

## KALLELSE

Nämnd Kommunstyrelsens arbetsutskott

Datum och tid 2018-08-21 Klockan 08:00

Plats Mötesrum Sunnanö, kommunkontoret, Östhammar

Besök Nr **ÄRENDELISTA** Föredragande

1 Information

2 Organisationsförändring, antagande

3 Kvalitetsutvecklare, finansiering

4 Yttrande angående ansökan om permutation för Stiftelsen  
Gräsöfonden

09.10 5 Yttrande över revisionsgranskning av konsulttjänster Inger Modig Lind

09.20 6 Yttrande över revisionsgranskning angående leasingbilar i  
kommunen Tony Wahlberg

09.30 7 Österbyskolans lokaler, finansiering Elisabeth Lindkvist,  
Johanna Yngve

8 Gemensam IT-nämnd, antagande av reglemente och sam-  
verkansavtal

9 Särskild medlemsinsats i Kommuninvest 2018 Tony Wahlberg

10 Budgetuppföljning 2018, åtgärder för en budget i balans

Sekreterare Rebecka Modin

Ordförande Jacob Spangenberg (C)

---

1

Dnr KS-2018-9

Dpl 904

Information

---

Kommunstyrelsens arbetsutskott och tjänstemän informerar.

**Arbetsutskottets beslut**

---

2 Dnr KS-2017-677 Dpl 001

Organisationsförändring, antagande

---

### **Handling A**

Syftet med en organisationsöversyn är att pröva om nuvarande organisation är organiserad och skapar mesta nytta för medborgare, företagare, besökare och fastighetsägare.

Kommundirektör Peter Nyberg föredrar ärendet och informerar om organisationsöversyn i Östhammars kommun

### **Arbetsutskottets beslut 2017-08-15**

Arbetsutskottet har tagit del av informationen och tackar för densamma.

Kommunstyrelsen informeras i ärendet på sammanträde 2017-08-22.

Kommundirektör Peter Nyberg ges i uppdrag att sammanfatta ett beslutsunderlag i ärendet om organisationsöversyn inför kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde 2017-09-05.

---

I ärendet yttrar sig Bertil Alm (C), Cecilia Bernsten (C) och Margareta Widén Berggren (S).

### **Kommunstyrelsens beslut 2017-08-22**

Kommunstyrelsen har tagit del av informationen.

---

Föreslås en organisationsöversyn där särskild vikt läggs vid följande:

- En organisation som underlättar för medborgare och företagare
- En kostnadseffektiv organisation

### **Arbetsutskottets förslag 2017-09-04**

Kommunstyrelsen föreslås besluta:

- Att genomföra översynen i linje med ovanstående direktiv och förutsättningar
- Att översynen skall rapporteras kontinuerligt och redogöra för förslag under hösten 2017 och våren 2018.

---

I ärendet yttrar sig Pär-Olov Olsson (M), Cecilia Bernsten (C), Lars O Holmgren (BOA) och Margareta Widén Berggren (S).

---

### **Kommunstyrelsen har 2017-09-12 beslutat**

Organisationsöversyn genomförs i linje med ovanstående direktiv och förutsättningar. (Bilaga 6).

Översynen skall rapporteras kontinuerligt och redogöra för förslag under hösten 2017 och våren 2018.

\_\_\_\_\_

Kommundirektör Peter Nyberg föredrar ärendet och lämnar rapport om organisationsöversynen.

### **Arbetsutskottets beslut 2018-03-20**

Arbetsutskottet har tagit del av informationen och tackar för densamma. Ärendet återkommer till kommunstyrelsens arbetsutskott, senast under juni månad.

\_\_\_\_\_

Information om ärendets fortsatta gång, metod för översynen, skäl till att genomföra översynen, förslag till organisation och skälen varför.

Kommundirektör Peter Nyberg föredrar ärendet.

### **Arbetsutskottets förslag 2018-06-05**

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

Ärendet återupptas i kommunstyrelsens arbetsutskott 2018-08-14.

\_\_\_\_\_

Kommundirektör Peter Nyberg föredrar ärendet.

I ärendet yttrar sig Cecilia Bernsten (C) och Inger Abrahamsson (C).

### **Kommunstyrelsens beslut 2018-06-12**

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

Ärendet återupptas i kommunstyrelsens arbetsutskott 2018-08-14.

\_\_\_\_\_

Kommundirektör Peter Nyberg informerar om organisationsöversynsprocessen, skälen till översynen och vad som ska uppnås med organisationsförändringen, vilka alternativ som övervägt, förslaget till organisationsförändring, bemanning samt resultat av fackliga förhandlingar.

---

## Arbetsutskottets beslut 2018-08-14

Kommunstyrelsens arbetsutskott tar del av informationen. Ärendet återupptas för beslut 2018-08-21.

### Inledning

Kommunstyrelsen gav under hösten 2017 direktiv för en organisationsöversyn. Följande direktiv gavs;

- Se över plan och exploateringsprocessen, i syfte att vara mer ändamålsenlig, ha en bättre leverans samt vara mer anpassad efter invånares och bostadsutvecklarens behov
- Se över vårt arbete och vår relation till det lokala och regionala näringslivet, i syfte att förbättra vårt företagsklimat samtidigt som vi behåller ett tryggt och rättssäkert tillsynsarbete
- Stödfunktioner (Kansli, HR, Ekonomi, Kommunikation, Upphandling, IT), i syfte att skapa en mer robust, likvärdig och effektiv organisation
- Granskning av kärnteknisk verksamhet, kommer inte att beröras i detta ärende. Förvaltningen återkommer med förslag under hösten.

### Metod

Har i huvudsak letts av kommundirektören och vikarierande administrativ chef (stödfunktioner). När det gäller översynen av stödfunktioner har det skett genom samtal med ledningsgrupper samt direkt berörda grupper (resultatet av översynen av stödfunktioner finns i bilaga Utredning av stödfunktioner). När det gäller översynen av de resterande direktiven har de skett genom workshops med sex olika grupper från Bygg- och miljöförvaltningen, Tillväxtkontoret, Strategi-enheten och Tekniska förvaltningen.

Samtliga workshops har jobbat med samma material, ett material som utgår från ett scenario om en sammanhållen organisation, dvs., en ny förvaltning som innehåller såväl vårt uppdrag om tillväxt och näringslivsutveckling som vårt uppdrag om myndighetsutövning inom bygg, miljö, livsmedel och planering. Samtliga workshops arbetade med hinder och möjligheter för en sådan organisering. Samtliga synpunkter dokumenterades. Samtliga workshops följdes upp med en återkoppling där samtliga synpunkter presenterades och kommenterades av arbetsgivaren. Arbetsgivaren redogjorde för sitt förslag till organisering.

Utöver workshops gjordes studiebesök eller möten med tre kommuner, Tierp, Rättvik och Gislaved. Samtliga dessa kommuner har genomfört förändringar i den riktning som föreslås i denna utredning.

Såväl före som under utredningen har samverkan skett med arbetstagarorganisationerna. Efter workshops och återkoppling genomförts ytterligare samverkan om organisationsförändringen. En riskbedömning togs fram i samarbete med arbetstagarorganisationerna. Till riskbedömningen togs även fram en handlingsplan. Förändringen är förhandlad, MBL 11, och är avslutad i enighet.

---

Organisationsöversynen är rapporterad i kommunstyrelsens arbetsutskott samt i kommunstyrelsen. Förändringen beräknas beredas i arbetsutskottet 2018-08-21 samt beslutas i kommunstyrelsen 2018-09-11.

### **Varför översyn och förändring?**

Översynen berör områden som ifrågasatts under de senaste åren, från såväl förtroendevalda, näringsliv, enskilda, konsultrapporter och tjänstemän. Måluppfyllelsen har varit svag och leveransen vikande. Dessutom har kommunen som organisation uppfattats som trög och otydlig.

- I förändringsarbetet vill vi därför samla allt vårt arbete gentemot näringsliv och tillväxt i samma förvaltning, skapa förutsättningar med samlade resurser och en ökad prioriteringsförmåga.
- Samla all vår kunskap och erfarenhet i en förvaltning för hållbar tillväxt ta vara på vår kompetens och ge ökade förutsättningar för lärande
- Vara en part för näringslivet när det gäller såväl proaktivt arbete som reaktivt arbete, vara sammanhållna och tydliga.
- Ger att mervärdesavtalet får ett tydligare och större sammanhang, en möjlighet att bättre möta våra infrastrukturella utmaningar.

### **Alternativa förslag som framkommit under utredningen**

- Nollalternativet – oförändrad organisation, satsa ytterligare på projekt som förenkla helt enkelt, dukat för företagare, företagsklimatprojekt och stärka samarbetet mellan de som arbetar med näringslivsutveckling och de som jobbar med myndighetsutövning
- Att förstärka Bygg- och miljöförvaltningen med tillväxtuppdraget, flytta över Översiktsplan/Fördjupad översiktsplan och mark- och exploatering till Bygg- och miljö förvaltningen.
- Att skapa en ny enhet inom Kommunledningsförvaltningen med inriktning på planering. Myndighetsutövning kvar i egen förvaltning.

### **Förslag till förändring i rubrikform**

- Tillväxtkontoret, Strategienheten och bygg- och miljöförvaltningen avvecklas
  - En ny förvaltning bildas med ansvar för;
    - All fysisk planering på såväl strategisk- som detaljnivå
    - Bygglovs- och kartverksamhet, förhandsbesked
    - All myndighetsutövning inom Miljö, Hälsoskydd, Livsmedel, Servering samt andra tillståndspliktiga varor, tobak, läkemedel
    - Näringslivsutveckling
    - I förvaltningen finns även en administrativ funktion (diarium, kansli och ekonomi)
    - Kommunikationsenhet och kundtjänsten (Östhammar Direkt) flyttas till kommunledningsförvaltningen
    - Bredband och Östhammars Stadsnät flyttas till Tekniska förvaltningen
    - Energirådgivning (klimatstrategi) flyttas till Teknisk förvaltning
-

- Landsbygdsutvecklare/internationell samordnare flyttas till den nya förvaltningen/näringslivsbefrämjande)
- Ansvaret för förvaltningsområde för det finska språket flyttas till kultur- och fritidsförvaltningen och kultur- och fritidsnämnden.
- Två avdelningar inom arbetsmarknadsområdet(Aktivitetscenter och Kommunservice slås samman) bildar ny enhet AME (Arbetsmarknadsenheten)
- En ny tjänst inrättas för att leda, koordinera och samordna kommunens kvalitetsarbete. Ytterligare en tjänst (inom befintlig organisation) förändrar inriktning till kvalitetsutveckling
- Samordna nämndsekreterarefunktionen för de förvaltningar som har behov
- Hantering av fordon (kartläggning av behov, upphandling, utveckling (elektroniska färdskrivare, fossilfritt bränsle, alkolås, laddinfrastruktur etc.) samt livscykelhanteringen) flyttas till Tekniska förvaltningen, skötseluppdraget kvarstår hos AME.
- Konsumentvägledning, tjänsten köps fr.o.m. sommaren 2018 av Uppsala kommun, samverkansavtal upprättat
- Mark- och exploateringsamordning flyttas från tekniska förvaltningen till den nya förvaltningen, enheten som ansvarar för fysisk planering
- **Förslag avseende stödfunktioner**
  - Syftet är att skapa en organisation som är mindre sårbar, kan kvalitets-säkra våra stora administrativa processer och samtidigt vara än mer effektiv
  - Utredningen ger att förvaltningarna är tveksamma till ökad centralisering även om detta skapar mindre sårbarhet och möjligheten till ett jämlikt stöd för förvaltningarna. Stor vikt läggs på det verksamhetsnära arbetet vilket bedöms försämrats med en mer centraliserad organisation. Någon förvaltning vill dessutom öka det decentraliserade arbetet och fördela mer resurser ut i linjen.
  - Förslaget är därför, införa nya arbetssätt, professionella nätverk, utökad befogenhet, tydliga mandat och krav. Att centralisera funktioner som idag har en sårbar eller ingen lösning

### **Samverkan**

Ovanstående förändring är samverkad med arbetstagarorganisationerna och förhandlingen är avslutad i enighet. Arbetstagarorganisationerna har haft synpunkter på riskbedömning och handlingsplan. Samtliga deras synpunkter har inarbetats i riskbedömning och handlingsplan.

### **Förvaltningens förslag till beslut**

Kommunstyrelsen antar ovanstående förslag till förändringar.

### **Arbetsutskottets förslag**

---

3

Dnr KS-2018-567

Dpl 022

### Kvalitetsutvecklare, finansiering

---

Östhammars kommun har genomfört SKL:s Kommunkompassen. Östhammars Kommun får ett gott resultat där dock flera förbättringsområden finns. För att stärka kommunens kvalitetsarbete föreslås att en ny tjänst inrättas. Tjänsten rekryteras internt – kompetens finns inom den befintliga organisationen. Kvalitetsutvecklaren jobbar på uppdrag av Kommunstyrelsen och den kommunala ledningsgruppen med kvalitetsfrågor över hela den kommunala organisationen. Bl.a. ingår följande;

- Utveckla kommunens styrning och ledning
- Leda och utveckla arbetet med Styrhuset
- Ansvara för kommunens stratsysarbete (äga, utveckla och förvalta)
- Leda arbetet med KKIK
- Leda vårt nyckeltalsarbete
- Leda kommunens omvärldsbevakningsgrupp
- Delta i kvalitetsnätverk
- Leda vårt arbete med Kommunkompassen
- Ta fram underlag inför budget
- Leda kommunens analysarbete

Vid SKL:s utvärdering av Östhammars kommun fastslogs att Östhammars kommun är en av få kommuner som inte har en central tjänst för att leda och utveckla i kvalitetsarbetet. Då kvalitet i våra kärnverksamhet är viktig för såväl våra medborgare som för vår attraktivitet är detta ett område vi behöver prioritera ytterligare. Utöver ovan nämnda tjänst kommer vi att konvertera ytterligare en tjänst med inriktning på kvalitetsutveckling.

### Förvaltningens förslag till beslut

Att kommunstyrelsen avsätter 1000 tkr för kommunens kvalitetsarbete. Medlen tas från kommunstyrelsens post för oförutsedda och projekt. Medlen är ramhöjande.

### Arbetsutskottets förslag



4 Dnr KS-2018-560 Dpl 049

Yttrande angående ansökan om permutation för Stiftelsen Gräsöfonden

---

### **Handling B**

Gräsöfonden är en stiftelse som bildades 1995 av Östhammars kommun och Upplandsstiftelsen. Fondens huvudsakliga uppgift är att bevara och vårda kulturlandskapet i Gräsö socken. Enligt stadgarna får fondens verksamhet endast finansieras av det fria kapitalet.

Stiftelsen Gräsöfonden ansökte under våren 2018 om driftsbidrag till delar av fondens löpande utgifter under år 2018 från stiftarna Upplandsstiftelsen och Östhammars kommun, omfattande arbetsgruppens arbete samt ekonomiadministration. Kommunstyrelsen i Östhammars kommun beviljade ett bidrag på 17 500 kr för att stiftelsen skulle kunna fortsätta arbeta mot permutation av stiftelsen.

Stiftelsen Gräsöfonden har lämnat en begäran om yttrande angående ansökan om permutation till Östhammars kommun. Där framhåller stiftelsen att verksamheten begränsas av att kapitalet idag inte får användas. Den del av avkastningen som får användas räcker inte till att bedriva ändamålsenlig verksamhet och med de restriktioner som finns i stadgarna kan stiftelsen inte leva upp till sitt ändamål.

Stiftelsen Gräsöfondens begäran om yttrande samt utkast till ansökan om permutation föreligger.

### **Förvaltningens förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta att Östhammars kommun inte har något att erinra mot ansökan om permutation av Stiftelsen Gräsöfonden.

### **Arbetsutskottets förslag**

5

Dnr KS-2018-384

Dpl 007

Yttrande över revisionsgranskning av konsulttjänster

---

### **Handling C<sup>1-3</sup>**

KPMG har på uppdrag av Östhammars kommuns revisorer granskat omfattningen av köpta konsulttjänster samt den interna kontrollen i samband med att konsultkostnader uppstår. Granskningen avser kommunstyrelsen och nämnderna.

Efter genomförd granskning görs bedömningen att den interna kontrollen avseende köpta konsulttjänster i huvudsak är tillräcklig.

Nämnderna har lämnat yttranden till revisionen och dessa yttranden lämnas till kommunstyrelsen endast som information. I föreliggande skrivelse lämnas yttrande över de delar som berör kommunledningsförvaltningen.

### **Arbetsutskottets förslag**

6

Dnr KS-2018-385

Dpl 007

Yttrande över revisionsgranskning angående leasingbilar i kommunen

---

**Handling D<sup>1-2</sup>**

KPMG har på uppdrag av Östhammars kommuns revisorer granskat leasingbilar i kommunen.

Föreligger yttrande från ekonomichef Tony Wahlberg.

**Arbetsutskottets förslag**

7	Dnr KS-2018-430	Dpl 611
	Dnr BUN-2018-066	Dpl 611

### Österbyskolans lokaler, finansiering

---

#### **Handling E<sup>1-5</sup>**

Österbyskolan har idag 350 skolplatser och i skolbyggnaden finns också fritidshem, kulturskolan verksamhet samt ortens folk- och skolbibliotek. Barn- och utbildningsnämnden beslutade 2017-06-15 att lokalerna vid Österbyskolan ska anpassas så att ytterligare 100 skolplatser skapas. Efter att detta beslut togs har det framkommit att ytterligare skolplatser behövs i Österbyskolan.

Barn- och utbildningsnämnden beslutade § 61/2018-05-17 om att utöka med ytterligare 50 platser, vilket innebär att den totala ökningen blir 150 skolplatser.

Föreligger Lokalförsörjningsplan 2018-2032 för barn- och utbildningsnämnden.

Verksamhetscontroller barn- och utbildningsförvaltningen Elisabeth Lindkvist och projektledare tekniska kontoret Johanna Yngve föredrar ärendet.

#### **Arbetsutskottets beslut 2018-06-05**

Arbetsutskottet tar del av informationen. Ärendet återupptas i augusti.

\_\_\_\_\_

Föreligger Förstudie utbyggnation av Österbyskolan, byggnad F.

#### **Arbetsutskottets förslag**

8

Dnr KS-2016-886

Dpl 001

Gemensam IT-nämnd, antagande av reglemente och samverkansavtal

---

### Handling F<sup>1-4</sup>

#### Sammanfattning

Heby-, Knivsta-, Tierps-, Älvkarleby- och Östhammars kommuner utredde vintern 2016/17 lämpligheten i att bilda en gemensam it-nämnd. Studien gav vid hand att en sådan sammanslagning skulle bereda en bättre möjlighet för digitalisering av kommunernas verksamheter samt öka effektiviteten inom it-verksamheten. På grundval av detta inleddes ett arbete inleddes för att genomföra bildandet av en sådan nämnd. Respektive kommun fattade våren 2017 inriktningsbeslut i frågan där man deklarerade att det fanns en ambition att söka bilda gemensam nämnd.

Nämnden tillträder enligt reglementet 2019-01-01. Målsättningen är att de fem kommunerna över tid alltmer ska arbeta i samma verksamhetssystem för att få en så effektiv hantering som möjligt. Det utesluts inte att samarbete även kan ske med kommuner som inte ingår i den gemensamma nämnden i olika frågor, exempelvis kring upphandlingar. Tierp kommun föreslås som värdkommun för den gemensamma nämnden och också som arbetsgivare för de anställda inom it-verksamheten.

#### Utredning

Under våren 2017 fattade samtliga styrelser i de fem kommunerna inriktningsbeslut om att verka för att bilda en gemensam IT-nämnd. Beslutet hade föregåtts av en förstudie under vintern 2016/17 som utfördes på uppdrag av regionala ledningsgruppen (där länets kommundirektörer och regiondirektören ingår). Anledningen till förstudien var att kommunerna hade identifierat ett behov av att samarbeta inom IT-området för att ha kompetens och kapacitet att kunna leverera lösningar till medborgarna i regionen såväl som att få nya förutsättningar att klara det kommunala uppdraget på bästa sätt.

Av studien framgick det att ett samarbete mellan de fem kommunerna skulle ge ett ökat mervärde och en bättre möjlighet till digitalisering av de olika verksamheterna. IT-verksamheten skulle också bli mindre sårbar om fler kommuner samverkar. Utifrån dessa besked har arbetet fortsatt med att tydliggöra hur ett sådant samarbete skulle kunna organiseras och formaliseras.

De fem kommunerna överenskommer i och med beslut om samverkan om att från den 2019-01-01 inrätta en gemensam nämnd med stöd av 3 kap 9 § och 9 kap 19 § kommunallagen (2017:725). Nämndens ansvarsområde är övergripande it-strategiska och it-taktiska frågor samt it-operativa insatser för kommunerna.

Nämndens ansvar är även att medverka i de fem kommunernas digitala utvecklingsarbete samt stödja samordning av verksamhetsutvecklingsinsatser som är it-

relaterade. Nämnden ska sträva efter att arbeta i en samverkans- och samförståndskultur.

Nämnden ska även verka för att kontinuerligt effektivisera it-verksamheten för att kunna leverera it-tjänster till förvaltningarna till överenskomna servicenivåer. Det innefattar även it-relaterade verksamhets- och utvecklingsfrågor.

De kommunala bolagen inom de fem kommunerna kan köpa it-tjänster och it-produkter av nämnden om separata avtal upprättas och att bolagen följer de upphandlingsregler och -avtal som gäller för it-nämnden.

Ansvar för kommunernas förvaltning och utveckling, inklusive den så kallade digitala utvecklingen, åligger i sin helhet respektive kommun. Kommunerna ska i en samverkanskultur arbeta för att se gemensamma effektiva lösningar för såväl kärnverksamheterna som för it-verksamheten.

Finansieringen av it-nämndens verksamhet regleras via de fem kommunernas överenskommelse "Principer för Ekonomistyrning för it-nämnden". Där är målsättningen att huvuddelen av kostnaderna regleras via en fördelningsnyckel som bl a baseras på antal datorer, undantag finns inom områden där förutsättningarna är väsentligt skilda mellan kommunerna.

### **Förslag till beslut**

Anta samverkansavtal för Gemensam it-nämnd i Heby-, Knivsta-, Tierps-, Älvkarleby- och Östhammars kommuner

Anta reglemente för Gemensam it-nämnd i Heby-, Knivsta-, Tierps-, Älvkarleby- och Östhammars kommuner

### **Arbetsutskottets förslag**

9 Dnr KS-2018-566 Dpl 045

Särskild medlemsinsats i Kommuninvest 2018

---

## **Handling G**

### **Bakgrund**

För att möta framtida krav från EU ska Kommuninvest liksom andra finansiella institut stärka sitt kapital. Målet är en s.k. bruttosoliditet på 1,5% som ska uppnås senast 2018. Mot denna bakgrund vände man sig år 2015 till medlemskommunerna rörande höjda medlemsinsatser. Kommuninvest lade fast som högsta nivå en insats om 900 kr per invånare.

Flertalet av medlemmarna har uppnått högsta nivån 900 kr per invånare. Östhammars kommuns medlemsinsats motsvarar idag 64% av denna nivå. Vi förordar att Östhammar höjer insatsen fullt ut till 900 kr per invånare, höjningen motsvarar ett belopp strax över 7,1 mnkr.

### **Ekonomi**

Förslaget är inte resultatpåverkande, kommunen minskar sin kassa med 7,1 mnkr samtidigt som motsvarande belopp bokförs som en finansiell anläggningstillgång.

När maxbeloppet är nått låses insatsen till aktuellt invånarantal, i annat fall så blir insatsen högre om befolkningen ökar.

### **Förslag till beslut**

Kommunens medlemsinsats höjs till 900 kr per invånare, en höjning med 7 137 848 kronor, att finansieras ur rörelsekapitalet.

### **Arbetsutskottets förslag**

10

Dnr KS-2018-272

Dpl 042

Budgetuppföljning 2018, åtgärder för en budget i balans

---

**Inledning**

Kommunstyrelsen gav vid sitt sammanträde 2018-06-12 förvaltningen i uppdrag att presentera förslag för att få en budget i balans. Redovisningen av budgetläget per den sista maj innebär att Östhammars kommun har en negativ avvikelse på mer än 3 % samt att balanskravet inte uppfylls. Östhammars kommun har ett resultatmål om 2 % av skatter och bidrag i överskottsmål. För att nå målet om en budget i balans (0-resultat) föreslås följande åtgärder:

- De nämnder som har ett resultatöverskott vid delåret ska försvara överskottet budgetåret ut.

**(0 mnkr)**

- De nämnder som har ett underskott, förutom Socialnämnden, ska vidta åtgärder för en budget i balans.

**(1,8 mnkr)**

- Socialnämnden ska förbättra sitt resultat med 10 mnkr

**(10 mnkr)**

- Kommunstyrelsen ska frysa posten som avser oförutsedda och projekt resten av året.

**(6,5 mnkr)**

- Utöver detta införs farfarsprincip, beslut om kostnader flyttas till nästa chefsled, avseende inköp, köp av utbildning och konferenser samt anställning.

- Sänka investeringsvolymen

- Gå igenom och omprioritera samtliga investeringsprojekt

- Förläng användningstiden av hårdvara, datorer 5 år och telefoner 4 år

- Inga julklappsinköp, personal får en enklare julmåltid

- Se över avtal och bemanning

- Anställnings- och inköpsrestriktioner

- o Nyanställningar måste beslutas av förvaltningschef

- o Helt stopp för administrativa funktioner(ej chefer)

- o Ingen övertid, endast förvaltningschef kan ge dispens

- o Farfarsprincip vid sällanköp över 5000

- o Utbildning, konferenser beslutas av förvaltningschef

- o Internat beviljas ej

- o Förvaltningschefer ser över vad som ej är kärnuppdrag

**(1 mnkr)**

- Statsbidrag för ökat bostadsbyggande

**(1,5 mnkr)**

---



I arbetet med att nå en budget i balans ska verksamheter som ej utgör lagkrav eller är att beteckna som kärnverksamhet särskilt prövas.

Föreligger budgetuppföljning för juni 2018.

Kommundirektör Peter Nyberg föredrar ärendet.

**Förvaltningens förslag till beslut**

Att ovanstående åtgärder beslutas med omedelbar verkan.

**Arbetsutskottets beslut**

**Kommunstyrelsens arbetsutskott tar del av informationen. Ärendet återupptas på nästa arbetsutskott.**

\_\_\_\_\_  
**Arbetsutskottets förslag**

Kommundirektör

## Utredning avseende centralisering av vissa gemensamma stödresurser

### Uppdrag

Mitt uppdrag består i att utreda huruvida vissa gemensamma stödfunktioner skulle kunna centraliseras och därmed skapa en effektivare, rättssäkrare och hållbarare organisation med högre kvalitet än idag.

### Metod

Jag har intervjuat samtliga förvaltningar, ledningsgrupper och de medarbetare som är direkt berörda, samt inhämtat olika teorier bl. a genom att läsa diverse artiklar och annat material från internet men främst genom att ta del av innehållet i boken "Shared Service Management" av Anders Kron och Mikael Wallgren.

### Nuläge

2015 fattades beslut att bilda enheten lednings- och verksamhetsstöd, vilket skulle innefatta dåvarande ekonomi-, personal- och kanslienheten. Anledningen var att man önskade ta bort en chefsposition samt att minska sårbarheten. Enheten har inget egentligt mandat ute i förvaltningarna utan har ett mer konsultativt arbetssätt och styr genom träffar/nätverk. Nu önskas ett mer processorienterat arbetssätt och att hitta vägar för att effektivisera och rättssäkra det som är gemensamt inom kommunen som helhet.

De stödfunktioner som finns inom lednings- och verksamhetsstöd är idag ekonomifunktion, löneadministration, HR, Kansli (innefattande nämndadministration, arkiv och diarium) samt sedan 1 januari 2018 även upphandlingsfunktionen. Det kan övervägas om fler stödfunktioner kan införlivas i lednings- och verksamhetsstöd, såsom kommunikation, It, juridik, dataskydd etc. Detta skulle i så fall medföra att samtliga stödfunktioner får ett likartat arbetssätt och uppdrag. Jag har inte haft detta utredningsuppdrag varför jag lämnar dessa funktioner åt sidan.

Nedan följer vad förvaltningarna anser om de funktioner som fram till 31 december 2017 fanns inom lednings- och verksamhetsstöd.

### HR-funktionen

Man anser inte att man får full leverans, önskar mera operativ hjälp. För ofta fram att det kan bero på kommunikationsproblem då kommunikationen oftast sker via telefon eller mail och att det kan vara lättare att gå förbi och framföra sitt ärende och då också få en direkt dialog. Här upplevs den fysiska närheten som en framgångsfaktor. En (1) förvaltning har en egen HR, där uppges det att det finns ett bra samarbete mellan den personen och det centrala HR. Det ska dock betonas att i den omfattning HR används så är man nöjd med det som levereras. I ett fall ansågs att processerna brister. Sammanfattningsvis är man är nöjd med den kompetens och det arbete som görs inom HR men önskar mer handfast hjälp. Att få ha en destinerad HR skulle underlätta.

### Ekonomi

Här kan jag konstatera att det ser väldigt olika ut i de olika förvaltningarna. De större har mycket eget stöd kring ekonomi medan de mindre inte har något eget stöd alls utan här får man hjälp av lednings- och verksamhetsstöd. Det framkommer att ekonominätverket fungerar mycket bra och att man även skulle önska att ett liknande nätverk kom till stånd för ekonomiadministratörerna. Det framkommer också att funktionen har en sårbarhet ute på förvaltningarna då det inte finns backupresurser om någon blir sjuk t ex. Något som också framkommer på flera ställen är att det upplevs "rörigt" då ingen ekonomichef är tillsatt. Även här har framförts att processerna brister.

### Löneadministration

Är idag centraliserad och det framkommer inte heller något önskemål om någon annan organisation.

### Nämndadministration

Ses av alla verksamheter som en mycket viktig funktion. En förvaltning har ingen utsedd nämndsekreterare utan det är förvaltningschefen som sitter med på möten med nämnden och skriver protokoll. Överlag finns ingen egentlig backup på funktionen. Det framkommer också att det behövs nätverksträffar och någon framför att inte heller det skulle vara tillräckligt om man vill se en utveckling av arbetet med nämndadministrationen, utan det skulle behöva bildas en central funktion för samtliga nämndsekreterare. Ofta är inte funktionen renodlad utan det finns även andra uppgifter som utförs, dessa skiftar dock i de olika förvaltningarna. Det framkommer också från förvaltningsledningarnas sida att denna funktion är skärskilt viktig att ha nära i verksamheten.

### Arkiv/diarie

Här finns egna funktioner på respektive förvaltning. Östhammar direkt är en funktion som används som backup. Svårigheten med att centralisera funktionen anser man vara att det behövs verksamhetskännedom och även kännedom om de system som finns inom respektive förvaltning.

### Övergripande synpunkter

Centrala resurser kan vara klokt men det måste finnas en helhetstanke. Resurserna behöver inte vara personbundna men kunskap om respektive verksamhet måste finnas för att kunna ge det stöd som behövs. Det finns risk att vissa uppgifter blir kvar i förvaltningarna, det måste därför upprättas överenskommelser om vad som ska ingå. Om alla samlas på ett ställe blir bättre när det gäller processerna men svårare med verksamhetskunskap. Stora förvaltningar har kvalitetsstrukturer som saknas på de mindre. En fördel med centralt placerade stödfunktioner är att professionerna kan utvecklas på ett bättre sätt. Den gemensamma supporttelefonen fungerar inte.

### Sammanfattning

Generellt kan sägas att ingen förvaltningsledning önskar en centralisering vad man helst önskar är egna resurser men inser samtidigt att detta inte är görligt med den ekonomi som råder idag. Den största fördelen med decentralisering är den fysiska närheten till de personer som ska hantera uppgiften samt att dessa i och med det får den verksamhetskunskap som krävs. Nackdelen är att det inte finns möjlighet till backup-resurser i den utsträckning det skulle behövas, det blir sårbart. Övervägande del av de jag intervjuat anser att de kommungemensamma processerna behöver ses över och att det skapas nätverk i de olika professionerna.

### **Utredning**

#### Vad som framkommer i litteratur m.m

Genom att renodla stödjande funktioner och samla dessa på en och samma enhet kan både besparingar och effektiviseringar uppnås, risken är dock att kvaliteten för verksamheterna blir sämre, rättsäkerhetsaspekten obeaktad. Det är därför viktigt att klargöra syftet och målet med en renodling och sammanslagning. Man måste således alltid göra en avvägning mellan de kostnadsfördelar som kan uppnås och det organisatoriska glapp som eventuellt kan uppstå.

För att komma tillrätta med eventuella kvalitetsförsämringar måste de stödjande verksamheterna tillåtas anpassa sig till de värdeskapande strategier som arbetats fram inom respektive verksamhet och kommunen som helhet. Det är således viktigt att kundnyttan och effektiviteten säkerställs. För att lyckas måste man erbjuda det som efterfrågas av verksamheten men som ändå är kostnadseffektivt för hela organisationen. För att säkerställa att de stödjande verksamheterna levererar rätt stöd till övriga verksamheters krav och behov bör man upprätta överenskommelser där det framgår vad som ska levereras och på vilket sätt det ska ske.

Fördelarna med en central stödfunktion är att man kan säkerställa att samma problem löses på samma sätt i hela organisationen och att sättet även är rationellt (processeffektivisering), dvs enhetliga processer som stödjer verksamheten. Ut-

vecklingen går mot att standardisera och strömlinjeforma hela processer i stället för enskilda funktioner. Nyckelord är samordning, strömlinjeformning och skal-fördelar. Men samordning kräver prioritering, det är nästan alltid så att man måste välja bort viss funktionalitet för att kunna uppnå besparingsmål och ju mer specialisering desto mer kund Anpassning vilket sannolikt medför en högre kostnad.

Hur bör man gå tillväga för att genomföra en förändring där samtliga stödfunktioner samlas på en och samma enhet?

1. Fastställa strategi, syfte och mål för att binda samman stödverksamheten med kärnverksamheten.
2. Samordna och konsolidera, dvs väva ihop olika kulturer till en vi-anda, i förekommande fall tillsätta chefer, ta fram rutiner etc
3. Effektivisera för att ge legitimitet. Definiera tvärorganisatoriskaprocesser som kan standardiseras, effektiviseras och därefter paketeras och se till att utnyttja de stordriftsfördelar som samordning möjliggör.
4. Kundorientera; kartlägga verksamhetens önskemål så att man erbjuder det som efterfrågas men som ändå är kostnadseffektivt för hela organisationen

## Beskrivning av vanliga stödfunktioner

### Ekonomi

Är antingen bakåtblickande och kameral eller används som en del i planeringen (controller) finns i regel som två funktioner en som handlar om redovisning (nyckeltal och analys) och syftar ibland också till uppfyllandet av olika lagkrav. Denna typ av controller har sällan strategisk betydelse i motsats till den typ av controller vars arbetsuppgifter mer är ägnad att bidra till den övergripande strategin.

