende rörande ett industriföretag med avseende på övergripande beslut som och tidsutdräkt. Dessutom har ärenden från tekniska förvaltningen och tre andra ärenden tagits ut för bedömning av sambandet mellan vad som faktureras och bakomliggande uppdragsbekräftelse eller planavtal.

2017-12-15

8 Projektorganisation

Granskningen har utförts av Larry Ribbeklint, revisor under ledning av Anders Petersson, uppdragsansvarig och certifierad kommunal yrkesrevisor.

9 Revisionsfrågor

9.1 Fråga 1 – Finns en beskriven detaljplaneprocess?

Process, styrning och aktörer

Med en beskriven detaljplaneprocess avser vi:

- dels själva processen,
- dels vilken styrning och uppföljning som sker av processen,
- dels vilka aktörer som är involverade i processen.

Nämnden har en mycket detaljerad detaljplaneprocess som bygger på ett processarbete med Lean-principer. D.v.s. som syftar till maximera kundnyttan och samtidigt minimera slöseri av resurser genom olika typer av effektiviseringar och rationaliseringar. Samarbete har skett med Tillväxtverket. Processen täcker de steg som behövs enligt PBL och varje moment är dessutom tidsatt.

Vem som är ansvarig och styr processen samt vad detta innebär framgår av reglementet för Bygg- och miljönämnden. Där anges bland annat att nämnden ansvarar för:

- Kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsområdet, allt i enlighet med Plan- och bygglagen, samt i erforderlig utsträckning tillämpa och förhålla sig till annan berörd lagstiftning.
- Myndighetsutövning samt för övriga myndighetsbeslut och huvudmannaskapsfrågor som förekommer inom nämndens ansvarsområde.

Nämnden ska fatta beslut vad gäller:

- Anta, ändra eller upphäva planer som handläggs
- a) enligt enkelt planförfarande i enlighet med bestämmelserna i PBL
 - b) då planen överensstämmer med fullmäktiges direktiv i översiktsplanen eller motsvarande översiktliga underlag.

Utöver den styrning som sker via de externa kraven från lagar och förordningar finns en intern styrning och uppföljningen genom de aktiviteter som ska utföras i planverksamheten enligt verksamhetsplanen 2017 – 2020 samt den internkontrollplan som finns.

Vi har tagit del av protokoll från möten i Bygg- och miljönämnden och de detaljplanemöten som sker varje månad. Därutöver finns möten med nämndens arbetsutskott och kommunstyrelsens arbetsutskott (KS Au). Till detta kommer möten med Social-, Barn- och utbildnings-, Tekniska-, Kultur- och fritidsförvaltningarna samt Strategienheten. Förvaltningen har också egna interna möten varje vecka.

2017-12-15

En del av styrningen är de fastställda taxebestämmelserna från 2011 som används för både externa kunder och när tekniska förvaltningen ansöker om planbesked.

Något om processtegen

Detaljplaneprocessen ligger i Excel och innehåller 250 aktiviteter och det finns angivet vilka som är aktörer såsom nämnden själv, KS Au, olika tjänstebefattningar, gruppmöten m.m.

Teknikstödet innehåller också checklistor för avbrytande av planarbete, samråd, granskning, antagande och laga kraft. I processen ingår också fakturahantering och hur dokument ska arkiveras. Till detta kommer förvaltningens normala rutiner för registrering och arkivering.

Nr		Aktivitet	Roll	Utfört datum	Signatur	Kommentarer	Tid (h)	Plan ass
1	0	Ansökan/Begäran om planbesked						
1	1	Ansökan kommer in med tillhörande	Registrator				0,2	
1	2	Registrator registrerar och lägger i Plan-och byggchefs fack	Registrator				0,05	
1	3	Fördelningsmöte	Plan- och byggchef				0,5	
1	4	Fördelning av uppdrag till handläggare	Plan- och byggchef					
2	0	Insamling av underlag för planbesked						
2	1	Hämta information från Solen, Länsstyrelsen, Gis mm.	Planhandläggare				4	
2	2	Boka platsbesök (ev. med sakkunnig)	Planhandläggare					
2	3	Besök på aktuell plats	Planhandläggare			Inkl för- och efterarbete	1	
3	0	Intern samordning 1						
3	1	Detaljplanemöte hålls en gång i månaden. Bilda projektgrupp för varje plan. Därefter tas ny information upp löpande vid behov.	Planhandläggare				4	

Bedömning

Detaljplaneprocessen följer de processteg som anges ovan i avsnitt 2 Bakgrund och lagstiftningen. Processen innehåller en detaljrik beskrivning av aktiviteter, vilka aktörer som är involverade och vilka möten som sker. Processen är därför lätt att följa.

