Sammanträde med kommunstyrelsen

OBS! Tid: Måndag den 9 december 2019, kl 13.00 (14.00, se nedan)

Plats: Kvallsta, Kommunhuset

Ordförande: Peter Evansson

Sekreterare: Siobhán Górny

Förhinder

Ledamot som är förhindrad att tjänstgöra vid sammanträdet kan e-posta meddelande till siobhan.gorny@knivsta.se.

Möte med SKR om digitalisering

KL 13-14 träffar kommunstyrelsen representanter för Sveriges Kommuner och Regioner för ett föredrag om digitalisering. Sammanträdet börjar efter detta.

Slutet sammanträde och sekretesshandlingar

De två sista ärendena på dagordningen har handlingar som omfattas av sekretess. Sammanträdet kommer att vara slutet när dessa ärenden behandlas. Tjänsteskrivelserna följer med utskicket, men de andra handlingarna ska hämtas ut i särskild ordning.

När sammanträdet är slutet ska endast de förtroendevalda närvara, samt tjänstemän som tillhandahåller upplysningar i det aktuella ärendet eller annars utför en arbetsuppgift som är nödvändig för sammanträdet.

Föredragningslista

Ärenderubrik	**Diarienummer och noteringar**

1. Upprop

2. Justering

3. Godkännande av dagordningen

4. Informationsärenden

a) Ekonomisk information

b) Information om idrottshall i Alsike

5. Anmälan av delegationsbeslut

Utsända handlingar:

- Lista över diarieförda delegationsbeslut 2019-10-11–2019-11-29.
- Protokoll från kommunstyrelsens arbetsutskott 2019-11-27

Rapporter som kommer att finnas tillgängliga på sammanträdet:

- Förteckning över beslut i HR-ärenden.
- Eventuella brådskande ordförandebeslut.

6. Övriga anmälningsärenden

Följande beslut och skrivelser är särskilt anmälda till kommunstyrelsen (ej utsända):

- BMN § 145, 2019-10-01, Verksamhetsberättelse och delårsbokslut för bygg- och miljönämnden 2019
- Minnesanteckningar från natur- och friluftsrådet 2019-11-12
- SN § 96, 2019-10-03, Verksamhetsberättelse och delårsbokslut för socialnämnden 2019
- SN § 110, 2019-11-14,Ekonomisk uppföljning per oktober 2019
- UN § 91 2019-10-01, Verksamhetsberättelse och delårsbokslut per augusti 2019

Ärenden för beslut

7. Revidering av reglementet för kommunstyrelsen och nämnderna KS-2019/745

Arbetsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

Handläggare deltar på sammanträdet för att besvara ev. frågor.

8. Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning - Arkiv, Alkohollagen, Tobakslagen, Lagen om handel med vissa receptfria läkemedel, Säkerhetsskyddslagen KS-2019/744

Arbetsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

Handläggare deltar på sammanträdet för att besvara ev. frågor.

9. Områdesindelning för statistisk uppföljning av segregation KS-2019/743

Arbetsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

10. Ombudgetering av medel för serveringstillstånd KS-2019/785

Arbetsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

Handläggare deltar på sammanträdet för att besvara ev. frågor.

11. Regler och rutiner för bokningsbara anläggningar KS-2019/795

Kultur- och fritidsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

Ärendet föredras på sammanträdet.

12. Upphandling av entreprenader för utförande av konstgräsplan i Kölängen KS-2019/796

Kultur- och fritidsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

13. Ny prislista för simskola i Hälsohuset KS-2019/736

Kultur- och fritidsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

14. Utökning av investeringsplan verksamhetsår 2020 KS-2019/783

Arbetsutskottet överlämnar ärendet utan eget ställningstagande.

15. Återrapportering av försäljning bostadsrätter KS-2019/760

Arbetsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

16. Attestansvar för internkontroll av ekonomiska transaktioner 2020 KS-2019/806

Arbetsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

17. Granskning av ansvaret för detaljplaner i Knivsta kommun KS-2019/747

Arbetsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

18. Riktlinjer för hållbar vattenförbrukning KS-2019/679

Arbetsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

19. Försäljning av del av fastigheten Ängby 1:1 till TB-Gruppen Bostad AB KS-2019/803

Arbetsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

Ärendet föredras på sammanträdet.

20. Försäljning av fastigheten Gredelby 1:147 i Ar KS-2019/789

Arbetsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

Handläggare deltar på sammanträdet för att besvara ev. frågor.

21. Tillsynsplan för alkohol, lag om handel med tobak och liknande produkter, laqen om vissa receptfria läkemedel och lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare för 2019 och 2020 KS-2019/703

Arbetsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

22. Riktlinjer för lönesättning KS-2019/817

Arbetsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

Ärenden som behandlas under slutet sammanträde

23. Plan för hantering av extraordinär händelse KS-2019/677

Arbetsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

Ärendet föredras på sammanträdet.

24. Plan för utbildning och övning KS-2019/678

Arbetsutskottets förslag till beslut är detsamma som tjänsteskrivelsens.

Ärendet föredras på sammanträdet.

Lista delegationsbeslut kommunstyrelsen 2019-10-11 - 2019-11-29

Färdigst/exp-datum	Dok. nr.	Titel	Ansvarig person	Ärende
2019-11-27	KS-2019/840-1	Delegationsbeslut om tillfälligt förordnande som kommundirektör, 191118-191231	Peter Evansson	KS-2019/840 Delegationsbeslut om tillfälligt förordnande som kommundirektör, 191118-191231
2019-11-26	KS-2019/837-1	Beslut, direktupphandling av bilder	Hanne Natt och Dag	KS-2019/837 Direktupphandling av bilder
2019-11-20	KS-2019/814-1	Delegationsbeslut direktupphandling av filmning med drönare	Hanne Natt och Dag	KS-2019/814 Direktupphandling av filmning med drönare
2019-11-05	KS-2019/734-3	Yttrande i mål 6772-19	Catrine Wermelin	KS-2019/734 Överprövning av upphandling Boknings, kassa- och bidragslösning, mål nr 6772-19
2019-10-24	KS-2019/505-5	Tillståndsbevis för detaljplandel med tobaksvaror, Alsike närlivs	Annegret Stackenström	KS-2019/505 Ansökan om tillstånd för försäljning av tobaksvaror, Alsike Närlivs AB
2019-10-22	KS-2019/708-1	Delegationsbeslut att genomföra upphandling av ramavtal för rekryteringstjänster - chefer och specialister	Marie Sohlberg	KS-2019/708 Upphandling rekryteringstjänster chefer och specialister
2019-10-17	KS-2019/697-2	Delegationsbeslut om godkännande av upphandlingsdokument, ismaskin	Carina Nordlander	KS-2019/697 Upphandling av ismaskin till Centrum för idrott och kultur (CIK)
2019-10-17	KS-2019/697-1	Delegationsbeslut om att genomföra upphandling, ismaskin till Knivsta Centrum för idrott och kultur (CIK)	Carina Nordlander	KS-2019/697 Upphandling av ismaskin till Centrum för idrott och kultur (CIK)
2019-10-11	KS-2019/216-8	Beslut om att tilldela upphandling	Fredrik Söderlind	KS-2019/216 Upphandling av boknings- och bidragslösning

Knivsta kommun

Handläggare
Stina Desroses
Allmänutredare

Tjänsteskrivelse
2019-11-15

Diarienummer
KS-2019/745

Kommunstyrelsen

Revidering av reglementet för kommunstyrelsen och nämnderna

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till beslut till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar föreslagen revidering av Reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Knivsta kommun daterad 2019-11-15.

Sammanfattning av ärendet

För att möjliggöra en samling av frågor gällande prövning och tillsyn som har bäring på miljö, hälsa och livsmedel föreslås en ändring i reglementet så att den del av ansvaret för frågorna som idag ligger på kommunstyrelsen flyttas över till bygg- och miljönämnden.

Bakgrund

I dagsläget är ansvaret för prövning och tillsyn delat på två nämnder, kommunstyrelsen och bygg- och miljönämnden. Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden enligt spellagen (2018:1138), alkohollagen (2010:1622) och lagen (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel samt ärenden enligt tobakslagen (1993:581), i den mån ansvaret inte överlåtits på annan nämnd (§ 16 i reglementet). Bygg- och miljönämnden ansvarar för prövning och tillsyn som ankommer på kommunen enligt miljöbalken, livsmedelslagen, smittskyddslagen, tobakslagen §§ 2-7 avseende rökförbud på vissa platser, strålskyddslagen avseende skyddsåtgärder i solarier samt tillsyn i enlighet med lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning (§ 46 i reglementet).

Föreslagen ändring innebär att ansvaret för alkohollagen, lagen om handel med vissa receptfria läkemedel samt ärenden enligt tobakslagen flyttas från kommunstyrelsen till bygg- och miljönämnden. Att samla ansvaret för prövning och tillsyn inom de områden som har bäring på miljö, hälsa och livsmedel kan ses som en effektivisering av kommunens organisation. Arbetet blir mindre sårbart och det möjliggör en enklare samplanering av tillsynsärenden, vilket även gynnar verksamhetsutövarna.

Lag om tobak och liknande produkter

Den 1 juli 2019 trädde lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter i kraft. Genom den nya lagen upphävdes tobakslag (1993:581) och lag (2017:425) om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare.

Lagen om tobak och liknande produkter ersätter tobakslagen i föreslagen revidering av Reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Knivsta kommun.

Ekonomisk konsekvensanalys

Beslutet är kostnadsneutralt, men förutsätter följdändring i budget så att de medel som avsatts ansvarsområdena hos kommunstyrelsen flyttas över till bygg- och miljönämnden och fortsatt kan nyttjas i verksamheten.

Barnkonsekvensanalys
Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Övriga underlag för beslut
Förslag 2019-11-15 Reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Knivsta kommun

Beslutet ska skickas till
Akten
Bygg- och miljönämnden

Hans Åhnberg
Tf. kommundirektör

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Ja ☐ Nej ☒

Förklara oavsett svar.

Förvaltningen bedömer att föreslagna ändringar i reglementet inte påverkar barn eftersom tillståndsprövning och tillsyn inom aktuella områden fortsatt kommer att bedrivas enligt gällande lagstiftning.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej ☐

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☐

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Knivsta kommun

Antaget av kommunfullmäktige den XXXX 2020
Gäller från och med den XXXX 2020
När denna föreskrift träder i kraft upphör tidigare reglemente att gälla.

FÖRSLAG 2019-11-15

Innehåll

A. Styrelsens uppgifter ... 3
Allmänt om styrelsens uppgifter ... 3
Ledningsfunktionen och styrfunktionen ... 3
Företag och stiftelser ... 4
Kommunalförbund och avtalssamverkan ... 5
Ekonomi och medelsförvaltning ... 5
Delegering från fullmäktige ... 5
Personalpolitiken och personalansvar ... 6
Uppföljningsfunktionen ... 7
Styrelsens uppföljning ... 7
Särskilda uppgifter ... 7
Processbehörighet ... 7
Ledamot till hemvärnsråd ... 7
Arkivmyndighet ... 7
Anslagstavla och webbplats ... 7
Författningssamling ... 8
Den gemensamma administrationen ... 8
Kommunstyrelsens övriga särskilda ansvarsområden ... 8
B. För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser ... 9
Uppdrag och verksamhet ... 9
Organisation inom verksamhetsområdet ... 9
Personuppgifter och dataskydd ... 9
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige ... 10
Information och samråd ... 10
Självförvaltningsorgan ... 10
Arbetsformer ... 10
Tidpunkt för sammanträden ... 10
Kallelse ... 11
Offentliga sammanträden ... 11
Sammanträde på distans ... 11
Närvarorätt ... 12
Sammansättning ... 12
Ordföranden ... 12
Presidium ... 13
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden ... 13
Kommunalråd ... 13
Förhinder ... 13
Ersättares tjänstgöring ... 14
Jäv, avbruten tjänstgöring ... 14
Reservationer och särskilda yttranden ... 14
Justering av protokoll ... 14
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m. ... 15
Delgivningsmottagare ... 15
Undertecknande av handlingar ... 15
Utskott ... 15
Ledamöternas initiativrätt ... 16
C. Nämndernas uppgifter ... 16
Allmänt ... 16
Socialnämnd (SN) ... 16
Utbildningsnämnd (UN) ... 17
Bygg- och miljönämnd (BMN) ... 18
Samhällsutvecklingsnämnd (SUN) ... 18
Krisledningsnämnd (KN) ... 19
Valnämnd (VN) ... 19
Gemensamma nämnder ... 20

A. Styrelsens uppgifter

Allmänt om styrelsens uppgifter

§ 1

Styrelsen är den nämnd som är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (ledningsfunktion). Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund. Däremot får styrelsen inte fatta beslut som rör andra nämnders myndighetsutövning, tillämpningen av lag eller ärenden som rör enskilda.

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda det arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (styrfunktion).

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (uppföljningsfunktion).

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725) och annan lagstiftning.

Ledningsfunktionen och styrfunktionen

Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

§ 2

Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

Styrelsens övergripande uppgifter

§ 3

Styrelsen ska

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,

2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,

3. ha ett övergripande ansvar för säkerhetsfrågor i kommunen,

4. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister, i den mån detta inte inkräktar på annan nämnds ansvarsområde.

5. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
6. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
7. ansvara för utformning och utveckling av kommunens interna kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
8. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
9. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
10. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
11. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Företag och stiftelser

§ 4

Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företags/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 3–4 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, senast den 30 september, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommunalförbund och avtalssamverkan

§ 5

Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i eller i avtalssamverkan som kommunen är part av.

Ekonomi och medelsförvaltning

§ 6

Styrelsen ska

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade föreskrifter för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,

2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att

- ansvara för den ekonomiska förvaltningen av kommunens fasta egendom som inte har uppdragits åt någon annan nämnd eller åt ett bolag i vilket kommunen bestämmer ensam

- ansvara för den ekonomiska förvaltningen av kommunens lösa egendom som inte anförtrotts åt någon annan nämnd genom dess verksamhet eller åt ett bolag i vilket kommunen bestämmer ensam,

- se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,

- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden, samt vid behov ansöka om permutation av fonder och stiftelser.

3. upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen,

4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,

5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,

6. i enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

Delegering från fullmäktige

§ 7

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,

2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,

3. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,

4. köp, försäljning, byte och avtal om fastighetsreglering upp till 20 miljoner kronor, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,

5. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,

6. tillstånd att använda kommunens vapen,

7. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen (2018:1200)

8. besluta i fråga om taxor och avgifter av mindre betydelse på kommunstyrelsens verksamhetsområden,

9. riktande av sparbeting mot nämnd för att uppnå en kommunal ekonomi i balans,

10. stopp för ytterligare investeringar.

Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

Personalpolitiken och personalansvar

§ 8

Styrelsen är arbetsgivare för kommunens personal. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor för kommunens förvaltning.

Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. att:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,

2. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,

3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare;

4. besluta om stridsåtgärd,

5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Uppföljningsfunktionen

Styrelsens uppföljning

§ 9

Styrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,

2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,

3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,

4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,

5. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,

6. att på fullmäktiges sammanträden i april och november varje år lämna fullmäktige en redovisning över de motioner som kommit in till fullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

Särskilda uppgifter

Processbehörighet

§ 10

Styrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Ledamot till hemvärnsråd

§ 11

Styrelsen utser ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

Arkivmyndighet

§ 12

Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

Anslagstavla och webbplats

§ 13

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

Styrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

Författningssamling

§ 14

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

Den gemensamma administrationen

§ 15

Kommunstyrelsen ansvarar för förvaltningen och kommunens gemensamma administration, vilket inkluderar:

- administrationen inom ekonomi- och HR-verksamheten,
- det övergripande ansvaret för kommunens centrala kommunikations- och informationsverksamhet,
- det övergripande ansvaret för kommunens samlade nämndsadministration.

Kommunstyrelsens övriga särskilda ansvarsområden

§ 16

Utöver de ansvarsområden som redan angivits ansvarar kommunstyrelsen särskilt för:

- planuppdrag och planbesked,
- markanvisningar och exploateringsavtal,
- avtal om arrenden, uthyrning och förhyrning av fastigheter samt köp av bostadsrätter,
- biblioteksverksamhet enligt bibliotekslagen (2013:801) samt allmänkultur
- föreningsstöd och -bidrag samt övrig fritidsverksamhet, kulturskolan, fritidsgårdar och ungdomsverksamheten, i den mån ansvaret inte överlåtits på en annan nämnd,
- internationella kontakter och EU-frågor,
- sysselsättnings- och näringslivsfrågor och åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen,
- besöksnäring och frågor om närturism,
- projekt inom Lokalt ledd utveckling,
- det strategiska arbetet med att främja integration,
- drogförebyggande arbete och folkhälsa,
- kommunens konsumentvägledning
- tolkning och tillämpning av bestämmelserna om arvoden, andra ersättningar och pension till kommunens förtroendevalda,

- övergripande ansvar för samråd och dialog med Region Uppsala och andra aktörer om kollektivtrafiken
- ärenden enligt spellagen (2018:1138), ~~alkohollagen (2010:1622) och lagen (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel,~~
- ~~ärenden enligt tobakslagen (1993:581), i den mån ansvaret inte överlåtits på annan nämnd,~~
- borgerliga förrättningar,
- kommunens långsiktiga lokalförsörjning,
- kommunens måltidsverksamhet.

Kommunstyrelsen ska arbeta utifrån ett koncernperspektiv, vilket innefattar kommunen själv och dess bolag.

B. För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser

Uppdrag och verksamhet

§ 17

Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen/nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Styrelsen och övriga nämnder ansvarar gemensamt för att informera medborgarna om kommunens verksamhet inom sina respektive verksamhetsområden.

Organisation inom verksamhetsområdet

§ 18

Styrelsen/nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten. Ovanstående inkräktar inte på styrelsens ansvar över förvaltningen och den gemensamma administrationen.

Personuppgifter och dataskydd

§ 19

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

Styrelsen utser ett dataskyddsombud för kommunen, som även ställs till nämndernas förfogande.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

§ 20

Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente,
- genom finansbemyndigande.

Styrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Information och samråd

§ 21

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Styrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Självförvaltningsorgan

§ 22

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

Arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden

§ 23

Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/nämnden bestämmer. Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras

skriftligen, ställas till ordföranden och ges in till sekreteraren. Begäran ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

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

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Kallelse

§ 24

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista och handlingar. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

Offentliga sammanträden

§ 25

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Beslut om offentliga sammanträden ska fattas på nämndens första sammanträde för den nya mandatperioden. Kommunstyrelsens sammanträden är öppna för allmänheten om inte kommunstyrelsen beslutar annat. Ett beslut om öppna sammanträden kan när som helst ändras av nämnden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Sammanträde på distans

§ 26

Styrelsen/nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter 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 på lika villkor. Varje lokal varifrån sammanträdet hålls ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 10 dagar i förväg anmäla detta till ordföranden och kommun-/ nämndsekreteraren. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt.

Styrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Närvarorätt

§ 27

Kommunfullmäktiges presidium ska underrättas om tid och plats för kommunstyrelsens sammanträden och tillställas föredragningslistan och övriga handlingar som tillställs ledamöterna i styrelsen. Om de närvarar får de delta i överläggningarna och anteckna sin mening till protokollet.

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Härutöver får styrelsen/nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen/nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen/nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Sammansättning

§ 28

Styrelsen/nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat, dock med beaktande av 6 kap. 16 § KL.

Ordföranden

§ 29

Det åligger ordföranden att

1. leda styrelsens/nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen/nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs

7. ansvara över protokollet vid nämndens sammanträden samt för att protokollet undertecknas av ordföranden och justeras inom 14 dagar enligt kommunallagen kap 5 § 69.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

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

Presidium

§ 30

Styrelsens/nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

§ 31

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen/nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

Kommunalråd

§ 32

Sedan val av styrelse/nämnd skett utser fullmäktige ett eller flera kommunalråd.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådens uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

Förhinder

§ 33

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens/nämndens sekreterare eller i mejl till kommunens e-postadress.

Ersättares tjänstgöring

§ 34

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

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

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

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring

§ 35

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

Alt 1: Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

Alt 2: Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

Reservationer och särskilda yttranden

§ 36

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

Ordföranden beslutar i vilken utsträckning ledamöter, tjänstgörande ersättare samt icke tjänstgörande ersättare har möjlighet att lämna särskilda yttranden till protokollet.

Justering av protokoll

§ 37

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Styrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

§ 38

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

Nämnderna ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Delgivningsmottagare

§ 39

Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, kommundirektören, förvaltningschefen eller annan anställd som styrelsen/nämnden beslutar.

Undertecknande av handlingar

§ 40

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och vid behov kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens/nämndernas vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av sådant beslut undertecknas av den som fattat beslutet.

Utskott

§ 41

Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott bestående av högst hälften av det antal som styrelsens ordinarie ledamöter uppgår till. Nämnder får inrätta arbetsutskott, och väljer då hur många ledamöter utskottet ska bestå av, dock minst 3 ledamöter. Utskottens ledamöter väljs ur styrelsen/nämnden. Om ersättare väljs ska de närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen/nämnden vid valet bestämda ordningen.

Kommunstyrelsens arbetsutskott ska också vara personalutskott.

Ärendekategorier om myndighetsutövning mot personer, och som regelmässigt omfattas av sekretess, ska behandlas i utskott. Om ärendet är av principiell betydelse får det behandlas av nämnden efter beredning i utskottet. Utskottsbehandling är inte nödvändig för enstaka sekretessärenden.

Styrelsen/nämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott. När utskott tillsätts ska utskottets uppgifter fastställas särskilt.

Inom ett utskott väljer styrelsen/nämnden för den tid styrelsen/nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

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

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. För kommunstyrelsens arbetsutskott gäller även att sammanträde ska hållas när minst 3 ledamöter begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen/nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden eller kommundirektören eller ansvarig förvaltningschef, beroende på nämnd, överlämnar sådana ärenden till utskottet. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Om styrelsen/nämnden delegerat beslutsrätt till ett utskott ska protokoll föras över besluten.

Utskottens sammanträden är slutna.

Ledamöternas initiativrätt

§ 42

En ledamot eller tjänstgörande ersättare som vill väcka ärenden i styrelsen/nämnden ska göra detta skriftligt. Styrelsen/nämnden bör ta fram rutiner för sådana ledamotsinitiativ.

C. Nämndernas uppgifter

Allmänt

§ 43

Nämnderna är var och en inom sitt verksamhetsområde kommunens organ samt förvaltningsmyndighet för sådana verksamheter som kommunfullmäktige främst genom reglementet delegerat eller som ankommer på sådan nämnd enligt lag eller annan författning.

Varje nämnd ansvarar för sin egen lokalförsörjning, i samråd med kommunstyrelsen.

Socialnämnd (SN)

§ 44

Socialnämnden leder och ansvarar för verksamheten inom följande områden:

- arbetsmarknadsfrågorna
- individ- och familjeomsorgen
- äldreomsorgen
- den kommunala hälso- och sjukvården

- omsorgen om personer med funktionsnedsättning
- verksamheten för flyktingmottagande
- åtgärder för arbetslösa
- färdtjänst och riksfärdtjänst.

Socialnämnden ska fullgöra kommunens lagstiftade uppgifter inom verksamhetsområdena. Nämnden ska också svara för att av kommunfullmäktige beslutade åtaganden med anknytning till socialtjänsten fullgörs.

Socialnämnden får utan kommunfullmäktiges särskilda bemyndigande avge yttranden över ansökningar om tillstånd till servering av alkoholhaltiga drycker enligt alkohollagen (2010:1622).

Socialnämnden är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

Nämnden får besluta i fråga om taxor och avgifter av mindre betydelse på nämndens verksamhetsområden.

Utbildningsnämnd (UN)

§ 45

Utbildningsnämnden leder och ansvarar för verksamheten inom följande områden:

- förskola
- förskoleklass
- grundskola
- grundsärskola
- gymnasieskola
- gymnasiesärskola
- särskild utbildning för vuxna (särvux)
- kommunal vuxenutbildning
- utbildning i svenska för invandrare
- fritidshem
- annan pedagogisk verksamhet

Utbildningsnämnden ska fullgöra kommunens lagstiftade uppgifter inom verksamhetsområdena.

Nämnden får besluta i fråga om taxor och avgifter av mindre betydelse på nämndens verksamhetsområden.

Bygg- och miljönämnd (BMN)

§ 46

Bygg- och miljönämnden leder och ansvarar för verksamheten inom följande områden:

- Kommunens uppgifter med rättsverkan inom byggväsendet.
- Inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen (2010:900).
- Kommunens uppgifter med rättsverkan inom miljö- och hälsoskyddsområdet och vad som i övrigt enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet inberäknat livsmedelsområdena.
- Prövning och tillsyn som ankommer på kommunen enligt miljöbalken, livsmedelslagen, smittskyddslagen, lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter, alkohollagen, lagen om handel med vissa receptfria läkemedel~~tobakslagen §§ 2-7 avseende rökförbund på vissa platser~~, strålskyddslagen avseende skyddsåtgärder i solarier samt tillsyn i enlighet med lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning.
- Kartor och geografisk information (kart- och GIS-verksamheten).

Nämnden utför samråd och lämnar yttranden enligt miljöbalken och enligt annan lagstiftning.

Nämnden har ansvar för att besluta om belägenhetsadresser och lägenhetsnummer för bostäder enligt 10-11 §§ lagen (2006:378) om lägenhetsregistret. Nämnden ansvarar också för att besluta om övriga belägenhetsadresser.

Nämnden är även trafiknämnd och fullgör de trafikuppgifter som avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor (1978:234).

Nämnden får besluta i fråga om taxor och avgifter av mindre betydelse på nämndens verksamhetsområden.

Samhällsutvecklingsnämnd (SUN)

§ 47

Samhällsutvecklingsnämnden ska ansvara för all övergripande samhälls- och teknisk planering, trafikplanering samt detaljplaner för att främja kommunens utveckling vad gäller livskvalitet, hållbart resande och god miljö.

Nämnden ansvarar för alla uppgifter som enligt lag ska fullgöras gällande kommunal detaljplaneverksamhet, utom planuppdrag och planbesked som beslutas av kommunstyrelsen. Beslut i normalt planförfarande fattas av nämnden.

Nämnden leder och ansvarar för verksamheten inom följande områden:

- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten (ÖP),
- energiplaneringen samt främjande av energihushållning, inklusive vindkraftverk,
- gatukostnadsärenden enligt plan- och bygglagen (2010:900),
- ärenden enligt fastighetsbildningslagen (1970:988),
- ärenden enligt anläggningslagen (1973:1149),
- ärenden enligt ledningsrättslagen (1973:1144),
- trafikplanering och parkeringsövervakning,
- bredband,

- VA-planering,
- upplåtelse av allmän platsmark samt tillfälliga nyttjanderättsavtal av naturmark,
- bostadsanpassning enligt lagen (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag,
- namnsättning av gator, torg, andra allmänna platser, kvarter och kommunala verksamhetslokaler.

Nämnden fullgör även kommunens uppgifter beträffande följande anläggningar och verksamheter, såvitt avser byggande, drift, underhåll och förvaltning:

- allmänna platser, såsom gator, vägar, broar, torg och parker,
- skogsområden, grönområden, naturreservat och övrig naturvård,
- avfallshantering och återvinning.

Nämnden får besluta i fråga om taxor och avgifter av mindre betydelse på nämndens verksamhetsområden.

Krisledningsnämnd (KN)

§ 48

Krisledningsnämnden leder och ansvarar för verksamheten inom följande områden:

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

Krisledningsnämnden består av kommunstyrelsens presidium, utbildningsnämndens ordförande och socialnämndens ordförande. Kommunstyrelsens ordförande är ordförande i krisledningsnämnden.

Vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap får krisledningsnämnden överta annan nämnds uppgifter. Nämnden får dock inte ta över mer beslutanderätt från annan nämnd än den specifika situationen kräver.

Ordföranden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion. Krisledningsnämndens beslut ska anmälas till kommunfullmäktige vid närmast följande fullmäktigesammanträde.

När förhållande normaliserats eller medger det ska krisledningsnämnden snarast besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.

Kommunfullmäktige kan alltid besluta att krisledningsnämndens uppgifter ska övergå till ordinarie nämnd.

Valnämnd (VN)

§ 49

Nämnden fullgör de uppgifter som, enligt vallagen och övriga valförfattningar, ankommer på lokal valmyndighet vid genomförande av allmänna val till riksdagen, landstingsfullmäktige, kommunfullmäktige och Europaparlamentet samt vid genomförande av folkomröstningar.

Nämnden ska även, på uppdrag av kommunfullmäktige, inhämta synpunkter från medlemmarna i kommunen som ett led i beredningen av ett ärende, om nämndens verksamhet i övrigt inte hindras.

Nämnden ansvarar även för att informera allmänheten om sin verksamhet.

Gemensamma nämnder

§ 50

Arbetet i de gemensamma nämnder som Knivsta kommun är medlem i regleras separat.

Knivsta kommun

Handläggare
Stina Desroses
Allmänutredare

Tjänsteskrivelse
2019-11-15

Diarienummer
KS-2019/744

Kommunstyrelsen

Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning - Arkiv, Alkohollagen, Tobakslagen, Lagen om handel med vissa receptfria läkemedel, Säkerhetsskyddslagen

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen reviderar delegationsordningen enligt förslaget i beslutshandling daterad 2019-11-15.
2. Avsnitt 9 i den reviderade delegationsordningen träder i kraft när kommunfullmäktiges beslut om att anta föreslagna revideringar i reglementet gällande prövning och tillsyn enligt tobakslagen, alkohollagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel har justerats.

Sammanfattning av ärendet

För att möjliggöra en samling av frågor gällande prövning och tillsyn som har bäring på miljö, hälsa och livsmedel föreslås en ändring i reglementet så att den del av ansvaret för frågorna som idag ligger på kommunstyrelsen flyttas över till bygg- och miljönämnden. Ändring i reglementet medför ändringar i kommunstyrelsens delegationsordning i avsnitt 9 gällande alkohollagen, tobakslagen samt lagen om receptfria läkemedel.

Ändringar behöver även göras i avsnitt 3 och 10 gällande arkiv respektive säkerhetsskyddslagen.

Bakgrund

Kommunstyrelsens delegationsordning reviderades senast den 20 maj 2019 och har varit giltig från och med den 1 juli 2019.

Med anledning av föreslagna ändringar i reglementet gällande prövning och tillsyn behöver ändringar göras i delegationsordningen. I samband med dessa ändringar görs även ändringar i avsnitten om arkiv och säkerhetsskyddslagen. Dessutom kommer listan med förkortningar av lagar och förordningar i inledningen på delegationsordningen att revideras. Förslagna ändringar i delegationsordningen återfinns i bifogad beslutshandling.

Ändringar gällande arkiv och säkerhetsskyddslagen träder i kraft direkt i och med att kommunstyrelsens beslut justerats. Ändringar i avsnitt 9 träder i kraft när kommunfullmäktiges beslut om att anta föreslagna revideringar i reglementet gällande prövning och tillsyn enligt tobakslagen, alkohollagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel har justerats.

Prövning och tillsyn

I dagsläget är ansvaret för prövning och tillsyn delat på två nämnder, kommunstyrelsen och bygg- och miljönämnden. Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden enligt spellagen

(2018:1138), alkohollagen (2010:1622) och lagen (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel samt ärenden enligt tobakslagen (1993:581), i den mån ansvaret inte överlåtits på annan nämnd. Bygg- och miljönämnden ansvarar för prövning och tillsyn som ankommer på kommunen enligt miljöbalken, livsmedelslagen, smittskyddslagen, tobakslagen §§ 2-7 avseende rökförbud på vissa platser, strålskyddslagen avseende skyddsåtgärder i solarier samt tillsyn i enlighet med lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning.

Föreslagen ändring i reglementet innebär att ansvaret för prövning och tillsyn som har bäring på miljö, hälsa och livsmedel samlas inom bygg- och miljönämndens ansvarsområden. Att samla ansvaret för området kan ses som en effektivisering av kommunens organisation. Arbetet blir mindre sårbart och det möjliggör en enklare samplanering av tillsynsärenden, vilket även gynnar verksamhetsutövarna.

I kommunstyrelsens delegationsordning innebär ändringen att delegationspunkter gällande alkohollagen, tobakslagen samt lagen om handel med receptfria läkemedel stryks och ansvaret för områdena flyttas över till bygg- och miljönämnden. Kvar under avsnitt 9 finns, efter att föreslagen ändring genomförts, ärenden gällande spellagen. I en av de kvarstående delegationspunkterna under avsnitt 9 föreslås en ändring gällande beslut att meddela varning och återkalla tillstånd (18 kap. 16 § SpelL). Tidigare har handläggare varit delegat för ärendet, vilket i förslaget ändras till förvaltningschef.

Arkiv
Avsnitt 3 behandlar informationshantering och allmänna handlingar i vilket arkiv ingår. En komplettering föreslås vad gäller beslut att anta ändring av gällande dokumenthanteringsplan (punkt 3.3 i bifogad beslutshandling). Varje nämnd, styrelse och bolag i Knivsta kommun måste ha en dokumenthanteringsplan. Detta är beslutat i Föreskrifter om arkivvården i Knivsta kommun, som fastställdes av kommunfullmäktige 2019-02-13. Kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan ska redovisa alla typer av allmänna handlingar som kommunstyrelsen omsätter. En uppdaterad dokumenthanteringsplan är ett viktigt internt kontrollinstrument för att hålla ordning på allmänna handlingar och den bereder också allmänheten insyn i kommunstyrelsens organisering av de allmänna handlingarna. Sammantaget är den en förutsättning för att Kommunstyrelsen ska kunna leva upp till offentlighetslagstiftningens samt arkivlagens krav. Genom att kanslichefen får delegation att besluta om ändringar av gällande dokumenthanteringsplan blir det en snabbare procedur att uppdatera dokumenthanteringsplanen. Detta ger bättre möjligheter att hålla planen à jour med kommunstyrelsens faktiska informationshantering.

Kommunens förvaltningschefer har infört en ny informationsorganisation, där dataskydd, arkiv och informationssäkerhet behandlas gemensamt. Därmed har också rollerna i den tidigare arkivhanteringsorganisationen utvidgats till att omfatta alla dessa frågor samt bytt namn. Arkivansvarig har blivit informationsägare, huvudarkivredogörare har blivit informationskoordinator och arkivredogörare har blivit informationsförvaltare. Med anledning av att ny informationsorganisation införts har punkt 3.6 och 3.7 i bifogad beslutshandling reviderats.