Reskontra och fakturering är förhållandevis enkla och repetitiva uppgifter(kräver naturligtvis kompetens för området), processen kan ofta standardiseras och därmed samordnas, detta gäller även för löpande redovisning. Även controllerfunktionen som inte handlar om verksamhetsstyrning kan samordnas.

### Löneadministration

Är också kunskapsintensiv och repetitiv verksamhet, såsom ekonomiadministration, kräver hög kompetens men när den väl finns är själva arbetsuppgiften repetitiv och lämpar sig också bra för samordning.

### HR

De flesta organisationer blir mer och mer beroende av medarbetarna och medarbetarnas kompetens, HR blir därför en allt viktigare funktion för de flesta verksamheter vilket gör att kraven på HR-funktionens strategiska kompetens ökar,

vilket gör HR-funktionen mer komplicerad. Det finns vissa uppgifter som skulle kunna standardiseras och samordnas såsom rekrytering och kompetensutveckling bl a. Ofta efterfrågas konkret hjälp här måste klargöras vilket ansvar som ligger på HR och vilket ansvar som ligger i en chefsroll och där HR endast är stödjande/konsultativ. Ett alternativ är att dela upp HR i en operativ och en strategisk del.

### Nämndadministration

Denna funktion kan vara både repetitiv och inte. Här krävs en nära kontakt med ordföranden i respektive nämnd. Det krävs också av sekreteraren att denne samverkar bra med ordföranden då funktionen ofta är ett stöd för denne under sammanträdet. Inför sammanträde krävs att funktionen har god kännedom om den lagstiftning som styr ärendehantering (kommunallag, socialtjänstlag, plan- och bygglag etc). Det är viktigt att se att funktionen har en central roll i den kommunala verksamheten och att den måste fungera vid varje tillfälle, varför det är av stor betydelse att backup-resurser som har kännedom om arbetet finns.

### Arkiv/diarie

Fungerar ungefär lika oavsett verksamhet men det krävs kännedom om de handlingar som inkommer och ska tas omhand. Med tanke på den omfattande handlingsoffentlighet vi har i Sverige krävs goda kunskaper offentlighet- och sekretesslagen för att kunna hantera handlingar på rätt sätt. Ordning och reda är också en grundläggande krav i denna funktion. Eftersom rätt att få ta del av allmän handling inte är en uppgift som kan vänta är det mycket viktigt att säkerställa backup-resurser även här så att allmänhetens rättigheter säkerställs.

### **Slutsats**

Jag har i min studie sett skilda sätt att hantera stödfunktioner beroende på vilken verksamhet jag tittat på. Jag kan nog säga att det inte finns någon som är den andre lik. Ofta har stödfunktioner också en dubbel roll, man är tex ekonomiadministratör på viss del av sin tjänst och något annat på resterande del. Samtliga förvaltningar har uppgett att man är sårbara i sin organisation men det gäller inte alltid samma funktion. Det är också ojämnt fördelat med stödresurser i de olika förvaltningarna. De större har (kanske naturligt) tillgång till mer resurser och kompetens än de mindre, detta medför en obalans som inte kan vara önskvärd ur ett helhetsperspektiv. Jag har uppfattat att vissa är ganska ensamma i sin roll på respektive förvaltning och att det finns en önskan att ingå i ett sammanhang med kollegor i samma profession. Det finns således potential att utveckla stödfunktionerna inom kommunen, på vilket sätt det kan ske är lite olika beroende på vilket syfte och mål som är viktigast.

1. Standardisering och strömlinjeformning, genom att samla alla stödfunktioner på en och samma enhet. Alla förvaltningar får samma förutsättningar,, alla kommer att få samma service. Förmodligen här man kan bli mest kostnadseffektiv men kvalitet riskerar att bli sämre. Funktionen kan

- tappa den verksamhetskunskap som har lyfts fram som mycket viktig inom i princip samtliga områden och förvaltningar. Här är det dock viktigt att upprätthålla någon form av verksamhetskompetens och närhet mellan stödfunktion och verksamhet. Fördelen med detta sätt att organisera sig på är att man blir mindre sårbar och att man kan specialisera sig på en funktion istället för att vara ”mångsysslare” ute på förvaltningarna. Arbete blir inte heller lika ensamt i vissa funktioner utan man får kollegor i samma profession. Det går antagligen smidigare att göra förändringar i processer etc om alla är samlade inom samma verksamhet och redan från början arbetar på ett ensartat sätt.
2. Standardisera och strömlinjeforma vissa funktioner och lämna vissa kvar i respektive verksamhet (lite så som det är idag). Se över vilka uppgifter som är helt gemensamma t ex ekonomiadministration och samla dessa centralt (jfr lönehantering) men lämna ekonomifunktionen kvar i respektive förvaltning. Här finns risk att man inte når de kostnadseffektiviseringar man eventuellt vill uppnå men tillgodoser förvaltningarnas önskemål om att funktionen måste finnas fysiskt nära. Här måste man också se över hur man tillgodoser tillgången på funktionen så att ersättare finns vid sjukdom etc. Man blir sårbarare än om funktionerna samlas på en enhet.
  3. Arbeta processinriktat med processägare som styr och beslutar om processen. Det kan liknas vid en matrisorganisation där förvaltningarna har att anpassa sig efter respektive processägare för att fördelarna skall infinna sig. Denna förändring är nog den som kräver mest av organisationen och som inte är särskilt vanligt förekommande bland offentlig förvaltning i Sverige idag. Vill man gå åt detta håll rekommenderar jag att man gör en ordentlig förstudie kring vad det skulle kunna innebära i många olika avseenden (kostnader, arbetsmiljö, effektivitet etc)

I samtliga fall bör man följa principen ovan vid genomförande och också alltid utforma en skriftlig överenskommelse om vad som ska levereras och hur (SLA) så att det inte uppstår friktion och frustration mellan stödverksamhet och förvaltning. Många gånger måste man också hitta nya samverkansformer mellan stödverksamhet och förvaltning. Det blir också viktigt med uppföljning av syfte och mål så att det säkerställs att dessa uppnås.

Yvette Axelsson



2018-06-28

ÖSTHAMMARS KOMMUN Kommunstyrelsen	
2018 -07- 1 1	
Dnr:	Dpl:

Till  
Östhammars kommun  
Upplandsstiftelsen

## Begäran om yttrande angående ansökan om permutation för Stiftelsen Gräsöfonden

Stiftelsens verksamhet begränsas av att kapitalet idag inte får användas. Den del av avkastningen som får användas räcker inte till att bedriva ändamålsenlig verksamhet och med de restriktioner som finns i stadgarna kan stiftelsen Gräsöfonden inte leva upp till sitt ändamål.

Gräsöfonden har nu tagit fram ett förslag till ansökan om permutation. Detta förslag innebär i första hand ändring av stadgarna för att loss göra kapital för verksamhet i enlighet med syftet. I andra hand föreslås upplösning av stiftelsen, där medlen ska användas upp på 10 år, och sedan kan stiftelsen kan övergå i annan form, till exempel en förening.

I enlighet med §22 i stiftelsens stadgar ska kommunfullmäktige i Östhammars kommun och Upplandsstiftelsens styrelse beredas tillfälle att avge yttrande innan beslut fattas om ändring i stadgarna.

Ni ges härmed möjlighet att ge synpunkter på bifogat förslag till ansökan om permutation.

**Vi vill ha in synpunkter senast 30 september 2018.**

Med vänliga hälsningar  
Gräsöfonden





Gräsö 2018-XX-XX

Bilaga 1

## Skäl för ansökan om permutation av Stiftelsen Gräsöfonden

Stiftelsen Gräsöfonden ansöker om permutation i enligt med nedanstående.

### Beskrivning av yrkande

Stiftelsen Gräsöfondens styrelse bedömer att stiftelseformen är ändamålsenlig, att formen stiftelse är en kvalitetsmarkör och ger en stabil bas för samverkan i enlighet med ändamålet i stiftelsens urkund och stadgar.

Stiftelsens verksamhet begränsas dock av att kapitalet idag inte får användas. Den del av avkastningen som får användas räcker inte heller till att bedriva ändamålsenlig verksamhet och med de restriktioner som finns i stadgarna kan stiftelsen Gräsöfonden inte leva upp till sitt ändamål. Stiftelsens styrelse ser därför två alternativa vägar i enlighet med nedanstående:

### Förstahandsyrkande

Styrelsen yrkar om att få ändra §2 andra stycket i stiftelsens stadgar till: ”Hela avkastningen av stiftelsens kapital får användas för stiftelsens ändamål. Av stiftelsens kapital får årligen upp till 10 procent användas till verksamhet och projekt som uppfyller stiftelsens ändamål.” Genom en sådan ändring skulle stiftelsen ges möjlighet att stödja verksamhet för att aktivt kunna bidra till att bevara och utveckla betes-, ängs- och åkermarker och därmed vårda kulturlandskapet i Gräsö socken, ett stöd som behövs nu mer än någonsin.

### Andrahandsyrkande

Om förstahandsyrkandet inte anses möjligt, yrkas i andra hand att stiftelsen ska upplösas enligt en modell där stiftelsens kapital förbrukas under en tioårsperiod i enlighet med ändamålet.

I enlighet med §22 i stiftelsens stadgar ska kommunfullmäktige i Östhammars kommun och Upplandsstiftelsens styrelse beredas tillfälle att avge yttrande innan beslut fattas om ändring i stadgarna. Sådana yttranden har inhämtats, se bilaga 5 och 6.

## BAKGRUND

### Bildandet av stiftelsen Gräsöfonden

Gräsöfonden är en stiftelse som bildades av Östhammars kommun och Upplandsstiftelsen i mars 1995. Fondens huvudsakliga uppgift är att bevara och vårda kulturlandskapet i Gräsö socken. Under 1960-talet lades de flesta skärgårdsjordbruken på ön ned p.g.a. allt sämre lönsamhet med igenväxning som följd. Uråldriga odlingsmarker som sköts i många generationer upphörde att brukas och lades i träda. Gräsöfonden bildades för att stödja Gräsöns lantbrukare i deras viktiga arbete med att fortsätta att bevara, bruka och restaurera odlingslandskapet.

I styrelsen finns representanter från både lokala och regionala intressen där Gräsö Hembygdsförening, LRF, Gräsö skärgårdsråd och Gräsö Turism står för de lokala intressena. Östhammars kommun och Upplandsstiftelsen representerar regionen. Förutom styrelsen finns en arbetsgrupp som bidrar med konstruktiva idéer och ser till att förslagen blir omsatta i praktiken.

Många växter och djur är helt beroende av det öppna landskapet och kommer undan för undan att försvinna i ett landskap utan hävd. Idag mer än någonsin är också lokal livsmedelsproduktion en viktig fråga för att skapa robusta samhällssystem. Fonden verkar genom att samla in pengar för att stödja kulturlandskapets skötsel, stimulera ökning av arealen slätterängar och betesmarker samt sprida kunskap och information.

### Stiftelsens verksamhet genom åren

Gräsön utanför Öregrund är Sveriges i storlek tionde största ö och kännetecknas av ett utpräglad skärgårdslandskap. Öster och söder om huvudön ligger i mångas tycke Upplands vackraste skärgård med hundratals öar, kobbar och skär utspridda över den vidsträckta arkipelagen. Det mosaikartade landskapet med höga natur- och kulturvärden kan dock inte finnas kvar utan människor som brukar och använder landskapet.

Via Gräsöfonden har en mängd företag på ön fått ekonomiskt stöd för att utveckla sin verksamhet. Fondens slätterbalkar som finns att låna slår årligen värdefulla ängsmarker. Det är en viktig insats för att hålla öns värdefullaste marker öppna. För att uppmärksamma de som gör en viktig insats för att vårda Gräsöns landskap delar stiftelsen årligen ut ett kulturmarkspris. Fonden bidrar på dessa sätt till att upprätthålla en levande skärgård året runt. Figur 1 visar en sammanställning av stiftelsens verksamhet under 1995-2015 som gjordes till stiftelsens 20-årsfirande.

Under åren har stiftelsen växlat upp sina medel genom att söka EU-projekt och andra projektmedel för specifika efterfrågade åtgärder. Önskemålen är att stiftelsen även kommande år ska kunna söka denna typ av medel och ha en aktiv verksamhet, men för detta krävs medfinansiering i form av eget kapital

Då stiftelsen inte kunnat bygga upp sitt kapital tillräckligt för att få en avkastning stor nog att omsättas i verksamhet blev det från år 2006 mycket svårt för stiftelsen att aktivt arbeta

för att uppnå syftet med stiftelsen. I samband med detta ansökte stiftelsen Gräsöfonden om en ändring i stadgarna för att möjliggöra en mer aktiv verksamhet inom stiftelsens ändamål. Ansökan avslogs dock av Kammarkollegiet i beslut daterat 2008-10-07.

Under perioden 2010 till 2016 ansökte och erhöll Gräsöfonden medel inom Lokala naturvårdsprojekt (LONA) för två projekt; Bevara och utveckla natur och friluftsliv på Gräsön samt Upplev Gräsön. Medfinansieringen stärktes då upp av Östhammars kommun och Upplandsstiftelsen. Dessa projekt har nu slutförts och avslutats.

Gräsöfonden har varit en naturlig plattform för föreningar, boende, jordbrukare och myndigheter när det gäller gemensamma projekt för natur- och kulturlandskapet och under åren har stort engagemang givit goda resultat i linje med stiftelsens ändamål. Genom bidrag till landskapsvårdande insatser, uppmärksammande av natur- och kulturgärningar, lärande tills skolbarn med mer, ser stiftelsen Gräsöfonden att det finns mycket bra verksamhet att fortsätta med och utveckla i samma anda.



Foto: Göran Tomqvist

**1992** - Upplandsstiftelsens styrelse beslutar att starta projekt "Gräsö kulturlandskap". Kontakt togs med Östhammars kommun. En referensgrupp tillsattes med representanter från Upplandsstiftelsen, Östhammars kommun, Länsstyrelsen och LRF. Sven-Olov Borgegård är projektledare. Världsnaturfonden WWF är en viktig finansör.

**1994** - Film om Gräsön produceras av Olle Berglund, Jord och Bild, finansieras via Världsnaturfonden WWF.

**1995** - Den slutgiltiga urkunden och stadgarna för Gräsöfonden skrivs under av Östhammars kommun och Upplandsstiftelsen den 15 februari. **Första Konstituerande styrelsemötet hålls den 24 mars.** Birger Norén utses till styrelsens ordförande.

Slätterbalk köps in för utlåning, informationsinsatser görs och flera skötselplaner tas fram. Avtal om ekonomiskt stöd till landskapsvårdande insatser betalas ut till 10 objekt på Gräsön.

**1996** - Gräsöfonden bjuder in Riksdagens jordbruksutskott att besöka Gräsön vilket sker den 31 maj då Lönnholmen och Fagergårde besöks.

Avtal om ekonomiskt stöd till landskapsvårdande insatser betalas ut till 5 objekt på Gräsön.

**1997** - Projektansökan "Gräsö skärgårdslandskapet som lever" till EU Mål 5b beviljas. Projektet omfattar restaureringsinsatser i landskapet, investeringsmedel till djurbyggnader, rådgivning och aktiviteter för bygdeutveckling. Projektet pågår mellan 1997-1999 och har en budget på 1,5 mkr. Landstinget, Östhammars kommun och Länsstyrelsen är medfinansierare.

Avtal om ekonomiskt stöd till landskapsvårdande insatser betalas ut till 6 objekt på Gräsön.

**1998** - Gräsöfonden upprättar ett kansli på Gräsö gård. Boken "Upplev Gräsön" produceras.

Avtal om ekonomiskt stöd till landskapsvårdande insatser betalas ut till 9 objekt på Gräsön.

**1999** - Projekt "Gräsö skärgårdslandskapet som lever" avslutas.

**2000-2002** - Fonden håller en lite lägre profil efter flera arbetsintensiva år. Verksamheten består främst av informationsinsatser samt tecknande av några enskilda avtal om ekonomiskt stöd till landskapsvårdande insatser. Under 2002 formulerar man en ny projektansökan till EU

**2003** - Projektansökan "Vård och utveckling av Gräsöns kulturlandskap" till EU Mål 2 Öarna beviljas. Projektet omfattar åtgärder för att utveckla natur- och kulturturismen på Gräsön samt restaureringsinsatser i landskapet kopplade till besöksnäringen. Projektet pågår mellan 2003-2005 och har en budget på 2,6 mkr. Landstinget, Länsstyrelsen och Östhammars kommun är medfinansierare.

Avtal om ekonomiskt stöd till landskapsvårdande- och besöksnäringensinsatser betalas ut till 7 objekt på Gräsön.

**2004** - Avtal om ekonomiskt stöd till landskapsvårdande- och besöksnäringensinsatser betalas ut till 5 objekt på Gräsön. Naturstigen på Örskär ställs i ordning.

**2005** - Avtal om ekonomiskt stöd till landskapsvårdande- och besöksnäringensinsatser betalas ut till 3 objekt på Gräsön.

**2006** - Projekt "Vård och utveckling av Gräsöns kulturlandskap" avslutas.

**2007-2008** - Verksamheten är liten då inga projektmedel finns att tillgå. Några rådgivningsbesök hos lantbrukare genomförs, samt visst informationsarbete om fonden.

**2009** - Utredning görs om fondens egna kapital kan användas. Revisorer konstaterar att det fria egna kapitalet kan användas för verksamhet i enlighet med stiftelsens ändamål.

**2010** - Gräsöfondens Kulturmarkspris inrättas, som ska delas ut årligen. Allmänheten kan nominera. Ett ekonomiskt stöd inrättas också, där man kan söka stöd för landskapsvårdande insatser i Gräsö socken. Bidrag delas ut årligen mot ansökan.

Projektansökan "Bevara och utveckla natur och friluftsliv på Gräsön" till LOJA beviljas. Projektet omfattar i ordningställande av 10 besöksmål med koppling till natur- och kulturlandskapet samt utredning av en centralt belägen informationsplats på Gräsön. Projektet pågår mellan 2010-2014 och har en budget på 800 000 kr. Upplandsstiftelsen, Östhammars kommun och Gräsöfonden är medfinansierare.

**2011** - Arbete med projekt "Bevara och utveckla natur och friluftsliv på Gräsön" pågår. Underlag för informationsplats vid Gräsö gård tas fram samt platser som kan fungera som besöksmål.

**2012** - Första Kulturmarkspriset delas ut, liksom 2 stöd till landskapsvårdande insatser.

**2013** - Projektansökan "Informationscentrum för natur- och kulturmiljöer på Gräsö" från Landsbygdsprogrammet beviljas. Projektet omfattar byggnation av en informationsbyggnad, toalett och parkering vid Gräsö gård. Byggnaden ska kunna inrymma en permanent utställning om Gräsöns natur- och kulturlandskap. Projektet pågår mellan 2013-2014 och har en budget på 570 000 kr. Upplandsstiftelsen, Östhammars kommun och Gräsöfonden är medfinansierare.

Projektansökan "Ideskiss och kostnadsunderlag" från Landsbygdsprogrammet beviljas. Projektet omfattar framtagning av en ideskiss till den permanenta utställning som ska inrymmas i infobyggnaden vid Gräsö gård. Projektet pågår mellan 2013-2014 och har en budget på 62 000 kr.

Kulturmarkspris och 1 stöd till landskapsvårdande insatser delas ut.

**2014** - Projekt "Bevara och utveckla natur och friluftsliv på Gräsön" avslutas, där 11 besöksmål har ställts i ordning samt en kartfolder producerats. Informationsbyggnaden vid Gräsö gård byggs klart och en ideskiss för utställning produceras. Kulturmarkspris och 1 stöd till landskapsvårdande insatser delas ut.

**2015** - Projektansökan "Upptäck Gräsön" till LOJA beviljas, för att ta fram en utställning till byggnaden vid Gräsö gård. Projektet pågår mellan 2015-2016 och har en budget på 260 000 kr. Upplandsstiftelsen, Östhammars kommun och Gräsöfonden är medfinansierare.

Gräsöfonden jubilerar och firar genom att bjuda in allmänheten till en rad olika evenemang under året som guidningar, föreläsningar och utflykter. Även i år delas Kulturmarkspriset ut och det går att söka stöd för landskapsvårdande insatser.



Produktion: © Gräsöfonden 2015.

Telefon: 0173-333 13 E-post: [grasofonden@gmail.com](mailto:grasofonden@gmail.com) Hemsida: [www.grasofonden.se](http://www.grasofonden.se)

Figur 1. En samlad bild av stiftelsen Gräsöfondens verksamhet under 1995-2015.

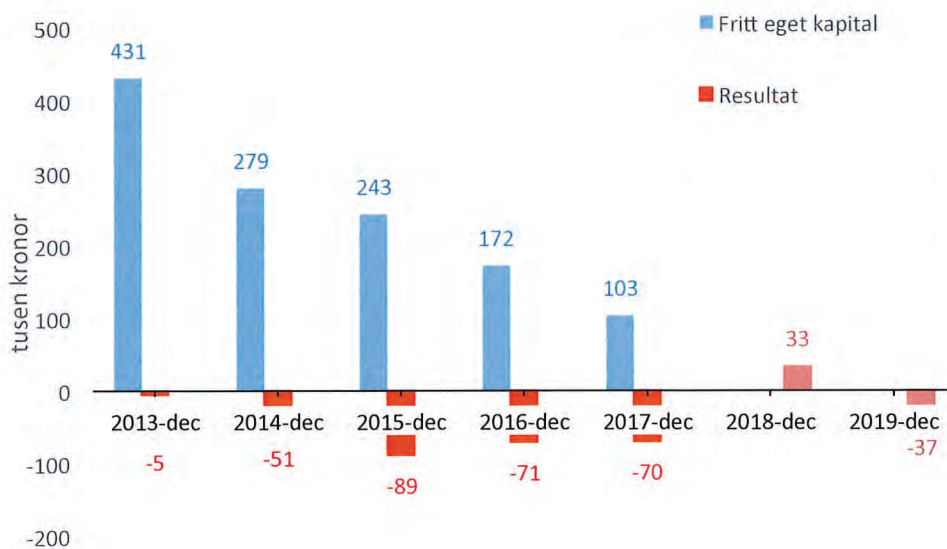
## Utmaningar

Stiftelsen Gräsöfonden är en etablerad association efter ett mångårigt samarbete mellan lantbrukare och föreningar, lokala och regionala myndigheter och aktörer. Samtliga parter har bidragit med ett långsiktigt och viktigt engagemang i frågor om natur- och kulturvården i odlingslandskapet, landsbygdsutveckling för gröna näringar och en lokal livsmedelsproduktion.

I stiftelsen Gräsöfondens stadgar 2§ andra stycket anges ”Endast avkastningen av stiftelsens kapital, efter avsättning till kapitalet med tio procent, får användas för stiftelsens ändamål innan fonden byggts upp. När tre miljoner kronor uppnåts får en större andel av avkastningen användas. Fonden får dock ej understiga tre miljoner kronor.”

Enligt stadgarna får fondens verksamhet alltså endast finansieras av avkastningen av det fria kapitalet. Redan 2007 konstaterades att stiftelsen inte kunnat bygga upp kapitalet i den takt som man trott. Stiftelsen har ändå de senaste tio åren arbetat inom de verksamheter som varit möjliga att genomföra med ansökta projektmedel och de små tillgångar som varit möjliga att använda för verksamhet i linje med stiftelsens ändamål. Den låga avkastningen och ränteläget har dock medfört att uppbyggnaden av kapitalet har avstannat.

Utvecklingen av fondens fria kapital de senaste åren framgår av figur 2 nedan. Med de löpande fasta kostnader som stiftelsen har prognosticerats det fria kapitalet vara slut under första halvåret 2019. Läget är därmed akut för att kunna uppnå stiftelsens ändamål.



Figur 2. De senaste fem åren har minskade intäkter (i form av avkastning) givit ett genomgående negativt resultat och därmed reducerat det fria kapitalet. Prognosticerat utfall enligt budget för år 2018 och 2019 visar att stiftelsens fria kapital beräknas vara slut under första halvåret 2019.

Gräsö 2018-XX-XX

Jacob Spangenberg  
ordförande Gräsöfonden  
*Östhammars kommun*

Anders Hedström  
vice ordförande Gräsöfonden  
*Upplandsstiftelsen*

Magnus Högröm  
andre vice ordförande Gräsöfonden  
*LRF*

Lennart Owenius  
Ledamot Gräsöfonden  
*Östhammars kommun*

Anders A Aronsson  
Ledamot Gräsöfonden  
*Upplandsstiftelsen*

Niklas Wahlund  
Ledamot Gräsöfonden  
*Gräsö Hembygdsförening*

Mikael Pettersson  
Ledamot Gräsöfonden  
*Gräsö skärgårdsråd*



## Ansökan om permutation

Ansökningsblanketten kan användas både av stiftelser och av andra som ansöker om permutation.

Ansökan skickas till Kammarkollegiet, Box 2218, 103 15 Stockholm.

## Sökande

Namn Stiftelsen Gräsöfonden	Ombud/Kontaktperson Jacob Spangenberg
Adress Gräsö gård 3	Adress Box 66
Postadress 742 96 Gräsö	Postadress 742 21 Östhammar
Telefonnummer 0173-333 13	Telefonnummer 070 - 252 01 42
E-post grasofonden@gmail.com	E-post jacob.spangenberg@osthammar.se

## Särskilt för stiftelser

Stiftelsens organisationsnummer 817301-4336	Stiftelsens tillkomstår 1995
Ungefärligt marknadsvärde av stiftelsens tillgångar 1 209 201 svenska kronor (SEK) vid 2017-12-31	

## Yrkande

Ange vilken eller vilka föreskrifter som ska ändras eller upphävas. Om en eller flera föreskrifter ändras ska den nya lydelsen av föreskriften/föreskrifterna anges.

Nuvarande formulering i §2 andra stycket i stiftelsen Gräsöfondens stadgar:

Endast avkastningen av stiftelsens kapital, efter avsättning till kapitalet med tio procent, får användas för stiftelsens ändamål innan fonden byggts upp. När tre miljoner kronor uppnåtts får en större andel av avkastningen användas. Fonden får dock ej understiga tre miljoner kronor.

Önskad förändring/ny lydelse av §2 andra stycket Stiftelsen Gräsöfondens stadgar:

Hela avkastningen av stiftelsens kapital får användas för stiftelsens ändamål. Av stiftelsens kapital får årligen upp till 10 procent användas till verksamhet och projekt som uppfyller stiftelsens ändamål.

## Skäl för ansökan

Ange skäl för samtliga ändringar som yrkas.

Se skäl för ansökan i bilaga 1.

Övriga bilagor till ansökan:

2. Gräsöfondens stiftelseurkund och stadgar
3. Permutationsbeslut från Kammarkollegiet 2008-10-07
4. Styrelseprotokoll 2018-10-24 Beslut ansökan om permutation - EJ KLART
5. Yttrande över ansökan från övriga organ; Östhammars kommun - EJ KLART
6. Yttrande över ansökan från övriga organ; Upplandsstiftelsen - EJ KLART
7. Stiftelsen Gräsöfondens årsredovisning 2017

## Följande handlingar ska bifogas

- Ursprungliga och nu gällande föreskrifter (t.ex. gåvobrev, testamente eller stiftelseurkund).
- Kopia av eventuella permutationsbeslut och beslut från länsstyrelsen.
- Fullmakt i original om ombud anlitas.

## Stiftelser ska dessutom bifoga följande handlingar

- Protokoll av vilket det framgår att styrelsen eller förvaltaren har beslutat om att ansöka om permutation och på vilket sätt föreskrifterna ska ändras.
- Yttrande över ansökan från utomstående organ som berörs av begärd ändring.
- Stiftelsens senaste årsredovisning/årssammanställning av räkenskaperna.



## Ansökningsavgift

I samband med att ansökan ges in ska ansökningsavgiften betalas till Kammarkollegiets bankgironummer 5052-5781. Avgiften är 8 500 kr. För stiftelser är avgiften 2 300 kr om värdet på stiftelsens tillgångar värderade enligt 3 kap. 3 § stiftelselagen (1994:1220) vid utgången av de tre senaste räkenskapsåren har understigit det då gällande prisbasbeloppet enligt socialförsäkringsbalken (2010:110).

Ansökningsavgiften inbetald den

Stiftelsen betalar den lägre ansökningsavgiften på 2 300 kr och bifogar de tre senaste årens årsredovisningar/räkenskaper.

## Underskrift av sökanden/behörig företrädare

Ort och datum Gräsö 2018-XX-XX	Underskrift
	Namnförtydligande Jacob Spangenberg

= = = = =  
DNR 94-0965  
DPL 001-657  
= = = = =

## Stiftelsen Gräsöfonden Stiftelseurkund

Härmed beslutar vi att bilda en stiftelse benämnd Gräsöfonden. Stiftelsen har till huvudsakligt ändamål att bevara och vårda kulturlandskapet i Gräsö socken. Detta skall ske genom att fonden stödjer verksamhet som bevarar och utvecklar betes-, ängs- och åkermarker. Åtgärderna förutses även kunna bidra till utbildning i och förståelse för odlingslandskapets natur- och kulturvärden.

Vi förbinder oss vidare att till stiftelsen vardera tillskjuta 75 000 kr per år under åren 1995, 1996 och 1997. I övrigt är avsikten att stiftelsen genom bidrag och insamling skall skaffa sig erforderligt kapital för verksamheten.

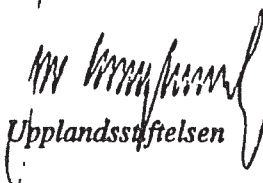
Stiftelsen skall företrädas av en styrelse bestående av 7 ledamöter med var sin personliga suppleant representerande lokala och regionala intressen. De lokala intressena skall företrädas av 3 ledamöter från föreningar och organisationer med verksamhet på Gräsön. De regionala intressena skall företrädas av Östhammars kommun (2 ledamöter) och Upplandsstiftelsen (2). En representant från Upplandsmuseet adjungeras till styrelsen.

De övriga bestämmelser som skall gälla för stiftelsens förvaltning framgår av denna dag av oss fastställda stadgar, se bilaga.

Östhammar 1995 - 0215

Uppsala 1995 - 02-68

  
Östhammars kommun

  
Upplandsstiftelsen

# Stiftelsen Gräsöfonden

## Stadgar

- 1§ Stiftelsens benämning är Stiftelsen Gräsöfonden.
- 2§ Stiftelsen har till huvudsakligt ändamål att bevara och vårda kulturlandskapet i Gräsö socken. Detta skall ske genom att fonden stödjer verksamhet som bevarar och utvecklar betes-, ängs- och åkermarker.
- Endast avkastningen av stiftelsens kapital, efter avsättning till kapitalet med tio procent, får användas för stiftelsens ändamål innan fonden byggts upp. När tre miljoner kronor uppnåtts får en större andel av avkastningen användas. Fonden får dock ej understiga tre miljoner kronor.
- Till vissa projekt får särskilt tillskjutna medel användas intill sitt kapitalvärde.
- 3§ Allmänheten har rätt att ta del av handlingar hos stiftelsen enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. tryckfrihetsordningen och sekretesslagen.
- Stiftelsens styrelses mandatperioder följer Östhammars kommunfullmäktiges samt landstingsfullmäktiges mandatperioder.
- 5§ När ledamot eller ersättare avgår ankommer det på berörd organisation att utse ny ledamot respektive ersättare.
- 6§ Stiftelsen skall bereda kommunfullmäktige i Östhammars kommun samt Upplandsstiftelsens styrelse möjlighet att yttra sig innan beslut fattas i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt.
- 7§ Stiftelsens verksamhet skall bedrivas i samråd med den regionala tillsynsmyndigheten för naturvårds- och kulturmiljöfrågor.
- 8§ Stiftelsen förvaltas och företräds av en styrelse med säte på Gräsö.
- 9§ Styrelsen skall bestå av 7 ledamöter med var sin personliga suppleant representerande lokala och regionala intressen. De lokala intressena skall företrädas av 3 ledamöter från föreningar eller organisationer med verksamhet på Gräsön. De regionala intressena skall företrädas av 2 ledamöter från Östhammars kommun, 2 ledamöter från Upplandsstiftelsen. En representant från Upplandsmuseet adjungeras till styrelsens möten. Östhammars kommunfullmäktige utser kommunens 2 representanter. Upplandsstiftelsens styrelse utser Upplandsstiftelsens representanter.
- 10§ Om styrelseledamot ej längre har sin uppdragsgivares förtroende har uppdragsgivaren rätt att välja ny representant.
- 11§ Styrelsen utser inom sig ordförande. Sekreterare utses inom eller utom styrelsen. I övrigt utser styrelsen inom eller utom sig ansvarig företrädare som svarar för ledning och/eller genomförande och övervakning av den fältverksamhet på Gräsö som finansieras helt eller delvis av Gräsöfonden. Även i övrigt konstituerar styrelsen sig själv.