I avsnitt 9.3 nedan tar vi upp möjligheten att göra hänvisningar till plan- och bygglagen respektive plan- och byggförordningen samt ange viktigare nyckelkontroller i processen.

9.2 Fråga 2 – Tillämpas detaljplaneprocessen som tänkt?

Vid intervjuerna framkom att det kan ta upp till två år innan handläggarna fått erfarenhet av all processteg i detaljplaneprocessen. Av SKLs kommunjämförelser nedan i avsnitt 9.4.1 framgår att detta stämmer med mediantider för en fullständig process.

Vi har diskuterat olika delar av detaljplaneprocessen, men inte gått igenom hur alla aktiviteter tillämpas. I diskussionerna har ingått fyra urval av uppdrag och ett mer detaljerat ärende. Vi har tagit del av mötesprotokoll och också exempel på kungörelser.

Här nedan tar vi upp exempel på vad som diskuterats med förvaltningen och där vissa justeringar i handläggningen bör övervägas.

2017-12-15

Registrering och arkivering

Alla inkommande ärende och utgående kommunikation registreras elektroniskt hos registrator på Bygg- och miljöförvaltningen och åsätts ärendenummer.

För arkiveringsändamål sker fysisk arkivering i enlighet med arkivreglemente och dokumenthanteringsplaner. Ärendehanteringssystemet fyller inte kraven för elektronisk arkivering. Den fysiska kortsiktiga arkiveringen sker i bokhylla på registrators kontorsrum för att sedan överflyttas till byggarkivet och då förvaras brandsäkert.

Arkiveringsfrågan har generellt sett upptagits i internkontrollplanen.

Sambandet mellan avtal och fakturering

Vi har gjort ett urval av tre planavtal för privata kunder och en uppdragsbekräftelse från tekniska förvaltningen. I ärendet initierat av tekniska förvaltningen har vi följt upp att det som anges i uppdragsbekräftelsen beträffande att ta fram planprogram och annonsera om samråd också genomförts.

För att följa hur kunden slutligen fått betala för ärendet har vi, för de fyra utvalda ärendena, tagit del av bygg- och miljöförvaltningen fakturering. Vi noterar att det i de tre privata planärendena är lite olika detaljeringsgrad på fakturorna vad gäller angivande av kostnader för ärendet. I något fall finns en hänvisning till medsänd bilaga medan det i de två andra fallen inte finns någon hänvisning till exempelvis planavtal eller ett angivande hur fakturabeloppen räknats fram.

Bedömning

Vi bedömer:

- Att detaljplaneprocessen tillämpas som det är tänkt.
- Att kommunen bör säkerställa att inkommande planärenden som inledningsvis förvaras hos registrator förvaras på ett tryggt sätt ur brandsynpunkt.
- Att kunden skulle få bättre information om vad denne betalar för om beräkningen och grunden för fakturabeloppet anges tydligare på fakturan.

9.3 Fråga 3 – Är detaljplaneprocessen ändamålsenlig?

Genom den noggranna utformningen av detaljplaneprocessen anser vi att kommunen på ett rimligt sätt säkerställt att de ärenden som handläggs i processen blir rätt behandlade.

Vi har inte tagit ställning till huruvida den handläggningstiden för hela processen eller delar av den är rimliga eller om resurser behöver tillföras. Dock har vi i avsnitt 9.4.1 nedan tagit upp frågan om mätning av genomströmningstider. Detta ska då ses i samband med att det finns tidsangivelser angivna i detaljplaneprocessen.

Förvaltningen har upplyst oss om möjligheten att utnyttja det redan befintliga systemet Stratsys och då tillföra en projektmodul där detaljplaneprocessen kan ingå. Det skulle göra det lättare att också följa dokumentationen i olika processteg.

