

Kanslienheten
Helena Edenborg
Kanslichef
0156-520 06
helena.edenborg@trosa.se

Kallelse
Datum
2020-04-08



Tid: Onsdagen den 15 april 2020, kl. 18:00 **Stängt sammanträde**
Plats: Trosa Stadshotell, Borgarsalen

Gruppmöten: Alliansen: kl. 17:30, *Grupprum i Sockerbiten*
Socialdemokraterna, Miljöpartiet och Vänsterpartiet:
kl. 17:30, *Grupprum i Sockerbiten*
Sverigedemokraterna: -

Kaffe och smörgås serveras vid sammanträdet

Kallelse till kommunstyrelsen

Informationsärenden

Dnr

1. Avstämning om åtgärder med anledning av coronaviruset
2. Återrapportering kring regionala frågor
(Inga handlingar)

Till kommunstyrelsen

- | | |
|--|------------|
| 3. Bokslut 2019 för kommunstyrelsen
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/53 |
| 4. Räkenskaper 2019 för av Trosa kommun förvaldade stiftelser/fonder
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/65 |
| 5. Utförd internkontroll 2019
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/66 |
| 6. Internkontrollplan 2020
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/67 |
| 7. Investeringsmedel för IT-reinvesteringar
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/68 |
| 8. Exploateringsavtal för Predikanten 3 m.fl. i Trosa
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/69 |
| 9. Exploateringsavtal för fastigheten Stallet 1 i Trosa
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/70 |
| 10. Utredning av Kråmös framtid
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/71 |

Till kommunfullmäktige

- | | |
|--|------------|
| 11. Årsredovisning för Trosa kommun och koncern 2019
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/72 |
| 12. Instruktion för ombud för Trosabygdens Bostäder AB:s
årsredovisning 2019
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/73 |
| 13. Instruktion för ombud för Trosa Fibernät AB:s årsredovisning 2019
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/74 |
| 14. Utökning av investeringsbudget 2020 för säkerställande av
vattenleverans till Trosa vattentorn
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/75 |
| 15. Revidering av riktlinjer för alkoholservering
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt miljönämndens förslag. | KS 2020/76 |
| 16. Ändring av fakturering för planerad tillsyn och kontroll 2020
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt miljönämndens förslag. | KS 2020/77 |
| 17. Borgensförbindelse, regressavtal och avtal om medlemmarnas
ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/78 |
| 18. Policy och riktlinjer för offentlig konst i Trosa kommun
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt kultur- och fritidsnämndens
förslag. | KS 2020/79 |
| 19. Antagande – Detaljplan för Stallet 1
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt samhällsbyggnadsnämndens
förslag. | KS 2020/80 |
| 20. Revidering av reglemente för styrelse och nämnder i Trosa kommun | KS 2020/85 |
| 21. Revidering av arbetsordning för kommunfullmäktige | KS 2020/86 |
| 22. Antagande av Sydarkiveras förbundsordning
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/63 |
| 23. Revidering av aktieägaravtal och ägardirektiv för Energikontoret i
Mälardalen AB
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/38 |
| 24. Redovisning av obesvarade motioner
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/64 |
| 25. Yttrande över motion – Avgiftsfri busstrafik
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2019/89 |
| 26. Yttrande över motion – Efterlevnad av regelverket för
tennorganiska föreningar på båtar.
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt miljönämndens förslag. | KS 2020/20 |

Övrigt

27. Anmälan av delegationsbeslut

KS 2020/1

28. Övriga anmälningsärenden

KS 2020/2

Daniel Portnoff
Ordförande

Helena Edenberg
Sekreterare

1

Kanslienheten

Helena Edenborg

Kanslichef

0156-520 06

helena.edenborg@trosa.se

PM

Datum

2020-04-06



Underlag till ärende om avstämning om åtgärder med anledning av coronaviruset – kommunstyrelsen 15 april

Följande handlingar bifogas med kallelsen:

1. Beslut om tidigareläggning av perioden för uteserveringar.
2. Beslut om distansundervisning för den kommunala vuxenutbildningen.
3. Beslut om stödåtgärder för kultur- och fritidsnämndens verksamheter.
4. Beslut om stängning av dagverksamhet – Gästis.
5. Beslut om stängning av fixartjänst.
6. Åtgärder och planer för det lokala näringslivet
7. Överenskommelse om ändrad sammanträdesordning.
8. Socialdemokraternas skrivelse om delta på sammanträden på distans.
9. Socialdemokraternas skrivelse om krispaket för hela Trosa kommun.

Teknik- och servicenämnden
John Carlsson (C)
Ordförande teknik- och servicenämnden
john.carlsson@politik.trosa.se

Beslut
Datum
2020-04-02
Diarienummer
TSN 2020/35



Tidigareläggning av perioden för uteserveringar

Beslut

Perioden för uteserveringar under 2020 tidigareläggs med start den 2 april 2020.

Ärendet

Med anledning av Folkhälsomyndighetens rekommendationer för att minska smittspridningen av coronaviruset SARS-CoV-2 önskar många verksamheter tidigarelägga tillstånd för uteservering.

Ansökan om tillstånd hanteras av Polisen. Trosa kommun tillstyrker ansökningar om tillstånd för uteservering från och med den 2 april 2020.

John Carlsson (C)
Ordförande teknik- och servicenämnden

Humanistiska nämnden

Michael Swedberg

Ordförande humanistiska nämnden

michael.swedberg@politik.trosa.se

Beslut

Datum

2020-03-17

Diarienummer

HN 2020/31



Distansundervisning för den kommunala vuxenutbildningen

Beslut

Den kommunala vuxenutbildningen ska bedrivas som distansundervisning från och med 17 mars 2020 och tillsvidare.

Ärendet

Folkhälsomyndigheten rekommenderar att Sveriges gymnasieskolor, kommunala vuxenutbildningar, yrkeshögskolor, högskolor och universitet går över till att bedriva fjärr- och distansundervisning på grund av den pågående smittspridningen, Coronavirus covid-19.

Michael Swedberg

Ordförande humanistiska nämnden

Stödåtgärder för kultur- och fritidsnämndens verksamheter med anledning av Coronaviruset

Beslut

Ett stödpaket för föreningslivet och slopade övertidsavgifter för bibliotekslån införs fr.o.m. den 27 mar och tills vidare.

Ärendet

Regeringen har avsatt totalt 1 miljard kronor till kultur- och idrottsrörelsen, uppdelat på 500 mkr till varje sektor. Stödet fördelas via Riksidrottsförbundet, Statens Kulturråd och Konstnärsnämnden. Än så länge har inga detaljer kring fördelningen av bidrag kommunicerats. I väntan på tydligare besked om hur Riksidrottsförbundet, Kulturrådet och Konstnärsnämnden kommer att hantera bidragen vidtar Trosa kommun egna åtgärder för att kompensera kultur- och fritidslivets utmaningar.

Stödåtgärderna omfattar i korthet följande:

Föreningsliv

- Idrotts-, pensionärs- och sociala föreningar behåller samma aktivitetsbidrag 2021 som 2020 (bidraget baserar alltså på 2019 års aktiviteter)
- Verksamhetsbidrag till kulturföreningar betalas ut som planerat, utan återbetalningskrav för verksamhet som inte kunnat genomföras på grund av Coronaviruset.
- Bidragsberättigade föreningar som vill behålla sitt bidragsberättigande ges uppskov på årsredovisning av reviderad årsredovisning, ekonomisk redovisning av ungdomsverksamhet, verksamhetsberättelse, verksamhetsplan och budget till den 30 juni. Uppskovet kan komma att förlängas.
- Nolltaxa för bidragsberättigade föreningar som hyr kommunala offentliga lokaler under perioden mars t.o.m. juni. Inget krav på debitering för sena avbokningar.
- Föreningar som hyr lokal/anläggning av Trosa kommun via avtal behöver inte betala hyra för perioden mars t.o.m. juni.

Bibliotek

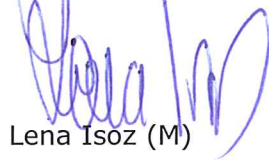
För att främja medborgarnas nyttjande av bibliotek föreslås att alla övertidsavgifter på biblioteken i Trosa slopas med omedelbar verkan och fram t.o.m. augusti. Studier på andra bibliotek visar att fördelarna med en sådan åtgärd är fler än nackdelarna, även under normala omständigheter. Till exempel påverkas inte andelen försenade lån, däremot minskar en administrativ börda samtidigt som läsfrämjandet och den generella användningen av bibliotek ökar.

Bilagor

- 1) Stödåtgärder föreningsliv

Beslut till

KFTS-kontoret



Lena Isoz (M)

Ordförande kultur- och fritidsnämnden

Kultur-, fritids-, teknik- och servicekontoret
Kultur och förening
Sara Fältskog Eldros
Kultur- och föreningschef
0156-522 19
sara.faltskogeldros@trosa.se

PM
Datum
2020-03-25



Stödåtgärder för föreningslivet med anledning av Coronaviruset

Hur drabbas föreningslivet av Coronaviruset?

Coronaviruset påverkar föreningslivet på flera sätt, bland annat genom direktivet att evenemang och folksamlingar med över 500 personer är förbjudna, genom sjukfrånvaro hos såväl medlemmar som ledare och genom att folk försöker tillämpa social distansering och därmed inte deltar i föreningsaktiviteter. Andra konsekvenser för föreningslivet kan vara att sponsoringar uteblir, att medlemmar kräver sina avgifter tillbaka eller att medlemsrekryteringen avstannar, och andra sorters intäktsbortfall. Föreningarnas kostnader ligger dock kvar på ungefär samma nivå.

Regeringen har avsatt totalt 1 miljard kronor till kultur- och idrottsrörelsen, uppdelat på 500 mkr till varje sektor. Stödet fördelas via Riksidrottsförbundet, Statens Kulturråd och Konsthälsömyndigheten. Än så länge har inga detaljer kring fördelningen av bidrag kommunicerats. RF har aviserat att det lokala aktivitetsstödet kommer att vara lika stort för 2020 som för 2019, och Kulturrådet slopar krav på återbetalning för bidragsstödda aktiviteter och projekt som inte kan genomföras eller slutföras på grund av Coronaviruset.

Föreningslivet i Trosa kommun

Många föreningar väljer att ställa in sina aktiviteter, avboka lokaler och dra ner på verksamheten så länge som Folkhälsomyndighetens restriktioner håller i sig. Vi får även signaler om att sponsorbidrag uteblir för de större klubbarna, samt att några kan få svårt att hålla sig flytande ekonomiskt på grund av stora hyreskostnader och låga intäkter.

Förhoppningen är att statens stödpaket på 1 miljard kr kommer att kunna kompensera för delar av dessa effekter, även om det inte går att bedöma i detalj ännu. I väntan på tydligare besked om hur Riksidrottsförbundet, Kulturrådet och Konsthälsömyndigheten kommer att hantera bidragen vidtar Trosa kommun egna åtgärder för att kompensera föreningslivets utmaningar.

Bidragsberättigade föreningar

En bidragsberättigad förening som vill bibehålla sitt bidragsberättigande ska varje

år insända reviderat årsbokslut, verksamhetsberättelse och ekonomisk redogörelse för barn- och ungdomsverksamhet, samt budget och verksamhetsplan för innevarande år. För samtliga föreningar har redan kravet på att senast den 31 mars redovisa uppgifter för att bibehålla bidragsberättigande flyttats fram till den 30 april. Uppskovet förlängs nu t.o.m. den 30 juni.

Konsekvens Trosa kommun: Bidragsansökningar kan inte hanteras utan fullständig dokumentation. Föreningar uppmanas att skicka in bidragsansökningar för senare komplettering.

En del föreningar har hunnit genomföra sina årsmöten och skicka in årets bidragsansökningar, andra inte. Kontoret uppmanar alla föreningar att skicka in ansökningarna så fort som möjligt så vi kan komplettera ansökan med underlag så fort de finns att tillgå.

Aktivitets-/verksamhetsbidrag

Trosa kommuns förslag innebär att bidrag för aktiviteter/verksamhet under 2020 till samtliga föreningar betalas ut enligt följande modell:

Idrottsföreningar, sociala föreningar, pensionärsföreningar

Föreningen ansöker om bidrag för 2020 senast den 31 mars 2021. Bidraget baseras alltså på föregående års aktivitet.

Förslag: Sista ansökningsdag förlängs till den 30 juni 2020. Inför 2021 baseras utbetalningarna på den aktivitet som ägde rum 2019. Föreningarna bibehåller då stödet från en tid innan verksamheten påverkades av Coronaviruset.

Konsekvens Trosa kommun: Ingen

Kulturföreningar

Föreningen ansöker i förskott, för antingen ett helt år eller för ett halvår i taget. Sista ansökningsdag för helår och perioden 1/1–30/6 är den 31 mars. Sista ansökningsdag för perioden 1/7–31/12 är den 30 september. Bidraget baseras på den verksamhet som planeras under den period ansökan avser. Verksamhet genomförd under första perioden ska redovisas till kontoret senast den 30 september, övrig verksamhet (helår eller andra perioden) senast den 31 december.

Förslag: Sista ansökningsdag förlängs till den 30 juni 2020. Redan beviljat stöd för verksamhet som inte har kunnat genomföras på grund av Coronaviruset behöver inte återbetalas. Redovisning av verksamhet ska dock inlämnas enligt gängse rutiner.

Konsekvens Trosa kommun: Ingen

Driftbidrag och lokalsubventioner

Kontorets förslag innebär att föreningarna kompenseras för lokalkostnader enligt följande modell:

Uthyrning av offentliga lokaler

Baserat på 2019 års uthyrning ligger hyresintäkterna till Trosa kommun för

offentliga lokaler från föreningslivet på ca 600 tkr/år. Enligt hyresreglerna ska avbokning ske senast två veckor innan utsatt datum för att hyresgästen inte ska debiteras för bokningen.

Förslag: Nolltaxa för föreningar under perioden mars–juni, slopa krav på debitering vid sen avbokning (infört 2020-03-20).

Konsekvens Trosa kommun: Förlorade hyresintäkter ca 200 tkr. Risk för ökad handläggning i form av kreditering av hyresfakturor.

Föreningar som hyr lokal av Trosa kommun via avtal (ej lokalbokning)

Ett antal föreningar har idag hyresavtal med Trosa kommun för delar av eller hela anläggningar.

Förslag: Föreningarna behöver inte betala hyra för perioden mars t.o.m. juni månad.

Konsekvens Trosa kommun: Förlorade hyresintäkter ca 115 tkr

Föreningar som äger eller hyr lokal (privata hyresvärdar)

Ett större antal föreningar har externa hyresavtal eller äger själva sina anläggningar. Dessa föreningar söker drift- och anläggningsbidrag från Trosa kommun och får därigenom en viss kostnadstäckning. För idrottsföreningar utgår bidrag fr.o.m. 2020 till ett maxbelopp av 100 tkr, vilket är en höjning från tidigare års 50 tkr.

Förslag: Trosa kommun uppmuntrar föreningarna att förhandla med hyresvärd om avdrag/uppskov på hyran.

Konsekvens Trosa kommun: Ingen

Vård- och omsorgsnämnden
Helena Koch (M)
Ordförande vård- och omsorgsnämnden
helena.koch@trosa.se

Beslut
Datum
2020-03-19
Diarienummer
VON 2020/21



Stängning av dagverksamhet – Gästis

Beslut

Gästis, dagverksamhet för personer med demenssjukdom, stängs från och med den 23 mars och tillsvidare.

Ärendet

Med anledning av Folkhälsomyndighetens rekommendationer för att minska smittspridningen av coronaviruset covid-19 avråder Trosa kommun från besök på våra särskilda boenden Trosagården, Häradsgården och Ängsgården. Besökande med luftvägssymtom förbjuds helt från att besöka ovanstående enheter.

Eftersom dagverksamheten för personer med demenssjukdom, Gästis, har sin verksamhet i Ängsgårdens lokaler stängs dagverksamheten tillsvidare.

Kompenserande insatser från hemtjänst kommer att sättas in för berörda. Insatserna kommer att vara avgiftsbefriade.

Helena Koch (M)
Ordförande vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden

Helena Koch (M)

Ordförande vård- och omsorgsnämnden

helena.koch@trosa.se

Beslut

Datum

2020-03-27

Diarienummer

VON 2020/23



Stängning av fixartjänst

Beslut

Fixartjänst, stängs från och med den 27 mars och tillsvidare.

Ärendet

Med anledning av Folkhälsomyndighetens rekommendationer för att minska smittspridningen av coronaviruset SARS-CoV-2 ska sociala kontakter för personer 70 år och uppåt minimeras.

Fixartjänsten riktar sig till personer över 67 år och innebär besök i hemmen för att hjälpa till med enklare icke akuta tjänster. Uppdragen är begränsade och av enklare karaktär vilket gör att de kan utföras vid ett senare tillfälle.

Helena Koch (M)

Ordförande vård- och omsorgsnämnden

Åtgärder/ planer för det lokala näringslivet med koppling till Coronaviruset

Inga avgifter för tillsyn och kontroll för 2020

- Kvar att ta formellt beslut i KF
- Tagits emot mycket positivt

Anstånd med, eller uppdelning av, fakturor utställda av Trosa kommun/bolagen

- Få har hört av sig, i huvudsak lokalhyresfrågor till Trobo

Snabb hantering gällande uteserveringar mm

- Tagits emot mycket väl. 4 st har utnyttjat möjligheten

Tidigarelagda kommunala investeringar / inköp

- Inget på gång just nu enligt Tekniska
- Vi undersöker om något kan köpas nu isf i höst/vinter.
- Förbrukningsvaror etc. för max 100.000:- kan direktköpas i krissituation enl LOU. Vi tittar på denna möjlighet för t ex Fastighetsservice.

Övrigt

- Ljusskyltar Åda och Nero är igång med budskap om att stötta lokala företag
- Begränsad P-övervakning i drift fr o m 200323
- Gratis månad internet via Trofi för de som inte har tjänst sedan tidigare
- Sida på tosa.com med alla specialerbjudande samlade branschvis
- Butiker på "gatan utanför". Egen fastighet ok, vår mark fåtal som frågat
- Hänvisningar till företagsnyttiga sidor t ex verksamt.se upplagda på tosa.se
- Dialog med ett flertal företag har förts om läget hos respektive
- Uppmuntran till kommunal personal att förlägga möten externt
- Ett antal företag har varit behjälpliga med material/utrustning
- Tät dialog förs med våra upphandlade koncessionsentreprenörer för ev åtgärder

Inställt/framflyttat/i riskzonen

- Årets företagare 17/3, flyttas
- Företagarfrukost 25/3, flyttas
- Affärskvinnans nätverk 3/4 och 8/5, inställt
- Framtidsveckan 20-24/4, beslut ej fattat ännu. Ev i minskat format.

Överenskommelse om sammanträdesordning för att minimera risker och spridning av coronaviruset covid-19

Gruppledarna för de i kommunfullmäktige representerade partierna är överens om nedanstående frivilliga sammanträdesordning för minimering av risker och spridning av coronaviruset covid-19.

Överenskommelsen gäller t.o.m. 2020-06-30. Överenskommelsen upphör omedelbart att gälla om något av partierna väljer att häva överenskommelsen i förtid.

Kommunstyrelse och nämnder

Det som anges nedan gäller även styrelsens/nämndernas utskott och de kommunala råden.

- Antalet förtroendevalda som närvarar under sammanträden minskas till ledamöter och tjänstgörande ersättare.
- Om förtroendevald tillhör riskgrupp, enligt Folkhälsomyndigheten, uppmanas ersättare att tjänstgöra i dennes ställe.
- Olika lösningar för digitala möten som uppfyller kommunallagens krav ska testas på nämnderna under våren, förslagsvis samhällsbyggnadsnämnden och teknik- och servicenämnden.
- Så fort Trosa kommun har tillgång till en lösning för digitala möten som uppfyller kommunallagens krav ska den lösningen användas för samtliga sammanträden.
- Vid samtliga sammanträden (inte individ- och familjeutskottet) ska ledamöter och ersättare kunna delta på distans.
 - o I de fall deltagandet på distans inte uppfyller kommunallagens krav kan man inte vara med och ta beslut, men man kan lyssna och göra inlägg. I protokollet kommer man stå med som övrig deltagare.
 - o Sammanträdesarvode betalas ut till förtroendevalda som deltar på distans, oavsett om deltagandet sker enligt kommunallagens krav.
 - o Om en ledamot eller ersättare inte lyckas med att delta på distans enligt den digitala lösning som erbjuds kommer inget sammanträdesarvode betalas ut.

- Styrelsens/nämndernas presidier, och vid behov tillsammans med produktionschef, bedömer inför varje sammanträde vilka ärenden som är verksamhetskritiska och därför behöver hanteras av styrelsen/nämnden. För det fall inga verksamhetskritiska ärenden finns ställs det sammanträdet in.
- Antalet medverkande tjänstepersoner under sammanträden minskas till det minimum som krävs för att genomföra sammanträdena. Föredragningar av tjänstepersoner ska inte genomföras om det inte är absolut nödvändigt.
- Sammanträdena ska vara stängda för allmänheten.

Kommunfullmäktige

- Antalet förtroendevalda som närvarar vid kommunfullmäktiges sammanträden ska minskas enligt följande:
 - o Endast 18 ledamöter och tjänstgörande ersättare närvarar på sammanträdet (fullmäktige får handlägga ett ärende bara om mer än hälften av ledamöterna är närvarande). Se bilaga 1 för mandatfördelning med talet 18 utifrån valteknisk samverkan.
 - o Partierna kan ha 1 ersättare (som inte tjänstgör) närvarande vid sammanträdet och sitter då på anvisad plats.
- Om förtroendevald tillhör riskgrupp, enligt Folkhälsomyndigheten, uppmanas ersättare att tjänstgöra i dennes ställe.
- Kommunfullmäktiges presidium, efter rekommendation från kommunkontoret, bedömer och avgör inför varje sammanträde vilka ärenden som är verksamhetskritiska och därför behöver handläggas av kommunfullmäktige.
- Informationsärenden ska inte hanteras om det inte är absolut nödvändigt.
- Inga motioner hanteras av kommunfullmäktige under denna period, de hanteras av kommunfullmäktige efter att denna överenskommelse upphävs. Inkomna motioner bereds och hanteras som vanligt fram till kommunstyrelsen.
- Interpellationer och frågor hanteras av kommunfullmäktige under denna tid men ledamöterna uppmanas att överväga om det är nödvändigt att ställa dem under denna period.
- En digital lösning ska ordnas så att ledamöter, ersättare och medborgare kan följa mötet på distans. Lösningen görs utifrån de digitala förutsättningar som finns tillgängliga för kommunen.
- Ingen förtäring serveras i samband med sammanträdet.

Trosa, 2020-04-01

Daniel Portnoff (M)

Bengt-Eric Sandström (L)

John Carlsson (C)

Arne Karlsson (KD)

Magnus Johansson (S)

Maria Arman (MP)

Tommy Fogelberg (V)

Bertil Malmberg (SD)

Trosa

2020-03-26

0488

Parti	Antal mandat	Mandatnummer						
L, M, KD, C	10	1	3	4	6	9	10	12
		14	15	18				
V, S, MP	6	2	5	7*	11	13	16*	
Sverigedemokraterna	2	8	17					
Summa	18							

Jämförelsetal

1=(19.0), 2=(12.0), 3=(9.5), 4=(6.33), 5=(6.0), 6=(4.75), 7=(4.0), 8=(4.0), 9=(3.8), 10=(3.17),
11=(3.0), 12=(2.71), 13=(2.4), 14=(2.38), 15=(2.11), 16=(2.0), 17=(2.0), 18=(1.9)

Gör det möjligt för ledamöter att delta i sammanträden med fullmäktige, nämnder och styrelser på distans.

Det är viktigt att vi förbereder oss och är uthålliga i styrningen av Trosa kommun. Därför är det angeläget vi tillåter distansdeltagande i det politiska arbetet i kommunen.

I kommunallagen kan det läsas i 5 kap. 16 § KL att ledamöter får delta i fullmäktiges sammanträden på distans om fullmäktige har beslutat det. Deltagandet ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Motsvarande möjligheter finns för deltagande i nämnd- och styrelsesammanträden på distans som för fullmäktige. Deltagande på distans förutsätter att fullmäktige har beslutat i vilken utsträckning det får ske, 6 kap. 24 § KL.

Socialdemokraterna vill att det skall vara tillåtet att delta på sammanträden med fullmäktige, nämnder och styrelser på distans i Trosa kommun.

Socialdemokraterna föreslår att kommunchefen får i uppdrag att utarbeta ett förslag och att beslut tas så fort så möjligt i syfte att tillåta distansdeltagande.

Att frågan slutligen lyfts på nästkommande kommunfullmäktige den 29 april 2020.

Socialdemokraterna i Trosa kommun

Magnus Johansson (S)

Sandra Karlsson (S)

Covid-19- krispaket för hela Trosa kommunen.

Socialdemokraterna tycker att kommuninvånare som drabbas ekonomiskt av Covid-19 ska behandlas välvilligt. Om en invånare får ekonomiska bekymmer på grund av Covid-19 skall denna kunna undantas från kommunala avgifter. Detta under perioden 20/3 till den 1/10 2020.

Socialdemokraterna i Trosa tycker det är nödvändigt med slopandet av de avgifter för företag inom tillsynsverksamheten som Trosa Kommun har infört och kommer att besluta på nästa Kommunfullmäktigemöte. Att försöka att mildra de ekonomiska konsekvenserna av Covid-19 är av yttersta vikt i den uppkomna situationen.

De ekonomiska konsekvenserna kommer att drabba många i vår kommun. Socialdemokraterna tycker det är viktigt att Trosa kommun ser alla drabbade.

Socialdemokraterna tycker att kommunen ska försöka att underlätta för företag, föreningar och invånare.

Vi tycker att kommuninvånarna som drabbas ekonomiskt av Covid-19 ska behandlas välvilligt.

Om en invånare får ekonomiska bekymmer på grund av Covid-19 skall denna kunna undantas från kommunala avgifter.

Detta ska vara möjligt under perioden 20/3 till den 1/10 2020.

Kommunen ska också avstå att skicka betalningskrav till invånare, föreningar och företag under tiden 20/3 till 1/10 2020.

Vi vill med detta förslag underlätta både för invånare, företag och föreningar som drabbas av den exceptionella situationen som vi befinner oss i. Detta ska beslutas på nästa kommunfullmäktige.

Detta Covid-19- krispaket får kosta 2,5 miljoner med detta förslag. Vi vill uppdra åt den kommunala organisationen att återkomma till politiken om dessa pengar inte räcker.

Det är nu viktigt att vi på alla sätt försöker att sprida lugn och ro, så att inte ekonomin drabbas mer av den oro som hela samhället nu upplever.

Nu samlar vi oss för att tillsammans ta oss igenom denna smitta.

Socialdemokraterna i Trosa Kommun

Magnus Johansson (S)

Sandra Karlsson (S)

3

Kommunkontoret
Marlene Bernfalk
Ekonomichef
0156-52092
Marlene.bernfalk@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-02-26
Diarienummer
KS 2020/53



Bokslut 2019 för Kommunstyrelsen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner verksamhetsberättelser och resultat för 2019 för kommunstyrelsens politiska ledning, kommunkontor och ekoutskott.

Ärendet

Sammanfattning ekonomiskt resultat

Kommunstyrelsens ekonomiska utfall för 2019 visar totalt sett ett överskott jämfört med budget på 6,1 Mkr. De största avvikelserna härrör från kollektivtrafik, 1,6 Mkr, där den nya Tågbussen kom i trafik först under hösten, budget var beräknad för helårstrafik. Avvecklingen av Regionförbundet Sörmland medför också en återbetalning av medel vilket gör att Kommungemensamma avgifter underskrider budget med 1,3 Mkr. Båda dessa poster är av engångskaraktär.

Kommunstyrelsens buffert och övrig politisk verksamhet gav ett ekonomiskt överskott 1,6 Mkr. i övrigt noterades överskott på kommunledning och personalenhet på tillsammans 1,1 Mkr delvis beroende på ej helt förbrukade ettårssatsningar. Inom Överförmyndarverksamheten har antalet ökande ärenden medfört ett underskott om 0,2 Mkr.

Ekoutskottet redovisar överskott med 250 tkr beroende på att utskottets två ettårssatsningar inte behövt nyttjas under året.

Marlene Bernfalk
Ekonomichef

Bilagor

Verksamhetsberättelser Politisk ledning/Kommunkontor och Ekoutskott.

Kommunstyrelsen

Ordförande: Daniel Portnoff (M)

Kommunchef: Johan Sandlund

Totalt, tkr	2019	2018	2017
Budget, netto	61 422	59 358	52 030
Resultat, netto	55 334	52 859	48 852
Avvikelse	6 088	6 499	3 178
Antal årsarbetare	34	31	31
Antal kvinnor	22	21	21
Antal män	13	12	13
Frisknärvaro*, %	84	86	87

*Andel månadsavlönade som har fem eller färre sjukdagar per år.

VERKSAMHETSOMRÅDE

- Politisk verksamhet (Nämnd- och styrelseverksamhet, nämndsekreterare, överförmyndarverksamhet)
- Totalförsvar och samhällsskydd
- Turistverksamhet
- Näringslivsfrämjande åtgärder
- Kollektivtrafik
- Kommungemensamma verksamheter (Kommunledning, kansli, personal, ekonomi, it, växel o service, kommunikation)

ÅRETS RESULTAT

Kommunstyrelsens ansvarsområde redovisar lägre kostnader än budget, 6,1 Mkr. De största avvikelserna härrör från kollektivtrafik, 1,6 Mkr, där den nya Tågbusen kom i trafik först under hösten, budget var beräknad för helårstrafik. Avvecklingen av Regionförbundet Sörmland medför också en återbetalning av medel vilket gör att Kommungemensamma avgifter underskrider budget med 1,3 Mkr. Båda dessa poster är av engångskaraktär.

Kommunstyrelsens buffert och övrig politisk verksamhet gav ett ekonomiskt överskott 1,6 Mkr. i övrigt noterades överskott på kommunledning och personalenhet på tillsammans 1,1 Mkr delvis beroende på ej helt

förbrukade ettårssatsningar. Inom Överförmyndarverksamheten har antalet ökande ärenden medfört ett underskott om 0,2 Mkr.

MÅLUPPFYLLELSE

Kommunstyrelsen har mål om nöjda medborgare och företagare samt engagerade medarbetare, med utgångspunkt från Fastlagd kurs för Trosa kommun (ID 1991-08-21).

Under 2019 har kommunen planerligt genomfört SCB:s medborgarundersökning. Flera av kommunstyrelsens mål utgår från frågeställningar i denna. De flesta medborgarnöjdhetsmålen uppnås, att vara bland de 20 bäst placerade kommunerna, såsom Trygghet och kommunikations-möjligheter. Däremot uppnås inte målet om arbetsmöjligheter, där kommunen placerar sig på plats 47. Bland målen där ambitionen istället är att vara bland de 10 bästa kommunerna som genomför undersökningen, Bemötande och tillgänglighet, Rekommendation och Medborgarinflytande uppnås målen. 2019 genomförde 135 kommuner undersökningen. De flesta av kommunens förändringar är inte statistiskt säkerställda, utan resultaten präglas av stor stabilitet.

Målet om nöjda företagare, har ett delmål som är att vara bland de 20 bästa av landets 290 kommuner i Svenskt Näringslivs ranking av det lokala företagsklimatet. Det målet uppnåddes för elfte året i rad. 2019 blev placeringen 9, en försämring jämfört med plats 6 år 2018.

Trosa kommuns mål om medarbetar-engagemang uppnåddes för kommunen som helhet, där andelen som anger betyg 4 eller 5 ska överstiga 80 %, vilket Trosa kommun lyckades med för sjunde året i följd.

Kommunkontorets HME-resultat har förbättrats men ligger fortfarande något lägre än andra delar av kommunen. När kommunkontoret däremot frågar sina kunder om det upplevda engagemanget från medarbetarna uppnås mycket goda resultat, 96 % av ger betyget 4-5.

Målet om en ökande frisknärvaro bland kommunens medarbetare (5 eller färre sjukdagar) uppnås inte 2019, totalt för kommunen minskar frisknärvaron från 71 % 2018 till 68 % 2019.

VÄSENTLIGA PERSONALFÖRHÅLLANDEN

Under de senaste åren har kommunstyrelsens kontor bidragit till förnyringen av kommunen, vilket är positivt. En del vikariat har blivit följden, som varit möjliga att bemanna trots en mycket stark arbetsmarknad lokalt. En utökning av antalet medarbetare har skett under 2019, främst beroende på förstärkt bemanning på serviceenheten och ekonomikontoret i samband med digitaliseringsprojekt. Koncernsamordning förklarar också en del av utökningen. Frisknärvaron var fortsatt hög 84 %, en liten nedgång jämfört med 2018.

HÄNDELSE AV VÄSENTLIG BETYDELSE

Under hösten genomfördes SCB:s medborgarundersökning. Undersökningen ger ovärderlig vägledning i arbetet med att fortsätta förbättra kommunen i Fastlagd kurs anda.

I början av året tecknades en anslutningsöverenskommelse med kommunalförbundet Sydarkivera. Kanslienheten leder kommunens arbete i anslutningsprocessen. En projektgrupp har bildats med representanter från samtliga kontor i den kommunala organisationen och en åtgärdsplan har tagits fram för att förbereda organisationen inför anslutningen. Under denna rubrik lyfter du fram händelser av betydelse och på vilket sätt verksamheten har utvecklats under året.

I början på 2019 har utbildningar för nyvalda förtroendevalda genomförts under två dagar genom kommunkansliets försorg.

Valnämnden har med stöd av kanslienheten genomfört lokala EU-parlamentsval i maj.

Inom Överförmyndarens ansvarsområde har antalet ärenden ökat och fler ärenden har varit komplicerade, vilket kräver större insatser och högre arvoden. Antalet årsräkningar är ca 10% högre under året än 2018 och ett underskott uppstår inom verksamheten.

Under året har kommunens samtliga styrdokument setts över och vid behov uppdaterats. Ett flertal av styrdokumenten bedömdes vara inaktuella, bland annat på grund av ändrad lagstiftning, förändrad organisation eller har ersatts av andra dokument.

Ekonomienheten upphandlade banktjänster och påbörjade arbetet med att upphandla ett nytt ekonomisystem för kommunkoncernen. Syftet är att effektivisera ekonomiprocesserna genom att få fler flöden digitala och mer standardiserade. Det gör att vi bättre kan möta våra kunders behov och samtidigt bli en mer attraktiv arbetsgivare. Arbetet med att öka andelen e-fakturor fortsätter, det är sedan 1 april 2019 lagkrav på att alla leverantörer till offentlig sektor ska leverera e-faktura. Kommunen för 25000 fakturor per år och andelen elektroniska har ökat från 57 % 2018 till 78 % 2019.

Ekonomienheten genomförde i slutet av året frukostmöten med utvalda målgrupper och informerade om vad man ska tänka på när man gör ett inköp och vad som gäller vid representation.

I samband med översynen av kommunens styrdokument 2019 reviderades kommunens styrmodell och kommunfullmäktige beslutade också om en ny finanspolicy för kommunkoncernen.

Extra satsningar inom kompetensområdet har möjliggjort flera olika satsningar, vi har bl.a. lanserat ett nytt rekryteringsverktyg (ReachMee). Verktöget möjliggör att Trosa kommun blir mer attraktiv – ett bättre

gränssnitt som ger oss större valmöjligheter. Samarbetet mellan HR och kommunikation har ytterligare intensifierats under året.

Personalenhetens arbete med heltidssysselsättning som norm har fortskridit under 2019. I samarbete med medarbetare, fack och chefer inom vård- och omsorg kan vi konstatera att vi tagit stora kliv. Under våren 2021 ska målet med heltid som norm vara uppfyllt.

Under hösten genomförde vi för 7:e gången vår medarbetarenkät. Vi har från mycket höga resultat lyckats förbättra oss ytterligare. Vi stärker vår position ytterligare och kan på goda grunder påstå att vi har Sveriges mest engagerade medarbetare – vi placerar oss på plats 2 i riket.

Under året har vi gjort ett stort arbete med att förbereda oss för en ny version av vårt befintliga lönesystem. Vi har också förberett oss på att Salems kommun fr.o.m. 1 januari 2020 kommer att ingå i vårt lönesamarbete tillsammans med Håbo kommun.

Under hösten har kommunen bytt hänvisningssystem i växeln och även installerat och börjat använda ett system (Artvise) för att hantera inkommande ärenden. Serviceenheten/växeln ges, i samverkan med förvaltningarna, verktyg för att besvara enklare, standardiserade frågeställningar i första ledet likt en central kundtjänst. Detta medför utökad service och tillgänglighet för medborgare och besökare. Specialister i organisationen kan koncentrera mer arbete på uppgifter som är mer tidskrävande.

Oxelösund ingår från årsskiftet i växelnämnden och IT-enheten får därmed ett utökat uppdrag där telefoniunderstöd för tre kommuner ska ingå. Växelnämnden har ökande kostnader under 2019, dels p.g.a nytt serviceavtal, dels för att nämnden under en övergångsperiod hanterar två hänvisningssystem, ett under införande och ett under avveckling. Flera sörmländska kommuner har visat intresse för vårt växelsamarbete, i form av studiebesök och dialog. Samarbetet mellan Oxelösund, Gnesta och Trosa innebär att samtliga tre kommuner nu jobbar i ett gemensamt kontaktcenter och kundtjänstsystem. Vid flera

tillfällen under året har samverkansmöjligheterna kunnat provas i praktiken då växelfunktionen har flyttats mellan kommunerna utan några hinder. Under sommaren har IT-enheten utökats med en tjänst som nyttjas av det kommunägda fiberbolaget Trofi, i enlighet med fattade beslut om koncernsamordning.

Övrig säkerhetsrelaterad verksamhet på IT-enheten har omfattat klassning av informationsinnehåll i verksamhetssystem ur ett informationssäkerhetsperspektiv i samband med upphandlingar och förnyade avtal med leverantörer.

Dataskyddsombuden har genomfört en revision av efterlevnaden av dataskyddsförordningen samt infört ett IT-stöd för hantering av kommunkoncernens registerförteckningar i enlighet med dataskyddsförordningen för att kunna systematisera och förenkla arbetsuppgifterna i dataskyddsorganisationen.

Inom turistverksamheten fortsätter de senaste årens tendens med minskade antal fysiska besökare på turistbyrån. Under 2019 har turistbyrån arbetat aktivt med öka trafiken och antalet besökare på trosa.com. Den strategi som tagits fram för ökad aktivitet på sociala medier har inneburit att fler tips och rörliga klipp producerats. Sommarpersonalen har varit mer ute där besökarna befinner sig, både på cykel och till fots. Utgångspunkten är att vara synlig och göra det lätt för besökare att få svar på sina frågor.

Under 2019 har ett samarbete kring temat Inga Lindström fördjupats i regionen, med en riktad marknadsföringsinsats mot den tyskspråkiga marknaden i Tyskland, Österrike och Schweiz, inom ramen för VisitSweden.

Trosa utebio & hamnhäng vid hamnen har erbjudits även 2019 och har haft i snitt 30 besökare per föreställning.

Under hösten har Halloween arrangerats för första gången. Förhoppningen är det ska bli ett återkommande evenemang under en period när det inte finns så många andra turistaktiviteter i kommunen. Samarbetet mellan serviceenheten och turistbyrån

fortsätter att utvecklas, under september-april är man samlokaliserade.

En ny näringslivsplan för perioden 2019-22 har antagits av kommunstyrelsen i april. Fokus i denna är företagsetableringar, möjligheter med Ostlänken, samt en med näringslivet gemensamt antagen 4-punkters handlingsplan.

Arbetet med att ta fram mer mark för etableringar har fortgått under året och i Vagnhärad pågår arbetet enligt plan, medan det i Trosa beräknas ta längre tid.

Framtidsveckan för alla elever i årskurs 8 genomfördes med gott stöd av lokala företagare, inte minst som jurydeltagare i Hedebyskolans "Draknäste".

I Svenskt Näringslivs ranking av det lokala företagsklimatet placerade kommunen sig på en 9:e-plats vilket innebar en topp 10-placering för 11:e året i rad.

Med ett NKI (Nöjd-Kund-Index) på 78 gällande företagens kontakter för bygglov, miljö, livsmedel, servering, brand och mark såg vi det högsta NKI-värdet på 7 år.

Arbetslösheten låg under hela året på en fortsatt låg nivå även om det kunde skönjas en konjunkturpåverkad ökning i slutet av året.

Utveckling av digitala tjänster och hjälpmedel fortsatte utvecklas under 2019 i enlighet med digitaliseringsstrategin som antogs 2017. Det kan innebära att ytterligare satsningar måste göras som på sikt innebär ökad servicenivå, tillgänglighet och effektivitet. E-tjänsteplattformen har anpassats i högre grad till hemsidan.

Närvaron i sociala medier ökar stadigt och under året har allt mer originalinnehåll publicerats. I takt med ett allt spretigare medielandskap stärks vikten av att Trosa kommun har en palett av verktyg för att nå ut. Annonseringen i lokalmedia har under året dubblats och kommer att utvärderas vid årsskiftet.

2019 inleddes med planering inför den första nationella övningen i modern tid, TFÖ 2020, som Trosa kommun genomförde i slutet av året.

Under året har en ny kommunövergripande risk- och sårbarhetsanalys, (RSA) liksom en ny kris- och krisinformationsplan med styrdokument antagits och redovisats till Länsstyrelsen.

För året prövades ett närmare samarbete med Sörmlandskustens räddningstjänst i framtagandet av RSA för att involvera kommunens organisation med ett bredare perspektiv.

Även under 2019 fokuserades på att utveckla organisationens robusthet och förmåga att bedriva verksamhet under svårare omständigheter. Under året har en andra omgång krigsplaceringar beslutats i samarbete med Rekryteringsmyndigheten.

Under året uppgraderades den externa webbplatsen samt ny funktionalitet och design införlivades. Webbplatsen utvärderades bland annat i SCB:s medborgarundersökning liksom Trosa kommuns informationsinsatser i stort och allt talar för att resultatet föll väl ut.

Under året upphandlades tryckeritjänster samt förberedelser för upphandling av nya vägskyltar längs E4. De nuvarande vägskyltarna har nått vägs ände och reservdelar går inte längre att anskaffa.

FÖRVÄNTAD UTVECKLING

Efter en lång rad av år med goda förutsättningar för kommunsektorn så sammanfaller nu en vikande konjunktur med ökade demografiska behov. Kommunernas kostnader för yngre och äldre kommer att öka när dessa åldersgrupper blir större, samtidigt som skatteintäkternas prognostiseras minska i ökningstakt. Trosa likväl som många andra kommuner står inför stora investeringsbehov. Det ställer stora krav på den enskilda kommunen att hushålla klokt med sina resurser.

Den största utmaningen för kommunsektorn de kommande åren kommer vara att hitta rätt kompetenser i tillräcklig omfattning. Trosa kommuns tillväxt, i kombination med ökande demografiska behov innebär att rekryteringsbehoven kommer att vara fortsatt stora. Därmed har de extra satsningarna inom

området under 2019 gjort att vi är bättre rustade för kommande års rekryteringar.

Under 2020 fortsätter arbetet med anslutning till kommunalförbundet Sydarkivera. Kommunfullmäktige förväntas ta ett formellt beslut om medlemskap under våren. Arkivreglemente och arkivbeskrivningar ska uppdateras och nya informationshanteringsplaner ska tas fram för respektive nämnd. Sydarkivera kommer att genomföra en nulägesanalys i kommunen när det gäller arkiv och informationshantering

Under hösten har 8 kandidater valts ut till nästa års chefsförsörjningsprogram. Vi har också matchat fram en mentor (befintliga chefer i Trosa kommun) till respektive kandidat. Denna satsning är ett led i att internt underlätta framtida chefsförsörjning.

Implementeringsfasen i serviceenhetens arbete med Artvise-projektet är nu avslutad. Arbetet med fokus på kommunens kunder och tillgänglighet kommer att fortgå 2020 och intensifieras med att skapa synergier och samordning mellan serviceenheten och kommunens övriga kontor.

2020 planerar vi att gå med i Sweden by bike och knyta ihop Trosa med Nyköping och Oxelösund i olika cykelpaket. Sweden by bike hjälper oss att lyfta cykelvänliga aktörer i Trosa kommun.

Det nya statliga påbudet är att vi ska fokusera inte bara på samhällsstörningar i fredstid utan även höjd beredskap. Det innebär nya sätt att se på och planera för vår organisation, strukturer och resurser. Utvecklingen av ett svenskt totalförsvar värt namnet är ännu i sin linda. Resultaten som framkommer i TFÖ 2020 kommer att ligga till grund för den framtida totalförsvarsinriktningen.

Behovet av kommunikation internt och externt blir i framtiden allt viktigare, i takt med en allt mer oklar informationsspridning och -påverkan i omvärlden. Trosas eka och månskära ska signalera tydlighet, trovärdighet och transparens.

INTERN KONTROLL

Internkontrollarbetet har fortgått som tidigare år. Däremot har nya delar identifierats där utökade kontroller eller skärpta rutiner behöver införas. De delar som beräknas tillkomma har sin bakgrund i kommunens krisberedskapsarbete och hänsyn till ny säkerhetsskyddslag.

Kommunstyrelsen

	Mål	Målprecisering	Upp- fyllelse	Trend	Utfall	Mätmetod	Kommentar
Trosa kommun ska ha nöjda medborgare							
1.	Trosas medborgare ska rekommendera vänner och bekanta att flytta till kommunen	Trosa ska tillhöra de 10 bästa av de som SCB jämför Trosa med		↑	4	Medborgarundersökningen (NRI)	Placering 9 2017
2.	Trosa medborgare ska känna trygghet	Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de som SCB jämför Trosa med		↘	16	Medborgarundersökningen (NRI)	Placering 9 2017
3.	Trosas medborgare ska vara nöjda med kommunikationsmöjligheterna	Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de som SCB jämför Trosa med		↑	18	Medborgarundersökningen (NRI)	Placering 69 i MU 2017
		Trosa kommun ska öka antalet avgångar/ankomster inom kollektivtrafiken avseende regionala trafikförbindelser		→		Mäts av Regionen	Utbudet är oförändrat jmf med 2018.
4.	Trosas medborgare ska vara nöjda med arbetsmöjligheterna	Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de som SCB jämför Trosa med		↗	47	Medborgarundersökningen (NRI)	Plats 59, 2017
5.	Trosas medborgare ska uppleva hög tillgänglighet och ett gott bemötande från de kommunala verksamheterna.	Trosa ska tillhöra de 10 bästa av de som SCB jämför Trosa med		↘	3	Medborgarundersökningen (NMI)	2:a plats 2017
6.	Medborgarna ska vara nöjda med kommunens information och möjlighet till inflytande	Trosa ska tillhöra de 10 bästa av de som SCB jämför Trosa med		→	3	Medborgarundersökningen (NII)	3:e plats 2017
8.	Kollektivtrafikens andel av det totala resandet ska öka	Ska öka årligen		↘	5%	Mäts av Regionen	Trosabussen ingår inte. 10% 2018.
Trosa kommun ska ha nöjda företagare							
9.	Företagare som haft minst ett ärende hos kommunen ska vara nöjda	Trosa ska tillhöra de 10 bästa kommunerna i totalbedömningen		↘	23	SKL:s Insikten för 2018, 2019 redovisas våren 2020.	Plats 23 jmf med plats 14 2017. 171 kommuner deltog. Undersökning en gällde ärenden 2018
10.	Trosa ska ha ett företagsklimat som tillhör landets bästa	Kommunen ska vara i topp 20 av landets 290 kommuner		↘	9	Svenskt näringslivs årliga ranking	Tre placeringar lägre än 2018
11.	Trosas företagare ska vara nöjda med kommunikationsmöjligheterna	Trosa kommun ska öka antalet avgångar/ankomster inom kollektivtrafiken avseende regionala trafikförbindelser		↓	60	Svenskt näringslivs årliga ranking	Plats 60 jmf med plats 51 år 2018. Plats 1-20 ger grönt.

Trosa kommun ska ha engagerade medarbetare

12.	Trosa kommun ska ha engagerade medarbetare	80% av alla anställda ska ge det sammanställda betyget 4-5	 →	87%	SKL:s och RKA:s årliga HME-enkät, delmoment <i>motivation, ledarskap samt styrning.</i>	Oförändrat jmf med 2018.
13.	Kommunkontoret ska ha engagerade medarbetare	90% av alla anställda ska ge det sammanställda betyget 4-5	 ↑	96%	Kommunens årliga kundundersökning	93% 2018
14.	Frisknärvaron för kommunens anställda ska öka	Frisknärvaron för kommunens anställda ska årligen öka	 ↘	68%	Kommunens årliga sammanställning	71% 2018

Ekoutskottet

Ordförande: Stefan Björnmalm (C)

Kommunekolog: Elin van Dooren

Totalt, tkr	2019	2018	2017
Budget, netto	2 138	1 745	1 606
Utfall, netto	1 888	1 701	1 426
Avvikelse	250	44	180
Antal årsarbetare	3	3	2
Antal Kvinnor	2	2	1
Antal män	1	1	1
Frisknärvaro*, %	84	86	87

*Andel månadsavlönade som har fem eller färre sjukdagar per år.

VERKSAMHETSOMRÅDE

- Konsument- och energirådgivning
- Miljö, hälsa och hållbar utveckling

ÅRETS RESULTAT

Förvaltningens ekonomi baseras på anslag från kommunens budget samt statligt bidrag till kommunal energi- och klimatrådgivning. Ekoutskottets resultat för 2019 var positivt med 250 tkr. Avvikelsen beror på att utskottets två ettårssatsningar ej förbrukas under året, se vidare under Investeringar. Inga avvikelser förväntas under 2020.

MÅLUPPFYLLELSE

Trosas medborgare ska vara nöjda med kommunens insatser för att invånarna ska kunna leva miljövänligt. I Medborgarundersökningen 2019 ligger Trosa på plats 10 vilket gör att målet har uppnåtts. Under 2019 har en broschyr om kommunens hållbarhetsarbete gått ut till samtliga hushåll och kommunens första Hållbarhetsdagar har gått av stapeln.

Trosas medborgare ska ha god tillgång till parker, grönområden och natur. I Medborgarundersökningen 2019 har Trosa ett betygsindex på 8,3 vilket gör att målet har uppnåtts.

Utsläpp av koldioxid i kommunen fortsätter att minska. Kommunens arbete med att minska utsläppen fokuserar bland annat på att ställa om kommunens fordonsflotta till fossilfritt genom att satsa på en egen HVO-tank.

Utsläpp av övergödande ämnen från Trosaån till Östersjön mäts på helår. Kvävehalten har ökat sedan föregående år, medan fosforhalten ligger kvar på samma nivå. Den långsiktiga trenden

för fosfor är dock nedåtgående och för kväve relativt stabil. Trosa fortsätter att verka för minskade utsläpp genom Trosaåns vattenvårdsförbund och genom en särskild våtmarkssatsning.

Uppföljningen av energianvändning inom hela kommunens geografiska område har en lång eftersläpning men har ökat i de senaste mätningarna. Kommunen arbetar brett med frågan och i årets uppföljning av Energi- och klimatplanen var de flesta åtgärder genomförda enligt tidsplan.

Över 70 % av kommunens medarbetare har genomfört miljöutbildning, vilket är en central del i det interna miljöledningssystemet.

Ekoutskottet har antagit nya mål för 2020 och framåt.



VÄSENTLIGA PERSONALFÖRHÅLLANDEN

Antalet årsarbetare har legat oförändrat på tre, men viss personalomsättning har skett under året. Personalkostnaderna utgör 78 % av budget.

HÄNDELSE AV VÄSENTLIG BETYDELSE

För att uppmärksamma Trosa som ekokommun och visa på hur medborgare själva kan bidra till en bättre miljö anordnades Trosa kommuns första Hållbarhetsdagar i oktober. Under tre dagar anordnades en mängd aktiviteter och

uppskattningsvis nåddes ca 400 personer direkt.

Ekoutskottet har medfinansierat ett musselodlingsprojekt 2017–2019 för att minska övergödningen i Östersjön. Musslorna lagrar fosfor och kväve från sin föda och genom odling, skörd och effektiv avsättning av musslorna kan näringsämnen återföras från havet. Tillväxtpotentialen har visat sig vara över förväntan i kommunen.

Insatsprojekt Solel har avslutats efter 1,5 år av aktiviteter och seminarier kring solceller. Resultatet blev över Energimyndighetens förväntningar då intresset från hushåll, företag och bostadsrättsföreningar har varit mycket stort.



FÖRVÄNTAD UTVECKLING

Ekoutskottet fortsätter att driva verksamhet och projekt som främjar hållbar utveckling och uppfyller kommunens ambitioner som ekokommun. Inga särskilda förändringar av verksamheten är planerade.

Ekologienheten verkar för att hålla kommunens miljöledningssystem aktivt och levande. Under 2020 så ska alla tillsvidareanställda medarbetare genomföra en miljöutbildning. Riktlinjerna för miljöledningssystemet ska revideras.

Hållbarhetsdagarna var ett uppskattat koncept att uppmärksamma Trosa som ekokommun och kommer att genomföras även 2020 och framåt.

Arbetet kring folkhälsa har förstärkts med en personalsatsning. Under 2020 ska riktlinjerna för folkhälsa revideras.

Energi- och klimatrådgivningen är nu en etablerad verksamhet i östra Sörmland (Nyköping, Oxelösund, Gnesta och Trosa). År

2020 är sista året på innevarande period. Inför 2021 görs en ny ansökan om statsbidrag och i samband med det förnyas även överenskommelsen mellan kommunerna. Ambitionen är att fortsätta energi- och klimatrådgivningen i sin nuvarande form.

INVESTERINGAR

Ekoutskottet har i budget 2019 tillfört 200 tkr i ettårssatsningar för att investera i en HVO-tank och i tjänsten Solkartan.

Solkartan är en webbtjänst som kan användas av alla kommuninvånare och visar solinstrålningen på enskilda hustak i Trosa kommun. Den infördes redan 2018 varpå inga medel har förbrukats under 2019.

HVO100 är ett förnybart bilbränsle och en egen HVO-tank innebär att kommunens fordon framöver kommer att kunna köras fossilfritt. Dessutom innebär en egen tankstation ökad säkerhet och resiliens för kommunen ur ett totalförsvarshänseende. Planeringen för HVO-tank pågår enligt plan och en ansökan om statsbidrag via Klimatklivet har lämnats in under hösten. För att bli beviljade bidrag får inte själva utförandet ha påbörjats varpå inga medel av ettårssatsningen har förbrukats.

EKOUTSKOTTETS MÅL

Mål	Målprecisering	Upp- fyllelse	Trend	Utfall	Mätmetod	Kommentar
1. Utsläpp av övergödande ämnen från Trosaån till Östersjön ska minska.	Utsläppen av fosfor och kväve från Trosaåns utlopp ska minska årligen.		—	Fosfor 53 µg/l. Kväve 1700 µg/l.	Mätstation vid Trosaåns utlopp.	Kvävehalten har ökat. Fosforhalten är densamma som 2018.
2. Trosas medborgare ska vara nöjda med kommunens insatser för att invånarna ska kunna leva miljövänligt.	Trosa ska tillhöra de 10 bästa av de kommuner som SCB jämför med.		↑	Plats 10	Medborgarundersökningen (NMI).	Betygsindex 6,5. Föregående mätning plats 27.
3. Energianvändningen i kommunen ska minska.	Energianvändning per invånare ska minska årligen.		—	2015: 27,3 MWh/inv.	Statistik från SCB.	Siffrorna för 2016-2017 är sekretessbelagda.
4. Utsläpp av koldioxid i kommunen ska minska.	Utsläppen av koldioxid per invånare ska minska årligen.		↑	Minskning med 264 kg/inv.	Statistik från RUS (Naturvårdsverket).	Den senaste statistiken är från 2017 - totalt 3370 kg/inv.
5. Trosa kommun ska aktivt verka för minskad negativ miljöpåverkan.	Kommunen ska ha ett aktivt miljölednings-system.		—	Över 70% har genomgått miljöutbildning.	Sammanställning av verksamheternas miljöledningsarbete.	Miljölednings-systemet ska revideras 2020.
6. Trosas medborgare ska ha god tillgång till parker, grönområden och natur.	Betygsindex minst 8 av 10 för frågan om tillgång till parker, grönområden och natur i NRI.		↑	Betyg 8,3	Medborgarundersökningen (NRI).	Föregående mätning betygsindex 8,2.

Kommentar:

Mål 1, sedan 2010 är trenden för fosfor nedåtgående och för kväve relativt stabil.

4

Kommunkontoret
Laura Piechal
Redovisningsekonom
0156-520 32
laura.piechal@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-03-30
Diarienummer
KS 2020/65



Räkenskaper för av Trosa Kommun förvaltade stiftelser/fonder

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner räkenskaperna för de stiftelser/fonder som Trosa kommun förvaltar.

Bakgrund

Räkenskaper för år 2019 har upprättats för följande stiftelser/fonder som förvaltas av Trosa kommun;

- Trosa kommuns stiftelsefond för utbildningsändamål
- Trosa kommuns stiftelsefond för sociala ändamål
- Stiftelsen Amalia Johanssons fond

Laura Piechal
Redovisningsekonom

Bilagor

Räkenskaperna för respektive fond.

Sammandrag av stiftelsen

AMALIA JOHANSSONS FOND

räkenskaper för räkenskapsåret

2019

INGÅENDE BALANS

Tillgångar 2019-01-01	28 543,12
-----------------------	-----------

INKOMSTER

Utdelning på aktier och obligationer	0,00
Upplupna räntor	0,00
Anslag, gåvor och dylikt	0,00

UTGIFTER

Förvaltningskostnader

För stiftelsens ändamål

- anslag	0,00
- stipendier och premier	0,00
- understöd	0,00

UTGÅENDE BALANS

Tillgångar 2019-12-31	SEK	28 543,12
-----------------------	-----	-----------

ÅRSBERÄTTELSE

Ingen utdelning har skett under året.
Ackumulerad möjlig utdelning 874,47 kr.

Stiftelsen

Amalia Johanssons fond

För Trosa kommun

Datum

Underskrift

För revisorerna
godkännes

Datum

Underskrift

Sammandrag av stiftelsen

TROSA KOMMUNS STIFTELSESAMFOND FÖR UTBILDNINGSÄNDAMÅL

räkenskaper för räkenskapsåret

2019

INGÅENDE BALANS

Tillgångar 2019-01-01 33 474,41

INKOMSTER

Utdelning på aktier och obligationer	0,00
Upplupna räntor	0,00
Anslag, gåvor och dylikt	0,00

UTGIFTER

Förvaltningskostnader

För stiftelsens ändamål

- anslag	0,00
- stipendier och premier	0,00
- understöd	0,00

UTGÅENDE BALANS

Tillgångar 2019-12-31 SEK 33 474,41

ÅRSBERÄTTELSE

Ingen utdelning har skett under året.

Ackumulerad möjlig utdelning 2 880,80 kr.

Stiftelsen Trosa kommuns stiftelsesamfond för utbildningsändamål

För Trosa kommun

Datum

Underskrift

För revisorerna
godkännes

Datum

Underskrift

Sammandrag av stiftelsen

TROSA KOMMUNS STIFTELSESAMFOND FÖR SOCIALA ÄNDAMÅL

räkenskaper för räkenskapsåret

2019

INGÅENDE BALANS

Tillgångar 2019-01-01	148 077,55
-----------------------	------------

INKOMSTER

Utdelning på aktier och obligationer	0,00
Upplupna räntor	0,00
Anslag, gåvor och dylikt	0,00

UTGIFTER

Förvaltningskostnader

För stiftelsens ändamål

- anslag	0,00
- stipendier och premier	0,00
- understöd	0,00

UTGÅENDE BALANS

Tillgångar 2019-12-31	SEK	148 077,55
-----------------------	-----	------------

ÅRSBERÄTTELSE

Ingen utdelning har skett under året.

Ackumulerad möjlig utdelning 1 105,12 kr.

Stiftelsen Trosa kommuns stiftelsesamfond för sociala ändamål

För Trosa kommun

Datum

Underskrift

För revisorerna
godkännes

Datum

Underskrift

5

Kommunkontoret

Marlene Bernfalk
Ekonomichef
0156-520 92
Marlene.bernfalk@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2020-03-17
Diarienummer
KS 2020/66



Utförd internkontroll 2019

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen av utförd internkontroll 2019 och uppmanar kommunkontoret att åtgärda identifierade brister.

Sammanfattning

Internkontroll 2019 har utförts enligt plan, 23 kontrollpunkter av 31 är utan anmärkning.

Ärendet

Inom kommunkontoret finns en projektgrupp med representanter från ekonomi, personal, kansli, IT och service. Internkontrollgruppens årliga arbete omfattar:

- göra risk- och konsekvensanalys för nästkommande års Internkontrollplan
- säkerställa att kontroller genomförs
- återrapporera till Kommunstyrelsen att kontroller genomförts
- rutiner förbättras och uppdateras där behov upptäcks

En sammanställning av utförda kontroller rapporteras till Kommunstyrelsen efter varje räkenskapsår i samband med bokslut. Samtidigt ska utförda internkontroller på samtliga nämnder rapporteras för Kommunstyrelsen.

Internkontroll 2019 som antogs av Kommunstyrelsen i våren 2019 har utförts och är i de flesta fall helt tillfredställande, men visar också på några anmärkning-
ar/brister. Arbetet har utförts i enlighet med plan. Flera av anmärkningarna handlar om rutiner när en anställning upphör. Kommunens chefer har informerats om rutiner vid anställnings upphörande och checklista har uppdaterats och finns på intranätet. Åtgärder kommande år avser bland annat tätare kontroller och att avslutad personal tas bort i kommunens nätverk (AD).

Samtliga nämnder har redovisat 2019 års internkontroller innan Kommunstyrelsen hanterar ärendet i april. En kortfattad beskrivning av alla kontroller och kommentarer till dessa återfinns i bilaga "Redovisning av utförda Internkontroller".

Marlene Bernfalk
Ekonomichef

Bilagor

Utförda internkontroller 2019

Kommunstyrelsen

Humanistiska nämnden, Barnomsorg och utbildning

Humanistiska nämnden, Individ- och familjeomsorg

Kultur- och fritidsnämnden

Teknik- och servicenämnden

Vård- och omsorgsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden

Miljönämnden

Beslut till

Revision

Rutnummer/rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Notering utförd kontroll
KAN:9 Uppföljning av privata utförare enligt Program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare i Trosa kommun *	8	Enligt förfrågningsunderlag	Komplett	1 gång/år	KaC	Kommunkontoret har inte haft en privat utförare upphandlad 2019
KAN:10 Registerförteckning komplett och korrekt *	10	Genomgång minst en gång per år	Komplett	1 gång/år	KaC	Kommunkontorets enheter har upprättat registerförteckningar
KAN:11 Dataskyddsombud *	10	Finns någon utsedd	Komplett	1 gång/år	KaC	Kommunstyrelsen utsåg dataskyddsombud 2018-05-09 § 67. Beslutet är fortfarande aktuellt
KAN:12 Incidentrapportering *	10	Har några incidentrapporteringar gjorts	Komplett	1 gång/år	KaC	Kommunstyrelsen har anmält tre personuppgiftsincidenter 2019.
Serviceenheten						
SER:2 Nycklar till kommunhusen vid nyanställning och avslutad anställning.	8	Nycklar lämnas tillbaka när anställningen upphör.	Stickprov	1 gång/år	SC	Rutinen efterlevs.

