

Kommunstyrelsen

Plats och tid	Kommunhuset i Östhammar, SR Gräsö, kl. 9.00- 16.42
Beslutande	Fabian Sjöberg (M) ordförande §§ 1- 22 Christina Williamsson Liw (M), tjänstgörande ersättare §§ 23- 34 Pär- Olof Olsson (M), tjänstgörande ersättare Ylva Lundin (SD) Måns Lorichs (SD) Lars O. Holmgren (BOA) Sabina Ståhl (KD) Lisa Norén (S) Tomas Bendiksen (S) Mattias Lundqvist (S) Josefine Nilsson (C) Anders Hedberg Magnusson (V)
Övriga deltagande	Ej tjänstgörande ersättare: §§ 1- 22 Pär- Olof Olsson (M), Tony Strand (SD), Roger Lamell (S) Anna Frisk (S), Ann- Charlotte Grehn (S), Camilla Strandman (C), §§1-13, 20- 43 Roger Jansson (S)  Kommunfullmäktiges ordförande Lennart Owenius (M)  Insynsplats: Irmeli Bellander  Nämndsekreterare Anna Tryblom Kommundirektör Peter Nyberg §§ 6-8 HR-chef Pauliina Lundberg § 6 HR-specialist Åsa Söderberg §§ 9- 10 Malin Hübinette §§ 11-12 Ulf Andersson § 13 Susanna Sandström § 14 Elisabeth Samuelsson § 15 Fredrik Hübinette § 17 Alice Möller § 19 Marie Berggren
Utses att justera	Lisa Norén (S) och Måns Lorichs (SD)
Justeringens plats och tid	Kommunhuset i Östhammar, onsdag 1 februari kl. 18

**Underskrifter**

Paragrafer 1- 34

Sekreterare	..... Anna Tryblom
Ordförande	..... Fabian Sjöberg (M)
Justerande	..... Måns Lorichs (SD) Lisa Norén (S)

---

**ANSLAG/BEVIS**

Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ	Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum	2023-01-31
Datum för anslags uppsättande	2023-02-01
Anslags nedtagande	2023-02-23
Förvaringsplats för protokollet	Kommunhuset i Östhammar, sektor Verksamhetsstöd

Underskrift

.....  
Anna Tryblom

Kommunstyrelsen

§ 1. Val av justerare .....	4
§ 2. Fastställande av föredragningslista .....	4
§ 3. Valärende .....	5
§ 4. Val av slutförvarsgrupp.....	8
§ 5. Ärendet utgår.....	10
§ 6. Utbildning för förtroendevalda i Östhammars kommun- Politikens ansvar i arbetsgivar- och arbetsmiljöfrågor .....	11
§ 7. Uppdrag att revidera Riktlinjer för pension, frivilliga förmåner samt förmåner efter särskilt beslut inom pension- och trygghetsområdet.....	13
§ 8. Årsredovisning för kommunstyrelsens verksamheter.....	14
§ 9. Förslag till att omställa kommunens värmestugor till trygghetspunkter.....	16
§ 10. Förslag till uppdrag om krigsorganisation och krigsplacering.....	19
§ 11. Granskning av lokalförsörjning – yttrande på KPMGs rapport.....	20
§ 12. Antagande av lokalförsörjningsstrategi.....	22
§ 13. Information från Överförmyndarnämnden.....	23
§ 14. Information från Räddningsnämnden .....	24
§ 15. Intern kontrollplan för kommunstyrelsens verksamhet 2023.....	25
§ 16. Yttrande över revisionens granskning av kommunens förebyggande arbete mot korruption.....	27
§ 17. Remissvar till Naturvårdsverket angående havsbaserad vindkraft i åländska marina vatten, Noatum Nord och Noatum Syd.....	30
§ 18. Utökning av verksamhetsområde för VA i Östhammars kommun.....	32
§ 19. Slutförvarsorganisationens referensgrupp.....	33
§ 20. Tilläggsbudget, mål och budget 2023-2026, driftsbudget 2023, flerårsplan 2024-2026 samt Investeringsbudget .....	34
§ 21. Delegation till Arbetsmarknadsenheten av myndighetsutövning enligt socialtjänstlagen .....	36
§ 22. Revidering av styrmodell för Östhammars kommun.....	37
§ 23. Försäljning av Östhammars stadsnät.....	38
§ 24. Uppsägelse av överenskommelse med Östhammarshem.....	40
§ 25. Utredning av möjlighet till föreningsfik i Frösåkershallen.....	42
§ 26. Antagande av brottsförebyggande organisation.....	43
§ 27. Anmälningssärende, Dom gällande laglighetsprövning om avskrivning av motion...	44

Kommunstyrelsen

§ 28.	Anmälningssärende Gästrike Vatten AB.....	45
§ 29.	Anmälningssärende Östhammar Vatten AB.....	46
§ 30.	Delegationsbeslut .....	47
§ 31.	Anmälningssärenden från nämnder .....	48
§ 32.	Anmälningssärenden, rapporter med mera .....	50
§ 33.	Information från förvaltningen.....	51
§ 34.	Informationsärende: Del av utbildningspaketet för nya förtroendevalda i Östhammars kommun, mandatperiod 2022-2026 – Säkerhetsskydds- och beredskapsarbetet i Östhammars kommun.....	52

Kommunstyrelsen

## § 1. Val av justerare

### Beslut

Kommunstyrelsen utser Måns Lorichs (SD) och Lisa Norén (S) att justera dagens protokoll.

## § 2. Fastställande av föredragningslista

### Beslut

Kommunstyrelsen fastställer föredragningslistan med följande ändringar:

- P. 34/ § 34 Del av utbildningspaketet för nya förtroendevalda i Östhammars kommun, mandatperiod 2022-2026 – Säkerhetsskydds- och beredskapsarbetet i Östhammars kommun tillkommer.
- P. 5/ § 5 Reglemente för kommunala rådet för pensionärer och funktionsnedsatta, revidering utgår

**KS-2022-740**

**§ 3. Valärende**

**a) Val till Lokalt Ledd Utveckling Upplandsbygd**

**Beslut**

Kommunstyrelsen ger förvaltningen i uppdrag att utse representant och återrapportera till kommunstyrelsen.

**b) Val till Lokalt Ledd Utveckling Stockholmsbygd**

**Beslut**

Kommunstyrelsen ger förvaltningen i uppdrag att utse representant och återrapportera till kommunstyrelsen.

**c) Kommunala rådet för pensionärer och funktionsnedsatta**

**Beslut**

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

Anhörigföreningens fråga om tillträde i kommunala rådet för pensionärer och funktionsnedsatta behandlas vid nästa kommunstyrelsesammanträde.

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

Kommunstyrelsen bekräftar organisationernas förslag av beredningsgrupp och vice ordförande.

**Kommunala rådet för pensionärer och funktionsnedsatta 2023-2026**

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

Kommunstyrelsen

HLF (Riksförbundet HjärtLung Östhammar)	Peggy Rohdin	vakant
HRF (Hörselskadades förening)	vakant	vakant
HSO	vakant	vakant
Neuroförbundet (Stoke, MS & Parkinson)	Örjan Wedin	Ingmar Eriksson
PRO Alunda	Lars Sandberg	Erik Ekström
PRO Dannemora	Ann-Louise Eriksson	vakant
PRO Gimo	Sven-Erik Wermestam	Eva Karlsson
PRO Hargshamn	Arto Tanskanen	Kurt Eriksson
PRO Öregrund	Lisbeth Eriksson	Lisbeth Jansson
PRO Östhammar	vakant	vakant
R (Rematikerförbundet)	vakant	vakant
RSMH (Riksförbundet för Social och Mental Hälsa)	vakant	vakant
SDF (Diabetesföreningen)	vakant	vakant
SPF Havsörnen	Karin Olofsson	Lena Olsson
SPF Seniorerna Jernet	Inger Ganea	Irmeli Bellander
SPF Seniorerna Rospiggen	Zelwi Vogler	Elisabeth Wedholm Mattsson
SPF Seniorerna Koggen	Peggy Rhodin	vakant
SRF (Synskadades förening)	vakant	vakant

Beredningsgrupp:

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

Kommunstyrelsen

Vice ordförande:

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

#### d) Val till Projektgrupp för Rävsten och Gräsöbaden

##### Beslut

Maria Nyström (KD) och Tomas Bendiksen (S) väljs till ordinarie ledamöter till projektgruppen för Rävsten och Gräsöbaden.  
Förvaltningen får i uppdrag att återkomma med förslag på ersättare till kommunstyrelsen.

#### e) Val till Samordningsförbundet

##### Beslut

Jessica Kumlin (M) utses till ordinarie ledamot. Lisa Norén (S) utses till ersättare.

#### f) Styrgrupp för närvård i Östhammar

##### Beslut

Kommunstyrelsen utser Sabina Ståhl (KD), Jessica Kumlin (M), Christina Williamsson Liw (M) och Lisa Norén (S) till ledamöter i politisk styrgrupp närvård.

Kommunstyrelsen utser Sabina Ståhl (KD) till ordförande i politisk styrgrupp närvård.

##### Beslutet skickas till

Samtliga valda personer

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

Samtliga organisationer

Sektor verksamhetsstöd, HR

Tromanadministratör Hanna Hornej

## KS-2022-738

### § 4. Val av slutförvarsgrupp

#### Beslut

Kommunstyrelsen väljer följande förtroendevalda till slutförvargruppen:

#### Ledamöter

Filip Uthammar (M)  
Jessica Kumlin (M)  
Christer Lindgren (SD)  
Tony Strand (SD)  
Jessica Makris (KD)  
Erik Helén (KD)  
Ulf Andersson (BOA)  
Tomas Näslund (S)  
Erik Rudolfson (S)  
Bertil Alm (C)  
Inger Arvidsson (V)  
Mats Modig (L)

Ledamot från kommunfullmäktiges presidium Lennart Owenius (M)

Filip Uthammar (M) utses till ordförande och Tomas Näslund (S) till förste vice ordförande.

Christer Lindgren (SD) utses till andre vice ordförande och Bertil Alm (C) väljs till tredje vice ordförande.

#### Ärendebeskrivning

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

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



## Beslutsunderlag

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

## Beslutet skickas till

Anna Bergsten  
Tromanadministratör Hanna Hornej  
Sektor verksamhetsstöd, HR

Kommunstyrelsen

**KS-2021-797**

**§ 5. Ärendet utgår**

Ärendet Reglemente för kommunala rådet för pensionärer och funktionsnedsatta, revidering utgår.

## KS-2023-67

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

#### Beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

#### Ärendebeskrivning

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

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

#### Utbildningens innehåll:

##### Arbetsmiljö

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

##### Lönebildning

- Grunderna i lönebildning
- Ansvar som förtroendevald

##### Kompetensförsörjning

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

#### Dagens sammanträde

##### Muntlig föredragning

HR-chef Pauliina Lundberg och HR-specialist Åsa Söderberg föredrar ärendet.

**Beslutet skickas till**

Sektor verksamhetsstöd, HR  
Pauliina Lundberg  
Åsa Söderberg

## KS-2023-28

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

#### Förslag till beslut

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

#### Ärendebeskrivning

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

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

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

#### Beslutsunderlag

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

Protokollsutdrag, KF 2021-12-14 § 187.

#### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

HR-chef Pauliina Lundberg föredrar ärendet.

#### Beslutet skickas till

Pauliina Lundberg

Petra Hall

Lisa Karbelius

Pär Wickholm

## KS-2023-77

### § 8. Årsredovisning för kommunstyrelsens verksamheter

#### Beslut

Kommunstyrelsen godkänner årsredovisningen för kommunstyrelsens verksamheter.

#### Ärendebeskrivning

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

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

Kommunstyrelsen ansvarar bland annat för följande områden:

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

Kommunstyrelsen

## **Beslutsunderlag**

Årsredovisning KS 2022

## **Dagens sammanträde**

Muntlig föredragning

Kommundirektör Peter Nyberg och HR-chef Pauliina Lundberg föredrar ärendet.

## **Beslutet skickas till**

Peter Nyberg

Sektor verksamhetsstöd, ekonomi

Fredrik Borgelin

Ulf Andersson

Helen Åsbrink

Zara Jävström

## KS-2023-32

### § 9. Förslag till att omställa kommunens värmestugor till trygghetspunkter

#### Beslut

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

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

#### Ärendebeskrivning

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

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

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

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



## Kommunstyrelsen

Därför rekommenderar MSB fortsatta satsningar på kommunala trygghetspunkter och att nya inrättas som en del av beredskapsförberedelserna inom civilt försvar. Detta skulle stärka förmågan på lokal nivå för att kunna tillgodose befolkningens behov av stöd och trygghet vid en fredstida krissituation och under höjd beredskap och krig.

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

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

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

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

**Dagens sammanträde**

## Muntlig föredragning

Säkerhetsskyddschef och beredskapssamordnare Malin Hübinette föredrar ärendet.

Kommunstyrelsen

### Yrkanden

Josefine Nilsson (C) yrkar påföljande tillägg: Ge uppdrag att undersöka samarbetsmöjligheter med bygdegårdsföreningarna. Inventering av utrustning och användande av bygdegårdarna som samlingsplatser vid olika kriser. Ger ett väl utbyggt nät över hela kommunens landsbygd, och säkerligen finns utrustning som elverk, vattenbrunnar mm redan i närområdet. Nyttja civilsamhället genom en förberedande organisation, t.ex. LRF:s nyinrättade räddningsvårn

Fabian Sjöberg yrkar avslag till Josefine Nilssons (C) tilläggsyrkande.

### Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på tilläggsyrkandet och finner att kommunstyrelsen beslutar att avslå Josefine Nilssons (C) tilläggsyrkande.

### Beslutet skickas till

Malin Hübinette  
Marie Berggren  
Tommy Öberg  
Sektor verksamhetsstöd, ekonomi

## KS-2023-61

### § 10. Förslag till uppdrag om krigsorganisation och krigsplacering

#### Beslut

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

#### Ärendebeskrivning

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

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

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

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

#### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Säkerhetsskyddschef och beredskapssamordnare Malin Hübinette föredrar ärendet.

#### Beslutet skickas till

Malin Hübinette

Pauliina Lundberg

## KS-2022-546

### § 11. Granskning av lokalförsörjning – yttrande på KPMGs rapport

#### Beslut

Kommunstyrelsen besvarar revisorernas rapport enligt följande:

Kommunstyrelsen instämmer i rekommendationerna att

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

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

#### Ärendebeskrivning

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

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

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

Kommunstyrelsen

2. Återkomma med ett förslag till Lokalpolicy (Fastighetspolicy) till tekniska utskottet 15 november 2022.
  3. Förtydliga interna roller, ansvar och mandat inom lokalförsörjningsprocessen till tekniska utskottet 11 oktober 2022
  4. Uppdatera lokalrevisionerna som mynnar ut i en enkel LFP som är lätt att ta till sig inför tekniska utskottet 15 november 2022, samt
  5. Säkerställa att verksamheterna är väl förtrodda med vilket underhåll som ska genomföras i deras lokaler (första kvartalet 2023)
- Parallellt med detta uppdras till Förvaltningen att också genomföra en komplett Avtalsinventering

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

### **Beslutsunderlag**

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

Granskning av lokalförsörjning, granskningsrapport och missiv

### **Dagens sammanträde**

Muntlig föredragning

Sektorchef samhälle Ulf Andersson föredrar ärendet.

### **Beslutet skickas till**

Marie Berggren

Talat Gundogan

Revisorer: förtroendevalda samt KPMG

## KS-2023-9

### § 12. Antagande av lokalförsörjningsstrategi

#### Beslut

Kommunstyrelsen antar lokalförsörjningsstrategin. (Bilaga 1).

#### Ärendebeskrivning

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

#### Beslutsunderlag

Lokalförsörjningsstrategi 2022-12-30.pdf

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

#### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Sektorchef samhälle Ulf Andersson föredrar ärendet.

#### Beslutet skickas till

Marie Berggren

Talat Gundogan

**KS-2023-1**

**§ 13. Information från Överförmyndarnämnden**

**Beslut**

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

**Ärendebeskrivning**

Information i aktuella frågor från verksamheten.

**Dagens sammanträde**

Muntlig föredragning

Förvaltningsdirektör för överförmyndarförvaltningen Susanna Sandström föredrar ärendet.

## KS-2023-1

### § 14. Information från Räddningsnämnden

#### Beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

#### Ärendebeskrivning

Information i aktuella frågor från verksamheten.

#### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Brandchef Elisabeth Samuelsson föredrar ärendet.



## KS-2023-77

### § 15. Intern kontrollplan för kommunstyrelsens verksamhet 2023

#### Beslut

Kommunstyrelsen antar internkontrollplanen. (Bilaga 2).

#### Ärendebeskrivning

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

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

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

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

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

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

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

#### Beslutsunderlag

Intern kontrollplan

#### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Verksamhetsutvecklare Fredrik Hübinette föredrar ärendet.

Kommunstyrelsen

**Beslutet skickas till**

Fredrik Hübinette

Peter Nyberg

Helen Åsbrink

Ulf Andersson

Sara Ersund

Kommunrevisionen

## KS-2023-60

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

#### Beslut

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

#### Ärendebeskrivning

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

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

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

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

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

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

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

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

Kommunstyrelsen

*Överväga att se över de resurser som finns på upphandlingsavdelningen*

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

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

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

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

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

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

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

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

Uppföljning sker två gånger om året.

## **Beslutsunderlag**

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

## **Dagens sammanträde**

Muntlig föredragning

Kommundirektör Peter Nyberg föredrar ärendet.

Kommunstyrelsen

**Beslutet skickas till**

Förtroendevalda revisorer samt sakkunnigt biträde KPMG

Registrator revisionen, via kommunstyrelsen

Kommunförvaltningens ledningsgrupp

Sektor verksamhetsstöd

## KS-2022-1040

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

#### Beslut

Kommunstyrelsen antar remissvaret angående etablering av havsbaserad vindkraft i åländska marina vatten och skicka detta till Naturvårdsverket. (Bilaga 3)

#### Ärendebeskrivning

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

Åland förbereder för etableringen och driften av två havsbaserade vindkraftsparker kallade *Noatum Nord* och *Noatum Syd* i Östersjön, nordligt och sydligt belägna från Åland. *OX2 AB:s* båda dotterbolag *Noatum Åland Norra KB* och *Noatum Åland Södra KB* meddelar att undersökningsområdena uppgår till 680 km<sup>2</sup> respektive 1 700 km<sup>2</sup>.

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

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

#### Beslutsunderlag

Yttrande från tjänstemän.

#### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Översiktsplanerare Alice Möller föredrar ärendet.

Kommunstyrelsen

**Beslutet skickas till**

Alice Möller

Cecilia Willén Johansson

## KS-2022-313

### § 18. Utökning av verksamhetsområde för VA i Östhammars kommun

#### Förslag till beslut

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

#### Ärendebeskrivning

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

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

#### Bakgrund

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

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

#### Beslutsunderlag

Bilaga 1-7

Missiv Gästrike vatten AB 2022-11-15

#### Beslutet och beslutsunderlag skickas till

Gästrike Vatten AB



## KS-2023-71

### § 19. Slutförvarsorganisationens referensgrupp

#### Förslag till beslut

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

#### Ärendebeskrivning

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

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

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

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

#### Beslutsunderlag

Slutförvarsorganisationens uppdrag och organisation

#### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Verksamhetschef växande kommun Marie Berggren föredrar ärendet.

#### Beslutet skickas till

Referensgruppens ledamöter

Ansvarig för förtroendemannaregistret (Hanna Horneij)

Slutförvarsenheten

Marie Berggren

Anna Bergsten

Kommunstyrelsen

## KS-2023-72

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

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att:

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

#### Reservation

Lisa Norén (S), Tomas Bendiksen (S), Mattias Lundqvist (S), Josefine Nilsson (C), Anders Hedberg Magnusson (V) reserverar sig mot beslutet.

#### Ärendebeskrivning

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

#### Beslutsunderlag

Mål och budget 2023-26.

Protokollsutdrag KF 2022-06-14 § 71

#### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Kommundirektör Peter Nyberg och ekonom Mattias Nilsson föredrar ärendet.

Kommunstyrelsen

**Yrkanden**

Josefine Nilsson (C) yrkar återremiss av ärendet med följande motivering: Återremiss, då vi inte givits tidsmässig möjlighet att förstå den och dess konsekvenser. Detta är ingen tilläggsbudget, detta är en helt ny budget med nya mål.

Som 2:e vice ordförande i barn och utbildning så ställer jag mig verkligen emot det faktum att man inte låter nämnden arbeta fram sina egna mål. Jag anser att det är bedrövligt att man på detta sätt vingklipper nämnderna genom att toppstyra från KS.

Lisa Norén (S), Tomas Bendiksen (S), Mattias Lundqvist (S) och Anders Hedberg Magnusson (V) yrkar bifall till Josefine Nilssons (C) yrkande.

**Propositionsordning**

Ordförande ställer proposition på om ärendet ska avgöras idag eller återremitteras och finner att kommunstyrelsen beslutar att ärendet ska avgöras idag.

**Beslutet skickas till**

Peter Nyberg  
Mattias Nilsson  
Sektor verksamhetsstöd, ekonomi

## KS-2023-76

### § 21. Delegation till Arbetsmarknadsenheten av myndighetsutövning enligt socialtjänstlagen

#### Beslut

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

#### Ärendebeskrivning

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

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

#### Beslutsunderlag

Tillägg till delegationsordning

Protokollsutdrag KF 2010-12-07 § 131

#### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Kommundirektör Peter Nyberg föredrar ärendet.

#### Beslutet skickas till

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

## KS-2023-75

### § 22. Revidering av styrmodell för Östhammars kommun

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta det reviderade dokumentet. (Bilaga 5)

#### Ärendebeskrivning

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

#### Beslutsunderlag

Styrmodell för Östhammars kommun – antagen 2020-12-15

Reviderad styrmodell för Östhammars kommun.

Missiv med ändringar för styrmodell för Östhammars kommun.

#### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Kommundirektör Peter Nyberg föredrar ärendet.

#### Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

Samtliga sektorchefer

## KS-2023-74

### § 23. Försäljning av Östhammars stadsnät

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner principerna för försäljning av stadsnätet, köpeskilling, möjlighet till revers för köparen samt säljarens garantier.

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige antar avtalet.

#### Ärendebeskrivning

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

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

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

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

Kommunstyrelsen

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

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

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

### **Beslutsunderlag**

Förfrågningsunderlag inför försäljning av Östhammars kommuns stadsnät

Avtal om överlåtelse. Publiceras separat i arbetsrummet.

### **Dagens sammanträde**

Muntlig föredragning

Kommundirektör Peter Nyberg föredrar ärendet.

### **Beslutet skickas till**

Peter Nyberg

Marie Berggren

## KS-2023-10

### § 24. Uppsägelse av överenskommelse med Östhammarshem

#### Beslut

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

#### Reservation

Lisa Norén (S), Tomas Bendiksen (S), Mattias Lundqvist (S), Josefine Nilsson (C), Anders Hedberg Magnusson (V) reserverar sig mot beslutet i förmån för Josefine Nilssons (C) första och andrahandsyrkande.

#### Ärendebeskrivning

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

#### Beslutsunderlag

Överenskommelse med Östhammarshem KS 2022-52-7

#### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Kommundirektör Peter Nyberg föredrar ärendet.

#### Yrkanden

Josefine Nilsson (C) yrkar i första hand på: att avtalet fortlöper.

Josefin Nilsson (C) yrkar i andra hand på: Om uppsägning ska ske måste utredning om hur kommunens åtaganden ska lösas först göras.

Lisa Norén (S), Tomas Bendiksen (S), Mattias Lundqvist (S) och Anders Hedberg Magnusson (V) yrkar bifall till Josefine Nilssons (C) yrkande.



Kommunstyrelsen

### Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på förstahandsyrkandet och finner att kommunstyrelsen beslutar att avslå Josefine Nilssons (C) förstahandsyrkande.

Ordförande ställer proposition på andrahandsyrkandet och finner att kommunstyrelsen beslutar att avslå Josefine Nilssons (C) andrahandsyrkande.

### **Beslutet skickas till**

Christina Stenhammar

Zara Järvström

Anna Karin Bexelius

## KS-2023-62

### § 25. Utredning av möjlighet till föreningsfik i Frösåkershallen

#### Beslut

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

#### Reservation

Josefine Nilsson (C) och Anders Hedberg Magnusson (V) reserverar sig mot beslutet i förmån för Josefine Nilssons (C) yrkande.

#### Ärendebeskrivning

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

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

#### Dagens sammanträde

##### Muntlig föredragning

Kommundirektör Peter Nyberg föredrar ärendet.

#### Yrkanden

Josefine Nilsson (C) yrkar att ärendet ska hanteras av kultur- och fritidsnämnden.

#### Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på Josefine Nilssons (C) yrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar att avslå Josefine Nilssons (C) yrkande.

#### Beslutet skickas till

Peter Nyberg  
Marie Berggren  
Elin Dahm

## KS-2023-65

### § 26. Antagande av brottsförebyggande organisation

#### Beslut

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

#### Ärendebeskrivning

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

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

#### Beslutsunderlag

Östhammars kommuns organisation för brottsförebyggande arbete

#### Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Kommundirektör Peter Nyberg föredrar ärendet.

#### Beslutet skickas till

Peter Nyberg

Oskar Johanson

## KS-2021-119

### § 27. Anmälningsärende, Dom gällande laglighetsprövning om avskrivning av motion

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige tar del av informationen.

#### Ärendebeskrivning

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

#### Beslutsunderlag

Dom från Förvaltningsrätten KS-2021-119

## KS-2023-1

### § 28. Anmälningssärende Gästrike Vatten AB

#### Beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

#### Ärendebeskrivning

Gästrike Vatten AB har på styrelsemöte 2022-11-24 antagit verksamhetsplan, inklusive intern- och investeringsbudget för Gästrike Vatten AB inklusive dotterbolag. Bolaget har även antagit internkontrollplan för 2023.

#### Beslutsunderlag

Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2023 Gästrike Vatten AB  
Bilaga till internbudget  
Internkontrollplan samt bilaga och missiv Gästrike Vatten AB

Kommunstyrelsen

## KS-2023-1

### § 29. Anmälningssärende Östhammar Vatten AB

#### Beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

#### Ärendebeskrivning

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

#### Beslutsunderlag

Verksamhetsplan inklusive intern- och investeringsbudget 2023  
Bilaga till internbudget

Kommunstyrelsen

## KS-2022-178

### § 30. Delegationsbeslut

#### Beslut

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen av delegationsbeslut.

#### Ärendebeskrivning

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

#### Beslutsunderlag

Protokoll från kommunstyrelsens utskott finns i arbetsrummet.

## KS-2023-1

### § 31. Anmälningssärenden från nämnder

#### Beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

#### Ärendebeskrivning

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

a) Protokollsutdrag IT-nämnden

Diarienummer: KS-2022- 313

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

b) Protokollsutdrag Regionstyrelsen 2022-11-08

Diarienummer: KS-2022-

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

c) Protokoll Räddningsnämnden

Diarienummer: KS-2023-

Protokoll 2022-12-14. Räddningsnämndens sammanträde

d) Protokoll Räddningsnämnden

Diarienummer: KS-2023-40

Protokoll 2023-01-12. Räddningsnämndens sammanträde

e) Protokollsutdrag Räddningsnämnden

Diarienummer: KS-2023-

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



Kommunstyrelsen

f) Protokollsutdrag Trafik- och samhällsutvecklingsnämnden

Diarienummer: KS-2022-1039

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

g) Protokoll Kärnkraftskommunernas samarbetsorgan

Diarienummer: KS-2022-120

Styrelseprotokoll från Kärnkraftskommunernas samarbetsorgans sammanträde 10 november 2022

h) Protokollsutdrag Valnämnden Östhammars kommun

Diarienummer: KS-2022-745

Protokollsutdrag 2022-11-30. Valnämndens verksamhetsberättelse 2022.

## KS-2022-4

### § 32. Anmälningssärenden, rapporter med mera

#### Beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

#### Ärendebeskrivning

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

a) Aktuellt i slutförvarsfrågan

Diarienummer: KS-2023-

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

b) Ordförandebeslut Kommunledningen Östhammars kommun

Diarienummer KS-2023-48

Ordförandebeslut gällande betalningsanstånd för vissa tjänster

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

Diarienummer: KS-

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

d) Tierps kommunfullmäktiges beslut avseende val till Räddningsnämnden

Diarienummer: KS-2022-680

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

#### Beslutsunderlag

Handlingarna publiceras separat i arbetsrummet.

Kommunstyrelsen

## KS-2023-1

### § 33. Information från förvaltningen

#### **Beslut**

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

#### **Ärendebeskrivning**

Kommunstyrelsen tar del av aktuell information.

**KS-2023-67**

**§ 34. Informationsärende: Del av utbildningspaketet för nya förtroendevalda i Östhammars kommun, mandatperiod 2022-2026 – Säkerhetsskydds- och beredskapsarbetet i Östhammars kommun**

**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att ta del av informationen.

**Ärendebeskrivning**

Säkerhetsskyddschef Malin Hübinette och beredskapssamordnare Fredrik Nyman informerar om Östhammars kommuns säkerhetsskydd- och beredskapsarbete i de ansvarsområden som åligger kommunen. Kommunstyrelsen har ett ansvar att leda och samordna krisberedskapsfrågor och säkerhetsskyddsfrågor samt har ett samordningsansvar vad gäller kommunens beredskapsarbete.

**Beslutet skickas till**

Malin Arrendell  
Malin Hübinette  
Fredrik Nyman

Beslutad av:  
Revideras av:  
Tillämpningsområde

Datum  
2022-12-30  
Giltighetstid

Beteckning/dnr  
Utgåva



# Lokalförsörjningsstrategi

## Innehåll

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

## 1 Syftet med Lokalförsörjningsstrategi

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

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

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

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

### 1.1 Övriga styrdokument, lagar och förordningar

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

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



## 2 Lokalförsörjningsstrategi

### 2.1 Organisation och ansvar

Inom kommunens fastighetsprocess finns olika forum för beredning och beslutsfattande.

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

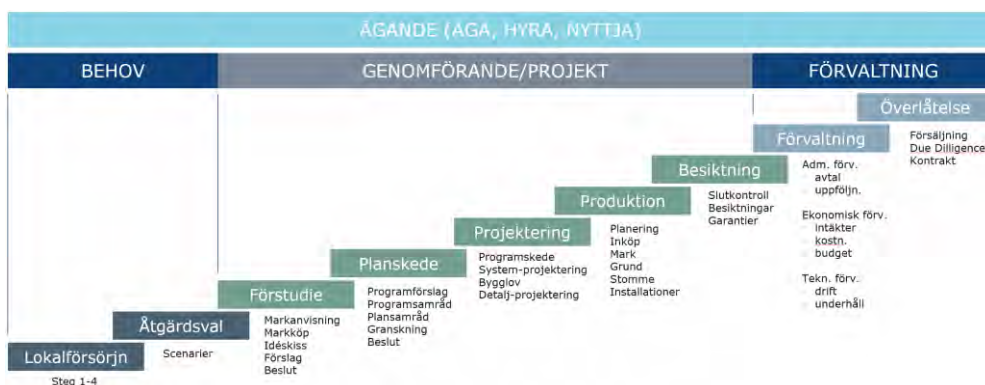


	<b>Sektor verksamhetsstöd</b>	Ansvarar för stödfunktioner i fastighetsprocessen kring fastighetsekonomi.	Tar fram rapporter och redovisar uppföljning.
	<b>Fastighetsenheten</b>	Ansvarar för drift och underhåll av kommunens fastigheter, lokal- och bostadsförsörjning.	Förser organisationen med specialistkompetens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

## 2.2 Fastighetsprocessen

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

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



## 2.3 Fastighetsägande

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

### 2.3.1 Ägandestrategi

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

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

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

Punkterna ovan benämns fortsatt som “ägandekrav”.

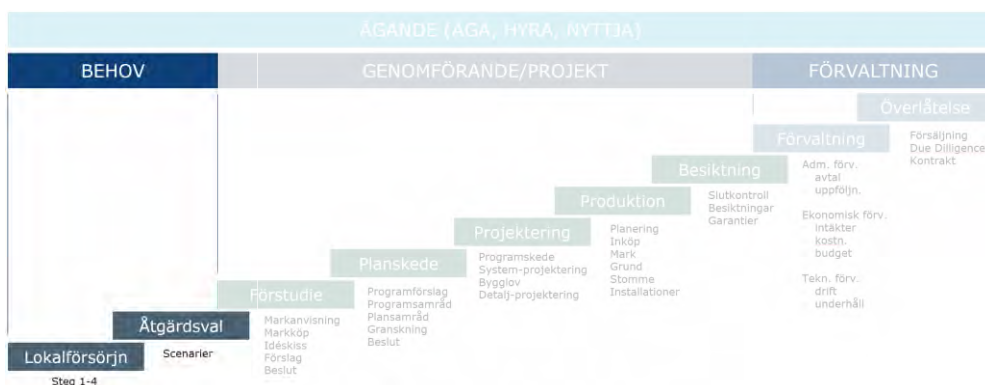
Kommunen kan tillgodose bostads- och lokalbehov genom att hyra in bostäder och lokaler när det bedöms mest fördelaktigt med hänsyn till tidsaspekt, ekonomi och/eller strategisk betydelse.