Intern kontroll i detaljplaneprocessen

Nämnden har en internkontrollplan för 2017 med kontrollmoment rörande exempelvis rätt sakägare och arkivering. Vi har tagit del av den uppföljning som skett för perioden



Östhammars kommun - Revisorerna
Granskning av detaljplaneprocessen

2017-12-15

januari till april 2017 och konstaterar att man också gör uppföljning av kontrollmomenten.

Generellt sett ska kontrollmoment i internkontrollplan grunda sig på de mål som nämnden satt upp för planverksamheten. I verksamhetsplanen för 2017 – 2020 används begreppet aktiviteter i stället för mål. Om vi jämför aktiviteter med mål i detta fall så är målen följande:

1. Meddela förhandsbesked inom tio veckor från inkommen komplett ansökan.
2. Planbesked meddelas inom fyra månader från inkommen komplett ansökan.
3. Kompetensutveckling av planverksamheten.
4. Detaljplaner för bostäder.
5. Detaljplaner för handel och industri.

De tre första punkterna kan ses som mer konkreta mål och ska kunna kopplas till internkontrollplanen.

De två första punkterna kan också kopplas till aktiviteterna i detaljplaneprocessen och uttrycker kvalitetsmål grundat på lagstiftningen.

Oavsett att det finns detaljerad information rörande processens aktiviteter finns inget angivande av hur viktigare aktiviteter är kopplade till lagstiftningens paragrafer.

Vi har diskuterat med förvaltningen om möjliga generella sätt att metodiskt fånga upp och sammanställa risker och har tillställt förvaltningen exempel.

Tidredovisning

Förvaltningen använder kollegieblock för anteckningar om vilken tid som läggs ner på olika ärenden. Tiden ligger sedan till grund för fakturering.

Principiellt sett anser vi att det ska finnas ett så kallat revisionsspår mellan det som faktureras och bakomliggande beräkningar av tid och därmed kostnader. För närvarande är kostnaden spårbar genom att det finns dokumentation. För tid som fakturerats för några år sedan finns inte dokumentationen kvar.

Bedömning

Vi bedömer att detaljplaneprocessen är ändamålsenlig, men att ändamålsenligheten skulle vinna på:

- Om internkontrollplanens kontrollmoment var kopplade mer till mål i nämndens verksamhetsplan. Det förutsätter att målen i verksamhetsplanen utformas på sådant sätt att de är uppföljningsbara.
- Om internkontrollplanen strukturerades så att kontrollmomenten organiserades så att nyckelkontroller kopplade till lagstiftningen hade en sektion och nyckelkontroller rörande interna mål och krav hade en egen sektion.
- Om detaljplaneprocessen innehöll hänvisningar till viktigare paragrafer i lagstiftningen och att nyckelkontroller angavs för viktigare kontrollmoment. På så sätt kan detaljplaneprocessens kontrollmoment kopplas till internkontrollplanens kontrollmoment.

2017-12-15

- Om det infördes ett mer kvalificerat teknisktöd (Excel eller annat) som förvaltningen gemensamt registrerar tid i. På så sätt skulle det finnas ett väl strukturerat och stabilare sätt att hitta spårbarhet till det som sedan faktureras.

9.4 Fråga 4 – Finns beredskap att hantera planärenden omgående?

9.4.1 SKLs jämförelser

Inledningsvis vill vi nämna de jämförelser mellan kommuner som SKL gjort i sin skrift Planläggning och tidsåtgång 2016 – jämförelser 2014-2015 inom detaljplaneområdet. Vid jämförelserna har SKL använt fyra nyckeltal för planläggning och tre nyckeltal för tidsåtgång.

Av jämförelserna framgår att:

- Planberedskapen är god.
- Mediantiden för 84% av kommunerna för tiden från planuppdrag till antagande är mindre eller lika med två år.

Här påpekas att antalet antagna detaljplaner inte säger något om dess t.ex. dess komplexitet eller geografiska utbredning. Dessutom påpekas att inte ta fram detaljplan också kan vara helt rätt.