Säkerhetsskyddslagen
Avsnitt 10 behandlar säkerhet och beredskap. Punkt 10.1 har i bifogad beslutshandling justerats för att överensstämma med nyligen omarbetad process och arbetsfördelning vad gäller beslut om placering i säkerhetsklass. Tidigare har enbart kanslichef varit delegat för ärendet, vilket i förslaget utökats till säkerhetsskyddschef, kanslichef, kommundirektör och HR-chef.

Ekonomisk konsekvensanalys
Beslutet bedöms vara kostnadsneutralt.

Barnkonsekvensanalys
Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Övriga underlag för beslut
Beslutshandling daterad 2019-11-15
Kommunstyrelsens gällande delegationsordning

Beslutet ska skickas till
Akten

Hans Åhnberg
Tf. kommundirektör

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?
3.

Ja ☐ Nej ☒

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Förklara oavsett svar.

Förvaltningen bedömer att föreslagna ändringar gällande tillståndsprövning och tillsyn inte påverkar barn eftersom arbetet även fortsättningsvis kommer att bedrivas enligt gällande lagstiftning.

Föreslagna ändringar i avsnitten som behandlar arkiv respektive säkerhetsskyddslagen handlar om benämning av befattningar, antal delegater samt arbetsfördelning som inte heller den bedöms ha direkt påverkan på barn.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande flerårigа planer/styrdokument. Har så skett?
4.

Ja ☐ Nej ☐

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☐

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Knivsta kommun

Handläggare
Stina Desroses
Allmänutredare

Rapport
Datum
2019-11-15

Diarienummer
KS-2019/744

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsens delegationsordning revideras enligt förslaget i beslutshandling daterad 2019-11-15.
2. Reviderad delegationsordning träder i kraft när kommunfullmäktige antagit föreslagna revideringar i reglementet gällande prövning och tillsyn.

3. Informationshantering och allmänna handlingar

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
	Allmänna handlingar		
3.1	Besluta att inte lämna ut handling, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut a) Arkivärenden b) Övriga ärenden	6 kap. 3 § OSL, 2 kap 14 § TF	 a) Kommunarkivarie b) Jurist
3.2	Beslut i fråga om förbehåll vid utlämnande av allmän handling	2 kap 14 § TF OSL	Jurist

	Arkiv		
3.3	Beslut att anta ändring av gällande dokumenthanteringsplan		Kanslichef
3.4	Beslut i fråga om utlåning av handlingar från a) kommunstyrelsens arkiv b) samt från kommunarkivet		 a) Kanslichef b) Kommunarkivarie
3.5	Gallring av handlingar, övertagna av arkivmyndigheten, som ej är upptagna i dokumenthanteringsplanen		Kommunarkivarie
3.6	Gallring av handlingar som ej är upptagna i dokumenthanteringsplanen		Informationsförvaltare
3.7	Utse informationskoordinator och informationsförvaltare		Informationsägare
	Dataskydd		
3.8	Beslut om att begränsa registrerads rätt enligt artikel 12.5 eller 15–22 DSF, även avgiftsbeläggande	DSL 7 kap. 2 §	Förvaltningschef
3.9	Beslut om personuppgiftsincident ska anmälas till tillsynsmyndigheten	DSF art 33	Förvaltningschef
3.10	Beslut om nytt eller annat personuppgiftsbiträde och underbiträde	DSF art 28	Förvaltningschef
3.11	Beslut om ny eller ändrad personuppgiftsbehandling inom ramen för nämndens verksamhet		Förvaltningschef
3.12	Beslut om rutiner för personuppgiftsbehandling		Förvaltningschef
3.13	Beslut om rutin för att tillgodose eller begränsa registrerades rättigheter	DSF art 15–22	Förvaltningschef
3.14	Beslut om rutin för personuppgiftsincident	DSF art 33	Kommundirektör
3.15	Beslut om skadestånd till enskild skadelidande	DSF art 82, DSL 7 kap. 1 §	Kommundirektör

9. Tillståndsärenden enligt spellagen

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
	Spellagen		
9.1	Beslut i fråga om registrering av lotteri, och om att förena registreringen med villkor	6 kap. 9–10 §§ SpelL	Handläggare
9.2	Beslut att utse kontrollant samt fastställa arvode	18 kap. 10 § SpelL	Handläggare
9.3	Beslut att meddela varning och återkalla tillstånd	18 kap. 16 § SpelL	Förvaltningschef
9.4	Lämna yttrande gällande anordna spel på värdeautomater	3 kap. 11 § SpelF	Handläggare

10. Säkerhet och beredskap

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
	Säkerhetsskyddslagen		
10.1	Beslut om placering i säkerhetsklass	17 §, Säkerhetsskyddsförordning (1996:633) 19 §	Säkerhetsskyddschef, kanslichef, kommundirektör, HR-chef*

*Beslutet anmäls ej

Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av Knivsta kommunstyrelse den 25 februari 2019, § 38
Reviderad av Knivsta kommunstyrelse den 20 maj 2019, § 107, giltig från och med den 1 juli 2019

Dokumenttyp:	Delegationsordning
Diarienummer:	KS-2019/359
Beslutad av:	Kommunstyrelsen
Beslutsdatum:	2019-05-20
Dokumentansvarig:	Kanslichef

Innehåll

Inledning ... 3
Delegering – allmänt ... 3
Beslutanderätt eller ren verkställighet ... 3
Behörighet/fullmakt ... 4
Delegeringsbegränsningar i kommunallagen/hänskjutande av ärende till nämnd ... 4
Jäv ... 4
Ersättare för delegat ... 4
Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt ... 5
Anmälan av beslut till kommunstyrelsen ... 5
Vidaredelegering ... 5
Förkortningar av lagar och förordningar samt politiska instanser ... 6
Förkortningar och begreppsförklaringar – delegater ... 6
Förteckning ... 7
1. Allmänna ärenden, juridik ... 7
2. Förtroendevaldas resor och förrättningar (konferens, utbildning, etc.) ... 9
3. Informationshantering och allmänna handlingar ... 10
4. HR-ärenden ... 12
5. Ekonomi ... 15
6. Inköp och upphandling ... 16
7. Fysisk planering, fast egendom, fastigheter och exploateringsverksamhet ... 18
8. Kultur, fritid och bibliotek ... 21
9. Tillståndsärenden enligt alkohollagen, spellagen, tobakslagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel ... 22
10. Säkerhet och beredskap ... 24

Inledning

Delegering – allmänt

Att delegera innebär att flytta rätten att fatta beslut. Delegering kan ske både från fullmäktige till nämnd och från nämnd till utskott, förtroendevalda och anställda. Kommunstyrelsen är här att jämställa med en nämnd. Den som fått beslutanderätt från en nämnd kallas delegat. Beslut fattade av delegat har samma rättsverkan som om det fattats av nämnden. Detta betyder bl.a. att delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som nämndens och att beslutet inte kan ändras av nämnden.

Nämnden kan dock när som helst återkalla eller ändra en given delegation.

Syftet med delegering är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och att på så sätt uppnå bättre service och ökad effektivitet. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas befogenheter.

Kommunallagens bestämmelser begränsar till viss del nämndernas rätt att delegera. Beslut som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning får t ex inte delegeras. Begränsning finns även för t ex myndighetsutövning mot enskilda om ärendet är av principiell beskaffenhet samt vissa ärendetyper i olika specialförfattningar. Nämnden avgör sedan själv, inom ramen för sin beslutanderätt, vad som ska delegeras och till vem. I syfte att kontrollera eller begränsa ett delegeringsuppdrag kan nämnden ställa upp villkor. Det kan vara ekonomiska begränsningar, krav på tjänstemannaföredragning eller samråd med någon annan innan beslut fattas.

En nämnd kan, som ovan nämnts, delegera beslutanderätten till utskott, ledamot eller ersättare i nämnden eller till anställd i kommunen. Delegering till anställd tillsammans med förtroendevald, s k blandad delegering är inte tillåten. Det är inte heller tillåtet att delegera till flera anställda i grupp eller till anställd hos en annan kommun eller hos ett kommunalt bolag. Vidaredelegering tillåts enbart från förvaltningschef till annan anställd och kan förekomma enbart om nämnden tillåtit detta.

Beslutanderätt eller ren verkställighet

Man skiljer mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I en delegationsordning bör endast tas med beslut i kommunallagens mening. Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet går inte att dra med exakthet. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bl.a. av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär men man kan inte endast hänvisa till överklagbarheten för att särskilja ren verkställighet från beslut i kommunallagens mening. T.ex. yttranden kan normalt inte överklagas men innehåller ofta självständiga bedömningar och fordrar därför delegering för att kunna föras över från nämnd till annan beslutsfattare.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ. Det rör sig här om ”mekanisk verkställighet”, t.ex. avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats efter en klar turordning. Även om den enskilde inte kan överklaga beslutet genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär finns andra vägar för den enskilde att angripa ett beslut den enskilde upplever som felaktigt, t.ex. begäran om en JO-granskning eller påkallande av de kommunala revisorernas uppmärksamhet.

Behörighet/fullmakt

Mellan behörighet/fullmakt och delegering finns åtskilliga olikheter. Beslut som fattas på delegation kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär medan de beslut och åtgärder som vidtas på grund av en fullmakt brukar bli föremål för process i allmän domstol.

Man skiljer mellan juridiska personer och fysiska personer. En juridisk person kan vara ett företag, en förening, en stiftelse, en organisation eller en stat.

För att kunna fungera krävs att den juridiska personen har någon som är behörig att företräda den. För aktiebolag finns särskilda bestämmelser om behörig företrädare och firmateckningsrätt (rätten att med bindande verkan skriva under avtal och företa andra handlingar för bolagets räkning). Motsvarande regler finns inte för kommuner. Trots detta behövs kännedom om vem som har rätt att företräda kommunen i olika sammanhang.

Med ställningsfullmakt avses att någon som t ex anställd har en ställning av vilken det enligt lag eller praxis följer en viss behörighet att handla åt arbetsgivarens vägnar. Som exempel har förvaltningschef, områdeschef och enhetschef ställningsfullmakt. Detta innebär att respektive chef, inom sitt respektive ansvarsområde och inom den av nämnden beslutad budgeten för ansvarsområdet, har rätt att företräda kommunen. Den med ställningsfullmakt kan alltså med bindande verkan skriva under avtal och företa andra handlingar inom sitt ansvarsområde på samma sätt som en företrädare med firmateckningsrätt inom ett aktiebolag.

Förutom behörighet för personer att företräda kommunen via ställningsfullmakt finns möjlighet att utfärda fullmakt för andra. Det är t ex vanligt förekommande att fullmakt utfärdas för annan att företräda kommunen vid rättegång, förhandling eller viss förrättning. Fullmakt kan även ges till någon som ska vara beställarombud vid entreprenad eller vid ett konsultuppdrag. Fullmakten brukar begränsas till ärenden som kan bestämmas till tid och omfång eller till ärenden av viss beskaffenhet.

Delegeringsbegränsningar i kommunallagen/hänskjutande av ärende till nämnd

I denna skrivelse ges en förteckning över samtliga ärenden i vilka kommunstyrelsen överfört självständig beslutanderätt åt nämndledamot eller anställd. I vissa fall är ett ärende trots detta av sådan beskaffenhet att nämnden likväl bör besluta i ärendet. I nedan angivna fall ska delegat inte använda sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till nämnden för beslut:

- om ärendet avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- om ärendet avser ett yttrande med anledning av beslut av nämnden i dess helhet som överklagats, eller
- om ärendet rör myndighetsutövning mot enskild och om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Jäv

Av kommunallagen följer att delegat inte får besluta i ärende där han eller hon är jävig. Jäv kan t ex föreligga om man är släkt med, vän/ovän med eller ekonomiskt beroende av den ärendet gäller.

Ersättare för delegat

När annan tjänsteman vikarierar för delegat anses han som delegat. Motsvarande gäller när vice ordförande tjänstgör som ordförande. Sådant beslut ska tas in i den ursprunglige delegatens delegationslista.

Vid ordinarie delegats frånvaro och när beslutet inte kan avvaktas, eller om delegat av annan anledning är förhindrad att ta beslut i ett ärende vid t.ex. en jävsituation, inträder överordnad såsom delegat.

Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt

Utöver vad som framgår av de olika avsnitten delegerar kommunstyrelsen åt ordföranden att besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande, att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt bör användas restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.

Anmälan av beslut till kommunstyrelsen

Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska skriftligen anmälas till kommunstyrelsen, om inte kommunstyrelsen särskilt beslutat annat. För detta finns en särskild rutin.

Vidaredelegering

Ärenden som delegeras till förvaltningschef får vidaredelegeras av denne. I beslut om vidaredelegation ska anges vem som beslutar vid ordinarie delegats frånvaro. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur ska anmäla dem till kommunstyrelsen.

Det antecknas att förvaltningschefer inom kommunstyrelsen är chefer i ledningsgruppen. Detta innebär att dessa chefer har möjlighet att vidaredelegera ärenden.

Ordförandens delegation

Närhelst beslut i delegationsordningen är delegerat till ”ordförande” ska det förstås som att beslutet vid ordförandens förfall ska fattas av 1:e vice ordförande samt vid dennes förfall 2:e vice ordförande.

Förkortningar av lagar och förordningar samt politiska instanser

AB	Allmänna bestämmelser (ingår i det centrala förhandlingsprotokollet – HÖK – för anställda hos kommuner och landsting)
AlkL	Alkohollag (1994:1738)
DSF	allmänna dataskyddsförordningen (EU) 2016/679
DSL	lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning, (kort: dataskyddslagen)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KF	Kommunfullmäktige
KL	Kommunallag (2017:725)
KS	Kommunstyrelsen
LAS	Lag om anställningsskydd (1982:80)
LEC	Lag om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare (2017:425) LOU Lag om offentlig upphandling (1992:1528)
LUF	Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna LUK Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet (1976:580) OSL Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
SpeL	Spellag (2018:1138)
SpelF	Spelförordning (2018:1475)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
TobL	Tobakslag (1993:581)

Förkortningar och begreppsförklaringar – delegater

Delegat	**Ev. förkortning**	**Ev. förklaring**
Kommunstyrelsens arbetsutskott	KSAU	
Ordförande	ordf	Bland kommunstyrelsens ledamöter av kommunfullmäktige vald ordförande.
1:e/2:e vice ordförande	1:e/2:e vice ordf	Bland kommunstyrelsens ledamöter av kommunfullmäktige vald vice ordförande.
Kommundirektör	KD	Kommunens högsta tjänsteman.
Förvaltningschef	FC	Chef som ingår i kommunens ledningsgrupp.
Budgetansvarig chef		Kommundirektör, förvaltningschef eller kontorschef.
Jurist		Med jurist avses kommunstyrelsens jurist.
Upphandlingssamordnare		
Handläggare		Tjänsteman med ansvar för visst ärende/visst ärendeslag.
Kanslichef		Förvaltningschef med ansvar för kommunledningskontorets verksamhet

Förteckning

1. Allmänna ärenden, juridik

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
1.1	Avtal och andra rättshandlingar som avser löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt		Förvaltningschef
1.2	Överenskommelser för kommunens räkning, där kommunen i viss mån åtar sig att ställa personella resurser till förfogande.		Förvaltningschef
1.3	Medgivande av rätt till extern användning av Knivsta kommuns vapen samt tolkning av kommunstyrelsens riktlinjer för detsamma		Informationschef*
1.4	Besluta i ärende som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL	Ordförande
1.5	Beslut i fråga om att avge yttranden över remisser från andra myndigheter och organisationer (gäller remisser av mindre betydelse och/eller som inte bedöms ha särskild politisk betydelse)		KSAU
1.6	Beslut i fråga om att avge yttrande i frågor av ringa betydelse, t.ex. yttranden över ansökningar rörande allmän kameraövervakning.		Kanslichef eller annan förvaltningschef (beroende på verksamhet)
1.7	Mottagande av delgivning	6 kap 36 § KL	Kommundirektör
1.8	Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid andra förrättningar, med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe	6 kap 15 § KL	Kommundirektör
1.9	Beslut att avvisa överklagande som inte kommit in i rätt tid** a) om beslut fattats av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller kommunstyrelsens utskott b) om beslut fattats på delegation	24 § FL, 13 kap 1-2 3 §§ PBL m.fl.	a) Jurist b) Handläggare

1.10	Beslut i fråga om att omprövning ska ske samt omprövning i sak a) Om beslutet fattats av kommunstyrelsen b) Om beslutet fattats på delegation	27 § FL	a) Jurist b) Delegat i det ursprungliga beslutet
1.11	Rätt att avge yttrande till rättsinstans med anledning av överklagat beslut.		Delegat i det ursprungliga beslutet
1.12	Beslut om att överklaga överprövningsinstansens beslut samt att i förekommande fall i samband härmed ansöka om inhibition.		Delegat i det ursprungliga beslutet
1.13	Rätt att återkalla överklagande		Delegat i det ursprungliga beslutet

*Beslutet anmäls ej

** Rättidsprövning som kommer fram till att överklagandet kommit in i rätt tid är inte delegation utan verkställighet.

Kommentar: För firmatecknare se separat beslut från kommunstyrelsen.

2. Förtroendevaldas resor och förrättningar (konferens, utbildning, etc.)

	ÄRENDE	**Lagrum/annan bestämmelse**	**Delegat/kommentar**
2.1	Beslut i fråga om deltagande i förrättning i enlighet med ERS för kommunstyrelsens ledamöter och vice ordförande samt rätten till ersättning i samband härmed	ERS	Ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande samt därefter 2:e vice ordförande, dock inte i beslut som rör dem själva
2.2	Beslut i fråga om deltagande i förrättning i enlighet med ERS för kommunstyrelsens ordförande samt rätten till ersättning i samband härmed	ERS	1:e el 2:e vice ordförande
2.3	Beslut i fråga om tolkning av ERS		KSAU
2.4	Beslut i fråga om deltagande i förrättning i enlighet med ERS för kommunfullmäktiges presidium samt rätten till ersättning i samband härmed	ERS	Kommunfullmäktiges ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande samt därefter 2:e vice ordförande

3. Informationshantering och allmänna handlingar

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
	Allmänna handlingar		
3.1	Besluta att inte lämna ut handling, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut a) Arkivärenden b) Övriga ärenden	6 kap. 3 § OSL, 2 kap 14 § TF	a) Arkivarie b) Jurist
3.2	Beslut i fråga om förbehåll vid utlämnande av allmän handling	2 kap 14 § TF OSL	Jurist
	Arkiv		
3.3	Beslut i fråga om utlåning av handlingar från a) kommunstyrelsens arkiv b) samt från kommunarkivet		a) Kanslichef b) Arkivarie
3.4	Gallring av handlingar, övertagna av arkivmyndigheten, som ej är upptagna i dokumenthanteringsplanen		Arkivarie
3.5	Gallring av handlingar som ej är upptagna i dokumenthanteringsplanen		Arkivredogörare
3.6	Utse arkivredogörare		Arkivansvarig
	Dataskydd		
3.7	Beslut om att begränsa registrerads rätt enligt artikel 12.5 eller 15–22 DSF, även avgiftsbeläggande	DSL 7 kap. 2 §	Förvaltningschef
3.8	Beslut om personuppgiftsincident ska anmälas till tillsynsmyndigheten	DSF art 33	Förvaltningschef

3.9	Beslut om nytt eller annat personuppgiftsbiträde och underbiträde	DSF art 28	Förvaltningschef
3.10	Beslut om ny eller ändrad personuppgiftsbehandling inom ramen för nämndens verksamhet		Förvaltningschef
3.11	Beslut om rutiner för personuppgiftsbehandling		Förvaltningschef
3.12	Beslut om rutin för att tillgodose eller begränsa registrerades rättigheter	DSF art 15–22	Förvaltningschef
3.13	Beslut om rutin för personuppgiftsincident	DSF art 33	Kommundirektör
3.14	Beslut om skadestånd till enskild skadelidande	DSF art 82, DSL 7 kap. 1 §	Kommundirektör

4. HR-ärenden

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
	Anställning och lönesättning		
4.1	Anställning och ny lönesättning av förvaltningschef	11 § MBL	Kommundirektör
4.2	Fastställande av löneförmåner avseende förvaltningschef		Kommundirektör
4.3	Anställning och ny lönesättning av a) områdeschef b) enhetschef c) biträdande enhetschef d) övrig personal	11 § MBL	a) förvaltningschef b) områdeschef c) enhetschef d) Budgetansvarig chef *
4.4	Fastställande av löneförmåner		Förvaltningschef
4.5	Justering av lön utanför allmän löneöversyn		Närmsta chef över enhetschef * **
4.6	Beslut i fråga om lönetillägg		Närmsta chef över enhetschef * **
	Ledighet		
4.7	Avbrytande av semesterledighet		Närmsta chef *
4.8	Arbetsbefrielse med lön utöver lag eller avtal i sammanlagt a) längst 1 vecka b) längre än 1 vecka		a) Närmsta chef över bitr. enhetschef * b) HR-chef *
4.9	Beslut avseende begärd ledighet utöver vad som regleras i lag och avtal a) upp till 6 månader b) längre än 6 månader		a) Närmsta chef över enhetschef * b) HR-chef *
	Övrigt arbetsrättsligt		
4.10	Stadigvarande förflyttning inom yrket	6 § AB, 11 § MBL	Närmsta chef över bitr. enhetschef *
4.11	Omplacering		Närmsta chef över enhetschef * **

4.12	Prövning av bisyssla	8 § AB	Närmsta chef över bitr. enhetschef eller HR-chef *
4.13	Avstängning av arbetstagare	10 § AB	Närmsta chef över bitr. enhetschef eller HR-chef * **
4.14	Disciplinpåföljd, varning	11 § AB	Närmsta chef över bitr. enhetschef * **
	Facklig samverkan och förhandling		
4.15	Rätt att förhandla på kommunens vägar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt		Kommundirektör eller HR-chef
4.16	Träffa kommungemensamma kollektivavtal		HR-chef
	Avslut av anställning		
4.17	Uppsägning på grund av arbetsbrist		Närmsta chef över bitr. enhetschef **
4.18	Uppsägning på grund av personliga skäl		Närmsta chef över enhetschef **
4.19	Uppsägning på grund av personliga skäl enligt gällande rehabiliteringsprocess		Närmsta chef över bitr. enhetschef **
4.20	Avsked av arbetstagare		Kommundirektör eller HR-chef **
4.21	Avslut av anställning med förmåner, upp till 6 månader, utöver lag eller avtal		HR-chef
4.22	Avslut av anställning med förmåner, upp till 12 månader, utöver lag eller avtal		Kommundirektör **
4.23	Avslut av anställning med förmåner, över 12 månader, utöver lag eller avtal		KSAU **
	Övrigt		
4.24	Utse ersättare för kommundirektören vid frånvaro bland representanter i kommundirektörens ledningsgrupp a) Upp till 1 kalendermånad b) Längre än 1 kalendermånad		a) Kommundirektör b) Kommunstyrelsens ordförande
4.25	Utse ersättare för förvaltningschef vid frånvaro upp till en kalendermånad		Kommundirektör
4.26	Beslut i fråga om hantering av löneskuld		HR-chef

*Beslutet anmäls ej

** Delegat ska, enligt rutin, rådgöra med HR-kontoret

Kommentarer:
Beslut i arbetsmiljöfrågor regleras i särskild riktlinje för fördelning av arbetsmiljöuppgifter i Knivsta kommun.
Förvaltningens chefsnivåer är ordnade, från högsta till lägsta nivå: kommundirektör, förvaltningschef, områdeschef, enhetschef, biträdande enhetschef.

5. Ekonomi

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
5.1	Beslut i fråga om nedskrivning eller avskrivning av fordran a) Upp till 5 prisbasbelopp per motpart b) Mellan 5 och 10 prisbasbelopp per motpart		a) Ekonomichef b) KSAU
5.2	Beslut i fråga om avbetalningsplan för betalning av fordran, om planen sträcker sig längre än 3 månader		Ekonomichef (Överenskommelser om avbetalningsplaner upp till tre månader är att betrakta som verkställighet.)
5.3	Beslut om inkassoåtgärder vid avsteg från gällande riktlinjer för kravhantering		Redovisningschef
5.4	Beslut i fråga om försäljning och annan överlåtelse av lös egendom inom kommunstyrelsens verksamhet a) Upp till ett prisbasbelopp b) Mellan 1 och 5 prisbasbelopp		a) Budgetansvarig chef b) Ekonomichef
5.5	Beslut i fråga om utdelning av donationsmedel		Ekonomichef
5.6	Beslut i fråga om att avge yttrande över folkbokföringsärende/skatteärende		Ekonomichef
5.7	Beslut i fråga om överklagande av folkbokföringsärende/skatteärende		Kommundirektör
5.8	Beslut i fråga om ansökan om externa medel (inkl EU-medel) för projekt- och utvecklingsarbete m.m.		Budgetansvarig chef
5.9	Beslut i fråga om besluts- och behörighetsattestanter och ersättare för dessa		Ekonomichef
5.10	Beslut i fråga om el-handel (försäljning och inköp av el, etc. i enlighet med kommunens strategi för elhandel)		Ekonomichef

Kommentar: För firmatecknare se separat beslut från kommunstyrelsen.

6. Inköp och upphandling

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
6.1	Ramavtal och kontrakt avseende varor och tjänster över 86 prisbasbelopp eller om upphandlingen är av principiell betydelse eller annars av större vikt, är kommungemensam eller inom kommunstyrelsens verksamhetsområde a) Beslut i fråga om att genomföra upphandling. b) Beslut i fråga om att godkänna upphandlingsdokument, tilldela ett kontrakt, att yttra sig vid överprövning, att avbryta pågående upphandling, samt att göra om upphandling.	LOU, LUK, LUF	a) KSAU b) Budgetansvarig chef (gäller KS som verksamhetsnämnd) eller upphandlingssamordnare (om kommunövergripande/kommungemensamma avtal)
6.2	Ramavtal och kontrakt avseende varor och tjänster upp till 86 prisbasbelopp förutsatt att upphandlingen inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt, är kommungemensam eller inom kommunstyrelsens verksamhetsområde a) Beslut i fråga om att genomföra upphandling. b) Beslut i fråga om att godkänna upphandlingsdokument, tilldela ett kontrakt, att yttra sig vid överprövning, att avbryta pågående upphandling, samt att göra om upphandling.	LOU, LUK, LUF	a) Budgetansvarig chef (gäller KS som verksamhetsnämnd) eller upphandlingssamordnare (om kommunövergripande/kommungemensamma avtal) b) Budgetansvarig chef (gäller KS som verksamhetsnämnd) eller upphandlingssamordnare (om kommunövergripande/kommungemensamma avtal)
6.3	Samordnad upphandling av kommungemensamma ramavtal eller ramavtal inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, inom Uppsam-samarbetet a) Beslut i fråga om deltagande i upphandling av principiell betydelse eller annars av större vikt b) Beslut i fråga deltagande i övriga upphandlingar	LOU, LUK, LUF	a) KSAU b) Upphandlingssamordnare

6.4	Samordnad upphandling av kommungemensamma kontrakt eller kontrakt inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, inom Uppsam-samarbetet a) Beslut i fråga om deltagande i upphandling av principiell betydelse eller annars av större vikt. b) Beslut i fråga om deltagande i övriga upphandlingar.	LOU, LUK, LUF	a) KSAU b) Upphandlingssamordnare
6.5	Samordnad upphandling av kommungemensamma ramavtal eller ramavtal inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, SKL Kommentus Inköpscentral. a) Beslut i fråga om avropsanmälan i upphandling av principiell betydelse eller annars av större vikt. b) Beslut i fråga om avropsanmälan i övriga upphandlingar.	LOU, LUK, LUF	a) KSAU b) Upphandlingssamordnare
6.6	Samordnad upphandling av kommungemensamma ramavtal eller ramavtal inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, Statens Inköpscentral vid Kammarkollegiet, Region Uppsala m.fl. a) Beslut i fråga om upphandling av principiell betydelse eller annars av större vikt, utfärda fullmakt samt tilldelningsbeslut b) Beslut i fråga om övriga upphandlingar, utfärda fullmakt samt tilldelningsbeslut	LOU, LUK, LUF	a) KSAU b) Upphandlingssamordnare
6.7	Beslut i fråga om att förlänga ett befintligt ramavtal eller kontrakt a) Om avtalet rör ett av KS verksamhetsområden b) Om avtalet är kommungemensamt	LOU, LUK, LUF	Budgetansvarig chef a) Budgetansvarig chef b) Upphandlingssamordnare

Kommentarer: Avrop från ramavtal är att betrakta som verkställighet, i och med att budgetansvarig chef agerar inom sina budgetramar och utifrån redan gällande ramavtal.

Observera att för mindre upphandlingar gäller de *riktlinjer för direktupphandling* som antagits av kommunstyrelsen § 191, 2014-08-25. Riktlinjerna anger beloppsgränser vid mindre inköp och hur offerter i så fall ska tas in, m.m.

Observera också de antagna styrdokumenten *Policy för upphandling* och *Riktlinjer för upphandling* som ska följas vid alla upphandlingar.

7. Fysisk planering, fast egendom, fastigheter och exploateringsverksamhet

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
7.1	Beslut i fråga om att förvärva och överlåta fastighet eller fastighetsdel genom köp, byte, gåva, fastighetsreglering eller inlösen enligt PBL under förutsättning att köpeskillingen inte överstiger 86 prisbasbelopp exkl. förrättningskostnader		KSAU
7.2	Beslut i fråga om exploateringsavtal under förutsättning att ersättningen inte överstiger 86 prisbasbelopp exkl. förrättningskostnader		KSAU
7.3	Medgivande till överlåtelse av exploateringsavtal		Mark- och exploateringschef
7.4	Beslut i fråga om planbesked vid standardförfarande enligt PBL		KSAU
7.5	Beslut i fråga om att hyra externa lokaler, och bostäder, och uppsägning av hyresavtal		Lokalförsörjningschef
7.6	Beslut i fråga om förvärv och överlåtelse av bostadsrätt		Lokalförsörjningschef

7.7	Beslut i fråga om uthyrning av byggnader och lokaler som disponeras av kommunen för en tid av högst 5 år i sänder	12 kap. JB	Lokalförsörjningschef *
7.8	Beslut i fråga om att teckna tilläggsavtal till befintliga hyresavtal med de kommunala bolagen.		Lokalförsörjningschef
7.9	Beslut i fråga om ansökan om betalningsföreläggande och handräckning samt väckande av talan i allmän domstol angående obetalda hyror för kommunstyrelsens uthyrda lokaler och bostäder	Lag (1990:746) om betalningsföreläggande och handräckning, RB	Lokalförsörjningschef
7.10	Beslut i fråga om förvärv och överlåtelse av fast egendom där kommunstyrelsen beslutat om prissättning.		Mark- och exploateringschef
7.11	Beslut i fråga om att teckna avtal om servitut, lednings- och nyttjanderätter gällande kommunens mark		Mark- och exploateringschef
7.12	Ansökan och återkallande av lantmäteriförrättning samt ärenden vid inskrivningsmyndigheten	Fastighetsbildnings-, ledningsrätts- och anläggningslagen	Handläggare
7.13	Framställa yrkanden samt godkännande av/medgivande vid lantmäteriförrättning	Fastighetsbildnings-, ledningsrätts- och anläggningslagen	Mark- och exploateringschef eller samhälls-byggnadschef (beroende på verksamhet)

7.14	Beslut i fråga upplåtelse (arrenden) av kommunägd mark som inte är allmän plats enligt PBL i upp till ett år		Mark- och exploateringschef
7.15	Beslut att avstå från att påkalla prövning hos hyresnämnden enligt lagen eller när förvärvet inte är av principiell karaktär och är av ringa omfattning	Lag om förvärv av hyresfastigheter m.m. (1975:1132)	Mark- och exploateringschef
7.16	Beslut i fråga om att avge yttrande till andra myndigheter och organisationer samt rätt att avge yttrande gällande kommunens mark (gäller frågor av ringa betydelse och/eller av verkställighetskaraktär, t.ex. yttranden gällande bygglov)		Handläggare
7.17	Ansöka om dispens och tillstånd hos myndigheter i egenskap av fastighetsägare		Handläggare
7.18	Ansöka om bygglov, marklov, rivningslov samt göra en anmälan till bygglovsmyndighet		Handläggare

*Beslutet anmäls ej

Kommentar: Mark- och exploateringschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar vid beslut tagna av kommunstyrelsen eller KSAU

8. Kultur, fritid och bibliotek

	ÄRENDE	**Lagrum/annan bestämmelse**	**Delegat/kommentar**
8.1	Beslut om bidrag till föreningar/civilsamhälle a) upp till tre prisbasbelopp b) över tre prisbasbelopp c) vid ansökningar gällande särskilda ändamål/omständigheter utanför ordinarie bidragsmodell		a) Ansvarig handläggare b) KSKuFU c) KSKuFU
8.2	Beslut i fråga om bidrag till särskilda ändamål upp till 200 000 kr		KSAU
8.3	Beslut i fråga om bibliotekets öppettider		KSAU
8.4	Inköp av konst till kommunens offentliga lokaler a) Beslut om inköp över 200 000 kronor b) Beslut om inköp från 50 001 kronor till 199 999 kronor c) Beslut om inköp upp till 50 000 kronor		a) KSAU b) Kultur- och fritidschef c) Konstansvarig handläggare

9. Tillståndsärenden enligt alkohollagen, spellagen, tobakslagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
	Alkohollagen		
9.1	Beslut i fråga om återkallelse av tillstånd vid misskötsamhet		KSAU
9.2	Beslut i fråga om godkännande av tillfällig lokal för cateringföretag med stadigvarande tillstånd	8 kap 4 § AlkL	Handläggare
9.3	Beslut i fråga om tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten		KSAU
9.4	Beslut i fråga om tillfälligt serveringstillstånd till slutet sällskap		Handläggare
9.5	Beslut i fråga om ansökan från konkursförvaltare att bedriva servering i enlighet med tidigare tillstånd		Handläggare
9.6	Beslut i fråga om godkännande av ny bolagsman i befintligt bolag	9 kap § 11 AlkL	Handläggare
9.7	Beslut i fråga om att återkalla serveringstillstånd när verksamheten upphör vid serveringsställe	9 kap 18 § AlkL	Handläggare
9.8	Beslut att begära handräckning från Polisen för att utföra tillsyn	9 kap 9 § AlkL	Handläggare
9.9	Beslut i fråga om att meddela erinran	9 kap 17, 19 § AlkL	Handläggare
9.10	Beslut i fråga om att meddela varning	9 kap 19 §	Förvaltningschef
9.11	Beslut i fråga om att meddela förbud mot verksamhet	9 kap 19 §	KSAU
9.12	Beslut i fråga om att avskriva ansökningsärende	8 kap 10 § AlkL AlkF §§ 5, 6	Handläggare
9.13	Beslut i fråga om att meddela undantag från skyldighet att avlägga kunskapsprov	8 kap 12 § AlkL	Handläggare
9.14	Beslut i fråga om att meddela hinder mot att avlägga kunskapsprov	8 kap 12 § AlkL	Handläggare
	Tobakslagen		
9.15	Beslut att meddela föreläggande eller förbud	20, 20a §§ TL	Handläggare
9.16	Besluta om nedsättning av avgift eller avgiftsbefrielse (när särskilda skäl föreligger, exempelvis när en verksamhet upphör)	19 b § TL	Handläggare

9.17	Beslut i fråga om avskrivning av tillsynsärende		Handläggare
9.18	Beslut i fråga om omhändertagande av tobaksvara	21 § TL	Handläggare
	Lag om tobak och liknande produkter (2018:2088)		
9.19	Beslut att bevilja försäljningstillstånd för detaljhandlare*	5 kap 3 §	Handläggare
9.20	Beslut att avslå ofullständig ansökan	5 kap 1 §	Handläggare
9.21	Beslut att avslå ansökan	5 kap 1 §	KSAU
9.22	Beslut om sanktioner a) Föreläggande b) Förbud c) Vite	7 kap 9 §	a) Handläggare b) KSAU c) KSAU
9.23	Beslut att återkalla tillstånd om tillståndet ej längre utnyttjas	7 kap 10 § p 1	Handläggaren
9.24	Beslut att återkalla tillstånd	7 kap 10 § p 2–3	KSAU
9.25	Besluta att meddela varning	7 kap 11 §	Förvaltningschef
9.26	Beslut att meddela föreläggande eller förbud, e-cigaretter och påfyllnadsbehållare	7 kap 12 §	Handläggare
9.27	Beslut att meddela varning eller försäljningsförbud, e-cigaretter och påfyllnadsbehållare a) Varning b) Försäljningsförbud 1-7 dagar c) Försäljningsförbud 8 dagar eller längre	7 kap 13 §	a) Förvaltningschef b) Förvaltningschef c) KSAU
9.28	Beslut att förena föreläggande eller förbud med vite	7 kap 15 §	KSAU
9.29	Beslut att begära polishandräckning	7 kap 19 §	Handläggare
	Spellagen		
9.30	Beslut i fråga om registrering av lotteri, och om att förena registreringen med villkor	6 kap. 9–10 §§ SpelL	Handläggare

9.31	Beslut att utse kontrollant samt fastställa arvode	18 kap. 10 § SpelL	Handläggare
9.32	Beslut att meddela varning och återkalla tillstånd	18 kap. 16 § SpelL	Handläggare
9.33	Lämna yttrande gällande anordna spel på värdeautomater	3 kap. 11 § SpelF	Handläggare
	Lagen om handel med vissa receptfria läkemedel		
9.34	Beslut i fråga om anmälan till Läkemedelsverket av brister vid försäljning av vissa receptfria läkemedel	Lagen om handel med vissa receptfria läkemedel § 21	Handläggare

10. Säkerhet och beredskap

	ÄRENDE	**Lagrum/annan bestämmelse**	**Delegat/kommentar**
	Säkerhetsskyddslagen		
10.1	Beslut om placering i säkerhetsklass	17 §, Säkerhetsskyddsförordning (1996:633) 19 §	Kanslichef*

*Beslutet anmäls ej

Knivsta kommun

Handläggare	Tjänsteskrivelse	Diarienummer
Stina Desroses	2019-11-15	KS-2019/743
Allmänutredare		

Kommunstyrelsen

Områdesindelning för statistisk uppföljning av socioekonomisk segregation

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen fastslår områdesindelning för statistisk uppföljning av socioekonomisk segregation enligt tabell 1 i tjänsteskrivelse daterad 2019-11-15.
2. Områdesindelningen överlämnas till Statistiska centralbyrån (SCB).