*R. an*

- 12§ Styrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden, så snart detta är erforderligt. På begäran av övriga styrelseledamöter är ordföranden skyldig att snarast sammankalla styrelsen.
- 13§ Styrelsen är beslutsför när minst 4 ledamöter eller suppleanter är närvarande. Beslut fattas genom enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Vid beslut om ändring av stiftelsens stadgar krävs emellertid enhälligt styrelsebeslut enligt 22 § nedan. Vid lika antal röster vid personval avgörs ärendet genom lottning.
- 14§ Styrelsen är vid placering av stiftelsens tillgångar inte bunden till visst eller vissa slags placeringsobjekt.
- 15§ Stiftelsens firma tecknas förutom av styrelsen i sin helhet av den eller dem som styrelsen därtill utser.
- 16§ Styrelsen äger rätt att då så erfordras till sig adjungera lämpliga personer för särskilt uppdrag.
- 17§ För stiftelsen skall föras erforderliga räkenskaper, som skall avslutas den 31 december varje år. Bokslut, dvs balans- och resultaträkning, skall fastställas av styrelsen senast den 31 mars året efter aktuellt räkenskapsår.
- 18§ För granskning av stiftelsens årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens förvaltning utses för samma mandatperiod som gäller för stiftelsens styrelse två revisorer med två personliga ersättare. En revisor med personlig ersättare utses vardera av kommunfullmäktige i Östhammars kommun samt av Upplandsstiftelsens styrelse. Kommunstyrelsen i Östhammars kommun samt Upplandsstiftelsens styrelse äger rätt att ta del av stiftelsens handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera stiftelsen och dess verksamhet.
- 19§ Styrelsen får utfärda de ytterligare bestämmelser som bedöms vara behövliga i stiftelsens verksamhet.
- 20§ Vid styrelsens sammanträden skall föras protokoll, som skall justeras av ordföranden. Protokollet skall föras i nummerföljd och förvaltas på betryggande sätt.
- 21§ Stiftelsen skall inte stå under tillsyn enligt lagen (1929:116) om tillsyn över stiftelser.
- 22§ Ändring av dessa stadgar, utom såvitt avser ändamålsbestämningen i 2§, får ske genom enhälligt styrelsebeslut. Dock skall kommunfullmäktige i Östhammars kommun samt Upplandsstiftelsens styrelse beredas tillfälle att avge yttrande innan beslut om ändring fattas.

Östhammar 1995 - 02-15

Uppsala 1995 - 02-08

Birger Ahlin  
Östhammars kommun

Carl-Åke Vän

Upplandsstiftelsen



Stiftelsen Gräsöfonden  
c/o Upplandsstiftelsen  
Björn-Gunnar Lagström  
Box 26074  
750 26 UPPSALA

ÖSTHAMMARS KOMMUN KOMMUNKANSLIET
2008-10-24
Dnr

## Permutation av Stiftelsen Gräsöfonden

### Beslut

Kammarkollegiet avslår ansökan.

### Bakgrund

Stiftelsen Gräsöfonden bildades genom donationer 1995 och de därpå följande åren. Stiftelsens föreskrifter framgår av bilagorna 1 - 2. Stiftelsens tillgångar uppgick den 31 december 2006 till ca 1 447 000 kr.

### Ansökan

Styrelsen för Stiftelsen Gräsöfonden yrkar, såsom ansökan får förstås, om tillstånd att få ändra 2 § 2 st. i stiftelsens stadgar från

*Endast avkastningen av stiftelsens kapital, efter avsättning till kapitalet med tio procent, får användas för stiftelsens ändamål innan fonden byggts upp. När tre miljoner kronor uppnåtts får en större andel av avkastningen användas. Fonden får dock ej understiga tre miljoner kronor.*

till

*Endast avkastningen av stiftelsens kapital, efter avsättning till kapitalet med tio procent, får användas för stiftelsens ändamål innan fonden byggts upp. När en miljon kronor uppnåtts får en större del av avkastningen användas. Fonden får dock ej understiga en miljon kronor.*

Sökanden har anfört bl.a. följande skäl för ansökan.

Vid stiftelsens bildande var grundidén att medlen till verksamheten skulle komma från insamlingar och bidrag. Insamlingen av medel har gått betydligt långsammare än planerat. De större kostnader för landskapsvärden som tidigare beräknades tas av fonden kan istället bestridas via det statliga jordbruksstödet.

Fondens verksamhet riskerar att dämpas om inte de insamlade medlen kan börja användas snart. Nuvarande avkastning från insamlade medel utgör en tillräcklig volym för viktiga insatser för att stimulera, utbilda och engagera berörda parter.

2008-10-07

Dnr 430-22982-07

**Skäl för beslutet**

Enligt 6 kap. 1 § stiftelselagen (1994:1220) krävs Kammarkollegiets tillstånd för att ändra, upphäva eller i särskilt fall åsidosätta föreskrifter i ett stiftelseförordnande som avser bl.a. stiftelsens ändamål. Föreskrifterna får ändras, upphävas eller i särskilt fall åsidosättas endast om de på grund av ändrade förhållanden inte längre kan följas eller har blivit uppenbart onyttiga eller uppenbart stridande mot stiftarens avsikter eller om det finns andra särskilda skäl. Vid ändring av stiftelsens ändamål skall vad som kan antas ha varit stiftarens avsikt beaktas så långt som möjligt.

Kammarkollegiet finner inte att vad sökanden anfört utgör skäl för permutation. Ansökan måste därför avslås.

**Hur man överklagar**

Beslutet kan överklagas inom tre veckor genom skrivelse till regeringen, Kulturdepartementet, se bilaga A.



Bertil Kallner



Bill Martens

Bilagor

- 1 Stiftelseurkund
- 2 Stadgar
- A Information om hur beslutet kan överklagas.

Sändlista

Länsstyrelsen Uppsala län, 751 86 UPPSALA



## Verksamhetsberättelse 2017 Stiftelsen Gräsöfonden

### Stiftelsens styrelse

#### Ordinarie

Jacob Spangenberg	ledamot (ordförande) Östhammars kommun, C
Anders Hedström	ledamot (vice ordförande) Upplandsstiftelsen, MP
Magnus Högström	ledamot (andre vice ordförande) Börstil-Gräsö LRF
Lennart Owenius	ledamot Östhammars kommun, M
Anders A Aronsson	ledamot Upplandsstiftelsen, L
Niklas Wahlund	ledamot Gräsö Hembygdsförening
Mikael Pettersson	ledamot Gräsö skärgårdsråd

#### Ersättare

Margareta Widén Berggren	Östhammars kommun, S
Lennart Brolin	Östhammars kommun, M
Håkan Collin	Upplandsstiftelsen, S
Hans Gustavsson	Upplandsstiftelsen, C
Roger Jansson	Gräsö skärgårdsråd
Göran Törnqvist	Gräsö Hembygdsförening
Alexander Lindgren	Gräsö Turism

Styrelsen har haft ett protokollfört styrelsemöte under verksamhetsåret 2017.

### Stiftelsens arbetsgrupp

Gräsöfondens arbetsgrupp har under 2017 bestått av Camilla Andersson, Kristina Mattsson, Maria Hoflin och Kerstin Söderberg. Gruppen har haft fyra protokollförda möten under verksamhetsåret.

## Verksamhet under 2017

### Fondens löpande verksamhet

Fondens posthantering och handkassa har upprätthållits av Kristina Mattsson och Camilla Andersson. Camilla Andersson har även haft hand om telefonen. Fondens sekreterare har varit Camilla Andersson. Maria Hoflin har ansvarat för hemsidan. Från och med 2017 har fondens ekonomihantering skötts av Kristina Mattsson i egenskap av Gräsöfondens ekonomifunktion i enlighet med avtal.

### Skötselinsatser

Under året har en ny slätterbalk och extra kniv köpts in. Fondens slätteraggregat har under året varit placerade på Gräsö gård, där Magnus Högström har haft uppdraget att sköta utlåning och underhåll. Det nya aggregatet har utlånats för landskapsvård på Gräsö vid ett tiotal tillfällen under året och det gamla aggregatet vid några tillfällen. Detta har bidragit till att ängsmark på ön sköts med slätter. Ett lättare sätt för uppföljning ska tas fram till 2018. Tidigare års utlåningsuppgifter; 2014 18 tillfällen, 2015 16 tillfällen och 2016 14 tillfällen.

### Stöd till landskapsvårdande insatser

Sedan år 2012 finns det möjlighet att söka ett mindre ekonomiskt stöd från Gräsöfonden som har som syfte att uppmuntra markägare/brukare på Gräsö att fortsätta/påbörja landskapsvårdande insatser. Priset söks med motivering och kostnadsberäkning för insatsen. Ansökningarna bereds av arbetsgruppen som sedan föreslår tilldelning till styrelsen för beslut. År 2017 beslutades att vila detta stöd med hänvisning till fondens svaga ekonomi.

### Utdelning av 2017 års kulturmarkspris

Sedan år 2012 har fonden årligen delat ut ett Kulturmarkspris. Det finns möjlighet för alla att nominera någon eller några som har gjort en bra insats för att vårda Gräsöns kulturlandskap. Nomineringarna bereds enligt styrelsens beslut av arbetsgruppen och beslutas av ordföranden. Kulturmarkspris om 5 000 kr tilldelades Monica och Rikard Andersson i Kallboda. Priset delades ut i samband med julmarknaden på Gräsö gård den 5 november.

#### Motivering:

"Monica och Rikard Andersson tog över gården i Kallboda år 2006, och sedan några år är de bofasta. Paret har restaurerat betesmarker, rustat byggnader, bytt tak och fortsätter löpande med omfattande underhåll på och omkring gården, med syfte att sköta och bevara kulturlandskapet. Monica är uppvuxen på gården och den femtonde generationen som driver gården vidare. Paret har gutfår och höns. Fåren betar också andra marker i Kallboda. Med en stark kärlek till gården och det öppna landskapet på Gräsö ser paret utvecklingsmöjligheter och planerar att framöver också ha nötdjur på sina betesmarker."

### Dan Söderbergs minnesfond

Efter en mycket generös donation till Gräsöfonden beslutade styrelsen under 2015 att inrätta en fond till Dan Söderbergs minne. Genom minnesfonden vill Gräsöfonden möjliggöra insatser som främjar bibehållandet av traditionella byggnader, landskapselement och kulturmarker i Gräsö socken. Utdelningen sker en gång per år under perioden 2016-2025. Ansökningarna bereds av arbetsgruppen som sedan föreslår tilldelning till styrelsen för beslut.

År 2017 har Gräsöfonden beviljat 6 personer var sin Röjsågskurscheck á 2 000 kr. Checken ska användas som del av kostnad för röjsågsutbildning inklusive examination. Kursen Röjsågsörkort Nivå RA RB ska genomföras under 2018 på Gräsö och omfattar 24 lektionstimmar med maximalt 6 deltagare. Övriga kostnader för kursen betalas av deltagaren själv. Erbjudandet presenterades i samband med julmarknaden på Gräsö gård den 5 november, på Gräsöfondens hemsida, via affischer och sociala medier. De intresseanmälningar som lämnats/skickats in till Gräsöfonden utgjorde urvalsbas för vilka som erbjudits plats på utbildningen.

### Besöksmål på Gräsön

Under 2010-2014 arbetade Gräsöfonden tillsammans med Upplandsstiftelsen och Östhammars kommun med ett antal besöksmål på Gräsö. Enligt avtal ska de tre parterna årligen avsätta medel för kommande skötsel av dessa besöksmål, vilket har gjorts av Gräsöfonden för 2017. Ansvaret för skötsel och tillsyn ligger på Upplandsstiftelsen.

### Informations- och insamlingsinsatser

Varje år deltar Gräsöfonden i ett antal informationsinsatser.

- Den 23 maj deltog Gräsöfonden i en dag för förskole- och skolbarn från Gräsö på Rävsten. Dagen finansierades med medel från Gräsöfondens landskapsvårdande insatser och Dan Söderbergs minnesfond, utdelningsår 2016.

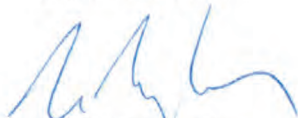


- I juni delades *fondens nya infokort* ut i samtliga brevlådor på ön. År 2016 gjordes ett uppehåll i denna utdelning men 2017 gjorde arbetsgruppen ett förnyat försök att sprida information om fonden samt eventuellt öka antalet gåvor till fonden.
- Den 2 juli deltog fonden på *Gräsödagen* där fondens böcker, vykort, kepsar, pikétröjor och skjortor fanns till försäljning, samt information från fonden.
- Den 27 augusti anordnade fonden en cykeltur, mellanturen samt fikapaus vid Baklä. 7 personer deltog i denna utflykt som firade *Lokala naturvårdens dag* (LONA). Alla projekt som fått LONA-medel fick möjlighet att fira denna dag som initierats av Naturvårdsverket. Östhammars kommun sökte medel så de tre föreningar/organisationer som ordnade en dag fick 5 000 kr var för att ordna dagen.
- Den 5 november deltog fonden på *julmarknaden vid Gräsö gård* där fondens böcker, vykort, kepsar, pikétröjor och skjortor fanns till försäljning. Information från fonden fanns, liksom kartfoldern *Upptäck Gräsön*. I samband med julmarknaden uppmärksammandes årets Kulturmarkspristagare och fonden informerade om erbjudandet att söka bidrag för röjsågsutbildning via Dan Söderbergs minnesfond.
- *Löpande försäljning* av Gräsöfondens böcker, vykort och kläder också skett på Gräsö gårds vandrarhem och Rävstens stugby. Under 2017 har sortimentet utökats med nya mössor med fondens logotyp samt texten "Älskar du också Gräsön?" Böcker och mössor har kunnat beställas via hemsidan.
- Information om Gräsöfonden har funnits med i *Gräsöguiden* och i separata annonser i *Anmonsnytt* under 2017. Permanent information om Gräsöfonden finns även i *informationsbyggnaden* vid Gräsö gård.

#### Fondintäkter


Fondens intäkter under verksamhetsåret redovisas i bifogad ekonomisk redovisning. Ränteläget medför minskade intäkter från Gräsöfondens placeringar.

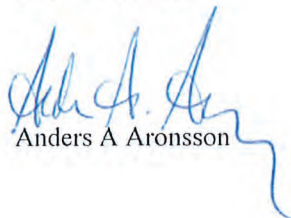
Gräsö 2018-03-21

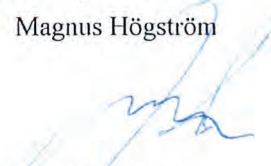
  
Jacob Spangenberg

  
Anders Hedström

  
Magnus Högström

  
Lennart Owenius

  
Anders A Aronsson

  
Niklas Wahlund

  
Mikael Pettersson



	Not	2017	2016
--	-----	------	------

## Resultaträkning 2017

### Intäkter

Försäljningsmedel		9 105,00	4 415,00
Insamlade medel	1	-	-
Försäljningsmedel		9 105,00	4 415,00
Övriga bidrag - stöd		5 000,00	0,00
Ränteintäkter		0,00	5 437,61
<b>Summa intäkter</b>		<b>14 105,00</b>	<b>9 852,61</b>
<b>Kostnader</b>			
Projektkostnader	2	-84 242,77	-80 482,62
<b>Summa kostnader</b>		<b>-84 242,77</b>	<b>-80 482,62</b>
<b>Resultat före skatt</b>		<b>-70 137,77</b>	<b>-70 630,01</b>
Årets skatt		0,00	0,00
Slutlig skatt förgående års taxering		0,00	0,00
<b>Årets resultat</b>		<b>-70 137,77</b>	<b>-70 630,01</b>

## Balansräkning 2017

### Tillgångar

#### Anläggningstillgångar

Maskiner		23 069,00	
Ack avskrivningar maskiner		-3 076,00	
<b>Summa anläggningstillgångar</b>		<b>19 993,00</b>	
<b>Omsättningstillgångar</b>			
Fordran DanSöderbergs minnesfond	6	10 000,00	
Likvida medel	3	807 259,63	889 382,66
Räntefonder	4	449 779,00	451 505,84
Dan Söderbergs minnesfond	6	124 000,00	126 000,00
<b>Summa omsättningstillgångar</b>		<b>1 391 038,63</b>	<b>1 466 888,50</b>
<b>Summa tillgångar</b>		<b>1 411 031,63</b>	<b>1 466 888,50</b>

### Skulder och eget kapital

#### Kortfristiga skulder

Upplupen kostnad inkl minnesfond	5,6	57 837,00	38 356,10
Dan Söderbergs minnesfond	6	102 000,00	114 000,00
<b>Summa kortfristiga skulder</b>		<b>159 837,00</b>	<b>152 356,10</b>

#### Eget kapital

Bundet eget kapital		1 071 776,67	1 071 776,67
Insamlingsmedel enl stiftelseurkund		76 734,00	69 934,00
Fritt eget kapital		172 821,73	314 081,75
Årets resultat		-70 137,77	-70 630,01
<b>Summa eget kapital</b>		<b>1 251 194,63</b>	<b>1 385 162,41</b>
<b>Summa skulder och eget kapital</b>		<b>1 411 031,63</b>	<b>1 537 518,51</b>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "UP" and other illegible marks.



		Noter 2017	Noter 2016
Not 1	<b>Insamlade medel</b>		
	Insamlade medel enligt stiftelseurkund	6 800,00	3 600,00
Not 2	<b>Projektkostnader</b>		
	Kulturmarkspris	5 000,00	5 000,00
	LONA-projekt		15 000,00
	Administrativa kostnader inkl besöksmål	52 032,34	18 631,02
	Arbetsgrupp inkl soc. Avgifter	13 575,43	
	Revision	0,00	10 000,00
	PR och reklam	7 275,00	5 495,50
	Inköp av tröjor och kepsar	6 360,00	0,00
	<b>Summa projektkostnader</b>	<b>84 242,77</b>	<b>54 126,52</b>
Not 3	<b>Likvida medel</b>		
	Kassa	1 050,00	0,00
	Företagskonto 7106-12-44598	3 610,72	35 037,25
	Placeringskonto 8381-6,913 452 089-0	775 291,47	840 291,47
	Plusgirokonto 619 68 76-4	27 307,44	14 053,94
	<b>Summa likvida medel</b>	<b>807 259,63</b>	<b>889 382,66</b>
Not 4	<b>Räntefonder</b>		
	Swedbank räntefond	449 779,00	451 505,84
Not 5	<b>Upplupen kostnad</b>		
	Slätterbalkar 2016		6 800,00
	Bidrag Landskapsvårdande insatser 2016		7 000,00
	Arbetsgrupp ersättning		9 756,10
	Gräsö gård möteskostnader		2 800,00
	Arbetsgrupp avdragen skatt på ersättning	4 926,00	
	Arbetsgrupp upplupna sociala avgifter	4 451,00	
	Upplupen kostnad ekonomiarbete	20 000,00	
	DS minnesfond utbetalning	10 000,00	
	Uppl kostnad julmarknad	100,00	
	Uppl kostnad försälningmaterial	6 360,00	
	Upplupen fordran minnesfond	10 000,00	
	<b>Summa upplupen kostnad/interimsskulder</b>	<b>55 837,00</b>	<b>26 356,10</b>
Not 6	<b>Dan Söderbergs minnesfond</b>	124 000,00	125 000,00
	Gåva		1 000,00
	Dan Söderbergs minnesfond utbetalning	-12 000,00	-12 000,00
	Skuld till Gräsöfonden	-10 000,00	
	<b>Summa Dan Söderbergs minnesfond</b>	<b>102 000,00</b>	<b>114 000,00</b>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'UPP' and other illegible marks.

Resultatrapport  
Preliminär

Räkenskapsår: 17-01-01 - 17-12-31

Resultatenhet: Hela företaget

Period: 17-01-01 - 17-12-31

	Perioden	Period fög år
<b>Intäkter</b>		
Klass 30		
3020 Försäljningsmedel, ej moms	9 105,00	4 315,00
3021 Försäljning Gräsöboken	0,00	100,00
S:a Klass 30	9 105,00	4 415,00
Erhållna bidrag		
3989 Övriga bidrag - överföring stöd	5 000,00	0,00
S:a Erhållna bidrag	5 000,00	0,00
S:a Intäkter	14 105,00	4 415,00
<b>Direkta kostnader</b>		
4162 Maskinförnödenheter	0,00	-6 800,00
4530 Lämnade bidrag	-12 815,00	-7 000,00
4633 Köp av verksamhet övriga företag	-6 100,00	-11 100,00
4634 Kulturmarkspris	-5 000,00	-5 000,00
4701 Revisionsarvode	0,00	-10 000,00
4703 Projektkostnader "LONA"	0,00	-15 000,00
S:a Direkta kostnader	-23 915,00	-54 900,00
<b>Bruttovinst</b>	-9 810,00	-50 485,00
<b>Personalkostnader</b>		
7220 Annonsering	-2 275,00	-3 031,00
7230 Reklam och information	0,00	-228,00
7331 Skattefria bilersättningar	-260,85	0,00
7510 Arbetsgivaravgifter 31,42%	-3 056,00	0,00
7520 Avgifter 16,36%	-1 395,00	0,00
7610 Avgifter	-2 306,00	-2 236,50
S:a Personalkostnader	-9 292,85	-5 495,50
<b>Övriga kostnader</b>		
5040 Övriga uppdragstagare arbetsgrupp	-8 863,58	-9 756,10
5870 Personalrepresentation	-2 700,00	-4 881,32
5930 Reklamtrycksaker och direkt reklam	-5 000,00	0,00
6010 Lokalhyra	-100,00	0,00
6211 Fast telefoni	-899,00	0,00
6230 Datakommunikation	-228,00	0,00
6469 Övrigt förbrukningsmaterial	-8 400,00	-1 029,70
6490 Övriga förbrukningsinventarier	0,00	-2 800,00
6510 Kontorsmaterial	0,00	-192,00
6530 Redovisningstjänster	-20 000,00	0,00
6570 Bankkostnader	-41,50	0,00
6810 Telekommunikation	0,00	-868,00
6850 Porto	0,00	-560,00
S:a Övriga kostnader	-46 232,08	-20 087,12
<b>Resultat före avskrivningar</b>	-65 334,93	-76 067,62
<b>Avskrivningar</b>		
7831 Avskrivn på maskiner o andra tekniska anlägg	-3 076,00	0,00
S:a Avskrivningar	-3 076,00	0,00
<b>Resultat efter avskrivningar</b>	-68 410,93	-76 067,62
<b>Finansiella intäkter</b>		
8336 Valutakursförluster på kortfr fördr o placeringar	-1 726,84	0,00
S:a Finansiella intäkter	-1 726,84	0,00
<b>Finansiella kostnader</b>		
8410 Ränta värdepapper	0,00	5 448,86
8420 Ränta Pg/Bank	0,00	-11,25

Stiftelsen Gräsöfonden

817301-4336

Räkenskapsår: 17-01-01 - 17-12-31

Resultatenhet: Hela företaget

Period: 17-01-01 - 17-12-31

## Resultatrapport Preliminär

Sida: 2

Utskrivet: 18-03-08

Senaste vernr: 85

	Perioden	Period fg år
S:a Finansiella kostnader	0,00	5 437,61
Resultat efter finansiella intäkter och kostnader	-70 137,77	-70 630,01
Resultat före bokslutsdispositioner och skatt	-70 137,77	-70 630,01
Resultat före skatt	-70 137,77	-70 630,01
Nettoresultat	-70 137,77	-70 630,01
8999                      Årets resultat	70 137,77	0,00

Balansrapport  
Preliminär

	Ing balans	Period	Utg balans
<b>TILLGÅNGAR</b>			
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar			
1210 Maskiner och andra tekniska anläggningar	0,00	23 069,00	23 069,00
1219 Ack avskrivn maskiner/tekn anl	0,00	-3 076,00	-3 076,00
S:a Materiella anläggningstillgångar	0,00	19 993,00	19 993,00
S:a Anläggningstillgångar	0,00	19 993,00	19 993,00
Omsättningstillgångar			
Fordringar			
1790 Övriga förutbetalda kostnader o upplupna intäkter	0,00	10 000,00	10 000,00
S:a Fordringar	0,00	10 000,00	10 000,00
Kassa och bank			
1910 Kassa	0,00	1 050,00	1 050,00
1920 PlusGiro	14 053,94	13 253,50	27 307,44
1940 Övriga bankkonton	35 037,25	-31 426,53	3 610,72
1942 Swedbank Placeringskonto	840 291,47	-65 000,00	775 291,47
1943 Räntefond	451 505,84	-1 726,84	449 779,00
1944 Konto för Dag Söderbergs Mimmefond	126 000,00	-2 000,00	124 000,00
S:a Kassa och bank	1 466 888,50	-85 849,87	1 381 038,63
S:a Omsättningstillgångar	1 466 888,50	-75 849,87	1 391 038,63
S:A TILLGÅNGAR	1 466 888,50	-55 856,87	1 411 031,63
<b>EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER</b>			
Eget kapital			
2010 Bundet eget kapital	-1 071 776,67	0,00	-1 071 776,67
2011 Insamlingsmedel enl. stiftelseurkund	-69 934,00	-6 800,00	-76 734,00
2012 Fritt eget kapital	-243 451,74	70 630,01	-172 821,73
2099 Årets resultat	0,00	70 137,77	70 137,77
S:a Eget kapital	-1 385 162,41	133 967,78	-1 251 194,63
Kortfristiga skulder			
2492 Dan Söderbergs Minnesfons	-114 000,00	12 000,00	-102 000,00
2710 Personalskatt	0,00	-4 926,00	-4 926,00
2940 Upplupna lagstadgade sociala och andra avgifter	0,00	-4 451,00	-4 451,00
2991 Upplupen kostnad	-38 356,10	-10 103,90	-48 460,00
S:a Kortfristiga skulder	-152 356,10	-7 480,90	-159 837,00
S:A EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER	-1 537 518,51	126 486,88	-1 411 031,63
BERÄKNAT RESULTAT***	-70 630,01	70 630,01	0,00

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like "Dan Söderberg" and "Mimmefond".

*Revisionsberättelse*

Till styrelsen i Stiftelsen Gräsöfonden, org.nr. 817301-4336.

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för Stiftelsen Gräsöfonden för år 2017.

Granskningen har utförts enligt god redovisningssed. Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av stiftelsens finansiella ställning per den 31 december 2017 och av dess finansiella resultat för året. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

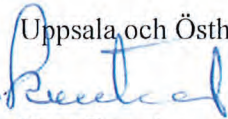
Vi har även utfört en revision av styrelsens förvaltning för Stiftelsen Gräsöfonden för år 2017.

Uttalande

Enligt vår uppfattning har styrelseledamöterna inte handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.

Vi tillstyrker att styrelsens ledamöter beviljas ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2017.

Uppsala och Östhammar den 18 mars 2018

  
Knut Rexed

  
Mats Sjöborg

## Kommunstyrelsen

### Yttrande över granskning av konsulttjänster

#### Inledning

KPMG har i uppdrag av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska omfattningen av köpta konsulttjänster samt den interna kontrollen i samband med att konsultkostnader uppstår.

Granskningen avser kommunstyrelsen och nämnderna.

Efter genomförd granskning görs bedömningen att den interna kontrollen avseende köpta konsulttjänster i huvudsak är tillräcklig.

Nämnderna lämnar yttranden till revisionen och dessa yttranden lämnas till kommunstyrelsen endast som information.

I denna skrivelse lämnas yttrande över de delar som berör kommunledningsförvaltningen.

#### Yttrande över granskningen

Granskningen avser befintliga rutinbeskrivningar, riktlinjer etc avseende upphandling samt för kommunledningsförvaltningen granskning av köpta konsulttjänster inom strategienheten, tillväxtkontoret, tekniska förvaltningen samt IT-enheten.

Revisionen bedömer att kommunen har tillräckliga policyer, riktlinjer, rutinbeskrivningar etc för att inköp och upphandlingar ska ske på ett ändamålsenligt sätt. Påpekas dock att behov finns att uppdatera de skriftliga rutinerna så att de till fullo återspeglar nu gällande lagstiftning kring upphandling samt att det ska säkerställas att samtliga av kommunen tecknade avtal finns med i avtalsdatabasen Kommers.

Policy för inköp i Östhammars kommun är reviderad och antagen av kommunfullmäktige 2017-06-13.

Nya riktlinjer för upphandling i Östhammars kommun samt direktupphandling är antagna av kommunstyrelsen 2018-04-17. Riktlinjerna återspeglar nu gällande lagstiftning och har anpassats utifrån den nya organisation för upphandling i Östhammars kommun som gäller fr o m den 1 januari i år.



Samtliga avtal avseende upphandlingar över direktupphandlingsgränsen som beräknas som en procentsats av tröskelvärdena återfinns i avtalsbasen Kommers. De upphandlingarna genomförs alltid av upphandlingsenheten och läggs efter avslutad upphandling i Kommers.

Direktupphandlingar kan genomförs av förvaltningarna själva eller av upphandlingsenheten och beroende på vad som upphandlas avgörs även om avtal tecknas eller inte, rekommendationen är att när avtal tecknas ska det alltid läggas in i Kommers, men ska alltid gå att finna i kommunens diarium.

Revisionen påtalar att det bör säkerställas att ramavtal löper på varandra då avrop sker, d v s så att det inte förekommer perioder då ramavtal saknas.

Upphandlingsenheten har en upphandlingsplan och bevakning av när avtal löper ut via Kommers och målsättningen är att en upphandling påbörjas i så god tid så att det inte uppstår en period då avtal saknas.

Tekniska förvaltningen har inlett ett arbete med att planera och diskutera igenom förvaltningens upphandlingar med upphandlingsenheten. Arbetet kommer att mynna ut i en upphandlingsplan som dels säkerställer att det inte blir glapp mellan upphandlingar och dels att upphandlingsenheten resurssätter enligt kommande behov.

I vissa fall kan glapp dock inträffa och det rör sig oftast om när en upphandling blir föremål för överprövning och även om tid tagits med i beaktande för detta kan en överprövning ta mellan 3-11 månader i förvaltningsrätten vilket försenar hela upphandlingsprocessen.

Tekniska förvaltningen delar synpunkten att de upphandlingar som görs och de avtal som skrivs i samband med anlitan av konsulter ska täcka alla delar som kan bli aktuella i förhållandet mellan parterna och mer tid kommer att avsättas för detta framöver.

Östhammars kommun

Inger Modig Lind  
Upphandlingschef

§ 47

Dnr KFN-2018-76  
Dnr KS-2018-384

Dpl 007

Granskning av konsulttjänster  
Remiss

---

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska omfattningen av köpta konsulttjänster samt den interna kontrollplanen i samband med att konsultkostnader uppstår. Uppdraget ingår i revisionsplanen för 2018.

Kommunrevisionen har översänt granskningsrapporten till kommunens nämnder på remiss och önskar svar senast 31 augusti 2018.

#### **Kultur- och fritidsnämndens beslut**

**Kultur- och fritidsnämnden har tagit del av kommunrevisionens granskning av konsulttjänster. Kultur- och fritidsnämnden hänvisar till kommunstyrelsen angående implementering av rekommenderade åtgärder, med anledning av att en ny centraliserad upphandlingsenhet införts i kommunen.**

---

Delges:  
Kommunstyrelsen

---

Delges:  
Kommunrevisionen

§ 93

Dnr BUN-2018-084  
Dnr: Rev-2018-3

Dpl 900

#### Granskning av konsulttjänster

---

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska omfattningen av köpta konsulttjänster samt den interna kontrollen i samband med att konsultkostnader uppstår. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018. Yttrandet avseende granskningsrapporten ska lämnas senast 2018-08-31.

#### **Barn- och utbildningsnämndens beslut 2018-06-28**

**Barn- och utbildningsnämnden antar yttrandet och lämnar det till kommunrevisionen.**

---

Barn- och utbildningsnämnden

## Granskning av konsulttjänster, remissvar

### Bakgrund

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska omfattningen av köpta konsulttjänster samt den interna kontrollen i samband med att konsultkostnader uppstår. Uppdraget ingår i revisionsplanen för 2018.

Kommunrevisorerna översänder granskningsrapporten och missiv till barn- och utbildningsnämnden för yttrande. Svar önskas senast 31 augusti 2018.

### Yttrande

Barn- och utbildningsnämnden har tagit del av granskningsrapporten och framför följande.

Barn- och utbildningsnämnden anser att korrekta inköp och upphandlingar är av yttersta vikt. Lagstiftning, riktlinjer och policys ska följas av verksamheten och nämnden kontrollerar att så sker i den egna internkontrollen som genomför 2 gånger per år. När brister upptäcks kan nämnden begära kompletterande information och åtgärder från verksamheten.

Barn- och utbildningsnämnden kommer att uppdra åt barn- och utbildningschefen att säkerställa att gällande lagstiftning, riktlinjer och policys följs.

Vad gäller behovet av att uppdatera riktlinjer och policys, säkerställa att alla avtal finns i kommunens avtalsdatabas samt att ramavtal löper på varandra är detta inte en fråga för barn- och utbildningsnämndens verksamhet utan för kommunledningen och upphandlingsenheten.

Kommunen har en ny central upphandlingsenhet från och med våren 2018 vilken kommer att avlasta barn- och utbildningsnämndens verksamhet och säkerställa god kvalitet på upphandlingar och avtal framöver.

§ 99

Dnr SN-2018-154

Dpl 007

#### Yttrande gällande revisionens granskning av konsulttjänster

---

Föreligger revisionsrapport om konsulttjänster samt tjänsteutlåtande i ärendet.

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska omfattningen av köpta konsulttjänster samt den interna kontrollplanen i samband med att konsultkostnader uppstår. För socialförvaltningen bestod granskningen av fyra större upphandlingar under perioden 2016-2018.

Socialförvaltningen har under år 2017 upphandlat konsultinsatser av företagen Timecare AB, På i Stockholm AB, Frontit Stockholm AB samt Pulsen Omsorg AB på sammanlagt 7 457 tkr. Avseende ett ärende, Timecare AB saknas upphandlingsdokumentationen. Ansvarig upphandlare har ej kunnat nå då denne har lämnat organisationen. Grundläggande huvudavtal samt tilläggsavtal finns med Timecare under hela perioden.

Rutiner för kontroll och avstämning av fakturor finns och uppföljning av leveranser sker fortlöpande. I de större upphandlingarna sker uppföljning varje vecka med aktiv styrgrupp. Efter genomförd granskning gör revisorerna bedömningen att den interna kontrollen avseende köpta konsulttjänster i huvudsak är tillräcklig.

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

#### Arbetsutskottets förslag 2018-06-07

Socialnämnden kommer att vidta följande åtgärder utifrån det som har framkommit i rapporten:

- Tydligare dokumentation upprättas om hur konsulter anlitas.
- Rutiner upprättas som säkerställer att ramavtal löper på varandra.
- Förvaltningen förstärker samverkan med kommunens upphandlingsenhet.

Utöver detta lämnar socialnämnden inget ytterligare yttrande.

---

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

#### Socialnämndens beslut

Socialnämnden kommer att vidta följande åtgärder utifrån det som har framkommit i rapporten:

- **Tydligare dokumentation upprättas om hur konsulter anlitas.**
- **Rutiner upprättas som säkerställer att ramavtal löper på varandra.**
- **Förvaltningen förstärker samverkan med kommunens upphandlingsenhet.**

**Utöver detta lämnar socialnämnden inget ytterligare yttrande.**

---

Delges  
Kommunrevisionen  
Upphandlingsenheten

## Granskning av konsulttjänster

Tekniska förvaltningen gör bedömningen att kommunens policies, riktlinjer och rutinbeskrivningar fortsättningsvis kommer att handläggas av den nya upphandlingsenheten som även har det övergripande ansvaret för avtalsdatabasen i Kommers.