Rutnummer/rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Notering utförd kontroll
Personal						
PER:1 Inventerings av bisysslor*	9	Inventering av bisysslor.	Vid utvecklingssamtal	1 gång/år	KC ,PC	Ua
PER:2 Arbetsmiljö *	12	Att riskanalyser och handlingsplaner finns.	Komplett	1 gång/år	PeC	Genomfördes på kommunkontorsträff 26/2-2019.
PER:6 Rätt lön*	12	Att analyslista - Rätt lön till rätt person samt att avdrag görs vid frånvaro	Komplett	1 gång/mån	Enhetschef	Rutin efterlevs.
PER:7 Behörigheter att attestera lönerapporter och att anställa	9	Attestkontroll av rapporter mot reglemente. Särskild attestlista tas fram för löner	Komplett	2 gång/år	Löne-kontoret	Ua
PER:8 Sihtskort	12	Kontroll att enbart anställda personer har SITHS-kort.	Komplett	1 gång/år	PeC	6 anmärkningar, rutinen ska kommuniceras till berörda och fler kontroller kommer att genomföras 2020 för att säkertälla att rutinerna efterlevs..
PER:9 Oegentligheter eller misskötsel i arbete *	12	Att "SKL:s skrift om muta och jäv" har diskuterats årligen på varje enhets APT samt information om hur man anmäler oegentligheter eller misskötsel i arbetet.	Stickprov APT-protokoll	1 gång/år	PeC	Rutin efterlevs.
PER:11 Säkerhetsprövning	8	Kontroll att vissa personalgrupper har säkerhetsprövats före anställning	Komplett	1 gång/år	PeC	Rutin efterlevs.
Ekonomi						
EK:2 Behörigheter kommunens internetbank	8	Att endast endast behöriga har tillgång till banken och att behörigheter avslutas hos banken.	Komplett genomgång av behöriga i internetbanken	1 gång/år	EkC	Ua
EK:3 Leverantörer	8	Kontroll av leverantörsregistret. Att leverantörer har rätt uppgifter för betalning.	Stickprov	1 gång/år	EkC	Ua
EK:5 Ändringar i ekonomissystem	10	Kontroll av logglistor - ändring av bankgiro, plusgiro eller kontonummer. Kontroll av nya leverantörer.	Stickprov	1 gång/år	EkC	I anmärkning, ingen åtgärd aktuell.
EK:10 Krav	9	Kravåtgärder vidtas i enlighet med policy.	Stickprov	En gång/år, vid behov	Chef enl. delegation	Ua
EK:12 Representation	9	Reglerna följs i kommunen.	Stickprov	En gång/år, vid behov	Chef enl. delegation	4 anmärkningar, åtgärd utbildning & information.
IT						
IT:1 Datoranvändning	12	Kontroll av kommungemensamma program, licenser.	Stickprov	2 ggr per år	ITC	Ua

Rutnummer/rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Notering utförd kontroll
IT:2 Behörigheter i AD (Active Directory - kommunens nätverk)	12	Korrekta behörigheter har givits och är dokumenterade och rutin för säkerhet införs. Avslutad personal tas bort i AD.	Komplett	3 ggr per år	ITC	3 anmärkningar, brister åtgärdade.
IT:5 IT-säkerhet lösen på servrarna	12	Kontrollera att varje server har ett unikt lösenord.	Stickprov	2 ggr per år	ITC	Ua

Rutinnummer/rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Notering utförd kontroll
Överförmyndaren						
ÖF:3 Korrekt granskning	10	Aktuella granskningsrutiner finns och är tillgängliga och relevanta	Komplett	1 ggr per år	Öfh	Ua
ÖF:4 Rätt arvoden	12	Följa SKL´s riktlinjer för arvoden exkl EKB, avstämning med utbetalda arvoden	Komplett	1 gång/mån	Öfh	2 anmärkningar, brister åtgärdade.
ÖF:5 Rekrytering ställföreträdare (rätt och tillräcklig)	8	Rutin för rekryteringsprocess och inventering av behov	Komplett	2 gång/år, vid behov	Öfh	Rutin efterlevs.
ÖF:7 Korrekt och rättsäker handläggning	10	Atuellt rutindokument finns och är tillgängligt och relevant, Överförmyndare och överförmyndarens ersättare ska ha tillgång till och tillhandahålla relevant lagstiftning.	Komplett	1 gång/år	Öfh	Ua
ÖF:10 Delegering	9	Att delegeringsordningen är relevant	Komplett genomläsning av delegeringsordningen	1 gång/år	Öfh	Överförmyndaren beslutade om delegationsordning 2019-01-24
ÖF:11 Ställföreträdare får för många uppdrag	8	Kontrollera antalet pågående uppdrag vid nytt uppdrag	Komplett	Vid nytt uppdrag	Öfh	Ua
Övrigt						
Ö:1 Personal slutar i kommunen	8	Kommunövergripande rutiner efterlevs när personal slutar.	Komplett	1 ggr per år	KK:s projektgrupp	Brister finns, checklista för anställning/avslut uppdaterad på intranätet.



Trosa

KOMMUN

Nämnd / förvaltning:

För tidsperiod:

Kommunens Internkontrollreglemente och anvisningarna till detta, ligger till grund för denna plan. Resultaten av kontrollerna rapporteras löpande. Rapportering ska ske skriftligt, se reglementet.

Humanistiska nämnden / Barnomsorg och utbildning

2019-01-01 - 2019-12-31

Förkortningar:

PC
PA
UL
NS
EK
UT
DO

Produktionschef
Personalansvarig
Utvecklingsledare
Nämndsekreterare
Ekonom
Utbildningsstrateg
Dataskyddsombud

Bedömning av sannolikhet och konsekvens har gjorts i riskanalys
Konsekvens = ekonomisk, personell, förtroende om det inträffar
Låg sannolikhet/konsekvens 1
Hög sannolikhet/konsekvens 5
Sannolikhet*konsekvens ger riskvärde.
Riskvärde 8 och högre ska ingå i planen

* Punkter som markerats med stjärna ska ingå i samtliga nämnders internkontrollplaner

Rutinnummer / rutin	Riskvärde	Kontrollmoment	Metod	Uppföljning	Ansvarig	Rapport	Anm	Åtgärd
	(max 25)	(Vad?)	(Hur?)	(När?)	(Vem?)	till		
Ärendehantering / Dokumenthantering								
1.2 Delegering*	8	Att delegeringsordningen är relevant med avseende på produktionskontorets organisation, befattningar, mm	Komplett genomläsning av delegeringsordningen	1 gång/år	NS	PC	Nej	
1.4 Dokumenthantering*	9	Aktuell dokumenthanteringsplan finns och är tillgänglig och relevant.	Komplett översyn och genomläsning av dokumenthanteringsplan	1 gång/år	NS	PC	Nej	
1.5 Styrdokument beslutade av KS och KF*	8	Styrdokumentet hålls aktuella och lättillgängliga.	Komplett genomgång av gällande styrdokument	1 gång/år	UL	PC	Nej	
Aktuella dokument								
3.1.5 Krishantering	10	Plan för krishantering	Komplett	1 gång/år	UL	PC	Nej	
Planer / Rutiner								
4.1 Riskbedömning	10	Att riskbedömning görs och att rutiner finns för om våld och hot inträffar på skolor och förskolor	Stickprov	1 gång/år	UL	PC	Nej	
4.2 Riskbedömning	10	Att personalen känner till riskerna	Stickprov	1 gång/år	UL	PC	Nej	
4.3* Registerförteckning komplett och korrekt	10	Rutiner finns	Komplett	1 gång/år	DO		Nej	
4.4* Dataskyddsombud	10	Dataskyddsombud är utsett	Komplett	1 gång/år	DO		Nej	
4.5* Incidentrapportering	10	Reglerna i personuppgiftslagen är tillgängliga.	Komplett	1 gång/år	DO	PC	Nej	
Gymnasieskola								
9.2 Gymnasieskola	10	Att elever studerar enligt plan i gymnasieskolan	Komplett	2 gånger/år	UT	PC	Nej	
9.3 Gymnasieskola	10	Att uppföljning av elever mellan 16-20 år görs regelbundet	Komplett	2 gånger/år	UT	PC	Nej	
Hemsidan								
12.1 Hemsidan	8	Att rätt (aktuella) uppgifter ligger på förvaltningens och enheternas hemsidor	Stickprov	2 gånger/år	PC	IN	Nej	
Avtal								
13.1 Avtal	12	Att rutiner finns och följs för kontroll av att verksamhetsavtal sägs upp och omförhandlas i god tid	Komplett	1 gång/år	UL	PC	Nej	
Personal								
14.1 Inventering av bisysslor*	9	Att alla chefer efter genomförda utvecklingssamtal har en uppdaterad inventeringslista på medarbetarnas	Vid utvecklingssamtal	1 gång/år	PA	PC	Nej	
14.2 Arbetsmiljö*	10	Att riskanalyser genomförs och att eventuella handlingsplaner upprättas.	Komplett	1 gång/år	PA	PC	Nej	
14.3 Rätt lön*	10	Att alla chefer månatligen kollar sina analyslistor - (rätt lön till rätt person)	Komplett	1 gång/år	PA	PC	Nej	
14.4 Personalkostnader*	8	Rimlighetsbedömning av kostnader för resp. verksamhet.	Komplett	1 gång/månad	PA	PC	Nej	
Övrigt								
15.1*	8	Uppföljning av privata utförare enligt program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare i Trosa kommun*	K= komplett	1 ggr/år	PA	PC	Nej	

Internkontrollplan - rapport utförda kontroller

Nämnd / förvaltning: Humanistiska nämnden, Individ- och familjeomsorg

För tidsperiod: 2019-01-01 - 2019-12-31



Kommunens Internkontrollreglemente och anvisningarna till detta, ligger till grund för denna plan. Resultaten av kontrollerna rapporteras löpande. Rapportering ska ske skriftligt, se reglementet. Rapportering ska göras till Kommunstyrelsen 1 gång per år på genomförda kontroller och dess resultat.

Förkortningar:		Bedömning av sannolikhet och konsekvens har gjorts i riskanalys
Nämnd	Humanistiska nämnden	Konsekvens = ekonomisk, personell, förtroende om det inträffar
SC	Socialchef	Låg sannolik 1
EC	Enhetschef	Hög sannolik 5
Nsekr	Nämndsekreterare	Sannolikhet*konsekvens ger riskvärde.
Usekr	Sekreterare individskottet/Administratör	Riskvärde 8 och högre ska ingå i planen
PeC	Personalchef	* Punkter som markerats med stjärna ska ingå i samtliga nämnders internkontrollplaner

Rutinnummer / rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment	Ansvarig	Uppföljning	Kontroll utförd och övriga noteringar
Nämnden					
Verkställande av fattade beslut	10	Meddelande/delgivning samt besvärshänvisning	Nsekr/Usekr	Stickprov	Utan anmärkning
Ärendehantering / Dokumenthantering					
Delegering *	12	Att delegeringsordningen är relevant med avseende på produktionskontorets organisation och befattningar m.m.	Nsekr	Komplett genomläsn. av deleger-	Behov av ändringar uppmärksammades och beslut om reviderad delegationsordning togs av HUM 2019-11-19
Arkivering och gallring	10	Arkivering och gallring sker enligt fastställd dokumenthanteringsplan	Arkivansv	Komplett	Utan anmärkning
Sekretess	10	Användare ska underteckna sekretesslöfte	Usekr	Stickprov	Utan anmärkning
Riktlinjer/Handlingsplan	9	Riktlinjer för ekonomiskt bistånd. Handlingsplan våld i nära relationer finns	EC	Komplett	Handlingsplan våld i nära relationer i behov av revidering. Beslut i HUM vid första sammanträde 2020
Ekonomi					
Attestrutin	8	Kontroll att befintlig attestföreckning är aktuell	Usekr	Genomgång av attestfört.	Utan anmärkning
Attestrutin	8	Kontroll att attestlistorna är undertecknade	Usekr	Komplett	Utan anmärkning
Kontroll av fakturor	10	Finns rätt underlag och sker betalning till rätt person/företag. Finns beslut för faktura	Usekr	Stickprov	Utan anmärkning
Personal					
Bisysslor *	9	Inventering av bisysslor.	EC	Vid utvecklings-samtal	Utan anmärkning
Arbetsmiljö *	9	Att riskanalyser genomförs och att eventuella handlingsplaner upprättas	EC	Komplett	Utan anmärkning. Återkommande genomgång av arbetsmiljöfrågor på kontorets APT fram till september 2019. På enhets APT från oktober 2019
Rätt lön *	10	Analyslista - Rätt lön till rätt person samt att avdrag görs vid frånvaro.	EC	Komplett	Vid ett tillfälle under året upptäcktes fel utbetalning av löner. Korrigering skedde med lönekontoret
Uppföljning					

Verksamhetsmässig uppföljning	15	Kontroll av att verksamhetsplaner, riktlinjer och rutiner efterlevs	EC	Komplett	Riktlinjer och rutiner används på ett ändamålsenligt sätt. Verksamhetsplanering görs i samband med verksamhetsdialog en gång om året. Nya riktlinjer för avvikelse och missförhållande enligt Lex Sarah togs fram och beslut i HUM 2019-06-14. Riktlinjer för familjehemsvård togs fram och beslut i HUM 2019-11-19. Nya rutiner för mottagning av barnavårds anmälningar framtagna.
Verksamhetsmässig uppföljning	15	Kontroll av förvaltning av enskild persons förvaldade medel	EC	Stickprov	Ingen förvaltning under året
Verksamhetsmässig uppföljning	15	Kontroll av beviljat ekonomiskt bistånd	Usekr	Komplett	Utan anmärkning
Verksamhetsmässig uppföljning	15	Kontroll av rättsäker handläggning	EC	Stickprov	Regelbunden uppföljning på enhetsträffar och vid genomgång av domar från Förvaltningsrätt och tillsynsärenden (IVO). Ev behov av ändring av rutiner och arbetssätt förs in i enhetens arbete
Verksamhetsmässig uppföljning	12	Kontroll av åtgärder med anledning av tillsynsärenden	Stickprov/rapport	2 gång/år	Ett tillsynsärende under året. Muntlig återkoppling under året som föranledde åtgärder. Vidare åtgärder planeras i samband med beslut
Övrigt:					
Personuppgiftslagen (PuL)*	9	Att förteckning enl. § 39 PuL är uppdaterad och anmäld till PuL-ombud.	Usekr	Stickprov	Utan anmärkning
Oegentligheter eller misskötsel i arbete*	12	Att "SKL:s skrift om muta och jäv" har diskuterats årligen på varje enhets APT samt information om hur man anmäler oegentligheter eller misskötsel i arbetet.	Stickprov APT-protokoll	1 ggr per år	Utan anmärkning
Uppföljning av privata utförare enligt Program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare i Trosa kommun*	8	Enligt förfrågningsunderlag	Komplett	1 ggr per år	Utan anmärkning



Resultat genomförd internkontroll enligt plan

Nämnd / förvaltning:

Kultur och fritid

För tidsperiod:

2019-01-01--2019-12-31

Kommunens Internkontrollreglemente och anvisningarna till detta, ligger till grund för denna plan. Resultaten av kontrollerna rapporteras löpande. Rapportering ska ske skriftligt, se reglementet. Rapportering ska göras till KFN, KS och revision 1 gång per år på genomförda kontroller och dess resultat.

Rutinnummer / rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Urval	Kontrollresultat och övriga noteringar	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Rapport till
Kulturskolan								
Uppdraget								
Stöld / Skadegörelse								
Vandalisering	12	Rapportering vid inbrott	Kontroll rapporterad skadegörelse	Alla	Under året har ett fall av skadegörelse skett. En glasruta krossades med en sten som kastades in. Polisanmälan gjordes, rutan byttes mot en med tåligare glas som	Löpande	Kulturskolechef	Prod chef
Information och kommunikation								
Information når inte ut	12	Informationsvägar och metoder	uppdatering av kontaktlistor, enkät	Alla	Fortsatt arbete med att ha tydlig information till föräldrar och elever. Ny molntjänst för att alltid ha scheman med kontaktuppgifter tillgängliga, fortsatta utskick av nyhetsbrev, bra dialog med kommunikationsenheten.	Varje termin, vid terminsstart och enkät varje höst	Kulturskolechef	Prod chef
Arbetsmiljö fysisk								

Rutinnummer / rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Urval	Kontrollresultat och övriga noteringar	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Rapport till
Avsaknaden av parkeringsplatser leder till tunga lyft och onödigt bärande av instrument.	12	Närhet till parkeringar och lastplatser utanför Kulturskolan och vid grundskolorna	Driva frågan om att få parkeringar utanför Kulturskolan	Alla	Frågan lyftes med tekniska enheten under året men nya parkeringsplatser har inte kunnat ordnas. Vi har istället fått lösa detta genom mer noggrann planering gällande lastning.	Löpande	Kulturskolechef	Prod chef
Hörselproblem	16	Ljudnivå Hörselskydd	Bullermätningar Stickprov av användande av hörselskydd	Alla	Inga kontroller gjorda under 2019 då samtliga lokaler kontrollerats tidigare.	Vid förändrade förutsättningar 2 ggr/år feb och sept	Kulturskolechef	Prod chef
Arbetsmiljö psykisk								
Störande elever i klassundervisning	16	lektionsrutiner, dialog med grundskolan	Dialog med lärare	Alla	En stor förändring påbörjades under 2019 och fr.o.m. ht2020 sker undervisningen uteslutande i halvklass vilket gör att verksamheten fungerar mycket bättre.	varje vecka, under APT	Kulturchef	Prod chef
Biblioteken								
Uppdraget								
Systemfel p g a strömbrott eller tekniska problem	8	Rutiner vid fel på larm/passersystem. Antal incidenter som lett till begränsad service eller stängning.	Rutiner tas fram i dialog med larmfirman och personalen, dokumenteras. Incidenter rapporteras i SAM-appen.	Alla	Ingen incident som lett till begränsad service eller stängning har rapporterats, endast mindre störningar. Rutiner finns dokumenterade och är kända av personalen. Fortsatt dialog med Trobo/fastighetsingång för larmfirma behövs under 2020 för att	Kontinuerligt	Bibliotekschef	Prod chef
(Tjänstemottagare) Besökare								

Rutinnummer / rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Urval	Kontrollresultat och övriga noteringar	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Rapport till
Hot och våld	8	Antal incidenter, handlingsplan och rutiner	Rapport vid incident, dialog om handlingsplan och rutiner vid APT	Alla	Inga incidenter. Handlingsplan vid hot och våld finns och har diskuterats vid APT liksom förebyggande rutiner. Utbildning för personalen genomförd i mars 2019.	Kontinuerligt	Bibliotekschef	Prod chef
Information och kommunikation								
Sekretess, felhanterade personuppgifter	10	Rutiner och riktlinjer	Dialog vid APT och med personuppgiftsombud /ambassadör	Alla	En personuppgiftsincident har anmälts till datainspektionen. I samband med detta fick all personal uppdatering av rutinen i fråga och undersökning av möjliga åtgärder i biblioteksdatasystemet för att förhindra ytterligare incidenter har inletts. Allmänna sekretess- och personuppgiftsrutiner har tagits upp löpande på APT och tät dialog med personuppgiftsombud har förts under året .	Kontinuerligt	Bibliotekschef	Prod chef
Arbetsmiljö fysisk								

Rutnummer / rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Urval	Kontrollresultat och övriga noteringar	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Rapport till
Problem med ventilation och hög inomhustemperatur	16	Ventilationens funktion. SAM-ärenden kopplade till inomhusluft och/eller temperatur.	Fastighetsskötare kontrollerar vid upplevda problem. Personalen kontrollerar inomhustemp m rumstermometer och rapporterar tillbud/fysiska besvär i SAM-appen.	Alla	Trobo har kontrollerat funktion regelbundet och vid upplevda problem samt inför sommaren, då justeringar gjordes för att förebygga hög temperatur och dålig luft. Handlingsplan med rutiner vid värmebölja (t ex extra bemanning, ändrad prioritering bland arbetsuppgifter) togs fram inför sommaren. Inga relaterade ärenden i SAM-appen. Frågan om mer långsiktiga åtgärder av ventilationen i Trosa kvarstår och ligger hos Trobo.	Vid problem, inför och efter sommaren.	Bibliotekschef	Prod chef
Arbetsmiljö psykisk								
Ojämn arbetsbelastning	12	Fördelningen av gemensamma och individuella arbetsuppgifter och ansvar.	Dialog vid APT, medarbetarsamtal, löpande kontakt med medarbetarna	Alla	Lista över gemensamma arbetsuppgifter med prioriteringsordning finns. Omfördelning av individuella arbetsuppgifter har gjorts och personalen	Kontinuerligt	Bibliotekschef	Prod chef
Kultur och förening								
Uppdraget								
Badolyckor	10	Bryggor, badstegar, räddningsmaterial, infotavlor	Kontrollera att allt är helt och fungerar	Alla	Trasig utrustning + otrygga badmiljöer åtgärdas omedelbart. Inga incidenter 2019	1 gång i veckan under badsäsong	Kultur- och föreningschef	Prod chef
(Tjänstemottagare) Föreningar / medborgare								

Rutinnummer / rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Urval	Kontrollresultat och övriga noteringar	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Rapport till
Ostādade offentliga lokaler	9	Offentliga lokaler	Felanmälan från hyresgäst	Alla	Dialog med hyresgäster, information om ordningsrutiner tydliggörs vid	Vid rapport	Kultur- och föreningschef	Prodchef
Stöld / skadegörelse								
Skadegörelse vid anläggningar, qlanplaner, utegym, idrottsplatser	16	Gymnastikredskap, arenor, byggnader ut och invändigt	Kontrollera att allt är helt och fungerar	Alla	Mjuka nät till målburar och stängsel på QLAN-planer Vitalis + Hedeby har ersatts med	Vid rapport	Kultur- och föreningschef	Prod chef
Information och kommunikation								
Information från kontoret når inte ut	9	Kontaktuppgifter till föreningar	Kontroll mot föreningsregister, kontakt med föreningar	När det uppdragas att information inte nått	Inga incidenter 2019. Föreningar uppmanas att uppdatera kontaktuppgifter i föreningsregister	i gång/år	Kultur- och föreningschef	Prod.chef
Fritidsgårdarna								
Stökigt vid stora arrangemang	8	Inbjudan till rätt åldersgrupp Kontroll vid entrén av droger Nödutgångar är säkrade	Bemanning vid entrén Antal inhyrda vakter och andra vuxna i förhållande till arrangemangets omfattning Alkoholtesta Fria nödutgångar	Alla	Inga stökiga händelser under året.	Vid varje stort arrangemang	Fritidsgårds-chef	Prod chef
Ungdomar påverkade av alkohol och/eller droger	12	All personal har kännedom om tecken och sympton vid droganvändning. Följa handlingsplanen.	Tät dialog och samverkan med områdespolis och socialtjänst och fältare. Uppföljning på APT möten.	Alla	Det har varit tillfällen då vi misstänkt att ungdomar varit påverkade av droger. Polis och fältare har kontaktats. Haft en samverkan runt en grupp ungdomar med	Kontinuerligt	Fritidsgårds-chef	Prod chef
Personaltäthet och bemanning	8	Prioritera olika öppettider för att kunna tillgodose ungdomarnas önskemål.	Hitta samverkan med andra enheter och samarbeta runt personalfrågan.	Alla	Vi har varit en personal kort under stora delar av året. Varit svårt att tillsätta en ny tjänst på 50%. Samverkat med fältare och skolassistent.	Kontinuerligt	Fritidsgårds-chef	Prod chef

Rutinnummer / rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Urval	Kontrollresultat och övriga noteringar	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Rapport till
Stress	12	Handlingsplan för stess.	Följa upp händelser, hitta samtalspartner för att kunna diskutera och ventilerar olika händelser.	Alla	Lyssna på signaler från personalen på vilka situationer som upplevs som stressande. Satt in extra personal under vissa helger och	Kontinuerligt	Fritidsgårds-chef	Prod.chef
Styrning- Riktlinjer								
Bisysslor	8	Inventering av bisysslor	Vid utvecklingssamtal	alla	ok	1 gång per år	Chef enl. delegation	Prod.chef
Arbetsmiljö	8	Risikanalys och handlingsplan	Enhetschef	alla	ok	1 gång per år	Chef enl. delegation	Prod.chef
Rätt lön	8	Analyslista - Rätt lön till rätt person	Attest analyslista	alla	ok	Månatlig	Chef enl. delegation	Prod.chef
Oegentligheter eller misskötsel i arbete	12	Att personal har kännedom om "SKL:s skrift om muta och jäv" samt information om hur man anmäler oegentligheter eller misskötsel i arbetet.	Har diskuterats årligen på varje enhets APT	alla	ok	1 gång per år	Chef enl. delegation	Prod.chef
Kontroll av privata utförare	8	Uppföljning av privata utförare enligt Program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare i Trosa kommun *	Kontroll enligt program i det fall privata utförare finns	alla	ok	Löpande	Chef enl. delegation	Prod.chef
Delegering	8	Att delegeringsordningen är relevant med avseende på kontorets organisation och befattningar	Komplett genomläsning av delegeringsordningen	100%	ok	1 ggr per år	Nsekr	Prod.chef
Registerförteckning komplett och korrekt	10		Genomgång minst en gång per år		ok	1 ggr/år	Chef enl. delegation	Prod.chef
Dataskyddsombud	10	Finns någon utsedd	Namn given person		ok	1 ggr/år	Chef enl. delegation	Prod.chef
Incidentrapportering	10	Har några incidentrapporteringar gjorts	Förteckning av incidenter förs		ok	1 ggr/år	Chef enl. delegation	Prod.chef

Genomförd Internkontroll enligt plan 2019

Nämnd/förvaltning:

Teknik och service

För tidsperiod:

2019-01-01--2019-12-31

Kommunens Internkontrollreglemente och anvisningarna till detta, ligger till grund för denna plan. Resultaten av kontrollerna rapporteras löpande. Rapportering ska ske skriftligt, se reglementet. Rapportering ska göras till KFN, KS och revision 1 gång per år på genomförda kontroller och dess resultat.

Rutnummer/rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Uppföljning (När?)	Kontrollresultat och övriga noteringar	Ansvarig (Vem?)	Rapport till
Tekniska enheten							
Uppdraget							
Felaktig projektering	12	Störning i byggprocess.	Planering, Projektering, byggmöten	Proj.möte. Bygg möte	Externt stöd för en "second opinion" för att säkerställa kvaliteten på underlag. Specialistkompetens används vid specifika uppdrag.	Teknisk chef	Prod chef
Underhållsplanen följs inte	15	Driftfel, haverier	Långsiktiga UH planer tas fram, UH system som stödjer planering och uppföljning införskaffas	Månadmöte entreprenör, Månadsmöte ekonomi, bokslut	Samkör behov och har kontinuerlig avtämning med entreprenör. Inventering utförs avseende underhållsbehov inför upphandling entreprenadavtal.	Teknisk chef	Prod chef
Entreprenörsbrist	12	Ej genomf proj, fördyringar av projekt	Planering av projektprocessen från början till slut. Säkerställa tidåtgång för varje steg	Projektmöten, bokslut	Tillskapat bättre ledtider vid utförande. Externt stöd för en "second opinion" för att säkerställa kvaliteten på våra underlag.	Teknisk chef	Prod chef
Tjänstemottagare							
Åtgärder dröjer	12	Hur lång tid tar det mellan felanmälan och åtgärd	Uppföljning i : Infra control, Kommande ärendesystem Art vise, Kommande UH system fastighet	Bokslut	Digitala system ger effekt och en tydligare överblick.	Teknisk chef	Prod chef
Stöld/skadegörelse							

Skadegörelse på fastigheter	16	Skadegörelse på våra fastigheter	Kontrollera nedlagda kostnader	Information skickas löpande till socialkontoret, Bokslut	Alla skador åtgärdas så snart som möjligt. Verksamheten utvärderar och tittar på förebyggande åtgärder.	Teknisk chef	Prod chef
Upphandling							
Avtal saknas	9	Förlängda genomförande tider	Säkerställa att vi har avtal med nödvändiga kompetenser inom ramen för vårt uppdrag	Behov inventeras i samband med projektplanering och stäms av med upphandling	Löpande information om vilka möjliga avtal som kan tecknas i form av "hängavtal" med andra kommuner. Fler egna avtal bla arkitekter.	Teknisk chef	Prod chef
Resurs upphandling	8	Omfattande investeringsvolym framåt i tid ger fler upphandlingar	Projekten planeras långsiktigt där även upphandling medverkar och tar del av informationen	Löpande projektmöten och avtämning med upphandlingsansvarig	Tekniska arbetar mycket nära upphandlingsenheten som är väl insatt i behoven. Löpande avstämning tidsplaner. Avseende övriga behov inom kommunen är samordningen inte lika hög och bör utvecklas.	Teknisk chef	Prod chef
Personal							
Sårbarhet vid semester	16	Bemanning	Samordna semester vid sommar och jul i god tid	April	Planering sker på ett bra sätt. Personal kompetensutvecklas för att kunna bemanna vid frånvaro.	Teknisk chef	Prod chef
Arbetsmiljö fysisk							
Hotfulla situationer	15	Vid händelser skall alltid detta anmälas i SAM appen	Tas upp på APT under arbetsmiljö	Löpande	Genomfört utbildningar och haft dialog på APT. Flytten har inneburit att rutiner setts över och förbättrats.	Teknisk chef	Prod chef
Arbetsmiljö psyisk							

Stress	20	Skyddsronder, Tillbud och olycks-fallsrapportering	Årshjul på arbetsmiljö har införts med bla Skyddsronder APT punkt Verksamhetsdialog Medarbetarsamtal	Arbetsmiljö tas upp på varje APT, medarbetarsamtal Årligen	Under 2019 har verksamheten följt årshjul som HR tagit fram. löpande arbetat med frågor som har varit aktuella under respektive månad.	Teknisk chef	Prod chef
Ekonomi							
Inte tillräckligt med monetära medel	9	Underhållsbrister	Säkerställa att vi kan hantera löpande underhåll även om vi har många oplanerade åtgärder	Månadsuppföljning ekonomi, bokslut	Genomfört en belysning av underhållsbehovet på fastigheter. Kommer att genomföra underhållsanalys av vägnäten som kommer att ge en god bild av behov. VA ingenjör kommer att få i uppdrag att ta fram en plan som tydliggör behovet av underhåll med avseende på ledningsförnyelse, ventilbytesprogram, ovidkommande vatten etc.	Teknisk chef	Prod chef
Måltid							
Uppdraget							
Kök lev för mkt mat/svinn	9	Svinmätning	Vägning och uppföljning	1 gång/år	Svinmätning v 48-49	Driftchef	Prod.chef
Ej Säker mat enl. Livsmedelslagen	10	Att Egenkontroll efterföljs	Stickprov att rutiner efterföljs samt miljökontorets kontroll	1 gång/år	Miljökontoret har gjort på samtliga kök hösten. Internrevision gjord, Vitalis 25/4-19, Kyrk 16/4-19, Hg 15/4-19, Skärlag 15/4-19. Fornby 16/4-19, Hedeby 16/4-19, TG 29/4-19 Tomta 16/4-19	Driftchef	Prod.chef
Tjänstemottagare							
Missnöjda kunder	12	Kontrollera kundnöjdhet	Enkät	Bokslut	Skolmatsverige internkundenkät nov/dec	Driftchef	Prod.chef

Stöld /skadegörelse							
Stöld, kassa restaurang	9	Att rutin för kontanthantering följs och att rutin för kontantinsättning uppdatera	Avstämning att rutin följs/fungerar	dec vid bokslut	Följer Kassarutiner som finns, växelkassa redovisas vid varje bokslut, bankar varje vecka	Driftchef	Prod.chef
Upphandling							
Information och kommunikation							
Felaktig info, allergi	15	Egenkontrollrutiner följs	Dokumentation och uppföljning av avvikelser	Ständig uppföljning	Spec avvikelser 2019, Finns inga avvikelser att rapportera	Driftchef	Prod.chef
Arbetsmiljö Fysisk							
Hög ljudnivå	9	att ljudnivåer är rimliga i kök och matsalar, att dämpa	se till att det finns hörselskydd samt	varje år varje APT	Alla har hörselskydd	Driftchef	Prod.chef
Tunga lyft	8	Skyddsronder, Tillbud och olycks-fallsrapportering	Skyddsronder APT punkt Prata med varandra hjälp varandra	varje år varje APT	Skyddsronder feb/mar//JH	Driftchef	Prod.chef
Olycksfall på arbetet	12	Skyddsronder, Tillbud och olycks-fallsrapportering	Skyddsronder APT punkt	varje år varje APT	Skyddsronder feb/mars//JH	Driftchef	Prod.chef
Arbetsmiljö Psykisk							
Stress	12	Skyddsronder, Tillbud och olycks-fallsrapportering	Skyddsronder APT punkt Verksamhetsdialog Medarbetarsamtal	varje år varje APT årligen	Utvärderas apt feb-mars 2020	Driftchef	Prod.chef
Fastighetsservice							
Uppdraget							
Bristfälligt utfört arbete	8	Att rätt metoder används	Utförandekontroll, apt uppföljning, utbildning	ständig uppföljning	Konternuerligt under året	Driftchef	Prod.chef
Tjänstemottagare							
åtgärd dröjer	9	Kontrollera kundnöjdhet	enkät, prioritera morgonmöte och apt	bokslut	Internkund enkät dec	Driftchef	Prod.chef
Upphandling							
Avtal saknas	8	Inventera vilka ev. avtal som saknas	Årligen check av inköp och avtal	1 gång/år	HBV och direkt-upphandlingar	Driftchef	Prod.chef
Avtal följs inte	8	Informera om avtal	Genomgång av inköp och avtal	1 gång/år	Ständigt pågående	Driftchef	Prod.chef
Personal							
Hög frånvaro	12	Uppföljning vid frekvent eller långvarig sjukfrånvaro	Samtal och rehabplaner	Vid behov	Ständigt pågående	Driftchef	Prod.chef
Arbetsmiljö Fysisk							
Olycksfall på arbetsplatsen	15	Skyddsronder, Tillbud och olycks-fallsrapportering	Skyddsronder APT punkt	varje år varje APT	Brandskydd dec fysisk skydd dec. stående punkt på apt	Driftchef	Prod.chef
Arbetsmiljö Psykisk							
Stress	8	Skyddsronder, Tillbud och olycks-fallsrapportering	Skyddsronder APT punkt Verksamhetsdialog Medarbetarsamtal	varje år varje APT Årligen	Psykosocial enkät dec, HME	Driftchef	Prod.chef
Städ							
Uppdraget							
Britfälligt utfört arbete	10	Egenkontrollprogram	Uppföljning att genomfört egenkontrollprogram, dialog med kund	2 gång/år	Plan finns och följs	Driftchef	Prod.chef
Personal							

Hög frånvaro	12	Uppföljning vid frekvent eller långvarig sjukfrånvaro	Samtal och rehabplaner	Vid behov	Ständigt pågående	Driftchef	Prod.chef
Arbetsmiljö Fysisk							
Hot och våld	8	Att rutin finns och efterföljs	Genomgång på APT	Varje år		Driftchef	Prod.chef
Olycksfall på arbetsplatsen	8	Skyddsronder, Tillbud och olycks-fallsrapportering	Skyddsronder APT punkt	varje år varje APT	Skydds rond Feb-19 besök av arbetsmiljöverket hösten 19. godkänd i dec 19	Driftchef	Prod.chef
Arbetsmiljö Psykisk							
Stress	8	Skyddsronder, Tillbud och olycks-fallsrapportering	Skyddsronder APT punkt Verksamhetsdialog Medarbetarsamtal	varje år varje APT Årligen	Hööste genomfört Hme enkät Medarbetarsamtal	Driftchef	Prod.chef
AME							
Uppdraget							
Genomförandeplan LSS AME	8	GFP skrivs inte i tid då deltagare inte vill medverka	Upprättar nya rutiner	Under våren	Interna verksamhetsmöten Ny Rutin finns 2019	Enhetschef	Prod.chef
Genomförandeplan LSS DV	8	GFP skrivs inte i tid. Frånvarande deltagare	Upprättar nya rutiner	Under våren	Interna verksamhetsmöten Ny rutin finns 2019	Enhetschef	Prod.chef
Arbetsmiljö fysisk							
Brand	8	Brandvarnare/Brandlarm saknats i verksamheten	Sammankopplade brandvarnare installerats februari 2019	Övar brand 4 ggr/år	OK	Enhetschef	Prod.chef
Halkolycka	8	Tillbud och olycksfallsrapportering se över rutiner för halkbekämpning	Rutin, sandning + broddar vid halt väglag	APT inför och under vinterhalvåret	OK	Enhetschef	Prod.chef
Hot och våld	8	Lyfts APT	Dialog med anställda och deltagare. Utbildning personal	APT 2ggr/år	Utb våren 2019	Enhetschef	Prod.chef
Arbetsmiljö psykiskt							
Utmattning	9	pga stress	Utöka personalstyrkan Individuella samtal	APT	Tillsatt personal hösten 2019	Enhetschef	Prod.chef
Övrigt- Alla enheter							
Bisysslor	8	Inventering av bisysslor	Vid utvecklingssamtal	1 gång per år	OK	Chef enl. delegation	Prod.chef
Arbetsmiljö	8	Risikanalys och handlingsplan	Enhetschef	1 gång per år	OK	Chef enl. delegation	Prod.chef
Rätt lön	8	Analyslista - Rätt lön till rätt person	Attest analyslista	Månatlig	Ok	Chef enl. delegation	Prod.chef
Oegentligheter eller misskötsel i arbete*	12	Att personal har kännedom om "SKL:s skrift om muta och jäv" samt information om hur man anmäler oegentligheter eller misskötsel i arbetet	Har diskuterats årligen på varje enhets APT	1 gång per år	OK	Chef enl. delegation	Prod.chef

Kontroll av privata utförare	8	Uppföljning av privata utförare enligt Program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare i Trosa kommun *	Kontroll enligt program i det fall privata utförare finns	Löpande	OK	Chef enl. delegation	Prod.chef
Delegering	8	Att delegeringsordningen är relevant med avseende på kontorets organisation och befattningar	Komplett genomläsning av delegeringsordningen	1 ggr per år	Ok	Nsekr	Prod.chef
Registerförteckning komplett och korrekt *	10		Genomgång minst en gång per år	1 ggr/år	Ok	Chef enl. delegation	Prod.chef
Dataskyddsombud *	10	Finns någon utsedd	Namn given person	1 ggr/år	OK	Chef enl. delegation	Prod.chef
Incidentrapportering *	10	Har några incidentrapporteringar gjorts	Förteckning av incidenter förs	1 ggr/år	Ok	Chef enl. delegation	Prod.chef

Redovisning av utförd internkontroll 2019 för vård- och omsorgsnämnden

Förslag till beslut

Vård och omsorgsnämnden godkänner utförd interkontroll 2019.

Sammanfattning

Internkontroll avseende 2019 är genomförd. Vård- och omsorgsnämnden antog 2019-03-13 internkontrollplan för 2019. Redovisning av genomförd internkontroll visar på vissa anmärkningar.

Utifrån genomförd internkontroll 2019 och riskanalys har förvaltningen satt som mål att kontrollera att det görs en riskanalys på alla nya brukare. Medicinskt ansvarig sjuksköterska kommer att granska att dokumentationen som görs enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) är skriven på ett sätt som främjar patientsäkerheten. Verksamhetsutvecklaren kommer på motsvarande sätt granska att den sociala dokumentationen är ändamålsenlig. Vidare kommer den sociala dokumentationen att följas genom att ett slumpmässigt urval av genomförandeplaner granskas i form av aktualitet och innehåll. Det kommer även att granskas att all personal har kunskap om offentlighet och sekretesslagen och meddelarfrihet samt att alla utskrifter som innehåller personuppgifter sker med säker utskrift. Kontroll av att det finns en uppdaterad pandemiplan, att kvalitetsledningssystemet är aktuellt och tillgängligt samt att statistikuppgifter som tas ut ur verksamhetssystemet är kvalitetssäkrade kommer också att ske.

Bakgrund

Internkontrollplanen avser åtgärder som bidrar till att utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens samtliga verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel.

Internkontrollen syftar till att:

- Trygga kommunens tillgångar, förhindra förluster
- Säkerställa att lagar, bestämmelser och överenskommelser efterlevs
- Minimera risker, säkra system och rutiner
- Säkra att resurser används i enlighet med tagna beslut
- Säkra en rättvisande redovisning
- Skydda politiker och personal från grundlösa misstankar

Ansvarsfördelning

I 6 kap. 1 och 7 §§ kommunallagen framgår styrelsens och nämndernas ansvar för den interna kontrollen. Revisorernas uppgifter framgår av 9 kap. 7 §.

Enligt reglemente för intern kontroll framgår bl.a. följande:

Styrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en organisation kring intern kontroll upprättas inom kommunen.

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde, samt att regler och anvisningar antas för den interna kontrollen.

Produktionschefen eller motsvarande inom nämnds verksamhetsområde ansvarar för att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll. Dessa regler ska antas av respektive nämnd.

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll, samt att informera övriga anställda om reglernas och anvisningars innebörd. Vidare har de att verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

Brister i den interna kontrollen ska rapporteras till närmaste chef.

Utförd internkontroll 2019

Internkontroll för 2019 är genomförd och visar på vissa brister. Riskanalyser på nya brukare görs och där är en del att analysera risken för hot och våld, vid risker upprättas en särskild handlingsplan. Granskningen av dokumentation enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) visar även 2019 att väsentlig information oftast finns men att det kan vara svårt att hitta äldre information då strukturen är bristfällig, en utbildning och anpassning av dokumentationssystemet kommer att genomföras. Granskningen av den sociala dokumentationen visar att det finns en skillnad i hur dokumentationen sker på olika enheter och att de flesta brukare har en genomförandeplan men att alla inte är aktuella, då vård- och omsorgskontoret inför individens behov i centrum (IBIC) utbildas all personal i dokumentation. Granskningen visar också att kvalitetsledningssystemet behöver ses över och ny riktlinje kommer att fastställas under 2020. I stort sett all personal genomgår också webutbildning i nollvision för att motverka tvångs- och skyddsåtgärder.

Alla chefer kontrollerar analyslistorna för att tillse att rätt löner betalas ut. Även bisysslor kontrolleras årligen och bedöms utifrån bisysslans art. När förändringar sker i verksamheten upprättas riskanalyser ur ett arbetsmiljöperspektiv, vid risker upprättas särskild handlingsplan. När riskanalyserna upprättas är utgångspunkten att arbetstagarorganisationer och medarbetare ska vara delaktiga. Registerförteckningen kommer att ses över under våren 2020 då nytt system för att handha denna införs. Tidigare kontroller visar dock att det inte finns några icke

anmälda register inom kontoret. Det finns utsedd GDPR-ambassadör och incidentrapportering sker.

Delegeringsordningen ses över minst en gång varje år. SKR:s skrift om mutor och jäv tas upp årligen på arbetsplatsträffar och finns även tillgänglig på personalens kontor på vissa arbetsplatser. De privata utförarna följs upp. Alla företag som utför hemtjänst enligt lagen om valfrihet (LOV) samt upphandlad leverantör av personlig assistans följs upp årligen. En ny checklista för vad som ska kontrolleras har tagits fram för att säkerställa kvaliteten på uppföljningen samt att samtliga företag följs upp på ett likvärdigt sätt. Kravåtgärder sker enligt policy när skäl för det föreligger.

Internkontroll 2020

Utifrån genomförd internkontroll 2019 och riskanalys har förvaltningen satt som mål att kontrollera att det görs en riskanalys på alla nya brukare. Medicinskt ansvarig sjuksköterska kommer att granska att dokumentationen som görs enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) är skriven på ett sätt som främjar patientsäkerheten. Verksamhetsutvecklaren kommer på motsvarande sätt granska att den sociala dokumentationen är ändamålsenlig. Vidare kommer den sociala dokumentationen att följas genom att ett slumpmässigt urval av genomförandeplaner granskas i form av aktualitet och innehåll. Det kommer även att granskas att all personal har kunskap om offentlighet och sekretesslagen och meddelarfrihet samt att alla utskrifter som innehåller personuppgifter sker med säker utskrift. Kontroll av att det finns en uppdaterad pandemiplan att kvalitetsledningssystemet är aktuellt och tillgängligt samt att statistikuppgifter som tas ut ur verksamhetssystemet är kvalitetssäkrade kommer också att ske.

Fredrik Yllman
Produktionschef



Samhällsbyggnadsnämnden
För tidsperiod:

Internkontrollplan uppföljning

2019-01-01 - 2019-12-31

Kommunens Internkontrollreglemente och anvisningarna till detta, ligger till grund för denna plan. Resultaten av kontrollerna rapporteras löpande. Rapportering ska ske skriftligt, se reglementet. Rapportering ska göras till respektive nämnd + Kommunstyrelsen 1 gång per år på genomförda kontroller och dess resultat.

Förkortningar:

PC Produktionschef

Bedömning sannolikhet och konsekvens

Sannolikhet = sannolikhet att det inträffar

Konsekvens = ekonomisk, personell, förtroende om det inträffar

5 Hög sannolikhet/allvarlig konsekvens

1 Låg sannolikhet/liten konsekvens

* Punkter som markerats med stjärna ska ingå i samtliga nämnders internkontrollplaner

Rutinnummer / rutin	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Uppföljning	Rapport till	Sannolikhet	Konsekvens
Samhällsbyggnad							
S:1 Försenad bostadsproduktion	Att bostadsproduktion och detaljplanläggning sker på ett sådant sätt att Kommunfullmäktiges mål med en årlig befolkningstillväxt på 150 invånare kan uppnås.	PC	Komplett	Månadsvis i samband med befolkningsstatistik.	PC	3	3
S:2 Kunders missnöje med handläggningstider	Regelbunden uppföljning av handläggningstider för bygglovhantering.	Ansvarig tjänsteman	Komplett	Dialog med byggenheten månadsvis och komplett statistik halvårsvis.	PC	3	4
S:3 Regelverk och/eller lagstiftning följs inte	Uppföljning av andelen bygglovbeslut som fattats med avvikelse från gällande detaljplan.	PC	Komplett	Genomfört dec -19	PC	2	4
S:4 Kompetensförsörjning	Att årlig analys görs avseende personalläget samt att uppföljning görs av genomförda rekryteringar.	PC	Komplett	Genomfört nov - 19	PC	2	4
S:5 Överklaganden	Uppföljning av andelen överklagade bygglov och detaljplaner.	Ansvarig tjänsteman	Komplett	Genomfört nov -19	PC	2	4
Ekonomi							
E:1 Oförutsedda kostnadsökningar för bostadsanpassning	Regelbunden uppföljning av kostnader och kostnadsutveckling över tid.	PC	Komplett	Genomfört månadsvis	PC	3	3
E:2 Lägre intäkter än budgeterat	Uppföljning av intäktsutveckling avseende bygglov, mark och exploatering samt plan.	PC	Komplett	Genomfört april och sept	PC	3	3

Rutinnummer / rutin	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Uppföljning	Rapport till	Sannolikhet	Konsekvens
Ärende- / dokumenthantering							
Ä:1 Delegering *	Att delegeringsordningen är relevant med avseende på produktionskontorets organisation och befattningar m.m.	Ansvarig tjänsteman	Komplett genomläsning av delegerings-	Genomfört feb -19	PC	2	4
Personal							
P:1 Bisysslor *	Att alla chefer efter genomförda utvecklingssamtal har en uppdaterad inventeringslista på medarbetarnas eventuella bisysslor.	PC, enhetschef	Komplett	Genomfört jan-feb -19	PC	2	4
P:2 Arbetsmiljö *	Att riskanalyser genomförs och att eventuella handlingsplaner upprättas.	PC	Komplett	Genomfört hösten -19	PC	2	4
P:3 Rätt lön *	Att alla chefer månatligen kollar sina analyslistor - (rätt lön till rätt person).	PC	Komplett	Genomfört månadsvis	PC	3	3
Övrigt							
Ö:1 Registerförteckning komplett och korrekt *	Genomgång minst en gång per år	Ansvarig tjänsteman	Komplett	Genomfört höst -19	PC	2	5
Ö:2 Dataskyddsombud *	Finns någon utsedd	Ansvarig tjänsteman	Komplett	Genomfört höst -19	PC	2	5
Ö:3 Incidentrapportering *	Har några incidentrapporteringar gjorts	Ansvarig tjänsteman	Komplett	Genomfört höst - 19	PC	2	5
Ö:4 Uppföljning av privata utförare enligt Program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare i Trosa kommun *	Enligt förfrågningsunderlag	PC	Komplett	Genomfört maj, sept -19	PC	2	4
Ö:5 Oegentligheter eller misskötsel i arbete *	Att "SKL:s skrift om muta och jäv" har diskuterats årligen på varje enhets APT samt information om hur man anmäler oegentligheter eller misskötsel i arbetet.	PC	Stickprov	Genomfört vår - 19	PC	3	4



Miljösnämnden
För tidsperiod:

Uppföljning av internkontrollplan

2019-01-01 - 2019-12-31

Kommunens Internkontrollreglemente och anvisningarna till detta, ligger till grund för denna plan.
Resultaten av kontrollerna rapporteras löpande. Rapportering ska ske skriftligt, se reglementet.
Rapportering ska göras till respektive nämnd + Kommunstyrelsen 1 gång per år på genomförda kontroller och dess resultat.

Förkortningar:

PC

Produktionschef

Bedömning sannolikhet och konsekvens

Sannolikhet = sannolikhet att det inträffar

Konsekvens = ekonomisk, personell, förtroende om det inträffar

5 Hög sannolikhet/allvarlig konsekvens

1 Låg sannolikhet/liten konsekvens

* Punkter som markerats med stjärna ska ingå
i samtliga nämnders internkontrollplaner

Rutnummer / rutin	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Uppföljning	Rapport till	Sanno- likhet	Konse- kvens
Miljökontoret							
M:1 Kunders missnöje med handläggningstider	Regelbunden uppföljning av handläggningstider.	Ansvarig tjänsteman	Komplett	Genomfört nov -19	PC	2	4
M:2 Kompetensförsörjning	Att årlig analys görs avseende personalläget samt att uppföljning görs av genomförda rekryteringar.	PC	Komplett	Genomfört nov - 19	PC	2	4
M:3 Överklaganden	Uppföljning av andelen överklagade ärenden.	Ansvarig tjänsteman	Komplett	Genomfört nov -19	PC	2	4
Ekonomi							
E:1 Lägre intäkter än budgeterat	Uppföljning av intäktsutveckling avseende miljö- och hälsoskydd samt livsmedel.	Ansvarig tjänsteman	Komplett	Genomfört april och sept -19	PC	3	3
Ärende- / dokumenthantering							
Ä:1 Delegering *	Att delegeringsordningen är relevant med avseende på produktionskontorets organisation och befattningar m.m.	Ansvarig tjänsteman	Komplett genomläsning av delegerings-	Genomfört jan, maj dec -19	PC	2	4
Personal							
P:1 Bisysslor *	Att alla chefer efter genomförda utvecklingssamtal har en uppdaterad inventeringslista på medarbetarnas eventuella bisysslor.	PC, enhetschef	Komplett	Genomfört jan-feb -19	PC	2	4
P:2 Arbetsmiljö *	Att riskanalyser genomförs och att eventuella handlingsplaner upprättas.	PC	Komplett	Genomfört hösten -19	PC	2	4
P:3 Rätt lön *	Att alla chefer månatligen kollar sina analyslistor - (rätt lön till rätt person).	PC	Komplett	Genomfört månadsvis	PC	3	3

Övrigt							
Ö:1 Registerförteckning komplett och korrekt *	Genomgång minst en gång per år	Ansvarig tjänsteman	Komplett	Genomfört höst -19	PC	2	5
Ö:2 Dataskyddsombud *	Finns någon utsedd	Ansvarig tjänsteman	Komplett	Genomfört höst -19	PC	2	5
Ö:3 Incidentrapportering *	Har några incidentrapporteringar gjorts	Ansvarig tjänsteman	Komplett	Genomfört höst - 19	PC	2	5
Ö:4 Uppföljning av privata utförare enligt Program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare i Trosa kommun *	Enligt förfrågningsunderlag	PC	Komplett	Genomfört maj, sept -19	PC	2	4
Ö:5 Oegentligheter eller misskötsel i arbete *	Att "SKL:s skrift om muta och jäv" har diskuterats årligen på varje enhets APT samt information om hur man anmäler oegentligheter eller misskötsel i arbetet.	PC	Stickprov	Genomfört vår - 19	PC	3	4

6

Kommunkontoret
Marlene Bernfalk
Ekonomichef
0156-52092
Marlene.bernfalk@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-03-17
Diarienummer
KS 2020/67



Internkontrollplan för Kommunstyrelsen 2020

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen fastställer internkontrollplan 2020 för Kommunstyrelsens politiska ledning, kommunkontor och överförmyndare.

Ärendet

Kommunkontorets projektgrupp för intern kontroll har arbetat fram kommunstyrelsens internkontrollplan för 2020.

Identifierade risker bedöms och poängsätts utifrån sannolikheten att den inträffar och vilka konsekvenser som uppstår om den inträffar. Sannolikheten multiplicerat med konsekvensen ger ett riskvärde, i det fall riskvärdet uppgår till 8 eller mer tas risken med i kontrollplanen.

Av riskanalysens totalt 60 identifierade risker har 25 stycken identifierats och förts in i internkontrollplanen för 2020. Ny gemensam kontrollpunkt har lagts till avseende informationssäkerhet.