Sammanfattning av ärendet

Statistiska centralbyrån (SCB) har fått ett regeringsuppdrag som innebär att SCB:s rikstäckande indelning Demografiska statistikområden (DeSO) ska aggregeras och namnsättas i syfte att förbättra möjligheterna att analysera och redovisa statistik på områdesnivå inom kommunerna.

Knivsta kommun har 10 DeSO som ska slås ihop och namnsättas för att de ska kunna nyttjas för statistisk uppföljning av bland annat socioekonomisk segregation. I förvaltningens förslag har kommunens 10 DeSO aggregerats till 8 områden.

Bakgrund

Statistiska centralbyrån (SCB) har fått ett regeringsuppdrag som innebär att SCB:s rikstäckande indelning Demografiska statistikområden (DeSO) ska aggregeras och namnsättas. Syftet med den nya områdesindelningen är att på lokal, regional och nationell nivå kunna jämföra och följa upp statistik gällande socioekonomisk segregation. Den nya områdesindelningen ska, enligt uppdraget, baseras på SCB:s DeSO (Demografiska statistikområden). Arbetet sker i samarbete med Delegationen mot segregation (Delmos) och Sveriges kommuner och landsting (SKL).

Kommunernas arbete består i att, genom sin lokalkännedom, skapa större aggregat av DeSO och namnsätta dessa. Färdigställt arbete skall vara SCB tillhanda senast den 16 december 2019.

Aggregeringar av DeSO görs för att undvika risk för röjande av enskilda individer när statistiken bryts ner i olika skärningar. Områdena ska dock inte vara för stora befolkningsmässigt, detta för att möjliggöra relevanta jämförelser. En övre eller undre gräns avseende befolkningsstorlek finns inte, men målsättningen kan vara att halvera antalet DeSO som idag är 5 985 stycken totalt i Sverige. Ambitionen bör vara att slå ihop de DeSO som har liknande karaktär. Detta för att framtida jämförelser mellan olika områden ska vara relevanta ur ett segregationsperspektiv. Kommunens kännedom om sina områden och den framtida utvecklingen i dessa kan dock innebära att ett eller flera DeSO inte är lämpliga att aggregera. Det kan till exempel handla om områden där stora befolkningsökningar förväntas i och med nybyggnation.

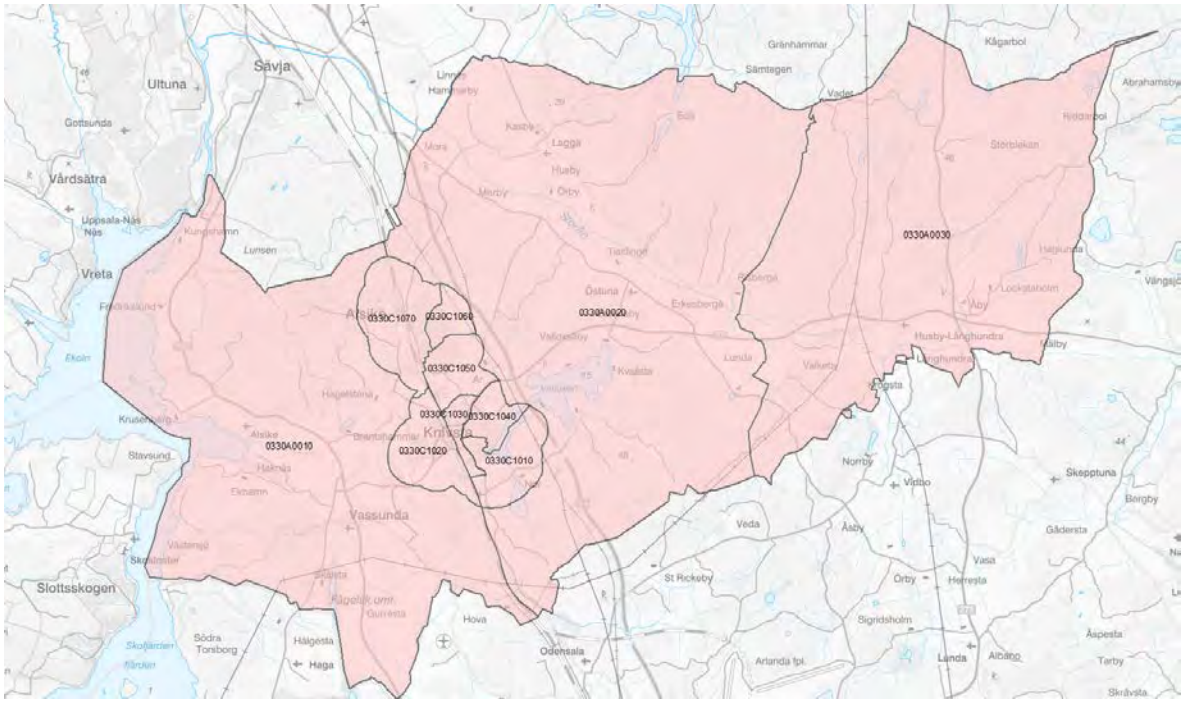
Knivsta kommun

Områdesindelning

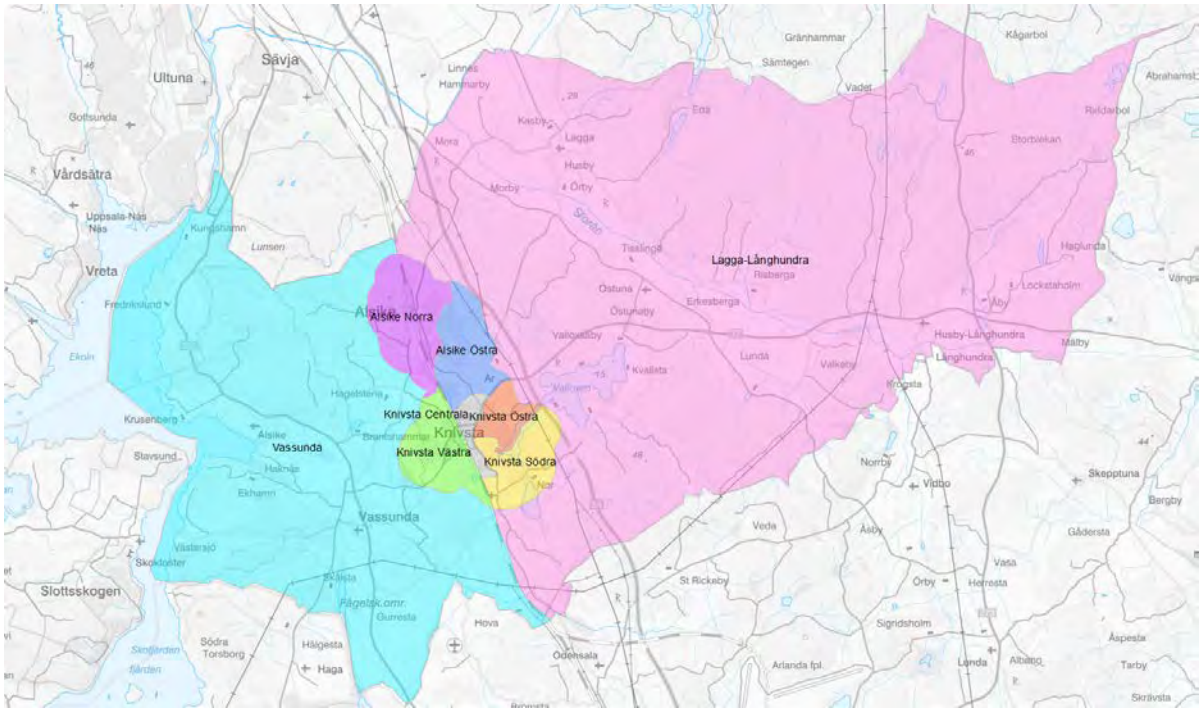
Förslaget till ny områdesindelning har arbetats fram av en arbetsgrupp med kompetens inom folkhälsa och integration, ekonomi, statistik, kartor och GIS samt samhällsbyggnad och kommunens bostadsförsörjningsprogram. I det förslag som tagits fram har kommunens 10 DeSO aggregerats till 8 nya områden.

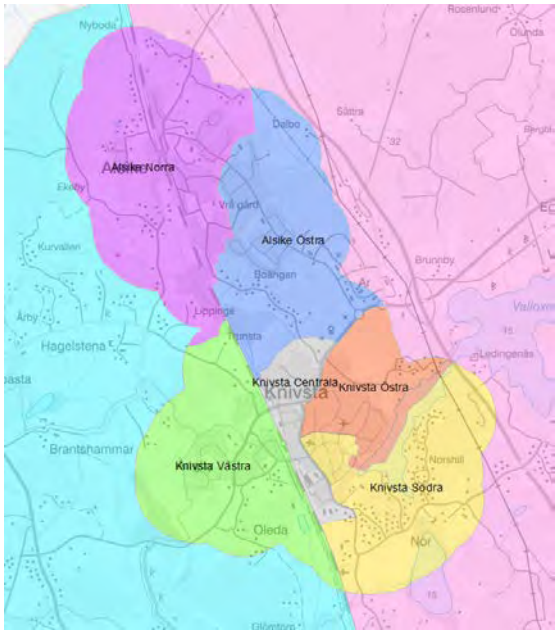
I arbetet med ny områdesindelning har arbetsgruppen utgått dels från områdenas geografiska placering, dels från SCB:s utvalda socioekonomiska bakgrundsfaktorer för respektive DeSO. För att kunna skapa hållbara områden över tid så har även kommunens stadsplanering varit en utgångspunkt. De 10 befintliga DeSO framgår av kartbild 1 och de föreslagna aggregerade områdena framgår av kartbild 2.

Kartbild 1.



Kartbild 2.


Sävja
Ultuna
Vårdsätra
Vreta
Lagga-Långhundra
Alsike Norra
Alsike Östra
Knivsta Centrala
Knivsta Östra
Knivsta Västra
Knivsta Södra
Vassunda
Slottsskogen


Alsike Norra
Alsike Östra
Knivsta Centrala
Knivsta Östra
Knivsta Västra
Knivsta Södra
Knivsta
Brantshammar
Hagelstena
Oleda

I tabell 1 listas SCB:s utvalda socioekonomiska bakgrundsfaktorer för respektive DeSO samt områdets storlek befolkningsmässigt. Spannet när det kommer till andel förvärvsarbetande uppgår till 78 – 95 procent, när det gäller andel med eftergymnasial utbildning till 27 – 65 procent och andel med utländsk bakgrund till 10 – 28 procent. Medianinkomsten varierar mellan 291 000 – 447 000 kr/år. Bakom respektive mått för ett område finns flera bakomliggande förklaringsfaktorer, såsom exempelvis åldersstruktur etc. I tabellen framgår även de föreslagna nya områdesnamnen samt därmed även vilka DeSO som förslås aggregeras.

Tabell 1.

DeSO	Total befolkning	Andel förvärvsarb.	Andel eftergymnasial utb.	Median-inkomst	Andel utländsk bakgrund	Nytt områdesnamn
0330A0010	1 703	86	50	337 732	14	Vassunda
0330A0020	2 249	88	38	334 712	13	Lagga-Långhundra
0330A0030	1 163	85	27	304 269	10	Lagga-Långhundra
0330C1010	1 759	78	41	298 512	28	Knivsta södra
0330C1020	2 027	87	59	338 030	12	Knivsta västra
0330C1030	2 909	82	51	290 786	24	Knivsta centrala
0330C1040	1 867	92	59	386 472	11	Knivsta östra
0330C1050	1 378	93	60	427 223	16	Alsike östra
0330C1060	1 491	95	65	446 769	13	Alsike östra
0330C1070	2 160	90	53	358 221	21	Alsike norra

De två DeSO Lagga (0330A0020) och Långhundra (0330A0030) bedöms vara möjliga att slås samman då områdena har en liknande socioekonomisk struktur gällande tre av fyra parametrar. Andelen med eftergymnasial utbildning skiljer sig dock något åt. Områdena har även en enhetlig bebyggelsestruktur med främst småhus i landsbygd.

Även de två DeSO belägna i sydöstra Alsike slås samman. Områdena har liknande socioekonomiska förutsättningar och är dessutom enhetliga till sin bostadsstruktur (villaområdeskaraktär). En avvägning har gjorts gällande möjligheten att även Knivsta östra som gränsar mot Gredelbyleden i nordost skulle ingå i aggregatet, men förslaget är att separera områden som tillhör två olika ”stadsdelar” samt avgränsas av en större väg. Det finns även en viss skillnad vad gäller medianinkomst.

Övriga områden förblir enskilda områden. Vassunda med anledning av avvikande socioekonomiska förutsättningar jämfört med angränsande områden och Knivsta västra, Knivsta centrala samt Alsike norra på grund av de exploateringsplaner och den därmed följande befolkningstillväxten som bedöms förändra områdets karaktär kommande år. Knivsta västra avgränsas även mot övriga Knivsta i och med järnvägen som går genom tätorten. I Alsike norra kommer dock järnvägen att löpa genom det nya området.

Bedömningen är att det inte är möjligt att halvera antalet delområden i Knivsta kommun, detta är inte heller tvingande enligt SCB:s instruktioner. Anledningen är dels olika förutsättningar i angränsande områden och dels en kraftig expansion i flera områden. De nya områdenas storlek befolkningsmässigt framgår i tabell 2.

Tabell 2.

Områdesnamn	Total befolkning
Vassunda	1 703
Lagga-Långhundra	3 412
Knivsta södra	1 759
Knivsta västra	2 027
Knivsta centrala	2 909
Knivsta östra	1 867
Alsike östra	2 869
Alsike norra	2 160

Namnsättning

Namnsättningen följer SCB:s vägledning för namnsättning och utgår från etablerade och kända ortsnamn.

För de aggregerade områdena bestående av två orter finns båda ortsnamnen med i områdesnamnet och har avgränsats med bindestreck, t.ex. Lagga-Långhundra. I de fall tätorterna hamnar i två eller flera DeSO har områdena namnsatts utifrån väderstreck, t.ex. Knivsta västra.

Begränsningar

I utredningen av områdesindelning för statistisk uppföljning av socioekonomisk segregation har arbetsgruppen uppmärksammat gränsdragningar för nuvarande DeSO som med fördel skulle kunna korrigeras. Det handlar om sammanhållen bebyggelse som är uppdelad av gränsdragning för DeSO, exempelvis vid industriområdet i Ar samt vid den nordligaste gränsen i Alsike norra.

En annan problematik som arbetsgruppen uppmärksammat är att DeSO Knivsta södra (0330C1010) innehåller både områden med dyrare bostäder och områden med billigare bostäder, vilket kan ge ett missvisande medelvärde för socioekonomiska bakgrundsvariabler. Detta kan göra jämförelser mellan olika områden mindre relevanta ur ett segregationsperspektiv. Korrigering av nuvarande gränsdragningar ingick dock inte i det uppdrag kommunen fått och arbetsgruppen har därför valt att enbart kommentera det som uppmärksammats samt att påpeka att områdesindelningen bör användas med försiktighet.

Knivsta kommun

Att mäta DeSO i framtiden

Kommunfullmäktige beslutade den 13 december 2017 att godkänna avtalet om större exploateringar i Alsike och Nydal i Knivsta kommun, Avtal avseende bostadsbyggande i Alsike, Nydal och ”Nysala” i Knivsta kommun, samt tillhörande promemoria (KS-2017/782). Avtalet undertecknades efter beslutet i kommunfullmäktige av Knivsta kommun, Region Uppsala och Staten. Kortfattat innebär avtalet bland annat en utbyggnad till fyra spår från länsgränsen Stockholm-Uppsala län fram till Uppsala central och ett stationsläge i Alsike. Detta förutsätter ett ökat bostadsbyggande och för Knivsta kommuns del innebär det att kommunen ska möjliggöra för 15 000 nya bostäder till år 2057. De områden som ska planeras är västra Knivsta tätort samt den norra delen av Alsike.

I och med detta krävs en löpande översyn över hur dessa nya bostadsområden kommer att påverka gränsdragningen i DeSO. Detta blir aktuellt när nya detaljplaner vunnit laga kraft.

Ekonomisk konsekvensanalys

En ny områdesindelning påverkar inte direkt kommunens ekonomi, men kan bidra till en effektivare fördelning av resurser mellan områden med olika socioekonomiska förutsättningar.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Övriga underlag för beslut

Vägledning från Statistiska centralbyrån (SCB) 2019-10-21

Beslutet ska skickas till

Akten
Statistiska centralbyrån (SCB)

Hans Åhnberg
Tf. kommundirektör

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Ja ☒ Nej ☐

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Förklara oavsett svar.

Beslutet om att aggregera DeSO från 10 områden till 8 påverkar inte barn direkt. Däremot kan kännedom om socioekonomisk segregation i kommunen påverka andra beslut som påverkar barn. En effektivare fördelning av resurser mellan områden med olika socioekonomiska förutsättningar kan påverka barn med sämre socioekonomiska förutsättningar positivt.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

I förvaltningens utredning har hänsyn tagits till det underlag som SCB skickat ut. Där ingår områdenas övergripande socioekonomiska sammansättning med andel förvärvsarbetande, eftergymnasial utbildning, medianinkomst och andel med utländsk bakgrund. Åldersstrukturen i områdena, med andel barn i olika åldrar, har inte beaktats i den här utredningen. Åldersstruktur bör ingå som en variabel om beslut fattas med den nya socioekonomiska områdesindelningen som grund.

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

Gränsdragningarna för DeSO medför vissa begränsningar. Exempelvis så innehåller DeSO Knivsta södra (0330C1010) områden med dyrare bostäder och områden med billigare bostäder, vilket kan ge ett missvisande medelvärde för socioekonomiska bakgrundsvariabler. På så vis kan vissa områden med dess befolkning, inklusive barn, gynnas på bekostnad av andra om beslut fattas med enbart de nya områdesindelningarna som grund.

Skolans socioekonomiska resursfördelning beräknas utifrån inskrivna elever och fördelas till vissa skolor, vilket gör att resonemanget ovan inte får genomslagskraft där.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej ☐

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☒

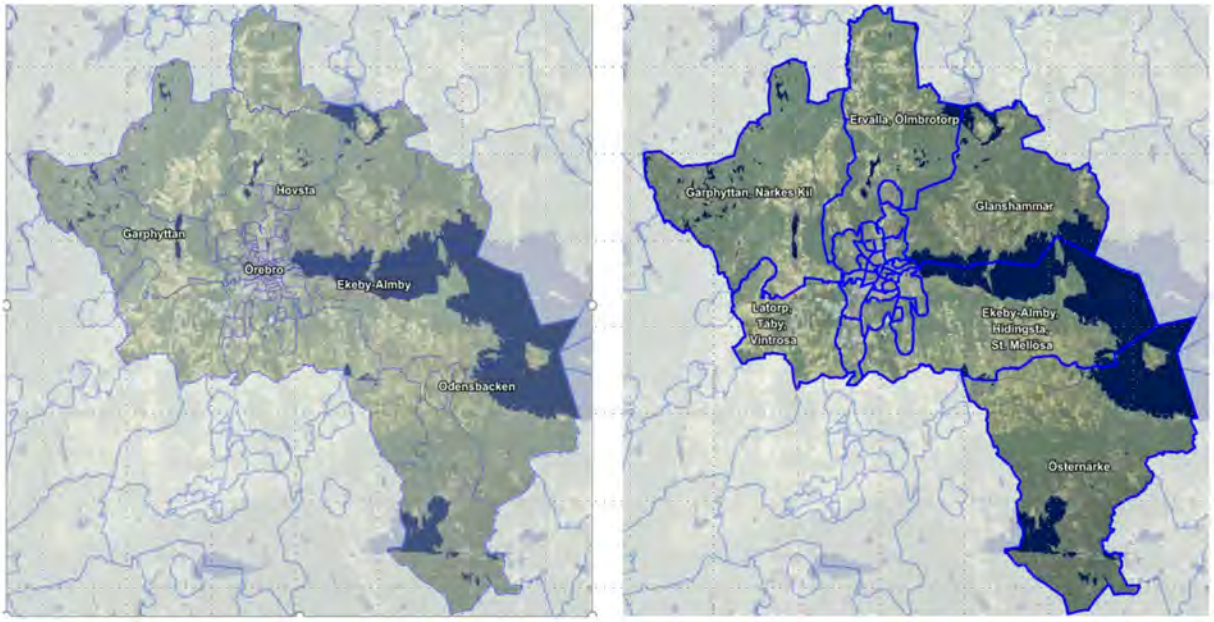
Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Datum
2019-10-21
A2019/3959

Regeringsuppdraget: ”En ny rikstäckande områdesindelning för statistisk uppföljning av socioekonomisk segregation”

Syftet med den nya områdesindelningen är att på lokal, regional och nationell nivå jämföra och följa upp statistik gällande socioekonomisk segregation. Den nya områdesindelningen ska, enligt uppdraget, baseras på SCB:s DeSO (Demografiska statistikområden). Arbetet sker i samarbete med Delegationen mot segregation (Delmos) och Sveriges kommuner och landsting (SKL).

Kommunernas arbete består i att, genom sin lokalkännedom, skapa större aggregat av DeSO och namnsätta dessa, se exempel från Örebro i figur 1 & 2 nedan.



Figur 1 & 2: I figur 1 (tv) visas Örebro kommuns DeSO och i figur 2 (th) de nya aggregerade områdena framtagna av Örebro kommun.

Den nya områdesindelningen ska inte förknippas eller jämföras med NYKO, SAMS, DeSO eller tidigare geografiska indelningar. I slutrapporten "Att mäta segregation på låg regional nivå" har SCB redogjort för varför det i detta sammanhang inte passar att använda andra befintliga områdesindelningar.

SCB

Vägledning – aggregering av DeSO

Det finns 5 985 DeSO i Sverige, målsättningen kan vara att halvera antalet DeSO i den nya indelningen. Kommunens kännedom om sina områden och den framtida utvecklingen i dessa kan dock innebära att ett eller flera DeSO inte är lämpliga att aggregeras. Det kan till exempel handla om områden där stora befolkningsökningar förväntas i och med nybyggnation.

Delmos har parallellt med SCB:s uppdrag tidigare fått uppdraget att lämna förslag på ett nationellt system för uppföljning av segregation i Sverige. Se deras rapport "Ett nationellt system för uppföljning av segregation" med förslag på indikatorer.

Aggregeringar av DeSO görs för att undvika risk för röjande av enskilda individer när statistiken bryts ner i olika skärningar. Områdena ska dock inte vara för stora befolkningsmässigt, detta för att möjliggöra relevanta jämförelser. En övre eller undre gräns avseende befolkningsstorlek finns inte, men målsättningen kan vara att halvera antalet DeSO.

Eftersom befolkningsstrukturen skiljer sig åt mellan olika områden är det svårt att ange antalet DeSO som ska aggregeras för att optimera redovisningsgraden. Ambitionen bör vara att slå ihop de DeSO som har liknande karaktäristika (se nedan). Detta för att framtida jämförelser mellan olika områden ska vara relevanta ur ett segregationsperspektiv.

Det arbetsmaterial som medföljer består av shape- och tab-filer samt en excel-fil. Kommunerna väljer själva de format som de föredrar att arbeta med. Vid arbete i Excel rekommenderas att följa denna länk för visualisering av DeSO mot bakgrundskarta. Instruktioner för sökning i Regina kartverktyget finns på sida 10.

För att underlätta arbetet med aggregeringar medföljer, i det bifogade arbetsmaterialet, fem kolumner med statistik per DeSO. Dessa kan vara till hjälp för att hitta angränsande områden som har liknande karaktäristika och därmed eventuellt anses lämpliga att aggregera. Filernas innehåll är:

DeSO	- Områdets DeSO-kod
Tot_Bef	- Områdets totalbefolkning
Andel_Forvarb	- Andel (%) förvärvsarbetande i området (20-64 år)
AndelEftergymn	- Andel (%) med eftergymnasial utbildning (25-64 år)
MedianInk	- Medianinkomsten för boende i området (20+ år)
AndelUtlBakgr	- Andel (%) med utländsk bakgrund i området
Namn	***- Området namn (som fylls i av kommunen)***
Kommentar	***- Fylls i om något vill kommenteras***

Arbetsbeskrivning

Det konkreta arbetet som SCB ber kommunerna att göra är att fylla i **namnkolumnen** i det bifogade materialet, samt om så önskas **kommentarkolumnen**. Se exempel i figur 3 nedan.

Kommunen väljer själv vilket eller vilka filformat man önskar jobba i.

Kommun	DeSO	Tot_Bef	Andel_ Forvar	Andel Eftergymn	MedianInk	Andel_UtlBakgr	**Namn**	**Kommentarer**
1880	1880A0010	985	75	27	253620	11		
1880	1880A0020	931	84	22	268797	4		
1880	1880A0030	960	81	34	268235	9		
1880	1880A0040	1573	88	39	326397	6		
1880	1880A0050	1078	89	32	307112	7		
1880	1880A0060	2323	87	39	287604	6		
1880	1880A0070	1104	87	40	302152	6		
1880	1880A0080	720	88	48	331936	6		
1880	1880A0090	782	87	46	320832	8		

Figur 3: Hur materialet kan se ut som ska fyllas i.

Områden som slås ihop kommer alltså att ges samma namn i namnkolumnen, se nedan exempel i figur 4 från en Excel fil.

Kommun	DeSO	Tot_Bef	Andel_Forvarb	AndelEftergymn	MedianInk	Andel_UtlBakgr	Namn	Kommentarer
1880	1880C1040	2104	90	61	388518	10	Adolfsberg	
1880	1880C1060	1532	90	58	348067	9	Adolfsberg	
1880	1880C1100	2027	80	68	333190	12	Almby - Näsby - Ormesta	
1880	1880C1160	2204	63	70	155316	24	Almby - Näsby - Ormesta	
1880	1880C1170	2048	82	60	328180	15	Almby - Näsby - Ormesta	
1880	1880C1050	1903	56	26	180374	54	Brickebacken	
1880	1880C1080	1539	55	28	159681	59	Brickebacken	
1880	1880C1020	965	88	52	335057	14	Brickeberg - Norra Bro	
1880	1880C1090	1933	63	59	188067	38	Brickeberg - Norra Bro	
1880	1880C1290	2135	85	54	315852	15	City	
1880	1880C1350	1739	78	49	265120	20	City	
1880	1880C1360	1981	81	51	295714	17	City	

Figur 4: Exempel som visar hur tabellen ska fyllas i.

Det GIS-relaterade arbetet, att aggregera de digitala gränserna till nya områden, tas omhand av SCB.

Färdigställt arbete skall vara SCB tillhanda senast den 16 december 2019.

Den färdigställda filen eller filerna skickas till segregation@scb.se

Namnsättning

- Det är att föredra att namnsättningen sker enligt etablerade eller kända namn, så som bostadsområden, stadsdelar, stadsdelsområden, tätorter eller församlingar.
- Förkortningar får inte förekomma, hela namn måste skrivas ut.
- Samma namn får inte förekomma mer än en gång inom kommunen.
- Ett förslag på namn att använda för områden utanför tätorter är omland. Se exempel Strängnäs omland på sida 7.
- Inga punkter eller snedstreck får förekomma.
- Namnen på de aggregerade områdena ska begränsas till max tre delar, där delarna avgränsas med bindestreck, t.ex. Visingsö-Örserum-Ölmstad. Se exempel från Jönköping på sida 9.
- Om det uppstår svårigheter med namnsättning kan ett förslag vara att ta del av nuvarande eller äldre geografiska indelningar, så som församlingar, stadsdelar, distrikt eller kommundelar.
- För stora stadsdelar där stadsdelen hamnar i två av de nya områdena kan området namnsättas utifrån väderstreck exempelvis *Rosenlund-Vättersnäs och Liljeholmen-Västra Rosenlund*. Se fler exempel från pilotkommunerna i figur 5 & 6 nedan.

Figur 5 & 6: Exempel på namnsättning från Strängnäs (tv) Jönköping (th).

Pilotkommuner och deras tillvägagångsätt

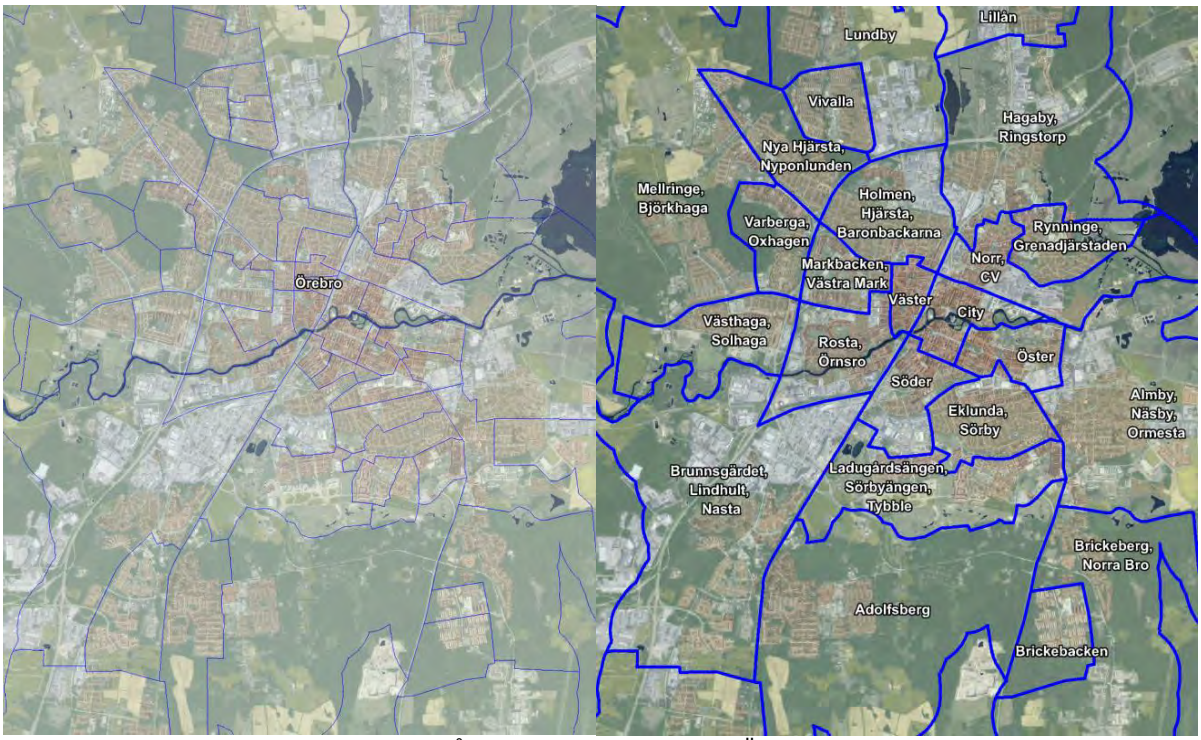
Under arbetets gång har SCB träffat fem kommuner som fått testa uppdraget, att aggregera sin kommuns DeSO till områden som de funnit lämpliga för ändamålet. Dessa kommuner är Gnosjö, Jönköping, Strängnäs, Uppsala och Örebro.