Tekniska har inlett ett arbete med att planera och diskutera igenom förvaltningens upphandlingar med upphandlingsenheten. Arbetet kommer att mynna ut i en upphandlingsplan som dels säkerställer att det inte blir glapp mellan upphandlingar och dels att upphandlingsenheten resurssätter enligt kommande behov. Förvaltningen arbetar ständigt med förbättringar för att tillmötesgå behov och önskemål.

Vi delar synpunkten att de upphandlingar vi gör och de avtal vi skriver i samband med att vi anlitar konsulter ska täcka alla delar som kan bli aktuella i förhållandet mellan parterna.

Mer tid kommer att avsättas för detta framöver.

Tekniska förvaltningen

Helen Åsbrink  
Teknisk chef

Fredrik Hübinette  
Ekonom

**Från:** [Hallerström, Kimmo](#)  
**Till:** [Modig Lind, Inger](#)  
**Kopia:** [Kommunstyrelsen](#)  
**Ärende:** VB: Remiss för yttrande: Granskning av konsulttjänster  
**Datum:** den 6 juli 2018 14:34:22  
**Bilagor:** [REV-2018-3-1\(1\).pdf](#)  
[image001.png](#)  
**Angelägenhet:** Hög

---

Hej!

Underlagen stämmer bra, mer specifikt så innefattar Atea avtalet Kent Ejdersands tid här hos oss på IT, som finns där för att lösa komplexa problem inom tekniskplattform.

Network services avtalet berörde konfiguration och hanteringen utav kommunens nätverk/infrastruktur som vi numera tar hand om själva. 2016-2017 avropet berör mer specifikt support och service kring kommunens brandvägg.

Möten sker kontinuerligt med Atea idag där vi har dialog om leverans m.fl. Efter semesterperiod kommer jag boka möten med Network services för att stämma av och kolla upp läget berörande brandväggen.

Behövs det något mer specifikt svaras kring underlagen?

Trevlig sommar!

Med Vänlig Hälsning

Kimmo Hallerström

IT-enheten

Östhammars Kommun

Support anmäls till:

Telefon: 0173-86403

Webb: <https://it.osthammar.se>

*Vänligen tänk på miljön innan du skriver ut e-posten*

---

**Från:** Kommunstyrelsen

**Skickat:** den 2 juli 2018 10:56

**Till:** Tekniska kontoret <[Tekniska.kontoret@osthammar.se](mailto:Tekniska.kontoret@osthammar.se)>; IT-enheten <[IT-enheten@osthammar.se](mailto:IT-enheten@osthammar.se)>

**Ämne:** VB: Remiss för yttrande: Granskning av konsulttjänster

**Prioritet:** Hög

Inger behöver ert yttrande över er del i denna granskning, svar senast 2018-08-10, skickas till [kommunstyrelsen@osthammar.se](mailto:kommunstyrelsen@osthammar.se)

/ Hanna

---

**Från:** Kommunstyrelsen

**Skickat:** den 30 maj 2018 16:11

**Till:** 'Barn-o.utb nämnden'; Bygg- och Miljönämnden; Kultur och fritidsnämnden; 'Socialnämnden'



**Kopia:** 'Modig Lind, Inger'; 'Jonas Svensson'; 'Kerstin Björck-Jansson ([kerstin.bjorck.jansson@telia.com](mailto:kerstin.bjorck.jansson@telia.com))'; Owenius, Lennart  
**Ämne:** Remiss för yttrande: Granskning av konsulttjänster

Kommunrevisionen önskar yttrande: Granskning av konsulttjänster.

Till nämner för yttrande, ange REV-2018-3 skickas till [kommunstyrelsen@osthammar.se](mailto:kommunstyrelsen@osthammar.se) senast 2018-08-22

Inger Modig Lind kordinerar yttrandet till kommunstyrelsen.

Med vänliga hälsningar

**Hanna Hornej**

Registrator

Lednings- och verksamhetstöd



Box 66, 742 21 Östhammar  
tfn 0173 – 86 149

Datum  
2018-05-18

Dnr  
Sid  
1 (2)

ÖSTHAMMARS KOMMUN Kommunstyrelsen	
2018 -05- 18	
Dnr:	Dpt:

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

För kännedom:  
Kommunfullmäktiges presidium

### Granskning av Konsulttjänster

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska omfattningen av köpta konsulttjänster samt den interna kontrollen i samband med att konsultkostnader uppstår. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende köpta konsulttjänster i huvudsak är tillräcklig.

Vi lämnar dock följande rekommendationer i syfte att stärka den interna kontrollen:

- Det finns behov att uppdatera de skriftliga policyerna, riktlinjerna och rutinbeskrivningarna så att dessa till fullo återspeglar nu gällande lagstiftning kring upphandling.
- Vad gäller kommunens avtalsdatabas ska det säkerställas att samtliga av kommunen tecknade avtal finns med i denna databas. I samband med granskningen framgår att arbete med att lägga in avtal i databasen sker löpande.
- Det bör säkerställas att ramavtal löper på varandra då avrop sker, d v s så att det inte förekommer perioder då ramavtal saknas.
- I samtliga fall då konsulter anlitas ska det genomföras någon form av upphandling. Efter upphandling ska ett skriftligt avtal tecknas med leverantören. Det ska finnas en tydlig dokumentation kring hur konsulter anlitas och kommunens riktlinjer avseende direktupphandling ska följas.
- Den upphandling som görs och de avtal som skrivs i samband med att konsulter anlitas ska täcka samtliga delar som kan bli aktuella i förhållandet mellan parterna.

Kommunrevisionen översänder härmed granskningsrapport och missiv till Kommunstyrelsen, Barn- och utbildningsnämnden, Bygg- och miljönämnden, Kultur- och fritidsnämnden samt Socialnämnden för yttrande. Svar önskas senast den 31 augusti 2018.

*Enligt uppdrag*



Sten Lindholm

Ordförande



# Konsulttjänster

Revisionsrapport

Östhammars kommun

KPMG AB

2018-05-08

Antal sidor: 16



## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning och rekommendationer	3
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte och revisionsfrågor	4
2.2	Avgränsning	4
2.3	Revisionskriterier	4
2.4	Ansvarig nämnd/styrelse	5
2.5	Projektorganisation	5
2.6	Metod	5
3	Rutinbeskrivningar, riktlinjer etc	6
3.1.1	Kommentarer	8
4	Köpta konsulttjänster	9
4.1	Kommunledningsförvaltningen	9
4.1.1	Kommentarer	10
4.2	Tekniska förvaltningen	10
4.2.1	Kommentarer	11
4.3	IT-enheten	11
4.3.1	Kommentarer	11
4.4	Socialförvaltningen	11
4.4.1	Kommentarer	12
4.5	Barn- och utbildningsförvaltningen	13
4.5.1	Kommentarer	13
4.6	Bygg- och miljöförvaltningen	14
4.6.1	Kommentarer	14
4.7	Kultur- och fritidsförvaltningen	14
4.7.1	Kommentarer	15
5	Bedömning och rekommendationer	16

## 1 Sammanfattning och rekommendationer

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska omfattningen av köpta konsulttjänster samt den interna kontrollen i samband med att konsultkostnader uppstår. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende köpta konsulttjänster i huvudsak är tillräcklig.

Vi lämnar dock följande rekommendationer i syfte att stärka den interna kontrollen:

- Det finns behov att uppdatera de skriftliga policyerna, riktlinjerna och rutinbeskrivningarna så att dessa till fullo återspeglar nu gällande lagstiftning kring upphandling.
- Vad gäller kommunens avtalsdatabas ska det säkerställas att samtliga av kommunen tecknade avtal finns med i denna databas. I samband med granskningen framgår att arbete med att lägga in avtal i databasen sker löpande.
- Det bör säkerställas att ramavtal löper på varandra då avrop sker, d v s så att det inte förekommer perioder då ramavtal saknas.
- I samtliga fall då konsulter anlitas ska det genomföras någon form av upphandling. Efter upphandling ska ett skriftligt avtal tecknas med leverantören. Det ska finnas en tydlig dokumentation kring hur konsulter anlitas och kommunens riktlinjer avseende direktupphandling ska följas.
- Den upphandling som görs och de avtal som skrivs i samband med att konsulter anlitas ska täcka samtliga delar som kan bli aktuella i förhållandet mellan parterna.

## 2 Bakgrund

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska omfattningen av köpta konsulttjänster. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018. Resultatet av vår granskning kan utgöra en del av ett underlag för kommunrevisorernas prövning om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomiskt synpunkt tillfredsställande sätt och om den interna kontrollen är tillräcklig.

Inom kommunen köps årligen konsulttjänster för omfattande belopp. Det är viktigt att det finns tydliga beställningar av dessa samt att upphandlingar sker i de fall detta krävs eller i övrigt är önskvärt. Avtal ska även tecknas i de fall konsulter anlitas. Det är även viktigt att avstämningar och uppföljningar görs avseende det arbete som läggs ned och de fakturor som erhålls jämfört med de avtal som finns.

Östhammars kommuns revisorer vill granska om den interna kontrollen avseende köpta konsulttjänster är tillräcklig.

### 2.1 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om den interna kontrollen avseende köpta konsulttjänster är tillräcklig. Frågeställningarna utgår från hur det fungerar i nuläget.

Vi har granskat:

- Omfattningen av köpta konsulttjänster från olika leverantörer.
- Att upphandling av konsulter har skett i de fall detta ska göras samt om det i övrigt är önskvärt. Förteckning över befintliga konsultavtal uppställda per ämnesområde?
- Skriftliga avtal finns med samtliga konsulter som anlitas.
- Att det finns tydliga beställningar avseende köp av konsulttjänster.
- Att avstämning/uppföljning sker av det arbete som utförs och de kostnader som faktureras gentemot avtalen.

### 2.2 Avgränsning

Granskningen omfattar inköpta konsulttjänster under januari-oktober 2017.

### 2.3 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Lag om offentlig upphandling (2016:1145)
- Lag om upphandling inom försörjningssektorerna (2016:1146)
- Interna regelverk, policys och beslut



## **2.4 Ansvarig nämnd/styrelse**

Granskningen avser Kommunstyrelsen och övriga nämnder.

## **2.5 Projektorganisation**

Granskningen har utförts av Anders Petersson, certifierad kommunal yrkesrevisor.

## **2.6 Metod**

Granskningen har genomförts genom:

- Genomgång av styrande och stödjande dokument
- Intervjuer med ansvariga handläggare i kommunen
- Verifiering genom stickprov av poster i ekonomisystemet och annat underlag avseende köpta konsulttjänster



### 3 Rutinbeskrivningar, riktlinjer etc

I kommunen finns följande skriftliga rutinbeskrivningar, riktlinjer etc som berör upphandlings- och inköpsområdet:

- **Inköpspolicy, daterad 2017-06-13, Dnr KS-2017-6.** Som en inledning framgår att policyn gäller för alla inköp som görs inom kommunen. Policyn beslutas och revideras av kommunfullmäktige. Med inköp menas alla handlingar och händelser som kan relateras till köp av vara, tjänst eller entreprenad, från att behov uppstår tills att avtal upphör att gälla.

Inköpsprocessens mål styrs av fyra särskilt utpekade intressen; rättssäkerhet, effektivitet, näringsliv och företagsklimat samt ekologisk och social hållbarhet. Inköpsprocessens mål är:

1. Inköpen ska vara rättssäkra och ske under god affärsetik.
2. Inköpen ska bidra till att minska kommunens samlade kostnader för köp av varor, tjänster och entreprenader. Detta sker främst genom effektiviseringar av inköpsprocessen. Kommunen ska så långt det är möjligt digitalisera inköpsprocessen.
3. Kommunens upphandlingsarbete ska underlätta för nyetablerade, små och medelstora företag att delta i upphandlingar och verka för en ökad dialog med det lokala näringslivet.
4. Kommunens upphandlingar och avtal ska vara socialt och ekologiskt hållbara.

Under respektive mål ovan finns ytterligare förklaringar och beskrivningar i inköpspolicyn. Bl a framgår att all inköpsverksamhet ska följa gällande lagar om offentlig upphandling samt att utöver gällande rätt ska interna styrdokument, regler och riktlinjer alltid efterföljas. Upphandlingar och avrop ska bara utföras av personer som är särskilt utsedda för uppgiften (upphandlare och certifierade inköpare).

Det framgår vidare att uppföljningar av ingångna avtal ska ske löpande för att säkerställa att ingångna avtal följs och används på rätt sätt. Det är av största vikt att krav som ställts i upphandlingen även följs under avtalstiden. Uppföljningar och eventuella avvikelser från avtal som kan leda till påföljder ska dokumenteras.

- **Regler och anvisningar vid upphandling för Östhammars kommun.** Dokumentet är daterat 2010-01-15. Som en inledning framgår de lagar som gäller och vilka principer som ska tillämpas vid inköp/upphandling. Vidare framgår en rad definitioner som är viktiga och relevanta i samband med att upphandlingar genomförs. Vidare framgår ansvarsfördelning vad gäller upphandlingsfrågor i kommunen, regler kring s k tröskelvärden samt själva arbetsgången då en upphandling genomförs. Det framgår vidare att över tröskelvärdena ska ett öppet, selektivt eller förhandlat förfarande tillämpas. Under tröskelvärdena blir det en förenklad upphandling eller en urvalsupphandling (endast undantagsvis en direktupphandling, om kriterierna för en sådan upphandling är uppfyllda). Vidare framgår bl a regler kring

annonsering och hantering av anbud, tilldelningsbesked, avtal samt offentlighet och sekretess.

- **Riktlinjer för direktupphandling, Bilaga 3 till KS § 78/2015.** Som en inledning anges att Lag om offentlig upphandling 2007:1091 (numera 2016:1145), Lag om upphandling inom områdena vatten, energi, transport och posttjänster 2007:1092 (numera Lag om upphandling inom försörjningssektorerna 2016:1146) samt Lag om upphandling inom områdena försvar och säkerhet 2011:1029 ger grunderna för hur upphandling ska gå till för all offentlig verksamhet. Det framgår vidare att de grundläggande principerna om likabehandling, icke-diskriminering, transparens, proportionalitet och ömsesidigt erkännande gäller även vid direktupphandlingar samt att all upphandling ska genomföras affärsmässigt, objektivt, effektivt och med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns.

Det framgår vidare att direktupphandling är tillåtet då nedanstående punkter är uppfyllda:

1. Det saknas avtal/ramavtal för det som ska köpas.
2. Direktupphandlingens värde inte överstiger beloppsgränsen för direktupphandling 28 % av tröskelvärdet för varor och tjänster i LOU (534 890 kr år 2017) och 26 % av tröskelvärdet för varor och tjänster i LUF (993 368 kr år 2017).
3. Det sammanlagda värdet av den direktupphandling som ska genomföras och de inköp av varor/tjänster av samma slag som gjorts i kommunen tidigare under året inte överstiger beloppsgränsen för direktupphandling.
4. Utöver huvudregeln är det även tillåtet att direktupphandla om det vid en annonserad upphandling inte har inkommit några anbud eller endast ogiltiga anbud. Direktupphandling är också tillåtet om det finns synnerliga skäl såsom synnerlig brådska p g a oförutsedda omständigheter som inte kunnat förutses av den upphandlade enheten. Direktupphandlingar avser endast enstaka upphandlingar under ett år. Om kommunen vet att det kan bli upprepade direktupphandlingar av samma slag, ska det övervägas att direktupphandla ett ramavtal eller upphandla med stöd av andra upphandlingsformer enligt LOU/LUF. En upphandling får inte delas upp i syfte att underskrida beloppsgränserna för direktupphandling. Behörighet att direktupphandla är personer inom Östhammars kommun vars chef bemyndigat dem att göra avrop utanför befintliga ramavtal och som genomgått utbildningen *certifierad inköpare*. Om avtalsvärdet understiger 10 tkr väljer den som upphandlar hur inköpet ska konkurrensutsättas, om direktupphandlingen ska genomföras skriftligt eller muntligt och hur detta ska gå till samt om avtal ska tecknas eller inte. Om avtalsvärdet ligger i spannet 10 tkr upp till beloppsgränsen för direktupphandling ska minst tre leverantörer skriftligen eller muntligen bjudas in att lämna anbud. Undantag från regeln ska motiveras skriftligen. Vidare ställs formella krav för direktupphandlingen och det framgår även att vid



avtalsvärde överstigande 100 tkr bör annonsering av upphandlingen övervägas.

Kommunens avtal finns med i en **Avtalsdatabas**. Databasen är en del av Kommers, det system som kommunen använder sig av vid upphandling. Kommers tillhandahålls av ett företag som heter Primona. Avtalsdatabasen finns tillgänglig via kommunens intranät – INES. Databasen innehåller uppgifter om avtalsnamn, avtalsområde, leverantör, ev rangordning etc. Det går att klicka vidare för respektive avtal för att få mer information om t ex avtalet, ev prislistor och andra dokument som hör till. Avtalsdatabasen har en sökfunktion där det går att söka fram de avtal man vill se, t ex avtal vad gäller olika konsulter. Det går även att söka bl a på avtalsområde, viss leverantör etc.

### 3.1.1 Kommentarer

Utifrån beskrivning ovan bedömer vi att kommunen har tillräckliga policyer, riktlinjer, rutinbeskrivningar etc för att inköp och upphandlingar ska ske på ett ändamålsenligt sätt. Det finns dock behov att uppdatera de skriftliga policyerna, riktlinjerna och rutinbeskrivningarna så att dessa till fullo återspeglar nu gällande lagstiftning kring upphandling.

Vad gäller kommunens avtalsdatabas ska det säkerställas att samtliga av kommunen tecknade avtal finns med i denna databas. I samband med granskningen framgår att arbete med att lägga in avtal i databasen sker löpande.

## 4 Köpta konsulttjänster

Nedan framgår för respektive förvaltning och enhet omfattningen och det urval av konsulttjänster som varit föremål för granskning. De kostnadskonton inom respektive förvaltning/enhet som granskats är **Konto 74500 – Konsulttjänster** och **Konto 74510 – IT-konsulter**. Granskad period är januari-oktober 2017.

### 4.1 Kommunledningsförvaltningen

Under perioden januari-oktober 2017 uppgår kostnaderna vad gäller konsulter inom kommunledningsförvaltningen till ca 2 452 tkr. Totalt har köp skett från trettiofyra olika företag/organisationer. Tre av dessa köp har granskats, det avser Sokigo AB, ca 242 tkr, Matador Kommunikation AB, ca 349 tkr samt Front Advokater, ca 443 tkr.

Vad gäller **Matador Kommunikation AB** har ramavtal tecknats efter upphandling som omfattar reklam- och kommunikationsbyråtjänster samt grafiska produktionstjänster. Det finns ett upphandlingskontrakt som är undertecknat av kommunens näringslivschef samt representant från företaget. Matadors kontrakt gäller hela kommunen och Tillväxtkontoret stämmer kontinuerligt av med övriga förvaltningar vad de tycker och tänker när Matador har anlitats. Tillväxtkontoret har även löpande möten/avstämningar med ansvarig person på Matador då arbete och kostnader går igenom vad gäller olika uppdrag. I slutet på varje månad går det dessutom igenom vilka uppdrag som är pågående. Inför varje nytt halvår hålls möten/avstämningar kring hur samarbetet gått, vilka behov kommunen kommer att ha framöver, vilka kommunens prioriteringar är samt vad kommunen tror de kommer att behöva ha hjälp med.

Vad gäller **Sokigo AB** (fram till 2016 hette företaget Cartesia) har avrop skett mot ramavtal. Avtalet är undertecknat av chef för strategienheten i kommunen samt av representant från företaget och avser GIS-programvaror och GIS-tjänster. Förlängningen av avtalet gick ut den 24 september 2017. Nytt ramavtal efter upphandling har tecknats som gäller från 1 januari 2018. För perioden 25 september – 31 december 2017 fanns således inget avtal. Kommunen har anlitat leverantören även under denna tid då avtal saknades.

Vad gäller **Front Advokater** har avtal träffats avseende advokattjänster i tillståndsprocessen om slutförvar av använt kärnbränsle, bl a avses vägledning och juridisk rådgivning, utbildning samt att biträda beställare vid huvudförhandling. Avtalet är undertecknat av chef för strategienheten samt representant från advokatbyrån och slöts i februari 2017. Kommunen har tidigare haft ett ramavtal med Gärde Wesslau (nuvarande Front advokatbyrå) gäller miljöjuridisk kompetens med huvudfokus på slutförvar av radioaktivt avfall. Med anledning av att processen gick in i ett nytt skede med aviserade huvudförhandlingar 2017 skedde upphandling på nytt av miljöjuridisk kompetens. Då den nödvändiga kompetensen är uppbyggd från ett extremt stort material där handlingar tillförts under lång tid och då kommunen var beroende av kunnigt biträde för att kunna föra bra förhandlingar i Mark- och miljödomstolen undantogs upphandlingen (som gjordes i januari 2017) med stöd av SFS 2016:1145 (nya LOU) 3 kap § 22 från konkurrensutsättning.

Kontroller sker löpande av det arbete som läggs ned och de kostnader som uppstår. Om kommunledningsförvaltningen är av åsikten att det är felaktiga kostnader tas detta upp i samband med avstämningsmöten alternativt tas kontakt med leverantör då

faktura redan kommit. För implementeringen av det nya GIS-verktyget i kommunen har en särskild person projektanställts. Denne person kontrollerar fakturorna från Sokigo och att kostnaderna är korrekta. Front Advokater redovisar utförligt nedlagd tid då de rapporterar beställda uppdrag via pm eller då de fakturerar. Stickprovskontroller genomförs av nedlagd tid bl a avseende telefonsamtalstid.

#### 4.1.1 Kommentarer

lakttagelser har noterats enligt ovan. Efter genomförd granskning bedömer vi att det bör säkerställas att ramavtal löper på varandra då avrop sker, d v s så att det inte förekommer perioder då ramavtal saknas. Detta har varit fallet vad gäller Sokigo AB enligt ovan.

## 4.2 Tekniska förvaltningen

Under perioden januari-oktober 2017 uppgår kostnaderna vad gäller konsulter inom tekniska förvaltningen till ca 1 399 tkr. Totalt har köp skett från tjugotvå olika företag/organisationer. Fyra av dessa köp har granskats, det avser PÅ i Stockholm AB, ca 104 tkr, ECS-Teknik AB, ca 157 tkr, Ingenjörgruppen Ståhlkloo AB, ca 231 tkr samt Aktiv projektledning Uppland AB, ca 289 tkr.

Vad gäller **PÅ i Stockholm AB** avser detta konsultkostnader i samband med införande av förvaltningsstyrningsmodellen PM3 som utvecklats av nämnda företag. Ett flertal förvaltningar har varit delaktiga i detta. För tekniska förvaltningens del avser arbetet området "Arbeta och Boende". En upphandling gjordes som annonserades via Kommers upphandlingssystem. IT-enheten ansvarade för denna upphandling. Avtal/upphandlingskontrakt finns som är undertecknat av IT-chefen respektive representant från företaget.

Vad gäller **ECS Teknik** skedde aldrig någon upphandling. Det finns heller inget avtal med leverantören. Konsultinsatsen avser fasadrenovering av Knutmassomuséet i Gimo. Företaget hade redan uppdrag på kulturhuset Storbrunn och fråga ställdes om de även kunde genomföra detta arbete.

Vad gäller **Ingenjörgruppen Ståhlkloo AB** rör det sig om avrop mot ramavtal avseende VVS-konsulttjänster i större och mindre projekt. Ramavtalet är undertecknat av teknisk chef och gatu- och fastighetschef från kommunens sida samt av representant från företaget.

Vad gäller **Aktiv projektledning Uppland AB** rör det sig om avrop mot ramavtal avseende arkitekttjänster. Konsultinsatsen består av arkitekttjänster och projektledning i större och mindre projekt. Det ursprungliga ramavtalet hade kommunen med Byggkonsult Adam Andersson. Avtalet var undertecknat av teknisk chef och gatu- och fastighetschef från kommunens sida samt av representant från företaget. Byggkonsult Adam Andersson förvärvades av Aktiv projektledning Uppland AB i början på 2017. Det finns ett överlåtelseavtal angående ramavtalet som är undertecknat av teknisk chef samt representant från Aktiv projektledning Uppland AB.

För fakturor från På i Stockholm AB sker avstämning av avtal och kontroll av utfört arbete inom IT-enheten (beskrivning finns nedan vilka rutiner som finns kring fakturor inom IT-enheten). Tekniska förvaltningen har en löpande kontakt med IT-enheten vad gäller kostnader etc. För ECS Teknik har avstämning/kontroll skett av fakturerade

kostnader gentemot det som beställts/utförts. För Ingenjörgruppen Ståhkloo AB avropas konsulterna inför ett projekt och upprättar sedan en budget för uppdraget. Tekniska förvaltningen följer upp kostnaderna mot den upprättade budgeten, uppföljning sker även mot den tidsplan som upprättas för varje projekt. För Aktiv projektledning Uppland AB avropas konsulterna inför ett projekt och upprättar sedan en budget för uppdraget. Tekniska förvaltningen följer upp kostnaderna mot den upprättade budgeten och dessutom mot den upprättade tidsplan som tas fram för varje projekt.

#### 4.2.1 Kommentarer

lakttagelser har noterats enligt ovan. Efter genomförd granskning bedömer vi att det i samtliga fall då konsulter anlitas ska genomföras någon form av upphandling. Efter upphandling ska ett skriftligt avtal tecknas med leverantören. Upphandling har inte genomförts vad gäller anlitaandet av ECS-Teknik enligt ovan, där för övrigt också avtal saknas. Kommunens riktlinjer avseende direktupphandling har inte följts i detta fall.

### 4.3 IT-enheten

Under perioden januari-oktober 2017 uppgår kostnaderna vad gäller konsulter inom IT-enheten till ca 2 131 tkr. Totalt har köp skett från sex olika företag/organisationer. Två av dessa köp har granskats, det avser ATEA Sverige AB, ca 765 tkr och Network Services Norden AB, ca 859 tkr.

Vad gäller **Atea** har avrop skett via Region Uppsalas ramavtal. Östhammars kommun är avropsberättigande vad gäller detta avtal. Det har löpande funnits behov av olika typer av kompetenser från Atea. Det rör sig om tjänster inom kompetensområde systemutveckling och systemförvaltning samt informationssäkerhet. Det finns upprättade avtal i olika omgångar som undertecknats av IT-chefen respektive representant från Atea.

Vad gäller **Network Services Norden AB** finns ett huvudavtal som tecknades 2015-06-01. Det löper t o m 2018-03-01, förlängningsoptionen på 12 månader utnyttjades inte då kommunen numera sköter dessa frågor själva. Under 2016-2017 skedde avrop även vad gäller support och servicetjänster för den nya nätverklösningen. Avtal är undertecknat av IT-chefen samt representant från Network Services Norden. Upphandlingen av Network Services Norden AB genomfördes som ett avrop från Kammarkollegiets ramavtal avseende "Nätverksprodukter".

För fakturor från leverantörer finns ytterligare fakturaspecifikationer med som underlag där nedlagd tid framgår. IT-enheten har dessutom en löpande avstämning med leverantörerna för att följa upp leveranserna. Detta sker genom kontakter/olika möten. Eventuella oklarheter reds då ut.

#### 4.3.1 Kommentarer

lakttagelser har noterats enligt ovan.

### 4.4 Socialförvaltningen

Under perioden januari-oktober 2017 uppgår kostnaderna vad gäller konsulter inom socialförvaltningen till ca 7 457 tkr. Totalt har köp skett från tjugoen olika

företag/organisationer. Fyra av dessa köp har granskats, det avser Time Care AB, ca 271 tkr, PÅ i Stockholm AB, ca 459 tkr, Frontit Stockholm AB, ca 1 245 tkr samt Pulsen Omsorg AB, ca 3 793 tkr.

Vad gäller **Time Care AB** avser detta konsultinsatser i form av stöd bemanningsakademi, applikationsutbildning chefer, bemanningscontroller/chefsstöd, införande Time Care Pool samt komplettering med moduler för effektivare schema och bemanningsarbete. I samband med granskningstillfället är det oklart hur upphandlingen gick till. De handläggare som var ansvariga för upphandlingen har slutat i kommunen och upphandlingsdokumentationen har inte återfunnits. Det finns ett huvudavtal samt även ett tilläggsavtal. Avtalen är underskrivna av socialchef i kommunen samt av representant från företaget.

Vad gäller **PÅ i Stockholm AB** avser detta konsultkostnader i samband med införande av förvaltningsstyrningsmodellen PM3 som utvecklats av nämnda företag. Ett flertal förvaltningar har varit delaktiga i detta. En upphandling gjordes som annonserades via Kommers upphandlingssystem. IT-enheten ansvarade för denna upphandling. Avtal/upphandlingskontrakt finns som är undertecknat av IT-chef respektive representant från företaget.

Vad gäller **Frontit Stockholm AB** har avropsförfrågan skett gentemot SKL Kommentus Inköpscentrals ramavtal. Detta avser konsulttjänster för projektledning samt ledning och styrning för nytt verksamhetssystem avseende socialförvaltningens verksamheter. Styrgrupp i kommunen har haft en kontinuerlig uppföljning med projektledare under projekttiden. Avtal finns som är undertecknat av socialchef och av representant från företaget.

Vad gäller **Pulsen Omsorg AB** avser detta konsultkostnader i samband med nytt verksamhetssystem inom socialförvaltningens verksamheter. En upphandling skedde i samband med detta. Från och med 2018 genomförs en kontinuerlig avtalsuppföljning som har tagit vid efter den projektuppföljning som kommunen haft med avtalsparten under projekttiden. Avtal finns som är undertecknat av socialchef samt av representant från företaget.

Vad gäller kontroll/avstämning av fakturor gentemot det som levererats är rutinen inom socialförvaltningen som sådan att fakturan granskas av handläggare som har kunskap om vad som beställts och levererats innan slutlig attest sker. Då det är frågetecken kring en faktura utreds detta genom att kontakt tas med leverantör. Med Frontit och Pulsen hade socialförvaltningen dessutom veckovisa avstämningsmöten under projekttiden.

#### 4.4.1 Kommentarer

lakttagelser har noterats enligt ovan. Efter genomförd granskning bedömer vi att det ska finnas en tydlig dokumentation för hur konsulter anlitas i samtliga fall så sker. För Time Care AB enligt ovan har vi inte fått något svar hur upphandlingen gick till då de handläggare som var ansvariga för upphandlingen slutat i kommunen och upphandlingsdokumentationen inte återfunnits.

## 4.5 Barn- och utbildningsförvaltningen

Under perioden januari-oktober 2017 uppgår kostnaderna vad gäller konsulter inom barn- och utbildningsförvaltningen till ca 1 285 tkr. Totalt har köp skett från tolv olika företag/organisationer. Fyra av dessa köp har granskats, det avser Kreativ Idé, ca 141 tkr, Sweco Architects AB, ca 194 tkr, LeEva AB, ca 230 tkr samt PÅ i Stockholm AB, ca 539 tkr.

Vad gäller **Kreativ Idé** togs en direkt kontakt med företaget då de erbjuder ett unikt koncept/genomförande. Någon formell upphandling gjordes aldrig. Uppdraget avser grupputveckling genom värdegrundstrateg vid Öregrunds och Gräsö skolor under våren 2017. Det finns en uppdragsbeskrivning upprättad, dock inget avtal.

Vad gäller **Sweco Architects** gjordes en direktupphandling. Det avser ett arkitektuppdrag i form av lokalutredning på Olandsskolan i Alunda. Barn- och utbildningsförvaltningen stod för halva kostnaden och tekniska förvaltningen för den andra halvan. Avtal finns som är undertecknat av barn- och utbildningschef samt av representant från företaget.

Vad gäller **LeEva AB** gjordes en direktupphandling. Det avser inhyrning av skolsköterska till tre skolor; Frösåkersskolan, Kristinelundsskolan samt Österbyskolan. Avtal finns som är undertecknat av verksamhetschef samt av representant från företaget.

Vad gäller **PÅ i Stockholm AB** avser detta konsultkostnader i samband med införande av förvaltningsstyrningsmodellen PM3 som utvecklats av nämnda företag. Ett flertal förvaltningar har varit delaktiga i detta. En upphandling gjordes som annonserades via Kommers upphandlingssystem. IT-enheten ansvarade för denna upphandling. Avtal/upphandlingskontrakt finns som är undertecknat av IT-chef respektive representant från företaget.

För fakturor från Kreativ Idé gjordes en kontroll av att tjänsterna var utförda i samband med att fakturor ankom. En utvärdering/uppföljning av tjänsten har även gjorts genom kontakt med de bägge skolorna. För fakturor från Sweco Architects skedde en muntlig uppföljning av kostnader och nedlagd tid mellan förvaltningen, Olandsskolan och leverantören. För fakturor från LeEva skedde en muntlig uppföljning av kostnader mellan förvaltningen, skolorna och leverantören. Vad gäller fakturor från PÅ i Stockholm AB sker avstämning av avtal och kontroll av utfört arbete inom IT-enheten (beskrivning finns ovan vad gäller IT-enheten vilka rutiner som finns kring fakturor). Barn- och utbildningsförvaltningen har en löpande kontakt med IT-enheten vad gäller kostnader etc.

### 4.5.1 Kommentarer

Iakttagelser har noterats enligt ovan. Efter genomförd granskning bedömer vi att det i samtliga fall då konsulter anlitas ska genomföras någon form av upphandling. Efter upphandling ska ett skriftligt avtal tecknas med leverantören. Upphandling har inte genomförts vad gäller anlitaandet av Kreativ Idé enligt ovan, där för övrigt också avtal saknas. Kommunens riktlinjer avseende direktupphandling har inte följts i detta fall.



## 4.6 Bygg- och miljöförvaltningen

Under perioden januari-oktober 2017 uppgår kostnaderna vad gäller konsulter inom bygg- och miljöförvaltningen till ca 1 503 tkr. Totalt har köp skett från sexton olika företag/organisationer. Två av dessa köp har granskats, det avser PÅ i Stockholm AB, ca 130 tkr och ÅF Infrastructure AB, ca 259 tkr.

Vad gäller **PÅ i Stockholm AB** avser detta konsultkostnader i samband med införande av förvaltningsstyrningsmodellen PM3 som utvecklats av nämnda företag. Ett flertal förvaltningar har varit delaktiga i detta. En upphandling gjordes som annonserades via Kommers upphandlingssystem. IT-enheten ansvarade för denna upphandling. För bygg- och miljöförvaltningens del omfattar arbetet framtagande av förvaltningsstyrmodell för området "Arbeta och Boende". Avtal/upphandlingskontrakt finns som är undertecknat av IT-chef respektive representant från företaget.

