

Kommunfullmäktige

Kallelse

Nämnd	Kommunfullmäktige
Datum och tid	Tisdag 2020-02-18 kl. 18.00
Plats	Storbrunn, biosalongen, Klockstapelsgatan 2, Östhammar
Sekreterare	Rebecka Modin
Ordförande	Roger Lamell (S)

Ärendelista

1. Allmänhetens frågestund
kl. 18.15, efter uppropet 3
2. Information 4
3. Fastställande av förslag till reviderad bolagsordning för Gästrike Vatten AB 5
4. Fastställande av förslag till reviderad bolagsordning för Östhammar Vatten AB 6
5. Fastställande av Program för krisberedskap 2019 – 2022 7
6. Taxa för gräv tillstånd samt vitesbelopp 8
7. Antagande av reglemente för styrelse och nämnder 9
8. Motion från Ylva Lundin (SD) och Martin Wahlsten (SD) om avskaffandet av förtur och förstahandskontrakt för nyanlända 11
9. Svar på motion från Kerstin Dreborg (MP) om skarpare krav vid upphandling av livsmedel 12
10. Svar på interpellation till kommunstyrelsens ordförande Jacob Spangenberg (C) från Irmeli Bellander (L) om lektorstjänster i gymnasieskolan 13
11. Svar på interpellation till kommunstyrelsens ordförande Jacob Spangenberg (C) från Ylva Lundin (SD) om vilket beslut som styr kommunens tillämpning av bosättningslagen 14
12. Svar på interpellation till kommunstyrelsens ordförande Jacob Spangenberg (C) från Irmeli Bellander (L) om frågan "Motarbetar Östhammars kommun medvetet privat verksamhet inom vård och omsorg?" 15
13. Valärende, Entledigande som ersättare i valnämnden 16
14. Valärende, Ersättare i valnämnden 17
15. Valärende, Ersättare i kultur- och fritidsnämnden 18
16. Rapport från slutförvarsenheten 19
17. Anmälningssärende, Redovisning av medborgarmotioner 20
18. Anmälningssärende, Val av vice ordförande i IT-nämnden 22
19. Anmälningssärende, Protokoll från styrelsemöte Östhammar Vatten AB inklusive verksamhetsplan 2020 och strategi för utveckling av den allmänna VA-utvecklingen i

Kommunfullmäktige

Östhammar kommun	23
20. Anmälningssärende, Protokoll från styrelsemöte Gästrike Vatten AB inklusive internkontrollplan och verksamhetsplan	24
21. Anmälningssärende, Taxa för uthyrning av skolans lokaler 2020	25
22. Anmälningssärende, Rapport från inspektion av överförmyndare/överförmyndarnämnd	26
23. Anmälningssärende, Överförmyndarnämndens verksamhetsplan och budget för 2020	27

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2020-97

1. Allmänhetens frågestund

Förslag till beslut

Ärendebeskrivning

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

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2020-1

2. Information

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

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

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2020-53

3. Fastställande av förslag till reviderad bolagsordning för Gästrike Vatten AB

Förslag till beslut

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

Ärendebeskrivning

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

Beslutsunderlag

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

Ärendets behandling

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

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

Beslutet skickas till

Gästrike Vatten AB

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2020-54

4. Fastställande av förslag till reviderad bolagsordning för Östhammar Vatten AB

Förslag till beslut

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

Ärendebeskrivning

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

Beslutsunderlag

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

Ärendets behandling

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

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

Beslutet skickas till

Östhammar Vatten AB

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2019-727

5. Fastställande av Program för krisberedskap 2019 – 2022

Förslag till beslut

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

Ärendebeskrivning

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

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

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

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

Beslutsunderlag

Program för krisberedskap 2019 - 2022

Beslutet skickas till

Beredskapssamordnare Malin Hübinette

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2019-732

6. Taxa för grävstillstånd samt vitesbelopp

Förslag till beslut

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

Ärendebeskrivning

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

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

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

Beslutsunderlag

- Taxa för grävstillstånd
- Anvisning för grävning

Beslutet skickas till

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

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2019-490

7. Antagande av reglemente för styrelse och nämnder

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige antar reglemente för styrelse och nämnder.

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

Ärendebeskrivning

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

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

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

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

Kommunfullmäktige

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

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

Beslutsunderlag

- Förslag till reglemente för styrelse och nämnder med kommentarer
- Förslag till budgetförflyttning under året mellan nämnderna för bidrag till föreningar

Ärendets behandling

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

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

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

Beslutet skickas till

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

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2020-20

8. Motion från Ylva Lundin (SD) och Martin Wahlsten (SD) om avskaffandet av förtur och förstahandskontrakt för nyanlända

Förslag till beslut

Ärendebeskrivning

Martin Wahlsten (SD) och Ylva Lundin (SD) yrkar i motion daterad 2020-01-09 att kommunens överenskommelse med Östhammarshem avseende bostadstilldelning för nyanlända sägs upp och att ordningen avvecklas skyndsamt.

Beslutsunderlag

Motion

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2019-109

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

Förslag till beslut

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

Motionen anses härmed besvarad.

Ärendebeskrivning

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

Beslutsunderlag

- Motion om skarpare krav vid upphandling daterad 2019-02-17
- Svar

Ärendets behandling

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

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2020-01-21, § 46, att ärendet skulle behandlas i kommunstyrelsen utan föregående beredning.

Beslutet skickas till

- Motionär
- Webbredaktör för publicering på webbsida motioner

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2019-776

10. Svar på interpellation till kommunstyrelsens ordförande Jacob Spangenberg (C) från Irmeli Bellander (L) om lektorstjänster i gymnasieskolan

Förslag till beslut

Ärendebeskrivning

Interpellation från Irmeli Bellander (L) till kommunstyrelsens ordförande Jacob Spangenberg (C). Interpellationen innehåller frågorna:

- Hur ser kommunalrådet på att vi saknar lektorer? Kan det vara en faktor som bidrar till den förhållandevis låga andelen av befolkningen med högskoleutbildning?
- Är majoriteten beredd att satsa på forskarstudier som en karriärmöjlighet för kommunens lärare som antas till och får möjlighet att bedriva forskarstudier?
- Anser majoriteten det viktigt att utannonsera lektorstjänst som ett alternativ när vakans uppstår vid gymnasieskolan?
- Är majoriteten beredd att anta styr/måltal för lektorstjänst i kommunen?

Beslutsunderlag

- Interpellation inlämnad 2019-12-11
- Svar

Ärendets behandling

Interpellationen lämnades in 2019-12-11 och väcktes därför på fullmäktiges sammanträde 2019-12-17. Fullmäktige beslutade (§ 192) att den besvaras på sammanträdet 2020-02-18. Tider för inlämnande och besvarande av interpellationer framgår av fullmäktiges arbetsordning.

Beslutet skickas till

Interpellant

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2020-41

11. Svar på interpellation till kommunstyrelsens ordförande Jacob Spangenberg (C) från Ylva Lundin (SD) om vilket beslut som styr kommunens tillämpning av bosättningslagen

Förslag till beslut

Ärendebeskrivning

Interpellation från Ylva Lundin (SD) till kommunstyrelsens ordförande Jacob Spangenberg (C). Interpellationen innehåller frågorna:

- Var i de ovan nämnda dokumenten beslutet om kommunens tillämpning av bosättningslagen framgår? Vänligen ange sidnummer och relevant textavsnitt.

Frågan hänvisar till en tidigare debatt i fullmäktige och ett antal dokument som nämndes då.

Beslutsunderlag

- Interpellation inlämnad 2020-01-14
- Svar (skickas ut sent)

Beslutet skickas till

Interpellant

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2020-7

12. Svar på interpellation till kommunstyrelsens ordförande Jacob Spangenberg (C) från Irmeli Bellander (L) om frågan "Motarbetar Östhammars kommun medvetet privat verksamhet inom vård och omsorg?"

Förslag till beslut

Ärendebeskrivning

Interpellation från Irmeli Bellander (L) till kommunstyrelsens ordförande Jacob Spangenberg (C). Interpellationen innehåller frågorna:

1. Varför måste den privata företagaren satsa på exakt samma utrustning som kommunen?
2. Är det verkligen motiverat att kommunen styr villkoren för en privat verksamhet på detta sätt?
3. Hur beräknades ersättningen till de två privata hemtjänstföretagen för 2018 och 2019 med tanke på att den kommunala hemtjänsten gick med kraftiga underskott åren innan?
4. Hur kan det komma sig att kommunens genomsnittliga timkostnad, enligt årsbudget 2020, för beviljade timmar i hemtjänst är 531 kr 2018, 561kr för 2019 och 574kr för 2020 medan Vallonen får 468 kr per beviljad timme?
5. När fick socialnämndens ledamöter information om befarade följder för företaget av kommunens sätt att hantera ersättningsfrågan samt krav på IT utrustning?
6. Vilka åtgärder vidtogs i så fall politiskt?
7. Varför tillämpas inte lagen om offentlig upphandling inom LOV i kommunen?
8. Vill majoriteten inte kunna erbjuda valfrihet för sina medborgare inom vård och omsorg?

Beslutsunderlag

- Interpellation inlämnad 2019-12-31
- Svar (skickas ut sent)

Beslutet skickas till

Interpellant

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2020-49

13. Valärende, Entledigande som ersättare i valnämnden

Förslag till beslut

Ärendebeskrivning

Martin Hagstedt (C) begär i skrivelse daterad 2019-12-11 entledigande från sitt uppdrag som ersättare i valnämnden.

Beslutet skickas till

- Martin Hagstedt (C)
- Valnämnden
- Administratör Troman: Hanna Horneij

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2020-49

14. Valärende, Ersättare i valnämnden

Förslag till beslut

Ärendebeskrivning

Martin Hagstedt (C) har begärt entledigande från sitt uppdrag som ersättare i valnämnden. Entledigandet behandlas på dagens fullmäktigesammanträde. Om fullmäktige beslutar att entlediga Martin Hagstedt (C) behöver en ny ersättare i valnämnden väljas. Martin Hagstedt (C) var personlig ersättare för Camilla Strandman (C) och den nya ersättaren blir även ny personlig ersättare för Camilla Strandman (C).

Beslutet skickas till

- Vald person
- Valnämnden
- Administratör Troman: Hanna Horneij

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2019-694

15. Valärende, Ersättare i kultur- och fritidsnämnden

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige väljer NN (-) till ersättare i kultur- och fritidsnämnden.

Ärendebeskrivning

Anna Göransson (BoA) entledigandes från sitt uppdrag som ersättare i kultur- och fritidsnämnden på fullmäktiges sammanträde 2019-11-19, § 157. En ny ersättare i kultur- och fritidsnämnden behöver därför väljas. Anna Göransson (BoA) var personlig ersättare för Julia Ekström (M) och den nya ersättaren blir även ny personlig ersättare för Julia Ekström (M).

Ärendets behandling

Kommunfullmäktige beslutade 2019-12-17, § 184 att ärendet skulle utgå. Ärendet behandlas därför på kommunfullmäktiges sammanträde 2020-02-18.

Beslutet skickas till

- Vald person
- Kultur- och fritidsnämnden
- Administratör Troman, Hanna Horneij

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2020-1

16. Rapport från slutförvarsheten

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige tar del av informationen.

Beslutsunderlag

Aktuellt i slutförvarsfrågan 2020-02-18 – Rapport från Slutförvarsheten till KF för perioden 2019-12-17 – 2020-04-21

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2020-32

17. Anmälningssärende, Redovisning av medborgarmotioner

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade § 136/2017 att införa tjänsten medborgarmotion som ersätter de befintliga delaktighetstjänsterna medborgarförslag och namninsamling. Medborgarmotioner publiceras på kommunens webbplats för namninsamling. Om 1 % av de folkbokförda i kommunen skriver på lämnas medborgarmotionen för beredning. Om en medborgarmotion inte har fått underskrifter av 1 % av de folkbokförda efter sex månader plockas den ner.

Pågående namninsamlingar

KS-2020-	In med Rättviksmodellen i Östhammars kommun
----------	---

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

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

Beslut fattade i nämnd sedan medborgarmotion infördes

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

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

KS-2018-198	Kommunen bör anställa en stadsarkitekt
KS-2018-816	Ändra styrelsesammansättningen i Östhammarshem
KS-2019-38	Förslag om lokalisering av nya förskolan i Östhammar
KS-2019-89	Utökad pendlarparkering i Alunda

Kommunfullmäktige

Beslutsunderlag

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

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2020-1

18. Anmälningssärende, Val av vice ordförande i IT-nämnden

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

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

Beslutsunderlag

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

Ärendets behandling

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

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2019-329

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

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige tar del av protokollet.

Ärendebeskrivning

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

Beslutsunderlag

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

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2019-329

20. Anmälningssärende, Protokoll från styrelsemöte Gästrike Vatten AB inklusive internkontrollplan och verksamhetsplan

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige tar del av protokollet.

Ärendebeskrivning

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

Beslutsunderlag

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

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2019-793

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

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

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

Beslutsunderlag

Bestämmelser och avgifter vid uthyrning av skol- och barnomsorgslokaler.

Ärendets behandling

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

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2019-782

22. Anmälningssärende, Rapport från inspektion av överförmyndare/överförmyndarnämnd

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att ta del av rapporten.

Ärendebeskrivning

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

Beslutsunderlag

Rapport

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2019-810

23. Anmälningssärende, Överförmyndarnämndens verksamhetsplan och budget för 2020

Förslag till beslut

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

Ärendebeskrivning

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

Beslutsunderlag

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

Ärendets behandling

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

Styrelsen Gästrikvatten AB

Reviderad bolagsordning för Gästrikvatten AB

Förslag på beslut

Gästrikvatten AB:s styrelse beslutar

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

Ärendebeskrivning

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

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

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

Beslutsunderlag

Bilaga 1 Förslag Bolagsordning för Gästrikvatten AB

Bilaga 2 Sammanställning av föreslagna ändringar i bolagsordning för Gästrikvatten AB

Föredragande i ärendet är Lena Blad, Vd

Förslag Bolagsordning för Gästrike Vatten AB

Gästrike Vatten AB

Org.nr. 556751-1661

§ 1 Företagsnamn

Bolagets företagsnamn är Gästrike Vatten AB.

§ 2 Säte

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

§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet

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

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

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

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

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

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

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

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

§ 5 Aktiekapital

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

§ 6 Antal aktier

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

§ 7 Styrelse

Styrelsen ska bestå av tio ledamöter och fem suppleanter.

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

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

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

§ 8 Firmatecknare

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

§ 9 Revisorer

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

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

§ 10 Lekmannarevisorer

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

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

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

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

§ 12 Ort för bolagsstämma

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

§ 13 Ärenden på årsstämma

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

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

§ 14 Fullmäktiges rätt att ta ställning

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

§ 15 Räkenskapsår

Kalenderåret ska vara bolagets räkenskapsår.

§ 16 Rösträtt

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

§ 17 Förköpsförbehåll

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 18 Hembud

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

Under hembudsförfarandet utövar överlåtaren rösträtt för hembjuden aktie.

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

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

Lösenbeloppet ska utgöras av kvotvärdet.

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

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

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

§ 19 Likvidation

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

§ 20 Inspektionsrätt

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

§ 21 Ändring av bolagsordningen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Styrelsen Östhammar Vatten AB

Reviderad bolagsordning för Östhammar Vatten AB

Förslag på beslut

Östhammar Vatten AB:s styrelse beslutar

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

Ärendebeskrivning

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

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

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

Beslutsunderlag

Bilaga 1 Förslag Bolagsordning för Östhammar Vatten AB

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

Föredragande i ärendet är Lena Blad, Vd

Förslag Bolagsordning för Östhammar Vatten AB

Östhammar Vatten AB

Org.nr. 559099-4447

§ 1 Företagsnamn

Bolagets företagsnamn är Östhammar Vatten AB.

§ 2 Säte

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

§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet

Bolaget ska

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

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

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

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

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

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

§ 5 Aktiekapital

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

§ 6 Antal aktier

Antalet aktier ska vara lägst 100 och högst 400 stycken.

§ 7 Styrelse

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

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

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

§ 8 Firmatecknare

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

§ 9 Revisorer

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

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

§ 10 Lekmannarevisorer

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

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

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

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

§ 12 Ort för bolagsstämma

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

§ 13 Ärenden på årsstämma

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

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

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

§ 14 Fullmäktiges rätt att ta ställning

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

§ 15 Räkenskapsår

Kalenderåret ska vara bolagets räkenskapsår.

§ 16 Rösträtt

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

§ 17 Hembud

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

Under hembudsförfarandet utövar överlåtaren rösträtt för hembjuden aktie.

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

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

Lösenbeloppet ska utgöras av kvotvärdet.

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

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

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

§ 18 Likvidation

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

§ 19 Inspektionsrätt

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

§ 20 Ändring av bolagsordningen

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

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

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

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



Program för krisberedskap 2019-2022

Antagen i xxx åååå-mm-dd, § xx

Innehåll

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

1. Inledning

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

1.1 Syfte

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

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

1.2 Uppföljning

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1 Förvaltningen

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

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

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

3.2 Gemensam nämnd

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

3.3 Kommunala bolag

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

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

4. Övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys

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

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

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

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

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

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

5. Kommunens ambitioner i arbetet med sitt geografiska områdesansvar

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1 Kommunövergripande planering

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

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

6.2 Verksamhetsspecifik planering

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

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

6.3 Kontinuitetsplanering

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

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

6.4 Säkra kommunikationer

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

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

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

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

6.5 Reservkraft (styrel)

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

6.6 Robust dricksvattenförsörjning

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

6.7 Utbildnings- och övningsplan

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

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

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

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

6.9 Oljeskydd

Östhammars kommuns ambition är att färdigställa en oljeskyddsplan.

6.10 Frivilliga Resursgruppen (FRG)

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

Taxa för grävtilstånd

(Gäller från 2020-03-01)



Inledning

Bakgrund

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

För handläggningen av grävstillstånd gäller en avgift.

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

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

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

Syfte

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

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

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

Avgifterna bekostas redan befintlig administration av särskilda markavtal.

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

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

Avgifter för gräv tillstånd och TA-planer

Bilaga 1 Avgifter för gräv tillstånd och TA-planer

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

Förlängning av gräv tillstånd		Avgift
Administrativ avgift		500 kr

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

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

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

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

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

Indextalet för oktober 2019 utgör då basal.

Bilaga 3 Vitesbelopp vid arbete i Östhammars kommuns mark

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

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

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

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

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

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



Tekniska förvaltningen

Anvisning för grävning

Teknisk beskrivning

Bakgrund

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

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

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

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

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

1 Syfte och mål

1.1 Ett fungerande samhälle

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

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

1.2 Friska och säkra träd

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

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

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

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

1.3 Hela och hållbara gator

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

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

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

1.4 Minskade störningar och kostnader

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

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

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

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

2 Definitioner och begrepp

AMA-anläggning

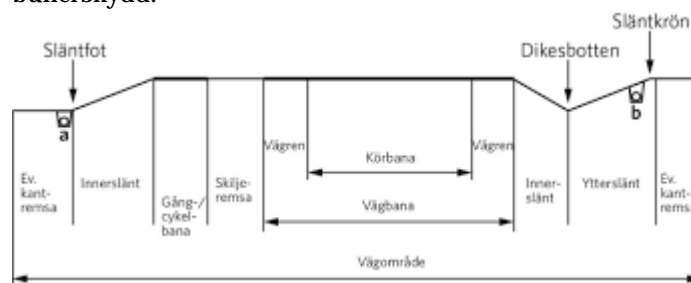
- Allmän Material och Arbetsbeskrivning är ett referensverk framtaget av byggbranschen för att säkerställa kvaliteten i byggprocessen. AMA-anläggning reglerar hur anläggningsarbeten ska utföras.

Anläggningsägare

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

Bakslänt

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



Byggherre

- Den som låter utföra arbeten i mark.

Egenkontroll

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

Entreprenör

- Den som utför arbeten åt byggherre.

Fastighetsägare

- Lagfaren ägare av mark.

FUH

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

Grävtilstånd

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

Jordslagning

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

Ledningsanvisning

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

Ledningsägare

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

Matjord

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

Mineraljord

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

Muddring

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

Projekteringsunderlag

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

Samhällsfara

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

SBEF:s entreprenadindex E84

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

Skelettjord

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

SLU

- Sveriges Lantbruksuniversitet.

Styrd borrhning

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

Tillstånd enligt vattenskyddsföreskrifterna

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

TA-plan (Trafikanordningsplan)

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

Terrass

- Den markyta som en väg byggs på.

Tredje man

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

TRVK Väg

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

Trädrad/allé

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

Tryckning

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

Utförare

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

Vattenskyddsföreskrifter

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

Vattenskyddsområde

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

Väghållare

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

Vägområde

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

Överbyggnad

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

3 Ansvar och bestämmelser

3.1 Byggherrens ansvar

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

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

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

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

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

3.2 *Byggherrens ansvar under arbetets gång*

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

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

anmäls omgående till respektive ledningsägare.

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

3.3 *Byggherrens ansvar när arbetet är klart*

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

3.4 Östhammars kommuns ansvar

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

4 Bestämmelser

4.1 Lagar och förordningar

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

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

4.2 Kommunala styrdokument i Östhammar

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

4.3 AMA Anläggning

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

5 Egenkontroll

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

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

5.1 Tillbud, incidenter och olyckor

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

5.2 Fotodokumentation vid schakt inom trädets skyddszon

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

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

synliga, rötterna efter rotbeskrivning samt visa återställningen. ■

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

5.3 Dokumentation vid akut arbete

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

5.4 Egenkontroll enligt miljöbalken

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

6 Kostnader

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

6.1 Administrativa kostnader

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

6.2 Uteblivna parkeringsintäkter

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

6.3 Framtida underhållsavgifter

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

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

6.4 Kostnadsreglering

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

7 Planering inför grävning

7.1 Samråd

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

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

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

7.2 Ansökan och tillstånd

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

7.3 Grävstillstånd

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

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

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

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

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

7.4 Platsupplåtelse

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

7.5 Övriga tillstånd från kommunen

7.5.1 *Marklov*

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

7.5.2 *Grävning inom vattenskyddsområde*

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

7.5.3 *Strandskyddsdispens*

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

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

7.5.4 *Kommunala naturreservat*

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

7.5.5 *Tillstånd från Länsstyrelsen*

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

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

7.5.6 *Fornlämning*

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

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

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

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

7.5.7 *Biotopskyddet*

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

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

7.5.8 *Byggnadsminnen*

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

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

7.5.9 *Kyrkotomter och begravningsplatser*

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

7.5.10 *Natura 2000-områden*

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

7.5.11 *Statliga naturreservat*

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

I statliga naturreservat prövas frågan gällande dispens av Länsstyrelsen.

7.5.12 Anmälan för 12:6-samråd

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

7.5.13 Grävning i vatten

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

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

7.5.14 Anmälan till Skogsstyrelsen

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

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

8 Information och kommunikation

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

Vid större projekt ska en kommunikationsplan tas fram för projektet.

8.1 Trafikanordningsplan (TA-plan)

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

8.2 Akut arbete

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 Genomförande

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

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

9.1 Förbesiktning

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

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

9.2 Information och kommunikation

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

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

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

9.3 Kabelförläggning

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

9.4 Utsättning och markeringar

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

9.5 Schaktning

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

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

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

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

9.6 Schaktning vid träd

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

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

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

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

Följande kriterier för skyddsstaket runt träd måste uppfyllas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7 Schaktning i parkmark

Schaktmaskinens storlek ska anpassas efter markens bärighet.

9.8 Schaktning i hårdgjord yta

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

9.9 Dagvattenbrunnar

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

9.10 Standardsänkning och framtida underhåll

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

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

9.11 Tider

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

10 Miljökrav

10.1 Grävning inom vattenskyddsområde

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

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

10.2 Grävning i potentiellt förorenat område

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

11 Skyddsåtgärder och avstängning

11.1 Trafikavstängning

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

11.2 Skyddskläder

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

11.3 Upplag

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

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

Inga upplag får göras inom skyddszon för träd.

