

Kommunfullmäktige

Kallelse

Nämnd	Kommunfullmäktige
Datum och tid	2025-11-04, kl. 13.00.
Plats	Biosalongen Storbrunn i Östhammar.
Sekreterare	Ania Lehtinen
Ordförande	Lennart Owenius (M)

Ärendelista

1. Val av justerare	2
2. Fastställande av föredragningslista	2
3. Allmänhetens frågestund	3
4. Information	4
5. Delårsrapport per 2025-08-31 samt helårsprognos 2025 för Östhammars kommun	5
6. Antagande av brand- och släckvattenplan med tillhörande åtgärdsplan	6
7. Avgiftsnivåer för ställplatser	8
8. Översyn valdistrikt/ valdistriktsindelning inför 2026 års allmänna val	9
9. Valärende: Ersättare i Stiftelsen Östhammarshem	11
10. Interpellation till kommunstyrelsens ordförande Fabian Sjöberg (M) från Pernilla Grahn (V) angående försörjningskvoten i Östhammars kommun	12
11. Interpellation till kommunstyrelsens ordförande Fabian Sjöberg (M) från Inger Abrahamsson (C) om färdtjänst för funktionshindrade på öar utan fast förbindelse	14
12. Anmälningssärende: Ny ledamot och ersättare i kommunfullmäktige	16
13. Anmälningssärende: Delårsrapport för 2025 Räddningsnämnden	17
14. Anmälningssärende: Delårsbokslut och verksamhetsuppföljning för Överförmyndarnämnden	18
15. Anmälningssärende: Preliminär delårsrapport 2025 för IT-nämnden	19
16. Anmälningssärende: Informationshanteringsplan och arkivbeskrivning för IT-nämnden	20
17. Anmälningssärende: Redovisning av obesvarade motioner	21
18. Anmälningssärenden från nämnder	22
19. Anmälningssärende: Aktuellt i slutförvarsfrågan	23

Kommunfullmäktige

1. Val av justerare

2. Fastställande av föredragningslista

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-26

3. Allmänhetens frågestund

Förslag till beslut

Allmänhetens frågestund förklaras avslutad.

Ärendebeskrivning

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

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-27

4. 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 samt de förtroendevalda revisorerna. Yttranderätt gäller enligt kommunallagen och arbetsordningen.

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-723

5. Delårsrapport per 2025-08-31 samt helårsprognos 2025 för Östhammars kommun

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige godkänner delårsrapporten per 2025-08-31 samt helårsprognos 2025 för Östhammars kommun. (Bilaga).

Ärendebeskrivning

Bifogat återfinns delårsrapport för Östhammars kommun. I rapporten redogörs för verksamhetens ekonomiska resultat och ställning per 2025-08-31, samt en investeringsredovisning. Vidare beskrivs kommunens verksamhet under perioden, samt hur och om de av fullmäktige beslutade målen har uppnåtts. En överblick ges av väsentliga förhållanden för kommunorganisationen.

Kommunstyrelsens samlade bedömning är att kommunen i delar har uppnått god ekonomisk hushållning per delåret. Kommunen har i allt väsentligt följt de riktlinjer som upprättats för ekonomisk hushållning. För de finansiella målen har två av fyra uppnåtts per delåret. För verksamhetsmässiga mål med betydelse för en god ekonomisk hushållning har två av sex uppnåtts per delåret.

Resultatet för perioden januari-augusti är 69 mnkr vilket är 35 mnkr bättre budgeterat resultat. För helåret är prognosen ett resultat på 41 mnkr att jämföra med budgeterat resultat på 50 mnkr.

Ärendets behandling

Vid kommunstyrelsens arbetsutskott 2025-10-14 § 139 uppdrog arbetsutskottet åt förvaltningen att till kommunstyrelsens sammanträde 2025-10-21 revidera delårsrapporten för Östhammars kommun, och i det arbetet, beakta kommunrevisionens rekommendationer. Till revideringen skulle det också medfölja ett ändringsmissiv.

Beslutsunderlag

Bilaga - Delårsrapport per 2025-08-31 för Östhammars kommun rev
Ändringsmissiv

Beslutet skickas för kännedom till

Kommundirektör
Ekonomichef Mattias Nilsson
Stabschef
Redovisningsansvarig Fredrik Borgelin
Kvalitetsutvecklare Fredrik Hübinette
Förtroendevalda revisorer och sakkunnigt biträde KPMG

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-588

6. Antagande av brand- och släckvattenplan med tillhörande åtgärdsplan

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar *Brand- och släckvattenplan* samt *Åtgärdsplan för brand- och släckvatten*. (Bilagor).

Ärendebeskrivning

Brand- och släckvattenfrågor aktualiseras i allt högre grad i Sveriges kommuner till följd av skärpta externa krav, nationell lagstiftning, påverkansfaktorer som klimatförändringar och samhällsutbyggnad samt ett allvarligt försämrat omvärldsläge.

Östhammars kommuns brand- och släckvattenplan har arbetats fram av representanter från Uppsala Brandförsvär, Gästrike Vatten och kommunförvaltningen – kommunledningskontoret, plan- och byggenheten, miljöenheten och beredskapsenheten samt VA-samordning. Planen består av huvuddokument samt tillhörande åtgärdsplan.

Brand- och släckvattenplanen är en strategisk och sammanhållen plan för brand- och släckvattenhantering där brandskydd, miljöskydd och säker dricksvattenförsörjning beaktas. I planen beskrivs målet med arbetet, nuläge och plan för framtida brandvattenförsörjning. Planen inkluderar även hantering av släckvatten. Vidare förklaras ansvarsförhållanden mellan brandförsvaret, kommunen, Östhammar Vatten/Gästrike Vatten, fastighetsägare och verksamhetsutövare samt hur viktigt det är med samarbete mellan samtliga aktörer för att nå goda resultat.

I åtgärdsplanen ingår åtgärder som successivt kan skapa bättre förutsättningar för en effektiv brandbekämpning, fysisk planering och för att det släckvatten som avrinner från brandplatser inte ska förorena känsliga områden inom kommunens geografiska område. I planen beaktas säker dricksvattenförsörjning, miljöaspekter och brandvattenförsörjning – även vid höjd beredskap – samt påverkansfaktorer som klimatförändringar och samhällsutbyggnad.

Brand- och släckvattenplanen med tillhörande åtgärdsplan är en strategisk och prioriterad del i kommunens vatten- och avloppsplan (VA-plan). VA-planen utgörs av en samling dokument eller delpplaner, bland annat en VA-handlingsplan som antogs av kommunfullmäktige i december 2021 (KF 2021-12-14 § 193). En av åtgärderna i VA-handlingsplanen (åtgärd C11) är att ta fram en brand- och släckvattenplan.

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

I åtgärdsplanen för brand- och släckvatten föreslås ett antal åtgärder. Kostnaden för att genomföra åtgärderna har i åtgärdsplanen bedömts på en översiktlig nivå med två kategorier: ryms inom ordinarie verksamhetsbudget och resurser krävs.

De i åtgärdsplanen identifierade åtgärderna ska, efter kostnadsbedömning på detaljerad nivå, lyftas in i verksamheternas respektive verksamhetsplan samt införlivas i den årliga budgeten

Kommunfullmäktige

för respektive verksamhet. Om verksamheterna bedömer att det inte är möjligt att genomföra åtgärderna ska det lyftas i den årliga uppföljningen av denna åtgärdsplan. Beroende på utfallet av de utredningar och analyser som föreslås i åtgärdsplanen kan det framöver uppstå behov av ytterligare, eventuellt kostsamma åtgärder.

Beslutsunderlag

Bilaga 1 - Brand- och släckvattenplan

Bilaga 2 - Åtgärdsplan för brand- och släckvatten

Beslutet skickas för åtgärd till

Samhällsbyggnadskontoret (Samhällsbyggnadschef, Teamledare Miljöenheten, Plan- och byggchef samt VA-samordnare)

Säkerhetsskydd och beredskap (Säkerhetsskyddschef)

Tekniska kontoret (Teknisk chef samt Fastighetschef)

Gästrike Vatten (info@gastrikevatten.se samt Avdelningschef ledningsnät;daniel.norlin@gastrikevatten.se)Räddningsnämnden (brandforsvaret@uppsala.se samt Enhetschef enheten för riskhantering;patrik.kjellgren@uppsala.se)

Webbredaktionen

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-705**7. Avgiftsnivåer för ställplatser****Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige antar avgiftsnivåer för ställplatser och upphäver tidigare fattat beslut om *Fastställande av parkeringsavgifter för husbilar 2025-04-21 § 20 (dnr KS-2015-162)*.

Beslutsmotivering

Avgifter för ställplatser är till för att täcka de kostnader som uppstår när kommunen tillhandahåller ytor för husbilar.

Det avser bland annat:

- **Skötsel och underhåll** – renhållning, sopkärl, gräsklippning och underhåll av marken.
- **Service och säkerhet** – belysning, skyltning, markeringar och tillsyn.
- **Tillgänglighet** – att platserna kan användas av både besökare och kommuninvånare på ett ordnat sätt.

Ärendebeskrivning

Kommunen tillhandahåller i dag ställplatser för husbilar och husvagnar på olika geografiska platser. Efterfrågan varierar mellan områdena vilket ger behov av differentierade avgiftsnivåer. Nuvarande beslutsordning innebär att varje ny avgift behöver fastställas av kommunfullmäktige, vilket försvårar och fördröjer etablering av nya platser.

För att förenkla och skapa en enhetlig struktur föreslås att fasta avgiftsnivåer fastställs av kommunfullmäktige enligt följande:

- **Nivå 1:** (490 kr/dygn)
- **Nivå 2:** (350 kr/dygn)
- **Nivå 3:** (190 kr/dygn)

Som ett resultat av detta föreslår förvaltningen även att tidigare fattat beslut om avgifter för ställplatser upphävs.

Kommunstyrelsen föreslås revidera delegationsordningen för att hanteringen och bedömningen av avgiftsnivåerna tillämpas och verkställs enligt fullmäktiges beslut.

Beslutet skickas för åtgärd till

Markstrateg

Webbredaktionen för publicering och avpublicering

Sekreterare för kommunstyrelsen

Beslutet skickas för kännedom till

Gatu- och trafikansvarig Anders Hedberg

Markansvarig

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-703**8. Översyn valdistrikt/ valdistriktsindelning inför 2026 års allmänna val****Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar om kommunens indelning i valdistrikt enligt *Tabell över distrikt med ändringar enligt förslag*.

Beslutsmotivering

Antalet röstberättigade i Östhammars kommun per valdistrikt håller sig inom ramen för vallagens bestämmelser om valdistrikt. I kommunen finns dock fastigheten BARKÖ 1:8, valdistrikt 3820208, i olika valdistrikt. Valdistriktsindelningen inför 2026 års allmänna val har åtgärdats mot bakgrund av detta, genom en ny gränsdragning för fastigheten Barkö 1:8 3.

Ärendebeskrivning

Inför varje val ska kommunen se över valdistrikten för att säkerställa rätt indelning. Länsstyrelsen beslutar om kommunens indelning efter förslag från kommunfullmäktige. Ärendet bereds av valnämnden och kommunstyrelsen. Kommunen ska se över indelningen under 2025 och Länsstyrelsen ska besluta senast den 1 december 2025.

Relevant lagstiftning

Vallagens bestämmelser om valdistrikt finns i 4 kap. 16-19 §§.

Ett valdistrikt ska omfatta mellan 1 000 och 2 000 röstberättigade. Om det finns särskilda skäl, får ett valdistrikt omfatta färre än 1 000 eller fler än 2 000 röstberättigade. Ett valdistrikt får omfatta färre än 300 röstberättigade endast om det finns synnerliga skäl.

Övrig bakgrund

Enligt statistik per 1 mars 2025 över röstberättigade i Östhammars kommun har en ökning av antalet röstberättigade per valdistrikt skett, dock inget som påverkar en ändring av valdistriktsindelningen. Däremot har kommunen en fastighet som ligger i olika valdistrikt. En fastighet ska tillhöra ett valdistrikt och inte flera. Därför har kommunen på uppdrag av Länsstyrelsen genomfört en översyn gällande valdistrikt 3820208.

I tabellen finns preliminär plats för vallokal med. Beslut om lokaler kommer att fattas som ett eget ärende. Där samma plats anges för flera distrikt kommer vallokalerna vara separerade inom samma byggnad eller område, till exempel en skola där matsal och gymnastiksal används.

Distrikt	Röstberättigade*	Kommentar	Plats för vallokal
Alunda-Ekeby	1672	Ingen ändring.	Olandsskolans matsal
Alunda tätort	1876	Ingen ändring	Olandsskolans matsal

Kommunfullmäktige

Norrskedika-Valö-Forsmark	1121	Ny gränsdragning för fastigheten Barkö 1:8 3	Norrskedika IP
Österbybruk, Dannemora-Film	1657	Ingen ändring	Österbyskolans matsal
Österbybruk-Morkarla	1342	Ingen ändring	Österbyskolans matsal
Gimo, Hökhuvud-Vattensta	1247	Ingen ändring	Ladan
Gimo Västra	1459	Ingen ändring	Ladan
Östhammars centrum	1312	Ingen ändring	Edsskolans matsal
Ed	1214	Ingen ändring	Edsskolans matsal
Kristinelund-Boda	1191	Ingen ändring	Societetshuset Källör
Hargshamn-Boda	1094	Ingen ändring	Societetshuset Källör
Öregrund södra-Söderön	1439	Ingen ändring	Sven Persson Hallen
Öregrund norra-Gräsö	1214	Ingen ändring	Sven Persson Hallen

*Röstberättigade är utifrån statistik från Valmyndighet per 2025-03-01 för befintliga distrikt.

Ärendets behandling

Vid Valnämndens sammanträde 2025-09-18 § 10 beslutade nämnden föreslå Kommunfullmäktige att besluta om kommunens indelning i valdistrikt.

Beslutsunderlag

Statistik över röstberättigade Östhammars kommun per 1 mars 2025
Kommunfullmäktiges beslut § 128/2021 inkl. karta över valdistrikt
Förslag till ny valdistriktsindelning gällande fastigheten Barkö 1:8 3 inkl. karta
Bilder över fastigheten Barkö 1:8 enklav 1-3

Beslutet skickas efter beslut i kommunfullmäktige för åtgärd till

Länsstyrelsen i Uppsala län, val.uppsala@lansstyrelsen.se

Beslutet skickas efter beslut i kommunfullmäktige för kännedom till

Valnämndens sekreterare Josefín Larsson
Valsamordnare Kersti Ingemarsson
GIS-samordnare Birgitta Bergström
GIS-tekniker Linus Hägg

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-427

9. Valärende: Ersättare i Stiftelsen Östhammarshem

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige väljer NN (-) till ersättare i Östhammarshem.

Ärendebeskrivning

Stefan Reilander (C) har i skrivelse 2025-05-16 begärt entledigande från sitt uppdrag som ersättare i Stiftelsen Östhammarshem. Kommunfullmäktige har att välja ny ersättare i Stiftelsen Östhammarshem.

Ärendet om fyllnadsval utgick från kommunfullmäktiges sammanträde 2025-06-17 § 96 och 2025-09-23 § 123.

Beslutet skickas för kännedom till

NN(-)

Stiftelsen Östhammarshem

Beslutet skickas för åtgärd till

Administratör Troman: Hanna Horneij

Lön

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-754**10. Interpellation till kommunstyrelsens ordförande Fabian Sjöberg (M) från Pernilla Grahm (V) angående försörjningskvoten i Östhammars kommun****Förslag till beslut**

Interpellationen får ställas.

Interpellationen besvaras på kommunfullmäktiges sammanträde 2025-11-04.

Ärendebeskrivning

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

Interpellation

interpellation

Interpellation Försörjningskvoten i Östhammars kommun; ställd till KS ordförande Fabian Sjöberg (M)

Efter budgetdebatten och KF 17 juni 2025 är det tydligt att försörjningsbördan för de mellan 20-65 år är väldigt hög i vår kommun och kommer öka betydligt de närmaste 10 åren.

I min jämförelse har jag valt att titta på försörjningskvoten, då den bara tar hänsyn till den rent demografiska (rent åldersmässigt) strukturen i kommunerna. Det innebär att arbetslöshet, sjukskrivningar och studerande över 20 år inte räknats in. Bilaga 1 redovisas statistik och utdrag från budgeten 2026.

Vi menar att det borde ägnats större utrymme i Översiktsplanen från 2023 där det på sidan 15 finns ett kort stycke om problemet. Det är ett problem som påverkar hela kommunen negativt.

En hög försörjningsbörda kan leda till högre skatter och minskade resurser för offentliga tjänster som vård, skola och infrastruktur, vilket påverkar vår vardagsekonomi.

Vänsterpartiet Östhammar anser att något måste göras nu och vi är gärna en del av lösningen, vi anser att lösningen ligger i en öppen dialog och att vi kan arbeta över blockgränserna. Eftersom det är ett långsiktigt problem som kommer förvärras över tid borde lösningen ligga i alla partiers intresse och att verksamheten har enhetliga förutsättningar under längre än en mandatperiod. Det är inget som fixas av fina valmanifesten.

Därför ställer Vänsterpartiet Östhammar den enkla frågan.

- Vad tänker nuvarande kommunledning göra åt detta allvarliga problem med ökande försörjnings kvot?

Kommunfullmäktige

Beslutsunderlag

Interpellation

Beslutet skickas för kännedom till

Interpellant

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-778**11. Interpellation till kommunstyrelsens ordförande Fabian Sjöberg (M) från Inger Abrahamsson (C) om färdtjänst för funktionshindrade på öar utan fast förbindelse****Förslag till beslut**

Interpellationen får ställas.

Interpellationen besvaras på kommunfullmäktiges sammanträde 2025-11-04.

Ärendebeskrivning

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

Interpellation

interpellation

Färdtjänst för funktionshindrade på öar utan fast förbindelse

Jag väljer att dela in kommunens skärgård i norra delen (= Gräsö södra skärgård) och södra delen (= övriga bebodda öar som Länsö, Fälön)

På norra delen finns transportör för färdtjänst och sjukresor.

På södra delen finns en transportör som kört i många år som blev uppsagd fr o m 1 oktober 2025 av ej kända skäl.

Nu har det gått fem månader och när en handläggare tillfrågades angående färdtjänst blev svaren i följande ordning:

- Vårdtagare i södra skärgården fick brev i juli 2025 att ingen färdtjänst över vatten var möjlig, endast från angoringspunkt på fastlandssidan.
- Det är ett politiskt beslut att dra in färdtjänsten i södra skärgården (svar fr socialkontoret).
- Tillfrågad politiker hävdade att det INTE är ett politiskt beslut.
- Tjänsteperson svarade på höstens skärgårdsforum Gräsö 17 september att direktupphand-ling skall ske angående ny transportör i södra delen av skärgården.
- Slutligen är ansvarig tjänsteperson inte ansvarig längre, dvs går inte att nå.

Mina frågor till Fabian Sjöberg som varande högst ansvarig för helhetsstyrningen i kommunen:

1. Sker en upphandling eller inte? I vilken form och per vilket datum?
2. Är det meningen att man inte ska bo i vissa delar av skärgården när man börjar bli gammal, behöver hjälp efter en operation eller är funktionsnedsatt av andra skäl?

Kommunfullmäktige

3. Om det har fattats någon form av beslut eller riktlinje i frågan om färdtjänst över vatten, hur kan det skilja mellan öar i samma kommun?

Beslutsunderlag

Interpellation

Beslutet skickas för kännedom till

Interpellant

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-650

12. Anmälningssärende: Ny ledamot och ersättare i kommunfullmäktige

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige har tagit del av informationen.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige har skickat in begäran om ny sammanräkning hos Länsstyrelsen med anledning av att Therese Edin (BoA) har avsagt sig sitt uppdrag som ledamot i kommunfullmäktige i Östhammars kommun.

Länsstyrelsen har inkommit med ny sammanräkning och beslutat utse Sören Engberg (BoA) till ny ledamot samt utse Sarah Ingemarsson (BoA) till ersättare efter Sören Engberg (BoA), i kommunfullmäktige från och med den 14 oktober 2025 till och med den 14 oktober 2026.

Beslutsunderlag

Beslut om efterträdarval från Länsstyrelsen

Aktuella ledamöter och ersättare för Lokalpartiet BoA i Östhammars kommun

Beslutet skickas för kännedom till

Sören Engberg (BoA)

Sarah Ingemarsson (BoA)

Beslutet skickas för åtgärd till

Administratör Troman: Hanna Horneij

Lön

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-722**13. Anmälningssärende: Delårsrapport för 2025 Räddningsnämnden****Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige har tagit del av delårsrapport 2025 för Räddningsnämnden.

Ärendebeskrivning

Verksamhetsplan och budget för år 2025 anger vad som ska utföras för att förverkliga det uppdrag räddningsnämnden fått från Tierp, Uppsala och Östhammars kommuner. Det övergripande styrdokumentet för nämnden är handlingsprogrammet för förebyggande verksamhet och räddningstjänst enligt lagen om skydd mot olyckor och den budget de tre kommunerna kommits överens om för räddningsnämnden.

Delårsrapport för Räddningsnämnden föreligger.

Beslutsunderlag

Delårsrapport

Protokollsutdrag Räddningsnämnden 2025-09-24 § 75

Beslutet skickas för kännedom till

Räddningsnämnden

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-741

14. Anmälningssärende: Delårsbokslut och verksamhetsuppföljning för Överförmyndarnämnden

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige har tagit del av verksamhetsuppföljning och delårsbokslut 2025 för gemensam Överförmyndarnämnd.

Ärendebeskrivning

Delårsbokslut per augusti samt verksamhetsuppföljning för gemensam Överförmyndarnämnd föreligger.

Beslutsunderlag

Protokollsutdrag Överförmyndarnämnden 2025-09-22 § 259

Delårsbokslut 2025

Verksamhetsplan 2025

Verksamhetsuppföljning Bilaga 1

Kommunfullmäktige

KS-2025-740**15. Anmälningssärende: Preliminär delårsrapport 2025 för IT-nämnden****Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige har tagit del av delårsrapporten 2025 för IT-nämnden.

Ärendebeskrivning

IT-nämnden har fått ta del av preliminär delårsrapport 2025.

Beslutsunderlag

- Protokollsutdrag IT-nämnden 2025-09-19
- Preliminär delårsrapport 2025 IT-nämnden

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-35

16. Anmälningsärende: Informationshanteringsplan och arkivbeskrivning för IT-nämnden

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige har tagit del av informationen.

Ärendebeskrivning

IT-nämnden har antagit Informationshanteringsplan samt Arkivbeskrivning för IT-nämndens informationsredovisning för IT-nämnden från och med 1 oktober 2025.

Beslutsunderlag

- Protokollsutdrag IT-nämnden 2025-09-19
- Informationshanteringsplan avseende gemensam IT-nämnd
- Arkivbeskrivning avseende gemensam IT-nämnd

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-38**17. Anmälningssärende: Redovisning av obesvarade motioner****Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige har tagit del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

Motioner som inte är färdigberedda ska redovisas för kommunfullmäktige årligen.

Motioner som besvaras på samma sammanträde som redovisning av obesvarade motioner behandlas finns inte med i sammanställningen. Motioner som väcks vid sammanträdet redovisas inte heller i sammanställningen.

Obesvarade motioner

Dnr	Motion	Väckt i fullmäktige
KS-2024-298	Motion från Lisa Norén (S) om att anlägga gång- och cykelväg längs innervägen mellan Östhammar och Öregrund	2024-04-23
KS-2025-162	Motion från Josefine Nilsson (C) om att Östhammars kommun behöver en skärgårdslots!	2025-03-11
KS-2025-230	Motion från Socialdemokraterna i Östhammars kommun om att kommunen ska fortsätta ta ansvar för badplatserna i Sund, Älvsnäs, på Gräsö och vid Rastsjön.	2025-04-22

Kommunfullmäktige

18. Anmälningssärenden från nämnder

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige har tagit av informationen.

Ärendebeskrivning

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

a) Sammanträde IT-nämnden

Diarienummer: KS-2025-35

Protokoll från IT-nämndens sammanträde 2025-09-19. Ärenden som behandlades var bland annat preliminär delårsrapport 2025, informationsplan och arkivbeskrivning (separata ärenden), samt revidering av IT-nämndens delegationsordning.

b) Yttrande från Överförmyndarnämnden

Diarienummer: KS-2025-133

Yttrande inklusive bilagor avseende kommunrevisionens granskning av överförmyndarnämnden.

c) Sammanträde Lokala säkerhetsnämnden

Diarienummer: KS-2025-1

Protokoll från Lokala säkerhetsnämndens sammanträde 2025-10-02. Ärenden som behandlades var bland annat information, sammanträdesdagar 2026 och verksamhetsplan 2026.

d) Budget och verksamhetsplan 2026 samt flerårsplan 2027-2028 - Vård- och omsorgsnämnden

Diarienummer: KS-2025-35

Protokollsutdrag och Verksamhetsplan 2026 samt flerårsplan 2027-2028 från Vård- och omsorgsnämndens sammanträde 2025-10-08 § 125.

Beslutsunderlag

Handlingarna publiceras separat i arbetsrummet

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2025-1

19. Anmälningssärende: Aktuellt i slutförvarsfrågan

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige har tagit del av informationen.

Ärendebeskrivning

Slutförvarsenheten rapporterar om aktuellt i slutförvarsfrågan. Rapport för perioden 2025-09-23 – 2025-12-16 föreligger.

Beslutsunderlag

Rapport från Slutförvarsenheten



Delårsrapport 2025-08





Innehållsförteckning

Organisation

Vår organisation.....	5
-----------------------	---

Förvaltningsberättelse

Händelser av väsentlig betydelse.....	7
God ekonomisk hushållning.....	10
Helårsprognos jämfört med budget.....	25
Ekonomiskställning.....	26
Balanskravsresultat.....	27

Ekonomi

Resultaträkning.....	29
Balansräkning.....	30
Noter.....	31
Driftredovisning.....	32
Investeringsredovisning.....	33

A photograph of two healthcare workers, a woman and a man, sitting on a set of concrete stairs. They are both wearing blue V-neck scrubs. The woman on the left is wearing dark blue pants and bright pink sneakers. The man on the right is wearing light grey pants and dark sneakers. A large blue duffel bag with black straps is sitting on the stairs between them. They are both smiling and looking at each other. The stairs have black metal railings. In the background, there is a wooden door and a yellow wall with a diamond-shaped pattern. The word 'Organisation' is written in white text on a dark blue rectangular background that is partially overlapping the image.

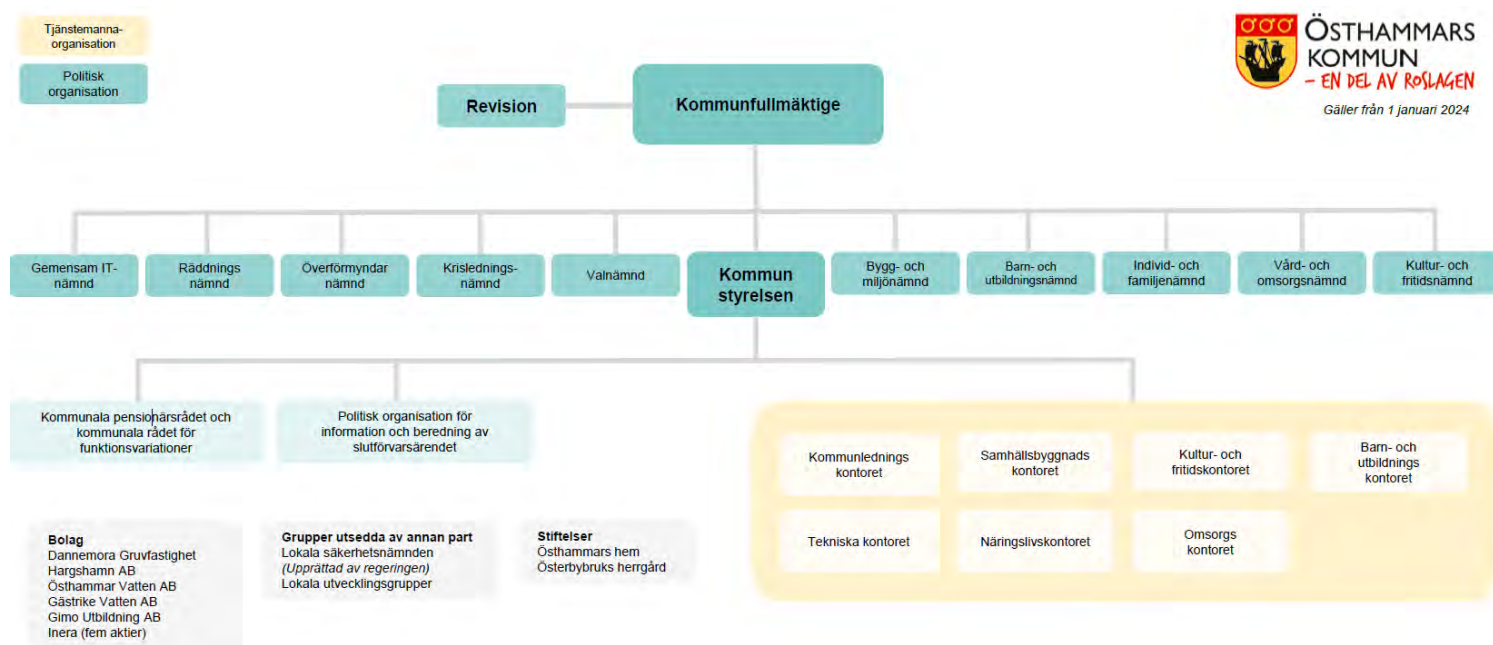
Organisation

Vår organisation

Kommunens organisation består av politiska nämnder, en förvaltningsorganisation och bolag.

I kommunfullmäktige och de olika nämnderna sitter förtroendevalda, som har det politiska ansvaret för kommunens verksamhetsområden. Förvaltningsorganisationen består av sju kontor uppdelade i verksamheter och enheter där våra medarbetare arbetar med att genomföra de beslut som tas i kommunfullmäktige och nämnderna.

Fullmäktige väljer styrelser till de kommunala bolagen. Bolagen har egna anställda som genomför arbetet.





Förvaltningsberättelse

Händelser av väsentlig betydelse

Under januari togs det första spadtaget för det kommande kärnbränsleförvaret i Forsmark. I och med regeringens ställningstagande från 2022 och Mark- och miljödomstolens villkorsdom från oktober förra året är det nu alltså möjligt för Svensk Kärnbränslehantering (SKB) att börja ovanjordsarbeten. Innan bergarbeten under jord får påbörjas krävs det att SKB tar fram en säkerhetsredovisning som Strålsäkerhetsmyndigheten enligt kärntekniklagen måste godkänna. När detta är klart kan SKB börja byggarbetet.

Arbetet med utbyggnad av kommunalt vatten och avlopp i de östra kommundelarna löper på enligt plan; ett flertal utredningar och undersökningar har genomförts inför kommande ansökan om tillstånd för avloppsreningsverk och avsaltningsverk samt längs den planerade sträckningen för en överföringsledning mellan Östhammar och Öregrund. En pilotanläggning för test av avsaltningsmetod håller på att etableras i Öregrund inför en ett år lång testperiod som planeras att startas under hösten.

Den kommunala verksamheten:

I mars antog kommunfullmäktige ett ledningssystem för Östhammars kommun. Ledningssystemet är kommunens process för styrning och uppföljning och har som sitt viktigaste syfte att säkra att de politiskt beslutade målen nås och att de politiska uppdragen utförs.

Den 17 juni beslutade kommunfullmäktige om en ny vision för Östhammars kommun. Visionen beskriver vilken riktning och vilka övergripande mål kommunen har.

Kommunens grafiska profil har genomgått en mindre uppdatering. I det förändrade ingår till exempel vilka färger som används, vilka bilder och symboler som syns, och hur trycksaker och digitalt material är utformade.

Kommunstyrelsen tilldelade vård- och omsorgsnämnden ett driftbidrag under våren för att möjliggöra en fortsättning av det långsiktiga omställningsarbetet som påbörjats inom äldreomsorgen - att anpassa samtliga verksamheter till det ökade behovet till följd av den demografiska förändringen där andelen äldre ökar samt öka möjligheten till budget i balans för 2025

Arbetet med att nyttja digitaliseringens möjligheter fortgår. Östhammars kommun är en aktiv deltagare i Sveriges Kommuner och Regioners projekt Handslaget vilket är ett nationellt digitaliseringsprojekt. Kommunen har nu 42 stycken e-tjänster och blanketter tillgängliga i vår e-tjänsteportal, och ytterligare 11 är under förberedelse.

Östhammars kommun arbetar aktivt för att stärka förmågan att upprätthålla samhällsviktig verksamhet vid olika typer av störningar. Arbetet med kontinuitetsplanering pågår inom verksamheterna,

och arbete pågår med alternativa kommunikationsvägar, trygghetspunkter och andra beredskapslösningar. Vi utvecklar vår kris- och krigsorganisation genom bland annat utbildning, övning och krigsplacering av personal. Kommunen deltar i regional samverkan, bland annat genom Länsstyrelsen och Krissamverkansrådet. Gemensamma övningar genomförs med andra aktörer i länet, bland annat övningen Havsörn 2025. Samverkan med det lokala näringslivet är etablerad, bland annat inom området drivmedelslager bland annat för att säkerställa tillgången till drivmedel vid samhällsstörningar.

Inom det trygghetsskapande arbetet har kommunen genomfört en rad av åtgärder. Kommunen har fått tillstånd att använda ordningsvakter i vissa delar av Öregrund och Östhammar. Under sommaren syntes dessa ordningsvakter i centrala Öregrund. Syftet var att öka vuxennärvaron och tryggheten i samband med evenemang som lockar en stor publik. Östhammars kommun har infört registerkontroll vid anställning av omsorgspersonal. Åtgärden som infördes den 1 mars i år ska bidra till ökad trygghet för brukare och deras anhöriga. Gemensamma trygghetsvandringar har hållits i orterna där kommunen, Polisen, Östhammarshem och allmänheten har deltagit. Vandringarna har resulterat i bland annat slybekämpning och förbättrad belysning. Riktlinjerna för kamerabevakning har uppdaterats.

Den nya socialtjänstlagen började gälla den 1 juli. Den nya lagen syftar till att göra socialtjänsten mer förebyggande, jämställd och lättillgänglig. Lagen innebär att socialtjänsten ska arbeta mer aktivt för att upptäcka behov tidigt, vara enklare att nå och ge stöd när det behövs, samt kunna erbjuda insatser snabbare genom att vissa insatser inte längre kräver individuell behovsprövning. Dessutom ska verksamheten bygga på vetenskap och beprövad erfarenhet, följas upp kontinuerligt och utvecklas över tid.

Näringslivets upplevelse av kommunens näringslivsklimat har förbättrats vilket visar sig i de Nöjd Kund Index-mätningar som sker och där särskilt effekten av miljöenhetens arbete syns tydligt.

Stiftelsen Östhammarshem:

Byggnationen av den nya vårdbyggnaden för Region Uppsala i Alunda centrum fortsätter. Byggnaden ska inrymma både vårdcentral och folktandvård när den står färdig oktober 2026.

Projektet att skapa trygghetsbostäder i Albrektsgatans stora byggnad i Östhammar går vidare. Trygghetsbostäderna står redo till årsskiftet och riktar sig till människor i vår bostadskö som fyllt 70 år.

Projektet med att göra om Gräsö skola till lägenheter är igång och detaljplanen går framåt mot ett kommande antagande. Beräknad uppstart av etapp I är under 2026.

I september förvärvade stiftelsen det gamla Stadshotellet i Östhammar av Svensk Kärnbränslehante-

ring; ett viktigt steg i ortens utveckling där ambitionen är att skapa trygghetsbostäder, hyreslägenheter och en ny mötesplats.

Tomtmark och fastigheter har avyttrats i Östhammar och Gimo till aktörer för olika typer av bostadsbebyggelse.

Uthyrningsgraden under perioden har varit 99,4 %.

Hargs Hamn AB:

Under perioden har 119 stycken fartyg angjort (120) och det över kaj hanterade tonnaget var 407 000 ton (409 000). Spannmål och timmer står för de största ökningarna jämfört med föregående år.

En mild vintersäsong har påverkat aktivitetsnivån när det gäller värmeverkens utlastningar och leveranser från lager. Beroende på hur kall kommande höst och vinter blir, kan detta också komma påverka aktivitetsnivån över kaj under andra halvåret, då samtliga bränslelager är relativt fullbelagda och inte kräver normal grad av påfyllnad sjövägen.

Lantmännen har inlett nästa fas av sin utbyggnad i hamnen. Ett byggprojekt som kommer pågå i ett par års tid och som kommer resultera i ökade basvolymen av spannmål som skeppas ut från hamnen.

God ekonomisk hushållning

Enligt Kommunallagen ska kommuner ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Östhammars kommun styr i riktning mot god ekonomisk hushållning genom riktlinjer för ekonomisk hushållning samt finansiella och verksamhetsmässiga mål med betydelse för en god ekonomisk hushållning.

SAMLAD BEDÖMNING

Kommunstyrelsens samlade bedömning är att kommunen i delar har uppnått god ekonomisk hushållning per delåret. Kommunen har i allt väsentligt följt de riktlinjer som upprättats för ekonomisk hushållning. För de finansiella målen har två av fyra uppnåtts per delåret. För verksamhetsmål med betydelse för en god ekonomisk hushållning har två av sex uppnåtts per delåret.

Kommunstyrelsens samlade bedömning är att kommunen för helåret i delar kommer att uppnå god ekonomisk hushållning. Bedömningen är att riktlinjerna för ekonomisk hushållning i allt väsentligt kommer att följas. Prognosen för de finansiella målen är att ett av fyra mål kommer att uppnås. Prognosen för verksamhetsmål med betydelse för en god ekonomisk hushållning är att fyra av sex kommer att uppnås per helåret

KOMMUNFULLMÄKTIGE BESLUTADE I ÅRSBUDGET 2025, FLERÅRSPLAN 2026 - 2028 OM FYRA FINANSIELLA MÅL FÖR GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING

- 1. Kommunens nämnder ska ha en maximal negativ budgetavvikelse om 1 %.** Målet är inte uppfyllt per delåret då en av kommunens nämnder redovisar en negativ avvikelse överstigande 1 %. Fyra nämnder redovisar antingen en positiv avvikelse eller en negativ avvikelse understigande 1 %. Prognosen är att målet inte uppnås för helåret då två nämnder prognostiserar en negativ avvikelse överstigande 1 %.
- 2. Kommunens resultat i % ska uppgå till minst 3 % av skatter och generella statsbidrag.** Målet är uppfyllt per delåret då resultatet uppgår till 6,1 %. Prognosen är att målet inte uppnås för helåret då prognosen är att resultatet kommer uppgå till 2,5 %.
- 3. Kommunkoncernens soliditet ska uppgå till minst 28 %.** Målet är inte uppfyllt per delåret då delåret då kommunkoncernens soliditet per delåret uppgår till 27 %. Soliditeten har under året ökat från 25 %. En helårsprognos över soliditeten saknas.
- 4. De kommunala bolagen ska redovisa ett positivt resultat.** Målet är uppfyllt per delåret då Östhammarshem, Hargs Hamn och Östhammar Vatten redovisar överskott. Prognosen är att målet även kommer att uppnås för helåret då samtliga bolag prognosticerar ett överskott.

Kommunfullmäktige beslutade i Årsbudget 2025, flerårsplan 2026 - 2028 om sex verksamhetsmål med betydelse för en god ekonomisk hushållning. Två av dessa mål är uppnådda per delåret och prognosen är att fyra av dessa mål kommer att uppnås per helåret.

FULLMÄKTIGES MÅL	MÅLBESKRIVNING	MÅLUPPFYLLELSE
VERKSAMHETSMÄSSIGA MÅL MED BETYDELSE FÖR GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING		
Trivas och må bra på jobbet	Måltal	Utfall
	7,7 %	7,8%
	Beskrivning	Målet är inte uppnått. Årsprognosen är att målet ej kommer att uppnås.
	Sjukfrånvaron ska på årsbasis kontinuerligt sjunka och den totala kommunala sjukfrånvaron följs genom egna mätningar.	Tre nämnder har sjunkande sjukfrånvaro, en har oförändrad och en har stigande sjukfrånvaro. Sammantaget gör det att sjukfrånvaron under den senaste perioden om 12 månader är oförändrad jämfört med den senaste helårsrapporteringen.
	Upplevelsen av en god arbetsmiljö ska öka jämfört med utfall för 2024.	Förvaltningens enheter har under året arbetat med områden som belystes vid föregående års mätning av medarbetarnas upplevelse av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. En ny mätning kommer att utföras under senhösten och därefter kan man se om årets arbete har varit framgångsrikt.
Ett välmående näringsliv	Beskrivning	Målet är inte uppnått. Årsprognosen är att målet kommer att uppnås.
	Mäts genom antalet nystartade företag i kommunen (nyföretagarbarometern), antalet konkurser i kommunen, resultatet av Svenskt Näringslivs enkätundersökning om företagsklimatet samt det sammanvägda NKI-utfallet (företag).	Under årets första hälft har Samhällsbyggnadskontoret prioriterat att utveckla en mer serviceinriktad myndighetsutövning inom områdena bygg, miljö, mark och exploatering samt livsmedel och servering. Projektet har drivits av kontorets personal tillsammans med Tillväxt & Tillsyn och syftar till att förbättra företagares upplevelse av kontakt med kommunen – en kontakt som ofta sker just genom myndighetsutövningen. Det samlade NKI för företag har stigit från 76 till 80. Miljöenhetens resultat har förbättrats avsevärt och ligger nu i nivå med riksnittet. Det lokala näringslivet visar positiva tendenser och i jämförelse med samma period mellan 2024 och 2025 har antalet nystartade bolag ökat från 49 till 59, medan avslutade bolag har minskat från 32 till 20.

FULLMÄKTIGES MÅL	MÅLBESKRIVNING	MÅLUPPFYLLELSE
Lokaleffektivitet och nyttjandegrad	Beskrivning Egen mätning görs där kommunens nyttjandegrad tas fram.	Målet är inte uppnått. Årsprognosen är att målet kommer att uppnås. Målet om att öka lokaleffektiviteten och nyttjandegraden är delvis uppfyllt. Under året har steg tagits i rätt riktning, även om vi ännu inte har fastställt ett enhetligt måttal för uppföljning. Bland årets genomförda åtgärder kan nämnas: samutnyttjande av lokaler genom att olika hyresgäster använder samma lokaler på olika tider, synliggörandet av lediga lokaler på kommunens hemsida för att öka tillgängligheten och minska vakans samt undersökning om det är ekonomiskt möjligt att genomföra uthyrning av objekt på timbasis, vilket kan bidra till högre belägningsgrad. Samtidigt är det inte säkert att objekt med denna typ av uthyrning kan bära sin egen kostnad.
Att höja kunskapsnivån och förbättra resultaten i grundskolan	Måltal 73 % Beskrivning. Mätning görs av antal elever i årskurs 9 som är behöriga till yrkesprogram dividerat med antal elever som fått eller skulle ha fått betyg i minst ett ämne enligt det mål- och kunskapsrelaterade betygssystemet i årskurs 9.	Utfall 78 % Målet är uppnått. Årsprognosen är att målet kommer att uppnås I resultatsammanställningen syns en tydlig uppgång på samtliga områden gällande betyg och kunskapsrelaterade resultat. Bland annat ökar meritvärdet i årskurs 9 från 187 (2024) till 203 (2025). I årskurs 6 ökar andelen elever som når ett godkänt betyg i samtliga ämnen från 60 % (2024) till 67 % (2025). I årskurs 3 ökar andelen elever som bedöms ha godtagbara kunskapar i samtliga ämnen från 55 % (2024) till 69 % (2025). Samtidigt framkommer fortsatt en relativt hög närvaro på 89 % samt höga resultat i kommunens elevenkät kopplat till andel elever som upplever sig trygga i skolan (81 %). Att resultaten ökat är såklart mycket positivt, men kopplat till ett längre perspektiv och de senaste fem åren är trenden att förändringarna över tid är små, även om de kan skilja sig mellan olika år. Exempelvis är andel elever som är behöriga till yrkesprogram på samma nivå 2025 som 2020, däremot är meritvärdet samt andel elever som når godkända betyg i samtliga ämnen väsentligt lägre. Det framkommer också tydliga skillnader mellan skolorna, både gällande resultat men också gällande förutsättningar. Bland annat skiljer sig elevsammansättningen kopplat till socioekonomisk bakgrund hos eleverna åt mellan skolorna, ett annat exempel är lokalernas ändamålsenlighet och förutsättningar.

FULLMÄKTIGES MÅL	MÅLBESKRIVNING	MÅLUPPFYLLELSE
Andelen gymnasieelever som går ut gymnasiet på tre år ska öka	Måltal 73 % Beskrivning Mätning görs av antal elever som började på gymnasium i kommunal regi i kommunen för tre år sedan med examen inom tre år, inkl. IM, dividerat med antal elever som började på gymnasium i kommunal regi i kommunen för tre år sedan, inkl. IM.	Utfall 54,3 % Målet är inte uppnått. Årsprognosen är att målet ej kommer att uppnås. Den preliminära statistiken visar att genomströmningen inom tre år, inklusive IM, har minskat och ligger på 54,3 %, vilket är nära snittet för alla kommuner men klart under rikssnittet. Genomströmningen för elever på de nationella programmen var 76,9 % varav yrkesprogrammen hade 81,4 % vilket är högre än riket och de högskoleförberedande programmen 73,8 % vilket är lägre än riket. En stor andel elever börjar på introduktionsprogram, särskilt IMA, vilket påverkar resultaten. Byte av program, studieuppehåll och utflyttning från kommunen påverkar ytterligare statistiken. Med tanke på den höga andelen elever som påbörjade gymnasieskolan på ett IM program och elevernas låga ingångsbetyg är resultatet något bättre än väntat vilket visar att Bruksgymnasiet arbetar kompensatoriskt.
Öka antalet nyttjade timmar i sport- och ishallar	Beskrivning Egen mätning där rullande tolv månaders data tas ut.	Målet är uppnått. Årsprognosen är att målet kommer att uppnås. Nyttjandet av sport- och ishallar är högre än föregående år vid den här perioden. Bokningar för årets sista tertial visar också att antalet nyttjade timmar i dessa lokaler kommer att öka på helår. Data har tagits fram genom att söka ut antalet nyttjade timmar i respektive sporthall för perioden 2024-01-01 till 2024-06-30 (12 877 timmar) och jämfört med perioden 2025-01-01 till 2025-06-30 (14 386 timmar). Detta har gjorts i bokningssystemet Fri5

FULLMÄKTIGES MÅL

MÅLBESKRIVNING

MÅLUPPFYLLELSE

ÖVRIGA VERKSAMHETSMÅL

Upplevelsen av trygghet ska öka	Måltal 88 Beskrivning Andel invånare som upplever trygghet i SCBs medborgarundersökning. ID: N00610 ska öka.	Målet är inte uppnått. Årsprognosen är att målet inte kommer att uppnås. Måluppfyllelsen mäts genom SCB:s medborgarundersökning och invånarnas upplevda trygghet. Trots att en rad omfattande insatser har genomförts såväl inom kommunens olika verksamheter som i de offentliga miljöerna för att stärka tryggheten – och att interna mätningar visar att dessa miljöer upplevs som trygga – kvarstår utmaningen att nå det uppsatta målet. Detta beror främst på att kommunen redan har ett historiskt högt trygghetsbetyg, vilket gör det svårt att uppnå ytterligare förbättringar inom ramen för nuvarande mätmetoder.
Nöjda kommuninvånare	Måltal 66 Beskrivning Andelen nöjda kommuninvånare i medborgarundersökning.ID: N00668 ska öka.	Målet är uppnått. Årsprognosen är att målet kommer att uppnås. Nämnderna genom förvaltningen arbetar brett med att förbättra invånarnas upplevelse och nöjdhet med de kommunala tjänsterna; något som visar sig i de resultat som inkommit från under året genomförda undersökningar. Bland annat har inom förskolan 98 % av vårdnadshavare med barn i kommunal förskola svarat i vårdnadshavarenkäten att deras barn får den stimulans de behöver för sin utveckling vilket är den högsta siffran på fyra år. Nöjdheten med kommunens myndighetsutövning inom livsmedel, miljö, mark, servering och bygglov mäts genom Nöjd Kund Index. Här har kommunen för första gången nått ett ansamlat resultat över det svenska riksgenomsnittet. I den senaste invånarundersökningen får kultur- och fritidskontorets verksamheter fortsatt höga betyg på frågan hur verksamheterna fungerar

FULLMÄKTIGES MÅL	MÅLBESKRIVNING	MÅLUPPFYLLELSE
God och mättande mat	Beskrivning Egen mätning görs där antalet klagomål på maten ska minska och antalet positiva omdömen om maten ska öka.	Nämndmålet är inte uppnått. Årsprognosen är att nämndmålet kommer att uppnås. Målet är inte uppnått. Årsprognosen är att målet kommer att uppnås. Målet bedöms vara delvis uppnått, med årsprognos att det uppnås. Arbetet sker kontinuerligt genom anpassning av matsedlar, utvärdering av rätter och erbjudande av alternativ som pasta och potatis. Utökade frukost- och mellanmålsmenyer har införts, och vikten av matråd har aktualiserats med deltagande på chefsnivå. Återkoppling från elever, boende och personal används löpande som underlag för utveckling av menyer.
Att höja den totala närvaron inom grundskola och gymnasieskola	Måltal 88 % Beskrivning Den totala närvaron för grundskolan och gymnasiet följs genom egna mätningar	Utfall 89 % Målet är uppnått. Årsprognosen är att målet kommer att uppnås. Den totala närvaron (2024-07-01 – 2025-06-30) uppgår till 88,6 %, att jämföra med 87,6 % föregående år. För grundskolan är handlingsplan och utredningsrutiner för skolfrånvaro implementerade, med tydliga ansvarsfördelningar. Gymnasieskolan har skärpt rutinerna för ledighet och sjukintyg, förstärkt mentorsstödet och utvecklat de individuella studieplanerna.
Öka andelen undersköterskor	Beskrivning Mätning där antalet undersköterskor ställs i relation till det totala antalet undersköterskor och vårdbiträden och där kvoten ska öka	Målet är uppnått. Årsprognosen är att målet kommer att uppnås. Med valideringen som pågick under 2024 så var det 23 personer som under första delen av 2025 fick sin skyddade yrkestitel som undersköterska. 14 nya personer har påbörjat validering till undersköterska under 2025. Andelsutfall redovisas för helåret.

FULLMÄKTIGES MÅL	MÅLBESKRIVNING	MÅLUPPFYLLELSE
Ökad personalkontinuitet	Måltal <16 Beskrivning Mäts genom medelvärdet av antal olika medarbetare som en hemtjänsttagare möter under en 14-dagarsperiod. Gäller de personer, 65 år eller äldre, som har två eller fler besök av hemtjänsten varje dag (måndag-söndag). Trygghetslarm och matleveranser räknas ej. Mätningen avser tiden 07.00- 22.00.	Utfall 13-16 Nämndmålet är uppnått. Årsprognosen är att nämndmålet fortsatt kommer att vara uppnått. I syfte att uppnå målet har nya grundscheman skapats och arbetet sker i mindre team. Även vikarier omfattas av det nya arbetssättet, för att minska antalet personer som är i kontakt med brukaren.
Effektiv och rättssäker handläggning	Beskrivning Egen mätning utförs där handläggningstider tas fram.	Målet är uppnått. Årsprognosen är att målet kommer att uppnås. Effektiv och rättssäker handläggning innebär att myndighetsutövningen ska ske i enlighet med gällande lagar och författningar, med hög kvalitet och korrekthet. För att handläggare och chefer ska kunna arbeta med rättssäkerhet i fokus har närvarande och stödjande ledarskap, trygg introduktion för nyanställda och kontinuerligt ledarstöd i ärenden med hög komplexitet prioriterats. Tekniska lösningar spelar en viktig roll i detta arbete. Ett nytt verksamhetssystem har införts, med målsättningen att vara kompatibelt med övriga delsystem och samtidigt erbjuda en användarvänlig plattform för handläggning. Detta arbete fortgår under 2025. Måluppfyllelsen för perioden baseras på planerat och pågående arbete utifrån verksamhetens delmål och enheternas aktiviteter samt övrig kvalitativ bedömning.
Ökad nöjdhet med myndighetsutövningen	Måltal 72 Beskrivning En enkät skickas till kunder (företagare, privatpersoner m.fl.) som haft ett avslutat myndighetsärende (livsmedel, miljö, mark, serveringstillstånd eller bygglov) med kommunen.	Utfall 74 Målet är inte uppnått. Årsprognosen är att målet kommer att uppnås. Målsättningen är att nöjdheten med livsmedel, miljö, mark, servering och bygglov ska vara bättre än snittet i Sverige. Oavsett hur man mäter så har Östhammars kommun ett resultat över genomsnittet. Det är första gången som detta skett. Nämnden har några områden i detta som är starkare än andra. Företagskundernas nöjdhet med livsmedelstillsynen respektive bygglovsverksamheten är två områden med exceptionellt höga resultat (NKI över 80).

NÄMND	FULLMÄKTIGES UPPDRAG	KOMMENTAR
FULLMÄKTIGES UPPDRAG		
Barn- och utbildningsnämnden	Öka andelen behöriga lärare	Uppdraget är genomfört. Nämnd och kontor har ett pågående arbete inom områdena: löner, attraktiv arbetsgivare, VFU, rekrytering samt pilotsatsning Olandsskolan. Framgång framåt kräver vidare arbete inom områdena: konkurrenskraftiga löner och ändamålsenliga lokaler, organisatoriska lösningar, attraktiv arbetsgivare samt utökat VFU-samarbete.
Barn- och utbildningsnämnden	Minska hot och våld i skolan genom stärkt ledarskap i klassrummet	Uppdraget är genomfört. Inom ramen för en satsning på Trygghet och studiero som nämnden satsat på kommer följande insatser att genomföras: kompetensutveckling, särskilt stöd, bemanning och undervisningsgrupper, trygghetsteam, stödenhet och akutskola, fysisk skolmiljö samt förebyggande arbete.
Barn- och utbildningsnämnden	Undersöka förutsättningarna för en anpassad gymnasieskola i Östhammars kommun	Uppdraget är genomfört. Efter att ha utrett förutsättningarna så beslutade Barn- och utbildningsnämnden den 19 juni 2025 att inte starta en anpassad gymnasieskola i egen regi, vare sig för nationella eller individuella program. Nämnden beslutade vidare att i samband med en framtida utredning om Gimo skolområde pröva möjligheten att integrera det individuella programmet med den anpassade grundskolan.
Bygg- och miljönämnden	Kvalitetssäkra avgiftshanteringen	Uppdraget är genomfört. Nämnd och kontor har ett pågående arbete inom områdena: löner, attraktiv arbetsgivare, VFU, rekrytering samt pilotsatsning Olandsskolan. Framgång framåt kräver vidare arbete inom områdena: konkurrenskraftiga löner och ändamålsenliga lokaler, organisatoriska lösningar, attraktiv arbetsgivare samt utökat VFU-samarbete.
Bygg- och miljönämnden	Förenkla processer	Uppdraget är genomfört. Flertalet kundprocesser har nu möjliggjorts som e-tjänster. Detta utgör en påtaglig förenkling för våra kunder. Internt genomförs parallellt ett omfattande arbete med att dokumentera verksamhetens arbetsrutiner. Detta syftar till att underlätta introduktionen av nya medarbetare, minska risken för fel samt att effektivisera och därmed ge förutsättningar för en bättre kundupplevelse och minskade kostnader.

NÄMND	FULLMÄKTIGES UPPDRAG	KOMMENTAR
Kommunstyrelsen	Tillse att internhyresmodellen implementeras och följs	Uppdraget är inte genomfört, med årsprognos att det genomförs. Internhyresmodellen används idag som grund för fördelning av kostnader och för att tydliggöra ekonomiskt ansvar mellan verksamheterna. Detta ger incitament för en mer effektiv lokalanvändning och skapar spårbarhet i besluten. Parallellt pågår arbete med att ta fram en ny/reviderad internhyresmodell som bättre och långsiktigt säkerställer en rättvis och hållbar kostnadsfördelning. Målet är att modellen ska skapa en tydlighet kring både ansvarsfördelning och kostnadsfördelning.
Kommunstyrelsen	Förtydliga chefsansvar	Uppdraget är inte slutfört. Prognosen är att uppdraget inte kommer att vara slutfört till årsskiftet. Som ett led i att förtydliga chefsansvar har förvaltningen genomfört följande: genomfört utbildning inom systematiskt arbetsmiljöarbete, informationsträffar inför genomförande av löneöversyn, informationsträffar inför implementering av utdrag från belastningsregistret vid anställning inom äldreomsorgen samt introduktioner av nyanställda chefer. Under året har vi också påbörjat arbetet med att ta fram ett nytt lokalt samverkansavtal. När detta är klart kommer det att underlätta chefsdialog och samverkan med de fackliga organisationerna.
Kommunstyrelsen	Nyttja digitaliseringsmöjligheter	Uppdraget är inte genomfört. Det finns nu 42 e-tjänster och blanketter tillgängliga i vår e-tjänsteportal, och ytterligare 11 är under förberedelse. Vi har testat en AI-plattform och påbörjat kravställning inför upphandling av en AI-plattform. Vi har även påbörjat arbete enligt systemhandboken för att säkerställa struktur och kvalitet i utvecklingen. Inom Microsoft 365-arbetet har vi skapat en pilot-grupp och olika rutiner för att underlätta införandet i resten av kommunen.
Kommunstyrelsen	Öka bostadsbyggandet	Uppdraget är inte genomfört. En del talar dock för att uppdraget kommer kunna genomföras. Under årets första sex månader har antalet lägenheter som beviljats startbesked varit nästan dubbelt så många som under första halvåret föregående år.