## 2.4 Behov/Lokalförsörjning

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

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

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



### 2.4.1 Lokalförsörjning

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

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

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

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

#### 2.4.2 Internhyra

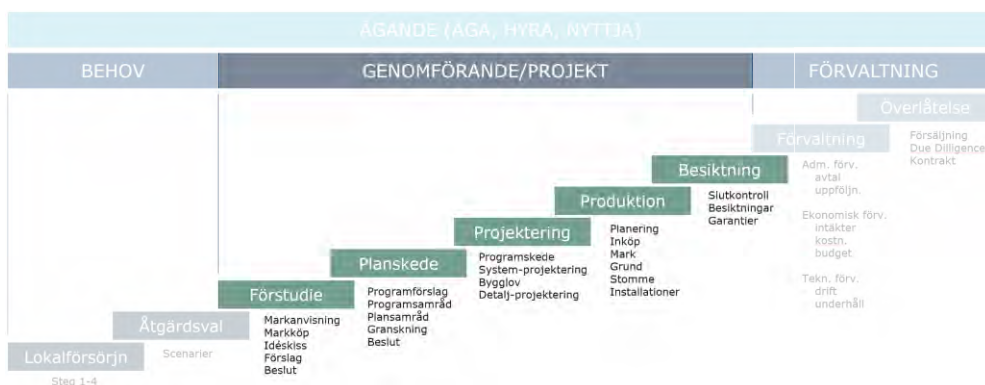
Hyressättning ska ske enligt självkostnadsprincipen med hänsyn till affärsmässiga grunder och likabehandling. Vid uthyrning av lokal, tillämpas lika villkor för privat och kommunal hyresgäst. Vid uthyrning av bostäder skall bruksvärdeshyra gälla som huvudregel.

### 2.5 Genomförande/Projekt

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

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

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



### 2.5.1 Ny-, om- och tillbyggnation

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

### 2.5.2 Renovering

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

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

### 2.5.3 Avveckling

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

### 2.5.4 Hyresgästanpassning

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

### 2.5.5 Tillgänglighetsanpassning

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

### 2.5.6 Upphandling

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

### 2.5.7 Styrande dokument Projekt

Följande styrdokument ska beaktas vid arbete med genomförande av projekt:

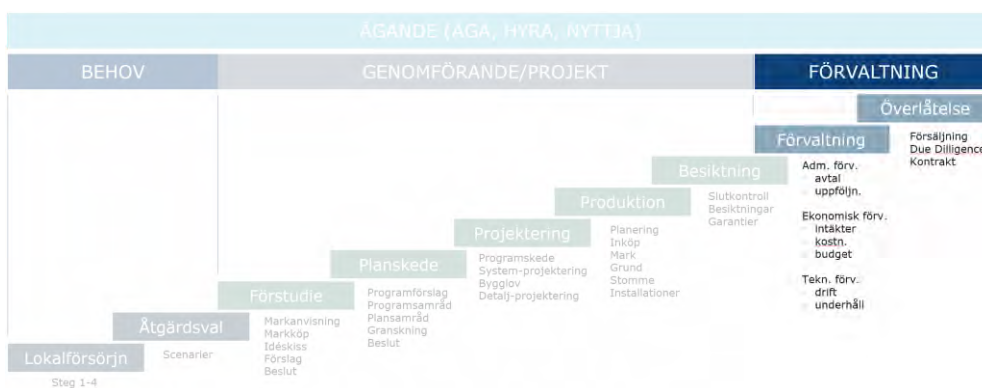
#### 1) Lokalförsörjningsstrategi

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

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

## 2.6 Fastighetsförvaltning

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



### 2.6.1 Drift och underhåll

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

Drift och underhåll ska bedrivas på sådant sätt att:

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

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

### 2.6.2 Kvalitet & miljö

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

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

### 2.6.3 Funktion

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

Detta innebär:

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

### 2.6.4 Återinvesteringsplan

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

### 2.6.5 Lokalbank/resultatenhet

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

### 2.6.6 Externa fastighetsägare

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

### 2.6.7 Styrande dokument Förvaltning

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

# Kommunstyrelsen Internkontrollplan 2023

---

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

2 (9)

## Innehållsförteckning

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



3 (9)

## 1 Intern kontroll

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

Enligt Kommunallagen ansvarar nämnderna för:

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

Kommunallagen 6 kap. 6 §

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

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

Kommunallagen 6 kap. 1 §

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

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

4 (9)

## 2 Nämndens egenutvärdering

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

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

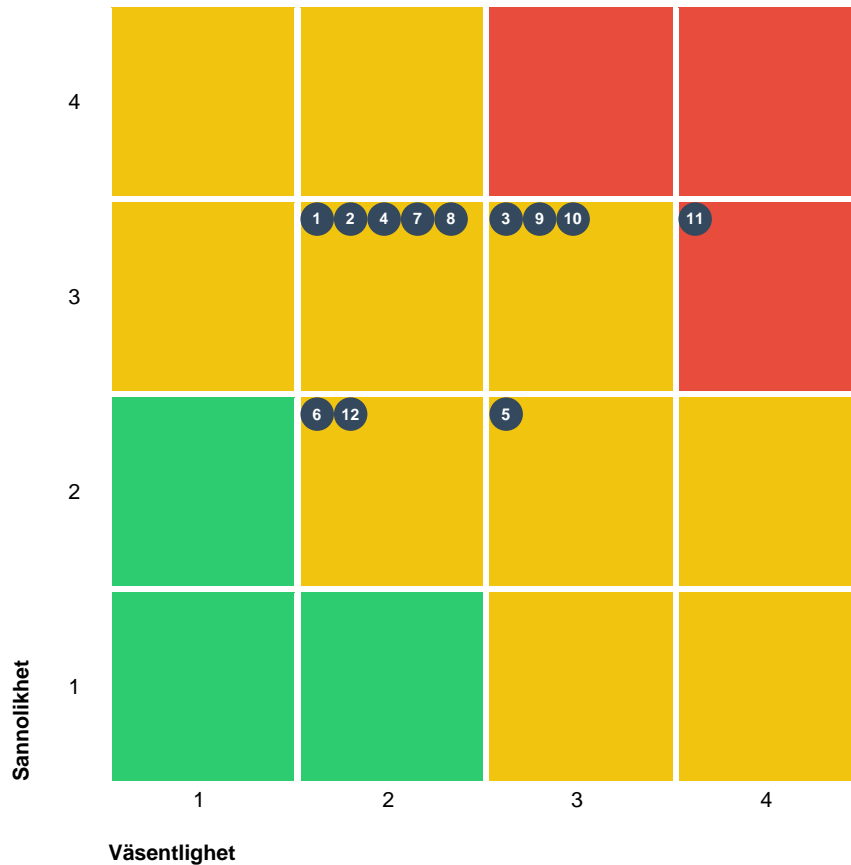
	KOMMUN STYRELSEN	NÄMND SNITT
<b>Hur bra anser du att nämnden/förvaltningen arbetar med:</b>		
1 att ha kontroll på att verksamheten bedrivs enligt relevanta lagar, förordningar och föreskrifter?	2,5	2,8
2 att ha kontroll på att verksamheten bedrivs enligt interna regler, policyer och beslut?	3	2,4
3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

5 (9)

### 3 Riskbedömning

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

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



1 Kritisk 11 Medium Totalt: 12

Kritisk
Medium
Låg

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

6 (9)

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

7 (9)

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

8 (9)

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

## 4 Internkontrollplan

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

### 4.1 Intern kontroll

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

9 (9)

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

Sektor Samhälle  
Alice Möller

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

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

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

### Östhammars kommuns synpunkter

Östhammars kommun anser att det finns skäl för Sverige att fortsatt delta i processen för att ta fram miljökonsekvensbedömning för projekten. Detta baserat på närheten till svenska vatten, samt att det finns förslag till etablering av annan havsbaserad vindkraft i svenska vatten, där de kumulativa effekterna och konsekvenserna av samtliga projekt är viktiga att bevaka.

Det finns potentiella gränsöverskridande effekter som kan komma att påverka våra svenska vatten, svensk och internationell sjöfart samt den blå tillväxten. För Östhammars kommun kommer en eventuell etablering av en eller flera havsbaserade vindkraftsparken ha konsekvenser för fågellivet, fiskbestånd, sjöfarten och landskapsbilden.

*Den samlade bedömningen från kommunens sida är att det finns skäl för Sverige att fortsatt delta i de kommande processerna för miljökonsekvensbedömningen för de två havsbaserade vindkraftsparkerna Noatum Nord och Noatum Syd och att de gränsöverskridande effekter som redogjorts för kommer kunna ha påverkan på Sverige. Dessa effekter kan även i det fortsatta arbetet utvecklas och fler adderas. Utöver de redan redovisade möjliga effekterna vill Östhammars kommun lyfta fram tre ytterligare områden som bör införlivas i miljökonsekvensutredningen.*

### Potentiella gränsöverskridande effekter

Utöver de redan nämnda effekterna i handlingarna finns det enligt Östhammars kommun behov av att redovisa potentiella konsekvenser även för mikroplaster, risk för utsläpp av miljöstörande ämnen samt ytterligare visualisering kopplad till den svenska landskapsbilden.

### Mikroplaster

Mikroplaster är ett allt större problem i dagens samhälle och något som bör undersökas vidare. Vindkraftverk till havs kan tänkas ha en större spridning av mikroplaster på grund av



TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr	Sid
2023-01-24	KS-2022-1040	2 (2)

Sektor Samhälle  
Alice Möller

storlek och utbredning vilket kan resultera i gränsöverskridande effekter. Risker kopplade till utsläpp av mikroplaster bör redovisas i kommande MKB.

*Östhammars kommun önskar se information och utredningar för hur utsläppen från de planerade anläggningarna i form av mikroplaster kommer påverka utredningsområdet och havsmiljön. Östhammars kommun efterfrågar information om vilka åtgärder företaget ämnar genomföra när det gäller att hantera och minimera utsläpp av mikroplaster från den planerade parken.*

### **Risk för utsläpp**

Vindkraftverken innehåller en stor mängd olja, upp emot 3000 liter. Känsligast i hanteringen av olja är vid byte i växellådsbaserade vindkraftverk. Under 2022 upptäcktes en läcka från vindkraftverk vid Härnösand i svenska vatten, vilket resulterade i stora miljökonsekvenser. Även om tekniken för att minska riskerna för utsläpp är under utveckling så kommer ett potentiellt haveri av vindkraftverken alltid vara reellt.

*Östhammars kommun efterfrågar ytterligare redogörelser av hur olika typer av utsläpp av miljöfarliga ämnen kommer hanteras under etablering, drift och avveckling. I miljökonsekvensbedömningen bör det redovisas en riskkvantifiering avseende haverier som kan leda till oljeutsläpp i havet.*

### **Landskapsbild**

Företaget beskriver potentiella konsekvenser för landskapsbilden och hur visualiseringar från Sverige kan bli aktuella om så anses nödvändigt. Gräsö (lokaliserat i Östhammars kommun) kommer ha fri sikt mot det tänka området för Noatum Nord.