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

11.4 Dokumentation

Byggherren ansvarar för att dokumenterad egenkontroll utförs.

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

12 Återställning

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

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

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

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

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

12.1 Återställning vid träd

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

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

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

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

12.2 Återställning i park- och naturmark

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

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

12.3 Buskage och planteringsytor

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

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

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

Vattning ska ske omgäende efter återplantering.

12.4 Gräsytor

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

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

Gräsmattan måste efter återställning

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

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

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

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

12.5 Vägslänter

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

Schakt och eventuella körspår ska återställas så naturtroget som möjligt.

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

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

12.6 Natur- och skogsmark

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

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

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

12.7 Återställning vintertid

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

12.8 Återställning i hårdgjorda ytor

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

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

12.9 Asfalt

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

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

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

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

Kvarvarande beläggningsytor som är mindre än 25 m² avlägsnas och ytan förses sen med ny beläggning på byggherrens bekostnad.

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

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

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

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

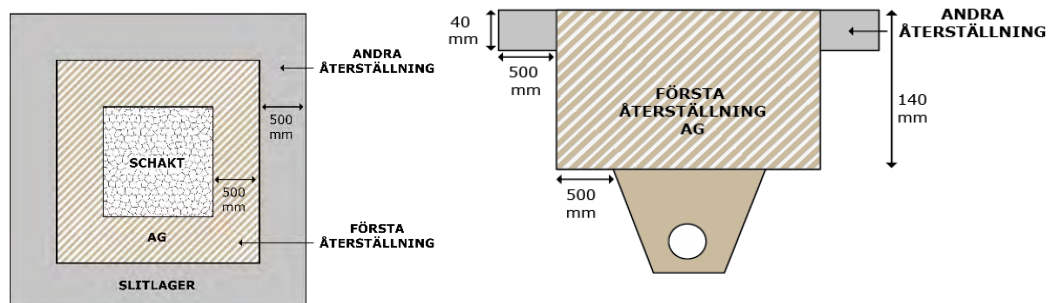
Återställning av asfaltslager ska göras med samma eller likvärdiga asfaltsprodukter som den befintliga vägen består av. Slitlager med massatyp ABS eller specialprodukt måste läggas med maskin, särskild dispens för handläggning söks separat.

12.10 Återställning i nybelagda ytor

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

12.11 Huvud- och bussgator

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



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

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

12.12 Lokal- och bostadsgator

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

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

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

12.13 Gång- och cykelvägar

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

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

12.14 Grusvägar

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

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

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

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

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

12.15 Gatstensbeläggning

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

Bundet bärlager av asfalt kan ersättas med cementgrus eller markbetong.

Ovanpå bärlagret påförs 30 mm sättsand och avjämnas med rätskiva.

Vattenavledningen ska vara god.

Stensättningen utförs enligt följande:

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

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

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

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

12.16 Plattor och marksten

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

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

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

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

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

12.17 Kantstöd

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

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

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

12.18 Vägmarkeringar

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

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

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

12.19 Återställning vintertid

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

12.20 Återställning i vatten

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

13 Efter avslutad grävning

13.1 Färdiganmälan

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

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

13.2 Besiktning

Byggherre kallar kommunen till slut- och garantibesiktning av återställningsarbete.

Garantitid börjar gälla från godkänd slutbesiktning.

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

13.3 Efterbesiktning

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

13.4 Garantibesiktning

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

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

13.5 Dokumentation

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

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

13.6 Framtida underhåll

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

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

13.7 Garantitider

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

13.8 Felaktiga återställningar

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

14 Påföljder

14.1 Senareläggning

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

14.2 Avbrytande

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

14.3 Sanktionsavgifter

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

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

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

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

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

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

14.4 Polisanmälan

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

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



Reglemente för styrelse och nämnder

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

Antaget i fullmäktige 2020-xx-xx, § xx

Innehåll

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter	5
Sammansättning	5
Ledningsfunktionen.....	5
Styrfunktionen.....	6
Kommunstyrelsens övriga verksamheter	6
Ekonomisk förvaltning	6
Arbetsgivarpolitiken.....	7
Kommunstyrelsen som verksamhetsansvarig nämnd	7
Uppgifter enligt speciallagstiftning.....	8
Krisledningsnämnd.....	8
Övrig verksamhet	9
Delegering från kommunfullmäktige	9
Ansvar och rapporteringsskyldighet.....	10
Barn – och utbildningsnämnden.....	11
Sammansättning	11
Barn- och utbildningsnämndens ansvarsområden.....	11
Delegering från kommunfullmäktige	12
Allmänna skyldigheter	12
Ansvar och rapportskyldighet	12
Bygg- och miljönämnden	13
Sammansättning	13
Bygg- och miljönämndens ansvarsområde	13
Delegering från kommunfullmäktige	13
Allmänna skyldigheter	14
Talerätt	14
Ansvar och rapportskyldighet	14
Trafikuppgifter	15
Kultur – och fritidsnämnden	16
Sammansättning	16
Kultur – och fritidsnämndens ansvarsområden.....	16
Talerätt	17
Delegering från kommunfullmäktige	17

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

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

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

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

Sammansättning

§ 1

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

Ledningsfunktionen

§ 2

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

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

§ 3

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat:

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

Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa:

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

16. skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas
17. kultur- och fritidspolitiken och verka för en god kultur- och fritidsverksamhet i kommunen
18. kommunal teknik och lokala trafikfrågor

Styrfunktionen

§ 4

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att:

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

Kommunstyrelsens övriga verksamheter

Ekonomisk förvaltning

§ 5

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltningen och därvid följa av kommunfullmäktige meddelade ~~föreskrifter härför riktlinjer för denna~~.

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

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

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

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

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

Arbetsgivarpolitiken

§ 6

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

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

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

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

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

Kommunstyrelsens arbetsutskott är kommunens pensionsmyndighet.

Kommunstyrelsen som verksamhetsansvarig nämnd

§ 7

Kommunstyrelsen ansvarar för teknisk verksamhet;

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

Kommentar [MR3]: Kommunjurist förslag på tillägg/förtydligande

Kommentar [MR4]: Kommunjurist förslag på tillägg/förtydligande

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

Uppgifter enligt speciallagstiftning

§ 8

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd

Kommunstyrelsen är förmedlingsorgan för låne- och bidragsgivning till bostadsförsörjningens främjande

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

Kommunstyrelsen svarar för kommunens anslagstavla.

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

Kommunstyrelsen svarar för registrering och tillstånd enligt lotterilagen.

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

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

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

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

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

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

Krisledningsnämnd

§ 9

Krisledningsnämnden består av kommunstyrelsens arbetsutskott.

Krisledningsnämnden leder och ansvarar för verksamheten inom följande områden:

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

- arbetet enligt lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap.

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

Övrig verksamhet

§ 10

Kommunstyrelsen har vidare hand om:

1. sysselsättnings- och näringslivsfrågor och ansvarar för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen,
2. **turism och besöksnäring**
3. gymnasieskola som bedrivs inom ramen för Gimo utbildnings AB (Wilhelm Haglunds gymnasium),
4. driften av daglig verksamhet enligt LSS i egen regi,
5. kommunens centrala informations- och kommunikations verksamhet,
6. inköps- och upphandlingsverksamhet
7. konsumentvägledningen,
8. utveckling av kommunstyrelsens regelverk och utformningen av kommunfullmäktiges handlingar,
9. granskning, informations- och kunskapsuppbyggnad i frågan om slutförvar för använt kärnbränsle
10. Trygg i Östhammars kommun (TRÖ)
11. **Kommunala** pensionärsrådet och rådet för funktionsnedsatta (~~KPR och KRF~~ KPF)
12. utvecklingsgrupperna
13. internationella kontakter och EU-frågor
14. gästhamnar **och gästhamnsavgifter samt campingar**
15. de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

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

Kommentar [MR10]: Rättning/tillägg

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

Taxor och avgifter, se tjänsteskrivelse.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 11

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden:

1. vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som kommunfullmäktige angivit.
2. ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen.
3. låne- och bidragsgivning avseende bostadsförsörjningen.
4. styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt.

5. sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
6. avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. ~~Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige.~~
7. utöva kommunens beslutanderätt i ärenden angående heraldiska vapen.
8. rätt att omdisponera medel inom de av kommunfullmäktige fastställda anslagsnivåerna.
9. köp, försäljning, byte av fastighet eller fastighetsdel med en kostnadsram på köp och försäljningspris på högst 1 000 000 kronor (en miljon kronor) och ett taxeringsvärde på högst 750 000 kronor (sjuhundrafemtiotusen kronor)
Köp, försäljning eller byte av mark som enligt översiktsplan eller detaljplan ska användas till gator, vägar eller annan infrastruktur.
10. ~~Upplåtelse av nyttjanderätt samt arrendeavtal till kommunens mark~~ Utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom i högst 10 år.

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

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

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 12

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

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

Barn – och utbildningsnämnden

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

Sammansättning

§ 13

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

Barn- och utbildningsnämndens ansvarsområden

§ 14

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

Barn- och utbildningsnämndens uppgifter omfattar skolformerna:

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

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

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

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

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

Delegering från kommunfullmäktige

§ 15

Barn- och utbildningsnämnden ska besluta i följande ärenden:

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

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

Allmänna skyldigheter

§ 16

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

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för:

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

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

Barn- och utbildningsnämnden har vidare hand om:

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

Ansvar och rapportskyldighet

§ 17

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

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

Bygg- och miljönämnden

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

Sammansättning

§ 18

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

Bygg- och miljönämndens ansvarsområde

§ 19

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

- kommunens uppgifter inom plan-, byggnadsområdet, allt i enlighet med Plan- och bygglagen, samt i erforderlig utsträckning tillämpa och förhålla sig till annan berörd lagstiftning.
- kommunens mättekniska verksamhet för uppgifter inom plan- och byggområdet.
- kommunens uppgifter enligt alkohollagen, lag om tobak och liknande produkter och lag om handel med vissa receptfria läkemedel.
- att genomföra strategisk planering.
- att utföra kommunens uppgifter inom miljö-, livsmedels, smittskydds-, och hälsoskyddsområdet samt de övriga uppgifter som enligt lag ska fullföljas av den kommunala nämnden och inte regleras i annan nämnds reglemente.
- prövning, tillsyn och kontroll enligt föreskrifter i EG-direktiv och förordningar samt svenska lagar, förordningar och föreskrifter inom nämndens ansvarsområde.
- myndighetsutövning samt för övriga myndighetsbeslut och huvudmannaskapsfrågor som förekommer inom nämndens ansvarsområde.
- trafikuppgifter som avses i 1 § Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor

Delegering från kommunfullmäktige

§ 20

Bygg- och miljönämnden ska besluta i följande ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
- tillstånd- och tillsynsärenden enligt alkohollagen, lag om tobak och liknande produkter samt lag om handel med vissa receptfria läkemedel.
- anta, ändra eller upphäva planer som handläggs
 - a) enligt standardförfarande, begränsat standardförfarande, samordnat förfarande, förenklat förfarande vid förlängning av genomförandetiden samt förenklat

standardförfarande vid upphävande av detaljplan i enlighet med bestämmelserna i PBL.

- b) då planen överensstämmer med fullmäktiges direktiv i översiktsplanen eller motsvarande översiktliga beslutsunderlag.

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

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

Allmänna skyldigheter

§ 21

I bygg- och miljönämndens uppgifter ingår att:

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

Bygg- och miljönämnden ansvarar för:

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

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

Talerätt

§ 22

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

Kommentar [MR17]: Låg tidigare under arbetsformer

Ansvar och rapportskyldighet

§ 23

Bygg- och miljönämnden ska bedriva verksamheten enligt förvaltningslagen.

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

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

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

Trafikuppgifter

§ 24

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

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

Kultur – och fritidsnämnden

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

Sammansättning

§ 25

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

Kultur – och fritidsnämndens ansvarsområden

§ 26

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

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

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

§ 27

Kultur- och fritidsnämnden ska

- hålla sig underrättad om utvecklingen inom nämndens verksamheter samt ta de initiativ och framlägga de förslag som nämnden ser som nödvändiga

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- svara för planerings- och utvecklingsfrågor inom nämndens verksamhetsområde
- verka för en jämställd kultur- och fritidsverksamhet
- stimulera ungas delaktighet och inflytande
- främja tillgänglig kultur- och fritidsverksamhet för alla
- tillsammans med föreningar, organisationer och enskilda verka för en meningsfull fritid för kommunens invånare

~~inom ramen för fastställda normer besluta om bidrag till föreningar, studieförbund och organisationer och därigenom medverka till en attraktiv, innehållsrik, geografiskt spridd verksamhet inom kultur- och fritidsområdet~~

Kommentar [MR31]: Flyttad till delegation från fullmäktige nedan

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

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

Talerätt

§ 28

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

Delegering från kommunfullmäktige

§ 29

Kultur- och fritidsnämnden ska besluta i följande ärenden:

- ~~Taxor och avgifter för:

 - lokalupplåtelse i de anläggningar och lokaler som nämnden disponerar bedriver verksamhet
 - lokalupplåtelse i kommunens motions- och gymnastiksalar
 - entréavgifter till simhallar och evenemang
 - friskvårdsaktiviteter; gym, gruppträning, vattenaktiviteter (simskola, babysim, vattengymnastik) m.m
 - camping och båtplatsavgift på Kallerö
 - försenat biblioteksmaterial (porto och förseningsavgifter) och administrationsavgifter vid beställning av böcker i samband med boklån
 - IP-Skogen; (uthyrning av scenvagn, tält, högtalare m.m)~~
- Nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
- Nämnden har rätt att omdisponera medel inom de av kommunfullmäktige fastställda anslagsnivåerna.
- inom ramen för fastställda normer besluta om bidrag till föreningar, studieförbund och organisationer och därigenom medverka till en attraktiv, innehållsrik, geografiskt spridd verksamhet inom kultur- och fritidsområdet
- inom ramen för de medel fullmäktige avsätter i nämndens budget besluta om bidrag till föreningar verksamma inom Östhammars kommun utifrån ansökningar om verksamhetsbidrag samt kostnadstäckning för taxor och avgifter

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

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

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

Allmänna skyldigheter

§ 30

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för

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

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

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

Ansvar och rapportskyldighet

§ 31

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

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

Socialnämnden

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

Sammansättning

§ 32

Socialnämnden består av nio ledamöter och nio ersättare.

Socialnämndens ansvarsområden

§ 33

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

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

Kommentar [MR38]: Uppflyttad från sist i listan

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

Socialnämnden ansvarar för handläggning enligt:

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

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

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

Delegering från kommunfullmäktige

§ 34

Socialnämnden ska besluta i följande ärenden:

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

Kommentar [MR42]: Formulering ur förordningen

Allmänna skyldigheter

§ 35

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

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

Socialnämnden ansvarar för:

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

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

Socialnämnden har vidare hand om:

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

Ansvar och rapportskyldighet

§ 36

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

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

Valnämndens uppgifter

Sammansättning

§ 37

Valnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

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

Valnämndens ansvarsområden

§ 38

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

Kommentar [MR45]: Inspirerat av Uppsala

Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och nämnderna

Personalansvar

§ 39

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

Behandling av personuppgifter

§ 40

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

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

Medborgarmotion

§ 41

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

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

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

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

Kommentar [MR48]: Flyttat från nämndernas reglementen.

Möjligheten att stödja en medborgarmotion ges under max sex månader.

När medborgarmotionen har utretts och beslut ska fattas kommer förslagsställaren att bjudas in till det sammanträde med kommunstyrelsen/nämnden då medborgarmotionen ska

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

behandlas. Förslagsställaren ges rätt att delta i överläggningen i ärendet rörande medborgarmotionen. Beslutet ska delges förslagsställaren och kommunfullmäktige samt publiceras på kommunens webbplats.

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

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

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

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

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

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

Arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna

Tidpunkt för sammanträden

§ 42

Kommunstyrelsen/nämnden bestämmer dag och tid för sina sammanträden.

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

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

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

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

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

Kallelse till sammanträden

§ 43

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

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

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

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

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

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

Öppna sammanträden

§ 44

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

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

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

Sammanträde på distans

§ 45

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

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

Närvarorätt vid sammanträden

§ 46

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

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

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

Insynsplats i kommunstyrelsen

§ 47

Parti i kommunfullmäktige som inte har ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen har rätt till en insynsplats. Fullmäktige utser förtroendevald till sådan insynsplats samt en ersättare. Ersättaren kallas om ordinarie har anmält förhinder. Den förtroendevalde har rätt att få närvara under kommunstyrelsens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten samt få sin mening antecknad till protokollet. Vid deltagande i sammanträde utgår ersättning enligt kommunens riktlinje för ersättningar till förtroendevalda.

Ordföranden

§ 48

Det åligger ordföranden:

- att leda kommunstyrelsens/nämndens arbete och sammanträden

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

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

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att:

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

Kommentar [MR63]: Från KS reglemente

Nämndens ordförande ska:

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

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

Presidium

§ 49

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

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

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

Ersättare för ordföranden

§ 50

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kommunalråd

§ 51

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

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

Kommunalråd ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

Inkallande av ersättare

§ 52

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

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

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

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

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

Ersättarnas tjänstgöring

§ 53

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

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

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda turordningen. Ersättarna ska, om dessa inte valts

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

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

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

Jäv och avbruten tjänstgöring

§ 54

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

Kommentar [MR78]: Smärre justering motsvarande SKL:s formuleringsförslag

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

Yrkanden

§ 55

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

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

Omröstning (votering)

§ 56

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

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

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

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

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

Deltagande i beslut

§ 57

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

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

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

Reservation

§ 58

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

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

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

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

Justering av protokoll

§ 59

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

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

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

Kommentar [MR87]: Vi har ej haft med detta, även om vi arbetat på detta sätt. Formuleringen är från SKL:s rekommendation.

Kommentar [MR88]: Fanns i KS reglemente.

Kommentar [MR89]: Förvaltningschef kan bli tvetydligt för KS (kommundirektör + teknisk + samhällsbygg). Använda "nämndens högsta tjänsteman" eller räkna upp alla? Ex socialchef för SN. Se även resonemang ang. kommundirektör i SKL:s rekommendation. Alternativ: Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden eller kommundirektör. Delgivning med nämnderna sker med ordföranden eller förvaltningschef. Delgivning för kommunstyrelsen/nämnderna kan även ske med annan anställd som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

§ 60

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

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

Delgivning

§ 61

Delgivning med kommunstyrelsen/nämnden sker med ordföranden, kommunchef, förvaltningschef eller annan anställd som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

Kommentar [MR90]: KFN har inte övriga anställda med, men det är bara en möjlighet så jag föreslår att det införs för dem. Det stämmer även med SKL:s rekommendation.

Undertecknande av handlingar

§ 62

Skrivelser, avtal och andra handlingar ~~och skrivelser som beslutas av från~~ kommunstyrelsen/nämnden ska på kommunstyrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden ~~och kontraheras av sekreteraren.~~ ~~eller~~ Vid förfall för ~~denna ordförande av~~ inträder förste vice ordförande ~~och vid förfall för denna inträder andre vice ordförande ~~och~~~~ ~~kontraheras av anställd som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.~~

~~I övrigt bestämmer kommunstyrelsen/nämnden vem som ska underteckna handlingar.~~

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

Kommentar [MR91]: Min uppfattning är att nämnderna inte alltid har tagit upp i delegationsordning eller beslut vilken "annan anställd" som ska kontrahera regelmässigt. Sekreterare är ett praktiskt alternativ eftersom hen alltid är involverad i processen (t.ex. om ett avtal beslutas av nämnden och blir bilaga till protokollet).

Kommentar [MR92]: SKL har i sin rekommendation "vice ordföranden och vid förfall för denna den ledamot som styrelsen utser". I och med att vi har tre personer tillgängliga bör inte en situation uppstå då det blir omöjligt att signera handlingar.

Kommentar [MR93]: BMN har medundertecknas

Kommentar [MR94]: Stycket har ändrats utifrån hur SKL:s rekommendation ser ut. Första stycket anser jag blir tydligare med SKL:s formulering. Andra stycket är väldigt byråkratiskt formulerat av SKL. Det är dock positivt att vara tydlig med att underteckningsrätt följer av delegation.

Observera att detta inte påverkar firmateckning, se SKL:s rekommendation för kort beskrivning kring detta.

Underlag och samråd

§ 63

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

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

Kommentar [MR95]: Har funnits i nämndernas reglemente, antingen för nämnden eller utskottet. Har saknats i KS.

Utskott

§ 64

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

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

Har styrelsen beslutat att tillsätta utskott ska bestämmelserna nedan gälla.

Kommentar [MR96]: Har inte varit angivet tidigare. 5+5 år som det är nu.

Kommentar [MR97]: Från KS

§ 65

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

§ 66

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

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

§ 67

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

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

§ 68

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

§ 69

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

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

§ 70

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

Nämnden får besluta att ärenden kan tas upp för behandling utan föregående beredning.

§ 71

Det som föreskrivs i §§ 9-10 och 13-15 gäller i tillämpliga delar också utskottet.

Kommentar [MR98]: Motsvarar att det nu står i varje nämnds reglemente att de ska ha AU och att de består av 3+3.

Observera att VN inte inför ett AU i och med denna §. Om KF inte bestämt något får nämnden själv bestämma om utskott ska finnas.

Kommentar [MR99]: Kastat om ordföljd för vissa.

Kommentar [MR100]: BUN och BMN har utsett två vice. Ska två vice finnas i alla utskott?

Kommentar [MR101]: Detta har lagts till för att hänvisningarna BUN § 10 och SN § 10 ska vara helt tillgodosedda: det rör det fall då varken ordförande eller vice kan delta men man ändå måste ha sammanträde. Min bedömning är att man ofta ställer in om detta skulle ske, men för vissa utskott kan det vara tvunget att genomföra sammanträde ändå. Förra hänvisningen var densamma som för nämnd. Detta tillägg löser även problemet att två utskott utsett en extra vice.

Kommentar [MR102]: SN hade tre månader angivet. Kommunsekreterares bedömning är att det är lämpligare att avgöra i respektive fall.

Kommentar [MR103]: BMN hade angivit att i första hand vice ordförande ska utses. Detta bör kunna avgöras från fall till fall, t.ex. om man vill undvika att oppositionen har ordförandeposten.

Kommentar [MR104]: Tillägg för att motsvara hänvisningar i BMN § 9, BUN § 9, SN § 9.

Kommentar [MR105]: Tillägg utifrån SKL:s rekommendation.

Kommentar [MR106]: SKL lyfter ett JO-uttalande: två tjänstgörande innebär indirekt delegation till ordförande med utslagsröst och vissa ärenden får inte delegeras till en person. SKL rekommenderar att ha fler än tre ledamöter. SNAU och nämndsekreterare har tagit fram ett underlag och föreslår denna lösning.

Kommentar [MR107]: KS hade en något annorlunda formulering: Styrelsens ärenden ska, om så erfordras, beredas av ett utskott. Efter sin beredning ska utskottet regelmässigt framlägga förslag till beslut.

Kommentar [MR108]: SKL:s rekommendation har bör istället för ska. KS har haft "ska, om så erfordras"

Kommentar [MR109]: Nämnderna har haft ordf. och förvaltningschef. KS har inte haft kommundirektör + teknisk chef. Detta ska inte tolkas som att kommundirektöre

Kommentar [MR110]: Från BUN. Se även kommentar till föregående stycke.

Kommentar [MR111]: SKL har inte hänvisningar, men har några ytterligare formuleringar: Ordf. ansvarar för att kallelse utfärdas.