NÄMND	FULLMÄKTIGES UPPDRAG	KOMMENTAR
Kultur- och fritidsnämnden	Upphandla och införa ett betalnings- och bokningssystem	Uppdraget är inte genomfört. Upphandling av nytt betalnings- och bokningssystem är gjort. Implementering av systemet pågår och det beräknas vara klart och igång 1 oktober. Viss fördröjning med integrationen till andra system som t.ex. ekonomisystemet kan komma förekomma men beräknas vara klart under året.
Kultur- och fritidsnämnden	Utreda simhallsbehov i kommunen	Uppdraget är inte genomfört. Uppdraget skall utföras under andra halvan av 2025.
Vård- och omsorgsnämnden	Inventera behov av stöd för individer som saknar sysselsättning samt upprätta plan för att gå från bidrag till arbete	Uppdraget är pågående. Årsprognosen är att uppdraget är genomfört. Flera personer inom försörjningsstöd saknar arbetsförmåga. Det gäller bland annat personer med kognitiva svårigheter, sjukskrivningar eller fysiska funktionsnedsättningar som inte kan arbeta på den öppna arbetsmarknaden. För en meningsfull vardag kan de behöva daglig verksamhet via kommunen eller stöd genom aktivitetssättning från Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen. För detta krävs arbetsförmågebedömningar. En första bedömning har gjorts av vår arbetsmarknadscoach för att pröva om Försäkringskassan godkänner bedömningen. Flera personer väntar på bedömning.
Vård- och omsorgsnämnden	Utöka och synliggöra fältverksamheten	Uppdraget är genomfört. Fältverksamheten har under året förstärkts från motsvarande en 75-procentstjänst till en 150-procentstjänst. Uppdraget delas av tre ungdomspedagoger, som bedriver fältarbete som en del av sina ordinarie tjänster. Under Båtveckan samarbetade kommunens fältverksamhet framgångsrikt med polis, ideella nattvandrare, Svenska kyrkan och Röda Korset. Fältverksamheten bemannades dagligen och kvällstid av tre ordinarie ungdomspedagoger/fältare, som i vanliga fall arbetar inom enheten Öppenvård/Råd och Stöd. Utöver detta deltog medarbetare från andra enheter inom Om-sorgskontoret, cirka tio personer, frivilligt under skolavslutningen samt Båtveckan. Övrig tid under året har fältverksamheten fokuserat på samordning och samverkan med olika interna och externa aktörer, i syfte att förbereda en gedigen planering inför skolavslutningen, mid-sommar och Båtveckan.

NÄMND	FULLMÄKTIGES UPPDRAG	KOMMENTAR
Vård- och omsorgsnämnden	Utveckla demensstödet inom ordinärt boende	Uppdraget är pågående. Årsprognosen är att uppdraget är genomfört. Förvaltningen arbetar med uppdraget genom att: skapa ett kommunövergripande nätverk kring demensvård, utbilda baspersonal samt genom att ge handledning och stöd till personal ute på enheterna, både utifrån behov och enligt ett rullande schema. I samverkan mellan äldreomsorgen och HSL pågår ett arbete med att etablera ett gemensamt demensteam i kom-munen. Under hösten 2025 planeras riktade utbildningsinsatser och handledning för personal på samtliga orter. Ett antal sjuksköterskor har redan genomfört en tvådagars utbildning inom Beteendemässiga och Psykiska Symtom vid Demens (BPSD), vilket har bidragit till ett ökat engagemang för fortsatt arbete med BPSD inom ordinärt boende.
Vård- och omsorgsnämnden	Genomföra utbildningsinsats i yrkessvenska genom interna resurser	Uppdraget är pågåendet. Årsprognosen är att uppdraget är genomfört. Ett samarbete har inletts med Barn- och utbildningskontoret, med syfte att undersöka möjligheten att genomföra gemensamma utbildningsinsatser. Under hösten 2025 fortsätter arbetet med fokus på att kunna erbjuda interna utbildningar i yrkessvenska, för att stärka den språkliga kompetensen inom verksamheten.

DOKUMENT

KOMMENTAR

STYRANDE DOKUMNET

Avfallsplan	Bedömningen är att vissa av målen kommer att nås inom planens löptid. Avfallsverksamheten ansvarar för 17 av totalt 37 åtgärds punkter i handlingsplanen, med en genomförandegrad som varierar från grönt till rött. Arbetet omfattar både pågående aktiviteter, som nätverkande och styrande incitament i avfallstaxan, och mer utmanande uppdrag där genomförandet är oklart eller försenat. Vissa mål, som etablering av ny ÅVC före 2030 eller krav på fossilfria drivmedel, bedöms inte möjliga att nå inom utsatt tid. Då flera punkter i planen även berör andra verksamheter och aktörer innebär det att utvecklingen inte enbart avgörs av avfallsverksamhetens insatser.
Biblioteksplan	Bedömningen är att målen kommer att nås inom planens löptid. Folkbibliotekens fokusområden i biblioteksplanen är barn och ungdomar med fokus på språkutveckling och läsfrämjande arbete, service till personer med funktionsnedsättning, informationsteknik och digital delaktighet samt nationella minoriteter. Målen nås genom aktiviteter som information om läsning och språkutveckling till föräldrar, läsfrämjande insatser för barn och unga, insatser för barns språkutveckling, medskapande aktiviteter för barn och unga. Folkbiblioteken tillhandahåller medier och material som underlättar för personer som har svårt att läsa tryckt text, teknisk rådgivning och support till besökare kring informationsteknik. När det gäller nationella minoriteter tillhandahåller biblioteken medier på andra språk än svenska samt ordnar programverksamhet kring nationella minoriteter.
Friluftspolitisk plan	Målet är inte uppnått. Årsprognosen är att målet ej kommer att uppnås. Målet är att göra friluftslivet mer tillgängligt för invånare och besökare. Planen innehåller sju åtgärder som ryms under planens giltighetstid. Planens resultat skall mätas mot styrtalet hur Östhammars kommun placerar sig på Naturvårdsverkets lista över Sveriges friluftskommun. År 2022 så låg Östhammars kommun på plats 53 på denna ranking och 2024 placerade sig Östhammars kommun på plats 68 av landets kommuner. Detta är en hög ranking men en försämring och målet är inte uppnått.
Program för beredskap	Bedömningen är att målen kommer att nås inom programmets löptid. Östhammars kommun arbetar aktivt för att stärka förmågan att upprätthålla samhällsviktig verksamhet vid olika typer av störningar. Arbetet med kontinuitetsplanering pågår inom verksamheterna, och arbete pågår med alternativa kommunikationsvägar, trygghetspunkter och andra beredskapslösningar. Vi utvecklar vår kris- och krigsorganisation genom bland annat utbildning, övning och krigsplacering av personal. Kommunen deltar i regional samverkan, bland annat genom C-Sam och Krissamverkansrådet. Gemensamma övningar genomförs med andra aktörer i länet, bland annat i övningen Havsörn 2025. Samverkan med det lokala näringslivet är etablerad, bland annat inom området drivmedelslager

DOKUMENT	KOMMENTAR
Program för informationssäkerhet	Bedömningen är att målen kommer att nås inom programmets löptid. Målet är delvis uppnått vilket är naturligt då programmet är treårigt och handlingsplanen ettårig. Måluppfyllelse 2025: De aktiviteter som skulle vara genomförda vid halvårsskiftet är klara och höstens aktiviteter är inplanerade. Styrningen, systematiken och effektiviteten i det kommungemensamma arbetssättet har utvecklats, vilket är en viktig del i förbättringsarbetet. Informationssäkerhetsarbetet ligger därmed bra i fas för måluppfyllelse. Exempel på vad som gjorts: Utbildningar, verksamhetsbesök, risk- och sårbarhetsanalys, vägledning och stöd på Ines, operativt stöd till verksamheterna vid informationsklassning, riskarbete och kravställning. Informationssäkerhetskrav är säkrade inför olika upphandlingar, digitalisering och införande av nya IT-lösningar. En hel del kraft har även lagts på att utveckla effektiva samarbetsformer och lösa olika problem tillsammans med samverkanskommunernas informationssäkerhets- och dataskyddssamordnare, Digitaliseringsstrategiska gruppen (DSG) och IT-centrum. I det ingår bland annat att säkerställa tillgång till säkra kommunikationstjänster. Komplexitet, många intressenter och viljeinriktningar - en utmaning: Flera av de aktiviteter som planeras involverar många intressenter, både internt och externt. Nyckelintressenter är bland andra chefer/informationsägare, systemägare, systemförvaltare, HR, säkerhetsskydd och beredskap, projektledare på Digitalisering och projektledning, utvecklingsledare inom digitalisering/DSG, upphandlande verksamheter/Upphandling, myndigheter, Handslaget (SKR), leverantörer, IT-centrum och våra samverkanskommuner. Alla har naturligt sina intresseområden och mål som de strävar mot. Informationssäkerhetsteamet är en intressent, som har en rådgivande och stödjande funktion. Vi styr inte över alla beslut, leveranser och tidplaner som påverkar informationssäkerheten. Vi behöver förhålla oss till och samarbeta med andra för att nå resultat. Det skulle kunna påverka måluppfyllelsen negativt, men behöver inte göra det. Exempel på komplexa aktiviteter: Säkerställa en ändamålsenlig identitets- och behörighetsstyrning vars tekniska lösningar är säkra och användarvänliga, och möter verksamheternas krav utifrån informationsklassning. Ta fram och öva en krisplan för IT-/cyberattacker som svarar mot såväl kommunens som samverkanskommunernas och IT-centrums behov och prioriteringar. En handlingsplan för 2026 respektive 2027 kommer att fånga upp de aktiviteter som behöver genomföras för att vi ska kunna nå programmålet.

DOKUMENT

KOMMENTAR

Bostadsförsörjningsprogram

Bedömningen är att målen kommer att nås inom planens löptid. Det finns sju specificerade mål i bostadsförsörjningsprogrammet. Under programperioden bedömer kommunstyrelsen att samtliga dessa mål kommer nås.

i. Östhammars kommun ska ha utrymme för befolkningstillväxt

Det finns färdiga detaljplaner, exploateringsbara detaljplaner och lucktomter. Ett arbete som är i sin slutfas kommer åskådliggöra detta på den publika hemsidan innan året är slut.

ii. Östhammars kommun ska tillvarata och förstärka de unika värden med skärgården, tätorterna och landsbygden för att skapa attraktiva boendemiljöer. I större skala är idag endast de västra kommundelarna möjliga att utveckla pga VA-situationen, detta gäller främst Alunda och Österbybruk som numera får sitt dricksvatten från Odens källa i Tierps kommun.

iii. Östhammars kommun ska genom nyproduktion främja ökad rörlighet i det befintliga bostadsbeståndet.

Detta sker genom planarbetet och markinnehavet.

iv. Östhammars kommun ska säkerställa tillgång till grundläggande service och infrastruktur för att också öka attraktionskraften för landsbygden och skärgården som bostadsort

Kommunen deltar i olika regionala forum som avser kollektivtrafik, vägplaner och bevakar utbudet av handel och service. När nu mycket handel flyttat till Börstils handelsområde jobbar kommunen intensivt för att det ska gå att åka buss till och från Östhammars centrala delar och handelsområdet utan att behöva gå över väg 77.

v. Östhammars kommun ska ha ett markinnehav som möjliggör en god bostadsplanering.

Kommunen har påbörjat en omfattande dialog med samtliga markägare som äger mark utpekad i Alunda som lämplig för bostäder.

vi. Stiftelsen Östhammarshem ska vara en aktiv aktör på bostadsmarknaden

Stiftelsen bidrar på ett mycket aktivt sätt genom att både möjliggöra för andra aktörer att utveckla detaljplaner och genom att själva utveckla.

vii. Östhammars kommun ska ha en aktiv samverkan med samtliga aktörer på bostadsmarknaden

Med början november 2024 bjuder kommunen in bostads-, fastighets-, och byggaktörer till samhällsbyggnadsfrukostar där även mäklare och banker bjuds in. Vi har nu haft tre träffar, i Alunda, Österbybruk och Öregrund.



Helårsprognos jämfört med budget

Periodens resultat för kommunen uppgår till 69 mnkr att jämföra med ett budgeterat resultat på 39 mnkr. För koncernen Östhammars kommun är resultat 84 mnkr, budgeterat resultat saknas på koncernnivå men jämfört med motsvarande period 2024 är resultat en förbättring med 49 mnkr. Fördelat per bolag i koncernen är vinsten Hargs hamn 5 mnkr, Östhammars-hem 6 mnkr, Östhammar vatten 4 mnkr.

Efter 2024 som var ett mycket svårt år uppvisar årets första åtta månader en positivare utveckling. De kraftiga kostnadsökningar som präglade 2024 har saktat in betydligt. Intäkterna är högre än motsvarande period förra året och kostnaderna lägre vilket gör att verksamhetens nettokostnader, vilket är detsamma som nämndernas budgetramar, är nästan 50 mnkr lägre jämfört med motsvarande period föregående år. Även jämfört med budgeten för perioden är avvikelsen positiv. Nettokostnaden uppgick till 1 036 mnkr kr att jämföra med budgeterad kostnad på 1 073 mnkr. Skatteintäkter, generella statsbidrag samt finansiella poster hade ett utfall ni nivå med budget.

Det är framförallt lägre pensionskostnader och högre intäkter från riktade bidrag förklara de lägre nettokostnaderna. Kommunen har även sålt ett antal fastigheter som ger ett positivt bidrag. Skatteintäkterna var lägre än budget men det kompenseras med att generella statsbidrag och utjämning var lika mycket högre.

Alla nämnder förutom Bygg- och miljönämnden redovisar resultat som är bättre än eller i nivå med budget för perioden. Som jämförelse mot de senaste två åren då nämnderna sammantaget visat negativa avvikelser mot budget. Det visar att både 2023 och 2024 var verkligt svåra år ekonomiskt.

För helåret prognosticeras verksamhetens resultat till 49 mnkr vilket är en negativ avvikelse jämfört med budgeterat resultat på – 10 mnkr. Flera nämnder prognostiserar underskott men det är enbart Bygg- och miljönämndens prognos som pekar på ett resultat som avviker mer än en procent från budgeterat resultat. Kultur- och fritidsnämnden prognos är ett överskott överstigande en procent av nämndens budget. Skatter och generella statsbidrag beräknas bli marginellt lägre än budgeterat belopp emedan finansiella poster blir något bättre än budget. Detta ger ett prognosticerat resultat för kommunen på 42 mnkr att jämföra med budgeterat resultat på 50 mnkr.

Prognosen för koncernen är ett resultat på 58 mnkr.

Periodens investeringar

Periodens investeringar uppgår för kommunen till 72 mnkr där det största projektet är ny en förskola i Alunda samt ombyggnaden av Alunda landbad. För helåret är investeringsbudgeten 90 mnkr vilket vi räknar med att upparbeta i år. Östhammars investeringar uppgår hittills i år till 32 mnkr där bygget av ny vårdcentral i Alunda är det största projektet. För Östhammar vatten uppgår årets investeringar till 22 mnkr.

Ekonomisk ställning

Som nämndes i tidigare avsnitt har nettokostnaderna för kommunens verksamhet minskat rejält under årets första åtta månader, minskningen är 4,6 procent. Samtidigt har intäkterna från skatteintäkter och statsbidrag ökat med 4,3 procent. Minskade kostnaderna beror framförallt på lägre pensionskostnader. Detta har resulterat i kraftigt förbättrad likviditet. Förra året var likviditeten mycket ansträngd och kommunen var vid några tvungen att tillfälligt låna pengar från övriga delar av koncernen. Den starka likviditet som kommunen har nu gör att vi räknar med att amortera på kommunens låneskuld innan årsskiftet samtidigt som hela årets investeringar kan finansieras med egna medel. Skulden för kommunens pensionsåtaganden har minskat något sen årsskiftet.

Balanskravsresultat

I begreppet god ekonomisk hushållning ingår att en balanskravsutredning görs av kommunens resultat. Balanskravet innebär i korthet att kommunen ska besluta om en budget där intäkterna överstiger kostnaderna. Om resultatet ändå blir negativt i bokslutet är huvudprincipen att underskottet ska kompenseras med motsvarande överskott inom tre år och att kommunfullmäktige i en plan ska ange hur det ska ske.

Vid balanskravsutredning exkluderas reavinster, reaförluster och avsättningar till resultatutjämningsfond från det redovisade resultatet. Detta görs i syfte att få ett resultat som är jämförbart mellan olika år och andra kommuner. I delårsrapporten görs detta dels utifrån redovisat resultat 25-08 samt utifrån det prognostiserade resultatet för helåret. Balanskravsresultatet framgår av tabellen. För 2025 prognostiseras ett positivt balanskravsresultat.

MNKR	UTFALL HELÅR 2024	UTFALL 2025-08	PROGNOS HELÅR 2025
Periodens resultat från resultaträkningen	-8,8	68,6	41,7
Reducering av samtliga realisationvinster	-12,4	-7,0	-9,0
Justering av realisationsvinster enligt undantagsmöjlighet (2 el 3)	-	-	-
Orealiserade vinster och förluster i värdepapper	-	-	-
Återföring av av orealiserade vinster/ förluster i värdepapper	-	-	-
Periodens resultat efter balanskravsjusteringar	-21,2	61,6	32,7
Reservering av medel till resultatreserv	0,0	0,0	0,0
Användning av medel från resultatreserv	-	-	-
Användning av medel från resultatutjämningsreserv	21,2	0,0	0,0
BALANSKRAVSRESULTAT	0,0	61,6	32,7



Ekonomi

Resultaträkning

MNKR	KOMMUN			
	2025 UTFALL JAN-AUG	2024 UTFALL JAN-AUG	2025 KF-BUDGET ÅR	2025 PROGNOS ÅR
Verksamhetens intäkter	240,1	215,4	342,0	340,0
Verksamhetens kostnader	-1 231,4	-1 250,9	-1 883,8	-1 887,9
Avskrivningar	-44,7	-50,2	-67,1	-69,0
VERKSAMHETENS NETTOKOST- NAD	-1 036,0	-1 085,7	-1 608,9	-1 616,9
Skatteintäkter	843,7	833,4	1 306,8	1 266,0
Generella statsbidrag o utjämning	265,5	230,1	361,1	399,4
VERKSAMHETENS RESULTAT	73,2	-22,2	59,0	48,6
Finansiella intäkter	2,4	1,3	1,6	3,6
Finansiella kostnader	-6,9	-7,8	-10,6	-10,6
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER	68,6	-28,8	50,0	41,5
Extraordinära poster	0,0	0,0	0,0	0,0
PERIODENS RESULTAT	68,6	-28,8	50,0	41,5

Balansräkning

MNKR	KOMMUN	
	2025 JAN-AUG	2024 JAN-DEC
TILLGÅNGAR		
ANLÄGGNINGSTILLGÅNGAR		
Immateriella anläggningstillgångar	0,3	0,4
- Mark, byggnader och tekniska anläggningar	1 504,9	1 475,2
- Maskiner o inventarier	59,3	61,4
Materiella anläggningstillgångar	1 564,2	1 536,6
Finansiella anläggningstillgångar	115,0	115,0
Summa anläggningstillgångar	1 679,6	1 652,1
OMSÄTTNINGSTILLGÅNGAR		
Förråd	0,6	0,6
Fordringar	167,9	236,0
Kassa och bank	150,6	63,9
Summa omsättningstillgångar	319,1	300,5
Summa tillgångar	1 998,7	1 952,6
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR, SKULDER		
EGET KAPITAL		
Ingående eget kapital	923,6	932,4
varav Resultatutjämningsreserv	1,1	22,3
Periodens resultat	68,6	-8,8
Summa eget kapital	992,2	923,6
varav Resultatutjämningsreserv	1,1	1,1
AVSÄTTNINGAR		
Avsättningar för pension och likn. förpliktelser	26,5	27,0
Uppskjuten skatt		
Övriga avsättningar	17,6	17,6
Summa avsättningar	44,2	44,6
SKULDER		
Långfristiga skulder	631,3	611,9
Kortfristiga skulder	331,0	372,5
Summa skulder	962,3	984,4
Summa eget kapital, avsättningar, skulder	1 998,7	1 952,6
ANSVARSFÖRBINDELSER		
Borgensåtagaden	1 031,6	988,4
Pensionsförpliktelser som inte upptagits bland skulder eller avsättningar	390,0	396,8

Noter

Redovisningsprinciper

Östhammars kommuns delårsrapport är upprättad i enlighet med Lagen om kommunal bokföring och redovisning (lag 2018:597) samt de rekommendationer som är utfärdade av Rådet för kommunal redovisning (RKR). Samma redovisningsprinciper har tillämpats som i årsredovisning 2024. Dessa kan komma att ändras när årsredovisning 2025 upprättas.

Säsongsvariationer

Det finns flera olika kostnader och intäkter av säsongskaraktär inom kommunal verksamhet. En säsongsvariation som har stor påverkan på kostnaderna är elever i andra kommuner och hos fristående anordnare. Detta beror på att kommuner och anordnare väntar med att skicka fakturor för månaderna juli, augusti och september då det finns en omsättning av elever mellan skolorna i terminsstarten. Förfarandet medför en eftersläpning av kostnaderna.

Generella och riktade statsbidrag

Alla erhållna generella statsbidrag som hör till perioden är intäktsbokförda i perioden. Erhållna bidrag som inte hör till perioden är bokförda som skuld.

Extraordinära poster

Under 2025 redovisas inga extraordinära poster.

Ansvarsförbindelser

Kommunen har ökat sitt borgensåtagande avseende Östhammar vatten med 100 mnkr under perioden.

Ändrade uppskattningar

Kostnad för pensioner har minskat 2025 jämfört med 2024 men preliminära skatteavdrag avseende löneskatt är gjorda utifrån 2024 års kostnad. Vår bedömning är att kommunen därför har en fordran på skatteverket som överstiger 5 mnkr.

Driftredovisning

NETTOKOSTNADER PER NÄMND MNKR	UTFALL JAN-AUG	BUDGET JAN-AUG	AVVIKELSE	UTFALL 2024 JAN- AUG	PROGNOS ÅR 2025	KF-BUDGET ÅR 2025	AVVIKELSE
Kommunfullnåktige	-1,5	-2,2	0,7	-0,8	-2,3	-3,3	1,0
<i>varav revision</i>	-0,9	-0,7	-0,3	-0,7	-1,0	-1,0	0,0
Valnämnd	0,0	-0,1	0,0	-0,2	-0,1	-0,1	0,0
Gemensam överförmyndar- nämnd	-1,5	-1,7	0,3	-1,4	-2,6	-2,6	0,0
Gemensam räddningsnämnd	-22,2	-22,6	0,4	-21,8	-33,9	-33,9	0,0
Gemensam IT-nämnd	-13,5	-13,1	-0,4	-10,6	-19,6	-19,6	0,0
Kommunstyrelse	-142,3	-158,3	15,9	-173,2	-240,2	-237,3	-2,9
Bygg- och miljönämnd	-4,7	-4,2	-0,5	-3,6	-6,9	-6,4	-0,5
Kultur- och fritidsnämnd	-31,3	-37,0	5,7	-29,7	-53,9	-55,4	1,5
Barn- och utbildningsnämnd	-417,1	-421,6	4,5	-415,1	-637,1	-632,1	-5,0
Vård- och omsorgsnämnd	-401,9	-412,3	10,4	-133,0	-620,3	-618,2	-2,1
Individ- och familjenämnd*	-	-	0,0	-296,3	-	-	-
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD	-1 036,0	-1 073,1	37,1	-1 085,7	-1 616,9	-1 608,9	-8,0
Skatteintäkter	843,7	871,6	-27,9	833,4	1 266,0	1 306,8	-40,8
Generella statsbidrag och utjämning	265,5	240,9	24,6	230,1	399,4	361,1	38,3
VERKSAMHETENS RESULTAT	73,2	39,4	33,8	-22,2	48,6	59,0	-10,5
Finansiella intäkter	2,4	1,1	1,3	1,3	3,6	1,6	2,0
Finansiella kostnader	-6,9	-7,1	0,1	-7,8	-10,6	-10,6	0,0
RESULTAT EFTER FINA- SIELLA POSTER	68,6	33,4	35,3	-28,8	41,5	50,0	-8,5
Extraordinära poster	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
PERIODENS RESULTAT	68,6	33,4	35,3	-28,8	41,5	50,0	-8,5

*Individ och familjenämnden avvecklades på hösten 2024. KF 2024-09-17 §145

Investeringsredovisning

MNKR	UTFALL		KF- BUDGET			PROGNOS
	ÅR 2024	2025 JAN- AUG	ÅR 2025	FRÅN TIDIGARE ÅR	2025 TOTALT	2025
Kommunstyrelse	-87,7	-68,7	-82,7	0,0	-82,7	-83,0
varav exploatering	-1,5	-0,1	-2,2	0,0		
varav infrastruktur	-1,0	-0,4	-5,5	0,0		
varav verksamhetslokaler	-74,8	-60,8	-55,0	0,0		
varav ofördelat	-8,6	-7,3	-10,0	0,0		
varav affärsverksamhet	-1,4	0,0	-5,0	0,0		
varav övrigt	-0,3	0,0	-5,0	0,0		
Bygg- och miljönämnd	0,0	0,0	-0,2	0,0	-0,2	0,0
Kultur- och fritidsnämnd	0,0	0,0	-1,3	0,0	-1,3	-0,2
Barn- och utbildningsnämnd	-2,8	-2,1	-3,5	0,0	-3,5	-3,5
Vård- och omsorgsnämnd	-2,5	-1,4	-2,3	0,0	-2,3	-2,3
NETTOINVESTERING	-93,0	-72,2	-90,0	0,0	-90,0	-89,0



Östhammars kommun

Stångörsgatan 10, Box 66 • 74221 Östhammar

Tel: 0173-860 00 • E-post: osthammardirekt@osthammar.se

Hemsida: www.osthammar.se • Orgnr: 212000-0290



Missiv angående ändringar och tillägg i handlingen "Östhammar kommun delårsrapport 2025-08"

från KSAU 14 oktober 2025
till KS 21 oktober 2025

Sid	Ändring	Kommentar
8	Text tillagd.	Tredje stycket om ny socialtjänstlag
25	Text tillagd	Första stycket. Vinst per dotterbolag
27	Tabell balanskravutredning	Tillkomna rader och nya namn på rader
32	Tabell driftredovisning	Beloppen för räddningsnämnd och IT-nämnd i kolumn "UTFALL" och "AVVIKELSE" har bytt plats

Plan

Brand- och släckvattenplan

En del av Östhammars kommuns VA-plan

Antagen av	Kommunfullmäktige
Antaget	Klicka eller tryck här för att ange text.
Ersätter tidigare version	-
Gäller för	Bygg- och miljönämnden, Kommunstyrelsen, Räddningsnämnden och Östhammar Vatten
Dokumentansvarig	Samhällsbyggnadschef



Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
Inledning	3
Om brand- och släckvattenplanen och dess tillämpning	3
Ansvarsförhållanden brand- och släckvatten	4
Brandvattensystem	6
Släckvatten	8
Omhändertagande och förutsättningar	9
Status brandposter och brandvattensystem.....	10
Status släckvatten	11
Brand- och släckvattenplan – inriktning.....	12
Tillgång till brandvatten.....	13
Hantering av släckvatten.....	15
Finansiering och ansvar.....	17

Sammanfattning

I ljuset av skärpta externa krav på kommunens beredskap, dricksvattenförsörjning, brand- och släckvattenhantering och brandbekämpning och det faktum att rent vatten är en bristvara i Östhammars kommun har kommunen, Uppsala brandförsvaret och Gästrike Vatten samlat sig för att tillsammans lösa olika frågor.

I planeringsarbetet som föregått denna brand- och släckvattenplan har utmaningar identifierats bland annat gällande samarbete och kommunikation samt otydliga ansvarsförhållanden. Det har bland annat rört oklarheter kring vem som ansvarar för det kommunala brandpostnät som finns utbyggt i kommunen och vilka alternativa källor vi egentligen har att hämta brandvatten ifrån och hur vi bäst skyddar vår miljö. För att hitta svar på olika frågor har en gemensam planering, faktainhämtning och analyser av olika vägval påbörjats och redan nått flera delresultat.

Det har funnits olika förväntansbilder på vem som gör/ska göra vad och var kostnader ska hanteras. Denna brand- och släckvattenplan med tillhörande nulägesbeskrivning, strategisk inriktning och föreslagna åtgärder reder ut begreppen och lägger grunden för ett mer formaliserat samarbete och en effektivare kommunikation.

Planen ger också ett bra avstamp för kommunen, Gästrike Vatten och brandförsvaret att genom ett gemensamt åtgärdsprogram successivt stärka sin förmåga och skydda de olika intressen som vi alla värnar om. Det handlar ytterst om att rädda liv och egendom, trygga vår dricksvattenförsörjning, säkerställa en effektiv brandbekämpning och skydda våra grundvattenmagasin, ytvattenrecipienter och andra miljö- och kulturella värden.

Inledning

Brand- och släckvattenfrågor aktualiseras i allt högre grad i Sveriges kommuner till följd av skärpta externa krav, nationell lagstiftning, påverkansfaktorer som klimatförändringar och samhällsutbyggnad samt ett allvarligt försämrat omvärldsläge. Likaså sker i Östhammars kommun.

Brand- och släckvattenplanen är en strategisk och prioriterad del i Östhammars kommuns vatten- och avloppsplan (VA-plan). I planen beaktas lagkraven på dricksvatten som livsmedel, miljöaspekter och brandvattenförsörjning.

Brand- och släckvattenplanen har arbetats fram av representanter från Uppsala brandförsvaret, Gästrike Vatten och kommunförvaltningen – kommunledningskontoret, plan- och byggheten, miljöenheten och beredskapsenheten samt VA-samordning. I planen beskrivs målet med arbetet, nuläge och plan för framtida brandvattenförsörjning. Planen inkluderar även hantering av släckvatten. Vidare förklaras ansvarsförhållanden mellan brandförsvaret, kommunen, Östhammar Vatten/Gästrike Vatten, fastighetsägare och verksamhetsutövare samt hur viktigt det är med samarbete mellan samtliga aktörer för att nå goda resultat.

Kommunen har det yttersta ansvaret för såväl dricksvatten som vatten för brandsläckning. Åtgärdsplanen tar upp identifierade åtgärder som successivt ska skapa bättre förutsättningar för en effektiv brandbekämpning och fysisk planering samtidigt som försörjningen av dricksvatten inte ska påverkas negativt.

Kommunen står inför flera utmaningar som i framtiden kommer påverka tillgången och behovet av brandvatten. Bland annat kommer klimatförändringar, tillväxt, stora planerade infrastrukturobjekt, förändrad demografi och energiförsörjning att påverka i olika omfattning. Även omvärldsläget, uppbyggnaden av totalförsvaret och förberedelser inför höjd beredskap innebär skärpta krav på både dricksvatten- och brandvattenförsörjning.

Brandvatten är benämningen på det vatten som brandförsvaret använder för att släcka bränder samt för att kunna göra räddningsinsatser. Med **släckvatten** avses det vatten som avrinner efter brandsläckning, det vill säga det vatten som inte förångas.

Om brand- och släckvattenplanen och dess tillämpning

Brand- och släckvattenplanen är en strategisk och sammanhållen plan för brand- och släckvattenhantering där brandskydd, miljöskydd och säker dricksvattenförsörjning beaktas. Planen beskriver hur kommunen vill arbeta proaktivt, långsiktigt och operativt med brand- och släckvattenfrågor tillsammans med brandförsvaret och Gästrike Vatten. Brand- och släckvattenplanen är en del av Östhammar kommuns VA-plan¹.

¹ <https://www.osthammar.se/sv/dokument/planer/vatten--och-avloppsplan/>

Syfte

Syftet med planen är att skapa goda möjligheter för brandförsvaret att planera och utföra effektiva insatser för att skydda kommunens invånare och tillgodose liv, hälsa, egendom och miljö. Likaså att skapa goda förutsättningar för Gästrike Vatten att säkerställa dricksvattenkvalitet och leveranser inom den allmänna dricksvattenförsörjningen samt för kommunen att utvecklas och agera inom ramen för sitt geografiska områdesansvar.

Intressenter

Brand- och släckvattenplanen riktar sig primärt till beslutsfattare, chefer och tjänstepersoner på kommunen, brandförsvaret och Gästrike Vatten som arbetar med eller berörs av brand- och släckvattenfrågor. Sekundär målgrupp för planen är alla som verkar, bor och vistas i kommunen, angränsande kommuner, regioner och myndigheter.

Giltighet och ansvar för planen

Kommunfullmäktige fattar beslut om antagande av brand- och släckvattenplanen samt den tillhörande åtgärdsplanen (bilaga 1). Kommunstyrelsen ansvarar för att planen och dess bilaga förvaltas, revideras och uppdateras. Kommunstyrelsen har också rätt att fatta beslut om redaktionella förändringar. Kommunförvaltningens ägare av brand- och släckvattenplanen (i nuläget Samhällsbyggnadskontoret) ansvarar för att planen och dess bilagor aktualitetsprövas varje mandatperiod och revideras i samråd med Gästrike Vatten, brandförsvaret och interna intressenter inom kommunförvaltningen.

Förvaring och distribution

En aktuell version av brand- och släckvattenplanen ska finnas utskriven på kommunens, brandförsvarets och Gästrike Vattens krisledningsplatser. Planen är publik och ska publiceras på kommunens externa webbplats och intranät. Till planen hör en bilaga; en åtgärdsplan med identifierade åtgärder för att uppfylla målet med brand- och släckvattenplanen (bilaga 1).

Ansvarsförhållanden brand- och släckvatten

Östhammars kommun

Östhammars kommun har ett geografiskt områdesansvar och ansvarar för att genomföra förebyggande åtgärder som kan lindra konsekvenserna av allvarliga störningar och olyckor. Ansvaret omfattar brand- och släckvattenfrågor, även om brandförsvaret organisatoriskt ansvarar för brandbekämpning och delar av släckvattenhanteringen i samband med insats. I plan- och bygglagen (PBL) framgår att kommunen ansvarar för att bebyggelse utformas och placeras med hänsyn till behovet av brandskydd. Kommunen ansvarar likaså för dricksvattenförsörjningen inom beslutade verksamhetsområden och allmän VA-anläggning vilket organisatoriskt utförs av Östhammar Vatten och Gästrike Vatten. Kommunen ansvarar för att säkerställa tillgången till brandvatten.

Gästrike Vatten/ Östhammar vatten

Gästrike Vatten är ett gemensamt VA-bolag som ansvarar för dricksvattenförsörjningen och avloppshanteringen i kommunerna Gävle, Hofors, Ockelbo, Älvkarleby och Östhammar enligt lagen om allmänna vattentjänster (LAV). Gästrike Vatten ägs av de ingående kommunerna och sköter drift av VA-anläggningen på uppdrag av respektive kommun vilket möjliggör stor samverkan i regionen.

Östhammar Vatten är ett dotterbolag till Gästrike Vatten och är VA-huvudman i Östhammars kommun. Detta innebär att den allmänna VA-anläggningen ägs av Östhammar Vatten.

Östhammar Vattens uppdrag är att säkerställa produktion och distribution av dricksvatten för hushållsändamål, samt att omhänderta och avleda avloppsvatten i form av hushållsspillvatten och dagvatten inom respektive beslutat verksamhetsområde för kommunalt VA. Att tillhandahålla brandvatten eller att ta emot förorenat släckvatten ingår inte i uppdraget om allmänna vattentjänster men kan ombesörjas av VA-huvudmannen där kommunen ser behov av det, om det är förenligt med VA-anläggningens huvudsakliga ändamål och merkostnader inte belastar VA-kollektivet.

Räddningsnämnden/Uppsala brandförsvär

Räddningsnämnden är en gemensam nämnd med ansvar för att bedriva räddningstjänstverksamhet i Tierp, Uppsala och Östhammars kommuner. Nämndens verksamhet omfattar information och rådgivning, tillsyn, rengöring och brandskyddskontroll, räddningsinsatser och olycksutredning enligt lagen om skydd mot olyckor (LSO). Huvudansvaret för samordning av kommunernas arbete med skydd mot olyckor ligger i respektive kommun.

Uppsala brandförsvär är den tjänstepersonsorganisation som stödjer räddningsnämnden i sitt uppdrag och genomför den verksamhet räddningsnämnden beslutar om och ansvarar för.

Brandförsvaret har ingen rådighet över brandposternas placering och skick.

Fastighetsägare och verksamhetsutövare

Fastighetsägare är enligt LSO skyldiga att förebygga, hindra och begränsa bränder samt att tillhandahålla utrustning för släckning och livräddning i skälig omfattning. Detta medför att vissa typer av verksamheter kan behöva komplettera det allmänna brandpostnätet med egna så kallade privata brandposter för att täcka behovet av brandvatten.

Industrier och verksamheter som hanterar stora mängder brandfarliga, giftiga och explosiva ämnen omfattas även av reglerna i den så kallade *Sevesolagstiftningen*². Den innebär att verksamhetsutövarna även måste förebygga och begränsa följderna av en allvarlig kemikalieolycka i form av kemikalieutsläpp, brand eller explosion. Om en allvarlig kemikalieolycka ändå inträffar är verksamhetsutövaren skyldig att minimera skadeverkningarna för människor och miljö.

² Sevesolagstiftningen omfattar lagen (1999:381), förordningen (2015:236) och föreskrifterna (MSBFS 2015:8) om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor.

Brandvattensystem

Brandvatten är benämningen på det vatten som brandförsvaret använder för att släcka bränder och möjliggöra räddningsinsatser. Vatten är historiskt det dominerande släckmedlet vid bränder och ser ut att fortsätta vara det främsta släckmedlet inom en överskådlig framtid. En kontinuerlig vattenkälla är i många fall en förutsättning för att brandförsvaret ska kunna genomföra en effektiv släck- och räddningsinsats. Brist på vatten kan försvåra och fördröja en räddningsinsats med allvarliga konsekvenser som följd. Planeringen av brandvattenförsörjningen behöver därmed vara långsiktigt hållbar för att brandförsvaret ska kunna upprätthålla sin samhällsviktiga funktion.

Det finns olika system för försörjning av brandvatten. Vilket system som är lämpligt att använda beror bland annat på typ av bebyggelse och dess placering samt möjligheterna för vattentillgång. Brandpostnätets utbyggnad har tidigare definierats enligt anvisningar av Svenskt Vattens VAV P83 *Allmänna vattenledningsnät* och VAV P76 *Vatten till brandsläckning*, vilka nu har ersatts av Svenskt Vattens publikation P114. Nedan beskrivs de system som idag finns för brandvattenförsörjning, samt ledningsnätets påverkan på brandposter och omvänt.

Konventionellt system

Konventionellt system kallas det traditionella system med brandposter som framför allt används inom verksamhetsområde för allmän vattenförsörjning. Konventionellt system används för tätbebyggda områden och områden där behovet av brandvatten är stort. Tidsaspekten är viktig när det gäller att rädda liv och försöka hindra en brand från att spridas. Detta gör brandposters funktion och placering betydelsefull. Brandposter måste vara lätta att hitta och angöra. I det konventionella systemet placeras brandposter med ett avstånd på maximalt 150 meter från varandra. Det innebär att avståndet som längst blir 75 meter från brandförsvarets fordon till brandposten vilket motsvarar tre slanglängder. Tiden och resurser som behöver avsättas för att koppla upp slang mot brandpost påverkar avståndet. Beroende på typ av byggnad och brandbelastning behöver brandposterna ha ett flöde från 600 liter per minut för exempelvis bostadshus med högst tre våningar, upp till 2 400 liter per minut för stora byggnader med hög brandbelastning.

Brandvattensystem med tankbil/Alternativsystem

Alternativsystem kallas den metod där tankfordon används inom och i närheten av verksamhetsområde för allmän vattenförsörjning. Systemet bygger på att brandförsvarets tankbilar förser brandplatsen med vatten. Detta system kräver tillgång till minst två tankbilar samt en plats för påfyllnad av vatten inom tillräckligt kort avstånd från brandplatsen. En sådan plats kan vara en vattenkiosk eller en superbrandpost där flödet är dimensionerat högre (minst 1 200 liter per minut). Vattenkiosker och superbrandposter placeras på strategiskt lämpliga platser. Avståndet mellan brandplats och vattenkiosk/superbrandpost bestäms med hjälp av en analys av uttagets kapacitet samt vägens skick med ett maximalt avstånd på tre kilometer. Alternativssystemet kan tillämpas för mindre bostadsbebyggelse med högst tre våningar där

vattenförbrukningen förväntas vara låg och risken för brandspridning liten, alltså inte inom tätort eller stadsbebyggelse. Undantaget är radhusbebyggelse då det ofta krävs större mängder vatten för att begränsa brandspridning i radhus vilket gör alternativsystemet olämpligt.

Brandsläckning utanför allmänt vattenförsörjningsområde

För vissa privata större fastigheter och verksamheter kan det finnas behov av privata brandposter. Dessa brandposter ingår inte i verksamhetsområdet för allmän vattenförsörjning. På landsbygden och i andra områden som inte försörjs med allmänt vatten saknas oftast brandposter. Brandförsvaret kan då använda det vatten som de kan ta med i släckbilar och tankbilar. Tillgången till brandvatten blir dock begränsad om det inte finns något ställe i närheten där det går att återfylla tankbilen igen. Detta medför att möjligheten att släcka bränder begränsas och det är därför inte lämpligt med tät bebyggelse på sådana platser på grund av brandspridningsrisken. Påfyllning av tankbil sker då vid närmaste brandpost eller närmaste alternativa vattenkälla.

Andra vattenkällor än allmän vattenförsörjning

Alternativa vattenkällor kan i vissa fall ersätta en brandpost. Ska en brandpost ersättas ur ett samhällsbyggnadsperspektiv ska vattenkällan fungera i princip likadant som en brandpost. Ett vattendrag behöver alltså ha en väg fram med tillräcklig bärighet med en fast angöringsplats. Vattenkällan behöver även förses med ett pumphus eller liknande som kan pumpa upp vatten till tankbilen. Vattenkällan måste vara säker över tid och avtal för ansvar och underhåll behövs.

Motorspruta som brandförsvaret har till förfogande kan användas för att hämta vatten från exempelvis öppna vattendrag. Detta är dock en långsam lösning och är inte lämplig att använda som en förutsättning för att kunna exploatera områden utanför allmänt vattenförsörjningsområde. Motorsprutan är lämplig för exempelvis skogsbrand om det finns vattendrag eller reservoarer i närheten.

Det finns flera försvårande omständigheter med att ta vatten från öppna vattendrag. Exempelvis behöver bilen kunna komma tillräckligt nära och vägen fram ha tillräcklig bärighet för tunga transporter. Det kan finnas risk att vattenkällan torkar ut eller fryser till is. Vattnet behöver även vara tillräckligt rent för att inte skada brandförsvarets fordon och utrustning eller förorena brandplatsen.

Ledningsnätets påverkan på brandposter och omvänt

Dagens brandposter är en del av det vattenpostsystem³ som sitter ihop med dricksvattnenätet för den allmänna dricksvattenanläggningen. Kommunen har begränsningar i dricksvattentillgången, vilket påverkar möjligheten att leverera tillräcklig mängd brandvatten. Det är

³ Begreppet vattenpost utgörs av tre underkategorier: brandpost, spolpost och underhållspost. Då flertalet av vattenposterna är byggda historiskt och det är oklart om de motsvarar de krav som ställs på en brandpost idag föredrar GVAB att benämna dem som vattenposter.

särskilt tydligt sommartid i Östhammar och Öregrund då sommarbefolkningen ökar markant och grundvattenmagasinen är små.

Begränsningar finns även i vattenledningsnätet där kapaciteten i vissa områden är begränsad, vilket riskerar att leda till att brandförsvaret inte kan få ut tillräcklig mängd vatten tillräckligt fort från de vattenposter som finns kopplade till ledningsnätet.

Det finns även risk för att dricksvattnet påverkas negativt vid stora vattenuttag i samband med brand. En konsekvens som kan uppstå när brandvatten tas ur vattenposter där det är begränsad kapacitet är att trycket sjunker i ledningsnätet vilket kan medföra att smuts och bakterier från omgivande mark kommer in i ledningsnätet och förorenar dricksvattnet.

Vid vissa bebyggelseförutsättningar, till exempel i mindre bostadsområden, är det inte alltid teknisk lämpligt att dimensionera ledningsnätet för att möta brandförsvarets behov av tryck och flöde även om det finns tillräckligt med vatten. Det beror på att för stora ledningar i sådana områden medför låg omsättning på vattnet i ledningsnätet vilket kan ge negativ påverkan på dricksvattenkvaliteten.

Brandvatten i samhällsbyggnadsprocessen

Enligt PBL är det kommunens ansvar att bebyggelse planeras med hänsyn till skydd mot brand och andra olyckshändelser. I kommunens översiktsplan (ÖP) finns hänvisningar till hur exploaterer i kommunen ska bygga brandsäkert som är hållbart över tid genom brandförsvarets vägledning *Hållbart brandskydd*. I ÖP framgår det även att tillgången till vatten för brandsläckning alltid måste beaktas vid exploatering där kommunalt vatten inte finns tillgängligt. Kommunen har tidigare haft uppfattningen att tillgång på kommunalt vatten även inneburit tillgång till brandvatten.

Planläggning med detaljplan syftar till att mark- och vattenområden används till det ändamål området är mest lämpat för. Detta innebär även att det är upp till kommunen att bedöma risker och eventuella konsekvenser vid exploatering. Tillgången till brandvatten ska utredas i detaljplaneskedet – både brandförsvaret och Gästrike Vatten har viktiga roller under framtagandet av detaljplaner.

Släckvatten

Släckvatten kallas det vatten som används till brandsläckning men som blir kvar, det vill säga inte förångas. Släckvattnet kan föra med sig giftiga ämnen och partiklar som fanns på brandplatsen samt förbränningsprodukter från själva branden. Därför medför släckvatten en risk för miljöskador och risk för försämrad dricksvattenkvalitet. Släckvatten kan även orsaka vattenskadorna på egendom.

Där det finns behov av släckvattenhantering behöver det vid en räddningsinsats finnas möjligheter att samla upp vattnet. Hanteringen blir snabbt komplex och behöver klarläggas i

varje enskilt fall. Uppsamling kräver oftast förberedda lösningar som exempelvis hårdgjord mark som inte infiltreras, brunnar som kan tätas och zoner dit släckvattnet kan ledas för uppsamling. Oftast är det inte möjligt att samla upp allt kontaminerat släckvatten. Det släckvatten som kan omhändertas för rening blir ofta mindre än den totala mängd kontaminerat släckvatten som bildats vid släckningsarbetet.

Omhändertagande och förutsättningar

I kart- och beslutsunderlag som ligger till grund för brandförsvarets planering och beslut vid insats har kommunen pekat ut känsliga objekt och områden. Underlaget grundar sig på Sveriges geologiska undersöknings (SGU) sårbarhetskarter och ska i brandförsvarets arbete bidra till att rätt insats sker vid uppsamling av släckvatten. För kommunen ska underlaget bidra till tillsynsarbete och möjliga åtgärder. I ett kritiskt läge, som när liv är i fara, kan räddningsledaren dock behöva göra avsteg från planerna. Beslutet beror på vad som brinner och vad som kan påverkas i omgivningen. Att rädda liv prioriteras alltid först. Stora industrier och företag i kommunen bör ha insatsplaner som beskriver bland annat hur brand- och släckvatten lämpligast ska hanteras.

Det proaktiva arbetet är betydelsefullt ur ett släckvatten- och miljöperspektiv där det fortsatta samarbetet med olika aktörer är av stor vikt. För alla verksamheter där brandbekämpning sker med skum bör beredskapsplaner upprättas för att möjliggöra omhändertagande av skummet och motverka påverkan på omgivningen som exempelvis känsliga recipienter. Detta då brandsläckningsskum innehåller ytaktiva ämnen vars förmåga kan göra att släckvattnet lättare når grundvattnet.

Genomsläpplig mark och känsliga markförhållanden

Grundvattnet ska alltid skyddas från förorenat släckvatten, oavsett om det är i eller utanför ett vattenskyddsområde. Gästrike Vatten, brandförsvaret, kommunens TiB-organisation och miljöenheten har tillgång till aktuella kartor för vattenskydds- och påverkansområden. Kartunderlaget inkluderar områden som är viktiga för kommunens dricksvattenförsörjning och känsliga markförhållanden. Organisationerna ska alltid samarbeta vid händelse av brand inom och utanför vattenskyddsområden. Beroende på hur marken är sårbarhetsklassad enligt kartunderlag ska brandförsvaret kontakta restvärdesledare, kommunens miljöenhet och VA-huvudman. Vid hög sårbarhet ska denna kontakt tas omedelbart och även saneringsinsatsen ska ske med omedelbar verkan. Kommunen ska ta fram riktlinjer för hur uppsamling och efterarbete ska genomföras inom områden med känsliga markförhållanden. Efter avslutad insats från brandförsvaret kliver kommunens miljöenhet vid behov in som tillsynsmyndighet och samarbetar med berörda.

Inom områden som har känsliga markförhållanden ska extra hänsyn tas till föroreningar som förekommer i koncentrerad form, exempelvis utsläpp av drivmedel. Kontaminerat släckvattnet bör samlas upp och tas om hand för att undvika spridning till mark, yt- eller

grundvatten. Möjligheter för rening och destruktion av släckvatten kräver en djupare utredning och riktlinjer från kommunen.

Dagvattensystem

Genom antagen dagvattenpolicy bör kommunen ha möjlighet att ställa krav kopplat till brand- och släckvatten i dagvattenutredningar för detaljplaner. Ur ett släckvattenperspektiv kan det vara ett argument att förorda öppna dagvattensystem, som exempelvis dagvattendammar, då det avrinnande vattnet enklare kan samlas och hanteras där. Inom vattenskyddsområde krävs särskild hänsyn. Vid planering av dagvattenåtgärder i detaljplaner bör släckvattenfrågan alltid hanteras för att säkerställa att säkert omhändertagande kan genomföras.

Om kontaminerat släckvatten ska ledas till det kommunala dagvattensystemet behöver åtgärder genomföras så att inte släckvattnet kan infiltrera i marken, genom exempelvis täta diken och tät botten i dammar. Vid behov kan särskilda avstängningsanordningar krävas för att underlätta uppsamling och/eller förhindra vidare avledning till omgivande miljö eller till dagvattenledningsnätet. En aspekt att tänka på är att ansvar för anläggningen och dess funktion tydliggörs, samt att drifts- och skötselinstruktioner finns framtagna.

Skyddsvärda områden

Utöver föroreningsrisk och påverkan på markförhållandena finns det även många andra viktiga värden i kommunen att ta hänsyn till när det kommer till omhändertagande av släckvatten. Ett antal objekt och områden har identifierats som extra skyddsvärda. Påverkan kan vara stor vid exempelvis händelse av brand i kulturhistoriskt viktiga miljöer i tätorter, kommunala byggnader, skolor eller vård- och omsorgslokaler. Vid denna typ av händelse är det kommunens ansvar att kartlägga skyddsvärda områden och ha ett starkt samarbete inom kommunens organisation och med berörda verksamhetsutövare.

Status brandposter och brandvattensystem

Konventionellt system med brandposter finns utbyggt i tätorterna i Östhammars kommun; Alunda, Gimo, Österbybruk, Östhammar, Hargshamn, Norrskedika och Öregrund.

Brandposterna är markerade i kartunderlag och har använts som dimensionerande underlag för brandförsvarets förmåga med bemanning och fordon med mera. Brandposterna har även använts som dimensionerande underlag för riskbilden i samband med exploatering och utbyggnad av tätorterna.

Ett tydligt ansvar för drift och underhåll är inte fastställt för de brandposter som idag finns i kartlagret. En del av brandposterna (de som inte används i Östhammars Vattens ordinarie verksamhet) har inte underhållits regelbundet men det sker dock insatser löpande på hela brandpostnätet i samband med övrigt underhåll och om behov föreligger. Befintligt underlag över ledningsnätets kapacitet behöver kompletteras på vissa orter i kommunen. Sammantaget medför detta en risk för att brandförsvaret inte kan få ut tillräckligt med vatten för att kunna

göra en effektiv insats när det behövs. Det medför även risk för tryckfall i ledningsnätet och påverkan på dricksvattnet.

Det finns två vattenkiosker i Östhammar kommun, en i Gimo och en i Östhammars tätort. Vattenkioskerna finns i kartunderlag och är i funktion. Alternativa vattenkällor för brandvatten finns i dagsläget inte utpekade i kommunen.

För att skydda ledningsnätet och dricksvattnet och förhindra otillåtet uttag hålls brandposterna låsta. Brandförsvaret har utrustning för att öppna dem.

För att få en bättre kunskap om vilka befintliga vattenposter som är lämpliga att kategorisera och använda som brandposter har en kapacitetsutredning av kommunens vattenposter påbörjats under 2024 och färdigställd beräknad kapacitet finns nu för orterna Alunda, Östhammar, Öregrund och Österbybruk. Resultatet kommer utgöra ett viktigt underlag för utredning av behov och vidare åtgärder i kommunen.

Kommunen har i sin handläggning av plan- och byggärenden inte haft tillgång till kartmaterial eller annan information angående placering eller kapacitet i ledningsnät, utan har i stället förlitat sig på informationsflöde från brandförsvaret och Gästrike Vatten. På grund av det snabbt förändrade kunskapsläget kopplat till tillgången till brandvatten, har kommunen valt att remittera brandförsvaret tidigare i planprocessen. Gästrike Vatten remitteras redan i planbeskedet och kan vid behov tidigt besvara frågor kopplade till brandvatten. Detta för att så tidigt som möjligt kunna säkerställa att kommunens exploatering blir långsiktigt hållbar.

Status släckvatten

Brandförsvaret

Brandförsvaret har begränsande möjligheter att hantera släckvatten i ett initialt skede vid en insats då inledande fokus ligger på att rädda liv och begränsa/hindra brand. Brandförsvaret är väl medvetet om riskerna med släckvatten och beaktar riskerna enligt de möjligheter som finns. Exempelvis används medvetna metodval och rutiner finns för användning av skum, vilket enbart används när det är absolut nödvändigt för att rädda liv och hälsa.

Vid insats använder brandförsvaret sårbarhetskartan från SGU som underlag för att avgöra markens känslighet för föroreningar. Sårbarhetskartan är vägledande i valet av åtgärder och som beslutsunderlag om behovet av snabb saneringsinsats behövs eller inte.

Sårbarhetskartan används idag även som underlag för remisser i ärenden från kommunen. I remissvaren rekommenderar brandförsvaret att riskerna med släckvatten beaktas och att åtgärder görs för att minska risken. Det är upp till kommunen att skapa rätt förutsättningar både organisatoriskt och genom den fysiska planeringen. Det är kommunens ansvar att ta fram planeringsunderlag som möjliggör god släckvattenhantering.

Östhammars kommun

Miljöbalken (1998:808) och Lagen om skydd mot olyckor (2003:778) är de två huvudsakliga lagarna när det kommer till hantering av släckvatten. Enligt dessa lagar ska släckvatten hanteras så att inte allvarlig skada på miljön uppstår. Miljöenheten är tillsynsmyndighet enligt miljöbalken. Genom kommunens TiB-tjänst (Tjänsteperson i beredskap) får miljöenheten information om eventuell olycka och kan i tidigt läge göra en bedömning kopplat till föroreningsrisker. Kommunikation och information under pågående insats ska ske mellan räddningsledare och ansvarig tjänsteperson på kommunen.

En viktig uppgift för miljöenheten som tillsynsmyndighet enligt miljöbalken är att i förebyggande syfte ge stöd och information åt verksamhetsutövare om släckvattenhantering samt att granska rutiner och riskbedömningar. Vid upptäckta brister ska myndigheten ställa krav på nödvändiga åtgärder.

Brand- och släckvattenplan – inriktning

Planen beskriver hur brandvatten övergripande ska planeras långsiktigt för att nå ett hållbart samhälle genom att skapa goda möjligheter att tillgodose behovet av brandvatten och hanteringen av släckvatten med så liten negativ påverkan på dricksvattnet och miljön som möjligt. Många parametrar är okända vid upprättandet av planen och därför är det av betydelse att förstå att planen är en vision och att det faktiska utfallet kommer behöva analyseras i varje enskilt fall för bästa samhällsnytta.

Brand- och släckvattenplanen kommer leda till löpande förbättringar genom åtgärder beskrivna i en åtgärdsplan där tillgång på brandvatten, miljöaspekter, ekonomi och dricksvattenkvalitet beaktas i alla led. Brand- och släckvattenplanen samt åtgärdsplanen revideras efterhand arbetet fortskrider.

Prioriteringar

Liv och hälsa prioriteras alltid högst vid brandbekämpning. Därefter prioriteras, utan inbördes ordning, egendom, miljö och kultur. Kommunen prioriterar även kritiska och samhällsviktiga verksamheter, extra skyddsvärda områden och objekt samt ytor som klassats utifrån känslighet/sårbarhet. Detta sammantaget utgör ett beslutat prioriterings- och beslutsunderlag för brandförsvaret.

Strategi

Det förebyggande och förberedande brand- och släckvattenarbetet ska genomföras systematiskt och i samarbete mellan kommunen, brandförsvaret och Gästrikre Vatten, samt vid behov även tillsammans med andra aktörer. Det ska finnas en gemensam grupp med mandat att planera, genomföra och följa upp åtgärder i brand- och släckvattenplanen. Regelbundna träffar, en öppen dialog och gemensam problemlösning ska genomsyra samarbetet.

Omvärldsspaningar, risk- och sårbarhetsanalyser och informationsdelning ska göras fortlöpande.

Branschorganisationen Svenskt Vattens riktlinjer i publikation P114 ligger till grund för den övergripande dimensioneringen av brandvattenförsörjning där det är möjligt. Brandposter, vattenkiosker och andra vattenkällors placeringar ska framgå av beslutat kartunderlag som tillgängliggörs för medarbetare som behöver informationen vid larm, samhällsplanering och förvaltning. Ändring i kartlager av brandposter och andra vattenkällor ska föregås av analys i samråd mellan brandförsvaret, Gästrike Vatten och Östhammars kommun. För att säkerställa att brandposter håller rätt standard bör kontroller göras årligen. Uppdatering och kvalitetssäkring av kartlager över brandposter som ingår i allmän VA-anläggning sker av Gästrike Vatten enligt överenskommelse med brandförsvaret.

Arbete med att hitta möjliga alternativa källor till brandvatten ska genomföras i samarbete mellan brandförsvaret och kommunen. För områden inom tätbebyggelse där det i analysen inte visar sig vara möjligt att ta vatten ur brandposter från det allmänna vattenätet behöver ytterligare utredningar göras för att finna alternativa lösningar.

Samarbetsformer, rutiner och kommunikationsvägar mellan kommunen, Gästrike Vatten och brandförsvaret behöver formaliseras. Detta för att säkerställa både tillgången på vatten vid brandbekämpning inom områden med allmän VA-försörjning och bibehållen kvalitet på levererat dricksvatten.

Tillgång till brandvatten

Brandvattenförsörjning inom verksamhetsområde för kommunalt VA

I tätortsområden och större områden med kommunalt VA sker brandsläckning även fortsättningsvis främst genom vattenuttag från den allmänna VA-anläggningen, exempelvis via brandposter och stationära vattenkiosker.

Vid nybyggnation och större ombyggnation behöver behovet av brandvatten bedömas i tidigt skede. Möjligheten att försörja brandposter med vatten från det allmänna ledningsnätet utreds i varje område och kommer analyseras för att se om behoven för brandvattenkapacitet och dricksvattenkvalitet kan tillgodoses.