Marlene Bernfalk
Ekonomichef

Bilagor

1. Riskanalys för Kommunstyrelsen 2020.
2. Internkontrollplan 2020 för Kommunstyrelsen.

Beslut till

Revision

Risikanalys för Kommunstyrelsen 2020	Kontrollmoment	Sannolikhet (1-5) 5=mycket hög 1=mycket låg	Konsekvens(1-5) 5=mycket hög 1=mycket låg	Riskvärde (sannolikhet x konsekvens) Värde 8 eller högre ska med i IK-planen
Politisk ledning:				
POL:1 Rätt arvode	Rätt arvode till rätt person. Koll analyslista.	3	4	12
POL:2 Närvarolistor	Närvarolistor hålls tillgängliga med aktuella uppgifter.	2	1	2
Kanslienheten:				
KAN:1 Postöppning	Post öppnas och distribueras korrekt i enlighet med sekretessregler och fullmakter.	1	3	3
KAN:2 Lagkännedom	Kansliets ska ha tillgång till och tillhandahålla relevant offentlighetslagstiftning.	1	5	5
KAN:3 Verkställande av fattade beslut i Ksau, KS och KF	Att ärendet "beslutsuppföljning" genomförs minst två gånger om året.	1	4	4
KAN:4 Delegering *	Att delegeringsordningen är relevant med avseende på nämndens organisation och befattningar m.m.	3	3	9
KAN:5 Styrdokument beslutade av KS och KF	Styrdokumentet hålls aktuella och lättillgängliga.	2	3	6
KAN:6 Svarefrekvens synpunkter	Kontroll att synpunkter som kommer via synpunkthanteringen besvaras inom 7 dagar.	2	2	4
KAN:7 Stjärnkontroll	Verksamhetschefer genomför stjärnmarkerade kontroller dvs. de kontroller som ska genomföras i samtliga nämnder och bolag (där tillämpligt).	2	3	6
KAN:8 Internkontroll andra nämnder och bolagen	Varje nämnd och bolag ska behandla utförd internkontroll samt besluta om ny internkontrollplan senast när bokslutet behandlas under våren	2	3	6
KAN:9 Uppföljning av privata utförare enligt Program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare i Trosa kommun *	Enligt förfrågningsunderlag	2	4	8
KAN:11 Dataskyddsombud	Finns någon utsedd	1	5	5
KAN:11 Registerförteckning, enligt dataskyddsförordningen, komplett och korrekt *	Genomgång minst en gång per år, görs i Draftit.	2	5	10
Serviceenheten:				
SER:1 Telefoner	Aktuell telefonpolicy finns tillgänglig.	2	2	4
SER:2 Nycklar till kommunhusen vid nyanställning och avslutad anställning.	Nycklar lämnas tillbaka när anställningen upphör.	2	4	8
SER:3 Passagebrickor och nycklar (uthyrningslokaler)	Passagebrickor och nycklar lämnas tillbaka enligt instruktion som lämnas till hyresgästen vid uthyrningstillfället.	2	3	6
SER:4 Leasingbilar och tankkort.	Återlämning av nycklar samt tankkort, kvitto och ifyllning av körjournal. Kommunhusens gemensamma bilar.	1	4	4
Personal:				

Risikanalys för Kommunstyrelsen 2020	Kontrollmoment	Sannolikhet (1-5) 5=mycket hög 1=mycket låg	Konsekvens(1-5) 5=mycket hög 1=mycket låg	Riskvärde (sannolikhet x konsekvens) Värde 8 eller högre ska med i IK-planen
PER:1 Inventering bisysslor *	Inventering av bisysslor.	3	3	9
PER:2 Arbetsmiljö *	Att Riskanalyser och handlingsplaner finns.	4	3	12
PER:3 Tillbud och arbetsskador	Att rapportering sker enligt fastställda rutiner.	4	1	4
PER:4 Rehabiliteringsutredning	Att upprättade finns och att uppföljning sker.	2	3	6
PER:5 Kvittokontroll	Att kvitton finns för egna utlägg som rapporteras digitalt.	3	1	3
PER:6 Rätt lön *	Att analyslista - Rätt lön till rätt person samt att avdrag görs vid frånvaro	3	4	12
PER:7 Behörigheter att attestera lönerapporter och att anställa	Attestkontroll av rapporter mot reglemente. Särskild attestlista tas fram för löner	3	3	9
PER:8 Sihtskort	Kontroll att enbart anställda personer har SITHS-kort.	3	4	12
PER:9 Oegentligheter eller misskötsel i arbete *	Att kommunkoncernens riktlinjer mot mutor och oegentligheter har diskuterats årligen på varje enhets APT samt information om hur man anmäler oegentligheter eller misskötsel i arbetet.	3	4	12
PER:10 Muta och jäv	Säkerställa att intranätet har fungerande funktion för att kommunens anställda anonymt ska kunna <u>anmäla misstanke om oegentlighet</u>	1	5	5
PER:11 Personal slutar i kommunen *	Kommunövergripande rutiner efterlevs när personal slutar.	3	4	12
PER:12 Säkerhetsprövning	Kontroll att vissa personalgrupper har säkerhetsprövats före anställning	2	4	8
Ekonomi:				
EK:1 Attestrutin för skannade fakturor i DCE	Att endast personer i attestförteckningen är behöriga att attestera fakturor i DCE.	2	3	6
EK:2 Behörigheter kommunens internetbank	Att endast endast behöriga har tillgång till banken och att behörigheter avslutas hos banken.	2	4	8
EK:3 Leverantörer	Kontroll av leverantörsregistret. Att leverantörer har rätt uppgifter för betalning.	2	4	8
EK:4 Leverantörsbetalningar	Samtliga större fakturor kontrolleras enligt rutin. <u>Kontroll vid utbetalning av totalbelopp.</u>	2	3	6
EK:5 Ändringar i ekonomissystem	Kontroll av logglistor - ändring av bankgiro, plusgiro eller kontonummer. Kontroll av nya <u>leverantörer.</u>	2	5	10
EK:6 Bokföringsordrar och internräkningar	Att orsak till omföringen framgår samt att attest finns.	2	2	4
EK:7 Utbetalningsordrar	Att kvittounderlag överensstämmer med utbetalningsorder.	1	4	4
EK:8 Kreditering av kundfakturor	Att underlag och beslut finns.	2	3	6
EK:9 Moms	Momsdeklaration upprättas korrekt. Stickprovsgranskning av enheter och <u>momskategorier.</u>	2	3	6
EK:10 Krav	Kravåtgärder vidtas i enlighet med policy.	2	3	6
EK:11 Kurs & konferens	Reglerna följs i kommunen.	3	2	6

Risikanalys för Kommunstyrelsen 2020	Kontrollmoment	Sannolikhet (1-5) 5=mycket hög 1=mycket låg	Konsekvens(1-5) 5=mycket hög 1=mycket låg	Riskvärde (sannolikhet x konsekvens) Värde 8 eller högre ska med i IK-planen
EK:12 Representation	Reglerna följs i kommunen.	4	2	8
EK:13 Resekostnader	Reglerna följs i kommunen.	3	2	6
IT:				
IT:1 Datoranvändning	Kontroll av kungömsammas program, licenser.	3	2	6
IT:2 Informationssäkerhet *	Att styrande IT-dokument har diskuterats årligen på varje enhets APT.	3	5	15
IT:3 Behörigheter i AD (Active Directory - kommunens nätverk)	Korrekt behörigheter har givits och är dokumenterade och rutin för säkerhet införs. Avslutad personal tas bort i AD.	4	3	12
IT:4 Inköp av mjuk- och hårdvara	Inköp kanaliseras via IT-enheten.	2	3	6
IT:5 Datorer i skolorna	Kontroll att återanvända datorerna INTE innehåller några program som kräver licens och/eller har tillgång till kommunens nätverk.	1	4	4
IT:6 IT-säkerhet lösen på servrarna	Kontrollera att varje server har ett unikt lösenord.	2	3	6
IT:7 Leasingbilar och tankkort.	Återlämning av nycklar samt tankkort, kvitto och ifyllning av körjournal. It-bilarna exkl el-bilen	2	3	6
Överförmyndaren:				
ÖF:1 Dokumenthantering /Arkiv	Aktuell dokumenthanteringsplan finns och är tillgänglig och relevant.	1	3	3
ÖF:2 Sekretess/tystnadsplikt	Överförmyndarhanläggare, ÖF och ÖF`S ersättare ska känna till lagstiftning kring tystnadsplikt	1	4	4
ÖF:3 Korrekt granskning	Aktuella granskningsrutiner finns och är tillgängliga och relevanta	2	5	10
ÖF:4 Rätt arvoden	Följa SKL´ s riktlinjer för arvoden exkl EKB, avstämning med utbetalda arvoden	3	4	12
ÖF:5 Rekrytering ställföreträdare (rätt och tillräcklig)	Rutin för rekryteringsprocess och inventering av behov	2	4	8
ÖF:6 Risk för hot/våld	Aktuell rutin i händelse av hot och våld	1	5	5
ÖF:7 Korrekt och rättsäker handläggning	Aktuellt rutindokument finns och är tillgängligt och relevant, Överförmyndare och överförmyndarens ersättare ska ha tillgång till och tillhandahålla relevant lagstiftning	2	5	10
ÖF:8 Frånvaro från ÖF-handläggare	Rutindokument finns tillgängliga	1	5	5
ÖF:9 Rätt utbildning till ställföreträdarna	Aktuell utbildningsplan finns tillgänglig	1	3	3
ÖF:10 Delegering	Att delegeringsordningen är relevant	3	3	9

Riskanalys för Kommunstyrelsen 2020	Kontrollmoment	Sannolik- het (1-5) 5=mycket hög 1=mycket låg	Konsekvens(1- 5) 5=mycket hög 1=mycket låg	Riskvärde (sannolikhet x konsekvens) Värde 8 eller högre ska med i IK-planen
ÖF:11 Ställföreträdare får för många uppdrag	Kontrollera antalet pågående uppdrag vid nytt uppdrag	2	4	8

Internkontrollplan

Nämnd/förvaltning:

För tidsperiod:

**Kommunstyrelsen
inkl överförmyndare
2020-01-01 - 2020-12-31**

Förkortningar:

KC	Kommunchef
PC	Produktionschef
EkC	Ekonomichef
PeC	Personalchef
KaC	Kanslichef
Pkons	Personalkonsult
RA	Redovisningsansvarig
Ek	Ekonomer
Ek.ass	Ekonomiassistenter
ITC	IT-chef
SC	Servicechef
Inf	Kommunikatör
ÖF	Överförmyndare
Öfh	Överförmyndarhandläggare

Bedömning av sannolikhet och konsekvens har gjorts i riskanalys
 Konsekvens = ekonomisk, personell, förtroende om det inträffar
 Låg sannolikhet/konsekvens 1
 Hög sannolikhet/konsekvens 5
 Sannolikhet*konsekvens ger riskvärde.
 Riskvärde 8 och högre ska ingå i planen

* Punkter som markerats med stjärna ska ingå
i samtliga nämnders internkontrollplaner

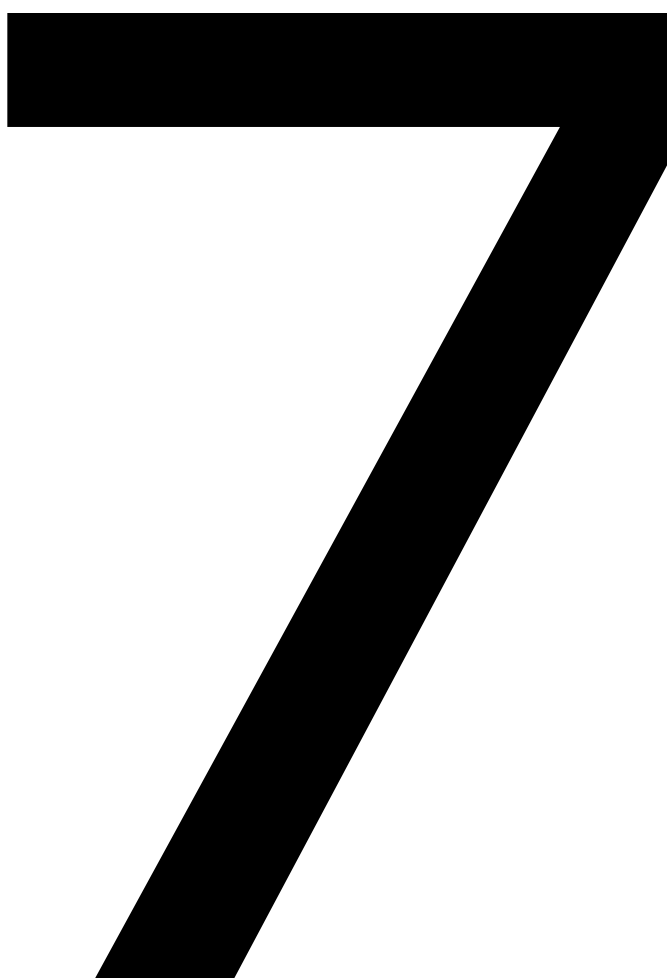
Rutinnummer/rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Rapport till
Politisk ledning						
POL:1 Rätt arvode	12	Rätt arvode till rätt person. Kontroll mot analyslista.	Komplett	1 gång/mån	KaC	KC
Kanslienheten						
KAN:4 Delegering*	9	Att delegeringsordningen är relevant med avseende på kommunkontorets organisation, befattningar, mm	Komplett genomläsning av delegeringsordningen	1 gång/år	KaC	KC
KAN:9 Uppföljning av privata utförare enligt Program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare i Trosa kommun *	8	Enligt förfrågningsunderlag	Komplett	1 gång/år	KaC	KC
KAN:10 Registerförteckning, enligt dataskyddsförordningen, komplett och korrekt *	10	Genomgång minst en gång per år, görs i Draftit.	Komplett	1 gång/år	KaC	KC
Serviceenheten						

Rutinnummer/rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Rapport till
SER:2 Nycklar till kommunhusen vid nyanställning och avslutad anställning.	8	Nycklar lämnas tillbaka när anställningen upphör.	Stickprov	1 gång/år	SC	KC

Rutinnummer/rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Rapport till
Personal						
PER:1 Inventering av bisysslor*	9	Inventering av bisysslor.	Vid utvecklingssamtal	1 gång/år	KC ,PC	KC
PER:2 Arbetsmiljö *	12	Att riskanalyser och handlingsplaner finns.	Komplett	1 gång/år	PeC	KC
PER:6 Rätt lön*	12	Att analyslista - Rätt lön till rätt person samt att avdrag görs vid frånvaro	Komplett	1 gång/mån	Enhetschef	PeC, KC
PER:7 Behörigheter att attestera lönerapporter och att anställa	9	Attestkontroll av rapporter mot reglemente.	Komplett	2 gång/år	Löne-kontoret	Pkons
PER:8 Sihtskort	12	Kontroll att enbart anställda personer har SITHS-kort.	Komplett	1 gång/år	PeC	KC
PER:9 Oegentligheter eller misskötsel i arbete *	12	Att kommunkoncernens riktlinjer mot mutor och oegentligheter har diskuterats årligen på varje enhets APT samt information om hur man anmäler oegentligheter eller misskötsel i arbetet.	Stickprov APT-protokoll	1 gång/år	PeC	KC
PER:11 Personal slutar i kommunen *	12	Kommunövergripande rutiner efterlevs när personal slutar.	Stickprov	1 gång/år	PeC	KC
PER:12 Säkerhetsprövning	8	Kontroll att vissa personalgrupper har säkerhetsprovats före anställning	Komplett	1 gång/år	PeC	KC
Ekonomi						
EK:2 Behörigheter kommunkoncernens bank	8	Att endast endast behöriga har tillgång till banken och att behörigheter avslutas hos banken.	Komplett	1 gång/år	EkC	KC
EK:3 Leverantörer	8	Kontroll av leverantörsregistret. Att leverantörer har rätt uppgifter för betalning.	Stickprov	1 gång/år	EkC	KC
EK:5 Ändringar i ekonomissystem	10	Kontroll av logglistor - ändring av bankgiro, plusgiro eller kontonummer. Kontroll av nya leverantörer.	Stickprov	1 gång/år	EkC	KC
EK:12 Representation	8	Reglerna följs i kommunen.	Stickprov	1 gång/år	Chef enl. delegation	EkC
IT						
IT:2 Informationssäkerhet *	15	Att styrande IT-dokument har diskuterats årligen på varje enhets APT.	Stickprov APT-protokoll	1 gång/år	ITC	KC

Rutinnummer/rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Rapport till
IT:3 Behörigheter i AD (Active Directory - kommunens nätverk)	12	Korrekta behörigheter har givits och är dokumenterade och rutin för säkerhet införs. Avslutad personal tas bort i AD.	Komplett	1 gång/år	ITC	KC, resp PC

Rutinnummer/rutin	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (Vad?)	Metod (Hur?)	Uppföljning (När?)	Ansvarig (Vem?)	Rapport till
Överförmyndaren						
ÖF:3 Korrekt granskning	10	Aktuella granskningsrutiner finns och är tillgängliga och relevanta	Komplett	1 gång/år	Öfh	ÖF
ÖF:4 Rätt arvoden	12	Följa SKL 's riktlinjer för arvoden exkl EKB, avstämning med utbetalda arvoden	Komplett	1 gång/mån	Öfh	ÖF
ÖF:5 Rekrytering ställföreträdare (rätt och tillräcklig)	8	Rutin för rekryteringsprocess och inventering av behov	Komplett	2 gång/år, vid behov	Öfh	ÖF
ÖF:7 Korrekt och rättsäker handläggning	10	Aktuellt rutindokument finns och är tillgängligt och relevant, Överförmyndare och överförmyndarens ersättare ska ha tillgång till och tillhandahålla relevant lagstiftning.	Komplett	1 gång/år	Öfh	ÖF
ÖF:10 Delegering	9	Att delegeringsordningen är relevant	Komplett genomläsning av delegeringsordningen	1 gång/år	Öfh	ÖF
ÖF:11 Ställföreträdare får för många uppdrag	8	Kontrollera antalet pågående uppdrag vid nytt uppdrag	Komplett	Vid nytt uppdrag	Öfh	ÖF
Övrigt						



Ekonomienheten

Marlene Bernfalk Karlsson
Ekonomichef
0156-520 07
marlene.bernfalk@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2020-03-23
Diarienummer
KS 2020/68



Investeringsmedel för IT-reinvesteringar

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen fördelar 1 mkr från kommunstyrelsens investeringsreserv till IT-enheten för IT-reinvesteringar.
2. Investeringen finansieras genom att ianspråkta kommunstyrelsens investeringsreserv som minskar från 5 mkr till 4 mkr.

Ärendet

Händelseutvecklingen kring coronaviruset innebär en utmanande situation och en osäker lägesbild som förändras kontinuerligt. Situationen som är extraordinär ställer stora krav på en väl fungerande IT-miljö. Beteendemönstret i datoranvändningen förändras och vi ser markant ökning av distansarbete och videokonferenser. Parallellt med en växande kommun och ett ökat personalantal följer även en växande IT-miljö vad gäller både antalet datorer och övrig IT-infrastruktur. En kontinuerlig reinvestering säkerställer inte bara väl fungerande datorer hos användarna utan även en total IT-miljö som väl svarar upp mot dagens extraordinära situation.

Marlene Bernfalk Karlsson
Ekonomichef

Tommy Biserud
IT-chef

8

Samhällsbyggnadskontoret

Björn Wieslander
Mark- och exploateringschef
0156-520 30
bjorn.wieslander@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2020-03-13
Diarienummer
KS 2020/69



Exploateringsavtal för Predikanten 3 m.fl. i Trosa.

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner förslag till exploateringsavtal med exploatören FB Larsson Invest 1 AB avseende exploatering av del av Predikanten 3 m.fl. i Trosa.
2. Kommunstyrelsen ger mark och exploateringschefen i uppdrag att underteckna exploateringsavtalet och i övrigt genomföra avtalet.
3. Kommunstyrelsen anvisar 16.000 kkr till exploateringsobjekt 46270, att finansieras genom inflytande exploateringsmedel.

Ärendet

Efter tidigare genomförd markanvisningstävling har Kommunstyrelsen 2017-09-06, § 84 godkänt markanvisning till aktuell exploatör.

Härefter har samhällsbyggnadskontoret tagit fram förslag till ny detaljplan för området, som antagits av KF 2020-03-11.

Planförslaget innebär att ca 120 nya bostäder kan tillskapas.

Exploateringsavtal har upprättats och godkänts av exploatören. Avtalet innebär bland annat att exploatören ombesörjer och bekostar istandsättning av Stensundsvägen, nya gator, gång- och cykelstråk, parkeringsplatser mm inom exploateringsområdet.

Björn Wieslander
Mark- och exploateringschef

Bilaga

Exploateringsavtal

TROSA KOMMUN

Mellan **Trosa kommun**, nedan kallad Kommunen, och FB Larsson Invest 1 AB (559131-0981), Engelbrektsgatan 26, 411 37 Göteborg, nedan kallad Exploatören, träffas följande avtal rörande exploatering av del av fastigheten Predikanten 3 m.fl. i Trosa (Tomtaklnt) i Trosa, nedan kallat Exploateringsområdet, och som har markerats med blå kantfärg på **Bilaga A**.

§ 1**Förutsättningar**

Parterna förutsätter:

att Trosa kommun godkänner detta avtal senast 2020-06-30 genom beslut som vinner laga kraft.

att detaljplaneförslag berörande Predikanten 3 mfl antages senast 2020-06-30 genom beslut som senare vinner laga kraft i huvudsaklig överensstämmelse med förslag till detaljplan vad avser exploateringsområdet, se bilaga A,

att exploatören sökt bygglov för hela eller delar av området senast 2021-06-30.

Om ovanstående förutsättning ej uppfylles är detta avtal till alla delar förfallet utan ersättningsanspråk från någon part.

§ 2**Mark och exploateringsområde, fastighetsbildning**

Exploateringsområdet har markerats med blå kantfärg på bilaga A.

Kommunen avser att överlåta till exploatören del av Predikanten 3 mfl avseende mark som utlagts som kvartersmark för bostadsändamål i detaljplanen.

Området är markerat med röd kantfärg på bilaga A.

Det står exploatören fritt att välja i vilken ordning kvarteren skall tillträdas.

Exploatören är inte skyldig att tillträda alla kvarter.

Erforderlig detaljplan, avstyckning och bildande av gemensamhetsanläggningar ombesörjes och bekostas av exploatören. Områden för gemensamhetsanläggningar upplåts för avsett ändamål enligt detaljplanen.

Köpeskillingen för kvarteren skall beräknas utgående från 2300 kr/m² BTA ljus byggrätt.

Köpeskillingen erläggs kontant på tillträdesdagen.

Tillträdesdag är en vecka efter det att bygglov beviljats och vunnit laga kraft. Etappvis tillträde kan komma att tillämpas.

Om tillträdesdagen blir senare än 2021-12-31 skall köpeskillingen räknas upp med 2 % årligen.

Köpebrev för respektive delområde skall upprättas vid slutlikvidens erläggande på tillträdesdagen.

Vid Lantmäteriförrättningen upplåts utan ersättning inom x-områden rätt för allmän gångtrafik. Inom u-områden upplåts rätt för kommunala ledningar.

Kvartersmarken överlåtes i befintligt skick. Parterna har uppfyllt sin undersöknings- respektive upplysningsskyldighet. Kommunen förblinder sig att ej vidtaga några ändringar inom området från undertecknandet av detta avtal fram till tillträdesdagen utan att först inhämta exploatörens medgivande härtil. Skulle området på tillträdesdagen vara i annat skick eller på annat sätt avvika från vad exploatören förutsatt skall detta avtal ändå gälla och exploatören ej vara berättigad till ersättning från kommunen eller reduktion av köpeskillingen.

§ 3

Sophantering

Exploatören skall ombesörja att sophanteringen ordnas enligt kommunens anvisningar.

§ 4

Allmänna anläggningar

Exploatören får tillträda området etappvis och Exploatörens åtaganden för allmänna anläggningar skall göras inom tillträdde områden eller områden som direkt berörs av den etappvisa utbyggnaden. Överenskommelse skall göras i samband med bygglovsansökan.

- A Om befintliga anläggningar p.g.a. exploateringen inom exploateringsområdet tillhörande Kommunen, ledningsägare eller annan behöver ändras eller flyttas skall Exploatören bekosta detta. Exempel på anläggningar som kan behöva flyttas är dagvattenkulvert och gc-väg med belysning mot Stensundsvägen.
- B Av Exploatören förorsakade skador på det befintliga vägnätet i anslutning till Exploateringsområdet skall ersättas av Exploatören. Detta gäller även om skada orsakats av köpare av tomt eller motsvarande inom Exploateringsområdet och skadan har samband med utbyggnaden av densamma.
- C Vattenmätare skall anordnas på sätt Trosa kommun föreskriver.
- D Exploatören skall på egen bekostnad inom exploateringsområdet utföra och bekosta projektering och fullständigt anläggande av erforderliga torgytor TORG₁, TORG₂, gator med gatubelysning, ombyggnad av Stensundsvägen, gångbana och parkering mot vårdcentralen, vatten, avlopp och dagvattenledningar, ny entrégata till vårdcentralen från Stensundsvägen med parkeringsplatser och plantering enligt detaljplanen och markanvisningstävlingen, gång och cykelväg mot Stensundsvägen med belysning och plantering, parkeringsfickor, busshållplats/busskur utmed Stensundsvägens norra sida, gångväg mot grönområde i öster, dikesavskärning mot kullen i öster, tomrör för fiber enligt anvisningar från TROFI, ev. fjärrvärmeledningar mm, helt enligt detaljplanen och Trosa kommun tekniska kontorets anvisningar. I åtagandet ingår erforderlig

anpassning av befintliga anläggningar och förhållanden i anslutning till exploateringsområdet.

Utbyggnaden sker i etapper anpassade till respektive byggnadsetapp för de nya bostäderna.

Exploatören ombesörjer och bekostar flyttning av vårdcentralens P-platser inom exploateringsområdet. De platser som ej ryms inom exploateringsområdet (ca 20 platser) anläggs och bekostas av exploatören på annan plats i anslutning till vårdcentralen. Vid behov upprättas särskilt avtal om detta.

Exploatören ombesörjer och bekostar gångstråket mot grönområdet i öster, där särskilt x-område läggs ut i detaljplanen.
Exploatören ombesörjer och bekostar gång och cykelstråk norrut öster om vårdcentralen från punkt A-B enligt kartbilaga A.
Exploatören ombesörjer och bekostar gångstråk utmed vårdcentralen från punkt A-C enligt kartbilaga A.

Trosa kommuns tekniska kontor ska ha löpande insyn i projekteringsarbetet och dessutom delta i projekterings- och byggmöten i syfte att uppfylla de tekniska krav som ställs på de allmänna anläggningarna.

Erforderliga handlingar, ritningar och besiktningsmän skall godkännas av tekniska kontoret innan påbörjandet av arbetet.

Sedan anläggningen färdigställt skall den av exploatören anmälas till slutbesiktning. Exploatören kallar till slutbesiktning.

Garantitiden för avtalade arbetenas kontraktsenliga beschaffenhet skall vara två år räknat från dag för slutbesiktning. Under garantitiden framträdde fel och brister skall åtgärdas av exploatören utan dröjsmål. Brister exploatören i vad som åligger honom äger kommunen rätt att låta utföra erforderliga arbeten på exploatörens bekostnad. Exploatören kallar till garantibesiktning. Beträffande kontroll, besiktning och garantiansvar gäller i övrigt tillämpliga delar vad som föreskrivs därom i allmänna bestämmelserna för byggnads, anläggnings och installationsentreprenader ABT 06. Exploatören äger rätt att med befriande verkan överlåta de garantier som ställs ut till Trosa kommun under villkor att erforderlig säkerhet ställs till förmån för Trosa kommun enligt § 14.

Allmänna VA-ledningar skall besiktigas med rökamerateknik.

Exploatören skall betala alla kostnader för erforderliga kontroller, besiktningsmän mm enligt ovan.

När de allmänna anläggningarna färdigställt av exploatören, godkänts och slutbesiktigast skall de genom exploatörens försorg överlämnas till Trosa kommun. Kostnaderna för projektering och utförande av de allmänna anläggningarna prel ca 16.000.000 + moms faktureras Trosa kommun efter godkänd slutbesiktning.
Om kostnaderna ökar/minskar skall exploateringsersättningen enligt § 5 justeras i motsvarande grad.

- E** Exploatören ombesörjer och bekostar all avledning av dagvatten så att detta sker utan olägenhet för Exploateringsområdets intilliggande fastigheter. Om så erfordras skall kulvertering ske till plats Kommunen anvisar. Lokalt omhändertagande av dagvatten (LOD) skall eftersträvas. En särskild

dagvattenutredning skall tas fram av exploatören och godkännas av tekniska kontoret.

§ 5

Exploateringsersättning

Exploatören skall för kommunens kostnad för administration, kontroll av utbyggnaden av allmänna anläggningar erlagga exploateringsersättning till kommunen om 190.000:-

Betalning av ovanstående belopp skall mot faktura erläggas senast månadsskiftet efter det att detta avtal godkänts av kommunstyrelsen.

Exploatören skall till Trosa kommun erlagga gatukostnader/exploateringskostnad (avser kostnader för allmänna anläggningar parkering, torg, gata, belysning, gång- och cykelväg mm Inom/utanför exploateringsområdet) till ett belopp om totalt prel ca 16.000.000:-. Beloppet kan justeras enligt § 4 D. Beloppet erlägges när anläggningarna godkänts och slutbesiktigats av Trosa kommun.

Härutöver skall Exploatören erlagga Va-anslutningsavgift enligt § 8.

§ 6

Geotekniska undersökningar mm

På grund av de speciella geotekniska förhållanden som föreligger Inom och Invid exploateringsområdet förbinder sig Exploatören att ombesörja och bekosta särskild detaljerad geoteknisk undersökning för exploateringsområdet. Detta skall redovisas för Kommunen senast vid bygglovansökan.

Exploatören äger rätt att utföra dessa undersökningar så snart detta avtal godkänts och undertecknats av parterna.

§ 7

Gestaltning av ny bebyggelse och gator, uppvärmningssystem

Gestaltning av ny bebyggelse och gator skall i huvudsak ske enligt markanvisningstävlingen, detaljplanen och enligt kommunens anvisningar.

Exploatören skall för de nyuppförda bostäderna installera vattenburet uppvärmningssystem eller likvärdig teknisk lösning.

System för förnyelsebara energikällor ska eftersträvas.

Området kommer att provas anslutas till fjärrvärmesystemet.

§ 8

VA-anslutningsavgift

Exploatören skall erlagga full anslutningsavgift till kommunen för vatten och avlopp enligt vid anslutningstillfället gällande taxa.

Betalning sker mot faktura när förbindelsepunkt är upprättad.



§ 9**Skydd och begränsning av störningar**

Exploatören skall verka för att exploateringen genomförs med små störningar och risker för kringboende och i Exploateringsområdet inflyttade. Där risk finns för barnolycksfall skall arbetsplatsen inhägnas.

§ 10**Inmätning och inläggning i kommunens kartsystem**

Exploatören skall ombesörja och bekosta inmätning av all nybebyggelse och anläggningar inom exploateringsområdet. Mätdata skall anpassas till kommunens mät och kartsystem och levereras utan kostnad för kommunen till kommunens kartoperatör Metria i Katrineholm. Mätdata skall godkännas av kommunens kartoperatör.

§ 11**Tidplan/Vite**

Exploatören skall arbeta för att byggnationen påbörjas snarast efter tillträdesdagen. Exploatören förbinder sig att påbörja byggnationen av nya bostäder senast 6 månader efter tillträdesdagen.

Om så ej sker skall avtalet upphöra att gälla och marken återgå till Trosa kommun.

Om byggnation ej sker inom föreskriven tid och marken ej återgår till Trosa kommun inom föreskriven tid skall exploatören till Trosa kommun erlägga vite om 50.000:- per månad.

§ 12 Centrumbebyggelse

Exploatören förbinder sig att inom BC₁-områden verka för att centrumändamål inryms.

§ 13**Kostnadsansvar**

Exploatören svarar för samtliga kostnader relaterade till dess verksamhet inom Exploateringsområdet.

§ 14**Säkerhet**

För rätta fullgörandet av exploatörens skyldigheter enligt detta avtal ska exploatören vid undertecknande av detta avtal till kommunen ställa en av kommunen godtagbar säkerhet till ett belopp av 1.500.000:-. Kommunen godtar en moderbolagsborgen alternativt en icke tidsbegränsad bankgaranti utställd av svensk bank alternativt kreditförsäkring.

Kommunen äger rätt att nyttja säkerheten enligt följande:

-Om anläggningar enligt § 4 ej utförs som avtalats,

-Om belopp enligt § 5 ej erläggs av exploatören med förfallet belopp.

Den av exploatören enligt ovan ställda säkerheten skall gälla gentemot kommunen utan begränsningar oavsett om överlåtelse sker enligt § 15 nedan intill den ersätts av motsvarande utfästelse från övertagande part.

§ 15

Överlåtelse

Detta avtal kan helt eller delvis överlåtas till bolag inom samma koncern. Detta skall ske genom skriftligt medgivande från Trosa kommun.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna har tagit var sitt.

Trosa 2020-
TROSÄ KOMMUN

.....

.....

Stockholm 2020-02-13
FB Larsson Invest 1 AB

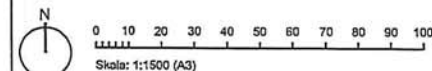
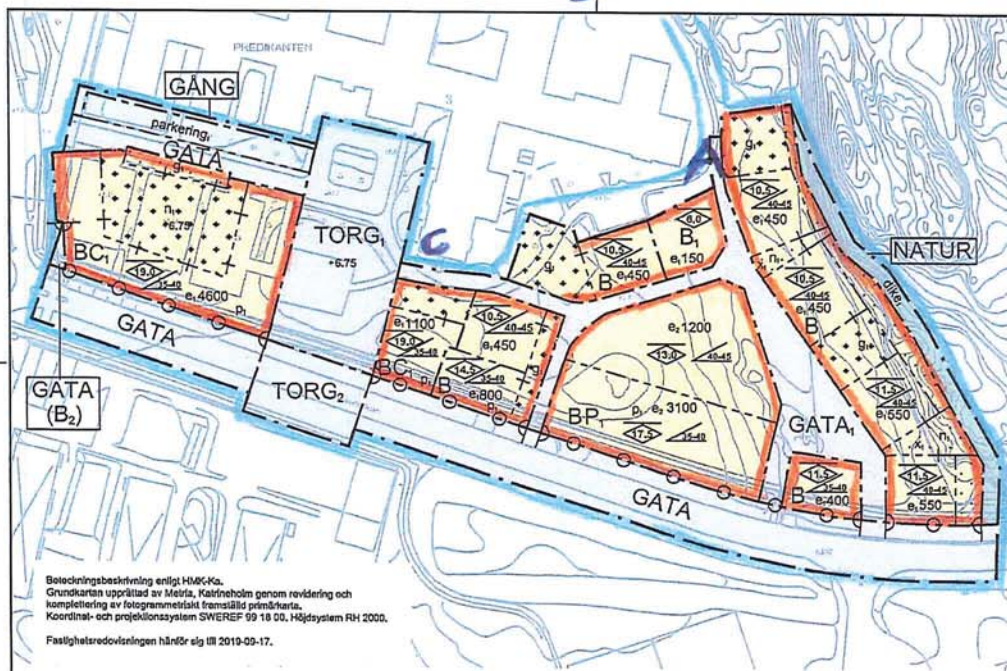


Henrik Lindblad

.....

Bilagor: A

Karta över Exploateringsområdet
(utdrag ur detaljplanekartan)



TILL DETALJPLANEN HÖR FÖLJANDE HANDLINGAR:

- Plan- och genomförandebeskrivning
- Planfakta med bestämmelser
- Illustrationsplan
- Fasighetsförteckning

PLANBESTÄMMELSER

Följande gäller inom området med redovisande bebyggelser. Endast angivna användning och utformning är tillåtna. Öfr. beteckning saknas gäller bestämmelsen inom hela planområdet.

GRÄNSBETECKNINGAR

- Planområdesgräns
- Användningsgräns
- Egenskapsgräns
- Administrativ gräns
- Administrativ och eigenskapsgräns

ANVÄNDNING AV MARK OCH VATTEN

Allmänna platser med kommunal huvudmannaskap. 4 kap 1 §

- TORG₁** Torg med trädplantering och parkering. Handel, publika verksamheter och tillhörande serviceverksamhet för uppföras. Gångfartsområde.
- TORG₂** Torg med trafik. Inkluderar hållplatser för kollektivtrafik. Gångfartsområde.
- GATA₁** Gata
- GATA₂** Gångfartsområde
- GANG** Gångväg
- NATUR** Naturområde

Kvarteretsmark. 4 kap 2 §

- B** Bostäder
- B₁** Kvartersegemensamma bostadskomplement och anläggningar.
- (B₂)** Bostäder. Byggnad får kräva ut över allmän platsmark. Fri höjd ska vara minst 3,0 meter.
- C₁** Centrumändamål får finnas i bottenvåning.
- P₁** Parkering får finnas i garage i max ett våningsplan.

EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR ALLMÄN PLATS

Med kommunalt huvudmannaskap

Utformning av allmän plats

- parkerings** Parkering längs gata får finnas. 4 kap 5 § 2
- dike** Avskräddande dike ska anläggas. 4 kap 5 § 2

Mark och vegetation

- +0.0** Föreskriven högsta höjd över nollplan. 4 kap 5 § 2

Skydd

Alle torgtyr, gator och gångvägar inom planområdet får användas som översvämningsskydd. 4 kap 12 § 1

EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR KVARTERSMARK

Bebyggandets omfattning

- e₁ 00** Högsta exploaterings i bruttoarea i kvadratmeter. Våningstal enligt illustrationsplan. 4 kap 11 § 1
- e₂ 00** Högsta exploaterings i bruttoarea i kvadratmeter, exklusive garage. Våningstal enligt illustrationsplan. 4 kap 11 § 1
- Parkerings i garage** i garage får utgöra maximalt 60% av bottenvåningens yta per kvarter. 4 kap 11 § 1
- Marken** får inte försäras med byggnad. 4 kap 11 § 1
- Marken** får endast försäras med komplementbyggnad. 4 kap 11 § 1
- Högsta nockhöjd** i meter. Om massiv träkonstruktion används kan tillåten nockhöjd ökas med 0,3 meter per våningsplan. 4 kap 11 § 1

Placering

- P₁** Huvudbyggnads fasadiv ska placeras maximalt 2,5 meter från gräns mot gata. 4 kap 10 § 1



ANTAGANDEHANDLING

Detaljplan för
Predikanten 3 m.fl.
Trosa kommun

Upprättad i december 2019 genom Urban Minds AB

Mats Gustafsson
Samhällsbyggnadschef

Linda Axelsson
Planchef

Utformning

- Entrer till huvudbyggnader ska vändas mot allmän plats. 4 kap 10 § 1
- Tak ska utformas i svart plåt, grå plåt, aluzink eller material med motsvarande uttryck. 4 kap 10 § 1
- Komplementbyggnader får byggas med en maximal nockhöjd av 3,5 meter. 4 kap 10 § 1
- Fasad ska i huvudsak utformas i trä med ledning av illustrationer på sidan 11 i planbeskrivningen. 4 kap 10 § 1
- Balkongerburspråk får maximalt kräva ut 1,4 meter över gröns mot allmän plats. 4 kap 10 § 1

- Garage och in-fartar till garage får utgöra maximalt 15% av sockelvåningens fasad inom ett kvarter. 4 kap 10 § 1
- Bebyggelse ska trappas höjdmässigt i onlighet med angivna våningstal på illustrationsplan. 4 kap 10 § 1

- +0.00** Takvinkeln får vara mellan angivna gradtal. 4 kap 10 § 1

Utformning

- Källare får inte finnas. 4 kap 10 § 1
- Färdigt golv, exklusive garagegolv, ska anläggas minst 0,2 meter ovan angränsande gatastorgsgräns. 4 kap 10 § 1

Markens anordnande och vegetation

- r₁** Marken får inte användas för parkering. 4 kap 13 § 3
- +0.0** Föreskriven högsta höjd över nollplan. 4 kap 10 § 1

Stängsel och utfart

- o o o d** Körbar förtärlighet får inte anordnas. 4 kap 9 §

Skydd mot störningar

- Dagvattenhanteringen ska ställas såväl affärsområde som ekonomiskt i det exploateringsavtal som är kopplat till detaljplan. 4 kap 12 § 1
- Dagvattenledningar ska utformas med ledning av genomförda dagvattenutredningar och enligt Tekniska enhetens anvisningar. 4 kap 12 § 1

ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

Genomförandelid

- Genomförandeliden är 10 år från det att planen vunnit laga kraft. 4 kap 21 §

Markreservat

- x₁** Markreservat för allmännyttig gångtrafik ska finnas från gräns mot allmän gata till plangräns. Minsta bredd 2 meter. 4 kap 9 §

Gemensamhetsanläggning

- g₁** Markreservat för gemensamhetsanläggning för parkering eller alternativt odlings- eller parkiendämål. 4 kap 14 §

Villkor för startbesked

- Startbesked för byggnad får inte ges innan förtärlings- och stabilitetsutredningar säkerställs med erforderlig grundläggning utifrån geotekniska förhållanden och geotekniska utredningar. I de lägen påning rekommenderas i geotekniska utredningar ska grundläggning med påning ske. 4 kap 14 § 1

BESLUTSDATUM	INSTANS
Planuppdrag 2017-03-08	SBN
Samråd 2018-04-12	SBN
Gransknings 2018-06-11	SBN
Godkännande	SBN
Antagande	KF
Laga kraft	
Plannummer SBN2017/32	

Bilaga A

9

Samhällsbyggnadskontoret

Björn Wieslander
Mark- och exploateringschef
0156-520 30
bjorn.wieslander@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2020-03-12
Diarienummer
KS 2020/70



Exploateringsavtal för fastigheten Stallet 1 i Trosa

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner förslag till exploateringsavtal med ägaren till fastigheten Stallet 1 i Trosa.
2. Kommunstyrelsen ger mark och exploateringschefen i uppdrag att underteckna exploateringsavtalet och i övrigt genomföra avtalet.

Ärendet

Samhällsbyggnadskontoret har tagit fram förslag till ny detaljplan för fastigheten Stallet 1. Detaljplanen möjliggör mindre utbyggnad av Systembolaget bland annat mot Östra Ågatan.

Exploateringsavtal har upprättats och godkänts av exploatören. Avtalet innebär bland annat att exploatören bekostar erforderliga förstärkningsarbeten avseende kajskoning mm mot ån vid Östra Ågatan i enlighet med framtagna geoteknisk utredning.

Björn Wieslander
Mark- och exploateringschef

Bilaga

Exploateringsavtal

TROSA KOMMUN

Mellan å ena sidan **Trosa kommun**, nedan kallad Kommunen, och å andra sidan ägaren till Stallet 1, **SFF Nordic AB** org nr 556539-3666, Box 2457, 111 75 Stockholm, nedan kallad Exploatören, träffas följande avtal rörande exploatering av fastigheten Stallet 1 Trosa.

§ 1**Förutsättningar**

Parterna förutsätter:

att Trosa kommun godkänner detta avtal senast 2020-06-30 genom beslut som vinner laga kraft.

Om ovanstående förutsättning ej uppfylles är detta avtal till alla delar förfallet utan ersättningsanspråk från någon part.

§ 2**Mark mm**

Med anledning av nu aktuell nybyggnation inom fastigheten Stallet 1 mot Trosaån i Trosa enligt ny detaljplan skall Exploatören bekosta förstärkningsarbete i gångvägen mot kaj vid ån. Detta har redovisats i en geoteknisk undersökning i samband med detaljplanen. Förstärkningsarbeten som avses utmed fastigheten Stallet 1 är byte av spont mot kaj till dubbel spont och till ca 4 m djup, byte av syrafast dragstag, byte av massor till lätta massor.

Därutöver förblinder sig exploatören vidta de grundläggningsåtgärder som i övrigt anges inför nybyggnaden inom Stallet 1 enligt den geotekniska undersökningen. Detta skall redovisas i samband med ansökan om bygglov.

§ 3**Gatukostnad**

Exploatören erlägger en gatukostnad om högst 450.000 till Trosa kommun. Ersättningen erlägges när Trosa kommun genomfört förstärkningsarbetena. Avgiften skall slutregleras mot verklig kostnad. Som säkerhet för rätta fullgörandet lämnar exploatören en bankgaranti om 450.000:- till Trosa kommun. Garantin lämnas innan kommunstyrelsen hanterar ärendet.

Detta avtal får utan skriftligt medgivande från Trosa kommun ej överlåtas på annan.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna har tagit var sitt.

Trosa 2020-
TROSA KOMMUN

.....

Trosa 2020-0128
För Stallet 1

..... / Fredrik Lundberg

10

Utredning av Kråmö's framtid

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen uppdrar till kommunchefen att utreda Kråmö's framtid.
2. Uppdraget ska vara slutfört vintern 2022/2023.

Ärendet

Kråmö skärgårdsby har sedan 2016-02-13 drivits av entreprenör i form av tjänstekoncession på uppdrag av Trosa kommun. Avtalets längd var ursprungligen till 2024-02-12 med option på ytterligare 2 år för Trosa kommun. Entreprenören har dock velat avbryta avtalet i förskott och Trosa kommun har accepterat det.

Under de senaste åren då Kråmö har drivits som tjänstekoncession har kultur- och fritidsnämnden följt upp uppdraget årligen. Det som kan konstateras är att det funnits utmaningar i att driva verksamheten på ett sätt som varit tillfredställande för nämnden och för kommunens medborgare och besökare.

Orsakerna till det kan hänföras till flera saker. Fastigheterna, både stugor och servicebyggnader, är enkla och behovet av upprustning är stort. Bryggorna har behov av översyn och upprustning. Under senaste åren har det inte funnits fungerande skärgårdstrafik så tillgängligheten för personer utan egen båt har varit begränsad. Logistiken kring hämtning av avfall och latrin kräver sitt. Trosa kommun har inte gjort några större investeringar på ön de senaste åren. Öns karaktär och området omkring innebär att Kråmö är förklarat som naturreservat. Syftet är att bevara ett sörmländskt skärgårdsområde för allmänhetens friluftsliv samt vårda, bevara och utveckla den värdefulla skärgårdsmiljön, den marina miljön och de växt- och djursamhällen som är karaktäristiska för dessa miljöer.

Det finns ett behov av att utreda Kråmö avseende investeringsbehov i byggnader och anläggningar, naturreservatets möjligheter och ev. begränsningar samt hur verksamhet ska bedrivas på ön m.m. Utredningen kommer att vara omfattande och innefatta flera nämnder och tjänstepersoner och det är lämpligt att uppdraget utgår från kommunstyrelsen.

För att under den perioden kunna fortsätta erbjuda medborgare och besökare möjlighet att vistas på ön beslutade kultur- och fritidsnämnden 2020-03-12 att uppdra till produktionschefen att teckna ett kortvarigt, 3 årigt avtal, med lämplig hyresgäst som får i uppdrag att driva och förvalta uppdraget utifrån de förutsättningar som finns idag. Det innebär att Trosa kommun inte kommer att göra några större investeringar på Kråmö i närtid innan utredningar är klara. Det kan innebära att vissa byggnader stängs av.

Johan Sandlund
Kommunchef

Helena Edenborg
Kanslichef

Bilagor

Protokollsutdrag kultur- och fritidsnämnden 2020-03-12, § 12.

§ 12

KFN 2020/18

Kråmö

Beslut

1. Kultur- och fritidsnämnden ger produktionschefen i uppdrag att teckna hyresavtal med hyresgäst på 3 år med start inför säsong 2020.
2. Kultur- och fritidsnämnden föreslår kommunstyrelsen att utreda Kråmöns framtid eftersom frågan involverar många delar av kommunen.

Ärendet

Kråmö är Trosa kommuns egen skärgårdsö och är belägen mitt i ett naturreservat. Öns bebyggelse domineras fortfarande av små sjöbodrar. Ön har under många år varit ett mycket uppskattat besöksmål för Trosa kommuns medborgare och turister och många vittnar om fina och unika upplevelser i samband med besök på ön.

Kråmö skärgårdsby har sedan 2016-02-13 drivits av entreprenör i form av tjänstekoncession på uppdrag av Trosa kommun. Avtalets längd var ursprungligen till 2024-02-12 med option på ytterligare 2 år för Trosa kommun. Entreprenören har dock velat avbryta avtalet i förskott och Trosa kommun har accepterat det. Innan nuvarande entreprenör erhöll verksamhetsavtal för Kråmö var anläggningen uthyrd till hyresgäst under perioden 2002 fram tills nytt verksamhetsavtal tecknades 2016-02-13.

Avtal med entreprenör och ny hyresgäst saknas för tillfället.

Under de senaste åren då Kråmö har drivits som tjänstekoncession har nämnden följt upp uppdraget årligen. Det som kan konstateras är att det funnits utmaningar i att driva verksamheten på ett sätt som varit tillfredställande för nämnden och för kommunens medborgare och besökare.

Orsakerna till det kan hänföras till flera saker. Fastigheterna, både stugor och servicebyggnader, är enkla och behovet av upprustning är stort. Bryggorna har behov av översyn och upprustning. Under senaste åren har det inte funnits fungerande skärgårdstrafik så tillgängligheten för personer utan egen båt har varit begränsad. Logistiken kring hämtning av avfall och latrin kräver sitt. Trosa kommun har inte gjort några större investeringar på ön de senaste åren.

Öns karaktär och området omkring innebär att Kråmö är förklarat som naturreservat. Syftet är att bevara ett sörmländskt skärgårdsområde för allmänhetens friluftsliv samt vårda, bevara och utveckla den värdefulla skärgårdsmiljön, den marina miljön och de växt- och djursamhällen som är karaktäristiska för dessa miljöer.

Forts.

Forts. § 12

Det finns ett behov av att utreda Kråmö avseende investeringsbehov i byggnader och anläggningar, naturreservatets möjligheter och ev. begränsningar samt hur verksamhet ska bedrivas på ön m.m. Utredningen kommer att vara omfattande och innefatta flera nämnder och tjänstepersoner och det är lämpligt att uppdraget utgår från Kommunstyrelsen.

För att under den perioden kunna fortsätta erbjuda medborgare och besökare möjlighet att vistas på ön föreslås att kontoret tecknar ett kortvarigt, 3 årigt avtal, med lämplig hyresgäst som får i uppdrag att driva och förvalta uppdraget utifrån de förutsättningar som finns idag. Det innebär att Trosa kommun inte kommer att göra några större investeringar på Kråmö i närtid innan utredningar är klara. Det kan innebära att vissa byggnader stängs av.

Ärendets beredning

– Tjänsteskrivelse från Produktionschef Kerstin Tibbling, 2020-03-04

Kopia till
Kommunstyrelsen

Kråmö

Förslag till beslut

1. Kultur- och fritidsnämnden ger produktionschefen i uppdrag att teckna hyresavtal med hyresgäst på 3 år med start inför säsong 2020.
2. Kultur- och fritidsnämnden föreslår kommunstyrelsen att utreda Kråmöns framtid eftersom frågan involverar många delar av kommunen.

Ärendet

Kråmö är Trosa kommuns egen skärgårdsö och är belägen mitt i ett naturreservat. Öns bebyggelse domineras fortfarande av små sjöbodar. Ön har under många år varit ett mycket uppskattat besöksmål för Trosa kommuns medborgare och turister och många vittnar om fina och unika upplevelser i samband med besök på ön.

Kråmö skärgårdsby har sedan 2016-02-13 drivits av entreprenör i form av tjänstekoncession på uppdrag av Trosa kommun. Avtalets längd var ursprungligen till 2024-02-12 med option på ytterligare 2 år för Trosa kommun. Entreprenören har dock velat avbryta avtalet i förskott och Trosa kommun har accepterat det. Innan nuvarande entreprenör erhöll verksamhetsavtal för Kråmö var anläggningen uthyrd till hyresgäst under perioden 2002 fram tills nytt verksamhetsavtal tecknades 2016-02-13.

Avtal med entreprenör och ny hyresgäst saknas för tillfället.

Under de senaste åren då Kråmö har drivits som tjänstekoncession har nämnden följt upp uppdraget årligen. Det som kan konstateras är att det funnits utmaningar i att driva verksamheten på ett sätt som varit tillfredställande för nämnden och för kommunens medborgare och besökare.

Orsakerna till det kan hänföras till flera saker. Fastigheterna, både stugor och servicebyggnader, är enkla och behovet av upprustning är stort. Bryggorna har behov av översyn och upprustning. Under senaste åren har det inte funnits fungerande skärgårdstrafik så tillgängligheten för personer utan egen båt har varit begränsad. Logistiken kring hämtning av avfall och latrin kräver sitt. Trosa kommun har inte gjort några större investeringar på ön de senaste åren.

Öns karaktär och området omkring innebär att Kråmö är förklarat som naturreservat. Syftet är att bevara ett sörmländskt skärgårdsområde för allmänhetens friluftsliv samt vårda, bevara och utveckla den värdefulla skärgårdsmiljön, den marina miljön och de växt- och djursamhällen som är karaktäristiska för dessa miljöer.

Det finns ett behov av att utreda Kråmö avseende investeringsbehov i byggnader och anläggningar, naturreservatets möjligheter och ev. begränsningar samt hur verksamhet ska bedrivas på ön m.m. Utredningen kommer att vara omfattande och innefatta flera nämnder och tjänstepersoner och det är lämpligt att uppdraget utgår från Kommunstyrelsen.

För att under den perioden kunna fortsätta erbjuda medborgare och besökare möjlighet att vistas på ön föreslås att kontoret tecknar ett kortvarigt, 3 årigt avtal, med lämplig hyresgäst som får i uppdrag att driva och förvalta uppdraget utifrån de förutsättningar som finns idag. Det innebär att Trosa kommun inte kommer att göra några större investeringar på Kråmö i närtid innan utredningar är klara. Det kan innebära att vissa byggnader stängs av.

Kerstin Tibbling
Produktionschef

Beslut till
Kommunstyrelsen

1

1

Kommunstyrelsen

Kommunkontoret
Marlene Bernfalk
Ekonomichef
0156-52092
Marlene.bernfalk@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2020-03-26
Diarienummer
KS 2020/



Årsredovisning för Trosa kommun inklusive sammanställd redovisning 2019

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen bedömer att Trosa kommuns helägda bolags verksamheter under kalenderåret 2019 har bedrivits i enlighet med det fastställda kommunala ändamålet för respektive bolag och inom ramen för de kommunala befogenheterna.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

2. Kommunfullmäktige godkänner, den av kommunstyrelsen upprättade årsredovisningen för Trosa kommun och den sammanställda redovisningen.
3. Resultatenheternas resultat för 2019 överförs, per mars 2020 med -1 189 tkr till resultatenheterna inom skola/förskola
4. Resultatenheternas resultat för 2019 överförs, per mars 2020 med -1 612 tkr till resultatenheterna inom vård och omsorg
5. Finansförvaltningens budget, ökar med 2 801 tkr.
6. Återstående medel för redan beslutade investeringar, som ännu inte avslutats överförs till budgetåret 2019 med totalt 90 347 tkr.
7. Enligt avtal med Trafikverket om Infart västra Trosa öronmärks 16,7 mkr av 2019 års resultat till ev. hantering av kostnadsförändringar.
8. 8 mkr, 1 % av skattenettot, öronmärks för vikande konjunktur.

Sammanfattning – ekonomiskt resultat

Kommunen

Förslag till årsredovisning för 2019 har upprättats. Årsredovisningen omfattar den sammanställda redovisningen för koncernen och kommunen.

Trosa får ett positivt resultat med 32,1 Mkr 2019. De skattefinansierade nämnderna redovisar sammantaget ett överskott jämfört med budget med 8,4 mkr.

I 2019 års centrala buffert fanns 15 mkr. Enligt avstämning per 31/8 fördelades 14,7 mkr till Vård- och omsorgsnämnden och 3,1 Mkr till Humanistiska nämnden. Det innebär en negativ avvikelse på 2,8 mkr för kommunstyrelsens centrala buffert.

Resultatenheterna inom för- och grundskola redovisar tillsammans ett underskott med 1 189 tkr. Inom särskilda boenden samt hemtjänst redovisas ett underskott med 1 612 tkr.

Kommunens årsredovisning 2019 finns på (OBS! ej klar!)

https://finansiellinfo.se/WIP/Trosa_2019/index.html

Årsredovisning i pdf-format skickas ut i KS-utskick.

Trobo

Trosabygdens Bostäder AB har upprättat årsredovisning. Bolagets resultat efter bokslutsdispositioner och skatt är 2 691 tkr.

Trofi

Trosa Fibernät AB har upprättat årsredovisning. Bolagets resultat efter bokslutsdispositioner och skatt är 610 tkr.

Sammanställd redovisning

Det sammanställda resultatet blev 29,7 mkr.

Överföring av investeringsmedel

Investeringsmedel budgeterades för 2019. Vissa projekt har inte avslutas eller påbörjats under 2019. Se bifogad förteckning.

Prövning av kommunens helägda bolags verksamheter

Kommunstyrelsen ska enligt 6 kap. 1 a § kommunallagen (nedan "KL") i årliga beslut för aktiebolag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL pröva om den verksamhet som bolaget har bedrivit under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om styrelsen finner att så inte är fallet, ska den lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder. Den förstnämnda paragrafen (3 kap. 17 § KL) avser helägda aktiebolag och den sistnämnda (3 kap. 18 § KL) delägda aktiebolag.

Johan Sandlund
Kommunchef

Marlene Bernfalk
Ekonomichef

Bilagor

Årsredovisning 2019 för Trosa kommun
Årsredovisning 2019 Trosabygdens Fastigheter AB
Årsredovisning 2019 Trosa Fibernät AB
Överföring av investeringsprojekt

12

Instruktion till ombud vid årsstämma i Trosabygdens Bostäder AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till Kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige uppdrar till kommunens ägarombud att biträda beslut om att fastställa bolagets balans- och resultaträkning per 31 december 2019
2. Kommunfullmäktige uppdrar till kommunens ägarombud att biträda beslut om att i ny räkning överföra det balanserade resultatet 59 835 203 kronor.
3. Kommunfullmäktige uppdrar till kommunens ägarombud att biträda beslut om att ingen utdelning lämnas till ägaren för året.
4. Kommunfullmäktige uppdrar till kommunens ägarombud att biträda beslut om att styrelsens ledamöter och verkställande direktör beviljas ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2019.

Ärendet

Enligt 9 kap 7 § aktiebolagslagen ska årsredovisning samt revisionsberättelse läggas fram vid en ordinarie bolagsstämma senast sex månader från utgången av varje räkenskapsår.

Trosabygdens Bostäder AB, Trobo, är ett av Trosa kommun helägt bolag.

Styrelsen har i årsredovisningen föreslagit resultatdisposition i Trosabygdens Bostäder AB.

Trobo har ett balanserat resultat på 59 835 tkr och resultat för året på 2 691 tkr.

Styrelsen har angivit redovisning för verksamheten år 2019.

Trobo behandlar årsredovisningen vid ordinarie bolagsstämma. Kommunstyrelsens förste vice ordförande är kommunens ombud vid bolagsstämman.

Vid bolagsstämman ska beslut fattas

- om fastställelse av bolagets balans- och resultaträkning per 31 december 2019
- omdispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen samt
- om ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och den verkställande direktören.

Trobos resultat för 2019 är 2 691 tkr.

Balanserat resultat från tidigare år är 59 835 tkr.

Inga medel från kommunen har tillskjutits under 2019.

Marlene Bernfalk Karlsson
Ekonomichef

Bilagor

Årsredovisning Trosabygdens Bostäder AB

13

Instruktion till ombud vid årsstämma i Trosa Fibernät AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige uppdrar till kommunens ägarombud att biträda beslut om att fastställa bolagets balans- och resultaträkning per 31 december 2019.
2. Kommunfullmäktige uppdrar till kommunens ägarombud att biträda beslut om att i ny räkning överföra det balanserade resultatet -366 315 kronor.
3. Kommunfullmäktige uppdrar till kommunens ägarombud att biträda beslut om att ingen utdelning lämnas till ägaren för året.
4. Kommunfullmäktige uppdrar till kommunens ägarombud att biträda beslut om att styrelsens ledamöter och verkställande direktör beviljas ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2019.

Ärendet

Enligt 9 kap 7 § aktiebolagslagen ska årsredovisning samt revisionsberättelse läggas fram vid en ordinarie bolagsstämma senast sex månader från utgången av varje räkenskapsår.

Trosa Fibernät AB, Trofi, är ett av Trosa kommun helägt bolag.

Styrelsen har i årsredovisningen föreslagit resultatdisposition av Trosa Fibernät AB.

Styrelsen har angivit redovisning för verksamheten år 2019.

Trofi behandlar årsredovisningen vid ordinarie bolagsstämma.

Kommunstyrelsens förste vice ordförande är kommunens ombud vid bolagsstämman.

Vid bolagsstämman ska beslut fattas

- om fastställelse av bolagets balans- och resultaträkning per 31 december 2019

- omdispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen samt
- om ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och den verkställande direktören.

Trofis resultat för 2019 är 610 tkr. Balanserat resultat från tidigare år är -976 tkr.

Inga medel från kommunen har tillskjutits under 2019.

Marlene Bernfalk Karlsson
Ekonomichef

Bilagor

Årsredovisning Trosa Fibernät AB

14

Ekonomienheten

Marlene Bernfalk Karlsson
Ekonomichef
0156-520 07
marlene.bernfalk@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2020-03-25
Diarienummer
KS 2020/75



Utökning av investeringsbudget 2020 för säkerställande av vattenleverans till Trosa vattentorn

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till Kommunfullmäktige:

Teknik- och servicenämndens investeringsbudget 2020 utökas med X tkr för att genomföra åtgärder avseende utökning och säkerställande av vattenleverans till Trosa vattentorn under 2020.

Ärendet

Huvudmatningen till vattentornet i Trosa går i dag i via Smäckbrogatan. Denna ledning har under det sista året haft omfattande driftstörningar. Dessa har varit av sådan omfattning att risk för tömning av tornet har uppstått och således risk för vattenbrist i Trosa.

Johan Sandlund
Kommunchef

Marlene Bernfalk
Ekonomichef

Bilaga

Protokollsutdrag teknik- och servicenämnden 2020-03-12, § 16.

§ 16

TSN 2020/32

Komplettering av investeringsbudget 2020

Beslut

Teknik- och servicenämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige utökar teknik- och servicenämndens investeringsbudget 2020 med X tkr för att genomföra åtgärder avseende utökning och säkerställande av vattenleverans till Trosa vattentorn under 2020.

Ärendet

Huvudmatningen till vattentornet i Trosa går i dag i via Smäckbrogatan. Denna ledning har under det sista året haft omfattande driftstörningar. Dessa har varit av sådan omfattning att risk för tömning av tornet har uppstått och således risk för vattenbrist i Trosa.

Vi har idag en ledning från Sörtuna vattentäkt som kommer in via Västerlångsvägen och vidare till Smäckbrogatan. Den är installerad för ett antal år fram till i liv med Strandvägen och därefter är det en äldre ledning. Förslaget är att nämnden förstärker med en ny ledning som går på befintlig ledning från Västerlångsvägen och ner vid Strandvägen. Den är tänkt att förläggas via Strandvägen, Näktergalslunden, och via Villabron för att sedan kopplas in på befintligt ledningsnät. Förläggningen kommer att ske via grävning och styrd borring för att minimera påverkan i närmiljö.

Denna kostnad var inte medtagen i budget 2020. Med anledning av detta föreslås nu kommunstyrelsen att besluta om en komplettering i investeringsbudgeten för genomförande av detta projekt år 2020.

Ärendets beredning

- Tjänsteskrivelse från produktionschef Kerstin Tibbling och teknisk chef Ulf Hagstedt, 2020-03-10.

Komplettering av investeringsbudget 2020

Förslag till beslut

Teknik- och servicenämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige utökar teknik- och servicenämndens investeringsbudget 2020 med X tkr för att genomföra åtgärder avseende utökning och säkerställande av vattenleverans till Trosa vattentorn under 2020.

Ärendet

Huvudmatningen till vattentornet i Trosa går i dag i via Smäckbrogatan. Denna ledning har under det sista året haft omfattande driftstörningar. Dessa har varit av sådan omfattning att risk för tömning av tornet har uppstått och således risk för vattenbrist i Trosa.

Vi har idag en ledning från Sörtuna vattentäkt som kommer in via Västerlångsvägen och vidare till Smäckbrogatan. Den är installerad för ett antal år fram till i liv med Strandvägen och därefter är det en äldre ledning. Förslaget är att nämnden förstärker med en ny ledning som går på befintlig ledning från Västerlångsvägen och ner vid Strandvägen. Den är tänkt att förläggas via Strandvägen, Näktergalslunden, och via Villabron för att sedan kopplas in på befintligt ledningsnät. Förläggningen kommer att ske via grävning och styrd borring för att minimera påverkan i närmiljö.

Den här kostnaden var inte medtagen i budget 2020. Med anledning av detta föreslås nu kommunfullmäktige att besluta om en komplettering med X tkr i investeringsbudgeten för genomförande av detta projekt år 2020.

Kerstin Tibbling
Produktionschef

Ulf Hagstedt
Teknisk chef

Beslut till

Kommunstyrelsen

15

§ 13

MN 2020/12

Riktlinjer för alkoholservering

Beslut

Miljönämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar reviderade *Riktlinjer för alkoholservering*.

Ärendet

Nuvarande riktlinjer för alkoholservering beslutades av kommunfullmäktige 2012-06-20, § 48. I 8 kap. 9 § Alkohollagen (2010:1622) står det att kommunen ska tillhandahålla information om vad som gäller enligt denna lag och anslutande föreskrifter samt riktlinjer för tillämpningen av föreskrifterna i kommunen. Riktlinjerna bör vara politiskt förankrade och beslutade av kommunens ledning. Riktlinjerna ska revideras regelbundet, förslagsvis varje valår.

Statens Folkhälsoinstitut (FHI) har tagit fram en modell för hur dessa riktlinjer ska utformas. Trosa kommuns riktlinjer är baserade på denna modell.

De alkoholpolitiska riktlinjerna ska vara en hjälp för krögare i kommunen som redan innehar serveringstillstånd eller planerar att söka ett serveringstillstånd. Riktlinjerna ska förtydliga bland annat vad som gäller enligt alkohollagen (2010:1622) och anslutande föreskrifter samt vilka lokala förhållanden Trosa kommun tar hänsyn till vid tillståndsprövning. Syftet med riktlinjerna är också att skapa en förutsebarhet för om en etablering som planeras kan ges tillstånd samt att underlätta likabehandling inom kommunen av ansökningar om serveringstillstånd.

Ärendets beredning

- Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadschef Mats Gustafsson och miljöchef Susanne Wase Smith 2020-02-19
- Riktlinjer för alkoholservering

Kopia till:

Kommunstyrelsen

Miljönämnden
Miljökontoret
Susanne Wase Smith
Miljöchef
0156-523 32
susanne.wasesmith@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-02-19
Diarienummer
MN 2020/12



Riktlinjer för alkoholservering

Förslag till beslut

Miljönämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar reviderade *Riktlinjer för alkoholservering*.

Ärendet

Nuvarande riktlinjer för alkoholservering beslutades av kommunfullmäktige 2012-06-20, § 48. I 8 kap. 9 § Alkohollagen (2010:1622) står det att kommunen ska tillhandahålla information om vad som gäller enligt denna lag och anslutande föreskrifter samt riktlinjer för tillämpningen av föreskrifterna i kommunen. Riktlinjerna bör vara politiskt förankrade och beslutade av kommunens ledning. Riktlinjerna ska revideras regelbundet, förslagsvis varje valår.

Statens Folkhälsoinstitut (FHI) har tagit fram en modell för hur dessa riktlinjer ska utformas. Trosa kommuns riktlinjer är baserade på denna modell.

De alkoholpolitiska riktlinjerna ska vara en hjälp för krögare i kommunen som redan innehar serveringstillstånd eller planerar att söka ett serveringstillstånd. Riktlinjerna ska förtydliga bland annat vad som gäller enligt alkohollagen (2010:1622) och anslutande föreskrifter samt vilka lokala förhållanden Trosa kommun tar hänsyn till vid tillståndsprövning. Syftet med riktlinjerna är också att skapa en förutsebarhet för om en etablering som planeras kan ges tillstånd samt att underlätta likabehandling inom kommunen av ansökningar om serveringstillstånd.

Mats Gustafsson
Samhällsbyggnadschef

Susanne Wase Smith
Miljöchef

Bilaga

Riktlinjer för alkoholservering

Beslut till

Kommunstyrelsen

Riktlinjer för alkoholservering

Antagen av:

Dokumentkategori:

Dokumenttyp:

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Syftet med riktlinjerna för alkoholservering.....	3
Hur riktlinjerna ska användas.....	4
Alkohollagen – en skyddslag	4
Ansökan och handläggning.....	4
Handläggningstider vid ansökan	4
Kommunens informationsskyldighet mm.....	5
Remissyttrande	6
Olägenheter på grund av serveringställets belägenhet eller andra skäl	7
Rättsregel.....	7
Riktlinje	8
Kommunens tillsynsverksamhet	8
Rättsregel.....	8
Riktlinje	8
Återkallelse mm.....	9
Rättsregel.....	9
Riktlinje	10
Avgifter för tillståndsprövning samt tillsynsavgifter.....	11
Rättsregel.....	11
Riktlinje	11
Riktlinjer vid serveringstider	11
Rättsregel.....	11
Riktlinje	11
Ordning och nykterhet.....	12
Rättsregel.....	12
Riktlinje	12
Uteserveringar.....	13
Rättsregel.....	13
Riktlinje	13
Gemensamt serveringsutrymme	14
Rättsregel.....	14
Riktlinje	14
Villkor vid meddelande om serveringstillstånd	14
Rättsregel.....	14
Riktlinje	15
Tillfälliga tillstånd till allmänheten och slutna sällskap	15

Rättsregel	15
Riktlinje	15
Folköl	16
Rättsregel	16
Riktlinjer	17
Övrigt	18
<i>Olaga diskriminering i samband med restaurangbesök</i>	18

Inledning

Lagstiftaren har i alkohollagen (2010:1622) lagstiftat om att kommunerna ska ha riktlinjer. Statens folkhälsoinstitut (FHI) har tagit fram en modell för hur de kommunala riktlinjerna för alkoholservering ska utformas, den är uppdaterad 2014-12-18 av Folkhälsomyndigheten (FoHM). Bakgrunden är att de riktlinjer som finns skiljer sig mycket åt i fråga om omfattning, detaljnivå och aktualitet. Nedanstående riktlinjer är framtagna enligt FHI/FoHM:s modell att gälla för Trosa kommun.

Av 8 kapitlet 9 § alkohollagen (2010:1622) framgår att kommunen ska informera om vad som gäller enligt alkohollagen och tillhörande föreskrifter och att kommunen ska ta fram riktlinjer för hur alkohollagen ska tillämpas lokalt.

Kommunerna ska ha tydliga riktlinjer som bland annat redogör för vilken hänsyn till lokala förhållanden som kommunen tar vid tillståndsprövningen.

Trosa kommuns riktlinjer är politiskt förankrade och beslutade av kommunfullmäktige. Riktlinjerna publiceras på kommunens webbplats så att allmänheten enkelt kan ta del av dem. Riktlinjerna ska spegla kommunens uppfattning och ambitionsnivå. De ska revideras regelbundet, dock minst året efter varje valår.