Nedan följer några exempel från tre av pilotkommunerna som visar hur de resonerat samt ett preliminärt resultat av deras aggregerade områden.

Örebro kommun, 87 DeSO 32 nya områden

Örebro kommun utgick till stor del från kända stadsdelar vid aggregering av sina DeSO och namnsättningen av de nya områdena. Örebro kommun har även slagit samman flera kända stadsdelar för att skapa nya områden.

I vissa fall har en del(ar) av en stadsdel hamnat i ett annat område, men till största möjliga mån har sammanslagningen av DeSO skett till en eller flera stadsdelar som bildar det nya området. Det nya området har fått ett eller flera namn. Ett exempel där en del av en stadsdel har hamnat i ett annat område är den norra delen av Brickebacken. I området finns främst studentboenden och hyresfastigheter men de fastigheterna har vid aggregeringen hamnat i det nya området Brickeberg – Norra Bro som i majoritet är ett villaområde. Här rekommenderar SCB att lämna en kommentar i kommentarsfältet. I figur 7 & 8 nedan visas hur Örebro kommun aggregerat sina DeSO.



Figur 7 & 8: I figur 7 (tv) illustrerar den blå linjen DeSO gränserna i Örebro kommun. I figur 8 (th) illustrerar den kraftiga blå linjen gränserna för de nya områdena. Över området står det tilldelade namnet.

I den övre vänstra delen i figur 8 finns området Nya Hjärsta-Nyponlunden som består av två DeSO. Nyponlunden är ett nybyggt område och består av det mindre inringade området i figur 9 nedan.

Figur 9: Nyponlunden inringat i blått.

Båda områdena består till stor del av småhus och radhus. Gränsdragningen mellan t.ex. Nya Hjärsta-Nyponlunden och Mellringe-Björkhaga är gjord utifrån en större väg som leder ut ur staden och avgränsar områdena. Mellan områdena Hjärsta-Nyponlunden och Varberga–Oxhagen är också skillnaderna stora i medianinkomst, förvärvsarbetande och utländsk bakgrund.

Bredvid Nya Hjärsta-Nyponlunden ligger Vivalla som består av 4 DeSO. Vivalla är ett område med majoriteten hyreslägenheter. Andelen förvärvsarbetande, medianinkomst, eftergymnasial utbildning och utländsk bakgrund, är homogen för de 4 DeSO.

I de centrala delarna av staden har DeSO slagits samman och namngetts efter de kända väderstrecken, Öster (3 DeSO), Söder (4 DeSO), Väster (3 DeSO) och Norr-CV (3 DeSO).

Nere i högra delen av figur 8 finns ett område som heter Almby-Näsby-Ormesta som är bildat av tre DeSO. Näsby och Ormesta är två nya bostadsområden i Örebro. Ormesta är fortfarande ett område där det ska byggas många nya bostäder under det kommande året. I Almby-Näsby-Ormesta finns även ett område som heter Mark där det i dagsläget finns ett fåtal bostäder. Det planeras för en stor utbyggnation men Örebro kommun har valt att inte ta med namnet Mark i det nya områdesnamnet.

I tabell 1 nedan presenteras den totala befolkningen för alla nya områden:

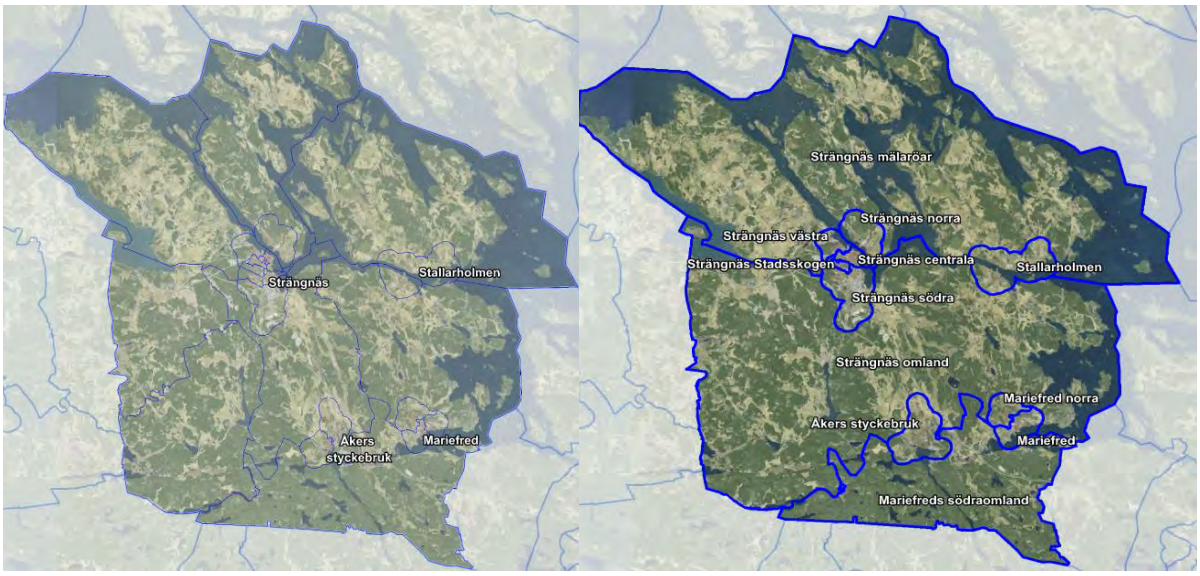
Tabell 1: Befolkning i varje nytt aggregerat område.

Namn	Antal DeSO	Befolkning
Adolfsberg	2	3636
Almby - Näsby- Ormesta	3	7164
Brickebacken	2	3442
Brickeberg - Norra Bro	2	2898
Brunnsgärdet – Lindhult - Nasta	2	5072
City	3	5855
Ekeby-Almby – Hidingsta - Sora Mellösa	3	6092
Eklunda - Sörby	3	6492
Ervalla - Ölmbrotorp	3	3714
Garphyttan - Närkes Kil	3	3947
Glanshammar	3	3662
Hagaby - Ringstorp	2	4915
Holmen – Hjärsta - Baronbackarna	4	6629
Hovsta	2	2831
Ladugårdsängen - Sörbyängen - Tybble	4	10048
Latorp – Täby - Vintrosa	2	3337
Lillån	2	3844
Lundby	2	2886
Marieberg - Mosås	2	3285
Markbacken - Västra Mark	3	4254
Mellringe - Björkhaga	3	5638
Norr - CV	3	5304
Nya Hjärsta - Nyponlunden	2	3039
Rosta - Örnsro	3	5875
Rynninge - Grenadjärstaden	2	3987
Söder	3	5119
Varberga - Oxhagen	3	5618
Vivalla	4	7331
Väster	3	5012

Västhaga - Solhaga	2	2726
Öster	3	5218
Österнärke	4	4286

Strängnäs kommun, 24 DeSO 12 nya områden

Strängnäs kommun har 24 DeSO som de valde att slå samman till 12 nya områden. För att kunna skapa hållbara områden över tid så har Strängnäs utgått ifrån kommunens stadsplanering och karaktäristikan i de olika DeSO områdena. I figur 10 & 11 nedan visas hur Strängnäs kommun aggregerat sina DeSO.



Figur 10 & 11: I figur 10 (tv) illustrerar den blå linjen DeSO gränserna i Strängnäs kommun. I figur 11 (th) illustrerar den kraftiga blå linjen gränserna för de nya områdena. Över området står det tilldelade namnet.

Strängnäs kommun skapade områdena Strängnäs Mälaröarna som består av tre DeSO. Områdena har en enhetlig natur- och kulturgeografi med spridd landsbygdsbebyggelse, jordbruksmark och fritidshusområde. Socioekonomin i områdena är snarlik.

Strängnäs omland består av fyra DeSO som är enhetliga till sin bostads- och befolkningsstruktur. Inledningsvis tittade Strängnäs kommun på att slå ihop de fyra områdena till två. Men då alla fyra områden är snarlika blir en gränsdragning i "omlandet" svårmotiverad.

Mariefreds södra omland består av ett DeSO och slås inte ihop med något annat område, eftersom en stor befolkningstillväxt kommer att äga rum i området enligt kommunens framtidsplaner. Troligen kommer området då få en enhetlig socioekonomi. Området fick namnet Mariefreds södra omland trots att omlandet även ligger vid Åkers styckebruk. Det beror på att områdets framtida nybyggnation är mer kopplad till Mariefred.

För orten Mariefred konstaterades det i ursprungsindelningen att det fanns vissa skillnader i socioekonomin, vilket pekar på att en indelning av tätorten bör finnas. De båda centrala områdena slogs samman då de liknar varandra i strukturen och fick namnet Mariefred. Det tredje området fick namnet Mariefred norra.

De två tätorterna Stallarholmen och Åkers styckebruk består båda av två DeSO. Dessa DeSO slogs ihop för vardera tätorten och de två nya områdena namngavs efter tätortsnamnet. Stallarholmen och Åkers styckebruk har till andelen, förvärvsarbetande, medianinkomst, eftergymnasial utbildning och utländsk bakgrund, en ganska homogen befolkning.

Strängnäs södra består av tre DeSO som är kopplade till varandra inom Strängnäs centralort. Ursprungsindelningen har en gräns mellan områdena som gör att enhetliga områden bröts sönder. Genom att slå ihop områdena skapas en jämnare bostads- och befolkningsstruktur.

Strängnäs centrala består av tre DeSO som alla är likartade sett till bostads- och befolkningsstruktur. Likheten mellan områdena gör en gränsdragning svårmotiverad.

Strängnäs Stadsskogen består av ett DeSO, området kommer att förstärkas i framtiden och väntas få en enhetlig bostads- och befolkningsstruktur. Områden som angränsar till Strängnäs Stadsskogen förmodas därmed kunna särskiljas beträffande socioekonomiska förutsättningar.

Strängnäs norra är en del av Strängnäs centralort på Tosterön, ett område som avskiljs från tätorten av vatten. Området har inte samma befolknings- och bostadsstruktur som varken Strängnäs centrala, Strängnäs Mälaröarna eller Strängnäs västra. Skapandet av ett eget område är därför motiverat.

Strängnäs västra förblir ett DeSO eftersom det förväntas bli ett stort framtida expansionsområde för bostäder.

I tabell 2 nedan presenteras den totala befolkningen för alla nya områden:

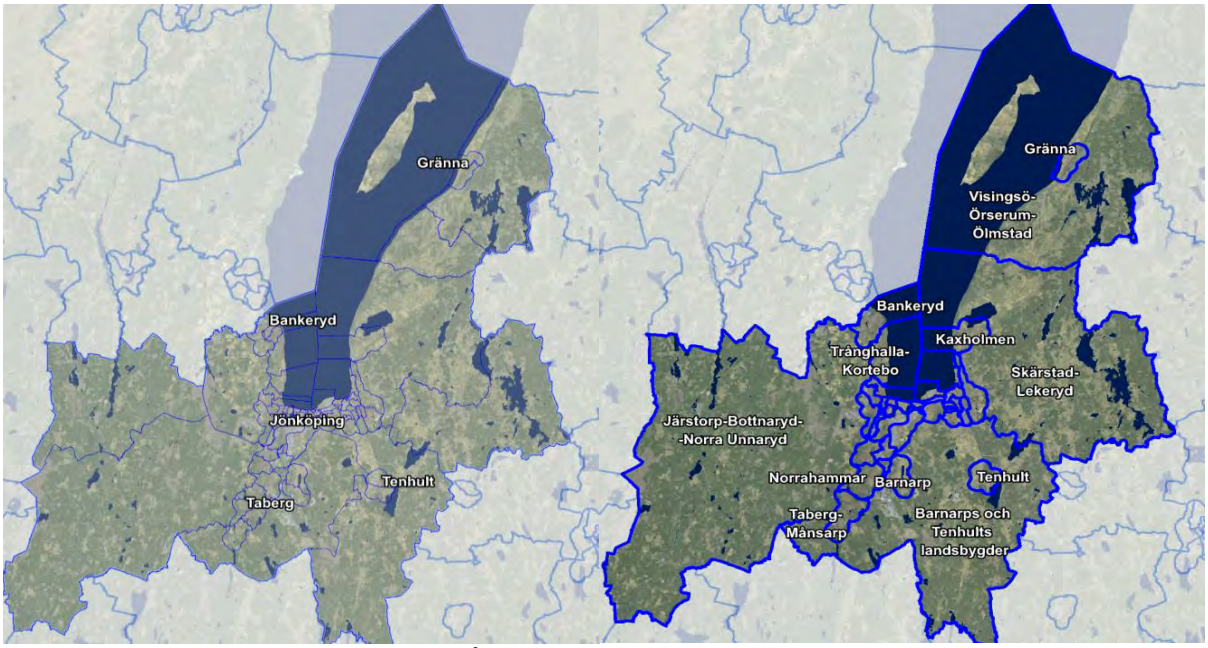
Tabell 2: Befolkning i varje nytt aggregerat område.

Namn	**Antal DeSO**	**Befolkning**
Mariefred	2	2839
Mariefred norra	1	1515
Mariefreds södraomland	1	1419
Stallarholmen	2	2128
Strängnäs centrala	3	5283
Strängnäs Mälaröarna	3	3509
Strängnäs norra	1	2705
Strängnäs omland	4	4220
Strängnäs Stadsskogen	1	1826
Strängnäs södra	3	5064
Strängnäs västra	1	2150
Åkers styckebruk	2	3068

Jönköpings kommun, 74 DeSO 35 nya områden

I Jönköping har geografiska gränser följts i hög grad för att fånga faktiska (bostads)områden. I något fall har bostadsområden som innehåller flera DeSO delats upp, där de socioekonomiska skillnaderna mellan DeSO är stora, särskilt Öxnehaga där Öxnehaga Centrum bryts ut som eget område.

Ett fåtal DeSO har behållits som de är. För flera av dessa finns planer på ökat bostadsbyggande till exempel i Södra Munksjön - Kättilstorp och Norrängen. I figur 12 & 13 nedan visas hur Jönköpings kommun aggregerat sina DeSO.



Figur 12 & 13: I figur 12 (tv) illustrerar den blå linjen DeSO gränserna i Jönköpings kommun. I figur 13 (th) illustrerar den kraftiga blå linjen gränserna för de nya områdena. Över området står det tilldelade namnet.

DeSO på landsbygderna har i flera fall slagits ihop för att nå ett högre befolkningsantal, trots att detta har lett till stora områden geografiskt sett. I de fall där det har varit möjligt har mindre tätorter fått utgöra ett område, det vill säga DeSO som ligger i tätorten har aggregerats medan landsbygdsområdet hållits utanför, till exempel gällande Tenhult och Gränna.

I tabell 3 nedan presenteras den totala befolkningen för alla nya områden:

Tabell 3: Befolkning i varje nytt aggregerat område.

Namn	Antal DeSO	Befolkning
Bankeryd	3	6720
Barnarp	2	2940
Barnarps - Tenhults landsbygder	2	2898
Bymarken	2	3947
Bäckalyckan - Västra Torpa	2	3498
Centrum Väster	2	4175
Centrum Öster	3	6082
Egna Hem - Stensholm	2	4946
Ekhagen	1	1607
Ekhagen	2	3867
Gråbo - Tormenås	2	3611
Gränna	2	2723
Gräshagen - Tokarp	2	3505
Hisingstorp - Dalvik - Skänkeberg	2	4601
Hovslätt	2	4187
Huskvarna Centrum	2	3849
Huskvarna Söder	2	3781
Järstorp - Bottnaryd - Norra Unnaryd	3	4041
Kaxholmen	1	2079

Liljeholmen - Västra Rosenlund	3	4711
Ljungarum	1	2033
Norrahammar	2	4894
Norrängen	1	1920
Rosenlund - Vättersnäs	2	3019
Råslätt	3	5811
Samset - Mariebo	1	2442
Skärstad - Lekeryd	2	4710
Söder - Munksjöstaden	4	7181
Södra Munksjön - Kättilstorp	1	2171
Taberg - Månsarp	3	4603
Tenhult	2	3174
Trånghalla - Kortebo	2	4822
Visingsö - Örserum - Ölmstad	3	3670
Österängen	2	3567
Öxnehaga	2	3189
Öxnehaga Centrum	1	2374

Kommunens DeSO i kartverktyg Regina

För att se era kommuners DeSO visuellt, gå in på länken här. Det kan ta någon minut att ladda upp kartverktyget Regina.

1. När kartverktyget har öppnats finns det i högra hörnet en ruta med teckenförklaring, bocka i DeSO.

2. I den vågräta rutan tryck på DeSO.

3. Skriv sedan in er kommunkod (XXXX**)** i den tomma rutan där det står DeSOkod.

4. Tryck sedan på sök. Kommunens DeSO och kommungränsen kommer då att visas på kartan. Det kan ta några minuter att generera era DeSO.

5. Genom att trycka på ett DeSO fås statistisk information så som antal eller andel befolkning, hushåll, förvärvsarbetande, eftergymnasial utbildning mm.

Kontakt

Vi som jobbar med uppdraget är: Tina Svahn, Linda Johansson, Fredrik Garli, Stefan Palmelius och Stefan Svanström.

Har ni frågor så är ni välkomna att kontakta oss via vår gruppbrevlåda: segregation@scb.se

Färdigställt arbete skall vara SCB tillhanda senast den 16 december 2019.

Den färdigställda filen eller filerna skickas till segregation@scb.se

Knivsta kommun

Handläggare
Frida Hörling Lind
Kontaktcenterchef

Tjänsteskrivelse
2019-11-15

Diarienummer
KS-2019/785

Kommunstyrelsen

Ombudgetering av medel för serveringstillstånd

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till beslut till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige flyttar budget för serveringstillstånd 57 000 kr från kommunstyrelsen till bygg- och miljönämnden från och med 1 januari 2020.
2. Ombudgeteringen beaktas i arbetet med framtagande av mål och budget 2021 och framöver.

Sammanfattning av ärendet

För att möjliggöra en samling av frågor gällande prövning och tillsyn som har bäring på miljö, hälsa och livsmedel föreslås en ändring i reglementet så att den del av ansvaret för frågorna som idag ligger på kommunstyrelsen flyttas över till bygg- och miljönämnden. Beslutet om ändring i reglementet förutsätter följdändring i budget så att de medel som avsatts ansvarsområdena hos kommunstyrelsen flyttas över till bygg- och miljönämnden och fortsatt kan nyttjas i verksamheten.

Bakgrund

I dagsläget är ansvaret för prövning och tillsyn delat på två nämnder, kommunstyrelsen och bygg- och miljönämnden. Kommunstyrelsen ansvarar för ärenden enligt spellagen (2018:1138), alkohollagen (2010:1622) och lagen (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel samt ärenden enligt tobakslagen (1993:581), i den mån ansvaret inte överlåtits på annan nämnd. Bygg- och miljönämnden ansvarar för prövning och tillsyn som ankommer på kommunen enligt miljöbalken, livsmedelslagen, smittskyddslagen, tobakslagen §§ 2-7 avseende rökförbud på vissa platser, strålskyddslagen avseende skyddsåtgärder i solarier samt tillsyn i enlighet med lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning.

Föreslagen ändring innebär att ansvaret för alkohollagen, lagen om handel med vissa receptfria läkemedel samt ärenden enligt tobakslagen flyttas från kommunstyrelsen till bygg- och miljönämnden. Att samla ansvaret för prövning och tillsyn inom de områden som har bäring på miljö, hälsa och livsmedel kan ses som en effektivisering av kommunens organisation. Arbetet blir mindre sårbart och det möjliggör en enklare samplanering av tillsynsärenden, vilket även gynnar verksamhetsutövarna.

Ekonomisk konsekvensanalys

Ett positivt beslut innebär en budgetjustering som medför att kommunbidrag för serveringstillstånd, kostnader och intäkter flyttas från kommunstyrelsen till bygg- och miljönämnden. Uppföljningen av verksamhetens ekonomi kommer hädanefter att ske under bygg- och miljönämnden.

Barnkonsekvensanalys
Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Beslutet ska skickas till
Akten
Bygg- och miljönämnden
Ekonomikontoret

Hans Åhnberg
Tf. kommundirektör

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Ja ☐ Nej ☒

Förklara oavsett svar.

Förvaltningen bedömer att föreslagna ändringar i reglementet samt följdändring i budget varken påverkar barn eller vuxna eftersom tillståndsprövning och tillsyn inom aktuella områden fortsatt kommer att bedrivas enligt gällande lagstiftning.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej ☐

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☐

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Knivsta kommun

Handläggare
Carina Nordlander
Fritidschef

Tjänsteskrivelse
2019-11-19

Diarienummer
KS-2019/795

Kommunstyrelsen

Regler och rutiner för bokningsbara anläggningar

Förslag till beslut

1) Kommunstyrelsen antal Regler och rutiner för Knivsta kommuns bokningsbara anläggningar enligt förslaget daterat 2019-11-19.
2) Dokumentet träder i kraft från och med den 1 januari 2020.

Sammanfattning av ärendet

Knivsta kommun har tagit fram regler och rutiner för kommunens uthyrningsbara anläggningar vilka innefattar skolornas lokaler, Alsike konstgräs, Alsike sporthall, Hälsohuset sporthall samt Knivsta Centrum för idrott och kultur (CIK).

Bakgrund

I samband med färdigställandet av Knivsta Centrum för idrott och kultur (CIK) med nya anläggningar till kommunen och med tanke på att gällande rutiner inte har uppdaterats sedan 2012 finns ett behov av förtydliganden vad gäller regler och rutiner för kommunens uthyrningsbara anläggningar. En ny prislista har beslutats under 2019 och här kompletteras denna med regler och rutiner samt tilldelningskriterier för anläggningarna.
Rutinerna föreslås gälla från 2020-01-01 – 2021-12-31 och därefter görs en ny revidering.

Ekonomisk konsekvensanalys

Förslaget innebär inga ekonomiska konsekvenser förutom att rutiner och regler tydliggör så att anläggningarna kan hyras ut så mycket som möjligt.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Lena Larsson

Förvaltningschef Fritid- och kulturkontoret

Beslutet ska expedieras till:
Akten
Hans Åhnberg, Chef Utbildningskontoret
Åsa Franzén, Chef Kommunledningskontoret

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Ja ☒ Nej ☐

Förklara oavsett svar.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

Ja, barn och unga ligger överst i kommunens prioriteringslista.

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

Ej aktuellt.

Knivsta kommun

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej ☐

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☒

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Regler och rutiner för Knivsta kommuns bokningsbara anläggningar

Dokumenttyp:	Rutiner
Diarienummer:	KS-2019/795
Beslutande instans:	Kommunstyrelse
Beslutsdatum:	
Giltighetstid:	2020-01-01 – 2021-12-31
Dokumentansvarig:	Fritidschef

Knivsta kommun

Postadress: 741 75 Knivsta ● Besöksadress: Knivsta kommunhus, Centralvägen 18
Telefon: 018-34 70 00 ● Fax: 018-38 07 12 ● E-post: knivsta@knivsta.se
www.knivsta.se ● Org. nr. 212 000-3013

1. Allmänna villkor

Knivsta kommun ska vara en öppen och inkluderande kommun där alla har samma möjligheter. Kommunen ska garantera ett likvärdigt bemötande i alla verksamheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Alla som följer de allmänna villkoren får hyra kommunens anläggningar. Tillsammans skapar vi ett socialt hållbart samhälle där alla kan vara, verka och växa!

2. Allmänna regler och rutiner för kommunala anläggningar

Med kommunala anläggningar avses anläggningar där Knivsta kommun är hyresgäst. Kommunala anläggningar som får hyras ut och som omfattas av detta dokument: Knivsta Centrum för idrott och kultur (CIK), Hälsohuset sim- och sporthall, Alsike sporthall, Alsike konstgräsplan samt skolors sporthallar, klassrum, musiksalar, skolkök och hemkunskapslokal.

Regler för Knivsta kommuns kommunhus finns i särskilt dokument på Knivsta kommuns hemsida.

Följande hyresgäster får hyra kommunens anläggningar: Bidragsberättigade föreningar, kommunala verksamheter, studieförbund, ideella föreningar, föreningar utanför kommunen, idrottsförbund, ekonomiska föreningar, stiftelser, företag och privatpersoner.

För att få tillgång till lokalen ska anläggningen vara bokad och bokningen bekräftad. Bokning ska göras på anvisat sätt och i anvisat bokningssystem. Kommunens bokningsansvariga beslutar i samråd med hyresgästen om tillträdet till lokalen.

Anläggningen får endast användas för den tid och det ändamål som angivits i bokningsbekräftelsen. Hyresgästen är också skyldig att rätta sig efter kompletterande villkor och anvisningar. Dessa kompletterande villkor och anvisningar lämnas av ansvarig person från förvaltningen vid förhyrningstillfället eller under förhyrningen.

Anläggningen får inte hyras ut i andra hand.

Kommunen får neka uthyrning vid misstanke om att det kan förekomma aktiviteter som uppvigling, hets mot folkgrupp, urval eller antagningskrav i strid mot barnkonventionen, annan diskriminering eller brott.

Lokaler hyrs ut i befintligt skick. Lokalen ska grovstädas och allt löst skräp ska avlägsnas till angiven plats. Vid evenemang finns tillgång till städutrustning för att sopa/moppa lokalen. Sopsäckar slängs enligt anläggningens rutiner. Hyresgästen får rutinerna vid bokningstillfället.

Hyresgästen förbinder sig att följa dessa utfärdade regler för hyra av lokal. Vid missbruk kan kommunen komma att nedprioritera eller neka uthyrning vid senare tillfällen.

3. Bokningar

3.1 Allmänt

Ansökan för fasta bokningar görs enligt rutin på kommunens hemsida. Uppgift om föreningarnas medlemsantal (antal aktiva barn- och ungdomsutövare från 5-25 år) bifogas. De uppgifter som används är de som föreningen angav vid senaste bidragsansökningstillfället.

Fast bokning
Med fast bokning avses bokning med samma dag och tid under skolterminerna eller is-/fotbollssäsongerna. Uthyrningsperioden för fasta bokningar idrottslokalerna är från och med vecka 34 – vecka 24 med undantag för höstlov, jullov, sportlov och påsklov. Övriga säsonger, se nedan.

Enstaka bokning
Med enstaka bokning avses bokning som inte är en fast bokning. Hyresgäst kan göra en enstaka bokning i en anläggning som inte är fast bokad, under förutsättning att kommunens verksamhet i lokalen inte hindras.

3.2 Prioritering

Fasta bokningar prioriteras före enstaka bokningar.

Prioriteringsordning för uthyrning av idrottslokaler (CIKs sporthallar, CIKs kampsport, Alsike sporthall, Hälsohuset sporthall och simhall, skolors idrottshallar)
Idrottslokaler hyrs i första hand ut till idrottsföreningar som är anslutna till Riksidrottsförbundet och som har en naturlig inomhusverksamhet. Uthyrning av idrottslokaler sker i följande
prioritetsordning:

1. Bidragsberättigad idrottsförening – inomhusidrott – barn- och ungdomsverksamhet
2. Bidragsberättigad idrottsförening – inomhusidrott – vuxenverksamhet
3. Bidragsberättigad idrottsförening – utomhusidrott* – barn- och ungdomsverksamhet
4. Bidragsberättigad idrottsförening – utomhusidrott* – vuxenverksamhet
5. Övriga föreningar
6. Föreningar och förbund utanför kommunen
7. Privatpersoner och företag

*fotboll och friidrott räknas till denna kategori.

Prioriteringsordning för uthyrning av konstgräsplaner/ishall
Konstgräsplaner och ishall hyrs i första hand ut till idrottsföreningar som är anslutna till Riksidrottsförbundet. Uthyrning sker i följande prioritetsordning:
1. Bidragsberättigad idrottsförening inom is- och fotbollsverksamhet – barn- och ungdomsverksamhet
2. Bidragsberättigad idrottsförening inom is- och fotbollsverksamhet – vuxenverksamhet
3. Övriga föreningar
4. Föreningar och förbund utanför kommunen

5. Privatpersoner och företag

Prioriteringsordning för uthyrning av övriga lokaler
Uthyrning av övriga lokaler sker i följande prioriteringsordning:
1. Bidragsberättigad förening som bedriver verksamhet för barn och unga.
2. Bidragsberättigad förening som bedriver verksamhet för vuxna
3. Studieförbund, stiftelser och övriga föreningar
4. Föreningar utanför kommunen
5. Privatpersoner och företag

Kommunen gör en bedömning utifrån följande kriterier innan de fasta bokningarna fördelas

- Utbildningskontorets och Fritid- och kulturkontorets verksamheter
- Verksamheter för personer med funktionsvariationer som behöver extra stöd
- Särskilt avsatta tider för allmänheten
- Särskilt avsatta tider för större arrangemang, föreställningar, lägerverksamhet, tävlingar, matcher och dylikt.

Ytterligare fördelningsrutiner

- Antalet bidragsberättigade medlemmar (barn- och unga 5-25 år) används som fördelningsgrund.
- Vid fördelning av tider tar kommunen hänsyn till attraktiva tider och mindre attraktiva tider.
- I anläggningar med särskild inriktning har dessa verksamheter företräde.
- Kommunen erbjuder träningstider i block per förening så föreningarna får själva ansvara för att dessa används effektivt, att det sker en rättvis fördelning mellan pojkar och flickor och att ungdomslagen får de tidigare tiderna.
- Endast de föreningar som bokar hela skolterminer alternativt säsonger kan få fasta bokningar. Del av termin hanteras som enstaka bokningar.
- Nystartade och godkända bidragsberättigade föreningar ges möjligheter till enstaka bokningar under första verksamhetsåret (om inte lediga tider finns för fasta bokningar). Från och med andra verksamhetsåret ligger de med i fördelningsrutinerna.

3.3 Ansökningsperiod

Ansökningsperiod för arrangemang och fasta bokningar – idrottslokaler/ishall/scenkonstlokal/övriga lokaler

1-30 april	ansökningsperiod för kommande höst- och vårtermin

.

Kommunen meddelar föreningen erhållna tider senast 31 maj.

Ansökningsperiod för pentryn och fysrym

De föreningar som bokar matcher, föreställningar och evenemang har rätt att för samma tider boka pentry i Knivsta centrum för idrott och kultur (CIK).

15-31 aug	ansökningsperiod för höstterminen
15-30 nov	ansökningsperiod för vårterminen

Kommunen meddelar föreningen erhållna tider senast 10 sept respektive 10 dec.
Föreningen kan ändra sin pentrybokning under terminen om det sker ändringar i bokningen av sporthallen.

Pentryt i Alsike sporthall kan fritt användas av den förening som samtidigt spelar match i sporthallen.

De föreningar som tilldelas fasta säsongsbokningar har rätt att boka fysrummet i Knivsta Centrum för idrott och kultur (CIK) enligt särskilda framtagna rutiner.

Ansökningsdatum för arrangemang och fasta bokningar – konstgräs

30 nov	Säsong 1 (v 1-8)
31 jan	Säsong 2 (v 9-19)
15 mar	Säsong 3 (v 20-39), samt matcher för helgerna v 17-19.
15 sep	Säsong 4 (v 40-52)

Bokningsenheten blockar tider för matcher helgerna under vecka 17-19.

3.4 Avbokningar

Allmänt
Ändringar och avbokningar måste göras skriftligen eller via e-post. Bokningstillfället får under inga omständigheter överlåtas eller säljas utan ska ovillkorligen återgå till kommunen i form av avbokning. Hyresgästen faktureras med 1 000 kr för ej avbokad tid.

Kommunen äger rätt att avboka hyrestid för arrangemang, städning, ombyggnad eller dylikt. Sådan medför inte skadeståndsskyldighet för kommunen om inte annat har överenskommits.

Avbokningar idrottslokaler, konstgräs, ishall och övriga anläggningar
Hyresgästens avbokning ska alltid meddelas bokningsenhet snarast dock senast 3 dagar före uthyrningstillfället.

Om kommunen avbokar mindre än 90 dagar före den planerade åtgärden samt påverkar förbundsstyrd tävlingsverksamhet, ska kommunen föreslå och möjliggöra alternativa lösningar.

Avbokningar scenkonstlokalen
Hyresgäst kan avboka scenkonstlokaler på CIK utan kostnad senast 90 dagar i förväg. Sen avbokning debiteras enligt tabellen nedan:

Debitering av bokningskostnaden	Antal dagar innan bokningen äger rum
0 %	90 dagar
50%	89-30 dagar
75%	29-8 dagar
100%	7-1 dag

4. Ordningsregler

Samtliga kommunens lokaler är rök- och drogfria. Detta gäller även utomhusanläggningar och i direkt anslutning till lokalerna. Tobakslagens förbud mot rökning gäller samtliga lokaler, skolgårdar och anläggningar

Ledaren ansvarar för att anläggningen besiktas före användning. Ledaren ansvarar även för att det vid bokningens slut är undanplockat och grovstädat, att material som exempelvis sarger och redskap är återställda, att ljus i lokalerna släcks och att fönster och dörrar är stängda/låsta.

Skador och brister som upptäcks när lokalen används ska snarast anmälas till kommunen. Se respektive lokals särskilda rutiner för felanmälan.

Material samt utrustning som går sönder på grund av vårdslöshet debiteras hyresgästen.

Det är hyresgästens ansvar att själv söka och följa nödvändiga myndighetstillstånd för den verksamhet som uthyrningen avser. Det är hyresgästens ansvar att se till att det inte vistas fler personer än tillåtet i lokalen, att känna till utrymningsvägar och uppsamlingsplats samt att nödutgångar inte är blockerade. I entrén till respektive bokningsbar anläggning finns en aktuell utrymningsritning.

Strejk, lockout eller annan arbetsmarknadskonflikt, brand, strömavbrott, otjänlig väderlek, beslut av myndighet eller annan omständighet, som inte parterna kan råda över och som innebär att anläggningar inte kan brukas enligt avtalet, medför inte ersättningsskyldighet för parterna.