Där det inte visar sig vara tekniskt möjligt att få fram tillräcklig kapacitet för brandsläckning från allmänt vattenledningsnät, alternativt att kostnaderna för att möjliggöra det blir för stora, behöver vidare analys göras för att finna en alternativ lösning för att täcka behovet av brandvatten. Sannolikt krävs större investeringar som exempelvis utbyggnad av kapacitet i VA-anläggningar, fler tankbilar, utbyggnad av brandstationer och anläggningar för alternativa vattenkällor.

Vid släckning från tankfordon inom verksamhetsområde för kommunalt VA

För viss typ av bebyggelse inom verksamhetsområde för kommunalt VA kan alternativsystem användas där brandförsvaret transporterar vatten med tankbilar till brandplatsen. Analys av lämpliga områden för alternativsystem krävs.

Ska alternativsystemet användas i högre grad än tidigare och vara ett alternativ i tätortsområden där det saknas brandposter krävs vidare analys av konsekvenserna och sannolikt större investeringar som exempelvis tankbilar, utbyggnad av brandstationer, ökad bemanning, utrustning och anläggning för brandvattenupptag från naturliga vattendrag.

Vid släckning utanför verksamhetsområde för kommunalt VA

Brandvattenförsörjning utanför verksamhetsområde för allmän VA kommer även fortsättningsvis att ske med brandförsvarets tankbilar fyllda med vatten från brandposter, stationära vattenkiosker och eventuella naturliga vattendrag. Detsamma gäller områden där vattenförsörjningen sköts av VA-föreningar eller samfälligheter (varav en del är anslutna till den allmänna dricksvattenanläggningen via avtal). Där finns inga brandposter utan brandbekämpning sker då på samma sätt som utanför verksamhetsområdet. Kommunen och Gästrike Vatten ska löpande kartlägga, underhålla och förse brandförsvaret med information om platser där det är möjligt och lämpligt att hämta vatten för påfyllnad av tankbilar.

Brandvatten från andra källor än allmän vattenförsörjning

Ambitionen är att hitta och använda fler alternativa källor för brandvattenuttag och på så sätt minska belastningen på dricksvattenförsörjningen och samtidigt öka redundansen för andra påverkansfaktorer framåt. Exempel på alternativa källor är dammar, större vattendrag, vattenreservoarer, gruvhål eller omhändertaget regn-, snö- och dagvatten. Uppsamling av regnvatten eller dagvatten skulle eventuellt kunna skalas upp för att även användas som brandvatten. I vissa situationer som inte är tidskritiska kan mobila pumpar som exempelvis motorspruta användas för brandvattenupptag.

Underlag med information om platser där det är möjligt och lämpligt att hämta vatten för påfyllnad av tankbilar behöver tas fram i samverkan med brandförsvaret. I underlaget behöver miljöstatus för alternativa källor undersökas för att säkerställa att källan i sig inte utgör en miljörisk.

Villkor och rutiner för anslutning av sprinkleranläggningar

Fastighetsägare och verksamhetsutövare önskar ibland installera sprinkler i sina fastigheter. Gästrike Vatten har framtagna riktlinjer för sprinkleranläggningar som ska anslutas till den allmänna VA-anläggningen. Direktanslutna sprinkleranläggningar till den allmänna dricksvattenanläggningen är inte tillåtet. En bassäng, tryckhöjare, tank eller behållare med insamlat vatten behöver därför anläggas för att klara sprinklervattenförsörjningen. Det är fastighetsägaren/verksamhetsutövaren som står för anläggning, underhåll och finansiering. Samtliga sprinklerinstallationer som nyttjar allmänt dricksvatten ska ansökas om och godkännas av Gästrike Vatten.

Höjd beredskap

Med höjd beredskap följer ytterligare krav på såväl brandvatten- som dricksvattenförsörjning. Alternativa vattenkällor för brandvattenförsörjning i form av branddammar och krigsbranddammar bör finnas på ett antal geografiska strategiska platser. En utredning med behovs-, lokaliserings- och kostnadsanalys behöver göras för att hitta ändamålsenliga platser för dessa dammar. Ansvar och finansiering för eventuell anläggning, skötsel och underhåll behöver utredas, planläggas och beslutas. Särskilda parametrar att beakta för höjd beredskap är bland annat framkomligheten till vattenkällan, tänkbara militära mål och robusthet.

I plan- och byggprocessen

Oavsett om brandvatten är en del av infrastrukturen för kommunalt VA eller ska lösas på annat sätt behöver planeringen för brandvatten ske tidigt i kommunens fysiska planering. Översiktsplanen bör översiktligt ta hänsyn till brandvatten och senast i detaljplaneskedet ska detaljer kring brandvatten hanteras.

I samband med exploatering av nya områden behöver kommunen utreda om det finns möjlighet att tillgodose brandvatten via det kommunala VA-nätet eller om det finns andra möjligheter för brandvattenförsörjning.

I bygglovsskedet ska kommunen använda sig av rådande lagstiftning. Kommunen kan sätta krav på brandskydd utifrån fem egenskapskrav enligt Plan- och byggförordningen (2011:338) (PBF). Kraven förtydligas ytterligare i Boverkets byggregler (BBR⁴). BBR och PBF är kommunens verktyg för att säkerställa att planläggning och exploatering genomförs på ett sådant sätt som skyddar mot uppkomst och spridning av brand. Vid exploatering av nya områden eller förtätning av befintliga områden kan kommunen undersöka möjligheten att ha högre brandskyddskrav om tillgången på brandvatten är mindre än önskvärt. Detta för att säkerställa att den fysiska planeringen sker på ett säkert sätt.

Hantering av släckvatten

Vid händelse av olycka/brand på/vid identifierade känsliga områden ska kontakt med miljöenheten ske omgående. Kommunens miljöenhet kan ställa krav på åtgärder som ska ske efter en insats där det bland annat kan handla om att minska miljö- och hälsorisker på plats, i efterarbete eller genom provtagning. Det är viktigt att verksamhetsutövare och miljöenheten har tillgång till rätt information om markförutsättningar samt information om eventuella konsekvenser så att rätt åtgärdsbeslut kan fattas. Allvarlighetsgraden ökar exempelvis i vattenskyddsområden och i områden med enskild dricksvattenförsörjning. För att uppnå resultat krävs ett bra samarbete mellan brandförsvaret, miljöenheten, Gästrike Vatten och fastighetsägare/verksamhetsutövare.

⁴ Nya eller gamla BBR. Nya regler trädde ikraft 2025-07-01 men de gamla gäller under en 12 månaders övergångsperiod.

Det finns behov av att fortsätta utreda praktiska metoder för hantering, rening och bortforsling av släckvatten. I det ingår ansvarskedjan, vem som gör vad, har mandat och kan fatta beslut om åtgärder och kostnader för att samla upp och omhänderta släckvatten. I vissa lägen krävs provtagning i direkt anslutning till avslutad brandinsats och även senare i processen. Viktig information kopplat till släckvatten i samband med detaljplanläggning ska komma brandförsvaret och miljöenheten till handa.

I plan- och byggprocessen

Släckvattenhantering bör diskuteras tidigt i den kommunala planeringen. I översiktsplanen kan kommunen tydliggöra vilka åtgärder och krav som bör ställas i detaljplaner och på verksamhetsutövare för att säkerställa god släckvattenhantering. Kommunen ska i det fortsatta arbetet ta fram riktlinjer för släckvattenhantering när etableringar sker på känslig mark. Detta ska göras i samråd med brandförsvaret.

Miljöfarlig verksamhet

För att få bedriva vissa miljöfarliga verksamheter krävs anmälan eller tillståndsprövning⁵. Prövning genom tillstånds- och anmälningsplikt enligt miljöprövningsförordningen (2013:251) (MPF), är ett sätt för samhället att få en resursavvägd kontroll över de verksamheter som från tid till annan bedöms vara de mest miljöpåverkande och störande. Det krävs ett aktivt beslut från berörd tillstånds- eller tillsynsmyndighet för att få bedriva verksamhet. I miljöprövningsförordningen är verksamheterna klassade enligt tre kategorier: A (tillstånd hos mark- och miljödomstol), B (tillstånd hos länsstyrelsen) eller C (kräver anmälan till kommunen). Om tillståndsplikt saknas för en verksamhet kan verksamhetsutövaren föreläggas att ändå ansöka om tillstånd. Förutsättningen är att verksamheten medför risk för betydande föroreningar eller andra betydande olägenheter för människors hälsa eller miljön.

Kommunens miljöenhet kan förelägga en verksamhetsutövare med beslut om försiktighetsmått. Detta innebär att verksamheten kan föreläggas med bestämda restriktioner med stöd i lagstiftningen (Miljöbalken 26 kap. 9§). Detta gäller oavsett var verksamheten är lokaliserad. Bedömningen av vilka försiktighetsmått som bör ingå i beslutet är beroende på ärendetypen, typ av verksamhet och lokalisering. I bedömningen utgår kommunens från omgivningen, miljöpåverkan från verksamheten, markförhållanden och eventuell tidigare markanvändning.

⁵ Mer info finns på Naturvårdsverkets hemsida, <https://www.naturvardsverket.se/vagledning-och-stod/miljobalken/anmalnings--och-tillstandsplikt-enligt-miljoprovningforordningen/>

Finansiering och ansvar

Ansvar och finansiering behöver fastställas för såväl åtgärder som löpande underhåll.

Uppdrag som rör brandvatten kräver en formaliserad trepartssamverkan mellan kommunen, brandförsvaret och Gästrike Vatten som omfattar anläggande, underhåll, tillsyn och utbyte av brandposter. Gästrike Vatten kan agera konsult i VA-frågor inom ramen för den kommunala kompetensen och utföra tilläggstjänster mot ersättning efter överenskommelse.

Uppdrag för att hantera kontaminerat släckvatten kan även kräva formaliserade avtal mellan olika parter.

Östhammar kommun och Gästrike Vatten har ett samarbetsavtal från 2017. I avtalet framgår det att vatten för brandsläckning inte ingår i de tjänster som VA-kollektivet enligt lagen om allmänna vattentjänster ska bekosta. Sådana kostnader ska normalt täckas av skattekollektivet. Det framgår även av samarbetsavtalet att för att säkerställa en god vattenkvalitet bör det så kallade alternativsystemet (använda vatten från tankbil) i största möjliga utsträckning användas. Att förorda alternativsystemet för brandvatten har dock inte föranletts av någon känd analys av hur detta påverkar brandförsvarets möjlighet att släcka bränder i kommunen. Brandförsvaret och bebyggelsen i Östhammars tätorter är heller inte dimensionerat efter alternativsystemet och något alternativsystem har inte byggts ut för att täcka behovet av brandvatten.

Kostnader för brand- och släckvatten kan omfatta bland annat:

- Anläggning, drift, underhåll och utbyte av brandposter
- Anpassningar som dimensionering av allmänt ledningsnät eller installation av anläggning/ar (exempelvis brandpost) för brand – och släckvattenändamål kopplat till allmän VA-anläggning i befintliga och nya bebyggelseområden.
- Anpassningar hos brandförsvaret på grund av förändrad hantering av brand- och släckvatten
- Alternativa brandvattenkällor, brand- och krigsbranddammar
- Skyddsåtgärder för att undvika förorening från släckvatten
- Skador som uppstått på grund av förorenat släckvatten

Kostnader för brand- och släckvatten hantering kan inte finansieras med VA-avgifter. Möjlig finansiering för att täcka kostnader för brand- och släckvatten kan vara:

- Exploateringsbudget
- Kommunala anslag
- Skattemedel

Plan

Åtgärdsplan för brand- och släckvatten

En del av Östhammars kommuns VA-plan

Antagen av	Kommunfullmäktige
Antaget	Klicka eller tryck här för att ange text.
Ersätter tidigare version	-
Gäller för	Bygg- och miljönämnden, Kommunstyrelsen, Räddningsnämnden och Östhammar Vatten
Dokumentansvarig	Samhällsbyggnadschef



Om åtgärdsplanen

Östhammars kommun har tillsammans med Uppsala brandförsvaret och Gästrike Vatten arbetat fram en brand- och släckvattenplan samt denna åtgärdsplan, som utgör en bilaga till huvuddokumentet. I åtgärdsplanen ingår åtgärder som successivt kan skapa bättre förutsättningar för en effektiv brandbekämpning, fysisk planering och för att det släckvatten som avrinner från brandplatser inte ska förorena känsliga områden inom kommunens geografiska yta. I planen beaktas säker dricksvattenförsörjning, miljöaspekter och brandvattenförsörjning – även vid höjd beredskap – samt påverkansfaktorer som klimatförändringar och samhällsutbyggnad. Brand- och släckvattenplanen med dess åtgärdsplan är en strategisk och prioriterad del i kommunens vatten- och avloppsplan (VA-plan).

En del av de åtgärder som beskrivs i åtgärdsplanen är påbörjade, men har tagits med för att ge en övergripande bild av vad som behöver göras under perioden 2026-2028 för att stärka den operativa förmågan att bekämpa bränder och för att skydda dricksvattnet och miljön. I planen finns också förslag på åtgärder som bedöms som viktiga att utreda innan nästa steg kan tas.

Huvudansvarig avser den nämnd (och del av tjänstepersonsorganisation) som har ansvaret för att åtgärden genomförs men de flesta åtgärder kräver ett kommunövergripande samarbete.

Tidplanen ger en inriktning för när åtgärden bör genomföras eller vara slutförd. Flera faktorer, som tillgängliga resurser och genomförandet av andra åtgärder, kan påverka tidplanen.

Kostnaden har i åtgärdsplanen bedömts på en översiktlig nivå med två kategorier: ryms inom ordinarie verksamhetsbudget och resurser krävs. För ett fåtal åtgärder har dock en preliminär kostnadsuppskattning gjorts.

De i åtgärdsplanen identifierade åtgärder ska, efter kostnadsbedömning på detaljerad nivå, lyftas in i verksamheternas respektive verksamhetsplan samt införlivas i den årliga budgeten för respektive verksamhet. Om verksamheterna bedömer att det inte är möjligt att genomföra åtgärder ska det lyftas i den årliga uppföljningen av denna åtgärdsplan.

Åtgärder

A. Övergripande åtgärder

	Åtgärd	Huvudansvarig	Tidplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
A1	Etablera en kommunövergripande arbetsgrupp för brand- och släckvattenfrågor.	Kommunstyrelsen (Samhällsutvecklings-enheten)	2026	Ryms inom ordinarie verksamhets-budget.	Säkerställa fortsatt samverkan och arbete med brand- och släckvattenfrågor.	Fortsatt och kontinuerligt arbete och samverkan om brand- och släckvattenfrågor är nödvändigt för att genomföra det som beskrivs i brand- och släckvattenplanen och denna åtgärdsplan. Gruppen föreslås ges en viktig roll i uppföljningen av brand- och släckvattenplanen och denna åtgärdsplan samt att regelbundet återrapportera om hur arbetet fortskrider till kommunstyrelsen. Representanter från kommunförvaltningen¹, brandförsvaret och Gästrike Vatten föreslås ingå i gruppen.
A2	Ta fram avtal som säkerställer kontinuerlig drift samt förnyelse av brandvattensystemet.	Kommunstyrelsen (Samhällsutvecklings-enheten)	Påbörjas 2026	Ryms i huvudsak inom ordinarie verksamhetsbudget men kan eventuellt behövas externt stöd av jurist.	Tydliggöra roller, ansvar och finansiering av brandvattensystemet. Säkerställa att brandposterna fungerar när brandförsvaret behöver dem.	I arbetet med att ta fram brand- och släckvattenplanen har det identifierats ett behov av att upprätta ett trepartssamarbets-avtal mellan Östhammars kommun, Räddningsnämnden och Östhammar Vatten. Klargörande gällande ansvarsfördelning, kostnadsfördelning och ambitionsnivån för investeringar samt för drift och underhåll bör framgå av avtalet. Samarbetsavtalet är viktigt för god framdrift i det fortsatta arbetet med brand- och släckvattenfrågor och har <i>hög prioritet</i>.

¹ Flera delar av kommunförvaltningen bör troligen vara representerade i arbetsgruppen. Representanter från Samhällsbyggnadskontoret, Miljöenheten, Plan- och byggenheten, Fastighet samt Säkerhetsskydd och beredskap kan komma att involveras i åtminstone delar av gruppens arbete.

	Åtgärd	Huvudansvarig	Tidplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
A3	Upprätta rutiner och samarbetsformer som säkerställer tillgång till aktuella och kvalitetssäkrade underlag.	Kommunstyrelsen (Plan- och byggenheten)	2026	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.	Underlätta effektiv planering och brandbekämpning, skydda dricksvattenförsörjningen och skyddsvärda objekt/områden. Säkerställa att alla parter har aktuell information.	De underlag som framförallt avses är brandförsvarets besluts- och kartunderlag samt Plan- och byggenhetens underlag för samhällsplanering. Genomförandet av åtgärden kräver samarbete mellan kommunförvaltningen, brandförsvaret och Gästrike Vatten. GIS-kompetens behövs.
A4	Säkerställ att det finns rutiner för informationsdelning mellan nyckelaktörer vid skarpt läge, efterarbete samt vid höjd beredskap.	Kommunstyrelsen (Säkerhetsskydd och beredskap)	2026	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.	Säkerställa att nuvarande rutiner är ändamålsenliga och om inte, revidera och/eller ta fram nya.	Nyckelaktörer i detta arbete är, förutom Säkerhetsskydd och beredskap, brandförsvaret, Miljöenheten och Gästrike Vatten.
A5	Säkerställ att släckvattenhantering, vid behov, finns med i dagvattenutredningar vid framtagande av detaljplaner.	Bygg- och miljönämnden (Plan- och byggenheten)	2026	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget	Säkerställa skydd av särskilt känsliga områden.	Inför i checklista/rutin. Behovet bör framförallt finnas i områden som klassats som särskilt känsliga i sårbarhetskartan ² för grundvatten.
A6	Ta fram riktlinjer för att säkerställa att kommunen i detaljplaner ställer krav på utformning, material, avstånd mellan byggnader och brandsäkerhet.	Bygg- och miljönämnden (Plan- och byggenheten)	2026	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.	Minska behovet av brandvatten och minska spridningsrisken vid brand.	Riktlinjerna ska följas vid framtagande av detaljplaner i områden där det finns begränsad tillgång till brandvatten.
A7	Uppdatera rutin för att säkerställa att brand- och släckvattenfrågan tas med tidigt i projekteringsfasen ³ .	Kommunstyrelsen (Samhällsutvecklingsenheten)	2026	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.	Säkerställa att brand- och släckvattenfrågor kommer in tidigt vid projektering av nya områden.	Åtgärden bör genomföras i samarbete mellan Samhällsbyggnadskontoret, brandförsvaret och Gästrike Vatten.
A8	Information om släckvattenhantering till verksamheter inom prioriterade branscher och geografiska områden.	Bygg- och miljönämnden (Miljöenheten)	Löpande	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.	Medvetandegöra verksamheter inom prioriterade branscher och geografiska områden om ansvarsförhållanden, möjliga åtgärder och vikten av effektiv släckvattenhantering.	Åtgärden genomförs förslagsvis som en del av den löpande tillsyn som Miljöenheten gör på miljöfarliga verksamheter.

² Statens geologiska undersökning (SGU) har tagit fram övergripande, publika sårbarhetskarta. Kommunen har även tagit fram ett mer detaljerat kartsikt för sitt geografiska område som säkerhetsklassats/sekretessbelagts.

³ Rutin finns för att säkerställa att brandvatten tas med i detaljplanläggningsfasen och släckvattenhantering hanteras i åtgärd A5.

B. Utredningar och analyser

	Åtgärd	Huvudansvarig	Tidplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
B1	Översyn av samtliga vattenposter ⁴ utifrån befintliga underlag.	Östhammar Vatten (Gästrike Vatten)	2026-2027	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.	Klarlägga status för samtliga vattenposter och kategorisera vilka vattenposter som är spolposter och vilka som är brandposter.	Genomförs ortsvis. Befintliga underlag kan t ex vara kapacitetsberäkningar, driftunderlag och kartunderlag. Denna åtgärd, som är en utgångspunkt för åtgärderna B2 och B3, utgör en viktig grund för det fortsatta arbetet med att säkerställa brandvattentillgången och har därmed hög prioritet .
B2	Funktionstest av vissa brandposter.	Kommunstyrelsen (Samhällsutvecklings-enheten) <i>Genomförs av Gästrike Vatten efter beställning från Kommunstyrelsen</i>	2026-2027	Resurser krävs.	Klarlägga vilka brandposter som är lämpliga att använda för brandvattenuttag.	Denna åtgärd utgör en viktig grund för det fortsatta arbetet med att säkerställa brandvattentillgången och har därmed hög prioritet .
B3	Flödestest av några utvalda brandposter.	Kommunstyrelsen (Samhällsutvecklings-enheten) <i>Genomförs av Gästrike Vatten efter beställning från Kommunstyrelsen</i>	2026-2027	Resurser krävs.	Klarlägga vilka brandposter som är lämpliga att använda för brandvattenuttag samt kvalitetssäkra beräknade kapaciteter genom fältnätningar.	Denna åtgärd utgör en viktig grund för det fortsatta arbetet med att säkerställa brandvattentillgången och har därmed hög prioritet .
B4	Ta fram vattenmodeller för de orter där det saknas och genomföra kapacitetsutredningar av vattenposter i dessa orter.	Kommunstyrelsen (Samhällsutvecklings-enheten) <i>Genomförs av Gästrike Vatten efter beställning från Kommunstyrelsen.</i>	Ev. 2027	Resurser krävs. <i>Preliminär skattning av kostnad är 350-450 tkr⁵.</i>	Säkerställa att det finns aktuell information om antal brandposter och deras kapacitet.	Under 2024 gjordes kapacitetsutredningar i de orter där det sedan tidigare fanns framtagna vattenmodeller. Denna åtgärd avser övriga orter. Resultatet från åtgärd B1 är ett viktigt underlag för när och hur denna åtgärd ska genomföras.

⁴ Begreppet vattenpost utgörs av tre underkategorier: brandpost, spolpost och underhållspost. Då flertalet av vattenposterna är byggda historiskt och det är oklart om de motsvarar de krav som ställs på en brandpost idag föredrar Gästrike Vatten att benämna dem som vattenposter.

⁵ Vissa medel för detta kan finnas i Räddningsnämndens budget.

	Åtgärd	Huvudansvarig	Tidplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
B5	Genomföra en fördjupad analys av vilka områden som kan försörjas med tankbil, vattenkiosker eller andra alternativa vattenkällor resp. försörjas med brandposter.	Kommunstyrelsen (Samhällsutvecklings-enheten)	Påbörjas 2026	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget	Säkerställa brandvattentillgång och tillförlitligt beslutsunderlag.	Åtgärden avser såväl analys av nuläge som analys av förutsättningarna för kommande utveckling i kommunen. Den senare delen skulle förslagsvis kunna hanteras inom ramen för kommunens exploateringsplan. Brandförsvaret har en stor roll i genomförandet av denna åtgärd. Samarbete behövs även internt på kommunförvaltningen (exempelvis med översiktsplanerare och GIS) samt med Gästrike Vatten. Resultatet från funktionstester av brandposter (B1) och kapacitetsutredningar (B2) utgör ett viktigt underlag för genomförandet av åtgärden.
B6	Utred möjliga alternativa källor till brandvatten inkl. kostnader för anläggning, drift och underhåll.	Kommunstyrelsen (Samhällsutvecklings-enheten)	2026-2027	Resurser krävs.	Identifiera alternativa brandvattenkällor för att kompensera för eventuell brist på brandvatten, ökad redundans samt skydda dricksvattenförsörjningen.	Alternativa källor kan till exempel vara fler vattenkiosker, insamlat dagvatten, tekniskt vatten, branddammar eller lämpliga vattendrag där det går att göra angoringsplats med pump. Finansiering, ansvar och budget behöver ingå i utredningen.
B7	Utreda ansvarsförhållanden samt undersöka praktiska metoder för insamling, hantering, rening och bortforsling av släckvatten.	Räddningsnämnden (Uppsala brandförsvär) Bygg- och miljönämnden (Miljöenheten)	2026-2027	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.	Tydliggöra roller och ansvarsförhållanden för berörda aktörer för att underlätta både det förebyggande arbetet och hantering av släckvatten i samband med olyckor.	Det finns behov av att bygga kunskap om tillgängliga metoder och lösningar för hantering av insamlat släckvatten samt ansvarsförhållanden. I detta ingår bland annat att klargöra vem som gör vad och när samt har mandat och kan fatta beslut om åtgärder/kostnader för att samla upp och omhänderta släckvatten. Även kommunens Avfallsenhet och Gästrike Vatten kan komma att ha en viktig roll i detta arbete.

C. Åtgärder för kommunala fastigheter och verksamheter

	Åtgärd	Huvudansvarig	Tidplan	Kostnad	Syfte	Kommentar
C1	Undersöka om det går att använda sprinkler eller andra vattenbesparande tekniska lösningar i kommunens egna fastigheter.	Kommunstyrelsen (Tekniska kontoret)	2026-2027	Resurser krävs.	Identifiera alternativ för att kompensera för bristen på brandvatten och skydda dricksvattenförsörjningen.	Aktuella fastigheter kan vara exempelvis skolor. Lösningar som kan vara aktuella att undersöka är insamlat regnvatten från tak. Brandförsvaret kan vara en resurs i arbetet men det bedöms även finnas behov av att ta in extern hjälp. Om åtgärder ska genomföras behöver en plan för detta tas fram och åtgärderna kostnadsbedömas.
C2	Översyn av kommunens verksamheter för att se om det krävs förebyggande åtgärder kopplat till släckvattenhantering.	Kommunstyrelsen (Tekniska kontoret)	2026-2027	Rymms inom ordinarie verksamhetsbudget.	Minska risken för negativ påverkan från släckvatten från kommunala verksamheter.	Aktuella verksamheter kan exempelvis vara kommunförråden och återvinningscentraler. Miljöenheten kan komma att vara en viktig resurs i detta arbete (se A8). Om åtgärder krävs behöver en plan för detta tas fram och åtgärderna kostnadsbedömas.

Sammanställning av åtgärder med ansvar, tidplan och budgetkommentar

Nedan presenteras en sammanställning av åtgärderna sorterade efter huvudansvarig och tidplan.

	Åtgärd	Huvudansvarig		Tidplan	Kostnad
A8	Information om släckvattenhantering till verksamheter inom prioriterade branscher och geografiska områden.	Bygg- och miljönämnden	Miljöenheten	Löpande	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
B7	Utredda ansvarsförhållanden samt undersöka praktiska metoder för insamling, hantering, rening och bortforsling av släckvatten.	Bygg- och miljönämnden	Miljöenheten	2026-2027	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
A5	Säkerställ att släckvattenhantering, vid behov, finns med i dagvattenutredningar vid framtagande av detaljplaner.	Bygg- och miljönämnden	Plan- och byggenheten	2026	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget
A6	Ta fram riktlinjer för att säkerställa att kommunen i detaljplaner ställer krav på utformning, material, avstånd mellan byggnader och brandsäkerhet.	Bygg- och miljönämnden	Plan- och byggenheten	2026	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
A3	Upprätta rutiner och samarbetsformer som säkerställer tillgång till aktuella och kvalitetssäkrade underlag.	Kommunstyrelsen	Plan- och byggenheten	2026	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
A1	Etablera en kommunövergripande arbetsgrupp för brand- och släckvattenfrågor.	Kommunstyrelsen	Samhällsutvecklingsenheten	2026	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
A2	Ta fram avtal som säkerställer kontinuerlig drift samt förnyelse av brandvattensystemet.	Kommunstyrelsen	Samhällsutvecklingsenheten	Påbörjas 2026	Ryms i huvudsak inom ordinarie verksamhetsbudget.
A7	Uppdatera rutin för att säkerställa att brand- och släckvattenfrågan tas med tidigt i projekteringsfasen.	Kommunstyrelsen	Samhällsutvecklingsenheten	2026	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
B2	Funktionstest av vissa brandposter	Kommunstyrelsen	Samhällsutvecklingsenheten	2026-2027	Resurser krävs.
B3	Flödestest av några utvalda brandposter.	Kommunstyrelsen	Samhällsutvecklingsenheten	2026-2027	Resurser krävs.
B4	Ta fram vattenmodeller för de orter där det saknas och genomföra kapacitetsutredningar av vattenposter i dessa orter.	Kommunstyrelsen	Samhällsutvecklingsenheten	Ev. 2027	Resurser krävs.
B5	Genomföra en fördjupad analys av vilka områden som kan försörjas med tankbil, vattenkiosker eller andra alternativa vattenkällor resp. försörjas med brandposter.	Kommunstyrelsen	Samhällsutvecklingsenheten	Påbörjas 2026	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget
B6	Utredda möjliga alternativa källor till brandvatten inkl. kostnader för anläggning, drift och underhåll.	Kommunstyrelsen	Samhällsutvecklingsenheten	2026-2027	Resurser krävs.
A4	Säkerställ att det finns rutiner för informationsdelning mellan nyckelaktörer vid skarpt läge, efterarbete samt vid höjd beredskap.	Kommunstyrelsen	Säkerhetsskydd och beredskap	2026	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
C1	Undersöka om det går att använda sprinkler eller andra vattenbesparande tekniska lösningar i kommunens egna fastigheter.	Kommunstyrelsen	Tekniska kontoret	2026-2027	Resurser krävs
C2	Översyn av kommunens verksamheter för att se om det krävs förebyggande åtgärder kopplat till släckvattenhantering.	Kommunstyrelsen	Tekniska kontoret	2026-2027	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
B7	Utredda ansvarsförhållanden samt undersöka praktiska metoder för insamling, hantering, rening och bortforsling av släckvatten.	Räddningsnämnden	Uppsala brandförsvär	2026-2027	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.
B1	Översyn av samtliga vattenposter utifrån befintliga underlag.	Östhammar Vatten	Gästrike Vatten	2026-2027	Ryms inom ordinarie verksamhetsbudget.

Statistik per 1 mars 2025 över röstberättigade i Östhammars kommun

3	Uppsala	382	Östhammar	3820101	Östhammars centrum	1312
3	Uppsala	382	Östhammar	3820118	Kristinelund - Boda	1191
3	Uppsala	382	Östhammar	3820208	Norrskedika - Valö - Forsmark	1121
3	Uppsala	382	Östhammar	3820403	Öregrund norra - Gräsö	1214
3	Uppsala	382	Östhammar	3820404	Öregrund södra - Söderön	1439
3	Uppsala	382	Östhammar	3820405	Ed	1214
3	Uppsala	382	Östhammar	3820606	Hargshamn - Boda	1094
3	Uppsala	382	Östhammar	3820910	Alunda tätort	1876
3	Uppsala	382	Östhammar	3820911	Alunda - Ekeby	1672
3	Uppsala	382	Östhammar	3821113	Gimo Västra	1459
3	Uppsala	382	Östhammar	3821114	Gimo - Hökhuvud - Vattensta	1247
3	Uppsala	382	Östhammar	3821315	Österbybruk - Morkarla	1342
3	Uppsala	382	Östhammar	3821316	Österbybruk - Dannemora - Film	1657

Kommunfullmäktige

Dnr KS-2021-527

Dnr VN-2021-3

§ 128. Östhammars kommuns förslag till Länsstyrelsen om indelning i valdistrikt

Beslut

Kommunfullmäktige föreslår att länsstyrelsen beslutar om kommunens indelning i valdistrikt enligt *Tabell över distrikt med ändringar enligt förslag*. (Bilaga 2)

Ärendebeskrivning

Länsstyrelsen beslutar om kommunens inledning i valdistrikt efter förslag från kommunfullmäktige. Ärendet bereds av valnämnden och kommunstyrelsen. Kommunen ska ske över indelningen under 2021 och Länsstyrelsen ska besluta senast den 1 december 2021.

Relevant lagstiftning

Vallagens bestämmelser om distrikt finns i 4 kap. 16-20 §§. Det viktigaste för detta ärende är:

- Kommunen ska delas in i valdistrikt och samtliga röstberättigade inom en fastighet ska höra till samma distrikt.
- Ett valdistrikt ska omfatta mellan 1 000 och 2 000 röstberättigade.
- Om det finns särskilda skäl får ett valdistrikt omfatta färre än 1 000 eller fler än 2 000 röstberättigade. Särskilda skäl är t.ex. om området är geografiskt svårtillgängligt eller om antalet röstberättigade väntas öka eller minska inom kort.
- Ett valdistrikt får omfatta färre än 300 röstberättigade endast om det finns synnerliga skäl.
- Det ska finnas en vallokal per valdistrikt.

Utöver det ger Valmyndighetens vägledning instruktionen att distrikten ska vara rationellt utformade och ge de röstberättigade en bra väg till vallokalen. Som exempel ska man inte passera en annan vallokal på väg till sin egen. Avstämning har skett med Länsstyrelsen om möjligheten att ha vallokal utanför distriktet, det är möjligt men det bör vara inom rimlig avstånd och vara en i övrigt ändamålsenlig lokal (neutral, tillgänglig etc.).

Övrig bakgrund

I samband med utvärderingarna efter valen 2018 och 2019 gav valnämnden ett antal uppdrag kring distrikt som helst skulle minskas, främst utifrån att rösträkningen inklusive hanteringen av förtidsröster inte skulle dra ut på tiden men även för att minska risken för köbildning.

Väntade befolkningsförändringar och preliminära undersökningar i kommunens GIS-system av möjliga ändringar av distrikten togs fram inför valnämndens ärende om inriktning av det fortsatta arbetet och framgång av protokollsutdrag VN 2021-03-09, § 7.

Förslaget till valdistrikt

Utgångspunkten har varit att inte ändra distrikt om det inte behövs. Detta för att väljarna ska känna igen sig från tidigare val och därmed underlätta röstning.

Kommunfullmäktige

Förslag på ändringar i befintliga valdistrikt har lämnats baserat på:

- Distriktens storlek, främst om distriktet är för litet enligt vallagen. Vid ändringarna har valnämndens önskemål om att inte ha stora distrikt beaktats.
- Väljarnas väg till vallokalen, främst att flödet från bostad till vallokal ska sammanfalla i så stor utsträckning som möjligt med hur väljarna rör sig för andra ärenden (livsmedelsinköp etc). Det gör att valdistrikt som hade kunnat få snygg form och bra antal röstberättigade på kartan inte har föreslagits, eftersom vägen till vallokalen hade delats av av vatten eller mark med endast små vägar. Vissa vallokaler ligger utanför distriktet, men på ett sätt som bedöms acceptabelt.

Namnförslagen på de nya distrikten utgår från Valmyndighetens manual *Länsstyrelsens och valnämndens arbete med valgeografi och mandat*.

I tabellen finns preliminär plats för vallokal med. Beslut om lokaler kommer att fattas vid ett senare tillfälle. Före beslut om lokaler behöver distrikten vara beslutade av Länsstyrelsen. Lokalerna ska även granskas utifrån tillgänglighet och neutralitet. Där samma plats anges för flera distrikt kommer vallokalerna vara separerade inom samma byggnad eller område, t.ex. en skola där matsal och gymnastiksal används.

Distrikt	Röst-berättigade*	Kommentar	Plats för vallokal
Alunda-Ekeby	1644	Ingen ändring.	Olandsskolan/ Olandshallen
Alunda tätort	1860	Ingen ändring.	
Norrskedika-Valö-Forsmark	1143	Ingen ändring.	Norrskedika IP
Österbybruk, Dannemora-Film	1631	Ingen ändring.	Österbyskolan
Österbybruk-Morkarla	1357	Ingen ändring.	
Gimo, Hökhuvud-Vattensta	1250	Ingen ändring.	Bruksgymnasiet
Gimo Västra	1423	Ingen ändring.	
Östhammars centrum	1315	Ingen ändring.	Storbrunn

Kommunfullmäktige

Ed	1218	Ingen ändring.	Nya Frösan
Distrikt som tas bort i södra Östhammar och kring Hargshamn			
Kristinelund	1599	Delas i två delar. Gränsen föreslås gå längs Albrektsgatan samt Bodagatan/Bodagränd och Källvägen till distriktet tar slut i norr.	
Hargshamn	689	Slås ihop med annat distrikt pga. att det är för litet.	
Nya distrikt i södra Östhammar och kring Hargshamn			
Kristinelund	Uppskattas till 1064	Det tidigare Kristinelundsdistriktets västra del.	Kristinelundsskolan
Boda-Hargshamn	Uppskattas till 1064	Det tidigare Kristinelundsdistriktets östra del samt det tidigare distriktet Hargshamn.	
Distrikt som tas bort kring Öregrund, Söderön och Gräsö			
Öregrund	1566	Delas i två delar. Gränsen föreslås gå längs Västergatan (stora vägen in till Öregrund från 76:an), samt inne i Öregrund Håkanssons gata och Fyrskeppsvägen till varvet.	
Söderön	537	Slås ihop med annat distrikt pga. att det är för litet.	
Gräsö	606	Slås ihop med annat distrikt pga. att det är för litet.	
Nya distrikt kring Öregrund, Söderön och Gräsö			
Öregrund södra – Söderön	Uppskattas till 1347	Det tidigare Öregrundsdistriktets södra del samt det tidigare distriktet Söderön	Sven Persson-hallen
Öregrund norra – Gräsö	Uppskattas till 1173	Det tidigare Öregrundsdistriktets norra del samt det tidigare distriktet Gräsö	Societetshuset

*Röstberättigade är utifrån statistik från Valmyndigheten per 2021-03-01 för befintliga distrikt. För föreslagna nya distrikt är antalet prognosen ur GIS-systemet.

Det finns en avvikelse från valnämndens inriktningsbeslut för arbetet med distrikten. Det rör distrikten Alunda-Ekeby och Alunda tätort. Inriktningen var att göra tre distrikt av dessa två distrikt. Det har dock inte gått att hitta en geografiskt lämplig uppdelning som ger en tillräckligt stor östlig del.

Kommunfullmäktige

Beslutsunderlag

Tabell över distrikt utan ändringar samt med ändringar enligt förslag

Karta över de föreslagna distrikten samt antal röstberättigade

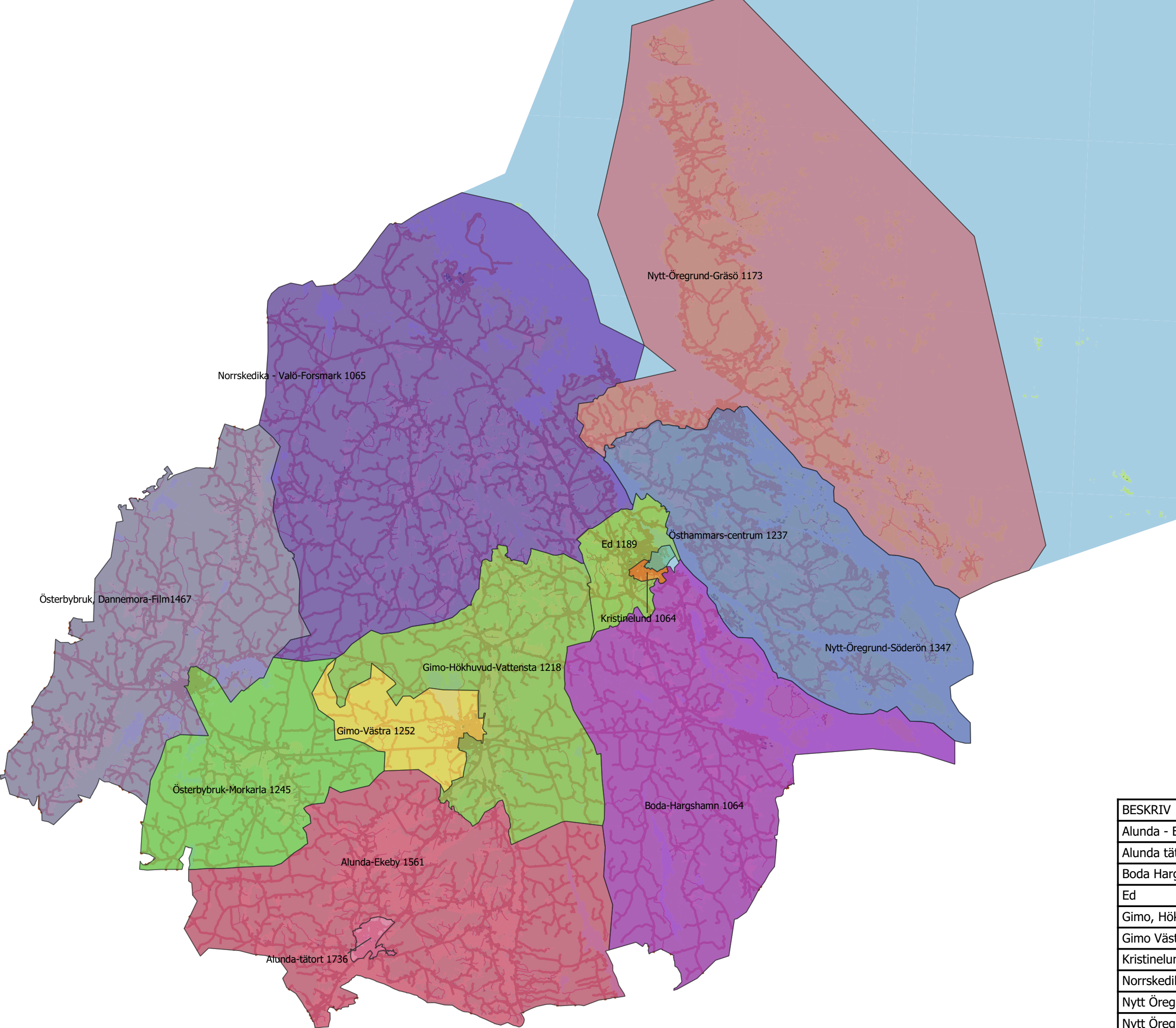
Ärendets behandling

Valnämnden diskuterade och fattade beslut om inriktning för det fortsatta arbetet med valdistrikt 2021-03-09, § 7: Valnämnden ger förvaltningen i uppdrag att fortsätta arbetet med att ta fram förslag till valdistrikt med inriktning enligt det redovisade förslaget. Förslag till valdistrikt behandlas på valnämndens sammanträde 2021-08-10 inför behandling i kommunstyrelsen samt fullmäktige 2021-09-14.

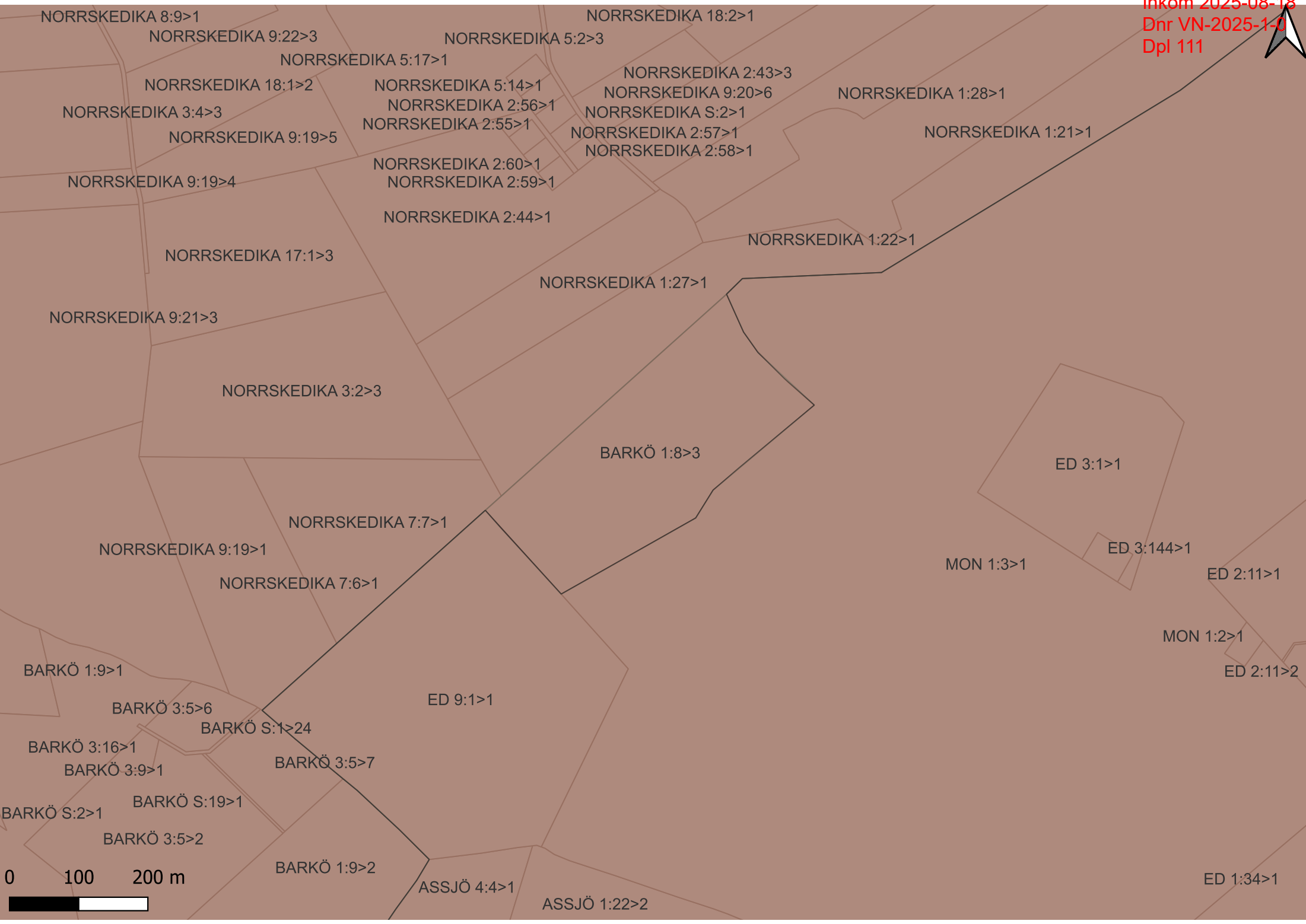
Valnämnden behandlade förslag till distrikt 2021-08-10, § 11, och lämnade förslag till beslut: Valnämnden föreslår att kommunfullmäktige föreslår att länsstyrelsen beslutar om kommunens indelning i valdistrikt enligt *Tabell över distrikt med ändringar enligt förslag*.

Beslutet skickas till

Länsstyrelsen i Uppsala län, uppsala@lansstyrelsen.se med kopia till Arne Åhman arne.ahman@lansstyrelsen.se



BESKRIV	ANTALROSTB
Alunda - Ekeby	1561
Alunda tätort	1736
Boda Hargshamn	1064
Ed	1189
Gimo, Hökhuvud - Vattensta	1218
Gimo Västra	1252
Kristinelund	1064
Norrskedika - Valö - Forsmark	1065
Nytt Öregrund Gräsö	1173
Nytt Öregrund Söderön	1347



NORRSKEDIKA 8:9>1

NORRSKEDIKA 9:22>3

NORRSKEDIKA 5:2>3

NORRSKEDIKA 18:2>1

NORRSKEDIKA 5:17>1

NORRSKEDIKA 2:43>3

NORRSKEDIKA 18:1>2

NORRSKEDIKA 5:14>1

NORRSKEDIKA 9:20>6

NORRSKEDIKA 3:4>3

NORRSKEDIKA 2:56>1

NORRSKEDIKA S:2>1

NORRSKEDIKA 9:19>5

NORRSKEDIKA 2:55>1

NORRSKEDIKA 2:57>1

NORRSKEDIKA 1:28>1

NORRSKEDIKA 9:19>4

NORRSKEDIKA 2:60>1

NORRSKEDIKA 2:59>1

NORRSKEDIKA 1:21>1

NORRSKEDIKA 2:44>1

NORRSKEDIKA 17:1>3

NORRSKEDIKA 1:22>1

NORRSKEDIKA 1:27>1

NORRSKEDIKA 9:21>3

NORRSKEDIKA 3:2>3

BARKÖ 1:8>3

ED 3:1>1

NORRSKEDIKA 7:7>1

NORRSKEDIKA 9:19>1

ED 3:144>1

NORRSKEDIKA 7:6>1

MON 1:3>1

ED 2:11>1

BARKÖ 1:9>1

BARKÖ 3:5>6

BARKÖ S:1>24

ED 9:1>1

BARKÖ 3:16>1

BARKÖ 3:9>1

BARKÖ 3:5>7

BARKÖ S:19>1

MON 1:2>1

ED 2:11>2

BARKÖ S:2>1

BARKÖ 3:5>2

BARKÖ 1:9>2

ASSJÖ 4:4>1

ASSJÖ 1:22>2

ED 1:34>1

0 100 200 m

Interpellation Försörjningskvoten i Östhammars kommun; ställd till KS ordförande Fabian Sjöberg

Efter budgetdebatten och KF 17 juni 2025 är det tydligt att försörjningsbördan för de mellan 20-65 år är väldigt hög i vår kommun och kommer öka betydligt de närmaste 10 åren.

I min jämförelse har jag valt att titta på försörjningskvoten, då den bara tar hänsyn till den rent demografiska (rent åldersmässigt) strukturen i kommunerna. Det innebär att arbetslöshet, sjukskrivningar och studerande över 20 år inte räknats in. Bilaga 1 redovisas statistik och utdrag från budgeten 2026.

Vi menar att det borde ägnats större utrymme i Översiktsplanen från 2023 där det på sidan 15 finns ett kort stycke om problemet. Det är ett problem som påverkar hela kommunen negativt.

En hög försörjningsbörda kan leda till högre skatter och minskade resurser för offentliga tjänster som vård, skola och infrastruktur, vilket påverkar vår vardagsekonomi.

Vänsterpartiet Östhammar anser att något måste göras nu och vi är gärna en del av lösningen, vi anser att lösningen ligger i en öppen dialog och att vi kan arbeta över blockgränserna. Eftersom det är ett långsiktigt problem som kommer förvärras över tid borde lösningen ligga i alla partiers intresse och att verksamheten har enhetliga förutsättningar under längre än en mandatperiod. Det är inget som fixas av fina valmanifesten.

.

Därför ställer Vänsterpartiet Östhammar den enkla frågan.

- Vad tänker nuvarande kommunledning göra åt detta allvarliga problem med ökande försörjnings kvot?

Pernilla Grahm

Gruppledare Vänsterpartiet Östhammar

Vänsterpartiet Östhammar



Utdrag ur
Beslutad
budget 2026
sid 21

	2024	2025*	2026*	2027*	2028*	2029*
FOLKMÄNGD per 1231						
Totalt	22 138	22 164	22 164	22 184	22 204	22 224
Män	11 381					
Kvinnor	10 757					
0-5 år	1 234	1 195	1 178	1 149	1 122	1 127
6-15 år	2 509	2 524	2 500	2 484	2 449	2 402
16-18 år	720	683	701	713	759	759
19-67 år	11 249	11 231	11 172	11 140	11 109	11 081
68-79 år	4 601	4 578	4 555	4 530	4 464	4 452
80-å	1 825	1 953	2 058	2 168	2 301	2 403
FOLKMÄNGDSFÖR- ÄNDRING						
Födda	178					
Döda	268					
Födelsenetto	-92					
Flyttningsnetto	59					
Befolkningsförändring	-34					
* Prognos						

Försörjningskvoten
jämfört med andra
kommuner..

/ Statistikdatabasen / Befolkning / Befolkningsstatistik / Folkmängd / Demografisk försörjningskvot efter region. År:

Välj tabell Välj variabel Visa tabell

Försörjningskvot totalt efter region och år

Sveriges officiella statistik

Resultat

< Verktyg Pivetera manuellt Pivetera medsols Pivetera motsols

	2020	2021	2022	2023	2024
0180 Stockholm	58,5	58,9	59,0	59,3	59,5
0380 Uppsala	64,9	65,1	64,7	64,3	64,0
0382 Östhammar	95,1	96,6	98,2	99,7	100,8



INTERPELLATION

2025-10-14

Till kommunstyrelsens ordförande Fabian Sjöberg

Färdtjänst för funktionshindrade på öar utan fast förbindelse

Jag väljer att dela in kommunens skärgård i norra delen (= Gräsö södra skärgård) och södra delen (= övriga bebodda öar som Länsö, Fälön)

På norra delen finns transportör för färdtjänst och sjukresor.

På södra delen finns en transportör som kört i många år som blev uppsagd fr o m 1 oktober 2025 av ej kända skäl.

Nu har det gått fem månader och när en handläggare tillfrågades angående färdtjänst blev svaren i följande ordning:

- Vårdtagare i södra skärgården fick brev i juli 2025 att ingen färdtjänst över vatten var möjlig, endast från anföringspunkt på fastlandssidan.
- Det är ett politiskt beslut att dra in färdtjänsten i södra skärgården (svar fr socialkontoret).
- Tillfrågad politiker hävdade att det INTE är ett politiskt beslut.
- Tjänsteperson svarade på höstens skärgårdsforum Gräsö 17 september att direktupphandling skall ske angående ny transportör i södra delen av skärgården.
- Slutligen är ansvarig tjänsteperson inte ansvarig längre, dvs går inte att nå.

Mina frågor till Fabian Sjöberg som varande högst ansvarig för helhetsstyrningen i kommunen:

1. Sker en upphandling eller inte? I vilken form och per vilket datum?
2. Är det meningen att man inte ska bo i vissa delar av skärgården när man börjar bli gammal, behöver hjälp efter en operation eller är funktionsnedsatt av andra skäl?
3. Om det har fattats någon form av beslut eller riktlinje i frågan om färdtjänst över vatten, hur kan det skilja mellan öar i samma kommun?

Inger Abrahamsson (C)

Aktuella ledamöter och ersättare

De som berörs av beslutet har markerats med en asterisk (*) i följande sammanställning.

Kommun/region: Östhammar

Valkrets: Östhammar

Parti: Lokalpartiet BoA

Invalsdatum: 2025-10-14

Ledamot

Holmgren, Lars

Engberg, Sören *

Karl-Eriksdotter, M Kristina V

Ersättare

1. Andersson, Ulf

2. Ingemarsson, Sara *



Östhammars kommun

Ny ledamot och ersättare för ledamot i kommunfullmäktige

Beslut

Länsstyrelsen i Uppsala län beslutar att utse ny ledamot och ersättare för ledamot i kommunfullmäktige från och med den 14 oktober 2025 till och med den 14 oktober 2026.

Kommun: Östhammars kommun

Parti: Lokalpartiet BoA

Ny ledamot: Sören Engberg

Avgången ledamot: Therese Edin

Ny ersättare: Sara Ingemarsson

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige i Östhammars kommun har kommit in med en begäran om ny sammanräkning. Detta med anledning av att Therese Edin har av sagt sig uppdraget.

Motivering till beslutet

Om en ledamot i kommunfullmäktige avgår under valperioden, ska länsstyrelsen efter anmälan utse en ny ledamot. Länsstyrelsen ska vid behov även utse ersättare i kommunfullmäktige.

Bestämmelser som beslutet grundas på

14 kap. 13–23 §§ vallagen (2005:837).

Information

Bevis (protokollsutdrag) utfärdas för de som berörs av beslutet.

Begäran om entledigande hos fullmäktige

Om du av någon anledning inte vill vara ledamot eller ersättare för ledamot i fullmäktige ska du vända dig till fullmäktige i den kommun eller region som du blivit utsedd i och begära att du önskar avgå.

När fullmäktige beslutat om ditt entledigande kommer länsstyrelsen att utse en ny ledamot eller ersättare.

Om du däremot anser att länsstyrelsens beslut är felaktigt på något sätt, t.ex. att beslutat om att fastställa valresultatet inte har följts när en ny ledamot eller ersättare har utsetts, kan du överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden.

Du kan överklaga beslutet

Se nedan information om hur du överklagar.

Beslutande

Beslutet har fattats av valsamordnare Arne Åhman.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Kopia till

Lokalpartiet BoA

Sören Engberg

Sara Ingemarsson

Du kan överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden

Om du inte är nöjd med Länsstyrelsens beslut, kan du skriftligen överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden.

Hur överklagar jag beslutet?

Lämna eller skicka din skriftliga överklagan till Länsstyrelsen Uppsala län antingen via e-post; uppsala@lansstyrelsen.se, eller med post; Länsstyrelsen Uppsala län, 751 86 Uppsala.

Tiden för överklagande

Ditt överklagande måste ha kommit in till Länsstyrelsen **inom tio dagar** från dagen för beslutet. Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas. I ditt överklagande kan du be att få ytterligare tid till att utveckla dina synpunkter och skälen till att du överklagar. Sedan är det Valprövningsnämnden som beslutar om tiden kan förlängas.

Ditt överklagande ska innehålla

- Vilket beslut som du överklagar, beslutets datum och diarienummer.
- Hur du vill att beslutet ska ändras.
- Varför du anser att Länsstyrelsens beslut är felaktigt.

Om du har handlingar som du anser stödjer din överklagan så bör du bifoga kopior på dessa. Kontakta Länsstyrelsen i förväg om du behöver bifoga filer som är större än 15 MB via e-post.

Ombud

Om du anlitar ett ombud som sköter överklagandet åt dig ska ombudet underteckna skrivelsen samt uppge sitt eget namn, adress och telefonnummer. Ombudet bör också bifoga en fullmakt.

Behöver du veta mer?

Har du ytterligare frågor kan du kontakta Länsstyrelsen via e-post, uppsala@lansstyrelsen.se, eller via växeltelefonnummer 010-223 30 00. Ange diarienummer 7490-2025.

Delårsuppföljning per augusti 2025

Gemensam räddningsnämnd

Tierps kommun

Uppsala kommun

Östhammars kommun



Innehåll

Resultat och helårsprognos.....	3
Nämndens analys - sammanfattning.....	3
Åtgärder för ekonomi i balans.....	4
Risker och osäkerhet	4
Investeringar.....	4
Verksamhetsmål	5
Kommuninvånarna kan och vill ta ansvar för sitt brandskydd.....	6
Tillsyn och annan myndighetsutövning ger trygga och brandsäkra miljöer	8
Särskilt riskutsatta har ett bra brandskydd.....	11
Samhället utformas hållbart kring brandskydd och riskhänsyn	13
Skador till följd av bränder och andra olyckor minimeras genom snabba, säkra och effektiva räddningsinsatser.....	16
Genom en god förmåga att verka vid kriser, höjd beredskap och krig bidrar brandförsvaret till totalförsvaret och tryggheten i samhället.....	19
Mål och inriktningar från Tierps, Uppsala och Östhammars kommun	22

Resultat och helårsprognos

Belopp i miljoner kronor	Kommunbidrag 2025	Periodens utfall jan-aug 2025	Periodens utfall jan-aug 2024	Helårsprognos resultat 2025
Tierps kommun	33	1	1	0
Uppsala kommun	215	5	8	2
Östhammars kommun	34	1	1	0
Nämnden totalt	281	7	10	3

Uppsala kommun:

Belopp i miljoner kronor	Kommunbidrag 2025	Periodens utfall jan-aug 2025	Periodens utfall jan-aug 2024	Helårsprognos resultat 202503
Politisk verksamhet	1	0	0	0
Infrastruktur, skydd m.m	213	5	8	2
Övriga verksamheter	0	0	0	0
Nämnden totalt	215	5	8	2

Belopp i miljoner kronor	Prognos- försämring	Prognos- förbättring	Prognosspann min	Prognosspann max
Prognososäkerhet	1	1	1	3

Nämndens analys - sammanfattning

Räddningsnämnden är en gemensam nämnd för Tierps kommun, Uppsala kommun och Östhammars kommun där Uppsala kommun är värdkommun.