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

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

Kommentar [MR112]: Detta har lagts till för att ersätta hänvisningarna: BMN § 8, BUN §§ 13 och 16, KFN § 15, SN §§ 13 och 16. Det täcker även SKL:s förslag att ha med ordförandes ansvar för att kallelse utfärdas etc.

Kommentar [MR113]: Detta har lagts till för att ersätta hänvisningarna: BUN § 15, KFN § 16, SN § 14. Det täcker även SKL:s förslag att ha med att protokoll ska föras vid utskottssammanträden.

Omföring av medel under budgetår för bidrag till föreningar

Förenings-/bidragstyp	Exempel på förening	Medel som överförs till KFN	Medel överförs från
Föreningar som ordnar aktiviteter på säbo för äldre	FrivilligHandtaget	30 000	KS
Föreningar med verksamhet för personer med psykisk ohälsa	RSMH - Vallonerna	160 000	KS
Kvinnojouren	Kvinnojouren Freja	140 000	SN
Kostnadstäckning bygglov	Förening som behöver betala avgifter för bygglov och inte är bidragsberättigade enligt bidragsnormerna	20 000	KS
Kostnadstäckning/övriga bidrag		10 000	KS

Ytterligare korrigeringar av medel sker i samband med budget 2021.

Samverkan med Brottsofferjouren sker utifrån IOP med kommunstyrelsen och förs över i samband med översyn av IOP.

Utbetalningar av medel från staten (MSB, integrationsmedel och bidrag till vägföreningar och åföreningar som sköts via tekniska förvaltningen) sker via kommunstyrelsen.

Motion om avskaffandet av förtur och förstahandskontrakt för nyanlända

Den sk Bosättningslagen (Lag 2016:38 om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning) ställer inga specifika krav på **hur** det tvingande tillhandahållandet av bostad ska lösas och anger inte heller **hur länge** ansvaret för att tillhandahålla bostaden ska gälla. Det är således upp till den enskilda kommunen att avgöra hur skyldigheten att ta emot en nyanländ ska fullgöras i varje enskilt fall.

SKR föreslår följande lösningar för kommuner att klara av sin mottagning: förstahandskontrakt via det kommunala bostadsbolaget eller privata hyresvärdar, hyra av lägenheter från allmännyttan och privata hyresvärdar och upplåtelse i andra hand till nyanlända samt nyproduktion av modulbostäder.

Från praxis runt om i landet känner vi också till lösningar i form av vinterbonade husvagnar, vandrarhem etc samt inköp av bostadsrätter och hus som ställs till de nyanländas förfogande. Det förekommer också att stockholmskommuner ordnar och betalar hyreskontrakt under en kortare tid för ”sina” nyanlända i mindre kommuner med lediga bostäder, ex. Tierp och Kramfors, och därmed överläter det långsiktiga försörjningsansvaret på den mindre kommunen.

Det är också många kommuner som begränsar sitt åtagande till att endast tillhandahålla bostad under en begränsad tid.

Östhammars kommun har valt att lösa sitt ansvar enligt bosättningslagen med att ingå ett avtal med Östhammarshem med innebörden att 12 – 22 lägenheter per år tilldelas nyanlända. Dessa lägenheter erbjuds alltså inte de sökande som står i Östhammarshems ordinarie bostadskö utan går i stället direkt till de nyanlända. I avtalet ingår också att de nyanlända som fått dessa lägenheter, efter en tid och på generösare villkor än de som gäller för ordinarie hyresgäster hos Östhammarshem, ges förstahandskontrakt.

En undersökning från Hyresgästföreningen visar att 60 procent av kommunerna upplever att bosättningslagen gett upphov till undanträngningseffekter på bostadsmarknaden. Detta är också det som sker i Östhammars kommun eftersom Östhammarshem inte har några tomma lägenheter och har ca. 2 000 personer i sin bostadskö.

Effekten av det ovan beskrivna är att kommunen systematiskt och över tid (minst 4 år) har tillämpat en ordning där andra länders medborgare prioriteras framför de egna kommuninnevanarna vid tilldelning av bostad.

Förtur i kommunala bolag och stiftelsers bostadsköer innebär att lägenheter försvinner utom räckhåll för vanliga bostadssökande. Det görs extraordinära bosättningsinsatser som svenska medborgare per definition är uteslutna från att ta del av. Här är det befogat att tala om att det sociala kontraktet bryts.

Med anledning av ovanstående yrkar vi:

att kommunens överenskommelse med Östhammarshem avseende bostadstilldelning för nyanlända sägs upp och att ordningen avvecklas skyndsamt

Östhammar den 20200109

Martin Wahlsten
Gruppledare (SD)

Ylva Lundin
Ledamot (SD)

Motion om skarpare krav vid upphandling

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

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

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

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

Med hänvisning till ovanstående yrkar jag

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

Morkarla den 17 februari 2019

Kerstin Dreborg (MP)

SVAR PÅ MOTION FRÅN KERSTIN DREBORG GÄLLANDE SKARPARE KRAV VID LIVSMEDELSUPPHANDLING

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

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

Jag vill helt kort ge en uppdatering gällande dagsläget:

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

Förslag till beslut till kommunfullmäktige:

Motionen anses besvarad

Jacob Spangenberg (C) ordförande i kommunstyrelsen

Interpellation till kommunstyrelsens ordförande

Att Östhammar har en låg andel av befolkningen som har universitetsutbildning eller annan eftergymnasial utbildning är ett känt faktum.

Anledningarna till detta är givetvis mångskiftande, komplicerade och ligger på många plan.

Föräldrars utbildningsnivå och möjligheten till jobb men även goda förebilder betyder mycket för barns och ungdomars inställning till studier och val av framtida yrke

Att i skolan möta engagerade, inspirerande och ämneskunniga lärare är många gånger helt avgörande för val av framtida väg i livet.

Skolans undervisning ska vila på vetenskaplig grund, inte bara pedagogiskt och didaktiskt utan även ämnesmässigt vilket är särskilt viktigt i gymnasieskolan för att förbereda och stimulera till högre studier.

Ur den aspekten är det anmärkningsvärt att Östhammars gymnasieskola inte har en enda lektorstjänst. En lektor är forskarutbildad inom något i sitt ämnesområde, ett område som hen brinner extra mycket för och således har en enorm källa att ösa ur för att inspirera eleverna att studera och forska vidare.

Frågan till kommunstyrelse ordförande:

Hur ser kommunalrådet på att vi saknar lektorer? Kan det vara en faktor som bidrar till den förhållandevis låga andelen av befolkningen med högskoleutbildning?

Är majoriteten beredd att satsa på forskarstudier som en karriärmöjlighet för kommunens lärare som antas till och får möjlighet att bedriva forskarstudier?

Anser majoriteten det viktigt att utannonsera lektorstjänst som ett alternativ när vakans uppstår vid gymnasieskolan?

Är majoriteten beredd att anta styr/måltal för lektorstjänst i kommunen?

För Liberalerna i Östhammar

Irmeli Bellander

Svar interpellation lektorstjänster från Irmeli Bellander (L)

Fråga: Hur ser kommunalrådet på att vi saknar lektorer?

Svar: Jag har ingen egen åsikt i frågan och utgår ifrån att Barn och Utbildningsnämnden hanterar frågan på ett för verksamheten bra sätt.

Fråga: Kan det vara en faktor som bidrar till den förhållandevis låga andelen av befolkningen med högskoleutbildning?

Svar: Går enligt min mening inte att svara på. Det finns ingen evidens mig veterligt. Att lektorstjänster på gymnasiet skulle bidra eller inte bidra till en högre utbildningsnivå i kommunen är svårt att bevisa statistiskt. Om resonemanget att lektorer hade påverkan på att elever väljer att läsa vidare så skulle det kunna visas av att elever från kommunen som väljer att läsa gymnasiet i andra kommuner som har lektorer (som i Uppsala), i högre grad väljer att läsa på högskola direkt efter studierna. I Koladas statistik är det tvärt om. Elever som går i kommunens gymnasieskolor väljer i högre grad att börja högskola efter examen än de folkbokförda (dvs alla elever i kommunen). Detta har naturligtvis även en koppling till om elever går en högskoleförberedande utbildning eller ett yrkesprogram som ofta leder direkt till arbete.

SCB har statistik (Högskolenyborjare och doktorandnyborjare efter föräldrarnas utbildningsnivå) som visar olika grupper av nyborjare i högskolan och övergångsfrekvensen till utbildning på forskarnivå, samt beskriver för vissa årskullar påbörjad svensk högskoleutbildning vid viss ålder efter föräldrarnas utbildningsnivå. Det går ej att få fram vilka som kommer från Östhammars kommun.

Fråga: Är majoriteten beredd att satsa på forskarstudier som en karriärmöjlighet för kommunens lärare som antas till och får möjlighet att bedriva forskarstudier?

Svar: Det står lärare fritt att söka en forskartjänst och ta tjänstledigt. På Bruksgymnasiet forskar en lärare i dag vid Stockholms universitet vilket skolan stödjer bland annat i form av att 10 % av lärarens tjänst används till implementering av forskning. Detta bekostas inom Bruksgymnasiets egen budgetram. Om frågeställaren menar att kommunen skulle stå för lön till forskaren under hela forskarstudierna plus kostnad för vikarie så blir kostnaderna betydligt mer. Detta har Bruksgymnasiet inte kunnat prioritera. Vid tidigare förfrågningar från lärare om BOU kan bekosta forskarutbildningar har det inte kunnat prioriteras på grund av budgetläget.

BOU anser att lektorer skulle kunna bidra till skolutveckling genom exempelvis ett utvidgat uppdrag i samarbete med Universitetet där lektor tillsammans med kollegor ingår i en forskningsinriktad grupp som exempelvis håller i forskningscirklar, vetenskapliga studier och verksamhetsnära forskningsprojekt.

När vi tidigare har haft uppe frågan om att ha lektorstjänster i kommunen så har beskedet varit ungefär som nedan:

Huvudmannen får en summa statliga pengar, som de efter eget val kan använda till att utse förste-lärare och höja deras lön med 5 000 kronor, eller lektorer som får 10 000. Förstelärarna ska

vara legitimerade och omvittnat skickliga, lektorerna dessutom forskarutbildade. Lektorer ska ha doktorerat på universitet eller ha avlagt en licentiatexamen – vilket motsvarar en halv doktorsexamen. Östhammars kommun har inte använt statsbidraget till lektorstjänster utan valt att fördela statsbidraget på så sätt att huvudmannen har fått två förstelärare för varje lektor. Förstelärarna finns nu i alla verksamheter.

Fråga: Anser majoriteten det viktigt att utannonsera lektorstjänst som ett alternativ när vakans uppstår vid gymnasieskolan?

Svar: *Se svar ovan*

Fråga: Är majoriteten beredd att anta styr/måltal för lektorstjänst i kommunen?

Svar: *Nej*

2020 01 20

Jacob Spangenberg (C)

Ordförande i kommunstyrelsen

Interpellation av Ylva Lundin (SD) om vilket beslut som styr kommunens tillämpning av bosättningslagen

Den sk bosättningslagen (Lag 2016:38 om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning) ställer inga specifika krav på **hur** tillhandahållandet av bostad ska lösas och anger inte heller **hur länge** ansvaret för att tillhandahålla bostaden ska gälla. I en interpellation till kommunfullmäktige 20191217 gav jag ett antal exempel på möjliga vägval för kommunens tillämpning av lagen.

Kommunens lösning på hur den tvingande bosättningslagen ska tillämpas är att man sedan flera år tillbaka har ett avtal med Östhammarshem om att lägenheter som blivit lediga, i stället för att göras tillgängliga för ordinarie bostadssökande, ska ges till nyanlända. Under denna första period står kommunen som hyrestagare och den nyanlända som andrahandshyresgäst. Avtalet med Östhammarshem innehåller också en klausul om att de nyanlända som fått sin lägenhet med förtur, efter en tid, ska tilldelas förstahandskontrakt på villkor mer fördelaktiga än vad som gäller för Östhammarshems ordinarie hyresgäster.

På kommunfullmäktige 20191217 efterfrågade jag ett formellt beslut där man kan läsa sig till hur kommunen valt att uppfylla kraven i bosättningslagen.

De dokument som kommunstyrelsens ordförande pekade ut som styrande för val av tillämpning av bosättningslagen var (mina anmärkningar om ev datering och diarienummer i parantes):

- Policy och strategi för integration (KS-2018-240, dpl 003)
- Regional överenskommelse om integration mellan länsstyrelsen, Region Uppsala och länets åtta kommuner (odaterat, inget diarienummer)
- Lokal överenskommelse med Arbetsförmedlingen (20180608), inget diarienummer)

Trots flera genomläsningar har jag inte lyckats finna någon beslutsformulering beträffande den av Östhammars kommun valda lösningen för att uppfylla kraven i bosättningslagen.

Med anledning av ovanstående frågar jag kommunstyrelsens ordförande:

- Var i de ovan nämnda dokumenten beslutet om kommunens tillämpning av bosättningslagen framgår? Vänligen ange sidnummer och relevant textavsnitt.

Ylva Lundin (SD)

20200114

Interpellation till kommunstyrelsens ordförande

Motarbetar Östhammars kommun medvetet privat verksamhet inom vård och omsorg?

Vallonernas hemtjänst i Österbybruk har gått i konkurs. 9 anställda mister sina jobb och Östhammar mister två kvinnliga entreprenörer som drivit företag med i huvudsak kvinnliga anställda i 9 år. 24 äldre mister sina vårdare och hjältar som på ett mycket uppskattat sätt hjälpt dem med det som egna förmågan inte längre räcker till. Kommunens medborgare mister en möjlighet till att själv välja vilken utförare man vill nyttja när behov av hemtjänst uppstår.

Företaget uppger anledningen till konkursen vara de krav på IT lösningar som kommunen krävt av företaget samt hanteringen av ersättningen som förövrigt hölls oförändrad i tre år innan höjning 2018.

Genom de krav som kommunen ställer på sina Lov företag att investera i exakt samma IT utrustning som kommunen, steg enbart telefonkostnaderna för Vallonernas hemtjänst från ca 25000 kr på årsbasis till ca 135000kr! Detta utöver investeringskostnaden för 12 telefoner som man tvingades köpa trots att alla anställda aldrig jobbar samtidigt varför man mycket väl hade klarat av att flera delar på en telefon.

Mot bakgrund av ovanstående önskar vi svar på följande frågor:

1. Varför måste den privata företagaren satsa på exakt samma utrustning som kommunen?
2. Är det verkligen motiverat att kommunen styr villkoren för en privat verksamhet på detta sätt?
3. Hur beräknades ersättningen till de två privata hemtjänstföretagen för 2018 och 2019 med tanke på att den kommunala hemtjänsten gick med kraftiga underskott åren innan?
4. Hur kan det komma sig att kommunens genomsnittliga timkostnad, enligt årsbudget 2020, för beviljade timmar i hemtjänst är 531 kr 2018, 561kr för 2019 och 574kr för 2020 medan Vallonen får 468kr per beviljad timme?
5. När fick socialnämndens ledamöter information om befarade följder för företaget av kommunens sätt att hantera ersättningsfrågan samt krav på IT utrustning?
6. Vilka åtgärder vidtogs i så fall politiskt?
7. Varför tillämpas inte lagen om offentlig upphandling inom LOV i kommunen?
8. Vill majoriteten inte kunna erbjuda valfrihet för sina medborgare inom vård och omsorg?

Frågan uppstår också om kommunen skulle ställa samma krav på genomförare inom en i huvudsak manlig bransch.

Vi Liberaler ser detta inte bara som en jämställdhetsfråga utan också om inställningen till företagande i kommunen.

Kommunens näringslivsranking är inget att skryta med. Behandlingen av Vallonernas hemtjänst kommer inte att gynna kommande rankingar.

För Liberalerna i Östhammar

Irmeli Bellander

Aktuellt i slutförvarsfrågan 2020-02-18

Rapport från Slutförvarsenheten till KF

Perioden 2019-12-17 – 2020-04-21

Senaste nytt om slutförvarsansökningarna

Kärnbränsleförvaret

Miljödepartementet tog den 23 januari 2018 över handläggningen av ansökan om att bygga ett slutförvar för använt kärnbränsle i Forsmark. Departementet gav i början av juni 2018 SKB tillfälle att komplettera ärendet i enlighet med de brister som Mark- och miljödomstolen identifierat, lämna förslag på tillåtlighetsvillkor samt yttra sig över handlingar som inkommit i ärendet sedan departementet tog över handläggningen.

I april 2019 lämnade SKB in en komplettering av ansökan till miljödepartementet. Kompletteringen skickades på remiss och flertalet instanser har lämnat yttranden. Den 18 december 2019 yttrade sig SKB över de synpunkter som framförts på kompletteringen. Yttrandena kommer att presenteras på Referensgruppens möte den 18 februari.

SKB:s yttranden (enligt **miljöbalken** och **kärntekniklagen**) finns att läsa på **regeringskansliets hemsida om slutförvaret för använt kärnbränsle**.

SFR – fortsatt drift och utbyggnad

Strålsäkerhetsmyndigheten och Mark- och miljödomstolen har under hösten 2019 lämnat över sina yttranden över ansökan om utbyggnad och fortsatt drift av SFR till regeringen. Miljödepartementet har därmed tagit över handläggningen av de båda ärendena.

Strålsäkerhetsmyndighetens och **Mark- och miljödomstolens** yttranden finns att läsa i **dokumentbanken** på kommunens slutförvarswebb. Både myndigheten och domstolen tillstyrkte att tillstånd respektive tillåtlighet ges.

Övrig aktuell information

Beslut om medel ur kärnavfallsfonden för 2020

Riksgälden fattade den 19 december 2019 beslut om medel ur kärnavfallsfonden till Östhammars kommun för kostnader under 2020. Östhammars kommun har beviljats medel enligt ansökan.

Minne över generationer

Östhammars kommun deltar i projektet **”Minne över generationer”** som handlar om informationsbevarande över generationer. Projektet leds av Linnéuniversitetet med medel från Vinnova. Den 20 januari anordnades inom projektet en workshop i Kalmar. Planering pågår för ansökan om medel för fortsättning av projektet. Sista dag för ansökan är den 31 mars 2020.

Granskningsgruppen besöker Forsmarks kraftgrupp

Den 3 februari gjorde Granskningsgruppen ett studiebesök i Forsmark för att få veta mer om Forsmarks kraftgrupps hantering av radioaktivt avfall.

Årlig överläggning med Strålsäkerhetsmyndigheten

Varje år genomförs en överläggning mellan Östhammars kommun, Oskarshamns kommun och Strålsäkerhetsmyndigheten. 2019 års överläggning var planerad att genomföras i november men blev framflyttad och kommer istället att hållas den 7 februari 2020.

Referensgruppsmöte – Fud 2019 samt SKB:s bemötande av synpunkter på senaste kompletteringen i prövningen av kärnbränsleförvaret

Den 18 februari anordnar Referensgruppen ett öppet möte. På mötet kommer SKB att presentera dels sin senaste rapport över forskning, utveckling och demonstration (Fud 2019) och dels sina yttranden med bemötande av de synpunkter som framförts på senaste kompletteringen i prövningen av kärnbränsleförvaret.

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.

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 på SKB:s hemsida. Alla handlingar i ärendena, förutom de som är belagda med sekretess som till exempel det fysiska skyddet runt anläggningen, är offentliga.

Östhammars kommuns slutförvarswebb och nyhetsbrev

På kommunens slutförvarswebb www.slutforvarforsmark.se hittar du information om de slutförvar som är eller kan bli aktuella i Östhammars kommun. På hemsidan hittar du även **webbsändningar** av Referensgruppens möten och en **dokumentbank** med bland annat kommunens yttrande i prövningarna.

På hemsidan kan du även anmäla dig till Slutförvarsenhetens nyhetsbrev.

§ 164
Dnr 2019/101

Val av vice ordförande i IT-nämnden

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att utse Peter Evansson (S) i Knivsta kommun, till vice ordförande i IT-nämnden under perioden 12 december 2019 till och med den 31 december 2020,

att utse Klas Bergström (M) i Knivsta kommun, till vice ordförande i IT-nämnden under perioden 1 januari 2021 till och med den 31 december 2022.

Sammanfattning av ärendet

I kommunfullmäktiges beslut § 154/2018 uppdrogs IT-nämnden utse vice ordförande. I kommunallagen kap. 6 § 21, kap. 5 § 1 stycke 2 och kap 5 § 2 framgår att valet av ordförande och vice ordförande är en fråga exklusivt för fullmäktige i den gemensamma nämndens värdkommun, och får inte delegeras till nämnderna. Den gemensamma nämndens presidium utgörs av ordförande och vice ordförande. Dessa funktioner utses av värdkommunens kommunfullmäktige bland dem som valts till att ingå i nämnden.

Nämnden består av 5 (fem) ledamöter och 5 (fem) ersättare. Varje samverkande kommun utser en ledamot och en ersättare. Vice ordförande har funktion som ordförandes ställföreträdare.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut
- Beslut kommunfullmäktige § 154/2018
- Reglemente för gemensam it-nämnd i Knivsta, Heby, Tierps, Älvkarleby och Östhammars kommuner

Beslutet skickas till

- IT-nämnden
- Knivsta kommun
- Älvkarleby kommun
- Östhammars kommun
- Heby kommun
- Berörd förtroendevald

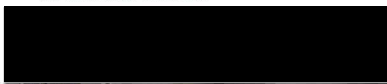
Ordförande sign


Justerare sign

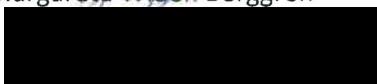
Sekreterare sign

Protokoll från styrelsemöte

Protokollet avser Östhammar Vatten AB
Sammanträdesdatum 2019-12-19
Plats Duvbackens reningsverk, Sältavägen 9, Gävle
Tid Kl 12:20-13:15

Sekreterare 
Gunilla Boström

Ordförande 
Margareta Widén Berggren

Justerare 
Bo Persson

Ledamöter

Margareta Widén Berggren, Ordförande
Pär-Olof Olsson, Vice ordförande
Tomas Bendiksen, Ledamot
Bo Persson, Ledamot
Lena Blad, Vd

Frånvarande

Inger Abrahamsson, Ledamot

Övriga närvarande

Gunilla Boström, Sekreterare

Frånvarande

Mötet öppnades

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och förklarade sammanträdet öppnat.

§49

Val av justerare

Till justerare valdes Bo Persson.

§50

Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställdes med ett tillägg av ett Beslutsärende.

§51

Protokoll från föregående möte

Föregående protokoll justerat. Protokollet läggs till handlingarna.

Informationsärenden

§52

Verksamhetsinformation

Information lämnades om:

- drifhändelser och status från aktiviteter och projekt.

§53

Återkoppling ärenden kommunfullmäktige 2019-12-17

Kommunfullmäktige tog beslut om Avtal om leverans av dricksvatten med TEMAB samt Finansieringen av överföringsledningen från Örbyhus, Tierps kommun till Österbybruk och Alunda i Östhammar kommun.

§54

Ändrat datum för årsstämmorna

Nytt datum för årsstämmorna och konstituerandestyrelsemöte är 29 april.

§55

Ägardialog

Information gavs om ägardialogsmötet den 4 december.

Beslutsärenden

§56

Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2020 Östhammar Vatten AB

Delges
KS/KF

Ärendenr 204226

Ärendebeskrivning

Verksamhetsplanen 2020 beskriver övergripande inriktning och fokusområden för Gästrikvatten med dotterbolag. För varje bolag har en internbudget respektive investeringsbudget 2020 plan 2021-2023 och investeringsutblick 2026 upprättats. Dessa ligger till grund för beslut i respektive bolag.

I Internbudget för 2020 har inte effekter av köp av vatten från Tierp fullt ut beaktats i inväntan på beslut av fullmäktige i Östhammar kommun.