Syftet med riktlinjerna för alkoholservering

Syftet med de kommunala riktlinjerna för serverings- och provsmakningstillstånd är att skapa förutsägbarhet för om en etablering som planeras kan ges tillstånd. Genom dessa riktlinjer får allmänheten kännedom om den lokala anpassningen till alkohollagen. Det är ett dokument som ska vara till hjälp för handläggarna att fatta beslut i enlighet med den politiska viljeriktningen i kommunen och att beslutet grundas på samma bedömning för alla.

Riktlinjerna ska bidra till:

Minska överkonsumtion av alkohol med särskild fokus på ungdomar och unga vuxna

Att miljöer och arrangemang för barn och ungdomar är alkoholfria

Att motverka brottslighet och minska våldsbrott i offentlig miljö/krogmiljö

Att endast verksamhetsutövare som uppfyller lämplighetskraven ska erhålla tillstånd

Att den som söker tillstånd enkelt ska kunna förutse om den planerade verksamheten kan ges tillstånd

Hur riktlinjerna ska användas

Enligt alkohollagen ska kommunen ha tydliga riktlinjer som talar om vad som gäller när man söker serveringstillstånd. Det ska vara lätt för en verksamhetsutövare att förstå vad som gäller i Trosa kommun och om den planerade verksamheten kan ges tillstånd.

Det räcker inte för kommunen att enbart hänvisa till riktlinjerna som grund för att avslå en ansökan om serveringstillstånd. Det måste finnas konkreta omständigheter som talar mot beviljandet, exempelvis polisens yttrande.

Riktlinjerna kompletteras med en tillsynsplan. Tillsynsplanen redogör konkret för kommunens planerade tillsynarbete, till exempel vad gäller frekvens på tillsynsbesök och vilka serveringsställen som ska besökas. Tillsynsplanen upprättas årligen.

Alkohollagen – en skyddslag

Alkohollagen utgör en viktig del av alkoholpolitiken och reglerar bestämmelserna om när, var och hur servering av alkoholdrycker får ske.

Alkohollagen är en skyddslag vilket innebär att den ska begränsa alkoholens skadeverkningar. En utgångspunkt är att sociala hänsyn och skyddet för människors hälsa alltid går före företagsekonomiska eller näringspolitiska hänsyn.

Ansökan och handläggning

Handläggningstider vid ansökan

Rättsregel

«5 § alkoholförordningen (2010:1636): Kommunen ska fatta beslut i ett ärende om serveringstillstånd inom fyra månader från det att en fullständig ansökan har inkommit till kommunen. Om det är nödvändigt på grund av utredningen av ärendet får handläggningstiden förlängas med högst fyra månader. Sökanden ska informeras om skälen för att handläggningstiden förlängs innan den ursprungliga tidsfristen har gått ut. Ett beslut att förlänga handläggningstiden får inte överklagas.

«8 § lagen om tjänster på den inre marknaden (2009:1079): Behörig myndighet ska sända ett mottagningsbevis till sökanden när en fullständig ansökan har kommit in.

Mottagningsbeviset ska innehålla information om

1. tidsfrist som avses i 7 § och, i förekommande fall, följden av att ett beslut inte fattas inom denna tidsfrist, och
2. möjligheterna till rättslig prövning av beslut

Riktlinje

I Trosa kommun ansvarar Miljönämnden för tillståndsgivning, tillsyn och sanktionsärenden för serveringstillstånd och folkölsförsäljning. På uppdrag av miljönämnden är det alkoholinspektörer från Nyköpings kommun som utför tillståndsprövning och tillsyn i enlighet med alkohollagen i Trosa. Handläggarna i Nyköpings kommun rådgör alltid med Trosa miljökontor vid tillståndsprövning i frågor om livsmedelsregistrering samt om det finns risk för olägenheter och störningar eller om det finns andra hinder för att tillstånd kan medges. Nedan följer handläggningstider för specifika ärendeslag, när ansökan är komplett:

Stadigvarande tillstånd till allmänheten eller slutet sällskap – 6 veckor

Ändring av styrelse , yta serveringstid mm – 6 veckor

Tillfälliga tillstånd till allmänheten – 4 veckor

Tillfälliga tillstånd till slutet sällskap – 1 vecka

Anmälningsärenden – 1 vecka

Beslut gällande serveringstillstånd fattas i enlighet med upprättad delegationsordning. Var beslutanderätten ligger i ett specifikt ärende kan påverka hur fort ett ärende kan beslutas.

Vid ansökan om tillfälligt tillstånd till allmänheten eller till slutna sällskap under juni – augusti uppmanas sökande att i god tid inkomma med ansökan och medföljande dokumentation.

Kommunens informationsskyldighet mm**Rättsregel**

«8 kapitlet 9 § alkohollagen: Kommunen ska tillhandahålla information om vad som gäller enligt denna lag och anslutande föreskrifter samt riktlinjer för tillämpningen av föreskrifterna i kommunen»

Riktlinjer

Trosa kommun använder sig av sin hemsida: www.trosa.se som huvudsaklig källa till information. Där återfinns ett omfattande informationsmaterial gällande kommunens arbete och alkohollagen och dess föreskrifter. På kommunens hemsida kan ansökan om serveringstillstånd ske digitalt.

Trosa kommun genom Nyköpings kommun anordnar krögarträffar och referensgrupper där tillståndshavare i kommunen förväntas delta. Mötena syftar till att alkoholinspektörerna ska kunna föra ut viktig information och samtidigt vara lyhörda för restauratörernas åsikter. Två gånger per år skickas ett informationsbrev

ut till samtliga restaurangägare. Utskicket kan gälla ny information som ändring i lag och statistik mm.

Nyköpings kommun erbjuder utbildning i Ansvarsfull alkoholservering vid minst ett tillfälle per år. Utbildningen erbjuds även Trosa kommuns tillståndhavare utan kostnad. Kommunen kan meddela villkor som innebär att serveringsansvarig personal bör genomgå ovanstående utbildning eller motsvarande om restaurangen har öppet till kl 02:00.

Kunskapsprov

För att få ett serveringstillstånd ska minst 50 % av ägarna i ett bolag göra ett kunskapsprov eller ha genomfört ett kunskapsprov i alkohollagen med godkänt resultat inom de senaste 3 åren. Kunskapsprov ska avläggas i samband med ansökan. Efter 3 misslyckade prov ges avslag på ansökan och ny ansökningsavgift får erläggas. Provresultat meddelas dagen efter och eventuellt omprov får tidigast skrivas om efter 6:e arbetsdagen. Kunskapsprov erläggs av den person som ansöker om serveringstillstånd och/eller av person som ingår i bolaget, vid större koncerner restaurangchef eller liknande.

Det första kunskapsprovet ingår i ansökan, därefter tas en avgift ut.

Kommunicering

Trosa kommun kommunicerar när ansökan är komplett, endera genom telefon eller via mejlkontakt. Om anmälan avser kryddning av spridrycker, anmälan av cateringlokal samt serveringsansvarig personal får sökande en bekräftelse. Den som bedriver cateringverksamhet ska anmäla lokal och tid för evenemanget till kommunen. Alkoholinspektörerna skickar alltid en tillsynsrapport när de varit på yttre tillsyn, där förklaras vad kommunen har tittat på.

Remissyttrande

Rättsregel

« 8 kapitlet 11 § alkohollagen: En ansökan om stadigvarande serveringstillstånd får inte bifallas utan att polismyndighetens yttrande har inhämtats. Det samma gäller om det inte rör sig om arrangemang av endast obetydlig omfattning, tillfälligt serveringstillstånd för servering till allmänheten.

Polismyndigheten ska i sitt yttrande redovisa samtliga omständigheter som ligger till grund för myndighetens bedömning i det enskilda fallet och särskilt yttra sig om sökandes allmänna lämplighet för verksamheten.

8 kap 16 § i alkohollagen: Lokal som används för servering till allmänheten eller för servering till slutna sällskap av de som har stadigvarande serveringstillstånd ska vara lämpliga från brandsäkerhetssynpunkt.»

Riktlinje

Remissförfrågningar avseende stadigvarande serveringstillstånd eller tillfälliga tillstånd till allmänheten skickas alltid till polisen. Remisser skickas även vanligtvis till räddningstjänsten, skatteverket och kronofogden. Handläggarna i Nyköpings kommun rådgör alltid med Trosa miljökontor vid tillståndsprövning i frågor om livsmedelsregistrering samt om det finns risk för olägenheter och störningar eller om det finns andra hinder för att tillstånd kan medges. Även andra myndigheter kan vara remissinstans som Tullverket eller andra enheter på kommunen.

Trosa kommun lämnar också remissvar till andra myndigheter. Vanligast är Spelinspektionen och andra kommuner. Kommunen inhämtar också information från kreditupplysningsföretag samt har en rättsdatabas att tillgå.

Genom remissvaren erhåller kommunen en stor mängd information om den sökande, dennes bolag och förutsättningar för den sökta verksamheten. Några exempel på vilken information som lämnas och kommer kommunen till del vid yttranden är :

Vandel

Sökt serveringstid

Krav på förordnade ordningsvakter

Personalbedömning i serveringslokal

Bedömning av brandsäkerhet

Eventuella boendestörningar

Restföring av skatter och avgifter till det allmänna

Betalningsuppmaningar

Kommunen värderar och bedömer sedan yttranden från andra myndigheter beroende på vilken typ av verksamhet som har sökts eller vad som utgör bakgrund till remissförfrågan. Kort kan sägas att yttranden från polis, räddningstjänst och miljöinspektör väger tungt vid en bedömning.

Olägenheter på grund av serveringställets belägenhet eller andra skäl**Rättsregel**

8 kapitlet 17 § alkohollagen lyder: Om alkoholservering på grund av serveringsställets belägenhet eller av andra skäl kan befaras medföra olägenheter i fråga om ordning och nykterhet eller särskild risk för människors hälsa, får serveringstillstånd vägras även om övriga krav som uppställs i lagen är uppfyllda.

Riktlinje

Trosa kommun prövar alltid varje ansökan efter de specifika förhållanden som råder för det enskilda fallet. Det kan finnas olika anledningar till inskränkningar i ansökan eller anmälan eller att den avslås helt.

Anledningarna kan vara att:

Omgivningen störs

Störningar för omgivningen och närboende kan vara skäl för avslag, delvis avslag eller inskränkningar i serveringstillståndet avseende serveringstider inom och utomhus. Evenemang med tema i kombination med alkoholförtärning som kan antas medföra särskild risk för olägenhet ska inte beviljas serveringstillstånd.

Restaurangens inriktning

Restaurangens inriktning till exempel renodlad restaurang för matservering, restaurang med nöjesverksamhet eller restaurang som vänder sig till ungdomar. Kommunen kan också begränsa serveringstider, t.ex. där servering endast får ske två timmar före och två timmar efter aktivitet.

Hänsyn tas till barn och ungdomar

Specifika miljöer där tillståndsgivningen bör ske restriktivt till exempel i närhet eller i anslutning till skolmiljöer. Evenemang som riktar sig främst till ungdomar under 18 år ska inte beviljas serveringstillstånd.

Kommunens tillsynsverksamhet**Rättsregel**

« 9 kap 2 § alkohollagen: Kommunen och polismyndigheten har tillsyn över efterlevnaden av de bestämmelser som gäller för servering av alkoholdrycker och alkoholdrycksliknande preparat. Kommunen och polismyndigheten har också tillsyn över detaljhandeln med folköl. Kommunen ska upprätta en tillsynsplan som ska ges in till länsstyrelsen.

Lag (2019:345)»

« 9 kap 3 § alkohollagen: För tillsynen över efterlevnaden av bestämmelserna om marknadsföring i 7 kap finns det särskilda regler i marknadsföringslagen (2008:486). Tillsynen över efterlevnaden av bestämmelserna gentemot den som har serveringstillstånd får, i fråga om marknadsföring på serveringsstället, utövas också av kommunen. För kommunens tillsyn gäller inte 7 kap 8 § alkohollagen.»

Riktlinje

Trosa kommun och polismyndigheten är de lokala tillsynsmyndigheterna som ska kontrollera verksamheten med serveringstillstånd och dess efterlevnad av bestämmelserna i alkohollagen. Tillsynsarbetet är uppdelat i tre delar. Dessa delar

är förebyggande arbete, inre tillsyn samt yttre tillsyn. Tillsynen kan också delas upp i rutintillsyn respektive påkallad tillsyn.

Rutintillsyn är sådan tillsyn som enligt fastställd tillsynsplan är inplanerad medan den påkallade tillsynen genomförs utifrån någon specifik händelse som inträffat eller att information om till exempel missförhållande har inkommit till kommunen. Miljönämnden fastställer årligen en tillsynsplan för den planerade tillsynen.

Förebyggande arbete

Inom det förebyggande arbetet ryms en mängd olika aktiviteter. Till exempel dialog och diskussion med kommunens krögare, utbildning i ansvarsfull alkoholservering samt deltagande i olika nätverk. Syftet med förebyggande arbete är ett sätt att sprida kunskap till de som har ett serveringstillstånd om hur de ska arbeta för att följa alkohollagens regler i sin verksamhet.

Inre tillsyn

Vid inre tillsyn granskar kommunen sådant som tillståndshavaren enligt alkohollagen och dess föreskrifter är skyldiga att sköta. Några få exempel på inre tillsyn är granskning av bokföring, att skatter och avgifter till det allmänna betalas i tid. Kommunen använder sig av kreditupplysningsföretag som signalerar dagligen om brister.

Yttre tillsyn

Vid yttre tillsyn avses ofta sådan tillsyn som sker på plats på serveringsstället. Det som står i fokus vid denna tillsyn är det som kallas de alkoholpolitiska värdena. Kommunen kontrollerar att ingen minderårig blir serverad, att ingen överservering sker och att bestämmelserna kring ordning och nykterhet efterlevs. Vidare kontrolleras matkravet och marknadsföring samt att det finns serveringansvarig personal på plats. Yttre tillsyn är oftast oanmäld. Efter tillsynsbesöket skickas ett tillsynsprotokoll till serveringsstället med de uppgifter som framkommit vid tillsynen samt en förklaring på samtliga punkter. Om tillsynsbesöket föranleder till att en utredning startas framkommer även det i tillsynsprotokollet.

Återkallelse mm

Rättsregel

«9 kap 17 § alkohollagen: En kommun får meddela en innehavare av serveringstillstånd en erinran, eller i allvarligare fall eller vid upprepade överträdelser, en varning om denne inte

- 1. uppfyller de krav som gäller för tillståndets meddelande, eller*
- 2. följer de bestämmelser som gäller för servering enligt denna lag eller de villkor eller föreskrifter som meddelats med stöd av lagen.»*

«9 kap 18 § alkohollagen: En kommun ska återkalla ett serveringstillstånd om

- 1. tillståndet inte längre utnyttjas*
- 2. det med tillståndshavarens vetskap har förekommit brottslig verksamhet på serveringsstället eller i anslutning till detta utan att tillståndshavaren har ingripit eller*
- 3. tillståndshavaren har brutit mot denna lag eller vad som i övrigt gäller för tillståndet på ett sådant sätt att varning inte är en tillräckligt ingripande åtgärd, eller har tilldelats en eller flera varningar utan att de förhållanden som föranlett varningen har rättats till.*

Om flera tillståndshavare har nyttjat ett gemensamt serveringsutrymme enligt 8 kap 14 § andra stycket får i stället tillståndet för gemensamt serveringsutrymme återkallas, om det inte kan utredas vilken tillståndshavare som är ansvarig för en händelse som ska föranleda återkallelse av serveringstillståndet.»

Riktlinje

I alkohollagens 9 kapitel 17 och 18 § § framgår följande sanktionsmöjligheterna:

Erinran

Varning

Återkallelse av serveringstillstånd

Sanktionsmöjligheterna ska ses som en trappstegsmodell där upprepande överträdelser leder till skarpare sanktioner. Observera att det finns missförhållanden och överträdelser där varning eller återkallelse kan bli aktuellt utan att erinran eller varning har utdelats först.

Trosa kommun vill också framhålla att straffansvaret vid servering är personligt och att den som medvetet eller av misstag säljer eller lämnar ut alkoholdrycker till den som inte är 18 år eller till den som är märkbart påverkad av alkohol eller annan drog gör sig skyldig till olovlig dryckeshantering och kan dömas till böter eller fängelse i högst sex månader.

Trosa kommun är skyldig att återkalla ett serveringstillstånd som inte längre utnyttjas.

Tillståndshavaren är själv skyldig att meddela avbrott i verksamheten till exempel vid kortare stängningar av restaurangen.

Avgifter för tillståndsprövning samt tillsynsavgifter

Rättsregel

«8 kapitlet 10 § alkohollagen: Ansökan om serveringstillstånd görs skriftligen. Kommunen får ta ut avgift för prövningen enligt de grunder som beslutas av kommunfullmäktige. Kommunen får även ta ut avgift för tillsyn enligt 9 kap. Av den som har serveringstillstånd och av den som bedriver anmälningspliktig detaljhandel med eller servering av folköl. Regeringen får meddela föreskrifter om den tid inom vilken kommunen ska fatta beslut om serveringstillstånd.»

Riktlinje

Trosa kommuns avgifter beräknas enligt självkostnadsprincipen som regleras närmare i kommunallagen (2017:725).

För att ansökan ska bli prövad och beslutad krävs att ansökningsavgiften är betald. Tillsynsavgiften för servering av alkohol är uppbyggd av två delar. Den första delen är en fast tillsynsavgift och den andra är en rörlig avgift baserad på omsättning föregående år. Rörlig tillsynsavgift baserar sig på tidigare års alkoholomsättning och framgår av restaurangrapporten. Den omsättningsbaserade avgiften är indelad i åtta olika avgiftsklasser. Tillsynsavgifterna återfinns i dokumentet *Taxa för tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen, lagen om tobak och liknande produkter samt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel inom Trosa kommun*.

Riktlinjer vid serveringstider

Rättsregel

«8 kapitlet 19 § alkohollagen: Kommunen beslutar under vilka tider alkoholdrycker och alkoholdrycksliknande preparat får serveras. Vid bestämmande av tiden för servering ska särskilt beaktas vad som sägs i 17 §. Om inte kommunen beslutar annat, får servering av spritdrycker, vin, starköl eller andra jästa alkoholdrycker inte påbörjas tidigare än klockan 11.00 och inte pågå längre än till klockan 01.00. Serveringsstället ska vara utrymt senast 30 minuter efter serveringstidens utgång.

Bestämmelserna i första-tredje styckena gäller inte rumsservering på hotell eller minibar i hotellrum enligt 5 §.

Lag (2019:345).»

Riktlinje

I alkohollagen framgår att normaltiden för alkoholservering är 11:00 - 01:00. Tillståndsmyndigheten kan dock besluta om så kallad utsträckt serveringstid. Vid beslut om serveringstid väger polisens yttrande samt om det finns risk för att närboende störs tungt. Detta innebär att serveringstid efter klockan 01:00 i vissa fall kan vara möjlig.

I Trosa kommun gäller alkohollagens normaltid som utgångspunkt för serveringstillstånd. Tillståndssökande och tillståndshavare kan dock beviljas utsträckt tid till längst klockan 02.00 efter prövning och bedömning.

Vad gäller serveringstid vid tillfälliga tillstånd för slutet sällskap kan dessa beviljas till senast klockan 04:00 efter prövning och bedömning. Här avses arrangemang av typen privat bröllopsfest eller jubileumsfest såsom exempelvis 50-årsfest.

Kravet på att det ska finnas ett varierat utbud av maträtter ska i princip gälla under hela den tid som serveringstillståndet gäller. Efter klockan 23.00 får matutbudet begränsas till ett fåtal enklare rätter.

Ordning och nykterhet

Rättsregel

«3 kap 1 § alkohollagen. Alkoholdrycker och alkoholdrycksliknande preparat får inte säljas om det inte föreligger rätt till det enligt denna lag.

Lag (2019:345)»

«3 kap 2 § samma lag: alkoholdrycker och alkoholdrycksliknande preparat som inte får säljas i en butikslokal får inte heller förvaras i sådan lokal eller tillhörande utrymme. Med butikslokal avses en lokal där konsumenterna kan köpa varor eller tjänster eller hyra varor, dock inte restauranger och andra serveringsställen. Sådan lokal där provsmakning enligt 8 kap 7 § andra stycket bedrivs, omfattas inte av förbud i första stycket.

Lag (2019:345)»

« 3 kapitlet 5 § alkohollagen. Försäljning av alkoholdrycker och alkoholdrycksliknande preparat ska skötas på ett sådant sätt att skador i möjligaste mån förhindras. Det som tar befattning med försäljning av alkoholdrycker och alkoholdrycksliknande preparat ska se till att ordning och nykterhet råder på försäljningsstället.

Lag (2019:345)»

« 8 kapitlet 20 § alkohollagen: Vid servering av alkoholdrycker eller alkoholdrycksliknande preparat ska ansvarig personal se till att måttfullhet iakttas och att störningar på grund av oordning eller onykterheter undviks.

Lag (2019:345)»

Riktlinje

Servering av alkoholdrycker i Trosa kommun ska vara ansvarsfull och präglas av måttfullhet. Fokus är återhållsamhet vid servering, att skadeverkningarna av

alkohol förhindras samt att kravet på ordning och nykterhet gäller såväl på serveringsstället som i dess direkta närhet.

Även övrig oordning som inte är direkt orsakad av alkoholförtäring ska undvikas. Ett antal exempel på omständigheter som kan påverka arbetet med ordning och nykterhet som kommunen vill lyfta fram är:

Personaltäthet

Personalens utbildning

Lokalens utformning

Kringmiljön

Lokal alkohol- och drogpolicy på serveringsstället

Trosa kommun kan vid tillståndsgivning komma att villkora specifika förutsättningar på serveringsstället såsom att endast bordsservering är tillåtet, att serveringspersonal genomgår utbildning i ansvarsfull alkoholservering eller liknande och en begränsning till vissa dryckesslag. Kommunen vill också framhålla att det i enlighet med intentionerna i alkohollagen är olämpligt att servera starksprit som självservering, så kallade helrör.

Uteserveringar

Rättsregel

«8 kapitlet 14 § alkohollagen: Serveringstillstånd ska omfatta ett visst avgränsat utrymme som disponeras av tillståndshavaren. Särskilt tillstånd kan dock meddelas för flera tillståndshavare att utnyttja ett gemensamt serveringsutrymme. Om så har skett ska varje tillståndshavare svara för ordning och nykterhet inom serveringsutrymmet samt för att vad som i övrigt gäller enligt denna lag iakttas under den tid han eller hon bedriver servering där. «

Riktlinje

Alkoholservering på uteservering regleras inte särskilt i alkohollagen utan det är samma regler som gäller vid övrig alkoholservering. Kommunen gör en individuell prövning beträffande serveringstiden. Om det finns risk att närboende störs regleras serveringstiderna på uteserveringen till senast 22.00 söndag – torsdag och till senast 24.00 fredag – lördag. Vid större publika evenemang i kommunen kan avsteg från riktlinjerna medges. På uteserveringar där närboende inte riskeras att störas kan samma tider ges för uteserveringen som för serveringsstället i övrigt.

Tillståndshavaren ansvarar själv för att eventuella bygglov för uteserveringen finns och att regler från tekniska kontoret följs. Tillståndshavaren ska ha dispositionsrätt över uteserveringen. Polisens yttrande samt om det finns

störningsrisker är av stor betydelse för utfallet av bedömningen. Anledningen är att verksamheten inte får störa omgivningen, till exempel de som bor i närheten av restaurangen. Om kommunen inte har villkorat tillståndet med en särskild utrymningstid för uteserveringen gäller serveringsställets utrymningstid, det vill säga 30 minuter efter den serveringstid som gäller för serveringsstället i övrigt.

Uteserveringen ska utgöras av en tydlig markerad och begränsad yta. Markeringen ska vara ovanför markytan samt inte utgöra fara för personer med funktionsnedsättning. Uteserveringen ska ligga i anslutning till den huvudsakliga serveringsytan och bedöms utifrån det specifika ärendet. Villkor kan ställas om bordsservering för att säkerställa överblickbarheten. Tillståndshavaren ansvarar för att ordning och nykterhet upprätthålls på serveringsstället. Observera att uteserveringens yta omfattas av rökförbudet i enlighet med Lag om tobak och liknande produkter (2018:2088).

Gemensamt serveringsutrymme

Rättsregel

«8 kapitlet 14 § andra stycket alkohollagen: Särskilt tillstånd kan dock meddelas för flera tillståndshavare att utnyttja ett gemensamt serveringsutrymme. Om så har skett ska varje tillståndshavare svara för ordning och nykterhet inom serveringsutrymmet samt för att vad som i övrigt gäller enligt denna lag iakttas under den tid han eller hon bedriver servering där.»

Riktlinje

En gemensam serveringsyta som delas av flera tillståndshavare ska vara mycket tydligt markerad i sin helhet. Polismyndigheten kan förordna ordningsvakter efter ett visst klockslag, villkor om begränsning, att endast tillåta bordsservering kan meddelas. Ansökningsavgiften debiteras per sökande när det är frågan om gemensamt serveringsutrymme.

Villkor vid meddelande om serveringstillstånd

Rättsregel

Enligt allmänna förvaltningsrättsliga principer kan en kommun när den meddelar tillstånd också meddela olika villkor. Syftet är att motverka alkoholpolitiska skadeverkningar. Villkor kan alltså endast meddelas vid nytt beslut om serveringstillstånd. Till dessa räknas också beslut om utökning av ett gällande tillstånd, till exempel förlängd serveringstid och utökning av serveringslokal eller annat serveringsutrymme. Villkoren får inte vara generella utan behovet ska bedömas i varje enskild fall. Kommunen kan däremot i sina riktlinjer beskriva under vilka förutsättningar ett beslut kan komma att villkoras.

Riktlinje

Trosa kommun uppmanar tillståndshavaren att den serveringsansvarige ska genomgå kursen i ansvarsfull alkoholservering, vilken erbjuds årligen av kommunen efter beviljat serveringstillstånd.

Vid brottslighet som har anknytning till rörelsen, narkotikabrott, trafikbrott, nykterhetsbrott, våldsbrott samt ekonomisk brottslighet bör minst tre år ha förflutit sedan sökande begick brott innan serveringstillstånd kan komma ifråga.

Kommunen kan i samband med tillståndsgivningen även meddela andra villkor för serveringstillståndets giltighet. Vad för villkor som kan bli aktuella bedöms och avgörs från fall till fall beroende på vilken typ av tillstånd som efterfrågas och vilken typ av verksamhet som ska bedrivas.

Exempel på villkor som kommunen kan meddela är:

Förordnande av ordningsvakter efter vissa klockslag eller vid olika typer av evenemang

Olika utrymningstider för servering i olika lokaler eller utrymmen på ett serveringsställe, uteservering

Olika serveringstider beroende på typ av evenemang

Antal gäster på serveringsstället

Begränsning av servering genom att endast tillåta bordsservering vid vissa evenemang

Tillfälliga tillstånd till allmänheten och slutna sällskap

Rättsregel

«8 kapitlet 2 § alkohollagen: Serveringstillstånd kan meddelas för servering till allmänheten eller i förening, företag eller annat slutet sällskap. Tillståndet kan avse servering året runt eller årligen under en viss tidsperiod (stadigvarande serveringstillstånd). Det kan även avse en enstaka tidsperiod eller ett enstaka tillfälle (tillfälligt serveringstillstånd). Stadigvarande tillstånd gäller tills vidare. Kommunen får dock om det finns särskilda skäl begränsa tillståndets giltighet till viss tid. Serveringstillstånd kan gälla spritdrycker, vin, starköl och andra jästa alkoholdrycker eller en eller flera av dessa drycker. Tillstånd att anordna provsmakning av alkoholdrycker eller alkoholdrycksliknande preparat enligt 6 och 7 §§ kan meddelas stadigvarande eller för enstaka period (2019:345)»

Riktlinje

I Trosa kommun kan man ansöka om tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten för högst 6 st tillfällen per ansökan. Detta gäller då förutsättningarna för varje

enskilt tillfälle är exakt det samma. Samtliga tillfällen ska vara kända i förväg och uppges i ansökan. Ett tillfälligt tillstånd till allmänheten kan omfatta en period om längst 20 veckor under ett kalenderår.

Definitionen av slutet sällskap är att det är en begränsad krets av personer som har ett inbördes samband såsom släkt, förening, företag eller ett gemensamt intresse utöver den aktuella tillställningen. För att betraktas som ett slutet sällskap får det inte var möjligt att lösa medlemskap i entrén. Det krävs att medlemskretsen är känd före det aktuella arrangemanget.

Trosa kommun kan vid tillståndsgivning av tillfälliga tillstånd begära kvitto/redovisning på inköpta alkoholdrycker vid slutet sällskap och restaurangrapport vid tillfällig servering av alkoholdrycker till allmänheten.

Folköl

Rättsregel

«5 kapitlet 5 § alkohollagen: Detaljhandel med folköl är, med de inskränkningar som föreskrivs i denna lag, tillåten under villkor att verksamheten bedrivs i sådana lokaler eller andra utrymmen i byggnader eller transportmedel

1. som ingår i anläggningar som är godkända enligt föreskrifter meddelade med stöd av 7 § 1 livsmedelslagen (2006:804) eller registrerade enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 852/2004 av den 29 april 2004 om livsmedelshygien, och

2. som är avsedda för stadigvarande försäljning av livsmedel och där det också säljs mat.

Utan hinder av vad som föreskrivs i första stycket får detaljhandel med folköl bedrivas av detaljhandelsbolaget samt av tillverkare av sådan öl.

Den som bedriver detaljhandel med folköl ska anmäla verksamheten till den kommun där försäljningen sker.

Försäljning får inte påbörjas förrän anmälan har gjorts.

Den som bedriver detaljhandel med folköl ska utöva särskild kontroll (egenkontroll) över försäljningen och svara för att personalen har erforderliga kunskaper om vad som gäller för försäljningen. För egenkontrollen ska det finnas ett särskilt program.

8 kapitlet 8 § alkohollagen: Servering av folköl får, med de inskränkningar som föreskrivs i denna lag, ske om verksamheten bedrivs i sådana lokaler eller andra utrymmen i byggnader eller transportmedel som

1. ingår i anläggningar som är godkända enligt föreskrifter meddelade med stöd

av 7 § 1 livsmedelslagen (2006:804) eller registrerade enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 852/2004 av den 29 april 2004 om livsmedelshygien, och

2. är avsedda för stadigvarande verksamhet med livsmedel och där mat serveras samtidigt.

Trots första stycket får folköl serveras i sådana fall som anges i 1 a §, 1 b § eller av den som innehar serveringstillstånd.

Den som avser att bedriva servering av folköl ska anmäla verksamheten hos den kommun där serveringen ska ske. Servering får inte påbörjas innan anmälan har gjorts. Vad nu sagts gäller inte i fall som avses i 1 a §, 1 b § eller den som har serveringstillstånd.

Den som är anmälningsskyldig enligt tredje stycket ska utöva särskild kontroll (egenkontroll) över serveringen. För egenkontrollen ska det finnas ett för verksamheten lämpligt program. Lag (2012:205)."

Riktlinjer

Vid försäljning/servering av folköl krävs att man serverar mat eller att matvaror säljs. Med matvaror avses varor ur det vanliga matvarusortimentet till exempel mejeriprodukter, charkvaror, torra varor, grönsaker och frukt samt ett brett urval konserver och djupfrysta matvaror. Som matvaror räknas pizzor, piroger, smörgåsar och portioner hämtmat. Däremot anses inte livsmedel inom det så kallade kiosksortiment vara matvaror. Det gäller glass, konfektyr, snacks, lättdrycker, kaffe, the, kakao, frukt samt produkter av honung, kex och liknande. Den som säljer eller serverar folköl ska ha ett egenkontrollprogram som personalen kontinuerligt får kunskap om. Egenkontrollprogrammet ska bland annat innehålla vilka rutiner som finns för att inte servera/sälja folköl till underåriga.

Tillsyn av anmäld folkölsförsäljning sker årligen enligt tillsynsplan fastställd av miljönämnden. Tillsynen sker ofta tillsammans med livsmedelskontroll och tobakstillsyn. Den kan också ske tillsammans med annan myndighet, till exempel polismyndigheten och skatteverket. Kommunen har rätt att ta ut en årlig tillsynsavgift för att finansiera folkölstillsynen. Taxan regleras i *Taxa för tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen, lagen om tobak och liknande produkter samt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel inom Trosa kommun.*

Övrigt

Olaga diskriminering i samband med restaurangbesök

Om en tillståndshavare i sin restaurangverksamhet, eller anställda i denna verksamhet, fälls till ansvar för olaga diskriminering kan detta leda till att serveringstillståndet omprövas. Brottet har anknytning till restaurangrörelsen och bedöms därför allvarligt vid prövning av tillståndshavarens lämplighet att inneha serveringstillstånd.

16

§ 21

MN 2020 / 15

Ändring av fakturering för planerad tillsyn och kontroll 2020

Beslut

Miljönämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Företag ska inte faktureras för miljönämndens planerade tillsyn och kontroll 2020.
2. Återbetalning ska göras av redan betalda fakturor under 2020.
3. Privatpersoners och företags nyansökningar ska faktureras.
4. Kommunala verksamheter och kommunala bolag ska faktureras.
5. Befogade klagomål, uppföljande kontroll/tillsyn och extra offentlig kontroll/tillsyn ska faktureras.

Ärendet

Med anledning av den utmanande situationen för näringslivet på grund av coronaviruset är det viktigt att de lokala företagen får stöd av både invånare, andra företagare och kommunen. Som en följd av detta har Trosa kommun tagit fram flera möjliga stödåtgärder till i första hand företag med säte i Trosa kommun. Ett av förslagen innebär att miljönämnden inte tar ut avgifter för planerad tillsyn och kontroll 2020.

Miljöenheten kommer att genomföra planerad tillsyn och kontroll som planerat under 2020 men företagen kommer inte att faktureras. Det innebär att de fakturor som ska gå ut till företagen kommer att makuleras och att den årsbetalning som redan fakturerats kommer återbetalas retroaktivt. Återbetalningen gäller alla företag, små som stora, lokala som externa. För helt nya ansökningar efter den 17 mars 2020 tas avgift ut som vanligt.

Ärendets beredning

– Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadschef Mats Gustafsson och miljöchef Susanne Wase Smith 2020-03-20

Kopia till:

Kommunstyrelsen

Miljöenheten

Susanne Wase Smith
Miljöchef
0156-523 32
susanne.wasesmith@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2020-03-20
Diarienummer
MN 2020/15



Ändring av fakturering för planerad tillsyn och kontroll 2020

Förslag till beslut

Miljönämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Företag ska inte faktureras för miljönämndens planerade tillsyn och kontroll 2020.
2. Återbetalning ska göras av redan betalda fakturor under 2020.
3. Privatpersoners och företags nyansökningar ska faktureras.
4. Kommunala verksamheter och kommunala bolag ska faktureras.
5. Befogade klagomål, uppföljande kontroll/tillsyn och extra offentlig kontroll/tillsyn ska faktureras.

Ärendet

Med anledning av den utmanande situationen för näringslivet på grund av coronaviruset är det viktigt att de lokala företagen får stöd av både invånare, andra företagare och kommunen. Som en följd av detta har Trosa kommun tagit fram flera möjliga stödåtgärder till i första hand företag med säte i Trosa kommun. Ett av förslagen innebär att miljönämnden inte tar ut avgifter för planerad tillsyn och kontroll 2020.

Miljöenheten kommer att genomföra planerad tillsyn och kontroll som planerat under 2020 men företagen kommer inte att faktureras. Det innebär att de fakturor som ska gå ut till företagen kommer att makuleras och att den årsbetalning som redan fakturerats kommer återbetalas retroaktivt. Återbetalningen gäller alla företag, små som stora, lokala som externa. För helt nya ansökningar efter den 17 mars 2020 tas avgift ut som vanligt.

Mats Gustafsson
Samhällsbyggnadschef

Susanne Wase Smith
Miljöchef

17

Angående borgensförbindelse, regressavtal och avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till Kommunfullmäktige:

1. Trosa kommun bekräftar att ingången borgensförbindelse av den 5 januari 2006 ("Borgensförbindelsen"), vari Trosa kommun åtagit sig solidariskt borgensansvar såsom för egen skuld för Kommuninvest i Sverige AB:s (publ) ("Kommuninvest") förpliktelser, alltjämt gäller samt att Kommuninvest äger företräda Trosa kommun genom att företa samtliga nödvändiga åtgärder för ingående och vidmakthållande av borgen enligt Borgensförbindelsen i förhållande till Kommuninvests nuvarande och blivande borgenärer.
2. Trosa kommun bekräftar att regressavtalet undertecknat av Trosa kommun den 16 augusti 2011, vari det inbördes ansvaret mellan Kommuninvests medlemmar regleras för det fall Kommuninvests borgenärer skulle framställa anspråk gentemot någon eller några av medlemmarna enligt Borgensförbindelsen, alltjämt gäller.
3. Trosa kommun bekräftar att garantiavtalet undertecknat av Trosa kommun den 16 augusti 2011, vari Trosa kommuns ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat regleras, alltjämt gäller.
4. Daniel Portnoff (Kommunstyrelsens ordförande) och Johan Sandlund (Kommunchef) utses att för Trosa kommuns räkning underteckna alla handlingar med anledning av detta beslut.

Ärendet

Föreningens upplånings- och utlåningsverksamhet bedrivs i det av Föreningen helägda dotterbolaget Kommuninvest i Sverige AB (publ) ("Kommuninvest"). För att Kommuninvest i sin upplåning ska få bästa möjliga kreditvillkor på lånemarknaden återfinns i Föreningens stadgar som villkor för medlemskap, att samtliga medlemmar enligt separat tecknad borgensförbindelse ska ansvara solidariskt såsom för egen skuld för Kommuninvests samtliga förpliktelser. Samtliga

medlemmar har tecknat borgensförbindelse. Trosa kommun utfärdade sin borgensförbindelse den 5 januari 2006 och har bekräftat densamma genom beslut av fullmäktige den 11 mars 2015.

Samtliga kommunala borgensförbindelser förvaras hos Kommuninvest. Vid Kommuninvests upptagande av lån på lånemarknaden presenteras borgensförbindelserna för långivaren. I den praktiska hanteringen vid företeelse av borgensförbindelser i samband med Kommuninvests upplåning företräder således Kommuninvest medlemmarna gentemot långivarna.

Samtliga medlemmar har, utöver borgensförbindelsen, tecknat ett separat regressavtal ("Regressavtalet") med Kommuninvest samt ett avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat ("Garantiavtalet"). Även dessa avtal är av avgörande betydelse för medlemskap i Föreningen samt av stor vikt för Kommuninvests verksamhet. Trosa kommun undertecknade Regressavtalet den 16 augusti 2011 och Garantiavtalet den 16 augusti 2011.

Ett borgensåtagande är enligt lag endast giltigt i tio år från den dag då åtagandet ingicks, alternativt från den dag då borgensåtagandet bekräftats genom beslut av fullmäktige. Även Regressavtalet och Garantiavtalet riskerar, mot bakgrund av reglerna om preskription, att bli ogiltiga efter tio år. Giltighetstiden för Trosa kommuns Regressavtal och Garantiavtal riskerar således inom kort att löpa ut. Med hänsyn till att dessa utgör ett av villkoren för medlemskap i Föreningen och den betydelse avtalen har för Kommuninvests verksamhet är det av mycket stor vikt att Trosa kommun innan avtalens giltighetstid löper ut fattar ett beslut i kommunfullmäktige, som bekräftar att avtalen är gällande samt därefter undertecknar en separat sådan bekräftelse av avtalen. När detta har skett har såväl borgensförbindelsen som avtalen förlängts ytterligare en tioårsperiod.

Johan Sandlund
Kommunchef

Marlene Bernfalk
Ekonomichef

Bilagor

1. *Bekräftelse av borgensförbindelse, regressavtal och avtal om medlemmars ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat samt fullmakt att kommunicera borgensförbindelse*

Beslut till

Advokatfirman Lindahl (enligt Kommuninvests instruktion)



KOMMUNINVEST

Sveriges kommuner, landsting och regioner i samverkan

2020-03-05

Trosa kommun
Att: Marlene Bernfalk
Västra Långgatan 4-5
619 80 Trosa

Angående borgensförbindelse, regressavtal och avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat

Vi skriver till dig som kontaktperson för Trosa kommun som är medlem i Kommuninvest ekonomisk förening ("Föreningen").

Föreningens upplånings- och utlåningsverksamhet bedrivs i det av Föreningen helägda dotterbolaget Kommuninvest i Sverige AB (publ) ("Kommuninvest"). För att Kommuninvest i sin upplåning ska få bästa möjliga kreditvillkor på lånemarknaden återfinns i Föreningens stadgar som villkor för medlemskap, att samtliga medlemmar enligt separat tecknad borgensförbindelse ska ansvara solidariskt såsom för egen skuld för Kommuninvests samtliga förpliktelser. Samtliga medlemmar har tecknat borgensförbindelse. Trosa kommun utfärdade sin borgensförbindelse den 5 januari 2006 och har bekräftat densamma genom beslut av fullmäktige den 11 mars 2015.

Samtliga kommunala borgensförbindelser förvaras hos Kommuninvest. Vid Kommuninvests upptagande av lån på lånemarknaden presenteras borgensförbindelserna för långgivaren. I den praktiska hanteringen vid företeende av borgensförbindelser i samband med Kommuninvests upplåning företräder således Kommuninvest medlemmarna gentemot långgivarna.

Samtliga medlemmar har, utöver borgensförbindelsen, tecknat ett separat regressavtal ("Regressavtalet") med Kommuninvest samt ett avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat ("Garantiavtalet"). Även dessa avtal är av avgörande betydelse för medlemskap i Föreningen samt av stor vikt för Kommuninvests verksamhet. Trosa kommun undertecknade Regressavtalet den 16 augusti 2011 och Garantiavtalet den 16 augusti 2011.

Ett borgensåtagande är enligt lag endast giltigt i tio år från den dag då åtagandet ingicks, alternativt från den dag då borgensåtagandet bekräftats genom beslut av fullmäktige. Även Regressavtalet och Garantiavtalet riskerar, mot bakgrund av reglerna om preskription, att bli ogiltiga efter tio år. Giltighetstiden för Trosa kommuns Regressavtal och Garantiavtal riskerar således inom kort att löpa ut. Med hänsyn till att dessa utgör ett av villkoren för medlemskap i Föreningen och den betydelse avtalen har för Kommuninvests verksamhet är det av mycket stor vikt att Trosa kommun innan avtalens

Kommuninvest i Sverige AB (publ). Org nr: 556281-4409. Styrelsens säte: Örebro

Kommuninvest Ekonomisk förening. Org nr: 716453-2074. Styrelsens säte: Örebro

Kommuninvest Fastighets AB. Org nr: 556464-5629. Styrelsens säte: Örebro



giltighetstid löper ut fattar ett beslut i fullmäktige, på det sätt som anges nedan, som bekräftar att avtalen alltjämt är gällande, samt därefter undertecknar en separat sådan bekräftelse av avtalen.

För att underlätta för medlemmarna har beslutats att tillämpa ett gemensamt förfarande för samtliga bekräftelser och att borgensförbindelsen således ska bekräftas i samband med avtalen. På så sätt måste endast en bekräftelse göras, som omfattar såväl borgensförbindelsen som avtalen ("Bekräftelsen"). När detta har skett har såväl borgensförbindelsen som avtalen förlängts ytterligare en tioårsperiod.

En checklista har upprättats över åtgärder som ska vidtas vid tecknandet av Bekräftelsen. För att enhetlighet i dokumentationen för samtliga medlemmar (i dagsläget 288 st) ska uppnås är det viktigt att samtliga medlemmar följer checklistan.

Trosa kommun ska vidta följande åtgärder.

1. Fullmäktige ska fatta ett beslut med följande lydelse:
Fullmäktige beslutar

Att Trosa kommun bekräftar att ingången borgensförbindelse av den 5 januari 2006 ("Borgensförbindelsen"), vari Trosa kommun åtagit sig solidariskt borgensansvar såsom för egen skuld för Kommuninvest i Sverige AB:s (publ) ("Kommuninvest") förpliktelser, alltjämt gäller samt att Kommuninvest äger företräda Trosa kommun genom att företa samtliga nödvändiga åtgärder för ingående och vidmakthållande av borgen enligt Borgensförbindelsen i förhållande till Kommuninvests nuvarande och blivande borgenärer.

Att Trosa kommun bekräftar att regressavtalet undertecknat av Trosa kommun den 16 augusti 2011, vari det inbördes ansvaret mellan Kommuninvests medlemmar regleras för det fall Kommuninvests borgenärer skulle framställa anspråk gentemot någon eller några av medlemmarna enligt Borgensförbindelsen, alltjämt gäller.

Att Trosa kommun bekräftar att garantiavtalet undertecknat av Trosa kommun den 16 augusti 2011, vari Trosa kommuns ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat regleras, alltjämt gäller.

Att utse [NN] och [NN] att för Trosa kommuns räkning underteckna alla handlingar med anledning av detta beslut.

2. Protokoll från fullmäktiges möte (innehållande beslutet om att bekräfta ingången Borgensförbindelse, Regressavtalet samt Garantiavtalet) ska anslås på Trosa kommuns anslagstavla i enlighet med reglerna i kommunallagen.
Observera att vad gäller anslagsbevis måste justeringen av protokollet ha anslagits tre veckor från uppsättandet, dvs. 3 veckor + 1 dag räknat med dagen då det sattes upp. Som tumregel gäller att om protokollet exempelvis anslås en måndag ska det tas ned en tisdag tre veckor senare. Observera dock att förlängning av anslagstiden måste ske då sista dagen i fristen infaller på en lördag, en allmän helgdag,



midsommarafton, julafton eller nyårsafton. Kontakta gärna Advokatfirman Lindahl (kontaktuppgifter nedan) om ni har några frågor med anledning av detta.

3. När anslagstiden har löpt ut ska beslutet från fullmäktige översändas till Förvaltningsrätten i Linköping tillsammans med en begäran om att få en skriftlig bekräftelse på att något överklagande inte har inkommit till förvaltningsrätten beträffande aktuellt beslut.
4. När fullmäktiges beslut vunnit laga kraft ska slutligen Bekräftelsen undertecknas av de två företrädare för Trosa kommun som fullmäktige bemyndigat i sitt beslut. För det fall företrädare inte namngivits i beslutet, och bemyndigandet endast avser innehavaren av viss befattning, ska till Bekräftelsen bifogas underlag som visar att företrädaren innehade ifrågavarande befattning vid tiden för undertecknandet.
5. Trosa kommun ska därefter till Advokatfirman Lindahl översända följande:
 - A) Lagakraftvunnet protokoll
Kopia av lagakraftvunnet protokoll med fullmäktiges beslut enligt punkten 1 ovan (inklusive anslagsbevis och lagakraftbevis).
 - B) Bekräftelsen i original (samt i förekommande fall, underlag enligt punkt 4)

Kommuninvest önskar att undertecknad Bekräftelse tillställs Advokatfirman Lindahl senast den 31 december 2020.

Vi har uppdragit åt Advokatfirman Lindahl att biträda oss i arbetet rörande borgensbekräftelserna och vid frågor rörande dessa ber vi er därför att kontakta Ida Karlsson på Advokatfirman Lindahl via telefon 019 - 20 89 00 eller via e-post ida.karlsson@lindahl.se.

Handlingar skickas till:
Advokatfirman Lindahl
Box 143
701 42 Örebro

Med vänlig hälsning

Jens Larsson
Chefsjurist
KOMMUNINVEST I SVERIGE AB (PUBL)



KOMMUNINVEST

Svenska kommuner, landsting och regioner i samverkan

Bekräftelse av borgensförbindelse, regressavtal och avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat samt fullmakt att kommunicera borgensförbindelse

Härmed bekräftas

- att ingången borgensförbindelse av den 5 januari 2006 ("Borgensförbindelsen"), vari Trosa kommun åtagit sig solidariskt borgensansvar såsom för egen skuld för Kommuninvest i Sverige AB:s (publ) ("Kommuninvest") förpliktelser, alltjämt gäller;
- att Kommuninvest äger företräda Trosa kommun genom att företa samtliga nödvändiga åtgärder för ingående och vidmakthållande av borgen enligt Borgensförbindelsen i förhållande till Kommuninvests borgenärer och blivande borgenärer;
- att regressavtalet undertecknat av Trosa kommun den 16 augusti 2011, vari det inbördes ansvaret mellan Kommuninvests medlemmar regleras för det fall Kommuninvests borgenärer skulle framställa anspråk gentemot någon eller några av medlemmarna enligt Borgensförbindelsen, alltjämt gäller; samt
- att garantiavtalet undertecknat av Trosa kommun den 16 augusti 2011, vari Trosa kommuns ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat regleras, alltjämt gäller.

Ort

Datum

För Trosa kommun

Företrädare för kommunen
enligt beslut

Företrädare för kommunen
enligt beslut

Namnförtydligande

Namnförtydligande

18

§ 9

KFN 2020/13

Policy och riktlinjer för offentlig konst i Trosa kommun

Beslut

Kultur- och fritidsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar *Policy och riktlinjer för offentlig konst i Trosa kommun*.

Reservation

Isabel Gustafsson (SD) reserverar sig mot beslutet.

Ärendet

Enligt beslut i Kultur- och fritidsnämnden 2019-06-18, § 51 har Kultur, fritids, teknik- och servicekontoret haft i uppdrag att ta fram en handlingsplan för offentlig konst i Trosa kommun. Under arbete med planen konstaterades det att det behövs ett övergripande styrdokument för offentlig konst i Trosa kommun.

Dokumentet slår fast Trosa kommuns förhållningssätt till offentlig konst och former för avsättning av medel för konstnärlig utsmyckning. Policyn och riktlinjerna beskriver inriktning för den offentliga konsten, ansvarsfördelning och roller, införskaffande och placering, samt enprocentregeln. Förändringar gällande enprocentsregeln tillämpas första gången i samband med budget 2021.

Kontoret kommer att återkomma till nämnden under 2020 med ett förslag på hur man mer konkret ska arbeta med frågorna utifrån Policy och riktlinjerna.

Ärendets beredning

- Tjänsteskrivelse från Kultur- och föreningschef Sara Fältskog Eldros, 2020-02-28
- Policy och riktlinjer för offentlig konst i Trosa kommun

Kopia till

Kommunstyrelsen

**Kultur-, fritids-, teknik- och
servicekontoret**

Sara Fältskog Eldros
Kultur- och föreningschef
0156-522 19
sara.faltskogeldros@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2020-02-28
Diarie nummer
KFN 2020/13



Policy och riktlinjer för offentlig konst i Trosa kommun

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar *Policy och riktlinjer för offentlig konst i Trosa kommun*.

Ärendet

Enligt beslut i Kultur- och fritidsnämnden 2019-06-18, § 51 har Kultur, fritids, teknik- och servicekontoret haft i uppdrag att ta fram en handlingsplan för offentlig konst i Trosa kommun. Under arbete med planen konstaterades det att det behövs ett övergripande styrdokument för offentlig konst i Trosa kommun.

Dokumentet slår fast Trosa kommuns förhållningssätt till offentlig konst och former för avsättning av medel för konstnärlig utsmyckning. Policyn och riktlinjerna beskriver inriktning för den offentliga konsten, ansvarsfördelning och roller, införskaffande och placering, samt enprocentregeln. Förändringar gällande enprocentsregeln tillämpas första gången i samband med budget 2021.

Kontoret kommer att återkomma till nämnden under 2020 med ett förslag på hur man mer konkret ska arbeta med frågorna utifrån Policy och riktlinjerna.

Kerstin Tibbling
Produktionschef

Sara Fältskog Eldros
Kultur- och föreningschef

Bilagor

Policy och riktlinjer för offentlig konst i Trosa kommun

Beslut till

Kommunstyrelsen

Policy och riktlinjer för offentlig konst i Trosa kommun

Inriktning, införskaffande och placering av offentlig konst
och enprocentsregeln vid konstnärlig gestaltning

Antagen av:	Kommunfullmäktige 2020-xx-xx § x.
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Policy och riktlinje



Innehållsförteckning

Offentlig konst i Trosa kommun.....	2
Inriktning	2
Roller och ansvar	2
Införskaffande och placering av offentlig konst	2
Enprocentsregeln vid konstnärlig gestaltning.....	3
Definition.....	3
Enprocentsregeln.....	3

Offentlig konst i Trosa kommun

Den offentliga konsten i Trosa kommun syftar till att berika människors liv och hälsa, försköna offentliga miljöer och definiera Trosabygdens historia och samtid. Med offentlig konst menas konstverk av permanent eller temporär karaktär som är placerade i offentliga miljöer och är tillgängliga för allmänheten.

Den främsta målgruppen för offentlig konst är Trosa kommuns invånare och besökare. Vid konstnärlig utsmyckning i pedagogiska eller omvårdande miljöer ska verksamhetens målgrupp vara den primära.

Trosa kommuns riktlinjer för offentlig konst följer FN:s barnkonvention, de nationella kulturpolitiska målen och Kulturplan Sörmland, samt tar avstamp i Fastlagd kurs för Trosa kommun.

Inriktning

1. Den offentliga konsten ska vara tillgänglig i kommunens alla centralorter.
2. Den offentliga konsten ska vara stimulerande och tankeväckande och främja såväl samtal som egen reflektion.
3. Den offentliga konsten ska präglas av god konstnärlig kvalitet.
4. Den offentliga konsten ska präglas av en helhetssyn på konstverket och dess miljö.

Roller och ansvar

Kommunfullmäktige

Ansvarar för att sätta av medel i investeringsbudget för införskaffande av konstnärlig gestaltning i offentliga miljöer. Detta beslut fattas i samband med budgeten.

Kommunstyrelsen

Beslutar om mottagande av donationer av offentlig konst.

Kultur- och fritidsnämnden

Ansvarar för kommunens konst och konstinköp.

Teknik- och servicenämnden

Ansvarar för fysisk tillgänglighet till offentlig konst.

Införskaffande och placering av offentlig konst

Införskaffande

- Vid införskaffande av offentlig konst följs Trosa kommuns enprocentregel vid konstnärlig gestaltning.
- Inköp av offentlig konst eller konstnärliga uppdrag ska ske i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU).
- Vid införskaffande av offentlig konst ska inriktning 2 och 3 särskilt beaktas.

Prioriteringar

Vid nyinköp av offentlig konst upp till ett prisbasbelopp ska lokalt förankrade konstnärer prioriteras.

Placering av offentlig konst

Den offentliga konsten ska placeras i kommunens verksamheter och i offentliga rum utifrån principen att så många människor som möjligt kan ta del av den. Vid placering av offentlig konst ska inriktning 1 och 4 särskilt beaktas.

Enprocentsregeln vid konstnärlig gestaltning

Definition

Med konstnärlig gestaltning avses här konst som skapats för en specifik plats eller byggnad och som med sitt uttryck förhöjer upplevelsen av platsen eller byggnaden. Gestaltningen ger karaktär och identitet.

Enprocentsregeln

Vid ny- eller tillbyggnad av offentliga lokaler och deras miljöer ska 1 % av den beräknade kostnadsalkylen i investeringsbudgeten avsättas för konstnärlig gestaltning.

Enprocentsregeln gäller för följande projekt angivna i investeringsbudgeten:

- Kultur- och fritidslokaler
- Skol- och barnomsorgslokaler
- Äldreomsorgslokaler
- Park- och stadsmiljö

Kommunstyrelsen kan i enskilda fall fatta särskilt beslut om att enprocentsregeln ska tillämpas för ett investeringsprojekt utöver de projekt som är angivna ovan.

Investeringsprojekten ska kosta minst 25 prisbasbelopp för att enprocentsregeln ska tillämpas.

Det högsta beloppet som kan avsättas från respektive investeringsprojekt till konstnärlig gestaltning är 1 miljon kronor.

De investeringsprojekt som genererar avsättning till konstnärlig gestaltning ska anges i budgeten.

Den totala summan av avsatta medel för konstnärlig gestaltning budgeteras i en särskild rad för konstnärlig gestaltning i investeringsbudgeten. Investeringsbudgeten för konstnärlig gestaltning hanteras av kultur- och fritidsnämnden.

Användning av investeringsmedlen

Investeringsmedlen för konstnärlig gestaltning kan bindas till ett investeringsprojekt eller göras som en satsning på en särskild plats eller i ett särskilt konstprojekt.

Ansvarsfördelning

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för att samordna processen med samtliga parter (byggprojektledare, brukargrupp, konstnär, konstkonsult etc.) för konstnärlig gestaltning.

Kultur- och fritidsnämnden beslutar om val av konstnär och verk efter samråd med berörda verksamheter.

19

§ 32

SBN 2019/26

Antagande – detaljplan för Stallet 1

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden godkänner förslag till granskningsutlåtande och detaljplan för Stallet 1.

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar detaljplan för Stallet 1.

Ärendet

Stallet 1 är beläget centralt i Trosa invid Östra Långgatan och bebyggd med butikslokal för Systembolaget. Verksamheten kräver en ombyggnation av lokalerna vilket innebär att byggnaden måste byggas ut i riktning mot Trosaån. Fastigheten är reglerad i P79-18 och planen medger handel dock är de delar som inte är bebyggda markerade med prickmark. En utbyggnad skulle därför strida mot detaljplanen på ett sätt som inte kan betecknas som en mindre avvikelse således behöver detaljplanen ändras.

Samhällsbyggnadskontorets bedömning

Ett förslag till ny detaljplan för Stallet 1 har tagits fram som möjliggör en utbyggnad av befintlig byggnad i riktning mot Trosaån. Genom att ändra detaljplanen och möjliggöra en utbyggnad ges förutsättningar för verksamhet i centrala Trosa på lång sikt. Ett reviderat förslag har skickats ut för granskning och ett slutligt förslag föreslås nu godkännas inför antagande av kommunfullmäktige.

Ärendets beredning

- Reviderad plankarta och granskningsutlåtande 2020-03-03
- Tjänsteskrivelse med bilagor från samhällsbyggnadschef Mats Gustafsson och planchef Linda Axelsson 2020-01-27

Kopia till:

Kommunstyrelsen

Samhällsbyggnadsnämnden

Samhällsbyggnadskontoret

Linda Axelsson

Planchef

0156-520 37

linda.axelsson@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum

2020-01-27

Diarienummer

SBN 2019/26



Antagande - detaljplan för Stallet 1

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden godkänner förslag till granskningsutlåtande och detaljplan för Stallet 1.

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar detaljplan för Stallet 1.

Ärendet

Stallet 1 är beläget centralt i Trosa invid Östra Långgatan och bebyggd med butikslokal för Systembolaget. Verksamheten kräver en ombyggnation av lokalerna vilket innebär att byggnaden måste byggas ut i riktning mot Trosaån. Fastigheten är reglerad i P79-18 och planen medger handel dock är de delar som inte är bebyggda markerade med prickmark. En utbyggnad skulle därför strida mot detaljplanen på ett sätt som inte kan betecknas som en mindre avvikelse således behöver detaljplanen ändras.

Samhällsbyggnadskontorets bedömning

Ett förslag till ny detaljplan för Stallet 1 har tagits fram som möjliggör en utbyggnad av befintlig byggnad i riktning mot Trosaån. Genom att ändra detaljplanen och möjliggöra en utbyggnad ges förutsättningar för verksamhet i centrala Trosa på lång sikt. Ett reviderat förslag har skickats ut för granskning och ett slutligt förslag föreslås nu godkännas inför antagande av kommunfullmäktige.

Mats Gustafsson
Samhällsbyggnadschef

Linda Axelsson
Planchef

Bilagor

1. Planbeskrivning
2. Plankarta
3. Granskningsutlåtande

Länk till planområdet

<https://www.google.se/maps/@58.896599,17.5481391,192m/data=!3m1!1e3>

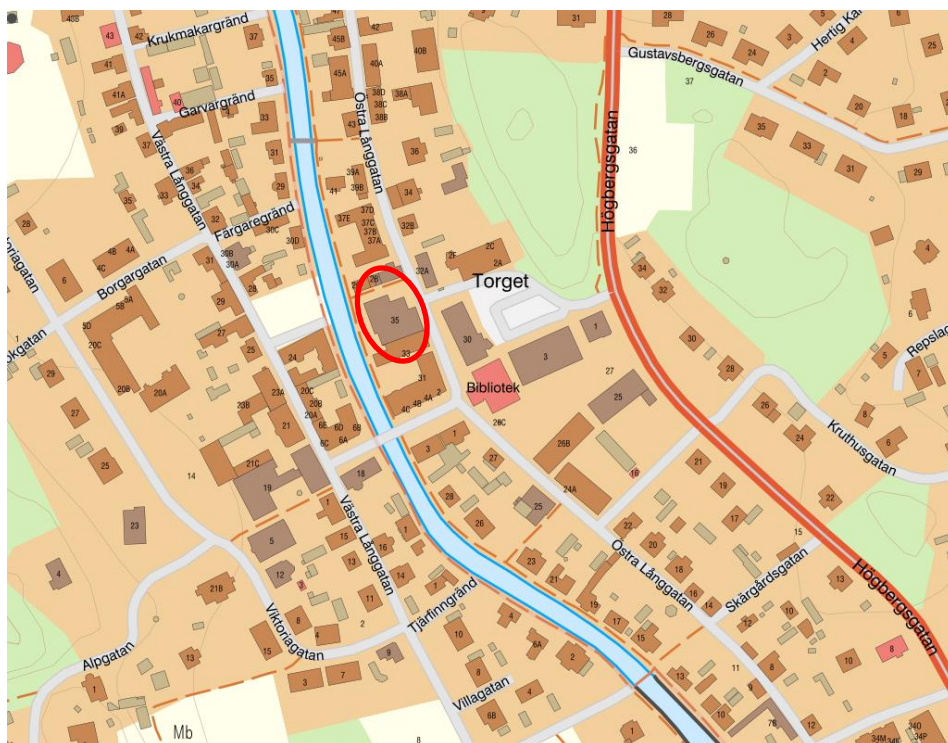
PLANBESKRIVNING

Detaljplan för Stallet 1

Trosa centralort

Trosa kommun

Upprättad i februari 2020



INLEDNING

Planprocessen enligt Plan- och bygglagen

Detaljplanering regleras av Plan- och bygglagen 2010:900 och består av olika skeden vilka redovisas i nedanstående bild. Mellan planuppdrag och samråd arbetas en planhandling fram. Den samråds sedan med sakägare, myndigheter, föreningar m.fl. Efter samrådet redovisas och bemöts inkomna synpunkter i en samrådsredogörelse och ett reviderat förslag skickas ut på granskning. Efter granskningen redovisas och bemöts inkomna synpunkter igen och ett slutligt reviderat förslag antas därefter av Kommunfullmäktige. När detaljplanen vunnit laga kraft kan genomförandet påbörjas och planen gäller till dess att den i framtiden eventuellt ändras. Nedan redovisas var den här detaljplanen befinner sig i planprocessen.