Periodens utfall är 7,1 miljoner kronor. Semesterlöneskultsförändringen genererar en minskad kostnad på 2,5 miljoner kronor för perioden. Korregerar man för den minskade kostnaden är resultatet för perioden 4,7 miljoner kronor. Föregående års resultat för samma period var 8,0 miljoner kronor exklusive semesterlöneskultsförändring.

Det positiva resultatet på 4,7 miljoner kronor beror till största del på att nämnden har fått utökat kommunbidrag för ökade hyreskostnader för nya brandstationer i Skärplinge och Söderfors. Nämnden har ännu inte fått de ökade hyreskostnaderna utan de kommer 2026 och 2027 när brandstationerna är färdigställda.

Helårsprognosen på 3,1 miljoner kronor har samma förklaring som det positiva resultatet för perioden.

Sannolikt kommer vi oftare att se mer extremt väder på grund av den globala uppvärmningen vilket medför större kostnader för räddningstjänsten. Kostnadsutvecklingen styrs till största del av hur stor beredskap och vilken förmåga kommunerna ska ha för att kunna hantera olyckor och bränder.

Teknikutvecklingen med större möjligheter att bättre, säkrare och snabbare genomföra räddningsinsatser innebär även kostnadsökningar. Vinsterna av detta kommer inte nämnden tillgodo i form av minskade kostnader utan det är i stället andra stora samhällsvinster med att olyckor och bränder kan undvikas eller att skadorna minimeras.

Teknikutvecklingen inom andra områden som elfordon, trähus, solceller ställer också ökade krav på räddningstjänsten som innebär kostnadsökningar.

Även befolkningsförändringar styr kostnadsutvecklingen men då mer etappvis beroende på hur och var ökning eller minskning av befolkningen sker. Antal räddningsinsatser har ingen eller väldigt svag inverkan på kostnaden för räddningstjänsten och därmed också på kostnadsutvecklingen.

En återuppbyggnad av det civila försvaret och räddningstjänst under höjd beredskap kommer leda till behov av mer resurser för räddningstjänsten.

Åtgärder för ekonomi i balans

Nämnden bedömer att en ekonomi i balans uppnås för året.

Risker och osäkerhet

Största osäkerheten är personalkostnaderna. Vid en större skogsbrand eller någon annan större olycka kan personalkostnaderna bli avsevärt högre än budgeterat/prognosticerat.

Investeringar

Belopp i miljoner kronor	KF-budget 2025	Periodens utfall jan-aug 2025	Periodens utfall jan-aug 2024	Helårsprognos 2025
Investeringar	17	14	3	17

Prognosen följer budgeten för investeringar på 17 mnkr. De största investeringarna är brandfordon, brandmateriel och färdigställande av en övningsplats vid Tierps brandstation.

Verksamhetsmål

Handlingsprogram för förebyggande verksamhet och räddningstjänst 2025

Bedömning
I hög grad uppfyllt

Verksamheten har i stort bedrivits både till omfattning och kvalité enligt Handlingsprogram för förebyggande verksamhet och räddningstjänst enligt Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

Mål 1 i Handlingsprogrammet

Kommuninvånarna kan och vill ta ansvar för sitt brandskydd

För att minska antalet bränder och konsekvenserna av dem är kommuninvånarnas kunskap och förmåga viktig. Brandförsvaret ska arbeta aktivt för att underlätta och ge råd om brandskydd. Information och rådgivning ska särskilt prioriteras för att minska antalet bränder i bostäder och anlagda bränder. Barn och unga är en viktig målgrupp.

Kommentar:

Nämndens verksamhet har lett till de resultat den vill se inom målet. Informationsinsatser genom besök i bostadsområden, kontakter med skolelever och deltagande på mässor har genomförts. Informationen på brandförsvarets webbplats fortsätter att utvecklas och genom brandförsvarets konton på Facebook och Instagram får många information om brandskydd. Beräknas vara klart 2025.

Åtgärder
Informationsinsatser om förebyggande brandskydd i bostäder.
Status


Färdig

Kommentar:

Brandförsvaret genomför riktade informationsinsatser till kommunernas medborgare om brandskydd. Det sker bland annat vid mässor och konferenser, genom utskick till nyinflyttade och i brandförsvarets egna kanaler - webb och sociala medier.

Brandskyddsinformation för barn och unga.
Status


Påbörjad

Kommentar:

Brandskyddsinformation till elever i grundskolan har under våren genomförts i årskurserna F-klass, 5 och 7. Brandskyddsinformation till elever i grundskolan kommer även genomföras under hösten.

Ge stöd och rådgivning till kommuninvånarna i brandskyddsfrågor.
Status


Färdig

Kommentar:

Brandförsvarets checklista för brandsäkerhet i hemmet finns nu teckenspråkstolkad på brandförsvarets hemsida. Information om att den finns teckenspråkstolkad har gått ut via sociala medier. Brandförsvaret har även tagit fram ett infoblad med en QR-kod för att visa upp filmer på webben om brandskydd för särskilt riskutsatta. Infobladen delas ut vid mässor och informationsbesök.

Erbjuda brandskyddsutbildningar i första hand för medarbetare vid kommunernas förvaltningar och bolag.
Status


Påbörjad

Kommentar:

Sedan årsskiftet tillhandahåller Uppsala brandförsvaret en teoretisk brandskyddsutbildning i digital form. För Uppsala kommun ligger den i Lärportalen, för Tierps kommun och Östhammars kommun ligger den i deras gemensamma lärportal.

Samarbete med andra kommunala förvaltningar, polisen och andra organisationer.**Status** Påbörjad**Kommentar:**

Räddningsnämnden hanterar remisser avseende serveringstillstånd. Förelägganden på verksamheter med serveringstillstånd skickas för kännedom till tillståndsenheterna i respektive kommun.

Samarbete sker också med polismyndigheten genom att räddningsnämnden svarar på inkomna remisser från polismyndigheten i samband med tillståndsansökningar enligt ordningslagen. I samband med inkomna tillståndsansökningar för explosiv skickas remiss till polismyndigheten för lämplighetsprövning. Samverkan med polismyndigheten sker även kring tillsyn på sprängarbetsplatser.

Samverkan sker även med kommunernas bygglovshandläggare i samband med deras tillsynsarbete enligt plan- och bygglagen.

Utöver detta samarbetar brandförsvaret även bland annat med Länsstyrelsen och IVO gällande tillsynsärenden.

Samverkan med kommunerna för att skapa ett brett kontaktnät och i ett tidigt skede identifiera problem och verka för ett tryggt och säkert samhälle, hållbart brandskydd och ett bra brandskydd för särskilt riskutsatta.

Samverkan med MSB genom deltagande i regeringsuppdrag för att utveckla arbetet med att förebygga och förhindra illegala sprängningar. Samarbete med MSB genomförs även kring införandet av det nationella tillståndsregistret samt nya föreskrifter inom LBE.

Mål 2 i Handlingsprogrammet

Tillsyn och annan myndighetsutövning ger trygga och brandsäkra miljöer

Brandförsvarets tillsyn och annan myndighetsutövning ska riktas dit den gör mest nytta och ger störst effekt. Myndighetsutövningen ska göra det lätt för enskilda personer, företag och organisationer att göra rätt. Hög rättssäkerhet, effektivitet, kompetens och tillgänglighet är viktigt både för brandförsvaret och kommunernas entreprenörer för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll.

Kommentar:

Nämndens verksamhet har till lett till de resultat den vill se inom målet. Tillsyner genomförs för att säkerställa godtagbart brandskydd. Tillståndshanteringen för brandfarliga och explosiva varor har utvecklats och samarbete sker med Polismyndigheten. Under 2025 har lagförändringar skett inom området och räddningsnämnden anpassar verksamheten utifrån denna nya lagstiftning. Beräknas vara klart 2025.

Åtgärder

Tillsyn enligt lagen om skydd mot olyckor.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Räddningsnämndens tillsynsplan beskriver hur tillsyn ska planeras och genomföras i enlighet med lagen om skydd mot olyckor (LSO) samt kraven i MSBFS 2021:8.

Under 2025 har nämnden planerat att genomföra 460 tillsyner (totalt enligt lagen om skydd mot olyckor och enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor). Hittills, till och med augusti, har 272 tillsyner genomförts. 101 radhustillsyner har även genomförts under sommaren.

Brandförsvaret har väl etablerade arbetsrutiner för en rättssäker ärendehantering. Dessa rutiner ses kontinuerligt över och uppdateras. Samtliga beslut kvalitetsgranskas av särskilt utsedda kvalitetsgranskare för att säkerställa hög rättssäkerhet och god kvalitet. Medarbetarna deltar även i regelbundna interna möten med syfte att främja samsyn och stärka rättssäkerheten i handläggningen.

Samverkan sker med andra myndigheter, såsom Länsstyrelsen, i de fall kravställning riskerar att stå i konflikt med annan lagstiftning.

Under 2025 planerar räddningsnämnden att revidera tillsynsplanen för att bättre överensstämja med MSBFS 2021:8 och för att göra planen tydligare.

Tillsyn enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Räddningsnämndens tillsynsplan beskriver hur tillsyn ska planeras och genomföras i enlighet med lagen om brandfarliga och explosiva varor (LBE).

Brandförsvaret har väl etablerade arbetsrutiner för en rättssäker ärendehantering. Dessa rutiner ses kontinuerligt över och uppdateras. Samtliga beslut kvalitetsgranskas av särskilt utsedda kvalitetsgranskare för att säkerställa hög rättssäkerhet och god kvalitet. Medarbetarna deltar även i

regelbundna interna möten med syfte att främja samsyn och stärka rättssäkerheten i handläggningen.

Gemensamma tillsyner med Polismyndigheten har genomförts på sprängarbetsplatser under mars och maj.

Under 2025 har förändringar inom LBE trätt i kraft, och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) arbetar med att ta fram nya föreskrifter för tillsyn enligt LBE. Brandförsvaret har påbörjat förberedelser inför dessa förändringar och arbetar med att implementera dem i takt med att de träder i kraft. Bland annat har räddningsnämndens tillsynsplan setts över för att möta de nya lagkraven.

Samverkan pågår även med andra räddningstjänster för att identifiera effektiva arbetssätt för denna typ av tillsyn.

Hantera tillståndsansökningar enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Under 2024 och 2025 har brandförsvaret utvecklat och förbättrat samarbetet med Polismyndigheten gällande lämplighetsprövningar i samband med tillstånd för explosiva varor. Parallellt pågår arbete med att vidareutveckla mallar för tillståndsansökningar, dels för att underlätta för sökande, dels för att säkerställa att förändringar inom lagen om brandfarliga och explosiva varor (LBE) omhändertas. Särskild hänsyn tas till hantering av känslig information, framför allt i ärenden som rör explosiva varor.

Under 2025 har förändringar inom LBE trätt i kraft, och ytterligare förändringar är att vänta. Räddningsnämnden arbetar aktivt med att omhänderta, utvärdera och implementera dessa förändringar samt kommande föreskrifter från MSB. Syftet är att möta nya lagkrav och säkerställa en rättssäker hantering inom tillståndprocessen.

Under hösten planerar räddningsnämnden att besluta om tillståndstider för tillstånd enligt LBE.

Rengöring och brandskyddskontroll enligt lagen om skydd mot olyckor.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Rengöring och brandskyddskontroll enligt lagen om skydd mot olyckor genomförs av en upphandlad, enligt lagen om upphandling av koncessioner (LUK), entreprenör på uppdrag av räddningsnämnden. En avstämning för att säkerställa att entreprenörens arbete sker i enlighet med gällande avtal genomfördes i maj och en ny uppföljning planeras till hösten.

Vid uppföljningen framkom det att den så kallade kontrollboken – registret över objekt för sotning och brandskyddskontroll – innehöll vissa dubletter. Entreprenören ska under 2025 säkerställa att kontrollboken är uppdaterad och korrekt.

Samverka och samarbeta med andra aktörer för att stärka kompetens, förmåga och ökad effekt av verksamheten.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret bedriver ett aktivt samarbete med andra räddningstjänster, både inom Regionalt Räddningstjänstsamarbete i Östra Sverige (RRÖS) och inom nätverket 100 000, i syfte att utbyta erfarenheter och stärka den förebyggande förmågan.

Utöver detta sker samverkan med Länsstyrelsen samt kommunala förvaltningar för att vidareutveckla det förebyggande arbetet.

I slutet av mars genomfördes en samverkansträff mellan chefer med ansvar för det förebyggande arbetet inom 100 000. Under året planeras ytterligare nätverksträffar med fokus på tillsyn och tillstånd.

Under mars och maj genomfördes även samverkan med Polismyndigheten, kopplat till tillsynsverksamhet på sprängarbetsplatser.

Implementera NATEV.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Under 2024 infördes MSB:s nationella tillståndsregister för explosiva varor, NATEV. Syftet med registret är bland annat att motverka kriminell användning av explosiva varor samt att skapa ökad samsyn mellan berörda myndigheter.

Under hösten 2024 registrerade räddningsnämnden in information om aktuella tillstånd i registret. Vid nyutfärdade tillstånd eller förändringar i befintliga tillstånd uppdateras registret löpande. Under våren 2025 har räddningsnämnden fortsatt med att registrera uppgifter om individer kopplade till tillstånden.

Brandförsvaret har genomfört en utvärdering av införandet av NATEV och under hösten kommer fokus att ligga på att implementera nödvändiga förändringar av arbetssätt samt att säkerställa att arbetsrutiner är uppdaterade och anpassade för hanteringen i NATEV.

Mål 3 i Handlingsprogrammet

Särskilt riskutsatta har ett bra brandskydd

Äldre, personer med funktionsnedsättning eller socialt utsatta har större risk att skadas allvarligt eller omkomma i bränder. För att öka dessa personers brandskydd behöver de förebyggande åtgärderna vara anpassade. Samarbete mellan brandförsvaret, andra organisationer och inom kommunerna är viktigt för att uppnå ett bra brandskydd för särskilt riskutsatta.

Kommentar:

Nämndens verksamhet bidrar till måluppfyllelse. Samarbete för att riskgrupper ska få ett bra brandskydd sker systematiskt i Uppsala och Östhammar och håller på att utvecklas i Tierp.

I Uppsala kommun fortlöper arbetet genom kontinuerligt deltagande i möten med den så kallade remissgruppen. Gruppen består av representanter från brandförsvaret, äldre- och omsorgsnämnden, fastighetsstaben vid kommunledningskontoret (KLK) samt inbjudna aktörer utifrån behov. Tillsammans arbetar gruppen med att identifiera och hantera större brister i brandskyddet hos brukare.

I Östhammars kommun har under året genomförts samarbete med Sektor Omsorg i syfte att vidareutveckla och implementera arbetet med brandskydd inom hemtjänsten. Beräknas vara klart 2025.

Åtgärder

Samarbete med de samhällsaktörer som möter särskilt riskutsatta.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Under året genomförs samarbete med Sektor Omsorg i Östhammars kommun i syfte att vidareutveckla och implementera arbetet inom hemtjänsten.

I Uppsala kommun fortlöper arbetet genom att brandförsvaret kontinuerligt deltar i möten med den så kallade remissgruppen. Gruppen består av representanter från brandförsvaret, äldre- och omsorgsnämnden, fastighetsstaben vid kommunledningskontoret (KLK) samt inbjudna aktörer utifrån behov. Tillsammans arbetar gruppen med att identifiera och hantera större brister i brandskyddet hos brukare.

I Tierps kommun har brandförsvaret en dialog med kommunen om att initiera motsvarande samarbete. Ett inledande möte hölls i början av året och kommer att följas upp under 2025.

Brandförsvaret bevakar löpande relevanta forum för att identifiera nya samarbetsmöjligheter med aktörer som möter särskilt riskutsatta. Under september månad inleds ett samarbete med verksamheten Bostad först, som arbetar med personer med bland annat missbruksproblematik. Syftet är att förbättra brandskyddet för denna särskilt utsatta målgrupp. Bostad först i Uppsala är ett samarbete mellan Uppsala kommun, Uppsalahem och Uppsala Stadsmission.

I mars deltog brandförsvaret vid 60+ mässan i Uppsala, med målsättningen att nå ut till personer i riskgrupper samt att etablera kontakt med andra relevanta aktörer.

Genomföra informationsinsatser och utbildningar om brandskydd för särskilt riskutsatta.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret har etablerad kontakt med Uppsala kommuns träffpunkter, seniorrestauranger och Anhörigcentrum. En treårsplan är upprättad gällande träffpunkterna. De andra verksamheterna är ännu inte inne i den planen. Informationsverksamheten på träffpunkterna har inletts. Kontakt med motsvarande verksamheter i Tierp och Östhammars kommuner är ännu inte etablerad. Under hösten kommer brandförsvaret genomföra utbildning i brandförsvarets checklista för brandskydd för verksamheter i Östhammars kommun. Tierps kommun har ännu inte kommit igång med brandförsvarets checklista för brandskydd.

Mål 4 i Handlingsprogrammet

Samhället utformas hållbart kring brandskydd och riskhänsyn

Räddningsnämndens riskanalys till kommunernas handlingsprogram för förebyggande verksamhet och räddningstjänst visar på en snabb och omfattande nybyggnation i kommunerna. Det leder till en riskbild som förändras. Brandförsvaret ska aktivt arbeta för att samhället byggs hållbart avseende brandskydd och riskhänsyn.

Kommentar:

Nämndens verksamhet har lett till de resultat den vill se inom målet. Ett systematiskt samarbete med kommunerna i plan- och byggprocesserna har etablerats. Brandförsvaret har blivit delaktiga och haft en aktiv roll i tidiga skeden i plan- och byggprocesser, vilket har gett goda resultat för både brandskydd och riskhänsyn i kommunerna. Samarbetet i kommunerna angående brandvatten- och släckvattenplaner har påbörjats.

Brandförsvarets vägledning för hållbart brandskydd underlättar kommunikationen med byggherrar, fastighetsägare med flera. Brandförsvaret lyfter vikten av ett hållbart brandskydd och riskhänsyn i flera forum, till exempel inom planprocessen.

Beräknas vara klart 2025.

Åtgärder

Medverkan i kommunernas plan- och byggprocesser.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Räddningsnämnden svarar på remisser både i bygg- och planprocessen från våra tre kommuner. Utöver remisshantering sker löpande dialoger kring aktuella frågor. Det kan till exempel handla om utrymning via brandförsvarets stegutrustning, släckvatten och brandvattenförsörjning. Rutiner för samarbete med förvaltningen som ansvarar för byggfrågor finns för respektive kommun.

Hitintills under 2025 har räddningsnämnden lämnat 110 remissvar till kommunerna gällande byggärenden och 39 remissvar gällande planärenden. För byggärendena ligger nivån på samma nivå som de senaste två åren, men nivån är lägre än 2022 och bakåt. För planärenden ligger nivån ungefär på samma nivå som 2024, men det är en ökning mot 2023 och tidigare.

Kontakt med kommunernas bygg- och planenheter planeras för att stämma av vårt samarbete, samt planera för effekten av de nya byggreglerna som började gälla 1 juli, samt det nya regelverket med certifierade byggprojekteringsföretag.

Medverkan i infrastrukturprocesser som påverkar brandförsvarets insatsförmåga.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Räddningsnämnden svarar på remisser som inkommer gällande förändringar i väg- och järnvägsnätet. Remisser kan både komma från Trafikverket och kommunernas olika förvaltningar. Utöver dessa permanenta förändringar av infrastrukturen svarar även räddningsnämnden på remisser gällande åtgärder som påverkar brandförsvarets framkomlighet. Det kan till exempel handla om att man stänger av vissa gator, eller delar av gator för grävarbeten. Vid granskning av

dessa remisser kontrolleras både brandförsvarets generella framkomlighet, men även tillgängligheten till områden där vi förväntas att genomföra räddningsinsatser.

Tre exempel på infrastrukturförändringar där räddningsnämnden är med och beaktar påverkan på insatsförmågan är planeringen för en spårväg i Uppsala tätort, utbyggnaden med två ytterligare järnvägsspår mot Stockholm och ombyggnationen av väg 288 mellan Gimo och Östhammar till mötesfri väg.

I många av ärendena gällande infrastrukturförändringar sker samverkan med Ambulans och Polis för att lämna så bra yttranden som möjligt som fångar upp blåljusverksamheternas behov.

Hitintills under 2025 har räddningsnämnden lämnat 171 remissvar gällande framkomlighet och fyra remissvar gällande infrastrukturförändringar. Antalet remissvar gällande framkomlighet har ökat ordentligt mot tidigare år.

Verka för långsiktig och robust brandvattenförsörjning.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Räddningsnämnden har dialog med alla tre kommuner gällande framtagande av brand- och släckvattenplaner för respektive kommun. Syftet med att ta fram brand- och släckvattenplaner är att ge förutsättningar för långsiktig och robust brandvattenförsörjningen och ge bra underlag för långsiktig planering, både för brandförsvaret, men också för respektive kommun och respektive VA-bolag.

Östhammar: I Östhammar har en första version av en Brand- och släckvattenplan, med åtgärdsplan tagits fram. Målet är att planen ska beslutas av kommunfullmäktige under hösten 2025.

Uppsala: I Uppsala pågår arbetet med att ta fram en släckvattenplan och en brandvattenplan.

Tierp: Räddningsnämnden, TEMAB och Tierps kommun är överens om att en brand- och släckvattenplan bör tas fram och att framtagandet ska ledas av Tierps kommun. Ingen tidsplan finns i nuläget för framtagandet, men det finns ett beslut från kommunfullmäktige i Tierps kommun att kommunens vattentjänstplan senast i samband med uppdateringen oktober 2025 ska kompletteras med en Brand- och släckvattenplan. Räddningsnämnden är redo att delta i arbetet med att ta fram planerna.

Verka för att samhället byggs så att släckinsatser kan genomföras med minimal miljöpåverkan.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Räddningsnämnden har dialog med alla tre kommuner gällande framtagande av brand- och släckvattenplaner för respektive kommun. Syftet med att ta fram släckvattenplaner är att skapa samsyn med kommunerna kring hur släckinsatser kan genomföras på ett effektivt sätt, men med minimal miljöpåverkan. För att det ska vara möjligt krävs bra beslutsunderlag som kan användas i samband med räddningsinsatser, samt rutiner kring hantering av händelser.

Östhammar: I Östhammar har en första version av en Brand- och släckvattenplan tagits fram. Målet är att planen ska beslutas av kommunfullmäktige under 2025.

Uppsala: I Uppsala pågår arbetet med att ta fram en släckvattenplan och en brandvattenplan.

Tierp: Räddningsnämnden, TEMAB och Tierps kommun är överens om att en brand- och släckvattenplan bör tas fram och att framtagandet ska ledas av Tierps kommun. Ingen tidsplan finns i nuläget för framtagandet, men det finns ett beslut från kommunfullmäktige i Tierps kommun att kommunens vattentjänstplan senast i samband med uppdateringen oktober 2025 ska kompletteras med en Brand- och släckvattenplan. Räddningsnämnden är redo att delta i arbetet med att ta fram planerna.

I övrigt framför räddningsnämnden synpunkter kring släckvattenhantering i de yttranden som lämnas i olika ärendetyper.

Anpassa verksamheten till nya byggregler.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Nya byggregler började gälla 1 juli i år och det är nu valfritt att bygga enligt de gamla reglerna eller de nya reglerna under en övergångsperiod på ett år.

Brandförsvaret har börjat förbereda sig för de nya reglerna genom att köpa in uppdaterad litteratur samt delta i informationstillfällen kring de nya reglerna. Under hösten ska dialog ske med byggheterna i kommunerna för att se vilka eventuella anpassningar som behöver göras.

Sprida erfarenheter kring brandskydd och riskhänsyn från olycksutredningar.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret har tagit fram en rutin framtagen för hur olycksutredningar ska omhändertas både internt och externt för spridning av erfarenheter.

När en olycksutredning är färdigställd diarieförs utredningen. Internt inom brandförsvaret säkerställer ansvariga chefer att utredningen tas om hand, att berörda får ta del av den och återkopplar vidtagna åtgärder till utredaren och de som berörs av åtgärderna.

Relevant information från olycksutredningarna delges även till berörda externa aktörer som förväntas ha nytta av informationen. Berörda aktörer kan exempelvis vara kommunala kontor och förvaltningar, fastighetsägare, företag, Trafikverket, Polisen, Ambulansen och andra myndigheter.

Inom två månader efter att utredningen färdigställts skickas den in till MSB i enlighet med 6 § MSBFS 2021:5.

Brandförsvaret delar även informationen och erfarenheterna från de genomförda olycksutredningarna till lämpliga intressenter.

Omhänderta införandet av spårvägs påverkan på brandförsvarets verksamhet.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret är insatt i ärendet och delaktig i projektet. Brandförsvaret deltar i även dialogforum gällande spårvägsprojektet tillsammans med kommunen och regionen för att bevaka frågan och har startat upp en intern grupp inom brandförsvaret för att omhänderta frågorna och behoven internt.

Mål 5 i Handlingsprogrammet

Skador till följd av bränder och andra olyckor minimeras genom snabba, säkra och effektiva räddningsinsatser.

En god förmåga grundläggs i övning, utbildning, service och underhåll. Övningsverksamhet, teknik och utrustning ska ligga i framkant. Den viktigaste förutsättningen är medarbetarnas kompetens.

Brandförsvaret ska ha en stark operativ förmåga med en organisation och resurser som är anpassade utifrån riskbilden. Personer som är nödställda ska få snabb och effektiv hjälp av brandförsvaret eller frivilliga i samarbete med brandförsvaret. Samverkan med andra är nödvändigt. Lärande efterinsatser är en självklar del i utvecklingen av verksamheten.

Kommentar:

Räddningsnämndens verksamhet har lett till de resultat den vill se inom målet. Samarbetet med andra räddningstjänster och satsningen på digital kompetensutveckling är viktiga faktorer i utvecklingsarbetet.

Årligen planeras och genomförs övning och utbildning för att säkerställa att lagkraven möts samtidigt som kompetensen utvecklas hos personalen. Omvärldsbevakning bidrar till att se behov av utbildningsinsatser kopplat till den utveckling som sker i samhället. Beräknas vara klart 2025.

Åtgärder

Larm- och insatsplanering för effektiva räddningsinsatser.

Status



Påbörjad

Kommentar:

Operativa information (OPI) tas fram vid utökade områdesbesök av den uttryckande brandpersonalen. OPI:erna kan sedan användas vid räddningsinsatser för snabbare och mer effektiv insats.

Genomföra säkra och effektiva räddningsinsatser.

Status



Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret arbetar kontinuerligt med att se över investeringsbehovet för både utrustning och fordon för att säkerställa att kunna genomföra effektiva och säkra räddningsinsatser. Utvecklingsrådet som är representerat av personal från alla operativa befattningar har återkommande möten där man bland annat försöker fånga nya tekniker och metoder för att organisationen ska bli ännu bättre på att genomföra räddningsuppdrag. Under perioden har brandförsvaret genomfört säkra och effektiva räddningsinsatser.

Minska miljöpåverkan vid släckinsatser.

Status



Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret har två operativa handläggare som kontinuerligt ser över utveckling och förmåga att hantera kontaminerat släckvatten och annan miljöpåverkan vid räddningsinsatser.

Erfarenhetsåterföring och lärande efter genomförda räddningsinsatser.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret arbetar kontinuerligt med erfarenhetsåterföring för att förbättra räddningsinsatserna. Brandförsvaret använder konceptet After Action Review (AAR) för att utvärdera räddningsinsatser. Förbättringsförslag och utvecklingsmöjligheter som framkommer genomförs i organisationen. Genomförda AAR läggs även ut på Insidan för alla medarbetare att läsa. Brandförsvaret har även infört ett nytt utvecklingsråd för att utveckla insats- och systemledning.

Utbildning av uttryckande personal för god grundförmåga och ökad förmåga att hantera nya risker och antagonistiska hot.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Den uttryckande personalen genomför årligen övningar och utbildningar för att säkerställa att lagkraven möts samtidigt som kompetensen utvecklas hos personalen. Omvärldsbevakning bidrar till att se behov av utbildningsinsatser kopplat till den utveckling som sker i samhället. Mycket fokus ligger på att höja personalens kompetens inom höjd beredskap, detta görs både på teoretisk och praktisk nivå. Exempel på detta är att brandförsvaret använder inslag av antagonistisk påverkan i övningar och på de årliga rökövningarna används scenarion där robotattack föranlett räddningsinsatsen. Kontinuerligt genomförs även samverkansövningar med andra blåljusorganisationer, under våren deltog brandförsvaret tillsammans med polisen på en övning med dödligt våld på flera platser samtidigt. En liknande övning planeras under hösten tillsammans med ambulansen. Under hösten utbildas även instruktörer inom ammunition och minhantering kopplat till räddningstjänst under höjd beredskap (RUHB). Dessa instruktörer kommer under 2026 utbilda organisationens operativa personal inom ämnet för att stärka förmågan för RUHB.

Utveckling av övningsverksamheten med fokus på operativ förmåga och ökad miljöhänsyn.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Räddningsnämnden har en ambition att ha en ny övningsanläggning för rökdykning på Viktoria övningsfält 2027. Målet är en anläggning där man använder pall som bränsle, de rökgaser som bildas ska sedan renas för att minska miljöpåverkan. Brandförsvaret bygger även en övningsanläggning som använder gasol i Tierp och förhoppningen är att den står klar så att övningar kan påbörjas hösten 2025. Anläggningen kommer innebära minskade resor för personal vid stationerna i Tierps kommun som då kan genomföra vissa övningar lokalt.

Samarbete med andra aktörer för att stärka den operativa förmågan.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret samverkar med andra räddningstjänster för att stärka kompetens och samsyn inom den operativa verksamheten för att utvecklas och genomföra effektivare räddningsinsatser. Exempelvis genom gemensamma regionsutbildningar vid Rosersberg och samövningar med närliggande räddningstjänster.

Brandförsvaret samarbetar och samverkar även med andra förvaltningar inom kommunen, organisationer och myndigheter både lokalt och nationellt. Exempelvis Region Uppsala, polisen och

länsstyrelsen för att stärka den operativa förmågan. Brandförsvaret har även samverkan med lokala aktörer inom LRF i Tierps kommun och Östhammars kommun i form av brandvärn.

Service och underhåll genomförs effektivt och korrekt.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret har en stor fordonspark och diverse olika räddningsutrustningar. Brandförsvaret genomför service och underhåll främst i egen verkstad men har även avtal med privata aktörer. Underhåll sker till stor del utifrån tillverkarens instruktioner och det finns ett system där fordon och utrustning kan felanmälas för en snabb och säker hantering.

Modern teknik och utrustning i framkant.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret har ett utvecklingsråd där deltagare från olika delar av verksamheten finns representerad för att följa utvecklingen av ny teknik. Genom omvärldsbevaknings och deltagande på mässor och konferenser säkerställs att brandförsvaret följer teknikutvecklingen. Brandförsvaret är även representerade i MSB:s utskott som heter "Metod och teknik", i utskottet finns representanter från olika räddningstjänster och MSB.

Mål 6 i Handlingsprogrammet

Genom en god förmåga att verka vid kriser, höjd beredskap och krig bidrar brandförsvaret till totalförsvaret och tryggheten i samhället

Risikanalysen visar på ett förändrat klimat och ett kraftigt försämrat säkerhetsläge nationellt och i omvärlden. Samhället kan påverkas av händelser i hela hotskalan. Brandförsvarets förmåga att verka vid kriser, höjd beredskap och ytterst krig behöver fortsätta att utvecklas. Grunden läggs med en god kontinuitetshantering, ett gott säkerhetsskydd, övning, utbildning, teknik och utrustning såväl som etablerad samverkan med andra aktörer och frivilliga. En god informations- och cybersäkerhet är viktig.

Kommentar:

Räddningsnämndens verksamhet har lett till de resultat nämnden vill se inom målet.

Brandförsvaret deltar i olika samverkansforum på lokal och regional nivå i syfte att stärka förmågan i händelse av samhällsstörningar och ytterst höjd beredskap och krig. Arbete bedrivs löpande för att stärka brandförsvarets kontinuitetshantering och förmåga att verka vid samhällsstörningar.

Brandförsvaret får under 2025 medel från MSB för att arbeta med planering och utbildning av räddningstjänst under höjd beredskap.

Åtgärder

Kontinuitetshantering så att verksamheten kan bedrivas vid allvarliga samhällsstörningar.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret deltar i olika samverkansforum på lokal och regional nivå i syfte att stärka förmågan i händelse av samhällsstörningar.

Brandförsvaret har genomfört arbetet utifrån Uppsala kommuns vägledning för kontinuitetshantering och åtgärder vidtas löpande för att stärka förmågan att verka vid allvarliga samhällsstörningar. Arbetet med kontinuitetshantering har tidigare enbart fokuserat på fredstida samhällsstörningar. Planeringen sker nu med krig som dimensionerande faktor.

I samråd med kommunerna och länsstyrelsen lämnades en ansökan om utökning av antalet VMA-tyfoner in till MSB under 2022. I början av 2024 beslutade MSB att godkänna ansökan. Utökningen väntas genomföras inom några år.

Brandförsvaret deltar i kommunernas arbete med risk- och sårbarhetsanalys, styrel mm.

Säkerhetsskydd.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Översyn av säkerhetsskyddsanalysen och tillhörande säkerhetsskyddsplan är påbörjad.

Systematiskt arbete för informations- och cybersäkerhet.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret genomför årligen en mognadsdialog enligt kommunens riktlinje och upprättar/reviderar i samband med mognadsdialogen en handlingsplan för informationssäkerhet. Senaste handlingsplanen är för 2025-2026.

Ledningsgruppen har genomfört en kunskapshöjande aktivitet gällande informationssäkerhet. Stor internutbildning för informationssäkerhet är under hösten 2024-våren 2025 genomförd för samtliga stationer, skift och avdelningar/enheter. Informationssäkerhet och dataskydd har införts som moment i introduktionsdagarna för nya medarbetare.

Informationssäkerhetsanalys (riskanalys) är genomförd för att identifiera vilken information som är viktig för verksamheten, för vem eller vilka informationen är viktig och i vilka sammanhang informationen är viktig. Riskanalysen hjälper oss att synliggöra risker och prioritera åtgärder.

Analog övning är genomförd i syfte att öka kunskap och förmåga hos verksamheten att hantera cyberangrepp.

Rutin för hantering av interna informationssäkerhetsincidenter är framtagen och implementerad i verksamheten.

Förmågan att verka vid samhällsstörningar, höjd beredskap och krig.

Status



Påbörjad

Kommentar:

Kunskapshöjande aktiviteter har genomförts. Övningarna under vårens rökövningsveckor genomfördes med scenario för höjd beredskap. Vid dessa övningar övades alla heltidsstyrkor. All personal genomgår under året MSB:s utbildning "krigets kontext" och Uppsala brandförsvares egna utbildning inom kris, krig, informationssäkerhet och säkerhetsskydd. Dessa utbildningar är nu slutförda.

Arbetet med brandförsvarets krigsorganisation har intensifierats.

Arbetet gällande krigsbranddammar pågår för att tydliggöra ansvaret för dammarna och deras status. Arbetet bedrivs inom ramen för framtagandet av brandvattenplaner.

Räddningsnämnden får under 2025 medel från MSB för att arbeta med planering och utbildning av räddningstjänst under höjd beredskap. Planerings- och utbildningsresurserna är på plats och arbete bedrivs enligt anvisningar från MSB. Under föregående år repetitionsutbildades de första civilpliktiga av MSB. Under 2025 väntas de första civilpliktiga tillställas brandförsvaret.

Brandförsvaret följer vad som händer inom området genom flera olika forum och samarbetar med flera olika aktörer såväl kommuner, länsstyrelse, MSB och andra räddningstjänster. Brandförsvaret deltar med personal i MSB:s projekt om ledning av räddningstjänst under höjd beredskap och i MSB:s inriktningsgrupp RUHB.

Brandförsvaret deltar i flera arbetsgrupper gällande civilt försvar i räddningsregion Östra Svealand, bland annat gällande krigsorganisation.

Brandförsvaret har tagit initiativ till att inleda samarbete gällande planering för höjd beredskap med andra samhällsaktörer i länet. Detta arbete fortgår och fördjupas.

Genomföra avtalade uppdrag från MSB inom RHUB.

Status



Påbörjad

Kommentar:

Räddningsnämnden får under 2025 medel från MSB för att arbeta med planering och utbildning av räddningstjänst under höjd beredskap. Planerings- och utbildningsresurserna är på plats och arbete bedrivs enligt anvisningar från MSB.

Mål och inriktningar från Tierps, Uppsala och Östhammars kommun

Tierps kommun, Strategiska utvecklingsområden: Minskad arbetslöshet med fler invånare i egen försörjning samt minskad socioekonomisk segregation.

Uppsala kommun, Fokusmål 1: Uppsala ska säkra en stark ekonomi och värna välfärden.

Östhammars kommun, Mål: God ekonomisk hushållning – budgetföljsamhet. Trivas och må bra på jobbet.

Uppsala går in i en svår tid och många invånare och verksamheter får det tuffare ekonomiskt på grund av omvärldsläget. Uppsala kommunkoncern har en välskött ekonomi och ska fortsätta att utveckla en effektiv förvaltning för att klara kommunens välfärdsuppgifter.

Hållbar ekonomisk utveckling är en av förutsättningarna för en stark välfärd och behövs för att säkra människors försörjning och sociala trygghet. En hållbar ekonomi innebär att kostnaderna inte överstiger intäkterna och att kostnaderna inte överförs på kommande generationer. Kommunens resurser ska fördelas jämnt. Ansvarsfull resursanvändning innebär bland annat att kontinuerligt ta tillvara möjligheterna till både effektiviseringar och omprioriteringar. Ekonomisk hållbarhet förutsätter också ett framtidsperspektiv som skapar utrymme för kvalitetsförbättringar och nödvändiga investeringar idag som skapar nytta över lång tid framåt.

Uppsala kommun ska ge de som bor, verkar och besöker Uppsala välfärdstjänster och service av god kvalitet. Barn och elever ska ges förutsättningar att minst nå kunskapskraven och nå gymnasieexamen. För att lyckas ges elever förutsättningar att tillgodogöra sig utbildning genom att deras utveckling och lärande stimuleras i en trygg miljö under hela utbildningskedjan, från förskola till gymnasium. Varje barn ges rätt stöd och stimulans i sitt lärande. Oavsett ålder ges förutsättningar för ett livslångt lärande, ständig utveckling, god livskvalitet, minskade kunskapsklyftor och goda utbildningsresultat.

Stöd, vård och omsorg ska ha god kvalitet och utformas utifrån individens behov och förutsättningar. Det ska finnas valfrihet för äldre och kvaliteten alltid ska värnas. Kvaliteten inom äldreomsorgen ska stå i fokus, både i egen och i upphandlad verksamhet. Uppsala ska vara en äldrevänlig kommun där äldreomsorgen känns trygg för Uppsalas äldre och deras anhöriga.

Kommunen kännetecknas av god service, tillgänglighet och effektivitet i alla kontakter med invånare, företag, organisationer och besökare. Verksamhetens kvalitet utvecklas kontinuerligt utifrån nyskapande, innovationer, omvärldsbevakning och ständiga förbättringar. Uppsalas invånare, brukare och medarbetare har erfarenheter och förslag om kommunens utveckling och är en resurs som ska tas till vara.

Att vara en attraktiv arbetsgivare som erbjuder en hållbar arbetsmiljö och goda utvecklingsmöjligheter är grundförutsättningar för att engagera, motivera och utveckla medarbetare. Det kräver ett strukturerat och systematiskt arbete med kompetensplanering. Kommunen behöver bli bättre på att ta hand om den kompetens som redan finns i verksamheten och säkerställa en stabil grundbemanning. För att kunna erbjuda service av god kvalitet behövs fler som arbetar heltid, lägre sjuktal, fler som får förutsättningar att förlänga arbetslivet och en träffsäker nyrekrytering.

Bedömning

I hög grad uppfyllt

Kommentar:

Räddningsnämndens verksamhet har lett till de resultat nämnden vill se inom målet. Räddningsnämnden har en långsiktig ekonomi i balans och arbetar kontinuerligt med att få sin verksamhet socialt, ekonomiskt och ekologiskt hållbar. Räddningsnämndens verksamhet består till stor del av räddningstjänst som är till för alla som bor, verkar och vistas i kommunerna. Nämndens resurser fördelas könsneutralt.

Uppdrag 1

Frigöra tid och resurser till kommunens kärnverksamheter genom att minska den administrativa belastningen och skapa förutsättningar för en effektiv verksamhet.

För att klara av välfärdsuppdraget behöver alla nämnder och bolagsstyrelser säkerställa en resurseffektiv verksamhet. Kommunkoncernens styrning och ledning ska bygga på tillit utan detaljstyrning. Kommunstyrelsen styr, leder och samordnar arbetet med kommunens verksamhet och ekonomi för helheten. Genom systematisk verksamhetsutveckling och innovation såväl inom respektive förvaltning och bolag som inom gemensam administration ska resurser frigöras till kommunens kärnverksamheter. Systematiken för att följa upp och analysera kvalitet, produktivitet och effektivitet ska vidareutvecklas.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Leveranser/insatser	Pågående (P) eller genomförd (G)	Effekt	Sätt att mäta
Minskat och effektiviserat ledningsgruppen.	G	Effektivare möten. Bättre beslutsunderlag och mer strategiska beslut.	Intervju med chefer.
Infört en ny stab vid Uppsala brandförsvär.	G	Mer samordning av administrativa uppgifter och mer fokus på kärnverksamhetens behov av stöd.	Intervju med chefer.
Se över fysisk placering av registrator.	P	Ökad samordning med övriga registratorer. Underlätta arbetsledning.	-

Åtgärder

Integration mellan Daedalos och lönesystem avseende heltidspersonal.

Status

 Pausad

Kommentar:

Daedalos utvecklar inte möjligheten för integration.

En god planering och uppföljning av verksamhet och ekonomi.

Status

 Färdig

Kommentar:

Räddningsnämnden har en god planering och uppföljning av verksamheten och ekonomin. Månadsuppföljningar beslutas i nämnden och rapporteras till kommunerna i den gemensamma nämnden. Förutom månadsuppföljningar görs två delårsuppföljningar och en årsredovisning som också rapporteras till kommunerna i den gemensamma räddningsnämnden. Räddningsnämndens verksamhet styrs främst genom Handlingsprogram för förebyggande verksamhet och räddningstjänst enligt Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor. Tierps kommun, Uppsala kommun och Östhammars kommuner beslutar om ett handlingsprogram för respektive kommun. Räddningsnämnden planerar sedan sin verksamhet genom att årligen ta fram en verksamhetsplan utifrån handlingsprogrammet, tilldelade kommunbidrag, övrig styrning från de tre kommunerna och gällande lagstiftning.

Uppdrag 2

Utveckla digitala välfärdstjänster för ökad samhällsnytta och ett mer effektivt resursutnyttjande.

Den digitala teknikens roll för kommunens ekonomi och samhällets välbefinnande har vuxit snabbt under de senaste årtiondena. För att möta krav och förväntningar behöver kommunen öka takten i digitaliseringen för att kunna erbjuda en enklare vardag för invånare, en öppnare förvaltning som stöder innovation och delaktighet samt högre kvalitet och effektivitet i verksamheten. Behovet av nya digitala verktyg så som e-tjänster, artificiell intelligens (AI) och digitala lärplattformar är stort och med stöd av datadrivet beslutsfattande ska kommunen få ännu bättre beslutsunderlag. Kommunens verksamheter behöver synliggöra de digitala tjänsterna och säkerställa digital inkludering så att de som inte kan eller vill använda digitala lösningar och tjänster inte lämnas utanför. Digitala lösningar behöver alltid provas mot ökade risker för dataintrång, cyberangrepp och informationsläckage.

Status



Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret har under perioden framför allt fokuserat på utveckling av digitala tjänster för utbildning. En digital lärplattform utvecklas för att underlätta, kvalitetssäkra och effektivisera utbildningsverksamheten. Bedöms vara klart 2025.

Åtgärder

Utveckla digitala alternativ för rådgivning och utbildning avseende brandsäkerhet.

Status



Påbörjad

Kommentar:

Den interna utbildningsverksamheten digitaliseras löpande. Alla utbildningar för preparandutbildning och beredskapsbrandmän ligger nu på Uppsala kommuns lärportal. Sedan årsskiftet tillhandahåller Uppsala brandförsvaret en teoretisk brandskyddsutbildning i digital form för kommunanställda i alla tre kommuner. För Uppsala kommun ligger den i Lärportalen, För Tierp och Östhammars kommuner ligger den i deras gemensamma lärportal. En digital version av Uppsala kommuns utbildning i systematiskt brandskyddsarbete för brandskyddsansvariga planeras att tas fram och läggas i Lärportalen.

Uppdrag 3

Stärka kompetensförsörjningen och säkerställa ett hållbart arbetsliv och hälsofrämjande arbetssätt inom kommunkoncernen.

Kommunen ska ha en robust grundbemanning med kompetenta medarbetare och en hälsofrämjande arbetsmiljö. Behovet av korta visstidsanställningar och inhyrd personal ska minska

under planperioden. Det ska uppnås genom ett systematiskt kompetensförsörjningsarbete med särskilt fokus på kompetensutveckling och kontinuerligt lärande och genom en god arbetsmiljö med hälsofrämjande arbetssätt. Systematiken för att bemanningsplanera och dela resurser mellan olika verksamheter ska utvecklas. Anställningsformen ska i undantagsfall vara tidsbegränsad. Utbildningar som utformas utifrån arbetsmarknadens behov ska säkra den långsiktiga kompetensförsörjningen inom kommunal sektor och i det privata näringslivet. Den upprepade korttidssjukfrånvaron ska minska och möjligheterna med ökad flexibilitet i arbetslivet tas tillvara. Möjligheten till löneväxling för UL-kort ska utredas. Målsättningen är att skapa ett hållbart arbetsliv med lägre sjuktal, fler som arbetar heltid och fler som klarar av ett helt arbetsliv.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Ett systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs enligt plan och följs upp i facklig samverkan. Introduktionen av nya chefer och medarbetare har utvecklats, och ett större fokus läggs på värdegrund och arbetsmiljö. Åtgärder för att utveckla ledarskap och medarbetarskap pågår.

Förändrade pensionsvillkor för medarbetare i utryckningstjänst och nya arbetstidsregler påverkar brandförsvarets arbete med kompetensförsörjning på kort och lång sikt, och arbete pågår kontinuerligt för att utveckla brandförsvarets kompetensförsörjningsplan. Förväntas bli färdigt 2025.

Åtgärder

Stärka arbetet med hälsofrämjande arbetssätt och ett hållbart arbetsliv.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Sjukfrånvaron ligger på en acceptabel nivå även om den ökat i jämförelse med tidigare år. Det är främst långtidssjukskrivna medarbetare som påverkar den totala sjukfrånvaron. Det finns ingen direkt koppling till arbetet som orsak till den ökade långtidssjukfrånvaron. Även antalet sjukfrånvarotillfällen ökar något under våren men ökningen är inte alarmerande och statistiskt bakåt några år så är andelen fortfarande låg. Antalet anmälda tillbud och arbetsskador är fortsatt låg. En allvarigare olycka har rapporterats till arbetsmiljöverket.

NB1.1. Kommunen ska ha ett hållbart och hälsofrämjande arbetsliv. (Gemensamt HR-nämnd-/bolagsmål)

Kommunens systematiska arbetsmiljöarbete ska i första hand vara förebyggande och hälsofrämjande. Väl fungerande systematik, rutiner och den löpande dialogen mellan chef och medarbetare skapar förutsättningar för kommunen som arbetsgivare att säkerställa en god organisatorisk, social och fysisk arbetsmiljö. Alla medarbetare har därtill ett individuellt ansvar att aktivt bidra till en god arbetsmiljö.

Samtliga nämnder, styrelser, förvaltningar och bolag ska regelbundet följa upp arbetsmiljön och det systematiska arbetsmiljöarbetet i den egna verksamheten samt säkerställa att en returnering av arbetsmiljöuppgifter kan hanteras på ett bra sätt.

Som arbetsgivar-nämnd har kommunstyrelsen en särskild tillsynsplikt för kommunens arbetsmiljö och följer därför upp hur nämnderna tillämpar det systematiska arbetsmiljöarbetet. Dessutom kommer kommunstyrelsen under planperioden särskilt följa upp och analysera de arbetsmiljörelaterade nyckeltalen hållbart medarbetarengagemang, sjukfrånvaro och upprepade korttidssjukfrånvaro samt tillbud och arbetsskador på kommunövergripande nivå.

Kommentar:

Kompetensutveckling av medarbetare i syfte att stärka brandförsvarets förmåga samt att ge medarbetare möjlighet att utvecklas i sina roller är en viktig del för att nå målet. Brandförsvarets medarbetare är spridda på många olika fysiska platser. För att öka sammanhållning och stärka medarbetarskapet ordnas gemensamma aktiviteter. Fysisk aktivitet uppmuntras. Arbetsplatserna ska vara inkluderande där medarbetarna är delaktiga i verksamhetsutvecklingen.

Brandförsvaret i samarbete med andra räddningstjänster i räddningsregionen ser över rekryteringsprocessen av uttryckande personal. Bland annat för att säkerställa relevanta fysiska tester och utveckla den fysiska träningen för ett hållbart arbetsliv. Förväntas vara klart 2025.

Åtgärder

Utveckla arbetet med långsiktig kompetensförsörjning.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Utifrån brandförsvarets kompetensförsörjningsplan finns behov att prioritera kunskap och bemanning kopplat till civil beredskap. Det påverkar i princip hela brandförsvaret på olika sätt. Brandförsvaret jobbar kontinuerligt med att minska sårbarheten som finns på grund av så kallade enmansfunktioner. Större redundans behövs. En revidering av kompetensförsörjningsplanen och ersättningsplanering initieras under hösten inför 2026-2027.

Åtgärder

Utveckling av ledarskap och medarbetarskap som främjar trygghet, tydlighet och tillit.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Arbetsgivares samverkan med fackliga organisationer fungerar bra och signalerar stabilitet. Resultatet från medarbetarundersökningen presenteras i slutet av april och är vägvisande för vilka delar kopplat till både medarbetarskap och ledarskap brandförsvaret behöver prioritera framöver under året.

Vårens chefsrekryteringar är klara. Bemanningsläget upplevs stabilt. Efter en period som präglats av tf-lösningar på flera chefsnivåer kan brandförsvaret åter igen fokusera på planering för framtiden och återuppta det arbete som ska leda till utveckling på både chefs- och medarbetarnivå.

Åtgärder

Arbetsmiljön är inkluderande för alla och det råder aktiv nolltolerans mot diskriminering och kränkningar.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Det nybildade utvecklingsrådet för mångfald och inkludering har kommit igång och agendan för uppdraget börjar bli tydligare. Inga anmälda fall av kränkningar eller trakasserier och arbetet med att underhålla och bygga på chefernas kunskap fortsätter.

Åtgärder

Personer med olika kön, sexuell läggning och bakgrund attraheras av att arbeta vid Uppsala brandförsvaret.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Allt löper på enligt den plan för mångfald och inkludering som brandförsvaret tagit fram.

I början av maj hade KUB (Kvinnor i Uppsala brandförsvaret) en heldag med givande föreläsningar och diskussioner med ledning av Jennie Eriksson (HR-staben) samt föreläsning om kvinnors hälsa och träning.

Lördagen den 17 maj var det den internationella HBTQ-dagen, som syftar till att medvetandegöra behovet av att alla ska känna sig trygga och ha rätten att älska vem de vill, oavsett var i världen man befinner sig. Brandförsvaret uppmärksammade det genom flaggning med Pride-flaggan på heltidsstationerna i Uppsala, Tierp och Östhammar.

Uppsala brandförsvaret deltog tillsammans med MSB och landets övriga brandförsvaret i Stockholm Pride lördagen den 2 augusti.

Kommunfullmäktiges indikatorer

Titel	Kön	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025	Mål	R12
FM1 Antal nya innovationsinitiativ tillsammans med externa parter	Alla		23			

Kommentar:

Samarbete med externa parter om rening av PFAS i mark och mätning av PFAS i inomhusluft.

Tierps kommun, Strategiska utvecklingsområden: Verka för stabil och hållbar infrastruktur som skapar förutsättningar för företagande samt ger medborgarna tillgång till en större arbetsmarknad.

Uppsala kommun, Fokusmål 2: Uppsala ska ha ett välmående näringsliv och skapa fler jobb.

Östhammars kommun, Mål: Ett välmående näringsliv.

Ekonomisk hållbarhet skapas genom ett starkt näringsliv och en växande arbetsmarknad i hela kommunen. En starkt lokal ekonomi och en expansiv jobbtillväxt inom stad och landsbygder är avgörande för att genom stabila skatteintäkter säkra invånarnas välfärd och sociala trygghet. Att nå klimatmålen är en gemensam utmaning men utgör även en betydande möjlighet för näringslivet.

När Uppsala växer och fler arbetar har vi råd att investera i välfärden. Arbete är det som bygger Uppsalas gemensamma välstånd och ger individer ekonomisk frihet och möjlighet att utvecklas. Vårt mål är att alla som kan också ska arbeta och att företagen ska växa och utvecklas. De konkreta åtgärderna för ett bättre näringslivsklimat ska förverkligas och Uppsala ska vara ett nav för företagande och jobb.

Invånare och besökare ges möjlighet till meningsfull fritid och rekreation. Kulturell infrastruktur och det offentliga rummet bidrar till en nära, trygg och inspirerande miljö. Uppsalas stadskärna ska utvecklas i mänsklig skala för ökad trivsel för boende och besökare. Företag väljer Uppsala som ett attraktivt alternativ för expansionsinvesteringar, nyetableringar och företagande. För att öka attraktiviteten ska Uppsala utvecklas som idrotts- och kulturkommun. Ett starkt civilsamhälle skapar mötesplatser där människor har möjlighet att aktivt delta i samhället.

I Uppsala ska stad och land utvecklas tillsammans. Den hållbara stads- och landsbygdsutvecklingen säkerställer likvärdig tillgång till boende, arbete, kommunikationer, samhällsservice och offentliga platser. Uppsala ska vara fysiskt och socialt sammanhållet. I staden ska genomfartstrafiken minska. Samhällsbyggandet ska ske med bevarad och helst ökad kvalitet. Befintliga bostadsområden ska renoveras och förtätas varsamt och med respekt för boende och befintliga miljöer.

Samarbeten med Uppsalas två universitet och de två universitetssjukhusen gör Uppsala till en stark kunskapsstad. I samverkan med bland andra universiteten utvecklas de kunskapsintensiva och exportinriktade branscherna.

I en globaliserad värld sammanlänkas det lokala med den globala utvecklingen. Det blir därför allt viktigare att som kommun förstå och analysera omvärlden, dess skeenden och konsekvenser. Kommunens roll i ett regionalt sammanhang handlar om att stärka kontakter med omkringliggande kommuner, näringsliv, akademi, statliga myndigheter och Region Uppsala för att hitta smarta och effektiva lösningar på gemensamma utmaningar. Det är även centralt att Uppsala kommun samverkar och samarbetar internationellt, med särskilt fokus på samarbeten inom vårt närområde och inom EU.

Bedömning

I hög grad uppfyllt

Kommentar:

Räddningsnämndens verksamhet bidrar till måluppfyllelse genom att arbetet med myndighetsutövning bedrivs med stort fokus på att förenkla och underlätta för enskilda.

Uppdrag 12

Förenkla företagens vardag genom att utveckla en nytänkande, effektiv och rättssäker företagsservice med hög kvalitet.

Uppsala är en kommun där nya och befintliga företag ges förutsättningar att starta och växa. För att stimulera jobbtillväxt behöver det skapas bättre förutsättningar för fler företag att starta, etablera sig, ställa om och växa i kommunen. Företag och företagare ska mötas av bra service med hög tillgänglighet, god förståelse, effektiv handläggning och tydlig kommunikation. Kommunens anseende som affärspartner och som aktiv och framåtblickande samverkanspartner ska öka. Upphandling är ett strategiskt verktyg för att främja näringslivsklimatet i Uppsala. Upphandlingarna ska om möjligt delas upp i mindre delar för att underlätta för små och lokala företag att delta och lägga anbud.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Myndighetsutövning och annan handläggning sker med fokus på att hjälpa och underlätta för den enskilde. Arbetet med att utveckla e-tjänster fortsätter. Räddningsinsatser genomförs alltid med stort fokus på att ge bästa möjliga stöd till den som drabbas. Förväntas vara klart 2025.

Åtgärder

Underlätta för företagen vid tillsyn och tillståndsärenden med fokus på effektiv, tillgänglig och rättssäker myndighetsutövning.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

I enlighet med gällande arbetsrutiner kontakter handläggare berörda företag inför tillsyn enligt lagen om skydd mot olyckor (LSO). Syftet med kontakten är att informera om vad tillsynen innebär samt att komma överens om en lämplig tidpunkt för genomförandet. Vid tillsynsbesöket redogör handläggaren för den lagstiftning som ligger till grund för tillsynen, den förväntade ärendegången samt vilka åtgärder som kan komma att vidtas efter besöket. Om brister identifieras under tillsynen och åtgärder krävs, utfärdas ett föreläggande. Cirka två veckor efter att företaget mottagit föreläggandet kontakter handläggaren den ansvarige för att besvara eventuella frågor och säkerställa att innehållet i föreläggandet har uppfattats korrekt.

Vid avslag på ansökan om tillstånd enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor (LBE) förs alltid en muntlig dialog med sökanden. Syftet är att förklara grunderna för beslutet samt att ge möjlighet till frågor och förtydliganden.