Östhammar, som i enkäten är "Lågpendlingskommun nära större stad", svarar i enkäten:

- Att 5 stycken detaljplaner antagit under åren 2014 och 2015 (nyckeltal 1A).
- Att antalet planlagda bostäder är 0,5 nya bostäder/1000 invånare vilka byggas med stöd av detaljplaner som vunnit laga kraft per 2015-12-31 (nyckeltal 1B), så kallad planberedskap.
- Att antalet planlagda bostäder under 2014 och 2015 är 12,5 nya bostäder/1000 invånare (nyckeltal 1C).
- Att mediantiden är 24 månader för tiden från planuppdrag till antagande (nyckeltal 2A).

Av jämförelserna framgår att det är stor variation mellan kommunerna i samma kommungrupp som Östhammar. Här kan noteras att, vad avser planberedskapen (nyckeltal 1B), så är Östhammars siffra 0,5 nya bostäder/1000 invånare cirka 10-20 gånger lägre än för de kommuner som angett en siffra. Här kan också noteras att, vad avser planlagda bostäder (nyckeltal 1C), så är Östhammars siffra mer än dubbelt så hög som för andra kommuner.

Bedömning

Vi kan inte med hjälp av ovanstående jämförelser och utan omfattande erfarenhet från andra kommuner uttala oss huruvida Östhammar har en beredskap att handlägga ett planärende omgående. Det beror på vilka resurser och erfarenheter som finns inom kommunerna. Vi hänvisar till avsnitt 9.4.2 nedan istället.

2017-12-15

9.4.2 Östhammars beredskap

Resurser och erfarenhet

För att kunna bedöma Östhammars beredskap att hantera ett planärende omgående måste hänsyn tas till antalet anställda som arbetar med handläggning av planärenden och deras erfarenhet.

Som anges ovan i avsnittet Bakgrund så har det under tiden 2015 till 2017 funnits två planarkitekter, tre planarkitekter respektive tre planarkitekter förutom förvaltningschefen. För närvarande saknas en planchef. Vi har informerats om att det tar tid när personal byts eftersom det uppstår en så kallad inläsningstid i respektive ärende.

Som framgår ovan om SKLs jämförelser av mediantiden för detaljplaneprocessen kan det ta två år att genomföra en sådan. Det betyder att det kan ta tid innan alla handläggare kan få en mer fullständig kompetens. I Östhammars fall så är erfarenheten, förutom förvaltningschefen, mellan ett kvarts år till ett år. Förvaltningen menar att en önskvärd mediantid skulle vara ca 14 månader.

Förvaltningen anser sig ha beredskap att ta nya mer brådskande ärenden, men att man då prioriterar eftersom det är mest effektivt att ta försöka handlägga ett ärende i taget så långt möjligt. Det är inte ovanligt att det tillkommer utredningar som förvaltningen från början inte kan styra över. Ett exempel är Länsstyrelsen som har ökat kraven. Ett exempel på ett mer komplicerat planärende finns i avsnitt 9.4.3 nedan.

Genomströmningstider

Det har under granskningen framförts synpunkter på hur lång handläggningstiden bör vara för planärenden. Det finns en känsla av att ärendena "tar för lång tid" och längre tid än tidigare. Synpunkterna går egentligen inte att besvara, ty det beror bland annat på antalet handläggare och omfattningen av deras erfarenhet.

Mer erfarenhet av handläggningstider skulle kunna fås om genomströmningstider för olika ärenden följdes. För närvarande görs ingen sådan mätning för olika planärenden.

Bedömning

Vår bedömning är:

- Att det finns beredskap att prioritera om planärenden. Dock måste beaktas att personalen är relativt ny och att det tar cirka två år att få bra erfarenhet av hela detaljplaneprocessen. Dessutom måste kommunen vara beredd på att andra planärenden då måste fördröjas.
- Att kommunen systematiskt bör skaffa sig erfarenhet av hur lång tid det tar för olika ärendetyper att handläggas, d.v.s. genomströmningstider. På så sätt kan förvaltningen lättare informera om en trolig handläggningstid till sina kunder.