5. Nycklar/taggar

Nycklar kvitteras ut i Hälsohuset, på Knivsta Centrum för idrott och kultur eller på skolorna enligt deras rutin.

Nycklar och taggar lämnas tillbaka till hyresvärden på den utsatta tid som framgår i nyckelkvittensen. Om nycklar och taggar inte återlämnas i tid faktureras 500 kr per nyckel respektive 200 kr per tagg. Avgiften är inklusive moms.

6. Mat och dryck

Det är tillåtet att bjuda på mat och dryck till i bokningsbara anläggningar. Alkoholförtäring i bokningsbara anläggningar måste tillåtas av Fritids- och kulturkontoret. Om det inte handlar om ett slutet sällskap, vid ett enskilt tillfälle, för i förväg bestämda personer kommer det även att behövas ett serveringstillstånd fån Knivsta kommun. Detta tillstånd ansöker hyresgästen om själv. Ansökningsförfarande och blankett återfinns på kommunens hemsida.

7. Hyra utrustning eller vaktmästare/ljudtekniker

I samband med bokningen uppges om hyresgästen önskar hyra utrustning eller personal. Om hyresgästen önskar hyra personal bör framförhållningen vara minst 3 veckor. Se separat prislista för utrustning och personal.

8. Övernattning

Vid övernattning ska hyresgästen följa kommunens och räddningstjänstens särskilda regler. Det är hyresgästens ansvar att skicka in blanketten ”Anmälan om tillfällig övernattning” till räddningstjänsten som återfinns på Brandkåren Attundas hemsida. Övernattning får endast ske i de lokaler som räddningstjänsten har godkänt. Information om vilka lokaler som är godkända för övernattning ges av kommunens bokningsansvarig.

9. Övriga rutiner vid uthyrning

Handbollsklister får endast användas i:

- Alsikehallen
- Sporthall A i Knivsta Centrum för idrott och kultur

(om inte annat överenskommits med Kultur och fritid).

Om klisterspel ska bedrivas måste detta tydligt meddelas vid bokningstillfället. Om hyresgästen inte meddelat detta tydligt och klisterspel ändå bedrivits kommer städkostnader att debiteras.

Ytterligare regler för respektive anläggning ska följas. Dessa återfinns på hemsidan samt medföljer bokningsbekräftelsen.

10. Reklam

Reklam- och sponsorintäkter är av stor vikt för föreningarna. Kommunen har tagit fram regler för att föreningarna ska behandlas jämlikt och ges samma förutsättningar att exponera reklam. Försäljning av arenanamn behandlas inte i detta dokument utan beslutas av Fritid- och kulturkontoret vid förekommande fall.

Reklam i anläggningarna delas upp i:

- *Lös/tillfällig reklam* som skyltar, banderoller, digitala skärmar, rollups etcetera. Dessa sätts upp under aktiviteten för att plockas ned igen direkt efter avslutad aktivitet.

- *Fast reklam* finns kvar under kortare eller längre period. Exempel på fast reklam är fasta skyltar på husväggar (inomhus och utomhus, isreklam, på stängsel vid fotbollsplaner eller reklam på innebandy-/hockeysarg.

Drift och skötsel sköts olika på anläggningarna. Detta påverkar möjligheterna till att exponera reklam.

Kommunen debiterar ingen hyresavgift för den av föreningen disponerade ytan för fast reklam.

Regler för reklam då Knivsta kommun driver och sköter anläggningen

I kommunens anläggningar bedriver fler än en förening verksamhet. Exponering av reklam ska ske endast vid föreningens egna aktiviteter.

Tillåten reklam:

- *Lös reklam* som tas bort efter avslutad aktivitet
- *Fast reklam* för de som har fasta bokningar i anläggningen och som bedriver matcher, tävlingar eller evenemang.

Kommunens anläggningar som tillåter fast reklam: Alsikehallens sporthall, Hälsohusets sporthall, CIK (Sporthall A och B, Kampsportslokal samt ishall).

I anläggningar där flera aktörer är verksamma baseras ytan för exponering av reklam på hur mycket respektive aktör använder lokalerna.

Regler för reklam då Knivsta kommun äger anläggningen, medan föreningen driver och sköter anläggningen (ex Engvallen och Brunnbyvallens fotbollsplaner)

Tillåten reklam:

- *Lös reklam* som tas bort efter avslutad aktivitet
- *Fast reklam*

Placering och utformning av reklam

Plats för uppsättning av fast reklamskylt anvisas alltid av kommunen. Kommunen godkänner även reklam och estetisk utformning innan reklamen monteras. Ingen trasig eller inaktuell reklamskyltning får förekomma - sådan ska avlägsnas av föreningen. Varje förening ser till att reklamskylten monteras och demonteras efter överenskommelse. Föreningen bekostar montering, skötsel, reparationer, underhåll samt demontering av reklamen. Detta får dock inte störa ordinarie verksamhet.

Reklam tillåts endast i anläggningar där matcher, tävlingar och evenemang bedrivs.

Reklamen ska följa respektive specialförbunds regler och ska dessutom följa samhällets etiska och moraliska regler. Ingen diskriminerande reklam eller reklam för alkohol, droger eller tobak får förekomma.

Vid enstaka bokning av anläggning får endast lös reklam användas.

Om något av ovanstående bryts äger Knivsta kommun rätt att ta ned/bort reklamen. Eventuella kostnader för nedtagning och återställning kommer att faktureras föreningen.

Till
Fritidschefen, Kultur- och fritidsförvaltningen, Knivsta kommun

Knivsta Föreningsråds samlade synpunkter på Regler och rutiner för Knivsta kommuns bokningsbara anläggningar (2019-10-25)

KFR har ombetts, för medlemmarnas räkning, svara på rubricerade regler och nedan följer synpunkter från en stor del av Knivstas föreningsliv. Synpunkterna är blandade förslag på ändringar och den tolkning av skrivningarna föreningslivet gör och som kan vara till stöd för förvaltningens prioritering och agerande med reglerna och rutinerna som stöd.

Var	**Synpunkt**
1. Allmänna villkor	Nämn alla diskrimineringsgrunder som de är formulerade i lagen.
2. Allmänna regler [...], första stycket	Hänvisa var bokningsregler för Knivsta kommunhus kan hittas.
andra stycket	Under punkt 1 utkrävs villkor om ickediskriminering - vilket per se utesluter t ex rasistiska organisationer. Finns det andra som inte får lova att hyra? Annars riskeras diskriminering genom att nämna några men eventuellt inte alla typer av hyresgäster. Förslag till ny skrivning: “Alla som följer de allmänna villkoren får hyra kommunens anläggningar.”
fjärde stycket	Vad innebär det för när man har rätt att gå in i lokalen och när man ska vara ute ur lokalen?
sjätte stycket	Inom ramen för ”andra brott” ingår även urval och antagningskrav i strid mot barnkonventionen och annan diskriminering.
åttonde stycket	Är det **dessa** utfärdade regler som avses? Nekad uthyrning kan tolkas som nedprioriterad uthyrning, vilket är ok.
övrigt	Vad förväntas avseende avfallshantering? Det saknas information om städning av lokaler och om det finns utrustning att utföra den med. Om det kommer kompletteras av anvisningar i respektive lokal så skriv gärna in det i dokumentet.
3. Bokningar	Flytta den upprepade texten om digital ansökan till direkt under 3. Bokningar, eftersom det gäller alla. ta bort upprepningar.
Fast bokning	Lovens tider kan specificeras med “[...] och påsklov enligt www.knivsta.se”. (En länk ersätter alltså både kort huvudbry och att läsaren ska skriva in sökvägar m.m. själv - enbart underlättande.)
Enstaka bokning	Prioriteras fasta bokningar ALLTID före enstaka bokningar? Hur prioriteras

	t ex en flerdagars regionkonferens för kommunförvaltningar?
Prioriteringsordning [...] idrottslokaler	Kategori 1 och 3 behöver formuleras motsvarande ”*bred* barn- och ungdomsverksamhet”. Kategori 2 och 4 behöver formuleras motsvarande ”*samt barn- och ungdomsverksamhet med antagningskrav”*. Detta för att ge prioritering till de föreningar som erbjuder bred verksamhet för barn och unga, funktionsnedsättning m.m (kategori 1 och 3). Lägre prioritet ges då till föreningar som erbjuder ensidig barn- och ungdomsverksamhet med antagningskrav (=inte ”öppen bredidrott”). Uppdelningen inomhus-utomhus är onödig, då det i inledningen står att föreningar med “naturlig inomhusverksamhet” får bokning i första hand. Utomhusidrottsföreningar som bokar för inomhusidrott, t ex fysisk träning och futsal får ändå tider enligt “ytterligare fördelningsrutiner”. Friidrott och futsal räknas till inomhusidrott. Om uppdelningen inomhus/utomhus behålls behöver måste friidrott tas bort från asterisken - så länge det inte finns en utomhusanläggning för friidrott i Knivsta räknas även det som inomhussport.
Prioriteringsordning […] konstgräsplaner/ishall	Kategori 1 behöver formuleras motsvarande ”*bred* barn- och ungdomsverksamhet” och kategori 2 behöver formuleras motsvarande ”*samt barn- och ungdomsverksamhet med antagningskrav”* med motivering enligt ovan. Kategori 1 får inte innebära ren barn- och ungdomsverksamhet, viktigt att inte föreningar med integrerad seniorverksamhet drabbas. Skrivningen säger inte så, men det går att förtydliga att prioriteringen avser den verksamhet som söker tider – inte att föreningen hamnar i den kategori som avser annan verksamhet i föreningen.
Prioriteringsordning [...]övriga lokaler	“Ideella föreningar med säte i Knivsta” (med verksamhet för barn och unga respektive vuxna) bör ersätta både bidragsberättigad förening och välgörenhetsförening - eftersom välgörenhetsföreningar mycket väl kan bedriva verksamhet för barn och unga eller för integration som borde betraktas värt att prioritera. Benämningen “ideella föreningar” är ett begrepp som har en tydlig definition, se Skatteverket. För att undvika missförstånd och problem är begreppet 'allmännyttiga ideella föreningar' ett bättre begrepp att använda än 'välgörenhetsföreningar'.
Ytterligare [...]	Antalet bidragsberättigad medlem *inom berörd verksamhet* [...] kan göra fördelningen rättvisare. Fotboll på konstgräs sker inte under hela skolterminerna, varför fotboll bör vara undantaget från tredje punkten. Vissa åldrar bör inte vara mer värda än andra. Om äldre ungdomar (13-25 år) räknas dubbelt i fördelningsgrunden blir det

	inte bra och bör tas bort, åtminstone för fotboll. För fotbollsföreningarna är det inte ens i närheten av sant att 13-25 år tränar oftare än andra eftersom lag som spelar i serier (från 5-manna och uppåt) tränar i princip lika ofta. Det som händer med de äldre lagen är att de börjar träna tidigare på året (dvs för fotboll börjar de äldre i januari eller februari, medans lite yngre lag börjar kanske i mars). Men när alla lag är igång med träning bör alla ges lika stora möjligheter. De flesta lag har ungefär lika många träningar så fort dom börjar spela i serier vilket är långt tidigare än i 13-åsrsåldern. Under "ytterligare fördelningsrutin" bör även inkluderande föreningar lyftas fram. Förslag: "*Idrottsföreningar som är öppna för alla kön och med integrerad seniorverksamhet ges fördel vid fördelning av bokningstider.*" Det vi vill undvika är att föreningar med ett särintresse - som selekterar barn/ungdomar – eller föreningar som enbart bedriver seniorverksamhet likställs med de föreningar som har verksamhet öppen för alla. För att lyckas med en bred öppenhet måste en förening arbeta aktivt med värdegrund och ledarskap, vilket bör prioriteras.
Ansökningsperiod för pentryn och fysrum	Förtydliga genom ändringen *[...] har rätt att för <u>samma tider</u> boka pentry [...]* Då matchbokningarna ändras under säsongen kommer det att finnas ett behov av att även kunna ändra bokningen för pentryn. Detta för att kunna erbjuda kiosk under hela matchdagen. Det betyder inte att SK Vide motsätter sig tanken på att initialt boka pentryn i förväg för hela säsongen. Vi önskar dock att man kan ändra bokningen under säsongen om det sker ändringar i bokningen av halltid.
Avbokningar	Förslag på ny skrivning: "...Avbokning ska meddelas hyresgästen snarast, dock senast 30 dagar innan den planerade åtgärden. I de fall som avbokning sker mindre än 90 dagar innan den planerade åtgärden och påverkar förbundsstyrd tävlingsverksamhet åligger det kommunen att föreslå och finansiera alternativa lösningar." Att flytta alla matcher från en dag innebär att hitta nya matchtider i hallar som redan utnyttjas till hög grad och dessutom hitta luckor i lagens spelscheman. Någon som är väldigt svårt. Det är dessutom förknippat med en kostnad för föreningen att göra matchflyttar under säsongen. Det är ok om det med "enstaka uthyrning" avser "enstaka bokning". Att däremot debiteras 1000 kr för att missa att avboka en enstaka träning som ingår i en stående bokning är inte rimligt. Om det senare avses föreslås texten utgå då hyra betalas vilket som. Förtydliga om ej avbokad tid faktureras avgiften som anges totalt eller för faktiskt kostnad plus avgiften.

4. Ordningsregler, första stycket	Lokalerna kan också följa Livsmedelsverkets råd för energidrycker: *"Använd inte energidrycker för att släcka törsten eller som vätskeersättning när du tränar eller ansträngер dig fysiskt på annat sätt."* (https://www.livsmedelsverket.se/livsmedel-och-innehall/mat-och-dryck/drycker-och-alkohol/energidrycker/?AspxAutoDetectCookieSupport=1) så länge det bedrivs barn- och ungdomsaktiviteter. Energidrycker får ej förtäras av någon under 15 år. Med tanke på mängden barn- och unga som kommer röra sig i lokalerna, och risken för langning, bör inte heller restaurang i CIK eller pentryn sälja energidrycker. Skillnad mot tillståndsgiven alkoholförsäljning i samband med evenemang är energidryckernas riktade marknadsföring som prestationshöjare.
fjärde stycket	Hyresgästens ansvar över att nödutgångar inte är blockerade kan förstärkas. T ex genom att skriva "I entrén till respektive bokningsbar anläggning finns en aktuell utrymningsritning." (Och se till att det är så, även i sidorentréer.)
5. Nycklar & taggar	Återbetalas avgiften om nycklar och taggar lämnas tillbaka senare eller är angiven avgift densamma för borttappad nyckel? Avgiften som tas ut bör motsvara inköpskostnaden för en tagg. Är den verkligen så mycket som 200 kr?
6. Mat och dryck	Vad menas med "övriga kommunala anläggningar"? Ta bort "övriga". Ange hur tillstånd för alkoholförtäring söks.
7. Hyra utrustning [...]	
8. Övernattning	Ändra felsyftning i sista meningen, det är kommunens bokningsbara lokaler som bör vara godkända, inte räddningstjänstens. Hänvisa till var kommunens och räddningstjänstens särskilda regler och rekommendationer finns samt till vem och hur blanketten ska skickas in. Vilka lokaler som godkänts för övernattning måste vara tydligt i de särskilda reglerna.
9. Övriga rutiner [...]	-
10. Reklam	Tydliggör under rubrikerna, t ex till Anläggningar som drivs och sköts av Knivsta kommun respektive Anläggningar som drivs och sköts av förening. Då de senare typerna av anläggningar är få kan de gärna namnges. Ändra meningen på sidan 7: "Fast reklam för de som har fasta bokningar i anläggningen **och** som bedriver matcher, tävlingar **eller** ~~i~~ evenemang."
Övriga synpunkter	Justera stycken och meningar så att storlek är densamma och

	sammanhörande text står tillsammans. Ange underrubriker i tydligare format, de kan i förslaget misstas för fetmarkerad text.. Se över så att samma begrepp används i hela dokumentet liksom att dokumentet som innehåller regler och rutiner överensstämmer med det dokument som innehåller avgifterna. Dessa dokument måste självklart samordnas så att kategorierna beskrivs på samma sätt. Var extra tydliga vid inkörningsperioden av det nya bokningssystemet så att föreningar (och andra organisationer) kategoriseras rätt från början.

Knivsta den 14 november 2019

Knivsta Föreningsråd

Kontakt: http://www.knivstaforeningsrad.se/styrelsekontakt/

*Medlemmar i Knivsta föreningsråd är **Alsike IF**, **Barn och ungdom i Gredelbykyrkan (BiG)**, Dansgänget, Eda Lägergårdsförening, Friluftsfrämjandet Knivsta, **Friluftsfrämjandet Långhundra**, Friskis & Svettis Knivsta, Hilti Fight Center, Knivsta Dart Brazzerie, Knivsta Folkdanslag, Knivsta Hembygdsgille, **Knivsta Idrottsklubb**, Knivsta Judoklubb, Knivsta Kenka Dojo, Knivsta Musiksällskap, **Knivsta Scoutkår**, Knivsta.Nu, Knivstabibliotekets vänner, Knivsta Optimist och JolleKlubb (KOJK), Kölängens Odlarförening, Kören Låtar & Läten, Lagga fältrittklubb, Lagga Långhundra BK, Lions Club Knivsta, L-100 IF, Odlarföreningen Dränggråten, Omställningsgruppen i Knivsta, PRO Knivsta, **Rädda Barnens lokalförening i Knivsta**, **Röda Korset Knivsta**, **SK Vide**, Upsala simsällskap och Vassunda IF. (Fetmarkerade föreningar har bidragit till synpunkterna, övriga föreningars intressen har tillvaratagits i övergripande omfattning.)*

Knivsta kommun

Handläggare
Carina Nordlander
Fritidschef

Tjänsteskrivelse
2019-11-18

Diarienummer
KS-2019/796

Kommunstyrelsen

Upphandling av entreprenader för utförande av konstgräsplan i Kölängen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att genomföra upphandling av uppvärmd konstgräsplan i Kölängen.

Sammanfattning av ärendet

Knivsta kommun har tagit fram två förfrågningsunderlag där ena avser entreprenad för markvärme och den andra en11-spels konstgräsplan. Fotbollsplanen planeras att rymmas inom den redan detaljplanerade ytan för idrottsanläggning i Kölängen.

Bakgrund

Kommunstyrelsen har lämnat ett planuppdrag för en ny detaljplan för flera fotbollsplaner och ett friluftsområde i Kölängen. En medborgardialog har påbörjats inför planering av slutlig utformning.

Då behovet av exploaterbar mark i närheten av stationen i Knivsta är stort kommer en av de befintliga fotbollsplanerna (Broplanen) att tas i anspråk redan under våren 2020.

Parallellt med framtagandet av ny detaljplan för Kölängsområdet planeras därför ett utförande av en uppvärmd Konstgräsplan som ersättning för Broplanen. Knivsta kommun vill nu påbörja upphandlingen av entreprenaderna som kommer att genomföras under förutsättning att bygglov erhålles efter Länsstyrelsens utlåtande av arkeologisk utredning som genomfördes i innan sommaren 2019.

Ena entreprenaderna avser markvärme där ett antal bergborrhål bildar ett säsongslager där lagret laddas sommartid med värme från sommar till vinter. Den andra entreprenaden innefattar 11-spelsplanen med markarbeten, konstgräsplan, stängsel, belysning och angränsande parkeringsyta.

Ekonomisk konsekvensanalys

Kostnaderna för entreprenaderna bedöms rymmas inom den budget som finns i gällande investeringsplan antagen av kommunfullmäktige.

Barnkonsekvensanalys
Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Lena Larsson
Förvaltningschef Kultur- och fritid

Beslutet ska skickas till
Akten

Emma Lundbergh, Chef Samhällsbyggnadskontoret

Bilagor:

1 Översiktsritning utrustning

2 Översiktsritning höjdsättningsplan

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Ja ☒ Nej ☐

Förklara oavsett svar.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

Förutsättningarna att spela fotboll under en längre säsong möjliggörs.

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

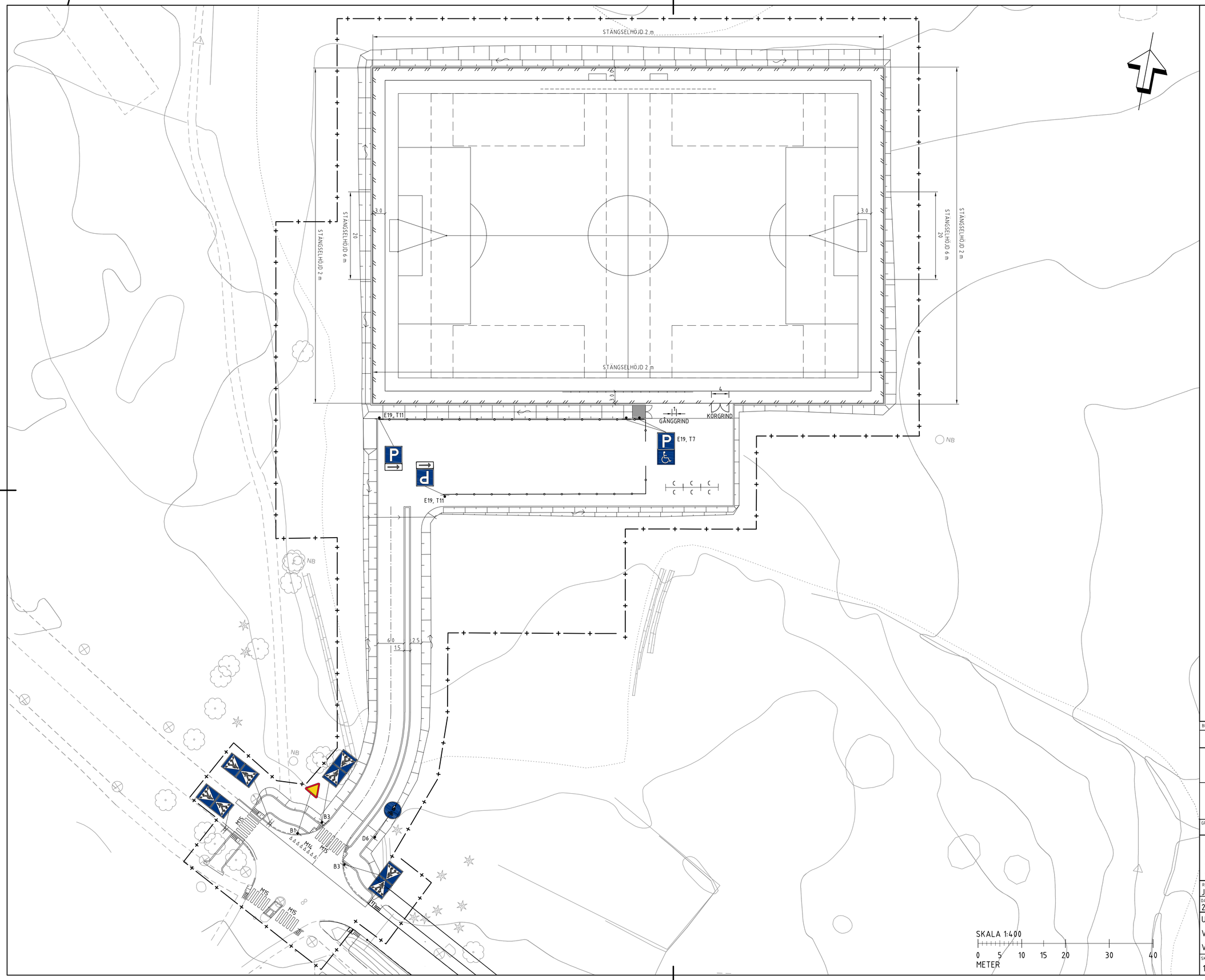
Ej aktuellt

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej ☐

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☒

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.



TECKENFÖRKLARING

ANVISNINGAR

KOORDINATSYSTEM

SYSTEM I PLAN: SWEREF 99 1800
SYSTEM I HÖJD: RH 2000

FÖRKLARINGAR

FÖRESLAGET

- ARBETSOMRÅDE
- PARKERINGSRÄCKE
- HÄNGRÄCKE
- STÄNGSEL
- XX VÄGMÄRKE DUBBELSIDIGT
- XX VÄGMÄRKE ENKELSIDIGT
- VÄGMÄRKE PÅ BEL. STOLPE
- M15, ÖVERGÅNGSSTÄLLE
- M14, VÄJNINGSLINJE
- C CYKELSTÄLL 8 PLATSER

BET	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

SYSTEMHANDLING

KÖLÄNGEN
KONSTGRÄSPLAN

Knivsta kommun

GRANSKAD SBF	DATUM SBF	UNDERSKRIFT SBF

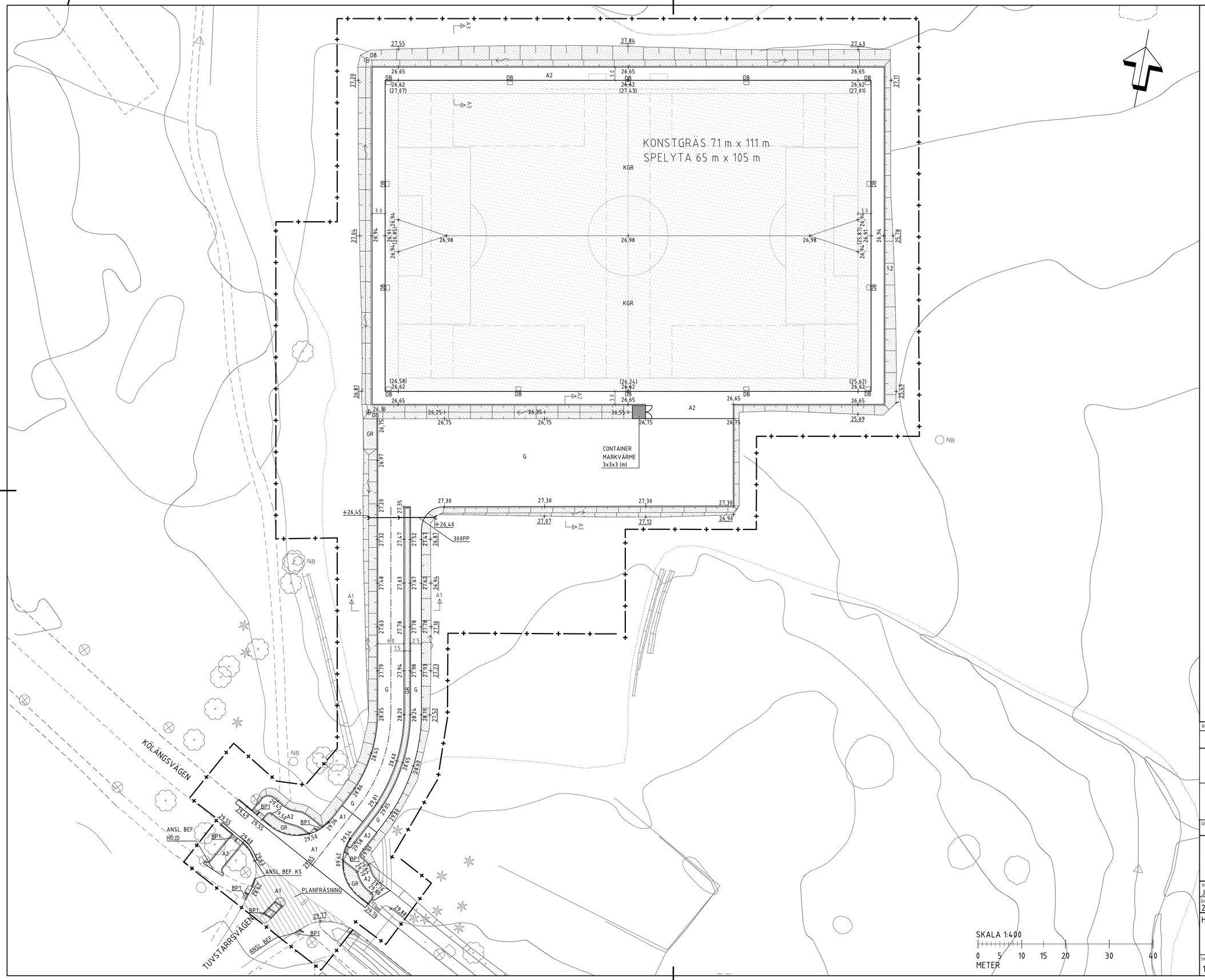
WSP SAMHÄLLSBYGGNAD
DRAGARBRUNNSGATAN 41
753 20 UPPSALA, BOX 2131
TEL: 010-722 50 00
www.wsp.com

RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE	UPPDRAG NR
J.HJÄLTE		10273182
DATUM	ANSVARIG	
2019-11-15	SUSANNE SANDELIUS	

UTRUSTNING
VÄGMARKERING
VÄGMÄRKEN

SKALA	RITN.NR. KONSULT	RITN.NR. UV	BET
1:400 A1	T-32-1-001		

FIL L:\5661\10273182\4_CAD\T\Ritdel\T-32-1-001.dwg PLOTTAD: 2019-11-15 08:46:38 AV ANVANDARE: SEJK20412



TECKENFÖRKLARING

ANVISNINGAR

KOORDINATSYSTEM

SYSTEM I PLAN: SWEREF 99 1800
SYSTEM I HÖJD: RH 2000

FÖRKLARINGAR

BEFINTLIGT

- BEFINTLIG VÄGKANT
- BEF GC-VÄG
- ÅKERKANT
- BEF BELYSNINGSSTOLPE
- TRÄD, INMÄTTA

FÖRESLAGET

- ARBETSOMRÅDESGRÄNS

GATA/MARK

- XX — SEKTIONSMARKERING
- 0/150 — CENTRUMLINJE MED LÄNGDMÄTNING
- +00.00 — NY HÖJD
- +(00.00) — BEF. HÖJD SOM UTGÅR
- +00.00 — BEF. HÖJD SOM BEVARAS
- BELÄGGNINGSKANT
- STÖDREMSA
- KANTSTÖD, RV VISNING 12 cm
- KANTSTÖD, RV VISNING 6 cm
- KANTSTÖD, RV VISNING 0 cm
- KANTSTÖD, ÖVERGÅNG
- SLÄNT
- AX — ASFALT A1, KÖRYTA A2, GÅNGYTA
- G — GRUS
- GR — GRÄS
- BP — BETONGPLATTOR, VITA KUPOL
- KGR — KONSTGRÄS
- DIKESANVISNING
- DB — DAGVATTENBRUNN
- DB — KUPOLBRUNN

BET	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

SYSTEMHANDLING

KÖLÄNGEN
KONSTGRÄSPLAN

Knivsta kommun

GRANSKAD SBF	DATUM SBF	UNDERSKRIFT SBF

WSP SAMHÄLLSBYGGNAD
DRAGARBRUNNSGATAN 41
753 20 UPPSALA, BOX 2131
TEL: 010-722 50 00
www.wsp.com

RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE	UPPDRAG NR
J.HJÄLTE		10273182
DATUM	ANSVARIG	
2019-11-15	SUSANNE SANDELIUS	

HÖJDSÄTTNINGSPLAN

SKALA	RITN.NR. KONSULT	RITN.NR. UV	BET
A1 1:400	T-31-1-001		

FIL L:\5661\10273182\4_CAD\T\Ritdet\T-31-1-001.dwg PLOTTAD 2019-11-15 12:51:47 AV ANVANDARE SEJH20412

Knivsta kommun

Handläggare	Tjänsteskrivelse	Diarienummer
Catrine Wermelin Sim- och sporthallschef	2019-11-14	KS-2019/736

Kommunstyrelsen

Ny prislista simskola Hälsohuset

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige fattar följande beslut:

1. Kommunfullmäktige fastställer priserna för simskola på Hälsohuset enligt följande:

8 tillfällen kostar 800 kronor

10 tillfällen kostar 1000 kronor

En privatlektion på 30 minuter kostar 500 kr.

2. Priserna ska gälla från och med den 1 januari 2020.

Sammanfattning av ärendet

Simskolan på Hälsohuset har haft samma prisnivå sedan 2014. I jämförelse med andra simskolor ligger priset för simundervisning för lågt i Knivsta. En prisjustering för att täcka kostnader behöver göras så att simundervisning kan fortsätta med samma kvalitet och utveckling som den behöver. Förslaget är att de nya priserna gäller så fort det är möjligt men som tidigast 1 januari 2020.

Bakgrund

Simskolan på Hälsohuset har idag ett prisupplägg enligt följande:

8 tillfällen kostar: 700 kr

10 tillfällen kostar: 850 kr

Privatlektion 30 min kostar: 300 kr

Förslag till ny prislista:

8 tillfällen kostar: 800 kr

10 tillfällen kostar: 1000 kr

Privatlektion 30 min kostar: 500 kr

Ekonomisk konsekvensanalys

Utan höjningen går inte simskolan att genomföra med så mycket personal som krävs för att simskolan ska kunna hålla den nivån av kvalitet som behövs. Med den föreslagna höjningen ligger kostnaden fortfarande lågt men innebär att simskolan kan fortsätta med samma antal

personer i simskolan. Den ökade intäkten innebär ca 50 000 kr på ett år vilket går oavkortat till personalkostnad.

Barnkonsekvensanalys
Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Beslutet ska skickas till

Akten
Sim- och sporthallschef

Lena K Larsson
Kultur- och fritidschef

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Ja **x** Nej ☐

Förklara oavsett svar.

Kostnad för simskola påverkar de barn som ska delta.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

Kvalitén på simskolan behöver vara bra och det är ur barnens perspektiv.

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument **x**

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Knivsta kommun

Handläggare
Edvin Johansson
Förvaltningsekonom

Tjänsteskrivelse
2019-11-14

Diarienummer
KS-2019/783

Kommunstyrelsen

Utökning av investeringsplan verksamhetsår 2020

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att utöka investeringsplanen för verksamhetsåret 2020 med 26 080 tkr enligt fördelning i tjänsteskrivelse 2019-11-14.

Sammanfattning av ärendet

Investeringsplanen beslutas i samband med mål och budget med beviljade medel för olika investeringsprojekt. I huvudsak genomförs de planerade investeringarna inom planerat verksamhetsår. När planerade eller påbörjade investeringsprojekt inte slutförs under verksamhetsåret uppstår ett behov av att utöka investeringsplanen till nästkommande verksamhetsår. Det samlade behovet för 2020 är 26 080 tkr och avser endast tidigare beslutade investeringsprojekt.

Bakgrund

När investeringar under pågående verksamhetsår inte påbörjats eller hunnit slutföras kan det finnas behov av en utökning av investeringsplanen. Orsakerna till att investeringarna inte är genomförda inom upprättad tidsplan varierar, det handlar om allokering av personella resurser, upphandlingsfrågor och försenade byggnationer.