Arbetsrutinerna syftar till att främja samsyn och säkerställa en rättssäker handläggning. Samtliga beslut kvalitetssäkras av särskilt utsedda kvalitetsgranskare, vilket bidrar till ökad rättssäkerhet och högre kvalitet i myndighetsutövningen. Medarbetarna genomför regelbundna interna möten för att ytterligare stärka samsynen och förbättra ärendehantering.

Information och ansökningsblanketter på brandförsvarets webbplats utvecklas kontinuerligt för att underlätta för företagare. Brandförsvarets grundläggande inställning är att det ska vara enkelt att göra rätt.

Under hösten 2025 kommer brandförsvaret att intensifiera arbetet med att utveckla dialogen med företag inom ramen för räddningsnämndens myndighetsutövning. Målet är att skapa en mer lättillgänglig, tydlig och effektiv kommunikation.

Uppdrag 16

Stärka Uppsalas position som internationell aktör och driva utveckling i och tillsammans med omvärlden.

Att driva och delta i relevanta och prioriterade samarbeten och hämta hem erfarenheter bidrar till att verksamheten kan utvecklas för att skapa mer nytta för våra invånare och samtidigt stärka Uppsalas förutsättningar i den internationella konkurrensen. Visat ledarskap och nya nätverk bidrar till att Uppsala kan attrahera fler nyetableringar. För att möta ekonomiskt utmanande tider samtidigt som behovet av utveckling kvarstår ska Uppsala kommun bygga strategisk kapacitet för att använda de möjligheter som erbjuds att söka extern finansiering genom EU:s fonder och program. När kommunens verksamheter deltar i eller driver EU-projekt ska det finnas en tydlig koppling till kommunens mål och planerad verksamhetsutveckling.

Status



Påbörjad

Kommentar:

Internationellt samarbete pågår i utvecklingen av utbildning och övningsanordningar. Arbete enligt uppdraget kommer pågå fram till 2026, och därefter löpande i verksamheten.

Åtgärder

Söka breda samarbeten i utvecklingen av brandförsvarets förebyggande och operativa förmåga.

Status



Påbörjad

Kommentar:

En grupp för operativ samverkan (GOS) avseende ledning på skadeplats har startats upp med deltagare från räddningstjänsten, ambulansen och polisen.

Regionsgemensamma utbildningar genomförs för befäl i RRÖS regi i Rosersberg.

Brandförsvaret deltar i regionala samverkansgrupper för operativa och förebyggande frågor inom samarbetet RRÖS.

Samarbeten i olika former är en viktig del i utvecklingen och brandförsvaret samarbetar med många olika aktörer. Exempel på detta är verksamhetens deltagande i MSB:s metod- och teknikutskott, där sitter representanter för räddningstjänstens olika regioner och har en dialog om behovsutveckling kopplat mot operativ förmåga. Brandförsvaret kommer även att nominera person till MSB:s utbildningsutskott, tilldelas brandförsvaret platsen ökar brandförsvarets möjligheter att påverka utbildningsverksamheten på ett bredare plan.

Under hösten kommer två utredningar att genomföras på uppdrag av andra brandförsvaret. En utredning är efter en brand i ett flerbostadshus i Upplands-Bro och den andra gäller hur Umeåregionens brandförsvaret hanterade sommaren kopplat till den stora risken för skogsbränder.

Lärdomar från dessa utredningar förväntas bidra både till den operativa och förebyggande verksamheten inom räddningsnämnden, men även bidra till nationellt lärande.

Brandförsvaret bedriver ett aktivt samarbete med flera räddningstjänster inom olika forum, där erfarenheter utbyts och gemensamma konferenser genomförs. Denna samverkan är av stor betydelse för att främja utvecklingen inom flera områden, såsom tillsyn enligt lagen om skydd mot olyckor (LSO) och lagen om brandfarliga och explosiva varor (LBE),

tillståndshantering enligt LBE, sotningsverksamheten samt arbetet med särskilt riskutsatta grupper.

Under innevarande år har samverkan särskilt fokuserats på frågor kopplade till LBE, med tonvikt på tillsyn och tillståndsgivning av explosiva varor. Inom LBE har även gemensamma tillsyner på sprängarbetsplatser genomförts i nära samverkan med Polismyndigheten.

Under hösten har brandförsvaret även inlett ett utvecklingsarbete i samverkan med verksamheter som arbetar med individer med missbruksproblematik. Syftet är att stärka brandskyddet och förbättra förutsättningarna för särskilt riskutsatta personer vid en eventuell brand.

Tierps kommun, Strategiska utvecklingsområden: Stödja en omställning utifrån Agenda 2030:s mål, samt genomföra klimatanpassningar för att klara ett förändrat klimat med osäkrare väderläge.

Uppsala kommun, Fokusbål 3: Uppsala ska leda klimatomställningen.

Östhammars kommun, Mål: Nöjda kommuninvånare.

Det är nu klimatmålen ska nås. Uppsala ska vara världsledande i miljö- och klimatomställningen samt förbättra beredskapen för ett förändrat klimat. Kommunen tar ansvar och motverkar klimatförändringarna genom omställning till klimatneutralt Uppsala 2030 och klimatpositivt Uppsala 2050. Det ställer krav på kraftfulla insatser inom bland annat transporter, byggande, energi och livsmedel. Samtidigt ökas takten i anpassningar för ett förändrat klimat, inte minst med avseende på nederbördseffekter.

Effekterna av klimatförändringarna i världen blir allt tydligare. Uppsala har i dag en klimatpåverkan som är flera gånger större än vad som är hållbart ur ett globalt perspektiv och mer behöver göras för att nå klimatmålen. Utsläppen ska minska med 10–14 procent per år i kommunen för att ligga i linje med Parisavtalet. Kommunen ska aktivera en koldioxidbudget för den egna verksamheten, och för kommunen som geografiskt område, i syfte att löpande kunna följa upp och vidta åtgärder som minskar kommunens påverkan.

Mer ska göras för att skydda värdefull natur, skydda grund- och dricksvatten, säkerställa ekosystem och gynnsam bevarandestatus för hotade arter samt för att bevara, utveckla och stärka ekologiska samband i landskapet. Livsmiljöer för olika arter ska utvecklas och nyskapas i syfte att stärka den biologiska mångfalden i stadsmiljö och på landsbygd. Fler naturreservat ska bildas och kompensatoriska naturvårdsåtgärder utföras vid markexploateringar. Luft- och livskvalitet ska förbättras i stadskärnan för att värna verksamheter och boende i city.

Kommunens ska samtidigt skapa förutsättningar för alla invånare, verksamheters och företags möjlighet att ställa om till det nya, attraktiva, klimatomställda livet. Fler laddstationer för elfordon ska byggas samtidigt som utbyggnad av gång- och cykelvägar. Stadsmiljön ska förbättras bland annat genom att genomfartstrafiken minskar i syfte att nå en bättre luftkvalitet, ökad tillgänglighet och lägre klimatutsläpp. En stor utmaning för att nå utsläppsmålen är att minska klimatpåverkan av konsumtion och långväga resande, något som kommunen kommer att arbeta vidare med. Innovativa sätt att öka återbrukandet i samhället behöver utvecklas.

Det behövs samhällsförändringar som kräver nya sätt att leda och arbeta för att möta klimatutmaningarna. Därför är innovation centrala i klimatarbetet. Miljö- och klimatdriven verksamhets- och affärsutveckling genomförs via breda samarbeten, bland annat inom Uppsala klimatprotokoll.

Stora satsningar ska göras på en energiförsörjning som bidrar till ett klimatpositivt samhälle, på att ställa klimatkrav vid upphandling och inköp, fortsatt utbyggnad av solenergi, kretsloppslösningar, utfasning av fossila plaster, ekologiskt hållbart jordbruk och att säkra ett hållbart och klimatanpassat byggande. Kommunen ska fullfölja arbetet med att montera solceller på alla kommunala fastigheter där så är möjligt senast 2025.

Bedömning

I hög grad uppfyllt

Kommentar:

Räddningsnämndens verksamhet bidrar till målet genom att arbeta mot målen i handlingsprogram för skydd mot olyckor. En viktig del är att nämnden deltar i kommunernas plan- och byggprocesser med fokus på riskhänsyn i samhällsplaneringen och ett hållbart brandskydd.

Uppdrag 27

Öka takten i klimatomställningen för att minska växthusgasutsläppen och nå målet om ett klimatneutralt Uppsala 2030 och klimatpositivt Uppsala senast 2050.

En klimatbudget införs för att löpande följa upp takten i utsläppsminskningar och säkerställa att de åtgärder som genomförs är tillräckliga för att växthusgasutsläppen ska minska i den takt som krävs för att ligga i linje med Parisavtalets åtagande. Från 2021 ska minskningen i Uppsala vara 10–14 procent per år till 2030. Klimatbudgeten ska tas fram för de kommunala verksamheternas klimatpåverkan och för kommunen som geografiskt område. Kommunens investeringar ska klimatsäkras och klimatkonsekvensanalyser genomföras vid beslut. Kommunen ska verka för lägre påverkan på klimatet från Uppsalas alla invånare och företag genom samhällsplanering och gemensamt åtgärdsarbete med samhällets aktörer samt genom att uppmuntra invånarnas engagemang. Kommunen ska satsa på energiförsörjning och utveckling som främjar ett klimatpositivt samhälle, med särskilt fokus på utbyggnad av solenergi, hållbara transporter, hållbart byggande och kolinlagring. Bland annat ska fler våtmarker återställas som kolsänkor.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Anpassning av utbildnings- och övningsverksamhet pågår för att minska utsläpp. Även fordon och transporter ses över. Dialog med fastighetsägare om möjliga energieffektiviseringar och klimatåtgärder genomförs kontinuerligt. Arbete enligt uppdraget bedöms pågå under hela planperioden. Beräknas vara klart 2027.

Åtgärder

Dialog med fastighetsägare om möjliga energieffektiviseringar vid nybyggnation och i befintliga fastigheter.

Status

 Färdig

Kommentar:

Kontinuerlig dialog med hyresvärd om möjliga energieffektiviseringar. En ny brandstation i Almunge är klar och där installerades solceller på taket. Nya brandstationer planeras i Knutby, Skärplinge, Söderfors, Österbybruk och Östhammar och där ska också solceller installeras. Utbyte av armaturer till LED-belysning på brandstationerna i Uppsala tätort görs tillsammans med fastighetsägaren.

Effektiva transporter för att minska miljöpåverkan.

Status

 Färdig

Kommentar:

Persontransporter inom brandförsvaret sker utifrån framtagna rutiner, den är framtagna för att spegla kommunens rutin för samma ändamål. Brandförsvaret analyserar löpande behovet av antalet personbilar för att säkerställa att behovet möter tillgången, detta arbete är också en del i att minska miljöpåverkan. Samordning av materialtransporter sker så strukturerat som möjligt för att hålla nere antalet resor.

Ställa krav i relevanta upphandlingar som bidrar till en förflyttning uppåt i avfallstrappan.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Räddningsnämnden ställer krav i fordonsupphandlingar så man får så lång livstid på fordonen som möjligt. Uttjänta fordon försöker nämnden sälja vidare.

Säkerställa källsorteringsmöjligheter i kommunala verksamheter.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret arbetar kontinuerligt med att göra ett så litet klimatavtryck som möjligt. Detta görs bland annat genom att anpassa verksamheten efter riktlinjer från miljöförvaltningarna och de Kommunala återvinningsföretagen.

Uppdrag 28

Utveckla det systematiska arbetet för att anpassa Uppsala till ett förändrat klimat. (KS, AMN, GSN, IFN, KTN, MHN, OSN, PBN, RÄN, SCN, UBN, ÄLN, Uppsala kommun arenor och fastigheter, Skolfastigheter, Uppsala parkering, Uppsala vatten och avfall och Uppsalahem)

Uppsala ska vara klimatanpassat senast 2040. Uppsala ska vara ett robust samhälle som är anpassat till de klimatförändringar som sker i dag och som inte kan förhindras i framtiden. För att säkerställa att Uppsala är rustat att stå emot konsekvenser av extrema väderhändelser och att liv, hälsa, egendom och miljö med dess djur och natur skyddas mot konsekvenser av ett förändrat klimat behöver kommunen fortsätta och utveckla det aktiva och systematiska arbetet med klimatanpassning. Fokus bör vara på att identifiera och åtgärda kommunens risker samt säkerställa kommunens beredskap att hantera sådana händelser. Arbetet behöver ske samordnat och i bred lokal samverkan med de aktörer som behöver bidra till anpassning av den byggda miljön. Arbetet behöver också ske i dialog med invånare, civilsamhälle och näringsliv för att säkerställa alla samhällsgruppers delaktighet i arbetet med att klimatanpassa kommunen. Arbetet ska ta höjd för att klara av konsekvenserna som bedöms sannolika där världen klarar Parisavtalets 2 graders-mål. Även andra scenarier ska beaktas. I arbetet ska olika modeller för att säkerställa möjligheterna till finansiering av viktiga, gemensamma klimatanpassningsåtgärder utvecklas och belysas.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Räddningsnämndens arbete har i först hand inriktats på att hantera extrema vädersituationer som kan uppstå, till exempel ökad risk för svårsläckta skogsbränder. Utvecklingsarbete med uppdraget kommer att fortgå hela planperioden. Riskhantering i översiktsplanering är en viktig del. Beräknas vara klart 2026.

Åtgärder

Utveckla ett systematiskt arbete för att anpassa den brandförebyggande och operativa verksamheten till ett förändrat klimat.

Status

▶ Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret gör resursförändringar vid behov kopplat till framförallt skogsbrandsrisk under sommaren samt vädervarningar överlag.

Vädervarningar följs upp dagligen på överlämningsmöten med de högre operativa befälen.

Utveckling av förmåga att hantera störningar till följd av extrema väderförhållanden.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret deltar i olika samverkansforum på lokal och regional nivå i syfte att stärka förmågan i händelse av samhällsstörningar, inklusive sådana som är en följd av extrema väderförhållanden.

Genom ett aktivt arbete med att förbättra brandförsvarets kontinuitetshantering säkerställs att brandförsvaret har förutsättningar att verka även vid störningar till följd av extremt väder. Brandförsvaret har enskilt och tillsammans med de räddningstjänster som ingår i Räddningsregion Östra Svealand en förmåga att exempelvis hantera omfattande skogsbränder som skulle kunna vara en följd av extremt väder.

Kommunfullmäktiges indikatorer

Titel	Kön	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025	Mål	R12
FM3 Andel (%) förnybart bränsle i kommunala fordon	Alla	88,0%	88,0%		100,0%	

Kommentar:

Utryckningsfordon använder EcoPar A. Räddningsnämnden väljer elfordon som inte är utryckningsfordon.

FM3 Ekologiska livsmedel i kommunens verksamhet, andel (%)	Alla	51,0%	48,0%		100,0%	41,0%
--	------	-------	-------	--	--------	-------

Kommentar:

Räddningsnämnden köper väldigt lite livsmedel. Vid köp används upphandlade leverantörer.

Tierps kommun, Strategiska utvecklingsområden: Krisberedskapen ska vara hög och medborgarnas förtroende för de demokratiska systemen och det offentliga utgör grunden i samhällstryggheten.

Uppsala kommun, Fokusbål 4: Uppsala ska bli tryggare med jämlika livsvillkor.

Östhammars kommun, Mål: Upplevelsen av trygghet.

I Uppsala kommun är trygghet en rättighet för alla och ingen ska begränsas av otrygghet eller oro att utsättas för brott. Uppsala ska upplevas som en trygg kommun att verka och leva i. Uppsala ska inte ha någon utsatt stadsdel. Uppsala kommuns arbete med trygghet, säkerhet och att förebygga brott är till för att skydda människors liv och hälsa, samhällets funktionalitet, egendom, demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter. Ett starkt områdesarbete förebygger och förhindrar social oro. Insatser för att bekämpa kriminaliteten kombineras med förebyggande åtgärder som ger resultat. Kommunen ska fortsätta att utveckla samarbetet med polisen för ökad trygghet.

Kommunens verksamhet har jämlikhet, mänskliga rättigheter, demokrati, jämställdhet och rättvisa som utgångspunkt. Kommunen stärker förutsättningarna för alla människor i alla delar av samhället. Alla ska erbjudas en livsmiljö där de kan växa, utvecklas och må bra oavsett individuella förutsättningar. Alla ska känna sig välkomna och inkluderade i kommunens verksamheter och kunna lita på att få det stöd de behöver av samhället. All utveckling ska ske med särskild hänsyn till människor och områden som har sämst socioekonomiska förutsättningar. De som står längst utanför idag ska prioriteras.

Uppsala är en öppen, jämställd och solidarisk kommun som berikas av mångfald och tar ansvar för integrationen. Klyftorna mellan människor och områden ska minska och där är jämställdhetsarbetet särskilt viktigt. Livsvillkoren ska vara lika goda oavsett var i kommunen man växer upp och lever. Kompensatoriska insatser kan krävas för att uppnå det.

I Uppsala ska barn och unga ha en god och trygg uppväxtmiljö som präglas av framtidstro och samhörighet. Att investera i barns utveckling är en av de viktigaste vägarna till social hållbarhet och minskade skillnader i hälsa och utbildning. Barnets bästa ska alltid sättas i främsta rummet. Barnperspektivet ska genomsyra stadsplaneringen. Valfärd och god folkhälsa ska bygga ett hållbart Uppsala.

Alla barn ska kunna se sina föräldrar gå till jobbet. En lyckad integration leder till att fler arbetar. Kommunen ska satsa på att säkerställa att fler som idag står långt från arbetsmarknaden kommer in i arbete.

Boendesegregationen måste brytas. Kommunen kommer svara mot de utmaningar som finns på bostadsmarknaden. Många av Uppsalas hushåll har en osäker boendesituation eller är trångbodda och riskerar att drabbas av ökande priser på el och värme. Behoven av bostäder med lägre boendekostnad är stora och kommunen behöver stärka arbetet för att säkra boendevillkoren.

Kommunen ska ha en god krisberedskap för att kunna hantera olika sorters samhällsstörningar och förmågan till civilt försvar ska stärkas.

Bedömning

I hög grad uppfyllt

Kommentar:

Räddningsnämndens verksamhet har till övervägande del lett till de resultat nämnden vill se inom målet. Räddningsnämndens arbete för skydd mot olyckor bidrar till målpuppfyllelse.

Uppdrag 34

Utveckla kommunens förmåga att förebygga och bekämpa ungdomsbrottslighet och kriminalitet.

Med gemensamma prioriteringar arbetar kommunen och polisen för nolltolerans mot brott och för ett tryggare Uppsala på både kort och lång sikt. Den senaste tidens våldsvåg i Sverige har även drabbat Uppsala hårt, och för att vända utvecklingen behöver hela samhället bidra. Kommunens kraftsamling kommer att kräva alla nämnders och bolagsstyrelserns insatser. Samarbetet mellan kommunala förvaltningar och bolag, polismyndigheten, brottsförebyggande rådet, övriga myndigheter, näringsliv och civilsamhälle ska fördjupas och effektiviseras för att förebygga, förhindra och bekämpa kriminalitet. Kunskapsbaserat arbetssätt och beprövade metoder ska användas i syfte att vända utvecklingen i utsatta områden, förebygga skjutningar och grovt våld och motverka rekrytering av unga till kriminella grupperingar. Arbete med den fysiska platsens betydelse, utformning, attraktivitet och trivsel samt ökad närvaro är en del av det brottsförebyggande arbetet. Myndighetssamverkan ska öka för att bekämpa den organiserade brottsligheten, de kriminellas ekonomi och utnyttjande av välfärdssystemen.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret bidrar bland annat genom möten med skolelever på högstadiet. Brandförsvaret deltar också vid andra samarbeten, till exempel fritidsaktiviteter för unga.

Processer för tillstånd- och tillsynsprocesser gällande hantering av explosiva varor utvecklas i syfte att minska kriminellas åtkomst till sprängämnen.

Brandförsvaret har bidragit med resurser till MSB:s arbete med ett regeringsuppdrag för att utveckla arbetet med att förebygga och förhindra illegala sprängningar samt framtagande av nya föreskrifter inom Lagen om brandfarliga och explosivavaror. Brandförsvaret har också samarbete med MSB kring införandet av ett nationellt tillståndsregister för explosiva varor. Beräknas vara klart 2025.

Åtgärder

Samarbete med främst andra kommunala förvaltningar och polisen för att förebygga social oro.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

I skolor där brandtillbud och skadegörelse uppstått samverkar brandförsvaret med skolan och informerar elever för att förebygga ytterligare tillbud, ett arbete som prioriteras om behov uppstår.

Brandförsvaret har även tagit fram en instruktion som beskriver arbetssättet när tillbud uppmärksammas på en skola inom Tierp kommun, Uppsala kommun och Östhammars kommun. Tillbudet kan handla om brand, intryckta utrymningsknappar eller annat som skulle kunna föranleda insatser från brandförsvaret.

Brandförsvaret deltar i Brå:s verksamhet lokalt.

Brandförsvaret deltar även i Uppsala kommuns gemensamma uppdrag att "utveckla kommunens förmåga att förebygga och bekämpa ungdomsbrottslighet och kriminalitet".

Tillsammans med polis och ambulans möta skolelever i brottsförebyggande syfte ("PAR").

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Information tillsammans med polis och ambulans (PAR) riktad till årskurs 8 har genomförts under våren. Detta har samordnats av polisen. Under hösten planeras det att genomföras PAR vid två skolor.

Uppdrag 35

Förhindra att välfärden missbrukas genom att motverka alla former av arbetslivskriminalitet i kommunens verksamheter och hos de leverantörer som anlitas av kommunen.

Alla nämnder och bolagsstyrelser behöver vidta åtgärder för att förebygga, upptäcka och motverka arbetslivskriminalitet. Företag och organisationer som fuskar och bryter mot regler i arbetslivet ska uteslutas från fortsatta relationer med kommunen. Det kan vara brott mot regler om arbetsmiljö, att företag eller organisationer tar del av bidrag som de inte har rätt till, inte betalar skatter och avgifter eller låter människor arbeta som inte har arbetstillstånd i Sverige. Systematiska kontroller för att upptäcka fel och oegentligheter samt bakgrundskontroll av individer och företrädare för bolag och föreningar inför exempelvis avtalstecknande, utbetalningar, anställning och konsultverksamhet ska utvecklas. Myndighetssamverkan ska öka för att bekämpa den organiserade brottsligheten, de kriminellas ekonomi och utnyttjande av de offentliga systemen.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Räddningsnämnden säkerställer vid upphandlingar att leverantörer uppfyller lagkrav. Beräknas vara klart 2025.

Åtgärder

Säkerställa en korrekt hantering av tillsyn och tillstånd enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Räddningsnämndens tillsynsplan anger hur tillsyn enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor (LBE) ska planeras och genomföras.

Pågående ärenden ses regelbundet över för att säkerställa att handläggningen fortskrider och att ärenden inte blir liggande.

Brandförsvaret har utvecklade arbetsrutiner för en rättssäker ärendehantering. Dessa rutiner ses kontinuerligt över och uppdateras vid behov. Samtliga beslut som fattas genomgår kvalitetsgranskning för att säkerställa hög rättssäkerhet och god kvalitet. Medarbetarna deltar även i regelbundna interna möten med syfte att främja samsyn och stärka rättssäkerheten i handläggningen.

Under 2025 har flera förändringar inom LBE trätt i kraft, vilka brandförsvaret har hanterat inom ramen för sitt uppdrag. I samarbete med Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

(MSB) har brandförsvaret medverkat i framtagandet av nya föreskrifter, vilket har gett god insyn i föreskrifternas syfte samt en tidig förståelse för de förändringar som behöver beaktas i verksamheten. Att omhänderta dessa förändringar och säkerställa en rättssäker hantering har varit prioriterat.

Under hösten kommer fokus att ligga på att utvärdera de genomförda förändringarna och arbetssätten, samt att implementera dessa i brandförsvarets arbetsrutiner och vägledningar för att säkerställa korrekt och enhetlig hantering.

Tillsynsplanen har reviderats för att möta de nya kraven inom LBE. Räddningsnämnden planerar att besluta om en ny tillsynsplan under hösten.

Säkerställa en korrekt hantering vid upphandlingar.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Vid upphandling kontrollera att leverantörer är seriösa och bedriver en laglig verksamhet.

Uppdrag 38

Påskynda integrationen för en snabbare etablering av nyanlända.

Integrationen ska främjas genom att stötta fler nyanlända att klara av skolan och etablera sig snabbare på arbetsmarknaden. Alla utbildningsformer ska se till och följa upp att genomströmningen för nyanlända är snabb och att målgrupperna får relevant stöd för detta. Kommunen ska skapa förutsättningar för att fler nyanlända får en varaktig försörjning. Möjligheter där arbete eller praktik kombineras med språkundervisning ska utökas och fler jobb tillhandahållas till Uppsalabor med kompetens men med bristande svenska. Näringslivet och den ideella sektorn är viktiga partners i detta arbete. Särskilt fokus ska läggas på utrikes födda flickor och kvinnors delaktighet i samhället. Demokratistärkande arbete och insatser för att öka kunskapen om hur myndigheter fungerar ska genomföras tillsammans med ideella aktörer för att stärka tilliten till samhället.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Räddningsnämndens kärnverksamhet bidrar inte särskilt till uppdraget. Brandförsvaret bidrar till SFI-utbildningar med information om brandskydd och brandförsvaret. Beräknas vara klart 2025.

Åtgärder

Information om brandskydd och kommunal räddningstjänst till nyanlända.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Som en del av samhällsorienteringen som erbjuds av kommunerna eller deras leverantörer för nyanlända hålls informationsmöten om brandförsvaret och brandskydd. Beroende på målgruppens språkkunskaper genomförs utbildningen med tolk eller på engelska av föreläsaren. Brandförsvaret genomför informationen på begäran av Utbildnings- och jobbcenter samt Arbetsmarknadsförvaltningen i Uppsala kommun, hittills under året har inga sådana förfrågningar kommit till brandförsvaret.

Uppdrag 43

Stärka arbetet med att främja psykisk hälsa och förebygga och hantera ökad psykisk ohälsa.

Den psykiska ohälsan ökar i samhället, även bland barn och unga. Psykisk ohälsa grundar sig bland annat i arbetslöshet, ekonomisk oro, isolering, utanförskap, hög arbetsbelastning, sorg och utsatthet för våld och förtryck. Att stärka skyddsfaktorer som trygg närmiljö, bra boende, utbildning, goda levnadsvanor, sociala relationer och meningsfyllda aktiviteter skapar förutsättningar för psykiskt välbefinnande. Kommunen behöver fokusera på främjande och förebyggande åtgärder, utveckla samverkan med Region Uppsala och civilsamhället, samt ge extra stöd till utsatta grupper. Skolan har ett särskilt ansvar för att främja hälsa och arbeta förebyggande mot psykisk ohälsa. Barn- och elevhälsan är en första viktig instans för att kunna fånga upp elever som inte mår bra. Samverkan mellan kommunen inklusive barn- och elevhälsan, regionens första linjens psykiatri och barn- och ungdomspsykiatri (BUP) ska underlättas. Den utvecklade samverkan ska bidra till bättre kontinuitet för barn och unga med psykisk ohälsa för att säkerställa att de får rätt stöd från rätt instans vid rätt tillfälle.

Status

 Färdig

Kommentar:

Brandförsvaret åker idag som en resurs på händelser vid hot om suicid tillsammans med ambulans och polis.

Brandförsvaret har utbildat "kamratstödjare" för att vara behjälpliga och genomföra avlastande samtal efter svårare räddningsinsatser och traumatiska händelser.

Brandförsvaret har även tagit fram en instruktion för att ge vägledning i hur och när krisstöd ska ges till brandförsvarets medarbetare vid händelser där påfrestningar för personalen är sannolik.

Åtgärder

Genomföra akuta räddningsinsatser vid hot om suicid.

Status

 Färdig

Kommentar:

Brandförsvaret åker idag som en resurs på händelser vid hot om suicid tillsammans med ambulans och polis.

Åtgärder

Stöd till medarbetare vid svårare räddningsinsatser och traumatiska händelser.

Status

 Färdig

Kommentar:

Brandförsvaret har utbildat "kamratstödjare" för att vara behjälpliga och genomföra avlastande samtal efter svårare räddningsinsatser och traumatiska händelser.

Brandförsvaret har även tagit fram en instruktion för att ge vägledning i hur och när krisstöd ska ges till brandförsvarets medarbetare vid händelser där påfrestningar för personalen är sannolik.

Uppdrag 46

Utveckla kommunens krisberedskap och det civila försvaret i syfte att stärka samhällets motståndskraft.

Kommunen ska ha en god förmåga till krisberedskap och civilt försvar. Planering för att minska sårbarheter, stärka kontinuitetshantering och öka förmågan att hantera fredstida samhällsstörningar behöver fortsätta och planeringen för civilt försvar stärkas i alla samhällsviktiga verksamheter. Kommunens förmåga till civilt försvar tar sin utgångspunkt i kommunens krisberedskap och syftar till att inför och under höjd beredskap och ytterst krig värna befolkningen, säkerställa de viktigaste samhällsfunktionerna samt bidra till Försvarsmaktens förmåga att möta ett väpnat angrepp. Kommunala trygghetspunkter ska vara ett led i detta arbete. Ett systematiskt arbete med utbildning och övning krävs inom kommunens verksamheter. Samverkan med relevanta aktörer i krisberedskapsfrågor är av största vikt. Beredskap krävs även för att kunna arbeta analogt när vardagens tillgängliga teknik inte längre fungerar. En förutsättning för detta arbete är att kommunen även ökar sin förmåga att hantera uppgifter inom området säkerhetsskydd.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Arbete för att stärka brandförsvarets förmåga att verka under störningar samt att stärka förmågan till räddningstjänst under höjd beredskap pågår. Samarbetet inom kommunen har utvecklats, bland annat i arbetet med krigsorganisation och försörjningsberedskap.

Arbete med uppdraget kommer fortgå under hela planperioden. Beräknas till viss del vara klart 2027 (beräknas vara klart 2030).

Åtgärder

Samarbete i kommunerna och med andra aktörer för att utveckla krisberedskapen och civila försvaret i syfte att stärka samhällets motståndskraft.

Status

 Påbörjad

Kommentar:

Brandförsvaret deltar i olika samverkansforum på lokal och regional nivå i syfte att stärka förmågan i händelse av samhällsstörningar. På lokal nivå deltar brandförsvaret bland annat i Uppsala kommuns beredskapsnätverk och har löpande samarbete med enheten för krisberedskap och civilt försvar. Motsvarande samarbete finns med beredskapssamordnarna i Tierps kommun och Östhammars kommuner.

Brandförsvaret deltar även i Länsstyrelsens olika nätverk inom C-sam samt samarbeten inom räddningsregion Östra Svealand.

Tillkommande uppdrag

KS-BESLUT: Uppmana samtliga nämnder att höja beredskap och genomföra övningar i syfte att de verksamheter de ansvarar för ska stå väl rustade att arbeta analogt i händelse av att digitala funktioner slås ut

Att-sats: att uppmana samtliga nämnder att höja beredskap och genomföra övningar i syfte att de verksamheter de ansvarar för ska stå väl rustade att arbeta analogt i händelse av att digitala funktioner slås ut.

Beslutsunkten ingick i: Inriktning avseende Uppsala kommuns agerande med anledning av kriget i Ukraina (KSN-2022-00704).

Sammanträde: KS 2022-03-09

Följs upp från och med augusti 2022.

Status

Färdig

Kommentar:

Räddningsnämnden har genomfört övningar och har rutiner i händelse av att digitala funktioner slås ut

Tillkommande uppdrag

KS-BESLUT: I dialog inom kommunen vidta nödvändiga åtgärder för att på kort sikt stärka kommunens robusthet, resiliens och redundans mot allvarliga störningar inom relevanta områden med anledningen av kriget i Ukraina.

Att-sats: att uppdra åt kommunledningskontoret att vidta nödvändiga åtgärder för att på kort sikt stärka kommunens robusthet, resiliens och redundans mot allvarliga störningar inom relevanta områden.

Att-sats: att hemställa till övriga nämnder och bolagsstyrelser att i dialog med kommunledningskontoret göra detsamma.

Beslutspunkten ingick i: Inriktning avseende Uppsala kommuns agerande med anledning av kriget i Ukraina (KSN-2022-00704).

Sammanträde: KS 2022-03-09

Följs upp från och med augusti 2022.

Status

Färdig

Kommentar:

Det som har kunnat genomföras på kort sikt har genomförts. Räddningsnämnden fortsätter även att så fort som möjligt stärka kommunens robusthet, resiliens och redundans mot allvarliga störningar på längre sikt.

Räddningsnämnden
Protokollsutdrag

Datum:
2025-09-24

§ 75

Delårsuppföljning per augusti 2025

RÄN-2025-00096

Beslut

Räddningsnämnden beslutar

1. **att** fastställa delårsuppföljning per augusti 2025, samt
2. **att** översända delårsuppföljningen till kommunstyrelserna i Tierps kommun, Uppsala kommun och Östhammars kommun.

Sammanfattning

Delårsuppföljningen är den gemensamma räddningsnämndens avrapportering till kommunstyrelserna/kommunfullmäktige i Tierp, Uppsala och Östhammars kommuner.

Verksamheten har i stort bedrivits både till omfattning och kvalitet enligt Handlingsprogram för förebyggande verksamhet och räddningstjänst enligt Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

Det ekonomiska resultatet för perioden januari – augusti är 7 miljoner kronor. Helårsprognosen för året är ett resultat på 3 miljoner kronor.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 2025-09-17
- Bilaga 1, Delårsuppföljning per augusti 2025

Beslutsgång

Ordföranden finner att nämnden beslutar enligt liggande förslag.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Nämnd
Överförmyndarnämnden

Datum:
2025-09-19

Nämndbehandlad:
2025-09-22

Handläggare:
Anna Strandberg

Version:

Delårsbokslut augusti 2025

Belopp i miljoner kronor	Kommunbidrag 2025	Periodens utfall jan-aug 2025	Periodens utfall jan-aug 2024	Helårsprognos resultat 2025
Politisk verksamhet	21,7	1,5	0,5	1,9
Flyktingmottagande	2,4	-0,1	0,1	-0,1
Övriga verksamheter	0,0	0,0	0,0	0,0
Nämnden totalt	24,1	1,5	0,6	1,7

Belopp i miljoner kronor	Prognos- försämring	Prognos- förbättring	Prognosspann min	Prognosspann max
Prognososäkerhet	0,1	0,1	1,6	1,8

Nämndens analys – sammanfattning

Periodens resultat per augusti är ett överskott om 1,5 mnkr vilket är en positiv avvikelse i förhållande till budget. Detta beror på att kansliet har haft lägre personal- och verksamhetskostnader (främst IT-relaterade kostnader).

Resultat per verksamhet

Politisk verksamhet, som omfattar större del av kansliet och övriga ställföreträdare (ej gode män för ensamkommande) har ett överskott om 1,5 mnkr. Detta beror på att kansliet har haft lägre personalkostnader till följd av fördröjda rekryteringar samt föräldraledigheter och sjukskrivningar. Även IT-kostnaderna är lägre än budget vilket beror på lägre införandekostnader av ett nytt IT-system.

Flyktingmottagande, d.v.s. gode män för ensamkommande samt en mindre del av kansliet, är i princip enligt budget.

Åtgärder för ekonomi i balans

Ej aktuellt.

Risker och osäkerhet

Inga kända risker och osäkerheter.

Uppsala kommun

I analysen för Uppsala kommun ingår det gemensamma resultatet. Därtill kommer de intäkts- och kostnadsposter som endast gäller Uppsala kommun. Det är reglerande av under/överskott gentemot de andra kommunerna, kostnad för Uppsalas politiker och bidrag från Migrationsverket.

Belopp i miljoner kronor	Kommunbidrag 2025	Periodens utfall jan-aug 2025	Periodens utfall jan-aug 2024	Helårsprognos resultat 2025
Politisk verksamhet	21,7	0,9	0,2	1,1
Flyktingmottagande	2,4	0,0	0,1	0,0
Övriga verksamheter	0,0	0,0	0,0	0,0
Nämnden totalt	24,1	0,9	0,3	1,1

Belopp i miljoner kronor	Prognos- försämring	Prognos- förbättring	Prognosspann min	Prognosspann max
Prognososäkerhet	0,1	0,1	1,0	1,2

Nämndens analys – sammanfattning

Periodens resultat per augusti är ett överskott om 0,9 mnkr vilket är en positiv avvikelse i förhållande till budget. Detta beror på att kansliet har haft lägre personal- och verksamhetskostnader (främst IT-relaterade kostnader).

Resultat per verksamhet

Politisk verksamhet, som omfattar större del av kansliet och övriga ställföreträdare (ej gode män för ensamkommande) har ett överskott om 0,9 mnkr. Detta beror på att kansliet har haft lägre personalkostnader till följd av fördröjda rekryteringar samt föräldraledigheter och sjukskrivningar. Även IT-kostnaderna är lägre än budget vilket beror på lägre införandekostnader av ett nytt IT-system.

Flyktingmottagande, d.v.s. gode män för ensamkommande samt en mindre del av kansliet, är i princip enligt budget.

Åtgärder för ekonomi i balans

Ej aktuellt.

Risker och osäkerhet

Inga kända risker och osäkerheter.

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

Plats och tid

KS-salen, Stadshuset, kl. 14:00-15:45
Måndagen den 22 september 2025

Beslutande

Ingrid Burman (V) Uppsala	ordförande
Lotta Carlberg (C) Tierp	ledamot
Gunilla Hamrin (S) Heby	ledamot
Kjell Hansson (S) Enköping	ledamot
Christian Nordberg (M) Håbo	ledamot
Maria Nyström (KD) Östhammar	ledamot
Heikki Tiitinen (KD) Enköping	ledamot
Agneta Bergström (S) Älvkarleby	ledamot
Thomas Folkesson (S) Uppsala	tjg. ersättare
Inger Liljeberg-Kjelsson (M) Uppsala	tjg. ersättare
Soroor Moetazed (MP) Enköping	tjg. ersättare

Övriga deltagande

Gerd Sköldestig (S) Enköping	ersättare
Barbro Wiklund (S) Tierp	ersättare
Solweig Lundkvist (S) Håbo	ersättare

Ej närvarande

Bertil Brunn (S) Uppsala	ledamot
Lars Gunnar Gardetoft (KD) Uppsala	ledamot
Kristina Trusse (KNU) Knivsta	ledamot
Patrik Kjellin (S) Uppsala	ersättare
Anna Koskela Lundén (L) Knivsta	ersättare
Anna Högberg (M) Älvkarleby	ersättare
Roger Lamell (S) Östhammar	ersättare
Hans-Göran Björk (KD) Heby	ersättare

Susanna Sandström	chef
Sofi Mååg	sekreterare

Utses att justera

Justerings plats och tid

Uppsala 2025-10-01 kl. 10:00

Underskrifter

Sekreterare

Sofi Mååg

Paragraf nr 239-259

Ordförande

Ingrid Burman

Justerande

Lotta Carlberg

ANSLAG/BEVIS

Organ

Protokollet är justerat avseende § 239-259

Överförmyndarnämnden

Sammanträdesdatum

2025-09-22

Datum för anslags uppsättande

2025-10-01 Datum för anslags nedtagande 2025-10-23

Förvaringsplats för protokollet

Överförmyndarförvaltningen

Underskrift

Sofi Mååg

Justerare

Utdragsbestyrkande

§ 255

Verksamhetsuppföljning och delårsrapport

Överförmyndarnämnden beslutar

att lägga delårsbokslutet och verksamhetsuppföljningen till handlingarna

Föredragande

Susanna Sandström

Bakgrund

Delårsbokslutet för augusti visar ett överskott på 1,5 miljoner kronor för den gemensamma nämnden. I delårsuppföljningen finns också en prognos för helåret. I samband med delårsbokslut för augusti 2025 ska kommunövergripande inriktningsmål och uppdrag samt nämndspecifika mål från verksamhetsplanen följas upp. När det gäller kommunövergripande inriktningsmål och uppdrag följer det värdkommunen Uppsalas.

Motivering

Den ekonomiska redovisningen biläggs beslutet. En uppföljning har skett av både de kommunövergripande inriktningsmålen och de nämndspecifika målen från verksamhetsplanen. Uppföljningen biläggs detta beslut.

Delges: Kommunledningskontoret i samtliga samverkande kommuner

Justerare

Utdragsbestyrkande

Verksamhetsplan 2025

Fas: Uppföljning per augusti Verksamhetsplan 2025 **Rapportperiod:** 2025-08-31

Organisation: 5500 - Överförmyndarnämnden (ÖFN)

Fokusmål 1: Uppsala ska säkra en stark ekonomi och värna välfärden

Uppsala går in i en svår tid och många invånare och verksamheter får det tuffare ekonomiskt på grund av omvärldsläget. Uppsala kommunkoncern har en välskött ekonomi och ska fortsätta att utveckla en effektiv förvaltning för att klara kommunens välfärdsuppgifter.

Hållbar ekonomisk utveckling är en av förutsättningarna för en stark välfärd och behövs för att säkra människors försörjning och sociala trygghet. En hållbar ekonomi innebär att kostnaderna inte överstiger intäkterna och att kostnaderna inte överförs på kommande generationer. Kommunens resurser ska fördelas jämställt. Ansvarsfull resursanvändning innebär bland annat att kontinuerligt ta tillvara möjligheterna till både effektiviseringar och omprioriteringar. Ekonomisk hållbarhet förutsätter också ett framtidsperspektiv som skapar utrymme för kvalitetsförbättringar och nödvändiga investeringar idag som skapar nytta över lång tid framåt.

Uppsala kommun ska ge de som bor, verkar och besöker Uppsala välfärdstjänster och service av god kvalitet. Barn och elever ska ges förutsättningar att minst nå kunskapskraven och nå gymnasieexamen. För att lyckas ges elever förutsättningar att tillgodogöra sig utbildning genom att deras utveckling och lärande stimuleras i en trygg miljö under hela utbildningskedjan, från förskola till gymnasium. Varje barn ges rätt stöd och stimulans i sitt lärande. Oavsett ålder ges förutsättningar för ett livslångt lärande, ständig utveckling, god livskvalitet, minskade kunskapsklyftor och goda utbildningsresultat.

Stöd, vård och omsorg ska ha god kvalitet och utformas utifrån individens behov och förutsättningar. Det ska finnas valfrihet för äldre och kvaliteten alltid ska värnas. Kvaliteten inom äldreomsorgen ska stå i fokus, både i egen och i upphandlad verksamhet. Uppsala ska vara en äldrevänlig kommun där äldreomsorgen känns trygg för Uppsalas äldre och deras anhöriga.

Kommunen kännetecknas av god service, tillgänglighet och effektivitet i alla kontakter med invånare, företag, organisationer och besökare. Verksamhetens kvalitet utvecklas kontinuerligt utifrån nyskapande, innovationer, omvärldsbevakning och ständiga förbättringar. Uppsalas invånare, brukare och medarbetare har erfarenheter och förslag om kommunens utveckling och är en resurs som ska tas till vara.

Att vara en attraktiv arbetsgivare som erbjuder en hållbar arbetsmiljö och goda utvecklingsmöjligheter är grundförutsättningar för att engagera, motivera och utveckla medarbetare. Det kräver ett strukturerat och systematiskt arbete med kompetensplanering. Kommunen behöver bli bättre på att ta hand om den kompetens som redan finns i verksamheten och säkerställa en stabil grundbemanning. För att kunna erbjuda service av

god kvalitet behövs fler som arbetar heltid, lägre sjuktal, fler som får förutsättningar att förlänga arbetslivet och en träffsäker nyrekrytering.

Bedömning
hög grad uppfyllt

Senaste kommentar (2025-08-31):

Överförmyndarnämnden har påbörjat eller färdigställt alla åtgärder kopplade till Fokusmål 1.

UPPDRAG

1.1 1. Frigöra tid och resurser till kommunens kärnverksamheter genom att minska den administrativa belastningen och skapa förutsättningar för en effektiv verksamhet.

För att klara av välfärdsuppdraget behöver alla nämnder och bolagsstyrelser säkerställa en resurseffektiv verksamhet. Kommunkoncernens styrning och ledning ska bygga på tillit utan detaljstyrning. Kommunstyrelsen styr, leder och samordnar arbetet med kommunens verksamhet och ekonomi för helheten. Genom systematisk verksamhetsutveckling och innovation såväl inom respektive förvaltning och bolag som inom gemensam administration ska resurser frigöras till kommunens kärnverksamheter. Systematiken för att följa upp och analysera kvalitet, produktivitet och effektivitet ska vidareutvecklas.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Se bilaga till uppdrag 1.

ÅTGÄRDER

1.1.1 Effektivisera processer och manuell hantering genom digitalisering och automatisering

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Vi arbetar löpande med effektivisering och digitalisering. Under början av 2025 har vi blivit klara med införande av nytt verksamhetssystem vilket gjort att vi påbörjat eller uppfyllt alla åtgärder i våra digitala färdplan. Vi har därför arbetat om den digitala färdplanen och tagit fram nya mål och projekt för kommande år.

*ÅTGÄRDER***1.1.2 Införa robotisering av fler processer**

Förvaltningens medarbetare ska fokusera på myndighetsutövningen för att hålla en hög kvalitet och säkerställa en rättssäker process. Genom att avlasta verksamheten från pappersbaserade processer och manuell hantering i för stor utsträckning frigörs tid för en mer effektiv handläggning av nämndens ärenden. I nuläget finns flera förslag på processer som kan digitaliseras eller robotiseras. Dessa följer upp i enlighet med arbetet som följer nämndens digitala färdplan.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Vi bevakar flera olika AI-initiativ som kan vara nyttiga för vår verksamhet.

*UPPDRAG***1.2 2. Utveckla digitala välfärdstjänster för ökad samhällsnytta och ett mer effektivt resursutnyttjande.**

Den digitala teknikens roll för kommunens ekonomi och samhällets välbefinnande har vuxit snabbt under de senaste årtiondena. För att möta krav och förväntningar behöver kommunen öka takten i digitaliseringen för att kunna erbjuda en enklare vardag för invånare, en öppnare förvaltning som stöder innovation och delaktighet samt högre kvalitet och effektivitet i verksamheten. Behovet av nya digitala verktyg så som e-tjänster, artificiell intelligens (AI) och digitala lärplattformar är stort och med stöd av datadrivet beslutsfattande ska kommunen få ännu bättre beslutsunderlag. Kommunens verksamheter behöver synliggöra de digitala tjänsterna och säkerställa digital inkludering så att de som inte kan eller vill använda digitala lösningar och tjänster inte lämnas utanför. Digitala

lösningar behöver alltid prövas mot ökade risker för dataintrång, cyberangrepp och informationsläckage.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Vid utvecklingen av nya digitala tjänster har vi fokus på kommuninvånare och att skapa nytta för vår målgrupp. Detta är perspektivet som genomsyrar nämndens digitala färdplan, som uppdaterats med nya åtgärder under hösten 2025.

ÅTGÄRDER

1.2.1 Arbeta i enlighet med en digital färdplan

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Färdig

Senaste kommentar (2025-08-31):

Den digitala färdplanen var i princip uppfylld i början av 2025. I början av hösten har vi därför tagit fram nya åtgärder och uppdaterat den digitala färdplanen.

ÅTGÄRDER

1.2.2 Tillhandahålla utbildning i digital redovisning

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Vi kommer under hösten att ta fram en digital interaktiv utbildning som ställföreträdarna kan göra hemifrån.

UPPDRAG

1.3 3. Stärka kompetensförsörjningen och säkerställa ett hållbart arbetsliv och hälsofrämjande arbetssätt inom kommunkoncernen.

Kommunen ska ha en robust grundbemanning med kompetenta medarbetare och en hälsofrämjande arbetsmiljö. Behovet av korta visstidsanställningar och inhyrd personal ska minska under planperioden. Det ska uppnås genom ett systematiskt kompetensförsörjningsarbete med särskilt fokus på kompetensutveckling och kontinuerligt lärande och genom en god arbetsmiljö med hälsofrämjande arbetssätt. Systematiken för att bemanningsplanera och dela resurser mellan olika verksamheter ska utvecklas.

Anställningsformen ska i undantagsfall vara tidsbegränsad. Utbildningar som utformas utifrån arbetsmarknadens behov ska säkra den långsiktiga kompetensförsörjningen inom kommunal sektor och i det privata näringslivet. Den upprepade korttidssjukfrånvaron ska minska och möjligheterna med ökad flexibilitet i arbetslivet tas tillvara. Möjligheten till löneväxling för UL-kort ska utredas. Målsättningen är att skapa ett hållbart arbetsliv med lägre sjuktal, fler som arbetar heltid och fler som klarar av ett helt arbetsliv.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Enligt beslutad kompetensförsörjningsplan ska förvaltningen i större utsträckning ta in praktikanter och studentmedarbetare. Under 2025 har förvaltningen tagit emot två studentmedarbetare som jobbat kvar över sommaren för att täcka upp vid semestrar. Studenterna anställdes för att jobba med granskning och haft ett stort bidrag till vår positiva målluppfyllnad.

ÅTGÄRDER

1.3.1 Arbeta i enlighet med beslutad kompetensförsörjningsplan

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Färdig

Senaste kommentar (2025-08-31):

Nämnden har beslutat om en kompetensförsörjningsplan för förvaltningen som vi följer upp löpande med ersättningsplanering samt utbildning i mångfald och inkludering. Utbildning för medarbetarna följer 70-20-10 modellen.

Enligt beslutad kompetensförsörjningsplan ska förvaltningen i större utsträckning ta in praktikanter och studentmedarbetare. Under 2025 har förvaltningen tagit emot två studentmedarbetare som arbetat med granskning av årsräkningar. Båda har också fått sommarjobb för att täcka upp för ordinarie personal vid semestrar.

ÅTGÄRDER

1.3.2 Erbjuder utbildning för nämndens ledamöter inom aktuella ämnen

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

I juni 2025 erbjöds förtroendevalda i överförmyndarnämnden ett erfarenhetsutbyte med medarbetarna på förvaltningen. Detta för att öka förståelsen för vardagen utmaningar och hitta områden som är särskilt viktiga att prioritera.

Ytterligare ett utbildningstillfälle är planerat till hösten 2025.

ÅTGÄRDER

1.3.3 Fortsätta utveckla och arbeta i enlighet med ett teambaserat arbetssätt

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Färdig

Senaste kommentar (2025-08-31):

Förvaltningen arbetar enligt Susan Wheelan metod om effektiva team. Under hösten 2024 har vi gjort en mätning av teamens effektivitet och arbetat vidare med vad som framkom i mätningen.

UPPDRAG

1.4 11. Öka valdeltagandet i områden och grupper med lågt valdeltagande samt utveckla samverkan kring att genomföra val i Uppsala kommun. (KS, VLN, ÄLN, OSN, UBN, AMN, KTN, GSN, IFN, ÖFN, UKAF, SKOL, UPAB och UKK)

Förutsättningarna att nyttja sina demokratiska rättigheter är inte jämlikt fördelade. Kommunen ska därför utveckla arbetet med att öka valdeltagandet i områden och grupper med lågt valdeltagande samt verka för ett mer jämlikt valdeltagande. För att de allmänna valen 2026 ska kunna genomföras på ett tryggt, rättssäkert och tillgängligt sätt behöver samverkan mellan berörda nämnder och bolagsstyrelser stärkas. En mer robust valorganisation behöver byggas upp i såväl mellanvalsperiod som vid valår. Arbetet omfattar bland annat bemanning, lokalförsörjning och logistik.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Pausad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Vid tillfälle av val genomförs insatser för de som behöver särskilt stöd för att rösta.

1.5 Nämnden ska ha en ett jämlikt resursnyttjande

Ansvarig
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)

ÅTGÄRDER

1.5.1 Integrera ett jämställdhet-, och jämlikhetsperspektiv i förvaltningens kommunikation och informationsmaterial

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

En genomgång av mallar och blanketter görs regelmässigt varje höst. Nämnden har en stor mängd mallar, blanketter och infomaterial som bitvis ses över varje höst genom ett

klarspråksprojekt. Där tas också hänsyn till att integrera ett jämställdhetsperspektiv i informationsmaterialet.

ÅTGÄRDER

1.5.2 Nämndens ekonomi följs upp regelbundet genom ägarsamråd och månadsrapportering till nämnden

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Ekonomin följs upp enligt plan månadsvis på nämndens sammanträden och halvårsvis med ägarsamrådet. Delårsbokslutet per augusti visar ett överskott på 1,5 mnkr, varav 0,7 mnkr är ett planerat överskott som beror på uteblivna införandekostnader för IT-system.

1.6 NB1.1. Kommunen ska ha ett hållbart och hälsofrämjande arbetsliv (Gemensamt HR-nämnd-/bolagsmål)

Kommunens systematiska arbetsmiljöarbete ska i första hand vara förebyggande och hälsofrämjande. Väl fungerande systematik, rutiner och den löpande dialogen mellan chef och medarbetare skapar förutsättningar för kommunen som arbetsgivare att säkerställa en god organisatorisk, social och fysisk arbetsmiljö. Alla medarbetare har därtill ett individuellt ansvar att aktivt bidra till en god arbetsmiljö.

Samtliga nämnder, styrelser, förvaltningar och bolag ska regelbundet följa upp arbetsmiljön och det systematiska arbetsmiljöarbetet i den egna verksamheten samt säkerställa att en returnering av arbetsmiljöuppgifter kan hanteras på ett bra sätt.

Som arbetsgivarnämnd har kommunstyrelsen en särskild tillsynsplikt för kommunens arbetsmiljö och följer därför upp hur nämnderna tillämpar det systematiska arbetsmiljöarbetet. Dessutom kommer kommunstyrelsen under planperioden särskilt följa upp och analysera de arbetsmiljörelaterade nyckeltalen hållbart medarbetarengagemang, sjukfrånvaro och upprepade kortidssjukfrånvaro samt tillbud och arbetsskador på kommunövergripande nivå.

Ansvarig
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)

Senaste kommentar (2025-08-31):

Uppföljning av korttidsfrånvaro genom omtankesamtal och tidiga aktiviteter. Nämnden har tagit fram en kompetensförsörjningsplan med aktiviteter bland annat för att minska sårbarhet. Vi arbetar löpande med en ersättarplanering som också ska fungera som en strategi för frånvarohantering.

NÄMNDINDIKATORER

Titel	Utfall 2025	Mål 2025	Föregående period	Bedömning
Hållbart medarbetarengagemang (HME), totalindex.	77	75		Målvärde uppnått

1.7 Nämndmål: Överförmyndarnämnden ska ha en sund arbetsmiljö för att säkerställa en välmående arbetsplats.

Kommunens systematiska arbetsmiljöarbete ska i första hand vara förebyggande och hälsofrämjande. Väl fungerande systematik, rutiner och den löpande dialogen mellan chef och medarbetare skapar förutsättningar för kommunen som arbetsgivare att säkerställa en god organisatorisk, social och fysisk arbetsmiljö. Alla medarbetare har därtill ett individuellt ansvar att aktivt bidra till en god arbetsmiljö.

Ansvarig
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)

Senaste kommentar (2025-08-31):

Genomförd medarbetarenkät visar på ett ökat resultat och under 2025 implementeras åtgärder enligt en handlingsplan.

ÅTGÄRDER**1.7.1 Bevara låg korttidssjukfrånvaro genom tidiga aktiviteter**

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Följs upp med omtankesamtal där arbetsgivaren tar första samtalet och vid återkommande många frånvarotillfällen erbjuds samtal med HR. Medarbetare med fler än 6 frånvarotillfällen per år har minskat.

NÄMNDINDIKATORER

Titel	Utfall 2025	Mål 2025	Föregående period	Bedömning
Andel medarbetare som har många frånvarotillfällen under de senaste 12 månaderna (6 eller fler).	3,0%	0,0%		Nära målvärde
Korttidssjukfrånvaro	2,2%	4,0%		Nära målvärde
Långtidssjukfrånvaro	1,1%	0,0%		Nära målvärde

ÅTGÄRDER**1.7.2 Flexibel fysisk arbetsplats och ett digitalt arbetssätt**

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Medarbetarna erbjuds hemarbete på halvtid ungefär, verksamhetens behov styr. Vid årsskiftet har vi slutat med manuella underskrifter och ska under hösten 2025 gå över till expediering via digital brevlåda vilket möjliggör flexibilitet i ännu större utsträckning.

ÅTGÄRDER**1.7.3 Löpande dialog mellan chef och medarbetare om mål, arbetsuppgifter och individuell utveckling**

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Arbetsgivaren bokar in dialog varje vår och höst, men medarbetare och arbetsgivare kan initiera samtal när behov finns också. Vi kommer med anledning av handlingsplanen från medarbetarenkäten 2025 även införa kortare avstämningar med tätare intervall, cirka 20 min varannan månad.

KOMMUNFULLMÄKTIGES INDIKATORER

Titel	Kön	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025	Mål	R12
FM1 Antal nya innovationsinitiativ tillsammans med externa parter	Alla		23			

Senaste kommentar (2025-08-31):

- Uppge antal nya innovationsinitiativ med externa parter under året
Vi kommer under hösten 2025 ta fram flera interaktiva digitala utbildningar för gode män. Vi utvecklar även ytterligare digitala lösningar för att administrera rekryteringen av nya gode män tillsammans med vår nuvarande leverantör.
- Beskriv gärna vilken partner ni arbetat med, hur ni har arbetat nyskapande och vilka effekter som uppnåts.
Vi planerar avrop med Houdini Group eller liknande för utbildningarna. För att utveckla vår administration så arbetar vi tillsammans med leverantören Recruto.

Fokusmål 2: Uppsala ska ha ett välmående näringsliv och skapa fler jobb

Ekonomisk hållbarhet skapas genom ett starkt näringsliv och en växande arbetsmarknad i hela kommunen. En starkt lokal ekonomi och en expansiv jobbtillväxt inom stad och landsbygder är avgörande för att genom stabila skatteintäkter säkra invånarnas välfärd och sociala trygghet. Att nå klimatmålen är en gemensam utmaning men utgör även en betydande möjlighet för näringslivet.

När Uppsala växer och fler arbetar har vi råd att investera i välfärden. Arbete är det som bygger Uppsalas gemensamma välstånd och ger individer ekonomisk frihet och möjlighet att utvecklas. Vårt mål är att alla som kan också ska arbeta och att företagen ska växa och utvecklas. De konkreta åtgärderna för ett bättre näringslivsklimat ska förverkligas och Uppsala ska vara ett nav för företagande och jobb.

Invånare och besökare ges möjlighet till meningsfull fritid och rekreation. Kulturell infrastruktur och det offentliga rummet bidrar till en nära, trygg och inspirerande miljö. Uppsalas stadskärna ska utvecklas i mänsklig skala för ökad trivsel för boende och besökare. Företag väljer Uppsala som ett attraktivt alternativ för expansionsinvesteringar, nyetableringar och företagande. För att öka attraktiviteten ska Uppsala utvecklas som idrotts- och kulturkommun. Ett starkt civilsamhälle skapar mötesplatser där människor har möjlighet att aktivt delta i samhället.