*Östhammars kommun anser att visualiseringar även från Sverige är lämpligt att ta fram i ett tidigt skede. Etableringen av flera havsbaserade parker norr om Stockholmsområdet kommer leda till konsekvenser för landskapsbilden för flera kommuner.*

I ärendets handläggning har följande tjänstemän deltagit:

Alice Möller, översiktsplanerare

Camilla Andersson, miljöskunnig

## Tillägg till delegationsordning för Kommunstyrelsen rörande försörjningsstöd för nyanlända

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen ger sektor Bildnings tjänstepersoner på Arbetsmarknadsenheten, delegation att fatta beslut på nämndens vägnar i ärenden rörande 4 kap. 1-2 §§ samt 11 kap. 1 § Socialtjänstlagen (SoL) i Kommunstyrelsens befintliga delegationsordning.

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut i ärenden i fråga om försörjningsstöd a. När det är enligt kommunens riktlinjer b. När det är utöver kommunens riktlinjer	4 kap. 1 §§ SoL	a. Handläggare i ärendet b. Enhetschef inom AME Ersättare: Bitr. enhetschef inom AME
Beslut i ärenden i fråga om särskilt behovsprövat försörjningsstöd a. När det är enligt kommunens riktlinjer b. När det är utöver kommunens riktlinjer	4 kap. 1-2 §§ SoL	a. Handläggare i ärendet b. Enhetschef inom AME Ersättare: Bitr. enhetschef inom AME
Beslut om bistånd i form av förmedling av egna medel	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom AME Ersättare: Bitr. enhetschef inom AME
Beslut i ärenden i fråga om ekonomiskt bistånd för den sökandes livsföring i övrigt a. När det är enligt kommunens riktlinjer b. När det är utöver kommunens riktlinjer	4 kap. 1 § SoL	a. Handläggare i ärendet b. Enhetschef inom AME Ersättare: Bitr. enhetschef inom AME
Delegation för slutattest av försörjningsstöd i Raundance/verksamhetssystemet		Enhetschef inom AME Ersättare: Bitr. enhetschef inom AME
Beslut om att inleda utredning:	11 kap. 1 § SoL	a. Handläggare i ärendet
Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom AME Ersättare: Bitr. enhetschef inom AME
Beslut om att avsluta utredning vid bifall av insats enligt 4 kap. 1 § SoL	11 kap. 1 § SoL	Delegat i ursprungsbeslut

Delegationen gäller beslut rörande hushåll kopplade till Migrationsverkets statliga ersättning som betalas ut till kommunen enligt Förordning 2010:1122 med undantag för ensamkommande barn och unga och individer som fått uppehållstillstånd utifrån gymnasielagen.

## Sektor Bildning



# Styrmodell för Östhammars kommun

Antaget av	Kommunfullmäktige
Antaget	
Ersätter tidigare version	Kommunfullmäktige 2020-12-15
Gäller för	Kommunfullmäktige, styrelse och nämnder samt förvaltningen
Dokumentansvarig	Kommunstyrelsen

# Innehåll

Gemensamma grundförutsättningar.....	4
Roller och ansvar i Östhammars kommun .....	4
Ansvarsfördelning mellan politik och förvaltning .....	4
Så styrs Östhammars kommun .....	4
Grunduppdraget – den gemensamma utgångspunkten ...	5
Styrmodellens olika delar .....	6
Mål- och resultatstyrning .....	6
Systematiskt kvalitetsarbete .....	8
Resursfördelning och ekonomistyrning .....	9
Arbetet under året .....	11
Den årliga budgetprocessen.....	11
Den årliga uppföljningsprocessen .....	11
Hur vi får styrmodellen att fungera .....	13
Ordlista .....	14

“Styrmodell för Östhammars kommun” beskriver övergripande hur kommunen leds och styrs, hur arbetet planeras och följs upp samt hur insatser och ansvar fördelas mellan förtroendevalda politiker och förvaltningsorganisationen.

#### Ditt ansvar att följa styrmodellen

Oavsett om du är förtroendevald, chef eller medarbetare har du ansvar för att ta till dig innehållet i styrmodellen och arbeta utifrån modellen i din vardag.

#### Hänvisningar i dokumentet

I styrmodellen ingår ibland hänvisningar till andra styrdokument. Dessa hittar du på kommunens hemsida eller via angivna länkar.

Dokumentet är indelat i fem avsnitt:

- 1. Gemensamma grundförutsättningar**  
Här presenteras grundläggande information och genomgång av aktörerna; vilka roller och ansvar de har samt hur de samverkar. Här beskrivs också hur kommunen styrs.
- 2. Styrmodellens olika delar**  
Här sammanfattas styrmodellens olika delar: Mål och resultatstyrning, Systematiskt kvalitetsarbete samt Resursfördelning och ekonomi. Här synliggörs den röda tråd som löper från kommunfullmäktiges politiska prioriteringar till medarbetarnas dagliga arbete i mötet med invånare och brukare.
- 3. Arbetet under året**  
Här beskrivs arbetsgången och tidsramarna för budgetarbete, verksamhetsplanering och uppföljning under ett år.
- 4. Hur vi får styrmodellen att fungera**  
Här beskrivs vad som krävs av oss för att styrmodellen ska få genomslag och fungera.
- 5. Ordlista**  
Här beskrivs begrepp som det är viktigt att känna till och veta innebörden av.

# Gemensamma grundförutsättningar

## Roller och ansvar i Östhammars kommun

Kommunkoncernen är det samlade begreppet för hela kommunens verksamhet. Här ingår kommunens nämnder, stiftelser och hel- och delägda bolag. Kommunens uppgifter och befogenheter regleras ytterst av Regeringsformen och Kommunallagen.

## Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är högsta beslutande organ i Östhammars kommun. Ledamöterna väljs vart fjärde år genom allmänna val. Det är Kommunfullmäktige som tillsätter Kommunstyrelsen, de övriga nämnder som behövs för att fullgöra kommunens uppgifter samt styrelser i kommunala stiftelser och bolag.

Till fullmäktiges uppgift hör även att bestämma vilka grunduppdrag som nämnderna och styrelserna ska ha. För nämnderna regleras detta i reglementen och för bolagen i bolagsordningar och ägardirektiv. Fördelningen av uppdrag sker dels utifrån vad kommunallagen kräver, dels utifrån vad fullmäktige bedömer är lämpligt.

## Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har enligt Kommunallagen ett särskilt uppdrag från fullmäktige att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över kommunkoncernens nämnder, stiftelser, bolag, gemensamma nämnder och kommunala förbund. I uppdraget ingår även att bereda ärenden till fullmäktige och följa upp att organisationen genomför fullmäktiges beslut.

Enligt bestämmelserna i Kommunallagen ska Kommunstyrelsen också utse en direktör som ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen.

## Nämnderna

Kommunens nämnder ansvarar för att driva en effektiv verksamhet med god kvalitet inom sina respektive grunduppdrag. Verksamheterna kan bedrivas både i egen regi och av externa utförare. Nämnderna ansvarar också för att utföra tillkommande uppdrag som fullmäktige beslutar att tilldela dem.

## Bolagen

I kommunkoncernen ingår också kommunens hel- och delägda bolag samt stiftelser. Det är endast

Kommunfullmäktige som kan besluta om att kommunal verksamhet ska bedrivas i bolagsform.

Kommunfullmäktige har den övergripande och lagstadgade ägarrollen för de bolag där kommunen har ett ägarintresse.

## Kommunrevisionen

Kommunrevisionen utses av fullmäktige för att kontrollera att kommunens verksamhet sköts utifrån kommuninvånarnas intressen och att skattepengarna förvaltas på ett säkert och effektivt sätt. Varje år gör revisorerna en löpande oberoende granskning av den verksamhet som sker inom Kommunstyrelsen och övriga nämnder. Revisorerna granskar även delårsrapport och årsredovisning. Granskningarna redovisas dels genom den revisionsberättelse som ingår i delårsrapport respektive årsredovisning, dels genom de granskningsrapporter som lämnas under året.

## Förvaltning

Till nämnderna hör en förvaltningsorganisation som har till uppgift att genomföra grunduppdraget, verkställa nämndernas beslut samt att bistå nämnderna med beslutsunderlag. Förvaltningens uppgift och befogenhet regleras bland annat i aktuell lagstiftning, i nämndernas reglemente och delegationsordning.

## Ansvarsfördelning mellan politik och förvaltning

I den kommunala verksamheten ska det finnas en tydlig ansvarsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner. Fördelningen arbetas fram genom ett förtroendefullt samspel mellan parterna och bygger på principen att de politiska företrädarna i fullmäktige, nämnder och styrelser beslutar om **vad** som ska uppnås i verksamheten och vilka mål som ska nås. Förvaltningens tjänstepersoner arbetar sedan fram strategier för **hur** målen ska uppnås samt bereder underlag för politiska beslut.

## Så styrs Östhammars kommun

Kommunens verksamhet regleras både av lagstiftning och av de beslut som Kommunfullmäktige fattar. I följande avsnitt beskrivs det samlade ramverk som lägger grunden för styrningen i Östhammars kommun och som alla verksamheter har att förhålla sig till och utgå från.

## Kommunfullmäktiges och nämndernas mål

Kommunfullmäktige beslutar om mål för verksamheten; mål som antingen gäller för all verksamhet eller som tilldelats en eller flera specifika nämnder. Till varje mål finns styrtalet som visar om vi rör oss i riktning mot målen. Målen och styrtalet utgör den politiska viljan och anger färdriktningen för kommunen. Målen och styrtalet finns närmare beskrivna i Östhammars kommuns budgethandling.

### Budget

Kommunfullmäktige fastställer varje år kommande års budget. Budgeten är ett viktigt styrdokument för all verksamhet. I den anges hur de ekonomiska resurserna fördelas i organisationen samt vilka mål, styrtalet och måltal som nämnder och styrelser ska arbeta för att nå.

Det är lagstadgat för kommunen att fastställa en budget och i Kommunallagen beskrivs närmare vilka krav som gäller.

### Kommunens styrdokument

Vid sidan av kommunens styrmodell finns en rad styrdokument som alla verksamheter är skyldiga att följa. I styrdokumenterna regleras ramar och gemensamma förhållningssätt för verksamheterna.

Styrdokumenterna beslutas på olika nivåer beroende på dokumenttyp. De styrdokument som används i kommunen är bland andra policy, riktlinje, regler och plan. Vad som gäller för de olika dokumenttyperna finns närmare beskrivet i [Riktlinje för styrdokument](#).

### Lagstiftning

Kommunens verksamhet styrs på olika sätt av lagstiftning. Grundläggande krav finns i Kommunallagen och Förvaltningslagen. Kommunens verksamhet regleras dessutom i speciallagar för olika områden, till exempel Socialtjänstlagen, Skollagen, Miljöbalken och Plan- och bygglag. Utöver detta sker statlig styrning även i andra former genom bland annat förordningar och föreskrifter.