När verksamhetsåret har avslutats och ett investeringsprojekt inte har slutförts inom ursprungliga tidsplanen är en vanlig situation att investeringsprojektet behöver pausa till dess att ett beslut om nya investeringsmedel är taget. Normalt kan detta hanteras genom att verksamheten planerar för investeringsmedel under flera år för ett specifikt projekt, dock går det inte alltid att förutse alla händelser och då kan beslutad investeringsplan komma att behöva utökas.

En utökning av investeringsprojektet *Parkvägen/ombyggnad Södervägen* med de outnyttjade investeringsmedlen från 2019 på 5 000 tkr bedöms inte räcka för att färdigställa projektet. Således förslås istället en utökning av investeringsmedel med 7 000 tkr enligt tabellen nedan.

Ett negativt beslut om utökning av investeringsmedel för nästkommande verksamhetsår (2020) kan innebära att investeringar måste avslutas innan de är slutförda, vilket i sin tur kan innebära onödig kapitalförstöring. Icke påbörjade investeringar påverkas i mindre grad. Nedanstående investeringsprojekt är planerade eller påbörjade och behöver finansiering kommande verksamhetsår. Det totala behovet summerar till 26 080 tkr.

Verksamhet	Projekt	Beviljat belopp 2019 (tkr)	Prognos nyttjat belopp under 2019 (tkr)	Belopp att utöka I-plan 2020 (tkr)	Beskrivning /motivering
Samhällsutvecklingsnämnd, avfall	Ureaanläggning	1 580	0	1 580	Projektet har försenats och det externa bidragets slutrapport har skjutits fram till sista januari 2021
Samhällsutvecklingsnämnd, avfall	Reinvestering ÅVC / markarbeten	800	250	500	Arbetet är uppstartat men större delen av arbetet sker 2020
Samhällsutvecklingsnämnd, gata	Parkvägen och ombyggnad Södervägen	15 000	10 000	7 000	Utbyggnadstakten har försenats
Samhällsutvecklingsnämnd, gata	TRP Gredelbyleden / Boängsvägen	8 000	1 500	3 000	Projektering och upphandling av entreprenör sker 2019, byggstart sen höst 2019 eller våren 2020
Kommunstyrelsen, Fritid	Nya fotbollsplaner (Kölängen)	20 000	2 000	10 000	Upphandlingen startar hösten 2019, byggstart våren 2020
Kommunstyrelsen, Fritid	CIK - utrustning	8 000	6 500	1 500	Utrustning till ishallen
Socialnämnden	Verksamhetssytem VoO	2 500	0	2 500	Upphandling pågår och systemet planeras att vara i bruk i oktober 2020
		55 880	**20 250**	**26 080**	

Ekonomisk konsekvensanalys

Investeringar som tas i bruk får effekter på verksamheternas ekonomi genom ökade kapitaltjänstkostnader (avskrivning och internränta). Detta ärende avser finansiering av investeringar och inte de ökade driftkostnaderna för verksamheterna. Verksamheterna ska ha gjort bedömningen att de ökade driftkostnaderna ryms inom befintlig budget, antingen genom att äldre investeringar är färdig avskrivna eller att verksamheten har erhållit kompensation för de ökade kostnaderna.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Beslutet ska skickas till
Akten
Kommunfullmäktige
Samhällsutvecklingsnämnden
Socialnämnden
Ekonomikontoret

Dan-Erik Pettersson
Ekonomichef

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Ja ☒ Nej ☐

Beslutet handlar om att utöka investeringsplanen 2020 med projekt och investeringsmedel som är under uppstart men av olika anledningar försenats eller har påbörjats men inte är färdigställda under 2019. Investeringsmedel behöver därför tillföras i investeringsplanen 2020 och avser projekt som fanns med i investeringsplanen 2019. Projekt som avser fritid och kultur påverkar i hög grad barn.

2. Hur har barns bästa beaktats?

Att genomföra investeringarna görs normalt för att förbättra eller utöka den kommunala service vilket bedöms vara positivt för barn och elevers bästa.

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

Om kostnaden för att genomföra investeringarna blir högre än den planerade kostnadsnivån påverkar det verksamheternas ekonomi negativt. En ökad kostnadsnivå kan ibland medföra att investeringar måste avstås eller skjutas på framtiden.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej ☐

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☒

Knivsta kommun

Handläggare
Daniel Wallin
Ekonom
Eva Mårtensson
Lokalförsörjning

Tjänsteskrivelse
2019-11-07

Diarienummer
KS-2019/760

Kommunstyrelsen

Återrapportering av försäljning bostadsrätter

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar

   att mottaga återrapportering av försäljning av kommunala bostadsrätter

Sammanfattning av ärendet

Förvaltningen har på uppdrag av Kommunstyrelsen, KS-2018/607, paragraf 185, upphandlat en fastighetsmäklare, Fastighetsbyrån, för försäljningsuppdraget.

Under perioden till och med sista oktober 2019 har Knivsta kommun sålt tre st. tomställda lägenheter samt fastigheten Särsta 41:2 (f.d. Strandgårdens HVB). Kommunen har även styckat av en strandremsa längs Valloxen som kvarstår i kommunal ägo.

Bakgrund

Förvaltningen fick av Kommunstyrelsen,20181210, KS-2018/607, paragraf 185 i uppdrag att sälja upp till sex st. bostadsrätter i centrala Knivsta och Alsike samt fastigheten för den numera avvecklade HVB för ensamkommande flyktingbarn. Bakgrunden är att kommunen sedan en tid tillbaka inte bedriver någon verksamhet i de berörda objekten och att inget kommunalt behov föreligger. Av de bostadsrätter som hittills har sålts har två lägenheter varit belägna i centrala Knivsta och en i Alsike. Förvaltningen planerar att sälja ytterligare två lägenheter under våren 2020 efter att en översyn och mindre reparationer har genomförts i lägenheterna.

En avstyckning från fastigheten Särsta 41:2 (f.d. Strandgårdens HVB) är nu genomförd av lantmäteriet, där kommunen behåller en strandremsa längs Valloxen. Fastighetsreglering sker med fastighet Särsta 3:1 som i huvudsak består av gatumark, men även naturområde och visst vatten.

Fastighetens övriga delar inklusive bostadshuset ingår i den försäljning som är genomförd.

Knivsta kommun

Ekonomisk konsekvensanalys

De genomförda försäljningarna kommer att sänka de månatliga kostnaderna i form av hyresavgifter, media- och övriga löpande driftskostnader för de tomställda lägenheterna och villafastigheten i takt med försäljningarna äger rum. Full besparingseffekt sker under 2020.

Försäljningsomkostnader belastar årets resultat om ca 200 000 kr exklusive tomhyror under försäljningsprocessen.

ANTAL	FASTIGHET	INKÖPSPRIS	FÖRSÄLJNINGS-PRIS	RENOVERING INVESTERINGAR	Reavinst / förlust	Resultat påverkande 2019
1	Lägenhet i Brf Tallbacken	1 760 000	1 650 000	0	-110 000	-110 000
2	Lägenhet i Brf Hällemarken	2 295 000	2 115 000	0	-180 000	-180 000
3	Lägenhet i Brf Högåsen	45 000	1 750 000	372 506	1 332 494	1 413 198
4	Emil Sjögrens väg 22, f.d. HVB	7 400 000	6 810 000	2 481 472	-3 071 472	0

Ovanstående tabell redovisas reavinst/förlust per objekt. Två av lägenheterna köptes av kommunen för ett par år sedan och visar en reaförlust om 110 tkr respektive 180 tkr medan den tredje lägenheten uppvisar en reavinst på ca 1 300 tkr. Den sistnämnda lägenheten köptes i slutet av 1980-talet eller i början av 1990-talet.

För fastigheten Särsta 41:2 är verksampassningen i form av ombyggnad/renovering helt avskrivna vilket delvis även inkluderar avskrivning av byggnaden, vilket resulterar i att försäljningen inte i större omfattning påverkar kommunens resultat för 2019, trots den reaförlust som visas i tabellen.

Markvärdet för landremsan som kommunen har styckat av uppskattas till 600 000 kr och dragits av på inköpspriset för fastigheten. Slutliga värdet på strandremsan kommer att fastställas i samband med bokslutet.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Beslutet ska skickas till

Akten
Lokalförsörjningschef
Ekonomichef

Hans Åhnberg
T.f. kommundirektör

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Ja ☐ Nej ☒

Förklara oavsett svar.

Ärendet avser endast en ekonomisk transaktion.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej ☒

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☐

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Knivsta kommun

Handläggare	Tjänsteskrivelse	Diarienummer
Dan-Erik Pettersson	2019-11-18	KS-2019/806
Titel		

Kommunstyrelsen

Attestansvar för internkontroll av ekonomiska transaktioner 2020

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att utse ansvariga slutattestanter och ersättare år 2020 enligt lista tillhörande tjänsteutlåtande 2019-11-18,

att uppdra till ekonomichef att utse granskningsattestanter under år 2020.

Bakgrund

Reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner, ett attestreglemente, har antagits av kommunfullmäktige. Enligt detta reglemente får kommunstyrelsen delegera rätten att utse granskningsattestanter. Slutattestanter och ersättare för dessa kan endast utses av kommunstyrelsen. Ersättare har inte rätt att utöva beslutanderätt eller attesträtt när ordinarie befattningshavare är i tjänst.

Ekonomisk konsekvensanalys

Att utse ansvariga slutattestanter och ersättare har ingen ekonomisk konsekvens.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Övriga underlag för beslut

Bilaga, slutattestanter och ersättare 2020.

Beslutet ska skickas till

Beslutet ska expedieras till:
Akten
Kommunfullmäktige
Ekonomichef
Redovisningschef

Hans Åhnberg
TF Kommundirektör

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Ja ☐ Nej ☒

Förklara oavsett svar.

Att utse ansvariga slutattestanter och ersättare har ingen påverkan på barn.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej ☐

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☒

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Knivsta kommun

BUDGETÅR 2020

KNIVSTA KOMMUN - ATTESTANSVAR

Ansvar 7X och 9X Knivsta kommun	Ansvarig	Kommundirektör	Verksamheter
	Ersättare	Kanslichef/Ekonomichef/HR-chef/ Utbildningschef/Bygg- och miljöchef/ Fritids- & Kulturchef/ Socialchef/Samhällsbyggnadschef	
Ansvar 90X Kommunkontor (Kansli, ekonomi, HR)	Ansvarig	Kommundirektör	Verksamheter
	Ersättare	Vikarierande Kommundirektör	
Ansvar 900 Kommunledning	Ansvarig	Kommundirektör	Verksamheter
	Ersättare	Kanslichef/Ekonomichef/HR-chef/ Utbildningschef/Bygg- och miljöchef/ Fritids- & Kulturchef/ Socialchef/Samhällsbyggnadschef	
Ansvar 901 Gemensam stödverksamhet (övergripande)	Ansvarig	Kanslichef	Verksamheter
	Ersättare	Informationschef	
Ansvar 9015 Stabsgrupp (inkl näringsliv)	Ansvarig	Enhetschef stabsgruppen	Verksamheter
	Ersättare	Kanslichef	
Ansvar 9016 Säkerhet och beredskap	Ansvarig	Enhetschef säkerhet och beredskap	Verksamheter
	Ersättare	Kanslichef	
Ansvar 904 Kommunikationsenhet	Ansvarig	Kommunikationschef	Verksamheter
	Ersättare	Kanslichef	
Ansvar 9051 IT	Ansvarig	IT-strateg	Verksamheter
	Ersättare	Kanslichef	
Ansvar 906 Adminastriv service	Ansvarig	Enhetschef	Verksamheter
	Ersättare	Kanslichef	
Ansvar 907 Kontaktcenter	Ansvarig	Kontaktcenterchef	Verksamheter
	Ersättare	Kanslichef	

Ansvar 908	Ansvarig	Lokalförsörjningschef	Verksamheter
Lokalförsörjningsenhet	Ersättare	Kanslichef	
Ansvar 910	Ansvarig	Exploateringschef	Verksamheter
Exploateringsverksamhet	Ersättare	Kommundirektör	

Ansvar 920	Ansvarig	Ekonomichef	Verksamheter
Ekonomikontoret	Ersättare	Redovisningschef	
Ansvar 9201	Ansvarig	Redovisningschef	Verksamheter
Redovisningsenhet	Ersättare	Ekonomichef	

Ansvar 921	Ansvarig	HR-chef	Verksamheter
HR-kontoret	Ersättare	HR-partner	

Ansvar 93X	Ansvarig	Socialchef	Verksamheter
Vård o omsorg	Ersättare	Vikarierande socialchef	
Ansvar 93	Ansvarig	Socialchef	Verksamheter
Vård och omsorg huvudman (övergripande)	Ersättare	Vikarierande socialchef	
Ansvar 9301	Ansvarig	Administrativ chef	Verksamheter
Stab vård och omsorg	Ersättare	Socialchef	
Ansvar 9302	Ansvarig	Kvalitets- och utvecklingschef VoO	
Kvalitet och utveckling VoO	Ersättare	Socialchef	
Ansvar 931	Ansvarig	Utförarchef	Verksamheter
Vård o omsorg, övergripande kommunala utförare	Ersättare	Socialchef	
Ansvar 9312	Ansvarig	Enhetschef	Verksamheter
Hemtjänst, trygghetslarm, rehab/ssk & Lyckträffen	Ersättare	Vikarierande enhetschef	
Ansvar 9313	Ansvarig	Enhetschef	Verksamheter
LSS-enheten	Ersättare	Vikarierande enhetschef	
Ansvar 9314	Ansvarig	Enhetschef	Verksamheter
Estrids Gård	Ersättare	Vikarierande enhetschef	
Ansvar 9315	Ansvarig	Enhetschef	Verksamheter
Råd och stöd (Fröhuset)	Ersättare	Vikarierande enhetschef	

Ansvar 9317	Ansvarig	Enhetschef	Verksamheter
Boendestöd (Stegen)	Ersättare	Vikarierande enhetschef	
Ansvar 932X	Ansvarig	Myndighetschef	Verksamheter
Myndighet	Ersättare	Socialchef	
Ansvar 932	Ansvarig	Myndighetschef	Verksamheter
Myndighet övergripande	Ersättare	Socialchef	
Ansvar 9321	Ansvarig	Enhetschef	Verksamheter
Myndighet barn- och unga	Ersättare	Myndighetschef	
Ansvar 9322	Ansvarig	Enhetschef	Verksamheter
Myndighet biståndsenheten (och arbetsmarknad)	Ersättare	Myndighetschef	
Ansvar 9323	Ansvarig	Enhetschef	Verksamheter
Myndighet vuxen & färdtjänst	Ersättare	Myndighetschef	

Ansvar 94X	Ansvarig	Utbildningschef	Verksamheter
Barn- och utbildning	Ersättare	Administrativ chef utbildning	
Ansvar 94	Ansvarig	Utbildningschef	Verksamheter
Barn- och utbildning huvudman (övergripande)	Ersättare	Administrativ chef utbildning	
Ansvar 940	Ansvarig	Administrativ chef utbildning	Verksamheter
Barn- och utbildning huvudman (övergripande) - adminstration	Ersättare	Utbildningschef	
Ansvar 941	Ansvarig	Verksamhetschef förskola	Verksamheter
Barn- och utbildning kommunala förskoleenheter	Ersättare	Utbildningschef	
Ansvar 942	Ansvarig	Verksamhetschef grundskola	Verksamheter
Barn- och utbildning kommunala skolenheter	Ersättare	Utbildningschef	
Ansvar 94200	Ansvarig	Rektor	Verksamheter
Alsike skola	Ersättare	Verksamhetschef grundskola	
Ansvar 94201	Ansvarig	Rektor	Verksamheter
Lilla Brännkärrs förskola/Brännkärrskolan	Ersättare	Verksamhetschef grundskola	
Trollskogens förskola			
Ansvar 94202	Ansvarig	Rektor	Verksamheter
Verktygslådan och Skutans förskolor	Ersättare	Verksamhetschef förskola	
Ansvar 94203	Ansvarig	Rektor	Verksamheter
Lustigkulla förskola	Ersättare	Verksamhetschef förskola	
Ansvar 94204	Ansvarig	Rektor	Verksamheter
Adolfsbergsskolan	Ersättare	Verksamhetschef grundskola	
Ansvar 94205	Ansvarig	Rektor	Verksamheter
Norrgårdens förskola	Ersättare	Verksamhetschef förskola	
Ansvar 94211	Ansvarig	Rektor	Verksamheter
Högåsskolan	Ersättare	Verksamhetschef grundskola	
Ansvar 94212	Ansvarig	Rektor	Verksamheter
Segerstaskolan	Ersättare	Verksamhetschef grundskola	
Ansvar 94113	Ansvarig	Rektor	Verksamheter
Tallbacken och Gredelby förskolor	Ersättare	Verksamhetschef förskola	
Ansvar 94114	Ansvarig	Rektor	Verksamheter

Västra Ängby, Citronens och Diamantens förskolor	Ersättare	Verksamhetschef förskola	
Ansvar 94220	Ansvarig	Rektor	Verksamheter
Thunmanskolan	Ersättare	Verksamhetschef grundskola	
Ansvar 94221	Ansvarig	Rektor	Verksamheter
Ängbyskolan	Ersättare	Verksamhetschef grundskola	
Ansvar 94223	Ansvarig	Rektor	Verksamheter
Långhundra och Lagga förskola,	Ersättare	Verksamhetschef grundskola	
Långhundra och Lagga Skola			Verksamheter
Ansvar 943	Ansvarig	Rektor	
Sjögrenska gymnasiet	Ersättare	Utbildningschef	Verksamheter
Ansvar 944	Ansvarig	Verksamhetschef elevhälsa	
Elevhälsa förskola och grundskola	Ersättare	Utbildningschef	Verksamheter
Ansvar 945	Ansvarig	Rektor	Verksamheter
Vuxenutbildning, Särvux och SFI	Ersättare	Utbildningschef	

Ansvar 950	Ansvarig	Kostchef	Verksamheter
Måltidsverksamhet	Ersättare	Assistent	

Ansvar 96x	Ansvarig	Samhällsbyggnadschef	Verksamheter
Samhällsbyggnad	Ersättare	Gatuchef	
Ansvar 960	Ansvarig	Samhällsbyggnadschef	Verksamheter
Samhällsbyggnad övergripande (teknisk plan, översiktsplan, vindkraft och bostadsanpassning)	Ersättare	Gatuchef	Samhällsbyggnad bostadsanpassning
Ansvar 962	Ansvarig	Planchef	Verksamheter
Planenhet	Ersättare	Samhällsbyggnadschef	Plan
Ansvar 963	Ansvarig	Gatuchef	Verksamheter
Gatuenhet (gator, parkeringsövervak. och trafik)	Ersättare	Samhällsbyggnadschef	Gata/trafik/parkering
Ansvar 9631	Ansvarig	Park- och naturchef	Verksamheter
Park, naturvård och miljöutveckling	Ersättare	Samhällsbyggnadschef	Park/natur
Ansvar 965	Ansvarig	Avfallschef	Verksamheter
Avfallsverksamhet	Ersättare	Samhällsbyggnadschef	VA/Avfall

Ansvar 97X	Ansvarig	Bygg- och miljöchef	Verksamheter

Bygg- och miljö	Ersättare	Bygglovchef	Stadsbyggnad/miljö
Ansvar 970	Ansvarig	Bygg- och miljöchef	Verksamheter
Bygg- och miljö övergripande	Ersättare	Bygglovchef	Stadsbyggnad/miljö
Ansvar 9710	Ansvarig	Bygglovchef	Verksamheter
Bygglovenhet	Ersättare	Vikarierande bygglovchef	Stadsbyggnad
Ansvar 9720	Ansvarig	Miljöchef	Verksamheter
Miljöenhet (inkl tobak- & serveringstillstånd)	Ersättare	Vikariende miljöchef	Miljö
Ansvar 9740	Ansvarig	Kart- och GISchef	Verksamheter
Kart och GISenhet	Ersättare	Bygg- och miljöchef	Stadsbyggnad

Ansvar 98X	Ansvarig	Fritid- och kulturchef	Verksamheter
Fritid- och kultur	Ersättare	Vik. Fritid- och kulturchef	
Ansvar 980	Ansvarig	Fritid- och kulturchef	Verksamheter
Fritid- och kultur övergripande	Ersättare	Vik. Fritid- och kulturchef	
Ansvar 981	Ansvarig	Fritidschef	Verksamheter
Fritid övergripande	Ersättare	Fritid- och kulturchef	
Ansvar 9812	Ansvarig	Anläggningschef	Verksamheter
Sim- och sporthallar	Ersättare	Fritidschef	
Ansvar 9813	Ansvarig	Chef Ungdomsverksamheten	Verksamheter
Ungdomsverksamhet och fritidsklubb	Ersättare	Fritidschef	
Ansvar 9815	Ansvarig	Barn- och ungdomsstrateg	Verksamheter
Allmän Barn och ungdom	Ersättare	Fritidschef	
Ansvar 982	Ansvarig	Kulturchef	Verksamheter
Kultur övergripande	Ersättare	Fritid- och kulturchef	
Ansvar 9820	Ansvarig	Kulturstrateg	Verksamheter
Allmän kulturenheten	Ersättare	Kulturchef	
Ansvar 9821	Ansvarig	Bibliotekschef	Verksamheter
Bibliotek	Ersättare	Kulturchef	
Ansvar 9824	Ansvarig	Kulturskoleschef	Verksamheter
Kulturskolan	Ersättare	Kulturchef	

Ansvar 700	Ansvarig	Redovisningschef	Verksamheter
Finansförvaltning	Ersättare	Ekonomichef	

Knivsta kommun

Handläggare
Emma Lundbergh
Samhällsbyggnadschef

Tjänsteskrivelse
2019-11-22

Diarienummer
KS-2019/747

Kommunstyrelsen

Granskning av ansvaret för detaljplaner i Knivsta kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar förvaltningens yttrande som svar till kommunens revisorer.

Sammanfattning av ärendet

Knivsta kommuns revisorer har 2019-10-25 inkommit med en skrivelse till kommunstyrelsen och samhällsutvecklingsnämnden med frågor om detaljplaner och styrgrupp kopplat till detta. Revisorerna önskar svar på frågorna senast den 10 november. Förvaltningen har begärt förlängd svarstid tills det att kommunstyrelsen och samhällsutvecklingsnämnden har haft sina sammanträden i december 2019.

Bakgrund

Förvaltningen antar att revisorerna med ”ett särskilt organ för samråd mellan de bägge nämnderna” och ”styrgrupp” menar den politiska styrgrupp, bestående av kommunstyrelsens arbetsutskott och samhällsutvecklingsnämndens presidium, för arbetet med att ta fram ett planprogram för västra Knivsta samt Alsike, och har svarat utifrån detta antagande.

Ekonomisk konsekvensanalys

Ingen ekonomisk konsekvensanalys är gjord.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Övriga underlag för beslut

Förslag på yttrande 2019-11-21

Beslutet ska skickas till

Akten
Kommunfullmäktiges revisorer
Kommunfullmäktige (för kännedom)

Hans Åhnberg
T.f. kommundirektör

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Ja ☐ Nej **X** ☐

Förklara oavsett svar.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej ☐

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☐

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Knivsta kommun

Handläggare
Emma Lundbergh
Samhällsbyggnadschef

Datum
2019-11-21

YTTRANDE
Diarienummer
KS-2019/747

FÖRSLAG

Yttrande från Knivsta kommun – Svar till revisorer på frågor om detaljplaner

Knivsta kommuns revisorer har (2019-10-25) inkommit med en skrivelse till Kommunstyrelsen (KS) och Samhällsutvecklingsnämnden (SUN) med frågor om detaljplaner och styrgrupp kopplat till detta. Revisorerna önskar svar på frågorna senast den 10 november. Förvaltningen har begärt förlängd svarstid tills det att KS och SUN har haft sina sammanträden i december 2019.

Förvaltningen antar att revisorerna med ”ett särskilt organ för samråd mellan de bägge nämnderna” och ”styrgrupp” menar den politiska styrgruppen (KS-AU tillsammans med SUN presidium), för arbetet med att ta fram ett planprogram för västra Knivsta samt Alsike, och svarar här utifrån detta antagande.

På vilket sätt, och i vilken form, fattas beslut om gränsdragningen mellan KS och SUN ansvarar för planfrågor?

Kommunens reglemente anger gränsdragningen mellan Kommunstyrelsen och nämnder.

Innebär kommunstyrelsens beslut om styrgrupp att styrelsen fattat beslut om planuppdrag eller planbesked dvs. inom den behörighet som kommunstyrelsen har enligt reglementet?

Nej, KS har inte fattat beslut om planuppdrag eller planbesked utöver ordinarie sammanträden.

Är styrgruppen tillsatt för att arbeta fram planuppdrag?

Ja, styrgruppen är en beredningsgrupp inför planuppdrag.

Om inte, inryms det inom någon annan behörighet för kommunstyrelsen?

Se föregående svar.

Vad är styrgruppens formella status ur ett kommunalrättsligt perspektiv?

Styrgruppen kan likställas med en nämndberedning under kommunstyrelsen för beredning av styrelsens beslut om planuppdrag. En nämndberedning har enbart en beredande funktion och till skillnad från vad som gäller utskott kan någon beslutanderätt inte delegeras till den. (Prop. 2016/17:171 s. 307)

Innebär styrgruppen att kommunstyrelsen tillsatt en beredning inför kommande beslut om planuppdrag?

I styrgruppen diskuteras och bereds frågor kopplade till planprogram för västra Knivsta och Alsike. Detta för att få en bredare politisk förankring och delaktighet i programarbetena.

Om inte, finns risk att styrgruppens roll och agerande kan skapa risker i ärendeprocess i fråga om beredning och beslut?

Nej, styrgruppens syfte är att förankra, informera och bereda frågor inför beslut. Detta kommer rimligen att minska eventuella risker.

Hanteras i styrgruppen information eller beslut som annars skulle ligga inom ramen för kommunstyrelsen eller SUN?

Styrgruppen får information som ligger inom ramen för KS eller SUN men de formella besluten fattas i KS eller SUN.

Bifogas
Skrivelse från revisorerna, 2019-10-25

Emma Lundbergh
Samhällsbyggnadschef

KNIVSTA KOMMUN
Ink. 2019 -10- 25
Diarienr. | Akt.bil.

KNIVSTA KOMMUN
Ink. 2019 -10- 24
Diarienr. | Akt.bil.

Kommunstyrelsen
Samhällsutvecklingsnämnden

Av Knivsta kommuns reglemente för kommunstyrelsen och nämnderna framgår att kommunstyrelsen (KS) har ansvar för beslut om planuppdrag och planbesked. Dessa är dock inte mer specificerade. Det framgår inte i övrigt vilket formellt ansvar kommunstyrelsen har för detaljplaner.

Samhällsutvecklingsnämnden (SUN) ansvarar enligt reglementet, § 47 1st, för detaljplaner för att främja kommunens utveckling vad gäller livskvalitet, hållbart resande och god miljö. Nämnden ansvarar även för alla uppgifter som enligt lag ska fullgöras gällande kommunal detaljplaneverksamhet, utom planuppdrag och planbesked som beslutas av kommunstyrelsen. Beslut i normalt planförfarande fattas av nämnden.

Av ovanstående framgår att SUN formellt ansvarar för detaljplaner och all hantering kring dessa utom just beslut avseende planuppdrag och planbesked. Vart gränsen går mellan beslut i de aktuella frågorna och annan detaljplaneverksamhet är inte förtydligat.

Vid överläggningar mellan kommunens revisorer och presidiet för SUN framkom att KS och SUN inrättat ett särskilt organ för samråd mellan de bägge nämnderna. Det exakta mandatet för detta organ framgår inte av kommunens reglemente. För att undvika oklarheter önskar revisionen därför svar på ett antal frågor.

På vilket sätt, och i vilken form, fattas beslut om gränsdragningen mellan KS och SUN ansvar för planfrågor?
Innebär kommunstyrelsens beslut om styrgrupp att styrelsen fattat beslut om planuppdrag eller planbesked dvs. inom den behörighet som kommunstyrelsen har enligt reglementet?
Är styrgruppen tillsatt för att arbeta fram planuppdrag?
Om inte, inryms det inom någon annan behörighet för kommunstyrelsen?
Vad är styrgruppens formella status ur ett kommunalrättsligt perspektiv?
Innebär styrgruppen att kommunstyrelsen tillsatt en beredning inför kommande beslut om planuppdrag?
Om inte, finns risk att styrgruppens roll och agerande kan skapa risker i ärendeprocess i fråga om beredning och beslut?
Hanteras i styrgruppen information eller beslut som annars skulle ligga inom ramen för kommunstyrelsen eller SUN?

Revisorerna önskar svar på dessa frågor senast den 10 november

Knivsta kommuns revisorer
Ronny Hellström
ordförande

Knivsta kommun

Handläggare
Emma Lundbergh
Samhällsbyggnadschef

Tjänsteskrivelse
2019-11-22

Diarienummer
KS-2019/679

Kommunstyrelsen

Riktlinjer för hållbar vattenförbrukning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner och ställer sig bakom Norrvattens Riktlinjer för hållbar vattenförbrukning.

Sammanfattning av ärendet

Ur ett hållbarhetsperspektiv är det viktigt att inte slösa på vatten. I linje Agenda 2030 behöver Norrvatten och medlemskommunerna verka för en hållbar vattenanvändning.

Norrvatten har tagit fram riktlinjer för att tydliggöra vad som gäller för medlemskommunerna gällande långsiktigt hållbar vattenanvändning samt vid restriktioner i användning av dricksvatten under perioder av risk för vattenbrist eller leveransstörningar. När samtliga medlemskommuner fattat beslut om riktlinjerna gäller de generellt för Norrvattens verksamhetsområde.

Bakgrund

Kommunalförbundet Norrvatten producerar dricksvatten till 14 medlemskommuner med drygt 600 000 invånare i norra Stockholmsregionen. 2018 slog vattenförbrukningen i Norrvattens medlemskommuner alla tidigare rekord. I maj var förbrukningen upp till 35 % högre än normalt och produktionen på Görvälnverket låg nära maxkapaciteten under drygt en månad. Norrvatten och Stockholm Vatten och Avfall gick tillsammans ut med vädjan till allmänheten om att spara vatten. Många hjälpte till att sprida den, men effekten uteblev.

Norrvattens dricksvattenproduktion har legat på en relativt stabil nivå sedan 1970-talet trots att antalet invånare fördubblats under denna period. Detta beror på en kontinuerlig minskning av vattenanvändningen i hushållen tack vare installation av vattensnål teknik. Trenden de senaste åren är att den totala vattenförbrukningen per år stiger, vilket beror på en snabb befolkningsökning i medlemskommunerna. Åtgärder planeras och genomförs för att öka produktionskapaciteten på kort och lång sikt. Det kommer dock ta många år innan Norrvatten har hunnit bygga ut vattenverket och har en utökad produktionskapacitet.

De mest kritiska perioderna för Norrvatten, då vattenförbrukningen är som störst, infaller under varma försommardagar under maj och juni då såväl allmänhet som kommuner bedriver vattenförbrukande aktiviteter. Under senare år har dessa perioder tenderat att vara under flera veckor vilket har gett Norrvatten ett mycket ansträngt produktionsläge med påföljande risk för störningar i dricksvattenleveransen. Norrvatten behöver därför, tillsammans med medlemskommunerna, vidta åtgärder för att minska vattenförbrukningen under dessa perioder. Medlemskommunerna har uttryckt önskemål om att Norrvatten ska ta

fram riktlinjer i syfte att alla 14 medlemskommuner ska agera på ett likartat sätt i dessa frågor.

Erfarenheten från kommuner som drabbats av vattenbrist är att kommunerna behöver föregå med gott exempel och visa väg för en smart användning av dricksvatten. Erfarenheterna visar också att det tar tid att åstadkomma en beteendeförändring och att kontinuerliga kommunikationsinsatser över tid är viktiga för att minska vattenförbrukningen per person/hushåll.

Att producera dricksvatten är en energikrävande process. Ur ett hållbarhetsperspektiv måste det bli en självklarhet att inte slösa på vatten i onödan. I linje med Agenda 2030 behöver Norrvatten och medlemskommunerna verka för en hållbar vattenanvändning.

Norrvatten har tagit fram riktlinjer för att tydliggöra vad som gäller för medlemskommunerna gällande långsiktigt hållbar vattenanvändning samt vid restriktioner i användning av dricksvatten under perioder av risk för vattenbrist eller leveransstörningar.

När samtliga medlemskommuner fattat beslut om riktlinjerna gäller de generellt för Norrvattens verksamhetsområde.

Norrvattens förbundsstyrelse beslutade 9 april 2019:

§19 Åtgärder kring hållbar vattenanvändning (NV2019-067) att långsiktigt kommunicera hållbar vattenanvändning samt att ta fram förslag till riktlinjer för kommunernas arbete för en minskad vattenförbrukning kopplat till Norrvattens kapacitetsbrist i högförbrukningsperioder.

På styrelsemötet 11 september 2019 fattade förbundsstyrelsen beslut om att anta Riktlinjer för minskad vattenförbrukning.

Vid framtagandet av riktlinjerna har Norrvattens förvaltning informerat medlemskommunernas tekniska förvaltningar den 18 februari samt på teknisk delegation 29 april. Kommunikationsansvariga har informerats på möte 5 april och kommundirektörsgruppen den 29 mars samt 7 juni. Riktlinjerna har skickats på två informella remissrundor till medlemskommunerna för inhämtade av synpunkter. Synpunkterna har beaktats innan det slutgiltiga förslaget till riktlinjer för minskad vattenförbrukning arbetats fram.

Förslag till beslut/hemställan
Styrelsen för kommunalförbundet Norrvatten hemställer att medlemskommunerna godkänner och ställer sig bakom Riktlinjer för minskad vattenförbrukning.

Ekonomisk konsekvensanalys
Ingen ekonomisk konsekvensanalys är gjord.

Barnkonsekvensanalys
Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Knivsta kommun

Övriga underlag för beslut
Beslut från samhällsutvecklingsnämnden, § 90, 2019-09-30
Tjänsteskrivelse från samhällsutvecklingsnämnden 2019-09-17
Hemställan 2019-09-13
Förslag på riktlinjer 2019-09-11
Protokollsutdrag från Norrvattens förbundsstyrelse, § 52, 2019-09-11

Beslutet ska skickas till
Akten
Norrvatten

Hans Åhnberg
T.f. kommundirektör

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Ja **X** ☐ Nej ☐

Förklara oavsett svar.