Vad gäller **ÅF Infrastructure** har avrop skett mot ramavtal. Avtalet är undertecknat av bygg- och miljöchef samt plan- och byggchef från kommunens sida samt representant från företaget. Avtalet avser arkitektkonsult detaljplanering d v s framtagande av detaljplaner från programsamråd till antagningshandling efter behov. De granskade underlagen avser dagvattenutredning Prästgårdshöjden, trafikbullerutredning inför nybyggnation av bostäder Gammelbyn 1:62 samt arbete med detaljplan avseende Ed 23:1.

Vad gäller fakturor från På i Stockholm AB sker avstämning av avtal och kontroll av utfört arbete inom IT-enheten (beskrivning finns ovan vad gäller IT-enheten vilka rutiner som finns kring fakturor). Bygg- och miljöförvaltningen har en löpande kontakt med IT-enheten vad gäller kostnader etc. Vad gäller fakturor från ÅF Infrastructure sker kontroll av planarkitekt att fakturan överensstämmer med beställning. Om så inte är fallet tas kontakt med konsulten/företaget för utredning.

### 4.6.1 Kommentarer

lakttagelser har noterats enligt ovan.

## 4.7 Kultur- och fritidsförvaltningen

Under perioden januari-oktober 2017 uppgår kostnaderna vad gäller konsulter inom kultur- och fritidsförvaltningen till ca 322 tkr. Totalt har köp skett från nio olika företag/organisationer. Ett av dessa köp har granskats, det avser Kapitä, ca 103 tkr.

Vad gäller **Kapitän** avser detta konsultkostnader i form av inredningsarkitektjänster i samband med om-/tillbyggnaden av Storbrunn. En upphandling gjordes inför denna om-/tillbyggnad (av tekniska förvaltningen) som företaget Thyréns vann.

Upphandlingen avsåg projektering och framtagande av handlingar.

Avtal/beställningsskrivelse finns som är undertecknat av teknisk chef samt gatu- och fastighetschef från kommunens sida och av representant från företaget. Thyréns anlätade i sin tur Kapitä som underkonsult. Kapitä tog fram underlag vad gäller inredningen och dessutom hölls en träff där genomgång/presentation skedde av olika lösningar och materialval. Det sistnämnda ingick inte i den ursprungliga upphandlingen.



Kontroll av fakturorna från Kapitän skedde genom jämförelse av timpriser mot avtal samt att en bedömning gjordes av totalkostnaden, d v s att nedlagda timmar var rimliga. En kontroll sker således av att fakturan motsvarar beställt och utfört arbete.

#### **4.7.1 Kommentarer**

lakttagelser har noterats enligt ovan. Efter genomförd granskning bedömer vi att den upphandling som görs och de avtal som skrivs i samband med att konsulter anlitas ska täcka samtliga delar som kan bli aktuella i förhållandet mellan parterna.

## 5 Bedömning och rekommendationer

lakttagelser i samband med granskningen har noterats löpande ovan. Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende köpta konsulttjänster i huvudsak är tillräcklig.

Vi lämnar dock följande rekommendationer i syfte att stärka den interna kontrollen:

- Det finns behov att uppdatera de skriftliga policyerna, riktlinjerna och rutinbeskrivningarna så att dessa till fullo återspeglar nu gällande lagstiftning kring upphandling.
- Vad gäller kommunens avtalsdatabas ska det säkerställas att samtliga av kommunen tecknade avtal finns med i denna databas. I samband med granskningen framgår att arbete med att lägga in avtal i databasen sker löpande.
- Det bör säkerställas att ramavtal löper på varandra då avrop sker, d v s så att det inte förekommer perioder då ramavtal saknas.
- I samtliga fall då konsulter anlitas ska det genomföras någon form av upphandling. Efter upphandling ska ett skriftligt avtal tecknas med leverantören. Det ska finnas en tydlig dokumentation kring hur konsulter anlitas och kommunens riktlinjer avseende direktupphandling ska följas.
- Den upphandling som görs och de avtal som skrivs i samband med att konsulter anlitas ska täcka samtliga delar som kan bli aktuella i förhållandet mellan parterna.

KPMG, dag som ovan



Anders Petersson  
*Certifierad kommunal yrkesrevisor*

## Kommunrevisionen

### Angående Leasingbilar i kommunen

#### Leasingavtal

Under 2016 gjordes nya upphandlingar som förnyade konkurrensutsättning från SKL Kommentus ramavtal 2014-2. Kommunstyrelsen ansvarade för upphandlingen och hade som mål bl.a. att minska koldioxidutsläppen från våra fordon och bidra till de nationella miljömålen. Det resulterade i att avtal skrevs med tre leverantörer för olika fordonstyper.

- Upplands Motor AB, Renault elbilar och minibuss
- Bilteam Östhammar AB, VW Golf hybridbil
- Uppsala Bilgalleri AB, Peugeot dieselbilar

I juni 2018 har kommunen totalt 111 fordons leasade, 78 av dem är tecknade under 2017 och 2018 med ovanstående leverantörer.

Alla nya leasingavtal tecknas av utsedd fordonansvarig person.

#### Organisation och skötsel

Alla fordon leasas av Kommunstyrelsen, Enheten för arbete och sysselsättning. De i sin tur interndebliterar respektive enhet kostnaden för deras fordon. Det finns en fordonsansvarig person som har det övergripande ansvaret för alla fordon. Alla fordon tas in cirka 1 gång i månaden för tvätt och allmän översyn dessutom ser man till att fordonen servas och besiktas.

Målet är att sköta om fordonen under leasingperioden så bra som möjligt för att maximera restvärdet.

#### Regler för användande

Det finns inga generella nedskrivna regler eller rutiner för hur fordonen får användas. Varje enhet ansvarar för att deras fordon används enbart i verksamheten och inte i privat syfte.

Med början i juni 2018 har vi börjat installera elektronisk körjournal i alla fordon, detta för att uppfylla skatteverket krav på körjournal men också för att få en effektivare användning och kontroll över vår fordonspark.

När det gäller laddning av våra el- och hybridfordon så pågår ett arbete tillsammans med Östhammarshem att bygga ut för att möjliggöra en effektiv och snabb laddning vid deras ägda fastigheter. Där kommunen äger fastigheten är möjligheten till snabbaddning bättre.

Kostnaden för utbyggnad av ladd stationer är relativt hög så det är viktigt i detta skede att planera rätt inför framtiden då vi antar att elbilarna kommer bli fler och att antalet hybrider blir färre.

Elbilar har vi bara där vi har möjlighet till snabbaddning. Hybridbilar finns ute i verksamheten även på ställen där vi ännu inte har en optimal möjlighet att ladda dem.

Respektive enhet ansvarar för att bilarna använder el i mesta möjliga mån. För de bilar som finns centralt och bokas har information gått ut via mail, samt att information ges av Östhammar Direkt när nyckel lämnas ut. Även fordonsvarig har skickat ut mail om detta till alla enheter som har hybrid- och elbilar samt att de informerar när de hämtar och lämnar bilar vid tvätt.

ÖSTHAMMARS KOMMUN Kommunstyrelsen	
2018 -05- 18	
Dnr:	Dpl:

Kommunstyrelsen

### Ang Leasingbilar i kommunen

I samband med vår revisionsplanering för 2018 med därtill kopplad risk- och väsentlighetsbedömning har frågan om kommunens leasingbilar väckts.

Revisorerna önskar en sammanställning av vilka leasingavtal som finns vad gäller fordon, vilka förvaltningar som tecknat leasingavtalen, vilka regler som finns för fordonens användning samt hur det säkerställs att s k hybridbilar laddas upp istället för att tankas.

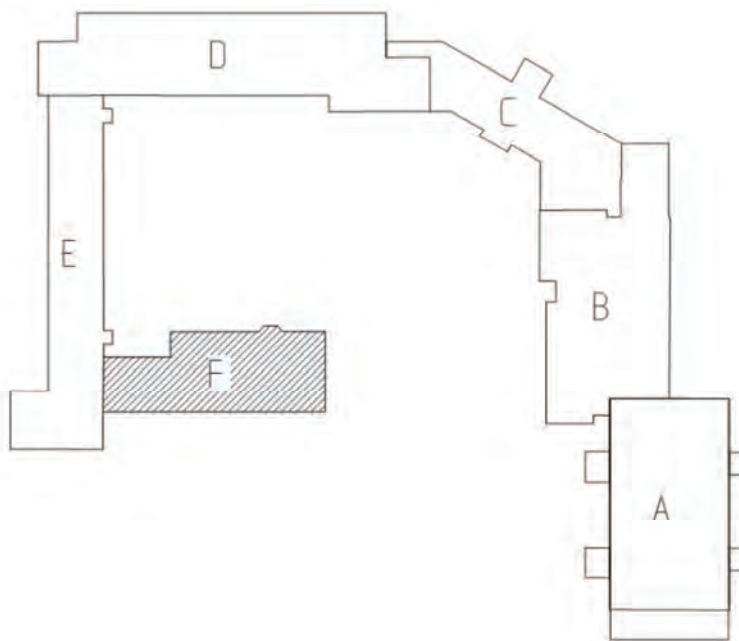
Kommunstyrelsens svar önskas Revisionen tillhanda senast den 31 augusti 2018.

Enligt uppdrag



Sten Lindholm  
Ordförande

Tekniska kontoret  
Johanna Yngve



*Ritning över Österbyskolan, byggnad F markerad*

UTBYGGNATION AV ÖSTERBYSKOLAN, BYGGNAD F

# FÖRSTUDIE

**POSTADRESS**  
Box 66  
Fakturaadress  
Box 106  
742 21 Östhammar

**BESÖKSADRESS**  
Stångörsgatan 10  
742 21 Östhammar

**TELEFON**  
+46 (0) 173 860 00  
**E-POST**  
kommunen@osthammar.se  
www.osthammar.se

**ORG.NUMMER**  
212000-0290  
**V.A.T. NO**  
SE212000029001

**BANKGIRO**  
233-1361

## 1. BAKGRUND

Elevantalet i Österbybruk ökar vilket har lett till att Österbyskolans nuvarande lokaler blivit för trånga, se prognos för antal elever per ort, bilaga 1. Det akuta lokalbehovet har fr.o.m. hösten 2018 lösts med hjälp av en temporär skolpaviljong innehållandes fem klassrum med tillhörande grupprum samt personalutrymmen. Paviljongen har beviljats temporärt bygglov under två år (fram till sommaren 2020). Temporära bygglov kan beviljas som längst för en period om 15 år, varefter marken behöver återställas till ursprungligt skick. Då paviljongen strider mot gällande detaljplan är det inte möjligt att få ett permanent bygglov utan att ändra detaljplanen.

För att lösa platsbristen vid Österbyskolan permanent fattades det, på barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2017-06-15, beslut om att anpassa Österbyskolans lokaler så att ytterligare 100 skolplatser skulle kunna skapas (dnr BUN-2017-063).

Som en följd av barn- och utbildningsnämndens beslut om att anpassa skolans lokaler för ytterligare skolplatser fattades det, under hösten 2017, beslut om att flytta folk- och skolbiblioteket från Österbyskolan, byggnad F, till Österby Gamla skola. Flytten är planerad till november-december 2018.

På barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2018-05-17 fattades beslut om utbyggnation av ytterligare 50 platser på Österbyskolan, dvs. en utbyggnation av totalt 150 platser jämfört mot dagens (från 350 platser till 500 platser) (BUN-2018-066).

Under våren 2018 har en konstruktionsutredning genomförts av bibliotekets nuvarande lokaler i byggnad F. Detta för att ta reda på möjligheterna att bygga på huset med ytterligare en våning. Lokalen som idag brukas som bibliotek rymmer ca 75 skolplatser, dvs. tre klassrum med tillhörande kapprum, exklusive personalytor.

Under ombyggnationen och renoveringen av Österbyskolan 2012-2014 gjordes inga stora ingrepp på byggnad F varför en statusbesiktning av byggnaden genomförts under sommaren 2018.

## 2. LOKALBEHOV

### 2.1 FÖRUTSÄTTNINGAR

I denna bedömning av lokalbehov har utgångspunkten varit att högstadiet flyttar till den nya skoldelen. Utrymmen som beskrivs i denna behovsanalys är därför anpassade för dessa årskurser. Vidare utgår bedömningen från en utbyggnation i ett alternativt två plan.



## 2.2 ORGANISATION

Behovsanalysen har genomförts av barn- och utbildningsförvaltningen tillsammans med tekniska kontoret där deltagande varit verksamhetskontroller, rektor, biträdande rektor samt byggprojektledare.

Via rektor och biträdande rektor har information och synpunkter förmedlats mellan analysgruppen och verksamheten, som, under förstudieskedet, varit organiserade i fokusgrupper där behovet av de nya lokalerna diskuterats. Under hela processen har de fackliga organisationerna fått information om det arbete som pågår.

## 2.3 LOKALBEHOV

Utbyggnationen ska inrymma två-parallelligt högstadium, dvs. totalt sex klasser med tre klasser i varje hemviste (ca 75 elever) inklusive tillhörande personalutrymmen och teknikutrymmen. Om utbyggnationen utformas som en tvåvåningsbyggnad placeras en hemvist på vardera plan. Till byggnad F ska det finnas en huvudentré. Ytskikt väljs för att matcha övriga skolan. I sydliga och västliga lägen utrustas fönster med automatiska markiser.

**Hemvisten** ska bestå av följande utrymmen:

- Tre större rum/klassrum
- Tre grupprum
- Uppehållsrum/studieyta (integrerat med kapprum)
- Kapprum med plats för elevskåp (integrerat med uppehållsrum/studieyta)
- WC samt RWC med duschmöjlighet
- Personalutrymme med plats för åtta arbetsplatser (totalt i utbyggnationen ska det rymmas 16 arbetsplatser i två personalutrymmen), samtalsrum samt personalskåp
- Personal WC

**Övriga utrymmen** som kommer att behövas är:

- Gemensamt förråd för verksamheten
- Förråd
- Kopieringsrum i anslutning till förråd
- Teknikrum/fläktrum
- Städutrymme med golvbrun, minst 7 kvm
- Vid utbyggnation i två våningar: trapphus inkl. hiss
- Större samlingsrum där två klasser kan vistas samtidigt (detta behöver inte vara ett eget rum utan kan vara exempelvis två klassrum med skjutvägg emellan)

Om utbyggnationen utförs i två plan ska anslutning till intilliggande byggnad ske via trapphuset mellan de båda våningsplanen i byggnad F. Vidare ska fokus ligga på att skapa en så korridorfri planlösning som möjligt.

I följande avsnitt beskrivs de olika utrymmena och de olika rumssambanden närmare.

### **2.3.1 HEMVISTE**

I utbyggnationen ska det finnas **två hemvisten** bestående av följande utrymmen:

#### **KLASSRUM**

Antal: 3

Utformning: Klassrummen ska möjliggöra olika inlärningssätt. Det ska gå att samla hela klassen och ha genomgång framför exempelvis en skärm eller whiteboard. Det ska också gå att välja att jobba enskilt eller i grupp utan att störa varandra under samma lektion. (dvs. det ska gå att möblera rum i rummet). Inga invändiga fönster mot utrymmen utanför klassrummet.

Placering: I anslutning till uppehållsrum/studieyta

Fast inredning: Mindre ateljédiskbänk (120cm rostfri diskbänk med ho, under- och överskåp) lika befintliga klassrum på skolan.

Uttag för projektor i tak. Vägg där whiteboard kan placeras med eluttag för möjlighet att koppla in tv/smart-board. Elluttag placeras också så att elever kan ladda sina datorer.

Personantal: För att kunna utnyttja rummen optimalt dimensioneras de för 35 personer.

#### **GRUPPRUM**

Antal: 3

Utformning: Med ingång från uppehållsrum/studieyta ska det finnas grupprum där man kan gå undan och arbeta, endera enskilt eller i grupp, utan att störa eller störas av de som befinner sig i angränsande utrymmen.

Placering: Ingång från studieyta/uppehållsrum

Fast inredning: -

Personantal: Två större rum för 8 personer och ett mindre för 5 personer.

#### **STUDIEYTA/UPPEHÅLLSRUM**

Antal: 1

Utformning: Yta som kan fungera både som uppehållsrum under raster men också som studieyta vid till exempel grupparbeten.

Placering: Centralt i byggnaden integrerat med kapprum samt i anslutning till personalrum och toaletter. Det ska vara lätt för personalen att få en god överblick över utrymmet.

Fast inredning: -

Personantal: 35

### **KAPPRUM**

Antal: 1

Utformning: Kapprummen utrustas med skåp för förvaring av både kläder och undervisningsmaterial. Skåpen bör placeras i anslutning till uppehållsrum/studieyta och personalutrymme för att möjliggöra god överblick för personalen.

Placering: Integrerat med studieyta/uppehållsrum anslutning till studieyta/uppehållsrum samt i anslutning till personalrum och toaletter.

Fast inredning: Elevskåp där det utöver plats för att förvara ytterkläder samt skolmaterial också finns plats att förvara skor.

Personantal: ingen stadigvarande vistelseyta

### **TOALETTER**

Personal-WC: 1st

Elev-WC: enligt standard, 5 st, varav RWC 1 st

Placering: WC/RWC placeras i anslutning till kapprum och studieyta/uppehållsrum och personalrum. Placeringen ska vara så att den är något avskild men ändå så att det går att få en överblick över dem för personalen. Personal-WC placeras i anslutning till personalrum.

Fast inredning: enligt standard, RWC utrustas med dusch

Personantal: ingen stadigvarande vistelseyta

### **PERSONALUTRYMME/ARBETSRUM**

Antal: 1

Utformning: Utformas med plats för åtta arbetsplatser.

Placering: Placeras i anslutning till studieyta/uppehållsrum, kapprum och personaltoalett

Fast inredning: Mindre diskbänk, 120 cm med underskåp, möjlighet att brygga kaffe

Personantal: 8 st

### **2.3.2 ÖVRIGA UTRYMMEN**

#### **FÖRRÅD**

Antal: 1

Utformning: Förråd för förvaring av utbildningsmaterial (böcker, pennor, sudd, block etc.).

Placering: I anslutning till kopiatorrum, i anslutning till trapphus/övergång till övriga skolbyggnaden

Personantal: ingen stadigvarande vistelseyta.

#### **KOPIERINGSRUM**

Antal: 1

Utformning: Kopieringsrum med plats för att placera stor kopiator samt tillbehör (kopieringspapper etc.).

Placering: I anslutning till trapphus/övergång till övriga skolbyggnaden och till förrådet

Personantal: ingen stadigvarande vistelseyta.

#### **TEKNIKUM/FLÄKTRUM**

Utrymme med plats för ventilationsaggregat för byggnaden.

#### **STÄDUTRYMME**

Antal: 1

Utformning: Minst 7 kvm stort.

Placering: Om utbyggnation sker i två plan ska städutrymmet vara beläget på våning 2.

Fast inredning: Golvbrunn för möjlighet att tömma skurmaskin. Utslagsho.

Personantal: ingen stadigvarande vistelseyta

#### **TRAPPHUS INKL. HISS**

Antal: 1

Utformning: I anslutning till entré till byggnad F med plats för tillgänglighetsanpassad hiss.

Placering: I anslutning till byggnad F:s entré. Det ska gå att ta sig från trapphuset vidare till angränsande byggnader. I samband med entré och trapphus ska tillgänglighetsanpassad hiss vara placerad.

Fast inredning: Trappa och hiss

Personantal: ingen stadigvarande vistelseyta

### **SAMLINGSRUM**

Antal: 1

Utformning: Utrymme där det är möjligt att samla två klasser och ha genomgång samtidigt. Utrymmet kan vara exempelvis två klassrum med en vikhvägg eller liknande.

Personantal: motsvarande två klasser

## **3. PÅVERKAN PÅ ÖVRIGA LOKALER PÅ SKOLAN**

Följande utrymmen kommer att påverkas i den övriga skolan:

### **3.1 TEXTILSLÖJD**

Idag är textilslöjden belägen i byggnad F. I samband med ombyggnationen kommer syslöjden behöva flytta temporärt till skolpaviljong och därefter till annat klassrum i angränsande byggnad. Detta klassrum kommer att behöva anpassas med ytterligare eluttag.

### **3.2 MATSAL**

#### **MATUTLÄMNING**

Matsalen har idag en dåligt anpassad matutlämning där flödena inte fungerar med nuvarande elevantal. I samband med att skolans elevantal kommer att öka från 350 till 500 kommer matutlämningen behöva byggas om. Uppskattningsvis kommer 25-30 sittplatser i matsalen att försvinna till följd av detta.

#### **SITTPLATSER**

Antalet sittplatser i dagens matsal är 200 st. Byggs matutlämningen om kommer antalet sittplatser minska till 175 vilket innebär att tre separata sittningar kommer att behövas för att alla elever ska kunna äta. I det korta perspektivet kommer det vara möjligt med tre sittningar, men på sikt kan det komma att bli ett problem, framförallt för lågstadiet som består av fyra årskurser (F-3). Då årskurser kommer att behöva brytas (dvs. alla som går i samma årskurs kommer inte att kunna äta samtidigt) försvåras samläsning mellan de olika klasserna. Bullernivåerna upplevs idag som höga i matsalen. Ljuddämpande åtgärder kommer att behövas, exempelvis genom byte till bättre akustikplattor i taket samt genom ljudabsorbenter på väggar.

#### **TILLAGNINGSKÖK**

Tillagningsköket är idag något trångt. Kökets storlek är tillräcklig för att laga mat till skolans elever även efter utbyggnationen av skolan, men förutsättningarna för att fungera som tillagningskök för andra verksamheter kommer att bli begränsad. Idag lagas bland annat mat till delar av Österbybruks förskolor i Österbyskolans kök. Om köket framledes ska kunna användas som tillagningskök behöver varumottagningen, renseriet och köket byggas ut för att få plats med fler skåp och maskiner.

## VARUMOTTAGNING

Nuvarande varumottagning till köket är inte säkert ur trafiksynpunkt. Så som angöringen är utformad idag backar lastbilar nedför en backe med skymd sikt. Nedfarten/uppfarten till varumottagningen används också som genväg från skolan till ICA av både vuxna och barn. Ett sätt att lösa problematiken skulle kunna vara att öppna upp en ny nedfart till varumottagningen där nuvarande cykelställ är placerat och leda upp trafiken via nuvarande nedfart/uppfart. Siktproblemen skulle dock, trots denna åtgärd, delvis kvarstå. Nya cykelställ behöver också placeras ut.

## 3.3 SKOLGÅRD

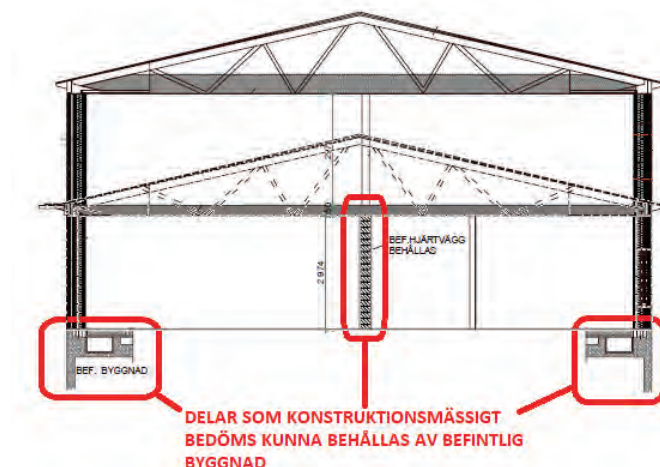
Österbyskolan har idag en fin skolgård som gjordes i ordning i samband med att skolan renoverades 2012-2014. Denna behöver dock anpassas för det ökade elevantalet (nuvarande elevantal 350, nytt elevantal 500).

## 4. UTREDNINGAR AV BEFINTLIG BYGGNAD F

### 4.1 KONSTRUKTIONSUTREDNING – HUR SER MÖJLIGHETERNA ATT BYGGA PÅ EN VÅNING UT?

Konstruktionsutredningen visar att möjligheterna att bygga ut byggnad F uppåt är begränsad. Ytterväggarnas konstruktion håller inte för en våning till vilket innebär att dessa måste rivas. Kvar av den gamla byggnaden blir då grundkonstruktion samt hjärtvägg, se bilaga 2 för typsektion. Enligt konstruktör bör det bli billigare att riva även hjärtväggen vilket i så fall innebär att endast kryptergrunden bevaras. Åtgärder kommer emellertid vara nödvändiga i grundkonstruktion på grund av fuktproblem, läs mer under rubriken 2.2 Statusbesiktning nedan.

Kostnad för att bygga på en våning bedöms av konstruktör till ca 17 200 000 kr. Åtgärder av brister i grund enligt statusbesiktning, projekteringskostnader samt byggherrekostnader ingår inte i summan ovan.



Skiss – streckade delar rivs, grund och hjärtvägg kan behållas.

## 4.2 STATUSBESIKTNING

Under juni 2018 genomfördes en statusbesiktning av Österbyskolans byggnad F, se bilaga 3. Övergripande sammanfattning av rapporten fördelat per byggdel:

### Grund

Resultatet av statusbesiktningen påvisar fuktproblem i krypgrund som fått till följd att luftkvaliteten bedöms som elak. Armeringskorrosion har uppstått i grundkonstruktionen.

### Takkonstruktion

I takplåten förekommer korrosionsskador och bristfällande tätning mot takluckor där fukt har möjlighet att tränga in.

I vinden är isoleringen delvis nedtrampad. Landgångar saknas vilket gör ytan otillgänglig för besiktning. Tryckimpregnerat virke förekommer i konstruktionen.

### Ytterväggar och grundkonstruktion

Med största sannolikhet är konstruktionen utförd med impregnerat virke, vilket bl.a. har återfunnits i hammarband i hjärtväggen. Impregnerat virke kan utsöndra lukter som påminner om mikrobiell lukt/mögellukt. Konstruktionen behöver därför sanneras från detta virke.

### Övrigt

Ventilationsaggregat behöver bytas, el behöver moderniseras.

## 5. FORTSATT PROJEKTERING OCH BYGGNATION

### 5.1 FÖRSLAG TILL FORTSÄTTNING

Baserat på lokalbehov (se avsnitt 2) och status på byggnad F (se avsnitt 4) föreslås att Österbyskolans hus F rivs och ersätts med en ny byggnad i två våningar för Österbyskolans högstadium samt att matutlämningen i matsalen anpassas för det ökade elevantalet (se avsnitt 3). Syslöjden flyttar till intilliggande byggnad. Genom föreslagen placering, se nedan, kommer skolgården att bli större vilket är nödvändigt då elevantalet ökar med ca 40 %

Den nya byggnaden beräknas bli ca 1200 kvm stor.

Ytorna beräknas disponeras enligt följande:

*Pedagogiska ytor: 750 kvm*

*Personalytor: 100 kvm*

*Tekniska ytor: 50 kvm*

*Övriga ytor: 300 kvm*





## 5.2 ALTERNATIVA FÖRSLAG TILL FORTSÄTTNING

### Alternativ 1

Åtgärd: Bygga ut byggnad i en våning, bevara gamla byggnaden. Sanera och åtgärda fuktproblem i grund på byggnad.

Projektkostnad: ca 30 000 000 kr baserat på totalrenovering i enlighet med statusbesiktning samt utbyggnation av 700kvm

Hyreskostnad: 2 302 273 kr

Påverkan på Barn- och utbildningsnämndens budget: se bilaga 4

### Alternativ 2

Åtgärd: Bygga ut i två våningar med samma placering av byggnad som idag. Breddning av byggnad för att få plats med två klassrum bredvid varandra.

Projektkostnad: 35 000 000 kr

Hyreskostnad: 2 535 985 kr

Påverkan på Barn- och utbildningsnämndens budget: se bilaga 4

## 6. BILAGOR

**Bilaga 1 – Prognos över antalet barn/elever per ort/skola tom 2040**

**Bilaga 2 – Prinsipektion påbyggnad av en våning på byggnad F**

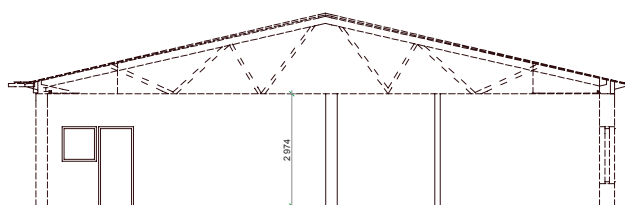
**Bilaga 3 – Konditionsbesiktning inför beslut om ombyggnad**

**Bilaga 4 – Påverkan på Barn- och utbildningsnämndens budget**



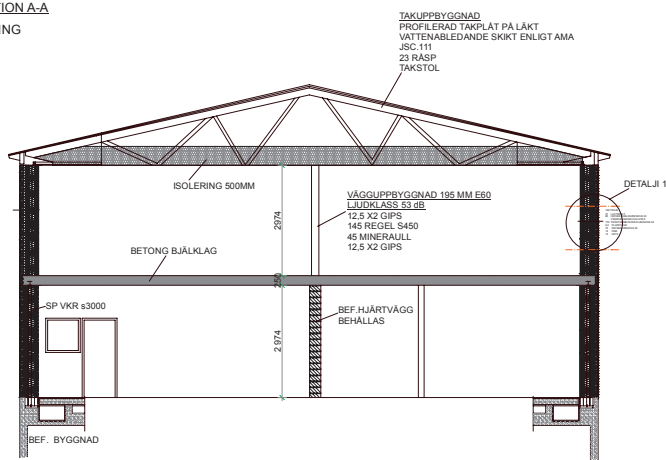
Elevantal för höstterminen varje år, prognosen bygger på antalet folkbokförda vid varje tillfälle som prognosen uppdateras  
Frösan 7-9 tom 2019 därefter 4-9. 100 % av Östhammar och Snesslinge. 60 % av Långalma 4-6, 100 % av Långalma 7-9. 100 % av Öregrund/Gräsö 7-9  
Ed F-6 t om 2019 därefter F-3. 60 % av Östhammarsbarnen, 25 % av Snesslinge (fritt skolval), 60 % av Långalma (fritt skolval)  
Kristinelund F-6 t o m 2019 därefter F-3. 40 % av Östhammarsbarnen  
Snesslinge F-3. 75 % av barnen, resten söker Ed (fritt skolval)  
Öregrund F-6. 100 % av Öregrundsbarnen, 40 % av Långalma, 10 % av Gräsö F-3 (fritt skolval), 100 % av Gräsö 4-6  
Gräsö F-3. 90 % av barnen, resten söker Öregrund (fritt skolval)  
Vallon 4-9 från ht 18. 100 % av Gimo, Valö, Hargshamn, Hökhuvud  
Hammar F-3 fr ht 18. 100 % av Gimo, Valö, Hargshamn, Hökhuvud  
Vreta ingår i Vallonskolan fr ht 18  
Oland F-9. 100 % av Alunda, 100 % av Ekeby 4-9  
Ekeby F-3. 100 % av Ekebybarnen  
Österbyskolan F-9. 100 % av barnen

RVS



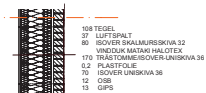
BEF. BYGGNAD

SEKTION A-A  
RIVNING



BEF. BYGGNAD

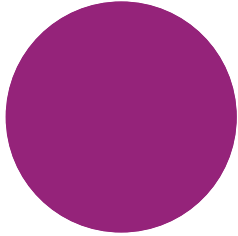
SEKTION A-A  
PÅBYGGNAD



DETALJI 1  
TEGELVÄGG



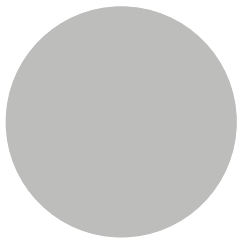
NO	ART	ANVÄNDNING	DATA	ÖSKA
<b>UTREDNING</b>				
<b>ÖSTERBYSKOLAN</b>				
ÖSTERBY 1:304, ÖSTHAMMARS KOMMUN				
BYGGGATAN 17B TEL: 08 452 20 00				
132 20 HÖRSÅLA TEL: 08 452 20 00				
PROJEKT	BYGG TY	BYGGLEDARE		
BYGGLEDARE	KAL BÄNNE	BYGGLEDARE		
BYGGLEDARE	PER WÄGENGRAN	BYGGLEDARE		
2018-06-18 PER WÄGENGRAN				
Sektioner				
SKALA	1:50 (A1)	1:100 (A2)		
	1:100 (A3)	<b>A-40-2-100</b>		



---

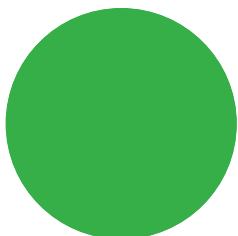
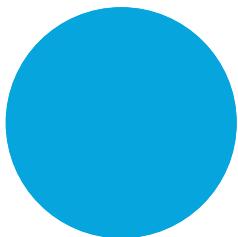
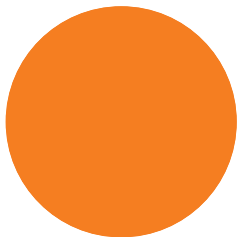
## Konditionsbesiktning inför beslut om ombyggnad

---



Österbyskolan, hus F

---



## Österbyskolan, hus F

Uppdragsnamn  
**Östhammar konditionsbesiktning**  
**Östhammar**  
**Stångörsgatan 10**

Uppdragsgivare  
**Östhammars kommun**  
Johanna Yngve

**Vår handläggare**  
Daniel Jansson  
Telefon 010-211 81 10  
daniel.jansson@bjerking.se  
Granskad av Magnus Olof-Ors

Datum  
**2018-08-15**  
Senast rev.datum

-



## Bakgrund

### Uppdrag

Österbyskolan är i behov av ökade lokalytor på grund av ett ökat elevunderlag. En eventuell tillbyggnad av skolan för 150 elever utreds och denna rapport är en del av beslutsunderlag inför eventuell ombyggnad av Hus F till undervisningslokaler.

Uppdraget består av en konditionsbesiktning av befintlig byggnad för att undersöka nödvändiga underhållsåtgärder under de närmaste åren samt kostnadsuppskattning för ombyggnad utifrån byggnadens nuvarande storlek och byggnadshöjd.