## Detta ska all verksamhet utgå från

### Grunduppdraget – den gemensamma utgångspunkten

Kommunens nämnder och bolag har alla en viktig roll i kommunkoncernen. Varje nämnd har i sitt reglemente angivet vilka grunduppdrag som Kommunfullmäktige tilldelat dem. Nämnderna ansvarar därmed för att bedriva en effektiv verksamhet med god kvalitet med utgångspunkt i grunduppdraget, de ekonomiska förutsättningarna samt politiska mål och beslut.

Bolagens grunduppdrag framgår av bolagsordning och ägardirektiv.

### Samarbete för invånarnas bästa

När uppdrag fördelas ut på separata verksamheter är det viktigt med samarbete över organisatoriska gränser. Samarbete mellan förvaltning, nämnder och bolag är centralt för att lyckas med uppdragen från fullmäktige och på bästa sätt tillgodose behoven hos dem kommunen är till för.

### Ledarskapets betydelse för möjligheten att nå framgång

Ledarskapet är en av de mest strategiska faktorerna för att kommunen ska kunna röra sig i riktning mot och nå uppsatta mål, men också för att åstadkomma önskvärda resultat och god kvalitet i verksamheten.



# Styrmodellens olika delar

## Mål- och resultatstyrning

Kommunens styrmodell bygger på mål- och resultatstyrning. Det innebär att fullmäktige beslutar om mål, styrtal och måltal som kommunkoncernen ska arbeta mot.

En viktig del i målstyrningen är att fokusera på de *effekter eller resultat* som ska nås. Effekterna tydliggör vad man förväntar sig för resultat och är ett viktigt underlag för att kunna analysera måluppfyllelsen. Sammantaget hjälper detta kommunen att på alla nivåer fokusera på de mål och effekter som är mest väsentliga för verksamheterna.

## Att sätta mål

Ett mål ska beskriva ett önskat läge som fullmäktige, nämnden eller verksamheten vill uppnå. Det ska finnas en tydlig koppling mellan fullmäktiges och nämndernas mål och det arbete som bedrivs i enskilda verksamheter. Detta bidrar till att den positiva viljeinriktningen når hela vägen ut i verksamheten och att organisationen steg för steg närmar sig kommunfullmäktiges målsättning.

Målen ska vara mätbara genom styrtal, möjliga att påverka och sättas med en rimlig och tydlig ambitionsnivå. Tydligt formulerade mål är en förutsättning för att kommunen ska kunna röra sig ifrån nuläget i riktning mot det önskade läget.

Målarbetet ska baseras på en genomgripande analys av önskvärt läge och faktiskt nuläge. De mål som sätts bör utgå från en faktabaserad kunskap om hur det ser ut just nu, i den egna verksamheten och i omvärlden. Detta skapar den utgångspunkt som kan användas vid jämförelser över tid. Först då är det möjligt att följa trender och se om verksamheten lyckas eller inte lyckas i arbetet mot målen.

En viktig utgångspunkt i målarbetet är att begränsa antalet mål. Att hålla nere antalet politiska mål möjliggör överblick och effektiv styrning.

## Styrkedjan

### Kommunfullmäktiges målarbete

I budgethandlingen, som antas av kommunfullmäktige, konkretiseras den politiska viljeinriktningen för det kommande året.

För att kunna mäta *utvecklingen* inom dessa områden, men även tydliggöra vad de omfattar, så knyts ett antal *styrtal* till vart mål. Styrtalen, som pekar ut väsentliga delar av

måluppfyllelsen, är det vi mäter och kommande års ambition uttrycks som ett *måltal*. Genom stabila styrtal, där kommunens utveckling kan följas både relativt andra och över tid, kan goda analyser göras.

Budgeten antas av Kommunfullmäktige i juni, men arbetet med att se över kommande års måltal och vid behov även mål och styrtal inleds redan tidigt på våren i samband med budgetupptakten.

Måltalen som kopplas till styrtalen antas samtidigt som budgetramarna, då dessa ambitioner har ett naturligt samband med vilka ramar respektive nämnd tilldelas.

### Förvaltningens-/sektorernas målarbete

Kommunfullmäktiges och nämndernas mål är den politiska "beställningen" till förvaltningen. Förvaltningen ansvarar för planering, genomförande och återrapportering utifrån givna beställning. Detta hanteras genom att målen fördelas till den eller de sektorer som har relevant kompetens och resurser att åstadkomma förflyttning inom målområdet.

Sektorchefen eller sektorcheferna ges ett koordineringsansvar att tillse att ansvarig sektor bryter ned målet till delmål och att delmålen tillsammans leder till att målet kan nås. Arbetet för att åstadkomma förflyttning inom respektive delmål kan åligga sektorchef, men kan lika gärna delegeras till verksamhetschef eller enhetschef om det är på dessa nivåer det faktiska arbetet kommer att ske.

### Verksamheternas och enheternas målarbete

Sektorer, verksamheter och enheter ansvarar för att arbeta fram verksamhetsplaner där de beskriver hur arbetet mot nämndmålen ska genomföras. Det görs via delmål, styrtal och aktiviteter.

Det är framförallt genom *aktiviteterna* som målarbetet omsätts i konkret handling.

### Medarbetaren i styrkedjan

Aktiviteterna föreslås och genomförs av medarbetare i de verksamheter och enheter med relevant kompetens och bäst möjligheter att påverka målets utfall. En aktivitet kan genomföras av en eller flera medarbetare tillsammans. Uppföljning av respektive aktivitet ligger till grund för chefens analys av styrtal och måluppfyllelse. Uppföljning av såväl aktiviteter, styrtal och måluppfyllelse ger en bra bild av

vilka aktiviteter som varit mer eller mindre framgångsrika, inför kommande års verksamhetsplanering. Men uppföljda aktiviteter utvärderas även kontinuerligt under året, i en iterativ (upprepad) process, där nya aktiviteter planeras, genomförs och utvärderas på grundval av utfall av tidigare.

### Tillit i styrningen

Verksamheters och enheters *aktiviteter* planeras och genomförs inom respektive verksamhet eller enhet, utifrån grunduppdrag, ekonomiska förutsättningar, uppsatta målsättningar och varje medarbetares kompetens.

Med detta arbetssätt skapas en röd tråd ända från Kommunfullmäktiges och nämndernas mål, till planerade *aktiviteter* på verksamhets- och enhetsnivå; Från politiska prioriteringar till medarbetarnas dagliga arbete i mötet med invånare och brukare.

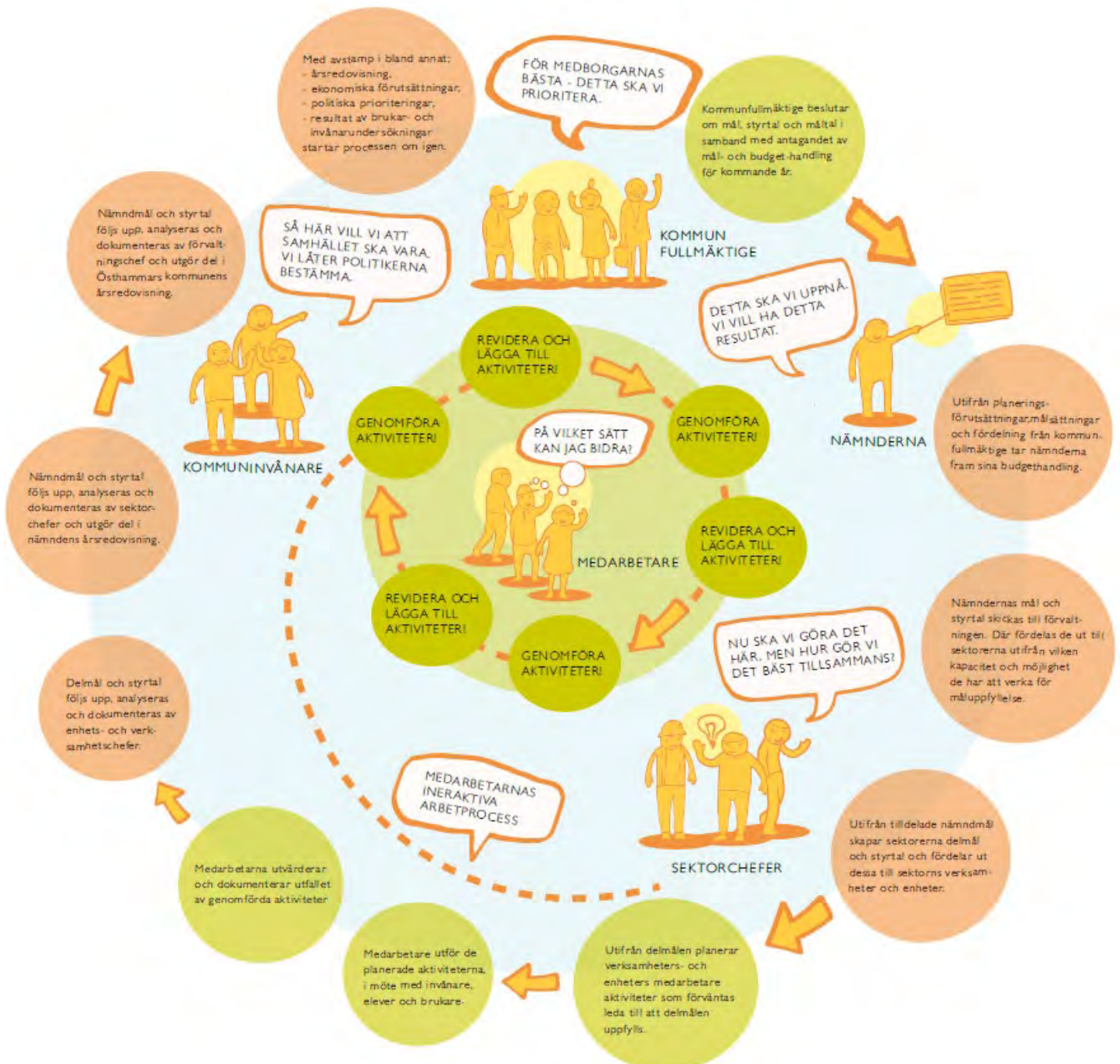
### Måluppfyllelse kräver samarbete

Varje nämnd och bolag ansvarar för att dess arbete mot målen inte strider mot andra nämnder eller bolags målarbete. Det är också varje nämnds och bolags ansvar att samarbeta för att uppnå målen och skapa största nytta för kommuninvånarna.

### Att analysera måluppfyllelse

Genom att följa upp och analysera utfall och resultat ges återkoppling på det arbete som genomförts och underlag för utveckling.

# STYRKEDJAN



Varje mål har en ansvarig tjänsteperson som ansvarar för att analysera utvecklingen och vid behov föreslå förändringar i målarbetet. Analysen sker i samarbete och dialog med berörda verksamheter. Analysen baseras bland annat på målet och styrtalets kända utfall, jämförelse över tid och mot andra, nämndernas arbete mot styrtalets måltal samt tillkommande information såsom omvärldsanalys eller utveckling hos näraliggande nyckeltal.

Motsvarande analysarbete genomförs inom ramen för nämnd, förvaltning och verksamhet utifrån satta mål och kopplade styrtalet.