Handlingar

Detaljplaneförslaget omfattar:

- Plankarta med planbestämmelser
- Planbeskrivning
- Fastighetsförteckning

Bakgrund och syfte med detaljplanen

Fastigheten Stallet 1 är belägen centralt i Trosa invid Östra Långgatan och är idag bebyggd med butikslokal för Systembolaget. I och med att verksamheten kräver en ombyggnation av lokalerna måste byggnaden byggas ut mot Trosaån. Fastigheten regleras idag av detaljplan P79-18 som medger handel men som reglerar de obebyggda delarna inom fastigheten med prickad mark. En utbyggnad skulle därför strida mot gällande plan på ett sätt som inte kan betecknas som en mindre avvikelse. Detaljplanen behöver därför ändras för den del som omfattar fastighet Stallet 1.

Samhällsbyggnadskontoret har gjort bedömningen att utbyggnaden av fastigheten Stallet 1 anses lämplig för platsen och att den kan stärka gestaltningen på baksidan mot Trosaån. Detta åstadkoms lämpligen genom en detaljplaneändring och en ny plan för fastigheten Stallet 1.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade den 2019-06-11, § 50 att Samhällsbyggnadskontoret får i uppdrag att ta fram en ny detaljplan för Stallet 1.

Planens syfte och huvuddrag

Detaljplanen syftar till att möjliggöra en mindre utbyggnad av fastighet Stallet 1 i riktning mot Trosaån. Utbyggnaden syftar även till att förbättra gestaltningen mot Trosaån och ska således ske med hänsyn till områdets kulturvärden. I avvägningen mellan att tillåta en mindre utökning av byggnadsvolymen inom fastigheten mot Trosaån, som ett led i att vidmakthålla Trosa innerstad som ett levande stadscentrum, och de kulturhistoriska värden som riksintresset för kulturmiljö utgörs av, är en medveten gestaltning en förutsättning.

Tillbyggnaden ska därför gestaltas med hänsyn till omkringliggande bebyggelse och den detaljriktighet som präglar byggnaderna samt förbättra rumsligheten mot Trosaån. Detta kan komma att stärka miljön och därmed också riksintresset för Trosa stad. I och med närheten till Trosaån ska strandskyddet hanteras i planen.

Plandata

Läge, avgränsning och areal

Planområdet är beläget centralt i Trosa tätort och omfattar fastigheten Stallet 1 som tillsammans med fastighet Stallet 2 utgör kvarteret Stallet. Omgivande bebyggelse inrymmer bostäder, handel, verksamheter och service och utgör en viktig del av Trosas stadsliv. I norr begränsas planområdet av Stallgränd och i söder av fastighet Stallet 2 med butiker och en bank. Östra Långgatan löper öster om planområdet och Östra Ågatan, parallellt med Trosaån, längs områdets västra del. Planområdets areal uppgår till cirka 800 m².



Figur 1 Planområdet i rött. Källa: SGU.

Markägoförhållanden

Planområdet omfattas av fastigheten Stallet 1. Fastigheten ägs SFF Nordic AB. Lokaler för Systembolaget utgör idag ca 550 m².

Kommunala ställningstaganden

Riksintressen

Planförslaget ligger inom ett område som utgör riksintresseområde för rörligt friluftsliv (MB 4:2), kulturmiljövård. (MB 3:6) samt kust och skärgården (MB 4:4). Då planområdet, som idag inkluderar en byggnad, är omgivet av utbyggnadsområden och redan ianspråktagen mark för bostäder bedöms inte

riksintressena påverkas. Planförslaget omfattar endast en mindre tillbyggnad som avses gestaltas med hänsyn till riksintresset och därmed inte bedöms inverka negativt på detta.

Översiktsplan

Planområdet definieras i kommunens översiktsplan 2015 som Trosa stadskärna och utgör redan exploaterad mark. I översiktsplanen nämns att förutsättningarna för förtätning i centrala Trosa är begränsade med anledning av områdets specifika karaktär. Förändring ska ske med försiktighet. Översiktsplanen ger stöd för förtätning i befintliga bebyggelsegrupper varför föreslagen plan är förenlig med översiktsplanen.



Figur 2 Utdrag ur markanvändningskarta för centrala Trosa, Översiktsplan 2015. Planområdets läge i röd markering. Källa: Trosa kommun.

Gällande detaljplan

Planområdet regleras idag av stadsplan P79-18 som omfattar torgkvarteren i centrala Trosa; del av STG 1 samt STG 237, 303, 308 med flera. Planen utgör ändring av ett flertal äldre stadsplaner och antogs år 1978 vilket innebär att genomförandetiden har gått ut. Planens syfte var att öka möjligheten till lokaler för kulturella och kommersiella verksamheter samt att lösa den vid tidpunkten säsongvis kaotiska trafiksituationen inom området.



Figur 3 Utsnitt ur gällande plan med planområdet i röd markering. Källa: Trosa kommun.

Regleringen i planen varierar inom de olika kvarteren. För *kvarter Stallet* och fastighet *Stallet 1* gäller i dagsläget följande:

- Byggnader tillåts uppföras med maximalt en våning och 4,5 meter (I).
- Punkprickad mark får ej bebyggas.
- Byggnadskvarteret (Stallet 1) får användas endast för handelsändamål (H).
- Brunmarkerad och skrafferad kvartersmark utgör överbyggd gård eller annan terrassbyggnad. Skrafferad yta markerar att om-, till- och nybyggnation förväntas ske (inom fastighet Stallet 1 var syftet att uppföra en lokal Systembolaget om 550 m²).

I planbeskrivningen för gällande plan anges att om-, till och nybyggnationer ska gestaltas med hänsyn till omgivande äldre byggnader och utformas så att de stilmässigt underordnar sig dessa. Utformningen ska ske enligt följande:

- *Ombyggnad* får inte förstöra det ursprungliga husets karaktär.
- Vid *tillbyggnad* får inte gavlar som ligger synliga i gaturummet vara asymmetriskt utformade.
- Vid *tillbyggnad* får inte byggnadens proportion förändras.
- Byggnad i gatulinjen ska utföras med symmetriskt sadeltak. Takfot bör utformas med särskild omsorg. Taktäckningsmaterial får vara falsad plåt, papp eller tegel.
- Fasadmaterial får vara puts eller träpanel. Traditionella paneltyper för Trosa (lock- eller listpanel, företrädesvis stående) bör användas.
- Fönster med hela rutor, fönster kombinerade med vädringsfönster och fönster med mer än två lufter ska undvikas, särskilt i gatufasaderna. Liggande fönster bör endast förekomma under takfoten. Fönster i gatufasad ska placeras minst 50 cm från hushörn och intilliggande fönster/dörr.
- Ytterdörrar ska placeras i fasad på samma sätt som fönster. I området bör nya byggnader och tillbyggnader utföras med väl tilltagna knutbrädor och fönsteromfattningar. Färg på gatufasad ska följa byggnadsnämndens antagna färgprogram (färgen ska vara täckande).

FÖRUTSÄTTNINGAR OCH FÖRÄNDRINGAR

Natur och kultur

Mark och vegetation

Planområdet är till större delen exploaterat med hårdgjorda ytor mot Östra Långgatan. I den västra delen mot Trosaån finns viss grönska i form av buskar och gräsyta. Inom planområdet finns ingen skyddad natur eller kända rödlistade arter. En utredning om planen innebär betydande miljöpåverkan har gjorts och kommunen har kommit fram till att den inte gör det. Länsstyrelsen delar kommunens uppfattning i den frågan.



Figur 4 och 5 Fastighetens baksida mot Trosaån utgör idag en prunkande grön oas som tillsammans med vattenspegeln och grusvägen längs Östra Ågatan skapar en ombonad och trivsamt miljö längs ån. De döda träden bakom byggnaden har av säkerhetsskäl nyligen tagits ner. Foto: Norconsult AB.

Geotekniska förhållanden

Enligt SGU:s jordartskarta (SGU 2019) består området främst av lera och silt samt inom områdets västra del av glacial finlera. Marken inom området är plan med en nivå motsvarande cirka +2.0 meter över havet. Dock förekommer en upphöjning av ytan intill byggnaden belägen i öst där nivån inmätts till mellan ca. +2,2 m ö h och ca. +2,3 m ö h.

En geoteknisk utredning, *Trosa, Stallet 1, PM Geoteknik*, har tagits fram av Norconsult AB på uppdrag av NFF Nordic. Enligt denna utgörs jordlagerföljden generellt av följande indelning:

- Fyllning till ca. 0,5-0,8 meters djup
- Torrskorpelera till mellan ca. 1,9–2 meters djup
- Siltig lera / sandig lerig silt till mellan ca. 2,4–2,6 meters djup
- Lera till mellan ca. 14,5-18 meter
- Friktionsmaterial till ca. 16,3 - 19 meters djup

Fyllningsmaterialet bestående av grus, sand och tegel underlagras av torrskorpelera. Torrskorpeleran bedöms emellanåt vara siltig och underlagras av siltig lera och sandig lerig. Därunder följer ett lager av lera som vilar på friktionsmaterial på berg. Leran bedöms emellanåt vara siltig. Leran har en vattenkvot på mellan ca. 31–91% och en konflytgräns mellan cirka 49–76%. Leran bedöms vara mellansensitiv med värden varierandes mellan 10–18. Djup till berg

har undersökts och fastställts till mellan cirka 16,3–19 meter.

Geohydrologiska förhållanden

Den fria vattenytan har, enligt den geotekniska utredningen, påträffats på mellan cirka 1,7–1,8 meters djup, motsvarande nivå +0,4–0,6 m ö h.

Undersökningsområdet angränsar till Trosaån i väst och det tros därmed finnas en korrelation mellan grundvattennivån inom utredningsområdet och nivån i Trosaån. Vattennivån i Trosaån uppmättes i samband med fältarbetet till ca. +0,1 m ö h men bedöms variera mellan nivå +0,5 och -0,5 m ö h.

Grundvattenytan varierar under året beroende på nederbördsmängd och påverkas lokalt av topografiska-, vegetations- och jordlagerförhållanden. Den övre grundvattenytan tros därmed ligga under stora delar av året mellan nivå ca. +0,5 och -0,5 meters djup

Markens stabilitet

Befintlig stabilitet inom aktuellt område bedöms enligt den geotekniska utredningen vara ansträngd och avhängig befintlig träskonings beskaffenhet. För fastighet Stallet 1 har stabiliteten undersökts i en sektion, varpå den beräknade säkerhetsfaktorn inte uppfyller ställda krav för befintlig bebyggelse och anläggning enligt IEG:s rapport 4:2010.

Det bör noteras att befintlig spontkonstruktion inte beaktats i beräkningarna. Befintlig stödkonstruktion utgörs enligt tidigare utredningar av en träpalissad motsvarande spontkonstruktion. Underlag rörande konstruktionsutformningen saknas, konstruktionen tros under sin livslängd ha utsatts av yttre påverkan och skicket har inte säkerställts. Konstruktionens utformning och funktionsduglighet bedöms vara avgörande för den befintliga stabiliteten.

Planerad tillbyggnad bedöms inte tillföra någon tillkommande last, tack vare att den pålgrundläggs och lasten förs ner till berget (krav) men den befintliga stabiliteten bedöms inte uppfylla dagens krav vilket bör åtgärdas genom upprustning alternativt säkerställning av träskonings beskaffenhet längs Trosaån. Trosa kommun kontrollerar kontinuerligt stabilitet och säkerhet invid åstränderna i både Trosa och Vagnhärads tätorter. Omfattande stabiliseringsåtgärder har genomförts sedan 1990-talet och fram till i närtid. Stabilisering av åpromenad och kaj kommer att göras samordnat med de stabiliseringsåtgärder som genomförs inom fastigheten i samband med tillbyggnad. Detta innebär att risken för olyckor relaterade till detaljplanen minimeras.

För att säkerställa en fullgod stabilitet inom planområdets västra del, kommer åtgärder behöva göras i samband med genomförandet av detaljplanen. Kommunen har tecknat avtal fastighetsägaren som ska ersätta kommunen för de förstärkningsåtgärder som krävs vid kaj och åpromenad. De åtgärder som avses är byte av spont mot kaj till dubbel spont till ca fyra meters djup, byte av syrafast dragsteg samt byte av massor till lätta massor. Åtgärderna är i enlighet med kommunens krav och utförs av kommunen. Fastighetsägaren har även förbundit sig att vidta de grundläggningsåtgärder som i övrigt anges inför tillbyggnaden inom Stallet 1 enligt den geotekniska undersökningen.



Figur 6 Kartbild från SGU. Planområdet i röd markering. Källa: SGU.

Radon

Planområdet utgör normalriskområde (ej högriskområde) för radon enligt kommunens översiktliga markradonutredning samt enligt SGU. Den geotekniska utredning som tagits fram rekommenderar dock att denna bedömning säkerställs i ett senare skede med aktuella mätningar. Ny bebyggelse ska uppföras radonsäkert och vid tillbyggnad gäller att radonvärdet i befintlig byggnad mäts via inomhusluften

Förorenad mark

Inom området finns inga kända markföroreningar.

Fornlämningar

Inom området finns fornlämning L1984:8120 (RAÄ Trosa-Vagnhärad 281:1) som utgörs av ett äldre stadslager. Trosa stad flyttades hit från sitt tidigare läge vid Trosaån, ca 7 kilometer norr om det nuvarande, under 1500-talets senare del. Tidigare utförda undersökningar i närområdet indikerar att eventuella kulturlager på platsen ligger ca 0,40 meter under markytan och att dessa sannolikt är av ringa tjocklek och dåligt bevarade (Sörmlands museum, rapport 2000:5).

Länsstyrelsen fattade 2019-06-17, dnr 431-3567-2019, beslut om markingrepp i fornlämning L 1984:8120. Om fornfynd eller fornlämning påträffas ska pågående arbete omedelbart avbrytas vad gäller fyndplatsen eller fornlämningen och dess närmsta omgivning. Anmälan ska omedelbart göras till Länsstyrelsen.

Riksintresse och kulturmiljö

Trosa centrum beskrivs i översiktsplanen som en småstad präglad av det tidiga 1600-talets stadsanläggning med handel och fiske. Stadsplanen karaktäriseras av strandbundna långgator på åns båda sidor. Träbebyggelsen och tomterna präglar både i utformning och storlek såväl fiskeläget och handels- och hantverksstaden som det sena 1800-talets badortsliv.

I översiktsplanen 2015 anges att Trosa stadskärna är av riksintresse för kulturmiljövården och att förändringar, som till exempel om- och nybyggnationer ska utföras med varsamhet. Trosa kommun har även, tillsammans med

Sörmlandskustens Räddningstjänst, arbetat fram ett handlingsprogram för brandskydd för Trosa stadskärna i syfte att höja brandskyddet för stadskärnan.

Vidare anges i översiktsplanen att Trosa stadskärnas småskalighet och karaktär av trästad ska bevaras, liksom gatunät och tomtindelning. Samtidigt ska utrymme ges för tidsenligt och mångfaldigt byggande som bidrar till en livskraftig stadsmiljö. Ny- och tillbyggnader ska därför ske varsamt och i nära samarbete med kommunen stadsarkitekt eller motsvarande. Kommunen kan även samråda med Sörmlands museum för att säkerställa en kvalitativ utbyggnad av stadskärnan.

För att säkra Trosas charm och småstadsprägel ska byggnationer inom riksintresset Trosa (Trosa D50) följa de bestämmelser som anges i föreslagen detaljplan. Samtidigt ska utrymme ges till ett tidsenligt och mångfaldigt byggande som förbättrar Trosas service och främjar en livskraftig stadsmiljö. Den nya detaljplanen behöver således säkerställa att tillbyggnaden är förenlig med riksintressets syfte och inte riskerar att skada de värden som riksintresset avser att skydda. Några av dessa aspekter är att staden ska bibehålla sin funktion som bland annat turism-, handels-, och rekreationsort där stadsplanens struktur med långgator, åpromenader och gränder med koppling till Trosaån utgör viktiga grundfunktioner. Viktiga samhällsfunktioner bör ligga kvar där de av tradition varit placerade och särskilt handel i centrum lyfts fram i sammanhanget. Planområdets läge intill den strandbundna långgatan Östra Ågatan längs Trosaån gör att gestaltningen mot denna blir viktig ur kulturmiljösynpunkt.

Inför granskningen har Trosa kommun tagit fram en antikvarisk konsekvensanalys i syfte att klargöra vilka hänsyn/anpassningar som krävs för att genomföra detaljplanen.

Bebyggelseområden

Befintlig bebyggelse

Inom planområdet finns idag en byggnad som inrymmer verksamhet för Systembolaget. Lokalerna har en yta på ca 550 m². Kvarteret Stallet utgörs av en större byggnadskropp uppbruten i mindre volymer. Fastighetsgränsen som delar kvarteret i fastigheterna Stallet 1 och Stallet 2 löper rakt igenom denna befintliga byggnad. Inom fastigheten Stallet 1 är byggnadsvolymen stor men uppbruten i mindre volymer mot Östra Långgatan samt mot Trosaån. Huvuddelen av byggnaden går i linje med gatan medan de mindre volymerna är placerade med indragning från gatan. Linjen mot gatan bibehålls genom placering av ett staket i huskroppens förlängning.

Byggnadens norra fasad inkluderar ett byggnadstillbehör i form av ett skärmtak. Detta sträcker sig utanför planområdet mot Stallgränd men tas inte med i planen eftersom kommunen äger marken.

Byggnaden är uppförd i två våningar och försedd med röd stående locklistpanel som delas av en vit listpanel. Fasaden mot Östra Långgatan har försetts med en väl tilltagen entrédörr i glas samt symmetriskt placerade rektangulära fönster. Byggnaden har låg sockel och sadeltak med tegelpannor. Sammantaget

harmonierar byggnaden med omgivande bebyggelse. Den nordvästra delen av byggnaden utgör lastzon med varuintag.

Planområdet angränsar i väster mot Trosaån och den strandbundna Östra Ågatan. Strandbundna långgator utgör en viktig del av riksintresset varför förhållandet mellan bebyggelse och Östra Ågatan är viktigt att beakta i planförslaget.

I norr angränsar byggnaden till Stallgränd och nyare bebyggelse med verksamheter. Fastighet Stallet 2, som utgör kvarter Stallets södra del, inrymmer handel och service. Öster om kvarteret Stallet finns en byggnad som b.l.a. rymmer Swedbank och andra kontor vilken är byggd på 1980-talet och därför har ett annat formspråk.



Figur 7 och 8 Till vänster: fastigheten med entré mot Östra Långgatan. Till höger: byggnadens nordöstra del med varuintag mot Östra Långgatan. Foto: Norconsult AB.



Figur 9 och 10 Till vänster: fastighetens västra sida mot Östra Ågatan. Till höger: fastighetens möte med Östra Ågatan och Trosaån. Foto: Norconsult AB.

Övrig omgivande bebyggelse utgörs främst av mer typiska Trosahus av äldre karaktär. Takvinklar, färgval, fönstersättning och fasadmateriäl är några av de gestaltningselement som skapar den pittoreska småstadskaraktär som gör Trosa stadskärna till riksintresse för kulturmiljövård. Gestaltningselement för några typiska Trosahus:



Figur 11 Fasader målade i falurött eller i ljusa pasteller. Källa: Trosa ÖP.



Figur 12 Takmaterial i tegel eller slätplåt. Källa: Trosa ÖP.



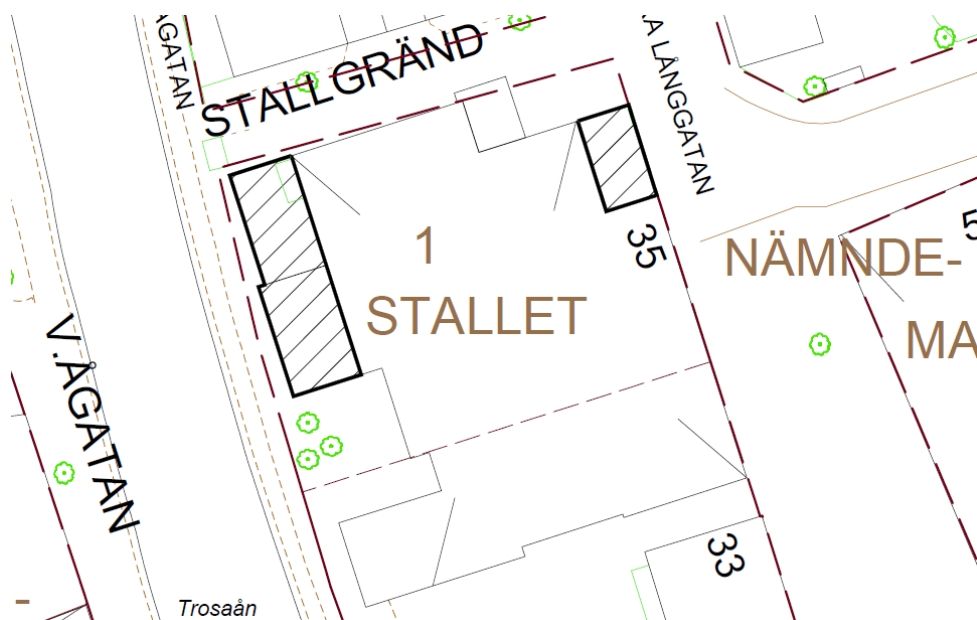
Figur 13. Sadeltak med lutning 27–38 grader. Källa: Trosa ÖP.



Figur 14 Höga eller kvadratiska fönster Källa: Trosa ÖP.

Föreslagen bebyggelse

Planförslaget medger en ökad byggrätt och möjliggör att befintlig fastighet byggs ut i väster mot Trosaån samt i öster mot Östra Långgatan med en total byggnadsarea om cirka 90 m². Detta möjliggörs i detaljplanen genom att prickad mark tas bort inom dessa områden.



Figur 17 Situationsplan med planerade utbyggnader som skräfferade ytor. Utbyggnad mot Trosaån planeras ske först medan utbyggnad mot Östra Långgatan kan ske i vid framtida behov. Illustration: Carlstedt Arkitekter

Befintlig markanvändning, *detaljhandel*, bibehålls och regleras på plankartan med planbestämmelse **[H]** samt brun färg.

I enlighet med gällande översiktsplan möjliggör planförslaget om- och

tillbyggnad med *hänsyn till riksintresse för kulturmiljövården avseende Trosa*. Detta motiverar den i plankartan föreslagna regleringen avseende utformning. Planförslaget ger även visst utrymme för tidsenligt och mångfaldigt byggande vilket är förenligt med översiktsplanen.

Byggnadens utformning

Den antikvariska konsekvensanalysen fastslår att planförslaget ska inkludera följande hänsyn/anpassningar till kulturmiljön och riksintresset:

- En varierad sträckning av tillbyggnadens gavelmotiv mot rumsligheten längs Trosaån.
- Tillbyggnadens taklutning får inte vara lägre än lutningen på befintligt tak.
- Tillbyggnadens sockel ska vara låg och med eventuell beklädnad av natursten.
- Varierad panelbeklädnad utan horisontella markeringar på tillbyggnadens tre gavelmotiv mot ån.
- Tillbyggnadens färgsättning ska vara enhetlig med befintlig byggnad.
- Eventuella ljusinsläpp skall förhålla sig till kulturmiljön och omgivande befintlig bebyggelse.
- Detaljerna kring utformningarna skall förankras med stadsarkitekt och antikvarie.

I avvägningen mellan att tillåta en mindre utökning av byggnadsvolymen inom fastigheten mot Trosaån, som ett led i att vidmakthålla Trosa innerstad som ett levande stadscentrum, och de kulturhistoriska värden som riksintresset för kulturmiljö utgörs av, är en medveten gestaltning en förutsättning.

Tillbyggnaden ska därför gestaltas med hänsyn till omkringliggande bebyggelse och den detaljrikedom som präglar byggnaderna samt förbättra rumsligheten mot Trosaån.

Den övergripande idén för gestaltningen är att tillbyggnaden genom sin gestaltning och utformning ska ge ett smäckert intryck i kontrast till den befintliga byggnaden och därigenom förbättra mötet mot Trosaån. Detta åstadkoms genom att befintlig byggnad, inklusive dess idag vitmålade vindskivor, målas röda medan den nya tillbyggnaden uppförs i två uppbrutna volymer målade i kulörer i täckande färg, anpassade till platsen och som bryter upp byggnaden. För att förstärka den uppbrutna bebyggelsestruktur som karaktäriserar rumsligheten mot ån, kan utbyggnaden utformas med tre gavelmotiv på olika avstånd mot ån och med varierad panelbeklädnad. Tillbyggnaden förses med locklist samt en sockel i puts/cement. Utformning av byggnadens fasad regleras på plankartan med planbestämmelse [f₂] som säkerställer att *fasader utformas med träpanel i heltäckande röd eller grå färg*. Träpanel är vanligt förekommande bland omkringliggande bebyggelse vilket motiverar vald reglering.

I syfte att bevara områdets karaktär och skala tillåts byggnader, i enlighet med gällande plan, att uppföras *med maximalt en våning samt en nockhöjd på 6 meter*. Detta regleras på plankartan med bestämmelse .

Befintliga byggnader som angränsar till den tänkta tillbyggnaden sträcker sig närmre Trosaån än de planerade volymerna. Det innebär att det inte kommer att bli några försämringar av de för riksintresset viktiga siktlinjerna längs med Trosaån.

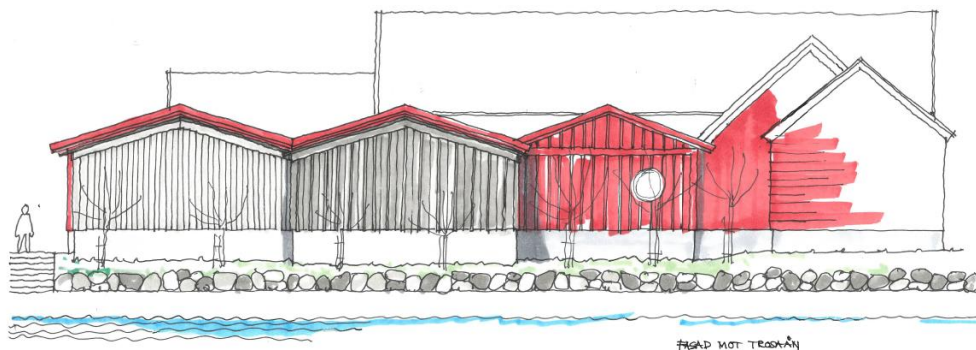
Taket gestaltas, utifrån inspiration från omkringliggande byggnader, som sadeltak med beläggning av lertegel, sedum eller röd plåt för tillbyggnaden. Tak på befintlig byggnad regleras till att vara av plåt eller tegel. Detta säkerställs genom planbestämmelse [f₁] på plankartan som reglerar att *tak ska vara av tegel eller plåt på befintlig byggnad och av lertegel, sedum eller röd plåt för tillbyggnad. Tak ska utformas som sadeltak. Tillbyggnadens takvinkel ska efterlikna befintlig byggnad och regleras därför till 15–20 grader. Takvinkeln på tillbyggnaden får inte vara lägre än för befintligt tak vars lutning är cirka 17 grader. Detta visas på plankartan med planbestämmelse  som anger att takvinkeln får vara mellan 15 och 20 grader. Takvinkeln på tillbyggnaden får inte vara lägre än för befintligt tak.*

Takbeläggningen, liksom det smäckra formspråket och den röda färgen på huvudbyggnaden, känns igen från grannfastigheten i norr vilket skapar en kontinuitet i gaturummet längs Trosaån.



Figur 18 och 19 Inspiration till takets utformning och materialval samt val av träpanel kommer bland annat från intilliggande byggnad. Foto: Carlstedt Arkitekter.

Dagens stödmur av betong ersätts med en vackrare stödmur av granit. Idén är att granitmuren upptar visuellt fokus från tillbyggnadens relativt höga sockel och tillsammans med nyplanterade träd ger ett mjukare intryck mot Trosaån. Inspirationen till stödmuren återfinns längre söderut längs Trosaån, vilket återigen skapar en känsla av kontinuitet längs detta viktiga rekreationsstråk. Genom att klä in sockeln i natursten alternativt låta fasaden gå ner över sockeln minskar den visuella effekten av sockeln.



Figur 20 Fasadskiss mot Trosaån och Östra Ågatan. Planerade tillbyggnader i grått och befintlig byggnad i rött. Illustration: Carlstedt Arkitekter

Sammantaget syftar tillbyggnadens gestaltning, tillsammans med estetiskt förhöjande element som stödmur och träd, till att skapa ett varsamt bemötande med den strandbundna Östra Ågatan och därigenom säkerställa hanterandet av riksintresse för kulturmiljövården i Trosa centralort. På plankartan anges därför upplysning om att *byggnaders gestaltning ska samrådas med stadsarkitekt eller motsvarande med utgångspunkt från Trosa kommuns beskrivningar av riksintresse för kulturmiljövård avseende Trosa.*

Service

Utbyggnaden av befintlig verksamhet bidrar till ökad service och säkerställer en långsiktig etablering inom Trosa stad vilket är förenligt med översiktsplanen. Utöver denna service omges planområdet av varierande typer av verksamheter, handel, service och bostäder.

Friytor

Rekreation

Planområdet med befintlig byggnad angränsar och bidrar till det publika gaturum och rekreativstråk som löper längs Trosaån. Stråket utgör en viktig del av Trosas riksintresse och löper genom hela stadskärnan. Med sin varierande karaktär med inslag av både grönska och äldre bebyggelse bidrar stråket till rekreation och stadsliv för såväl besökare som boende.

Tillkommande bebyggelse måste anpassas till omkringliggande bebyggelsekaraktär och utformas på ett sätt som förstärker stråkets rekreativa värden. Tillbyggnaden ska bidra till en förbättrad gestaltning mot Trosaån som därmed kan stärkas som publikt rum för rekreation och varaktig vistelse.

Planförslaget innebär att befintlig grönska i form av gräsyta och buskage tas i anspråk för bebyggelse. Detta bedöms dock inte påverka rekreativvärdena negativt förutsatt att tillbyggnaden bidrar till en förbättrad gestaltning mot Trosaån.

Naturmiljö

Inom planområdet finns inga skyddade naturområden eller kända rödlistade arter. Befintliga fyra träd har tagits ned i samband med tillbyggnad enligt planförslaget.

Vattenområden

Planområdet ligger inom vattenförekomst i och med närheten till Trosaån.

Strandskydd

Strandskyddsregler gäller efter 1 juli 2010. Detta innebär att det generella strandskyddet införs i planområdet när en plan ändras och att det är kommunen som beslutar om att upphäva strandskyddet, helt eller delvis, i samband med att planen ska antas. För att upphäva strandskyddet enligt de nya reglerna krävs att det både finns ett särskilt skäl enligt 7 kap 18 c-d §§ MB och att intresset av att ta ett område i anspråk väger tyngre än strandskyddsintresset.

Kommunens beslut om att upphäva strandskyddet i en detaljplan ska inte, enligt 7 kap. 18 f § MB, omfatta ett område som behövs för att mellan strandlinjen och byggnaderna säkerställa fri passage för allmänhet och bevara goda livsvillkor för växt och djurliv.

Beslut om strandskydd

100 meter strandskydd gäller sedan tidigare utmed Trosaåns båda sidor. Kommunen avser att upphäva strandskyddet inom kvartersmarken i samband med att planen antas.

Särskilda skäl

Kommunen anser att fastigheten redan tagits i anspråk på ett sätt som gör att det saknar betydelse för strandskyddets syfte i enlighet med miljöbalkens 7 kap 18 c § p 1. Därför finns motiv att genom detaljplanen häva strandskyddet.

Gator och trafik

Vägar och biltrafik

Planområdet ansluter väl till befintlig infrastruktur och trafikförsörjs från väg 218 öster om planområdet via Busstorget som ansluter till Östra Långgatan. Gemensam personal-, sopbils- och varuinfart till befintlig verksamhet sker via Östra Långgatan.

Befintliga vägar i anslutning till planområdet är asfalterade och av kommunal vägstandard med ca 4,5 meter i bredd. Vägnetet håller hög standard både vad gäller trafiksäkerhet och bärighet. Huvudmannaskapet är kommunalt och för drift och underhåll ansvarar idag Trosa kommun.

I händelse av utbyggnad mot Östra Långgatan försvinner befintlig yta som periodvis används som parkering. Angöring för sopbil och varutransport bedöms kunna ske obehindrat trots maximal utbyggnad enligt planförslaget.

Gång och cykeltrafik

Planområdets placering mitt i centrala Trosas finmaskiga gatunätsstruktur innebär en god tillgänglighet för gående och cyklister. Östra Långgatan, liksom de flesta av centrums lokalgator, är trafikseparerad med skiljeremсор, markbeläggning, träd, planteringar, stolpar eller trottoar vilket säkerställer cyklister och fotgängares utrymme i gaturummet. Den varierande och estetiskt tilltalande separeringen bidrar till ett trevligt gaturum som uppmuntrar till att cykla eller promenera.

Utmed väg 218 finns en gång- och cykelbana mellan Trosa och Vagnhärad. Lokalgatan Busstorget är trafikseparerad med trottoar för fotgängare medan cyklister och motoriserade fordon samsas om resterande del av gatans yta. Östra Ågatan, som nås via Stallgränd norr om planområdet, utgör en visuellt tilltalande gång- och cykelväg med grus som markunderlag. Fotgängare och cyklister som kommer från den västra delen av Trosaån når planområdet via Torget.

Detaljplanen bevarar möjligheten att cykla och gå igenom Trosa tätort. Tillbyggnaden med förbättrad gestaltning mot Trosaån bedöms kunna bidra till ett

trevligare gång- och cykelstråk längs Östra Ågatan.

Detaljplanen möjliggör även för framtida utbyggnad mot Östra Långgatan. Utbyggnaden tillåts ske fram till gatan vilket skulle ge ett tydligare gaturum med en huskropp som löper i linje med gatan.

Cykelparkering för anställda finns idag inom fastigheten mot Östra Långgatan. I händelse av en framtida utbyggnad mot Östra Långgatan behöver ytan för cykelparkering ses över.

Parkering

Parkering för anställda inom verksamheten kan delvis ske inom fastigheten på befintlig parkeringsyta. Övriga parkeringsmöjligheter för arbetande och kunder finns vid närliggande allmänna parkeringar vid bland annat Busstorget, Torget, Västra Långgatan (Gröna Torget) och Östra Långgatan. Parkering i centrala Trosa är tidsbegränsad med olika tidsperioder beroende på var parkeringen är lokaliserad.

Kollektivtrafik

Från busshållplats Trosa centrum går flertalet linjer som trafikerar Södertälje, Vagnhärad, Stockholm, Gnesta och Nyköping. I Vagnhärad, ca 8 km från planområdet, finns regional tågstation med avgångar mot Södertälje-Stockholm samt Nyköping-Norrköping-Linköping.

Störningar

Buller

Den föreslagna verksamheten bedöms inte i sig medföra ökade bullernivåer. Andelen nytillkomna transporter med hänsyn till planens framtagna bedöms måttliga. Under byggnation ska exploatören säkerställa att det finns en plan för att hantera byggbuller.

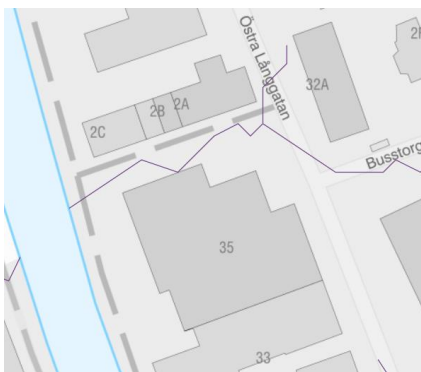
Farligt gods

Högbergsgatan är transportled för farligt gods. Bebyggelsen i sig är lokaliserad på säkert avstånd från vägen och kommer inte att generera några transporter med farligt gods.

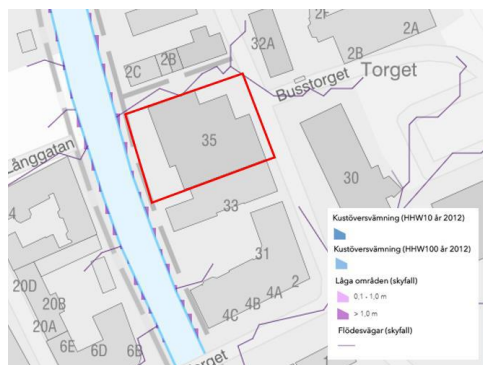
Översvämning

Enligt länsstyrelsens översvämningskartering för Trosaån ligger planområdet inte inom område för beräknade högsta flöden. Det finns flödesvägar genom den norra delen av planområdet med recipient i Trosaån, dessa påverkas inte av föreslagen byggnation.

Enligt uppgifter från Länsstyrelsen Södermanlands län finns det inte några lågpunkter inom planområdet som riskerar att översvämmas. Vid skyfall förväntas ytavrinning av dagvatten ske till ån.



Figur 21 Flödesvägar genom planområdet.



Figur 22 Skyfallskartering från Länsstyrelsen.

Teknisk försörjning

Vatten och avlopp

Fastigheten är ansluten till det kommunala vatten- och avlopps nätet.

Dagvatten

Kommunens dagvattenledningar finns idag draget fram till planområdet. Enligt kommunens dagvattenpolicy ska dagvatten omhändertas lokalt och dagvatten från tomter ska så långt som möjligt infiltreras inom fastighet. Från vägar avleds dagvatten i diken.

Norconsult AB har på uppdrag av SFF Nordic AB upprättat en dagvattenutredning för Stallet 1 i Trosa. Inom fastigheten avvattnas östra delen av taket med hängrännor och stuprör som leds ner i dagvattennätet. Längs den norra sidan utanför planområdet av planområdet finns en gräsyta som lutar västerut mot ån. Dagvatten från norra sidan av taket avvattnas med hängrännor och ett stuprör som leds ner i dagvattennätet. En dagvattenbrunn finns vid lastplatsen under taket. Västra sidan av fastigheten består till största delen av en gräsyta. Taket avvattnas med stuprör och utkastare som leds ut på gräsytan. För det dagvatten som avrinner till grönytan på planområdets västra del förekommer rening genom infiltration i grönyta.

Dagvattnet från en del av den befintliga byggnaden samt den planerade utbyggnaden inom planområdets västra sida föreslås renas och fördröjas i en skelettjord. För utbyggnaden inom planområdets östra sida föreslås grönt tak av sedum anläggas. Den ökade föroreningsrisk som sedum medför bedöms enligt dagvattenutredningen bli försumbar eftersom skelettjorden renar vattnet. Dessutom medger planen sedumtak endast för tillbyggnaden vilken motsvarar en så pass liten yta (totalt ca 90 kvadratmeter) att föroreningsrisken minskar. Med det föreslagna dagvattensystemet bedöms ökningen av dagvattenflödet till de allmänna dagvattenledningarna minimeras. En ökning i flöde kommer fortfarande att förväntas uppkomma men på grund av platsbrist anses inga förslag på ytterligare anläggningar rimliga. Den ökning som förväntas beror till störst del på grund av kraftigare regn i framtiden till följd av klimatförändringar och bedöms inte påverka belastningen på de befintliga dagvattenledningarna i någon större utsträckning. Med den föreslagna reningen bedöms utbyggnaden inte äventyra recipientens möjlighet att uppnå miljökvalitetsnormerna.

Som ett alternativ till skelettjord föreslås en stenkista som fördröjer dagvatten och tillåter infiltration till underliggande mark. Takvattnet kan avledas via stenkista. För att undvika ytterligare belastning av den för lasttryck känsliga marken föreslås att stenkistan blir fribärande genom pålning.

På plankartan anges planbestämmelse **b2** som reglerar att *dagvatten ska fördröjas inom planområdet och avledas till kommunens dagvattennät i enlighet med Tekniska enhetens anvisningar*. Planbestämmelse **b1** på plankartan reglerar att *lägsta golvnivå + 2.25 (RH2000)*.

Värme

Tillbyggnader ska utformas så att energiförbrukning minimeras. Utnyttjandet av förnyelsebara energikällor ska eftersträvas för att möjliggöra en långsiktig ekologisk hållbar uppvärmning. Tillbyggnaden försörjs via befintlig fjärrvärmeanslutning.

El, tele och fiber

Vattenfall har elledningar förlagda under mark inom planområdet med anslutningspunkter inom närliggande fastigheter, däribland Stallet 2. Inom planområdet finns ett kabelskåp (i fastighetsgräns mot Östra Långgatan) samt en elstolpe (i fastighetsgräns mot Stallgränd). Tillbyggnaden kopplas på det befintliga nätet.

Skanova har ledningar i anslutning till planområdet. Ledningar för fjärrvärme finns i planområdets nordöstra del längs med Östra Långgatan.

Fibernät finns i närheten av planområdet vid Busstorget.

Avfall

Sophämtning sker enligt anvisningar av Tekniska enheten på Trosa kommun. Befintlig infart säkerställer att sophämtning kan ske.

Återvinningscentral för grovavfall, farligt avfall och elektronik finns på Korslöt återvinningscentral, som ligger ca 3 km öster om Vagnhärad station längs väg 800.

Grundläggning

Grundläggningen sker med pålning inom en ca 84 m² stor yta. Antalet pålar kommer att vara 15 och schaktning till ca 30 centimeters djup för borttagning av matjord och förberedelse för pålning kommer att genomföras.

Enligt den geotekniska utredning som genomförts bedöms jorden inom undersökningsområdet vara normalkonsoliderad och kvick. Det betyder att eventuella tillskottslaster inte rekommenderas. Grundläggning av konstruktioner vid ny exploatering av området bör därmed preliminärt grundläggas på pålar. Befintliga marknivåer rekommenderas att efterföljas. Sättningskänsliga ytor i form av entréer eller liknande kan eventuellt behöva lastkompenseras med lättfyllning. Byggnadstekniska åtgärder som medför en permanent grundvattensänkning bör ej utföras.

REDOVISNING AV PLANENS GENOMFÖRANDE

ORGANISATORISKA FRÅGOR

Huvudmannaskap

Ingen allmän platsmark.

Genomförandetid

Genomförandetid för planområdet är tio år efter planen vunnit laga kraft.

Tidplan

Planarbetet bedrivs med standardförfarande PBL (2010:900). Tidplanen är preliminär och kan komma att justeras under arbetets gång.

Juni 2019

Beslut om samråd

November 2019

Samråd

Januari 2020

Granskning

April 2020

Antagande i KF

Juni 2020

Laga kraft

Ansvarsfördelning och huvudmannaskap

Allmän plats

Inom planområdet finns ingen allmän platsmark.

Vatten- och avlopp

Planområdet kommer att ingå i kommunens verksamhetsområde för vatten och avlopp. Kommun ansvarar för projektering, finansiering och utbyggnad av vatten- och spillvattennätet. Anslutning för fastighetsägare sker därefter utifrån gällande VA-taxa.

El, tele och fiber

Vattenfall eldistribution AB ansvarar för elnätet. Nätbolaget äger stolpar, kraftledningar och annan teknisk utrustning som behövs för att elleveranserna ska fungera. Nätbolaget ansvarar för investeringar i nätet, utbyggnad och underhåll. Vid arbeten i närheten av Vattenfalls anläggningar ska kabelutsättning begäras. Elsäkerhetsverkets strömföreskrifter ska följas vid Vattenfalls anläggningar och offert på flytt av kablar eller eventuella el-serviser beställs hos Vattenfall.

Telia Sonera AB ansvarar för telenätet.

Fastighetsägare som initierar flytt eller liknande bekostar detta in sin helhet.

Bebyggelse på kvartersmark

Fastighetsägaren och byggherren ansvarar för alla anläggningar inom kvartersmark.

Nybyggnadskarta beställs hos Metria, Katrineholm, eller den som för tillfället är kommunens mät- och kartentreprenör.

Ansökan om bygglov och bygganmälan handläggs av Samhällsbyggnadskontoret på Trosa kommun. Det finns möjlighet till villkorat bygglov för att säkerställa att stabilitetsåtgärder utförs innan området bebyggs.

Dagvatten ska i första hand omhändertas lokalt i enlighet med kommunens antagna VA-policy. Förslag på åtgärder för säkerställandet av framtida dagvattenhantering i samband med tillbyggnad omfattar skelettjord, stenkista och sedumtak.

Avtal

Inför genomförandet av detaljplanen kommer åtgärder att säkerställas i exploateringsavtal mellan fastighetsägaren och Trosa kommun. Syftet är framförallt att reglera åtaganden gällande stabiliseringsåtgärder utmed Trosaån. Ersättningen regleras i exploateringsavtalet och säkerställs genom bankgaranti. Själva åtgärden är i enlighet med kommunens krav och utförs av kommunen. Därefter debiteras fastighetsägaren kostnaden när arbetet är utfört. Därutöver har fastighetsägaren förbundit sig att vidta de grundläggningsåtgärder som i övrigt anges inför tillbyggnaden inom Stallet 1 enligt den geotekniska undersökningen. Detta ska redovisas i samband med bygglov. Kommunstyrelsens kommer att godkänna exploateringsavtalet innan detaljplanen antas av kommunfullmäktige.

FASTIGHETSRÄTTSLIGA FRÅGOR

Planens syfte är att möjliggöra tillbyggnad varför fastighetsbildning samt fastighetsreglering ej är aktuellt.

EKONOMISKA FRÅGOR

Plankostnad

Planen bekostas av fastighetsägaren till Stallet 1.

Vatten och avlopp

Fastigheten är ansluten till kommunalt VA-nätet.

Exploateringsavtal

Exploateringsavtal tecknas med fastighetsägaren.

Övriga kostnader

Kostnader för bygglov debiteras enligt gällande taxa.

TEKNISKA FRÅGOR

Vatten och avlopp

Tillkommande bebyggelse ansluts till befintligt kommunalt vatten- och spillvattennät.

Dagvatten

En dagvattenutredning har tagits fram av Norconsult AB.

Enligt kommunens dagvattenpolicy ska dagvatten tas om hand lokalt så långt som möjligt. Med den i dagvattenutredningen föreslagna dagvattenhanteringen i form av skelettjord samt grönt tak bedöms ökningen av flöden bli liten och inte påverka belastningen av de befintliga dagvattenledningarna i någon större utsträckning. Utbyggnaderna förväntas inte öka föroreningsbelastningen och då inte heller äventyra recipientens möjlighet att uppnå miljökvalitetsnormerna.

El

Planerad tillbyggnad försörjs av befintligt elnät.

Geoteknik

En geoteknisk utredning har tagits fram av Norconsult AB för planområdet. Denna påvisar att planområdet inte ska utsättas för extra laster under byggskedet. Grundläggning av konstruktioner vid ny exploatering av området bör preliminärt grundläggas på pålar. Befintliga marknivåer rekommenderas att efterföljas. Sättningskänsliga ytor så som entréer eller dylikt kan eventuellt behöva lastkompenseras med lättfyllning. Byggnadstekniska åtgärder som medför en permanent grundvattensänkning bör ej utföras.

Stabiliseringsåtgärder kommer att säkerställas i exploateringsavtal mellan fastighetsägaren och kommunen. Fastighetsägaren ska ersätta kommunen för de förstärkningsåtgärder som krävs vid kaj och åpromenad. Ersättningen regleras i exploateringsavtalet och säkerställs genom bankgaranti. Själva åtgärdeerna är i enlighet med kommunens krav och utförs av kommunen. Därefter debiteras fastighetsägaren kostnaden när arbetet är utfört. Därutöver har fastighetsägaren förbundit sig att vidta de grundläggningsåtgärder som i övrigt anges inför tillbyggnaden inom Stallet 1 enligt den geotekniska undersökningen. Detta ska redovisas i samband med bygglov. Kommunstyrelsen kommer att godkänna exploateringsavtalet innan detaljplanen antas av kommunfullmäktige.

Stabilisering av åpromenad och kaj kommer att göras samordnat med stabiliseringsåtgärder inom fastigheten vilket gör att risk för olyckor relaterade till detaljplanen minimerats.

Inverkan på miljön

Mark och vegetation

Trosa kommun har utrett behov av strategisk miljöbedömning vilket samråtts med Länsstyrelsen. Av utredningen framgår att någon särskild miljöbedömning inte behöver göras. Länsstyrelsen delar kommunens uppfattning.

Planförslaget medför att tre befintliga träd inom området tas ned samt att befintligt buskage mot Trosaån kan komma att avverkas. I övrigt föreslås att befintlig vegetation bevaras där det är möjligt.

Planförslaget medger att del av takytan för tillbyggnaden får utgöras av sedum. Det finns en risk att sedumtak kan ge en ökad föroreningsbelastning avseende fosfor och kväve men risken för föroreningar bedöms som liten eftersom den

takyta som medges vara av sedum endast utgörs av tillbyggnaden och därmed är liten.

Planförslaget föreslår att tillbyggnad mot Trosaån sker en bit in på tomten för att möjliggöra för bevarande av befintlig vegetation mot Östra Ågatan. Detta regleras i planen genom prickmark längs fastighetsgränsen mot Trosaån. Sammantaget ämnar planförslaget skapa förutsättningar för ökad byggrätt utan att behöva göra stora ingrepp i miljön som får effekter för boende, djur eller natur.

Riksintressen

Planområdet är beläget inom riksintresseområde för kulturmiljövård, rörligt friluftsliv och högexploaterad kust. Riksintressena kommer inte att skadas av planförslaget.

Fornlämningar

Med stöd av 2 kap. 12 § Kulturmiljölag (1988:950), KML, har Länsstyrelsen beslutat att planerade markingrepp i samband med utbyggnad får göras utan arkeologisk insats under förutsättning att arbete sker såsom det beskrivs i ansökan. Länsstyrelsen bedömer att risken för att det planerade arbetsföretaget/ingreppet kommer påverka välbevarade kulturlager i större omfattning som låg. Med anledning av att ingreppet sker i lagskyddad fornlämning gäller anmälningsplikt enligt 2 kap. 5 och 10 §§ kulturmiljölagen (KML). Om fornfynd eller fornlämning påträffas ska arbetet omedelbart avbrytas och anmälan ska omedelbart göras till Länsstyrelsen.

Trafik

Tillfart sker via Östra Långgatan. Parkering ska ske vid närliggande allmänna parkeringar. Den trafik som eventuellt alstras av den tillkommande bebyggelsen bedöms rymmas inom befintligt vägnät.

MEDVERKANDE

Medverkande tjänstemän

Linda Axelsson, planchef

Albin Uller, bygglovhandläggare/byggnadsantikvarie

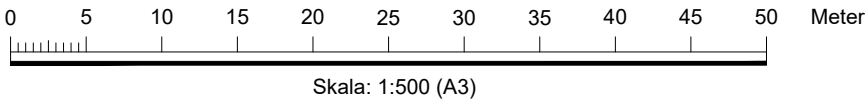
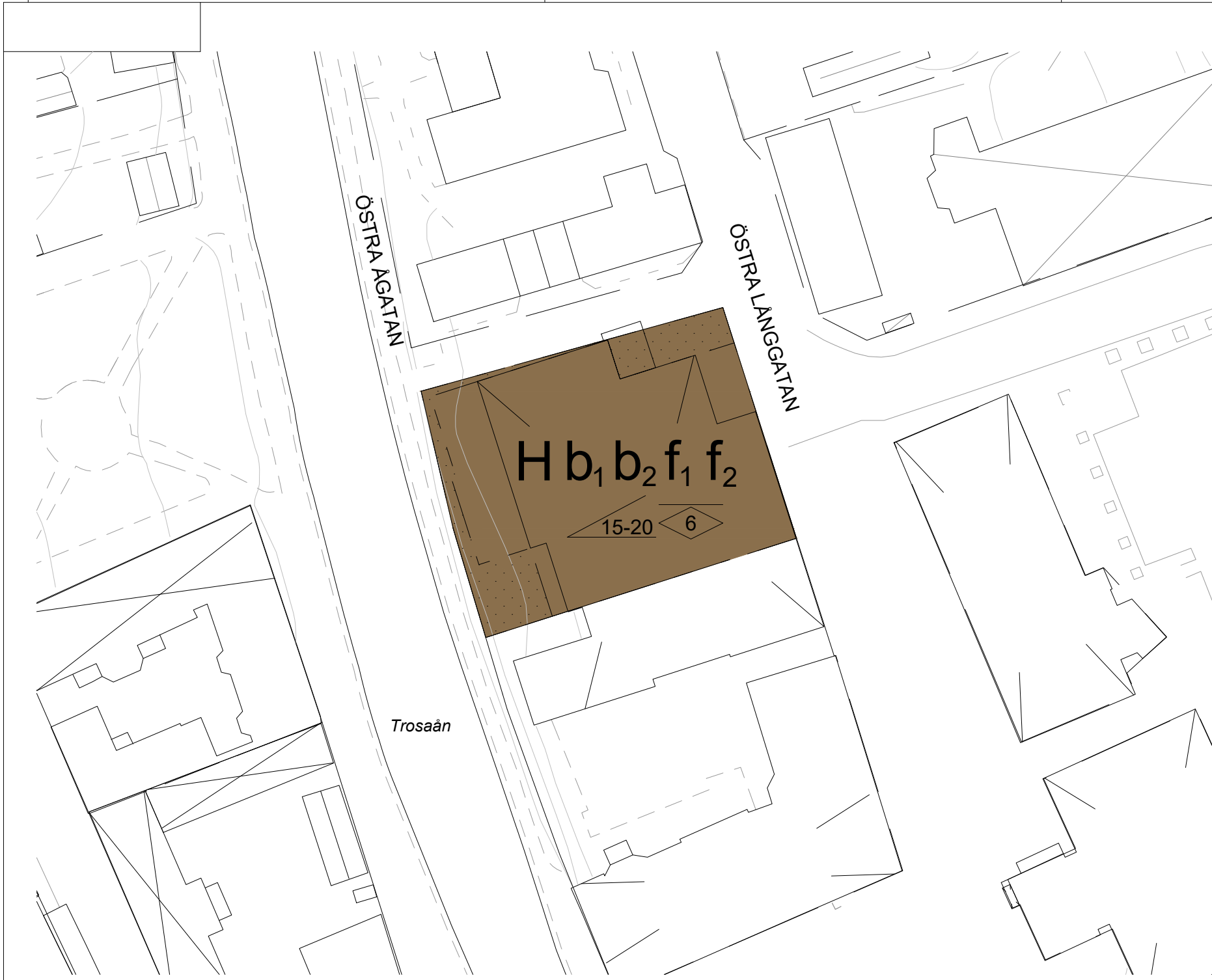
Medverkande konsulter

Maria Hjort, planarkitekt, Norconsult AB

Linda Hartzell, planarkitekt, Norconsult AB

Trosa kommun
Samhällsbyggnadskontoret

Linda Axelsson
Planchef

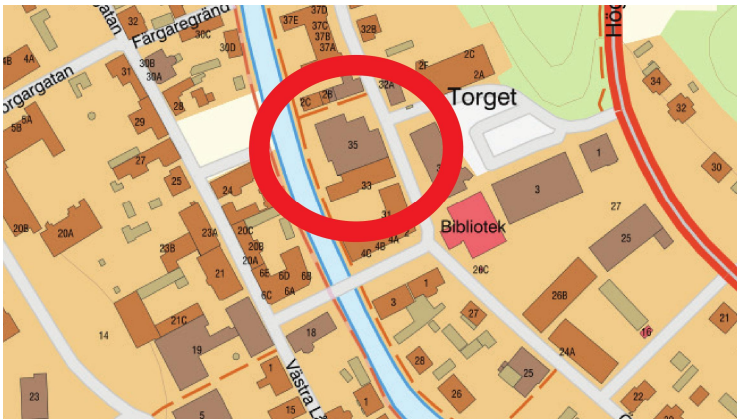


Primärkartans beteckningar

- Kvarterstraktgräns
- Fastighetsgräns
- LÖVÅSEN 3:1
- Fastighetsbeteckning
- Bostad, husliv/ takliv
- Komplementbyggnad, husliv/ takliv
- Skärmtak, byggnadsliv stolpe eller liknade/ takliv
- Körbana, GC-bana, ej kantsten/ kantsten
- Staket eller plank/ Stödmur
- Höjdkurva

Sv, 000-000.0 Rättigheter och servitut

Koordinatsystem i plan: SWEREF99 18 00
Koordinatsystem i höjd: RH2000
Beteckningsbeskrivning enligt HMK-Ka.
Grundkartan upprättad genom revidering och komplettering
av fotogrammetriskt framställd primärkarta.
Fastighetsredovisningen hänför sig till 2019-05-28
Fornminne över hela området



PLANBESTÄMMELSER

Följande gäller inom områden med nedanstående beteckningar. Endast angiven användning och utformning är tillåten. Där beteckning saknas gäller bestämmelsen inom hela planområdet.

GRÄNSBETECKNINGAR

- Planområdesgräns
- Egenskapsgräns

ANVÄNDNING AV MARK OCH VATTEN

Kvartersmark, 4 kap. 5 § 1 st 3 p.

H Detaljhandel

EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR KVARTERSMARK

Bebyggandets omfattning

Marken får inte förses med byggnad, 4 kap. 11 § 1 st 1 p.

Utformning

Byggnaders gestaltning ska samrådats med Trosa kommun med utgångspunkt från illustrationer i planbeskrivningen, 4 kap. 16 § 1 st 1 p.

f₁ Tak ska vara av tegel eller plåt på befintlig byggnad och av lertegel, sedum eller röd plåt för tillbyggnad. Tak ska utformas som sadeltak, 4 kap. 16 § 1 st 1 p.

f₂ Fasad ska utformas med träpanel. Fasadfärg ska i huvudsak vara heltäckande röd eller grå, 4 kap. 16 § 1 st 1 p.

6

Högsta nockhöjd är 6 meter . Byggnader tillåts uppföras med maximalt en våning, 4 kap. 16 § 1 st 1 p.

00-00

Takvinkeln får vara mellan de angivna gradtalen. Takvinkeln på tillbyggnad får inte vara lägre än för befintlig byggnad, 4 kap. 16 § 1 st 1 p.

Utförande

b₁ Lägsta golvnivå +2.25 (RH2000), 4 kap. 16 § 1 st 1 p.

b₂ Dagvatten ska fördröjas inom planområdet och avledas till kommunens dagvattennät i enlighet med Tekniska enhetens anvisningar, 4 kap. 16 § 1 st 1 p.

ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

Genomförandetid

Genomförandetiden är 10 år från den dag planen vinner laga kraft, 4 kap. 21 §

Villkor för startbesked

Startbesked får ej ges förrän erforderliga stabiliseringsåtgärder är utförda vid kaj och gångstråk i enlighet med godkänt exploateringsavtal, 4 kap. 14 § 1 st 1 p.

Strandskydd

Strandskyddet är upphävt inom kvartersmarken, 4 kap. 17 §

Upplysningar

Länsstyrelsen fattade 2019-06-17, dnr 431-3567-2019, beslut om markingrepp i fornlämning L1984:8120. Om fornynd eller fornlämning påträffas ska arbetet omedelbart avbrytas vad gäller fyndplatsen eller fornlämningen och dess närmsta omgivning. Anmälan ska omedelbart göras till Länsstyrelsen.

Till planen hör:		
(X) Planbeskrivning	(X) Samrådsredogörelse	
(X) Fastighetsförteckning	(X) Plankarta med bestämmelser	(X) Utlåtande efter granskning
Detaljplan för Stallet 1		Antagandehandling
Stallet 1 Trosa Kommun Trosa kommun, Södermanlands län		Beslutsdatum
		Samråd
		BN
		Granskning
		BN
Upprättad 20200303		Godkännande
Reviderad		Antagande
Maria Hjort, Norconsult AB Planarkitekt		Laga kraft
		Linda Axelsson Planchef

Detaljplan för Stallet 1

Trosa kommun

Granskningsutlåtande

2020-02-21



Detaljplan för Stallet 1, Trosa kommun, dnr 2019/26

Granskningsutlåtande

Upprättat av Samhällsbyggnadskontoret, Trosa kommun.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 2020-01-28 § 10, att uppdra till Samhällsbyggnadskontoret att skicka ut förslag till detaljplan för Stallet 1 på granskning.

Detaljplanehandlingar sändes ut till berörda enligt fastighetsförteckning daterad 2020-01-27. Handlingarna har även funnits tillgängliga på biblioteken i Trosa och Vagnhärad, samt på Trosa kommuns hemsida.

Granskning har skett från 2020-01-29 till 2020-02-19.

Under granskningen har följande skrivelser inkommit:

Nr	Datum	Remissinstans / fastighetsägare	Synpunkter
1	2020-01-30	Postnord	Godkänner
2	2020-02-04	Brf Punschgården Trosa	
		Punschhandlaren 1	Godkänner
3	2020-02-04	Vattenfall Eldistribution AB	Ingen erinran
4	2020-02-11	Trafikverket	Inget att invända
5	2020-02-19	Länsstyrelsen	Synpunkter
6	2020-03-02	Brf Ölstugan 1	Godkänner

Synpunkter

5.Länsstyrelsen

Länsstyrelsens synpunkter - ingripandegrunder enl. 11 kap. 10§ PBL

Länsstyrelsen har i samrådsyttrande, daterat 2019-11-19, framfört synpunkter avseende riksintresse för kulturmiljövården och risken för olyckor på grund av den känsliga markstabiliteten inom området. Länsstyrelsen bedömer att riksintresse för kulturmiljövården tillgodoses i granskningsförslaget men att det finns kvarstående frågor om markstabilitet och risken för olyckor.

Länsstyrelsen bedömer att kommunens beslut att anta detaljplanen kan komma att överprövas, med hänsyn till ingripandegrunderna i 11 kap. 10§ PBL och nu kända förhållanden.

Risken för olyckor

Markstabiliteten inom planområdet är ansträngd och känslig för tillkommande lasttryck. Befintlig stabilitet inom planområdet är beroende av att träskoningens utmed Trosaån är funktionsduglig. Grundläggning av ny bebyggelse måste pålas ned till berg för att inte marken ska tillföras ytterligare last. Planbeskrivningen anger att åtgärder behöver göras i samband med genomförandet av detaljplanen för att säkerställa en fullgod stabilitet inom planområdet.

Av samrådsredogörelsen framgår att kommunen är medveten om att de geotekniska förhållandena är besvärliga längs Trosaån samt att kommunen har ett mycket gott underlag och kompetens för att bedöma detta. Det framgår även att åtgärder kommer att säkerställas i avtal mellan fastighetsägaren och Trosa kommun inför genomförandet av detaljplanen. Det framgår inte vilka åtgärder som avtalet avser att säkerställa.

Innan träskoningens funktionsduglighet är säkerställd är marken inte lämplig för föreslagen bebyggelse med hänsyn till risken för olyckor. Ett avtal med fastighetsägaren är, enligt Länsstyrelsens bedömning, inte tillräckligt för att säkerställa markens lämplighet.