Beslut

Östhammar Vatten AB:s styrelse beslutade

- att fastställa de delar av Verksamhetsplanen 2020 som berör Östhammar Vatten AB
- att fastställa Internbudget 2020 för Östhammar Vatten AB
- att fastställa Investeringsbudget 2020 för Östhammar Vatten AB
- att anmäla till kommunfullmäktige att VA-taxan för brukningsavgift och anläggningsavgift är oförändrad för år 2020 till Östhammar kommun
- att överlämna beslutad Verksamhetsplan, Internbudget samt Investeringsbudget 2020 till Östhammar kommun
- att Vd inom beviljad budgetram för Östhammar Vatten AB omdisponera medel för bolaget utifrån verksamhetens bästa
- att vid sådan omdisponering informera styrelsen därom
- att uppdra till chef för enhet Ekonomi, redovisningsansvarig eller chef Kund & verksamhet att tillsvidare för Östhammar Vatten AB:s räkning omsätta befintliga lån, samt
- att vid behov uppta nya lån för finansiering i enlighet med av styrelsen fastställd budget 2020 för Östhammar Vatten AB enligt fastställd finanspolicy för Gästrikvatten koncernen.

§56

Förslag ny bolagsordning Östhammar Vatten ABDelges
KS/KF

Ärendenr 204416

Ärendebeskrivning

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

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

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



Beslut

Östhammar Vatten AB:s styrelse beslutade

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

§57

Strategi för utveckling av den allmänna VA-utvecklingen i Östhammar kommun**Ärendebeskrivning**

Under 2017-2019 har en mängd utredningar av status och förutsättningar för VA-försörjningen i Östhammar kommun genomförts. Flera utredningar pågår och fortlöper under kommande år. Utifrån analyser har åtgärder vidtagits och planer för fortsatt utveckling av VA-systemet påbörjats. Inriktningen har varit att uppfylla såväl dagens kunders behov som att möjliggöra en stark befolkningsutveckling i Östhammar kommun. Det kan konstateras att investeringsbehovet för VA är enormt stort för att uppfylla kommunens mål för befolkningsutveckling.

Mot bakgrund av ovanstående är det av stor vikt att en översyn görs av den strategiska inriktningen för kommunens befolkningsutveckling och VA-utveckling och att olika scenarion tas fram och belyses för att ligga till underlag för en reviderad plan för befolkningsutveckling såväl som VA-utveckling.

Beslut

Östhammar Vatten AB:s styrelse beslutade

- att ge Vd i uppdrag att förbereda inför ett möte i februari avseende strategi för utvecklingen av den allmänna VA-försörjningen i Östhammar kommun

Övriga frågor

Inga övriga frågor.

Mötet avslutades

Nästa styrelsemöte:

Datum: 12 mars Tid: kl 12:30-13:15

Plats: Duvbackens reningsverk, Sältavägen 9, Gävle



Styrelsen Östhammar Vatten AB

Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2020, Östhammar Vatten AB

Förslag på beslut

Östhammar Vatten AB:s styrelse beslutar

- att fastställa de delar av Verksamhetsplanen 2020 som berör Östhammar Vatten AB
- att fastställa Internbudget 2020 för Östhammar Vatten AB
- att fastställa Investeringsbudget 2020 för Östhammar Vatten AB
- att anmäla till kommunfullmäktige att VA-taxan för brukningsavgift och anläggningsavgift är oförändrad för år 2020 till Östhammar kommun
- att överlämna beslutad Verksamhetsplan, Internbudget samt Investeringsbudget 2020 till Östhammar kommun
- att Vd inom beviljad budgetram för Östhammar Vatten AB omdisponera medel för bolaget utifrån verksamhetens bästa
- att vid sådan omdisponering informera styrelsen därom
- att uppdra till chef för enhet Ekonomi, redovisningsansvarig eller chef Kund & verksamhet att tillsvidare för Östhammar Vatten AB:s räkning omsätta befintliga lån, samt
- att vid behov uppta nya lån för finansiering i enlighet med av styrelsen fastställd budget 2020 för Östhammar Vatten AB enligt fastställd finanspolicy för Gästrikvatten koncernen.

Ärendebeskrivning

Verksamhetsplanen 2020 beskriver övergripande inriktning och fokusområden för Gästrikvatten med dotterbolag. För varje bolag har en internbudget respektive investeringsbudget 2020 plan 2021-2023 och investeringsutblick 2026 upprättats. Dessa ligger till grund för beslut i respektive bolag.

I Internbudget för 2020 har inte effekter av köp av vatten från Tierp fullt ut beaktats i inväntan på beslut av fullmäktige i Östhammar kommun.

Beslutsunderlag

Verksamhetsplan 2020 för Gästrikvatten AB med dotterbolag
Internbudget 2020 inklusive investeringar för Östhammar Vatten AB

Föredragande i ärendet är Lena Blad, Vd

BOLAG: Östhammar Vatten AB**RESULTATBUDGET TOTAL**

Belopp i mnkr	Bokslut	Budget	Prognos	Budget 2020	
	2018	2019	2019		
<i>Överuttag - /underuttag +</i>	-0,5	-3,3	0,9		-1,4
Periodiserad intäkt anläggningsavgift	1,4	0,8	0,8		0,8
Återföring av "investeringsfond"	0,0	0,0	0,0		0,0
Brukningens intäkter	47,9	54,6	54,1		53,1
Övriga intäkter	1,3	0,6	1,0		1,0
Summa intäkter	50,1	52,7	56,8		53,5
Verksamhetskostnader	-41,2	-43,0	-43,4		-38,7
Verksamhetsprojekt					-7,0
Större underhåll	-2,0	-2,0	-6,0		
Av- o nedskrivning	-5,9	-6,2	-6,1		-6,5
Summa kostnader	-49,1	-51,2	-55,5		-52,1
Rörelseresultat	1,0	1,5	1,3		1,4
Reavinst/förlust (materiella o finansiella)	0,0	0,0	0,0		0,0
Ränteintäkter	0,0	0,0	0,0		0,0
Räntekostnader	-1,0	-1,3	-1,3		-1,4
Resultat efter finansiella poster före skatt	0,0	0,2	0,0		0,0
Skatt	0,0	-0,2	0,0		0,0
Resultat efter finansiella poster o skatt	0,0	0,0	0,0		0,0

BALANSBUDGET

Belopp i mnkr	Bokslut	Budget	Prognos	Budget 2020	
	2018	2019	2019		
Anläggningstillgångar	162,0	220,5	219,5		336,5
Omsättningstillgångar	18,0	10,4	10,0		12,1
Summa tillgångar	180,0	230,9	229,5		348,6
Eget Kapital	10,0	6,7	9,6		9,6
Obeskattade reserver	0,0	0,0	0,0		0,0
Avsättningar	0,4	0,0	0,0		0,0
Långfristiga skulder lån	134,0	189,1	189,8		327,4
Långfristiga skulder investeringsfond	0,0	0,0	0,0		0,0
Övriga långfristiga skulder (period anläggningsavg)	24,8	25,0	24,2		2,2
<i>Skuld/fordran till VA-kollektivet (skuld+ /fordran -)</i>	<i>0,51</i>	<i>3,30</i>	<i>0,0</i>		<i>1,4</i>
Övr kortfristiga skulder	10,3	6,8	5,9		8,0
Summa skulder och eget kapital	180,0	230,9	229,5		348,6

INVESTERINGSBUDGET

Belopp i mnkr	Bokslut	Budget	Prognos	Budget 2020	
	2018	2019	2019		
Exploateringsverksamhet	0,0	0,0	0,0		0,2
Ny- och reinvesteringar	4,9	63,0	5,1		123,3
Investeringar avs. investeringsfond	0,0	0,0	0,0		0,0
Nettoinvesteringar*	4,9	63,0	5,1		123,5
Försäljningar	0,0	0,0	0,0		0,0
Totala investeringar exkl. förs.	4,9	63,0	5,1		123,5

FINANSIERINGSBUDGET INVESTERINGAR

Belopp i mnkr	Bokslut	Budget	Prognos	Budget 2020	
	2018	2019	2019		
Resultat exkl reavinst/förlust/period.intäkt	-0,9	2,5	-1,7		0,6
Avskrivningar	5,9	6,2	6,1		6,5
Inkomst anläggningsavgift	1,6	1,0	0,0		-21,2
Försäljning	0,0	0,0	0,0		0,0
Investering	-4,9	-63,0	-5,1		-123,5
Finansieringsbehov	1,7	-53,3	-0,7		-137,6




NYCKELTAL

	Bokslut	Budget	Prognos	Budget 2020	
	2018	2019	2019		
Investeringsfond, mnkr	0,0	0,0	0,0		0,0
Skuld/fordran till taxekollektiv, mnkr	0,5	3,3	0,0		1,4
Avkastning på eget kapital	-0,2%	0,0%	0,0%		0,0%
Avkastning på totalt kapital	0,0%	0,0%	0,0%		0,0%
Soliditet	5,6%	2,9%	4,2%		2,7%
Företagsspecifika indikatorer					
Taxehöjning i % brukningsavgift	0,0%	0,0%	0,0%		0,0%
Taxehöjning i % anslutningsavgift+ index	0,0%	0,0%	0,0%		0,0%

ÖSTHAMMAR VATTEN AB - INVESTERINGSVERKSAMHET
Budget 2020, plan 2021-2023 utblick 2026

tkr	Budget	Budget	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	totalt
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2020-2026
Exploateringar		200							200
<i>Summa Exploateringar</i>		200							200
FÖRNYELSEINVESTERINGAR	3 500	6 500	1 600	1 900	2 000	1 000	1 000	1 000	15 000
<i>Summa Förnyelseinvesteringar</i>	3 500	6 500	1 600	1 900	2 000	1 000	1 000	1 000	15 000
NYINVESTERINGAR	59 500	116 800	55 700	25 200	9 500				207 200
<i>Summa Nyinvesteringar</i>	59 500	116 800	55 700	25 200	9 500				207 200
Summa totalt investeringar	63 000	123 500	57 300	27 100	11 500	1 000	1 000	1 000	222 400

Protokoll från styrelsemöte

Protokollet avser	Gästrike Vatten AB
Sammanträdesdatum	2019-12-19
Plats	Duvbackens reningsverk, Sältavägen 9 Gävle
Tid	Kl 09:00-11:45
Sekreterare	 Gunilla Boström
Ordförande	 Niklas Nygren
Justerare	 Henrik Sundberg

Närvarande

Niklas Nygren, Ordförande
Inga-Lil Tegelberg, Vice ordförande
Henrik Sundberg, Ledamot
Torbjörn Jansson, Ledamot
Hans Larsson, Ledamot
Magnus Jonsson, Ledamot
Ulrika Norling, Ledamot
Bo Janzon, Ledamot
Margareta Widén Berggren, Ledamot
Pär-Olof Olsson, Ledamot
Lena Blad, Vd

Övriga närvarande

Mari Rasjö, Ledamot Hofors Vatten
Håkan Nelin, Ledamot Hofors Vatten
Björn Karlsson, Ledamot Älvkarleby Vatten
Bo Persson, Ledamot Östhammar Vatten
Tomas Bendiksen, Ledamot Östhammar Vatten
Anneli Westin, Chef Kund & verksamhet
Emil Myrberg, Enhetschef Ekonomi deltog §58-66
Johanna Sollengren, Jurist deltog §58-66
Sara Larsson, Kommunsamordnare deltog §58-66
Gunilla Boström, Sekreterare

Frånvarande

Frånvarande

Ola Nilsson, Ledamot Gävle Vatten
Bo Wadström, Ledamot Hofors Vatten
Lars-Erik Wickberg, Ledamot Ockelbo Vatten
Inger Abrahamsson, Ledamot Östhammar Vatten

Mötet öppnades

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och förklarade sammanträdet öppnat.

§58

Val av justerare

Till justerare valdes Henrik Sundberg.

§59

Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställdes.

§60

Protokoll från föregående möte

Föregående protokoll justerat. Protokollet läggs till handlingarna.

Informationsärenden

§61

Verksamhetsinformation

Information gavs om:

- drifhändelser och pågående ärenden
- status och resultat från aktiviteter och projekt
- svar från bokföringsnämnden gällande eget kapital i VA-bolag

§62

Ändrat datum för årsstämmorna

Nytt datum för årsstämmorna och konstituerande styrelsemöten är 29 april.

§63

Ägardialog

Information gavs om ägardialogsmötet den 4 december.

§64

Reviderade bolagsordningar för Gästrike Vatten koncernen

Information lämnades om de reviderade bolagsordningarna.

§65

Internkontrollplan 2020 Gästrike Vatten AB inklusive dotterbolag

Information lämnades om 2020 års internkontrollplan.

§66

**Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2020
Gästrike Vatten AB inklusive dotterbolag**

Information lämnades om Verksamhetsplanen 2020 som beskriver inriktning och aktiviteter för Gästrike Vatten och dotterbolagen samt om varje bolags internbudget, investeringsbudget 2020 plan 2021-2023 och investeringsutblick 2026.

Beslutsärenden

§67

Internkontrollplan 2020 Gästrike Vatten AB inklusive dotterbolag

Ärendenr 204252

Ärendebeskrivning

Internkontrollplanen ska stödja ledningsgrupp och styrelse i att kontrollera att risker som uppkommer genom att arbetsätt och rutiner inte följs minimeras. Riskerna är utvalda från en övergripande riskanalys.

Internkontrollplanen görs för Gästrike Vatten AB eftersom de moment som kontrolleras är utifrån arbetsätt och processer.

Beslut

Gästrike Vatten AB:s styrelse beslutade

- att fastställa internkontrollplan 2020 för Gästrike Vatten AB inklusive dotterbolag enligt förslag

H.S. W

§68

Delges
KS/KF**Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2020
Gästrike Vatten AB**

Ärendenr 204226

Ärendebeskrivning

Verksamhetsplanen 2020 beskriver övergripande inriktning och fokusområden för Gästrike Vatten med dotterbolag. För varje bolag har en internbudget respektive investeringsbudget 2020 plan 2021-2023 och investeringsutblick 2026 upprättats. Dessa ligger till grund för beslut i respektive bolag.

Beslut

Gästrike Vatten AB:s styrelse beslutade

- att fastställa de delar av Verksamhetsplanen 2020 som berör Gästrike Vatten AB
- att fastställa Internbudget 2020 för Gästrike Vatten AB
- att fastställa Investeringsbudget 2020 för Gästrike Vatten AB
- att överlämna beslutad Verksamhetsplan, Internbudget samt Investeringsbudget 2020 till Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammar kommuner
- att Vd inom beviljad budgetram för Gästrike Vatten AB har rätt att omdisponera medel för bolaget utifrån verksamhetens bästa
- att vid sådan omdisponering informera styrelsen därom
- att uppdra till chef för enhet Ekonomi, redovisningsansvarig eller chef Kund & verksamhet att tillsvidare för Gästrike Vatten AB:s räkning omsätta befintliga lån samt att vid behov uppta nya lån för finansiering i enlighet med av styrelsen fastställd budget 2020 för Gästrike Vatten AB enligt finanspolicy för Gästrike vatten koncernen

§69

Delges
KS/KF**Reviderad bolagsordning för Gästrike Vatten AB****Ärendebeskrivning**

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

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

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

Beslut

Gästrike Vatten AB:s styrelse beslutade

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

Övriga frågor

Inga övriga frågor.

Mötet avslutades

Nästa styrelsemöte:

Datum: 12 mars

Tid: kl 09:00-11:45

Plats: Duvbackens reningsverk, Sältavägen 9 Gävle

H.S. *[Signature]*

Internkontrollplan 2020 för Gästrikvatten inklusive dotterbolag

Förslag på beslut

Styrelsen föreslås besluta

– att fastställa internkontrollplan 2020 för Gästrikvatten AB inklusive dotterbolag enligt förslag

Ärendebeskrivning

Internkontrollplanen ska stödja ledningsgrupp och styrelse i att kontrollera att risker som uppkommer genom att arbetssätt och rutiner inte följs minimeras. Riskerna är utvalda från en övergripande riskanalys.

Internkontrollplanen görs för Gästrikvatten AB eftersom de moment som kontrolleras är utifrån arbetssätt och processer

Beslutsunderlag

Internkontrollplan för 2020 för Gästrikvatten inklusive dotterbolag

Föredragande i ärendet är Lena Blad

Lena Blad
VD

Internkontrollplan 2020

Gästriked Vatten AB inklusive dotterbolag



Internkontrollplan - 2020 för Gästrikе Vatten AB inklusive dotterbolag

Internkontrollplanen ska stödja ledningsgrupp och styrelse i att kontrollera att risker som uppkommer genom att arbetssätt och rutiner inte följs minimeras. Riskerna är utvalda från en övergripande riskanalys.

Internkontrollplanen görs i Gästrikе Vatten AB och gäller för samtliga dotterbolag. Det innebär att dotterbolagen inte har någon egen internkontroll eftersom de moment som kontrolleras är utifrån arbetssätt och processer så har det indirekt påverkan på dotterbolagen och det arbete som bedrivs där.

Perspektiv/ Riskområde	Strategiskt bolagsmål	Risker	Risken innebär	Riskenivå (SxK)	Kontrollmoment	Ansvarig	Periodicitet
Invånare och kunder	Invånare och kunder har förtroende för våra VA-tjänster	■ Att kunder, invånare och företag i dialog med oss inte tycker att vi ger god service	Försämrat varumärke och ökad arbetsbelastning	12 (3x4)	Genomgång av rutiner samt stickprov på att rutiner följs	Avdelningschef Kund och verksamhet	Tertial
Medarbetare	Gästrikе Vatten är en attraktiv arbetsgivare	■ Att vi kan få ohälsosam arbetsrelaterad stress och arbetsbelastning.	Ej tillfredsställande organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)	8 (2x4)	Löpande uppföljning av övertid, sjukfrånvaro, riskobservationer samt uppföljning av att medarbetarsamtal genomförs	HR-chef	Tertial
Ekonomi	Ekonomi i balans	■ Att resultat/utfall av ett projekt inte blir enligt beslutad verksamhetsplan	Det ej finns budgetutrymme vilket kan leda till att vi går över budgetram. Resultat motsvarar ej förväntan och uppfyller ej funktion.	8 (2x4)	Stickprov att vi följer beslutad projektmodell, 3-5 projekt (from projektstart Q3 2019)	Avdelningschef Teknik och utveckling	Tertial
Finansiell rapportering		■ Brist på likvida medel	Risk för att vi inte har samordnade rutiner med våra ägarkommuner på plats för att säkerställa att vi har likvida medel när behovet finns, vilket kan leda till höga kostnader.	10 (2x5)	Likviditetsrapport upprättas månadsvis för bedömning av upplåningsbehov. Inför tertial dokumenteras en djupare analys av likvida medel och eventuellt upplåningsbehov i samråd med ägarkommunerna	Avdelningschef Kund och verksamhet	Tertial

Perspektiv/ Riskområde	Strategiskt bolagsmål	Risker	Risken innebär	Riskenivå (SxK)	Kontrollmoment	Ansvarig	Periodicitet
Efterlevnad av externa och interna regelverk		<p>■ Risk för vite eller skadestånd om vi inte följer befintliga avtal.</p>	<p>Risker med att inte upphandlar på rätt sätt kan innebära tex</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ogiltighetsförklaring av avtal - Att få göra om upphandling - Negativ publicitet (ej affärsmässiga) 	8 (4x2)	Översyn av avtal, genomgång av rutiner samt stickprov på att rutiner följs	Avdelningschef Kund och verksamhet	Tertial

BOLAG: Gästrike Vatten AB**RESULTATBUDGET TOTAL**

Belopp i mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Prognos 2019	Budget 2020
Summa intäkter	105,7	109,2	110,6	110,6
Personalkostnader	-74,1	-78,4	-81,6	-82,1
Övriga externa kostnader	-28,4	-27,3	-25,5	-22,7
Verksamhetsprojekt				-4,6
Av- o nedskrivning	-3,0	-3,4	-3,4	-1,1
Summa kostnader	-105,5	-109,1	-110,5	-110,4
Rörelseresultat	0,2	0,1	0,1	0,1
Reavinst/förlust (materiella o finansiella)	0,0	0,0	0,0	0,0
Ränteintäkter	0,0	0,0	0,0	0,0
Räntekostnader	-0,2	-0,1	-0,1	-0,1
Resultat efter finansiella poster	0,0	0,0	0,0	0,0

BALANSBUDGET

Belopp i mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Prognos 2019	Budget 2020
Anläggningstillgångar	6,5	4,4	4,1	4,1
Omsättningstillgångar	18,5	6,1	5,0	5,0
Summa tillgångar	25,0	10,5	9,1	9,1
Eget Kapital	5,0	5,0	5,0	5,0
Obeskattade reserver	0,0	0,0	0,0	0,0
Långfristiga skulder inkl avsättningar	0,0	0,0	0,0	0,0
Kortfristiga skulder	20,0	5,5	5,1	4,1
Summa skulder och eget kapital	25,0	10,5	10,1	9,1

INVESTERINGSBUDGET

Belopp i mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Prognos 2019	Budget 2020
Inventarier/system/utrustning	1,7	1,0	1,0	1,0
Nettoinvesteringar*	1,7	1,0	1,0	1,0
Försäljningar	0,0	0,0	0,0	0,0
Totala investeringar exkl. förs.	1,7	1,0	1,0	1,0

FINANSIERINGSBUDGET INVESTERINGAR

Belopp i mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Prognos 2019	Budget 2020
Resultat exkl reavinst/förlust	0,0	0,0	0,0	0,0
Avskrivningar	3,0	3,4	3,4	1,1
Försäljning	0,0	0,0	0,0	0,0
Investering	-1,7	-1,0	-1,0	-1,0
Finansieringsbehov	1,3	2,4	2,4	0,0

NYCKELTAL

	Bokslut 2018	Budget 2018	Prognos 2019	Budget 2020
Avkastning på eget kapital	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Avkastning på totalt kapital	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Soliditet	20,0%	47,6%	54,9%	55,2%

Styrelsen Gästrikvatten AB

Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2020, Gästrikvatten AB

Förslag på beslut

Gästrikvatten AB:s styrelse beslutar

- att fastställa de delar av Verksamhetsplanen 2020 som berör Gästrikvatten AB
- att fastställa Internbudget 2020 för Gästrikvatten AB
- att fastställa Investeringsbudget 2020 för Gästrikvatten AB
- att överlämna beslutad Verksamhetsplan, Internbudget samt Investeringsbudget 2020 till Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammar kommuner
- att Vd inom beviljad budgetram för Gästrikvatten AB har rätt att omdisponera medel för bolaget utifrån verksamhetens bästa
- att vid sådan omdisponering informera styrelsen därom
- att uppdra till chef för enhet Ekonomi, redovisningsansvarig eller chef Kund & verksamhet att tillsvidare för Gästrikvatten AB:s räkning omsätta befintliga lån, samt
- att vid behov uppta nya lån för finansiering i enlighet med av styrelsen fastställd budget 2020 för Gästrikvatten AB enligt finanspolicy för Gästrikvatten koncernen

Ärendebeskrivning

Verksamhetsplanen 2020 beskriver övergripande inriktning och fokusområden för Gästrikvatten med dotterbolag. För varje bolag har en internbudget respektive investeringsbudget 2020 plan 2021-2023 och investeringsutblick 2026 upprättats. Dessa ligger till grund för beslut i respektive bolag.