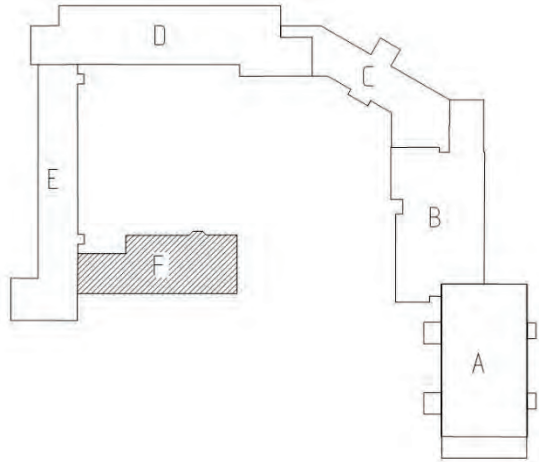
Platsbesök och okulär besiktning utfördes 2018-07-02 av Daniel Jansson, Magnus Olof Ors, Urban Nordström samt Patrik Sundelius, Bjerking AB. Vid besiktningen närvarande även representanter från Östhammars kommun: Johanna Yngve, Fredrik Nyman och Thomas Tidstrand.

Denna rapport grundar sig på okulärbesiktning av byggnaden på ut och insida, samt stickprovsmässig kontroll och fuktmetning.

### Byggnad

Hus F är enplansbyggnad på krypgrund med fasad av tegel och sadeltak belagd med plåt, byggnaden är sammanbyggd med hus E via länkbyggnad.

För närvarande rymmer hus F i huvudsak bibliotek och undervisningslokal för textilslöjd. Biblioteket kommer under 2018 flytta till nya lokaler.



### Underlag

Handlingar i projektserver ProjectCompanion, muntliga uppgifter från vaktmästare, teknisk förvaltare och entreprenören Sh bygg. Konstruktionsritningar har inte varit tillgängliga.

### Historik

Österbyskolan byggdes i slutet av 1960-talet och har sedan dess byggts om och till vid flera tillfällen, nu senast 2013-14 av Sh bygg. Hus F byggdes om till bibliotek cirka 1990 då bland annat burspråket tillkom mot skolgården. Vid renoveringen 2013-14 så bestod utvändiga arbeten av omdränering av grunden och fasadarbeten, invändigt så iordningställdes textilsalen och ett pentry.

## Nuläge

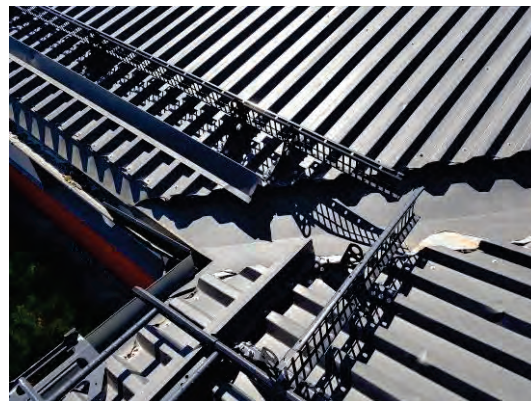
Vid platsbesök konstaterades att byggnadens underhållsbehov till största del hänger samman med krypgrunden. Genomförd omdränering/grundisolering tycks ha inneburit att krypgrunden är torrare än tidigare men marken är i den aktuella delen fuktig och luftkvaliteten bedöms som elak. Ångspärr saknas och marken har luktsmittats. Skador i betongkonstruktionen finns på flertal ställen orsakade av rostangrepp på yttlig armering.



*Till vänster; översiktsbild krypgrund. Till höger; rostande armering.*

Sockel, fasad, fönster, dörrar och avvattningsystemet bedöms vara i gott skick och utan behov av nära förestående åtgärder.

Yttertaket är endast okulärt besiktigad. Takytskiktet består av svart korrugerad plåt. Färgflagningar och mindre rostangrepp kunde ses på taket. Det finns brister på tätning mot takluckor och risk föreligger för att vatten tränger ner i byggnaden.



*Till vänster; översiktsbild tak. Till höger; färgflagning i rännal och mindre rostangrepp i plåt.*

Vinden nås endast via utvändiga takluckor med bristfällig låsanordning. Landgångar saknas på vinden vilket gör att den är svår att besiktiga och eventuella läckage blir svåra att upptäcka. Isoleringen på vinden är delvis nedtrampad. Tryckimpregnerat virke förekommer i takkonstruktionen.





*Till vänster; nedtrampad isolering på vinden. Till höger; tryckimpregnerat virke vid taknock.*

Invändiga ytskikt är i gott skick och utan behov av nära förestående åtgärder med nuvarande användning av lokalerna.



*Till vänster och höger: översiktsbild bibliotek.*

### **Riskkonstruktioner i byggnaden**

Krypgrund betraktas idag som känd riskkonstruktion. Det är en känslig konstruktion ur fuktsynpunkt bland annat beroende på årstidsvariationer i temperatur och fuktbelastning från mark. Under de perioder då lufttemperaturen utomhus är högre än i kryputrymmet, kommer varm fuktig luft in i ett kallare utrymme och höjer då den relativa luftfuktigheten i krypgrundsutrymmet.

Erfarenhetsmässigt har det visat sig att när virke som är behandlat med kemiskt träskyddsmedel blir angripet av mikrobiell påväxt ofta så luktar det starkare än virke som ej är behandlat. Klorfenoler framför allt pentaklorfenol har använts för impregnering av trä från mitten av 50-talet och fram till i början av 80-talet. Då virke som är behandlat med klorfenoler påverkas av fukt och mikroorganismer kan det bildas kloranisoler. Dessa ämnen har en kemisk lukt vilket kan påminna om mikrobiell lukt (mögellukt). Detta gör att sanering av dessa ämnen är omständligt och oftast omfattande.

## Ny användning

Nedanstående åtgärdsförslag och kostnadsuppskattning utgår från att tre stycken klassrum med tillhörande utrymmen (grupprum mm) inreds i hus F.

### Åtgärdsbehov

#### Bygg

**Krypgrund:** Bortplockning av material som ligger på marken, marken toppsugs pga luktsmitta. Montering av geotextilduk samt inblåsning av tvättad singel. Marken täcks med plast (ångspärr) med god kvalitet. Viktigt att tänka på att man viker upp plasten mot grundmuren ca 0,4 meter upp. Plasten fästs mot grundmuren med omlottskarvar som tejpas med överlapp för att minska fuktavdunstningen från marken till krypgrunden. Denna lösning är en bra konstruktion för att komma till rätta med fuktproblemen från marken. Montering av sorptionsavfuktare som är anpassad till krypgrunden. Avfuktaren ser till att luftfuktigheten i krypgrunden hålls på en säker nivå. Nackdelen med lösningen är att den är beroende av driftsäkerheten samt att den tekniska installationen kräver underhåll och har en begränsad livslängd.

Bjerking rekommenderar att besiktning bör utföras av övriga krypgrundsutrymmen i Österbyskolan för att undersöka eventuella liknande brister.

**Stomme:** Enligt muntlig uppgift finns det troligen tryckimpregnerat virke i väggkonstruktionen, vilket bedöms som sannolikt med tanke på byggnadsåret och att tryckimpregnerat virke konstaterats förekomma på vinden ovan hjärtväggen/remstycke vid taknocken. En framtida ombyggnad bör därför säkerställa att tryckimpregnerat virke inte förekommer i syll eller vägg. Före friläggning och för att stödja beslut om åtgärd bör provtagning och kontroll av väggkonstruktionen utföras, dessutom kan en så kallad 'PAH riktad mätning' utföras. Analysen av provtagningen används även för att fånga upp förekomst av klorfenoler och kloranisoler som påvisas då tryckimpregnerat virke har utsatts för fukt.

**Vindsutrymme:** Byte av isolering och montering av landgångar samt iordningställande av förbättrat tillträde.

**Klimatskal:** Översyn av taksäkerhet och takluckor. Målning av plåt (exempelvis rännalar och rostande detaljer).

**Invändigt:** Ombyggnad till ny användning för undervisning. Omfattar bland annat hel ytskiktrenovering med rivning av lättväggar och uppförande av nya rumsavskiljande väggar. Nya WC/RWC samt utbyggnad av fläktrum pga ökat kapacitetsbehov.

#### VVS

Befintligt ventilationsaggregat är ok med nuvarande användning men den framtida användningen av lokalerna kräver att ett nytt, större aggregat installeras.

#### EL

EI- och teleinstallationer i byggnaden är från renovering på 1990-talet samt från senaste renoveringen 2013. Styr- och reglerinstallationer i byggnaden är utbytt vid renoveringen 2013.

Vid fortsatt användning utan att planlösningen förändras krävs inga elarbeten med undantag för säkerställande av att vägguttag matas via jordfelsbrytare.

För att inreda byggnaden med tre stycken klassrum krävs omfattande åtgärder av elanläggningen.

### **Miljö**

Materialinventering ska vara utförd enligt muntlig uppgift men har ej varit tillgänglig vid framtagning av denna rapport.

## **Kostnadsuppskattning**

Kalkylen avser upprustning av befintlig byggnad till modern standard med ny utformning som undervisningslokaler. Kalkylen innehåller bedömda kostnader inklusive byggherrekostnader såsom projektering, byggledning, besiktning mm. Kostnader är angivna i 2018 års prisnivå. Kostnadsuppskattningarna grundas på erfarenhetsmässiga bedömningar, nyckeltal och med stöd av Wikells Sektionsfakta.

Uppskattad projektkostnad för renovering och upprustning till ny användning av hus F: ca **7 000 000 kr** (kostnad är angiven exklusive moms). Fördelning av kostnaderna redovisas i tabell 1 nedan.

Uppskattad BTA för byggnaden är ca 560 m<sup>2</sup>. Kostnaden ger ett nyckeltal för ombyggnaden på **ca 12 800kr/m<sup>2</sup>** (inklusive byggherrekostnad).

<b>KOSTNADER FÖR RENOVERING/OMBYGGNAD, HUS F</b>		
	Bygg	3 000
	Rör	350
	Luft	1 000
	El	1 300
	<b>Summa</b>	<b>5 650</b>
<b>Projekterings-/byggherrekostnader</b>		
		850
<b>Oförutsett</b>	10 %	650
<b>TOTALSUMMA</b>		
		<b>7 150</b>
Uppskattade kostnader i tusental kronor, exklusive moms		

*Tabell 1, kostnadsuppskattning Hus F.*

Skulle provtagning och friläggning konstatera att sanering av väggkonstruktionen från tryckimpregnerat virke inte är nödvändig skulle totalsumman ovan minska med ca 0,5-1 mnkr.

**Observera** att konditionsbesiktning byggnaden inte har utförts inom detta uppdrag. Dessutom har inte något lokalprogram tagits fram och någon projektering har ännu inte utförts varför kostnaderna blir mycket grova uppskattningar.

Barn- och utbildningskontoret

## **Ökade hyreskostnader i samband med utbyggnation av Österbyskolan**

### **Bakgrund**

Barn- och utbildningsnämnden fattade 2018-05-17 beslut om att ytterligare 150 elevplatser behöver skapas i Österbyskolan. Tekniska kontoret har utrett frågan och föreslår en om- eller utbyggnation till en kostnad om 30 - 35 mkr.

### **Begäran om utökad budgetram**

Utbyggnationen beräknas ge en hyresökning om 2,3 - 2,5 mkr.

Barn- och utbildningsnämnden kommer i sin flerårsbudget för 2020-2022 att begära utökad budgetram för att klara hyresökningen som utbyggnationen innebär. Flerårsbudgeten kommer, enligt nu gällande tidsplan, att presenteras i september 2018.

Sara Ersund  
Ekonom

# Samverkansavtal – it-nämnden

## Gemensam it-nämnd i Heby-, Knivsta-, Tierps-, Älvkarleby- och Östhammars kommuner

### Inledning, syfte, mål

De fem kommunerna överenskommer om att från den 2019-01-01 inrätta en gemensam nämnd med stöd av 3 kap 9 § och 9 kap 19 § kommunallagen (2017:725). Nämndens ansvarsområde är övergripande it-strategiska och it-taktiska frågor samt it-operativa insatser för kommunerna enligt de definitioner och beslut som tas av nämnden.

Nämnden ska arbeta för att möjliggöra för kommunerna att arbeta i en samverkanskultur för att få mer effektiva lösningar för såväl kärnverksamheterna som för it-verksamheten.

Nämndens ansvar är även att medverka i de fem kommunernas digitala utvecklingsarbete samt stödja samordning av verksamhetsutvecklingsinsatser som är it-relaterade. Nämnden ska sträva efter att arbeta i en samverkans- och samförståndskultur.

Nämnden ska även verka för att kontinuerligt effektivisera it-verksamheten för att kunna leverera it-tjänster till förvaltningarna till överenskomna servicenivåer. Uppdraget innefattar även att ge överenskommet stöd för it-relaterade verksamhets- och utvecklingsfrågor.

De kommunala bolagen inom de fem kommunerna kan köpa it-tjänster och it-produkter av nämnden om separata avtal upprättas och att bolagen följer de upphandlingsregler och -avtal som gäller för it-nämnden.

Finansieringen av it-nämndens verksamhet regleras via de fem kommunernas överenskommelse ”Principer för Ekonomistyrning för it-nämnden”. Där är målsättningen att huvuddelen av kostnaderna regleras via en fördelningsnyckel som bl a baseras på antal datorer, undantag finns inom områden där förutsättningarna är väsentligt skilda mellan kommunerna.

### § 1 Parter och värdkommun

Heby kommun	org nr 212000-2049
Knivsta kommun	org nr 212000-3013
Tierps kommun	org nr 212000-0266
Älvkarleby kommun	org nr 212000-0258
Östhammars kommun	org nr 212000-0290

Tierps kommun är värdkommun. Den gemensamma nämnden ingår i värdkommunens organisation.

### § 2 Uppdrag och uppgifter

Den gemensamma nämnden ansvarar för;

- strategisk och taktisk utveckling av it-relaterade områden
- support/helpdesk av it-relaterade områden

- it-drift av den centrala servermiljön för kommunerna
- att leda en referensgrupp för inköp och logistik av gemensamma it-produkter och it-tjänster
- hantering av telefonifunktionen enligt separata överenskommelser med varje kommun
- inventarieadministration för it-relaterade produkter, samt motsvarande stöd för inventarieadministration av förvaltningarnas verksamhetskritiska it-system
- förvaltningarnas kommunikationsnät
- avtal som är en förutsättning för nämndens ansvarsområden

Dessutom har nämnden i uppdrag att vara stöd;

- i kommunernas digitala utveckling / digitala transformation
- för verksamheterna vid upphandling av förvaltningsspecifika it-produkter och it-tjänster, inklusive produkt- och modellval
- för förvaltningar vid it-projekt och andra utvecklingsprojekt

Ansvar för kommunernas förvaltning, inklusive t ex krisberedskap och informations-säkerhet samt den så kallade digitala utvecklingen, åligger i sin helhet respektive kommun, men nämnden kan efter överenskommelse i digitaliseringsrådet ges i uppdrag av en eller flera kommuner att ta fram beslutsunderlag och medverka i dessa frågor. Särskilt bör nämnden arbeta för att se över möjligheter till gemensamma lösningar som stöd vid allvarlig samhällsstörning. Nämnden ansvarar för den tekniska och produktmässiga säkerheten som är ett stöd för kommunernas förvaltningsarbete.

Nämnden ansvarar för att leveranserna inom de olika områdena sker enligt överenskomna servicenivåer. Dessa nivåer bör vara gemensamma för samtliga kommuner, men enstaka skillnader kan förekomma. Nivåerna beslutas av nämnden på förslag från digitaliseringsrådet efter beredning tillsammans med it-förvaltningen. Överenskomna servicenivåer avrapporteras regelbundet till funktioner som beslutas av varje kommun. En årlig avstämning av nivåerna sker efter beredning och med beslut i nämnden.

Hantering och lagring av personuppgifter regleras i separata personuppgiftsbiträdesavtal mellan berörd kommun och nämnden.

### **§ 3 Reglemente**

Den gemensamma nämndens verksamhet styrs av det reglemente som kommunfullmäktige i kommunerna beslutat om för nämndens verksamhet. Förslag till framtida förändringar i reglementet ska antas av kommunfullmäktige i de deltagande kommunerna efter beredning inom nämnden.

### **§ 4 Organisation**

Värdkommunen är huvudman för den gemensamma it-nämnden.

It-nämndens förvaltning verkställer nämndens beslut. Förvaltningen samråder med ett digitaliseringsråd som utgörs av tjänstemän, en ifrån vardera kommun. Varje kommun utser sin representant.

Digitaliseringsrådets uppgift är att i samråd med respektive kommun fånga upp, prioritera samt besluta om it-relaterade utvecklings- och förändringsprojekt som är gemensamma för en eller flera av kommunerna. I bilden nedan kallas det "E-styr" och den processen stödjer kommunernas gemensamma utvecklingsarbete.

Nämnden har en förvaltning som svarar för beredning och verkställighet av ärenden inom nämndens ansvarsområden. Förvaltningen är placerad i värdkommunen och samtliga arbets-

tagare i den gemensamma förvaltningen har sin anställning i värdkommunen. Förvaltningen ska ha lokal närvaro hos de fem kommunerna för att leverera överenskommen lokal support och service. De gemensamma funktionerna inom förvaltningen ska placeras för att nå bäst effektivitet.

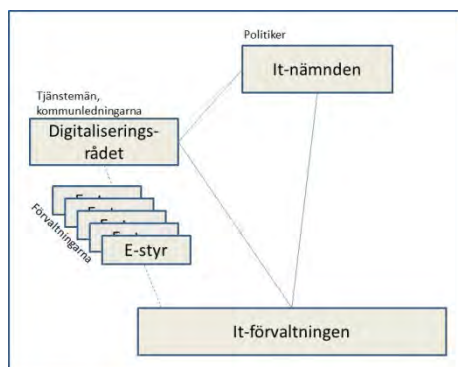


Bild: Organisationskiss

## § 5 Nämndens sammansättning och mandatperiod

Den gemensamma nämnden utgörs av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare med fördelning enligt nedan:

Heby kommun	1 + 1
Knivsta kommun	1 + 1
Tierps kommun	1 + 1
Älvkarleby kommun	1 + 1
Östhammars kommun	1 + 1

Den gemensamma nämndens presidium utgörs av ordförande och vice ordförande. Dessa funktioner utses av värdkommunens kommunfullmäktige bland dem som valts till att ingå i nämnden. Vice ordförande har funktion som ordförandes ställföreträdare. Nämnden representeras av ordföranden och vice ordföranden om inte ordföranden har beslutat annat. It-chefen, eller den som denne utser, är föredragande av ärenden i nämndens möten.

Den gemensamma nämndens första mandatperiod börjar 2019-01-01 och löper därefter till 31 december det år val till kommunfullmäktige hållits i hela landet, då nästkommande mandatperiod påbörjas. Den första mandatperioden är då 2019-01-01 till 2022-12-31. Härefter kommande mandatperioder är på fyra år.

## § 6 Arvoden och ekonomiska förmåner

Arvoden och andra ekonomiska förmåner till ledamöter och ersättare i den gemensamma nämnden beslutas och utbetalas av den kommun som valt dem, enligt respektive samverkande kommuns bestämmelser om ersättning för förtroendevalda.

## § 7 Verksamhetsstyrning och budget

Styrning, planering och budget för den gemensamma nämnden upprättas av värdkommunen enligt dess styrmodell efter samråd med de andra deltagande kommunerna. Värdkommunen kallar till samråd och samråd ska ske minst en gång per år. I samrådet ska det finnas representanter från samtliga deltagande kommunstyrelser. Huvudpunkter i samrådet är uppföljning av utförd insats från it-nämnden samt eventuella justeringar i överenskommelser som reglerar verksamheten, representationen i olika funktioner samt de ekonomiska principerna.

Budgeten följs upp löpande i enlighet med kommunernas rutiner och lämnas vid tider som bestäms av värdkommunen i enlighet med dess planering.

Den gemensamma it-verksamheten ska årligen avge verksamhetsberättelse avseende senaste verksamhetsåret till de samverkande kommunerna. Denna levereras enligt värdkommunens gällande tidplan.

## **§ 8 Resultatreglering**

Över-/underskott regleras genom beslut av nämnden.

Likvidavräkning regleras genom beslut av nämnden.

## **§ 9 Fördelning av kostnader**

Målet är att en gemensam fördelningsnyckel ska gälla för kostnadsfördelningen av merparten av nämndens verksamhet. Förutsättningarna för det finns när den tekniska och regelmässiga koordineringen av kommunernas olika miljöer har skett, vilket bedöms kunna ske före 2023. (Anmärkning: 2022 kan outsourcingavtalet avslutas för Knivsta och Heby.) Initialt är de kostnader som fördelas med en gemensam fördelningsnyckel främst personal- och lokalkostnader, där fördelningen baseras på antal datorer och användare i respektive kommun.

De största skillnaderna i kostnader finns i några av de mer kostnadsintensiva it-områdena, såsom server- och nätlösningarna och driften av dessa. Vidare saknar kommunerna enhetliga rutiner för avskrivningar. När en gemensam lösning är beslutad och genomförd inom ett sådant område kan beslut tas om att den enhetlig fördelningsnyckel ska gälla för området, vilket sker årligen i nämnden. Varje kommun står för sin del av kostnaden inom områden som ännu inte ingår inom den gemensamma fördelningsnyckeln.

För ytterligare beskrivningar av kostnadsfördelning, uppföljning mm hänvisas till separat överenskommelse om principerna för ekonomistyrningen.

Anmärkning: Fördelningsnyckeln med utgångspunkt från antal datorer och användare i april 2018 är:

- Heby kommun 17 %
- Knivsta kommun 17 %
- Tierps kommun 27 %
- Älvkarleby kommun 11 %
- Östhammars kommun 28 %

## **§ 10 Investeringar och fastigheter/Upplåtelse av lokaler och lös egendom**

Nämnden ansvarar för att ordna och bekosta ändamålsenliga lokaler.

Investeringsobjekt i form av lös egendom ägs och bekostas av respektive kommun.

## **§ 11 Insyn i förvaltningen**

Samverkande kommuner har rätt till löpande insyn i förvaltning och redovisning som gäller den nämndens verksamhet. Värdkommunen tillser att det etableras fungerande avrapporteringsrutiner.

## **§ 12 Uppföljning**

Den gemensamma nämnden ska följa uppföljningsrutinerna enligt värdkommunens styrmodell.



Vårdkommunen ska rapportera uppföljningen till de deltagande kommunerna.

### **§ 13 Arkivhantering**

Vårdkommunen ansvarar för att nämndens arkiv vårdas i enlighet med bestämmelser i de regelverk och föreskrifter som gäller för nämndens verksamhetsområde.

### **§ 14 Försäkringar**

Vårdkommunen tecknar och vidmakthåller erforderliga försäkringar för nämndens verksamhet.

### **§ 15 Omförhandling**

Deltagande kommuner har rätt att påkalla omförhandling av detta avtal om det inträffar omständighet som väsentligt förändrar förutsättningarna för avtalet.

### **§ 16 Ändringar och tillägg**

Ändringar i, och tillägg till, detta avtal skall för att kunna åberopas av parterna vara beslutade av kommunfullmäktige i respektive kommun.

### **§ 17 Tvister**

Tvist rörande tolkning och tillämpning av detta avtal ska i första hand lösas av parterna i samråd. Kan inte enighet uppnås ska tvisten avgöras av allmän domstol.

### **§ 18 Avveckling av den gemensamma nämnden**

Anser någon av parterna att den gemensamma nämnden ska upphöra helt, ska överläggningar mellan företrädare för kommunstyrelserna i kommunerna ske. Frågan om avveckling av nämnden, som enbart kan ske vid slutet av ordinarie avtalsperiod, ska skriftligen väckas senast 18 månader innan avtalsperiodens slutdatum.

De samverkande kommunerna är överens om att en avveckling innebär såväl ekonomiska risker som risker för skador på verksamheten. Kommunerna är även överens om svårigheten att vid avtalets tecknande i detalj beskriva hur gemensamma resurser ska fördelas vid en avveckling.

Avveckling ska genomföras på sådant sätt att de samverkande kommunernas skada minimeras och att de gemensamma resurserna och skulderna fördelas i förhållande till gjorda satsningar såväl före avtalets tecknande som under samarbetet.

### **§ 19 Avtalets giltighet och upphörande**

Detta avtal gäller från och med 2019-01-01 till och med 2022-12-31 under förutsättning att kommunfullmäktige i respektive deltagande kommun har godkänt avtalet genom beslut som fått laga kraft.

Uppsägning av detta avtal ska göras skriftligen senast 18 månader före avtalstidens utgång. Sker inte uppsägning förlängs avtalet med 4 år åt gången.

## § 20 Utvärdering av samarbetet

Kommunstyrelserna i respektive kommun i samverkan ansvarar för att utvärderingar av samarbetet genomförs. Den första utvärderingen ska vara genomförd senast andra halvåret 2020.

## § 21 Utvecklingsforum

Nämnden kan minst en gång årligen sammankalla politiker och tjänstemän med utvecklingsansvar till ett utvecklingsforum för presentationer och diskussioner av aktuella utvecklingstrender mm inom kommuner och andra organisationer. Diskussioner om kommunernas gemensamma utvecklingsvision och digitala utvecklingsarbete kan finnas på agendan. Även externa representanter kan medverka.

### För Heby kommun

\_\_\_\_\_  
Ort och datum

\_\_\_\_\_  
Kommunstyrelsens ordförande

### För Knivsta kommun

\_\_\_\_\_  
Ort och datum

\_\_\_\_\_  
Kommunstyrelsens ordförande

### För Tierps kommun

\_\_\_\_\_  
Ort och datum

\_\_\_\_\_  
Kommunstyrelsens ordförande

### För Älvkarleby kommun

\_\_\_\_\_  
Ort och datum

\_\_\_\_\_  
Kommunstyrelsens ordförande

### För Östhammars kommun

\_\_\_\_\_  
Ort och datum

\_\_\_\_\_  
Kommunstyrelsens ordförande

## Reglemente – it-nämnden

### Gemensam it-nämnd i Knivsta-, Heby-, Tierps-, Älvkarleby- och Östhammars kommuner

Heby-, Knivsta-, Tierps-, Älvkarleby- och Östhammars kommuner har i särskilt samverkansavtal kommit överens om att från och med 2019-01-01 inrätta en gemensam nämnd inom verksamhetsområdet it. Nämnden kallas it-nämnden.

Tierps kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår som en del i värdkommunens organisation.

För den gemensamma nämnden gäller utöver vad som följer i lag detta reglemente samt mellan de samverkande kommunerna ingångna avtal.

#### § 1 Uppdrag och uppgifter

Den gemensamma nämnden ansvarar för;

- strategisk och taktisk utveckling av it-relaterade områden
- support/helpdesk av it-relaterade områden
- it-drift av den centrala servermiljön för kommunerna
- att leda en referensgrupp för inköp och logistik av gemensamma it-produkter och it-tjänster
- hantering av telefonifunktionen enligt separata överenskommelser med varje kommun
- inventarieadministration för it-relaterade produkter, samt motsvarande stöd för inventarieadministration av förvaltningarnas verksamhetskritiska it-system
- förvaltningarnas kommunikationsnät
- avtal som är en förutsättning för nämndens ansvarsområden

Dessutom har nämnden i uppdrag att vara stöd;

- i kommunernas digitala utveckling / digitala transformation
- för verksamheterna vid upphandling av förvaltningsspecifika it-produkter och it-tjänster, inklusive produkt- och modellval
- för förvaltningar vid it-projekt och andra utvecklingsprojekt

Ansvaret för kommunernas förvaltning, inklusive t ex krisberedskap och informations-säkerhet samt den så kallade digitala utvecklingen, åligger i sin helhet respektive kommun, men nämnden kan efter överenskommelse i digitaliseringsrådet ges i uppdrag av en eller flera kommuner att ta fram beslutsunderlag och medverka i dessa frågor. Särskilt bör nämnden arbeta för att se över möjligheter till gemensamma lösningar som stöd vid allvarlig samhällsstörning. Nämnden ansvarar för den tekniska och produktmässiga säkerheten som är ett stöd för kommunernas förvaltningsarbete.

Nämnden ansvarar för att leveranserna inom de olika områdena sker enligt överenskomna servicenivåer. Dessa nivåer bör vara gemensamma för samtliga kommuner, men enstaka skillnader kan förekomma. Nivåerna beslutas av nämnden på förslag från digitaliseringsrådet efter beredning tillsammans med it-förvaltningen, se närmare beskrivning i samverkansavtalet. Överenskomna servicenivåer avrapporteras regelbundet till funktioner som beslutas av varje kommun. En årlig avstämning av nivåerna sker efter beredning och med beslut i nämnden.

Hantering och lagring av personuppgifter regleras i separata personuppgiftsbiträdesavtal mellan berörd kommun och nämnden.

## **§ 2 Ekonomisk förvaltning**

Nämnden sköter den ekonomiska förvaltningen inom sitt förvaltningsområde inom ramen för den för nämnden fastställda budgeten.

## **§ 3 Mandatperiod**

Den gemensamma nämndens första mandatperiod börjar 2019-01-01 och löper därefter till 31 december det år val till kommunfullmäktige hållits i hela landet, då nästkommande mandatperiod påbörjas. Den första mandatperioden är då 2019-01-01 till 2022-12-31. Härefter kommande mandatperioder är på fyra år.

## **§ 4 Sammanträden**

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden sammanträder i värdkommunen om inte nämnden själv bestämmer annat. Sammanträden ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det, eller om ordförande anser att det behövs.

Nämnden får hålla möten där ledamöterna är närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. Ordföranden avgör om ett sammanträde kan ske på distans.

## **§ 5 Val av ledamöter och ersättare**

Nämnden består av 5 (fem) ledamöter och 5 (fem) ersättare. Varje samverkande kommun utser en ledamot och en ersättare.

Den gemensamma nämndens presidium utgörs av ordförande och vice ordförande. Dessa funktioner utses av värdkommunens kommunfullmäktige bland dem som valts till att ingå i nämnden. Vice ordförande har funktion som ordförandes ställföreträdare. Nämnden representeras av ordföranden och vice ordföranden om inte ordföranden har beslutat annat. It-chefen, eller den som denne utser, är föredragande av ärenden i nämndens möten.

## **§ 6 Ledamöternas och ersättarnas tjänstgöring**

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

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

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts och jäv inte längre föreligger.

Ersättare har rätt att närvara och yttra sig på sammanträde även när de inte tjänstgör.

## **§ 7 Ersättare för ordförande**

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldsta ledamoten ordförandes uppgifter.

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

### **§ 8 Kallelse**

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelse ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av en ärendelista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på ärendelistan ska bifogas kallelsen.

När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldsta ledamoten göra det.

### **§9 Justering och anslag av protokoll**

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Nämndens protokoll ska anslås på varje samverkande kommuns digitala anslagstavla.

### **§ 10 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

### **§11 Närvarorätt**

Kommundirektörerna i respektive samverkanskommun, eller den kommundirektören utser, har rätt att närvara vid nämndens sammanträden, då med rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. Den gemensamma nämnden kan medge att andra anställda får närvara vid sammanträden.

### **§12 Delgivning**

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, föredragande eller annan anställd som nämnden beslutar.

### **§13 Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall av denne av vice ordförande och kontrasigneras vid behov av anställd som nämnden bestämmer.

### **§14 Delegation av beslutanderätten**

Omfattning av den delegering som den gemensamma nämnden har rätt till enligt kommunallagen bestämmer den gemensamma nämnden i särskild delegationsordning.

### **§15 Ersättning till förtroendevalda**

Respektive samverkande kommun betalar ersättning till kommunens ledamöter och ersättare i den gemensamma nämnden enligt respektive samverkande kommuns gällande bestämmelser om ersättning till förtroendevalda.

### **§16 Revision**

Nämnden ska granskas av revisorerna inom värdkommunen och rapporten ska delges övriga kommuner.

Frågan om ansvarsfrihet för den gemensamma nämnden ska prövas av fullmäktige i var och en av de samverkande kommunerna.

Det är bara fullmäktige i den samverkande kommunen som valt personen i fråga som vid vägrad ansvarsfrihet kan besluta om entledigande från uppdraget.

# It-nämnden

## Principer för Ekonomistyrning

### Innehållsförteckning

<b>EKONOMISTYRNING.....</b>	<b>2</b>
INLEDNING.....	2
MEDLEMSKOMMUNERNAS ANSVAR .....	2
BUDGETPROCESSEN .....	2
TAXOR OCH AVGIFTER .....	3
INVESTERINGAR .....	3
REDOVISNING OCH UPPFÖLJNING AV VERKSAMHETEN .....	3
UPPHANDLING OCH INKÖP .....	4
INTERN KONTROLL .....	4
EKONOMISKA HUVUDPRINCIPER .....	5

# Ekonomistyrning

## Inledning

Principerna för ekonomistyrning klargör ansvar och befogenheter i olika processer där IT-nämndens verksamheter finansieras med kommunbidrag, och andra intäkter från exempelvis taxor och avgifter.

Genom att dela på gemensamma kostnader ska medlemskommunerna kunna tillgodose IT-behoven till en lägre kostnad än om de har ansvaret i egen regi.

Nämndens arbete ska präglas av ett helhetstänkande där medlemskommunernas bästa för en god ekonomisk hushållning är överordnat enskilda verksamheters behov.

- God ekonomisk hushållning innebär att verksamheten ska bedrivas effektivt och där mål och resurser så långt det är möjligt ska överensstämja med varandra.
- Vid konflikt mellan verksamhetens mål och de ekonomiska resurserna är ekonomin överordnad verksamheten. Det innebär att nämndens tilldelade kommunbidrag utgör den yttersta ramen för den verksamhet som kan bedrivas. Vilket kan medföra att effektiviseringar behöver göras för att uppnå resultatnivån.

## Medlemskommunernas ansvar

Medlemskommunerna ansvarar för

- Att säkerställa så att inköp/leasing sker från de leverantörer med det utbud som upphandlats gemensamt av värdkommunen
- Att finansiera inköp/leasing av personlig och gemensam utrustning och nätverk efter beslutade styrdokument som råder inom den egna medlemskommunen.
- Kostnader för egna verksamhetssystem när det gäller uppdateringar och support.

## Budgetprocessen

Kommunerna planerar tillsammans med IT-nämnden budgetprocessen och lämnar ett förslag till medlemskommunernas kommunfullmäktige på en strategisk och långsiktig inriktning. Medlemskommunerna förbinder sig att lämna grunduppgifter som behövs för både verksamhetsplanering och volymberäkningar av olika kostnader.

Tilläggsanslag under löpande budgetår beslutas av medlemskommunerna och ges i princip endast då nämnd får nya verksamhetsuppgifter. Beslutsunderlag för nya eller förändrade verksamheter ska innehålla kostnadskalkyl för det aktuella året samt helårseffekter.