Planförslaget måste tydligt redovisa vilka skydds- eller säkerhetsåtgärder som krävs för att marken ska bli lämplig att bebygga. Planbestämmelser som säkerställer utförande och genomförande av nödvändiga skyddsåtgärder samt nödvändig grundläggning ska införas på plankartan.

Kommunen har möjlighet att i detaljplan bestämma skyddsåtgärder för att motverka olyckor (4 kap. 12§ 1 PBL) samt att lov eller startbesked för en åtgärd som innebär en väsentlig ändring av markens användning endast får ges under förutsättning att markens lämplighet för bebyggande har säkerställts genom att en skydds- eller säkerhetsåtgärd har vidtagits på tomten (4 kap. 14§ 4 PBL).

Alternativt måste nödvändiga skydds- eller säkerhetsåtgärder utanför planområdet genomföras innan detaljplanen kan antas.

Bemötande:

Trosa kommun har tecknat ett exploateringsavtal med Stallet 1:s fastighetsägare. Fastighetsägaren ska ersätta kommunen för de förstärkningsåtgärder som krävs vid kaj och åpromenad. De åtgärder som avses är byte av spont mot kaj till dubbel spont till ca fyra meters djup, byte av syrafast dragsteg samt byte av massor till lätta massor. Ersättningen regleras i exploateringsavtalet och säkerställs genom bankgaranti. Själva åtgärden är i enlighet med kommunens krav och utförs av kommunen. Därefter debiteras fastighetsägaren kostnaden när arbetet är utfört. Därutöver har fastighetsägaren förbundit sig att vidta de grundläggningsåtgärder som i övrigt anges inför tillbyggnaden inom Stallet 1 enligt den geotekniska undersökningen. Detta ska redovisas i samband med bygglov. Kommunstyrelsens kommer att godkänna exploateringsavtalet innan detaljplanen antas av kommunfullmäktige.

Stabilisering av åpromenad och kaj kommer att göras samordnat med stabiliseringsåtgärder inom fastigheten vilket gör att risk för olyckor relaterade till detaljplanen minimerats. Planbeskrivningen uppdateras med ovanstående information.

20

Kanslienheten

Helena Edenborg
Kanslichef
0156-520 06
helena.edenborg@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2020-04-06
Diarienummer
KS 2020/85



Revidering av reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Trosa kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar reviderat reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Trosa kommun.

Ärendet

Gruppledarna för de i kommunfullmäktige representerade partierna har 2020-04-01 undertecknat en överenskommelse om ändrad sammanträdesordning för minimering av risker och spridning av coronaviruset.

Överenskommelsen innehåller bland annat bestämmelser om deltagande på distans. För att det ska vara möjligt att delta i sammanträden med fullmäktige, nämnder och styrelser på distans krävs det att fullmäktige fattat beslut om det.

För styrelse och nämnder regleras deltagande på sammanträden i *Reglemente för kommunstyrelse och nämnder*. Formuleringen i det föreslagna tillägget om deltagande på distans är hämtat från SKR:s underlag.

Helena Edenborg
Kanslichef

Bilagor

Förslag till reviderat reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Trosa kommun (ändringar är gulmarkerade).

Reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Trosa kommun

Reviderat av:	Kommunfullmäktige 2020-xx-xx, § x, Dnr KS 2020/
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Reglemente



Innehållsförteckning

Reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Trosa kommun.....	2
Allmänt	2
Kommunfullmäktige	2
Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och nämnderna	3
Kommunstyrelsens uppgifter	7
Nämndernas uppgifter	10
Kommunala bolag och stiftelser	13

Reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Trosa kommun

Allmänt

§ 1

Kommunallagen ger de grundläggande reglerna för beslutanderätt och ansvar i en kommun. Vissa uppgifter hanteras av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller enligt statlig myndighets beslut.

För beslut i vissa frågor, som annars skulle ankomma på kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen, och för viss förvaltning och verkställighet, som annars skulle ankomma på kommunstyrelsen, har fullmäktige inrättat nämnder.

Kommunstyrelsens och nämndernas uppgifter framgår av detta reglemente. I reglementet anges vidare vad som i övrigt ska gälla om nämndernas och de kommunala företagens verksamhet och arbetsformer.

Reglementet är en komplettering enligt 6 kap 44 § kommunallagen av kommunallagens bestämmelser om kommunal verksamhet.

Kommunfullmäktige

§ 2

Kommunfullmäktige ska enligt 5 kap 1 § kommunallagen besluta i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och i vad som särskilt anges i nämnda paragraf och i kommunallagen eller annan lag och förordning. Därutöver ska fullmäktige besluta i ärenden som innebär omfattande ekonomiska åtaganden och i ärenden om:

- a) när kommunal verksamhet i egen regi ska bedrivas genom bolag, ekonomisk förening eller stiftelse
- b) mellankommunala avtal av övergripande karaktär och bildande av kommunalförbund
- c) planer och föreskrifter till allmän efterrättelse, som kommunen kan meddela enligt särskild författning, om annat ej särskilt angivits.
- d) expropriation
- e) taxor och avgifter om inte annat särskilt angivits.
- f) ramar för kommunens upplåning
- g) konkurrensprinciper och om vad som är strategiska tillgångar
- h) regler för resultatuppföljning
- i) borgensåtaganden med undantag för borgen enligt socialtjänstlagen
- j) mottagande av donationer

Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och nämnderna

§ 3

Behörighet m.m.

Kommunstyrelsen och nämnderna ska inom sitt verksamhetsområde i verkställighet och förvaltning följa vad som anges i lag och författning och i av kommunfullmäktige antagen budget, fastställda program, mål, stadgor och i övrigt angivna riktlinjer och direktiv. Inom dessa ramar ska styrelsen och nämnderna fatta alla beslut och vidta alla åtgärder.

Med *undantag* av de frågor som rör kommunstyrelsens övergripande ansvar för kommunens förvaltning företräder nämnden inom sitt verksamhetsområde kommunen med rätt att föra kommunens talan i mål och ärenden.

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

Nämnd ansvarar för tecknande av avtal inom sitt eget verksamhetsområde.

§ 4

Behandling av personuppgifter

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/nämnds registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar. Styrelsen/nämnden ska utse dataskyddsombud.

§ 5

Sammanträden

Nämnd får besluta om offentliga sammanträden.

~~Ledamöter tillåts inte delta på distans vid sammanträden med nämnd.~~

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. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 2 dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

distans i styrelsen/ nämnden.

§ 6

Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige undertecknas av kommunstyrelsens ordförande, eller vid förfall för denne, av andre vice ordföranden och kontrasigneras av den som kommunstyrelsen bestämmer.

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

§ 7

Mandattid

Ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen samt dess utskott, valnämnden, krisledningsnämnden och överförmyndaren väljs för fyra år.

Ledamöter och ersättare i övriga nämnder väljs för ett kalenderår i taget, om inte annat har beslutats av fullmäktige.

I organ som berör flera kommuner än Trosa kommun väljs ledamöter och ersättare på den mandattid som bestäms där.

§ 8

Presidium, kommunalråd och oppositionsråd

Kommunstyrelsens presidium ska bestå av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande.

Kommunstyrelsens ordförande ska vara kommunalråd. En av kommunstyrelsens vice ordföranden ska vara oppositionsråd.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets och oppositionsrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrader.

Nämndernas presidium ska bestå av ordförande, vice ordförande och i förekommande fall 2:e vice ordförande.

§ 9

Utskott

Fullmäktige avgör kommunstyrelsens och nämndernas utskottsorganisation. Utskotten kan vara beredande och/eller ha egna beslutsbefogenheter. Sådana befogenheter fastställs i nämndernas delegationsordningar.

Utskotten är beslutsföra när minst hälften av ledamöterna är närvarande.
Ordförande har utslagsröst.

Nämnderna beslutar, med undantag för vad som anges i detta reglemente, om övriga föreskrifter för utskotten.

§ 10

Närvarorätt och förslagsrätt

Kommunstyrelsens presidium har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Kommunstyrelsen får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Förvaltningschefen ska överlämna ärenden till nämnden med förslag till beslut.

§ 11

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller ordföranden under en längre tid inte kan fullgöra sitt uppdrag får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för ordföranden.

§ 12

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

Ersättare ska tjänstgöra i den ordning kommunfullmäktige beslutat (fullmäktige beslutar om detta inför varje mandatperiod).

En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen om denne tjänstgör inom sitt eget parti.

Ersättare i nämnd och utskott får delta i överläggningarna även om personen inte tjänstgör.

§ 13

Jäv, avbruten tjänstgöring

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

Den som på grund av annat hinder än jäv avbryter tjänstgöringen under ett sammanträde får tjänstgöra igen endast om placerad ersättare tillhör annat parti.

§ 14

Reservation och protokollsanteckning

Den som deltagit i avgörandet av ett ärende, och vill reservera sig mot beslutet eller i ärendet genom ett särskilt yttrande, ska anmäla detta innan sammanträdet avslutas.

En skriftlig reservation ska avlämnas senast vid den tid som fastställts för justeringen av protokollet.

Ledamot har rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

§ 15

Vård av handlingar

För vården av nämndens handlingar gäller kommunens arkivreglemente.

§ 16

Verksamhet, personal och medel

Nämndernas verksamhet ska bedrivas med koncentration på huvuduppgifterna och med en tydlig organisation.

Nämnd är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen.

Med huvuduppgifter avses de uppgifter som enligt lag ankommer på en kommun och de uppgifter fullmäktige bestämmer - i reglemente, i samband med beslut om budget eller i annat särskilt beslut - att kommunen ska fullgöra.

Nämnderna ska se till att verksamhet styrs med fokus på god ekonomisk hushållning och hållbarhet i ett långsiktigt perspektiv.

§ 17

Organisation

Nämnd ansvarar för att dess organisation är ändamålsenlig.

Ekonomiskt ansvar ska kopplas till antingen en resultatenhet med en resultaträkning eller till en balansenhet med resultaträkning och balansräkning.

§ 18

Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd har rätt att fråna nämnd infordra den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Kommunstyrelsen får därutöver, om särskilda skäl föreligger, medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd ska även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt

berörda.

Kommunstyrelsens uppgifter

§ 19

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet när denna inte särskilt regleras i lag (*ledningsfunktion*). Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva samordnad styrning och leda 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 återrapporera till fullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

Kommunstyrelsen ska utöva kommunens ägarfunktion i de företag som kommunen helt eller delvis äger. Kommunstyrelsen äger rätt att utfärda ägardirektiv för fullgörande av den av kommunfullmäktige delegerade ägarfunktionen.

Styrelsen ska också, när något är oklart eller tvistigt, besluta i frågor om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens.

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 och annan lagstiftning.

Kommunstyrelsen ska vidare ansvara för:

- förslag till regelreformer (reglementen, stadgar, föreskrifter)
- samordning av den fysiska, sociala och ekonomiska planeringen när det gäller:
 - o användningen av mark och vatten
 - o miljö
 - o bostadsförsörjning
 - o energi och klimat
 - o trafik och kommunikation
- kommunens översiktsplanering
- köp, försäljning eller byte av fastighet upp till 20 mkr
- mark- och exploateringsärenden
- gatukostnadsärenden samt ärenden enligt fastighetsbildningslag, anläggningslag samt ledningsrättslag
- avtal om arrenden, uthyrning och förhyrning av fastigheter med löptider över 10 år
- näringslivs- och sysselsättningsfrågor

- arbetet med att effektivisera administrationen
- utvecklingen av IT
- utvecklingen av brukarinflytande
- internationella kontakter och EU-frågor
- ärenden angående kommunens heraldiska vapen
- konsumentvägledning
- frågor som berör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och som inte uttryckligen lagts på annan nämnd
- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor som berör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, förhandla enligt MBL, besluta om stridsåtgärd, avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser
- anställning och entledigande av produktionschef hos kommunen, efter samråd med berörd nämnd
- central information och utveckling av kommungemensamma informationssystem
- att av kommunfullmäktige fastställda planer och mål för verksamheten följs på ett rationellt och ekonomiskt sätt och redovisas åter till fullmäktige
- årligen pröva om den verksamhet som bedrivs 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 föreligger, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.
- medelsförvaltning innebärande placering och upplåning av medel, bevakning av in- och utbetalningar, tillfredsställande försäkringsskydd och donationsförvaltning
- besluta i förköpsärenden
- ansvarar för kommunens remisshantering
- yttranden som ankommer på kommunfullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige
- tillsyn över kommunens hälso- och sjukvård inom socialtjänsten genom medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL)
- kommunens anslagstavla
- turismverksamheten
- krisberedskapsfrågor
- övergripande ansvar för förebyggande arbete med barn- och ungdom, jämställdhet och folkhälsa
- kommunens arbete som del i det finska förvaltningsområdet
- utformning av kommunens interna och externa webbplats
- uppdatering av den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form
- sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd

Kommunstyrelsen ska före den 1 april och 1 oktober varje år lämna

kommunfullmäktige en redovisning över motioner som kommit in till fullmäktige t.o.m. året dessförinnan och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

Kommunstyrelsen ska två gånger årligen lämna kommunfullmäktige en redovisning över de uppdrag som kommunfullmäktige givit kommunstyrelsen och nämnderna.

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd, arkivmyndighet samt pensionsmyndighet.

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Kommunstyrelsens presidium består av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande.

Kommunstyrelsen ska ha ett särskilt arbetsutskott bestående av 3 ledamöter och 3 ersättare. Utskottet ska ha en ordförande och vice ordförande.

Vid sidan av arbetsutskottet ska det även finnas ett planutskott och ett ekoutskott. Utskotten får på eget initiativ lämna förslag inom sitt verksamhetsområde till kommunstyrelsen samt besluta om prioriteringar för sin verksamhet.

Planutskottet ansvarar för övergripande planeringsfrågor såsom kommunens översiktsplan och dess fördjupningar. Planutskottet ska ha 5 ledamöter och 5 ersättare. Utskottet ska ha en ordförande och vice ordförande.

Ekoutskottet ska leda, utveckla och följa upp arbetet för ekologisk hållbarhet på kommunövergripande nivå. Utskottet ansvarar för Trosa kommuns miljöpris. Ekoutskottet ska ha 3 ledamöter och 3 ersättare. Utskottet ska ha en ordförande och vice ordförande.

Kommunfullmäktige utser valberedning/arvodeskommitté (se kommunfullmäktiges arbetsordning) vilken har till uppgift att dels bereda vissa val till kommunfullmäktige, dels bereda arvodesfrågor till kommunstyrelsen.

Nämndernas uppgifter

§ 20

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

Humanistiska nämnden ansvarar för utbildning och verksamhet inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdom enligt skollagen och annan författning som reglerar det offentliga utbildningsväsendet, med undantag för det som kommunstyrelsen ansvarar för. Humanistiska nämnden är ansvarig nämnd för förskoleverksamheten, skolbarnomsorgen samt det offentliga skolväsendet för vuxna.

Nämnden ansvarar också för kommunens uppgifter inom socialtjänsten och vad som i lag eller annan författning sägs om socialnämnd, med undantag för verksamhet riktad till äldre och funktionshindrade samt socialpsykiatri.

Nämnden ansvarar också för konsumentrådgivning avseende skuldsanering samt kommunens flyktingmottagning.

Humanistiska nämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare. Humanistiska nämndens presidium består av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande.

Humanistiska nämnden ska ha ett individ- och familjeutskott som ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare. Utskottet ska ha en ordförande och vice ordförande.

Krisledningsnämnden ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Krisledningsnämnden träder i funktion när dess ordförande beslutar att så ska ske.

Nämnden består av kommunstyrelsens arbetsutskott, 3 ledamöter och 3 ersättare. Nämnden ska ha en ordförande och vice ordförande.

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för fritidsverksamhet, kulturlivet och kulturminnesvården, bidrag och annat stöd till föreningslivet, övergripande förebyggande barn- och ungdomsverksamhet, biblioteksverksamheten, kommunens musik och kulturskola, programservice för fritidsverksamheten, kommunens konst och konstinköp samt bidrag och annat stöd till kulturliv och folkbildning samt fördelning av stipendier.

Nämnden är tillstånds- och tillsynsmyndighet för lotterier.

Kultur- och fritidsnämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare. Kultur- och

fritidsnämndens presidium består av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande.

Miljönämnden ansvarar för kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet och vad som i övrigt enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet.

Det åligger nämnden därvid att:

- Svara för prövning och den tillsyn som ankommer på kommunen enligt miljöbalken, livsmedelslagen, djurskyddslagen, smittskyddslagen, tobakslagen, strålskyddslagen samt lag om sprängämnesprekursorer.
- Utföra samråd och lämna yttranden enligt miljöbalken och enligt annan lagstiftning.

Nämnden ansvarar vidare för ärenden enligt alkohollagen, tobakslagen *och lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare*.

Nämnden består av 3 ledamöter och 3 ersättare. Miljönämndens presidium består av ordförande och vice ordförande.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för kommunens uppgifter med rättsverkan inom plan- och byggväsendet och har inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen. Översiktlig planering är en uppgift för kommunstyrelsen. Nämnden ansvarar också för alla uppgifter som enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden för plan- och byggnadsväsendet, namnsättnings- och adressärenden, samt mät- och kartverksamheten. Nämnden ansvarar för strandskyddsärenden.

Nämnden beslutar att anta, ändra eller upphäva detaljplaner och områdesbestämmelser med enkelt planförfarande (enligt Plan och Bygglagen kap 5, § 28).

Nämnden ansvarar för räddningstjänsten och de övriga uppgifter som enligt lag ankommer på den kommunala nämnd som svarar för räddningstjänsten.

Nämnden ansvarar för bostadsanpassningsbidragsverksamheten.

Nämnden ansvarar för kommunens befolkningsstatistik.

Nämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare. Samhällsbyggnadsnämndens presidium består av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande.

Samhällsbyggnadsnämnden ska ha ett arbetsutskott med 3 ledamöter och 3 ersättare. Utskottet ska ha en ordförande och vice ordförande.

Teknik- och servicenämnden är kommunens organ för kommunaltekniska verksamheten avseende vatten- och avlopp, gator och vägar, avfall och parker. Nämnden ansvarar för underhåll och förvaltning av kommunens fasta egendom och dylikt. Nämnden är kommunens lovsökande nämnd för åtgärder på fast egendom. Nämnden har rätt att ingå avtal om arrenden, uthyrning och förhyrning av fastighet med löptider upp till 10 år.

Nämnden ansvarar för drift av idrotts- och andra fritidsanläggningar och drift av måltidsproduktion samt städverksamhet.

Nämnden är kommunens organ för trafiksäkerhetsfrågor och fullgör de trafikuppgifter som avses i lagen om nämnder för vissa trafikfrågor.

Nämnden ansvarar för upphandlingar (enligt lagen om offentlig upphandling, LOU) som gäller fler än en nämnd samt för tecknande av ramavtal. Det ska göras på ett sätt som är rationellt och i linje med en hållbar utveckling och god ekonomisk hushållning.

Nämnden ansvarar för sysselsättningsåtgärder, offentligt skyddade arbeten och dylika insatser.

Nämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare. Teknik- och servicenämndens presidium består av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande.

Valnämnden ansvarar, på uppdrag av kommunfullmäktige, för val i enlighet med bestämmelserna i vallagen och enligt kommunallagen, folkomröstning enligt lag, opinionsundersökning eller liknande förfarande, om nämndens verksamhet i övrigt inte hindras av det.

Nämnden består av 3 ledamöter och 3 ersättare. Valnämndens presidium består av ordförande och vice ordförande.

Vård- och omsorgsnämnden fullgör kommunens uppgifter rörande vård och omsorg om människor med funktionshinder och om äldre människor enligt Socialtjänstlagen med undantag av ekonomiskt bistånd.

Nämnden ansvarar för den hemsjukvård som kommunen har att fullgöra.

Nämnden fullgör kommunens uppgifter enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Nämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare. Vård- och omsorgsnämndens presidium består av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande.

Överförmyndaren utövar tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet och ansvarar för överförmyndarverksamheten i enlighet med bestämmelserna i 16 kap 1§ och 19 kap föräldrabalken.

Överförmyndaren har en ersättare.

Revisorerna regleras i separat reglemente enligt beslut i kommunfullmäktige.

Kommunala bolag och stiftelser

§ 21

För de kommunala bolagen gäller förutom bestämmelserna i respektive bolagsordning av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen utfärdade direktiv.

21

Kanslienheten

Helena Edenborg
Kanslichef
0156-520 06
helena.edenborg@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2020-04-06
Diarienummer
KS 2020/86



Reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige.

Ärendet

Gruppledarna för de i kommunfullmäktige representerade partierna har 2020-04-01 undertecknat en överenskommelse om ändrad sammanträdesordning för minimering av risker och spridning av coronaviruset.

Överenskommelsen innehåller bland annat bestämmelser om deltagande på distans. För att det ska vara möjligt att delta i sammanträden med fullmäktige, nämnder och styrelser på distans krävs det att fullmäktige fattat beslut om det.

För fullmäktige regleras deltagande på sammanträden i *Arbetsordning för kommunfullmäktige*. Formuleringen i det föreslagna tillägget om deltagande på distans är hämtat från SKR:s underlag.

Helena Edenborg
Kanslichef

Bilagor

Förslag till reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige (ändringar är gulmarkerade).

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Trosa kommun



Antagen av:	Kommunfullmäktige 2020-xx-xx, § x, Dnr KS 2020/
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Reglemente

Innehållsförteckning

Antalet ledamöter.....	3
Fullmäktiges presidium	3
Ålderspresident	3
Fyllnadsval till presidiet	3
Upphörande av uppdraget	3
Tid och plats för sammanträdena	4
Extra sammanträde	4
Ändringar i sammanträdesordningen	4
Tillkännagivande av sammanträdena.....	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	5
Deltagande på distans	5
Sammanträdena	5
Ärenden och handlingar till sammanträde	5
Anmälan om hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	6
Upprop.....	6
Protokollsjusterare.....	7
Turordning för handläggning av ärendena	7
Yttranderätt vid sammanträdena	7
Talarordning och ordningen vid sammanträdena	8
Yrkanden	9
Deltagande i beslut	9
Omröstningar	9
Motioner	10
Företagens initiativrätt.....	10
Interpellationer	11
Frågor.....	11
Beredning av ärenden.....	12
Återredovisning från nämnderna.....	12
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	12
Beredning av revisorernas budget.....	12
Valberedning	13

Protokollet.....	13
Justering av protokollet	13
Reservation och protokollsanteckning	13
Expediering och publicering	14

Antalet ledamöter

§ 1

Fullmäktige har 35 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

Fullmäktiges presidium

§ 2

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium.

Val av presidium ska förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

Ålderspresident

§ 3

Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

Fyllnadsval till presidiet

§ 4

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandes uppgifter.

Upphörande av uppdraget

§ 5

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av

mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

Tid och plats för sammanträdena

§ 6

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena plats för fullmäktiges sammanträden.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dag och tid för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

Extra sammanträde

§ 7

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

Ändringar i sammanträdesordningen

§ 8

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden omgående underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska tillkännages på lämpligt sätt.

Tillkännagivande av sammanträdena

§ 9

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för

sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas via e-post, om inte skäl talar däremot.

15 kap. 14 och 15 § KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 10

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I sådant fall beslutar fullmäktige genast om när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka behöver någon ny kungörelse inte utfärdas. I sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

Deltagande på distans

§ 11

~~Ledamöter tillåts inte delta på distans vid fullmäktiges sammanträden.~~

Fullmäktige 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.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 7 dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Sammanträdena

Ärenden och handlingar till sammanträde

§ 12

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena och kommunstyrelsens presidium vid vilket sammanträde fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

§ 13

Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttrande i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör skickas till varje

ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer efter samråd med sekreteraren i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska skickas till ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas digitalt.

Handlingar i varje ärende bör finnas tillgänglig för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Anmälan om hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 14

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare.

§ 15

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

§ 16

Det som sagts om ledamot i § 14 och 15 gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

§ 17

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

§ 18

En uppspölslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under sammanträdet.

I början av varje sammanträde förrättar sekreteraren upprop enligt uppspölslistan och kallar in de ersättare som står i tur att tjänstgöra enligt gällande inkallelseordning. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Protokollsjusterare

§ 19

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justering av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har skett enligt § 18, väljer fullmäktige två ledamöter och två ersättare för dessa att tillsammans med ordföranden justera protokollet och att vid behov biträda ordföranden och sekreteraren vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

§ 20

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i tillkännagivandet.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträdena

§ 21

Inte tjänstgörande ersättare i fullmäktige har rätt att delta i överläggningarna, dock utan förslags- och beslutanderätt.

Ordförande och vice ordförandena i en nämnd eller utskott vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i det ärendet.

Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.

Ordföranden i en nämnd, utskott eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Ordföranden i en styrelse för ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, har rätt att delta i överläggning när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

§ 22

Kommunens revisorer ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende

som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

§ 23

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, utskotten och fullmäktigeberedningarna, ordförandena i styrelserna, revisorerna, kommunanställda och utomstående sakkunniga för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning dessa får yttra sig under överläggningarna.

§ 24

Kommunchefen får delta i överläggning vid samtliga ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena samt ställa och besvara frågor rörande mötesformalia och protokollsformuleringar.

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

§ 25

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett *kort inlägg* för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får denne ajournera eller upplösa sammanträdet.

Talarordning vid hantering av årsredovisning och budget

När fullmäktige hanterar ärenden om årsredovisning och budget har varje parti rätt till ett inledningsanförande. Talarordning och tid fördelas enligt följande:

1. Kommunalråd, 10 min.
2. Oppositionsråd, 10 min.

3. Gruppledare från parti som inte har kommunalråd eller oppositionsråd,
5 min vardera.

Presentationsbilder

I det fall en ledamot eller ersättare vill visa presentationsbilder i samband med sitt anförande ska det meddelas till ordförande innan kl. 12:00 sammanträdesdagen. Ordförande har rätt att neka ledamot eller ersättare att visa bilder om de avviker från ärendet.

Yrkanden

§ 26

Annat yrkande än bifall eller avslag ska i samband med att yrkandet framställs lämnas skriftligen till sekreteraren.

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras, läggas till eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Deltagande i beslut

§ 27

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

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

Omröstningar

§ 28

Vid omröstningar biträds vid behov ordföranden och sekreteraren av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Öppna omröstningar genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropsslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

§ 29

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den

- upptar namnet på någon som inte är valbar,
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som nu sagts gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Motioner

§ 30

En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

En motion och kommunstyrelsens förslag till svar på densamma skickas ut i samband med kallelsen till sammanträde. Varje motionsärende inleds med att motionären med en kort sammanfattning föredrar motionens innehåll. Sedan föredrar kommunstyrelsens ordförande styrelsens förslag till motionssvar. Därefter ges motionären möjlighet att göra ett första debattinlägg. Efterföljande debatt sker enligt upprättad talarlista.

Företagens initiativrätt

§ 31

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldig att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

§ 32

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot eller ersättare som tjänstgör i ledamots ställe och ska riktas till ordföranden i nämnd, styrelse, utskott eller fullmäktigeberedning. En interpellation ska avse ett ämne som hör till fullmäktiges eller en nämnds handläggning, den får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Interpellationen ska ha ett visst bestämt innehåll och vara försedd med motivering. Den bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen och syfta till att skapa debatt i fullmäktige. Interpellationens frågeställning bör vara utformad så att den interPELLERADE inte avkrävs omfattande detaljkunskaper eller ett större utredningsarbete.

En interpellation ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast 21 dagar före det sammanträde vid vilken ledamot avser att ställa den. Den interPELLERADE ska senast 9 dagar före detta sammanträde inge skriftligt interPELLATIONSSVAR till kommunstyrelsens kansli eller annars meddela att interPELLationen besvaras på nästkommande sammanträde.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL får den ordförande till vilken interPELLationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interPELLationen.

Kallelsen bör innehålla uppgift om interPELLationer och interPELLATIONSSVAR. Vidare bör interPELLATION och interPELLATIONSSVAR tillsändas ledamöter och ersättare i samband med att kallelsen skickas ut.

Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en interPELLATION får ställas.

En ersättare har endast rätt att inge en interPELLATION under det sammanträde vid vilket denne tjänstgör. Fullmäktige ska omedelbart ta ställning till om denna interPELLATION får ställas. Sådan interPELLATION besvaras vid nästkommande sammanträde. En ersättare som har ställt en interPELLATION får delta i överläggningen då svaret på interPELLationen behandlas. Detta gäller oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

InterPELLANTEN inleder och föredrar en kort sammanfattning av sin interPELLATION. Därefter föredrar den interPELLERADE en kort sammanfattning av sitt interPELLATIONSSVAR. Efterföljande debatt sker enligt upprättad talarlista.

Frågor

§ 33

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot eller

ersättare som tjänstgör i ledamots ställe. Frågan ska vara riktad till ordförande i en nämnd, styrelse, utskott eller en fullmäktigeberedning.

Frågan ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast 8 dagar före det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den. Kansliet vidarebefordrar frågan till den som ska svara. Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftlig.

Beträffande fråga gäller dessutom följande:

1. En fråga ska ställas i syfte att erhålla sakupplysning. Frågan bör vara utformad så att den kan besvaras utan inhämtande av omfattande detaljuppgifter.
2. Den tillfrågade ska vara närvarande vid sammanträdet
3. Fullmäktige ska utan föregående överläggning besluta om frågan får ställas.
4. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

I debatt med anledning av frågan får endast den som ställt frågan och den tillfrågade delta.

Beredning av ärenden

§ 34

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

Återredovisning från nämnderna

§ 35

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

§ 36

Fullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Beredning av revisorernas budget

§ 37

Fullmäktiges presidium bereder revisorernas budget.

Valberedning

§ 38

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av tre ledamöter och lika många ersättare. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid de valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även annat val utan föregående beredning.

Valberedningen väljer själv sina arbetsformer.

Protokollet

Justering av protokollet

§ 39

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

Reservation och protokollsanteckning

§ 40

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt.

I anslutning till ett ärende kan ledamot med fullmäktiges medgivande få sin mening antecknad till protokollet (protokollsanteckning, särskilt yttrande, röstförklaring).

Anteckningens innehåll ska vara känt för fullmäktige genom att det antingen anförts i debatten, varit uppläst för fullmäktige eller framgår av beslutsunderlaget, till exempel som protokollsanteckning eller motsvarande under beredningen av ärendet.

Såväl motivering till reservation som protokollsanteckning ska lämnas skriftligen till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

Reservationer och protokollsanteckningar bör vara kortfattade.

Expediering och publicering

§ 41

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

§ 42

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder inte möter på grund av lag eller annan författning.

22

Kanslienheten

Emma Svedin
Nämnd-/bolagssekreterare
0156-522 50
emma.svedin@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2020-03-23
Diarienummer
KS 2020/63



Antagande av förbundsordning för kommunalförbundet Sydarkivera

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar förbundsordning för Kommunalförbundet Sydarkivera i sin helhet inklusive bilagor med nya medlemmar och ekonomi.
2. Kommunfullmäktige godkänner sin del av kostnaden för kommunalförbundet Sydarkivera från och med år 2021.

Sammanfattning

Sedan 2016 har det funnits ett samarbete mellan kommunerna i Sörmland med ambitionen att hitta en gemensam lösning på behovet av e-arkiv. Samverkan resulterade i att Trosa, Oxelösunds, Gnesta, Flens och Katrineholms kommuner under hösten 2018 ansökte om medlemskap i kommunalförbundet Sydarkivera genom att en avsiktsförklaring antogs av respektive kommun. Ett medlemskap i Sydarkivera innebär att kommunerna får tillgång till ett digitalt slutarkiv och kompetensen hos en organisation som specialiserat sig på informationshantering och långsiktigt digitalt bevarande.

Under 2019 har det pågått ett projekt för att förbereda kommunerna i Sörmland för medlemskap samt etablering av ett kontor, en nod, i Sörmland. Nästa steg i anslutningsprocessen för att bli fullvärdig medlem i kommunalförbundet Sydarkivera från den 1 januari 2021 är att fullmäktige antar förbundsordningen för kommunalförbundet Sydarkivera.

Ärendet

Kommunens olika verksamheter hanterar dagligen stora mängder information som lagras digitalt, men också på papper. För att rätt information ska vara åtkomlig för verksamheten, och kunna bevaras för framtiden, krävs ordning och reda. När allt mer information skapas och förvaras digitalt ställs också krav på tekniska lösningar för bevarande av digital information. Att arbeta parallellt med digital och analog

informationshantering genom att skriva ut handlingar från verksamhetssystem och arkivera på papper är både ineffektivt och resurskrävande.

För att möjliggöra att Trosa kommun stärker kvaliteten i sin informationshantering samt får tillgång till digitalt slutarkiv för digitala handlingar har kommunen påbörjat en anslutning till kommunalförbundet Sydarkivera. Genom att samarbeta i en gemensam arkivorganisation blir det möjligt att dela på resurser och kompetens inom området informationsförvaltning. Att på egen hand skapa den organisationen samt införa digitalt slutarkiv är både kostsamt och avancerat.

Kommunstyrelsen beslutade 2018-09-26, § 102 (KS 2018/129) att lämna en avsiktsförklaring till Sydarkivera om att från och mer år 2021 inträda i kommunalförbundet Sydarkivera. Sedan dess har Trosa kommun och fyra andra kommuner i Sörmland: Gnesta, Oxelösund, Flen och Katrineholms kommuner, samarbetat i ett projekt för att förbereda kommunerna för inträde i Sydarkivera samt utreda etablering av ett lokalkontor, en så kallad nod, i Sörmland.

För att kommunerna ska bli fullvärdiga medlemmar i Sydarkivera från 2021 behöver kommunfullmäktige fatta beslut om att anta förbundsordningen för Sydarkivera. Sydarkivera får då garantier för medlemskapet och kan börja etablering av verksamhet i Sörmland.

Sydarkivera

Sydarkivera är ett kommunalförbund som bildades formellt 2015. När Sörmlandskommunerna blir fullvärdiga medlemmar 2021 kommer medlemsantalet att vara 35 kommuner och regioner. Sydarkivera arbetar även med kommunala bolag och kommunalförbund som är gemensamma hos medlemmarna.

Sydarkivera fungerar som en gemensam arkivorganisation för sina förbundsmedlemmar. Förutom leveranser från medlemmarnas system till Sydarkiveras digitala slutarkiv erbjuder Sydarkivera råd och stöd som innefattar bland annat utbildningar, nätverksträffar, handböcker, mallar för dokument inom informationshantering och tillsyn över arkiv- och informationshantering. Tjänsterna som Sydarkivera erbjuder delas in i bastjänster som ingår i medlemsavgiften och anslutande tjänster som bekostas enligt självkostnadsprincipen.

Arbetsgrupp i Trosa

I Trosa kommun har det skapats en arbetsgrupp med representanter från förvaltningar och bolag inom kommunen. Gruppen leds av kanslienheten. Arbetsgruppen, och andra berörda, har under 2019 varit på två utbildningar som Sydarkivera anordnat i Sörmland för kommunerna som är på väg in i Sydarkivera.

Arbetsgruppen har under början av 2020 startat ett arbete med att ta fram informationshanteringsplaner enligt Sydarkiveras mall VerKSAM Plan. Informationshanteringsplanerna, som ska ersätta nuvarande dokumenthanteringsplaner, listar all information som hanteras inom respektive

kontor/bolag och beskriver hur den hanteras och förvaras. På så sätt utgör informationshanteringsplanen grunden för allt arbete med informationshantering och är ett stöd både för den egna organisationen som enkelt behöver veta hur den hanterar och hittar information men även för utomstående som vill ta del av information.

Kostnad

Anslutningsprocessens två år har finansierats genom en avgift om 4 kronor per år och invånare. Medlemsavgiften är 27 kronor per år och invånare. Avgiften debiteras först 2021, oavsett när beslutet om förbundsordning tas.

Kommande beslut

Förutom beslut om förbundsordning behöver kommunfullmäktige under året även fatta beslut om ledamot och ersättare i Sydarkiveras förbundsfullmäktige samt besluta om nytt arkivreglemente där det framgår att Sydarkivera blir gemensam arkivmyndighet.

Johan Sandlund
Kommunchef

Emma Svedin
Nämnd-/bolagssekreterare

Bilagor

1. Beslutsunderlag Projekt Sörmland – anslutning till Sydarkivera och etablering av ny nod.
2. Protokollsutdrag Förbundsfullmäktige Sydarkivera 2019-04-05, § 16.
3. Förbundsordning för kommunalförbundet Sydarkivera inklusive bilagor.
4. Reviderad verksamhetsplan för Sydarkivera 2020 med budget och ekonomisk plan för 2021–2022.

Beslut till

Sydarkivera

Beslutsunderlag

**Projekt Sörmland - anslutning till
Sydarkivera och etablering av ny nod
SARK/2019:33**

Säkra informationen för framtiden!



Samverkan kring e-arkiv
mellan kommuner i Sörmland
– medlemskap i Sydarkivera

Innehåll

Inledning	2
Syfte	3
Sydarkiveras verksamhet	4
Bastjänster	4
Anslutande tjänster	5
Verksamhetsutveckling	5
Nod Sörmland	5
Nyttoanalys	7
Effektkedjan	8
Kompetenshöjning och kvalitetssäkring	8
Kvalitetskontroll	9
Digitalt arbetssätt	9
Helt digitalt flöde	10
Framtidssäkring	10
Riskanalys	11
Finansiering	11

Inledning

Den här rapporten beskriver vad medlemskapet i kommunalförbundet Sydarkivera innebär för Sörmlandskommunerna. Rapporten är tänkt som underlag till fullmäktige i Flen, Gnesta, Trosa, Oxelösunds och Katrineholms kommuner inför beslut om fullvärdigt medlemskap i Sydarkivera.

Bakgrund

Sedan 2016 har det funnits ett spirande samarbete mellan kommunerna i Sörmland med ambitionen att hitta en gemensam lösning på behovet av att långsiktigt hantera kommunernas digitala information. Samverkan resulterade i att Oxelösunds, Trosa, Gnesta, Flens och Katrineholms kommuner under hösten 2018 ansökte om medlemskap i kommunalförbundet Sydarkivera genom att anta en avsiktsförklaring i respektive kommuns kommunstyrelse eller -fullmäktige.

Anslutningen till Sydarkivera är en process som sträcker sig över två år. Eftersom Sydarkiveras ambition är att finnas geografiskt nära sina medlemmar är det deras avsikt att etablera en nod (lokalkontor) i Sörmland. Första året i anslutningsprocessen har därför handlat om att skapa förutsättningar för noden genom att i ett projekt enas om hur verksamheten ska se ut och var noden ska lokaliseras. Under året har även informations- och utbildningsinsatser genomförts för att förankra medlemskapet i Sydarkivera.

Beslut i kommunfullmäktige

Nästa steg i anslutningsprocessen för att bli fullvärdiga medlemmar är att anta Sydarkiveras förbundsordning. Förutsättningar för medlemskapet och hur verksamheten kommer att bedrivas i Sörmland finns beskrivet i rapporten. Ambitionen är att alla fem kommuner som deltagit i projektet fattar beslut om medlemskap i Sydarkivera vid ungefär samma tidpunkt. Det förenklar Sydarkiveras planering och blir ett tydligt uttryck för att det är ett samverkansprojekt i Sörmland.

I och med att besluten i fullmäktige är fattade får Sydarkivera ekonomiska garantier och kan hyra lokaler och anställa personal vid noden. Ju tidigare under 2020 som beslutet kan tas, desto tidigare kan noden sätta igång sin verksamhet.

För att Sydarkivera ska få mandat att genomföra tillsyn och att det ska vara möjligt att leverera digital information till bevarandeplattformen måste kommunerna även anta ett nytt arkivreglemente. Det nya reglementet ska utse Sydarkivera som arkivmyndighet för tillsynsverksamheten och ansvarig för den digitala information som levererats. Ansvar för den analoga informationen ligger kvar hos kommunen.

Nulägesanalys

Den viktigaste aktiviteten under 2020 är att Sydarkivera gör nulägesanalyser hos de blivande medlemskommunerna. Nulägesanalysen omfattar hela kommunens informationshantering; organisation, ansvarsfördelning, rutiner, styrning etc. Även en systeminventering och planerade förändringar som byte av verksamhetssystem eller organisationsförändringar ingår i analysen. Resultatet blir en rapport med en handlingsplan med förslag och prioritering av åtgärder. Önskemål om anslutande tjänster behandlas också nulägesanalysen och kan få stor påverkan på vilken verksamhet noden behöver bygga upp.

Vad är Sydarkivera?

Sydarkivera är ett kommunalförbund som bildades formellt 2015. 2019 har de 26 medlemmar, i första hand kommuner, men även en region. När Sörmlandskommunerna blir fullvärdiga medlemmar 2021 kommer medlemsantalet att vara 35. Sydarkivera arbetar även med kommunala bolag och kommunalförbund som är gemensamma hos medlemmarna. Huvudkontoret ligger i Alvesta och det finns tre noder (lokalkontor) som servar medlemmarna. Planen är att en nod ska upprättas även i Sörmland.

Politiskt styrs Sydarkivera genom ett förbundsfullmäktige där varje medlemsorganisation har en ledamot och en ersättare samt en förbundsstyrelse med minst sju ledamöter och lika många ersättare. Ambitionen är att styrelsen ska ha så bred representation som möjligt. Fullmäktige sammanträder två gånger om året.

Syfte

Syftet med medlemskapet i Sydarkivera är att stärka kommuners informationsförvaltning på ett sätt som gör den effektiv, säker och tillgänglig över tid.

Det ursprungliga syftet för Sörmlandskommunerna att gå med i Sydarkivera var att få möjlighet att bevara information digitalt. Sedan vi påbörjade samarbetet med Sydarkivera har syftet med medlemskapet vidgats till att omfatta hela informationsförvaltningen på det sätt som Sydarkivera arbetar idag.

Sydarkiveras verksamhet

Sydarkivera fungerar som en gemensam arkivorganisation för sina förbundsmedlemmar. Tjänsterna som Sydarkivera erbjuder delas in i bastjänster som ingår i medlemsavgiften och anslutande tjänster som bekostas enligt självkostnadsprincipen. Fokus i den här rapporten ligger på bastjänsterna, inte de anslutande tjänsterna.

Centralt i Sydarkiveras verksamhet är att de inte tar över någon funktion i medlemmarnas organisationer, utan förstärker den befintliga organisationens med kompetens och sakkunskap.

Bastjänster

Bastjänsterna ingår i medlemsavgiften och omfattar råd och stöd, digitala arkivleveranser och arkivsystem. Inriktning och omfattning när det gäller bastjänster framgår av ett långsiktigt handlingsprogram och verksamhetsplan som beslutas av förbundsfullmäktige.

Råd och stöd

Sydarkivera ger förbundsmedlemmarna råd och stöd när det gäller arkiv och informationshantering. Exempel på vad som ingår:

- Rådgivning om informationshantering, informationssäkerhet och arkiv. Gäller både den analoga och digitala informationshanteringen.
- Utbildningar om arkiv och informationshantering.
- Informationsträffar för olika intressentgrupper.
- Workshopar för informationskartläggning och säkerhetsklassning.
- Digitala nätverk kring en rad ämnen med anknytning till informationshantering.
- Handbok i form av en wiki på Sydarkiveras hemsida samt kompletterande informationsfilmer.
- Konceptet VerkSAM med mallar för klassificeringsschema, informationsplan, arkivbeskrivningar med mera.
- Tillsyn över hur förbundsmedlemmarnas nämnder och bolag sköter sin arkiv- och informationshantering. Sker i första hand enligt strategisk tillsynsplan, men kan även genomföras när en medlem uttrycker behov av översyn av ett begränsat område.

Hållbarhet i verksamhetssystem

För att få en långsiktigt hållbar informationshantering inom kommunerna behöver ofta verksamhetssystemen ses över. Sydarkivera är en leverantörsoberoende kunskapsbank för att

kunna ge råd och stöd vid upphandlingar av nya system eller utveckling av befintliga, vilket är speciellt viktigt i samband med att kommunerna har ambitionen att digitalisera sin verksamhet.

Sydarkivera ger även råd och stöd vid utveckling av system och konvertering av informationen till nya system.

Arkivleveranser

Innebär leveranser till arkivsystem av information med bevarandevärde som inte används i den dagliga verksamheten. Sydarkivera leder, samordnar och finansierar leverans av information från verksamhetssystem till arkivsystem. Förbundsmedlemmarna deltar med sin kunskap om verksamheten, systemen och den tekniska infrastrukturen.

Arkivsystem

Förbundsmedlemmarna har ett gemensamt system för att säkerställa långsiktigt digitalt bevarande. Sydarkivera använder standarder och väl beprövad teknik för att säkerställa en pålitlig och långsiktigt hållbar lösning. Plattformen kommer även att utvecklas utifrån de behov och krav som ställs på hanteringen av information över tid.

Anslutande tjänster

Utöver bastjänsterna erbjuds medlemmarna anslutande tjänster. Dessa är avgiftsbelagda enligt självkostnadsprincipen. Exempel på anslutande tjänster:

- Förvalta pappersarkiv hos förbundsmedlem.
- Ordna och förteckna pappersarkiv.
- Behjälplig i lokalt arbete och gallring.
- Informationssäkerhetsarbete och processkartläggning.
- Dataskyddsombud.
- Specialistutbildningar.

Verksamhetsutveckling

Sydarkivera är en ung organisation som växer och provar sig fram för att hitta sina former. Man har nyligen sjösat en ny organisation där det ska vara möjligt att hantera det växande antalet medlemmar. Under 2018 reviderades handlingsprogrammet för att säkerställa att Sydarkivera är på rätt väg utifrån medlemmarnas behov och önskemål. Den grundläggande inriktningen ligger dock fast.

Nod Sörmland

För att Sydarkiveras verksamhet ska fungera behöver de finnas nära sina medlemmar. Det kommer att upprättas en nod i Sörmland, men det är svårt att fastställa exakt hur verksamheten kommer att se ut på förhand. Avsikten är därför att börja flexibelt och i liten skala och låta verksamheten växa fram utifrån vilka behov som finns hos medlemmarna.

Lokalkontor – lokalisering

Utgångspunkten i diskussionerna kring lokalisering av noden är att det behöver vara en ort med bra kommunikationer, vilket i praktiken innebär en tågstation i närheten. Projektet har gjort en analys av för- och nackdelar med lokalisering av noden på olika platser. Dels de tre kommunerna som har tågtrafik: Gnesta, Flen och Katrineholm. Dels av orter utanför medlemskretsen, men med bra kommunikationer för Sörmlandskommunerna: Norrköping, Nyköping och Södertälje. Analysen finns som bilaga till rapporten, men en enkel sammanfattning är att det inte finns en ort som är idealisk för alla.

En idé för att lösa lokalfrågan är att hyra lokaler inom en kommunal verksamhet där all infrastruktur finns på plats, som nät, möteslokaler, lunchrum, möbler etc. Noden skulle då kunna etablera verksamheten under några år för att se vilka krav som finns på lokalerna. Från Katrineholms kommun har Sydarkivera fått ett bra erbjudande om att hyra ändamålsenliga lokaler.

Grundtanken med Sydarkiveras verksamhet i Sörmland är att utbildningar, nätverksträffar och andra fysiska möten inte enbart är knutna till platsen för noden, utan hålls på olika platser i länet och centralt belägna orter i Östergötland.

Upptagningsområde

För att få en större stabilitet i noden kommer den att vara centrum i ett större geografiskt område än enbart Sörmlandskommunerna. Kommuner med omkring 1,5 timmars restid med bil kan komma att knytas till Sörmlandsnoden. I första hand gäller det blivande medlemmar i Östergötland.

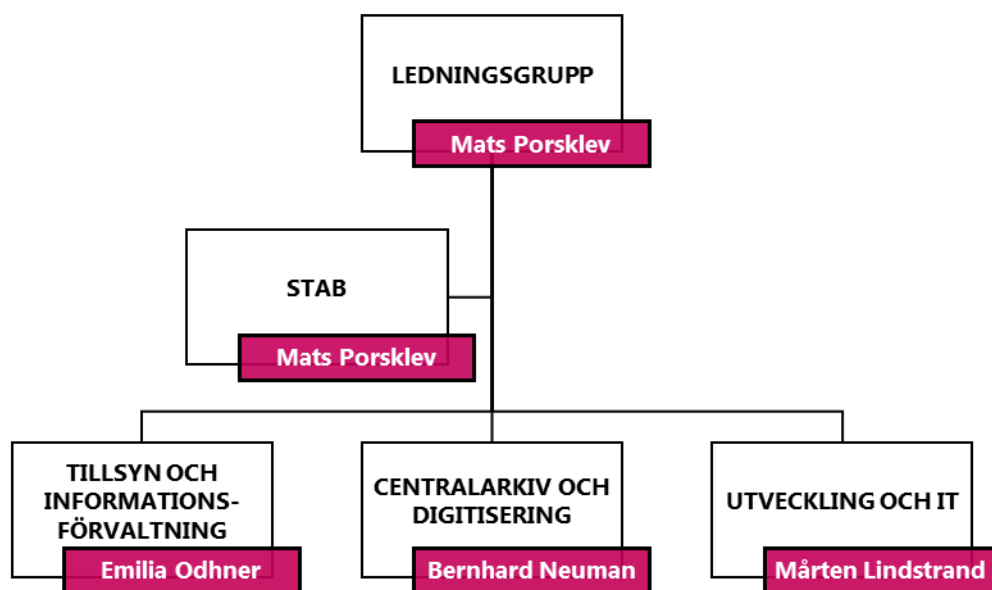
Kompetens och tjänsteutbud vid noden

Nulägesanalyserna som görs i början av 2020 kommer att förtydliga vilka tjänster som utgör det största behovet hos noden att arbeta med. Förmodligen kommer det att röra sig om råd och stöd samt utbildningar under den första tiden. Behovet av kompetenshöjning hos medarbetarna kring informationsstyrning och kvalitetsäkring av verksamheternas informationshantering har varit ett återkommande tema inom projektets diskussioner.

Grundbemanningen vid noden bör vara omkring tre personer, beroende av hur många medlemmar som noden servar; arkivarier och förmodligen någon med IT-kompetens. Önskemål om anslutande tjänster kan vara en faktor som får stor påverkan på vilka och hur många som anställs vid noden.

Förhållande till huvudkontoret och övriga noder

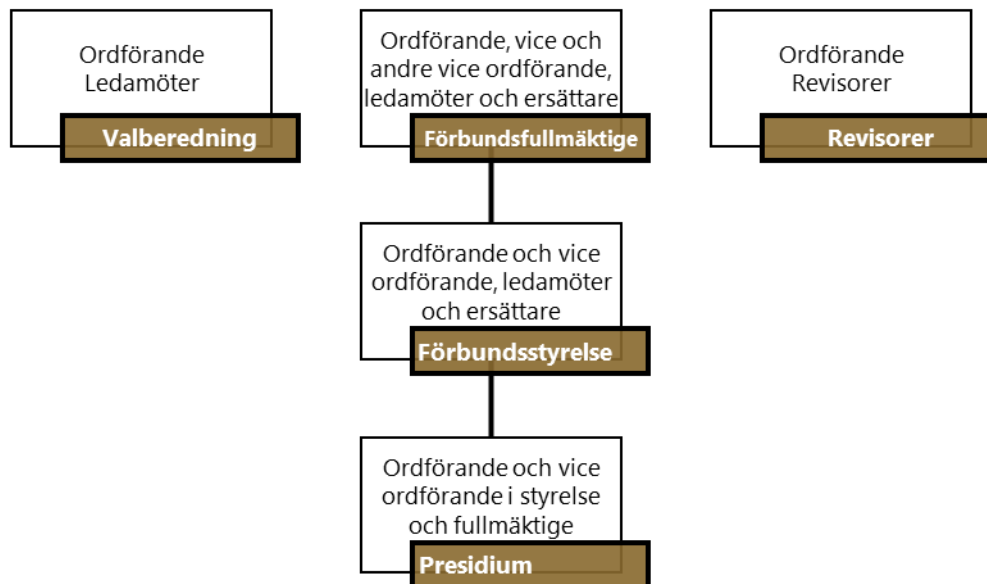
Medarbetare. En av arkivarierna får titeln som 1:e arkivarie som innebär en samordnarroll gentemot övriga Sydarkivera och inom noden. 1:e arkivarien får en nyckelroll för att noden inte ska bli en satellit utan en integrerad del i Sydarkiveras verksamhet, trots avståndet till huvudkontoret och övriga noder.



Medarbetarna som anställs vid kontoret kommer placeras i enheten "Tillsyn och informationsförvaltningen". De medarbetare som anställs och arbetar framförallt praktiskt med arkiv ute hos förbundsmedlem kommer vara anställda vid enheten "Centralarkiv och digitisering". Det dagliga arbetet leds av 1:e arkivarien vid huvudkontoret.

Personal- och budgetansvar ligger på respektive enhetschef.

Politik styrning. Var och en av Sörmlandskommunerna kommer till att börja med att ha en plats Sydarkiveras fullmäktige och vanligtvis representeras kommunen av kommunalrådet. Vid en ny mandatperiod är det önskvärt att det politiska engagemanet är tillräckligt stort i Sörmland att någon av medlemmarna från Sörmland väljs till en plats i förbundsstyrelsen.



Sydarkiveras politiska organisation.

Hyra lokaler och anställa

I och med att kommunerna antar Sydarkiveras förbundsordning finns det ekonomiska möjligheter att skapa noden genom att hyra lokaler och anställa personal, eftersom det är en process om tre år att säga upp medlemskapet. Det kan även göras under 2020 under förutsättning att kommunerna antar förbundsordningen, eftersom det då finns ekonomiska garantier ett antal år framåt.

Utvärdera lokaler och verksamheten 2023

Erbjudandet från Katrineholm om att hyra lokaler och kunna använda den infrastruktur som redan finns inom kommunen är bra och ger flexibilitet. Tanken är att utvärdera verksamheten när den varit i funktion en period, förslagsvis 2023, efter två år. Hur stor verksamhet har noden, antal anställda, anslutande tjänster, ansvarar Sörmlandsnoden för medlemmar i Östergötland, har medlemmarna blivit fler eller färre etc?

Nyttoanalys

Inom projektet har en nyttoanalys gjorts av medlemskapet i Sydarkivera. Analysen har fokuserat på bastjänsterna och inte de anslutande tjänsterna. De identifierade nyttorna kan delas upp i tre delar; informationsförvaltning, digitalisering och stabilitet hos Sydarkivera som organisation.

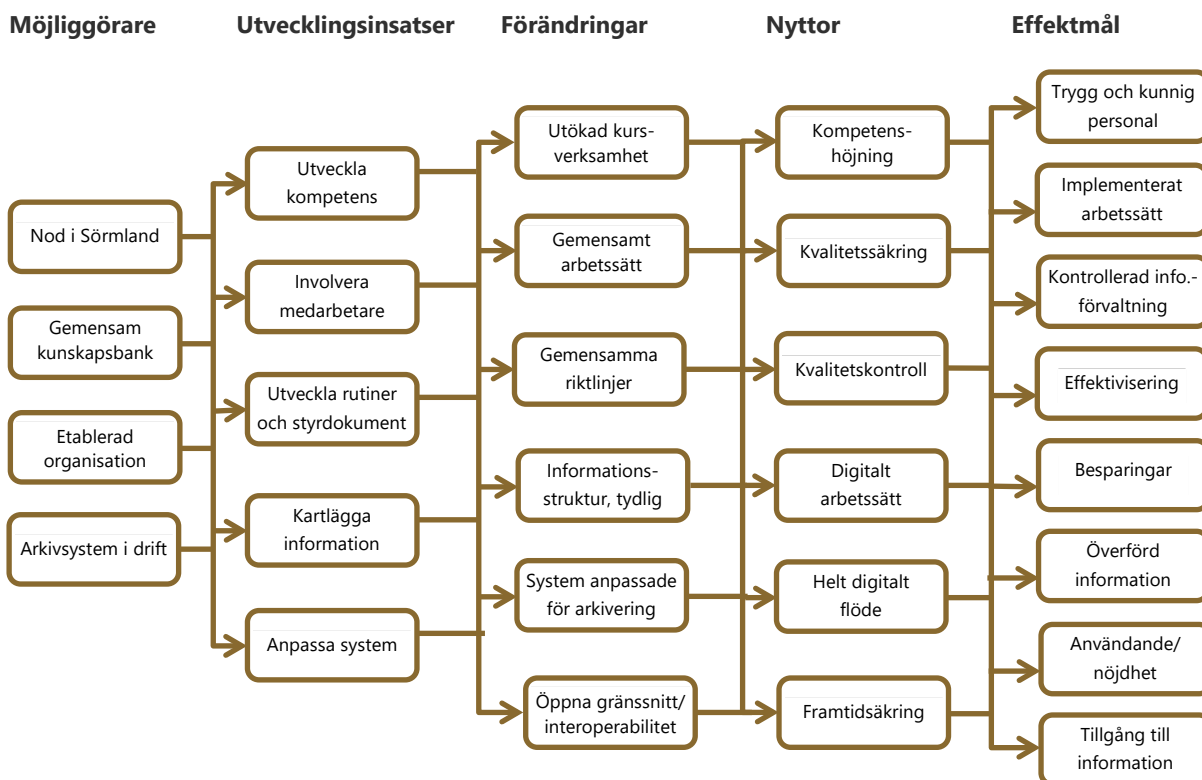
Informationsförvaltning. De tre rubricerade nyttorna kompetenshöjning, kvalitetssäkring och kvalitetskontroll hänger nära samman och den del som Sydarkivera idag lägger ner mest tid och resurser på.

Digitalisering. De flesta verksamheter strävar efter att arbeta mer digitalt, men det kräver en kompetens som inte alltid finns inom kommunerna.

Etablerad organisation. Sydarkivera har funnits ett antal år och det är en stor fördel för Sörmlandskommunerna bli medlemmar i en redan fungerande organisation.

Effektkedjan

Att etablera en Nod i Sörmland är en möjliggörare för anslutande kommuner att realisera de nyttor som identifierats och specificerats. Andra viktiga möjliggörare är att Sydarkivera redan är en etablerad organisation och har ett arkivsystem (slutarkiv) i drift. Det finns en befintlig kunskapsbank som utökas i samarbete med förbundsmedlemmarna.



Kompetenshöjning och kvalitetssäkring

Sydarkivera tillhandahåller ett brett utbildningsutbud för olika målgrupper, utifrån de behov och förutsättningar som finns. Utbildningarna sker både på distans via webb och fysiskt på olika platser inom organisationen.

Förbundsmedlem har även nytta av att kunna ta del av den kunskapsbank som skapas inom Sydarkivera. Kunskapen som finns samlad inom Sydarkivera finns att tillgå på flera sätt:

E-lärande. Handbok på webben i form av en wiki och korta informationsfilmer som ger en sammanfattning till de ämnen som behandlas mer utförligt i handboken.

Digitala nätverk kring olika ämnesområden. Här finns svar på frågor både från Sydarkiveras personal och andra medlemmar. En bra plattform för erfarenhetsutbyte.

Direktkontakt. Via medlemssamordnaren i Sörmland finns det alltid möjlighet att ställa frågor direkt till eller hjälpa till att resonera kring mer komplexa frågeställningar. Kan inte medlemssamordnare svara lotsar hen vidare till en person med rätt kompetens inom organisationen.

Sydarkivera utvecklar också sin kunskapsbank kontinuerligt i kontakter med sina medlemmar.

Nätverksträffar. Utifrån aktuellt tillsynsområde och behov hos olika målgrupper hos medlemmarna organiserar Sydarkivera nätverksträffar där aktuella frågeställningar behandlas och man gemensamt gör kartläggningar av informationshanteringen av olika verksamhetsområden. Nyttan med nätverkande är erfarenhetsutbyte och en starkare delaktighet kollegialt.

Verksamhet är ett verktyg för att inte behöva börja från noll i arbetet med informationsstyrning. Arbetet från informationskartläggningar som görs i nätverksträffarna utgör grunden i Verksamhet och resulterar i mallar med gemensamma riktlinjer, rutiner och instruktioner som kan anpassas till medlemmarnas egna förutsättningar.

Kvalitetskontroll

Tillsynsmyndighet. I och med att Sydarkivera utses till arkivmyndighet genom arkivreglementet tar de ansvar för tillsynen av kommunernas informationshantering. Tillsynen sker enligt en långsiktig plan som fokuserar på ett verksamhetsområde per år. Tillsynsbesöken kompletteras med olika verktyg för egenkontroll via webb. Det finns även möjlighet att påkalla händelsestyrd tillsyn vid behov eller om något händer.

I dagsläget ligger tillsynsfunktionen hos kommunstyrelsen i respektive kommun, vilket inte fungerar i praktiken, eftersom det både saknas kompetens och innebär ett tillsynsansvar över sig själv.

Arkivorganisation. Medlemskapet i Sydarkivera innebär även stöd för att införa en formaliserad arkivorganisation på hemmaplan. En arkivorganisation ger ett uttalat ansvar och tydliga roller för arkivansvariga och arkivombud/arkivredogörare. För Sydarkivera skapar det en tydlig mottagare för information och för återslagrapportering från tillsyn och planering av åtgärder.

Digitalt arbetssätt

De allra flesta offentliga verksamheter strävar idag efter att digitalisera sina verksamheter och Sörmlandskommunerna är inget undantag. Råd- och stödverksamheten är inriktad på både

analog och digital informationshantering. Genom Sydarkivera är det möjligt att få tillgång till olika kompetenser specialiserade inom informationsförvaltning och digitalt bevarande även för en mindre kommun. Kompetenser som är användbara i processen att se över verksamhetssystem och digitalisera de kommunala verksamheterna.

Förhoppningen är att Sydarkiveras stöd vid upphandlingar och utveckling av verksamhetssystem på sikt leder till ökad standardisering och robusthet i den digitala informationshanteringen. Det är även möjligt för Sydarkivera som en specialiserad organisation som samlar många aktörer att ställa krav på leverantörer. Ordning och reda i informationsförvaltningen underlättar ett digitalt arbetssätt. På sikt förväntas digitalt arbetssätt ge ökad hållbarhet och även ekonomiska nyttor för förbundsmedlemmarna.

Helt digitalt flöde

Medlemmarna i Sydarkivera kan överlämna information som inte längre behövs i verksamheterna, eller som av olika skäl behöver överföras till arkivmyndighet. Den ekonomiska nyttan är framförallt minskade kostnader för manuell arkivering på papper och att kunna göra sig av med gamla verksamhetssystem som enbart används för att hämta information.

Nyttan på lång sikt är förbättringar i tillgänglighet och sökbarhet hos information som slutarkiverats. Det är framförallt allmänheten, forskare och framtida generationer som kommer att få nytta av den digitalt bevarade informationen.

Framtidssäkring

Samverkan innebär att kommunerna kan bygga upp mer robusta arkivorganisationer än vad som ofta är möjligt på egen hand. De som har få kolleger i sin roll inom informationshanteringen får genom Sydarkivera nätverk och möjlighet att utveckla sin kompetens.