Beslutsunderlag

Verksamhetsplan 2020 för Gästrikvatten AB inklusive dotterbolag
Internbudget 2020 inklusive investeringar för Gästrikvatten AB

Föredragande i ärendet är Lena Blad, Vd

Verksamhetsplan 2020

för Gästrike Vatten inklusive dotterbolag

Innehåll

1. Inledning	3
2. Strategiska mål, fokusområden och indikatorer för 2020	3
2.1 Invånare och kunder har förtroende för våra VA-tjänster	3
2.2 Attraktiv arbetsgivare	3
2.3 Långsiktigt hållbar VA-försörjning.....	4
2.4 Ekonomi i balans	4
3. Internbudget och investeringsbudget 2020	6
3.1 Gästrikvatten AB.....	6
3.2 Gävle Vatten AB	6
3.2 Hofors Vatten AB	7
3.2 Ockelbo Vatten AB.....	8
3.2 Älvkarleby Vatten AB	8
3.6 Östhammar Vatten AB.....	10

1. Inledning

Verksamhetsplanen 2020 beskriver övergripande inriktning och fokusområden för Gästrikе Vatten med dotterbolag. För varje bolag har en Internbudget respektive Investeringsbudget för år 2020 med plan för år 2021-2023 och investeringsutblick mot år 2025 upprättats. Dessa ligger som separata bilagor tillhörande respektive varje bolag.

2. Strategiska mål, fokusområden och indikatorer för 2020

De strategiska målen för 2020 utgår från fyra perspektiv; Invånare och kunder, Medarbetare, Hållbar tillväxt och Ekonomi. Till varje strategiskt mål har fokusområden och indikatorer tagits fram. Fokusområdena utgör grund för vilka aktiviteter som ska prioriteras. Indikatorerna är ett stöd för att bedöma om vi förflyttar oss i riktning mot målet. Samtliga avdelningar berörs av och bidrar till måluppfyllelsen.

2.1 Invånare och kunder har förtroende för våra VA-tjänster

Målet innebär att vi har en driftsäker VA-försörjning och säkra leveranser av god kvalitet till invånare och kunder i samtliga kommuner. Även en hög tillgänglighet och tydlig information som ger god service.

Under 2020 är fokusområden

God produktivitet - Fortsatt utveckling av effektiva arbetsätt med hög kundnytta och utveckla tjänsternas kvalitet utan att öka kostnaderna.

Goda samarbetsformer - Skapa forum för dialog med företagare och näringsliv för att kunna bli mer serviceinriktade.

Indikatorer:

- **Hög tillgänglighet > 95 %**
Målvärdet beskriver andelen samtal som besvaras under enheten Kunds öppettider.
Ansvar för mätning och analys: Enhet Kund
- **Hälsomässigt säkert vatten > 99 %.**
Målvärdet beskriver andelen vattenprover som är tjänliga enligt fastställt kontrollprogram.
Ansvar för mätning och analys: Enhet Drift Vatten

2.2 Attraktiv arbetsgivare

Målet innebär att vi har en god organisatorisk och social arbetsmiljö där medarbetare trivs och kan utvecklas. Förutsättningar finns för ett aktivt ledarskap och medarbetarskap.

Under 2020 är fokusområden

Ökad trivsel – Förstärkt arbete med vår företagskultur utifrån vår värdegrund; Trygghet, Tydlighet, Tillgänglighet och Tillväxt.

Intern kommunikation – Förstärkt arbete för att tydliggöra och tillgängliggöra information samt se över kommunikationsvägar.

Säkerställa kompetens – Identifiera långsiktiga behov för att få underlag till en långsiktig kompetensförsörjningsplan.

Indikatorer:

- **Nöjd medarbetarindex >3,2**
Målvärdet visar ett medelvärde på medarbetarenkätens resultat. För att målvärdet ska nås ska samtliga frågor överstiga 2,6.
Ansvar för mätning och analys: Stab
- **Sjukfrånvaro <3**
Målvärdet visar sjukfrånvaron på årsbasis.
Ansvar för mätning och analys: Stab

2.3 Långsiktigt hållbar VA-försörjning

Målet innebär att vi har en låg miljöpåverkan, god hushållning av resurser och en robust vattenförsörjning. Vi tillgodoser dagens behov och kan möta tillväxt, utan att äventyra kommande generationers möjligheter.

Under 2020 är fokusområden

Stärkt säkerhetsskydd – Fortsatt arbete för att säkerställa fysiskt säkerhetsskydd och att information om våra samhällsviktiga anläggningar hanteras på ett bra sätt av såväl medarbetare, styrelseledamöter som entreprenörer, konsulter och leverantörer.

Minskade vattenförluster (omätt vatten) – Förstärkt arbete för att minska mängden dricksvatten som läcker ut från ledningsnätet eller olovligen tas ut.

Minska mängden ovidkommande vatten – Förstärkt arbete för att minska mängden av annat vatten, sk ovidkommande) i våra spillvattenledningar. Exempel på ovidkommande vatten kan vara anslutet dagvatten, anslutet dräneringsvatten samt inläckage från marken om ledningarna inte är täta.

Indikatorer:

- **God tillståndshantering > 99 %**
Målvärdet beskriver andelen miljödomar för vattenuttag och tillstånd/villkor för avloppsreningsverk som klaras för år/max eller medelvärden.
Ansvar för mätning och analys: Avdelningarna Produktion samt Teknik & utveckling
- **Målvärden utifrån status och plan för arbete för att minska vattenförluster samt ovidkommande vatten 2021-2030 är fastställda**
Ansvar: Avdelning Teknik & utveckling

2.4 Ekonomi i balans

Målet innebär att vi har rätt nivå på bruksavgift och anläggningsavgift utifrån ett 5-årsperspektiv.

Under 2020 är fokusområden

Ökad transparens i budgetarbetet – Fortsatt utveckling av arbetsätt och delaktighet för ökad förståelse samt ökad tidshorisont över åren.

Förenklad uppföljning - Med en väl grundad budget kan uppföljningen utvecklas med en aktiv avvikelshantering och säkra prognoser.

Indikatorer:

- **Verksamhetskostnader i förhållande till budget +/- 5 % (dotterbolag)**
Målvärdet visar på kontroll på kostnader i verksamheten.
Ansvar för mätning och analys: Enhet ekonomi
- **Resultat i balans +/- 5 % (dotterbolag)**
Målvärdet visar totala intäkter i förhållande till kostnader över en treårsperiod. Det ger en beskrivning av om det är balans i ekonomin och uppfyllande av självkostnadsprincipen.
Ansvar för mätning och analys: Enhet ekonomi
- **Personalkostnader i förhållande till budget +/- 5 % (moderbolag)**
Målvärdet visar på kontroll på kostnader i verksamheten.
Ansvar för mätning och analys: Enhet ekonomi

3. Internbudget och investeringsbudget 2020

Internbudget respektive Investeringsbudget för år 2020 med plan för år 2021-2023 och investeringsutblick mot år 2025 upprättats.

3.1 Gästrikе Vatten AB

Budget för kostnader är 110,4 mnkr. I detta finns budgetposterna Personalkostnader, Övriga externa kostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. Kostnaden ökar marginellt med budget för 2019, däremot sker en förändrad fördelning mellan de olika posterna.

Verksamhetsprojekt har brutits ut och i denna post ingår såväl kostnader av löpande karaktär såsom systemkostnader, licenser, föreningsavgifter, rekrytering och personalvård inklusive företagshälsa som kostnad för utvecklingsinsatser av engångskaraktär. Under 2020 planeras åtgärder inom IT, kartsystem, hemsida, kommunikation och säkerhetsskydd. En utredning för att tydliggöra möjligheterna och konsekvenserna av ett ackrediterat laboratorium för hela Gästrikе Vatten koncernens VA-verksamhet kommer att tas fram. Fortsatt översyn av de dokument som styr koncernen kommer att ske tillsammans med ägarkommunerna. Även översyn av taxornas konstruktion, nivå och allmänna bestämmelser (ABVA) kommer att ske. Under hösten planeras för att tillsammans med Svenskt Vatten arrangera en deltävling i den nationella kranvattentävlingen.

Budget för investering är 1 mnkr och avser inventarier (möbler), system och koncerngemensam utrustning (tex dricksvattentankar).

3.2 Gävle Vatten AB

Budget för kostnader är 187,5 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. I verksamhetsprojekten ingår det som tidigare benämndes större underhållsåtgärder. Bland verksamhetsprojekten planeras åtgärder bland annat:

- Ansökan om ledningsrätter
- Underlag för reviderat vattenskyddsområde Gävle-Valboåsen
- Fortsatt provpumpning av ny brunn i Valbo
- Fortsatt utredning av nytt reningsverk i Gävle (del av kostnad ligger som nyinvestering)
- Fortsatt arbete för Vattenförsörjning Mon, Älvkarleby kommun (del av kostnad ligger som nyinvestering)
- Förbättrad beredning i Valbo vattenverk
- Fortsatt utredning av grundvattenflöden samt åtgärder för ökad kapacitet i Johanneslöt
- Förbättringar av funktioner i vattenverk, reningsverk och pumpstationer
- Löpande fastighetsunderhåll och ledningsnätsåtgärder (beteckningar och ventilbyte)

Budget för investeringar är 174,7 mnkr. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar.

Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är 47,1 mnkr. Huvuddelen avser det förnyelse av VA-ledningar. I förnyelseplanen (saneringsplan) för ledningsnätet planeras åtgärder i Hagaström, Bomhus, Brynäs och Hamrånge. Inom ramen för reinvesteringar planeras bland annat ett nytt polymerrum, för att få en stabilare slamhanteringsprocess samt utbyte av styrsåp i dagvattenpumpstationer för förbättrad styrning.

Budget för nyinvestering är 73,1 mnkr. Dessa är fördelade på anpassning av befintligt nät för att möjliggöra fler anslutningar 10 mnkr, vattenförsörjning ca 20 mnkr, avloppshantering ca 40 mnkr och dagvattenhantering 25 mnkr.

Planerade nyinvesteringar för vattenförsörjning avser:

- Fortsatt arbete för Vattenförsörjning Mon, Älvkarleby kommun (del av kostnad ligger som Verksamhetsprojekt)
- Förbättrad beredning Totra vattenverk
- Provpumpning av nya brunnar i Björke och Trödje

Planerade investeringar för avloppshantering avser:

- Fortsatt arbete för Polersteg Duvbackens reningsverk
- Fortsatt utredning av nytt reningsverk i Gävle (del av kostnad ligger som Verksamhetsprojekt)
- Ny pumpstation i Västra Kungsbäck

Budget för exploateringar är 54,5 mnkr. I detta ingår utbyggnad till omvandlingsområdet Heliga Landet vid Storsjön. Nya serviser vid förtätning inom verksamhetsområdet. Utbyggnad pågår eller planeras att ske vid bland annat Gävle Bro, Stackbo, Engeshöjden, Storsand och Strömsbro.

3.2 Hofors Vatten AB

Budget för kostnader är 30,7 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. I verksamhetsprojekten ingår det som tidigare benämndes större underhållsåtgärder. Bland verksamhetsprojekten planeras åtgärder bla:

- Ansökan om ledningsrätter
- Åtgärder på Hofors vattenverk
- Åtgärder på Hofors reningsverk

Budget för investeringar är 14,1 mnkr. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar

Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är 6,7 mnkr. Huvuddelen avser på förnyelse av VA-ledningar ca 4,5 mnkr. I förnyelseplanen (saneringsplan) för ledningsnätet planeras åtgärder efter Strandgatan, Vingesgatan och Gamla Landsvägen.

Inom ramen för förnyelse av befintliga VA-anläggningar planeras omläggning av taket på Hofors reningsverk, åtgärder på pumpstation vid Robertsholm och åtgärder på högreservoaren i Malmjörn.

Budgetpost för nyinvesteringar är 7,2 mnkr. Dessa avser en ny slamsilo vid Hofors reningsverk, ny sjöledning från Hyen för ökad redundans samt driftsättning av en vattenkiosk.

Inga exploateringar är planerade för 2020. Endast en budgetpost för förtätningar på 0,2 mnkr finns upptagen. Vid behov kommer ärenden lyftas för beslut och utökning av budget för 2020.

3.2 Ockelbo Vatten AB

Budget för kostnader är 18,2 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. I verksamhetsprojekten ingår det som tidigare benämndes större underhållsåtgärder. Bland verksamhetsprojekten planeras åtgärder bland annat:

- Ansökan om ledningsrätter
- Ansökan om miljödom för vattenuttag
- Utredningar för åtgärder på vattenverk

Budget för investeringar är 26,3 mnkr. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar.

Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är 3,7 mnkr. Framst avser det förnyelse av VA-ledningar. I förnyelseplanen (saneringsplan) för ledningsnätet planeras åtgärder efter Allévägen i Ockelbo centralort.

Budgetpost för nyinvesteringar är 21,7 mnkr. Dessa avser främst fortsatt arbete med överföringsledning mellan Mobyheden-Ockelbo centralort och åtgärder för förbättrad beredning på vattenverk.

Budgetpost för exploateringar är 0,9 mnkr vilket avser åtgärder vid Tegelbruket och Kvarnvägen.

3.2 Älvkarleby Vatten AB

Budget för kostnader är 32 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. I verksamhetsprojekten ingår det som tidigare benämndes större underhållsåtgärder. Under 2020 kommer vi att intensifiera vår digitalisering med hjälp av vattenmätare med ny teknik och därigenom få mer preciserad data till simuleringar och modelleringar av flöden till och från kund i ledningsnätet.

Bland verksamhetsprojekten planeras åtgärder bland annat:

- Ansökan om ledningsrätter
- Fortsatt övergång till digitala vattenmätare hos kund med fjärravläsning

- Förbättringar av funktioner i vattenverk, reningsverk och pumpstationer
- Löpande fastighetsunderhåll och ledningsnätsåtgärder

Budget för investeringar är 15,6 mnkr. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar.

Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är 10 mnkr. En stor del avser förnyelse av VA-ledningar. I förnyelseplanen (saneringsplan) för ledningsnätet planeras åtgärder efter Vetegatan, Havregatan, Smålandsgatan, Laxvägen och Medora. Inom ramen för förnyelse av befintliga VA-anläggningar planeras åtgärder på pumpstationen i Långsand och Kolningen, nya styrenheter (PLC) på vattenverk samt nya styrenheter (PLC) på pumpstationer som idag inte är uppkopplade mot övervakningssystemet.

Budgetpost för nyinvesteringar är 0,1 mnkr.

Budgetpost för exploateringar är 5,5 mnkr vilket främst avser fortsatt utbyggnad av Liljebacken.

3.6 Östhammar Vatten AB

Budget för kostnader är 52,1 mnkr. I detta finns budgetposterna Verksamhetskostnader, Verksamhetsprojekt och Av- och nedskrivning. I verksamhetsprojekten ingår det som tidigare benämndes större underhållsåtgärder. Bland verksamhetsprojekten planeras åtgärder bland annat:

- Ansökan om ledningsrätter
- Grundvattenutredningar
- Förbättrad beredning på Alunda vattenverk
- Fortsatt utredning av Alunda reningsverk
- Fortsatt förstudie avsaltningssystem för de östra delarna
- Fortsatt förstudie nytt reningsverk Östhammar och Öregrund
- Utredning för ökad optimering Östhammar reningsverk
- Uppföljning Karö våtmark
- Förbättringar av funktioner i vattenverk, reningsverk och pumpstationer
- Löpande fastighetsunderhåll och ledningsnätåtgärder

Budget för investeringar är 123,5 mnkr. I detta ingår budgetposterna Exploateringar, Reinvesteringar och Nyinvesteringar.

Budgetpost för reinvesteringar av befintliga anläggningar och ledningsnät är 6,5 mnkr. Främst avser det förnyelse av VA-ledningar. I förnyelseplanen (saneringsplan) för ledningsnätet planeras åtgärder med fokus i Alunda.

Budgetpost för nyinvesteringar är 116,8 mnkr, huvuddelen, 100 mnkr, avser vattenledning från Örbyhus, Tierps kommun till Österbybruk och Alunda. Fortsatt arbete kommer att ske år 2020-2023 med att installera ca 60 nya styrenheter (PLC) på anläggningar med en total budget på ca 13 mnkr. Arbetet är förskjutet i tid.

I övrigt planeras arbete med

- Beredning Östhammar vattenverk
- Fortsatt arbete slambehandling i Gimo

Ingen budget har lagts in för exploateringar förutom serviser i verksamhetsområdet. Efterhand som förprojektering och tidplaner tas fram kommer ärenden lyftas för beslut och utökning av budget för 2020.

Taxa för uthyrning av skol/barnomsorgslokaler

Avgifterna gäller från och med 2020-01-01.

Typ av lokal Ändamål	Städform	TAXA 1	TAXA 2	TAXA 3
		Föreningar och studieförbund inom Östhammars kommun	Föreningar inom kommunen med ekonomisk vinning av lokalupplåtelsen t ex bingo, lägerverksamhet, kulturarrangemang m.m.	Föreningar utanför kommunen, privatpersoner , företag och statliga myndigheter
Skollokal				
Klassrum	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
Specialsal (ex. slöjd, HKK)	Allmän städning	390 kr/tillfälle	780 kr/tillfälle	1560 kr/tillfälle
Cafeteria/matsal kl. 17.00-20.30	Allmän städning	190 kr/tillfälle	380 kr/tillfälle	760 kr/tillfälle
Bruks-gymnasiet				
Klassrum	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
Bruks cafeteria	Allmän städning	390 kr/tillfälle	780 kr/tillfälle	1560 kr/tillfälle
Zodiaken:				
Dag kl. 08.00-17.00	Allmän städning	390 kr/tillfälle	780 kr/tillfälle	1560 kr/tillfälle
Kväll kl. 17.00-21.30	Allmän städning	190 kr/tillfälle	380 kr/tillfälle	760 kr/tillfälle
Dag/kväll kl. 08.00-21.30	Allmän städning	580 kr/tillfälle	1160 kr/tillfälle	2320 kr/tillfälle
Gymnastiksal				
Mindre än 150 kvm	Grovstäd	50 kr/timme	100 kr/timme	150 kr/timme
Större än 150 kvm	Grovstäd	60 kr/timme	120 kr/timme	240 kr/timme
Förskolor				
Lekhall	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
Fritidshem				
Fristående eller integrerat	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
Övernattning i tillgängliga lokaler				
Övernattningar/Läger-skolor eller liknande	Fullständig städning	700 kr/dygn	1400 kr/dygn	2800 kr/dygn

Anmärkningar till kategori 1 och 3

Information om rapport från inspektion av överförmyndare/överförmyndarnämnd

Länsstyrelsen har inspekterat överförmyndarverksamheten i er kommun. Kopia av rapport från inspektionen översänds till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i egenskap av högsta ledning för kommunen och därmed ytterst ansvariga för verksamheten. Kopia av rapport från inspektionen översänds även till kommunrevisionen.

Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet för kommunernas överförmyndarverksamhet och ska inspektera verksamheten i kommunerna. Vid inspektionen ska Länsstyrelsen granska om överförmyndarens handläggning följer reglerna i föräldrabalken, förmyndarskapsförordningen och även i övrigt sker på ett rättsäkert och lämpligt sätt. Länsstyrelsen ska alltid kontrollera dels det av överförmyndaren förda registret över ärenden, dels stickprovsvis utvalda akter.

Inspektionsrapporten är upplagd på följande vis. I sammanfattningen anges på vilka punkter som Länsstyrelsen framför kritik mot verksamheten. Om Länsstyrelsen inte funnit något att kritisera så framgår även det. Under rubriken 'aktgranskning med kritik' redogör Länsstyrelsen för de akter som vi granskat där vi funnit anledning att kritisera någon del av handläggningen. Under rubriken 'aktgranskning utan kritik' redogör Länsstyrelsen för andra rättsfrågor som uppkommit vid granskningen av akterna och vid den efterföljande diskussionen med överförmyndarkansliet. Under rubriken 'övriga frågor' redogör Länsstyrelsen för information m.m. som framkommit utöver aktgranskningen.

Länsstyrelsen kan framföra tre nivåer av kritik: *viss kritik*, *kritik* eller *allvarlig kritik*. Samtliga sammanfattas dock som kritik i den inledande sammanfattningen. Inte undgå kritik är den mildaste formen av kritik och allvarlig den strängaste. När allvarlig kritik framförs ska Länsstyrelsen normalt sett följa upp frågan, antingen genom att begära återrapportering eller genom ett särskilt uppföljande möte/samtal.

Enheten för tillsyn
Lisa Wellenius

Rapport från inspektion den 27 augusti och 6 september 2019 av Överförmyndarnämnden för Uppsala, Tierp, Östhammar, Knivsta, Älvkarleby, Heby, Håbo och Enköping kommuner

Sammanfattning

Länsstyrelsen i Stockholms län har efter inspektionen funnit anledning att kritisera Överförmyndarnämnden för Uppsala, Tierp, Östhammar, Knivsta, Älvkarleby, Heby, Håbo och Enköping kommuner på följande punkter:

- Bristfälliga rutiner rörande arvodesbeslut.
- Bristfällig bevakning av årsräkningar i förmynderskap.
- Långsam handläggning av ansökan om byte av god man.

Inledning

Vid inspektionen av Överförmyndarnämnden för Uppsala, Tierp, Östhammar, Knivsta, Älvkarleby, Heby, Håbo och Enköping kommuner (nämnden) den 27 augusti och 6 september 2019 granskade Länsstyrelsen 57 akter (se bilaga).

Efter granskningen höll Länsstyrelsen ett sammanträde, med kansliet och representanter från de olika nämnderna, där de frågor som uppstått vid granskningen av akterna behandlades. Vid sammanträdet medverkade Bertil Brunn och Heikki Tiitinen från nämnderna, Ida Hellrup, Eva Österberg, Suparna Das och Susanna Sandström från kansliet samt Lisa Wellenius, Hans Lind och Lotta Reimers från Länsstyrelsen.

I den mån Länsstyrelsen har funnit anledning att kommentera nämndens handläggning av ärendena framgår detta av rapporten, med hänvisning till aktuella akter.

Aktgranskning med kritik

Rutiner kring arvode till ”professionella ställföreträdare”

Vid granskningen av två akter noterade Länsstyrelsen att vissa ställföreträdare fakturerade kommunen för arvode.

- I akt 7141, angående ett godmanskap, hade det nyligen skett ett byte av god man. Nämnden kontaktade en person som hade en större mängd uppdrag. Innan denne åtog sig uppdraget var det en diskussion mellan nämnden och gode mannen om arvodet. Därefter erbjöd nämnden gode mannen en viss ersättning om denne åtog sig uppdraget. Det framgick att gode mannen skulle fakturera nämnden arvodet.

- I akt 9574, angående ett godmanskap för ett ensamkommande barn, hade gode mannen år 2019 fakturerat nämnden för arvodet en gång i månaden. Det fanns inte några beslut om arvodet år 2019 och det framgick inte om gode mannen hade erhållit arvode.

Vid sammanträdet framförde nämnden följande. I vissa ställföreträderskap där nämnden har uttömt möjligheten att rekrytera ställföreträdare på vanlig väg tillfrågas så kallade professionella ställföreträdare som nämnden särskilt godkänt. Nämnden sätter då ett arvode som de efter en förhandsinläsning av uppdraget bedömer är rimligt. De gör bedömningen att arvodet inte kommer att bli mindre än detta. Nämnden har fattat ett särskilt beslut om rutinerna kring dessa ”professionella ställföreträdare”. Detta är ett viktigt redskap för nämnden i rekryteringen av ställföreträdare i särskilda ärenden och rutinen har funnits sedan ca år 2016.

Länsstyrelsen har efter inspektionen mottagit ett nämndprotokoll från maj 2019 samt nämndens rutiner för ”professionella ställföreträdare”.