IT-nämndens årliga resurser fördelas i budgeten genom ett kommunbidrag. Dessa är de formella anslag medlemskommunerna anvisar. Kommunbidraget ska täcka nämndens samtliga nettokostnader i driftbudgeten.

Kommunbidraget är den ersättning som medlemskommunerna betalar för att få den verksamhet man beställer av IT-nämnden.

Resursfördelningen baseras på de ekonomiska mål, verksamhetsmål och övriga prioriteringar IT-nämnden fastställer.

Kommunbidraget är fast under löpande år och utbetalas till IT-nämnden enligt beslutat budgetunderlag.

IT-nämnden ska överenskomma om budgetprocessen tillsammans med kommunerna med sikte på att processen ska vara likartad för alla kommuner.

## Fördelning av kostnader vid budgetering

Timpriser vid köp och sälj mellan medlemskommun och IT-enheten beräknas enligt självkostnadsschablon och taxor och avgifter beräknas utefter avtal beroende på om taxan är avhängig internt arbete eller externt.

- Den politiska kostnaden med sammanträden och servicen runt det med nämnds sekreterare och hanteringen av protokoll och utskick bekostas av



medlemskommunerna enligt fördelningen med invånarantal i respektive kommun året före budgetåret vid november månad.

- Insatser/projekt som har beställts av IT-enhetens personal och som innebär externa kostnader medför att dessa debiteras enligt självkostnadsprincipen.
  - Köparen av insatserna/projekten ska offereras innan beställning sker så att utfall kan följas upp och onödiga kostnader minimeras om fler parter tillkommer i uppdraget.

## Taxor och avgifter

IT-nämnden ser över samtliga taxor och avgifter årligen. Eventuella förslag till förändringar ska inarbetas i nämndens budgetförslag och fastställs enligt överenskommen budgetprocess.

Med avgift avses i detta sammanhang priset på en vara eller tjänst. Taxa omfattar även regler för avgiftsuttag eller timdebiteringar.

Beloppen fastställs exklusive mervärdesskatt (moms) för att undvika att nya beslut behöver tas på grund av förändringar av mervärdesskatten.

Prissättning ska som huvudregel ske till kalkylerat självkostnadspris

- Prissättning av verksamhetslokaler som används av IT-enheten belägna i medlemskommunen prissätts enligt de avgifter som används i respektive medlemskommun och ska regleras i ett internhyresavtal mot IT-nämnden.

## Investeringar

IT-nämndens egna investeringar sker efter värdkommunens riktlinjer och särredovisas i anläggningsregistret. En dokumentation ska hållas aktuell så att även uttrangerade och avskrivna tillgångar som innehas av värdkommunen finns bevarad i anläggningsregistret. Kapitalkostnaderna följer värdkommunens aktuella internränta

Investeringsobjekt överstigande 5 prisbasbelopp ska alltid åtföljas av en drift- och investeringskalkyl. Efter genomförd investering ska alltid investeringsobjekt slutredovisas till värd och medlemskommunerna

IT-nämnden tar fram en investeringsplan över fem år som uppdateras varje år. Det första året avser budget för det kommande året och de fyra påföljande åren ingår i den ekonomiska planen.

IT-nämnden ansvarar för att alla driftkonsekvenser av investeringsverksamheten ryms inom angivna kommunbidrag.

Anslag för investeringar som ännu inte färdigställts inom kalenderåret kan i samband med delårsbokslutet ombudgeteras till nästkommande års budget.

Försäljning av lös egendom får ske efter de riktlinjer som värdkommunen beslutat.

## Redovisning och uppföljning av verksamheten

Värdkommunen ansvarar för IT-nämndens ekonomisystem och tillhörande övriga system.

För att redovisningen ska särskiljas från värdkommunens bokföring så behöver värdkommunen särredovisa och sidoordna all bokföring i upplägg av nytt företag.

För övrigt så ska redovisningen följa och ge en rättvisande bild av IT-nämndens ekonomi enligt Kommunallagens (KL) 8 kapitel och de bestämmelser som står i Lagen om Kommunal Redovisning (LKR) gällande den kommunala bokföringen. Rådet för Kommunal Redovisning (RKR) svarar för normeringen av vad som ska anses som god redovisningssed inom den kommunala sektorn

Redovisningen ska tillgodose externa och interna intressenters behov av information om IT-nämndens och dess olika verksamheters resultat och ställning.

Uppföljningen av både ekonomi och verksamhet är viktig både för IT-nämndens egen del samt medlemskommunerna som finansierar verksamheten. Syftet är att ge en bedömning av

den ekonomiska utvecklingen i relation till måluppfyllelsen. Detta för att ge beslutsfattare på olika nivåer möjlighet att vidta nödvändiga åtgärder under innevarande eller kommande år.

Varje avlämnad rapport från IT-nämnden ska innehålla en årsprognos.

Uppvisar en prognos underskott på årsbasis ska nämnden via sin förvaltning erhålla ett åtgärdsförslag.

Årsredovisningen ska innehålla en beskrivning och analys av IT-nämndens ställning samt måluppfyllelse för det gångna året.

### **Hantering av över eller underskott**

Om ett överskott uppstår som en positiv budgetavvikelse och det inte beror på minskad verksamhet eller andra kostnadsavvikelser som budgeten byggde på så får

IT-nämnden reservera överskottet i en resultatfond som max får byggas upp till en storlek som utgör 10 % av det samlade kommunbidragets storlek för aktuellt räkenskapsår. Medlemskommunernas respektive andel av överskottet ska anges i not.

Överskott får ej användas till att starta något som senare kommer att medföra krav på ökade anslag.

Om ett underskott uppstår som en negativ budgetavvikelse som inte kunnat åtgärdas under året och det inte heller finns några medel att använda ur en resultatfond för att täcka underskottet, så följer underskottet med som ett besparingskrav till nästföljande år och täcks inte av medlemmarnas kommunbidrag.

## **Upphandling och inköp**

Upphandling ska ske i enlighet med Lagen om Offentlig Upphandling (LOU). Upphandling och inköp ska alltid ske enligt värdkommunens upphandlingspolicy.

IT-nämnden ska ha en helhetssyn på upphandlingar och ta tillvara de vinster som följer av samordnad upphandling, främst genom ramavtal.

## **Intern kontroll**

Den interna kontrollen är en viktig del av värdkommunens styrsystem gentemot IT-nämnden.

I begreppet intern kontroll innefattas hela organisationen och alla de rutiner och olika samverkande aktiviteter som bland annat syftar till att:

- öka effektiviteten inom alla nivåer i organisationen
- säkerställa att lagar, riktlinjer mm efterlevs
- säkerställa en riktig och fullständig ekonomisk redovisning
- säkerställa att resurser disponeras i enlighet med medlemmarnas intentioner
- trygga tillgångar och förhindra att medlemskommunerna drabbas av extra kostnader på grund av oavsiktliga eller avsiktliga fel.

Ansvar för den interna kontrollen ligger på IT-nämnden och nämnden svarar för utformning och utförande av den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde. Värdkommunen däremot tar fram riktlinjer för den interna kontrollen.

IT-nämnden ska varje år anta en särskild plan för den interna kontrollen och rapportering av genomförd internkontroll ska ske till nämnden och bifogas bokslutet.

## Ekonomiska huvudprinciper

### Ägandet

Ägandet av central utrustning ska it-nämnden stå för. Övrig utrustning, bl a arbetsplatsutrustningarna, ägs av respektive kommun.

### Inventarieansvaret

Ansvar för inventarierna ska ligga på respektive kostnadsställeansvarig. Det innebär att:

- Kontrollen för den centrala utrustningen ligger på it-förvaltningen.
- Kontrollen över respektive kostnadsställes utrustningar ska ligga på kostnadsställeansvarig för att ge möjlighet till en aktiv styrning.
- It-förvaltningen tillhandahåller ett systemstöd för att hålla reda på inventarierna som kan hanteras av respektive kostnadsställe. Processen ska tas fram i samarbete mellan it-förvaltningen och övriga förvaltningar.
- För att kunna tillhandahålla en bra support och säkerhet ska följande kommunägda utrustningar registreras per person och kostnadsställe:
  - o Dator/datorpaket
  - o Surfplattor, t ex iPads
  - o Mobiler
  - o Kommunikationsabonnemang

### Beskrivning av logistikkedjan för arbetsplatsutrustningar

- Beställningar av arbetsplatsutrustning sker av kostnadsställeansvarig genom beställningsportal som tillhandahålls av it-förvaltningen(/ramavtalsleverantör).
- Vid leverans av utrustning registreras den i inventarieregistret av it-förvaltningen(/ramavtalsleverantören).
- Ansvarig för kostnadsstället ska hålla registret aktuellt genom att registrera förändringar, t ex att användaren slutar och/eller byter kostnadsställe eller att utrustningen uttrangeras.
- Utrangering av utrustning hanteras, efter anmälan från kostnadsställeansvarig, via it-förvaltningen som då avregistrerar och sköter en säkerhets- och miljömässig destruktion av utrustningen.
- Det tekniska rådet inom it-förvaltningen kan, av säkerhets- och supportskäl, kräva ett utbyte av utrustning.

### AD-konto till anställda och elever

- It-förvaltningen har till uppgift att underhålla ett gemensamt AD för alla anställda och elever i de fem kommunerna. Det innebär att lönesystemet och motsvarande "elevsystem" genererar information eller transaktion för registrering respektive borttag av behörig användare inom kommunernas nät.
- Regler för processen ansvarar HR-enheterna för i samverkan med it-förvaltningen för att både tekniskt och, inte minst, säkerhetsmässigt, säkerställa att obehörig tillgång till information mm inte ska förekomma.

### Kostnadsfördelning för gemensamma tjänster från it-förvaltningen

En del av kostnaderna för it-förvaltningens verksamhet fördelas enligt en fördelningsnyckel som i huvudsak är baserad på antalet användare och deras tekniska utrustningar. Det är initialt främst personalkostnader (med justering för externa "ordinarie personalkostnader t ex vid outsourcing av verksamhet) som ingår, dvs:

- Support och service
- Beställningar, inklusive logistik och administration
- Kundstödsfunktion i form av avstämningar, rapporteringar och stöd i it-relaterade utvecklingsfrågor
- Nätövervakning
- Drift, underhåll av den tekniska basplattformen och verksamhetssystem, inklusive licenskostnader

Det finns initialt stora skillnader i vad som ingår i de ingående it-organisationernas ekonomi och det är stora skillnader i hur mycket som har investerats i central utrustning. Även

geografiska skillnader innebär att samtliga kostnader inte solidariskt kan fördelas via en gemensam fördelningsnyckel. Det innebär att vid uppstarten av den nya it-nämnden gäller följande:

- Avvecklingen av de befintliga nämnderna sköts separat från den nya it-nämnden och principen är att de ska "själv dö" vartefter de ekonomiska transaktionerna avslutas.
- Underhåll, administration och utveckling av nätverken och brandväggarna sköts av it-förvaltningen och kostnaderna fördelas mellan kommunerna i enlighet med den faktiska kostnaden för respektive kommun. Framöver, när den centrala nätstrukturen har byggts ihop, kan kostnaden för den centrala nätstrukturen fördelas enligt den gemensamma fördelningsnyckeln. Eventuellt kommer de så kallade förvaltningsnäten inte att kunna kostnadsfördelas på samma sätt beroende på de geografiska och lokalmässiga skillnaderna mellan kommunerna.
- Uppgiften för it-nämnden är att successivt bygga ihop de centrala it-lösningarna till en enhetlig och gemensam lösning. Det innebär att:
  - o Kostnaderna vid skapandet av den gemensamma centrala serverplattformen kommer att fördelas i enlighet med de behov som finns för varje kommun. Detsamma gäller för att koordinera en gemensam lösning för lokaler, inklusive datahallar, och eventuella övriga driftrelaterade kostnader. I en framtida koordinerad lösning kan kostnaderna fördelas enligt den gemensamma fördelningsnyckeln.
- Förvaltningsspecifika kostnader, främst för förvaltningsnät och verksamhetssystem med kringkostnader, står varje förvaltning för även om hanteringen sker via it-förvaltningen.

### **Det som i övrigt direkt ska belasta beställande ansvarskod**

- Beställda utrustningar, abonnemang och kringutrustning som beställs via ramavtal som it-förvaltningen administrerar
- Utredningar och projekt mm för förvaltnings-/verksamhetsspecifika behov

### **Fördelningsnyckel**

Gemensam IT-organisation och gemensamma IT-resurser som enligt fördelningsnyckeln ska belasta respektive kommun beslutas av it-nämnden inför varje kalenderår. Varje kommun bidrar för detta med en baskostnad på 1 miljon kronor. Återstående kostnader fördelas enligt fördelningsnyckeln som är en vägning mellan kommunernas antal anställda och elever samt deras utrustningar. I april 2018 är fördelningen:

- |                     |      |
|---------------------|------|
| - Heby kommun       | 17 % |
| - Knivsta kommun    | 17 % |
| - Tierps kommun     | 27 % |
| - Älvkarleby kommun | 11 % |
| - Östhammars kommun | 28 % |

Anmärkning: Utgångspunkten för fördelningsnyckeln enligt ovan är det faktiska förhållandet inom respektive kommun i april 2018.

### **Anmärkningar**

- Kommunernas ekonomer bör fortsätta att renodla it-budgeten/-utfallet för 2018 genom att ensa kostnaderna för bl.a. lokaler, förvaltningarnas internleasingkostnader, nät-/kommunikationskostnader. Det kan innebära att fler kostnadsområden kan ingå i det som kan fördelas enligt fördelningsnyckeln.
- De samordningsvinster som uppnås i den gemensamma it-nämndens verksamhet kommer att fördelas efter de regler som framgår av Samverkansavtalet.

# Förstudie för en gemensam IT-nämnd: Knivsta-Östhammar-Tierp-Heby-Älvkarleby

Samverkan och digitalisering är nyckelord för att klara de framtida utmaningarna för små och medelstora kommuner och kommunerna generellt i Uppsala län. Detta kom fram i gemensamma måldagen i Uppsala region. Där av så har fem av kommunerna i Uppsala län beställt en förstudie för samverkan inom IT-drift och support.

## Mål och uppdrag

- Erbjuder deltagande kommuner bra stöd för att kunna fokusera på verksamhetsutveckling/digitalisering.
- Effektivt nyttjande av regionala IT-resurser och ökat samarbete inom alla frågor rörande digitalisering.
- Ordning och reda i IT drift och support
  - Bra kvalitet på leveranserna och konkurrenskraftig kostnad
  - Tydlighet i gränssnitten mellan nämnd och respektive kommun även i enhetlig och tydlig IT-styrning behövs.
  - Trygghet genom lägre sårbarhet och mindre beroende av externt stöd.

## Bakgrund

**Tierp-Älvkarleby:** IT-centrum är placerad i en gemensam nämnd för IT-verksamheterna inom Tierp och Älvkarleby sedan 2012 med Tierp som värdkommun. Verksamheten är etablerad och är enligt en nyligen gjord PWC rapport väl fungerande med vissa förbättringsområden. Det finns en otydlighet kring IT-styrningen i uppdraget som skapar osäkerhet i organisationerna. Kortfattat handlar det i vilken mån IT-centrum ska vara aktiva och föreslå IT-lösningar till verksamheterna eller om verksamheten ska ha egen IT-kompetens och lägga beställningar till IT-centrum. Har infört delar av ITIL och arbetar enligt en systemförvaltningsmodell, dock inte pm<sup>3</sup> men snarlik. Har skapat en vi-känsla i gruppen.

**Östhammar:** har pensionsavgångar och ser en utmaning i framförallt att de har en teknisk skuld inom infrastruktur och nät- och serverdrift. Ser positivt på ett samarbete och önskar ett snabbt och konkret samarbete med Tierp och Älvkarleby kring drift- och support, med start 1 januari 2018, alternativet är att söka sig mot privat sektor för att kunna hantera önskade förbättringar. Östhammar behöver gå in med vissa investeringar i tekniska miljön för att ett samarbete ska vara möjligt. Väl utvecklad pm<sup>3</sup> och kostnadsfördelningsmodell som har arbetats in i verksamheten under en längre tid.

**Knivsta-Heby:** Har gemensam IT-verksamhet sedan 2,5 år med Knivsta som värdkommun. De har outsourcat first- och third-line support och upplever sig ha ett stort konsultberoende och fått ett oväntat underskott på 8 miljoner kronor under 2016 (som bl.a. rör konsolideringskostnader vid skapande av gemensamma nämnden). Tecknar nu avtal på ytterligare fyra år på bland annat first-line support och har en pågående rekrytering av IT-chef, vilket tillsammans försvårar ett operativt samarbete i närtid med övriga kommuner.

En väl utvecklad metod för att samla ihop verksamheternas behov (e-styr) finns på Knivsta och planer på att införa e-styr har under året startats upp i Heby. Den gemensamma politisk styrning av nämnden fungerar bra.

## Målbild omfattning

Samtliga kommuner står inför utmaningar i att klara av grunduppdraget som även blir tuffare framöver via nya direktiv samt den allmänna önskan om ökad digitalisering av alla möjliga verksamheter. Därför rekommenderas att se nödvändiga IT-resurser som olika arkitekturroller som nödvändiga att ingå i IT-drift och support. Dessa resurser är kritiska att ha tillgång till och för att minska konsultberoendet. Mycket av denna kompetens finns inom dessa fem kommuner tillsammans och de behöver nu arbeta för alla fem inom sina specialistområden framöver för att få stimulans och kunna specialisera sig än mer. På sikt kan även IT-nämnden utvecklas till att tolka verksamheternas behov per område och inte per kommun. D.v.s. att en person har kontakt med alla socialförvaltningar i länet och försöker att samordna behoven till kostnadseffektiva och användarvänliga lösningar tillsammans.

En fördel om varje kommun har egen stark kompetens inom IT är att det underlättar att fånga upp verksamheternas behov och internt kanalisera och prioritera vilka satsningar som ska göras.

Även E-tjänsteplattformens integrationer och drift och support kan hanteras av denna organisation då enbart Enköping står utanför och ett bra samarbete är smidigt att ordna. Att som alternativ Region Uppsala sköter denna, vilken inte alls har en funktion i den kommer inte troligen att vara möjligt på sikt.

## Förslag

### Gränssnitt Kommunernas ansvar:

- Utveckla och vid behov digitalisera sin verksamhet, omvärldsspana för lösningar. Leda kommunens prioritering av digitala och IT-insatser, det s.k. E-styr eller IT-rådet.
- Ha utsedda kontaktpersoner som har verksamhetskompetens och IT-kompetens för att vara "översättare" mellan verksamhet och IT-drift och support. Även ha processägarskap för pm<sup>3</sup> i sin organisation och ha kontroll av efterlevnaden. Önskar någon kommun att denna tjänst ska tillhandahållas av gemensamma IT-centret så sköts det separat via extra finansiering i mån av tid.
- Agera systemägare och systemförvaltare (objektsägare och objektsledare i enlighet pm<sup>3</sup> av sina verksamhetssystem). Detta inkluderar bland annat att vara informationsägare.

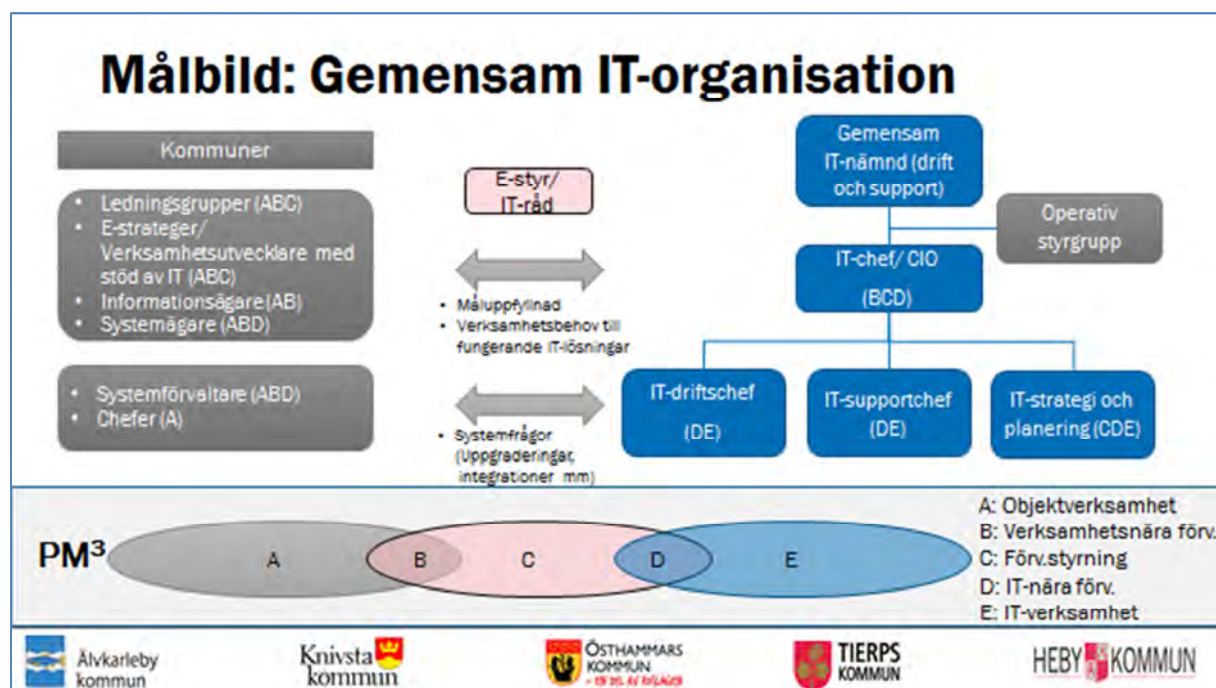
- Att sköta intern prioritering av verksamhetsutveckling med stöd av IT och medverka i den gemensamma styrningen och prioriteringen tillsammans med övriga kommuner gentemot IT-drift och support.
- Att dela den gemensamma målbilden för den gemensamma IT-nämnden.
- Under projekttiden bistå med resurser för att införa pm<sup>3</sup> i sin organisation.

### Gemensamma IT-nämndens ansvar

- Vara lyhörda, flexibla och kundorienterade till samtliga deltagande kommuner.
- Agera i enlighet med gemensamma prioriteringar och inte starta egna projekt utan godkännande.
- Ansvara för drift- och support inklusive IT-arkitektur, IT-strategi, gemensamma e-tjänsteplattformen och ge förslag till IT-lösningar till verksamheternas behov efter omvärldsspaning och dialog.
- Agera för det gemensamma bästa i form av teknik och kostnad.

### Målbild organisation och struktur i förstudiens förslag:

Förstudiens bedömning är att rätt kompetenser för den gemensamma IT-nämnden finns i organisationerna och ingen extern rekrytering är nödvändig.



Den gemensamma nämnden får en gemensam budget för hela verksamheten, dock kommer att tidigare upphandlade avtal och tidigare fasta kostnader behöva bäras av respektive kommun separat från den gemensamma budgeten.

E-styr/ IT-råd är det gemensamma forumet för att föra strategiska dialoger och beslut om prioritering per kommun gentemot IT-organisationen. Kommunen leder detta forum. Det rekommenderas att utgå från Knivsta-Hebys modell för E-styr och införa i alla kommuner. Liknande forum finns även i Östhammar och Älvkarleby också. Kommunernas samtliga E-styr bör träffas två gånger per år för att föra strategiska övergripande diskussioner och prioriteringar för att hitta

synergieffekter och sprida goda exempel. Ordföranden i E-styr bör sitta i kommunens ledningsgrupp eller vara representerad i denna när digitalisering och IT-frågor lyfts upp.

**Operativ styrgrupp** fungerar som ett arbetsutskott till gemensamma nämnden. Här förs en strategisk dialog och tas beslut inom delegation om övergripande prioriteringar och verksamhetsplan, budget och personalfrågor övriga beslut lyfts till den gemensamma nämnden. Denna styrgrupp bemannas av respektive kommuns kommunchef eller av denne utsedd person.

**CIO/ IT-chef** är chef för hela den gemensamma verksamheten och ytterst ansvarig för att leda verksamheten inklusive personal, ekonomi och måluppfyllelse. Denna person har i uppdrag att väva ihop teknik, kultur och arbetssätt på ett enhetligt sätt med kunder och medarbetares bästa i fokus. Den är länken mellan IT och verksamheten på ett generellt plan från IT-organisationen.

Rekommendationen är att CIO/ IT-chefen eller annan utsedd person från nämnden sitter i E-styr/ IT-råd i samtliga kommuner.

**Chef IT-strategi och planering (stf CIO/IT-chef)** samlar strategiska resurser som förvaltningsledare, projektledare, IT-strateg, IT-arkitektur och IT-säkerhet. Ska säkerställa att förvaltningsmodellen fungerar och är implementerad, säkerhet och arkitekturfrågor. Representerar hela nämndens frågor i dessa områden och är ersättare till IT-chefen i strategiska dialoger med kommunerna.

**IT-driftschef** är ansvarig för att den dagliga driften och strategiskt säkerställande av den tekniska miljön och delta i eller leder utvecklingsprojekt och förse dessa med rätt teknisk kompetens.

**IT-supportchef** är ansvarig för supportdesk och fälttekniker, bemötande av verksamhetens kunder. Ansvarig för att få gemensam support och service desk till deltagande kommuner

## Förslag kring lokaler och placering

1. Multilokalisering av gemensam nämnd, det vill säga både operativ och strategiska resurser ska finnas på plats i samtliga kommuner om möjligt.
2. Gemensamma serverparken byggs upp där det är lägst kostnad för önskad kvalitet. Antingen i Tierp då kostnaderna för detta blir lägst där då högst standard på existerande lösning, alternativt köpa infrastruktur som tjänst Detta får bli ett senare beslut. En redundant lösning kommer också att krävas så görs det i egen regi är troligen serverhallen i Knivsta platsen för denna.
3. Nämndplacering är öppen och får beslutas politiskt. En fördel i styrning och dialog är om kommunen som agerar värdkommun har vidhängande förvaltning direkt mot den gemensamma IT-nämnden. Detta har i dagsläget endast Östhammars kommun.

## Ekonomi

Det har i denna förstudie inte varit möjligt att analysera ekonomiska förutsättningar för denna nämnd.

Grundprincipen bör vara att den gemensamma nämnden får en gemensam budget för hela verksamheten, dock kommer att tidigare upphandlade avtal och tidigare fasta kostnader behöva bäras av respektive kommun separat från den gemensamma budgeten till dess att dessa kostnader är utfasade. Därefter så är det viktigt att respektive kommun bär sina egna kostnader. Det vanligaste sättet för att fördela drift- och supportkostnader är att använda fördelningsnyckeln antalet



arbetsplatser eller kommuninvånare. Specifika projekt och arbetsinsatser som ligger utanför generell drift och support kommer att behöva debiteras separat via en överenskommen taxa.

Det är viktigt att uppnå att alla kommuner känner sig som vinnare ekonomiskt av denna sammanslagning så att inte den kommun som har en dyrare kostnad idag för IT blir stor vinnare på de andras bekostnad.

Bedömningen är att kostnaderna inte kommer att gå upp vid en sammanslagning utan snarare kunna sänkas alternativt få ut mer för existerande budgetar. Dock så kommer vissa konsolideringskostnader kring infrastruktur och teknik samt kostnader om rör projektinförandet att uppstå. En grov uppskattning är att en budget på 5 miljoner kronor behövs för perioden 2017-2019.

## Fördelar

- Möjliggör de aktuella behoven och visualiserar en långsiktig lösning. Detta genom att nyttja den ordning och reda i IT drift och support och teknikkunnande som finns i Tierp-Älvkarleby till att stötta Östhammar direkt med sin tekniska skuld.
- Skapar en tydlighet i gränssnitten mellan nämnd och respektive kommun samt enhetlig och tydlig IT-styrning . Använder de goda exemplen i Knivsta-Heby och Östhammar inom IT-styrning och förvaltningsmodell. Skapar en trygg och effektiv IT-styrning genom att den IT-strategi- och planeringskontoret skapas.
- Erbjuder deltagande kommuner bra stöd för att kunna fokusera på verksamhetsutveckling/digitalisering.
- Effektivt användande och möjlighet att ge stimulerande uppdrag till svårrekryterade nyckelkompetenser. IT-säkerhet, IT-arkitektur mm är nycklar för att kunna möta det moderna samhällets krav på digitalisering, öppna data kombinerat med att klara integritetskraven. Dessa resurser är dyra att ha per kommun och det är svårt att uppehålla nödvändig kompetens och stimulans om det är blandtjänster.

## Nackdelar/ Risker

- Att utvecklingen av IT går långsamt på grund av en byråkratisk och krånglig beställningsprocess när fem kommuner ska komma överens.
- Utmaning i att enas om gemensam arbetskultur och processer i den större skapade arbetsgruppen, speciellt då den är lokaliserad på fem orter.
- Att kostnadsfördelningen kan upplevas orättvis i specifika projekt och områden.

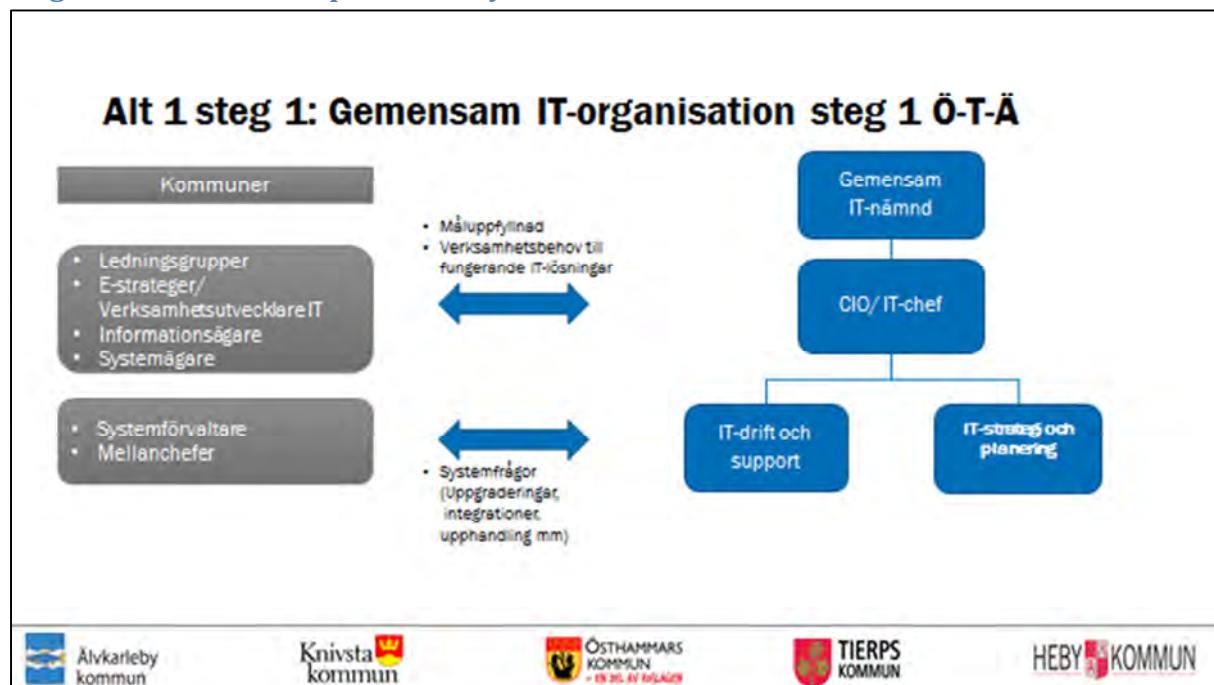
## Alternativ till att nå långsiktiga målbilden

Det finns två olika alternativa förslag till att nå målbilden till 2021. Antingen genom att skapa först en gemensam nämnd för Östhammar-Tierp-Älvkarleby eller slå ihop direkt en gemensam nämnd med olika drift-och supportmiljöer till nästa steg som är en fullskalig gemensam IT-organisation för alla fem kommunerna. I bägge fallen så rekommenderas att använda de IT-chefsresurser som finns tillgängliga i dagsläget.

### Alternativ 1: Först Ö-T-Ä nämnd sedan Ö-T-Ä-K-H

En sammanslagning av de fem kommunernas IT-verksamhet föreslås i två steg organisatoriskt. Det första steget är att skapa en gemensam IT-nämnd för de Östhammar, Tierp och Älvkarleby. De tre kommunerna har en gemensam CIO/IT-chef som är ansvarig mot nämnden med två chefer under sig, en hanterar drift och support och en planering och strategi.

#### Steg 1: Östhammar-Tierp-Älvkarleby



*Gemensam IT-organisation för Östhammar, Tierp och Älvkarleby från och med 1 januari 2018.*

**Den gemensamma nämnden** kan om så önskas att flyttas till Östhammar då verksamheten då blir direkt vidhängd den gemensamma nämnden. Den får en gemensam budget för hela verksamheten, dock kommer att tidigare upphandlade avtal och tidigare fasta kostnader behöva bäras av respektive kommun separat från den gemensamma budgeten. Om tidplanen ska vara möjlig till 1 januari 2018 så behöver det ses som om att Östhammar går in i existerande nämnd för Tierp och Älvkarleby och beslutsunderlag måste fram mycket snabbt till alla tre kommunerna, mer realistiskt är den gemensamma nämnden 1 januari 2019 men större delen av samarbetet sätts igång så fort som möjligt.

**CIO/ IT-chef** får en likadan roll som i långsiktiga målbilden dock i mindre omfattning.

**Chef IT-strategi och planering** får en likadan roll som i långsiktiga målbilden dock i mindre omfattning. För dessa tre kommuner skulle vara möjligt att ha samma person för IT-chef och IT-strategi och utveckling.

**IT-drift och supportchef** är ansvarig för att den tekniska miljön och paketering och bemötande av verksamhetens kunder. Ansvarig för att få gemensam support och service desk till deltagande kommuner.

**Nämnden kan vara igång 1 januari 2018 men rekommenderad start är 1 januari 2019** och budgeteras som de IT-centrums plus Östhammars existerande IT-budgetar. Inga merkostnader uppskattas dock kommer att vissa åtgärder att krävas som får följande konsekvenser:

- Förseningar av vissa pågående projekt
- Tidigareläggning av bredbandsprojekt i Älvkarleby som medför tidigare kostnader.