I Uppsala ska stad och land utvecklas tillsammans. Den hållbara stads- och landsbygdsutvecklingen säkerställer likvärdig tillgång till boende, arbete, kommunikationer, samhällsservice och offentliga platser. Uppsala ska vara fysiskt och socialt sammanhållet. I staden ska genomfartstrafiken minska. Samhällsbyggandet ska ske med bevarad och helst ökad kvalitet. Befintliga bostadsområden ska renoveras och förtätas varsamt och med respekt för boende och befintliga miljöer.

Samarbeten med Uppsalas två universitet och de två universitetssjukhusen gör Uppsala till en stark kunskapsstad. I samverkan med bland andra universiteten utvecklas de kunskapsintensiva och exportinriktade branscherna.

I en globaliserad värld sammanlänkas det lokala med den globala utvecklingen. Det blir därför allt viktigare att som kommun förstå och analysera omvärlden, dess skeenden och konsekvenser. Kommunens roll i ett regionalt sammanhang handlar om att stärka kontakter med omkringliggande kommuner, näringsliv, akademi, statliga myndigheter och Region Uppsala för att hitta smarta och effektiva lösningar på gemensamma utmaningar. Det är även centralt att Uppsala kommun samverkar och samarbetar internationellt, med särskilt fokus på samarbeten inom vårt närområde och inom EU.

Bedömning
hög grad uppfyllt

Senaste kommentar (2025-08-31):

Nämnden arbetar inte i större utsträckning med näringslivet, men har handläggningstider som gynnar t.ex. mäklare, banker och bouppteckningsbyråer som är beroende av nämndens beslut. Målet är uppfyllt i den grad vi kan bidra till denna fråga.

UPPDRA

1.8 12. Förenkla företagens vardag genom att utveckla en nytänkande, effektiv och rättssäker företagsservice med hög kvalitet.

Uppsala är en kommun där nya och befintliga företag ges förutsättningar att starta och växa. För att stimulera jobbtillväxt behöver det skapas bättre förutsättningar för fler företag att starta, etablera sig, ställa om och växa i kommunen. Företag och företagare ska mötas av bra service med hög tillgänglighet, god förståelse, effektiv handläggning och tydlig kommunikation. Kommunens anseende som affärspartner och som aktiv och framåtblickande samverkanspartner ska öka. Upphandling är ett strategiskt verktyg för att främja näringslivsklimatet i Uppsala. Upphandlingarna ska om möjligt delas upp i mindre delar för att underlätta för små och lokala företag att delta och lägga anbud.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	✓ Färdig

Senaste kommentar (2025-08-31):

Överförmyndarnämnden har relativt korta handläggningstider och har kunnat upprätthålla dessa.

*ÅTGÄRDER***1.8.1 Ha handläggningstider som är rimliga och effektiva för näringslivet**

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	✓ Färdig

Senaste kommentar (2025-08-31):

Överförmyndarnämnden har relativt korta handläggningstider, som max 10 dagar för kompletta ärenden. De flesta ärendetyper har kortare handläggningstider. Handläggningstiderna följs upp genom en internkontroll med stickprov kvartalsvis.

UPPDRA

1.9 16. Stärka Uppsalas position som internationell aktör och driva utveckling i och tillsammans med omvärlden.

Att driva och delta i relevanta och prioriterade samarbeten och hämta hem erfarenheter bidrar till att verksamheten kan utvecklas för att skapa mer nytta för våra invånare och samtidigt stärka Uppsalas förutsättningar i den internationella konkurrensen. Visat ledarskap och nya nätverk bidrar till att Uppsala kan attrahera fler nyetableringar. För att möta ekonomiskt utmanande tider samtidigt som behovet av utveckling kvarstår ska Uppsala kommun bygga strategisk kapacitet för att använda de möjligheter som erbjuds att söka extern finansiering genom EU:s fonder och program. När kommunens verksamheter deltar i eller driver EU-projekt ska det finnas en tydlig koppling till kommunens mål och planerad verksamhetsutveckling.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Stoppad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Överförmyndarnämnden verkar inte internationellt och kan därför inte arbeta med detta uppdrag.

Fokusmål 3: Uppsala ska leda klimatomställningen

Det är nu klimatmålen ska nås. Uppsala ska vara världsledande i miljö- och klimatomställningen samt förbättra beredskapen för ett förändrat klimat. Kommunen tar ansvar och motverkar klimatförändringarna genom omställning till klimatneutralt Uppsala 2030 och klimatpositivt Uppsala 2050. Det ställer krav på kraftfulla insatser inom bland annat transporter, byggande, energi och livsmedel. Samtidigt ökas takten i anpassningar för ett förändrat klimat, inte minst med avseende på nederbördseffekter.

Effekterna av klimatförändringarna i världen blir allt tydligare. Uppsala har i dag en klimatpåverkan som är flera gånger större än vad som är hållbart ur ett globalt perspektiv och mer behöver göras för att nå klimatmålen. Utsläppen ska minska med 10–14 procent per år i kommunen för att ligga i linje med Parisavtalet. Kommunen ska aktivera en koldioxidbudget för den egna verksamheten, och för kommunen som geografiskt område, i syfte att löpande kunna följa upp och vidta åtgärder som minskar kommunens påverkan.

Mer ska göras för att skydda värdefull natur, skydda grund- och dricksvatten, säkerställa ekosystem och gynnsam bevarandestatus för hotade arter samt för att bevara, utveckla och stärka ekologiska samband i landskapet. Livsmiljöer för olika arter ska utvecklas och nyskapas i syfte att stärka den biologiska mångfalden i stadsmiljö och på landsbygd. Fler naturreservat ska bildas och kompensatoriska naturvårdsåtgärder utföras vid markexploatering. Luft- och livskvalitet ska förbättras i stadskärnan för att värna verksamheter och boende i city.

Kommunens ska samtidigt skapa förutsättningar för alla invånare, verksamheters och företags möjlighet att ställa om till det nya, attraktiva, klimatomställda livet. Fler laddstationer för elfordon ska byggas samtidigt som utbyggnad av gång- och cykelvägar. Stadsmiljön ska förbättras bland annat genom att genomfartstrafiken minskar i syfte att nå en bättre luftkvalitet, ökad tillgänglighet och lägre klimatutsläpp. En stor utmaning för att nå utsläppsmålen är att minska klimatpåverkan av konsumtion och långväga resande, något som kommunen kommer att arbeta vidare med. Innovativa sätt att öka återbrukandet i samhället behöver utvecklas.

Det behövs samhällsförändringar som kräver nya sätt att leda och arbeta för att möta klimatutmaningarna. Därför är innovation centrala i klimatarbetet. Miljö- och klimatdriven verksamhets- och affärsutveckling genomförs via breda samarbeten, bland annat inom Uppsala klimatprotokoll.

Stora satsningar ska göras på en energiförsörjning som bidrar till ett klimatpositivt samhälle, på att ställa klimatkrav vid upphandling och inköp, fortsatt utbyggnad av solenergi, kretsloppslösningar, utfasning av fossila plaster, ekologiskt hållbart jordbruk och att säkra

ett hållbart och klimatanpassat byggande. Kommunen ska fullfölja arbetet med att montera solceller på alla kommunala fastigheter där så är möjligt senast 2025.

Bedömning
hög grad uppfyllt

Senaste kommentar (2025-08-31):

Nämnden kan i mindre omfattning påverka klimatomställningen. Våra åtgärder syftar huvudsakligen till att minska resursnyttjandet på kansliet och använda transportmedel som inte bidrar till en negativ klimatpåverkan.

UPPDRA

1.10 27. Öka takten i klimatomställningen för att minska växthusgasutsläppen och nå målet om ett klimatneutralt Uppsala 2030 och klimatpositivt Uppsala senast 2050.

En klimatbudget införs för att löpande följa upp takten i utsläppsminskningar och säkerställa att de åtgärder som genomförs är tillräckliga för att växthusgasutsläppen ska minska i den takt som krävs för att ligga i linje med Parisavtalets åtagande. Från 2021 ska minskningen i Uppsala vara 10–14 procent per år till 2030. Klimatbudgeten ska tas fram för de kommunala verksamheternas klimatpåverkan och för kommunen som geografiskt område. Kommunens investeringar ska klimatsäkras och klimatkonsekvensanalyser genomföras vid beslut. Kommunen ska verka för lägre påverkan på klimatet från Uppsalas alla invånare och företag genom samhällsplanering och gemensamt åtgärdsarbete med samhällets aktörer samt genom att uppmuntra invånarnas engagemang. Kommunen ska satsa på energiförsörjning och utveckling som främjar ett klimatpositivt samhälle, med särskilt fokus på utbyggnad av solenergi, hållbara transporter, hållbart byggande och kolinlagring. Bland annat ska fler våtmarker återställas som kolsänkor.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Överförmyndarnämnden arbetar löpande med att minska sin resursnyttjande, främst genom digitalisering och förenkling av arbetssätt. Sker löpande och kommer fortsätta inom en överskådlig framtid.

ÅTGÄRDER

1.10.1 Minska förbrukning på kansliet genom effektivisering och digitalisering

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Överförmyndarnämnden arbetar löpande med digitalisering och effektivisering som delvis syftar till ett minskat resursnyttjande. Nämnden strävar efter att kunna erbjuda en helt digital process för medarbetare och kommuninvånare vid utgången av 2025.

ÅTGÄRDER

1.10.2 Erbjuder hybridarbete för förvaltningens medarbetare

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Medarbetarna erbjuds redan möjlighet till hybridarbete där verksamhetens behov styr hur mycket man som medarbetare behöver arbeta på plats. Detta kommer att utvecklas ännu mer nu när vi upphört med manuella signaturer på dokument och kan erbjuda möjlighet till expediering via digital brevlåda.

ÅTGÄRDER

1.10.3 Erbjuder e-tjänster och ett digitalt arbetssätt

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Med e-tjänster minskar behovet av transporter av post samt förvaring av denna. Då förvaltningen fortfarande tar emot relativt mycket post arbetar vi för att ta fram en kort interaktiv utbildning i hur man nyttjar e-tjänster.

Fokusmål 4: Uppsala ska bli tryggare med jämlika livsvillkor

I Uppsala kommun är trygghet en rättighet för alla och ingen ska begränsas av otrygghet eller oro att utsättas för brott. Uppsala ska upplevas som en trygg kommun att verka och leva i. Uppsala ska inte ha någon utsatt stadsdel. Uppsala kommuns arbete med trygghet, säkerhet och att förebygga brott är till för att skydda människors liv och hälsa, samhällets funktionalitet, egendom, demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter. Ett starkt områdesarbete förebygger och förhindrar social oro. Insatser för att bekämpa kriminaliteten kombineras med förebyggande åtgärder som ger resultat. Kommunen ska fortsätta att utveckla samarbetet med polisen för ökad trygghet.

Kommunens verksamhet har jämlikhet, mänskliga rättigheter, demokrati, jämställdhet och rättvisa som utgångspunkt. Kommunen stärker förutsättningarna för alla människor i alla delar av samhället. Alla ska erbjudas en livsmiljö där de kan växa, utvecklas och må bra oavsett individuella förutsättningar. Alla ska känna sig välkomna och inkluderade i kommunens verksamheter och kunna lita på att få det stöd de behöver av samhället. All utveckling ska ske med särskild hänsyn till människor och områden som har sämst socioekonomiska förutsättningar. De som står längst utanför idag ska prioriteras.

Uppsala är en öppen, jämställd och solidarisk kommun som berikas av mångfald och tar ansvar för integrationen. Klyftorna mellan människor och områden ska minska och där är jämställdhetsarbetet särskilt viktigt. Livsvillkoren ska vara lika goda oavsett var i kommunen man växer upp och lever. Kompensatoriska insatser kan krävas för att uppnå det.

I Uppsala ska barn och unga ha en god och trygg uppväxtmiljö som präglas av framtidstro och samhörighet. Att investera i barns utveckling är en av de viktigaste vägarna till social hållbarhet och minskade skillnader i hälsa och utbildning. Barnets bästa ska alltid sättas i främsta rummet. Barnperspektivet ska genomsyra stadsplaneringen. Valfärd och god folkhälsa ska bygga ett hållbart Uppsala.

Alla barn ska kunna se sina föräldrar gå till jobbet. En lyckad integration leder till att fler arbetar. Kommunen ska satsa på att säkerställa att fler som idag står långt från arbetsmarknaden kommer in i arbete.

Boendesegregationen måste brytas. Kommunen kommer svara mot de utmaningar som finns på bostadsmarknaden. Många av Uppsalas hushåll har en osäker boendesituation eller är trångbodda och riskerar att drabbas av ökande priser på el och värme. Behoven av bostäder med lägre boendekostnad är stora och kommunen behöver stärka arbetet för att säkra boendevillkoren.

Kommunen ska ha en god krisberedskap för att kunna hantera olika sorters samhällsstörningar och förmågan till civilt försvar ska stärkas.

Bedömning
hög grad uppfyllt

Senaste kommentar (2025-08-31):

Huvuddelen av överförmyndarnämndens verksamhetsmål ligger under fokusmål 4. Förvaltningen har arbetat strategisk under året för kompetensutveckling och ökat fokus på att upptäcka och anmäla välfärdsbrott. Vi är också på god väg att nå målet för antalet nya ställföreträdare vi vill rekrytera årligen. Utöver det når vi till 100% av vårt övergripande granskningsmål.

UPPDRA

1.11 34. Utveckla kommunens förmåga att förebygga och bekämpa ungdomsbrottslighet och kriminalitet.

Med gemensamma prioriteringar arbetar kommunen och polisen för nolltolerans mot brott och för ett tryggare Uppsala på både kort och lång sikt. Den senaste tidens våldsvåg i Sverige har även drabbat Uppsala hårt, och för att vända utvecklingen behöver hela samhället bidra. Kommunens kraftsamling kommer att kräva alla nämnders och bolagsstyrelsers insatser. Samarbetet mellan kommunala förvaltningar och bolag, polismyndigheten, brottsförebyggande rådet, övriga myndigheter, näringsliv och civilsamhälle ska fördjupas och effektiviseras för att förebygga, förhindra och bekämpa kriminalitet. Kunskapsbaserat arbetssätt och beprövade metoder ska användas i syfte att vända utvecklingen i utsatta områden, förebygga skjutningar och grovt våld och motverka rekrytering av unga till kriminella grupperingar. Arbeta med den fysiska platsens betydelse, utformning, attraktivitet och trivsel samt ökad närvaro är en del av det brottsförebyggande arbetet. Myndighetssamverkan ska öka för att bekämpa den organiserade brottsligheten, de kriminellas ekonomi och utnyttjande av välfärdssystemen.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Nämnden har rutiner för att utöva tillsynen av bland annat assistansersättningar och felaktiga folkbokföringar och vi arbetar löpande med att utveckla vår tillsyn. Under 2025 har vi spridit våra rutiner på en nationell konferens för överförmyndare. Vi hade 160 anmällda till vårt seminarium och har fått mycket positiv återkoppling efteråt.

ÅTGÄRDER

1.11.1 Utveckla nämndens rutiner för att upptäcka och motverka välfärdsbrott

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-04-30):

Vi har under 2025 tagit fram en ny rutin som gäller att upptäcka felaktiga utbetalningar generellt och spridit dessa internt.

ÅTGÄRDER

1.11.2 Fortlöpande utbilda förvaltningens medarbetare och förtroendevalda om välfärdsbrott

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Vi arbetar med erfarenhetsutbyte med Vård-, och Omsorgsförvaltningen för att utveckla medarbetarnas kompetens på området välfärdsbrott. Förtroendevalda kommer att bjudas in till en utbildning på temat under hösten som planeras i nuläget.

ÅTGÄRDER

1.11.3 Utveckla nämndens lämplighetsprövning av nya ställföreträdare

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Blanketter har uppdaterats så att den som är föreslagen som god man måste intyga att den inte har anställning som t.ex. assistent för huvudmannen. Vi arbetar med att utveckla kontrollerna av vilka som har uppdrag i andra kommuner.

ÅTGÄRDER

1.11.4 Utveckla en samverkan med sociala myndigheter i samverkanskommunerna

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Hittills har vi haft utbyte med Uppsala, Knivsta, Heby och Älvkarleby. Arbetet fortsätter under 2025.

UPPDRAG

1.12 38. Påskynda integrationen för en snabbare etablering av nyanlända.

Integrationen ska främjas genom att stötta fler nyanlända att klara av skolan och etablera sig snabbare på arbetsmarknaden. Alla utbildningsformer ska se till och följa upp att genomströmningen för nyanlända är snabb och att målgrupperna får relevant stöd för detta. Kommunen ska skapa förutsättningar för att fler nyanlända får en varaktig försörjning. Möjligheter där arbete eller praktik kombineras med språkundervisning ska utökas och fler jobb tillhandahållas till Uppsalabor med kompetens men med bristande svenska. Näringslivet och den ideella sektorn är viktiga partners i detta arbete. Särskilt fokus ska läggas på utrikes födda flickor och kvinnors delaktighet i samhället. Demokratistärkande arbete och insatser för att öka kunskapen om hur myndigheter fungerar ska genomföras tillsammans med ideella aktörer för att stärka tilliten till samhället.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Pausad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Vi har planerat att påbörja ett arbete för att ta fram särskilt utbildningsmaterial för de gode män som har uppdrag för ensamkommande barn och asylsökande. Arbetet avvaktar i dagsläget eftersom vi har så få ärenden.

ÅTGÄRDER

1.12.1 Ge nödvändig utbildning till gode män för nyanlända och ensamkommande barn

I gruppen nyanlända, liksom andra målgrupper i samhället, finns det personer med funktionsnedsättning som har behov av stöd och hjälp från en god man. Målgruppen har särskilda utmaningar som god man behöver ta hänsyn till och få särskild utbildning för att kunna möta. Även när det kommer ensamkommande barn till Sverige är överförmyndarnämnden skyldig att skyndsamt utse en god man för barnet som kan företräda barnet i alla angelägenheter som kan vara aktuella.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Pausad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Arbetet avvaktar i dagsläget eftersom vi har så få ärenden.

UPPDRAG

1.13 43. Stärka arbetet med att främja psykisk hälsa och förebygga och hantera ökad psykisk ohälsa.

Den psykiska ohälsan ökar i samhället, även bland barn och unga. Psykisk ohälsa grundar sig bland annat i arbetslöshet, ekonomisk oro, isolering, utanförskap, hög arbetsbelastning, sorg och utsatthet för våld och förtryck. Att stärka skyddsfaktorer som trygg närmiljö, bra boende, utbildning, goda levnadsvanor, sociala relationer och meningsfyllda aktiviteter skapar förutsättningar för psykiskt välbefinnande. Kommunen behöver fokusera på främjande och förebyggande åtgärder, utveckla samverkan med Region Uppsala och civilsamhället, samt ge extra stöd till utsatta grupper. Skolan har ett särskilt ansvar för att främja hälsa och arbeta förebyggande mot psykisk ohälsa. Barn- och elevhälsan är en första viktig instans för att kunna fånga upp elever som inte mår bra. Samverkan mellan kommunen inklusive barn- och elevhälsan, regionens första linjens psykiatri och barn- och ungdomspsykiatri (BUP) ska underlättas. Den utvecklade samverkan ska bidra till bättre kontinuitet för barn och unga med psykisk ohälsa för att säkerställa att de får rätt stöd från rätt instans vid rätt tillfälle.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Fortsatt arbete för att rekrytera fler gode män och minska väntetiderna. Vi har lagt extra resurser på annonsering och avsatt en halvtidstjänst för administration och ytterligare rekryteringsinsatser av gode män.

ÅTGÄRDER**1.13.1 Förkorta väntetiden för den som är i behov av insatser**

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Vi arbetar aktivt för att öka inflödet av nya gode män, för att förkorta våra väntetider för den som är i behov av insatser.

UPPDRA**1.14 46. Utveckla kommunens krisberedskap och det civila försvaret i syfte att stärka samhällets motståndskraft.**

Kommunen ska ha en god förmåga till krisberedskap och civilt försvar. Planering för att minska sårbarheter, stärka kontinuitetshantering och öka förmågan att hantera fredstida samhällsstörningar behöver fortsätta och planeringen för civilt försvar stärkas i alla samhällsviktiga verksamheter. Kommunens förmåga till civilt försvar tar sin utgångspunkt i kommunens krisberedskap och syftar till att inför och under höjd beredskap och ytterst krig värna befolkningen, säkerställa de viktigaste samhällsfunktionerna samt bidra till Försvarsmaktens förmåga att möta ett väpnat angrepp. Kommunala trygghetspunkter ska vara ett led i detta arbete. Ett systematiskt arbete med utbildning och övning krävs inom kommunens verksamheter. Samverkan med relevanta aktörer i krisberedskapsfrågor är av största vikt. Beredskap krävs även för att kunna arbeta analogt när vardagens tillgängliga teknik inte längre fungerar. En förutsättning för detta arbete är att kommunen även ökar sin förmåga att hantera uppgifter inom området säkerhetsskydd.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Löpande arbete med att utveckla beslutad kontinuitetshanteringsplan. En övning är planerad i slutet på 2025.

ÅTGÄRDER**1.14.1 Arbeta fortlöpande med nämndens kontinuitetshantering**

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Den finns en beslutad kontinuitetshanteringsplan från september 2024. Internt finns en arbetsgrupp för dessa frågor som arbetar löpande med att utveckla vår beredskap och planera övningar.

ÅTGÄRDER**1.14.2 Genomföra minst en övning i kontinuitetshantering**

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Pausad

Senaste kommentar (2025-08-31):

En övning är planerad till slutet på 2025.

UPPDRA

1.15 35. Förhindra att välfärden missbrukas genom att motverka alla former av arbetslivskriminalitet i kommunens verksamheter och hos de leverantörer som anlitas av kommunen.

Alla nämnder och bolagsstyrelser behöver vidta åtgärder för att förebygga, upptäcka och motverka arbetslivskriminalitet. Företag och organisationer som fuskar och bryter mot regler i arbetslivet ska utestängas från fortsatta relationer med kommunen. Det kan vara brott mot regler om arbetsmiljö, att företag eller organisationer tar del av bidrag som de inte har rätt till, inte betalar skatter och avgifter eller låter människor arbeta som inte har

arbetstillstånd i Sverige. Systematiska kontroller för att upptäcka fel och oegentligheter samt bakgrundskontroll av individer och företrädare för bolag och föreningar inför exempelvis avtalstecknande, utbetalningar, anställning och konsultverksamhet ska utvecklas. Myndighetssamverkan ska öka för att bekämpa den organiserade brottsligheten, de kriminellas ekonomi och utnyttjande av de offentliga systemen.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Kartläggning av arbetslivskriminalitet inom nämndens tillsyn pågår i samverkan med Vård-, och omsorgsförvaltningen.

ÅTGÄRDER

1.15.1 Kartlägga risker för arbetslivskriminalitet inom nämndens ansvarsområde

Nämnden ska vidare titta på en systematik för att kartlägga de risker för arbetslivskriminalitet som kan förekomma inom nämndens tillsynsområde. Detta i syfte att utveckla de bakgrundskontroller och tillsynsverktyg som behövs för att förebygga att personer som sysslar med oegentligheter kommer in i nämndens verksamhet. Därtill krävs fortbildning och kompetensutveckling för förvaltningens medarbetare.

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Kartläggning av arbetslivskriminalitet inom nämndens tillsyn pågår i samverkan med Vård-, och omsorgsförvaltningen.

TILLKOMMANDE UPPDRAG

1.16 KS-BESLUT: Uppmana samtliga nämnder att höja beredskap och genomföra övningar i syfte att de verksamheter de ansvarar för ska stå väl rustade att arbeta analogt i händelse av att digitala funktioner slås ut

Att-sats: att uppmana samtliga nämnder att höja beredskap och genomföra övningar i syfte att de verksamheter de ansvarar för ska stå väl rustade att arbeta analogt i händelse av att digitala funktioner slås ut.

Beslutsunkten ingick i: Inriktning avseende Uppsala kommuns agerande med anledning av kriget i Ukraina (KSN-2022-00704).

Sammanträde: KS 2022-03-09

Följs upp från och med augusti 2022.

Ansvarig	Status	Rapportperiod
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	Påbörjad	2025-08-31

Senaste kommentar (2025-08-31):

Eftersom det mesta av nämndens material är arkiverat analogt så är risken till påverkan förhållandevis liten om digitala funktioner slås ut. Under hösten 2024 genomfördes en övning i syfte att träna på att arbeta analogt vid en kris, fördjupade övningar är planerade till hösten 2025.

TILLKOMMANDE UPPDRAG

1.17 KS-BESLUT: I dialog inom kommunen vidta nödvändiga åtgärder för att på kort sikt stärka kommunens robusthet, resiliens och redundans mot allvarliga störningar inom relevanta områden med anledningen av kriget i Ukraina.

Att-sats: att uppdra åt kommunledningskontoret att vidta nödvändiga åtgärder för att på kort sikt stärka kommunens robusthet, resiliens och redundans mot allvarliga störningar inom relevanta områden.

Att-sats: att hemställa till övriga nämnder och bolagsstyrelser att i dialog med kommunledningskontoret göra detsamma.

Beslutsunkten ingick i: Inriktning avseende Uppsala kommuns agerande med anledning av kriget i Ukraina (KSN-2022-00704).

Sammanträde: KS 2022-03-09

Följs upp från och med augusti 2022.

Ansvarig	Status	Rapportperiod
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	Påbörjad	2025-08-31

Senaste kommentar (2025-08-31):

Nämndens har en beslutad kontinuitetshanteringsplan sedan september 2024. Vi arbetar vidare med att ta fram bland annat en utbildningsplan.

1.18 Överförmyndarnämnden ska tillse att barnets bästa alltid sätts i främsta rummet

Ansvarig
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)

Senaste kommentar (2025-08-31):

Förvaltningen har på uppdrag av nämnden lagt till barnrättskonsekvenser till samtliga beslut i individärenden som gäller barn.

ÅTGÄRDER

1.18.1 Barnärenden ska vara en enskild del av introduktionen för nyanställda

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	✓ Färdig

Senaste kommentar (2025-08-31):

En särskild introduktion i barnärenden har tagits fram och används vid introduktion av alla nyanställda.

ÅTGÄRDER

1.18.2 Barn ska få yttra sig i ärenden som gäller denne om det är lämpligt med hänsyn till barnets ålder och frågans art

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	✓ Färdig

Senaste kommentar (2025-08-31):

Barnets rätt till insyn och yttrande är inkorporerat i nämndens rutinbeskrivningar och beslut.

1.19 Granskningen av årsräkningar ska vara klar senast den 1 september 2022

Ansvarig
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)

Senaste kommentar (2025-08-31):

Nämndens mål är att samtliga årsräkningar ska vara färdiggranskade den 1 sept. Vi har kunnat uppnå målet till 100%.

ÅTGÄRDER

1.19.1 Individuella mål

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	✓ Färdig

Senaste kommentar (2025-08-31):

Individuella mål är satta och genomförda för alla granskande handläggare. Viss revidering utifrån utfallet och behovet på förvaltningen sker löpande.

ÅTGÄRDER

1.19.2 Månadsmål på förvaltningsnivå

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	✓ Färdig

Senaste kommentar (2025-08-31):

Vi har haft månadsmål för hela våren jan-juni vilket varit en viktig faktor för att öka transparens och måluppfyllnad. Med hjälp av nya månadsmål har vi kunnat uppnå det totala målet.

ÅTGÄRDER

1.19.3 Genomföra fördjupad granskning i tre slumpvis utvalda akter per granskande handläggare

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	▶ Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

De fördjupade granskningarna är genomförda och följs upp med stickprov i slutet på året.

1.20 Överförmyndarnämnden ska tillse att äldre och personer med funktionsvariationer upplever trygghet, frihet och tillgänglighet

Ansvarig
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)

Senaste kommentar (2025-08-31):

Målet på helåret är 80 st nya ställföreträdare och hittills har vi fått in 70 st nya ställföreträdare under 2025.

ÅTGÄRDER

1.20.1 Genomföra ungefär en rekryteringsträff per månad i värdkommunen Uppsala

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Rekryteringsträffarna i värdkommunen Uppsala har genomförts enligt plan, där varannan är digital och fysisk träff.

ÅTGÄRDER

1.20.2 Genomföra digitala rekryteringsinsatser

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Varannan månad är informationsträffen digital.

ÅTGÄRDER

1.20.3 Nya ställföreträdare erbjuds ett lämpligt första uppdrag

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Nya ställföreträdare kontaktas och erbjuds ett lämpligt första uppdrag som är särskilt utvalt av handläggare på förvaltningen.

ÅTGÄRDER

1.20.4 Utvärdera genomförda rekryteringstillfällen

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Förvaltningen har tillsammans med en representant från kommunikationsavdelningen sett över genomförda marknadsföringsinsatser och vilket utfall det gett.

Vi utvärderar också närvaro på träffarna i samverkanskommunerna och bedömer var det är lämpligt att lägga mest energi framgent.

ÅTGÄRDER

1.20.5 Genomföra minst en rekryteringsträff per år i samverkanskommunerna

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Informationsinsatser har hittills genomförts i Uppsala, Enköping och Tierp under våren. Under hösten kommer vi att besöka Knivsta, Östhammar, Håbo, Älvkarleby, Heby, Uppsala och Enköping

ÅTGÄRDER

1.20.6 Utveckla en samverkan med lokala organisationer och civilsamhället i länet

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Pausad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Inte påbörjad för hösten än.

ÅTGÄRDER

1.20.7 Arbeta in enlighet med en framtagen strategi för annonsering i sociala medier

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Vi har börjat året med att ta fram en film till sociala medier där erfarna ställföreträdare berättar om uppdraget.

ÅTGÄRDER

1.20.8 Fortlöpande erbjuda stöd och insatser för befintliga ställföreträdare

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Närvaro och tillgänglighet är viktigt för att ställföreträdarna ska känna att dom får den service som behövs. Vi arbetar med att åka ut och träffa gode män och förvaltare enligt ett särskilt framtaget årshjul.

Vi har även en plan för att ta fram fler digitala utbildningar som stöd för ställföreträdarna.

1.21 Ställföreträdare ska erbjudas nödvändig utbildning och kompetensutveckling

Ansvarig
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)

Senaste kommentar (2025-08-31):

Varje år håller förvaltningen delvis i en kurs för nya ställföreträdare som genomförs vår och höst. Det hålls även en motiverande föreläsning under både våren och hösten.

ÅTGÄRDER

1.21.1 Erbjuda utbildning till nya ställföreträdare och ställföreträdare i behov av kompetensutveckling halvårsvis

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Varje vår och höst erbjuds nya ställföreträdare en kurs. Vi har även lagt till ett kurstillfälle för ställföreträdare som har svårt att redovisa.

ÅTGÄRDER

1.21.2 Genomföra och finnas tillgängliga för information- och utbildningsinsatser riktade mot personal hos viktiga samverkanspartners

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Vi har hittills besökt nämnder i våra samverkanskommuner och olika intresseföreningar under 2025.

ÅTGÄRDER

1.21.3 Genomföra två vidareutbildande föreläsningar per år

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Den första föreläsningen genomfördes i februari och den andra är planerad till november.

ÅTGÄRDER

1.21.4 Tillhandahålla och fortlöpande uppdatera förvaltningens tryckta material

Ansvarig	Startdatum	Slutdatum	Status
Susanna Sandström (susanna.sandstrom)	2025-01-01	2025-12-31	 Påbörjad

Senaste kommentar (2025-08-31):

Det tryckta materialet ses över löpande och uppdateras vid behov.

Bilaga 1 aug 2025 för svar på frågor till uppdrag 1.

1. Beskriv vad ni har gjort och ert pågående arbete med åtgärder för att effektivisera inom era stödprocesser och/eller administration för att frigöra tid och resurser i verksamheten genom systematisk verksamhetsutveckling och innovation (inte det ni planerar att göra framöver).
2. Vilka effekter har åtgärderna gett? (exempelvis för ekonomi, brukare, personal, kvalitet)
3. Beskriv hur ni mäter effekterna (ange eventuella indikatorer som kan bidra vid mätning).

Leveranser/insatser	Pågående (P) eller genomförd (G)?	Effekt	Sätt att mäta
Översyn av hemsida (version 1.0 klar höst 2025)	G	Medborgarna får enklare information och kan lösa fler saker på egen hand via hemsidan. Inkomna ansökningar blir också rätt från början. Vi har även satsat på att fler funktioner ska finnas digitalt vilket förkortar ledtider.	Antal telefonsamtal och antal kompletteringar på ansökningar.
Digital utbildning i redovisning för ställföreträdare	G	Vi har tagit fram en interaktiv digital utbildning för att ge gode män och förvaltare större kunskap om hur dom redovisar till förvaltningen. På så sätt minskar andelen redovisningar vi behöver komplettera.	Vi kan dra ut statistik och kan jämföra olika från år till år hur mycket mindre vi behöver komplettera.
Integrering mellan vårt verksamhetssystem och LEFI. Via LEFI får vi uppgifter från Försäkringskassan och	G	Tidigare har uppgifter hämtats per inlogg via Försäkringskassans hemsida vilket upplevs ineffektivt och innebär många extra klick.	Svårare att mäta exakt tidsbesparing men vi handlägger många ärenden där dessa uppgifter behövs. Tidsbesparingen består i minskad tid för att logga in i en annan tjänst och inhämta uppgifterna.

Pensionsmyndigheten direkt via vårt verksamhetssystem.			
Digitalt kunskapstest för nya gode män och förvaltare	G	Vi har redan idag en portal där vi administrerar alla personer som är gode män och förvaltare. Från att dom ansöker om att ta uppdrag till att dom tilldelas uppdrag. I processen ingår att genomföra ett kunskapstest som tidigare skickades som en pdf. Nu går det att fylla i digitalt direkt i portalen så att hela processen hänger ihop. Testet rättar sig själv. Detta underlättar administrationen kring hela lämplighetsprövning av nya gode män och förvaltare.	Vi kan se exakt hur många som gjort testet direkt i portalen. Det underlättar också med en enklare process som gör att fler blir klara och kan förkorta våra väntetider för den som behöver insatserna.
E-Wärna Go +: En portal där gode män, förvaltare och förmyndare kan ansöka, kommunicera och lämna in handlingar till förvaltningen.	G/P (Funktionerna finns men alla är inte i drift än)	Det som lämnas in via portalen registreras per automatik. Alternativet är att det inkommer per post eller mejl och registreras manuellt.	Vi kan ta ut statistik på hur mycket som lämnas in i portalen.
SDK (säker digital kommunikation)	P	SDK är en portal där myndigheten kan kommunicera på ett säkert sätt, även med personuppgifter. Där kan vi tids nog få till bra kanaler för kontakt med Regioner, andra kommuner och alla statliga myndigheter. Vi har ordnat med en mottagaradress och gett utvalda medarbetare	Kan mätas i minskat antal utskickade brev. Det går att söka fram via vårt verksamhetssystem. Exempelvis skickas mycket brev till Regionen som bör kunna styras om till SDK.

		behörighet. Införandet ska testas under hösten 2025.	
Enklare support till ställföreträdare	G	Vi har en e-tjänst som ställföreträdarna använder för inlämning av diverse handlingar och kommunikation med oss. Det händer ganska ofta att dom ringer och behöver support gällande e-tjänsten och vi har haft svårt att hjälpa till eftersom vi inte sett vad dom gör för fel. Vi har därför av vår leverantör efterfrågat en lösning där vi kan logga in och se vad som blivit fel själva. Det infördes i början av 2025 och har underlättat mycket.	Förhoppningsvis nöjdare ställföreträdare och en uppmuntran till de som vill nyttja digitala tjänster. Arbetsmiljön för medarbetarna förbättras också men det är desto svårare att mäta.
Digital brevlåda	P	I dagsläget expedierar vi alla beslut per post. Det är ineffektivt både tidsmässigt och kostnadsmässigt. Expediering via digital brevlåda både minskar kostnader och tid samt möjliggör en mer flexibel arbetsmiljö för medarbetarna. Kopplingen till digital brevlåda ska finnas direkt i vårt verksamhetssystem. Funktionaliteten finns på plats, men vi ska under hösten ta fram mallar för allt som ska	Systemet kommer kunna visa hur mycket som expedieras med digital brevlåda. Eftersom det är en helt ny funktion så bli alla utskick via digital brevlåda en effektivisering.

		skickas ut via digital brevlåda innan den tas i drift.	
Register i systemet Recruto	P	I dagsläget använder vi listor i Excel för att hålla ett register av alla våra gode män och förvaltare, där vi kan göra noteringar om senaste kontakt och preferenser. Denna föreslås flyttas till ett digitalt system vi redan använder för att administrera alla ställföreträdare.	Idag kan bara en person åt gången använda Excel-listan vilken skapar risk för att fel begås och att det tar längre tid. Detta kan förhoppningsvis minskas med en ny lista.

Preliminär Delårsrapport 2025 IT-nämnden



Innehållsförteckning

Resultatrapport	3
Investeringsrapport.....	5

Resultatrapport

(tkr)	Periodutfall	Periodutfall fg år	Årsbudget	Årsprognos	Årsavvikelse	Årsutfall fg år
Taxor & avgifter						
Övriga intäkter	67 988	57 267	101 816	102 976	1 160	91 176
Summa intäkter	67 988	57 267	101 816	102 976	1 160	91 176
Personalkostnader	-26 887	-21 973	-44 093	-42 548	1 545	-35 094
Material	-432	-597	-714	-727	-13	-699
Tjänster	-37 792	-32 246	-51 432	-55 378	-3 946	-51 494
Övriga kostnader	-207	-123	-143	-155	-12	-160
Avskrivningar och kapitalkostnader	-2 401	-2 286	-5 359	-4 093	1 266	-3 670
Summa kostnader	-67 719	-57 225	-101 741	-102 901	-1 160	-91 117
Verksamhetens nettokostnader	269	42	75	75	0	59
Skatteintäkter						
Generella statsbidrag och utjämning						
Verksamhetens resultat	269	42	75	75	0	59
Finansiella intäkter						
Finansiella kostnader	0	-42	-75	-75	0	-59
Resultat efter finansiella poster	269	0	0	0	0	0
Extraordinära poster						
Resultat	269	0	0	0	0	0

Kommentar till resultat

Kommentar till resultat

Perioden januari-augusti visar ett positivt resultat på 269 tkr. En större del av samsourcingprojektets kostnader har belastat det första halvåret men börjar nu plana ut enligt förväntad fördelning.

Den prognostiserade budgetavvikelsen består fortsatt av två huvudsakliga poster:

Licenskostnader för bolagen, motsvarande ca 900 tkr. Dessa bekostas av respektive bolag och påverkar därför inte medlemskommunernas budgetar.

Bolagen som avses är: Tierpsbyggen, TEMAB och AB Älvkarlebyhus.

Secure Appbox-licenser, vilka inte fanns med i den ursprungliga budgeten och uppgår till ca 260 tkr.

Investeringsrapport

Enhet	Periodutfall	Periodutfall	Årsbudget	Årsprognos	Årsavvikelse	Årsutfall
II	II	fg år		os	se	fg år
IT-centrum	0	-5 431	-6 000	0	-6 000	-5 607
Summa verksamheten	0	-5 431	-6 000	0	-6 000	-5 607

Kommentar till investeringar

Kommentar till investeringar

Under perioden har vi fortsatt arbetet med att analysera och planera kommande investeringar kopplade till vår infrastrukturella utveckling. Den samlade bedömningen i nuläget pekar mot att det, ur ett ekonomiskt och strategiskt perspektiv, är mer fördelaktigt att hyra eller köpa hårdvara som tjänst istället för att göra direkta investeringar.

Arbetet med planering och design av miljön pågår, och ett definitivt beslut om vägvalet väntas fattas under hösten.

§ 22

Diarienummer: ITN/2025:3

Ekonomisk uppföljning - Preliminär delårsrapport 2025**Beslut**

IT-nämnden beslutar att informationen är mottagen, samt att uppdra till förvaltningschef IT att till justeringen av protokollet komplettera rapporten med kostnader för respektive kommun.

Sammanfattning av ärendet

Förvaltningschef IT, Andreas Synning, informerar om den ekonomiska uppföljningen för perioden januari–augusti 2025.

Resultatet för perioden uppgår till **+269 tkr**. En större del av samsourcingprojektets kostnader har belastat det första halvåret, men kostnaderna har nu börjat plana ut enligt förväntad fördelning.

Den prognostiserade budgetavvikelsen består fortsatt av två huvudsakliga poster:

- Licenskostnader för bolagen, ca 900 tkr (bekostas av respektive bolag).
- Secure Appbox-licenser, ca 260 tkr (ej budgeterat).

Helårsprognosen visar att IT-nämnden håller sin budget för 2025.

Investeringar

Inga faktiska investeringsutbetalningar har gjorts under perioden. Arbetet med att analysera och planera kommande investeringar fortsätter. Bedömningen är att det kan vara mer fördelaktigt att hyra eller köpa hårdvara som tjänst istället för direkta investeringar. Beslut om vägval väntas under hösten 2025.

Barnrättskonsekvenser

Lag (2018:1197) om förenta nationernas konvention om barnets rättigheter fastslår att barnkonventionen gäller som svensk lag. Utifrån ovanstående har en bedömning gjorts att ärendet avser ekonomisk uppföljning och inte medför några barnrättskonsekvenser.

Mål och uppdrag

Beslutet bidrar till arbetet med delmål 16.2 Kommunens verksamheter ska vara effektiva, transparanta och rättssäkra.

Beslutsgång

Katrin Jakobsson (S) framför ett önskemål om att rapporten kompletteras med kostnader för respektive kommun.

Ordförande föreslår att nämnden uppdrar till förvaltningschef IT att till justeringen av protokollet komplettera rapporten med kostnader för respektive kommun.

Nämnden bifaller ordförandes förslag.

Beslutsunderlag

- Handläggarens tjänsteutlåtande
- Preliminär Delårsrapport 2025 IT-nämnden

Beslutet skickas till

- Respektive samverkande kommun



Arkivbeskrivning avseende gemensam IT-nämnd

Heby, Knivsta, Tierp, Älvkarleby och Östhammar kommuner

Arkivbeskrivning upprättad enligt 6 § arkivlag (1990:782)
och 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

Dnr. ITN 2025/7

Innehåll

Inledning	3
1. Namn och verksamhetstid	3
2. Organisation och verksamhet	3
2.1 IT-nämnden	3
2.2 IT centrum	3
3. Registrering och återsökning av handlingar	4
4. Hantering & förvaring	5
4.1 Bevarande/gallring	5
4.2 Förvaring	5
4.3 Sekretessreglerade handlingar	5
5. Arkivorganisation och arkivansvar	5
6. Personuppgiftsbehandling	6
7. Regelverk för IT-nämndens arkiv- & dokumenthantering	6

Inledning

Följande arkivbeskrivning omfattar gemensam IT-nämnd för Heby, Knivsta, Tierp, Älvkarleby och Östhammar kommuner.

Som ett led i att upprätthålla offentlighetsprincipen och allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar, anges i *offentlighets- och sekretesslag (2009:400) 4 kap.* att varje myndighet ska upprätta en beskrivning för att underlätta sökande efter allmänna handlingar. Detta följs upp i *arkivlag (1990:782) 6 §*, med krav på att myndigheter som en del av den s.k. arkivvården ska upprätta en arkivbeskrivning.

Arkivbeskrivningen ger en övergripande beskrivning av IT-nämnden, och hur nämndens handlingar registreras, förvaras och återsöks. Beskrivningen är tillsammans med arkivförteckning (informationshanteringsplan) en del av den samlade arkivredovisningen för dessa funktioner.

När uppgifter i arkivbeskrivningen har blivit inaktuella ska en ny version upprättas.

1. Namn och verksamhetstid

Den nya, utökade IT-nämnden inrättades 2019-01-01 och är gemensam nämnd för övergripande IT-strategiska och IT-taktiska frågor, samt IT-operativa insatser på uppdrag av Heby, Knivsta, Tierp, Älvkarleby och Östhammar kommuner. Tierp är värdkommun vilket innebär att Tierp ansvarar för verksamhet och budget, samt är arbetsgivare till alla anställda.

2. Organisation och verksamhet

2.1 IT-nämnden

Samverkan i gemensam nämnd har tidigare omfattat Tierp och Älvkarleby kommuner. Den första IT-nämnden inledde sin verksamhet 2012-01-01, även då med Tierps kommun som värdkommun. Den ersattes av den nya, utökade IT-nämnden 2019-01-01 som under projektiden kallades för Cassiopeia.

Nämnden sammanträder i värdkommunen och består av 5 (fem) ledamöter och 5 (fem) ersättare. Varje samverkande kommun utser en ledamot och en ersättare. Nämnden kan hålla distansmöten om ljud- och bildöverföring sker i realtid och samtliga deltagare kan delta med de tekniska förutsättningarna.

Verksamheten styrs av reglemente för IT-nämnden och av samverkansavtal kommunerna emellan. Den gemensamma nämnden ansvarar för strategisk och taktisk utveckling av IT-relaterade områden, drift och support, medverkan i referensgrupp för inköp och logistik av IT-relaterade produkter och tjänster, telefonifunktion enligt överenskommelse, inventarieadministration, kommunikationsnät, samt sådana avtal som behövs för nämndens ansvarsområden. Nämnden ska även vara ett stöd i kommunernas digitala utveckling och vid upphandling av produkter och tjänster, samt vid IT- och andra utvecklingsprojekt.

2.2 IT centrum

IT-nämndens förvaltning har från den 1:a mars 2020 namnet IT-centrum (under en mellanperiod användes även projektnamnet Cassiopeia som namn på förvaltningen). IT-centrums ansvarsområde sträcker sig över såväl övergripande strategiska och taktiska frågor som IT-operativa insatser för medlemskommunerna. IT-centrum medverkar i det digitala utvecklingsarbetet och stödjer samordning av IT-relaterad verksamhetsutveckling. IT deltar i kommunernas IT-styrning genom medverkan i Digitaliseringsstrategiska gruppen, lokalt och centralt E-styr, och det övergripande Digitaliseringsrådet. IT-centrum ska för samverkanskommunerna möjliggöra arbete i en samverkanskultur för att få mer effektiva lösningar för såväl kärnverksamheterna som IT-verksamheten.

IT-centrum driver projektet Samsourcing vars mål är att samla all teknik och support för samtliga kommuner i IT-nämnden till IT-centrum. Projektet startade 2008 och var ett samarbete mellan Tierp och Älvkarleby kommuner. Målet är att samla den tekniska hanteringen i sin helhet till IT-centrum. I dagsläget har Tierp, Älvkarleby och Östhammar sin IT-miljö hos IT-centrum medan Heby och Knivsta har en annan leverantör för IT support men håller på att flytta sin IT-miljö till IT-centrum.

3. Registrering och återsökning av handlingar

Tierps kommun tillämpar från och med den stora omorganisationen 2007 ”en väg in”. En väg in innebär central hantering och öppnande av papperspost såväl som inkomna mail, telefonsamtal etc. Vid öppnande av personadresserad post kan personlig fullmakt ges till huvudregistrator eller annan postöppnare i den egna organisationen. Från kommunens kundcenter slussas telefonsamtal, mail, och besökare vidare till berörd verksamhet och person. Ärenden och andra handlingar till IT-nämnden kan dock även komma in via de olika samverkande kommunerna, via IT-centrum, eller i kontakter direkt med IT-nämndens ledamöter.

IT-nämndens diarium är en avgränsad del av det kommungemensamma diarie-, ärende-, och dokumenthanteringssystemet. Ett första digitalt diariesystem användes åren 2003-2012, vars innehåll fördes över till det nästkommande. Ett andra diariesystem användes fram till 2021, då ännu ett nytt system upphandlades. Registrering av IT-nämndens protokoll och övriga handlingar görs till stor del av nämndsekreteraren. Uppgifter om vad som ska registreras ingår i informationshanteringsplanen.

Förfrågningar rörande IT-nämndens aktuella handlingar hanteras i första hand av nämndsekreteraren, medan frågor rörande handlingar som slutarkiverats i kommunarkivet expedieras av arkivpersonalen.

Informationshanteringsplanen fungerar som arkivförteckning över aktuella handlingstyper som förekommer hos nämnden och dess verksamhet. När handlingar övergått till slutarkiv upprättas en ny, kompletterad förteckning. Den första gemensamma IT-nämndens handlingar redovisas i IT-nämndens dokumenthanteringsplan, medan verksamheten vid IT-centrum fram till den nya gemensamma IT-nämndens införande redovisas i Tierps kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan för verksamhetsstödjande funktioner. Arkivförteckningar över IT-relaterade handlingar tillkomna före den första IT-nämndens införande, eftersöks i respektive kommuns arkivbildningar för dåvarande kommunal nämnd och underenhet. Dessa är i allmänhet förtecknade enligt allmänna arkivschema.

4. Hantering & förvaring

4.1 Bevarande/gallring

Bevarande/gallring av IT-nämndens handlingar styrs av myndighetens informationshanteringsplan, vilken efter samråd med arkivmyndigheten i värdkommunen beslutas av den egna nämnden. Aktuell informationshanteringsplan är gällande för handlingar tillkomna från den nya gemensamma nämndens bildande 2019-01-01.

4.2 Förvaring

Protokoll och övriga nämndadministrativa handlingar hanteras av nämndsekreteraren och förvaras i närarkiv med låsbara arkivskåp med brandklass 120 minuter. Tierps kommun har i dagsläget inget e-arkiv. Elektroniska uppgifter kan därför sparas genom att ligga kvar i respektive system/program, i nätverkets kataloger och mappstrukturer, eller som utskrift på papper. Handlingar som nämndsekreteraren registrerar i diariet förvaras i diariet tills vidare och kommer slutarkiveras i värdkommunens centrala e-arkiv när systemet införskaffats.

Handlingar kan i viss mån även förekomma hos ledamöter och ersättare.

4.3 Sekretessreglerade handlingar

Handlingar i IT-nämndens egen verksamhet som kan omfattas av sekretess enligt *offentlighets- och sekretesslag (2009:400)* är främst handlingar rörande säkerhets- eller bevakningsåtgärder (*OSL 18 kap. §§ 8, 9, 13*), som t.ex. vissa uppgifter ang. säkerhetsåtgärder, tele- och IT-system, lösenord, förvaring, skalskydd, åtkomst etc.

5. Arkivorganisation och arkivansvar

Värdkommunens kommunstyrelse är arkivmyndighet för IT-nämnden och Tierps kommunarkiv är arkivmyndighetens rådgörande organ gällande hantering av arkiv- och informationshanteringsfrågor. Arkivmyndigheten utövar enligt samverkansavtalet tillsyn över IT-nämnden för att säkerställa att de fullföljer sina skyldigheter beträffande arkivbildningen och dess syften, samt arkivvården.

IT-nämndens handlingar hanteras huvudsakligen av nämndsekreteraren.

IT-centrum ska enligt Tierp kommuns antagna riktlinjer för arkiv och informationshantering utse minst en arkivansvarig inom verksamheten. I dagsläget har IT-centrum 2 arkivansvariga. Vid byte av arkivansvarig meddelas Tierps kommunarkivarie. Den arkivansvariges roll kan variera beroende på verksamhetens behov men generellt bör den arkivansvarige uppfylla följande uppgifter:

- Ha kunskap om lagstiftning samt kommunens styrande dokument och rutiner som rör hantering av allmänna handlingar, arkivering och informationshantering.
- Fungera som en kontaktperson inom verksamheten vad gäller arkiv och informationshanteringsfrågor, samt vara en kontaktperson mellan verksamheten och kommunarkivet.
- Delta i arbetet med att upprätta och uppdatera informationshanteringsplan, arkivbeskrivning och arkivförteckning. Detta i samråd med kommunarkivarie.
- Upprätthålla god arkivvård enligt arkivlagen och denna riktlinje.
- Hantera leveranser till kommunarkivet enligt fastställda regler.

6. Personuppgiftsbehandling

IT-nämnden är personuppgiftsansvarig enligt GDPR (EU) 2016/679 för de personuppgiftsbehandlingar som kan förekomma vid nämnden och i förvaltningen, men inte för sådan behandling som sker i samband med IT-centrums drift, lagring och support på uppdrag av någon annan (dvs. annan kommunal nämnd i Tierp eller någon annan av medlemskommunerna). Detta regleras i separata personuppgiftsbiträdesavtal, med uppdragsgivaren som personuppgiftsansvarig part och IT-nämnden som personuppgiftsbiträde.

IT-nämnden har utsett dataskyddsombud. Vid IT-centrum finns även en utsedd GDPR-kontaktperson med ansvar att bevaka förvaltningens GDPR-frågor.

7. Regelverk för IT-nämndens arkiv- & dokumenthantering

Riktlinje för arkiv och informationshantering för Tierps kommun (KS/2024:322) gäller för alla kommunens myndigheter vad gäller arkiv- och informationshantering.

Arkivförordning (1991:446) innehåller bestämmelser om arkiv, arkivmyndighet mm.

Arkivlag (1990:782) utgår från offentlighetsprincipen och innehåller grundläggande bestämmelser för hur myndigheternas arkiv ska ordnas, vårdas och bevaras.

Informationshanteringsplan (f.d. dokumenthanteringsplan) är ett styrande dokument, som redovisar vilka handlingstyper som förekommer i verksamheten, nämndens beslut om bevarande eller gallring av dessa, anvisningar för hantering och registrering, samt uppgift om förvaring.

Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) begränsar offentlighetsprincipen genom att beskriva vilka uppgifter som inte får lämnas ut. Lagen innehåller även bestämmelser för myndigheternas registrering, utlämnande, och övrig hantering av allmänna handlingar.

Offentlighets- och sekretessförordning (2009:641) anger bl. a. vilka handlingar och vilka myndigheter som undantas från registreringsskyldigheten.

EU:s nya *dataskyddsförordning, GDPR (EU) 2016/679* har från den 25 maj 2018 ersatt den tidigare svenska personuppgiftslagen (PUL).

Tryckfrihetsförordning (1949:105) ger i 2 kap. grundlagsskydd för den s.k. offentlighetsprincipen, vilken ger allmänheten rätt att ta del av allmänna handlingar, förutsatt att dessa inte är sekretessreglerade och därför inte får lämnas ut.

Här kan även nämnas *lag om vidareutnyttjande av handlingar från den offentliga förvaltningen (2010:566)*, ”PSI-lagen”, vilken syftar till att främja att enskilda (med vissa begränsningar) ska kunna använda den offentliga sektorns informationsmängder.

Förutom ovan angivna regler kan bestämmelser kring bevarande/gallring och hantering av handlingar ingå i speciallagstiftning för olika områden, som t.ex. *lag om kommunal redovisning (1997:614)*.

Informationshanteringsplan avseende gemensam IT-nämnd

Heby, Knivsta, Tierp, Älvkarleby och Östhammar kommuner

Antagen av IT-nämnden § 23/2025 och
därmed gällande.

Informationshanteringsplan upprättad i enlighet
antagna riktlinjer för arkiv och informationshantering.
Informationshanteringsplanen har retroaktiv verkan och tillämpas på IT-
nämndens handlingar från 2019-01-01 och framåt. Planen ersätter
eventuella tidigare beslut om bevarande/gallring av här redovisade
handlingstyper för den angivna tidsperioden.
Dnr ITN/2025:7

Dokumentets giltighet och beslut

Dokumentnamn: Informationshanteringsplan för IT-nämnden.
Gäller för: IT-nämnden.
Gäller fr o m: Informationshanteringsplanen har retroaktiv verkan och tillämpas på kommunstyrelsens handlingar från och med 2019-01-01 och framåt.
Gäller t o m: Tillsviare
Fastställd av: IT nämnden § 23/2025
Fastställd: 2025-09-19, beslutet gäller från och med 2025-10-01
Diarienummer: ITN/2025:7

Dokumentansvar och handläggning

Dokumentansvarig: Helena Carlsson, kommundirektör
Handläggare: Frida Burén, Informationsstrateg, Ledningsstöd

Dokumenthistorik

Upphäver: Tidigare antagna gallringsbeslut för IT-nämndens handlingar före 2019-01-01.

Inledning

Informationshanteringsplan avseende den gemensamma IT-nämnden för Heby, Knivsta, Tierp, Älvkarleby och Östhammar kommuner med Tierp som värdkommun. Informationshanteringsplanen är ett styrande dokument som ska tillämpas på handlingar tillkomna från 2019 och framåt i IT-nämnden, tillsammans med *Gallringsplan för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse* som kan förekomma i alla processer.

Varje kommunal myndighet ansvarar för sina allmänna handlingar i enlighet med gällande författningar för området, främst *arkivlag (1990:782)* med *förordning (1991:446)*. Den så kallade offentlighetsprincipen enligt 2 kap. *tryckfrihetsförordning (1949:105)* skapar en stor öppenhet kring hanteringen av allmänna handlingar, medan begränsningar i tillgängligheten kan ske med stöd av *offentlighets- och sekretesslag (2009:400)* med *förordning (2009:641)*. En förutsättning för att offentlighetsprincipen ska kunna fungera är att allmänna handlingar redovisas, vilket det därför finns lagkrav på. Det kan göras med hjälp av informationshanteringsplaner över förekommande handlingstyper. Hanteringen av kommunens allmänna handlingar i övrigt styrs av gällande informationshanteringsplaner, samt riktlinjer, rutiner m.fl. styrande dokument för området.

Allmänna handlingar får inte gallras (dvs. förstöras) utan gallringsbeslut. Observera att handlingstyper som inte är medtagna i en gällande informationshanteringsplan alltså inte kan gallras, eftersom gallringsbeslut då saknas (det innebär att handlingarna måste sparas tills annat är bestämt). Besluten samlas normalt i en informationshanteringsplan som omfattar många olika handlingstyper samtidigt, men även speciallagstiftning för olika verksamhetsområden kan i vissa fall styra hantering och bevarande eller gallring. Varje beslut om gallring ska enligt arkivlagen 3 § ske med beaktande av att allmänhetens rätt till insyn inte åsidosätts, och att handlingarna bedöms sakna värde för rättsskipning, förvaltning och forskning. Beslut om gallring föregås av samråd med Tierps arkivmyndighet. I de fall det finns tidigare beslut om bevarande/gallring av här redovisade handlingstyper ersätts dessa av den plan som nu beslutas.

Att gallra ”vid inaktualitet” innebär att verksamheten gör en egen bedömning av hur länge man har behov av att handlingen sparas. Vid inaktualitet kan innebära att handlingar gallras omedelbart eller efter flera år, men bedömningen ska inte ske individuellt eller godtyckligt, utan ska vara förankrad i kända rutiner för hur en viss typ av handling hanteras i den egna verksamheten.