Av protokollet framgår bl.a. följande. Nämnden har beslutat att förvaltningen även fortsatt ska ha möjlighet att, i de fall där det är konstaterat att annan kompetent ställföreträdare inte går att finna inom rimlig tid, tilldela uppdrag åt ”professionella ställföreträdare” som är anställda i av nämnden godkända bolag. Beslutet att anlita sådana ställföreträdare ska alltid fattas i samråd med chef. Nämndens arvodesriktlinjer ska alltid följas, men månadsarvode får utbetalas till dessa ställföreträdare. De bolag i vilka de professionella ställföreträdarna är anställda, får fakturera huvudmannen eller kommunen arvode och moms. Skatt och sociala avgifter utgår inte. Kostnadsersättning och milersättning faktureras årligen. Dessa ”professionella ställföreträdare” undantas nämndens gränser för maximalt antal uppdrag per ställföreträdare. De som arbetar med detta heltid tillåts ha maximalt 30 uppdrag. De förväntas åta sig de uppdrag som föreslås dem av förvaltningen. Det framgår vidare att det i maj 2019 verkade fem personer som ”professionella ställföreträdare” inom nämndens område. Dessa ställföreträdare bistod totalt 41 huvudmän, de flesta inom ramen för förvaltarskap. Ställföreträdarna förordnas personligen i varje uppdrag och det skrivs inte något avtal med bolagen. Det finns inte några uppgifter i protokollet om att nämnden fattar något beslut rörande arvodet i dessa ärenden.

Av nämndens ”Rutin för användning av professionella ställföreträdare” framgår bl.a. följande. I samband med att åtagande skickas ut till ställföreträdaren skrivs i följebrevet vilket månadsarvode som är aktuellt. Nämndens arvodesriktlinjer gäller. Månadsarvodet faktureras sedan kommunen månatligen av ställföreträdaren. Fakturan granskas och kontroll görs att ställföreträdaren fakturerat det arvode som överenskommit. I samband med att årsräkningen granskas tas ställning till om månadsarvodet bör justeras. Granskaren lämnar besked till ställföreträdaren om vilken kostnadsersättning samt reseersättning som ställföreträdaren kan fakturera samt om något extra arvode utöver månadsarvodet utgår. Om huvudmannen ska betala arvodet, kostnadsersättningen och reseersättningen skickas en faktura på beloppet från kommunen till huvudmannen. Av nämndens ”Rutin för dig som tar uppdrag som professionell ställföreträdare” framgår bl.a. att ställföreträdaren är skyldig att meddela nämnden om uppdraget väsentligen förändras så att ett lägre månadsarvode är aktuellt. Det framgår vidare att ställföreträdaren månatligen fakturerar kommunen. I dessa rutiner finns det

inte några uppgifter om att nämnden fattar något beslut rörande arvodet i dessa ärenden.

I ett yttrande till Länsstyrelsen efter inspektionen har nämnden framfört att ställföreträdarna även fakturerar för sociala avgifter. Det står i nämndbeslutet från maj 2019 att de inte får göra det men det är en felskrivning. I det tidigare beslutet från 2016 beslutade nämnden att sociala avgifter skulle utgå. Detta kommer lyftas till nämnden.

Angående mängden uppdrag

Föräldrabalken har inte någon reglering kring hur många uppdrag en person kan ha som god man/förvaltare. Enligt Länsstyrelsens mening får en bedömning om hur många uppdrag som är lämpligt göras med utgångspunkt i ställföreträdarens kompetens och övriga sysselsättning samt uppdragens natur. Länsstyrelsen har utöver detta inte någon kommentar till att nämnden tillåter vissa ställföreträdare att ha maximalt 30 uppdrag som god man eller förvaltare.

Angående att nämnden inte fattar något beslut om arvode i dessa ärenden

Så som Länsstyrelsen uppfattar nämndens rutiner angående arvode till dessa ”professionella ställföreträdare” fakturerar ställföreträdarna månatligen kommunen för arvodet. I samband med granskningen av årsräkningen tar nämnden sedan ställning till om arvodet ska justeras på något sätt, hur mycket kostnadsersättning som ställföreträdare ska få och om kommunen eller huvudmannen ska betala arvodet. Om nämnden kommer fram till att huvudmannen ska betala arvodet, skickar nämnden en faktura till huvudmannen angående årets arvode och kostnadsersättning. Om nämnden kommer fram till att kommunen ska betala arvodet, ger nämnden besked till ställföreträdaren vilken kostnadsersättning som denne ska erhålla och om denne ska erhålla något extra arvode utöver månadsarvodet. Det framgår inte att nämnden fattar något beslut om arvode i dessa ärenden.

Länsstyrelsen vill mot bakgrund av detta framföra att nämndens ställningstagande angående arvodet enligt föräldrabalken ska framgå av ett beslut.

Enligt 12 kap. 16 § föräldrabalken, FB, har förordnade förmyndare, gode män och förvaltare rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande. Beslut om arvode och ersättning för utgifter fattas enligt bestämmelsen av överförmyndaren. Överförmyndaren ska även ta ställning till om ersättningen ska betalas av den enskildes medel eller av kommunen. Om huvudmannen ska betala arvodet eller inte, är beroende av vilka inkomster och tillgångar som denne har.

I föräldrabalken regleras inte hur ofta och för vilken tid överförmyndaren ska fatta beslut om arvode och ersättning för utgifter. Vanligen beslutar överförmyndare om arvode årligen, i samband med granskningen av årsräkningen. Då har man uppgifter angående huvudmannens inkomster och tillgångar och underlag inför beslutet om vem som ska betala arvodet.

För varje beslut av en överförmyndare i ett ärende enligt föräldrabalken ska det enligt 19 kap. 13 § FB finnas en handling som visar vem som har fattat beslutet, vem som har varit föredragande samt beslutets dag och dess innehåll.

Överförmyndarens beslut om arvode kan överklagas till tingsrätten. Överförmyndaren ska normalt sett enligt 33 § förvaltningslagen (2017:900), FL, underrätta gode mannen och huvudmannen, om denne ska betala, om arvodesbeslutet och hur det kan överklagas.

Länsstyrelsen är kritisk till att nämnden inte fattar ett beslut rörande arvodet i dessa ärenden. Länsstyrelsen uppmanar nämnden att se över sina rutiner och i framtiden alltid fatta ett beslut om arvode och kostnadsersättning i ärenden där ställföreträdare ansöker om arvode. Länsstyrelsen kommer följa upp detta vid nästa inspektion.

Angående nämndens besked om månadsarvode och ställföreträdarnas fakturor till kommunen

Angående att nämnden inför att ställföreträdarna åtar sig uppdragen informerar dessa om vilket arvode som är aktuellt för ärendet och att ställföreträdarna sedan fakturerar nämnden detta belopp månadsvis, vill Länsstyrelsen framföra följande.

Det är enligt Länsstyrelsens mening först efter att överförmyndaren har beslutat om arvode och kostnadsersättning som huvudmannens/kommunens betalnings-skyldighet för arvodet uppkommer. Länsstyrelsen uttalar sig inte angående om nämnden väljer att betala dessa ställföreträdarens fakturor innan dess. Länsstyrelsen vill dock betona att nämnden inte bör ha några rutiner som innebär att huvudmannen ska göra det. Länsstyrelsen vill även påpeka att huvudmannen enligt FB ska betala arvodet till gode mannen, inte kommunen, oavsett vilka transaktioner som föregåtts mellan kommunen och gode mannen innan arvodesbeslutet.

Hovrätten har i RH 2010:87 uttalat följande om verkan av avtal om arvode mellan överförmyndare och ställföreträdare. Ett uppdrag som god man bygger inte på en ömsesidig avtalsförpliktelse utan har sin grund i överförmyndarens förordnande. Frågan om gode mannens rätt till ersättning är reglerad i lag. Det är därför inte möjligt att med hänvisning till ett ingånget avtal utöka eller begränsa rätten till ersättning utöver vad som i det enskilda fallet anses skäligt. Det som gode mannen hade anfört om att han ingått ett avtal med kommunen om rätten till ersättning ska därmed inte tillmätas någon självständig betydelse vid bestämmandet av skälig ersättning i detta fall.

Saknas redovisning i förmynderskap

I akt 13645, angående ett förmynderskap, noterades följande. År 2015 förordnades en särskilt förordnad vårdnadshavare för ett barn. Nämnden begärde in en förteckning som inkom i augusti 2015. Enligt förteckningen hade barnet inga tillgångar. Därefter har det inte vidtagits några åtgärder i ärendet. Nämnden har varken bevakat att årsräkningar inkommer eller beslutat om befrielse från redovisningsskyldigheten.

Vid sammanträdet uppgav nämnden att ärendet är felregistrerat som att det inte ska inkomma redovisning. Nämnden brukar inte befria särskilt förordnade förmyndare. Kansliet har gått igenom ärenden rörande Håbo kommun och rättat till brister i registreringen av bl.a. förmynderskapsärenden.

En särskilt förordnad vårdnadshavare är också förmyndare för barnet och omfattas av föräldrabalkens regler om särskilt förordnade förmyndare (se 10 kap. 3 § FB). Det innebär bl.a. att särskilt förordnande vårdnadshavare är skyldiga att inge förteckning i samband med att de förordnas, årsräkningar varje år och sluträkning till överförmyndaren (se 14 kap. 1, 15 och 18 §§ FB). För att en ställföreträdare ska kunna lämna in en års- eller sluträkning i förenklad form, eller inte alls, måste överförmyndaren fatta ett sådant beslut (se 14 kap. 19 § FB). Överförmyndaren kan inte befria en ställföreträdare från skyldigheten att lämna in förteckning. I överförmyndarens tillsyn ingår att bevaka att redovisning inkommer och att vidta åtgärder då det brister, genom att t.ex. förelägga med vite.

Länsstyrelsen är kritisk till nämnden bristfälliga hantering av ärendet. Länsstyrelsen uppmanar nämnden att åtgärda bristerna i ärendet och utreda om det finns fler förmynderskap som är felaktigt inlagda i ärendehanteringssystemet.

Långsam handläggning av ansökan om byte av god man

I akt 5604, angående ett godmanskap, noterades följande. Den 1 oktober 2018 har huvudmannen skrivit till nämnden att hen vill byta god man. Hen får inte något svar från nämnden. Den 10 juni 2019 har gode mannen begärt sig entledigad hos nämnden. Nämnden inledde då en process angående byte och den 17 juli 2019 beslutade nämnden om byte av god man.

Vid sammanträdet framförde nämnden att de inte har någon förklaring till varför huvudmannens ansökan inte hanterades snabbare. De har inte några långa handläggningstider i ärenden rörande byte av god man. Om det var så att huvudmannen inte skulle få byta god man borde ärendet gått till nämnden för avslagsbeslut och om man avsåg att byta god man, tar det inte så här lång tid för nämnden att finna en ny god man.

En god man eller förvaltare har rätt att begära sig själv entledigad från uppdraget. Om godmanskapet eller förvaltarskapet ska fortsätta är den gode mannen eller förvaltaren dock skyldig att kvarstå till dess en ny god man eller förvaltare har utsetts om inte annat anges i 19 a § (11 kap. 19 § 2 st FB). Skyldigheten att kvarstå gäller inte om gode mannen eller förvaltaren har skälig orsak att bli entledigad innan en ny god man eller förvaltare utsetts (11 kap. 19 a § FB). Huvudmannen, dennes make eller sambo och närmaste släktingar har också rätt att ansöka om att ställföreträdaren ska entledigas (11 kap. 21 § FB). Det är rätten som fattar beslut om att entlediga en god man eller förvaltare med stöd av 19 a §. I övriga fall är det överförmyndaren som fattar beslut (11 kap. 19 b § FB).

Ärenden hos överförmyndaren där någon enskild är part ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts (9 § FL). Det innebär bl.a. att överförmyndaren ska driva ärendet framåt och så snart som möjligt se till att ärendet blir tillräckligt utrett för att kunna fatta ett beslut.

Länsstyrelsen riktar viss kritik mot nämnden för handläggningen av huvudmannens ansökan om byte av god man. Länsstyrelsen uppmanar nämnden att utreda varför ansökan inte hanterades då den inkom, och se om det är några rutiner som behöver ändras.

Aktgranskning utan kritik

Överlämna redovisningshandlingar

- I akt 15175, angående ett godmanskap/förvaltarskap, noterades följande. Nämnden genomförde ett byte av ställföreträdare den 9 april 2019. Sluträkningen har granskats av nämnden utan anmärkning den 4 juni 2019. Av akten framgår inte att redovisningshandlingarna har skickats till ny ställföreträdare.
- I akt 14188, angående ett förvaltarskap noterades följande. Huvudmannen har haft förvaltare sedan år 2011. I februari 2019 avslutas förvaltarskapet och ett godmanskap anordnas. Samma person får uppdrag som god man. Nämnden förordnar en god man enligt 11 kap. 2 § FB för att ta emot redovisningshandlingar i enlighet med 16 kap. 8 § FB. Gode mannen skriver att hen tar del av förteckningar och årsräkningen från den senaste förvaltaren.

Vid sammanträdet framfördes bl.a. följande. Nämnden framförde att den som granskar sluträkningen lägger in en bevakning i Wärna till registraturen, som sedan skickar redovisningshandlingarna. I allmänhet skickas handlingarna samma vecka, det brukar inte dröja flera månader såsom i akt 15175. Troligen har handläggaren missat att lägga in en bevakning i detta ärende. Länsstyrelsen undrade vilka handlingar som skickats i akt 14188. Nämnden framförde att de bara skickar den senaste ställföreträdarens redovisningshandlingar i den här typen av ärenden, det vill säga då de förordnat en särskild god man för att granska redovisningshandlingar.

Överförmyndaren ska sedan denne har granskat förmyndarens, gode mannens eller förvaltarens sluträkning, lämna över sluträkningen samt de förteckningar, årsräkningar och handlingar enligt 15 kap. 3 och 8 §§ som förvaras hos överförmyndaren till den som är behörig att ta emot redovisning för förvaltningen (se 16 kap. 8 § FB). Det kan röra sig om en ny ställföreträdare efter ett byte eller ett barn som blivit myndigt. Om handlingar har lämnats till en ny ställföreträdare, ska denne inom två månader därefter återlämna handlingarna. Överförmyndaren ska skriftligen upplysa ställföreträdaren om detta när handlingarna lämnas ut.

Bestämmelsen innebär att samtliga förteckningar, årsräkningar m.m. som förvaras hos överförmyndaren ska lämnas över, oavsett antal och ålder (se NJA II 1924, s. 468). Det är viktigt att överlämningen dokumenteras då en eventuell talan om ersättning för skada ska väckas inom tre år från det att handlingar som anges i 16 kap. 8 § FB har lämnats över till den som är behörig att ta emot redovisning för förvaltningen (se 12 kap. 15 § FB).

Länsstyrelsen uppmanar nämnden att se över sina rutiner så att samtliga redovisningshandlingar överlämnas, även om en särskild god man förordnats enligt 11 kap. 2 § FB för att ta emot handlingarna.

Befrielse redovisning god man för ensamkommande

- I akt 10928, angående godmanskap för ensamkommande barn, noterades följande. Nämnden beslutade om byte av god man den 3 augusti 2018. Nämnden har inte fattat något beslut om lättnader i redovisningsskyldigheten för den nye gode mannen, men det finns ett sådant beslut som för den tidigare gode mannen. Gode mannen har inte gett in någon årsräkning men hen har gett in nämndens redogörelseblankett. Gode mannen har inte fyllt i samtliga rutor i blanketten som rör ekonomi, men hen har fyllt i att barnet erhåller studiebidrag och får en del i fickpengar.
- I akt 13853, angående godmanskap för ensamkommande barn, noterades följande. Nämnden beslutade om byte av god man den 4 december 2017 och i februari 2019. Nämnden har inte fattat något beslut om lättnader i redovisningsskyldigheten för dessa gode män, men det finns ett sådant beslut för en tidigare god man. Gode männen har inte inkommit med årsräkningar, men de har inkommit med nämndens redogörelseblankett. I den har de fyllt i att hen inte förvaltats några medel, utan att barnet skött sin ekonomi själv i samråd med gode mannen.

Vid sammanträdet framförde nämnden att de ändrade sina rutiner rörande redovisning från gode män för ensamkommande barn i juni 2018. Numera befriar de gode männen från skyldigheten att ge in årsräkning. Det ska enligt rutinen även göras efter ett byte av god man. De begär också in redogörelseblanketten som innehåller uppgifter om ekonomin.

Överförmyndaren kan befria en god man från skyldigheten att lämna års- och sluträkning, om det med hänsyn till gode mannens och huvudmannens förhållanden, tillgångarnas art eller värde eller omständigheterna i övrigt finns särskilda skäl (se 14 kap. 19 § föräldrabalken, FB). Enligt Länsstyrelsens mening följer det av bestämmelsens ordalydelse att ett beslut om att befria en specifik god man från redovisningsskyldighet endast avser den gode mannen. Om överförmyndaren byter ut den gode mannen måste därför överförmyndaren fatta ett nytt beslut i frågan, för att hen inte ska vara skyldig att lämna in års- och sluträkning. Dessa bestämmelser omfattar även gode män för ensamkommande barn (se 12 § lag [2005:429] om god man för ensamkommande barn, LGEB).

I de granskade ärendena noterade Länsstyrelsen att det saknades beslut om befrielse från redovisning efter byten, trots att nämnden hanterade ärendena som att gode männen var befriade från redovisning. Länsstyrelsen uppmanar nämnden att utreda om det finns fler liknande ärenden.

Tillsyn över god man för ensamkommande barn

I akt 18664, angående godmanskap för ensamkommande barn, noterades följande. Gode mannen är befriad från att ge in årsräkningar. Gode mannens har gett in en redogörelse över hur denne skött uppdraget under perioden 2017-10-01 till 2017-12-05. Därefter har det inte inkommit någon redogörelse från gode mannen och nämnden har inte bedrivit någon tillsyn över ärendet.

En god man för ett ensamkommande barn ska i vårdnadshavares och förmyndares ställe ansvara för barnets personliga förhållanden och sköta dess angelägenheter (se 2 § lag LGEB). Gode mäns verksamhet står under överförmyndarens tillsyn

och de är skyldiga att lämna överförmyndaren de upplysningar om sin verksamhet som överförmyndaren begär (se 12 kap. 9 § FB).

Föräldrabalken reglerar inte närmare hur överförmyndare ska utöva tillsyn över gode män för ensamkommande barn i de delar som inte rör förvaltning av egendom. Eftersom den ekonomiska delen oftast är en mindre del av dessa uppdrag, lämnar detta ett stort ansvar på överförmyndaren att ta ställning till hur tillsynen ska bedrivas. Oftast begär gode män arvode för sina uppdrag och redovisar då också vilka åtgärder som de vidtagit i ärendena ett par gånger per år. I de fall gode män inte begär arvode måste överförmyndaren dock bedriva sin tillsyn på andra sätt. Länsstyrelsen anser att överförmyndare regelbundet, åtminstone årligen, ska inhämta uppgifter från gode männen angående hur de sköter uppdraget.

Utgifter i bilaga till årsräkning

I akt 16764, angående ett förvaltarskap, noterades att årsräkningen för år 2018 är granskad utan anmärkning. Under utgifter finns utgiftsposten ”utgifter enligt bilaga 1” 46 tkr. Bilagan (en ifyllt månadsspecifikation av utgifter på en blankett från överförmyndarförvaltningen) sitter inte ihop med årsräkningen och är inte undertecknad på heder och samvete.

Länsstyrelsen vill framföra följande angående bilagor till årsräkningar. Enligt 14 kap 15 § FB ska förordnade förmyndare, gode män och förvaltare före den 1 mars varje år i en årsräkning till överförmyndaren redogöra för förvaltningen under föregående år av egendom som har stått under ställföreträdarens förvaltning. Årsräkningen skall avges på heder och samvete. I årsräkningen ska anges den enskildes tillgångar och skulder vid början och slutet av den tid som räkningen avser. Vidare ska en sammanställning göras av inkomster och utgifter under nämnda tid. Av årsräkningen ska särskilt framgå hur mycket som har använts för den enskildes uppehälle eller nytta i övrigt.

I föräldrabalken finns inte angivet vilken form årsräkningar ska ha, endast vilka uppgifter som ska finnas med i dessa. Det förekommer att utgifterna i en årsräkningsblankett anges som en klumpsumma med en hänvisning till en bilaga där utgifterna sedan specificeras. Enligt Länsstyrelsens mening är det då viktigt att bilagan alltid hanteras som en del av årsräkningen (exempelvis då överförmyndaren överlämnar handlingar i enlighet med 16 kap 8 § FB). Det ska även tydligt framgå att bilagan omfattas av den underskrift på heder och samvete som ställföreträdaren tecknar på årsräkningens framsida.

Länsstyrelsen har i sin tillsyn av överförmyndare noterat att det inte är ovanligt att dylika bilagor inte finns kvar i akten, kanske därför att de återsänts till ställföreträdaren ihop med andra bilagor till årsräkningen såsom originalverifikat. Detta har inte noterats vid denna inspektion, men Länsstyrelsen vill göra nämnden uppmärksam på att det kan finnas en risk med att en viktig del av årsräkningen redovisas i en bilaga.

Större ospecificerade utgiftsposter

I akt 9707, angående ett godmanskap, noterades följande. Årsräkningen för år 2018 är granskad utan anmärkning men med korrigeringsnotering, den 20 mars 2019. Under utgifter finns det en post kallad ”överföring” som uppgår till 114 601 kr. Det finns även en post kallad fickpengar/egna medel som uppgår till 1500 kr. På

en "årsspecifikation" av utgifterna som är häftad till årsräkningen framgår det att det gjorts fyra överföringar under året på 30 000 kr, 25 000 kr, 26 601 kr och 33 000 kr. Det framgår inte av årsräkningen vad det rör sig om för utgifter eller vart medlen har överförts. Nämnden har gjort noteringen "KU" under granskningsnoteringarna på blanketten. På nämndens checklista står det en notering om att ett brev har skickats till gode mannen angående sammanblandning av medel". I dagboken står det att en handling kallad "Meddelande till ställföreträdaren angående års/-sluträkning" har skickats den 20 mars 2019. Vid inspektionen förvarades inte någon sådan handling i akten. I årsräkningen för år 2017 som granskades utan anmärkning den 8 juni 2018 finns den en liknande utgift kallad överföring på 76 000 kr. Huvudmannen är dement, bor på ett boende och hanterar troligen inte själv stora summor i fickpengar.

Vid sammanträdet framförde nämnden att det skulle kunna röra sig om överföringar mellan egna konton. Nämnden kunde vidare se att meddelandet till ställföreträdaren fanns digitalt i akten och att det i skrivelsen står att nämnden noterat att gode mannen vid ett tillfälle gjort utlägg för huvudmannen från sitt eget konto och sedan fört över motsvarande belopp i efterhand till sig själv. Nämnden har påpekat att detta inte är tillåtet enligt FB och uppmanat gode mannen att inte använda sina konton för att betala huvudmannens räkningar. Länsstyrelsen framförde att även eventuella digitala handlingar ska tillföras akten inför Länsstyrelsens aktgranskning.

Efter inspektionen har nämnden skickat handlingen till Länsstyrelsen.

Av 14 kap 15 § 2 st FB framgår att det i årsräkningen ska anges den enskildes tillgångar och skulder vid början och slutet av den tid räkningen avser. Vidare ska en sammanställning göras av inkomster och utgifter under nämnda tid. Av årsräkningen ska särskilt framgå hur mycket som har använts för den enskildes uppehälle eller nytta i övrigt. JO har i beslut den 24 april 2008, dnr 1202-2008, framfört att det är mindre lämpligt att i årsräkningar ange klumpsummor jämte anteckningar av karaktären "bankomatuttag, girobetalningar" och liknande och att sådana poster bör specificeras direkt i årsräkningen, alternativt i en bilaga till denna. Om överförmyndaren vid granskning av en årsräkning finner att den är allt för bristfälligt ifyllt bör överförmyndaren begära att ställföreträdaren kompletterar årsräkningen.

Korrigeringar i årsräkning

Vid granskningen noterades att det vid nämndens granskning ibland har gjorts en stor mängd korrigeringar, ca. 15 poster i årsräkningen har ändrats (se akt 5624, 8863, 5434). Korrigeringarna var gjorda i röd penna i ett fält för överförmyndarens noteringar vilket gjorde att det var tydligt vad som var nämndens korrigeringar.