Genom att Sydarkivera bygger upp en expertkunskap har de möjlighet att omvärldsbevaka och påverka områdena digitalt bevarande och informationsförvaltning.

Eftersom Sydarkiveras organisationsform, kommunalförbund, förvaltas gemensamt av medlemmarna borgar det för stabilitet över tid och möjligheter att utveckla Sydarkivera som kunskapsbank och kompetenscentrum.

Risakanalys

Den fullständiga riskanalysen finns som en bilaga till den här rapporten. Hanteringen av de risker projektet identifierat kan sammanfattas i två rubriker: Tydlighet respektive Kommunicera nyttor.

Tydlighet

På flera punkter har projektet identifierat risker som hänger samman med att förväntningarna på vad Sydarkivera gör är felaktiga. Därför är det viktigt att tydligt kommunicera vilka tjänster Sydarkivera tillhandahåller som bastjänster och vad som är anslutande tjänster och vad som inte ingår i Sydarkiveras uppdrag.

Kommunicera nyttorna

Möjligheterna med medlemskapet i Sydarkivera behöver kommuniceras till flera olika nivåer i en kommuns organisation för att få de resurser som behövs för att genomföra arbetet inom Sydarkiveras ram. Politiken behöver tillsätta medel och ledningen behöver ge tid och mandat till sina medarbetare att få arbeta med frågan. Medarbetarna behöver känna att de förändringar som görs kan leda till en effektivare och säkrare informationshantering.

Finansiering

Anslutningsprocessens två år har finansierats genom en avgift om 4 kronor per år och invånare. Medlemsavgiften är 27 kronor per år och invånare. Avgiften debiteras först 2021, oavsett när beslutet om förbundsordning tas.

Väljer en kommun att gå ur förbudet efter att förbundsordningen är antagen, är det en process om tre år. Medlemsavgift debiteras under dessa tre år. Hur stor del beror på huruvida arkivinformation har överlämnats till Sydarkivera eller inte. Bastjänsterna finns tillgängliga även under uppsägningstiden.

Bilaga – Riskanalys

Matris:

4=Allvarlig	4	8	12	16
3=Kännbar	3	6	9	12
2=Lindrig	2	4	6	8
1=Obetydlig	1	2	3	4
	1=Låg	2=Måttlig	3=Hög	4=Mkt Hög

Nr	Identifierad risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärdering	Hantering
		Hög	Lindrig	4-6	
		Hög	Kännbar	8-9	
		Mycket hög	Kännbar	12-16	

Prioriteringar av åtgärder görs utifrån utfallet i riskvärderingen. Ju högre poäng, desto viktigare att hantera risken.

Nr	Identifierad risk	Sannolikhet	Konsekvens	Risk-värdering	Hantering
1.	Sörmlandsnoden känner sig som en satellit. (Långt för många att åka till Alvesta.)	2	4	8	Vi kom fram till att det i grund och botten är Sydarkiveras problem. Noden kan antingen känna sig övergiven eller agera alltför självständigt. Men det är övriga förbundets ansvar att se till att det blir ett bra förhållande mellan central styrning av verksamheten och inflytande för noden.
2.	Noden känns avlägsen, beroende på var den ligger i Sörmland (eller någon annanstans)	2	4	8	Det måste finnas en tjänstebil i noden så att det ska vara lätt att ta sig till de olika medlemsorterna. Viktigt att det blir regelbundna besök. Exempelvis planerat uppföljningsbesök efter att nulägesanalysen har genomförts. Viktigt också att utbildningar och träffar sprids ut i länet för att fördela de som har långt att åka och de som får nära.
3.	Verksamheten vid Sörmlandsnoden blir väldigt personberoende, eftersom det är få anställda och redundansen finns längre söderut i Sydarkivera.	4	3	12	Personberoende är en verklighet som vi alla lever i, eftersom det är få anställa (gäller både noden och i kommunerna). Det man kan göra är att hjälpas åt att skapa en arbetsmiljö för nodens anställa som gör att de inte vill byta jobb. Öppenhet och välkomnande attityd från kommunernas sida och att vi bygger bra relationer med medarbetare inom kommunerna. Viktigt att kommunikationen inte går enbart till cheferna. Och att det blir tydligt att arbetet ger resultat.
4.	Kontakterna mellan Sydarkivera och kommunerna blir väldigt personberoende, att arbetet kan börja halta om när personer slutar eller får andra arbetsuppgifter.	4	3	12	Samma som ovan.

Nr	Identifierad risk	Sannolikhet	Konsekvens	Risk- värdering	Hantering
5.	Man inte vill överlämna information till Sydarkivera. Vill inte förlora kontrollen över den egna informationen.	2	2	4	Se svar nedan. Centralt är tydlighet i beslutsdokumentet. Är kanske inte en risk, utan ett hinder för att ansluta. Ett stoppande faktum. D v s vill man inte överlämna info så bör man inte gå med i förbundet. Sydarkivera tar inte emot info förrän myndighet beredd att lämna. Men vill inte kommun besluta om att utse Sydarkivera till arkivmyndighet så bör kommunen inte gå med.
6.	Missnöje med att man inte kan koppla verksamhetssystemen till en e-arkivlösning.	3	3	9	Viktigt med tydlighet i beslutsdokumentet för att det inte ska vara några tveksamheter kring vad som gäller kring vad som kan levereras till slutarkivet. Och tydliggör på vilket sätt Sydarkivera arbetar med verksamhetssystemen som innehåller information som verksamheterna behöver. Tydliggöra nyttorna även kring den typen av information. Utse representanter att delta i systemförvaltarnätverk och nätverksträffar 2020. Utse systemsamordnare i anslutande kommuner. Riktade insatser med information, utbildning och anslutning till systemkartan i samband med projekt 2020.
7.	Man blir missnöjd, eftersom man själv inte kan bestämma när information från olika system får levereras. Förväntningar på Sydarkivera som de inte kan uppfylla, eftersom prioriteringen av olika system görs av politiskt.	3	3	9	Tydlighet i beslutsdokumentet kring vad som gäller och hur prioriteringar av leveranser från olika system ser ut.

Nr	Identifierad risk	Sannolikhet	Konsekvens	Risk-värdering	Hantering
8.	Kommun har inte råd att vara medlemmar i Sydarkivera. Ser det som en onödig kostnad. Risk att Sörmlandsnoden blir så liten att verksamheten haltar.	3	4	12	Kommunicera nyttorna tydligt. Fokusera på de digitala flöden som alla kommuner vill uppnå. Se till att verksamheten återskapas regelbundet till politiken, så att de inte blir bortglömda efter att förbundsordningen fattats och att Sydarkivera sedan enbart blir en budgetpost.
9.	Det finns inte politisk vilja att vara medlemmar i Sydarkivera.	2	4	8	Se ovan. Kommunicera nyttorna till politik regelbundet. Information och förankring i samband med projektet 2020. Projektledare deltar i Sydarkiveras arkivarbetsdagar och i medlemssamordning för att få del av information och utbildning.
10.	Man inte får ut något av medlemskapet i Sydarkivera, eftersom man inte har tid att arbeta med frågorna på hemmaplan.	3	4	12	Arbeta systematiskt gentemot ledningarna i kommunerna och inte enbart högsta ledningen, utan enhetschefer är ofta lika viktiga. Det är ofta de som ansvarar både för att den dagliga verksamheten genomförs och det utvecklingsarbete som görs via Sydarkivera. Hitta bra argument varför det är effektivare att göra rätt från början. Att Sydarkivera inte är verksamheten som blir ytterligare något som måste göras, utan att det leder till en bättre verksamhet.
11.	Det uppstår missnöje, eftersom man vill ha mer hjälp än man får.	3	4	12	Tydlighet kring vad som är bastjänster och vad som är anslutande tjänster. Att kommunerna kan köpa till tjänster för att få ordning på olika saker. Och vari skillnaden ligger. Det kan också vara att man tror det finns "magi" att det går att köpa sig fri från besvär (städas upp/registervård/löpande informationsförvaltning).

§ 16

Dnr. Sark.2019.187

Förbundsordning, förändringar i samband med antagande av nya medlemmar (bilaga 1 och 2, revidering av)

Sammanfattning

Vid anslutning av nya medlemmar i vårt kommunalförbund så måste kommunalförbundets fullmäktige anta nya bilagor (bilaga ett och två). Vid senaste förändring av vår förbundsordning har ett advokatkontor granskat förbundsordningen för att erhålla en oberoende juridisk granskning av innehållet. Denna granskning medförde en förändring som innebär att gamla medlemmar inte behöver ånyo anta det samlade dokumentet då det är fråga om antagande av nya medlemmar. Nya medlemmar måste anta det samlade dokumentet. De nya medlemmarna Flen, Gnesta, Högsby, Katrineholm, Kinda, Mönsterås, Oxelösund, Torsås, Trosa, Ödeshög har godkänts och släpps in i förbundet den 1 januari 2021.

Beslutsunderlag

Förbundsordningens bilaga ett och två.

Förbundsstyrelsens beslut § 6 från den 8 mars 2019.

Fullmäktiges beslut

- Förbundsordningens bilaga ett och två antas varvid Flen, Gnesta, Högsby, Katrineholm, Kinda, Mönsterås, Oxelösund, Torsås, Trosa, Ödeshögs kommuner blir fullvärdiga medlemmar den 1 januari 2021.

Expediering:

Samtliga nya medlemmar

Akt

Justerandes sign.

Utdragsbestyrkande



Förbundsordning för kommunalförbundet Sydarkivera

Förbundsordningen gäller från och med 2020-01-01

**Antaget av förbundsfullmäktige den 5 april 2019
Dnr. Sark 2019.187**

Förbundsordning för kommunalförbundet SYDARKIVERA som sköter arkivläggning åt förbundsmedlemmar avseende IT-baserade verksamhetssystem, förvaltning av gemensamt arkivsystem, råd och stöd när det gäller dokumenthantering och arkiv samt arkivmyndighetsfunktioner.

Antagen av samtliga medlemskommuners kommunfullmäktige.

Innehållsförteckning

1 § Namn och säte	3
2 § Medlemmar	3
3 § Ändamål	3
4 § Organisation	4
5 § Förbundsfullmäktige	5
6 § Förbundsstyrelsen	6
7 § Revisorer	7
8 § Anslag av kungörelse och andra tillkännagivanden	7
9 § Andel i tillgångar och skulder	7
10 § Kostnadsfördelning, m.m.	8
11 § Styrning, insyn, samråd m.m.	9
12 § Budgetprocessen m.m.	9
13 § Utträde m.m.	10
14 § Likvidation och upplösning.....	11
15 § Tvister	11
16 § Arvoden.....	11
17 § Ändringar i förbundsordningen	11
18 § Särskilda bestämmelser.....	12

1 § Namn och säte

1.1 Kommunalförbundets namn är "SYDARKIVERA".

1.2 Kommunalförbundet har sitt säte i Alvesta.

2 § Medlemmar

2.1 Medlemmar i kommunalförbundet framgår av bilaga 1.

3 § Ändamål

3.1 Kommunalförbundet ska i förbundsmedlemmarnas ställe fullgöra de skyldigheter enligt arkivlagen (Arkivlag 1990:782) och därtill anslutande författningar som förbundsmedlemmarna överlämnar till kommunalförbundet. Kommunalförbundet ska särskilt skapa och förvalta en digital bevarandeplattform för digital information för slutarkivering och förvalta överlämnad digital information, härafter kallat Uppdraget. Uppdraget ska fullgöras med iakttagande av vad som i kommunallagen (2017:725) stadgas om kommunalförbund med de ändringar och tillägg som framgår av denna förbundsordning.

Förbundet ska fullgöra myndighetsutövningssuppgifter enligt arkivlagen som överlämnas innefattande bland annat meddela riktlinjer och utöva tillsyn samt handhavande av slutarkiv för förbundsmedlemmarna i den omfattning som regleras i särskild ordning i medlemsorganisationens arkivreglemente.

Bastjänster

3.2 Uppdraget utgörs i huvudsak av arkiveringsuppdrag, innebärande konvertering av dokument och andra uppgifter i IT-baserade verksamhetssystem till en digital bevarandeplattform samt informations- och utbildningsuppgifter i verksamheten, samverkan med förbundsmedlemmarna och med externa parter samt myndighetsutövningssuppgifter härafter kallat Bastjänster.

3.3 Inom ramen för Bastjänsterna ska kommunalförbundet, genom information, rådgivning och annat stöd underlätta förbundsmedlemmarnas överlämnande av digital arkivinformation. Kommunalförbundet ska vidare vara förbundsmedlemmarna behjälpliga i arbetet med framtagande av informationshanteringsplaner, arkivbeskrivningar och systematiska arkivförteckningar.

3.4 Inom ramen för Bastjänsterna åligger det också kommunalförbundet att biträda förbundsmedlemmarna med specialistkompetens inom området arkivering samt genomföra utbildningsinsatser inom arkivområdet.

3.5 Kommunalförbundet ska inom ramen för Bastjänsterna efter samråd med samtliga medlemmar fastställa ett handlingsprogram och en verksamhetsplan för arkivering av förbundsmedlemmarnas information. Handlingsprogrammet ska övergripande beskriva de strategiska målen för kommunalförbundets verksamhet. Handlingsprogrammet ska bland annat fastställa prioriteringsprinciper mellan förbundsmedlemmarna och för de förekommande verksamhetssystemen.

3.6 Kommunalförbundet ska inom ramen för Bastjänsterna årligen i samband med budget fastställa en verksamhetsplan bland annat för förbundsmedlemmarnas överlämnande av information från IT-baserade verksamhetssystem. Verksamhetsplanen ska fastställa vilka verksamhetssystem som ska prioriteras för leverans och avställning. Verksamhetsplanen är kommunalförbundets konkretisering av de i handlingsprogrammet uppställda målen.

3.7 I Bastjänsterna ingår att biträda förbundsmedlemmarna med kompetens beträffande långsiktigt bevarande vid upphandling av IT-baserade verksamhetssystem.

3.8 I Bastjänsterna ingår inte sådant internt arbete med förberedelser för arkivläggning som varje förbundsmedlem inom den egna organisationen har att samordna och hantera, exempelvis rensning och gallring.

3.9 De uppgifter som överlämnas utöver bastjänsterna regleras och finansieras i enlighet med bestämmelserna i 3.10.

Anslutande tjänster

3.10 Förbundsmedlem får överlämna uppgifter som inte ingår i Bastjänsterna till Kommunalförbundet. Sådana särskilt överlämnade uppgifter ska ansluta till Bastjänsterna och ligga inom ramen för kommunalförbundets ändamål och kan t.ex. innebära helt eller delat övertagande av analogt arkivmaterial. Skriftligt avtal ska upprättas beträffande villkoren för utförande av sådana särskilt överlämnade uppgifter, eftersom denna anslutande tjänst därmed blir uppgifter för kommunalförbundet. Ersättning för särskilt överlämnade uppgifter enligt denna punkt 3.10 utgår i enlighet med punkt 10.5 nedan.

4 § Organisation

4.1 Förbundet är ett kommunalförbund med förbundsfullmäktige och förbundsstyrelse.

4.2 För förbundsstyrelsen gäller reglemente som beslutas av förbundsfullmäktige.

4.3 Förbundsstyrelsen får tillsätta de organ den anser behövs för fullgörande av förbundsstyrelsens uppgifter. Interimsorgan får inrättas. Delegation kan beslutas i enlighet med kommunallagens bestämmelser.

5 § Förbundsfullmäktige

5.1 Antalet ledamöter i förbundsfullmäktige ska vara lika med antalet medlemmar i förbundet. För varje ledamot ska en ersättare utses.

5.2 Varje förbundsmedlem ska utse en ordinarie ledamot och en ersättare.

5.3 Ordinarie fullmäktige sammankallas två gånger per år. Extra fullmäktige kan sammankallas vid behov.

5.4 Val av ledamot och ersättare ska ske i förbundsmedlems fullmäktige.

5.5 Vid förfall för ledamot ska ersättare från samma kommun inträda.

5.6 Förbundsfullmäktige väljer för varje mandatperiod bland sina ledamöter ordförande och två vice ordförande. Innehavare av posterna ska komma från olika kommuner.

5.7 Förbundsfullmäktiges ledamöter och ersättare väljs för en mandattid om fyra år räknat fr.o.m. den 1 januari året efter det att val till kommunalfullmäktige ägt rum i hela landet.

5.8 När val sker första gången ska mandattiden, om så är påkallat med hänsyn till vad som anges i punkt 5.7 ovan, vara tiden intill slutet av det år då val till kommunfullmäktige i hela landet ägt rum.

5.9 I fråga om valbarhet och sättet att utse ledamöter och ersättare i Förbundsfullmäktige ska 9 kap 3 § och 9 kap 7 § kommunallagen tillämpas.

5.10 Förbundsfullmäktige äger rätt att uppdra åt förbundsstyrelsen att besluta i ärenden som det annars enligt 5 kap 1 § kommunallagen ankommer på fullmäktige att besluta om och därigenom vara ställföreträdare för fullmäktige.

5.11 Rätt att väcka ärenden till fullmäktige har:

- förbundsmedlem genom respektive fullmäktige
- förbundsstyrelsen
- ledamot i förbundsfullmäktige

5.12 Förbundsfullmäktigesammanträden är offentliga.

5.13 Beslut i förbundsfullmäktige fattas med enkel majoritet. Ordföranden har utslagsröst.

6 § Förbundsstyrelsen

6.1 Förbundsstyrelsen utses av förbundsfullmäktige och ska bestå av minst sju ledamöter med minst sju ersättare och maximalt 11 ledamöter och 11 ersättare. Medlemskommun som vid tidpunkten för val till kommunfullmäktige i hela landet har över 60 000 invånare ska alltid ha en ledamot som fast representation i styrelsen. Förbundsstyrelsen bör ha så bred representation som möjligt.

6.2 Förbundsstyrelsens ledamöter och ersättare väljs för fyra år med en mandattid som gäller från och med den tidpunkt då de väljs av förbundsfullmäktige och till och med tidpunkten för förbundsfullmäktiges nästkommande ordinarie val till förbundsstyrelse efter det val då styrelseledamoten eller ersättaren utsågs.

6.3 Förbundsmedlem som inträder under pågående mandatperiod kan få representation i förbundsstyrelsen tidigast efter nästkommande val till kommunfullmäktige i samtliga medlemskommuner.

6.4 Förbundsfullmäktige utser för varje mandatperiod bland sina ledamöter en ordförande och en vice ordförande i förbundsstyrelsen. Innehavare av dessa uppdrag ska komma från olika kommuner. I fråga om valbarhet och sättet att utse övriga ledamöter och ersättare i förbundsstyrelsen ska 9 kap 7 § kommunallagen tillämpas.

6.5 Ersättarna inträder i den turordning förbundsfullmäktige bestämt vid valet. Om ersättarna har utsetts vid proportionellt val inträder i stället ersättare enligt den ordning som beskrivs i lagen (1992:339) om proportionellt valsätt.

6.6 Ärenden i förbundsstyrelsen får väckas av

- ledamot i förbundsstyrelsen
- förbundsmedlem genom framställan av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen
- organ under förbundsstyrelsen om förbundsstyrelsen har medgivit sådan rätt

6.7 Kommunstyrelsens ordförande, vice ordförande eller ansvarigt kommunalråd hos förbundsmedlemmarna har alltid rätt att närvara och yttra sig vid sammanträde med förbundsstyrelsen.

6.8 Förbundsstyrelsen avgör i övrigt själv i vilka fall någon som inte är ledamot eller ersättare i förbundsstyrelsen har rätt att närvara och yttra sig vid förbundsstyrelsens sammanträden.

6.9 Förbundsstyrelsen får besluta att sammanträde med förbundsstyrelsen ska vara offentligt.

6.10 Förbundsstyrelsen utgör gemensam arkivmyndighet avseende den information och de uppgifter som förbundsmedlemmarna överlämnat till kommunalförbundet. Arkivmyndigheten ansvarar för tillsyn i enlighet med föreskrifterna i arkivlagen och av förbundsfullmäktige fastställt styrdokument.

6.11 Förbundsstyrelsen är arkivmyndighet åt förbundet.

7 § Revisorer

7.1 Kommunalförbundet ska ha tre revisorer. Gäller från och med mandatperioden 2018 - 2022.

7.2 För revisorerna gäller föreskrifter i reglemente som beslutas av förbundsfullmäktige.

7.3 Förbundsfullmäktige utser revisorer från förbundsmedlemmarna.

7.4 Revisorerna väljs för samma mandatperiod som ledamöterna och ersättarna i förbundsstyrelsen.

7.5 Revision sker i enlighet med bestämmelserna om revision i kommunallagen. Revisionsberättelse ska tillsammans med årsredovisningen överlämnas till förbundsmedlemmarnas respektive fullmäktige, som var och en beslutar om ansvarsfrihet för förbundet i dess helhet.

7.6 Revisorerna i kommunalförbund är enligt 9 kap 15 § kommunallagen skyldiga att på begäran lämna upplysningar till de förtroendevalda revisorerna i varje kommun eller landsting som är medlem i kommunalförbundet.

8 § Anslag av kungörelse och andra tillkännagivanden

8.1 Kommunalförbundets kungörelser, tillkännagivanden av protokollsjustering och övriga tillkännagivanden ska anslås på kommunalförbundets officiella webbanslagstavla och på förbundets hemsida.

8.2 Kungörelse om sammanträde vid vilket budgeten ska fastställas ska anslås på förbundets officiella webbanslagstavla och på förbundets hemsida.

9 § Andel i tillgångar och skulder

9.1 Förbundsmedlemmarna har vid varje tidpunkt andel i kommunalförbundets tillgångar och skulder. Andelen utgörs av den andel av de totala avgifter som lämnats enligt paragraf 10 som respektive förbundsmedlem erlagt under kommunalförbundets tre senaste verksamhetsår.

9.2 Förbundsmedlemmarna ansvarar för täckande av eventuell uppkommande brist i

enlighet med i 9.1 ovan angiven fördelningsgrund. Samma fördelningsgrund tillämpas vid skifte av kommunalförbundets behållna tillgångar om kommunalförbundet skulle komma att upplösas.

10 § Kostnadsfördelning, m.m.

10.1 Kostnaderna för kommunalförbundets verksamhet ska, i den mån de inte täcks på annat sätt, täckas genom bidrag från förbundsmedlemmarna i enlighet med vad som nedan anges beträffande kostnader för bastjänster och ersättning för särskilt överlämnade uppgifter.

10.2 Kostnaderna för bastjänsterna ska fördelas mellan förbundsmedlemmarna med de summor som anges i bilaga 2 till denna förbundsordning. Förbundsmedlemmarna faktureras kvartalsvis i förskott.

10.3 Förbundsfullmäktige ska årligen ta ställning till medlemsavgiftens storlek med beaktande av de erfarenheter som vunnits av förbundets verksamhet avseende kostnaderna för bastjänster och arkivläggning av information från olika verksamhetssystem samt dess storlek och innehåll. Denna fråga ska hanteras i samband med överläggningar mellan förbundsmedlemmarna om kommunalförbundets budgetförutsättningar. Vid behov får fördelningsfrågan föras till beslut i samtliga förbundsmedlemmarnas fullmäktigeförsamlingar.

10.4 Den i punkterna 10.2 och 10.3 ovan bestämda kostnadsfördelningen mellan förbundsmedlemmarna ska bli föremål för justering om det inträder ny medlem i förbundet. För ny förbundsmedlem kommer en särskild engångsavgift, baserad på den inträdande kommunens invånarantal, tas ut i samband med inträde (se bilaga 2).

10.5 När kommunalförbundet på begäran utför särskilt överlämnade uppgifter enligt punkt 3.9 ovan (Anslutande tjänster) till någon eller några av förbundsmedlemmarna ska sådana särskilda uppgifter ersättas med full kostnadstäckning (enligt självkostnadsprincipen).

10.6 Kommunalförbundet får uppta lån i enlighet med fastställd budget eller enligt vad förbundsmedlemmarna särskilt har godkänt. Förbundet får inte ingå borgen eller andra ansvarsförbindelser utan förbundsmedlemmarnas godkännande. Om godkänd borgen ingås gäller, i fråga om förbundsmedlemmarnas inbördes ansvar, fördelningsregeln i punkt 10.1 ovan.

10.7 Kommunalförbundet får inte bilda ekonomisk förening, aktie-, handels- eller kommanditbolag eller förvärva aktier eller andelar i företag utan förbundsmedlemmarnas godkännande.

11 § Styrning, insyn, samråd m.m.

11.1 Innan beslut fattas om avtal av väsentlig betydelse eller i andra frågor av större vikt eller väsentlig betydelse för förbundet ska samråd ske mellan förbundet och samtliga medlemskommuner.

11.2 Förbundet ska fortlöpande tillställa förbundsmedlemmarna rapporter beträffande verksamhetens ekonomi och utveckling.

11.3 Förbundet ska sträva efter att aktivt hålla förbundsmedlemmarna informerade om utvecklingslinjerna inom förbundets verksamhetsområde och frågor som har betydelse för förbundsmedlemmarnas samverkan i förbundet. Sådan information kan lämnas vid t.ex. årlig temadag då kommunstyrelsernas presidier och andra förtroendevalda hos förbundsmedlemmarna, samt ledande tjänstemän, ges tillfälle ta del av verksamheten hos förbundet.

11.4 Förbundsstyrelsen ska på begäran lämna förbundsmedlemmarnas respektive kommunstyrelse erforderligt underlag i form av yttranden och upplysningar.

12 § Budgetprocessen m.m.

12.1 Förbundsfullmäktige ska årligen fastställa budget för kommunalförbundet inom de ekonomiska ramar och i enlighet med de riktlinjer i övrigt som gäller enligt vad som förbundsmedlemmarna anger som budgetförutsättningar.

12.2 Budgeten för nästkommande år ska fastställas av förbundsfullmäktige innan juni månads utgång.

12.3 Budgetarbetet ska samordnas med förbundsmedlemmarnas budgetarbete. Under budgetprocessen ska samråd ske med samtliga förbundsmedlemmar.

12.4 Budgeten ska innehålla en plan för verksamheten och ekonomin under budgetåret och en ekonomisk plan för den kommande treårsperioden.

12.5 Budgetförslaget ska vara tillgängligt för allmänheten på förbundets webbplats enligt 8 kap. 14 § i kommunallagen. Sammanträde vid vilket budgeten fastställs ska vara offentligt. Kungörelse om sammanträdet ska utfärdas.

12.6 På det sammanträde som årsredovisningen beslutas ska allmänheten beredas möjlighet att under en halvtimme före mötet ställa frågor. Årsredovisningen ska hållas tillgänglig för allmänheten på förbundets webbplats enligt 8 kap 15 § kommunallagen.

13 § Utträde m.m.

13.1 Förbundsmedlem har rätt att utträda ur förbundet.

Uppsägningstiden är tre år räknat från närmast kommande årsskifte efter det år uppsägning skedde.

Uppsägning ska anses ha skett när det föreligger ett lagakraftvunnet beslut från den utträdande förbundsmedlemmens kommunfullmäktige angående utträde samt förbundsstyrelsen har erhållit en skriftlig uppsägning från den utträdande förbundsmedlemmen.

Regleringen av de ekonomiska mellanhavandena mellan förbundet och den utträdande medlemmen ska ske genom en överenskommelse. Den ekonomiska regleringen ska ske utifrån de andelar i förbundets samlade tillgångar och skulder som gäller vid det årsskifte som uppsägningen börjar gälla enligt ovan och ska utföras av kommunalförbundets vid var tid anlitade auktoriserade revisor.

Överenskommelse ska träffas angående de av förbundet övertagna arkivhandlingarna om dessa ska återbördas till avlämnande förbundsmedlem i samband med utträdet eller ej. Denna överenskommelse avseende övertagna arkivhandlingar ska beakta gällande lagstiftning avseende kommuners arkivhandlingar, bl.a. arkivlagen (SFS 1990:782) eller sådan lag som har trätt i nämnda lags ställe.

Utträdande medlem är under uppsägningstiden fortsatt skyldig att erlägga samtliga avgifter i enlighet med § 10 och har rätt till alla tjänster enligt ovan se § 3, med nedanstående undantag se 13.2.

13.2 Medlem som begärt utträde och som inte har överlämnat någon arkivinformation, vare sig digital eller analog, till förbundet kan beviljas i överenskommelse enligt p.13.1, ett utträde med en ekonomisk avtrappning. Dock ligger uppsägningstiden om tre år fast. Utträdande medlem äger enbart rätt till förbundets råd- och stödverksamhet under uppsägningstiden. Den ekonomiska avtrappningen av medlemsavgiften sker, under ovan angivna förutsättningar, enligt följande:

- Första uppsägningsåret ska full medlemsavgift erläggas.
- Andra uppsägningsåret ska två tredjedelar av full medlemsavgift erläggas
- Tredje uppsägningsåret ska en tredjedel av full medlemsavgift erläggas.

13.3 De kvarvarande medlemmarna ska efter medlems utträde vid behov anta de ändringar i förbundsordningen som behövs med anledning av utträdet, se § 17.

14 § Likvidation och upplösning

14.1 Om förbundsmedlemmarna enhälligt beslutar om likvidation ska förbundet likvideras och dess verksamhet upphöra.

14.2 Likvidationen ska verkställas av förbundsstyrelsen i egenskap av likvidator.

14.3 Vid skifte av förbundets behållna tillgångar ska fördelningsgrunden i paragraf 10 ovan tillämpas.

14.4 När förbundet har trätt i likvidation, ska förbundets egendom i den mån det behövs för likvidationen förvandlas till pengar genom försäljning på offentlig auktion eller på annat lämpligt sätt. Förbundets verksamhet får fortsättas, om det behövs för en ändamålsenlig avveckling.

14.5 När förbundsstyrelsen har fullgjort sitt uppdrag som likvidator, ska förbundsstyrelsen avge slutredovisning för sin förvaltning genom en förvaltningsberättelse över likvidationen i dess helhet. Berättelsen ska också innehålla en redovisning för skiftet av behållna tillgångar. Till slutredovisningen ska fogas redovisningshandlingar för hela likvidationstiden.

14.6. Av förbundet övertaget arkivmaterial ska återbördas till den förbundsmedlem eller annan arkivmyndighet som förbundsmedlemmens kommunfullmäktige har beslutat. Till slutredovisningen ska fogas förbundsstyrelsens beslut om vilken av förbundets medlemmar som ska överta och vårda de handlingar som hör till förbundets arkiv.

14.7 Förvaltningsberättelsen och redovisningshandlingarna ska delges var och en av förbundsmedlemmarna. När berättelsen och redovisningshandlingarna delgetts samtliga förbundsmedlemmar, är förbundet upplöst.

15 § Tvister

15.1 Tvist mellan förbundet och dess medlemmar ska, om parterna inte kan nå en frivillig uppgörelse, avgöras genom skiljeförfarande enligt lagen om skiljeförfarande.

16 § Arvoden

16.1 Arvoden till ledamöter och ersättare i förbundsfullmäktige, förbundsstyrelsen respektive revisorer och revisorsersättare ska utgå enligt den till invånarantalet största kommunens arvodesbestämmelser, fram till dess förbundet har antagit egna arvodesbestämmelser.

17 § Ändringar i förbundsordningen

17.1 Ändring av eller tillägg till förbundsordningen ska antas av förbundsfullmäktige och fastställs av förbundsmedlemmarnas kommunfullmäktige med undantag från det som anges i § 17.2 nedan. Förbundsfullmäktige har rätt att delegera frågan om antagande till förbundsstyrelsen.

17.2 Ändringar och tillägg till förbundsordningen som beror på inträde av ny medlem och utträde av medlem ska inte handläggas i den ordning som beskrivs i punkt 17.1 ovan. Förbundsfullmäktige har rätt att ensam fatta beslut om ändringar och tillägg till förbundsordningen som beror på inträde av ny medlem eller utträde av medlem, t.ex. reglering av medlemmarnas respektive andel i tillgångar, skulder och kostnader som blir en direkt följd av ny medlems inträde eller medlems utträde.

18 § Särskilda bestämmelser

18.1 Förbundet är bildat när förbundsmedlemmarnas respektive fullmäktige har antagit Förbundsordningen, dock tidigast 1 januari 2015. Förbundsfullmäktige beslutar när förbundsstyrelsen ska tillträda.

18.2 Faktiskt och rättsligt övertar förbundet totalansvaret enligt paragraf 3 ovan från förbundsmedlemmarna den 1 januari 2016.

18.3 Annat kommunalförbund vars förbundsmedlemmar till minst hälften består av förbundsmedlemmar i SYDARKIVERA har samma rätt som förbundsmedlem att utnyttja förbundets tjänster. För bastjänster utgår ingen ersättning. För övriga tjänster ska ersättning utgå enligt punkt 10.5.

18.4 Aktiebolag och annan sammanslutning som till minst hälften ägs av förbundsmedlemmar i SYDARKIVERA har samma rätt som förbundsmedlem att utnyttja förbundets tjänster. För bastjänster utgår ingen ersättning. För övriga tjänster ska ersättning utgå enligt punkt 10.5.

Bilaga 1

MEDLEMMAR I KOMMUNALFÖRBUNDET SYDARKIVERA ÄR:

Från år 2021 är gulmarkerade fullvärdiga medlemmar

Alvesta kommun	Nybro kommun
Borgholms kommun	Olofströms kommun
Bromölla kommun	Osby Kommun
Eslövs kommun	Oskarshamns kommun
Hässleholms kommun	Ronneby kommun
Höörs Kommun	Region Blekinge
Karlshamns kommun	Tingsryds kommun
Karlskrona kommun	Vadstena kommun
Lessebo kommun	Vimmerby kommun
Ljungby kommun	Vellinge kommun
Lomma kommun	Åtvidabergs kommun
Markaryds kommun	Älmhults kommun
Mörbylånga kommun	Östra Göinge Kommun
Nya från 2021	
Flen	Mönsterås
Gnesta	Oxelösund
Högsby	Torsås
Katrineholm	Trosa
Kinda	Ödeshög

Bilaga 2

MEDLEMSAVGIFTER SYDARKIVERA

Fördelning av kostnaderna för bastjänsterna ska ske utifrån invånarantalet enligt SCB:s statistik för respektive medlem per 31 december året innan avgiftsåret. Regionförbund betalar samma avgift som minsta kommun. (För landsting gäller följande: Avgiften ska förhandlas fram vid varje enskilt tillfälle.)

Medlemsavgifterna finansierar endast bastjänster. Anslutande tjänster finansieras i enlighet med särskilda avtal och beslut.

För 2020 är avgifterna enligt nedan och förändras vid ordinarie budgetprocess och efter anslutningsöverenskommelse.

Från år 2021 är gulmarkerade fullvärdiga medlemmar

Alvesta kommun	542,400	
Borgholm	346,800	
Bromölla	294,400	
Eslöv	904,100	
Hässleholm	1,407,800	
Höör	448,100	
Karlshamns kommun	874,100	
Karlskrona kommun	1,803,500	
Lessebo kommun	238,900	
Ljungby kommun	769,600	
Lomma kommun	662,700	
Markaryds kommun	275,500	
Mörbylånga kommun	404,900	
Nybro kommun	550,400	
Olofströms kommun	365,100	
Osby	358,000	
Oskarshamn	727,500	
Region Blekinge	2,533,000	
Ronneby kommun	801,400	
Tingsryds kommun	335,400	
Vadstena kommun	201,600	
Vellinge	982,500	
Vimmerby	425,100	
Åtvidaberg	312,100	
Älmhults kommun	314,500	
Östra Göinge	403,300	
Summa	17,282,700	

Nya från 2021		
Flen	452,700	
Gnesta	302,000	
Högsby	164,200	
Katrineholm	928,100	
Kinda	267,200	
Mönsterås	366,800	
Oxelösund	325,200	
Torsås	192,100	
Trosa	356,700	
Ödeshög	143,600	
Summa	3,498,600	

INTRÄDESAVGIFT FÖR NY MEDLEM VID SENARE TIDPUNKT ÄN 2015-01-01

Engångsavgift för ny medlem baseras på invånarantal och antalet år eller del av år efter uppstart av förbundet. Fastställande av avgiften och det antal år eller del av år som avgiften ska baseras på delegeras till förbundsstyrelsen. Avgiften får inte understiga 4 kr x antalet invånare inom kommunens verksamhetsområde (landstings inträdesavgift ska förhandlas fram vid varje enskilt tillfälle.).

Vid beräkning av inträdesavgift används invånarantalet enligt SCB:s statistik per den 31 december året innan ny medlem träder in.

Reviderad VERKSAMHETSPLAN 2020 MED BUDGET OCH PLAN FÖR 2021–2022 Kommunalförbundet Sydarkivera

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 2

Innehåll

1	INLEDNING	3
1.1	Vision	3
1.1	God ekonomisk hushållning	3
1.2	Långsiktiga finansiella mål	4
1.3	Personalmål	5
1.4	Ekonomisk budget	5
1.5	Investeringar	6
2	FÖRVALTNINGSORGANISATION	7
2.1	Medlemssamordningens roll	8
2.2	Övergripande mål	8
2.3	Inriktning för etappen 2019–2020	11
2.4	Anslutande tjänster	11
2.5	Nya anslutande tjänster	11
3	STAB	11
3.1	Administrativ verksamhet Interna stödresurser	11
3.2	Bevarandeplanering och samordning	13
3.3	Digitalt arkivsystem	16
3.4	Arkivvård	18
3.5	Gemensamt dataskyddsbud	20
4	TILLSYN OCH INFORMATIONSFÖRVALTNING	22
4.1	Arkivmyndighet	22
4.2	Utbildning och pedagogiskt material	25
4.3	Verksamhetsstöd och rådgivning	27
4.4	Digitala arkivleveranser	30
5	CENTRALARKIV OCH DIGITISERING	33
5.1	Analoga arkiv, slutarkiv (hel arkivmyndighet)	33
5.2	På-plats-stöd, förbundsmedlems arkiv	34
5.3	Digitisering analoga arkiv	34
5.4	Utlämnande av allmän handling	35
5.5	Tillgänglighet till arkivinformation	35

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 3

1 Inledning

Kommunalförbundet Sydarkivera bildades den 1 januari 2015 med 11 medlemmar. Verksamhetsåret 2019 är det 27 förbundsmedlemmar anslutna till förbundet. Sydarkivera är en organisation med en tydlig målsättning att skapa en rationell och långsiktigt hållbar lösning för förbundsmedlemmarnas informationsförvaltning.

Förbundet erbjuder en gemensam arkivorganisation som förvaltar digitalt slutarkiv och hanterar digitala arkivleveranser tillsammans med förbundsmedlemmarnas systemförvaltningsorganisationer. För att säkerställa en hållbar informationsförvaltning är det förebyggande arbetet med förbättrade rutiner i den löpande verksamheten hos förbundsmedlemmarna en avgörande förutsättning. Sydarkivera erbjuder därför utbildning, råd och stöd när det gäller informationshantering och arkiv. Detta kommer på sikt att göra arbetet med digitala arkivleveranser och digitalt bevarande enklare och mer kostnadseffektivt. För att säkerställa kvalitén ingår tillsyn, gemensamma standarder och riktlinjer i uppdraget. Syftet är att åstadkomma en effektiv och ändamålsenlig organisation för förvaltning av arkiv som är hållbar på lång sikt.

Utifrån förbundsmedlemmarnas behov och önskemål har förbundets verksamhet utökats med anslutande tjänster för analoga arkiv (pappersarkiv) och dataskydd. Dessa tjänster avtalas särskilt med berörda förbundsmedlemmar och finansieras separat. Sydarkivera får även frågor om digitalisering av analoga handlingar, detta ingår inte i befintliga uppdrag, men kan utredas som anslutande tjänst om förbundsmedlemmarna begär det.

1.1 Vision

Sydarkivera - ett arkiv värt att lita på.

Vi tror på en effektiv digital informationsförvaltning som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar nu och för all framtid till nytta för demokratin, rättssäkerheten, forskningen och för miljön.

1.1 God ekonomisk hushållning

Enligt Kommunallagen ska kommunalförbundet ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet.

En god ekonomisk hushållning innebär inte enbart att räkenskaperna går ihop, utan innefattar även ett krav på att pengarna används till rätt saker och att de utnyttjas på ett effektivt sätt. Mot bakgrund av detta har förbundsfullmäktige vid sitt sammanträde 2016-11-04 fastställt följande långsiktiga verksamhetsmål är styrande för kommunalförbundet Sydarkivera:

- **Arbeta för att våra medlemmar ska ha ett helt digitalt flöde avseende informationshantering och arkiv**
- **Medverka till att samhällets omställning att bli hållbart genom att ställa krav på hållbarhet i all vår utveckling**

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 4

- **Uppfylla krav på säkerhet, pålitlighet och hållbarhet på ett kostnadseffektivt sätt**
- **Utveckla verksamheten för att realisera förväntade nyttor för förbundsmedlemmarna**

Verksamhetsmål och budgetför 2020 utgår Sydarkiveras handlingsprogram beslutat av förbundsfullmäktige 2018-11-09 (dnr SARK.2017.55). Handlingsprogrammet har utarbetats tillsammans med förbundsmedlemmarna i anslutning till projektet Sydarkiveras utveckling 2017–2018. Handlingsprogrammet baseras på de nyttor som identifierats och specificerats tillsammans med förbundsmedlemmarna. Med utgångspunkt från effektkedja, med möjliggörare och de förändringar och utvecklingsinsatser som behöver ske för att realisera nyttorna, har effektmål identifierats. Effektkedjan och de övergripande principerna i handlingsprogrammet har brutits ner i specifika effekt- och verksamhetsmål i verksamhetsplanen. Nyttorealiserings har valts som metod då uppnådd nytta för förbundsmedlemmar, och för allmänheten, bedömts vara ett ändamålsenligt sätt att utvärdera och följa upp förbundets verksamhet. Det kan vara både kvalitativa och ekonomiska nyttor. För att underlätta planering av verksamheten har även aktivitetsmål definierats.

1.2 Långsiktiga finansiella mål

Följande långsiktiga finansiella mål är styrande för kommunalförbundet Sydarkivera:

- **En balanserad budget och flerårsplan utan höjning av medlemsavgifterna**

En ekonomi i balans utgår från en miniminivå för det ekonomiska resultatet på kort sikt. Resultatet bör vara tillräckligt stort så att motsvarande servicenivå kan garanteras även för nästkommande generation utan att den ska behöva uttaxeras en högre medlemsavgift.
- **Årets resultat av Sydarkiveras totala intäkter ska uppgå till minst två (2) procent**

Ett överskott i verksamheten skapar förutsättningar för att långsiktigt finansiera ny- och reinvesteringar av anläggningstillgångar, långsiktigt finansiera de pensionsåtaganden som redovisas och en beredskap för oförutsedda kostnader.
- **Nettoinvesteringarnas andel av medlemsintäkter och statsbidrag bör inte överstiga 10 %**
- **Sydarkivera ska ha en likviditet som motsvarar en månads löneutbetalningar inklusive de förtroendevaldas arvoden och ersättningar.**
- **Soliditeten ska vara oförändrad**

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 5

Sydarkivera har inga egna lån. De skulder som förbundet har består därför av kortfristiga skulder till leverantörer. Det innebär också att investeringar har finansierats med egna medel.

1.3 Personalmål

Sydarkivera har målsättningen om fortsatt låga sjukskrivningstal och en god personalpolitik.

1.4 Ekonomisk budget

RESULTATBUDGET, TKR	2020	2021	2022
Intäkter			
Avgifter från medlemskommuner	17 278	20 925	20 925
Inträdesavgifter nya medlemmar	518	0	0
Anslutande tjänster	6 779	6 779	6 779
Övriga intäkter	1 474	1 474	1 474
SUMMA INTÄKTER	26 049	29 178	29 178
Kostnader			
Kostnader för huvudverksamhet	-1 627	-3 090	-3 090
Kostnader för personal (kkl 5)	-17 409	-18 811	-18 811
Övriga verksamhetskostnader** (kkl 6,7)	-6 003	-6 003	-6 003
SUMMA KOSTNADER	-25 039	-27 904	-27 904
RESULTAT FÖRE AVSKRIVNINGAR	1 010	1 274	1 274
Avskrivningar	-466	-466	-466
RESULTAT EFTER AVSKRIVNINGAR	544	808	808
Finansiella intäkter	0	0	0
Finansiella kostnader	-10	-10	-10
PERIODENS/ÅRETS RESULTAT	534*	798	798

*531 tkr tidigare fastlagd budget

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 6

**Specifikation övriga verksamhetskostnader	2020
Lokalkostnader	-868
Kontors IT samt telefoni	-1 987
Förbrukningsinventarier och material	-343
Fordon samt resor	-976
Administration/övrigt	-1 829
Totalt	-6 003

Intäkterna är beräknade på medlemsavgiften på 27 kr/kommuninvånare med undantag för Älmhult som begärt utträde ur förbundet. Till detta kommer anslutningsavgifter inför inträdande medlemmar 2021 i enlighet med de avtal som tecknats. Omfattningen på anslutande tjänster har beräknats utifrån de avtal som gäller idag.

På kostnadssidan är budgeten ökad utifrån det fortsatta arbetet med införlivandet av de nya medlemmar som inträder i förbundet 2021. Personalförstärkningar kommer behöva göras med anledning av detta och budget 2020 omfattar därför ~~35,7 tjänster fördelade på 31 medarbetare~~ en utökning av med två tjänster. Upprättandet av en fjärde nod i Sörmland 2020–2021 bedöms präglade en stor del av att arbetet med de nya medlemmarna.

Uppräkning av kostnader för personal 2020 ~~och 2021~~ har gjorts med 2 % att jämföra med enligt prisindex för kommunal verksamhet (PKV), för timlön enligt nationalräkenskaperna SKL cirkulär 19:218-64 (3,1 %).

1.5 Investeringar

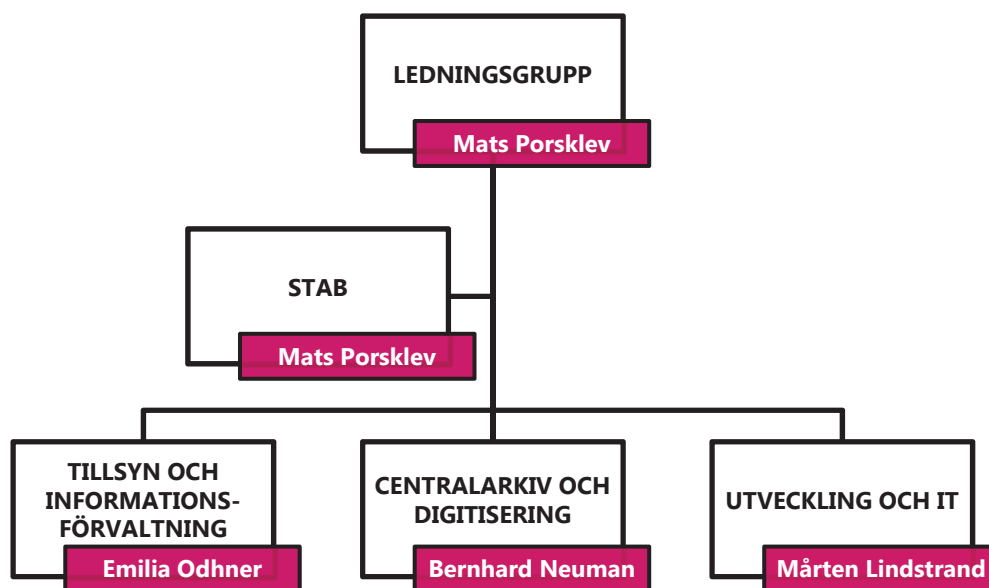
För 2020 planeras nyinvesteringar på totalt ~~475330~~ tkr. Kommande år är svåra att beräkna utifrån nuvarande omfattning i verksamheten och har därför lämnats till motsvarande belopp.

INVESTERINGSBUDGET (tkr)	2020	2021	2022
Lokalanpassningar	75		
AV-utrustning	400		
Summa investeringar	475		

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 7

2 Förvaltningsorganisation

Sydarkiveras förvaltning delas från och med 2019 in i stab och enheter. Staben leds av förbundschefen och respektive enhet har en enhetschef. Det strategiska arbetet leds från ledningsgruppen.



Sydarkiveras tjänster är indelade i bastjänster och anslutande tjänster. Bastjänster ingår i medlemsavgiften. Anslutande tjänster avtalas och finansieras separat. Enheterna är tjänsteägare och enhetschefen tjänsteansvarig. I ansvaret ingår förvaltning av de rutiner, mallar, system med mera som behövs för att kunna tillhandahålla tjänsten. Staben och enheterna är beställare gentemot enheten för utveckling och it-stöd.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 8

2.1 Medlemssamordningens roll

Medlemssamordningen hanteras av Sydarkiveras arkivarier och är till för att ge bästa stöd till förbundsmedlemmarna. Medlemssamordningen är central för Sydarkiveras samarbete med förbundsmedlemmarna. Erfarenheten visar att det är mycket viktigt för kommunerna att ha en utpekad samordnare att vända sig till. Grundtanken är att kontaktpersoner och andra nyckelpersoner hos förbundsmedlem alltid vet vem de ska vända sig till.

Arkivarierna har 1–2 dagar i veckan för att hantera medlemssamordningen. Rutinerna har utarbetats och anpassats under de år som Sydarkivera växt från 11 förbundsmedlemmar till 27.

I medlemssamordnarnas uppgift ingår att:

Vara kontaktperson mot förbundsmedlem

- Svara på vanliga frågor om arkiv, informationsförvaltning, informationssäkerhet och dataskydd, och vid behov lämna vidare frågor till ämnesansvariga och/eller tjänsteförvaltare
- Genomföra kommunbesök med arkivtillsyn
- Regionala/lokala utbildningsinsatser (grund)
- Fånga upp frågor och behov från förbundsmedlem

2.2 Övergripande mål

2.2.1 bastjänster

Med utgångspunkt från identifierade och specificerade nyttor i handlingsprogrammet har följande övergripande mål formulerats för Sydarkivera bastjänster.

- **Höja kompetensen hos förbundsmedlemmarnas personal när det gäller arkiv och informationsförvaltning.**

Förbundsmedlemmarnas anställda behöver kunskaper för att kunna planera informationshantering och ställa krav på informationssystem för ett långsiktigt hållbart bevarande. Syftet är att skapa förutsättningar för säker och ändamålsenlig informationshantering i den löpande verksamheten. Samverkan inom förbundet ger förutsättningar för kunskapsspridning, målgruppsanpassning och ett bredare utbud av utbildningar.

- **Säkra kvaliteten i myndigheternas informationshantering för förbättrad insyn och säkerhet.**

Kvaliteten behöver säkerställas i alla led från det att information skapas och registreras till att den antingen gallras eller överförs till arkivmyndighet för att bevaras för återanvändning i verksamhet och forskning. Syftet är att skapa förutsättningar såväl för insyn enligt offentlighetsprincipen som en god informationssäkerhet. Stödet i en gemensam organisation ger genomslagskraft i verksamheten och stärker förbundsmedlemmarna.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 9

- **Kontrollera kvaliteten i myndigheternas informationshantering med samordnad uppföljning och långsiktig åtgärdsplanering.**

Kvaliteten i förbundsmedlemmarnas informationshantering behöver kontrolleras för att identifiera eventuella brister. Genom kontrollen blir det möjligt att identifiera eventuella brister och planera åtgärder och följa upp så att hanteringen förbättras. Syftet är att arkivansvariga, arkivfunktionerna och allmänheten ska kunna förvissa sig om att nämnder och bolag sköter sin informationshantering i enlighet gällande bestämmelser. En oberoende arkivmyndighet med egen politisk styrelse innebär en ökad rättssäkerhet och tydligare rollfördelning.

- **Säkerställa tillgänglighet och sökbarhet så att det blir enkelt att hitta arkiverad information.**

För tillgänglighet och sökbarhet behövs en fungerande arkivredovisning och välfungerande verksamhetssystem hos förbundsmedlem. En öppen och standardiserad informationshantering är även en förutsättning för att säkerställa interoperabilitet och kunna tillhandahålla öppna data. Syftet är att bidra till förbättrad insyn genom tillgängliga tjänster. I takt med att allt mer information överförs till arkivmyndigheten blir det möjligt att skapa gemensamma tjänster för att tillgängliggöra allmän information.

- **Ta fram långsiktigt hållbara lösningar för att överföra inaktuell information från verksamhetssystem hos förbundsmedlemmarna till Sydarkiveras bevarandesystem.**

För att kunna fokusera på förbättrad informationshantering i den löpande verksamheten behöver förbundsmedlemmarna kunna överföra inaktuell information till slutarkiv. Kostnader minskar genom att inaktiva system kan avvecklas. Att bli av med inaktuell information och gamla system innebär ett minskat dåligt samvete och bättre arbetsro för systemförvaltare och it-ansvariga. Syftet är en förbättrad informations- och systemarkitektur hos förbundsmedlem. Genom samverkan är det möjligt att återanvända framtagna lösningar och fördela resurser. Samverkan innebär också förhandlingsstyrka och ett minskat beroende av enstaka leverantörer/konsulter.

- **Verka för ett helt digitalt flöde med gemensamt slutarkiv och förbättrad interoperabilitet mellan system och tjänster.**

För ett helt digitalt flöde av information förbundsmedlemmarna behöver dels ett digitalt slutarkiv och dels tillgång till utbildning och rådgivning i samband med upphandling av verksamhetssystem. Syftet är att allmänheten och myndigheter ska ha åtkomst till digital information som är äkta och oförändrad även på mycket lång sikt. Kunskap om standarder, utbytesformat och maskingränssnitt är förutsättningar för automatisering. Samtidigt behövs kravställning utifrån säkerhetsnivå och rätt förutsättningar när det gäller bevarande/gallring för att undvika onödiga investeringar och risker. Samarbetet mellan specialister hos Sydarkivera och hos

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 10

förbundsmedlemmarna gör det möjligt att bygga upp gemensam kunskaps- och erfarenhetsbas för att säkerställa kontinuitet samt en mer enhetlig och tydligare kravställning i samband med upphandling av nya verksamhetssystem. Det blir en transparens både för förbundsmedlemmarna och för leverantörer och externa intressenter.

2.2.2 Övergripande mål anslutande tjänster

Gemensamt Dataskyddsombud

Med utgångspunkt från identifierade och specificerade nyttor från utredningar inför uppstart av anslutande tjänster har Sydarkivera som övergripande mål att:

- Erbjuder god kontinuitet och åtkomst till ~~team med olika kompetenser som på ett ändamålsenligt sätt kan planera och fördela sin tid.~~
- Ett professionellt arbetssätt och effektiv handläggning ~~genom möjlighet till specialisering inom teamet.~~
- Stabil bemanning som uppfyller de kompetenskrav som behövs för att upprätthålla den anslutande tjänsten.
- Stabil bemanning i samband med ledigheter, nyrekrytering, pensionsavgångar med mera och kontinuitet i handläggningen.
- ~~Genom erfarenhetsutbyte och jämförelser mellan olika verksamhetsområden arbeta fram en gemensam kunskapsbas och förbättrade rutiner och mallar.~~
- Vara en oberoende aktör med ett objektiva förhållningssätt och hög trovärdighet/integritet.
- Bidra till ökad förhandlingsstyrka genom att vara en gemensam aktör för förbundsmedlemmarna i dialog med viktiga aktörer som SKL, föreningar och företag.

Analoga arkiv

- Erbjuder en gemensam servicenivå där samtliga kommuner, stora som små, kan få samma möjligheter till en professionell verksamhet inom den anslutande tjänstens område.
- Förbättra tillgänglighet till analoga arkiv genom kompetent personal, tillgång till forskarplatser och att skanna och tillgängliggöra handlingar vid förfrågan med modern teknik.
- Effektivare planering av resurser och lokaler på ett ändamålsenligt sätt.
- Frigöra plats i närarkiv och mellanarkiv genom ett effektivt utnyttjande av plats i gemensamma arkivdepåer.
- Förbättrade möjligheter att rekrytera och behålla personal genom bra arbetsmiljö, en arbetsgrupp istället för ensamarbete, kunskapsåtervinning och effektivare verksamhet med tillgång till olika kompetenser inom organisationen.
- Stabil bemanning i samband med ledigheter, nyrekrytering, pensionsavgångar med mera och kontinuitet i handläggningen.
- Ökad kvalitet i arkivvård och tillgängliggörande av analoga arkiv.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 11

2.3 Inriktning för etappen 2019–2020

Sydarkiveras verksamhet har utvecklats i etapper. Den tredje etappen 2019–2020 ska enligt den långsiktiga planen i handlingsprogrammet handla om att tillgängliggöra information ur medborgarperspektiv.

2.4 Anslutande tjänster

Anslutande tjänster är produkter som inte faller inom ramen för medlemsavgiften. Målsättningen är att samtliga produkter ska kännetecknas av hög kvalitet och bedrivs med full kostnadstäckning där särskilda avtal tecknas med respektive intressent. En riktad utvärdering bör ske under varje mandatperiod.

2.5 Nya anslutande tjänster

För att utveckla Sydarkivera och de tjänster som tillhandahålls inom Sydarkivera har förbundsfullmäktige beslutat att avsätta 1% av budget för att utreda nya anslutande tjänster. Behov identifieras 2019.

3 Stab

Staben är en övergripande funktion för att hålla samman och utveckla verksamheten samt tillhandahålla interna administrativa stödresurser. Staben leds av förbundschefen. Staben hanterar omvärldsbevakning, leder och samordnar projekt och systemförvaltning samt har ett strategiskt ansvar när det gäller metodutveckling. Staben hanterar även frågor om säkerhet, informationssäkerhet och dataskydd för kommunalförbundet Sydarkivera. Till de interna stödresurserna hör övergripande administration såsom ekonomiadministration, personalfrågor, försäkringsfrågor, lokaler, administration av förtroendevalda, kallelser och protokoll, diarietföring och förvaltningens arkiv.

3.1 Administrativ verksamhet Interna stödresurser

3.1.1 Övergripande mål administrativ verksamhet

Sydarkivera är en ung myndighet där avvägningen mellan administration och verksamhet ska vara stringent. De administrativa resurserna ska utnyttjas på ett kostnadseffektivt sätt. Fokus ska vara att nå hög verksamhetsnytta.

3.1.2 Verksamhetsmål administrativ verksamhet

Kommunalförbundet Sydarkivera i grunden samma administrativa funktioner som andra kommuner.

3.1.3 Förtroendevalda och sammanträden

Sydarkivera högsta ledning utgörs av förbundsfullmäktige och förbundsstyrelse. Från och med 2019 hanteras den politiska mötesadministrationen via ärende- och dokumenthanteringssystem. Distribution av möteshandlingar kommer att ske digitalt via appar (Android eller iOS) med inloggningsfunktionalitet. Det finns möjlighet att delta vid sammanträden på distans (via webb).

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 12

3.1.4 Verksamhetsledning och planering /uppföljning

Administrationen hanterar styrande dokument, organisering och fördelning av ansvar samt mål- och ekonomistyrning. Verksamhetsledningen hanteras via ledningsgrupp bemannad av chefer och samordnare för förbundets verksamhetsområden. Sydarkiveras administration sköter även den övergripande samordningen av utbildningar och workshopar.

3.1.5 Verksamhetsutveckling och samverkan

Sydarkiveras administration hanterar övergripande utveckling av förbundets verksamhet och samverkan med förbundsmedlemmarna. Bland annat anslutning av nya förbundsmedlemmar, utträden och administration av anslutande tjänster.

3.1.6 Ekonomi och personal

Löpande bokföring hanteras av förbundets administratör. Löneadministration hanteras i samarbete med Ronneby kommun. Rekrytering och övriga personalärenden hanteras av Sydarkiveras personal.

3.1.7 System- och informationsförvaltning

Förvaltning av ärende- och dokumenthanteringssystem, övriga administrativa system och Sydarkiveras kontors-it hör till den administrativa verksamheten. Även hantering av Sydarkiveras eget förvaltningsarkiv, planering av informationshantering, informations-säkerhet och dataskydd.

3.1.8 Aktivitetsmål

- ☐ Fortsätta arbetet med riktlinjer och instruktioner
- ☐ Utbildning för nya anställda
- ☐ Utbildning av användare ärende- och dokumenthanteringssystem och administrativa system
- ☐ Planera och genomföra utbildningar för de behov som finns internt. Personalen deltar även i utbildningsutbudet inom ramen för bastjänst.
- ☐ Genomföra förstudie avseende förbundets framtida behov av systemstöd.

3.1.9 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Intervall	Metod
Begränsa administrativa kostnader		Max 30% av budget	Årligen	

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 13

3.1.10 Förutsättningar för att uppfylla aktivitetsmål och mätbara mål

Beroenden			
Hinder			
Beskrivning	Åtgärd	Ansvarig	Klart till

3.2 Bevarandeplanering och samordning

3.2.1 Omvärldsbevakning

Sydarkivera hanterar omvärldsbevakning när det gäller användande, målgrupper, teknisk och organisatorisk utveckling samt metodutveckling och goda exempel inom digitalt bevarande och arkiv. Förbundet deltar i relevanta externa samverkansprojekt inom området. I omvärldsbevakningen ingår deltagande i föreningar, nätverk, konferenser, bevakning av resurser på nätet, sociala media med mera. Deltagandet fördelas ut mellan enheterna.

- DLM-forum – insyn i pågående projekt, delta på gemensamma möten
- Föreningen för arkiv och informationsförvaltning (FAI), organisationsmedlemskap
- Föreningen för Arkiv i Landsting och kommuner, FALK
- Medlemskap och deltagande i regionala arkivföreningar
- Grupper och Sydarkiveras sida på Facebook.
- Följer intressanta organisationer och initiativ via Twitter.

3.2.2 Externa projekt ~~och FGS-utveckling~~

Sydarkivera deltar i externa projekt för att bidra till metodutveckling och framtagande av nya vägledningar och rekommendationer för digitalt bevarande. ~~Särskilt deltar förbundet~~ Sydarkivera deltar särskilt i initiativ för att utveckla gemensamma specifikationer för överföringsformat både på europeisk nivå (genom DLM-forum) och nationell nivå (Förvaltningsgemensamma specifikationer, FGS), gemensamma överföringsformat för informationstyper inom offentlig förvaltning. Utveckling av nya FGS:er sker i samarbete mellan statliga och kommunala myndigheter. Riksarkivet beslutar om FGS:er.

3.2.3 Systeminventering och samordning av digitala arkivleveranser

Översiktlig systeminventering genomförs i samband med att förbundsmedlem ansluter till Sydarkivera. Systemlista ajourhålls och uppgifter samlas in i samband med kommunbesök och leveransprojekt. Särskilda rutiner finns för insamling av uppgifter hos bolag. 2020 planeras en ett omtag och en ny modell för systeminventering, om möjligt i samarbete med den nationella satsningen Systemkartan. ~~+ och med att nya region Blekinge blir medlemmar genomförs en inventering där regionens behov redovisas separat.~~

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 14

3.2.4 Prioritering och inriktningsbeslut

Med utgångspunkt från beslutade prioriteringsprinciper, analys av systemlista, de behov som förbundsmedlemmarna har gemensamt och förutsättningar för genomförande sammanställs beslutsunderlag för inriktningsbeslut. Förbundsstyrelsen fattar beslut om inriktning.