Det är viktigt att analysen i sig inte blir slutstation utan att den mynnar ut i slutsatser och förslag på vad som ska göras för att förbättra resultaten.

För stöd i analysarbetet finns till exempel skriften [Analysera med nyckeltal](#)<sup>1</sup> utgiven av RKA (Rådet för främjande av kommunala analyser).

### Uppdrag

Uppdrag betyder här specifikt det verktyg som Kommunfullmäktige eller en nämnd använder för att uppdraga förvaltningen att genomföra någonting specifikt som inte ryms inom ramen för det ordinarie målarbetet. Ofta handlar det om särskilt resurskrävande aktiviteter som ställer krav på kontinuerlig avstämning och uppföljning och som kan generera behov av prioriteringar eller extra resurser för att möjliggöra/säkra verksamheternas grunduppdrag. Arbetet utifrån Uppdrag planeras, följs upp och redovisas i linje med ordinarie målarbete.

### Nyckeltal

Graden av möjlighet att påverka resultatet kan vara avgörande för om man skapar ett målsatt styrtalet eller nöjer sig med att *följa* ett mått som ger viktig information inom ett aktuellt område.

De mått nämnder och förvaltningen väljer att *följa* systematiskt under året kallar vi för **nyckeltal**. Nyckeltalen omfattar områden eller aspekter i verksamheten som är särskilt viktiga för en god kvalitet. De kan vara av ekonomisk, kvalitativ- eller kvantitativ karaktär. Exempel på nyckeltal är sysselsättningsgrad, olika rankinglistor, demografisk utveckling, lönekartläggning, sjuktalet, beläggningsgrad på särskilda boenden och så vidare.

Nämnd och förvaltning ansvarar gemensamt för att identifiera viktiga nyckeltal för de egna verksamhetsområdena. Förvaltningen analyserar insamlad data och rapporterar löpande till nämnder och styrelser

enligt överenskommelse. Även enskilda verksamheter eller enheter kan följa nyckeltal där det bedöms lämpligt.

### Systematiskt kvalitetsarbete

Systematiskt kvalitetsarbete innebär att skapa kvalitet i mötet med invånare, företagare och besökare utifrån de olika gruppernas behov. Det är ett grundläggande uppdrag för samtliga verksamheter i kommunen.

I ansvaret ingår att kvalitetssäkra verksamheten genom att ständigt utveckla och förbättra den service och de tjänster som levereras.

### Definition av kvalitet

God kvalitet innebär att verksamheten når uppsatta mål och de krav som gäller samt att den är anpassad till- och ständigt utvecklas utifrån behoven hos kommuninvånarna och andra som använder kommunens tjänster.

Denna grundläggande definition av kvalitet gäller för alla verksamheter.

### Kontinuerligt utvecklings- och förbättringsarbete

Kvalitetsarbetet ska ske kontinuerligt och systematiskt. I arbetet ingår moment för att följa upp verksamheten, analysera resultaten och utifrån detta planera och utveckla verksamheter, service och tjänster. Det är viktigt att kvalitetsarbetet resulterar i förändring; Det vill säga att förbättringsområdena omhändertas och leder till utveckling.

En hörnsten i utvecklingsarbetet är kvalitetsjämförelser, erfarenhetsutbyten och lärande mellan verksamheter, både inom organisationer och med omvärlden.

Att aktivt kartlägga och utveckla väsentliga processer och rutiner ingår också i det systematiska kvalitetsarbetet. Det arbetet ska bygga på behovs-, omvärlds- och riskanalys.

### Delaktighet och inflytande

En viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet är att föra dialog med de som bor eller vistas i kommunen och tar del av kommunala tjänster. Det kan bland annat ske genom öppna dialogmöten utifrån ett särskilt verksamhetsområde eller en särskild fråga eller i forum för specifika brukar- och intressegrupper.

Information om invånarnas upplevelse av kommunen inom ett stort antal områden samlas också in via SCB:s årliga medborgarundersökning. Särskilda enkätundersökningar för gruppen unga genomförs med viss intervall liksom brukarundersökningar inom socialnämndens

<sup>1</sup> <https://rka.nu/download/18.16f404af1773f47655a1f83a/1612872791931/RKA-Analysera-med-nyckeltal-2015.pdf>

ansvarområden. Utöver dessa erbjuder Östhammars kommun en rad olika delaktighetstjänster; Medborgarmotion, Allmänhetens frågestund på Kommunfullmäktiges sammanträden, Fråga din politiker och systematiserad synpunktshantering för att tillvarata invånarnas perspektiv.

#### Planering och dokumentation

Förvaltningsledningen har möjlighet att skapa opolitiska uppdrag som ett verktyg för att styra sektorer, verksamheter och enheter att utveckla arbetet inom ett givet område eller i en viss riktning.

På motsvarande sätt har enskilda sektorer, verksamheter och enheter har möjlighet att skapa egna, opolitiska målsättningar utifrån lokalt bedömda utvecklingsbehov enligt samma princip och med samma systemstöd som vi använder för vår målstyrning. Detta arbetssätt erbjuder möjlighet att planera, dokumentera, följa upp och skapa rapporter för det systematiska kvalitetsarbetet.

Hur planering och dokumentation av kvalitetsarbetet är uppbyggt kan dock behöva se olika ut inom olika verksamheter. Det kan bero av särskilda lagar eller föreskrifter inom ett visst verksamhetsområde.

#### Intern kontroll

Arbetet med intern kontroll är lagstadgat och utgör en viktig del i kommunens styrmodell. Den interna kontrollen ska utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens samtliga verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel. Enligt bestämmelserna i Kommunallagen är varje nämnd skyldig att se till att den interna kontrollen är tillräcklig.

Det övergripande ansvaret för att det finns en tillräcklig intern kontroll i kommunen vilar på Kommunstyrelsen, som med utgångspunkt från nämndernas rapporter ska utvärdera kommunens samlade arbete med intern kontroll och vid behov ta initiativ till förbättringar.

Nämnderna ska inför varje nytt verksamhetsår upprätta en plan för den interna kontrollen och beskriva vilka kontrollaktiviteter som ska genomföras. Närmare anvisningar för hur arbetet ska bedrivas framgår av kommunens [Reglemente för internkontroll](#).

#### Egenkontroll

Utifrån lagstiftning (bland annat Miljöbalken, Livsmedelslagen, Plan- och bygglagen) ska vissa verksamheter ha system för egenkontroll. Egenkontroll innebär systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs i enlighet med de processer och rutiner som verksamheten fastställt. Egenkontrollen ska göras med den frekvens och i den

omfattning som krävs för att kunna säkra verksamhetens kvalitet och säkerhet. Den ansvarige för verksamheten ska ta fram ett system för egenkontroll som är anpassat efter verksamhetens omfattning och art. Det måste också finnas rutiner för den dokumentation som behövs.

#### Resursfördelning och ekonomistyrning

Kommunens resurser ska användas och utnyttjas effektivt. Då resurser är begränsade måste såväl uppdraget till verksamheterna som de arbetsätt som används inom verksamheterna planeras i förhållande till de ekonomiska förutsättningarna.

#### God ekonomisk hushållning

Kommunallagen anger att kommuner ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Det innebär att de ska sköta sin ekonomi på ett ansvarsfullt sätt.

Kommunerna ska enligt lagen anta mål både för ekonomin och för verksamheten – så kallade finansiella mål och verksamhetsmål. De finansiella målen ger ramar för verksamhetens omfattning och resultat, och verksamhetsmålen anger hur medlen ska användas på ett ändamålsenligt sätt.

Östhammars kommun styr i riktning mot god ekonomisk hushållning genom riktlinjer för ekonomisk hushållning samt finansiella och verksamhetsmässiga mål med betydelse för en god ekonomisk hushållning. Detta regleras årligen i budgethandlingen som beslutas av fullmäktige. Kommunen formulerar sina egna finansiella mål, men Kommunallagen anger ett minimikrav för kommunens ekonomi, det så kallade balanskravet, som innebär att det inte är tillåtet att budgetera eller redovisa ett underskott.

För att resurstilldelningen till kommunens verksamheter inte ska påverkas alltför mycket vid en lågkonjunktur har kommunen en resultatutjämningsreserv som gör det möjligt att reservera överskott de år då skatteintäkterna ökar, för att kunna använda dem till att täcka underskott när skatteintäkterna viker nedåt.

I riktlinjerna för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv kan du läsa mer om hur kommunen arbetar. [Riktlinjer för ekonomisk hushållning och hantering av resultatutjämningsreserv](#)

#### Resursfördelning

Kommunens finansiella utrymme och nämndernas ramar för drift och investering fastställs genom fullmäktiges årliga beslut om budget. Nämnderna beslutar därefter själva över den interna fördelningen av resurser genom sina respektive budgetprocesser och budgethandlingar.

### Övergripande resursfördelning

Östhammars kommun har ett resursfördelningsverktyg som ska fungera som ett stöd för Kommunfullmäktige i arbetet med att fördela resurser till kommunens olika nämnder. Modellen tar sin utgångspunkt i föregående års fördelning, tar vidare hänsyn till förändringar i demografi, löner och priser och visar hur de olika nämndernas resursbehov kan komma att se ut några år in i framtiden. Modellen visar också hur satsningar mot en särskild nämnd eller inom ett särskilt område påverkar ekonomin på kommuntotalen samt ger information om fördelningen avviker mot kommunens långsiktiga finansiella mål.

Nämndernas ekonomiska ramar fastställs slutligen genom politiska prioriteringar och beslut.

### Åtgärder vid underskott

Om en nämnd prognosticerar eller konstaterar ett underskott om >1% av sin budgetram ska Kommunstyrelsen skyndsamt underrättas. Nämnden ska planera, vidta och dokumentera åtgärder för att uppnå ekonomisk balans och presentera för Kommunstyrelsen hur det negativa resultatet ska återställas.

### Investeringsplan och budget

Kommunens investeringar hanteras enligt ett särskilt regelverk. För att säkerställa att nya investeringar görs vid rätt tidpunkt och på lämplig geografisk plats, ska varje investering vara ett resultat av ett väl planlagt utredningsarbete, där berörda verksamheter bidrar med sina perspektiv.

Hela regelverket kan du läsa här: [Regler för investeringar och investeringsprocess](#)

# Arbetet under året

All verksamhet kräver god planering. Syftet med kommunens planeringsprocess är att ta fram mål, strategier och aktiviteter och besluta hur ekonomiska resurser ska fördelas.

Dokumentation av planering och uppföljning sker för närvarande i det molnbaserade verktyget Stratsys.

## Den årliga budgetprocessen

Genom den årliga budgetprocessen fastställer fullmäktige mål och uppdrag och fördelar resurser till nämnderna. Syftet med budgetprocessen är att, i enlighet med kommunens styrmodell, bidra till ett långsiktigt förhållningssätt och god ekonomisk hushållning där såväl verksamhetsmål som finansiella mål nås.

I juni fattar Kommunfullmäktige beslut om budget för kommande år och flerårsplan för de tre följande åren. I budgethandlingen tydliggörs mål, uppdrag och ekonomiska ramar för såväl drift som investering.