Vid sammanträdet framförde Länsstyrelsen att man vid granskningen inte kunnat granska korrigeringarna i detalj, men ändå ville lyfta frågan. Länsstyrelsen undrade hur nämndens rutiner såg ut. Nämnden framförde följande. De försöker att skicka över nämndens korrigeringar för godkännande alternativt i vissa fall skicka yttrande med meddelande om att årsräkningen kan komma att granskas med anmärkning. Nämnden arbetar aktivt med frågan om hur de ska granska årsräkningar och har de senaste åren arbetat mot en rutin som innebär att nämnden

inte gör så mycket egna korrigeringar utan i större utsträckning ”skickar tillbaka” årsräkningar som är felaktiga och uppmanar ställföreträdaren att åtgärda bristerna.

Mot anledning av denna diskussion vill Länsstyrelsen lyfta följande aspekter av frågan. Förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet står enligt 12 kap. 9 § FB under överförmyndarens tillsyn och överförmyndaren ska enligt 16 kap. 3 § st. 1 FB granska deras verksamhet med ledning av de förteckningar, årsräkningar, sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter angående förvaltningen som har lämnats. Granskningen av bl.a. årsräkningar utgör därför en central del av överförmyndarens tillsyn över ställföreträdare. Justitieombudsmannen har i beslut den 8 december 2009 (dnr 5955-2009) uttalat bl.a. följande angående en överförmyndares granskning av förteckningar och årsräkningar.

”[...] Om för stora ändringar görs utan medverkan av ställföreträdaren är det risk att straff- och skadeståndsansvaret urholkas. Det är i dessa fall bättre att ställföreträdaren ombeds att ge in en skriftlig komplettering.”

Det är ställföreträdaren, inte överförmyndaren, som ska upprätta årsräkningen. Om överförmyndaren vid granskning av t.ex. en årsräkning finner att den är allt för bristfälligt ifylld bör överförmyndaren därför i första hand begära att ställföreträdaren kompletterar årsräkningen. Om en ställföreträdare inte klarar av att upprätta årsräkningen kan det istället finnas anledning för överförmyndaren att överväga andra åtgärder, t.ex. pröva frågan om personen är lämplig att inneha uppdraget.

Handling i fel akt

I akt 18664, angående ett godmanskap för ett ensamkommande barn, noterade Länsstyrelsen att det finns en handling som rör en annan huvudman (akt 18864). Skrivelsen innehåller känsliga personuppgifter rörande bostadssituation, ekonomi och behov av förvaltarskap för en namngiven person med angivet personnummer.

Vid sammanträdet uppmanade Länsstyrelsen nämnden att åtgärda detta.

Redovisning av lön i förmyndarskap

I akt 16783 rörande ett förmyndarskap, noterades följande. Ärendet rör ett ensamkommande barn som har fått en särskilt förordnad vårdnadshavare. Den underårige, som är född 2001, har egen lön som har redovisats i årsräkningen för år 2018. Barnet har två konton, det ena är ett sparkonto och det andra ett transaktionskonto. Enda utgiften som finns redovisad är en klumpsumma för ”personliga utgifter, kläder, dator, resor”.

Enligt 14 kap. 15 § FB ska förordnade förmyndare före den 1 mars varje år i en årsräkning till överförmyndaren redogöra för förvaltningen under föregående år av egendom som har stått under ställföreträdarens förvaltning. Överförmyndaren får enligt 14 kap. 16 § FB besluta att en förordnad förmyndare i särskild ordning ska redogöra för den del av den enskildes tillgångar och skulder som inte omfattas av ställföreträdarens förvaltning, i den mån tillgångarna och skulderna är kända för ställföreträdaren.

Detta innebär att en förordnad förmyndare inte enligt huvudregeln ska redovisa sådan egendom som den underårige själv råder över.

Enligt 9 kap 3 § FB råder den underårige själv över vad han genom eget arbete förvärvat, efter det han fyllt sexton år. Detsamma gäller avkastningen av sådan egendom och vad som trätt i egendomens ställe. Förmyndaren får med överförmyndarens samtycke omhändertaga sådan egendom, om det är erforderligt med hänsyn till myndlingens uppfostran eller välfärd.

Om en förmyndare redovisar lön på detta sätt bör nämnden upplysa om reglerna kring detta.

Övriga frågor

Gemensam nämnd

Från och med den 1 januari 2019 är Överförmyndarnämnden i Håbo kommun och Överförmyndarnämnden i Enköpings kommun en del av den gemensamma nämnden i Uppsala.

Utbildning av nämnd

Länsstyrelsen har inför inspektionen ställt frågor till nämnden angående vilka utbildningsinsatser som görs för ledamöterna i överförmyndarnämnden samt deras ersättare under 2019. Nämnden har svarat följande. Nämndledamöterna har haft en heldagsutbildning med Jan Wallgren angående vad det innebär att sitta i en överförmyndarnämnd. En tredjedel av ledamöterna åker på en konferens som anordnas av Föreningen Sveriges Överförmyndare. Ledamöterna kommer få en fortbildning i fastighetsförsäljningar och klagomål i oktober. Ledamöterna har även fått en boken "God man och förvaltare" som skrivits av Peter Sporrstedt och Daniel Sjöstedt och uppmanats läsa den och göra tillhörande webbutbildning.

Lämplighetsprövning av ställföreträdare

Länsstyrelsen har inför inspektionen inhämtat och granskat kansliets skriftliga rutiner rörande lämplighetsprövning av ställföreträdare.

Handläggningstider granskning årsräkningar

Länsstyrelsen har inför inspektionen inhämtat uppgifter om handläggningstider för granskningen av årsräkningar föregående år. Nämnden uppgav att kansliet den 1 oktober 2018 hade granskat 99% av årsräkningarna för år 2017. Den 31 december 2018 hade nämnden granskat samtliga årsräkningar.

Rapporten är upprättad av Lisa Wellenius och Hans Lind.

Bilaga:

Granskade akter

Kopia till:

Överförmyndarnämnden
Kommunfullmäktige i Uppsala, Tierp, Östhammar, Knivsta, Älvkarleby, Heby,
Håbo och Enköping kommun

Kommunstyrelsen i Uppsala, Tierp, Östhammar, Knivsta, Älvkarleby, Heby,
Håbo och Enköping kommun
Kommunrevisorerna i Uppsala, Tierp, Östhammar, Knivsta, Älvkarleby, Heby,
Håbo och Enköping kommun



Enheten för tillsyn
Lisa Wellenius

Granskade akter

Godmanskap enligt 11 kap. 4 § FB (16 st.)

Akt 2756, 15109, 7095, 9045, 9707, 15071, 8296, 7141, 18551, 13395, 8863, 5434, 11970, 5179, 13722 och 5604.

Förvaltarskap (11 st.)

Akt 3950, 7717, 9601, 15127, 5624, 3276, 14140, 16764, 14188, 16749 och 13653.

Förvaltarskap och godmanskap enligt 11 kap. 4 § FB (2 st.)

Akt 15175 och 2365.

Förmynderskap (13 st.)

Akt 1904, 8434, 18618, 16655, 18211, 8626, 17215, 17211, 6410, 5600, 10260, 13645 och 16783.

Förmynderskap och godmanskap enligt 11 kap. 2 § FB (4 st.)

Akt 19305, 5623, 19086 och 7128.

Godmanskap för ensamkommande barn (6 st.)

Akt 18621, 9574, 2029, 13853, 10928 och 18664.

Ansökan/anmälan om behov av god man/förvaltare (5 st.)

Akt 19436, 19432, 19435, 19544 och 19572.

§ 317

Verksamhetsplan**Överförmyndarnämnden beslutar**

att anta verksamhetsplan och budget för 2020

Föredragande

Ida Hellrup

Bakgrund

En verksamhetsplan för 2020 har tagits fram. Verksamhetsplanen tar upp de mål och uppdrag som nämnden fått från kommunfullmäktige i värdkommunen Uppsala i de fall där de är relevanta för samtliga åtta kommuner i samverkan.

Kommunstyrelsen erbjuder nämnder och bolagsstyrelser specialutformad utbildning vid behov. Om nämnden efterfrågar sådan utbildning för egen del eller för förvaltningen kan man kontakta Henrik S Danielsson, kommunledningskontoret.

Motivering

I verksamhetsplanen beskriver nämnden hur överförmyndarverksamheten skall bedrivas under 2020.

Delges: Kommunledningskontoren i samtliga samverkande kommuner



Verksamhetsplan och budget 2020

För överförmyndarnämnden

Ett aktiverande dokument som överförmyndarnämnden
fattade beslut om den 16 december 2019

Överförmyndarnämnden

En gemensam nämnd för kommunerna i Uppsala län.

Innehåll

Inledning	3
Nämndens uppdrag	3
Så här styrs den gemensamma överförmyndarnämnden	3
Omvärld och förutsättningar	4
Politisk plattform	6
Syftet med nämndens verksamhetsplan och budget	6
Inriktningsmål	8
Kommunfullmäktiges inriktningsmål 1 Den gemensamma överförmyndarnämnden ska ha en jämställd och hållbar ekonomi	8
Nämndmål: Nämndens ekonomiska resultat.....	8
Nämndmål: Granskningar av årsräkningar ska vara påbörjade senast den 1 september 2020.....	8
Kommunfullmäktiges inriktningsmål 7 Den gemensamma överförmyndaren ska vara äldrevänlig och invånare med funktionsnedsättning ska uppleva trygghet, frihet och tillgänglighet.....	10
Nämndmål: Nämnden ska ha tillräckligt med ställföreträdare	10
Nämndmål: Nämndens servicenivåer ska upprätthållas	11
Nämndmål: Ställföreträdare ska erbjudas nödvändig utbildning och kompetensutveckling.....	12
Kommunfullmäktiges inriktningsmål 9 Uppsala kommuns medarbetare ska ha bra arbetsvillkor och kan med hög kompetens möta Uppsala.....	14
Nämndmål: Kommunen ska ha ett hållbart och hälsofrämjande arbetsliv	14
Nämndmål: Överförmyndarförvaltningen skall vara en attraktiv arbetsplats	15
Nämndmål: En större andel av nämndens verksamhet ska hanteras digitalt.....	16
Budget 2020	17
Nämndens driftbudget	17
Bilaga 1 Uppföljningsplan	18
Nämndens uppföljning	18

Inledning

Nämndens uppdrag

Enligt 19 kap. 1 § föräldrabalken ska varje kommun ha en överförmyndare eller överförmyndarnämnd. Överförmyndarnämnden i Uppsala län (ÖFN) bildades den 1 januari 2011 efter beslut i kommunfullmäktige i Uppsala, Knivsta, Heby, Tierp, Älvkarleby och Östhammars kommuner. Nämnden har Uppsala kommun som värdkommun. Från 1 januari 2019 ingår även Enköping och Håbo kommun i den gemensamma nämnden. Detta innebär att samtliga kommuner i Uppsala län samverkar i en gemensam överförmyndarnämnd. Som gemensam nämnd tillsammans med flera kommuner har överförmyndarnämnden ett ansvar såväl för verksamhetens inriktning som dess genomförande. Överförmyndarnämnden är en kommunal tillsynsmyndighet. Överförmyndarnämnden utövar, i enlighet med föräldrabalken (1949:381), förmynderskapsförordningen (1995:379) samt lagen om god man för ensamkommande barn (2005:429) tillsyn över gode män, förvaltare och förmyndare.

Så här styrs den gemensamma överförmyndarnämnden

Den gemensamma överförmyndarnämnden bildades 2011 och organisationsformen möjliggörs genom att kommunallagen tillåter kommunerna att samarbeta inom vissa områden i en gemensam nämnd. De kommuner som ingår i den gemensamma nämnden är Enköping, Heby, Håbo, Knivsta, Tierp, Uppsala, Älvkarleby och Östhammars kommuner med Uppsala kommun som värdkommun för den gemensamma överförmyndarnämnden.

Avtal mellan kommunerna

Kommunerna har genom avtal reglerat att den gemensamma nämnden ska ansvara för de samverkande kommunernas överförmyndarverksamhet, i enlighet med det som åvilar var och en av kommunerna enligt gällande lagstiftning. Avtalet reglerar även fördelningen av den gemensamma nämndens kostnader.

Reglemente för den gemensamma överförmyndarnämnden

Respektive kommunfullmäktige har beslutat om ett gemensamt reglemente för den gemensamma överförmyndarnämnden, där bland annat den politiska representationen för kommunerna regleras.

Ägarsamråd

Kommunerna har minst två ägarsamråd per år där budget, mål och uppdrag för den gemensamma överförmyndarnämnden fastställs. Värdkommunen Uppsala beslutar sedan formellt om budgeten för den gemensamma överförmyndarnämnden.

Kommungemensamma mål och uppdrag

För kommungemensamma mål och uppdrag tillämpas värdkommunens Uppsalas mål och uppdrag i den utsträckning de är tillämpliga för verksamheten. Arbetet mot målen och uppdragen ska kunna komma alla åtta kommuner till del för att vara tillämpliga. Dessa mål och uppdrag tar den gemensamma nämnden upp i sin verksamhetsplan.

Omvärld och förutsättningar

Det finns flera omvärldsfaktorer som kan komma att påverka överförmyndarnämndens verksamhet och flertalet utredningar inom överförmyndarområdet görs för närvarande eller har gjorts relativt nyligen. Framförallt handlar det om ställföreträdarnas roll, tillsyn och tillsynsvägledning samt en övergripande offentlig utredning med en översyn av reglerna för gode män och förvaltare.

Statskontoret har under året presenterat sin rapport *En förbättrad samordning av tillsynen och tillsynsvägledningen inom överförmyndarområdet* (2019:8). Utvärderingen visar på områden i länsstyrelsernas samordning som kan förbättras för att såväl tillsyn som tillsynsvägledning ska bli mer enhetlig och effektiv. I rapporten påpekar Statskontoret att nuvarande lagstiftning är föråldrad och att den lämnar ett alltför stort tolkningsutrymme. Statskontoret föreslår att regeringen bör utse en länsstyrelse att vara samordningsmyndighet, med syfte att samordna länsstyrelsernas arbete inom området. I dagsläget utövar sju av landets länsstyrelser tillsyn över de kommunala överförmyndarna. Länsstyrelserna ska kontrollera att överförmyndarna i sin tur kontrollerar att ställföreträdarnas sköter sin verksamhet och sina uppdrag på ett korrekt sätt. Enligt Statskontoret skulle samordningsmyndighetens arbete skapa möjlighet att öka överförmyndarnas förståelse för hur länsstyrelserna arbetar. Därtill visar utvärderingen att det saknas en utvecklad rättspraxis att stödja sig på, vilket försvårar för länsstyrelserna att göra likvärdiga bedömningar i tillsynsärenden.

Behovet av att se över regelverket om gode män och förvaltare har tidigare även framhållits av Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) och de sju länsstyrelser som utövar tillsyn över överförmyndare. Regeringen har under 2019 beslutat att tillsätta en särskild utredare som ska se över reglerna om gode män och förvaltare. Utgångspunkterna för utredningen presenterades i kommittédirektivet *Ställföreträdarskap att lita på – en översyn av reglerna om gode män och förvaltare* (2019:44). Enligt kommittédirektivet finns det många förbättringsåtgärder som kan övervägas för att säkerställa att reglerna är rättssäkra och moderna. Däremot innebär utredningen inte en översyn av ställföreträdarsystemet i sin helhet, utan fokus ska vara på de områden där brister och problem föreligger. Utredningen är tänkt att redovisas i februari 2021, men dess utveckling kommer vara viktig att följa redan under 2020.

En av frågorna som utredaren ska ägna särskild uppmärksamhet åt är rekrytering av nya ställföreträdare och hur man kan säkerställa att ställföreträdarna har rätt förutsättningar att utföra sitt uppdrag. Bland annat ska överförmyndarnas stöd till ställföreträdarna under uppdragets gång ses över, där nämndens förhoppning är att gränsen mellan överförmyndarnas rådgivande roll och tillsynsfunktion ska förtydligas. En annan förbättringsåtgärd som ska utredas är möjligheten att införa ett nationellt ställföreträdaregister. Det har länge efterfrågats en möjlighet för överförmyndarna att kunna kontrollera så att tilltänkta ställföreträdare inte redan har för många uppdrag i andra kommuner, samtidigt som ett nationellt ställföreträdaregister skulle förenkla rekrytering av ställföreträdare när den enskilde bor på annan ort. Även andra aktörer såsom Försäkringskassan och flera kreditupplysningsföretag har uppgett att det föreligger behov av automatiserad förmedling av information om ställföreträdarskap.

Enligt kommittédirektivet ska en stor del av utredningen ägnas åt en förbättrad tillsyn, både vad gäller överförmyndarnas tillsyn över ställföreträdarna och länsstyrelsens tillsyn över överförmyndarna. I grund och botten handlar det om att utveckla och kvalitetssäkra den kommunala överförmyndarverksamhetens organisation och kompetens, där tillsyner ska vara effektiv och rättssäker. Det ska undersökas huruvida överförmyndarna bör kunna kontrollera en ställföreträdarens förvaltning och kunna inhämta uppgifter från fler aktörer än vad som är fallet idag. Utredningen ska även kolla på om huvudmannens möjlighet till kontroll av hur ställföreträdaren sköter uppdraget kan stärkas, då huvudmannens möjlighet till insyn i ställföreträdarens förvaltning i dagsläget är ganska liten. Som ett led i att ytterligare stärka skyddet för den enskilde ska även förbättrade möjligheter till ersättning för ekonomiska skador som uppkommit på grund av ställföreträdarens misskötsamhet utredas.

Utmaningar och nya problemställningar

Dagens ställföreträdarsystem är baserat på idealitet, där en stor del av uppdragen innehas av anhöriga till den enskilde. Systemets ideella karaktär grundar sig i föreställningen att en god man ska vara just en god person som kliver in och hjälper en medmänniska. Däremot finns det uppdrag som är mer komplicerade och krävande än genomsnittet och som innebär en större insats från ställföreträdaren. I dagsläget står många överförmyndare inför den stora utmaningen att rekrytera kompetenta ställföreträdare till sådana uppdrag. Vissa kommuner, bland andra Göteborg och Malmö, har inrättat förvaltarenheter med kommunala tjänstepersoner som kliver in som ställföreträdare i särskilt komplicerade uppdrag. I Stockholm stads förslag till budget 2020 meddelas att kommunstyrelsen tillsammans med överförmyndarnämnden ska ta fram ett förslag till implementering av en förvaltarenhet alternativt upphandling av förvaltartjänster. Denna problematik med rekrytering av ställföreträdare lyfts även fram i tidigare nämnda kommittédirektiv.

Utöver svårigheten att rekrytera till komplicerade uppdrag finns även en särskild problematik kopplad till rekrytering i vissa av länets mindre kommuner, men intresset för att bli ställföreträdare tycks även mattas av i Enköping och Uppsala. En stor del av dagens ställföreträdare är äldre, och det kommer behövas ett generationsskifte inom en snar framtid. I dagsläget är det dock svårt att rekrytera yngre personer till uppdraget. Att säkerställa detta generationsskifte av ställföreträdare samt att bredda rekryteringen, inte minst i glesbygd, kommer att vara en utmaning för nämnden under kommande verksamhetsår.

Sverige har en åldrande befolkning och det går mot en utveckling där äldre blir både fler i antal och lever längre. I Uppsala län förväntas antalet personer som är 80 år eller äldre att fördubblas under de kommande åren. Detta kommer att ställa större krav på den kommunala verksamheten som helhet, och däribland överförmyndarnämnden. Antalet godmanskap och förvaltarskap har hittills varit relativt konstant, men ärenden kan komma att öka.

Ensamkommande barn

Under 2018 minskade antalet inkomna ärenden gällande ensamkommande barn markant jämfört med tidigare verksamhetsår. Minskningen av nya ärenden med ensamkommande barn har fortsatt under 2019. Överförmyndarnämnden förordnade

god man enligt Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn i 53 nya ärenden under 2019. Migrationsverkets prognos för 2020 är 1000 ensamkommande barn för hela Sverige, med ett intervall om 700–1700. Prognosintervallet för 2020 är större än vad det var för 2019, vilket enligt Migrationsverket beror på en allmänt ökad osäkerhet i ett längre tidsperspektiv.

FN:s Barnkonvention

Regeringen föreslår att FN:s Barnkonvention ska bli lag den 1 januari 2020. Eftersom Sverige ratificerade konventionen redan 1990, har nämnden länge arbetat utifrån ett barnperspektiv: att barnets bästa och rättigheter alltid ska komma i första rummet. Därmed bör inkorporeringen av Barnkonventionen inte innebära några större praktiska förändringar i nämndens arbete. Inkorporeringen av konventionen kommer dock ge ett utvecklat och tydligare barnrättsfokus samtidigt som det kommer vidga barnets rätt att yttra sig i alla åtgärder som rör barnet.

Digitalisering

Nämndens digitala ärendehanteringssystem behöver moderniseras och effektiviseras. Digitalisering är en utmaning för hela överförmyndarområdet, men mycket är på gång. Redan nu finns t.ex. ett system, LEX, hos Göteborgs stads överförmyndare där uttagsansökningar kan skickas digitalt till banken. I dagsläget är det dock enbart Nordea som kan ta emot digitala uttagsansökning och det fungerar enbart i just LEX. Bankföreningen har därför tillsatt en teknisk grupp för att se om, och i så fall hur, det går att få fler banker att via olika ärendehanteringssystem ansluta sig till digitala uttagsansökningar. Nämnden ämnar följa den digitala utvecklingen inom relevanta områden för att kunna säkerställa en effektiv och rättssäker överförmyndarverksamhet.

Politisk plattform

Överförmyndarnämndens tillsyn ska verka för att den som har ställföreträdare i form av god man, förvaltare eller förmyndare inte drabbas av rättsförluster, d.v.s. inte får ta del av de rättigheter som hen har rätt till.

Syftet med nämndens verksamhetsplan och budget

Nämndens verksamhetsplan och budget beskriver hur nämnden ska förverkliga ägarsamrådets inriktning och budget samt kommunfullmäktiges övergripande styrdokument Mål och budget.

Nämnden följer upp sin verksamhetsplan och budget i samband med kommunens gemensamma uppföljning per april, delårsbokslutet per augusti och årsbokslutet. Nämnden ansvarar för att löpande följa upp och analysera utvecklingen inom sina respektive verksamhetsområden.

I samband med att nämnden beslutar om sin verksamhetsplan och budget beslutar den även om sin plan för intern kontroll. Överförmyndarförvaltningen ansvarar för att omsätta planerna i praktisk handling.

Begrepp som används i verksamhetsplanen	
Inriktningsmål	Kommunfullmäktiges mål i <i>Mål och budget</i> . Nämnden konkretiserar inriktningsmålen genom att beskriva åtgärder till uppdragen och vid behov komplettera med egna nämndmål, strategier och åtgärder.
Uppdrag	Kommunfullmäktiges uppdrag till nämnden i <i>Mål och budget</i> . Nämnden tar fram åtgärder för att beskriva hur nämnden genomför uppdragen. Vid behov kan nämnden också ta fram strategier för genomförandet av uppdragen.
Nämndmål	Nämnden kan för att bidra till måluppfyllelse konkretisera inriktningsmålen genom att formulera egna nämndmål med tillhörande strategier och åtgärder.
Budget	Nämndens budget utgår från <i>Mål och budget</i> och preciseras i nämndens detaljbudget. Nämnder som har både en systemledarroll och en egenregi redovisar budgeten separat för de båda rollerna.
Strategi	Visar nämndens långsiktiga vägval för hur den ska nå sina mål. Nämnden tar i sina strategier även hänsyn till kommunens program och policyer. Nämnden kan i beskrivningen av sina strategier visa vad som behöver göras även bortom 2020 för att sätta in åtgärderna i ett sammanhang.
Åtgärd	Visar vilka initiativ nämnden tar för att förverkliga sina strategier och uppdrag. Det kan exempelvis handla om att nämnden gör riktade satsningar, fattar nödvändiga beslut, tillsätter en utredning eller startar en försöksverksamhet. Åtgärder för att öka jämställdheten ska alltid övervägas.
Förväntad effekt	Konkretiserar en åtgärd och beskriver vad den ska leda till. Underlättar på så sätt uppföljningen av åtgärder.