Ja, en hållbar vattenförbrukning är av yttersta vikt för våra framtida generationer.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej **X** ☐

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☐

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

§ 90

Svar på remiss, riktlinjer för hållbar vattenförbrukning
SUN-2019/466

Beslut

Samhällsutvecklingsnämnden beslutar

att godkänna och ställa sig bakom Norrvattens *Riktlinjer för hållbar vattenförbrukning*.

Sammanfattning

Ur ett hållbarhetsperspektiv är det viktigt att inte slösa på vatten. I linje med de globala hållbarhetsmålen behöver Norrvatten och medlemskommunerna verka för en hållbar vattenanvändning.

Norrvatten har tagit fram riktlinjer för att tydliggöra vad som gäller för medlemskommunerna gällande långsiktigt hållbar vattenanvändning samt vid restriktioner i användning av dricksvatten under perioder av risk för vattenbrist eller leveransstörningar. När samtliga medlemskommuner fattat beslut om riktlinjerna gäller de generellt för Norrvattens verksamhetsområde.

Underlag i ärendet

Tjänsteskrivelse 2019-09-17
Hemställan från Norrvatten 2019-09-13
Riktlinjer för hållbar vattenförbrukning från Norrvatten 2019-09-11

Expedieras till

Akten
Norrvatten
Roslagsvatten

Knivsta kommun

Handläggare
Emma Lundbergh
Samhällsbyggnadskontoret

Tjänsteskrivelse
Datum
2019-09-17

Diarienummer
SUN-2019/466

Samhällsutvecklingsnämnden

Riktlinjer för hållbar vattenförbrukning

SUN-2019/466

Förslag till beslut

Samhällsutvecklingsnämnden godkänner och ställer sig bakom Norrvattens *Riktlinjer för hållbar vattenförbrukning*.

Sammanfattning

Ur ett hållbarhetsperspektiv är det viktigt att inte slösa på vatten i onödan. I linje med de globala hållbarhetsmålen behöver Norrvatten och medlemskommunerna verka för en hållbar vattenanvändning.

Norrvatten har tagit fram riktlinjer för att tydliggöra vad som gäller för medlemskommunerna gällande långsiktigt hållbar vattenanvändning samt vid restriktioner i användning av dricksvatten under perioder av risk för vattenbrist eller leveransstörningar. När samtliga medlemskommuner fattat beslut om riktlinjerna gäller de generellt för Norrvattens verksamhetsområde.

Bakgrund

Kommunalförbundet Norrvatten producerar dricksvatten till 14 medlemskommuner med drygt 600 000 invånare i norra Stockholmsregionen. 2018 slog vattenförbrukningen i Norrvattens medlemskommuner alla tidigare rekord. I maj var förbrukningen upp till 35 % högre än normalt och produktionen på Görvälnverket låg nära maxkapaciteten under drygt en månad. Norrvatten och Stockholm Vatten och Avfall gick tillsammans ut med vädjan till allmänheten om att spara vatten. Många hjälpte till att sprida den, men effekten uteblev.

Norrvattens dricksvattenproduktion har legat på en relativt stabil nivå sedan 1970-talet trots att antalet invånare fördubblats under denna period. Detta beror på en kontinuerlig minskning av vattenanvändningen i hushållen tack vare installation av vattensnål teknik. Trenden de senaste åren är att den totala vattenförbrukningen per år stiger, vilket beror på en snabb befolkningsökning i medlemskommunerna. Åtgärder planeras och genomförs för att öka produktionskapaciteten på kort och lång sikt. Det kommer dock ta många år innan Norrvatten har hunnit bygga ut vattenverket och har en utökad produktionskapacitet.

De mest kritiska perioderna för Norrvatten, då vattenförbrukningen är som störst, infaller under varma försommardagar under maj och juni då såväl allmänhet som kommuner bedriver vattenförbrukande aktiviteter. Under senare år har dessa perioder tenderat att vara under flera veckor vilket har gett Norrvatten ett mycket ansträngt produktionsläge med påföljande risk för störningar i dricksvattenleveransen. Norrvatten behöver därför, tillsammans med medlemskommunerna, vidta åtgärder för att minska vattenförbrukningen under dessa perioder. Medlemskommunerna har uttryckt önskemål om att Norrvatten ska ta fram riktlinjer i syfte att alla 14 medlemskommuner ska agera på ett likartat sätt i dessa frågor.

Erfarenheten från kommuner som drabbats av vattenbrist är att kommunerna behöver föregå med gott exempel och visa väg för en smart användning av dricksvatten. Erfarenheterna visar också att det tar tid att åstadkomma en beteendeförändring och att kontinuerliga kommunikationsinsatser över tid är viktiga för att minska vattenförbrukningen per person/hushåll.

Att producera dricksvatten är en energikrävande process. Ur ett hållbarhetsperspektiv måste det bli en självklarhet att inte slösa på vatten i onödan. I linje med Agenda 2030 behöver Norrvatten och medlemskommunerna verka för en hållbar vattenanvändning.

Norrvatten har tagit fram riktlinjer för att tydliggöra vad som gäller för medlemskommunerna gällande långsiktigt hållbar vattenanvändning samt vid restriktioner i användning av dricksvatten under perioder av risk för vattenbrist eller leveransstörningar.

När samtliga medlemskommuner fattat beslut om riktlinjerna gäller de generellt för Norrvattens verksamhetsområde.

Norrvattens förbundsstyrelse beslutade 9 april 2019:

§19 Åtgärder kring hållbar vattenanvändning (NV2019-067) att långsiktigt kommunicera hållbar vattenanvändning samt att ta fram förslag till riktlinjer för kommunernas arbete för en minskad vattenförbrukning kopplat till Norrvattens kapacitetsbrist i högförbrukningsperioder.

På styrelsemötet 11 september 2019 fattade förbundsstyrelsen beslut om att anta Riktlinjer för minskad vattenförbrukning.

Vid framtagandet av riktlinjerna har Norrvattens förvaltning informerat medlemskommunernas tekniska förvaltningar den 18 februari samt på teknisk delegation 29 april. Kommunikationsansvariga har informerats på möte 5 april och kommundirektörsgruppen den 29 mars samt 7 juni. Riktlinjerna har skickats på två informella remissrundor till medlemskommunerna för inhämtade av synpunkter. Synpunkterna har

beaktats innan det slutgiltiga förslaget till riktlinjer för minskad vattenförbrukning arbetats fram.

Förslag till beslut/Hemställan

Styrelsen för kommunalförbundet Norrvatten hemställer att medlemskommunerna godkänner och ställer sig bakom Riktlinjer för minskad vattenförbrukning.

Ekonomisk konsekvensanalys

Ingen ekonomisk konsekvensanalys är gjord.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Emma Lundbergh

Samhällsbyggnadschef

Beslutet ska expedieras till:

Akten
Norrvatten
Roslagsvatten

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Ja **X**☐ Nej ☐

Förklara oavsett svar.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

Ja, en hållbar vattenförbrukning är av yttersta vikt för våra framtida generationer.

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej **X**☐

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☐

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Förslag till beslut

Datum
2019-09-13

Sid
1 (3)

Diarienummer
NV2019-067

Till
Norrvattens medlemskommuner för beslut i Kommunstyrelsen

Hemställan att godkänna Riktlinjer för hållbar vattenförbrukning

Bakgrund

Kommunalförbundet Norrvatten producerar dricksvatten till 14 medlemskommuner med drygt 600 000 invånare i norra Stockholmsregionen. I regionen finns ett stort antal samhällskritiska funktioner som Karolinska universitetssjukhuset, Danderyds sjukhus och Arlanda flygplats vars verksamheter förutsätter en säker dricksvattenleverans.

2018 slog vattenförbrukningen i Norrvattens medlemskommuner alla tidigare rekord. I maj var förbrukningen upp till 35 % högre än normalt och produktionen på Görvälnverket låg nära maxkapaciteten under drygt en månad. Norrvatten och Stockholm Vatten och Avfall gick tillsammans ut med vädjan till allmänheten om att spara vatten. Många hjälpte till att sprida den, men effekten uteblev.

Norrvattens dricksvattenproduktion har legat på en relativt stabil nivå sedan 1970-talet trots att antalet invånare fördubblats under denna period. Detta beror på en kontinuerlig minskning av vattenanvändningen i hushållen tack vare installation av vattensnål teknik. Trenden de senaste åren är att den totala vattenförbrukningen per år stiger, vilket beror på den snabba befolkningsökningen i medlemskommunerna. Åtgärder planeras och genomförs för att öka produktionskapaciteten på kort och lång sikt. Det kommer dock ta många år innan Norrvatten har hunnit bygga ut vattenverket och har en utökad produktionskapacitet.

De mest kritiska perioderna för Norrvatten, då vattenförbrukningen är som störst, infaller under varma försommardagar under maj och juni då såväl allmänhet som kommuner bedriver vattenförbrukande aktiviteter. Under senare år har dessa perioder tenderat att vara under flera veckor vilket har gett Norrvatten ett mycket ansträngt produktionsläge med påföljande risk för störningar i dricksvattenleveransen. Norrvatten behöver därför, tillsammans med medlemskommunerna, vidta åtgärder för att minska vattenförbrukningen under dessa perioder. Medlemskommunerna har uttryckt önskemål om att Norrvatten ska ta fram riktlinjer i syfte att alla 14 medlemskommuner ska agera på ett likartat sätt i dessa frågor.

Norrvatten
Post Box 2093, 169 02 Solna **Telefon** 08-627 37 00 **Telefax** 08-627 53 30 **E-post** info@norrvatten.se **Webbplats** www.norrvatten.se
Besök *Huvudkontor*: Skogsbacken 6, Sundbyberg *Görvälnverket*: Vattenverksvägen 20, Järfälla

Erfarenheten från kommuner som drabbats av vattenbrist är att kommunerna behöver föregå med gott exempel och visa väg för en smart användning av dricksvatten. Erfarenheterna visar också att det tar tid att åstadkomma en beteendeförändring och att kontinuerliga kommunikationsinsatser över tid är viktiga för att minska vattenförbrukningen per person/hushåll.

Att producera dricksvatten är en energikrävande process. Ur ett hållbarhetsperspektiv måste det bli en självklarhet att man inte slösar på vatten i onödan. I linje med de globala hållbarhetsmålen behöver Norrvatten och medlemskommunerna verka för en hållbar vattenförbrukning.

Ärendet

Dessa riktlinjer är framtagna för att tydliggöra vad som gäller för Norrvattens medlemskommuner gällande långsiktigt hållbar vattenanvändning samt vid restriktioner i användning av dricksvatten under perioder av risk för vattenbrist eller leveransstörningar. Kommunstyrelsen i samtliga medlemskommuner väntas fatta beslut om att anta riktlinjerna.

Norrvattens förbundsstyrelse beslutade på sammanträdet 9 april 2019 §19 Åtgärder kring hållbar vattenförbrukning (NV2019-067) att långsiktigt kommunicera hållbar vattenförbrukning samt att ta fram förslag till riktlinjer för kommunernas arbete för en hållbar vattenförbrukning kopplat till Norrvattens kapacitetsbrist i högförbrukningsperioder.

På sammanträdet den 11 september 2019 fattade förbundsstyrelsen beslut om att anta Riktlinjer för hållbar vattenförbrukning.

Vid framtagandet av riktlinjerna har Norrvattens förvaltning informerat medlemskommunernas tekniska förvaltningar den 18 februari samt på teknisk delegation 29 april. Kommunikationsansvariga har informerats på möte 5 april och kommundirektörsgruppen den 29 mars samt 7 juni. Riktlinjerna har skickats på två informella remissrundor till medlemskommunerna för inhämtade av synpunkter. Synpunkterna har beaktats innan det slutgiltiga förslaget till riktlinjer för hållbar vattenförbrukning arbetats fram.

Förslag till beslut
Norrvattens förbundsstyrelse föreslår medlemskommunernas kommunstyrelser

att godkänna och ställa sig bakom Riktlinjer för hållbar vattenförbrukning.

2019-09-13
Norrvatten

Pehr Granfalk
Ordförande

Johanna Lindgren
VD

Norrvatten
Post Box 2093, 169 02 Solna **Telefon** 08-627 37 00 **Telefax** 08-627 53 30 **E-post** info@norrvatten.se **Webbplats** www.norrvatten.se
Besök *Huvudkontor*: Skogsbacken 6, Sundbyberg *Görvälnverket*: Vattenverksvägen 20, Järfälla

Sammanträdesprotokoll

Diarienummer
NV2019-022

Norrvatten
Förbundsstyrelsen

Tid och plats	Onsdagen den 11 september 2019, kl. 17:00-18:30 Förvaltningsbyggnaden, Skogsbacken 6, Sundbyberg
Närvarande	Se närvarolista på nästa sida
Övriga deltagare	Johanna Lindgren, VD Cecilia Hobbs, kommunikationsansvarig Gunilla Melkersson, chef Verksamhetsstöd Johan Wallberg, projekt- och utredningschef Ann-Christin Frickner (C), Upplands Väsby, adjungerad ledamot Anna Dahlman Petri, WSP § 47
Utses att justera	Catharina Andersson (S)
Justeringens tid och plats	2019-09-25 Förvaltningsbyggnaden, Skogsbacken 6, Sundbyberg
Underskrifter	Paragrafer 43-55

Cecilia Hobbs, sekreterare

Pehr Granfalk, ordförande

Catharina Andersson (S), justerande

Anslag/bevis

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ	Norrvatten, Förbundsstyrelsen		
Datum	Sammanträdesdatum 2019-09-11	Datum för anslags uppsättande 2019-09-26	Datum för nedtagande 2019-10-17
Förvaringsplats för protokollet	Förvaltningsbyggnaden, Skogsbacken 6, Sundbyberg		
Underskrift	Cecilia Hobbs, sekreterare		

Norrvatten
Förbundsstyrelsen

Kommun	Ledamöter			Tjänstgörande ersättare	Ersättare		
Solna	Pehr Granfalk	M	x		Åsa Söderbergh, Sollentuna	M	x
Sundbyberg	Peter Schilling	S	x		Signe Levin, Solna	S	x
Upplands Väsby	Vakant	C	-		Peter Evansson, Knivsta	S	-
Järfälla	Björn Lindforss	M	x		Mailis Dahlberg, Vaxholm	C	x
Upplands-Bro	Catharina Andersson	S	x		Inger Olsson-Blomberg, Danderyd	M	-
Vallentuna	Lars Carlsson	C	x		Anne-Marie Leijon, Sollentuna	S	x
Täby	Erik Andersson	M	x		Gunnar Balfe, Sigtuna	M	x
Upplands-Bro	Jan-Erik Björk	KD	-	Åsa Söderbergh	Emanuel Alvarez, Järfälla	MP	x
Sigtuna	Ronnie Lundin	S	-	Signe Levin	Conny Söderström, Österåker	M	-
Norrtälje	Tommy Lundqvist	C	x		Annica Nordgren, Täby	C	-

Norrvatten
Förbundsstyrelsen

Förbundsfullmäktiges sammanträdesdagar 2020 (NV2019-020)

§ 51

Förelåg förslag till sammanträdesdagar för förbundsfullmäktige.

Förbundsstyrelsen beslutade föreslå förbundsfullmäktige

att anta förslaget.

Riktlinjer för hållbar vattenförbrukning (NV2019-067)

§ 52

Förelåg förslag riktlinjer för hållbar vattenförbrukning. Cecilia Hobbs föredrog förslaget.

Riktlinjerna har tagits eftersom medlemskommunerna uttryckt önskemål om detta. Syftet är att alla 14 kommuner ska agera på ett likartat sätt när det gäller vattenbesparande åtgärder. En arbetsgrupp bestående av tre medlemskommuner och Norrvatten har arbetat fram förslaget till riktlinjer och samtliga 14 medlemskommuner har vid två tillfällen under våren haft möjlighet att komma med synpunkter på förslaget.

Hemställan till kommunen ska justeras så att det blir tydligt att kommunstyrelsen i varje medlemskommun väntas fatta beslut i frågan. Mindre redaktionella ändringar kommer göras i riktlinjerna.

Förbundsstyrelsen beslutade

att fastställa riktlinjer för hållbar vattenförbrukning

Riktlinjer

Diarienummer
NV2019-067

Riktlinjer för hållbar vattenförbrukning

Antagen av Förbundsstyrelsen 2019-09-11
Norrvatten

Dessa riktlinjer är framtagna för att tydliggöra vad som gäller för Norrvattens medlemskommuner gällande långsiktigt hållbar vattenförbrukning samt vid restriktioner i användning av dricksvatten under perioder av risk för vattenbrist eller leveransstörningar.

När samtliga medlemskommuner, genom behörig instans, fattat beslut om riktlinjerna gäller de generellt för Norrvattens verksamhetsområde.

Innehållsförteckning

1. Bakgrund ____ **4**
2. Alltid - Riktlinjer för hållbar vattenförbrukning ____ **4**
3. Riktlinjer vid vädjan om minskad vattenförbrukning ____ **5**
4. Riktlinjer vid bevattningsförbud ____ **6**
5. Beslutsgång och lagrum ____ **7**

1. Bakgrund

Kommunalförbundet Norrvatten producerar dricksvatten till 14 medlemskommuner med drygt 600 000 invånare i norra Stockholmsregionen. I regionen finns ett stort antal funktioner och verksamheter som förutsätter en säker dricksvattenleverans. Några exempel är Karolinska universitetssjukhuset, Danderyds sjukhus och Arlanda flygplats.

Norrvatten har en god tillgång till råvatten genom Mälaren och gällande vattendom för Görvälnverket där dricksvattnet produceras. Norrvattens dricksvattenproduktion har legat på en relativt stabil nivå sedan 1970-talet trots att antalet invånare fördubblats under denna period, delvis beroende på ny vattensnål teknik. Tillväxten i medlemskommunerna är och har varit hög, vilket de senaste åren gjort att vattenförbrukningen nu stiger.

De mest kritiska perioderna för Norrvattens produktion, då vattenförbrukningen är som störst, infaller under varma försommardagar i maj och juni då såväl allmänhet som kommuner bedriver vattenförbrukande aktiviteter som bevattning och underhållsarbeten. Åtgärder för att minska vattenförbrukningen under dessa perioder kan därför behövas.

Att producera dricksvatten är en energikrävande process. I linje med de globala hållbarhetsmålen behöver Norrvatten och medlemskommunerna verka för en hållbar vattenförbrukning. Det är ett långsiktigt arbete som syftar till att värna dricksvatten och använda det smart.

Norrvattens medlemskommuner delar in vattenbesparande åtgärder i tre nivåer:

Alltid – löpande åtgärder och kommunikationsinsatser som syftar till en hållbar vattenförbrukning året om.

Vädjan om minskad vattenförbrukning – vid ansträngt produktionsläge.

Bevattningsförbud – vid akut produktionsläge.

2. Alltid - Riktlinjer för hållbar vattenförbrukning

Det ska vara en självklarhet att inte slösa på vatten i onödan. Även när det inte råder störningar eller vattenbrist är det viktigt att använda dricksvattnet smart. För att långsiktigt minska onödig användning av vatten behövs insatser som leder till beteendeförändringar hos vattenkonsumenterna.

Allmänheten rekommenderas att:

- Duscha istället för att bada.
- Ta korta duschar istället för långa. Stäng av vattnet i duschen när du tvålar in dig.

- Stäng av vattnet när du borstar tänderna.
- Ställ en fylld tillbringare i kylen så slipper du låta kranen rinna för att vattnet ska bli kallt.
- Kör fulla disk- och tvättmaskiner.

Så får du en fin trädgård och sparar på vattnet samtidigt:

- Om något i trädgården behöver vattnas: vattna tidig morgon, på kvällen eller nattetid och undvik att vattna när det är som varmast. Vattna med vattenkanna eller vattenslang som du håller i handen.
- Placera krukor med känsliga växter på skuggiga platser under soliga dagar.
- Spara regnvattnet från stuprör i tunna och använd det för vattning.
- Använd täckodling. Det hjälper till att minska markens vattenavdunstning.
- Lägg inte nya gräsmattor och plantera inte nya häckar under sommartid. Gör det hellre på hösten, det vill säga i september och framåt.

Kommunens (eller VA-huvudmannens) ansvar:

- Informera allmänhet, verksamheter, näringsliv och föreningar.
- Uppmana bygg- och underhållsentreprenörer att undvika vattenkrävande aktiviteter under perioden maj/juni och att de så långt som möjligt använder tekniskt vatten istället för dricksvatten.
- Kommunen undviker i så hög grad som möjligt att plantera i maj/juni, samt väljer tåliga växter.
- Nödvändig bevattning sker tidig morgon, kvälls- eller nattetid.
- Undersök alternativ till bevattning med dricksvatten, till exempel sjövatten.
- För en dialog med storförbrukare om hur de kan minska sin vattenförbrukning.

3. Riktlinjer vid vädjan om minskad vattenförbrukning

Norrvatten kan vid behov gå ut med en vädjan till allmänheten om att spara vatten. Norrvatten kommunicerar vädjan till kommunerna via Crisis Commander. En vädjan om minskad vattenförbrukning gäller alla som har kommunalt vatten och använder dricksvatten för bevattning. Bevattning med tekniskt vatten/alternativt vatten omfattas inte av detta.

Allmänheten, näringsliv och föreningar bör:

- Undvika bevattning med vattenslang och vattenspridare. Vattna hellre med vattenkanna och vattna tidig morgon, kvälls- eller nattetid då vattnet inte dunstar.
- Undvika vattenkrävande aktiviteter som att fylla pooler och högtrycksspolning.
- Undvika att tvätta bilen. Tvätt i tvätthall som återanvänder vatten är dock ok.

För kommunen (eller VA-huvudmannen) gäller:

- Informera allmänhet, verksamheter, näringsliv och föreningar.
- Undvik att plantera.

- Undvik bevattning med vattenslang och vattenspridare.
- Undvik bevattning av gräsmattor, idrottsytor och planteringar.
- Tvätta inte bilar i bilpooler eller kommunens egen bilflotta. Tvätt i tvätthall som återanvänder vatten är dock ok.
- Undvik spolning i den egna driften eller betydande vattenuttag.
- Ha en dialog med storförbrukare om möjliga besparingar.

4. Riktlinjer vid bevattningsförbud

Norrvatten beslutar om att kommunicera bevattningsförbud till medlemskommunerna om det föreligger risk för vattenbrist med leveransstörningar som följd. Ett bevattningsförbud gäller alla som har kommunalt vatten och använder dricksvatten för bevattning. Bevattningsförbudet gäller även för kommuner, näringsliv och föreningar. Bevattning med tekniskt vatten/alternativt vatten omfattas inte av detta.

För allmänheten, näringsliv och föreningar gäller:

- Förbud att använda vattenslang, vattenspridare och bevattningssprinkler (sprinklersystem för brandsläckning/brandskydd får givetvis användas vid behov). Vattna med vattenkanna vid behov och vattna tidig morgon eller kvälls- och nattetid då vattnet inte dunstar.
- Förbud att utföra vattenkrävande aktiviteter som högtrycksspolning. Ingen spolning av till exempel bil, fasad, eller tak. Tvätt av bil i tvätthall som återanvänder vatten är dock ok.
- Förbud att fylla privat pool, uppblåsbara barnpooler, hemmaspa eller bubbelpool.

Kommunens (eller VA-huvudmannens) ansvar:

- Informera allmänhet, verksamheter, näringsliv och föreningar.
- Förbud att använda vattenslang, vattenspridare och bevattningssprinkler (sprinklersystem för brandsläckning/brandskydd får givetvis användas vid behov).
- Förbud att bevattna av gräsmattor, idrottsytor, planteringar.
- Tvätta inte bilar i bilpooler eller kommunens egen bilflotta. Tvätt i tvätthall som återanvänder vatten är dock ok.
- Undvik betydande vattenuttag i den egna driften.
- Dialog med storförbrukare om möjliga besparingar.

Norrvatten kommunicerar beslut om bevattningsförbud till kommunerna via Crisis Commander. Det formella beslutet om bevattningsförbud fatttas av behörigt organ i kommunen.

5. Beslutsgång och lagrum

Norrvatten följer löpande produktionsläget vid Görvälnverket och väderleksprognoser och gör bedömningar om nödvändiga åtgärder utifrån rådande situation. I följande lägen går Norrvatten ut med en rekommendation om en vädjan respektive bevattningsförbud:

1. **Vädjan om att minska förbrukning**
   Ansträngt produktionsläge. Väderprognosen indikerar fortsatt varmt och torrt, d.v.s. förbrukningen väntas fortsätta på hög nivå.

2. **Bevattningsförbud**
   Akut produktionsläge. Väderprognosen indikerar fortsatt varmt och torrt, d.v.s. förbrukningen väntas fortsätta på hög nivå.

På delegation av förbundsstyrelsen fattar Norrvattens VD beslut utifrån rådande produktionsläge om att kommunicera Vädjan respektive Bevattningsförbud. Vid bevattningsförbud fattar varje medlemskommun sedan beslut om att införa bevattningsförbudet i kommunen. Varje kommun avgör vem i kommunen som fattar ett sådant beslut, men det är viktigt att beslutet kan fattas omgående. När Norrvatten meddelar att det är nödvändigt att införa bevattningsförbud förväntas alla medlemskommuner att ställa sig bakom Norrvattens beslut.

Medlemskommunerna (VA-huvudmannen) har rätt att fatta beslut om bevattningsförbud då dricksvatten är till för normal användning. Dricksvatten är främst till för mat, dryck och hygien. Det finns inget stöd för reducerad brukningsavgift på grund av bevattningsförbud.

Medlemskommunerna kan fatta beslut om dispens från bevattningsförbudet för speciella användningsområden eller verksamheter.

Kommunen kan även förtydliga fastighetsägarens ansvar i ABVA och därigenom till exempel inskränka rätten till vattenuttag, särskilt för annat ändamål än normal hushållsanvändning. Rättigheter och skyldigheter enligt ABVA gäller endast inom verksamhetsområdet.

Knivsta kommun

Handläggare	Tjänsteskrivelse	Diarienummer
Anders Carlquist	2019-11-18	KS-2019/789
Titel		

Kommunstyrelsen

Försäljning av fastigheten Gredelby 1:147 i Ar

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen föreslås besluta

   att godkänna föreslagen försäljning av fastigheten Gredelby 1:147 till Gredelbyslättens Fastighetsbolag AB för en köpeskilling om 8 992 000 kronor.

Sammanfattning av ärendet

Gredelby 1:147 är en obebyggd fastighet belägen i industriområdet Ar. Arealen är 12847 Kvm.
Gredelbyslättens Fastighetsbolag önskar köpa den aktuella fastigheten för att där bygga anläggningar för biltvätt, däckverkstad etc.

Förvaltningen har upprättat förslag till köpehandling. Köpeskillingen, 8 992 000 kronor, har beräknats efter 700 kr per kvadratmeter tomtyta i enlighet med senast utförda marknadsvärdering. I priset ingår en anslutning till kommunens vatten- och avloppsnät. Köparen tillträder den 15 december 2019, varvid köpeskillingen erläggs i sin helhet.

Bakgrund

Gredelby 1:147 är en obebyggd, detaljplanelagd fastighet belägen i industriområdet Ar. Arealen är 12847 Kvm. Enligt gällande detaljplan medges på tomten industri, lager, restaurang, hantverk, kontor samt handel. Högsta tillåtna byggnadshöjd är 14 meter.
Gredelbyslättens Fastighetsbolag AB önskar köpa den aktuella tomten för att där bygga anläggningar för biltvätt, däckverkstad etc. Köparen har, under annat företagsnamn, tidigare köpt en tomt intill på andra sidan Mejselgatan. På den tomten byggs för närvarande en anläggning för bil- och maskinhandel.
Förvaltningen har upprättat förslag till köpehandling på samma villkor som de senast träffade avtalen rörande tomter i området. Köpeskillingen, 8 992 000 kronor, har beräknats efter 700 kr per kvadratmeter tomtyta i enlighet med senast utförda marknadsvärdering. I priset ingår en anslutning till kommunens vatten- och avloppsnät. Köparen tillträder den 15 december 2019, varvid köpeskillingen erläggs i sin helhet.

Ekonomisk konsekvensanalys

Den fastighet som föreslås säljas är belägen invid Mejselgatan som kommunen har byggt och bekostat. Försäljningen inbringar en intäkt om 8 992 000 kronor och medför inga nya kostnader för kommunen.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Beslutet ska skickas till

Exploateringschefen

Hans Åhnberg,

Tillförordnad kommundirektör

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Ja ☐ Nej ☐ **x**

Försäljning av fastighet inom detaljplanelagt område medför inga konsekvenser för barn.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej ☐

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☐

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

KÖPEKONTRAKT

Mellan Knivsta Kommun org.nr 212000-3013 (nedan benämnd Säljaren) och Gredelbyslättens Fastighetsbolag AB org.nr 559160-5125 (nedan benämnd Köparen) har följande köpekontrakt denna dag ingåtts.

1. Överlåtelseförklaring

Säljaren överlåter och försäljer härmed, på de villkor som anges i detta kontrakt, till Köparen fastigheten Gredelby 1:147 (nedan kallad Fastigheten), 12847 kvm tomtmark, inom Dp Ar Företagspark, norra delen, Gredelby 1:3 mfl, i Knivsta Kommun.
Fastigheten är markerad med röd färg enl bilaga 1.

2. Tillträdesdag

Köparen skall tillträda Fastigheten senast 2019-12-15

3. Köpeskilling och betalning

Överenskommen köpeskilling för Fastigheten är 8 992 000 kr
(Åttamiljoner niohundranittiotvåtusen kronor).

Gatukostnadsersättning, en (1) anläggningsavgift för VA samt planavgift ingår i köpeskillingen.

Köpeskillingen i dess helhet skall erläggas vid tillträdet och när köpeskillingen erlagts skall köpebrev upprättas.
Har full köpeskilling inte betalats senast på tillträdesdagen, äger säljaren - under förutsättning att dröjsmålet inte beror på omständighet hänförlig till säljaren - rätt att häva köpet.
Köpeskillingen ska inbetalas på kommunens plusgirokonto 251737-3, märkt 910 och företagsnamn.

Köparen förbinder sig att byggnad (minst stomrest, täta fasader och tätt tak) på minst 150 m² i bottenplan uppförs på den fasta egendomen senast (inom 2 år) från tillträdesdagen.
I det fall köparen ej uppfyller ovanstående krav skall ett vitesbelopp utgå till säljaren med 200 000 kronor. Vitesbeloppet skall betalas senast 2021-12-31.

Köparen förbinder sig också att, vid en eventuell vidareförsäljning av den fasta egendomen före två år från tillträdesdagen föreskriva motsvarande villkor för köparen och svarar mot säljaren för eventuell bristande uppfyllelse av villkoret i senare förvärvsled.

4. Farans övergång mm

Säljaren står faran för att Fastigheten av våda skadas eller försämras före tillträdesdagen.

5. Utgifter och inkomster mm

Säljaren svarar för skatter, räntor och andra periodiska utgifter för Fastigheten i den mån de belöper på tiden före Tillträdesdagen. Köparen svarar för sådana utgifter i den mån de belöper på tiden från och med Tillträdesdagen. Intäkter från Fastigheten fördelas på motsvarande sätt.

6. Säljarens rättsliga dispositioner

Säljaren förbinder sig, att inte utan Köparens samtycke, under perioden från och med undertecknandet av detta avtal till och med Tillträdesdagen, upplåta nyttjanderätt eller belasta Fastigheten med annan upplåtelse, pantsätta Fastigheten eller i övrigt med tredje man ingå avtal av väsentlig betydelse rörande Fastigheten eller göra väsentligt ingrepp eller vidtaga annan åtgärd som kan begränsa Köparens dispositions- eller förfoganderätt över Fastigheten.

7. Handlingar mm som rör Fastigheten

På Tillträdesdagen skall Säljaren till Köparen överlämna eventuella handlingar som rör Fastigheten och som innehas av Säljaren

8. Friskrivning

Marken överlåts i obearbetat skick som tomtmark. Köparen har beretts tillfälle att undersöka fastigheten och Säljaren har upplyst att geoteknisk undersökning av markförhållandena på fastigheten inte har utförts.

Köparen är av Säljaren informerad om gällande planbestämmelser för Fastigheten.

9. Gravationer

Fastigheten överlåts gravationsfri.

10. Garantier

Säljaren lämnar följande garantier, vilka gäller både på avtalsdagen och på tillträdesdagen:

att Säljaren har full och oinskränkt äganderätt till Fastigheten,
att Fastigheten senast på tillträdesdagen är obelånad och inte heller pantsatt,
att Fastigheten inte är föremål för tvist eller process i domstol eller hos myndighet.

11. Köpebrev

När Köparen betalt köpeskillingen i enlighet med detta köpekontrakt, skall köpebrev upprättas och undertecknas av Säljaren och Köparen.

12. Lagfart och förvärvskostnader

Köparen förbinder sig att snarast, och senast inom tre (3) månader efter köpebrevets utfärdande, ansöka om inskrivning av förvärvet.
Köparen svarar för alla med köpet förenade lagfarts- och inteckningskostnader, samt värdeintyg.

13. Reklamation och preskription

Krav från Köparen som grundar sig på brist i garanti enligt detta avtal skall framställas skriftligen till Säljaren senast sex (6) månader efter det att bristen upptäckts. Därefter kan Köparen inte göra gällande bristen.
Köparens rätt att göra påföljd gällande enligt detta avtal upphör tolv (12) månader efter tillträdet.

14. Fullständig reglering

Avtalet med dess bilagor utgör parternas fullständiga reglering av alla frågor som avtalet berör. Alla skriftliga och muntliga upplysningar, åtaganden och utfästelser som lämnats av part före undertecknandet av avtalet eller som på annat sätt föregått avtalet ersätts av innehållet i detta avtal med bilagor.

15. Ändring eller tillägg

Ändringar av och tillägg till detta avtal med dess bilagor skall för att vara gällande vara skriftligen avfattade och undertecknade av parterna.

16. Tvist

Tvist med anledning av detta avtal skall slutligt avgöras i svensk domstol.

Detta köpekontrakt har upprättats i två originalexemplar Säljaren och Köparen tagit var sitt.