Hela budgetprocessen beskrivs mer ingående i följande stycken. Aktuella datum för händelser i budgetprocessen innevarande år finns på kommunens intranät. Här kan du läsa [Regler för budgetprocessen](#).

## Information om budgetförutsättningar

Budgetarbetet inleds i oktober, 14 månader innan budgeten träder i kraft. Data från Sveriges kommuner och regioner, SKR, används i resursfördelningsverktyget som beräknar hur kommande års ekonomi i de olika nämnderna kan komma att se ut. Utfallet kommuniceras till de olika nämnderna före årsskiftet.

## Planeringsförutsättningarna presenteras

Resursfördelningsverktyget uppdateras med ny data i februari, utifrån SKR:s uppdaterade data. Samtidigt arbetar förvaltningen fram en nuläges- och omvärldsbild. Omvärldsbilden beskriver trender och strömningar i omvärlden, på vilket sätt de kan påverka kommunens verksamheter och behovet av beredskap att möta dessa.

Omvärldsbilden presenteras och diskuteras i samband med en Nyckeltalsdag för ledande politiker och tjänstpersoner. Under Nyckeltalsdagen ges också förvaltningen utrymme att presentera värdefulla nyckeltal och verksamhetsdata. Syftet med Nyckeltalsdagen är att skapa en gemensam plattform

inför det kommande planeringsarbetet. Material från dagen sammanställs och tillgängliggörs som planeringsunderlag för både majoritet och opposition att använda i respektive budgetarbete.

## Budgetberedningens arbete

Majoritetens budgetarbete leds av den så kallade budgetberedningen. Beredningen består av Kommunstyrelsens arbetsutskott samt de som gruppen ser behov av att bjuda in. Budgetberedningen rapporterar till Kommunstyrelsen. Beredningsgruppen tar fram förslag till budgetramar, mål, styrtal och målvärden i sådan tid att de kan presenteras för- och diskuteras i KSAU och Kommunstyrelsen under våren, för att slutligen beslutas av Kommunfullmäktige i juni.

## Nämndernas planering

Utifrån de beslutade budgetramarna kan nämnderna arbeta vidare med sina respektive budgethandlingar. Här beskriver nämnderna verksamhetsförändringar för planeringsperioden utifrån demografisk utveckling, verksamhetens resultat, måluppfyllelse, och förändringar i omvärlden. Här anger även nämnderna behov av förändringar av taxor och avgifter. Budgethandlingen beslutas i respektive nämnd och lyfts som ett informationsärende i Kommunfullmäktige. Efter att nämnderna har antagit sina budgethandlingar kan förvaltningen upprätta budget på detaljnivå som läggs in i ekonomisystemet Raindance.

## Från budget till verksamhetsplanering

Utifrån nämndens budget arbetar respektive verksamhet och enhet fram en verksamhetsplanering för kommande år. I verksamhetsplanen anges målsättningar, styrtal och aktiviteter för att nå nämndmålen. Planeringen skall vara klar och dokumenterad i Stratsys inför årsskiftet.

## Bolagen

För bolagen gäller att utformningen av budgetprocessen och den ekonomiska planeringen avgörs av respektive bolag. Förslag till budget behandlas av styrelsen under hösten.

## Den årliga uppföljningsprocessen

Varje nämnd och bolag ansvarar för att regelbundet och systematiskt följa upp den egna verksamheten utifrån mål och resultat, kvalitet, ekonomi och personal.

Kvalitet i analysarbetet är grundläggande för att kunna skapa välgrundade slutsatser och utveckla och förbättra den kommunala verksamheten. En central princip i all analys är att fokusera på de mest väsentliga avvikelserna och deras eventuella underliggande orsaker. Det åligger varje nämnd att ansvara för god kvalitet i uppföljningsarbetet och att det följer given process. Ett annat syfte med uppföljningen är att

uppmärksamma framgångsrika arbetssätt och metoder som kan användas och spridas som goda exempel och bidra till verksamhetsutveckling i andra delar av organisationen.

Gemensam uppföljning sker vid sex tillfällen per år, efter utgången av februari, april, juni, augusti, oktober respektive december månad. Vid dessa tillfällen görs en mer noggrann uppföljning, där verksamheten periodiserar kostnader och intäkter samt lämnar ifrån sig en prognos för helåret. När uppföljningen visar på avvikelser från beslutad inriktning och resursfördelning ska detta utan dröjsmål rapporteras till överordnad chef i linjeorganisationen.

Uppföljningen efter april, augusti och december (tertia 1, Delårsrapport respektive Årsredovisning) mynnar ut i en formaliserad rapport. I anvisningarna för uppföljning och rapportering som ges ut av Ekonomienheten beskrivs vad uppföljningen från nämnderna ska innehålla samt vilka datum och deadlines som gäller.

Nämnderna och bolagen ansvarar för att rapportera till Kommunstyrelsen i enlighet med aktuella anvisningar. Kommunstyrelsen ansvarar i sin tur för att sammanställa och rapportera till Kommunfullmäktige utifrån budget och prioriterade mål samt övrigt som är av risk och väsentlighet utifrån Kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämnder och styrelser.

#### **Verksamheternas uppföljning**

Förvaltningen ska rapportera till sina respektive nämnder vid de sex tillfällen som beskrivits enligt ovan. Utöver detta beslutar nämnderna själva om eventuell ytterligare rapportering och innehåll i denna. Koncernens bolag avgör själva utformningen av den interna uppföljningen, men bolagen behöver planera sitt arbete så att de, i rätt tid, kan förse kommunen med det material som krävs för att kommunen ska kunna sammanställa rapportering för kommunkoncernen.

#### **Kvalitetsdialog och bokslutsdag**

Två gånger per år, vid tertia och delår, genomför organisationen en ekonomi- och kvalitetsdialog som löper genom organisationens samtliga tjänstepersonsnivåer från medarbetare, enhetschef, verksamhetschef, sektorchef och kommundirektör. Medarbetare från sektor verksamhetsstöds ekonomi-, utvecklings- och HR-funktioner tar fram stödmaterial och deltar i delar av kvalitetsdialogen.

Som en del i årsredovisningsprocessen anordnas en bokslutsdag där nämndernas ordförande redovisar det gångna årets verksamhet och resultat avseende mål och ekonomi. Kommunstyrelsens ordförande redogör motsvarande för kommuntotalen.

I [Regler för budgetuppföljningsprocess](#) kan du läsa mer om hur kommunen arbetar med uppföljning.

# Hur vi får styrmodellen att fungera

Vi har alla ett ansvar för att styrmodellen ska få genomslag och effekt.

Vi har alla ett eget ansvar för att förstå styrmodellens innehåll, syfte och roll och att bidra till att den efterlevs i den egna verksamheten.

Vi har också ett gemensamt ansvar för att vara uppmärksamma på brister i styrmodellen och vid behov föreslå ändringar. Detta sker inom ramen för linjeorganisationen eller etablerade grupper och nätverk.

Kommunstyrelsen har ett särskilt ansvar för att följa upp hur styrmodellen fungerar och följs. Detta sker i dialog med nämnderna.

## **Styrdokument och anvisningar**

Dokumentet Styrmodell för Östhammars kommun kompletteras med styrdokument och anvisningar inom olika områden. Varje chef ansvarar för att hålla sig uppdaterad kring de anvisningar som gäller.

Kommunstyrelsen ansvarar för att samla dessa, hålla dem aktuella och göra informationen lättillgänglig.

## **Revidering**

Översyn och revidering av styrmodellen ska göras inför varje ny mandatperiod eller oftare utifrån uppkomna behov.

Kommunstyrelsen är dokumentansvarig och ansvarar därmed för såväl revidering som eventuellt initiativ till revidering under pågående mandatperiod.



# Ordlista

I styrmodellen används ett antal begrepp som är viktiga att känna till och förstå innebörden av.

**Aktivitet** – Aktiviteter anger vad en verksamhet eller enhet konkret planerar att utföra under en tidsperiod, i syfte att nå uppsatta målsättningar. *Exempel: Genomföra arbetstygds mätning vecka 42.*

**Delmål** – Utifrån varje nämndmål skapas ett antal delmål av den eller de sektorer som tilldelats ansvar för genomförande och uppföljning.

**Egenkontroll** - Egenkontroll innebär systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs i enlighet med fastställda rutiner och processer.

**Finansiella mål** - Enligt Kommunallagen ska kommuner anta finansiella mål. Lagen anger en miniminivå som alla kommuner måste uppnå, därutöver står det kommunerna fritt att formulera sina mål. *Exempel: Alla nämnder i Östhammars kommun ska hålla budget.*

**Grunduppdrag** – Varje nämnd har i sitt reglemente angivet vilka grunduppdrag som kommunfullmäktige tilldelat dem. Bolagens grunduppdrag framgår av bolagsordning och ägardirektiv. *Exempel: Bygg- och miljönämndens grunduppdrag innefattar bl.a. trafikuppgifter som avses i 1§ Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.*

**Intern kontroll** - Alla styrelser och nämnder är skyldiga att se till att det finns en tillräcklig intern kontroll i den egna verksamheten. Kommunstyrelsen har det kommunövergripande ansvaret för detta. Arbetet med intern kontroll är en viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Inför varje nytt verksamhetsår ska nämnderna upprätta en plan för den interna kontrollen, baserad på en risk- och väsentlighetsanalys. I planen ska nämnderna ange vilka kontrollaktiviteter som ska göras.

**Måltal** – Ett måltal kopplas till ett styrtalet. Det utgörs av det (ofta) numeriska resultat man vill nå under en viss period. *Exempel: För styrtalet Andel elever som tagit examen inom 4 år är måltalet 82%.*

**Nyckeltal** - De mått nämnder och förvaltningen följer systematiskt under året, utan att styra mot, kallar vi för nyckeltal. *Exempel: Ungdomsarbetslöshet i Uppsala län.*

**Opolitiskt uppdrag** - Förvaltningsledningen har möjlighet att skapa opolitiska uppdrag som ett verktyg för att styra sektorer, verksamheter och enheter att utveckla arbetet inom ett givet område eller i en viss riktning.

**Opolitiska mål** - Utöver arbete kopplat till nämndmål har enskilda sektorer, verksamheter och enheter möjlighet att skapa, dokumentera och följa upp opolitiska målsättningar utifrån lokalt bedömda utvecklingsbehov.

**Styrdokument** – Ett dokument som anger vilka regler som gäller för en viss verksamhet. *Exempel: Riktlinjer och policy för hur förtroendevalda och anställda reser.*

**Styrmodell** – En beskrivning av hur någonting ska ledas och styras.

**Styrtalet** - Ett styrtalet är ett mått som används för att analysera och bedöma framgång i förhållande till uppsatta mål. Varje styrtalet kompletteras med ett måltal. *Se exempel under Måltal.*

**Uppdrag** - Uppdrag är ett instrument för Kommunfullmäktige att uppdraga nämnderna eller nämnderna att uppdraga förvaltningen att genomföra någonting specifikt som inte ryms inom ramen för det ordinarie målarbetet. *Exempel: Ett uppdrag från Kommunstyrelsen till förvaltningen att aktualitetspröva kommunens modell för styrande dokument*