Verksamhetens handlingar ska redovisas på ett strukturerat och överskådligt sätt som speglar arkivbildningen, och underlättar återsökning. Kommunstyrelsen i Tierp har tidigare beslutat¹ att arkivredovisningen ska vara verksamhetsbaserad utifrån en klassificeringsstruktur vilket gäller även för IT-nämnden då Tierp är värdkommun.

¹ Dnr. Ks 2011/58.

Innehåll

1. STYRA OCH LEDA VERKSAMHETEN	8
1.1 Styra med politiska beslut	8
1.1.0 Utforma & ta del av styrande dokument vid politisk styrning	8
1.1.1 Behandla ärenden & frågor samt ta beslut i IT-nämnden	9
1.1.2 Administrera beslutsfattandet	9
1.2 Representera & samarbeta med andra (inkl. remisser enkäter).....	11
1.2.0 Utforma & ta del av styrande dokument vid samarbeten.....	11
1.2.1 Behandla allmänna eller övergripande frågor ang. representation & samarbeten.....	11
1.2.2 Representera (inkl. gåvor).....	11
1.2.3 Samarbeta med andra verksamheter, myndigheter eller enskilda organisationer.....	12
1.2.4 Behandla remisser, enkäter, rapporter mm.	12
1.3 Informera & kommunicera	14
1.3.0 Utforma & ta del av styrande dokument ang. information/kommunikation.....	14
1.3.1 Behandla allmänna eller övergripande frågor ang. information & kommunikation	14
1.3.2 Informera & kommunicera via webben	15
1.3.3 Anordna eller delta i kurser & andra informationstillfällen	15
1.4 Leda, följa upp & utveckla verksamheten	16
1.4.0 Utforma & ta del av styrande dokument ang. ledning, uppföljning samt utveckling.....	16
1.4.1 Behandla allmänna eller övergripande frågor ang. ledning, uppföljning samt utveckling.....	16
1.4.2 Leda, följa upp & utveckla verksamheten	17
1.4.3 Behandla tillsyn, revision & intern kontroll av den egna verksamheten.....	17
1.4.4 Behandla statistiska uppgifter	18
1.4.5 Arbeta i projektform	18

1.5 Behandla risk & säkerhet samt GDPR.....	19
1.5.0 Använda & utforma styrande dokument för risk & säkerhet samt GDPR.....	19
1.5.1 Behandla övergripande & allmänna frågor ang. risk & säkerhet samt GDPR.....	20
1.5.2 Behandla frågor ang. risk & säkerhet (inkl. informationssäkerhet).....	20
1.5.3 Behandla frågor ang. Personuppgiftsbehandling (GDPR)	21
2. GE VERKSAMHETSSTÖD.....	22
2.1 Registrera, hantera & förvara allmänna handlingar.....	22
2.1.0 Utforma & ta del av styrande dokument ang. hantering av allmänna handlingar.....	22
2.1.1 Behandla allmänna eller övergripande frågor ang. hantering av allmänna handlingar.....	23
2.1.2 Öppna post & registrera handlingar	23
2.1.3 Redovisa, hantera & lämna ut allmänna handlingar	24
2.2 Behandla HR-frågor, personalfrågor & samverkan	24
2.2.0 Utforma & ta del av styrdokument ang. HR-frågor, personalfrågor, samverkan.....	25
2.2.1 Behandla allmänna eller övergripande frågor ang. HR- & personalrelaterade frågor (ej individärenden)	25
2.2.2 Administrera rekrytering.....	26
2.2.3 Administrera anställning, uppdrag eller praktik samt avslut	27
2.2.4 Administrera händelser under anställning, uppdrag eller praktik	28
2.2.5 Administrera personalvård & rehabilitering	29
2.2.6 Verka för god arbetsmiljö & hälsa.....	30
2.2.7 Samverka & förhandla med personal eller fackliga företrädare.....	31
2.3 Administrera löner, arvoden & pensioner.....	32
2.3.1 Behandla administration av löner, arvoden & pensioner	32
2.4 Administrera tjänsteresor, fordon & transporter	32
2.4.0 Utforma & ta del av styrande dokument ang. tjänsteresor, fordon samt transporter.....	32
2.4.1 Behandla allmänna eller övergripande frågor ang. tjänsteresor, fordon & transporter (vakant)	33

2.4.2 Administrera tjänsteresor	33
2.4.3 Hantera fordon & transporter	33
2.5 Administrera IT-nämndens nyttjande av fastigheter, lokaler & inventarier	34
2.5.0 Utforma & ta del av styrande dokument ang. fastigheter, lokaler samt inventarier	34
2.5.1 Behandla allmänna eller övergripande fastighets- & lokalrelaterade frågor	34
2.5.2 Behandla felanmälningar, skador & försäkringar	34
2.5.3 Kontrollera larm, säkerhet, in- & utpasseringar mm.	35
2.5.4 Behandla lokalbokningar	36
2.6 Administrera inköp, leasing & upphandling	37
2.6.0 Utforma & ta del av styrande dokument ang. inköp, leasing och upphandling	37
2.6.1 Behandla allmänna & övergripande frågor rörande inköp, leasing & upphandling	37
2.6.2 Avropa och direktupphandla	37
2.6.3 Upphandla	38
2.7 Administrera ekonomisk redovisning	38
2.7.0 Utforma och ta del av styrande dokument för ekonomisk redovisning	38
2.7.1 Behandla allmänna eller övergripande frågor ang. ekonomisk redovisning	39
3. VERKSTÄLLA UPPDRAGET	39
3.1 Erbjuder IS/IT, drift, utveckling & nätverk	39
3.1.0 Utforma & ta del av IS/IT-relaterade styrdokument	39
3.1.1 Behandla allmänna eller övergripande IS/IT-relaterade frågor	39
3.1.2 Behandla frågor ang. IT-säkerhet & informationssäkerhet	40
3.1.3 Behandla behörigheter, åtkomstkontroller, loggar & kakor	41
3.1.4 Erbjuder nätverk & drift	44
3.1.5 Erbjuder användarsupport, anvisningar & utbildningsstöd	46
3.1.6 Testa, implementera, använda, utveckla & avveckla system/programvara	47

3.1.7 Arbeta med systemförvaltning	48
3.1.8 Arbeta med e-tjänster & e-plattformar	48
3.1.9 Arbeta med säker långtidslagring & e-arkivering	49
Förkortningar	50
Ordlista	50
Bilaga 1, Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse	53
Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse	53
1.1 Hantera handlingar av tillfällig eller ringa betydelse vid föredragning, beredning och handläggning	53
1.2 Hantera handlingar som genom sitt innehåll eller sin funktion är av tillfällig eller ringa betydelse	54
1.3 Hantera handlingar som är av tillfällig betydelse genom att informationsinnehållet förts över till nya informationsbärare, eller på annat sätt ersatts av nya handlingar	57

1. STYRA OCH LEDA VERKSAMHETEN

1.1 Styra med politiska beslut

Avser det politiska beslutsfattandet i IT-nämnden, ärendeberedning och ärendebehandling, samt administrationen av detta.

1.1.0 Utforma & ta del av styrande dokument vid politisk styrning

Styrdokument för den politiska processen	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Författningar rörande politisk styrning, t.ex: -Förvaltningslag (2017:900) -Kommunallag (2017:725)	Gallras vid inaktualitet		Nej	På lämplig plats	2025-10-01
IT-nämndens delegationsordning	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Reglemente för IT-nämnden	Bevaras	<u>Reglementet (IT-C 2020/5)</u> behandlas i respektive kommunfullmäktige. Styrande dokument som behandlats och beslutats i annat forum registreras och förvaras där. Beslutsunderlag/arbetsmaterial registreras hos IT- nämnden. Kopia av reglemente kan även registreras på IT-nämnden.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Samverkansavtal avseende gemensam IT-nämnd	Bevaras	Behandlas i respektive kommunfullmäktige. Styrande dokument som behandlats och beslutats i annat forum registreras och förvaras där. Beslutsunderlag/arbetsmaterial registreras i IT- nämnden. Kopia av samverkansavtal kan även registreras på IT-nämnden.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Övriga styrande dokument rörande nämndens politiska styrning och beslutsfattande samt administrationen av detta	Se kommentar	T.ex. Tierps kommuns rutin för arvoden. Styrande dokument som behandlats och beslutats i annat forum registreras och förvaras där, vid behov med kopia registrerad på IT-nämnden.	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01

1.1.1 Behandla ärenden & frågor samt ta beslut i IT-nämnden					
IT-nämndens ärende- och beslutsdokumentation	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Beslut för enskilt ärende med beslutsunderlag som tas i IT-nämnden	Bevaras	Beslut registreras i ärendet med automatik genom hantering i systemet.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Handlingar inkomna för kännedom	Se kommentar	Inkomna handlingar kan föredras för kännedom, och antecknas i protokoll. Handlingar som ger upphov till ärende eller åtgärd bevaras och diarieförs. Handlingar utan beröring på ärenden eller frågor som behandlas i IT-nämnden gallras.	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01
Inkomna handlingar och korrespondens till och från IT-nämndens förtroendevalda	Se kommentar	Avser t.ex. inbjudningar. Handlingar som ger upphov till ärende, som tillför information till ärende, eller i övrigt är av betydelse för IT-nämnd eller verksamhet bevaras och registreras. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet utan registrering. Dessa förvaras på lämplig plats till gallras.	Se kommentar	Diarieakt om registreras, annars på annan lämplig plats	2025-10-01
IT-nämndens förslag till beslut som tas i kommunstyrelse eller kommunfullmäktige	Bevaras	Beslut registreras i ärendet med automatik genom hantering i systemet och går därefter vidare till Ks och Kf.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
IT-nämndens protokoll	Bevaras	Protokollen bevaras samlat i kronologisk ordning. (Kopia i system.)	Nej	Närarkiv sekreterare	2025-10-01
IT-nämndens protokoll - på kommunens hemsida	Gallras vid inaktualitet	Avser publicerade kopior (originalen bevaras). Handlingar publiceras ej. Protokollen ligger även en tid på kommunens elektroniska anslagstavla.	Nej	System	2025-10-01
Sammanträdestider (plan) över IT-nämndens möten	Bevaras	Ingår i protokoll, men utgör även ett eget ärende som diarieförs.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
IT-nämndens budget	Bevaras	Budgeten beslutas i IT-nämnden, och registreras där, men ingår sedan även i Tierps kommuns budget.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
1.1.2 Administrera beslutsfattandet					

Dokumentation rörande nämndadministration	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Avsigelser, entlediganden och nytillsättningar	Bevaras	Uppgifter om förtroendevalda i IT-nämnden behandlas i resp. kommunfullmäktige och arkiveras där. Aktuella uppgifter finns även i ett register över förtroendevalda.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Handlingar rörande avtackningar och uppvaktningar av ledamöter	Se kommentar	I förekommande fall. Avser t.ex. tackkort, tal, och fotografier. Handlingar som bedöms vara av betydelse på längre sikt bevaras, övriga handlingar gallras vid inaktualitet.	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01
Kallelser/föredragningslistor/ dagordning för IT-nämnden	Bevaras	Kallelse/föredragningslista/dagordning förvaras i kronologisk ordning, kan även läggas tillsammans med protokoll.	I system	System	2025-10-01
Register över IT-nämndens ledamöter	Bevaras	Uppgifter om ledamöter från alla tre kommunerna (namn, kontaktuppgifter mm. för personer med politiskt uppdrag i IT-nämnden).	I system	System	2025-10-01
Register över ledamöter – för arvodeshanteringen	Bevaras	Enbart Tierps kommuns ledamöter i IT-nämnden (namn, kontaktuppgifter mm. för personer med politiskt uppdrag i IT-nämnden).	I system	System	2025-10-01
Underlag (papper) för utbetalning av arvoden till personer med politiskt uppdrag	Gallras efter 2 år	Avser tjänsterapporter och ev. annat underlag för utbetalning av arvoden. Uppgifter om ledamöters tjänstgöring läggs in i system Förtroendemannarutinen. Pappersunderlag med uppgifter och tjänstgöringsrapport attesteras och lämnas till Lönecentrum (ev. kopia hos sekreteraren gallras vid inaktualitet). Respektive kommun i den gemensamma IT-nämnden hanterar underlaget för sina arvoderade.	Nej	På lämplig plats	2025-10-01
Underlag (papper) för ersättning av egna utlägg	Gallras efter 2 år	Avser utlägg som inte har koppling till ett sammanträde. Underlaget attesteras av chef Ledningsstöd och lämnas sedan till Lönecentrum. Respektive kommun i den gemensamma IT-nämnden hanterar underlaget för sina arvoderade.	Nej	På lämplig plats	2025-10-01

1.2 Representera & samarbeta med andra (inkl. remisser enkäter)

Avser representation av personer med politiskt uppdrag eller personal, vid t.ex. officiella besök, uppmärksammande av personer, föreningar och andra organisationer samt övrigt deltagande i officiella sammanhang, samarbeten och samverkan med andra kommuninterna eller kommunexterna verksamheter, andra myndigheter, samt föreningar eller andra enskilda organisationer. Kommuninternt samarbete kan ske på alla nivåer och i en mängd olika frågor. Samarbete med externa parter kan förekomma vid t.ex. bildandet av gemensamma nämnder, i myndighetsöverskridande samarbeten, då frågor behandlas i medlemsorganisationer, eller vid deltagande i samarbetsgrupper och möten.

1.2.0 Utforma & ta del av styrande dokument vid samarbeten

Styrdokument vid samverkan med andra myndigheter och organisationer	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Kommuninterna styrdokument på central nivå (t.ex. riktlinjer, policy)	Bevaras	Beslutande nivå tillser att diarieföring sker.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
IT-nämndens lokala styrdokument (t.ex. rutiner)	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01

1.2.1 Behandla allmänna eller övergripande frågor ang. representation & samarbeten

Dokumentation i allmänna eller övergripande frågor rörande representation och samarbeten	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Egna anteckningar rörande representation och samarbeten med andra – generellt	Se kommentar	Handlingar av långvarig betydelse bevaras och registreras vid behov. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet utan att registreras.	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01

1.2.2 Representera (inkl. gåvor)

Dokumentation i allmänna eller övergripande frågor rörande samarbeten	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Handlingar rörande att ta emot eller att själv göra besök	Se kommentar	Avser även studiebesök och liknande. Handlingar av betydelse bevaras och förs till diariet. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet utan att registreras.	Diarieförs om bevaras	Diarieakt om bevaras	2025-10-01

Handlingar rörande överlämnande eller mottagande av gåvor	Se kommentar	Avser officiellt överlämnande av gåvor. Handlingar av långvarig betydelse bevaras. Övriga handlingar kan gallras vid inaktualitet.	Diarieförs	Handlingar i diarieakt, gåvan på lämplig plats	2025-10-01
Presentationer i samband med besök	Se 1.3.3	Avser t.ex. bildspel. Hanteras enligt avdelning 1.3.3 i planen.	Se 1.3.3	Se 1.3.3	2025-10-01
1.2.3 Samarbeta med andra verksamheter, myndigheter eller enskilda organisationer					
Dokumentation vid samverkan med andra verksamheter, myndigheter eller enskilda organisationer	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Avtal, skriftliga överenskommelser o. dyl. om samverkan och samarbete med andra organisationer	Bevaras	Avser samverkan etc. med organisationer inom offentlig privat sektor. Om samverkan etc. utgör ärende i politiskt forum, hanteras detta som ärende i IT-nämnden.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Dokumentation från <u>formell</u> referensgrupp, samordningsgrupp, samarbetsgrupp etc.	Se kommentar	Handlingar av betydelse (t.ex. mål, syfte, gruppens sammansättning, genomförande, resultat) beslut bevaras och registreras. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01
Dokumentation från deltagande i egeninitierad <u>informell</u> referensgrupp, samarbetsgrupp etc.	Se kommentar	Handlingar av betydelse bevaras och registreras vid behov. Övriga handlingar gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01
1.2.4 Behandla remisser, enkäter, rapporter mm.					
Remisser, enkäter, rapporter mm.	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Enkäter - inkomna	Se kommentar	Alla enkäter som är obligatoriska att besvara (t.ex. offentlig statistik) diarieförs och bevaras tillsammans med utgående svar. Enkät svar kan även vara gemensamma med annan verksamhet och hanteras där. För övriga enkäter görs en bedömning; enkäter som är av betydelse och som besvaras bevaras tillsammans med kopia av svaret och diarieförs. Enkäter som inte besvaras gallras vid inaktualitet utan att registreras.	Diarieförs om bevaras	Diarieakt om bevaras	2025-10-01

			Se även SKR:s information om vilka enkäter som kommunerna ska eller bör besvara.			
	Enkäter – egna utgående	Se kommentar	Avser egenproducerade enkäter och inkomna svar. Kan även vara del av gemensam enkät som hanteras av annan verksamhet. Sammanställning/resultat av inkomna svar bevaras. Ett ej ifyllt arkivexemplar av utgående enkät bevaras och diarieförs tillsammans med svar eller sammanställning av svar. Inkomna svar gallras vid inaktualitet, under förutsättning att sammanställning/resultat har gjorts som bevaras. Svar som ska gallras behöver inte registreras, och kan förvaras på lämplig plats tills gallring genomförs.	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01
	Enkäter - inkommen förhandsinformation om att enkät kommer att skickas	Gallras vid inaktualitet		Nej	På lämplig plats	2025-10-01
	Enkäter – inkommen påminnelse om besvarande av enkäter	Gallras vid inaktualitet	Avser påminnelser om besvarande av inkomna enkäter, eller egna utgående enkäter.	Nej	På lämplig plats	2025-10-01
	Rapporter, utredningar o. dyl. inkomna från extern part för synpunkter eller för kännedom	Se kommentar	Rapport eller utredning som tillhör ärende hos IT- nämnden bevaras, och diarieförs eller registreras i verksamhetssystem. Rapport eller utredning som inte tillhör ärende och som i övrigt saknar betydelse gallras vid inaktualitet utan registrering, eller förs i lämpliga fall till referensbiblioteket.	Diariet	Diarieakt	2025-10-01
	Remisser, egna utgående	Bevaras	Avser remiss och inkommande svar (svar kan vara yttrande eller beslut).	Diariet	Diarieakt	2025-10-01
	Remisser, inkomna	Bevaras	Avser remiss och utgående svar (svar kan vara yttrande eller beslut). Remisser kan diarieföras eller registreras i verksamhetssystem.	Diariet	Diarieakt	2025-10-01

1.3 Informera & kommunicera

Avser verksamhet med att informera och kommunicera internt såväl som externt. IT-nämndens officiella informationsspridning sker främst via den egna hemsidan, och de olika kommunernas intranät. Informationsspridning kan även ske genom anordnande av kurser, seminarier, eller andra informationstillfällen. Information och kommunikation innefattar produktion, reproduktion och viss distribution av information och informationsmaterial av olika slag.

1.3.0 Utforma & ta del av styrande dokument ang. information/kommunikation

Styrande dokument i informations- och kommunikationsarbetet	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Kommuninterna styrdokument på central nivå (t.ex. riktlinjer, policy)	Bevaras	T.ex. kommunikationsplan, grafisk profil för Tierps kommun. Beslutande nivå tillser att diarieföring sker.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
IT-nämndens lokala styrdokument (t.ex. rutiner)	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Författningar för området, t.ex: -Dataskyddsförordning (EU) 2016/679 -Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (2018:218) med förordning (2018:219) -Lag om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk (1960:729)	Gallras vid inaktualitet		Nej	På lämplig plats	2025-10-01

1.3.1 Behandla allmänna eller övergripande frågor ang. information & kommunikation

Dokumentation i allmänna eller övergripande frågor rörande information och kommunikation	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Avtal, kontrakt o. dyl. rörande uppstart, förändring eller avslut av hemsidor, intranät och sociala medier	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Avtal rörande domännamn o. dyl.	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01

1.3.2 Informera & kommunicera via webben					
Dokumentation vid information och kommunikation via massmedia, hemsida eller sociala medier	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
IT-centrums blanketter och dokumentmallar på intranätet	Bevaras	Avser IT-nämndens interna blanketter och mallar. Ett ej ifyllt arkivexemplar bevaras på papper (utskrift). Utskrift görs lämpligen i samband med förändring eller införande av ny mall.	Nej	På lämplig plats	2025-10-01
IT-centrums hemsida	Se kommentar	Vid varje större förändring av görs en utskrift av gränssnittet som bevaras. Informationen på hemsidan gallras vid inaktualitet för att hållas aktuell.	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01
IT-centrums inlägg och information på intranäten	Gallras vid inaktualitet	Inlägg och annan information gallras löpande för att hållas aktuellt.	Nej	System	2025-10-01
1.3.3 Anordna eller delta i kurser & andra informationstillfällen					
Dokumentation vid presentations- och informationstillfällen	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Egna kortare presentationer och liknande – från tillfällen med annat huvudsakligt innehåll	Gallras vid inaktualitet	Avser t.ex. bildspel från egenproducerade kortare presentationer riktade till interna eller externa grupper.	Nej	Hos den som hållit presentationen	2025-10-01
Egna kortare presentationer och liknande – vid viktigare tillfällen och i större sammanhang	Bevaras	Avser t.ex. bildspel, från tillfällen av mer formell karaktär, riktade till interna eller externa grupper och personer. Power-point-presentationer och liknande kan skrivas ut och bevaras tillsammans med ev. övriga handlingar rörande händelsen.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Handlingar rörande kurs- eller informationstillfällen i egen regi	Se kommentar	Egenproducerat informations- och utbildningsmaterial av långvarig betydelse bevaras, övrigt gallras vid inaktualitet. Externt producerat material gallras vid inaktualitet utan att registreras, om det inte behövs för att visa sammanhang eller bidra till förståelsen av helheten.	Nej	Hos handläggare	2025-10-01

			Kursadministrativa handlingar (t.ex. anmälningar, avbokningar, beställningar, specialkostor, lokalbokningar) gallras vid inaktualitet. Deltagarlistor bevaras när så bedöms nödvändigt och kan annars gallras vid inaktualitet. Underlag som utgör räkenskapsinformation sparas i sju år innan gallring.			
	Informations- och utbildningsmaterial från händelse som anordnats av andra	Se kommentar	Avser t.ex. egna anteckningar, bildspel eller annat material som fåtts i samband med händelsen. Handlingar av långvarig betydelse för verksamheten bevaras. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet.	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01
	1.4 Leda, följa upp & utveckla verksamheten					
	Avser ledning, uppföljning och utveckling av kommunens verksamheter utifrån mål och fattade beslut på strategisk eller lokal (motsv.), att genomföra utredningar, process- kartläggningar mm. i beskrivande och verksamhetsutvecklande syfte, att bli föremål för revision av den egna verksamheten, övergripande finansiella frågor, samt hållbar utveckling i kommunens verksamheter.					
	1.4.0 Utforma & ta del av styrande dokument ang. ledning, uppföljning samt utveckling					
	Styrdokument vid ledning, uppföljning och utveckling av verksamheten	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
	Kommuninterna styrdokument på central nivå (t.ex. riktlinjer, policies)	Bevaras	Beslutande nivå tillser att diarieföring sker.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
	IT-nämndens lokala styrdokument (t.ex. rutiner)	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
	1.4.1 Behandla allmänna eller övergripande frågor ang. ledning, uppföljning samt utveckling					
	Dokumentation i allmänna eller övergripande frågor rörande ledning, uppföljning och utveckling av verksamheten	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
	Avtal, kontrakt o. dyl. med externa	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01

konsulter					
Dokumentation rörande övergripande frågor och verksamhetsplanering	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
1.4.2 Leda, följa upp & utveckla verksamheten					
Dokumentation vid ledning, uppföljning och utveckling av verksamheten	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Budget och verksamhetsplaner (flerårsplaner)	Bevaras	Ingår även i kommunens budgetdokument	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Dokumenterade utredningar, översikter, lägesbeskrivningar, processkartläggningar, behovsinventeringar etc.	Bevaras	Dokumenterade utredningar etc. bevaras och diarieförs. Underlag av betydelse bevaras tillsammans med övriga handlingar i ärendet, underlag av tillfällig eller ringa betydelse kan dock gallras vid inaktualitet, och med lämplig placering tills gallring genomförs.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Dokumentation rörande kvalitetsarbete, kvalitetsmätning och kvalitetsutveckling	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Ledningssystem	Se kommentar	Dokument i ledningssystemet uppdateras löpande för att hållas aktuellt. Handlingar som finns i original någon annanstans och bara kopierats eller länkats till ledningssystemet behöver inte sparas i ledningssystemet. Internt producerad information av långvarig betydelse som skapats direkt för ledningssystemet bevaras i väsentliga delar genom utskrift eller genom att ligga kvar i systemet. Uppgifter av tillfällig och ringa betydelse (t.ex. namn på kontaktperson i verksamhet) gallras vid inaktualitet.	Nej	I system	2025-10-01
1.4.3 Behandla tillsyn, revision & intern kontroll av den egna verksamheten					
Dokumentation rörande tillsyn, revision och intern kontroll av kommunens verksamheter	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Dokumenterad uppföljning enligt plan för intern kontroll	Bevaras	Kan även ingå i annat dokument, t.ex. verksamhetsberättelse.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Internkontrollplaner	Bevaras	Avser internkontrollplan för IT-nämnden. Plan kan upprättas på olika nivåer – kommuncentralt,	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01

			verksamhetsområde eller enhet (motsv.).			
	Tillsyn och revision - korrespondens med tillsynsmyndigheter och revisorer	Se kommentar	Korrespondens av betydelse för tillsyn eller revision bevaras. Korrespondens av tillfällig betydelse (t.ex. meddelanden, tidsbokningar) gallras vid inaktualitet.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
	Tillsyn och revision - rapporter	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
	Tillsyn och revision - åtgärdsförslag, åtgärdsplaner, uppföljningar etc.	Bevaras	Avser verksamhetskritiska åtgärdsförslag etc. samt dokumenterade åtgärder	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
1.4.4 Behandla statistiska uppgifter						
	Dokumentation rörande statistik	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
	Statistiska uppgifter om IT-centrums verksamhet - för internt bruk	Se kommentar	I de fall statistiska uppgifter finns kvar i system så att ny sammanställning kan tas fram vid behov, kan statistikuttaget gallras vid inaktualitet. Om statistik- uttaget inte går att återskapa ska detta bevaras.	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01
	Statistiska uppgifter om IT-centrums verksamhet - för rapport till nämnden eller annan intressent	Se kommentar	I de fall statistiska uppgifter finns kvar i system så att ny sammanställning kan tas fram vid behov, kan statistikuttaget gallras vid inaktualitet. Om statistikuttaget inte går att återskapa ska detta bevaras.	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01
1.4.5 Arbeta i projektform						
	Dokumentation i egna formella projekt	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
	Projekthandlingar – egna formella projekt som <u>godkänts</u>	Se kommentar	Projekthandlingarna bevaras, dock kan korrespondens och underlag av tillfällig eller ringa betydelse (t.ex. mötesbokningar) gallras vid inaktualitet. Projekthandlingar kan utgöras av t.ex: uppdrag, uppdragsbeskrivning, projektansökan, beviljande, projektorganisation, avtal, projektbudget, ekonomiska kalkyler, projektplan, förarbeten av betydelse för projektets utveckling, mötesprotokoll, informationsmaterial, slutrapport eller annan redovisning.	Evolution	Diarieakt	2025-10-01

Projekthandlingar – förslag till egna formella projekt som <u>inte godkänts</u>	Gallras vid inaktualitet	Dvs. gallras vid inaktualitet efter meddelande eller beslut om att projektet ej godkänts.	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01
Projekthandlingar – egna informella projekt	Se kommentar	Avser t.ex. mötesanteckningar, handlingar rörande planering, avstämningar, resultat mm. Handlingar av betydelse för verksamheten, t.ex. resultat eller slutsats, bevaras och registreras vid behov, men kan även bevaras som del i annan dokumentation. Övriga projekthandlingar av tillfällig betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01
Projekthandlingar - från deltagande i externt initierat projekt	Se kommentar	Projektägaren ansvarar för handlingarna i projektet om inte annat överenskommits. I flerpartsprojekt med flera likvärdiga projektägare bör styrgruppen (motsv.) avgöra vem som ska ha övergripande ansvar för dokumentationen. Handlingar av betydelse bevaras och diarieförs. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Diarieförs om bevaras	Diarieakt om bevaras	2025-10-01

1.5 Behandla risk & säkerhet samt GDPR

Avser verksamhet med nämndens krisberedskap, informationssäkerhet och övriga säkerhetsfrågor, samt behandling av personuppgifter i enlighet med EU:s dataskyddsförordning (GDPR), och svensk kompletterande lagstiftning. Många av dessa frågor hanteras och beslutas av funktioner med kommunstyrelsen som nämnd, t.ex. säkerhetssamordnare och informationssäkerhetsansvarig. Sådan dokumentation hanteras i enlighet med kommunstyrelsens informationshanterings-/dokumenthanteringsplan.

1.5.0 Använda & utforma styrande dokument för risk & säkerhet samt GDPR

Styrdokument vid beskrivning, registrering, redovisning, förvaring och utlämnande av allmänna handlingar	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Författningar för området, t.ex: -Dataskyddsförordning (EU) 2016:679 -Lag med kompletterande uppgifter till EU:s dataskyddsförordning (2018:218)	Gallras vid inaktualitet		Nej	På lämplig plats	2025-10-01

med förordning (2018:219) -Säkerhetsskyddslag (218:585) med förordning (2018:658)					
Kommuninterna styrdokument på central nivå (t.ex. riktlinjer, policys)	Bevaras	T.ex. informationssäkerhetspolicy. Beslutande nivå tillser att diarieföring sker.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
IT-nämndens lokala styrdokument (t.ex. rutiner)	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
1.5.1 Behandla övergripande & allmänna frågor ang. risk & säkerhet samt GDPR					
Dokumentation i allmänna eller övergripande frågor rörande risk och säkerhet samt GDPR	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT- nämnden
Avtal, kontrakt och liknande rörande arbete med risk och säkerhet samt GDPR	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
1.5.2 Behandla frågor ang. risk & säkerhet (inkl. informationssäkerhet)					
Dokumentation rörande risk och säkerhet inkl. informationssäkerhet	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT- nämnden
Handlingar rörande risk och säkerhet - generellt	Se kommentar	Avser IT-nämndens handlingar rörande risk och säkerhet. Dessa frågor behandlas även övergripande och kommuncentralt. Handlingar av betydelse på längre sikt bevaras och registreras, eller hålls ordnade på annat sätt. Handlingar av tillfällig betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Vid behov	Diarieakt eller annan lämplig plats	2025-10-01
Handlingar rörande informationssäkerhet - generellt	Se kommentar	Avser IT-nämndens handlingar rörande informations- säkerhet. Dessa frågor behandlas även övergripande och kommuncentralt. Handlingar. av betydelse på längre sikt bevaras och registreras, eller hålls ordnade på annat sätt. Handlingar av tillfällig betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Vid behov	Diarieakt eller annan lämplig plats	2025-10-01
Behovsinventeringar, analyser, översikter och liknande - generellt	Se kommentar	Avser IT-nämndens handlingar rörande behovsanalyser etc. Dessa frågor behandlas även övergripande och kommuncentralt.	Vid behov	Diarieakt eller annan lämplig plats	2025-10-01

			Handlingar av betydelse på längre sikt bevaras och registreras, eller hålls ordnade på annat sätt. Handlingar av tillfällig betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.			
1.5.3 Behandla frågor ang. Personuppgiftsbehandling (GDPR)						
Dokumentation i GDPR-frågor	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden	
Anmälan och avanmälan av IT-nämndens dataskyddsombud till Datainspektionen	Bevaras	Kommunstyrelsen utser dataskyddsombud för samtliga nämnder i kommunen, vilket kompletteras med anteckning i IT-nämndens protokoll.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01	
Avtal - personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) med IT-nämnden som personuppgiftsansvarig eller som biträde	Bevaras	Avser avtal med annan myndighet eller organisation om behandling av personuppgifter enligt dataskydds- förordningen, när personuppgifter som IT-nämnden ansvar för ska hanteras av extern part.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01	
Begäran om registerutdrag	Gallras efter 1 år	Då begäran förmedlas av annan verksamhet eller av dataskyddsombudet ska uppgifterna vanligen lämnas till den funktionen för samordnat svar och vidare behandling där. Begäran ska i normalfallet besvaras inom en månad. Sammanställning/registerutdrag lämnas till den registrerade personen. Uppgifterna (kopia av utdrag per person) behöver inte sparas.	Nej	På lämplig plats	2025-10-01	
Delegerad beslutsrätt i GDPR-ärenden	Se kommentar	Se IT-nämndens delegationsordning.	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01	
Korrespondens med IMY	Se kommentar	<u>Korrespondens avseende tillsyn bevaras och förs till diariet. Korrespondens i ärenden förs till ärendet.</u> <u>Övrig korrespondens av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet.</u>	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01	
Risk- och konsekvensbedömningar och liknande utredningar avseende personuppgiftsbehandlingar	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras vid behov. Bedömning/utredning sparas så länge behandlingen pågår och en tid därefter.	Vid behov	Lämplig plats	2025-10-01	
Registerförteckning enl. GDPR - över vilka personuppgiftsbehandlingar som förekommer	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras löpande för att hållas aktuellt.	Nej	System	2025-10-01	

Registerförteckning enl. GDPR - logguppgifter	Gallras efter 90 dagar	Avser loggar för in- och utloggning samt ändrade behörigheter. Gallring genomförs av leverantör.	Nej	Hos leverantör	2025-10-01
Samtycken och återtagna samtycken för behandling av personuppgifter	Gallras efter 2 år	Dvs. 2 år efter att behandlingen upphört.	Nej	På lämplig plats	2025-10-01

2. GE VERKSAMHETSSTÖD

2.1 Registrera, hantera & förvara allmänna handlingar

Avser verksamhet med posthantering, postöppning, diarieföring och annan registrering, samt redovisning, hantering, förvaring, och utlämnande av allmänna handlingar. Handlingar kan inkomma till kommunens centrala posthantering eller direkt till IT-nämnden eller IT-centrum och dess anställda.

2.1.0 Utforma & ta del av styrande dokument ang. hantering av allmänna handlingar

Styrdokument vid beskrivning, registrering, redovisning, hantering, förvaring och utlämnande av allmänna handlingar	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Kommuninterna styrdokument på central nivå (t.ex. riktlinjer, policys)	Bevaras	T.ex. arkivreglemente för Tierps kommun, kommunens rutin för utlämnande av allmänna handlingar. Beslutande nivå tillser att diarieföring sker.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
IT-nämndens lokala styrdokument (t.ex. rutiner)	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Författningar för området, t.ex: -Arkivlag (1990:782) med förordning (1991:446) -Brottsbalk (1962:700) -Dataskyddsförordning (EU) 2016/679 -Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (2018:218) med förordning (2018:219) -Offentlighets- och sekretesslag (2009:400), med förordning (2009:641) -Tryckfrihetsförordning (1949:105)	Gallras vid inaktualitet		Nej	På lämplig plats	2025-10-01

2.1.1 Behandla allmänna eller övergripande frågor ang. hantering av allmänna handlingar					
Dokumentation i allmänna eller övergripande frågor rörande hantering av allmänna handlingar	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
-	-	-	-	-	
2.1.2 Öppna post & registrera handlingar					
Dokumentation vid postöppning och registrering av handlingar	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Diarieförda handlingar	Bevaras		Diarieförs	Diariet	2025-10-01
Diarieförda handlingars ärendblad (dagboksblad)	Bevaras	Avser samlad översikt med redovisning av handlingar/händelser i ett ärende.	Skapas	Diariet	2025-10-01
Diariet	Bevaras	Avser IT-nämndens eget diarium "IT-C" (som delar system med övriga nämnder och vissa kommunala bolag).	-	-	2025-10-01
Noteringar om ej diarieförd korrespondens och inkomna handlingar	Gallras vid inaktualitet	Avser korrespondens och inkomna handlingar som inte kräver varaktig registrering. Dessa kan vid behov föras in på ett fast nummer (som en enkel lista), för möjligheten att under en tid kunna kontrollera att de kommit in.	Lista	På lämplig plats	2025-10-01
Diariet eller motsvarande register (utanför det centrala diariet) för registrering och återsökning av handlingar och ärenden	Bevaras		-	System/fil/ papper	2025-10-01
Diarieplan eller andra ämnesbeteckningar/sakord	Bevaras	Om sådan används.	Diarieförs	System	2025-10-01
Fullmakter för öppnande av personadresserad post	Gallras vid inaktualitet	Uppgifterna gallras löpande för att hållas aktuella.	Nej	Hos huvud-registrator eller postöppnare i verksamhet	2025-10-01
Följesedlar och fraktsedlar för levererat Gods	Gallras vid inaktualitet		Nej	På lämplig plats	2025-10-01

2.1.3 Redovisa, hantera & lämna ut allmänna handlingar					
Dokumentation vid redovisning, hantering och utlämnande av allmänna handlingar	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Arkivbeskrivningar	Bevaras	Versionssparas.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Formellt avslagsbeslut rörande utlämnande av allmän handling	Bevaras	Avser myndighetens formella överklagningsbara avslagsbeslut (till skillnad från handläggarens första prövning) enligt gällande delegationsordning. Inkommen överklagan går vidare till Kammarrätten.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Informationshanteringsplaner (dokumenthanteringsplaner)	Bevaras	Versionssparas. Ändring av uppgifter om placering och registrering mm. samt redaktionella ändringar som inte påverkar beslut om bevarande/gallring får dock göras av arkivmyndighetens delegat. Vid behov av att ändra, ta bort eller lägga till uppgift kontaktas kommunarkivet.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Inkomna förfrågningar om utlämnande av allmän handling	Se kommentar	Förfrågningar hanteras ibland även muntligt, utan dokumentation. Dokumenterade förfrågningar bevaras och diaries i verksamhetssystem vid behov, förfrågningar av tillfällig betydelse eller rutinmässig karaktär kan dock gallras vid inaktualitet utan registrering.	Vid behov	Diarieakt eller verksamhetssystem	2025-10-01
Klassifikationsstruktur (grundstruktur) för IT-nämndens informationsredovisning	Bevaras	Ingår i informationshanteringsplan och arkivbeskrivning.	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01

2.2 Behandla HR-frågor, personalfrågor & samverkan

Avser IT-nämndens personalstrategiska frågor, samt personaladministrativ verksamhet rörande egen personal med personalärenden, rekrytering, administration av anställningar, ledigheter, avslutande av anställning, personalvårdsfrågor och rehabiliteringsärenden. I området ingår samverkan mellan IT-nämnden som arbetsgivare, personal, och fackliga företrädare vid arbetsplatsträffar, samverkansgrupper, särskilda förhandlingar, anställnings- och löneförhandlingar, skyddsronder och andra arbetsmiljöfrågor etc.

Handlingar rörande personaladministration, samverkan, och övriga personalfrågor kan finnas såväl hos respektive chef med personalansvar som hos den centrala personalenhetens HR-funktion.

2.2.0 Utforma & ta del av styrdokument ang. HR-frågor, personalfrågor, samverkan					
Styrande dokument rörande personalfrågor och samverkan	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Arbetsmiljöverkets författningssamling	Gallras vid inaktualitet		Nej	Bibliotek / Tjänsterum	2025-10-01
Kommuninterna styrdokument på central nivå (t.ex. riktlinjer, policys)	Bevaras	T.ex. anställningspolicy, jämställdhetspolicy, lönepolicy, lönekriterier, drogpolicy, riktlinjer för introduktion, rökfri arbetstid, fritidsstudier, lika rättigheter. Beslutande nivå tillser att diarieföring sker.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
IT-nämndens lokala styrdokument (t.ex. rutiner)	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Författningar för området, t.ex: -Arbetsmiljölagen (1977:1160) -Diskrimineringslag (2008:567) -Inkomstskattelagen (1999:1229) -Lagen om anställningsskydd (1982:80) -Lagen om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning (1974:981) -Lagen om ikraftträdande av inkomstskattelagen (1999:1230) -Lagen om medbestämmande i arbetslivet (1976:580) -Lagen om offentlig anställning (1994:260) -Lagen om facklig förtroendemans ställning (1974:358) -Semesterlagen (1977:480)	Gallras vid inaktualitet		Nej	Bibliotek / Tjänsterum	2025-10-01
2.2.1 Behandla allmänna eller övergripande frågor ang. HR- & personalrelaterade frågor (ej individärenden)					
Dokumentation i allmänna eller övergripande HR- och personalrelaterade frågor	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Avtal ang. rekryteringsstöd eller annan konsultinsats	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01

2.2.2 Administrera rekrytering					
Dokumentation vid rekrytering	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Ansökningar som kommit in för sent	Gallras efter 2 år	Dvs. gallras 2 år efter att anställningen vunnit laga kraft. Ansökningar inkomna till system se nedan. För sent inkomna ansökningar inkomna utanför system sparas hos den som genomför rekryteringen tills gallras. Sena ansökningar på papper ska ankomststämplas.	Vid behov	Se kommentar	2025-10-01
Ansökningar som inkommit till myndigheten via post, fax, eller e-post, men som borde skickats till system	Se kommentar	Förutsatt att ansökan kommit in i giltig tid ska personuppgifter i ansökan registreras i system. Ansökningar på papper ska ankomststämplas. Hantering i övrigt se nedan under rekryteringshandlingar.	I system	HR eller chef med personal- ansvar	2025-10-01
Ansökningar och anmälningar som skickats in utan föregående annonsering (spontanansökningar)	Se kommentar	Avser ansökningar och intresseanmälningar om att få jobba i kommunen som inkommit utan att någon tjänst utlysts, samt svar på dessa. Ansökningar/ intresseanmälningar som leder till anställning bevaras, övriga gallras vid inaktualitet.	Nej	HR eller chef med personal- ansvar	2025-10-01
Avtal med privat rekryteringsfirma	Bevaras	Avser avtal eller överenskommelse vid avrop mot avtal tecknade av upphandlingsenheten eller direktupphandling.	Diariet	Diariet	2025-10-01
Handlingar rörande bidragsanställningar (lönebidrag, nystartjobb, särskilt anställningsstöd, skyddat arbete, trygghetsanställningar)	Bevaras	Avser beslut, beslutsmeddelande, handlingsplaner mm. (Rekvistion av bidrag och aviseringar om utbetalt belopp hanteras av Lönecentrum.) Beakta lagkrav på registrering av sekretessreglerad information.	Vid behov	HR eller chef med personal- ansvar	2025-10-01
Rekryteringshandlingar - som hanterats utanför rekryteringssystem	Bevaras	Vid varje ny rekrytering som hanterats utanför system öppnas ett ärende i diariet, vid behov med hänvisning till externt rekryteringsföretag. Rekryteringshandlingar, som lämnats till kommunen från extern rekryteringshjälp: Lista över urvalet av sökande bevaras och läggs till rekryteringsärendet i diariet. Ansökningshandlingar med bilagor för den som	Diariet	HR eller chef med personal- ansvar	2025-10-01

			fått jobbet bevaras, övriga (som inte överklagat) gallras 2 år efter att anställningen vunnit laga kraft.			
Rekryteringshandlingar - i rekryteringssystem	Se kommentar	<u>Följande handlingar bevaras som utskrift på papper och diarieförs:</u> Annons Ansökningshandlingar från den som fått tjänsten Lista, urval av sökande Noteringar om urvalet Rekryteringsbeslut Sökandeförteckning <u>Följande handlingar gallras 2 år efter att anställningen vunnit laga kraft och behöver inte skrivas ut på papper:</u> Ansökningar från sökande som inte fått tjänsten och som inte överklagat Ansökningar som kommit in för sent Mallurval, individspecifikt Noteringar om urvalet av sökande Noteringar rörande referenstagning och intervjuer	I system	System, sedan HR eller chef med personalansvar	2025-10-01	
Överklagandeärende enligt diskrimineringslag (2008:567)	Bevaras	Avser överklagande från person som sökt men inte fått tjänsten. I ärendet kan ingå överklagande, ansökan, CV mm. Varje överklagan bildar ett eget diariefört ärende. Dessa handlingar skrivs ut från rekryteringssystem och förs till diariet.	Diarieförs	HR eller chef med personal- ansvar	2025-10-01	
2.2.3 Administrera anställning, uppdrag eller praktik samt avslut						
Dokumentation rörande anställning, uppdrag, praktik, samt avslut	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden	
Anställningsavtal	Bevaras		Vid behov	HR eller chef med personal- ansvar	2025-10-01	
Avslut av anställning - på den anställdes initiativ	Bevaras		Vid behov	HR eller chef med personal-ansvar	2025-10-01	
Avslut av anställning - på arbetsgivarens initiativ	Bevaras		Vid behov	HR eller chef	2025-10-01	

					med personal-ansvar	
	Handlingar rörande praktikplaceringar	Se kommentar	Avser praktik i samband med utbildning, åtgärd, prova på etc. Handlingar som ska bevaras: -Handlingar rörande tystnadsplikt, förbehåll etc. för praktikant bevaras. -Praktikintyg bevaras. -Övriga handlingar av betydelse för att styrka att praktiken genomförts, och som beskriver omfattning och innehåll bevaras. <u>Handlingar som kan gallras vid inaktualitet:</u> -Förfrågningar om praktikplats -Handlingar rörande praktikplaceringen som är av tillfällig eller ringa betydelse	Vid behov	HR eller chef med personal- ansvar	2025-10-01
	Sekretessförbindelser	Bevaras	Avser sekretessförbindelser för personal, praktikanter och ev. övriga personer med tillgång till sekretessreglerade handlingar.	Vid behov	HR eller chef med personal-ansvar	2025-10-01
2.2.4 Administrera händelser under anställning, uppdrag eller praktik						
	Dokumentation rörande händelser under anställning, uppdrag, eller praktik	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
	Disciplinärenden	Bevaras		I system	System	2025-10-01
	Handlingar från avstämningsmöten	Se kommentar	Avser återkommande samtal mellan medarbetare och chef. Samtal kan även ske utan dokumentation. Anteckningar av långvarig betydelse bevaras, och kan vid behov föras till annat sammanhang. Anteckningar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet.	Nej	Hos medarbetare och/eller chef som genomför samtalet	2025-10-01
	Handlingar från medarbetarsamtal	Gallras vid inaktualitet	Avser samtal mellan medarbetare och chef med personalansvar, rörande medarbetares utveckling. Gallras vid inaktualitet, vanligen efter avslutad anställning eller chefsbyte. Kan vara samma möte som nivåbedömningssamtal.	Nej	Hos chef som genomför samtalet	2025-10-01

Handlingar från nivåbedömningssamtal	Gallras vid inaktualitet	Avser samtal mellan medarbetare och chef med personalansvar rörande medarbetares lönenivå. Gallras vid inaktualitet, vanligen efter avslutad anställning eller chefsbyte.	Nej	Hos chef som genomför samtalet	2025-10-01
Handlingar rörande tjänstelegitimation	Gallras vid inaktualitet	Avser ID-kort för anställda av IT-nämnden. Handlingar som kan förekomma: Aktuell lista över personer med kort och spärrade kort Kort som ges till personal Kvittenser på att kort mottagits Uppgifter om förkomna kort Upphörda kort som lämnats till kommunens handläggare när anställning upphör	Aktuell lista	Hos handläggaren	2025-10-01
Ledighetsansökningar, kortare än 6 månader	Gallras efter 2 år		I system	System	2025-10-01
Ledighetsansökningar, längre än 6 månader	Bevaras		I system	System	2025-10-01
Omplaceringsärenden	Bevaras	Beakta lagkrav på registrering av sekretessreglerad information.	Diariieförs	HR eller chef med personal-ansvar	2025-10-01
Scheman för personalens tjänstgöring	Gallras efter 2 år	Avser individuella scheman och gruppsscheman. Scheman (eller kopia) av betydelse för löneutbetalningar skickas till Lönecentrum.	Nej	På lämplig plats	2025-10-01
Semesterplanering, semesterlistor	Gallras vid inaktualitet	Kopia kan gå till Lönecentrum som löneunderlag. Förvaring kan utgöras av t.ex. papper på anslagstavla eller enhetens gemensamma katalog i intranätets mappstruktur.	Nej	På lämplig plats	2025-10-01
2.2.5 Administrera personalvård & rehabilitering					
Dokumentation rörande personalvård och rehabilitering	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Arbetskadeärenden och tillbudsrapporter	Se kommentar	Uppgifter i kommungemensamt system bevaras/gallras i enlighet med plan för	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01

			kommunens HR-funktion, med kommunstyrelsen som nämnd. <u>Arbets-skadeärende kan innehålla t.ex.</u> arbetsskadeanmälan, utredning, läkarintyg, beslut om skadeersättning, ansökan om ersättning från försäkringsbolag mm. Beakta lagkrav på registrering av sekretessreglerad information.			
	Handlingar rörande personalresor, studiebesök och trivselaktiviteter	Se kommentar	Handlingar av betydelse (t.ex. program och viss bilddokumentation) bevaras och registreras vid behov. Övriga handlingar gallras vid inaktualitet.	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01
	Kompetensutveckling - individuell	Se kommentar	Kopia av kursintyg o. dyl. bevaras tillsammans med övriga personalhandlingar rörande personen. Övriga handlingar av betydelse bevaras, handlingar av tillfällig eller ringa betydelse kan gallras vid inaktualitet.	Nej	Hos chef med personal- ansvar	2025-10-01
	Rehabiliteringsärenden	Bevaras	Rehabakt kan innehålla t.ex. utredning, arbetsförmågebedömning, handlingsplan, läkarutlåtande, utlåtande från företagshälsovård, protokoll från rehabmöten mm. Beakta lagkrav på registrering av sekretesshandlingar.	Diarieförs	HR eller chef med personal- ansvar	2025-10-01
2.2.6 Verka för god arbetsmiljö & hälsa						
	Dokumentation rörande arbetsmiljö och hälsa	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
	Anmälan och avanmälan av skyddsombud	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
	Arbetsmiljöutredningar o. dyl.	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
	Arbets-skadeärenden	Se kommentar	Se avdelning 2.2.5 i planen.	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01
	Handlingar rörande hot och våld riktat mot personal	Bevaras	Dokumenteras vid behov som tillbud eller arbetsskada i system. Ev. polisanmälan förs till ärendet. Uppgifter i kommungemensamt system bevaras/gallras i enlighet med plan för kommunens HR-funktion, med kommunstyrelsen som nämnd.	Vid behov	System eller annan lämplig plats	2025-10-01

Medarbetarenkäter, resultat	Bevaras	Utskick, bearbetning och sammanställning av inkomna svar görs av kommunexternt företag. Resultatet överlämnas till kommunstyrelsen.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Skyddsrondsprotokoll, på förvaltningsnivå	Bevaras		Diarieförs	HR eller chef med personal-ansvar	2025-10-01
Skyddsrondsprotokoll, på enhetsnivå (motsv.)	Bevaras		Nej	Hos chef med personal-ansvar	2025-10-01
Tillbudsrapporter och sammanställning av rapporter	Se kommentar	Uppgifter i kommungemensamt system bevaras/gallras i enlighet med plan för kommunens HR-funktion, med kommunstyrelsen som nämnd.	Se kommentar	Se kommentar	2025-11-27
Åtgärdsplaner o. dyl.	Bevaras		Diarieförs	HR eller resp. chef med personalansvar	2025-10-01
2.2.7 Samverka & förhandla med personal eller fackliga företrädare					
Dokumentation rörande samverkan och förhandling	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Personuppgifter rörande anställdas fackliga tillhörighet som förekommer i samband med uträkning av facklig tid	Gallras vid inaktualitet	Rapport och sammanställning för uträkning och redovisning av facklig tid, se nedan.	I system	System	2025-10-01
Personuppgifter rörande anställdas fackliga tillhörighet som förekommer i samband med årlig löneöversyn (lönerevision)	Gallras vid inaktualitet	Avser aktuella uppgifter rörande facklig tillhörighet som tas in på nytt varje år, för att löneöversyn ska kunna genomföras.	I system	System	2025-10-01
Protokoll - löneförhandlingar	Bevaras	Avser protokoll med bilagor och underlag. Protokoll och bilagor förvaras samlat i kronologisk ordning, utan att registreras.	Nej	HR	2025-10-01
Protokoll - APT	Bevaras	Avser protokoll med bilagor och underlag. Protokollen och ev. bilagor förvaras samlat i kronologisk ordning, utan att registreras.	Nej	Respektive enhet	2025-10-01
Protokoll - från lokal samverkansgrupp	Bevaras	Avser protokoll med bilagor och underlag. Protokoll och bilagor förvaras samlat i kronologisk ordning, utan att registreras.	Nej	HR	2025-10-01
Protokoll - vid övriga förhandlingar i särskilda frågor	Bevaras	Avser protokoll med bilagor från t.ex. MBL-förhandlingar.	Nej	HR	2025-10-01

			Protokoll och bilagor och underlag förvaras samlat i kronologisk ordning, utan att registreras.			
	Rapporter och sammanställningar avseende redovisning av facklig tid	Gallras efter 2 år	Rapporteras via blankett på Insidan.	Nej	HR eller Lönecentrum	2025-10-01

2.3 Administrera löner, arvoden & pensioner

Avser verksamhet för beräkning och utbetalning av löner, arvoden och pensioner, samt hantering av avdrag, ersättningar, och förmåner, utfärdande av intyg, och att sköta portalen Självservice för användare. Arbetet bedrivs vid Lönecentrum, på uppdrag av den gemensamma IT-nämnden för Knivsta, Tierp och Älvkarleby kommuner.

2.3.1 Behandla administration av löner, arvoden & pensioner

Handlingar rörande löne-, arvodes-, och pensionsadministration	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Handlingar rörande löne-, arvodes-, och pensionsadministration	Se kommentar	Dessa handlingar bevaras/gallras i enlighet med informationshanteringsplan för den gemensamma lönenämnden.	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01

2.4 Administrera tjänsteresor, fordon & transporter

Avser bokningar, biljettbeställning, och annan administration av tjänsteresor, boka och genomföra transporter mm.

2.4.0 Utforma & ta del av styrande dokument ang. tjänsteresor, fordon samt transporter

Styrdokument rörande tjänsteresor, fordon och transporter	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Kommuninterna styrdokument på central nivå (t.ex. riktlinjer, policys)	Bevaras	T.ex. resepolicy för Tierps kommun. Beslutande nivå tillser att diarieföring sker.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
IT-nämndens lokala styrdokument (t.ex. rutiner)	Bevaras	Registreras i ledningssystem, verksamhetssystem eller diariet, och förvaras på lämplig plats.	Ja	Diariet, verksamhets- eller lednings-system	2025-10-01

2.4.1 Behandla allmänna eller övergripande frågor ang. tjänsteresor, fordon & transporter (vakant)					
Dokumentation i allmänna eller övergripande frågor rörande tjänsteresor, fordon och transporter	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
-	-	-	-		
2.4.2 Administrera tjänsteresor					
Dokumentation rörande tjänsteresor	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Avtal, kontrakt o. dyl. rörande resebyråttjänster	Bevaras	Avser avrop mot ramavtal tecknade av upphandlingsenheten eller verksamhetens direktupphandling.	Diariet	Placering anges i diariet	2025-10-01
Reseräkningar med underlag	Se kommentar	Lämnas till Lönecentrum för vidare hantering där.	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01
2.4.3 Hantera fordon & transporter					
Dokumentation rörande fordon och transporter	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Avtal, kontrakt o. dyl. rörande leasingfordon, service etc.	Bevaras	Avser avrop mot ramavtal tecknade av upphandlingsenheten eller verksamhetens direktupphandling.	Diariet	Placering anges i diariet	2025-10-01
Avtal/kontrakt rörande bilplats, garageplats eller p-tillstånd	Bevaras		Diariet	Placering anges i diariet	2025-10-01
Bekräftelser, påminnelser o. dyl. rörande bokningar	Gallras vid inaktualitet		Nej	På lämplig plats	2025-10-01
Bokningar av bilar	Se kommentar	Uppgifter som utgör räkenskapsinformation gallras efter 10 år, övriga bokningsuppgifter gallras vid inaktualitet.	Reseguide	Reseguide	2025-10-01
Korrespondens med försäljare och leverantörer	Se kommentar	Dokumentation av betydelse bevaras, övriga handlingar gallras vid inaktualitet.	Vid behov	Se kommentar	2025-10-01

2.5 Administrera IT-nämndens nyttjande av fastigheter, lokaler & inventarier

Funktion för att administrera nämndens nyttjande av fastigheter, lokaler, och inventarier för eget bruk.