Det som inte kommer att vara möjligt att lösa till 1 januari 2018 är:

- Framförallt att driftsmiljön inte är enhetlig, dock så kan ett gemensamt gränssnitt i form av supportdesk mm finnas på plats gentemot kunderna. Tekniska konsolideringsprojektet behöver pågå åtminstone till sommaren 2018.
- Förvaltningsprocesser i kommunernas organisationer, dvs pm<sup>3</sup> i Tierp och Älvkarleby kommer inte att vara införda fullt ut.

## Steg 2: Sammanslagning alla fem kommuner till målbilden

För att nå målet med samverkan och digitalisering fullt ut så följer nästa steg att slå samman alla fem kommunernas IT-verksamhet, vilket skulle vara möjligt tidigast från 1 januari 2021 då det är stora skillnader i tekniska miljöer och upphandlade avtal som reglerar vissa delar. Samt det är ansträngande för medarbetarna att ha omorganisationer för tätt inpå varandra.

Nu är omfattning av personal och uppdrag så pass stort att det är nödvändigt att dela på IT-chef och chef för strategi och planering samt support- och driftsfrågor.

## Projekt ÖTÄ februari 2017 – dec 2017

För att det ska fungera praktiskt att slå ihop Tierps/ Älvkarlebys IT-verksamhet med Östhammars så kommer det att behöva omfördelas i roller för att klara med löpande verksamhet samtidigt med sammanslagningen under 2017. För att undvika köp och sälj mellan kommunerna så föreslås att nyckelroller får tjänstledigt och delade anställningsavtal. (Det är fullt möjligt att samfinansiera dessa också, dock måste det först kontrolleras gentemot kommunallagen.

I huvudsak berörda personer är Lars-Erik Andersson, Dan Malmberg-Jansson och Anders Millerjord.

Några personer till kan vara aktuella för delade tjänster men det får fortsatta arbetet utvisa. Men ett samarbete på givande och tagande kommer att krävas av många inblandade roller.

## Projekt mål Ö-T-Å 2017

För att möjliggöra en gemensam organisation från den 1 januari 2018/2019 så behöver arbetet påbörjas inom kort för att skapa samsyn och förståelse kring processer, kultur, styrning och IT-miljö

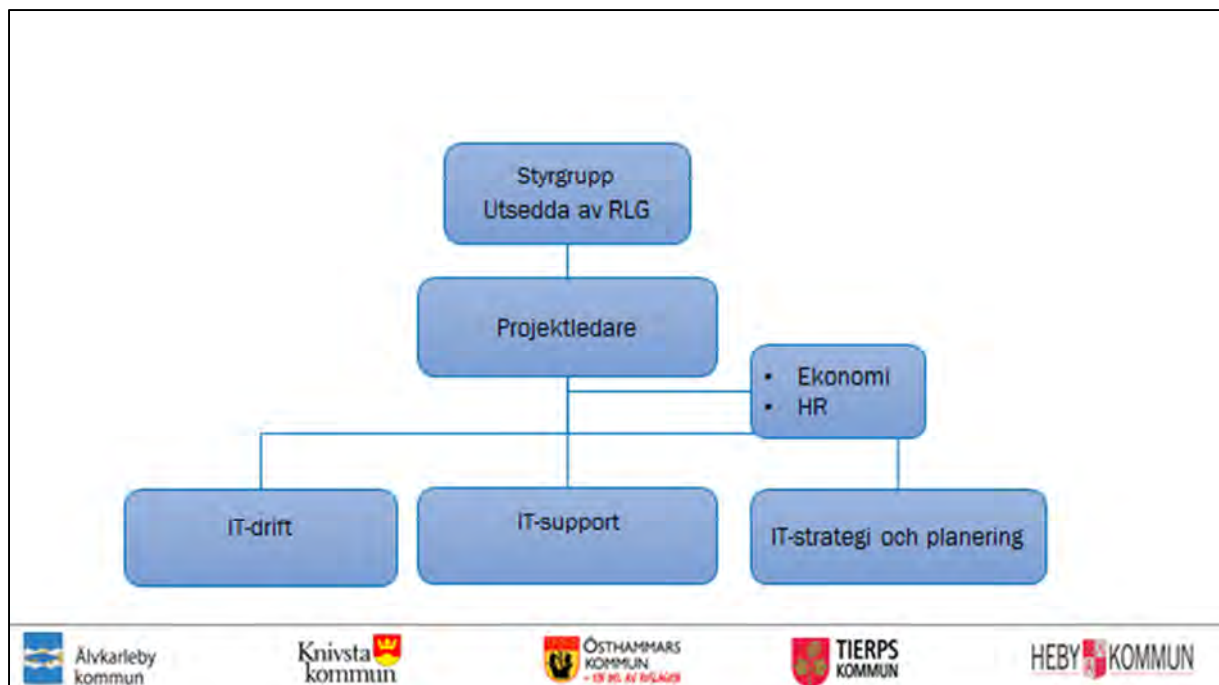
med mera. Även den långsiktiga målbilden med en helt gemensam organisation inkluderande tekniska miljön behöver ca tre-fyra år för att gå igenom på ett lyckat sätt och behöver påbörjas nu.

Förslaget är att skapa en gemensam projektorganisation för 2017 som består till största delen av ledande linjeorganisation som hanterar detta.

- Skapa gemensam drift- och supportmiljö för Östhammar, Tierp och Älvkarleby. Hantera den tekniska skulden för Östhammar.
- Drift- och supportmiljön som skapas ska vara skalbar till att vid senare tillfällen kunna slås ihop med Knivsta-Hebys.
- Hög delaktighet från personal och en trygghet i att projektet ska bemannas av ledande roller från linjeorganisationen.
- Utredda och föreslå placeringsort för den gemensamma nämnden, inkluderande framtagande och förankring av nytt reglemente.

### Projekt 2018-2020: ÖTÄ-KH

- En extern projektledare med administrativ och juridisk kompetens behöver anlitas.
- Skapa förutsättningar för en gemensam IT-miljö och dess strategi och planering till 1 januari 2021 inkluderande förvaltningsledare, IT-arkitektur, IT-säkerhet, IT-projektledning, IT-strategi, införande av gemensam systemförvaltningsmodell.
- Skapa förutsättningar för en gemensam nämnd från 1 januari 2021 med styrning, ekonomi, mål mm.
- Påbörja utbildningar, processer och värdegrundsarbete för den gemensamma verksamheten.



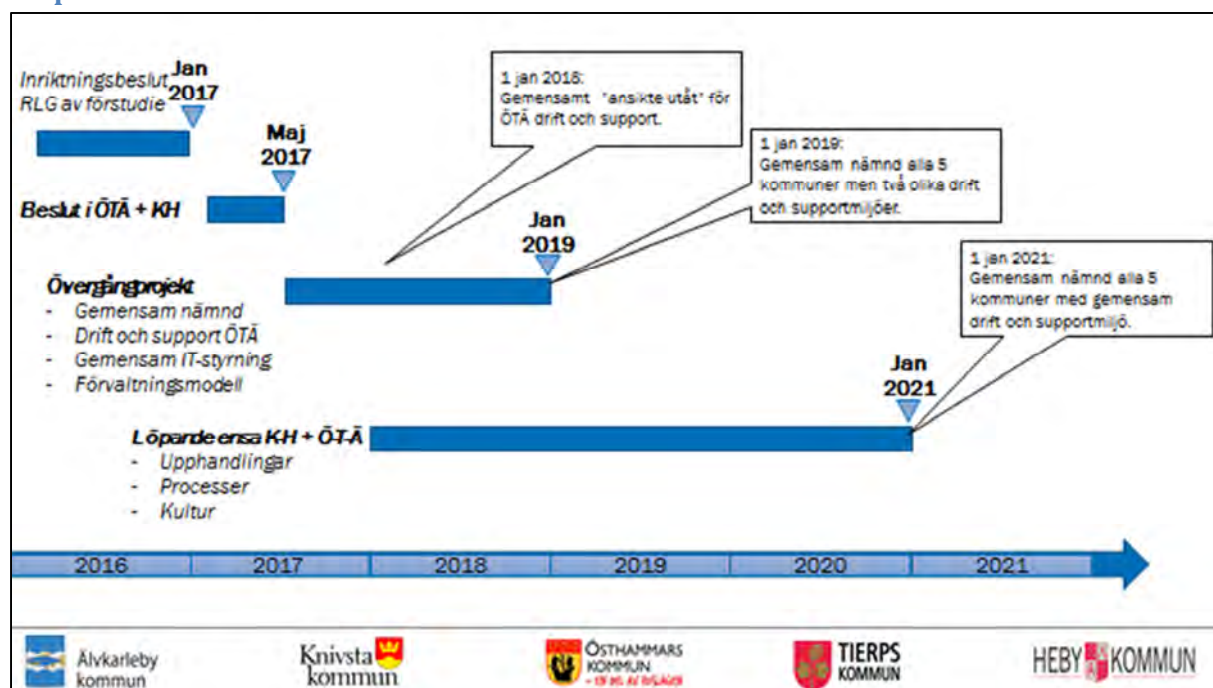
### Projektgrupp 2018-2020.

Projektgruppen bemannas med fördel med personer från linjeorganisation förutom projektledaren. för att säkert synka ihop de olika verksamheternas behov in i linjen. Det kommer att behövas ett utpekat stöd inom ekonomi och HR.

## I praktiken...

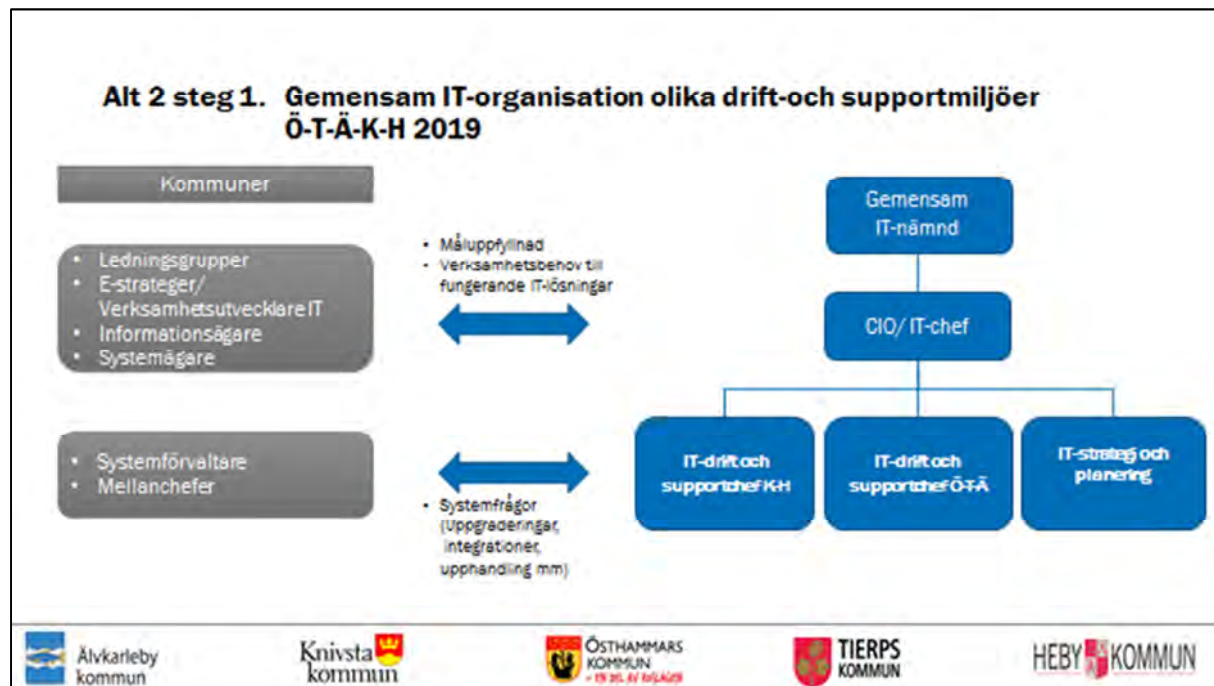
- Behöver dela anställningsavtal på ett antal ledande tjänster, men inte förändra flertalets anställning och arbetsuppgifter eller skapa nya. Alternativt så samfinansieras dessa tjänster av kommunerna för att underlätta för personalen, men tveksamt om det är förenligt med LOU.
- Investeringar som behöver göras i tekniska miljöer får delas mellan kommunerna. Gällande ramavtal – olika leverantörer? Vid behov får upphandlingar göras gemensamt.
- Hur delar vi projektkostnaderna?

## Tidplan alt 1



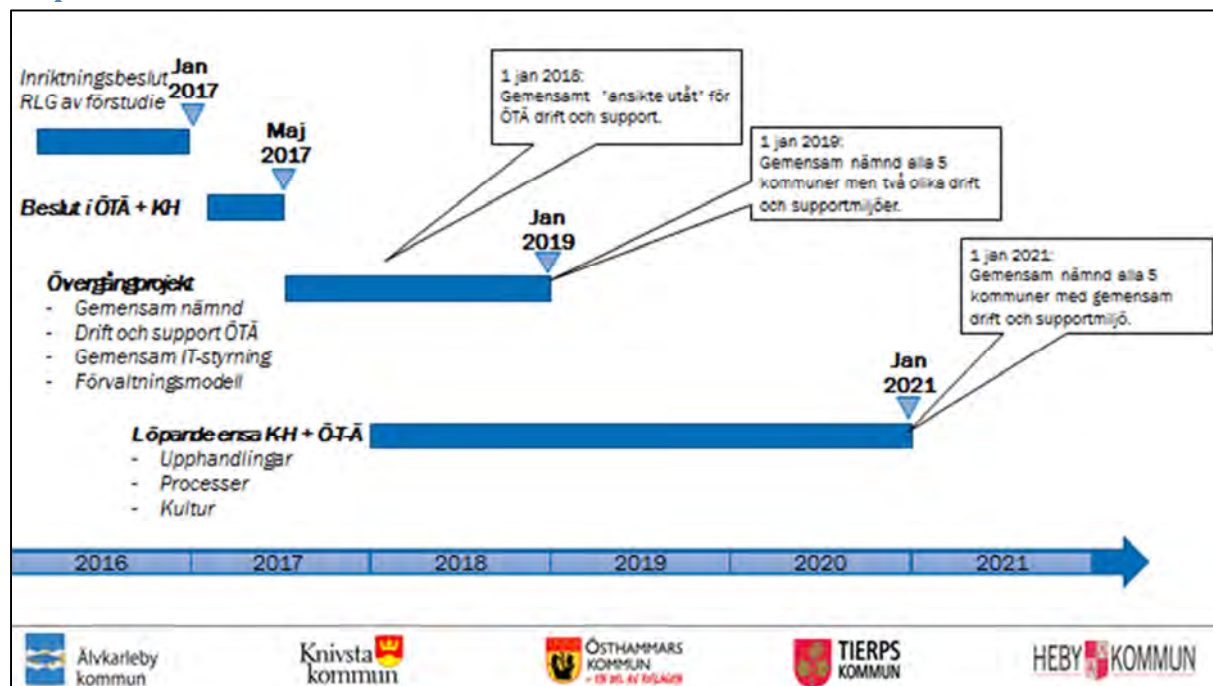
## Alternativ 2: Direkt en gemensam IT-organisation för alla fem kommuner

En sammanslagning av de fem kommunernas IT-verksamhet inom drift och support föreslås att göras i två steg organisatoriskt. Det första steget är att skapa en gemensam IT-nämnd för de fem kommunerna som har en gemensam tjänsteman/ IT-chef som är ansvarig mot nämnden men med två skilda tekniska miljöer för drift och support. Ett gemensamt IT-strategikontor inrättas för att styra IT så att en gemensam kultur, processer och teknisk miljö kan byggas ihop under löpande arbete.



Nästa steg är att skapa målbilden, den fullt utbyggd gemensam organisation inkluderande den tekniska miljön och då kommer troligen att personalstyrkans storlek kräva två separat underchefer men som delas upp på en driftsenhet och en supportenhet.

## Tidplan Alternativ 2



## Jämförelse alternativ 1 och alternativ 2

Alternativ	Alt 1. Nämndsammanslagning i två steg	Alt 2. Gemensam nämnd för 5 kommuner i ett steg
Fördelar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tid att fokusera på en sak i taget. Löser Ö-T-Ä gemensamma behov snabbare.</li> <li>2. Långsiktig lösning som erbjuder mer tid till kompetensutveckling framförallt inom strategiska områden och till IT-verksamhetens resa från teknikfokus till tjänste- och processororienterade.</li> <li>3. Mindre risk för otillåtna direktupphandlingar i Ö-T-Ä</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Snabbare förändringsprocess för att tidigare lägga fokus på leverans i vardagen för IT-verksamheten.</li> <li>2. En nämndsammanslagning i takt med politisk omorganisation efter valet 2018</li> <li>3. Alla fem kommuner delaktiga från början och målbilden blir troligen av.</li> </ol>
Nackdelar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personalen får omorganisation i två steg vilket kan leda till otrygghet.</li> <li>2. Blir den långsiktiga lösningen av med alla 5 eller kommer det att ändras på vägen?</li> <li>3. Kan påverka pågående projekt inom framförallt Tierp, Älvkarleby och Östhammar. På grund av snabba projektet under 2017.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investeringar och kostnader innan gemensam nämnd, risk för otillåtna direktupphandlingar och oenighet.</li> <li>2. Längre initial projekttid med delade anställningar mm, kan skapa otydlighet.</li> <li>3. Tight tidplan att få med alla fem kommuner, hinner underlag och material tas fram för att få väl förankrade beslut och hinner IT med i att skapa önskade kompetener, arbetssätt och kultur?</li> </ol>

ÖSTHAMMARS KOMMUN  
Kommunstyrelsen

2018 -06- 13

Dnr: KS2018-566	Dpt: 045
--------------------	-------------

Östhammars kommun  
Box 66  
742 21  
ÖSTHAMMAR



2018-06-12

För kännedom:  
Ekonomichefen eller motsv.

ÖSTHAMMARS  
KOMMUN

## Förfrågan om särskild medlemsinsats år 2018

### Inledning

Föreningsstämman i Kommuninvest ekonomisk förening fastställde 2015-04-16 och 2017-04-20 stadgar för Kommuninvest ekonomisk förening<sup>337</sup>. I stadgarna tillkom 2015 en möjlighet för medlemmarna att på eget initiativ och i egen takt erlægga en eller flera särskilda insatser för att snabbare fullgöra den obligatoriska insatsskyldighet som följer av medlemskapet.

Med detta brev, vill föreningen nu efterhöra om ni i år vill utnyttja möjligheten att erlægga en särskild medlemsinsats.

Vi ber er att lämna ert svar på bifogade formulär, bilaga 2, så vi vet om ni vill göra en extra insatsbetalning i år eller om ni väljer något annat alternativ.

### Kommuninvests behov av större kapital

De lagkrav på bl.a. större kapital som växt fram i kölvattnet av finanskrisen påverkar också Kommuninvest. Uppbyggnaden av kapitalet beskrivs närmare i "Plan för Kommuninvests kapitaluppbyggnad"<sup>338</sup>.

Planen syftar till att minimikravet på större kapital ska vara uppnått senast vid utgången av 2018. Många medlemmar har redan under 2015-2017 valt att sätta in hela eller huvuddelen upp till den högsta insatsnivån. Under åren 2015 till 2017 har det inneburit ett ökat kapital till Kommuninvest med drygt 4 miljarder kronor.

Det faktum att en stor del av medlemmarna under åren 2015 till 2017 har gjort en så stor insatsökning, har varit till stor fördel för Kommuninvests anseende. Det är viktigt att i relation till myndigheter, ratinginstitut och andra marknadsaktörer kunna visa upp en hög grad av uppslutning kring kapitalfrågan och att vi håller vad vi tidigare planerat.

Att medlemmarna frivilligt och med tidsmässig framförhållning värnar den egna organisationen uppfattas som en kraftfull styrkemarkering jämfört med om föreningen i ett sent skede skulle behöva tvinga fram inbetalning av kapital med stöd av stadgarna.

---

<sup>337</sup> Stadgarna finns på Kommuninvests hemsida: <https://kommuninvest.se/for-medlemmar/stadgar-och-avtal/stadgar/>

<sup>338</sup> Planen framgår av stämmohandlingarna 2018, bilaga 18: <https://kommuninvest.se/wp-content/uploads/2018/03/Stammohandlingar-2018.pdf>

### Medlemmens fördelar av att öka medlemsinsatsen snabbare

I stadgarna infördes 2015 en högsta insatsnivå uttryckt i kronor per invånare samt två delnivåer som motsvarar halva respektive tre fjärdedelar av den högsta insatsnivån.

När en enskild medlems insatsnivå växer och passerar dessa nivåer, är medlemmen inte längre skyldig att erlægga delar eller hela den årliga insats som annars varit fallet.

Förekommande återbäring och ränta på insatskapitalet får - i takt med att kommunen uppnår de högre insatsnivåerna – till större och större del behållas av medlemmen. Den årliga insats som är knuten till storleken på återbäring och insatsränta blir lägre och lägre, för att till sist bortfalla.

Tänk på att så länge medlemmen inte uppnått den högsta insatsnivån kommer den årliga befolkningsförändringen att påverka den uppnådda insatsnivån mätt i kronor per invånare. Det betyder att om en medlem exempelvis uppnått 75% av den högsta insatsnivån ett år och befolkningen därefter ökat, kan medlemsinsatsen behöva ökas på för att medlemmen inte ska hamna under 75%-nivån. Först när den högsta insatsnivån mätt i kronor per invånare uppnåtts, ”fryses” påverkan av ändrad befolkning i en 10-årsperiod.

### Individuell kapitalsituation

Kommuninvest ekonomisk förening har både medlemmar som deltagit i samarbetet i 30 år eller som blivit medlem först på senare år. Medlemsstorleken varierar mellan cirka 2 500 och 550 000 invånare. Vissa medlemmar har hög skuldsättning, andra har för närvarande inte några lån alls.

De stora skillnaderna mellan medlemmarna har också medfört att det är stora skillnader i respektive medlems storlek på insatskapitalet.

Vi har sammanställt en aktuell uppgift från medlemsregistret för just er kommun/landsting/region, [bilaga 1](#).

Uppgifterna om läget vid årets början har vi hämtat från vårt medlemsregister och omfattar den ursprungliga insats som gjordes när ni blev medlemmar, insatsemissioner<sup>339</sup> som ni deltagit i samt summan av gjorda årsinsatser och särskilda insatser till och med 2017-12-31.

Till detta insatsbelopp har vi i förekommande fall adderat den nya årsinsats för 2018 som föreningsstämman beslutat att ni ska erlægga. Beräkningarna av olika delbelopp nedan förutsätter att årsinsatsen för 2018 betalts in. Eventuellt förlagslånebelopp som belöper på er inräknas inte i erlagd insatskapital.

Invånaruppgiften har vi hämtat från SCB och avser förhållandet 2018-01-01.

### När kan man som medlem göra extra insatser?

<sup>339</sup> En av föreningsstämman beslutad överföring av fria vinstmedel till medlemmarnas bundna insatskapital. Fördelas ut på respektive medlem i förhållande till medlemmens kapitalinsats. Insatsemissioner skedde varje år under perioden 2002-2011.

Föreningen sänder ut denna förfrågan till de medlemmar som ännu inte har nått den stadgemässigt högsta insatsnivån. I förfrågan önskar vi veta om ni i år vill göra en extra insatsbetalning.

Varje medlem tar därefter beslut om den vill göra en extra insatsinbetalning i år eller om man vill göra på något annat sätt och meddelar föreningen sitt beslut. Svaret är bindande.

Föreningsstyrelsen har beslutat att insatser utöver den högsta insatsnivån tillsvidare inte får ske genom direkta inbetalningar, så vad det handlar om nu är eventuella tillskott som högst leder till att medlemmen når den högsta insatsnivån eller delar av denna.

Föreningsstyrelsen<sup>340</sup> fattar - med början vid julmötet och därefter löpande under hösten - beslut om med vilket belopp medlemmen får delta med. Därefter sänder föreningen ut aviseringar om vilket belopp som ska inbetalas och när det ska ske.

#### När behöver föreningen senast få medlemmarnas besked för inbetalning i år?

Medlemmarnas önskemål ska ha kommit föreningen tillhanda senast den 2018-10-31 för att extra insatsbetalning ska kunna ske i år. Lämnas besked tidigare, kan föreningen hantera detta tidigare och ge ett så snabbt besked som möjligt.

#### Hur och när sker betalning av extra insatser?

Samtliga inbetalningar måste ha skett före 2018 års utgång för att få beaktas när 2019 års ordinarie föreningsstämma beslutar om medlemmen måste betala in en ny årlig insats baserad på insatsräntan/återbäringen eller inte.

Då det handlar om mycket stora belopp är det viktigt att medlemmarna inväntar Kommuninvests avisering och betalar in beloppet på den angivna betalningsdagen. Kommuninvest har inte möjlighet att ta emot tidigare eller senare betalningar som sker på en medlems eget initiativ på ett säkert och effektivt sätt.

#### Ränta på insatskapital

Räntan på insatskapitalet för 2017 fastställdes av stämman 2018 till 1,5 procent. Ränta på insatskapital är inte att jämföra med räntan på ett skuldebrev. Den är i stället en form av överskottsutdelning som ska bekostas inom ramen för den ekonomiska föreningens utdelningsbara medel.

Föreningen kan därför inte i förväg utlova vad räntenivån på insatskapital kommer att bli under kommande år. Nivån bestäms i efterhand genom beslut av föreningsstämman. Föreningen eftersträvar dock att kompensera medlemmarna med en rimlig ränta på det kapital som belöper på var och en av dem.

Att kunna ge ränta till de medlemmar som bidragit med kapitalinsats och som under en period inte utnyttjar lånemöjligheterna i Kommuninvest har ansetts särskilt viktigt eftersom dessa medlemmar under samma period inte får någon återbäring.

---

<sup>340</sup> I stadgarnas § 5.5 sägs: ”Styrelsen får besluta att medlem får välja att erlægga en eller flera särskilda insatser för att helt eller till viss del fullgöra den obligatoriska medlemsinsatsen.”

Får medlemmarna någon ny möjlighet 2019 och senare?

Stadgarna har utformats för att passa olika medlemmars behov och möjligheter. Efter 2019 års stämma kommer därför de medlemmar som då inte uppnått den högsta stadgemässiga insatsnivån att på nytt tillfrågas i samma ärende. Detta kommer sedan att ske efter varje stämma till dess alla medlemmar nått den högsta nivån eller hanteras på annat sätt om föreningsstämman beslutar annat.

Anmälan är bindande och sker på ett särskilt formulär

Ert beslut om att delta med en kapitalinsats i år är bindande och ska ske på formuläret i bilaga 2. Hur beslut om att göra en extra insatsbetalning görs, varierar mellan olika medlemmar och bestäms av medlemmen. Kommuninvest behöver inte delges något protokollsutdrag eller lagakraftsbevis i detta ärende.

Ett kalendarium för beslut

Så här ser tidplanen ut. Reservation för att förändringar kan komma att ske.

Aktivitet	Tid
Föreningen sänder ut en förfrågan till de medlemmar som ännu inte uppnått den högsta stadgemässiga insatsnivån om intresset för att betala in en extra insats under 2018. Medlemmar som redan uppnått den högsta nivån kan dock inte betala in större kapital.	Juni månad 2018
Föreningsstyrelsen tar fortlöpande ställning till de medlemsbesked som inkommer och meddelar medlemmen om hur och när betalning ska ske.	Juli-september 2018
Sista dagen för medlemmarna att lämna ett bindande besked om intresset för att betala in extra kapital under 2018.	31 oktober 2018
Sista tillfället för föreningsstyrelsen att besluta om de medlemsbesked som inkommit tom oktober och att meddela medlemmen om hur och när betalning ska ske.	December 2018
Absolut sista dagen för inbetalning av kapital för att det ska kunna beaktas vid beräkning av skyldighet att betala årlig insats vid stämman 2019.	31 december 2018
Föreningsstämma som beslutar om ränta på insatskapital, återbäring, årlig insats etc. enligt stadgarna.	April 2019
Utbetalning av återbäring och ränta på insatskapital. Ny årlig insats vars storlek bestäms av medlemmens insatskapitalstorlek per invånare i relation till den högsta stadgeenliga nivån per invånare.	April-maj 2019
Föreningen sänder ut en ny förfrågan till de medlemmar som då inte uppnått den högsta stadgemässiga insatsnivån medlemmar om intresset för att betala in en extra insats under 2018.	Maj/Juni 2019

Eventuella frågor

Behöver du ytterligare information om medlemsinsatsen eller om du tycker att någon uppgift verkar felaktig, ber vi dig att i första hand kontakta den kundansvarige som du brukar ha kontakt med.

KOMMUNINVEST EKONOMISK FÖRENING

Tomas Werngren  
Verkställande direktör

Ulf Bengtsson  
Styrelsens sekreterare

Bilagor

1. Individuell uppgift om insatskapital
2. Svarsblankett

Bilaga 1**Uppgift om insatskapital**Uppgift om nuläget

Grunduppgifter	
Invånarantal i beräkningarna	21927
Insatskapital i kronor vid 2018 års början eller senare under 2018 betald medlemsinsats från ny medlem.	9398038
Ny årsinsats 2018 i kronor	3198414
Totalt insatskapital i kronor	12596452
Totalt insatskapital i kronor per invånare	574,47

Uppgift om återstående insatsbelopp i vissa fall

För att uppnå följande insatsbelopp <sup>341</sup>		Återstår följande insatsbelopp <sup>342</sup>
Miniminivå	200 (40) kr/inv	0
50 % av högsta nivån	450 (90) kr/inv	0
75 % av högsta nivån	675 (135) kr/inv	2204273
Högsta nivån	900 (180) kr/inv	7137848

I tabellen ovan redovisas vad som i förekommande fall återstår att erlägga som insats för att uppnå den stadgemässiga miniminivån, 50 % respektive 75 % av den högsta insatsnivån samt den högsta insatsnivån. Om ”.” anges, har angiven nivå uppnåtts.

<sup>341</sup> I beräkningen har beloppet reducerats för invånarantal över 90.000 i primärkommun. Reducering sker till 80% för invånarantal 90.001-200.000 och till 60% för invånarantal på 200.001 och högre. Belopp inom ( ) avser landsting/region. Ingen reducering sker för större invånarantal i landsting/region.

<sup>342</sup> Belopp avser vad som behöver erläggas i förhållande till det antagna utgångsläget, inte vad som behöver erläggas i förhållande till lägre nivå. Utgångsläget = totalt insatskapital i tabellen ovan.

Bilaga 2

## Svarsblankett om medlems intresse för att erlagga särskild insats under år 2018 för att helt eller delvis fullgöra den obligatoriska insatsen

### 1. Grunduppgifter

Medlemmens namn	Organisationsnummer
Enhet	
Postadress	

### 2. Uppgiftslämnare hos medlemmen

Namn	Befattning
e-postadress	Direkttelefon/mobil

### 3. Huvudfrågeställning om önskemål om insatsbetalning 2018

Önskar kommunen/landstinget/regionen att under år 2018 erlagga någon särskild insats för att helt eller delvis fullgöra den obligatoriska insatsen i Kommuninvest ekonomisk förening?

**JA** Markera med ett X och fortsätt att besvara frågorna i avsnitt 4.

**NEJ** Markera med ett X och fortsätt med att besvara frågorna i avsnitt 5.

### 4. Önskad storlek på särskild insats 2018

Hur stor särskild insats vill kommunen/landstinget/ regionen göra under 2018?  
Markera valt alternativ med ett X.

Alternativ 4.1  
Upp till den högsta stadgemässiga insatsnivån per invånare.  
Inga fler frågor behöver besvaras.

Alternativ 4.2  
Upp till 75 procent av den högsta stadgemässiga insatsnivån per invånare.  
Inga fler frågor behöver besvaras.

[ ]	<p>Alternativ 4.3 Upp till 50 procent av den högsta stadgemässiga insatsnivån per invånare. Inga fler frågor behöver besvaras.</p>		
[ ]	<p>Alternativ 4.4 Upp till den stadgemässiga miniminivån per invånare Inga fler frågor behöver besvaras.</p>		
[ ]	<p>Alternativ 4.5 Vi önskar betala in följande särskilda insatsbelopp i kronor.</p> <table border="1" data-bbox="432 656 1062 763"> <tr> <td data-bbox="432 656 1062 689">Insatsbelopp i kronor</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 689 1062 763"> </td> </tr> </table> <p>Kronbeloppet får inte sättas så högt att medlemmens totala insatskapital överstiger den högsta stadgemässiga insatsnivån. Använd alternativen 4.1-4.4 om medlemmen endast önskar uppnå de i stadgarna angivna högsta nivån, de procentuella delnivåerna eller miniminivån. Inga fler frågor behöver besvaras.</p>	Insatsbelopp i kronor	
Insatsbelopp i kronor			

**5. Frågor om orsaken till att medlem inte vill betala in särskild insats under år 2018 (Om fråga 3 besvarats med NEJ)**

<p>Vad är orsaken till att kommunen/landstinget/regionen inte vill betala in särskild insats år 2018? Markera valt alternativ med ett X.</p>	
[ ]	<p>Alternativ 5.1 Just nu tycker vi att vår insatsnivå är tillräckligt hög och väntar med beslut om att öka på nivån. Inga fler frågor behöver besvaras.</p>
[ ]	<p>Alternativ 5.2 Vi tycker inte att vi har utrymme för att fylla på medlemsinsatsen just nu. Inga fler frågor behöver besvaras.</p>
[ ]	<p>Alternativ 5.3 Vi ökar på vår insatsnivå med de årliga insatser som kommande stämmor beslutar och vill inte öka insatsen utöver detta. Inga fler frågor behöver besvaras.</p>
[ ]	<p>Alternativ 5.4 Vi har inte tagit ställning till det ännu/vet inte. Inga fler frågor behöver besvaras.</p>



**6 Angivet svar om särskild insats 2018 är bindande för medlemmen**

Svar på denna förfrågan som innebär att medlemmen önskar erlægga en särskild insats år 2018 är bindande. Så snart föreningens styrelse godkänt önskemålet, utfärdar föreningen en betalningsanmodan/faktura som medlemmen är skyldig att betala på angiven förfallodag.

**7 Underskrift av behörig/-a firmatecknare**

Underskrift	Underskrift
Namnförtydligande	Namnförtydligande
Befattning	Befattning

**Ifylld och undertecknad blankett sänds med post till Kommuninvest ekonomisk förening, Styrelsen, Box 124, 701 42 Örebro.**

Föreningen önskar enbart den ifyllda undertecknade blanketten. **Skicka inte några protokollsutdrag.**