Inriktningsmål

Kommunfullmäktiges inriktningsmål 1

Den gemensamma överförmyndarnämnden ska ha en jämställd och hållbar ekonomi

En ekonomi i balans är en förutsättning för att överförmyndarnämnden ska kunna ge en likvärdig och rättssäker service till länets invånare. En god kontroll och styrning av verksamhet och ekonomi kräver vetskap om vilka behov kommunerna har inom nämndens ansvarsområde. Samtidigt är det nödvändigt med en god uppföljning som säkerställer att överförmyndarnämndens medel används på ett ansvarsfullt sätt och bidrar till en hållbar utveckling.

Nämnden arbetar ständigt för att säkerställa att kvinnor och män behandlas lika i myndighetsutövningen. Det ska vara en jämn fördelning av makt och inflytande, där kvinnor och män ska ha samma rätt och möjlighet att vara aktiva invånare och att forma villkoren för beslutsfattandet. Detta medför ett behov för nämnden att utreda såväl om det förekommer omotiverade skillnader mellan kvinnor och män som vad dessa i så fall beror på.

Nämndmål: Nämndens ekonomiska resultat

Nämndens åtgärd	Förväntade effekter av åtgärden	Uppföljning
Nämndens ekonomi följs upp regelbundet	En god och jämställd service till invånarna och en ekonomi i balans	Ägarsamråd och månadsrapporter

Nämndens strategi för att nå målet

Nämnden ska använda sina resurser på ett hållbart sätt och samtidigt arbeta förebyggande så att den ekonomiska planeringen följs. Tillsammans med en noggrann uppföljning skapar detta förutsättningar för en ekonomisk hållbarhet som förhindrar att kostnaderna överförs på kommande generationer. Nämnden har en god ordning för detta som ska upprätthållas och uppföljning sker genom skriftliga månadsrapporter över det ekonomiska läget till nämndledamöterna.

Nämndmål: Granskningar av årsräkningar ska vara påbörjade senast den 1 september 2020

Antal granskade årsräkningar	
Indikatorer	Mål-sättning
Vecka 7	789
Vecka 13	1603
Vecka 19	2211
Vecka 25	2859

Nämndens strategi för att nå målet

Granskning av ställföreträdarnas årsräkningar utgör en viktig och omfattande del av nämndens tillsynsarbete. Årsräkningen är en sammanställning över huvudmannens ekonomi och i den redovisas hur ställföreträdaren har förvaltat huvudmannens medel och tillgångar under det gångna året. Utöver årsräkningen lämnar ställföreträdaren även en redogörelse över utfört arbete. Årsredovisningen används sedan som underlag för att beräkna ställföreträdarens arvode.

Enligt lag ska ställföreträdare före den 1 mars varje år lämna in sin årsredovisning till överförmyndaren. Nämndens mål är att förvaltningen senast den 1 september ska ha påbörjat granskning av samtliga årsräkningar, vilket innebär att under perioden januari till september utgör granskningen en stor del av förvaltningens arbetsuppgifter. En noggrann och effektiv granskning av årsräkningar gör att oegentligheter snabbt kan upptäckas och åtgärdas.

I granskningsarbetet ska det under året genomföras ett antal fördjupade granskningar, så kallade totalrevisioner. Dessa fördjupade granskningar innebär en mer ingående kontroll av underlag gällande ställföreträdarens redovisning. Arbetet med detta redovisas i enlighet med nämndens internkontrollplan för 2020.

Kommunfullmäktiges inriktningsmål 7

Den gemensamma överförmyndaren ska vara äldrevänlig och invånare med funktionsnedsättning ska uppleva trygghet, frihet och tillgänglighet

Uppdrag: Öka möjligheten till inflytande och egenmakt så att stöd och insatser bättre motsvarar behoven (äldrenämnden, omsorgsnämnden, socialnämnden och överförmyndarnämnden)

Uppsala läns invånare ska känna trygghet och erbjudas det stöd och den service som krävs för att invånarna ska kunna bestämma över sitt eget liv och vardag. Individens behov ska stå i centrum vid utformningen av vård och omsorg, samtidigt som förbyggande insatser ska verka utjämnande av socioekonomiska klyftor. Omyndiga barn som saknar en förmyndare i Sverige eller myndiga personer som inte själva kan ta hand om sig ska förordnas en ställföreträdare för att inte riskera att missgynnas såväl ekonomiskt som rättsligt.

På uppdrag från tingsrätten ska överförmyndarnämnden ta fram förslag på lämpliga ställföreträdare. Det är av stor vikt att de ställföreträdare som sedan tilldelas uppdrag är rättrådiga, erfarna och i övrigt lämpliga. En huvudmans önskemål eller förslag avseende vilken ställföreträdare hen önskar ska, om möjlighet finns, tillgodoses. I den generella tillsättningen och rekryteringen av ställföreträdare ska ett jämställdhetsperspektiv alltid integreras. Överförmyndarnämnden utövar sedan kontroll och tillsyn över dessa ställföreträdare.

Nämndmål: Nämnden ska ha tillräckligt med ställföreträdare

Nämndens åtgärd	Förväntade effekter av åtgärden	Uppföljning
Rekrytering av ställföreträdare	Det finns fler möjliga ställföreträdare att matcha mot huvudmännen	Antal ställföreträdare
12 rekryteringsträffar i Uppsala och 2 rekryteringsträffar i samverkanskommunerna, extra rekryteringsinsats under hösten	Rekrytering av nya ställföreträdare	Statistik till nämnd
Alla nya gode män ska erbjudas ett enkelt första uppdrag	Få in fler gode män i verksamheten	Antal gode män som fått ett första uppdrag
Jämställd rekrytering av ställföreträdare	Synliggöra eventuellt behov av riktade rekryteringsinsatser	Könsuppdelad statistik
Utvärdera genomförda rekryteringsträffar	Skapa möjlighet till förbättring och utveckling av rekryteringsträffarna	Redovisning av utvärdering
Riktad rekrytering av ställföreträdare	Tillvarata huvudmannens önskemål i högre grad	Redovisning av extra rekryteringsinsats

Nämndens strategi för att nå målet

Det är viktigt att de av Uppsala läns invånare som behöver stöd i form av en god man eller förvaltare ska kunna känna både trygghet och frihet med detta. Därför ska överförmyndarnämnden alltid arbeta så att det finns tillräckligt med ställföreträdare att föreslå till tingsrätten. "Tillräckligt med ställföreträdare" innebär att det behövs ett årligt tillskott av ungefär 80 stycken nya ställföreträdare. Överförmyndarnämnden ska alltid arbeta för en jämställd tillsättning och rekrytering av ställföreträdare utan omotiverade skillnader mellan kvinnor och män.

Överförmyndarnämnden står inför utmaningen att ställföreträdarna blir äldre samtidigt som det är svårt att rekrytera nya ställföreträdare. Det är därför viktigt att de genomförda rekryteringsinsatserna utvärderas i syfte att kunna förbättra och effektivisera rekryteringen av nya ställföreträdare. Förvaltningen ska kunna erbjuda varje ny god man ett enkelt uppdrag, för att på så sätt få in fler ställföreträdare i verksamheten. För att nå rekryteringsmålen, på såväl kort som lång sikt, ska överförmyndarförvaltningen fortsätta med utvecklingsarbetet gällande rekrytering av ställföreträdare.

Nämndmål: Nämndens servicenivåer ska upprätthållas

Nämndens åtgärd	Förväntade effekter av åtgärden	Uppföljning
Andel övriga tillståndsärenden som behandlats inom fem till tio arbetsdagar	En rättssäker och jämställd service till kommuninvånarna	Vid uppföljning av internkontrollplan
Nämndledamöter och medarbetare på förvaltningen ska få gå en grundutbildning i jämställdhet	Ökad kunskap och medvetenhet om jämställdhetsarbete för att garantera en likvärdig service och kvalitet i myndighetsutövningen	Nämndledamöter och medarbetare på förvaltningen har deltagit i utbildning
Andel klagomål där utredning påbörjats inom fem arbetsdagar	En rättssäker och jämställd service till kommuninvånarna	Vid uppföljning av internkontrollplan
Bevakning av att servicenivåerna upprätthålls	God och rättssäker service	Vid uppföljning av internkontrollplan
Se över förvaltningens informationsmaterial utifrån ett jämställdhetsperspektiv	Könsneutralt material som är inkluderande och som har ett språk som är enkelt att förstå (klarspråk)	Andel informationsmaterial som innehåller ett inkluderande och könsneutralt språk
Genomföra fördjupad granskning avseende "sörja för person" och "bevaka rätt"	Säkerställa att den som har god man eller förvaltare har så bra livskvalitet som möjligt	Sammanställning av den genomförda fördjupade granskningen i form av en rapport

Nämndens strategi för att nå målet

Överförmyndarnämndens servicenivåer syftar till att garantera att enskilda inte lider rättsförluster och att invånarna möts av en likvärdig och rättssäker service. En del av detta innebär att ärenden hanteras inom rimlig tid och att misskötsamhet hos en ställföreträdare upptäcks och hanteras snabbt och effektivt. Överförmyndarnämnden

har beslutat om handläggningstider för olika typer av ärenden som förvaltningen har att följa. Uppföljning av detta sker i enlighet med den beslutade internkontrollplanen.

Nämndens tillsyn över ställföreträdare utförda uppdrag syftar till att säkerställa att ställföreträdaren bevakar och tillgodoser huvudmannens personliga intressen i olika avseenden. Medel och tillgångar ska användas så att huvudmannen har en så bra livskvalitet som möjligt. Därför genomför förvaltningen varje år en fördjupad kontroll av 200 slumpmässigt utvalda ärenden, där exempelvis huvudmannens boende, kontaktperson, dagverksamhet, ledsagare eller boendestöd kontaktas för att svara på ett antal förutbestämda frågor. När den fördjupade granskningen är genomförd sammanställs resultatet i en rapport.

När invånare och andra aktörer kommer i kontakt med nämnden ska servicen vara god och begriplig. Ett nytt ärendehanteringssystem kommer ses över i syfte att förenkla och förbättra handläggningen av ärenden och skapa en snabbare service. Servicenivån ska även präglas av ett jämställdhetsperspektiv, vilket innebär att servicen ska vara lika oavsett kön och ursprung. Förvaltningen kommer att fortsätta sitt arbete med att se över brevmallar och informationsmaterial utifrån ett klarspråksperspektiv. En tillgänglig och begriplig kommunikation, där olika aktörer förstår vad förvaltningen eller nämnden skriver, är viktigt för att den enskilde ska ha det bra och få sina rättigheter tillgodosedda.

Nämndmål: Ställföreträdare ska erbjudas nödvändig utbildning och kompetensutveckling

Nämndens åtgärd	Förväntade effekter av åtgärden	Uppföljning
Utbildning för nya ställföreträdare	Bättre förutsättningar för ställföreträdarna att utföra sina uppdrag på ett korrekt sätt	Återrapportera att insatserna utförts Utvärdera insatserna, eventuellt justera mängden tillfällen
Information- och utbildningsinsatser riktad mot boendepersonal, biståndshandläggare och kuratorer	Viktiga samverkanspartners ökar sin kunskap och kompetens om nämndens verksamhet, ger en smidigare handläggning	Antal genomförda utbildningsinsatser, statistik till nämnd
Genomföra storföreläsningarna under november månad	Ställföreträdarna ges möjlighet att kompetensutvecklas i sitt uppdrag, ökar rättssäkerheten	Återrapportera att insatserna utförts Utvärdera föreläsningarna

Nämndens strategi för att nå målet

I dagsläget har överförmyndare ingen skyldighet att vägleda ställföreträdare i sina uppdrag. Det finns däremot sedan 2015 ett krav på att överförmyndarna ska erbjuda ställföreträdare utbildning. Nämnden har tidigare upphandlat utbildningsverksamheten från Föreningen för god man och förvaltare, GMF Uppsala, men under 2020 kommer utbildning för nya ställföreträdare att genomföras i egen regi av förvaltningen. Om ställföreträdare redan från början får kännedom om sina rättigheter, skyldigheter och uppdragets innebörd, ger det bättre förutsättningar för att uppdraget utförs på ett korrekt sätt.

Det är inget krav att ställföreträdare ska genomgå en utbildning, varför många väljer att enbart skriva förvaltningens kunskapstest. Nämnden har därför valt att anordna en föreläsning som i två omgångar behandlar aktuella ämnen och som ger ställföreträdare möjlighet att träffa andra ställföreträdare. Att erbjuda kompetensutveckling till redan utsedda ställföreträdare skapar bättre förutsättningar för att uppdragen utförs med hög kvalitet. Det i sin tur minskar risken för att huvudmän lider rättsliga eller ekonomiska förluster.

Kommunfullmäktiges inriktningsmål 9

Uppsala kommuns medarbetare ska ha bra arbetsvillkor och kan med hög kompetens möta Uppsala

Uppdrag: Intensifiera arbetet med att åtgärda strukturella löneskillnader på grund av kön

Nämndens åtgärd	Förväntade effekter av åtgärden	Uppföljning
I samband med löneöversynsarbetet kartlägga att det inte föreligger strukturella löneskillnader på grund av kön	Jämställda löner	Följa upp att centralt beslutade processer för löneöversyn och rekrytering efterlevs

Nämndmål: Kommunen ska ha ett hållbart och hälsofrämjande arbetsliv

Nämndens åtgärd	Förväntade effekter av åtgärden	Uppföljning
Öka kunskap om systematiskt arbetsmiljöarbete	Rutiner följs och säkrar arbetsmiljö	Årlig uppföljning
Bevara låg korttidssjukfrånvaron genom tidiga aktiviteter	Förebygga ökad sjukfrånvaro	Uppföljning sjukfrånvaro
Löpande dialog under året mellan chef och medarbetare om mål, uppdrag och arbetssituation	Förbättrade förutsättningar för väl fungerande verksamhet med hög grad av ansvarstagande, engagemang och frisknärvaro	Medarbetarundersökning
Fortsätta arbetet med ett teambaserat arbetssätt	Förbättrade förutsättningar att omfördela resurser och nå mål	GDQ-mätning

Nämndens strategi för att nå målet

Chefer och medarbetare ska uppmuntras till en hälsosam livsstil. Kommunens arbetsmiljöarbete ska i första hand vara hälsofrämjande och förebyggande. Antalet medarbetare med upprepad korttidssjukfrånvaro ska minska. Systematik och väl fungerande rutiner är en garant för att kommunen ska kunna säkerställa en god organisatorisk, social och fysisk arbetsmiljö för alla chefer och medarbetare. God organisatorisk, social och fysisk arbetsmiljö utvecklas genom en löpande dialog mellan chefer och medarbetare. Alla medarbetare är medledare när det kommer till sin egen arbetsmiljö och arbetssituation. Medledarskap står för det ansvar för arbetsmiljö och arbetssituation som varje medarbetare, oavsett roll, har.

Nämnder och förvaltningar ska regelbundet följa upp arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet i verksamheten, och säkerställa att en returnering av arbetsmiljöuppgifter kan hanteras på ett bra sätt. Kommunstyrelsen har en särskild tillsynsplikt för kommunens arbetsmiljö. Därför kommer kommunstyrelsen särskilt följa upprepad korttidssjukfrånvaro, hållbart medarbetarengagemang samt arbetsskador på kommunövergripande nivå under perioden.

Nämndmål: Överförmyndarförvaltningen skall vara en attraktiv arbetsplats

Indikatorer	Trend
1. Antalet medarbetare med upprepade korttidssjukfrånvaro. Antalet ska minska för varje verksamhetsår	↘
2. Totalindex medarbetarundersökningen Indexet ska öka för varje verksamhetsår	↗
3. Andelen avslutade ärenden vad gäller rapporterade arbetsrelaterade arbetsskador och tillbud som registrerats i KIA Andelen ska öka för varje verksamhetsår	→

Nämndens strategi för att nå målet

Chef och medarbetare ska uppmuntras till en hälsosam livsstil. Arbetsmiljöarbete ska i första hand vara hälsofrämjande och förebyggande. Antalet medarbetare med upprepade korttidssjukfrånvaro ska minska (indikator 1).

Dialog mellan chef och medarbetare om mål, förutsättningar och utveckling. God organisatorisk, social och fysisk arbetsmiljö utvecklas bäst i regelbunden dialog mellan chef och medarbetare. Alla medarbetare är medledare när det kommer till sin egen arbetsmiljö och arbetssituation. Medledarskap står för det ansvar för arbetsmiljö och arbetssituation som varje medarbetare, oavsett roll, har.

Den enskilde medarbetaren behöver veta vilka förväntningar som ställs på hen när det gäller ansvarstagande och prestation, både mot mål och i verksamhetsutveckling. Detta måste i sin tur bindas upp mot gruppens gemensamma mål. Ledarskapet tydliggör medarbetarens uppdrag och ansvar, med tydliga mål som är framtagna i delaktighet med medarbetaren så att förutsättningar finns att nå överenskommen prestation och engagera sig aktivt i verksamhetens utveckling (indikator 2).

Det är i dessa samtal som arbetsmiljömässiga förutsättningar ska adresseras – på individ- och gruppnivå. Chefens uppgift är att säkerställa att rätt förutsättningar finns för individ och grupp, så att de kan leva upp till överenskommelser och förväntningar. God organisatorisk, social och fysisk arbetsmiljö utvecklas genom en löpande dialog mellan chef och medarbetare. Arbetsmiljöarbetet ska förskjutas från reagerande till hälsofrämjande och förebyggande åtgärder (indikator 3).

Nämndmål: En större andel av nämndens verksamhet ska hanteras digitalt

Nämndens åtgärd	Förväntade effekter av åtgärden	Uppföljning
Utvärdering av verksamhetssystemen Wärna GO och Provisum	Bättre service till invånare och övriga aktörer	Beslut att gå vidare med ett nytt verksamhetssystem
Utveckla möjligheterna att kunna erbjuda ställföreträdarna digital inlämning av redovisning	Smidigare och mer invånarvänlig verksamhet	Andel av ställföreträdarna som lämnar in sin redovisning digitalt
Att uppdatera nuvarande bevarande gallringsplan till en informationshanteringsplan för att säkerställa en korrekt hantering av förvaltningens information	En rättssäker hantering av förvaltningens information	Anta en färdig informationshanteringsplan

Nämndens strategi för att nå målet

Den ökade användningen av digital teknik runt om i samhället skapar såväl möjligheter som utmaningar för framtidens välfärd. Digitala funktioner kan bidra till att göra verksamheten både mer effektiv och mer rättssäker. Samtidigt medför digitaliseringen ökade förväntningar på vad den offentliga sektorn kan erbjuda i form av lättillgängliga tjänster, något som naturligtvis får till följd att medborgare och andra aktörer ställer högre krav. Möjligheten att erbjuda digitala tjänster är ett viktigt led i nämndens utvecklingsarbete för att kunna möta invånarnas behov och intressen och för att i framtiden kunna tillhandahålla en högkvalitativ och rättssäker verksamhet.

En effektiv informationsförvaltning är en förutsättning för att möta dessa krav och förväntningar. Informationsförvaltning kräver ett helhetsgrepp på informationshanteringen, från det att information skapas tills den arkiveras och återanvänds. Överförmyndarförvaltningen har därför i samarbete med stadsarkivet påbörjat arbetet med att ta fram en ny informationshanteringsplan. Den nya informationshanteringsplanen skapar förutsättningar för en säker, effektiv och långsiktig informationsförsörjning.

E-Wärna har givit ställföreträdare möjligheten att lämna in redogörelser gällande ensamkommande barn digitalt. Under 2019 redovisades 63 procent av dessa redogörelser digitalt. Nämnden har som mål att öka användningen av de digitala tjänsterna och förhoppningen är att det under 2020 ska kunna erbjudas möjligheten att lämna in även sluträkning och årsräkning digitalt. Inför att nämndens ska uppdatera sitt ärendehanteringssystem har förvaltningen påbörjat utvärdering av två olika leverantörers system. Det ena systemet är Wärna GO, en uppdaterad version av förvaltningens nuvarande ärendehanteringssystemet Wärna, och det andra är Provisum, ett system som ett tiotal andra överförmyndare använder idag. Målet är att nämnden ska kunna fatta ett beslut att gå vidare med ett av de två ärendehanteringssystemen under 2020, för att på så sätt kunna möjliggöra en fortsatt ytterligare digitalisering av verksamheten.

Budget 2020

Nämndens driftbudget

Överförmyndarnämnden			
Belopp i miljoner kronor	Beslutad budget 2019	Prognos 2019	Budget 2020
Statsbidrag	0,3	1,3	0,5
Försäljning verksamhet andra kommuner samt övriga externa intäkter	15,8	15,0	15,1
Summa intäkter	16,0	16,3	15,6
Personalkostnader	-13,7	-13,9	-14,8
Arvoden	-17,8	-16,1	-15,8
Övriga kostnader	-7,7	-7,4	-7,1
Avskrivningar	-0,1	-0,1	-0,2
Summa kostnader	-39,3	-37,5	-37,9
Finansiella kostnader	0,0	0,0	0,0
Summa nettokostnader¹	-23,2	-21,2	-22,3
Kommunbidrag			
Politisk verksamhet (1)	14,4	14,4	17,8
Särskilt riktade insatser (6)	8,8	8,8	4,5
Summa kommunbidrag	23,2	23,2	22,3
Resultat	0,0	2,1	0,0

1) Nämnders nettokostnader omfattar även finansiella kostnader och intäkter.

Bilaga 1 Uppföljningsplan

Nämndens uppföljning

- Nämnden gör följande uppföljning:
 - Uppföljning av ärenden: individuppföljning görs när nämndens interna kontroll följs upp kvartalsvis
 - Händelsestyrd uppföljning: det vill säga uppföljning utifrån signaler om att något inte står rätt till. Det görs när nämnden hanterar individärenden exempelvis klagomål på gode män och förvaltare
 - Uppföljning av nämndens verksamhetsplan
 - Uppföljning av nämndens internkontrollplan
- Vad som händer om uppföljningarna visar brister

Vid varje delårsuppföljning och vid årsbokslutet bedömer nämnden i vilken mån den bidragit till att förverkliga kommunfullmäktiges inriktningsmål, kommunfullmäktiges uppdrag och nämndens egna mål. Bedömningen baseras på uppföljningen av nämndens åtgärder och – där det är möjligt och lämpligt – även med stöd av indikatorer. Vid dessa tillfällen följs även den interna kontrollen upp och nämnden fattar beslut om åtgärder i fall den visar på avvikelser eller brister.

Nämnden följer upp klagomål på gode män och förvaltare vid varje nämndsammanträde. I de fall nämnden bedömer att ställföreträdaren är olämplig kan nämnden fatta beslut om att hen skall bytas ut.

Nämnden följer upp sitt ekonomiska läge kontinuerligt under året och redovisar ett periodiserat resultat månadsvis. Detta innebär att nämnden varje månad (februari-november utom juni) jämför det ackumulerade resultatet med budget och gör en helårsprognos. Alla kostnader och intäkter ska så långt som möjligt belasta rätt period för att ge rättvisande information om nämndens ekonomiska läge. En fördjupad uppföljning per verksamhetsområde och delverksamhet sker per mars, per augusti samt i årsbokslut. Den ekonomiska uppföljningen redovisas till nämnden på minst samma nivå som i budget. I de fall uppföljningen visar avvikelser mot förväntat resultat, ska nämnden besluta om åtgärder.