2.5.0 Utforma & ta del av styrande dokument ang. fastigheter, lokaler samt inventarier

Styrdokument rörande kommunens bruk av fastigheter, lokaler och inventarier	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Kommuninterna styrdokument på central nivå (t.ex. riktlinjer, policys)	Bevaras	T.ex. taxor för uthyrning av lokaler. Beslutande nivå tillser att diarieföring sker.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
IT-nämndens lokala styrdokument (t.ex. rutiner)	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Författningar för området: Jordabalk (1970:994) Kameraövervakningslag (2013:460) Kameraövervakningsförordning (2013:463)	Gallras vid inaktualitet	Kameraövervakningslagen ersätts under 2018 av en ny kamerabevakningslag och av dataskyddsförordningen.	Nej	Bibliotek/tjänsterum	2025-10-01

2.5.1 Behandla allmänna eller övergripande fastighets- & lokalrelaterade frågor

Dokumentation rörande allmänna eller övergripande fastighets- och lokalrelaterade frågor	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Avtal rörande städning	Bevaras		Diariet	Diarieakt	2025-10-01
Beställning av städning utanför det ordinarie schemat	Gallras vid inaktualitet	Kan vara muntlig uppgift.	Nej	På lämplig plats	2025-10-01
Hyreskontrakt	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Inventarieförteckningar	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01

2.5.2 Behandla felanmälningar, skador & försäkringar

Dokumentation rörande felanmälningar, skador, och försäkringar	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Felanmälningar och skadeanmälningar rörande fastigheter, lokaler och fasta inventarier samt svar på dessa	Gallras vid inaktualitet	Skriftlig felanmälan går till extern part och behandlas vidare där. Svar på felanmälan gallras vid inaktualitet, lämpligen efter att fel åtgärdats. Felanmälan kan även ske muntligt, utan att det skapas någon dokumentation.	Nej	På lämplig plats	2025-10-01
Felanmälan rörande städning	Se kommentar	Skriftlig felanmälan går till extern part och behandlas vidare där. Svar på felanmälan gallras	Nej	På lämplig plats	2025-10-01

			vid inaktualitet, lämpligen efter att fel åtgärdats. Felanmälan kan även ske muntligt, utan att det skapas någon dokumentation.			
Felanmälningar rörande skrivare/kopiatorer	Se kommentar	Skriftlig felanmälan går till extern part och behandlas vidare där. Svar på felanmälan gallras vid inaktualitet, lämpligen efter att fel åtgärdats. Felanmälan kan även ske muntligt, utan att det skapas någon dokumentation.	Nej	På lämplig plats	2025-10-01	
Felanmälningar på passersystemet	Se kommentar	Felanmälan sker vanligen muntligt till Tierpsbyggen eller direkt till den firma som ska åtgärda felet. Skriftlig felanmälan går till extern part och behandlas vidare där. Svar på felanmälan gallras vid inaktualitet, lämpligen efter att fel åtgärdats.	Nej	På lämplig plats	2025-10-01	
Försäkringar rörande fastigheter och lokaler	Bevaras		Diariet	Diariet	2025-10-01	
Försäkringar rörande inventarier	Bevaras		Diariet	Diariet	2025-10-01	
Polisrapporter/anmälan rörande fastigheter, lokaler eller inventarier som IT-nämnden nyttjar	Bevaras		Diariet	Placering anges i diariet	2025-10-01	
2.5.3 Kontrollera larm, säkerhet, in- & utpasseringar mm.						
Dokumentation rörande in- och utpasseringar, larm och säkerhet mm.	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden	
Avtal, kontrakt o. dyl. med larmtjänst, vaktbolag etc.	Bevaras		I system	Upphandlings-enheten	2025-10-01	
Kartor och ritningar över kortläsare och andra passersystem	Gallras efter 2 år	Dvs. 2 år efter att ritningen inte längre är aktuell, t.ex. för att ny ritning ersatt den gamla.	Nej	På lämplig plats	2025-10-01	
Nycklar, passerkort och taggar - kvittenser vid utlämnande	Gallras vid inaktualitet	Kvittenser gallras vid inaktualitet efter återlämnande.	Nej	Hos nyckel-ansvarig	2025-10-01	
Nycklar, passerkort och taggar – beställningar av nyckel/kort/tagg	Gallras vid inaktualitet	Beställning av kort till personal görs via webb-formulär av ansvarig chef.	I systemet	IT-centrum	2025-10-01	
Nycklar, passerkort och taggar – passersystemets uppgifter om utlämnade passerkort och taggar	Gallras vid inaktualitet	Uppgifter i systemet gallras vid inaktualitet efter att passerkort/nyckel återlämnats eller vid annan förändring.	I systemet	IT-centrum	2025-10-01	
Nycklar, passerkort och taggar – passerkort och taggar taggar	Gallras vid inaktualitet	Uttjänta kort och taggar som skadats, blivit slitna eller av annan anledning behöver bytas ut gallras	Nej	Hos kort- ansvarig	2025-10-01	

			vid inaktualitet (övriga kort återanvänds). Vid byte av kortleverantör kan alla gamla kort gallras vid inaktualitet.			
	Larmrapporter	Gallras efter 2 år		Nej	Hos larmansvarig	2025-10-01
	Logguppgifter i passersystemet om in- och utpasseringar	Se kommentar	Hanteras av andra funktioner i respektive kommun	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01
	Övervakningskamera - avtal, tillstånd, installation etc.	Bevaras		Diariet	Diarieakt	2025-10-01
	Övervakningskameras upptagning av bild- och ljudmaterial	Gallras vid inaktualitet	Beakta i bedömningen av hur länge upptagning behöver sparas <i>ny kamerabevakningslag</i> , anpassad efter EU:s <i>dataskyddsförordning</i> , från 25 maj 2018. Se även ev. övergångsbestämmelser i samband med detta.	Nej	IT-centrum	2025-10-01
2.5.4 Behandla lokalbokningar						
	Dokumentation rörande lokalbokningar	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
	Uppgifter om lokalbokningar – i kommunens lokaler	Se kommentar	Räkenskapsinformation gallras efter 7 år. Uppgifter om bokningar som inte utgör räkenskapsinformation gallras vid inaktualitet. Ev. underlag och andra handlingar rörande kommunintern debitering går till ekonomienheten för vidare hantering där.	I system	System	2025-10-01
	Uppgifter om lokalbokningar – i externa lokaler	Se kommentar	Räkenskapsinformation gallras efter 7 år. Uppgifter som inte utgör räkenskapsinformation gallras vid inaktualitet. Inkomna fakturor går till ekonomienheten för vidare hantering där.	Nej	Ekonomi-systemet	2025-10-01

2.6 Administrera inköp, leasing & upphandling

Avser avrop och direktupphandling, tecknande av leasingavtal, och att genomföra upphandlingar enligt *lag om offentlig upphandling*.

2.6.0 Utforma & ta del av styrande dokument ang. inköp, leasing och upphandling

Styrdokument för inköp, leasing och upphandling	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Kommuninterna styrdokument på central nivå (t.ex. riktlinjer, policys)	Bevaras	T.ex. upphandlingspolicy. Beslutande nivå tillser att diarieföring sker.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
IT-nämndens lokala styrdokument (t.ex. rutiner)	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Författningar för området, t.ex: -Lag om offentlig upphandling (2016:1145) -Upphandlingsförordning (2016:1162)	Gallras vid inaktualitet		Nej	Bibliotek / Tjänsterum	2025-10-01

2.6.1 Behandla allmänna & övergripande frågor rörande inköp, leasing & upphandling

Dokumentation i allmänna eller övergripande frågor rörande inköp, leasing, och upphandling	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
--	---------------	-----------	--------------	-----------	---------------------

2.6.2 Avropa och direktupphandla

Dokumentation rörande avrop och direktupphandling	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Avtal rörande direktupphandling och hyra/leasing	Bevaras		Centralt diarium eller verksamhets-diarium	Framgår av registrering	2025-10-01
Blanketter och mallar på intranätet	Bevaras	Avser upphandlingsenhetens mallar	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01
Handlingar rörande inköp av IS/IT-relaterade produkter - generellt	Se kommentar	Avser direktupphandling och avrop mot upphandlade avtal. Uppgifter lagrade i ärendesystem gallras vid inaktualitet, utom räkenskapsinformation som sparas i sju år. Uppgifter i kommuncentralt ekonomisystem bevaras/gallras i enlighet med planen för kommunstyrelsens ekonomienhet.	I eget system och ekonomi-system	Eget system och ekonomi- system	2025-10-01

Offerter, antagna	Bevaras	Avser offerter vid direktupphandling, leasing, och upphandling.	Registreras	Framgår av registrering	2025-10-01
Offerter, ej antagna	Gallras efter 2 år	Avser offerter vid direktupphandling, leasing, och upphandling.	Vid behov	Hos ansvarig för inköp, leasing, upphandling	2025-10-01
Direktupphandling – dokumentation med underlag	Bevaras	Lagkrav att dokumentera inköp över ett visst belopp. Kan förvaras hos Upphandlingsenheten eller i verksamhet.	Centralt diarium eller verksamhets-diarium	Framgår av registrering	2025-10-01
2.6.3 Upphandla					
Upphandlingsdokumentation	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Handlingar vid upphandling enl. LOU	Se kommentar	Uppgifter i kommuncentralt ekonomisystem och upphandlingssystem bevaras/gallras i enlighet med planen för kommunstyrelsens upphandlingsenhet.	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01
2.7 Administrera ekonomisk redovisning					
Avser redovisning av IT-nämnden ekonomi.					
2.7.0 Utforma och ta del av styrande dokument för ekonomisk redovisning					
Dokumentation vid ekonomisk redovisning	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Kommuninterna styrdokument på central nivå (t.ex. riktlinjer, policy)	Bevaras	Beslutande nivå tillser att diarieföring sker.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
IT-nämndens lokala styrdokument (t.ex. rutiner)	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Författningar för området, t.ex: -Lag om kommunal bokföring och redovisning (2018:597) -Förordning om myndigheters bokföring (2000:606)	Gallras vid inaktualitet		Nej	Bibliotek / Tjänsterum	2025-10-01

2.7.1 Behandla allmänna eller övergripande frågor ang. ekonomisk redovisning					
Dokumentation i allmänna eller övergripande frågor rörande ekonomisk redovisning	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Handlingar rörande ekonomisk redovisning	-	Handlingar i kommungemensamt ekonomisystem bevaras/gallras i enlighet med planen för kommunstyrelsens ekonomienhet.	-	-	2025-10-01

3. VERKSTÄLLA UPPDRAGET

3.1 Erbjuder IS/IT, drift, utveckling & nätverk

Avser alla aspekter av IT-verksamhet, så som IT-säkerhet, administration och av användning av IS/IT, telefoni och fax, verksamhetssupport, teknisk support, nätverk, handhavande frågor, användarutbildningar, hantering av behörigheter, loggar etc.

3.1.0 Utforma & ta del av IS/IT-relaterade styrdokument

Styrdokument för användning och drift av IS/IT, telefoni och fax	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
Kommuninterna styrdokument på central nivå (t.ex. riktlinjer, policy)	Bevaras	T.ex. informationssäkerhetspolicy, policy för IT-användare, IT-säkerhetsinstruktion. Beslutande nivå tillser att diarieföring sker.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
IT-nämndens lokala styrdokument (t.ex. rutiner)	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Författningar för området, t.ex: -Arkivlag (1990:782) med förordning (1991:446) -Lag om elektronisk kommunikation ”cookie-lagen” (2003:389) -Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) med förordning (2009:641) -Dataskyddsförordning (EU) 2016/679	Gallras vid inaktualitet		Nej	Bibliotek/tjänsterum	2025-10-01

3.1.1 Behandla allmänna eller övergripande IS/IT-relaterade frågor

	Dokumentation rörande allmänna eller övergripande IS/IT-relaterade frågor	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
	Protokoll, anteckningar och handlingar från olika gruppers möten	Se kommentar	Avser t.ex. lokal och central e-styrgrupp, digitaliseringsrådet, KA-gruppen, IT-rådet. Handlingar av långvarig betydelse bevaras och registreras. handlingar som saknar betydelse på sikt, gallras vid inaktualitet utan att registreras.	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01
	Handlingar från möten med länets IT-chefer och liknande sammankomster	Se kommentar	Handlingar av långvarig betydelse bevaras och diarieförs vid behov. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras	Vid behov	Hos IT-chef eller annan lämplig plats	2025-10-01
	Handlingar rörande övergripande IT-arkitektur - generellt	Bevaras	Handlingar bevaras och registreras eller hålls ordnade på annat sätt (beakta lagkrav på registrering av sekretesshandlingar). Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse kan dock gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Se kommentar	På lämplig plats	2025-10-01
	Verksamhetsdokumentation från den egna verksamheten	Bevaras	Avser dokumentation i form av foto, film, video, text etc. (digital eller analog) (t.ex. bilder från vanliga arbetsdagar, situationer eller studieresor). Om det finns flera liknande bilder kan överflödiga gallras vid inaktualitet. Video, CD etc. förvaras åtskilt från pappershandlingar eller i skyddande omslag för att inte skadas.	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01
	Processbeskrivningar	Bevaras i urval	Avser IT-centrums egna styrande beskrivningar över arbetsprocesser i verksamheten. Rutinartade processbeskrivningar gallras vid inaktualitet när så behövs. Processbeskrivningar av större betydelse och vid stora förändringar bevaras.	I system	System	2025-10-01
3.1.2 Behandla frågor ang. IT-säkerhet & informationssäkerhet						
	Dokumentation rörande IT-säkerhet	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
	Handlingar rörande informationssäkerhet - generellt	Se kommentar	Avser IT-nämndens dokumentation i informationssäkerhetsfrågor. Frågor om	Se kommentar	På lämplig plats	2025-10-01

			informationssäkerhet behandlas även kommuncentralt. Handlingar av betydelse bevaras och registreras eller hålls ordnade på annat sätt (beakta lagkrav på registrering av sekretesshandlingar). Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.			
Handlingar rörande IT-säkerhetsfrågor - generellt	Bevaras		Avser IT-nämndens dokumentation i IT-säkerhetsfrågor. Frågor om IT-säkerhet behandlas även kommuncentralt. Handlingar av betydelse bevaras och registreras eller hålls ordnade på annat sätt (beakta lagkrav på registrering av sekretesshandlingar). Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Se kommentar	På lämplig plats	2025-10-01
3.1.3 Behandla behörigheter, åtkomstkontroller, loggar & kakor						
Dokumentation rörande behörigheter, åtkomstkontroller, loggar och kakor	Bevara/Gallra	Kommentar		Registrering	Förvaring	Beslut i IT nämnden
Behörigheter till IT-centrums system för supportärenden	Gallras vid inaktualitet	Avser uppgifter om behörigheter och lösenord för IT- centrums personal - beställning av behörighet, uppgifter inlagda i system, och uppgift om borttag/avslutande av behörighet. Uppdateras löpande.		I system	System	2025-10-01
Behörigheter till IT-centrums system för rutinmässig drift och back-up-tagning	Gallras vid inaktualitet	Avser uppgifter om behörigheter och lösenord för IT- centrums personal - beställning av behörighet, uppgifter inlagda i system, och uppgift om borttag/avslutande av behörighet. Uppdateras löpande.		I system	System	2025-10-01
Behörigheter till IT-centrums system för telefonihänvisning	Gallras vid inaktualitet	Avser uppgifter om behörigheter och lösenord för IT- centrums personal - beställning av behörighet, uppgifter inlagda i system, och uppgift om borttag/avslutande av behörighet. Uppdateras löpande.		I system	System	2025-10-01

Beställning inkommen till IT-centrum om skapande av resp. avslutande och borttag av log-in och e-postkonton	Gallras vid inaktualitet	Chef eller annan ansvarig skickar meddelande till IT- centrum.	Nej	På lämplig plats	2025-10-01
Loggar (logguppgifter) för åtkomst i verksamhetssystem - generellt	Gallras efter 12 månader	Accessloggar m.fl. loggar ligger i respektive program/system. Hårdvaruloggar handhas av IT-centrum. Beroende på verksamhet och typ av logguppgift kan det finnas skillnader i tid som uppgifterna behöver sparas. Se beslut för respektive verksamhetsspecifik eller systemspecifik logg eller typ av logg.	I system	System	2025-10-01
Loggar som ger upphov till eller behandlas tillsammans med ett ärende	Bevaras	I de fall åtkomstloggar, internetloggar, e-postloggar eller andra loggar hör till ett ärende ska kopia av aktuella logguppgifter bevaras tillsammans med övriga handlingar i ärendet (ursprungsloggen kan därefter hanteras enligt beslut i planen).	Ärendet Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
Loggar över åtkomst i verksamhetssystem för socialtjänst och vård och omsorg	Gallras efter 10 år	Avser accessloggar för verksamhetssystem med personuppgifter om kund/klient. I de fall loggarna leder till åtgärd ska kopia av aktuella logguppgifter bevaras tillsammans med övriga handlingar i ärendet (ursprungsloggen kan därefter hanteras enligt beslut i planen).	Nej	I systemet	2025-10-01
Loggar för IT-nämndens e-post-, fax- och Internetanvändning	Gallras efter 3 mån	Loggarna gallras efter tre månader under förutsättning att de inte behövs för kontroll av överföring eller av annan anledning behöver sparas. I de fall loggarna leder till åtgärd ska kopia av aktuella logguppgifter bevaras tillsammans med övriga handlingar i ärendet (ursprungsloggen kan därefter hanteras enligt beslut i planen).	Nej		2025-10-01
Loggar över in- och utloggningar i AD	Gallras efter 12 månader	Avser lyckade och misslyckade försök.	I system	System	2025-10-01
Loggar över åtkomst i verksamhetssystem för kommunalt bedriven hälso- och sjukvård	Gallras efter 10 år	Avser accessloggar för verksamhetssystem med personuppgifter om kund/klient.	Nej	I systemet	2025-10-01

			Loggarna gallras efter 10 år enl. gallringsråd nr. 6: Råd om patientjournaler och övrig vårdokumentation. I de fall loggarna leder till åtgärd ska kopia av aktuella logguppgifter bevaras tillsammans med övriga handlingar i ärendet (ursprungsloggen kan därefter hanteras enligt beslut i planen).			
	Logguppgifter i passersystemet med in- och utpasseringar	Gallras efter 2 år	Avser loggning av hur personer använt passerkort och kortläsare, inklusive in- och utpassering i serverrum och nodrum. I de fall loggarna leder till åtgärd ska kopia av aktuella logguppgifter bevaras tillsammans med övriga handlingar i ärendet (ursprungsloggen kan därefter hanteras enligt beslut i planen).	Nej	I systemet	2025-10-01
	Loggar som begärts ut av polisen	Se kommentar	Då logguppgifter begärs ut av polismyndighet skickas kopia av loggarna iväg för vidare hantering hos polisen, ursprungsloggen kan därefter gallras enligt beslut i planen. Inkommen förfrågan bevaras som ärende tillsammans med kopia av utgående svar, men loggkopian behöver inte sparas i kommunen. Uttag av logg hanteras av IT-centrum eller respektive verksamhet med system.	Ärendet Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
	Loggar (driftloggar) som skapas vid rutinmässig systemdrift hos IT-centrum	Gallras vid inaktualitet	Driftloggar utgörs huvudsakligen av applikationsloggar, säkerhetsloggar och systemloggar.	Nej		2025-10-01
	Loggar för brandvägg	Gallras efter 2 år		Nej		2025-10-01
	Loggar över fjärråtkomst	Gallras efter 12 månader	Avser loggar över fjärråtkomst till den egna datorn	I system	System	2025-10-01
	Loggar över byte av lösenord i e-post och användarkonton	Gallras efter 12 månader		I system	System	2025-10-01
	Loggar över vem som tagit del av accessloggar	Gallras efter 2 år	Uppgifter med begränsad åtkomst.	Nej		2025-10-01
	Temporära, cachade internetfiler	Gallras vid inaktualitet	Avser t.ex. egengenererade eller externt genererade cookiefiler (kakor), webbhistorik, favoriter, temporära internetfiler o. dyl.	Nej	Lokal disk på dator eller enhet	2025-10-01

			Vid inaktualitet kan innebära t.ex. att uppgifterna gallras när datorn stängs av. Beakta GDPR då filerna kan ses som personuppgifter, samt lag om elektronisk kommunikation (2003:389) 6 kap 18§.			
	Loggar över anställdas avsända och mottagna epostmeddelanden	Gallras efter 90 dagar	Avser loggar i epostsystem			2025-10-01
	Loggar över anställdas avsända och mottagna epostmeddelanden efter avslutad anställning	Gallras efter 30 dagar	Loggar som behövs en längre tid ska överföras till annan yta			2025-10-01
	Elektroniska spår som visar vilka webbsidor som har besökts	Gallras efter 90 dagar	Registrerar ex IPadress, datornamn, vilken adress uppkopplad mot, tidpunkt. Inställningar bör dokumenteras			2025-10-01
	Elektroniska spår som sparas i samband med blockering och övervakning av olagliga sidor och innehåll	Gallras efter 90 dagar efter det att nödvändiga åtgärder vidtagits				2025-10-01
	Spår efter virusangrepp med mera	Gallras efter 90 dagar	Databas och loggar för att kunna spåra och ta reda på vad som har hänt i samband med ett virusangrepp			2025-10-01
3.1.4 Erbjuder nätverk & drift						
	Dokumentation rörande nätverk och drift	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
	Avtal (uppdrag) rörande drift och support som utförs av IT-centrum	Bevaras	Avser avtal med eller uppdrag från kommunal verksamhet eller kommunalt bolag i någon av kommunerna som ingår i den gemensamma IT-nämnden.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
	Avtal rörande bredband, e-post, telefoni och fax	Bevaras	Avser avtal eller överenskommelse vid avrop mot avtal tecknade av upphandlingsenheten eller direktupphandling.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
	Back-up (säkerhetskopia) som skapas hos IT-centrum	Gallras efter 2 år	Back-up-filer utgör ej allmän handling.	Nej	Back-up-lagring	2025-10-01
	Handlingar rörande det kommunala nätverket	Se kommentar	Dokumentation av betydelse (t.ex. avtal och utförandeplan) bevaras och diariieförs eller registreras på annat sätt vid behov. Handlingar	Vid behov	IT-centrum	2025-10-01

			av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.			
	Dokumentation rörande leverantörssupport - generellt	Se kommentar	Avser dokumentation rörande leverantörssupport som inte redovisas på annat sätt i planen. Se även avtal rörande support ovan. Dokumentation av betydelse bevaras och diarieförs eller registreras på annat sätt vid behov. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Vid behov	Se kommentar	2025-10-01
	Dokumentation vid test av system och funktioner i samband med drift - generellt	Se kommentar	Dokumentation av betydelse (t.ex. lösningar, utvärderingar) bevaras och registreras vid behov, med förvaring på lämplig plats. Dokumentation av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01
	Felmeddelanden och larmrapporter avseende drift	Gallras vid inaktualitet		Nej		2025-10-01
	Handlingar rörande ombyggnation av nät	Bevaras	Registreras i diariet eller i verksamhetssystem, med förvaring utifrån var registrering sker.	Diariet eller i verksamhets-system	Se kommentar	2025-10-01
	Handlingar rörande ändringar av serverracket	Bevaras	Registreras i diariet eller i verksamhetssystem, med förvaring i diarieakt eller på lämplig plats hos verksamheten.	Diariet eller i verksamhets-system	Diarieakt eller hos verksamheten	2025-10-01
	Incidentrapporter avseende drift och support	Gallras vid inaktualitet	Incidentrapporter där det förekommer personuppgifter rapporteras till dataskyddsombudet via lokal GDPR-kontaktperson.	Nej		2025-10-01
	IP-listor	Gallras vid inaktualitet	Avser lista med IP-adresser (Internet Protocol address), som kan identifiera en specifik dator i nätverk eller på internet. Uppdateras löpande.	Nej		2025-10-01
	Scriptbiblioteket	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras löpande.	Nej		2025-10-01
	Systemdokumentation – sammanställning/lista	Gallras vid inaktualitet	Avser IT-centrums sammanställning över system och ansvariga. Uppdateras löpande. En gång per	Nej		2025-10-01

			år och vid större förändringar görs ett uttag av hela listan, som bevaras.			
	Systemdokumentation - systemkort	Gallras vid inaktualitet	Avser uppgifter per system. Gallras vid inaktualitet för att hållas aktuella.	Vid behov	På resp. plats	2025-10-01
	Systemdokumentation - uppgifter per system	Bevaras	Avser t.ex. manualer, instruktioner o. dyl. för specifika system hos systemadministratör (motsv.). Har betydelse för framtida e-arkivering. 1 ex. av varje manual etc. arkiveras.	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01
	Systemdokumentation - tekniska uppgifter om lagringsplats hos IT-centrum, uppgraderingar mm.	Bevaras i urval	Avser IT-centrums samlade systemdokumentation per system. Rutinartad systemdokumentation gallras vid inaktualitet (vid behov). Systemdokumentation av större betydelse och vid stora förändringar bevaras. Vissa filer med annan placering.	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01
3.1.5 Erbjuder användarsupport, anvisningar & utbildningsstöd						
	Dokumentation ang. användarsupport, anvisningar och utbildningsstöd	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
	Användarhandledningar, instruktionsfilmer o. dyl.	Bevaras	Avser handledningar etc. producerade av IT-centrum.	Vid behov	Hemsidor, intranät, utbildningsplattform, eller filkataloger	2025-10-01
	Användarutbildningar - egenproducerade handlingar	Se kommentar	Egenproducerade handlingar av betydelse (t.ex. Power-Point-presentationer) bevaras och registreras vid behov i diariet eller på annat sätt. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Vid behov	På lämplig plats	2025-10-01
	Support - statistik över IT-centrums antal supportärenden och typ av ärenden	Bevaras		I system	I system	2025-10-01
	Support - statistik över verksamheternas nyttjande av användarsupport	Bevaras		I system	I system	2025-10-01
	Support - supportärenden och meddelanden avseende teknisk support till IT-centrums kunder	Gallras vid inaktualitet	Supportärenden gallras vid inaktualitet under förutsättning att det gjorts uttag av ärendestatistik (typ av ärenden och antal) som			2025-10-01

			bevaras. Statistiken ska inte innehålla personuppgifter. Supportmeddelanden av rutinmässig karaktär från IT- centrums support till kunderna (t.ex. bekräftelse på mottaget ärende, besked om att ärende slutförts) gallras vid inaktualitet.			
3.1.6 Testa, implementera, använda, utveckla & avveckla system/programvara						
Dokumentation vid test, implementering, användning, utveckling och avveckling av IS/IT	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden	
Avtal rörande operatörstjänster för bredband, e-post, telefoni och fax	Bevaras	Avser avtal eller överenskommelse vid direktupphandling eller avrop mot avtal tecknade av upphandlingsenheten.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01	
Avtal rörande inköp av system/programvara och licenser	Bevaras	Avser avtal eller överenskommelse vid direktupphandling eller avrop mot avtal tecknade av upphandlingsenheten.	Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01	
Avtal rörande konsulttjänster	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01	
Avtal rörande extern support	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01	
Avtal, övriga, rörande test, implementering, användning, utveckling och avveckling av IS/IT	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01	
Handlingar rörande leverantörssupport – generellt	Se kommentar	Handlingar av betydelse bevaras och förvaras samlat med ev. övrig dokumentation om program/system. Med registrering i diariet eller i verksamhetssystem. Övriga handlingar gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Vid behov	Se kommentar	2025-10-01	
Handlingar rörande systemutveckling - generellt	Se kommentar	Handlingar av betydelse bevaras och diarie förs eller registreras på annat sätt vid behov. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Vid behov	Se kommentar	2025-10-01	
Handlingar rörande test och implementering - generellt	Se kommentar	Handlingar av betydelse bevaras och diarie förs eller registreras på annat sätt vid behov. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse	Vid behov	Se kommentar	2025-10-01	

			gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.			
	Handlingar rörande utvecklingsprojekt	Se kommentar	Handlingar av betydelse (t.ex. beslutsdokumentation, val av lösning) bevaras och diarieförs eller registreras på annat sätt vid behov. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01
	Korrespondens med försäljare och leverantörer rörande externa tjänster och produkter av IS/IT, telefoni och fax - generellt	Se kommentar	Handlingar av betydelse bevaras och diarieförs eller registreras på annat sätt vid behov. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Vid behov	Se kommentar	2025-10-01
3.1.7 Arbeta med systemförvaltning						
	Dokumentation rörande systemförvaltning	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
	Handlingar rörande systemförvaltning - generellt	Se kommentar	Handlingar av betydelse (t.ex. dokumentation av val av och införande av förvaltningsmodell, instruktioner till systemförvaltare mm.) bevaras och diarieförs eller registreras på annat sätt vid behov. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet, och behöver inte registreras.	Vid behov	Se kommentar	2025-10-01
3.1.8 Arbeta med e-tjänster & e-plattformar						
	Dokumentation rörande e-tjänster och e-plattformar	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
	Avtal och samarbetsavtal rörande e-tjänster och e-plattformar	Bevaras		Diarieförs	Diarieakt	2025-10-01
	Handlingar rörande planering och införande av e-förvaltning och e-tjänster - generellt	Se kommentar	Avser handlingar utom avtal rörande e-förvaltning, e-tjänsteplattform, och liknande e-tjänster som inte redovisas på annat sätt i planen. Handlingar av betydelse (t.ex. övergripande planering och samarbeten) bevaras och diarieförs eller registreras på annat sätt vid behov. Handlingar av tillfällig eller ringa	Vid behov	Se kommentar	2025-10-01

			betydelse gallras vid inaktualitet, och behöver inte registreras.			
	Uppgifter i ”eget utrymme” i e-tjänstplattform och som oavsiktligt blivit allmän handling	Gallras vid inaktualitet	Handlingar som felaktigt blivit allmänna till följd av tekniska misstag eller brottsliga angrepp som rör eget utrymme kan normalt gallras. En myndighet som tillhandahåller egna utrymmen behöver genom noggrant utformade regler och tekniska begränsningar se till att otillåten hantering av uppgifter i egna utrymmen motverkas.	Nej	Eget utrymme i e-tjänste- plattform	2025-10-01
3.1.9 Arbeta med säker långtidslagring & e-arkivering						
	Dokumentation rörande säker långtidslagring och e-arkivering	Bevara/Gallra	Kommentar	Registrering	Förvaring	Beslut i IT-nämnden
	Handlingar rörande långtidslagring och e-arkivering - generellt	Se kommentar	Egenproducerade handlingar av betydelse (t.ex. övergripande planering) bevaras och diarieförs eller registreras på annat sätt vid behov. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras vid inaktualitet och behöver inte registreras.	Vid behov	Se kommentar	2025-10-01
	Utredningar, förstudier o. dyl. rörande e-arkiv	Se kommentar	Drivs som projekt inom kommunstyrelsens verksamhet.	Se kommentar	Se kommentar	2025-10-01

Förkortningar

Ang.	Angående
APT	Arbetsplatsträff
Dvs.	Det vill säga
Enl.	Enligt
Etc.	Etcetera
GDPR	General Data Protection Regulation (EU) 2016/679, svenskt namn “Dataskyddsförordningen”
HR	Human Resources
Kf	Kommunfullmäktige
Ks	Kommunstyrelsen
LAS	Lag om anställningsskydd (1982:80)
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet (1976:580)
Motsv.	Motsvarande
O. dyl.	Och dylikt

Ordlista

Allmän handling	En handling är allmän handling om den är upprättad hos eller inkommen till en myndighet och även förvaras där. Observera att allmänna handlingar kan vara offentliga, eller helt eller delvis hemliga (dvs. sekretessbelagda). Att en handling är ”allmän handling” betyder alltså inte automatiskt att den också är offentlig och får lämnas ut.
Arkivförteckning	En strukturerad redogörelse för verksamhetens handlingar, med uppgift om vilka handlingar som finns.
Arkivhandling	En allmän handling blir en arkivhandling långt innan den överlämnas till kommunarkivet. I lagstiftningen talar man om arkivhandling redan i samband med att ett ärende expedierats. Då räknas handlingen som arkiverad i den egna verksamheten.
Arkivvård	Med arkivvård menas att man framställer, hanterar och förvarar verksamhetens handlingar på ett bra sätt. I arkivvården ingår att upprätta arkivbeskrivning och arkivförteckning, rätt utförd registrering, att

välja lämpliga materiel och metoder, att ha en bra organisation av arkivet mm. Syftet är att få en säker och ändamålsenlig arkivhantering som även skapar bra möjligheter för allmänheten att kunna ta del av allmänna handlingar.

Diarieplan	Alla diarieförda handlingar får ett löpnummer per årtal. Diarieplanen kan användas för att möjliggöra att man för på även en beteckning som beskriver sakinnehållet (ämnet).
Diarium	En fortlöpande förd förteckning (register) över inkomna och utgående handlingar. I verksamheter under kommunstyrelsen sker diarieföring i ärendehanteringssystemet Evolution (tidigare W3D3). De handlingar som registreras i diariet blir diarieförda handlingar. Det är inte diarieföringen som styr om en handling är allmän handling, eller får lämnas ut, då en handling kan vara både allmän och offentlig utan att alls vara registrerad. Däremot finns det ett absolut lagkrav på att allmänna handlingar som är hemliga enligt offentlighets- och sekretesslagen alltid ska registreras, men på ett sådant sätt att inga hemliga uppgifter syns (eftersom diariet normalt är en allmän, offentlig handling).
Gallring	Gallring innebär att helt förstöra handlingar eller uppgifter i handlingar. Gallring av allmänna handlingar får inte ske utan att det finns ett formellt gallringsbeslut. Beslutet ska tas av den egna nämnden, alltså i de flesta fall kommunstyrelsen i Tierp. Gallring av pappershandlingar kan lämpligen ske genom destruktion, det vill säga att handlingarna skickas till förbränning eller strimling. Även konvertering av digitala format kan innebära en gallring, då möjligheten att sammanställa och söka fram information begränsas.
Gallringsbeslut	Ett formellt fastställande av att handlingar eller uppgifter får/ska förstöras. Beslutet föregås av en bedömning av informationsinnehållets betydelse på längre sikt utifrån arkivlagen § 3 tredje stycket.
Gallringsfrist	Gallringsfrist är den angivna tid som handlingar måste sparas innan de får gallras.
Handling	En handling definieras i lagtexten som "framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel", dvs. information av något slag som har lagrats på papper, digitalt, eller i annan form. Merparten av de handlingar som hanteras i Tierps kommun är allmänna handlingar, se detta begrepp.
Hemlig handling	Se Sekretess. Informationshanteringsplan Planen redovisar samtliga förekommande handlingstyper, och fungerar samtidigt som ett beslut över bevarande eller gallring för de handlingstyper som ingår i planen.

Informationshanteringsplanen ger nödvändig överblick och kontroll över allmänna handlingar, underlättar arkiv- och dokumenthanteringen, och förbättrar möjligheten för återsökning. Informationshanteringsplanen fyller samtidigt en funktion för att möjliggöra allmänhetens lagstadgade rätt att ta del av vilken information som förekommer hos myndigheten.

Offentlighetsprincipen

Allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar hos myndigheter baseras på regler i grundlag och står inskrivna i Tryckfrihetsförordningens 2:a kapitel. Dessa regler kallas i dagligt tal offentlighetsprincipen. Obs! att en handling är allmän betyder inte automatiskt att den också är offentlig och alltid får lämnas ut. I Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) regleras vilken information som är hemlig (dvs. sekretessbelagd) och alltså inte får lämnas ut.

Sekretess

I Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) eller annan lag som här hänvisas till anges vilka allmänna handlingar eller uppgifter i dessa som är hemliga, dvs. sekretessreglerade, och därmed inte får lämnas ut. Sekretess definieras som "Ett förbud att röja en uppgift, vare sig det sker muntligen, genom utlämnande av allmän handling eller på något annat sätt." De vanligaste anledningarna till sekretess brukar gälla känsliga uppgifter om enskilda personer eller upphandling.

Vid inaktualitet

"Gallras vid inaktualitet" innebär att handlingar får gallras då de inte längre behövs i verksamheten. Den egna verksamheten avgör då hur kort eller lång tid man har behov av att spara handlingen, något som det bör finnas enhetliga rutiner för.

Bilaga 1, Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse

Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse			
Avser hantering av handlingar som är av tillfällig eller ringa betydelse, och som kan förekomma i samtliga processer i verksamheter under Tierps kommunstyrelse.			
1.1 Hantera handlingar av tillfällig eller ringa betydelse vid föredragning, beredning och handläggning			
Dokumentation av tillfällig eller ringa betydelse i samband med föredragning, beredning och handläggning	Bevara/Gallra	Kommentar	Beslut i IT-nämnden
Arbetsmaterial/mellanprodukter	Gallras vid inaktualitet	Avser t.ex. utkast, korrektur, kladdar etc. tillkomna inom myndigheten och som utgör s.k. mellanprodukter, dvs. som är avsedda att vara förstadier till färdigställda handlingar. (Handlingar av preliminär karaktär som inte expedierats eller på annat sätt upprättats är vanligen inte allmän handling.) Arbetsmaterial/mellanprodukt som saknar betydelse för verksamheten på sikt gallras vid inaktualitet. Den färdiga slutprodukten hanteras i enlighet med informationshanteringsplanen.	2025-10-01
Minnesanteckningar, promemorior (PM)	Gallras vid inaktualitet	Avser anteckningar, stolpar föredragningspromemorior etc. Anteckning eller PM som tillkommit och använts enbart för ett ärendes föredragning eller beredning och i övrigt saknar betydelse gallras vid inaktualitet (anteckning etc. som tillför sakuppgift eller på annat sätt har betydelse ska i stället tillföras ärendet). Detta gallringsbeslut omfattar inte s.k. minnes-anteckningar med karaktär av mötes.	2025-10-01
Följebrev av enklare karaktär	Gallras vid inaktualitet	Avser följebrev som <u>inte</u> innehåller sammanfattning, motivering, förslag etc. som tillför information eller i övrigt har betydelse. (Följebrev av betydelse bevaras och	2025-10-01

			läggs tillsammans med ev. andra handlingar i ärendet.)	
1.2 Hantera handlingar som genom sitt innehåll eller sin funktion är av tillfällig eller ringa betydelse				
	Dokumentation som är av tillfällig eller ringa betydelse genom sitt innehåll eller sin funktion	Bevara/Gallra	Kommentar	Beslut i IT-nämnden
	E-postmeddelanden - som klassats som spam eller av annan anledning spärrats, samt meddelande om detta	Gallras vid inaktualitet		2025-10-01
	E-postmeddelanden – om länkttest på intranätet	Gallras vid inaktualitet		2025-10-01
	E-postmeddelanden - från diariet eller ärendehanterings-systemet om t.ex. tilldelat eller oavslutat ärende	Gallras vid inaktualitet		2025-10-01
	E-postmeddelanden - där uppgifter av betydelse dokumenterats i en tjänsteanteckning	Gallras vid inaktualitet	Gallras under förutsättning att det inte finns behov av att det ursprungliga meddelandet sparas i sin helhet (t.ex. för att styrka eller bevisa en händelse).	2025-10-01
	E-postmeddelanden – e-postservermeddelande om att skickat meddelande inte gått fram, felmeddelanden, och liknande	Gallras vid inaktualitet		2025-10-01
	E-postmeddelanden – meddelanden i övrigt vars innehåll är av endast tillfällig eller ringa betydelse och saknar betydelse för handläggning eller beslut	Gallras vid inaktualitet	Avser t.es. mötesinbjudningar.	2025-10-01
	Handlingar som upprättas och sprids elektroniskt i informationssyfte (t.ex. på webbsidor) och som är av tillfällig eller ringa betydelse	Gallras vid inaktualitet	Avser t.ex. information om adress, öppettider, kontaktpersoner.	2025-10-01
	Handlingar som inkommit för kännedom och som inte behöver besvaras eller föranleder någon annan åtgärd	Gallras vid inaktualitet	Gallras vid inaktualitet om handlingarna även i övrigt är av tillfällig eller ringa betydelse. Detta gallringsbeslut används endast i undantagsfall om handlingar för kännedom som rör enskilda individer (handlingen ska då vara uppenbart obehövlig), och ska inte tillämpas i verksamhet med socialtjänst eller vård och omsorg.	2025-10-01
	Handlingar som tillkommit enbart för kontroll av postbefordran	Gallras vid inaktualitet	Avser t.ex. inlämningskvitton.	2025-10-01

			Gallras vid inaktualitet under förutsättning att handlingarna inte behövs som bevis för att en försändelse har inkommit till eller utgått från myndigheten eller som bevis på mottagande.	
	Handlingar som utgjort underlag för intern planering och verksamhetsredovisning, efter att sammanställning eller annan bearbetning har gjorts	Gallras vid inaktualitet	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att underlagen inte heller i övrigt har någon funktion. Sammanställning etc. hanteras enligt dokumenthanteringsplanen.	2025-10-01
	In- och utgående meddelanden via SMS, MMS, Messenger o. dyl.	Gallras vid inaktualitet	Gallras under förutsättning att meddelandet inte tillför sakuppgift i ärende eller på annat sätt är av betydelse för verksamheten. Meddelanden av betydelse ska föras över till en tjänsteanteckning, därefter kan meddelandet gallras vid inaktualitet.	2025-10-01
	Sparade chattar/konversationer i Teams som tillför ett ärende sakuppgift eller behövs för att dokumentera verksamheten	Se kommentar	Gäller för snabbmeddelanden via Teams. Information av vikt för ärende eller verksamheten som tillkommer som snabbmeddelanden i Teams registreras till ärende eller sparas på annat vis.	
	Sparade chattar/konversationer i Teams som inte tillför ett ärende sakuppgift eller behövs för att dokumentera verksamheten	547 dagar (18 månader)	Gäller för snabbmeddelanden via Teams. Snabbmeddelanden finns kvar i 547 dagar, efter det sker automatisk gallring.	
	Inkomna handlingar vars innehåll är av endast tillfällig eller ringa betydelse (t.ex. reklam, kursinbudningar)	Gallras vid inaktualitet		2025-10-01
	Inkomna handlingar som inte berör myndighetens verksamhetsområde, eller som är meningslösa eller obegripliga	Gallras vid inaktualitet	Gallras under förutsättning att dessa inte kräver vidarebefordran till annan myndighet eller enskild (t.ex. vid felsänd eller fel utdelad post) eller annan åtgärd.	2025-10-01
	Inkomna framställningar, förfrågningar eller meddelanden av tillfällig betydelse eller rutinmässig karaktär	Gallras vid inaktualitet	Avser t.ex. frågor och svar om avgifter, öppettider, vilken enhet eller tjänsteman som behandlar en viss typ av ärenden etc. Vid behov noteras uppgifter för statistik innan gallring genomförs (statistiken ska inte innehålla personuppgifter).	2025-10-01
	Kopior och dupletter som inte har någon funktion då det finns ett original med samma innehåll	Gallras vid inaktualitet	Originalen hanteras enligt informationshanteringsplanen för verksamhetsområdet.	2025-10-01

Mottagnings- eller delgivningsbevis	Gallras vid inaktualitet	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att det inte har förts på anteckning eller annan information som tillför sakuppgift i ärende, eller att handlingen på annat sätt har betydelse för verksamheten.	2013-04-23
Noteringar i tjänstekalender/-almanacka	Gallras vid inaktualitet	Avser t.ex. noteringar om möten eller kalenderbokningar (papper eller digitalt).	2025-10-01
Sändlistor och postlistor av tillfällig eller ringa betydelse	Gallras vid inaktualitet	Avser t.ex. adresslistor som skapas enbart för att göra ett utskick, men därefter helt saknar betydelse.	2025-10-01
Tillfälliga register, liggare, listor, förteckningar etc.	Gallras vid inaktualitet	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att handlingarna helt saknar betydelse när det gäller att dokumentera verksamheten, för att återsöka handlingar, för att upprätthålla eller visa samband, och inte heller i övrigt har någon betydelse för verksamheten.	2025-10-01
Handlingar som placerats i "Borttagna objekt" i Outlook	Se kommentar	Handlingar (mail) som placeras i "borttagna objekt" raderas automatiskt när outlook stängs ner och hamnar därmed i "Retention policy", se "Handlingar i "Retention Policy" i Outlook".	
Handlingar i "Retention policy" i Outlook	30 dagar	Handlingar (mail) som finns i "Retention policy" går att återhämta i 30 dagar vid behov. Efter 30 dagar sker automatisk gallring.	
Unified Audit Logs	180 dagar (standardtid)	Innehåller loggar från de flesta Microsoft-tjänster, inklusive Exchange Online, SharePoint, OneDrive, Teams, Microsoft Entra ID, Microsoft Purview, Power Platform, med flera.	
Microsoft Entra ID	30 dagar	Visar användar- och administratörsaktiviteter (inklusive inloggningar och ändringar)	
Exchange Online Message Trace-loggar	90 dagar	Visar detaljer om e-postflöde, meddelandeleverans	
Microsoft Defender för Office 365-loggar	30 dagar	Visar e-posthot, malware-detektering och phishingförsök.	
Teams samtals- och mötesloggar	30 dagar	Innehåller rapporter om samtalskvalitet, användaraktiviteter och efterlevnadsregistreringar	
Intune gransknings- och enhetsloggar	30 dagar	Visar information om enhetsöverensstämmelse, policytillämpning och administratörsåtgärder	

1.3 Hantera handlingar som är av tillfällig betydelse genom att informationsinnehållet förts över till nya informationsbärare, eller på annat sätt ersatts av nya handlingar

Dokumentation som är av tillfällig eller ringa betydelse för att innehållet förts över till nya informationsbärare, eller på annat sätt ersatts av nya handlingar	Bevara/Gallra	Kommentar	Beslut i IT- nämnden
E-postmeddelanden - som har skrivits ut på papper för den fortsatta hanteringen	Gallras vid inaktualitet	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att e-posten inte är autentiserad (äkthetsgaranterad) genom elektronisk signatur eller motsv. Observera att även ev. bifogade filer ska skrivas ut och förvaras tillsammans med e-postmeddelandet.	2025-10-01
E-postmeddelanden – som förts över (kopierats) till verksamhetssystem eller annan elektronisk hantering	Gallras vid inaktualitet		2025-10-01
E-postmeddelanden – som skickats vidare för diarieföring eller motsvarande registrering	Gallras vid inaktualitet	Dvs. e-postmeddelandet i den egna e-brevlådan gallras vid inaktualitet, efter att ursprungsmeddelandet skickats/vidarebefordrats till registrator. Observera att även ev. bifogade filer ska skrivas ut/skickas vidare och förvaras tillsammans med e-postmeddelandet.	2025-10-01
Felaktiga uppgifter i elektroniska register som tillkommit genom skrivfel, räknefel eller förbiseendefel	Gallras vid inaktualitet	Felaktiga uppgifter av mindre betydelse (t ex adress, telefonnummer, smärre felstavningar) gallras vid inaktualitet under förutsättning att rättelse införts.	2025-10-01
Handlingar som inkommit i form av CD, DVD, eller USB	Se kommentar	Originalhandlingen (dvs, mediet med innehåll) gallras vid inaktualitet under förutsättning att informations- innehållet skrivits ut på papper eller kopierats digitalt till verksamhetssystem eller annan digital förvaring för den fortsatta hanteringen. Originalfilens namn får vid behov ändras då den kopieras digitalt.	2025-10-01
Handlingar vars informationsinnehåll förts över till kopia på grund av att originalhandlingen är i stort, otympligt eller på annat sätt svårhanterligt format eller material, generellt	Gallras vid inaktualitet	Avser t.ex. skärmutställningar, roll-ups, eller modeller i stort format. Materialet kan ersättas av foto, annan avbildning, eller beskrivning i text, och förvaras tillsammans med ev. övriga handlingar rörande händelsen. Originalhandlingen kan därefter gallras (eller sparas i verksamheten för kommande behov).	2025-10-01

Bilaga 2, Klassificeringsstruktur för IT-nämndens informationshanteringsplan, version 1.0, 2025.

1. Styra och leda verksamheten

- 1.1 Styra med politiska beslut
- 1.2 Representera och samarbeta med andra (inkl. remisser, enkäter)
- 1.3 Informera och kommunicera
- 1.4 Leda, följa upp och utveckla verksamheten
- 1.5 Behandla risk och säkerhet samt GDPR

2. Ge verksamhetsstöd

- 2.1 Registrera, hantera och förvara allmänna handlingar
- 2.2 Behandla HR-frågor, personalfrågor och samverkan
- 2.3 Administrera löner, arvoden och pensioner
- 2.4 Administrera tjänsteresor, fordon och transporter
- 2.5 Administrera IT-nämnden nyttjande av fastigheter, lokaler & inventarier
- 2.6 Administrera inköp, leasing och upphandling
- 2.7 Administrera ekonomisk redovisning

3. Verkställa uppdraget

- 3.1 Erbjuder IS/IT, drift, utveckling & nätverk

2025-09-19

§ 23

Diarienummer: ITN/2025:7

Informationshanteringsplan och arkivbeskrivning för IT-nämnden**Beslut**

IT-nämnden beslutar

att anta Informationshanteringsplan för IT-nämnden inklusive bilagor från och med 1 oktober 2025,

att anta Arkivbeskrivning för IT-nämndens informationsredovisning från och med 1 oktober 2025,

att informationshanteringsplanen ersätter eventuella tidigare gallringsbeslut för utnämnda handlingstyper i planen, fram till 2019-01-01, samt

att uppdra till förvaltningschef IT att till nästa sammanträde utreda behovet av informationsklassificering i informationshanteringsplanen.

Sammanfattning av ärendet

En myndighets arkiv bildas av de allmänna handlingarna som förekommer i myndighetens verksamhet. Varje myndighet ska enligt arkivlag (1991:782):

- anta bevarande- och gallringsbeslut för de allmänna handlingarna,
- redovisa arkivbildningen, och
- förteckna arkivbeståndet.

En myndighets informationsredovisning består generellt av informationshanteringsplan, arkivförteckning, klassificeringsstruktur och arkivbeskrivning.

Bevarande och gallringsbeslut samt arkivförteckning och klassificeringsstruktur redovisas samlat i en informationshanteringsplan som är både ett styrdokument för, och redovisning av, verksamhetens handlingar. Arkivbeskrivningen är ett separat dokument som beskriver arkivbildningen.

Informationshanteringsplanen gäller för IT-nämndens alla kommuner och har retroaktiv verkan från 2019-01-01 och framåt.

Beslutsmotivering

Informationshanteringsplan, arkivförteckning, klassificeringsstruktur och arkivbeskrivning för den gemensamma IT-nämnden antas utifrån de krav som ställs på kommunala myndigheter i arkivlag (1991:782), samt Tierps kommuns Riktlinje för arkiv och informationshantering.

Barnrättskonsekvenser

Lag (2018:1197) om förenta nationernas konvention om barnets rättigheter fastslår att barnkonventionen gäller som svensk lag. Enligt artikel 3.1 ska barnets bästa beaktas i alla åtgärder inom offentlig verksamhet som rör barn.

Utifrån ovanstående har en bedömning gjorts om beslutet påverkar barn och unga. Ärendet avser antagandet av styrdokument och medför inga barnrättskonsekvenser.

Mål och uppdrag

Beslutet bidrar till arbetet med delmål 16.2 Kommunens verksamheter ska vara effektiva, transparenta och rättssäkra.

Beslutsgång

Ordförande föreslår, efter avslutad mötesdiskussion, att nämnden uppdrar till förvaltningschef IT att till nästa sammanträde utreda behovet av informationsklassificering i informationshanteringsplanen.

Nämnden bifaller ordförandes förslag.

Beslutsunderlag

- Handläggarens förslag till beslut
- Informationshanteringsplan för IT-nämnden med bilaga 1, Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse, och bilaga 2, Klassificeringsstruktur för IT-nämndens informationshanteringsplan
- Arkivbeskrivning för IT-nämnden

Beslutet skickas till

- Informationsstrateg, Ledningsstöd
- Enhetschef, IT-centrum
- IT-driftchef, IT-centrum
- Arbetsledare, IT-centrum
- Verksamhetschef, Gemensam Service
- Respektive samverkande kommunför kännedom

Aktuellt i slutförvarsfrågan 2025-11-04

Rapport från Slutförvarsorganisationen till Kommunfullmäktige

Perioden 2025-09-23 – 2025-12-16

Senaste nytt om slutförvarsansökningarna

Kärnbränsleförvaret

Den 15 januari 2025 togs det **första spadtaget för slutförvaret för använt kärnbränsle**. SKB planerar nu för två år av arbeten ovanjord, bland annat med anläggande av bergupplag och vattenreningsanläggning, kapselbro över kylvattenkanalen och skogsrojning. Efter det planeras bergarbeten att inledas och om ungefär tio år beräknas förvaret vara klart för deponering av avfall.

Ovanjordsarbetet kan inledas i och med att Mark- och miljödomstolen vid Nacka tingsrätt den 24 oktober 2024 gav SKB tillstånd enligt *miljöbalken* till kärnbränsleförvaret. Tillståndet överklagades i november 2024 av dels Miljöorganisationernas kärnavfallsgranskning (MKG) och Östhammars Naturskyddsförening och dels av Ditte Rietuma. I februari 2025 beslutade Mark- och miljööverdomstolen att avvisa Ditte Rietumas överklagan samt att inte ge föreningarna prövningstillstånd och därmed att Mark- och miljödomstolens dom skulle stå fast. Både föreningarna och Ditte Rietuma har i mars 2025 överklagat överdomstolens beslut. Högsta domstolen har nu att, i ett första steg, besluta om prövningstillstånd ska ges. I och med att tillståndsdomen enligt *miljöbalken* innehåller ett så kallat verkställighetsförordnande kan dock SKB, trots att domen överklagats, påbörja en del arbeten i området vilket de gjort.

Innan bergarbeten får påbörjas krävs även ett godkännande från Strålsäkerhetsmyndigheten enligt *kärntekniklagen*. SKB lämnade i januari 2025 in en ansökan till myndigheten. Den mest omfattande delen av ansökan utgörs av en preliminär säkerhetsredovisning (PSAR).

SFR – fortsatt drift och utbyggnad

Den 23 januari 2025 var det **sprängstart för utbyggnaden av SFR**. I och med det har SKB påbörjat vad som är en ungefär sex år lång byggperiod. Under den första delen kommer det att göras bergarbeten och under den senare delen främst bygg-, betong- och installationsarbeten.

Bergarbetet kunde inledas i och med att Strålsäkerhetsmyndigheten i november 2024 beslutade att **godkänna SKB:s säkerhetsredovisning (PSAR)** för SFR. Myndighetens godkännande var dock villkorat. Innan den mest kvalificerade förvarsdelen (2BMA, bergssal för medelaktivt avfall) får uppföras behöver SKB skicka in en utvecklad och detaljerad redovisning av konstruktionen för godkännande av myndigheten. SKB ska även redovisa en plan över vilka åtgärder som kommer att vidtas under uppförandet.

Godkännandet av PSAR är ett av flera steg i den så kallade stegvisa prövningen enligt *kärntekniklagen*. Innan anläggningen får tas i provdrift, vilket är nästa steg i den stegvisa prövningen, krävs en av Strålsäkerhetsmyndigheten godkänd förnyad säkerhetsredovisning (FSAR).

Mark- och miljödomstolen vid Nacka tingsrätt gav i december 2022 SKB tillstånd enligt *miljöbalken* för fortsatt drift och utbyggnad av det befintliga slutförvaret för kortlivat

radioaktivt avfall (SFR) i Forsmark vilket möjliggjorde för SKB att påbörja ovanjordsarbeten under 2023. Frågan om villkor för utsläpp till vatten har dock skjutits upp under en provotid. SKB ska senast två år efter att bergarbeten för SFR har påbörjats lämna in redovisning och förslag på åtgärder och villkor till domstolen som därefter har att fastställa slutliga villkor även för utsläpp till vatten.

Övrig aktuell information

Utställning om slutförvar på Alunda bibliotek

Slutförvarsorganisationen har under 2024 tagit fram en liten, enkelt flyttbar utställning om slutförvar som är tänkt att kunna användas fristående i offentlig miljö men även bemannad vid mässor och andra arrangemang. Utställningen har utformats för att väcka nyfikenhet om slutförvarsfrågan. Mer information om utställningen finns på vår **slutförvarswebb**.

Utställningen var under två veckor i september-oktober 2025 uppställd på Alunda bibliotek. Kvällen den 24 september var utställningen bemannad med tjänsteperson och ledamot från Slutförvarsgruppen. Utställningen planeras att senare under hösten flyttas vidare till något eller några av kommunens andra bibliotek.

Forskning, utveckling och demonstration (Fud)

SKB lämnade den 30 september in en redovisning av det så kallade Fud-programmet till Strålsäkerhetsmyndigheten. I programmet, som ska lämnas in vart tredje år, ska det redovisas forskning och utveckling kring avvecklings- och rivningsarbeten samt hantering och slutförvaring av använt kärnbränsle och kärnavfall. Programmet finns att läsa på **SKB:s hemsida**.

Strålsäkerhetsmyndigheten granskar programmet och ska senast den 31 mars 2026 yttra sig över programmet till regeringen. Inför myndighetens yttrande genomförs en remissrunda med bland annat myndigheter, högskolor och kommuner. Synpunkter ska lämnas till Strålsäkerhetsmyndigheten senast den 31 december 2025.

Kompletterande samråd om ytterligare bergupplag i Forsmark

Under hösten 2024 genomförde SKB avgränsningssamråd angående ytterligare bergupplag i Forsmark, det vill säga bergupplag utöver de som planeras i direkt anslutning till kärnbränsleförvaret och SFR. Under mars-april 2025 genomfördes ett första kompletterande avgränsningssamråd och nu under oktober 2025 genomförs ytterligare ett kompletterande samråd. Samrådstiden pågår till och med den 31 oktober 2025.

Sedan de två tidigare samråden har SKB närmare utrett geologi och grundvattenförhållande samt genomfört kompletterande naturvärdesinventering. SKB har utifrån detta konstaterat att grundvattenbortledning kommer att krävas samt gjort en justering av utbredningen av bergupplaget. Mer information och samrådsunderlag finns på **SKB:s hemsida**.

Redovisning av regeringsuppdrag om hantering av radioaktivt avfall för ny kärnkraft

Regeringen beslutade den 2 november 2023 att tillsätta en utredning om ny kärnkraft. I utredarens uppdrag ingick bland annat att "analysera behovet av anpassning och utveckling av det befintliga kärnavfallsprogrammet för hantering av avfall från nya reaktorer".

Deluppdraget om hantering av radioaktivt avfall redovisades i slutet av september 2025 till regeringen i delbetänkandet **Ny kärnkraft i Sverige – ett samlat system för omhändertagande av radioaktivt avfall**. Utredningen föreslår organisatoriska och processuella förutsättningar för systemets uppbyggnad och utveckling över tid.

Utredningen föreslår bland annat att det ska införas en ny lag om omhändertagande av radioaktivt avfall för att etablera och upprätthålla ett samlat system för omhändertagande av allt radioaktivt avfall som uppkommer i Sverige. För att få ett samlat perspektiv på planering och genomförande föreslår utredningen även att det ska finnas en nationell avfallsorganisation som en sammanhållande part för det gemensamma och långsiktiga planerings- och strategiarbetet för omhändertagandet.

Klimat- och näringslivsdepartementet skickade den 6 oktober delbetänkandet på remiss till ett flertal remissinsatser, bland annat Östhammars kommun. Eventuella synpunkter ska lämnas senast den 5 december.

Delredovisning av regeringsuppdrag om finansiering av kärnavfall från ny kärnkraft

Regeringen har gett Riksgälden i uppdrag att analysera behovet av ändringar i regelverket för finansieringen av omhändertagande av kärntekniska restprodukter vid etablering av nya kärnkraftsreaktorer. Slutredovisningen ska lämnas senast den 31 mars 2026 men Riksgälden har i slutet av september gjort en andra delredovisning.

I den **första delredovisningen** utredde Riksgälden hur villkoren för kärnavfallsavgifter och säkerhetsbelopp påverkar nyetablering av reaktorer. I uppdraget ingick även att utreda omfattningen av risken att inte tillräckligt många reaktorer byggs för att ge de skalfördelar som krävs för att få lönsamhet i projekt med slutförvar (programrisken). I den nu överlämnade **andra delredovisningen** föreslår Riksgälden att staten åtar sig att ge finansiellt stöd för en andel av reaktorinnehavarnas förväntade fasta kärnavfallskostnader för att minska programrisken.

Klimat- och näringslivsdepartementet skickade den 2 oktober den andra delredovisningen på remiss till ett flertal remissinsatser, bland annat Östhammars kommun. Eventuella synpunkter ska lämnas senast den 28 november.

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, podcast 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.

I podcasten **Bergrummet – en podd om slutförvarsfrågorna i Östhammars kommun** kan du höra om vad som är aktuellt i slutförvarsfrågorna. Om du har önskemål på något ämne som du vill att vi tar upp finns det ett formulär för det längst ner på sidan där podden finns.