9.4.3 Exempel på hantering av planärende

Vårt urval av detaljplaneärende för ett industriföretag hör samman med revisionsfrågan. Vi har inte syftat till att bedöma om ärendet har tagit lång tid eller om beslut och handläggning är korrekta. Exemplet visar snarare på hur komplext ett

2017-12-15

ärende kan bli. Ärendet påbörjades redan 2011 och pågår fortfarande. Kommunen har redan i förväg utlovat ett högsta belopp för vilken ersättning som kommunen ska ta ut.

Urvalet avser ett industriföretag som vill bygga ut en plankorsning över den järnväg som delar befintlig industrimark och mark på andra sidan järnvägen som man hyr av kommunen. Detta för att underlätta sina egna transporter. Plankorsningen ligger cirka 100 meter från Trafikverkets befintliga plankorsning.

Trafikverket har gjort en utredning och deras samlade bedömning är att för att passagen ska kunna utnyttjas även i sitt nuvarande utseende måste säkerhetshöjande investeringar göras. Alternativt måste passagen stängas och stängslas igen.

Ärendet visar hur ett planärende påverkas av faktorer utanför kommunens mandat, men också att ärenden kan utvidgas till att omfatta fler frågor. I detta fall också miljöutredningar, så kallad MIFO-utredning (Metodik för Inventering av Förorenade Områden) på befintlig industritomt. Detta åligger industriföretaget och rapportering ska ske till kommunen. Om utredning inlämnas sent eller inte anses fullständig förlängs ärendet och kompletterande utredningar måste ske. I vårt utvalda ärende har just detta skett.

I vårt utvalda ärende kan kommunen begränsa sitt arbete till att endast omfatta markfrågan och den del av denna som kommunen kan påverka handläggningen av. Det betyder att exempelvis frågan om passage över järnvägen faller bort.

Bedömning

Vår bedömning är att det kan uppstå planärenden som blir mer komplexa än vad som från början kan förutses. Ärendena är då beroende av att man snabbt identifierar kringliggande frågeställningar och faktorer där t.ex. andra myndigheter har stor inverkan. Det är också viktigt att kommunen, i samverkan med den planärendet gäller, har möjlighet till ett bra samarbete för att klarlägga helheten runt ärendet. I det aktuella urvalet visar det sig att kommunens kostnad för närvarande är mer än tre gånger så hög än den som kunden utlovats.

10 Rekommendationer

Våra rekommendationer hör samman med mindre förbättringsåtgärder som vi anser behövs för stärka handläggningen av planärenden med hjälp av detaljplaneprocessen.

Våra rekommendationer:

1. Bygg- och miljönämnden har prioriterat arkivering i sin internkontrollplan och bör som en del i detta överväga hur inkomna handlingar som förvaras i bokhyllor hos registrator ska kunna skyddas mot brand (Revisionsfråga 2).
2. Informationen på fakturor till kunder bör specificeras mer med avseende på hur fakturabeloppet beräknats. Detta ifall det inte redan finns en bilaga med denna specifikation (Revisionsfråga 2).
3. Internkontrollplanens kontrollmoment måste vara möjliga att koppla till Bygg- och miljönämndens mål i verksamhetsplanen. Internkontrollplanen bör också uppdelas i separata delar för kontrollmoment som hör samman med lagstiftningens krav respektive nämndens interna mål och krav (Revisionsfråga 3).



Östhammars kommun - Revisorerna
Granskning av detaljplaneprocessen

2017-12-15

4. I detaljplaneprocessen bör införas dels hänvisningar till viktigare paragrafer i lagstiftningen och dels nyckelkontroller som kan kopplas till internkontrollplanens kontrollmoment (Revisionsfråga 3).
5. Tidredovisningen i kollegieblock bör ersättas av en gemensam mall i ett teknikstöd som kan användas av alla som lägger tid på ett ärende. Detta bidrar då också till ett stabilare och mer strukturerat system som medger spårbarhet till exempelvis faktureringen. (Revisionsfråga 3).
6. Nämnden bör skaffa erfarenhet av hur lång tid det tar för olika ärendetyper att handläggas, d.v.s. genomströmningstider. På så sätt kan nämnden dels göra jämförelser av mediantider med andra kommuner och dels lättare informera om en trolig handläggningstid till sina kunder. (Revisionsfråga 4).

2017-12-15

KPMG AB

Larry Ribbeklint

Senior Advisor