Knivsta den / 2019

KNIVSTA KOMMUN

_____
Peter Evansson
Kommunstyrelsens ordförande

_____
Hans Åhnberg
Tillförordnad kommundirektör

Knivsta den / 2019

GREDELBYSLÄTTENS
FASTIGHETSBOLAG AB

_____
Lars Gunnar Andersson

_____

_____

Säljarens och Köparens namnteckning bevittnas:

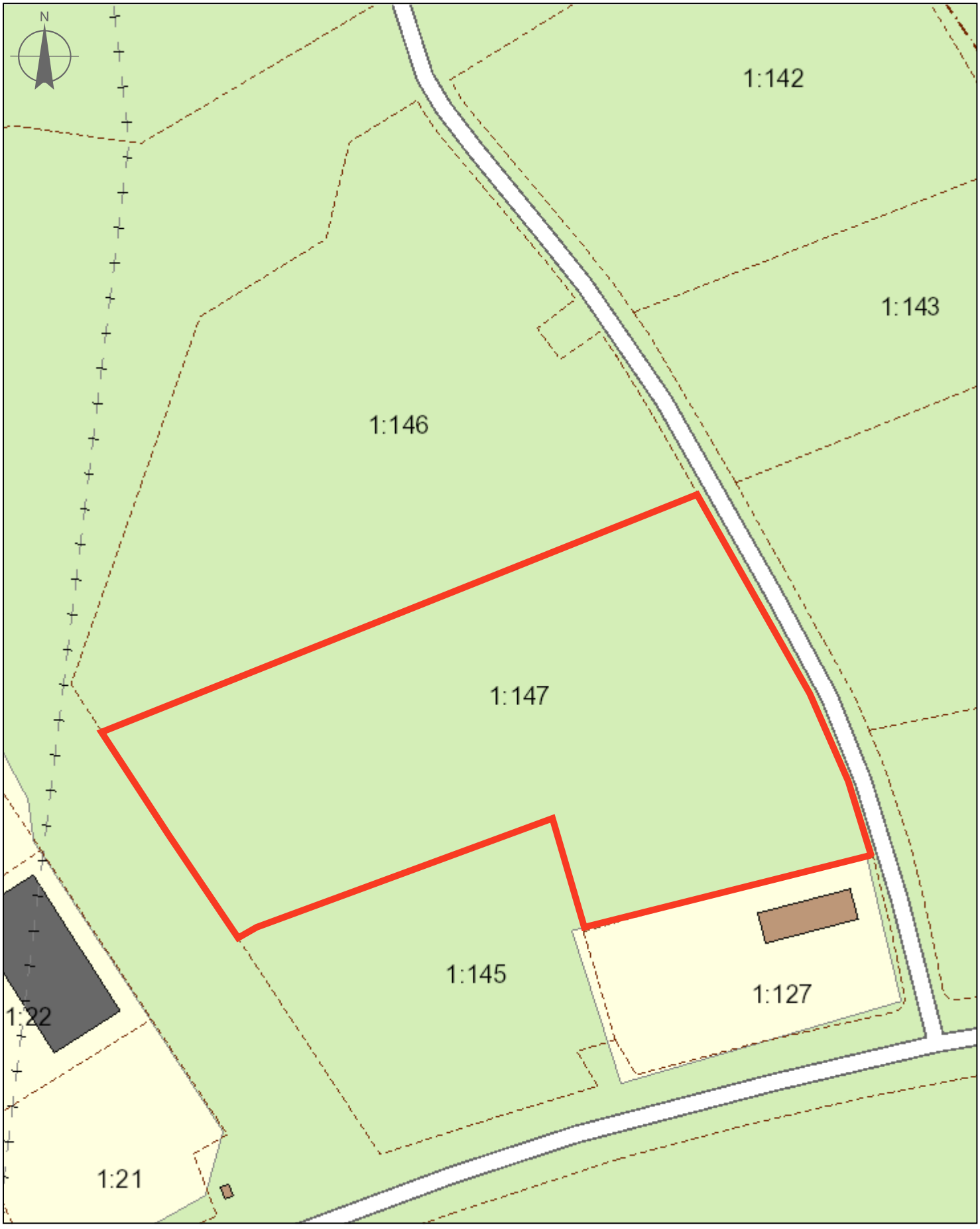
_____ _____

_____ _____

Knivsta kommun

Fastighetskarta

12 november 2019



50 0 50 [m]

1:1 289

Kartredovisning är inte exakt och har ingen rättsverkan

Knivsta kommun

Handläggare	Tjänsteskrivelse	Diarienummer
Annegret Stackenström	2019-10-31	KS-2019/703
Alkoholhandläggare		

Kommunstyrelsen

Tillsynsplan för alkohol, lag om handel med tobak och liknande produkter, laqen om vissa receptfria läkemedel och lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare för 2019 och 2020

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen antar tillsynsplan för alkohol, tobak och liknande produkter, receptfria läkemedel och elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare, för åren 2019 och 2020

Sammanfattning av ärendet

Kommunen har laglig grund för tillsyn av alkohol, tobak och liknande produkter, receptfria läkemedel, samt elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare. Tillsynsplanen ligger till grund för kommunens årliga tillsyn och följs upp av Länsstyrelsen.

Bakgrund

Alkohollagen är en skyddslag som syftar till att begränsa alkoholens skadeverkningar. Bestämmelserna i alkohollagens nionde kapitel ger tillstånds-myndigheterna rätt att utöva kraftfull tillsyn över försäljningen av alkoholdrycker. Enligt alkohollagens 9 kap 2 §, ska kommunen upprätta en tillsynsplan som ska redovisas till Länsstyrelsen. Kommunens uppgift är att vägleda tillståndshavarna och att kontrollera att reglerna följs. Syftet är att motverka främst de sociala skadeverkningar som alkoholkonsumtion kan ge upphov till. Tillsynen ska särskilt fokusera på att kontrollera så att ingen överservering eller servering till underåriga sker. Förutsättningarna för att få serveringstillstånd ska vara uppfyllda även efter det att tillstånd har meddelats.

Den alkoholpolitiska hänsynen har företräde framför företagsekonomiska och näringspolitiska ställningstaganden.

Alkohollagen tar också upp skyldigheten att anmäla försäljning av folköl till kommunen.

Olika slags tillsyn:

Enligt 8 kap 1 § alkohollagen utövas den omedelbara tillsynen över efterlevnaden av bestämmelserna i alkohollagen av kommunen och polismyndigheten. Tillsynen är av olika slag; inre och yttre tillsyn och ibland samordnas tillsynen med andra myndigheter, exempelvis Skatteverket.

Inre tillsyn

Inre tillsyn är av administrativ karaktär och fordrar ofta kontakter med andra myndigheter, för att bl.a. se om tillståndshavaren visar att vederbörande med hänsyn till sina personliga och

ekonomiska förhållanden fortfarande är lämplig att utöva verksamheten. I första hand kontaktas Polismyndigheten, Kronofogden och Skatteverket.

Yttre tillsyn

Yttre tillsyn är den tillsyn där tyngdpunkten ligger på kontroll av att alkohollagen följs ute på restaurangerna. Man tittar då bl.a. på hur verksamheten drivs med tanke på ordning och nykterhet och att försäljningen sker i enlighet med tillståndsbeviset.

Yttre tillsyn består av de kontroller som alkoholhandläggaren, tillsammans med annan lämplig person från kommunen, eller myndighet, gör vid oanmälda besök på serveringsstället.

Tillsyn av serveringstillståndshavare 2019 och 2020

Tillståndshavare kommer att få minst ett (1) tillsynsbesök per år.
Antalet planerade besök per serveringstillfälle varierar beroende på serveringsställets öppettider, geografiska läge, målgrupp etc. Utöver inplanerad yttre tillsyn kan besök även ske på förekommen anledning. Inre tillsyn kommer att bedrivas löpande under hela året på så vis att kommunen granskar och analyserar tillståndshavarnas restaurangrapporter, kontrollerar bolagsändringar, betalningsanmärkningar, kontroll i belastningsregister och i misstankeregistret hos polisen samt skatteverket, angående arbetsgivaravgifter, skattekonto, allt i syfte att kontrollera tillståndshavarens vandel.
Den inre kontrollen görs två gånger per år.

Minst en (1) myndighetsgemensam tillsyn planeras under åren 2019 och 2020. De myndigheter som i första hand deltar är Brandmyndigheten, Polisen och Skatteverket. Vid den yttre tillsynen ska kommunens tillsynspersonal främst kontrollera

att ordning och nykterhet råder på serveringsstället,
att servering inte sker till minderåriga,
att servering inte sker till märkbart berusade personer,
att lagad mat tillhandahålls på serveringsstället,
att det finns ett allsidigt matutbud,
att serveringsansvarig person finns på plats,
att det finns alkoholfria alternativ,
att serveringslokalerna och kökets beskaffenhet överensstämmer med bestämmelserna i alkohollagen,
att den som serverar alkohol är anställd av tillståndshavaren eller är inhyrd av ett bemanningsföretag,
att marknadsföringen inte är påträngande,
att animeringsförbudet respekteras,
att serveringen sker återhållsamt,
att servering inte sker före eller efter beviljad serveringstid,
att försäljningen bokförs enligt alkohollagens bestämmelser,
att meddelade villkor följs och
att förvarings- och förtäringsförbuden efterlevs.

Knivsta kommun

Tillsyn av detaljhandel/servering av öl 2019 och 2020

Med öl avses folköl, en dryck som framställts genom jäsning med torkad eller rostad malt som huvudsakligt extraktgivande ämne. Öl med en alkoholhalt som överstiger 2,25 volymprocent men inte 3,5 volymprocent benämns folköl (alkohollagen 1 kap 8 §).

Enligt alkohollagen är den som bedriver detaljhandel eller servering av öl, skyldiga att anmäla det till kommunen. Det föreligger en skyldighet att utöva särskild tillsyn (egenkontroll) över försäljningen och ett ansvar för att det finns ett för verksamheten lämpligt egenkontrollprogram.

Egenkontrollprogrammet ska bl.a. innehålla uppgifter om hur man informerar personalen om regler för försäljning, om vem som är serveringsansvarig, rutiner för ålderskontroll och hur man informerar om dem. Vid servering av öl ska egentillsynen inriktas på i huvudsak dels på att servering inte sker till minderåriga eller märkbart påverkade gäster, dels att det råder ordning och nykterhet på serveringsstället.

Varje anmält försäljningsställe kommer att få minst ett (1) besök per år.

Kommunens tillsyn av ölförsäljning ska främst inriktas på att ge råd, stöd och information till näringsidkarna, det vill säga förebyggande tillsyn. Genom tillsynen läggs särskild uppmärksamhet på hur egenkontrollen fungerar. På så vis påminns näringsidkarna av att följa bestämmelserna om åldersgränser och att ha egna rutiner för att följa alkohollagen.

Kommunens tillsyn enligt lag om tobak och liknande produkter 2019 och 2020

Lag om tobak och liknande produkter innehåller bl.a. regler om begränsning av rökning i vissa miljöer, rökfri arbetsmiljö, varningstexter och innehållsdeklaration på förpackningar, begränsningar av handel och marknadsföring samt produktkontroll av tobaksvaror. Kommunerna ansvarar för den omedelbara tillsynen av bestämmelserna om rökfria miljöer (förutom på arbetsplatser).

En näringsidkare som vill tillhandahålla tobaksvaror för försäljning till konsumenter ska ansöka om tillstånd för försäljning av tobaksvaror (detaljhandel) i den kommun där försäljningen sker. Till ansökan om tillstånd ska egenkontrollprogram och de övriga uppgifter som behövs för kommunens prövning och tillsyn bifogas.
Ett tillstånd får beviljas endast den som visar att han eller hon med hänsyn till sina personliga och ekonomiska förhållanden och omständigheterna i övrigt är lämplig att utöva verksamheten samt att verksamheten kommer att drivas i enlighet med de krav som ställs upp i lagen.
Näringsidkaren ska utöva kontroll (egenkontroll) över försäljningen och ansvara för att det finns ett för verksamheten lämpligt egenkontrollprogram. Av egenkontroll-

programmet ska bl.a. framgå rutiner för hur anställd personal informeras om åldersgränsen, rutiner för att undvika risken att tobaksvaror langas och rutiner för skyltning som informerar om åldersgränsen och att skyltarna är väl synligt placerade.

Varje anmält försäljningsställe kommer att få minst ett (1) besök per år. I samband med besöken kontrolleras bland annat skyltning, åldersgräns och att egen-kontrollprogram finns som är anpassat efter verksamhetens behov och förutsättningar. Därtill överlämnas information om tobakslagen till försäljningsstället.

Kommunens tillsyn enligt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel

Vissa receptfria läkemedel får från den 1 november 2009 säljas på andra försäljningsställen än öppenvårdsapotek. Kommunerna har i lagstiftningen fått ansvar för kontroll över att regelverket efterlevs och Läkemedelsverket har fått rollen som övergripande tillsynsmyndighet.

En näringsidkare som avser att bedriva detaljhandel med vissa receptfria läkemedel ska först anmäla handeln till Läkemedelsverket. Näringsidkaren ska utöva särskild kontroll (egenkontroll) över försäljningen och hanteringen av läkemedlen och se till att det finns ett för verksamheten lämpligt egenkontrollprogram.

Varje anmält försäljningsställe kommer att få minst ett (1) besök per år. I samband med besöken kontrolleras bland annat skyltning av åldersgräns och att egenkontrollprogram finns som är anpassat efter verksamhetens behov och förutsättningar. Därtill överlämnas information om handel med vissa receptfria läkemedel till försäljningsstället.

Kommunens tillsyn enligt lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare

Sedan den 1 juli 2017 finns bestämmelser om anmälan, produktkrav, försäljning och marknadsföring av elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare. Kommunen ska utöva den omedelbara tillsynen över att lag och föreskrifter meddelade med stöd av lagen följs, exempelvis att saluförd produkt är anmäld, uppfyller produktkrav, att informationsblad medföljer styckförpackningar, att innehållsdeklaration med hälsovarning finns på förpackningarna och att märkningen är korrekt.

En näringsidkare som avser att bedriva detaljhandel med nämnda produkter måste först anmäla det till Folkhälsomyndigheten. Kommunen och Polismyndigheten har det gemensamma tillsynsansvaret när det gäller åldersgräns (18 år), att försäljningen är anmäld till kommunen och att egenkontrollprogram finns.

Varje anmält försäljningsställe kommer att få minst ett (1) besök per år, varvid skyltning, åldersgräns kontrolleras och att intentionerna i egenkontrollprogrammet följs. Därutöver överlämnas informationsmaterial från Folkhälsomyndigheten.

Folkhälsomyndigheten utövar den centrala tillsynen och Länsstyrelsen, utövar tillsyn

inom länet, genom att följa kommunernas verksamhet och biträda kommunen med information och råd.

Tillsynens genomförande.

Legitimering

Tillsynspersonalen ska ha tjänstgöringskort som styrker att de företräder tillsynsmyndigheten och äger rätt att få tillträde till serveringslokaler och förrådsutrymmen**.**

Ensamarbete

På grund av risken för hot och våld och utifrån bevisföringsfrågor bör tillsyn inte ske av ensam tillsynspersonal, framförallt inte vid alkoholtillsyn.

Råd och stöd

Tyngdpunkten i tillsynsarbetet bör ligga på rådgivande och förebyggande verksamhet. Tillsynsbesöken är ett lämpligt tillfälle att ge råd och stöd till tillståndshavare och den som bedriver detaljhandel eller servering av öl samt näringsidkare som tillhandahåller receptfria läkemedel, tobaksvaror, elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare.

Direkt återrapportering

Vad som iakttagits vid tillsynen för alltid återkopplas på plats innan tillsynen avslutas. Om allvarliga brister har observerats vid tillsynen ska särskild vikt läggas vid att förklara varför detta är allvarligt och vilka konsekvenser det kan få.

Dokumentation

Tillsyn ska dokumenteras. Överträdelse eller åsidosättande av försäljningsbestämmelser ska dokumenteras grundligt. Även goda förhållanden ska dokumenteras noggrant för att ge en helhetsbild över de förhållanden som råder på serveringsstället.

Uppföljning

Efter tillsynsbesöket skickas en tillsynsrapport till berörd tillståndshavare. Genom detta får tillståndshavaren en möjlighet att ge sin bild av vad som hänt och vad denne tänker göra för att det inte ska upprepas. Uppföljande tillsynsbesök ska planeras in om tillsynen påvisat allvarligare brister/förseelser i verksamheten. Uppföljningsbesöken är viktiga för att ta reda på om det är fråga om en engångsföreteelse eller brister/förseelser som är återkommande.

Knivsta kommun

Barnkonsekvensanalys

Nej

Beslutet ska skickas till

Akten
Länsstyrelsen

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Ja ☐ Nej ☐**x**

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Förklara oavsett svar.

Finns inga barn understigande 18 på försäljningsställena.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej ☐

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☐

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Knivsta kommun

Handläggare	Tjänsteskrivelse	Diarienummer
Marie Sohlberg HR-chef	2019-11-21	KS-2019/817

Kommunstyrelsen

Riktlinjer för lönesättning

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen antarförslaget om Riktlinje för lönesättning i Knivsta kommun.
2. Riktlinjerna träder i kraft den 1 januari 2020.

Sammanfattning av ärendet

I samband med att medarbetarpolicyn är beslutad i kommunfullmäktige, finns behov att se över vilka riktlinjer som ska styra lönesättningen i Knivsta kommun.

Bakgrund

Föreslagna riktlinjer är direkt knutna till medarbetarpolicyn, som fastställdes i kommunfullmäktige under våren 2019. Riktlinjerna följer ”Våra gemensamma värderingar” och den medarbetarprofil med tillhörande lönekriterier som samverkats och därefter fastställts av kommunens ledningsgrupp.

Riktlinjerna rekommenderas från såväl kommunledning som central samverkan för kommunen.

Ekonomisk konsekvensanalys

Förslaget har löpande till uppgift att förhålla sig till den budgeterade ramen.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Övriga underlag för beslut

Förslag på riktlinjer

Beslutet ska skickas till

HR-kontoret
Akten

Hans Åhnberg

Tillförordnad Kommundirektör

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Ja ☒ Nej ☐

Förklara oavsett svar.

Förslaget bedöms påverka barn, då vår prestation i förhållande till barn är knuten till hur vi agerar och där riktlinjen beskriver vilka beteenden som är önskvärda.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

Barn mår generellt bra av att vi gör det som är knutet till de önskvärda beteendena – lönekriterierna och att dessa är tydliggjorda och anknutna till bedömning av hur vi presterat enligt fastställda planer.

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej ☒

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☐

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Riktlinjen har troligtvis påverkan på barnens välbefinnande och utveckling. Däremot bedöms svårigheten att – för barn – ha en uppfattning om orsak och verkan i just denna del.

Riktlinje för lönesättning i Knivsta kommun

Innehåll

Riktlinje för lönesättning i Knivsta kommun 1
Allmänt 3
Syfte 3
Mål 3
Bakgrund 3
Grund för lönesättning 4
De centrala löneavtalen 4
Verksamhetens måluppfyllelse 4
Lönekriterierna 4
Analys 5
Ny lön 5
Löneöversyn 6
Ansvar 6
Kommunstyrelsen 6
Förvaltningschef 6
HR-chef 6
Lönesättande chef 6
Fackliga organisationen 7
Medarbetaren 7

Allmänt

Riktlinje för lönesättning är ett för Knivsta kommun viktigt styrinstrument i verksamheten genom att den bidrar till vår konkurrenskraft, då det gäller att rekrytera, bibehålla och utveckla rätt kompetens samtidigt som den utgör kommunens största budgetpost. Riktlinjen ska styra mot Knivsta kommuns uppdrag och mål samt stimulera till goda arbetsprestationer och bästa möjliga service till kommunens invånare. Den lokala lönebildningen är dessutom starkt anknuten till budgetprocessen, vilket innebär att Knivsta kommun vid varje löneöversyn, tar ställning till den tillgängliga ekonomiska ramen för löneökning.

I löneöversynen ska hänsyn tas till omvärlden, jämställdhetslagen och övriga lagar som förbjuder diskriminering på arbetsplatsen.

Riktlinjen ska vara tydlig och känd av alla medarbetare. Det åligger varje chef att förankra den i sin verksamhet.

Syfte

Lönebildningen utgörs av en process där medarbetarens resultat och löneutveckling knyts samman så att det positiva sambandet mellan lön, motivation och resultat uppnås.

Syftet är också att – för medarbetaren – få en förståelse för den lön som sätts och vilka möjligheter som finns att påverka lönen i en positiv riktning, vilket i sin tur bidrar till goda arbetsresultat och utveckling av medarbetares kompetens .

Mål

Med en enhetlig och sammanhållen lönepolitik är lönebildning och lönesättning ett bidrag till att Knivsta kommun når målen för verksamheten. Lönen ska stimulera till förbättringar av verksamhetens effektivitet, produktivitet och kvalitet.

Lönen ska vara individuell och differentierad, avspegla uppnådda mål och resultat samt bedömas utifrån tydliga lönekriterier, där motiven till lönen klargörs i dialog. Knivsta kommuns lönestruktur ska bidra till att kompetensbehovet tillgodoses, möjliggöra rekrytering och underlätta att vi behåller medarbetare som bidrar till måluppfyllelse.

Bakgrund

Förmågan att attrahera, rekrytera, behålla och utveckla kompetenta medarbetare är en avgörande framgångsfaktor för att Knivsta kommun ska förbli en attraktiv arbetsgivare, där medarbetare både vill och kan göra skillnad för Knivstaborna. Lönen är en viktig del i kommunens kompetensförsörjning och behöver därför vara konkurrenskraftig, dvs bidra till att kommunen både kan behålla och rekrytera kompetenta medarbetare på såväl kort som lång sikt. Det innebär inte att vi ska vara löneledande, däremot ha en rimlig lön sett till marknadslöneläget samt vilka förmåner vi erbjuder i förhållande till omgivningen.

Grund för lönesättning

Knivsta kommuns lönekriterier, de centrala löneavtalen och kopplingen till verksamhetens måluppfyllelse är styrande vid lönesättning:

De centrala löneavtalen

Mellan Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) och centrala fackförbund fastställs grunden för löneöversynen. Dessa anger grunden för vad vi lokalt har att förhålla oss till vid var tid gällande tidpunkt avseende den årliga löneöversynen. De ger också en uppfattning om vilka grupper som rent generellt är marknadskänsliga och skapar tillsammans med vår regionala arbetsmarknad en uppfattning om känsliga yrkesgrupper med särskilda lönesatsningsbehov. Löneavtalen bidrar därmed med en bild av hur *marknaden* ser ut.

Verksamhetens måluppfyllelse

Vårt samhällsuppdrag skapar grunden för vilka mål som sätts på respektive verksamhet. Varje medarbetare har ett särskilt ansvar i sin roll att beakta och därmed förvalta på bästa sätt. I denna del ingår *befattning och ansvar*.

Lönekriterierna

De fastställda egenskaperna i MedarbetarProfilen utgör Knivsta kommuns lönekriterier. Dessa är direkt knutna till Våra gemensamma värderingar Delaktighet, Engagemang och Tydlighet, där vi ser att egenskaperna i MedarbetarProfilen stödjer vår nuvarande och fortsatt önskade kultur samt vårt sätt att agera. De har stor betydelse för hur vi möter och uppfattar varandra och andra, liksom betydelse för vårt uppnående av *resultat*.

Målinriktad	Jag tar ansvar för att förstå uppdrag och/eller satta mål Jag följer fastställt uppdrag och strävar mot satta mål Jag tar ansvar för vårt gemensamma arbete
Samarbetsinriktad	Jag bidrar till ett positivt arbetsklimat Jag bidrar till gemensam framgång Jag ber om stöd vid behov och bidrar till lösning
Kommunikativ	Jag delar med mig av mina kunskaper som ger värde för uppdraget Jag lyssnar in andra Jag bidrar till att ge och ta emot konstruktiv feedback
Professionell	Jag agerar med gott omdöme utifrån min roll Jag tar ansvar och agerar utifrån ett professionellt bemötande Jag använder mina kunskaper, erfarenheter och yrkeskompetens i min arbetsvardag
Lösningsorienterad	Jag ser möjligheter vid utmaningar Jag har intresse av att lära av arbetskamrater – och omsätter i arbetsvardagen

Utvecklingsinriktad	Jag är intresserad av vad vi kan lära av omvärlden Jag vågar testa nytt, även om det innebär att jag inte alltid lyckas Jag bidrar till utveckling av verksamheten och dess uppdrag
Uppdrag fastställt i Medarbetardialog	(fylls i vid Medarbetardialog, följs upp löpande och i Lönesamtal)

Analys

På övergripande nivå görs en bedömning utifrån en analys av följande faktorer:

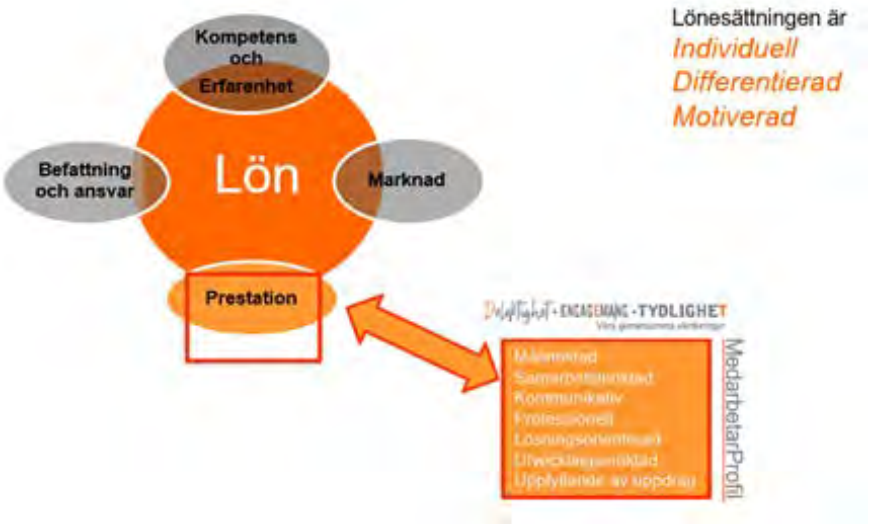
- Behov och möjlighet att behålla och rekrytera medarbetare med rätt kompetens utifrån kommunens behov på kort och lång sikt
- Behov att förändra lönerelationer inom kommunen
- Behov av åtgärder direkt kopplade till arbetsvärdering och lönekartläggning
- Löneutvecklingen i såväl andra kommuner som arbetsmarknaden i övrigt
- De ekonomiska förutsättningar som finns i kommunen
- De regleringar som finns i de centrala löneavtalen

Ny lön

Det är av stor vikt att Knivsta kommun uppträder som en arbetsgivare även vid lönesättning. Lönebildningen i kommunen ska därför vara konsekvent och utgå ifrån följande principer:

1. *Individuell lönesättning baseras på:*

- Befattning och ansvar
- Arbetsmarknadens löneinformation
- Medarbetarens kompetens och erfarenhet
- Medarbetarens prestation, som knyter an till fastställda lönesättningskriterier



2. *Löneförändringar sker i huvudsak vid:*

- Nyanställning
- Löneöversyn
- Organisationsförändring, där arbetsuppgifterna i väsentlig grad och stadigvarande förändras
- Lönekartläggning

Löneöversyn

För att uppnå lönebildningens syfte behövs en dialog mellan chef och medarbetare om mål, förväntningar, krav på uppnådda resultat samt lön. Detta sker i samband med den årliga löneöversynen. Såväl chef som medarbetare ska inför Lönesamtalet vara förberedda och bidra till att samtalet genomförs på ett konstruktivt sätt.

Löneöversyn innebär inte med nödvändighet att lönen höjs, däremot garanteras att lönen är avstämd mot kommunens löneprinciper, senaste lönekartläggningen och mot den befattning medarbetaren för närvarande innehar.

Beslutet om lönenivå fattas av chef enligt gällande lönesättningsprinciper, Lönesamtalet är inte att betrakta som en förhandling.

Ansvar

Ansvar för lönebildning och lönesättning beskrivs nedan och utgår ifrån att beslut fattas där kompetens och kunskap om medarbetarna är som bäst.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet och ansvarar för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess medarbetare. I ansvaret ligger också kommunens Medarbetarpolicy liksom övergripande löne- och anställningsvillkor.

Förvaltningschef

Förvaltningschefer har det övergripande ansvaret för lönesättningen inom respektive kontor samt ansvaret för att överenskommelser i centrala och lokala avtal följs.

HR-chef

HR-chefen har huvudansvaret för att lönebildningen sker enligt principerna i de centrala avtalen samt enligt denna riktlinje. I samband med ny lönesättning, löneöversyn och omorganisation ansvarar HR-kontoret för att ge råd och stöd samt förse chefer med behövlig information. En kontinuerlig dialog sker även med fackliga organisationerna i samverkan, framförallt i samband med den årliga löneöversynen.

Lönesättande chef

Varje chef med personalansvar är ansvarig för lönesättning, vilket förutsätter att lönesättande chefer är medvetna om vilka de gällande lönesättningsprinciperna är och att de använder sig av dessa.

Lönesättande chefer har även till uppgift att informera medarbetarna om lönebildningen och dess lönekriterier. I MedarbetarDialogen ska chef och medarbetare ha en dialog om vilka mål som ska uppnås under året. Uppföljning av mål och prestation sker sedan i Lönesamtalet, där dialogen även ger möjlighet för medarbetare att tillföra information som kan påverka chefens ställningstagande.

Fackliga organisationen

De fackliga företrädarna ska, i kontakter med arbetsgivaren på alla nivåer, se till sina medlemmars intresse i lönesättningsarbetet. De fackliga företrädarna ska ses som en resurs som ser till att principer för lönesättning följs.

Medarbetaren

Medarbetaren ska vara väl insatt i gällande lönekriterier och om resultat och måluppfyllelse. Informationen ges av lönesättande chef. Genom kunskap om vilket resultat som krävs och dess effekt på måluppfyllelse, har medarbetaren möjlighet att påverka sin lön.

MedarbetarDialogen ska vara en dialog om vilket uppdrag medarbetaren har och vilka krav som ställs. Uppföljning av uppdrag/mål och prestation sker i Lönesamtalet, där dialogen även ger möjlighet för medarbetare att tillföra information till chefens ställningstagande.

Denna riktlinje gäller fr o m 1 januari 2020.

Knivsta kommun

Handläggare	Tjänsteskrivelse	Diarienummer
Charlotta Brandin	2019-11-19	KS-2019/677
Säkerhetschef		

Kommunstyrelsen

Plan för hantering av extraordinära händelser

Förslag till beslut

1. Plan för hantering av extraordinära händelser antas och överlämnas till Länsstyrelsen.

Sammanfattning av ärendet

Enligt Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) ska kommunen, med beaktande av risk- och sårbarhetsanalysen, för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hantering av extraordinära händelser.

Planen för hantering av extraordinära händelser syftar till att säkerställa en snabb uppstart och effektiv drift av den samordnade kommunala krisledningen vid en extraordinär händelse eller i höjd beredskap. Planen beskriver hur Knivsta kommun ska organisera sig under en extraordinär händelse, hur kommunens organisation ska bedriva samverkan och ledning i syfte att uppnå inriktning och samordning samt vilka lokaler med nödvändig teknisk utrustning för samverkan och ledning som disponeras vid en extraordinär händelse. Planen kan även användas vid en samhällsstörning som inte bedöms som extraordinär händelse.

Ekonomisk konsekvensanalys

För att genomföra uppgifterna enligt LEH samt den överenskommelse som finns beslutad mellan Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) får kommunen en statlig ersättning. Ersättningen räknas årligen upp med konsumentprisindex (KPI). Ersättningen ska utgöra ett komplement till kommunens egen finansiering av arbete med krisberedskap.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Övriga underlag för beslut

Plan för hantering av extraordinära händelser

Beslutet ska skickas till

Akten
Länsstyrelsen i Uppsala

Hans Åhnberg
Tf. kommundirektör

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Ja ☒ Nej ☐

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Förklara oavsett svar.

Barn påverkas varken mer eller mindre än kommunens övriga invånare.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

Arbetet med samhällsskydd och beredskap ska bidra till såväl individens som samhällets och nationens säkerhet. Arbetet utgår ifrån att kärnan i det som ska värnas är samhällets skyddsvärden:

- Människors liv och hälsa
- Samhällets funktionalitet
- Demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter
- Miljö och ekonomiska värden
- Nationell suveränitet

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej ☒

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☐

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Att barn inte har tillfrågats beror framförallt på ärendets komplexitet ställt i relation till tid för beredning, men även utifrån att delar av arbetet är sekretessbelagt (OSL 18:13).

Knivsta kommun

Handläggare	Tjänsteskrivelse	Diarienummer
Charlotta Brandin	2019-11-19	KS-2019/678
Säkerhetschef		

Kommunstyrelsen

Plan för utbildning och övning

Förslag till beslut

1. Plan för utbildning och övning antas och överlämnas till Länsstyrelsen.

Sammanfattning av ärendet

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) har kommit överens om att kommunerna ska ta fram en utbildnings- och övningsplan (Överenskommelse om kommunernas krisberedskap 2019-2022).

Planen för utbildning och övning syftar till att stödja kommunens långsiktiga och systematiska arbete med att vidmakthålla och utveckla den egna organisationens kunskap och förmåga avseende krisberedskap och civilt försvar.

Ekonomisk konsekvensanalys

För att genomföra uppgifterna enligt Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) samt de överenskommelser som finns beslutade mellan Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) får kommunen statlig ersättning. Ersättningen ska utgöra ett komplement till kommunens egen finansiering av arbete med krisberedskap och civilt försvar.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Övriga underlag för beslut

Plan för utbildning och övning

Beslutet ska skickas till

Akten
Länsstyrelsen Uppsala

Hans Åhnberg
Tf. kommundirektör

Knivsta kommun

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Ja ☒ Nej ☐

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Förklara oavsett svar.

Barn påverkas varken mer eller mindre än kommunens övriga invånare.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

Arbetet med samhällsskydd och beredskap ska bidra till såväl individens som samhällets och nationens säkerhet. Arbetet utgår ifrån att kärnan i det som ska värnas är samhällets skyddsvärden:

- Människors liv och hälsa
- Samhällets funktionalitet
- Demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter
- Miljö och ekonomiska värden
- Nationell suveränitet

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja ☐ Nej ☒

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/flerårigt styrdokument ☐

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Att barn inte har tillfrågats beror framförallt på ärendets komplexitet ställt i relation till tid för beredning, men även utifrån att delar av arbetet är sekretessbelagt (OSL 18:13).