3.2.5 Leveransutredningar och metodutveckling

Utreda urval för bevarande, gallring, målgrupper, åtkomst, tillgänglighet, sökbarhet, metadata, filformat, omfattning och avgränsningar, kostnader mm. Utredningen leder fram till lösningsförslag för olika leveranstyper och dokumenteras i en rapport. I samband med utredningsarbetet sker även tester och metodutveckling. Staben leder och samordnar arbetet med utredningar och metodutveckling. Enheten för Tillsyn och deltar i utredningsarbetet.

3.2.6 Aktivitetsmål 2020

Mål	Beskrivning
<u>Externa projekt</u>	
☐ <u>Delta i det europeiska projektet E-ARK3</u>	<u>Sydarkivera deltar genom DLM-forum</u>
☐ <u>METS Board (Metadata Encoding and Transmission Standard)– Karin Bredenberg deltagare i arbetsgrupp.</u>	<u>Paketstruktur: Vidareutveckling av METS och framtidens METS</u>
☐ <u>PREMIS EC (PREservation Metadata Implementation Strategies Editorial Committee), Karin Bredenberg ordförande</u>	<u>Bevarandemetadata: Nytt dokumentationsformat. Uppdatering av delar av standarden.</u>
☐ <u>TS EAS (Technical Subcommittee on Encoded Archival Standards), Karin Bredenberg ordförande</u>	<u>Arkivredovisning: Stor revision av EAC-CPF. Uppstartsarbete för att ta fram ett format för beskrivning av aktiviteter och processer i en verksamhet.</u>
☐ <u>DILCIS Board (Digital Information LifeCycle Interoperability Standards Board), Karin Bredenberg ordförande</u>	<u>Arbetsgruppen kommer att arbeta vidare inom E-ARK3 med att revidera de befintliga specifikationerna men även att utöka antalet specifikationer för olika informationstyper.</u>
☐ <u>Delta i Riksarkivets projekt för att utveckla FGS Databas, delta i styrgrupp och arbetsgrupp.</u>	
☐ <u>Delta i Boverkets projekt Får jag lov? (digitala bygglov), Etapp 3</u>	
☐ <u>Delta i SIS TK 546: Ledningssystem för verksamhetsinformation</u>	
Systeminventering och samordning av digitala arkivleveranser	

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 15

Mål	Beskrivning
☐ Färdigställa och publicera Rapport Systeminventering 2019.	
☐ Förbereda systeminventering förbundsmedlemmar som ansluter 2021.	
☐ Fortsätta arbetet med systeminventering hos de kommunala bolagen.	
☐ Se över och eventuellt förbättra och utveckla metodiken för systeminventering.	<u>Eventuellt anslutning till nationella tjänsten Systemkartan</u>
☐ Samordning av gemensamma mallar, former för kommunikation och uppföljning med mera.	
☐ Översiktlig leveransrapport med beskrivning av arbetssätt och införande av olika leveranstyper.	
Prioritering och inriktningsbeslut	
☐ Beslutsunderlag sammanställs för inriktningsbeslut när det gäller digitala arkivleveranser. Inriktningsbesluten fungerar som direktiv för att starta nya leveransutredningar.	☐ Följande leveranstyper har identifierats som prioriterade: - o Personal? - o Ekonomi? - o GIS?
☒ Nätverksträff systemförvaltare.	
Leveransutredningar och metodutveckling	
Slutföra påbörjade leveransutredningar	
☐ BAB – Register för bostadsanpassning	
☐ Diabas – Centralt diarium	
☐ ProCapita – ärendehanteringssystem för HSL, SoL, LSS och IFO	
☐ Journal 3 – äldre system för elevhälsovårdsjournaler	
Fortsätta påbörjade leveransutredningar	
☐ PMO – elevhälsovårdsjournaler	
☐ Ecos - ärendehanteringssystem inom miljö	
☐ Treserva - ärendehanteringssystem inom hälso- och sjukvård samt omsorg	
☐ Diverse inaktiva verksamhetssystem eller register som har relationsdatabaser som datalager	
☐ Sociala media	
Påbörja nya leveransutredningar	
☐ Påbörja leveransutredningar baserade på inriktningsbeslut från 2019.	

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 16

3.2.7 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Intervall	Metod
Svarsfrekvens systeminventering, nya medlemmar		-	Årligen	Uppföljning ärenden
Svar inkomna i tid, nya medlemmar		70 %	Årligen	Uppföljning ärenden
Inkomplett inventering, andel tomma poster i svar		40 %	Årligen	Analys inlämnade systemlistor
Inlämnade systemlistor, kommunala bolag		50 %	Årligen	Uppföljning inventering
Rådgivning i samband med upphandling, svar lämnas inom 2 månader (eller senare enligt önskemål från förbundsmedlem)		80 %	Årligen	Uppföljning ärenden

3.2.8 Förutsättningar för att uppfylla målen

Beroenden			
Förbundsmedlemmar avsätter resurser för att genomföra systeminventering och följer instruktioner			
Externa projekt finns beroenden till projektplanering och styrgruppsbeslut mm			
Hinder			
Beskrivning	Åtgärd	Ansvar	Klart till
Systemlistor lämnas inte in	Påminnelse ansvarig	Tjänste-ansvarig	
Förbundsmedlem har inte en systemförvaltningsorganisation och central kontroll på sina förvaltningsobjekt	Utbildning och nätverksträffar	Tjänste-ansvarig	

3.3 Digitalt arkivsystem

Sydarkivera förvaltar ett gemensamt bevarandesystem för förbundsmedlemmarna.

3.3.1 Mottagning av digitala arkivleveranser

Leveranser tas emot hos Sydarkivera och förvaras säkert. Materialet förvaras först i karantän för bland annat virusskanning för att hindra att skadlig kod arkiveras. Sydarkiveras personal hanterar kvalitetssäkring, tillför metadata och att generera arkivpaket (AIP). Färdiga arkivpaket överförs till arkivlagring. Säker förvaring i kassaskåp/bankvalv. Arbetsstation, nätverk och programvaror finns på plats. Anpassningar behöver ske fortlöpande för nya leveranstyper.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 17

3.3.2 Arkivlagring och datahantering

Förvaring av digitala arkivpaket, hantering av lagringshierarki, hantering av olika typer av lagringsmedia (disk och band). Kontroll av arkivpaketens integritet (checksummor). Återställning av backup, hantering avvikelser och eventuell återställning av backup.

Administrerar av de databaser som hör till bevarandesystemet. Funktioner för sökning och rapporter med mera. Versionshantering av informationspaket i samband med arkivvård.

3.3.3 Åtkomst till överlämnade digitala arkiv

Hantrar förfrågningar och skapar paket för utlämnande (DIP). Förfrågningarna kommer från Sydarkiveras handläggare för utlämnande av allmänna handlingar. Paketet överförs på ett säkert sätt till behöriga befattningshavare som tar hand om utlämnandet (se 3.3 Arkivmyndighet).

3.3.4 Administration arkivsystem

Hantrar roller, behörigheter, systemdokumentation, installation, uppgraderingar, övervakning, logghantering och felsökning. Virtuella miljöer för att möjliggöra installation av nya system. Maskiner och programvaror för att hantera replikering, säkerhetskopiering, övervakning, isolerade nät med mera. Uppgraderingar hanteras och systemdokumentation uppdateras fortlöpande.

3.3.5 Aktivitetsmål 2020

Mål	Beskrivning
☐ Planera och utprova koncept inför införande av ny it-miljö för bevarandeplattform år 2021.	Det här omfattar omtag för servers, virtuell miljö, lagring och backuphantering. Främst i form av ny hårdvara och delvis nya programvaror och rutiner. Det här för att klara uppskattade leveranser följande 3–5 år.
☐ Översyn manuella insatser som är lönsamma att förenkla.	
☐ Förbättrad sökfunktion i arkivsystemet.	
☐	

3.3.6 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Intervall	Metod
Inläsning arkivpaket, avvikelser				Metod framarbetas prel. 2019
Alternativkostnad, skriva ut på papper		Besparing	Årligen	Uträkning enligt schablon

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 18

Minskade pappersutskrifter – t.ex. KS diarieförda handlingar		*	Årligen	Enkät central arkivfunktion
Kontroll av integritet och hantering av åtgärder		0 % förlust information	Enligt plan	Metod framarbetas prel. 2019
Verifiering av lagringsmedia – säkerhetskopiering		0 % fel	Vid backup	Metod kontroll backup-band
Hämta fram handlingar som ska lämnas ut		Inom 24 timmar	Årligen	Logg skapa paket för åtkomst

3.3.7 Förutsättningar för att uppfylla målen

Beroenden			
Release ny version bevarandesystem			
Hyresavtal depåer			
Hinder			
Beskrivning	Åtgärd	Ansvar	Klart till

3.4 Arkivvård

3.4.1 Säkerhet och kontinuitet

Sydarkiveras bevarandeplattform (motsvarande digital arkivdepå) är helt åtskild från internet. Förutsättningar finns för att kunna återställa hårdvara, mjukvara och information efter oförutsedda händelser. Riktlinjer, rutiner och mallar för hantering av katastrofer behöver hållas uppdaterade. Säkerhetskontroll av personal, skalskydd för de olika depåerna, redundans (dubbla it-miljöer), dokumenterade rutiner och processer samt incidenthantering är viktiga delar för att upprätthålla säkerheten. Parallellt med införande av den grundläggande bevarandeplattformen har säkerhet och kontinuitet planerats och dokumenterats. Detta är ett arbete som ständigt behöver följas upp och uppdateras.

3.4.2 Egenkontroll (CheckARK)

Egenkontroll hanteras med hjälp av checklista baserad på standard knuten till OAIS - *Audit and certification of trustworthy digital repositories* ISO 16363:2012. Det finns inte någon nationell certifiering att tillgå. En första version av checklista baserad på internationell standard finns framtagen.

3.4.3 Bevarandeåtgärder

Att planera, genomföra och följa upp åtgärder för att säkerställa långsiktigt digitalt bevarande som till exempel fildentifiering, transformering (konvertering/ migrering),

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 19

validering med mera hanteras inom verksamhetsområdet. En wiki har installerats som kunskapsbank för bevarande-tjänsterna. En plattform för att hantera digital arkivvård (*Archival Proccession Platform APP*) har utvecklats och används i produktionen från och med 2019.

3.4.4 Värdering och kvalitetssäkring

I arkivvården ingår att avgränsa och ordna arkiven. I takt med att allt mer information slutarkiveras kommer det bli aktuellt att behöva gå igenom och se över informationens bevarandevärde och vilka åtgärder som behöver vidtas för att säkerställa bevarande.

3.4.5 Gallring

Gallring betyder att förstöra allmän information. På kortare eller längre sikt så kommer frågan om gallring att bli aktuell, med tiden kan information komma att värderas annorlunda än idag. Gallring i överlämnade arkiv sker endast efter beslut i förbundsstyrelsen.

3.4.6 Aktivitetsmål 2019

- ☐ Löpande hantera arkivvård i takt med att digitala arkivleveranser har tagits emot
- ☐ Komplettering med verktyg till arkivvårdssystemet APP i enlighet med behov som beskrivs i leveransutredningar.
- ☐ Fortsätta arbetet plattform för historisk Microsoftmiljö med desktopoperativ, serveroperativ, Officepaket och SQL server i virtuell miljö. Det här omfattar produkter från tidigt 1990-tal fram till idag.
- ☐ Självvärdering med hjälp av CheckARK.
- ☐ Uppföljning av att planerade åtgärder 2019 slutförts.

3.4.7 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Intervall	Metod
CheckARK (uppfyllnadsgrad)		50 %	Årligen	Utvärdering enligt mall

3.4.8 Förutsättningar för att uppfylla målen

Beroenden			
Release ny version bevarandesystem			
Hyresavtal depåer			
Hinder			
Beskrivning	Åtgärd	Ansvar	Klart till

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 20

3.5 Gemensamt dataskyddsombud

EU:s dataskyddsförordning (GDPR) trädde i kraft den 25 maj 2018 och gäller som lag i Sverige. Dataskyddsförordningen innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter och ersätter personuppgiftslagen. Enligt förordningen är det obligatoriskt för vissa personuppgiftsansvariga att utnämna dataskyddsombud. För kommuner är det obligatoriskt att ha dataskyddsombud och Sydarkivera erbjuder sina medlemskommuner att som anslutande tjänst ta del av verksamheten gemensamt dataskyddsombud.

Utvärdering av den anslutande tjänsten Gemensamt dataskyddsombud genomfördes 2019. Resultatet presenteras i rapport från utvärdering (SARK/2019:191) och uppdraget dokumenteras i de avtal som förbundsmedlemmar och kommunala bolag inom förbundskretsen kan teckna inför 2020. Verksamheten organiseras och planeras utifrån de ramar som finns i avtalen. Det behöver finnas en lokal organisation i kommunen för att driva det praktiska dataskyddsarbetet.

~~Tjänsten som dataskyddsombud utförs av en grupp med olika kompetenser, jurist, arkivarie och IT och informationssäkerhetsspecialister. Dataskyddsombudets primära uppgift är rådgivning i dataskyddslagstiftning och övervakning av efterlevnaden av dataskyddsförordningen. Särskilda avtal är tecknade med de som anslutit sig till tjänsten. Utvärdering av tjänsten och dess omfattning ska göras efter drygt ett år.~~

~~3.5.1 Innehåll i tjänsten dataskyddsombud~~

~~Följande ingår i tjänsten som dataskyddsombud:~~

- ~~• Informera och ge råd till de personuppgiftsansvariga och dess anställda om skyldigheter enligt dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning.~~
- ~~• Planera och genomföra utbildningar i dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning hos anslutna förbundsmedlemmar. (Efter uppbyggnadsskede en gång per år.)~~
- ~~• Ta fram mallar för interna riktlinjer och policydokument för behandling av personuppgifter hos den personuppgiftsansvarige, t ex inventerings-rutiner, incidenthantering och informationsrutiner till registrerade.~~
- ~~• Samarbeta med tillsynsmyndighet för dataskyddsfrågor och vara kontaktperson för tillsynsmyndigheten.~~
- ~~• Ge råd vad gäller risk och konsekvensbedömningar avseende dataskydd.~~
- ~~• Ge råd vid upphandling av system/applikationer som rör personuppgifter.~~
- ~~• Ta fram mallar för avtal med personuppgiftsbiträden.~~
- ~~• Övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning hos den personuppgiftsansvarige.~~
- ~~• Följa rättsutvecklingen inom området för dataskydd och delta i nätverk och projekt för att upprätthålla hög kompetens.~~

~~Anslutande part har åtagit sig följande:~~

- ~~• Utse kontaktperson för dataskyddsfrågor som leder det lokala dataskyddsarbetet och som är kontaktperson gentemot dataskyddsombudet.~~

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 21

- ~~Kontaktpersonen rapporterar till kommun och förvaltningsledning hos förbundsmedlem i samråd med dataskyddsombudet.~~
- ~~Fastställa en lokalt anpassad organisation för dataskyddsarbetet med råd och stöd från dataskyddsombudet. Det är den lokala organisationen som t ex inventerar personuppgiftsbehandlingar, vid behov processkartlägger sin organisation, gör systeminventeringar, för register över behandlingarna, tar fram lokalt anpassade dokument utifrån tillhandahållna mallar och som gör risk och konsekvensanalyser för dataskyddsarbete.~~
- ~~Fastställa interna riktlinjer och policydokument för behandling av personuppgifter samt andra dokument som rör behandling av personuppgifter med råd och stöd från dataskyddsombudet, t ex för att dataskyddsombudet ska kunna övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning.~~

3.5.2 Aktivitetsmål 2020

- ☐ Genomföra 4 nätverksträffar med dataskyddssamordnare. Nätverksträffarna innehåller utbildningsmoment, erfarenhetsutbyte och praktiska övningar
- ☐ Genomföra utbildningar inom dataskydd på plats vid behov
- ☐ Ta fram en eller två utbildningsfilmer om dataskydd
- ☐ Genomföra kommunbesök hos nya anslutna parter
- ☐ Genomföra tillsyn hos anslutna parter
- ☐ Utvärdera och vid behov revidera befintliga mallar inom dataskydd
- ☐ Framtagande av nya mallar efter de behov som kommit fram.
- ☐ Påbörja arbete med övervakning av efterlevnad
- ☐ Redovisa utvärdering/översyn av tjänsten enligt avtal
- ☐ Planera och genomföra förändringar baserat på översyn 2019
- ☐ Eventuellt förnyade avtal

3.5.3 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Intervall	Metod
Statistik nätverksträffar: deltagande organisation/år		75 %	Årligen	Statistik deltagar-bokningar
Deltagarnas nöjdhet, nätverksträffar dataskydd (graderas på en skala 1–5)		3.5	Årligen	Kursutvärdering
<u>Genomföra planerad tillsyn/kontroll av efterlevnad av GDPR/anslutna parterna</u>		<u>85 %</u>	<u>Årligen</u>	
<u>Enkät för tillsyn/kontroll av efterlevnad</u>		<u>75 %</u>	<u>Årligen</u>	<u>Enkät...</u>

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 22

3.5.4 Förutsättningar för att uppfylla målen

Beroenden			
Lokal organisation för dataskydd.			
Att respondenterna svarar på enkäterna			
Hinder			
Beskrivning	Åtgärd	Ansvar	Klart till
Resursbrist hos anslutna parter.	Påtala behovet		
Att information inte når ut	Hitta rätt kanaler.		

4 Tillsyn och informationsförvaltning

4.1 Arkivmyndighet

Styrelsen för Kommunalförbundet Sydarkivera ansvarar som arkivmyndighet för överlämnade digitala arkiv samt för att utöva tillsyn över förbundsmedlemmarnas informationshantering och arkiv.

4.1.1 Lämna ut allmän handling

Sydarkivera hanterar utlämnande av allmän handling som finns i överlämnade digitala arkiv. I handläggningen ingår eftersökning, menprövning, kopiering, maskning, distribution samt beslut om att neka utlämnande. Det är allmänheten, forskare och förbundsmedlemmarnas egna verksamheter som förväntas begära ut handlingar. Ju mer information som lämnas över desto mer omfattande blir verksamheten med att lämna ut allmänna handlingar.



4.1.2 Arkivinspektion

Sydarkivera utövar arkivtillsyn genom inspektionsbesök hos nämnder och kommunala bolag. Tillsynen omfattar såväl analoga som digitala arkiv. Inspektionsbesök utförs tillsammans med förbundsmedlem. Styrande dokument är *Strategisk tillsynsplan 2015–2022*. Tillsynsområde för 2020 är enligt beslutad tillsynsplan informationsförvaltning inom följande verksamhetsområden:

- *Intern service* – ekonomi, personal, it med mera
- *Samhällsservice* – konsumentstöd, borgerlig vigsel, medborgarkontor med mera

Årets arkivinspektioner genomförs i samband med kommunbesök. Representanter från de olika verksamheterna samlas vid ett tillfälle per kommun. Vid detta tillfälle genomförs intervjuer där man går igenom ett gemensamt ett frågeformulär. Kommunbesöken utförs av utsedda medlemssamordnare. Det finns möjlighet för medlemmarna att begära händelsestörd tillsyn vid behov, även inom andra verksamhetsområden.

4.1.3 Egenkontroll

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 23

Sydarkivera ska enligt beslutad tillsynsplan tillhandahålla rutiner, instruktioner och verktyg så att arkivansvariga själva kan kontrollera förvaltningens eller bolagets informationshantering och arkiv. Sydarkivera hanterar samlad uppföljning, rådgivning och planering av åtgärder.

4.1.4 Granskning av gallringsbeslut

Myndigheterna hos medlemmarna ska i samband med uppdateringar/nyskapade av informationshanteringsplaner eller vid behov av särbeslut samråda med Sydarkivera. Sydarkivera tillhandahåller mall för informationshanteringsplan samt exempel på mallar för särbeslut.

4.1.5 Riktlinjer om arkivvård

Riktlinjer och mallar inom arkivvård arbetas fram vid behov. Det handlar till exempel om leveransrutiner, rutiner vid övergång till digital ärendehantering eller hantering av hemliga handlingar.

4.1.6 Aktivitetsmål 2020

- ☐ Kvalitetsgranska överklagade beslut om utlämnade, där domstol ändrar beslutet.
- ☐ Genomföra kommunbesök hos samtliga förbundsmedlemmar för att genomföra tillsyn inom verksamhetsområdena *Intern service* och *Samhällsservice*.
- ☐ Sammanställa tillsynsrapport för genomförd tillsyn 2019 avseende verksamhetsområdet Skolan.
- ☐ Samordna kommunbesöken med tillsyn inom Gemensamt dataskyddsbud.
- ☒ ~~Fortsätta sprida och Använda enkät för självvärdering till arkivansvariga och enkät för utvärdering till arkivombud för 2020.~~
- ☒ ~~Sammanställa enkätsvar i en rapport, tillsammans med den allmänna tillsynsrapporten~~
- ☒ ~~Påbörja arbetet med gemensam policy och strategi för bevarande (digitala och analoga arkiv).~~
- ☐ Fortsätter arbetet med att ta fram och sprida mallar för riktlinjer, rutiner och instruktioner baserade på den juridiska utredningen kring vilka handlingar som måste bevaras på papper som genomfördes 2019.
- ☐ Översyn av mall för arkivmyndighet för bolag och kommunalförbund
- ☐ Översyn av mall för arkivbeskrivning
- ☐ Ta fram rutin för granskning av gallringsbeslut

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 24

4.1.7 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Intervall	Metod
Statistik för besökare, förfrågningar, tidsåtgång				Utarbetas prel. under 2019
Genomföra planerade inspektionsbesök under året		85 %	Årligen	Genomgång av ärenden
<u>Andel förelägganden som är åtgärdade inom utsatt tid</u>		<u>50 %</u>		
Statistik uppfyllda åtgärder				Utarbetas prel. under 2019
Andel förbunds medlemmar som använt verktyg för självvärdering		10 75%	Årligen	Enkät: "Självvärdering för arkivansvariga"
Arkivombudens upplevda nöjdhet, stöd från Sydarkivera (skala från 1–5)		3,4	Årligen	Enkät: "Utvärdering för arkivombud"
Andel förbundsmedlemmar som använt checklista för arkivlokal inför tillsyn		10 % <u>75 %</u>	Årligen	Enkät: "Checklista för arkivlokal"
Eventuella nyckeltal från enkäter ovan som bedöms relevanta att följa upp				Utarbetas prel. under 2019

4.1.8 Förutsättningar för att uppfylla aktivitetsmål och mätbara mål

Beroenden			
Förbundsmedlem har beslutat om arkivreglemente			
Information om självvärderingsverktyg når ut till förbundsmedlem			
Hinder			
Beskrivning	Åtgärd	Ansvarig	Klart till
Förbundsmedlem skjuter upp kommunbesök	Senarelägga besök	Medlems-samordnare	Kvartal 1, 2020

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 25

4.2 Utbildning och pedagogiskt material

Sydarkivera erbjuder utbildningar och handböcker för olika målgrupper. Utbildningarna är anpassade för förbundsmedlemmarnas behov. Det pedagogiska materialet arbetas fram tillsammans med förbundsmedlemmarna och baseras ofta på befintliga goda exempel. Det är både utbildningar på plats, webbutbildningar och olika former av e-lärande.



4.2.1 Grundutbildning

Salsutbildning uppdelad på två dagar som ger grundläggande kunskaper om lagar, roller, ansvar, informationshantering och redovisning av arkivinformation. Målgruppen är registratorer, sekreterare, administratörer som arbetar med informationshantering, arkivansvariga, arkivombud och arkivassistenter. Kursen hålls i Alvesta.

4.2.2 Intensivutbildning

Salsutbildning som ger en övergripande kunskap om informationshantering och arkiv för de som tidigare gått grundkursen och känner att de behöver en repetition. Kursen håller ett högt tempo med mycket information på kort tid. Målgrupp är handläggare, chefer och arkivombud. Kursen hålls på flera orter inom förbundsregionen.

4.2.3 Specialistutbildning

Specialinriktade utbildningar med fokus på utvalda verksamhetsområden eller problemområden där behov framkommit i samband med tillsynsbesök eller verksamhetsförändringar. Berör främst de som arbetar inom det specifika området. Genom utbildningarna erbjuds kompetenshöjning även för specialister inom arkiv, registratur, informationssäkerhet och dataskydd, både hos förbundsmedlemmarna och internt inom Sydarkiveras förvaltning. Erbjuds på valda platser eller hos förbundsmedlem efter behov och önskemål.

4.2.4 E-lärande

Utbildningar i form av antingen färdiginspelade korta webbutbildningar (filmer) eller via interaktiva digitala utbildningar. Utbildningarna är riktade mot olika roller eller arbetsmoment. Genom att kunna erbjuda olika former av e-lärande blir det på sikt möjligt att anpassa utbildningar för olika förutsättningar när det gäller lärande, språk och funktionsvariationer.

4.2.5 Handböcker

Förvalta dokument med praktisk handledning om arkiv och informationshantering. Till exempel för hantering av personakter, närarkiv, arkivförteckning med mera. I tjänsten ingår handböcker, instruktioner, checklistor, rollbeskrivningar med mera som arbetas fram tillsammans med förbundsmedlemmarnas arkivfunktioner.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 26

4.2.6 Aktivitetsmål 2020

- ☐ Erbjuder grundutbildning en gång per år på plats i Alvesta om behov finns:
 - o Arkiv och informationshantering
 - o E-arkiv och digital informationshantering
 - o Registratur och diarieföring
- ☐ Erbjuder webbutbildningar på olika nivåer, uppdelat på flera kortare pass
- ☐ Erbjuder intensivutbildningar på lämpliga geografiska platser utifrån förbundsmedlemmarnas behov och önskemål.
- ☐ Erbjuder specialistutbildningar utifrån önskemål och behov.
- ☐ Distribuerar framtagna korta informationsfilmer via handbok på webben.
- ☐ Produkerar 3–5 informationsfilmer med koppling till den webbaserade handboken.
- ☐ Slutföra och distribuera handböcker:
 - o Informationshantering – Projekt
 - o Informationshantering – Upphandling
- ☐ Översyn av framtagna handböcker för arkiv och informationshantering:
 - o Skolan
- ☐ Skapa rutiner för versionshantering när det gäller framtagna handböcker
- ☐ Skapa rutiner för insamling av synpunkter när det gäller framtagna handböcker.
- ☐ Löpande komplettera och revidera den webbaserade handboken (wiki) om informationsförvaltning och arkiv.

4.2.7 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Intervall	Metod
Statistik utbildningar: deltagande kommuner/år		75 %	Årligen	Statistik deltagar-bokningar
Beläggingsgrad grund/och specialist		75 %	Årligen	Statistik boknings-system
Deltagarnas nöjdhet, på plats-utbildningar (graderas på en skala 1–5)		4.0 3.5	Årligen	Kursutvärdering
Deltagarnas nöjdhet, webbutbildningar (graderas på en skala 1–5)		4.0 3.5	Årligen	Kursutvärdering
Nöjdhet, användare handbok på webben (graderas på en skala 1–5)		4.0 3.5	Årligen	Enkät
Nöjdhet, användare korta informationsfilmer (graderas på en skala 1–5)		4.0 3.5	Årligen	Enkät

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 27

4.2.8 Förutsättningar för att uppfylla aktivitetsmål och mätbara mål

Beroenden			
Förbundsmedlemmarna sprider information om utbildningar och att målgruppen får möjlighet att delta.			
Hinder			
Beskrivning	Åtgärd	Ansvar	Klart till
Att informationen om utbildningarna inte når fram till rätt personer.	Hitta rätt kanaler. Utbildning om yammer.	Medlems- samordare	kontinuerligt

4.3 Verksamhetsstöd och rådgivning

En god offentlighetsstruktur innebär att det blir enklare att söka och ta del av allmänna handlingar. Administratörer och handläggare kan veta vilka handlingar som ska bevaras och vilka som ska gallras (förstöras).

Sydarkivera erbjuder rådgivning, träffar och gemensam arbetsplats på webben för nätverkande och erfarenhetsutbyte samt informationskartläggning och mallar för arkivredovisning (VerksAM).



Genom att använda samma metoder i en större samverkan blir det möjligt återvinna erfarenheter, minska risken för fel och effektivisera arbetet med informationshantering och arkiv. Alla förvaltningar behöver inte börja om från början vilket sparar tid och också kan frigöra tid för kommunernas kärnverksamheter. Arkiv och registratur är traditionellt ensamarbete och det finns ett behov av att utbyta erfarenheter med kollegor och känna samhörighet. För närhet till rådgivningen utses arkivarie hos Sydarkivera som medlemssamordnare, eller första kontakt mot förbundsmedlem.

4.3.1 Rådgivning

Sydarkivera ger sina förbundsmedlemmar råd om arkiv och informationshantering, både digital och analog. Rådgivning sker i samband med besök på plats i kommunen eller via telefon, e-post eller gemensamma grupparbetsplatser på webben. Rådgivning i samband med att ta fram informationshanteringsplaner är också en viktig del.

En annan viktig del är råd i samband med att förbundsmedlem upphandlar verksamhetssystem. Framförallt när det gäller gallring, registrering, migrering, uttag för bevarande och informationssäkerhet.

4.3.2 Nätverkande

Nätverk för erfarenhetsutbyte samordnas genom nätverksträffar för intressentgrupper, regionala nätverksträffar, samarbetsplatser på webben, temadagar med mera.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 28

4.3.3 Temadagar

Samordna temadagar för olika frågor. Föreläsare med olika specialkunskaper bjuds in till temadagarna. Syftet är att underlätta arbetet hos förbundsmedlemmarna med långsiktigt hållbar informationsförsörjning och främja erfarenhetsutbyte.

4.3.4 Informationskartläggning

Kartlägga informationsflöden och säkerhetsklassa informationsmängder i samband med workshopar tillsammans med förbundsmedlemmar. Underlaget används för framtagande av mallar och rutiner samt i samband med utredningar, rådgivning vid upphandling med mera. Informationskartläggning genomförs inom prioriterade verksamhetsområden i enlighet med beslutad tillsynsplan.

4.3.5 VerkSAM Arkivredovisning

Förvalta mallar för att förenkla framtagande och uppdatering av arkivbeskrivning, diarieplan, informationshanteringsplan, säkerhetsklassning av informationsmängder med mera. 2020 planeras ett större omtag när det gäller mallarna inom konceptet.

4.3.6 Aktivitetsmål 2020

- ☐ Rutiner för att hantera frågor från förbundsmedlemmarna och se till så att vanliga frågor/svar publiceras på webben. (Handbok, wiki och filmer finns)
- ☐ Dokumentera rutiner och instruktioner när det gäller rådgivning till förbundsmedlemmar, för förbättrad statistik/uppföljning. (kundstödssystem?)
- ☐ Följande nätverksträffar planeras under året, årets tema är sekretess, personuppgifter och utlämnande av handlingar:
 - o Centrala arkivfunktionerna, 1 arkivkonferens/år, arkivarbetsträffar 8 träffar/år + nodträffarna
 - o Registratorer, 1 konferens/år, nodträffar och verksamhetsspecifika träffar
 - o Kultur och fritid, kommunikatörer
 - o Vård och omsorg, socialt och ekonomiskt stöd (inkl Överförmyndarna)
 - o Samhällsbyggnad, miljö, teknik, fastighet, VA (inkl bolag inom området)
 - o Skolan (oavsett huvudman)
 - o It -/kommunledning/kansli
 - o Ekonomi/personal inte aktuellt 2020 på fokus för informationskartläggning
 - o Räddningstjänsten
 - o Systemförvaltare
- ☐ Regionala träffar i de olika regionerna (Alvesta och noderna Hässleholm, Karlskrona och Vimmerby). Nodträffar 2 gånger/år.
- ☐ Temadag om bildarkiv och fotografier
- ☐ Moderera nätverket VerkSAM på Yammer och rensa inaktiva konton
- ☐ Genomföra 4-6 informationskartläggning inom följande verksamhetsområden:
 - o *Intern service* – ekonomi, personal, it med mera
 - o *Samhällsservice* – konsumentstöd, borgerlig vigsel, medborgarkontor med mera
- ☐ Fortsätta sprida "gör det själv-kit" för informationskartläggning hos förbundsmedlem.
- ☐ VerkSAM – användarträffar (2 per år) och rutiner för uppdatering

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 29

- ☐ Uppdatera och publicera mallar och instruktioner för VerKSAM Arkivredovisning i takt med förändringar som genomförs.
- ☐ Starta upp projektet "VerKSAM Arkivredovisning 2", omtag med förbättrade/mer användarvänliga mallar.
- ☐ Plan för nätverksträffar och arbetsdagar 2021
- ☐ Fortsätter arbetet med att ta fram och sprida mallar för riktlinjer, rutiner och instruktioner baserade på den juridiska utredningen kring vilka handlingar som måste bevaras på papper som genomfördes 2019.

4.3.7 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Intervall	Metod
Statistik nätverksträffar och temadagar: deltagande kommuner/år		75 %	Årligen	Statistik deltagar-bokningar
Deltagarnas nöjdhet, nätverksträffar (graderas på en skala 1–5)		3.5	Årligen	Kursutvärdering
Statistik informationskartläggning: deltagande kommuner/år		<u>65 %</u>	Årligen	Statistik deltagar-bokningar
Förbundsmedlemmarnas upplevda nöjdhet verksamhetsstöd/rådgivning (graderas på en skala 1–5)		3.5	Årligen	Enkät
Användning av VerKSAM Plan		70% <u>60 %</u>	Årligen	Enkät
Användning av VerKSAM Beskrivning		40 %	Årligen	Enkät
Användning av VerKSAM Diarium		25 %	Årligen	Enkät
Statistik beslutade informationsplaner (samtliga eller de flesta förvaltningar/bolag)		85 %	Årligen	Enkät
Statistik nyligen uppdaterade informationsplaner (samtliga eller de flesta förvaltningar/bolag)		50 %	Årligen	Enkät
Levererar uppgifter till NAD		40 %	Årligen	Enkät

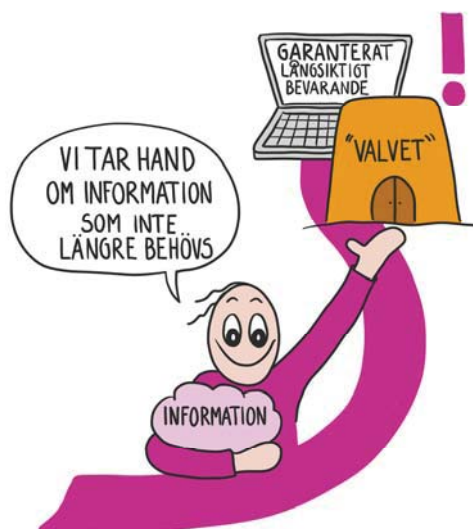
Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 30

4.3.8 Förutsättningar för att uppnå aktivitetsmål och mätbara mål

Beroenden			
Förbundsmedlemmarna sprider information om nätverksträffar och att målgruppen får möjlighet att delta.			
Bemanning i central arkivfunktion/kommunarkiv hos förbundsmedlem			
Fungerande lokal arkivorganisation			
Information och utbildning till arkivansvariga och arkivombud			
Hinder			
Beskrivning	Åtgärd	Ansvar	Klart till
För liten eller fel bemanning i centrala arkivfunktionen hos förbundsmedlem.	Stötta vid rekrytering. Utbilda befintlig personal.		
Att information inte når ut.	Hitta rätt kanaler.		
Att respondenterna inte svarar på enkäterna.	Förklara vikten av att enkäten besvaras.		

4.4 Digitala arkivleveranser

Digitala arkivleveranser hanteras i nära samarbete mellan Sydarkivera och berörda förbundsmedlemmars centrala arkivfunktioner, förvaltningsledning, systemförvaltning samt kansli- och it-funktionerna. Enheten hanterar förvaltningen av de leveranstyper som utvecklas inom tjänstepaketet Bevarandeplanering och samordning.



4.4.1 Delta i leveransutredningar

Enhetens med arkivkompetens i arbetet med leveransutredningar. Fokus är att utreda urval för bevarande, gallring, målgrupper, åtkomst, tillgänglighet och sökbarhet. Arbetet leds och samordnas från staben. Utredningen leder fram till lösningsförslag för olika leveranstyper och dokumenteras i en rapport.

4.4.2 Förvalta rutiner och mallar för digitala arkivleveranser

Rutiner och mallar som arbetats fram i samband med leveransutredningar förvaltas och hålls uppdaterade. Instruktioner, checklistor med mera kompletteras efter hand som behov uppkommer.

4.4.3 Handlägga digitala arkivleveranser

Med utgångspunkt från rapport från leveransutredning, rutiner och mallar handläggs digitala arkivleveranser. I handläggningen ingår testleveranser och beställning av uttag från databaser. Leveransen dokumenteras i en leveransöverenskommelse som arbetas fram i samråd med levererande verksamhet. Slutligen kontrolleras att allt har kommit

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 31

med i leveransen och är läsbart. Förbundsmedlem deltar i arbetet med kvalitetssäkring. Resultatet blir digitala arkivpaket som överförs till bevarandeplattformen. Ett leveransgodkännande avslutar processen.

~~Uttag från databas, analysera fil-format, specificera överföringsformat, transformering av data från källformat till målformat, dokumentera rutiner och ta fram mallar för leveranstypen. hanteras tillsammans med förbundsmedlemmarna och leder fram till undertecknad överenskommelse.~~

4.4.4 Administration, arkivleveranser Förvalta paketeringsverktyg

Sydarkivera hanterar paketering och transport av digitala arkivleveranser, överföringspaket (SIP). Sydarkivera ansvarar för säkerhet och för informationen. Lämpliga tjänster för filöverföring införs efter hand som behov uppstår. Hösten 2019 infördes även stöd för att överföra arkivleveranser digitalt via säker överföring. En första kvittens sker under processen.

För att hantera digitala arkivleveranser med höga krav på sekretess och säkerhet tillämpas hämtning på plats hos förbundsmedlem med en särskild "pre-ingest laptop" och krypterad lagringsmedia. Sydarkivera förvaltar även ett paketeringsverktyg och skapar profiler för olika typer av paket och verktyg för insamling av webb. I takt med att fler leveranstyper införs så behöver systemstöden för digitala arkivleveranser anpassas.

4.4.5 Aktivitetsmål 2020

- ☐ Rutin och mallar för digitala arkivleveranser
 - o Löpande uppdatera mallar för webbarkivering och rutiner för kontroll som arbetades fram 2019.
 - o Löpande uppdatera generella mallar för leveransöverenskommelse, kvittens och godkännande som tagits fram.
 - o Fortsätta dokumentera rutiner för årliga leveranser från de verksamhetssystem som från och med 2020 löpande levererar digital information till Sydarkivera.
 - o Fortsätta dokumentera rutiner för arkivering av relationsdatabaser/databaskopior.
- ☐ Genomföra planerade leveranser av personakter och patientjournaler:
 - o *Gamla Omsorg VO/LSS/IFO, Sofia Omfale/Sofia IFO.* Årlig leverans slutförda uttag. Fortsätta arbetet hos återstående kommuner.
 - o *ProCapita* – Årliga leveranser från kommuner som är i fas med gallring.
 - o *Treserva* – Testleveranser och skarpa leveranser från de kommuner som är i fas med gallring och har modulen digital avställning.
 - o *Infosoc* – Årlig leverans.
 - o Slutföra leveranser från *Isox och Asynja* ~~med flera inaktiva system~~
 - o PMO verksamhetssystem för elevhälsovård och elevhälsa, testleverans beställs preliminärt under året.
 - o Slutföra leveranser av inaktiva installationer av Profdoc/PMO
- ☐ Webbarkivering och sociala media:

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 32

- o Insamling av förbundsmedlemmarnas webbplatser, inkluderande nya förbundsmedlemmar.
- o Insamling av övriga webbplatser i enlighet med genomförd inventering.
- o Extra insamling av webbplatser i samband med byte av webb eller nedläggning av webbplatser.
- o Test och analys av nedladdade arkivfiler från *Twitter*, *Facebook* och *Instagram*.
- ☐ Gamla databaser
 - o Slutföra eventuella återstående leveranser av BAB bostadsanpassningsregister.
 - o Ecos – testleverans
 - o Capella med flera inaktiva system med personal- eller ekonomiinformation, testleveranser och/eller skarpa leveranser.
- ☐ Ärende- och dokumenthantering
 - o Slutföra arbetet med att slutarkivera äldre diariesystem i form av databaskopior
- ☐ Äldre digitalt material.
 - o Fortsätta insamling
 - o Påbörja arbetet med överföring till bevarandeplattform, gallring/bevarande och testleveranser.
- ☐ Fortsätta pågående arbete med rutiner, checklistor och övrig dokumentation för insamling och mottagning av prioriterade leveranstyper.
- ☐ Påbörja insamling av ostrukturerade dokument (kontorsdokument och foton) i katalogstruktur.
- ☐ Påbörja insamling av audio/video

4.4.6 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Intervall	Metod
Leveransutredningar ger underlag till leverans-överenskommelse och lösningar för arkivleverans		80 %	Vartannat år	Genomgång ärenden
Genomsnittlig kostnad för leveranser inom en leveranstyp				Metod utarbetas prel. under 2019
Leveranser godkända utan komplettering/omleverans		75 %	Årligen	Statistik kontroller
Årlig insamling av förbundsmedlemmars externa webbplatser		90 %	Årligen	Genomgång ärenden
Slutföra insamling äldre digitalt material, förbundsmedlemmar 2015–2017		100 %	Årligen	Genomgång insamling
Insamling äldre digitalt material nya förbundsmedlemmar		50 %	Årligen	Genomgång insamling

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 33

4.4.7 Förutsättningar för att uppfylla målen

Beroenden			
För arkivering av relationsdatabaser: projektet FGS Databas och utveckling av specifikationer och öppen källkods-produkter i europeisk samverkan via DLM-forum			
Information och förankring hos förbundsmedlem avseende Sydarkiveras uppdrag och arbetssätt			
Att det finns aktuella informationshanteringsplaner och beslut om digital handläggning hos berörda förvaltningar/myndigheter.			
Hinder			
Beskrivning	Åtgärd	Ansvar	Klart till
Ej access till resurser, förbundsmedlems it- eller säkerhetsfunktion	Information till kontaktpersoner och it-chefer	Förbunds-chef	
Förvaltning ej i fas med obligatorisk gallring (HSL, SoL, LSS, IFO)	Rådgivning och utbildning	Ansvarig, leveranstyp	2022
Hinder i form av licenser, leverantörer som inte kan tillhandahålla fungerande uttag mm	Uttag användar-gränssnitt	Utvecklare	

5 Centralarkiv och digitisering

5.1 Analoga arkiv, slutarkiv (hel arkivmyndighet)

5.1.1 Analoga arkivleveranser

Leveranser av analogt material till de kommunarkiv där Sydarkivera har övertagit driften. Ett förarbete behöver påbörjas för att identifiera komponenter och utmaningar i en framtid där det finns gemensamma arkivcentrum.

5.1.2 Gallring i överlämnade analoga arkiv

Även om centralarkiven inte ska handha gallringsbart material finns det trots allt handlingar som ska gallras. Beroende på materialets känslighet är gallringen beroende av rutiner för att på ett säkert sätt omhänderta gallringen.

5.1.3 Aktivitetsmål 2020

- ☐ Medverka till framtagande av gemensam depålösning
- ☐ Inriktningsbeslut avseende enskilda arkiv.
- ☐ Utvärdera rutiner runt gallring för att säkerställa hög informationssäkerhet när vi gallrar.
- ☐ Genomföra gallring för de handlingar som är gallringsbara.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 34

5.1.4 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Intervall	Metod
Handläggningstid för utlämnande		2 dagar	Årligen	Analys av statistik av ärenden hanterande utlämnande.
Överklagade beslut där överinstans ändrat beslutet		0	Årligen	I samband med årsredovisningen ska överklagade beslut där överinstans ändrat beslutet redovisas och kommenteras.

5.1.5 Förutsättningar för att uppfylla målen

Beroenden			
Hinder			
Beskrivning	Åtgärd	Ansvar	Klart till

5.2 På-plats-stöd, förbundsmedlems arkiv

5.2.1 Stöd planera informationshantering / projektresurs

Både kommuner, dess bolag och andra aktörer kan vid behov köpa tjänsten att skapa informationshanteringsplaner. I dagsläget är utrymmet för att tillhandahålla den tjänst minimal och en särskild analys behöver genomföras för att identifiera ett framtida behov.

5.2.2 Vård analoga arkiv

Både kommuner, dess bolag och andra aktörer kan vid behov köpa tjänsten att vårda analoga arkiv. I den takt som behovet uppstår har vi mött upp med en lösning. En långsiktig översyn kan behövas på området då flera bolag visat intresse. En särskild analys behöver genomföras för att identifiera ett framtida behov.

Beroende på vad utredningar 2019 leder fram till:

5.3 Digitisering analoga arkiv

Både kommuner, dess bolag och andra aktörer kan vid behov köpa tjänsten att digitisera analoga arkiv. En långsiktig översyn kan behövas på området då flera organisationer

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 35

visat intresse. En särskild analys behöver genomföras för att identifiera ett framtida behov.

Beroende på vad utredning 2019 leder fram till.

5.4 Utlämnande av allmän handling

Både kommuner, dess bolag och andra aktörer kan vid behov köpa tjänsten att göra menprövning i samband med utlämnande av allmän handling. En långsiktig översyn kan behövas på området då flera organisationer visat intresse. En särskild analys behöver genomföras för att identifiera ett framtida behov.

5.5 Tillgänglighet till arkivinformation

Sydarkivera ansvarar för att tillgängliggöra överlämnade arkiv. Tjänster för tillgängliggörande byggs upp efter det behov som uppkommer.

Digitaliserade arkivförteckningar, hos förbundsmedlemmarna och hos Sydarkivera, gör det möjligt att lokalisera både information i pappersarkiv (hos respektive medlemsorganisation eller på arkivcentra) och överlämnade elektroniska arkiv.



Förbundsmedlemmarnas arbete med att digitalisera sin handläggning och informationshantering kommer på sikt att innebära att allt mer digital information överlämnas till slutarkiv. Detta innebär att det i framtiden kommer att vara möjligt att erbjuda förbättrad tillgänglighet till information. Förutsättningarna blir lika för alla förbundsmedlemmar och informationen mer enhetligt strukturerad. Detta bidrar till insyn och säkerställer offentlighetsprincipen.

5.5.1 Arkivredovisning

Förteckna arkiv, det vill säga skapa register över innehållet i de överlämnade arkiven efter etablerade standarder och metoder. Rutiner och förteckningsstrukturer arbetas fram i samarbete med förbundsmedlemmarnas arkivarier.

5.5.2 Samsök arkivinformatiön

Publicera arkivredovisning via Nationell ArkivDatabas (NAD) som förvaltas av Riksarkivet. NAD används för att söka i arkivförteckningar i alla arkiv som är anslutna nationellt. Gemensamma rekommendationer och rutiner utarbetas tillsammans med arkivariegruppen. Avtal har tecknats med Riksarkivet och förberedande diskussion har genomförts med Riksarkivet och med arkivgruppen.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2019-02-27	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version 1.0	Sida 36

5.5.3 Forskarsal på webben

Direktåtkomst till slutarkiverad information via forskarsal på webben. Tjänst för att kunna söka och hämta arkiverade handlingar direkt via internet. Införandet sker successivt med labb/test 2019.

5.5.4 Öppna data

Lämna ut information utan personuppgifter eller sekretess som öppna data (Open Data). Publicering i första hand via befintliga portaler/plattformar. Sydarkivera har ännu inte fått in dataset som kan publiceras som öppna data. Bevakning sker i samband med leveransutredningar.

5.5.5 Kundtjänst/kundstödssystem

Beställningar och frågor kan förväntas att öka över tid. Det innebär behov av förbättrad service till allmänhet, forskare och förbundsmedlemmarnas verksamheter. Både bemanning och kundstödssystem kommer behöv ses över.

5.5.6 Aktivitetsmål 2020

- ☒ ~~Utreda integration arkivredovisningssystem/bevarandeplattform~~
- ☐ Förstudie kundstödssystem och forskarsal på webben
- ☐ Årlig leverans av information till Nationella ArkivDatabasen NAD
- ☐ Slutföra återstående arbete med att tillgängliggöra arkiverad webb
- ☐ Publicera arkiverad webb efter kontroll/godkännande.

5.5.7 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Intervall	Metod
Statistik, de flesta myndigheter har arkivbeskrivningar		40 %	Årligen	Enkät
Statistik, förtecknade arkiv i centralarkiv/kommunarkiv (arkiv förtecknas fortlöpande)		40 %	Årligen	Enkät
Centralarkiv/kommunarkiv uppgifter levereras till NAD (Nationell ArkivDatabas)		40 %	Årligen	Enkät

5.5.8 Förutsättningar för att uppnå aktivitetsmål och mätbara mål

Beroenden
Bemanning central arkivfunktion/kommunarkiv hos förbundsmedlem
Information och utbildning till arkivansvariga och arkivombud om arkivbeskrivningar

23

Kommunkontoret
Helena Edenborg
Kanslichef
0156-520 06
helena.edenborg@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-03-23
Diarienummer
KS 2020/38



Revidering av aktieägaravtal och ägardirektiv för Energikontoret i Mälardalen AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Trosa kommun godkänner förslag till reviderat aktieägaravtal.
2. Trosa kommun godkänner förslag till upprättat ägardirektiv.

Ärendet

Styrelsen för Energikontoret i Mälardalen AB har beslutat att till stämman föreslå ett reviderat och av ägarna godkänt aktieägaravtal samt ägardirektiv. Aktieägarna ombeds vidta behövliga åtgärder för att stämman den 13 maj ska ges möjlighet att fastställa aktieägaravtal och ägardirektiv.

Aktieägare:

Eskilstuna kommunföretag AB org. nr: 556531–7293 ägarandel 31,2%
Mälarenergi AB org. nr: 556448–9150 ägarandel 26,2%
Nyköpings kommun org. nr: 212000–2940 ägarandel 9,8%
Ena Energi AB org. nr: 556153–8389 ägarandel 8,4%
Katrineholms kommun org. nr: 212000–0340 ägarandel 6,4%
Strängnäs kommun org.nr 212000–0365 ägarandel 6,0%
Flens kommun org. nr: 212000–0332 ägarandel 3,2%
Knivsta kommun org. nr: 212000–3013 ägarandel 2,8%
Gnesta kommun org. nr: 212000–2965 ägarandel 2,0%
Trosa kommun org. nr: 212000–2957 ägarandel 2,0%
Vingåkers kommun org. nr: 212000–0308 ägarandel 2,0%

Helena Edenborg
Kanslichef

Bilagor

1. Aktieägaravtal – förslag till revidering
2. Aktieägaravtal – förslag till revidering ändringsmarkerat
3. Ägardirektiv – upprättat förslag
4. Bolagsordning

Beslut till

Energikontoret i Mälardalen AB

Aktieägaravtal

Energikontoret i Mälardalen AB, 556134-8698

Detta aktieägaravtal reglerar aktieägarnas gemensamma ägande av Energikontoret i Mälardalen AB ("Bolaget").

De parter som förtecknats i Bilaga 1 äger tillsammans samtliga aktier i bolaget, med den fördelning som där anges.

1 Bolaget och dess verksamhet

Parterna ska gemensamt äga Bolaget, med aktiekapital uppgående till minst 500 000 kr.

Bolagets verksamhet ska bedrivas i enlighet med bolagsordning, ägardirektiv och de övergripande verksamhetsmål som beskrivs i verksamhetsplan för aktuella verksamhetsår.

2 Bolagets firma

Bolagets firma ska vara Energikontoret i Mälardalen AB.

3 Bolagsordning

Bolagets bolagsordning ska ha det innehåll som framgår av Bilaga 2.

Vid bristande överensstämmelse mellan innehållet i bolagsordningen och detta aktieägaravtal ska, aktieägarna emellan, avtalets bestämmelser ha företräde.

4 Bolagets lokalisering

Bolaget ska ha sitt säte och huvudkontor i Eskilstuna. Verksamheten ska eftersträva fysisk etablering i samtliga län där ägande finns representerat.

5 Styrelse

De sju ägarna med flest aktier har rätt att utse var sin styrelseledamot, och övriga ägare har rätt att utse var sin styrelsesuppleant. Styrelsesuppleanterna har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsemöten. I styrelsen ska ingå representation av förtroendevalda från lokal nivå. Ambitionen är att styrelsen ska bemannas av såväl förtroendevalda som tjänstemän samt sakkunniga, och att jämställdhet och mångfald ska eftersträvas.

Styrelsen ska på kallelse av ordförande sammanträda minst fyra gånger per år.

6 Information till aktieägare

Aktieägare har skyldighet att informera övriga aktieägare om interna frågor som har betydelse för delägandet samt frågor som för bolagets verksamhet är av betydelse.

7 Lekmannarevisor

Lekmannarevisor utses på det sätt bolagsordningen föreskriver.

8 Årsstämma

Årsstämman ska avhållas då så erfordras enligt lag eller enligt bolagets bolagsordning.

9 Revisor

Revisor utses på det sätt bolagsordningen föreskriver.

10 Firmateckning

Firman tecknas på det sätt bolagsordningen föreskriver.

11 Finansiering

Bolagets verksamhet finansieras genom aktiekapital, anslag, projektmedel, serviceavgifter, uppdragsfinansiering samt i övrigt genererade medel och/eller upplåning.

Utöver ovanstående ska varje län årligen tillskjuta 400 000 kronor i basfinansiering. Beloppet kan erläggas av en part eller fördelas mellan flera parter inom länet. Det finns inga krav på att dessa medel erläggs av aktieägare däremot att de ska erläggas av offentlig aktör. Om inte ägarna inom respektive län skriftligen överenskommit om annan fördelning, fördelas länets avgift mellan ägarna inom länet utifrån ägarandel.

Under förutsättning av att bolagets verksamhet i övrigt genererar överskott ska det återinvesteras i verksamheten, och således inte utgå som aktieutdelning eller annan form av värdeöverföring till ägarna.

12 Utökning av ägarkretsen/aktiekapitalet

Ny delägare ska teckna aktier motsvarande 1 aktie per 100 invånare inom företrätt geografisk kommun/län. Ny delägare ska vara en offentlig aktör utan privat ägande, inom för verksamheten aktuella län. Så länge Eskilstuna kommun äger ett aktieöverskott, med avseende på antal aktier varje part ska äga, nyttjas dessa aktier för nya delägare. Skulle ytterligare intressent önska bli aktieägare i bolaget, efter att Eskilstunas aktieinnehav reducerats till att motsvara invånarantalet i Eskilstuna kommun, ska aktieteckning ske genom riktad nyemission.

Befintliga aktieägare tillstyrker nyemission av aktier under förutsättning av att ny aktieägare förklarar sig beredd att inträda som delägare bland övriga delägare i aktieägaravtalet.

Beslut om intagande av ny delägare fattas av styrelsen.

13 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Fullmäktiges ställningstagande före beslut av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt regleras i bolagsordningen.

14 Överlåtelse av avtalet

Parts rättigheter och/eller skyldigheter enligt detta avtal får ej överlåtas eller pantsättas utan samtidig överlåtelse av de aktier som omfattas av avtalet.

Aktier får endast överlåtas till annan offentlig aktör utan privat ägande, inom för verksamheten aktuella län, och förutsätter att den nya ägaren blir part i detta avtal.

15 Avtalets upphörande

Detta avtal gäller i fem år från dess undertecknade och – om parterna dessförinnan inte enas om att avsluta verksamheten – förlängs automatiskt med fem år åt gången om part ej säger upp avtalet senast ett år före avtalstidens utgång.

16 Ändringar

Ändring av och tillägg till detta avtal ska för att vara bindande vara skriftligen avfattade och undertecknade av parterna.

17 Tvist

Tvist i anledning av detta avtal skall slutligen avgöras i tingsrätt.

Bilaga 1

Aktieägare

Följande aktieägare är parter i detta aktieägaravtal. Bolagets aktier ägs enligt följande.

	<u>Antal aktier</u>	<u>Andel</u>
Eskilstuna kommun, 212000-0357	1560 st	31,2 %
Mälarenergi AB, 556448-9150	1310 st	26,2 %
Nyköpings kommun, 212000-2940	490 st	9,8 %
Ena Energi AB, 556153-8389	420 st	8,4 %
Katrineholms kommun, 212000-0340	320 st	6,4 %
Strängnäs kommun, 212000-0365	300 st	6,0 %
Flens kommun, 212000-0332	160 st	3,2 %
Knivsta kommun, 212000-3013	140 st	2,8 %
Gnesta kommun, 212000-2965	100 st	2,0 %
Trosa kommun, 212000-2957	100 st	2,0 %
Vingåkers kommun, 212000-0308	<u>100 st</u>	<u>2,0 %</u>
Summa:	5 000 st	100 %

Aktieägaravtal

Energikontoret i Mälardalen AB

Org nr: 556134-8698

Förslag (005) till bolagsstämman

2020-05-13

5(14)

Signaturer aktieägare

Eskilstuna kommun

Organisationsnummer: 212000-0357

631 86 Eskilstuna

Ort och datum: _____

Signatur: _____

Namnförtydligande: _____

Aktieägaravtal

Energikontoret i Mälardalen AB

Org nr: 556134-8698

Förslag (005) till bolagsstämman

2020-05-13

6(14)

Signaturer aktieägare

Mälarenergi AB

Organisationsnummer: 556448-9150

721 Västerås

Ort och datum: _____

Signatur: _____

Namnförtydligande: _____

Aktieägaravtal

Energikontoret i Mälardalen AB

Org nr: 556134-8698

Förslag (005) till bolagsstämman

2020-05-13

7(14)

Signaturer aktieägare

Nyköpings kommun

Organisationsnummer: 212000-2940

611 83 Nyköping

Ort och datum: _____

Signatur: _____

Namnförtydligande: _____

Aktieägaravtal

Energikontoret i Mälardalen AB

Org nr: 556134-8698

Förslag (005) till bolagsstämman

2020-05-13

8(14)

Signaturer aktieägare

Ena Energi AB

Organisationsnummer: 556153-8389

745 25 Enköping

Ort och datum: _____

Signatur: _____

Namnförtydligande: _____

Aktieägaravtal

Energikontoret i Mälardalen AB

Org nr: 556134-8698

Förslag (005) till bolagsstämman

2020-05-13

9(14)

Signaturer aktieägare

Katrineholms kommun

Organisationsnummer: 212000-0340

641 80 Katrineholm

Ort och datum: _____

Signatur: _____

Namnförtydligande: _____

Aktieägaravtal

Energikontoret i Mälardalen AB

Org nr: 556134-8698

Förslag (005) till bolagsstämman

2020-05-13

10(14)

Signaturer aktieägare

Strängnäs kommun

Organisationsnummer: 212000-0365

645 80 Strängnäs

Ort och datum: _____

Signatur: _____

Namnförtydligande: _____

Aktieägaravtal

Energikontoret i Mälardalen AB

Org nr: 556134-8698

Förslag (005) till bolagsstämman

2020-05-13

11(14)

Signaturer aktieägare

Flens kommun

Organisationsnummer: 212000-0332

642 81 Flen

Ort och datum: _____

Signatur: _____

Namnförtydligande: _____

Aktieägaravtal

Energikontoret i Mälardalen AB

Org nr: 556134-8698

Förslag (005) till bolagsstämman

2020-05-13

12(14)

Signaturer aktieägare

Knivsta kommun

Organisationsnummer: 212000-3013

741 75 Knivsta

Ort och datum: _____

Signatur: _____

Namnförtydligande: _____

Aktieägaravtal

Energikontoret i Mälardalen AB

Org nr: 556134-8698

Förslag (005) till bolagsstämman

2020-05-13

13(14)

Signaturer aktieägare

Gnesta kommun

Organisationsnummer: 212000-2965

646 80 Gnesta

Ort och datum: _____

Signatur: _____

Namnförtydligande: _____

Aktieägaravtal

Energikontoret i Mälardalen AB

Org nr: 556134-8698

Förslag (005) till bolagsstämman

2020-05-13

14(14)

Signaturer aktieägare

Trosa kommun

Organisationsnummer: 212000-2957

619 80 Trosa

Ort och datum: _____

Signatur: _____

Namnförtydligande: _____

Aktieägaravtal

Energikontoret i Mälardalen AB

Org nr: 556134-8698

Förslag (005) till bolagsstämman

2020-05-13

15(14)

Signaturer aktieägare

Vingåkers kommun

Organisationsnummer: 212000-0308

643 80 Vingåker

Ort och datum: _____

Signatur: _____

Namnförtydligande: _____

Aktieägaravtal

Energikontoret i Mälardalen AB, 556134-8698

~~Mellan bolaget och dess aktieägare.~~

~~Avtalets utformning möjliggör för nya ägare att ansluta sig till befintligt aktieägaravtal. Tillkommande aktieägare signerar~~

~~kompletteras detta avtal endast med en signatursida, under förutsättning att aktieägarna inte omförhandlar gällande aktieägaravtal.~~

Detta aktieägaravtal reglerar aktieägarnas gemensamma ägande av Energikontoret i Mälardalen AB ("Bolaget")_____:

De parter som förtecknats i Bilaga 1 äger tillsammans samtliga aktier i bolaget, med den fördelning som där anges.

~~Aktieägare per 2020-05-13~~

~~Eskilstuna kommunföretag AB org. nr: 556531-7293 ägarandel 31,2%, Mälarenergi AB org. nr: 556448-9150 ägarandel 26,2%, Nyköpings kommun org. nr: 212000-2940 ägarandel 9,8%
Ena Energi AB org. nr: 556153-8389 ägarandel 8,4%, Katrineholms kommun org. nr: 212000-0340 ägarandel 6,4%, Strängnäs kommun org. nr: 212000-0365 ägarandel 6,0%, Flens kommun org. nr: 212000-0332 ägarandel 3,2%, Knivsta kommun org. nr: 212000-3013 ägarandel 2,8%, Gnesta kommun org. nr: 212000-2965 ägarandel 2,0%, Trosa kommun org. nr: 212000-2957 ägarandel 2,0%, Vingåkers kommun org. nr: 212000-0308 ägarandel 2,0%~~

1 Bolaget och dess verksamhet

Parterna ska gemensamt äga ~~ett aktiebolag~~Bolaget, med aktiekapital uppgående till minst 500 000 kr.

Bolagets verksamhet ska bedrivas i enlighet med bolagsordning, ägardirektiv och de övergripande verksamhetsmål som beskrivs i verksamhetsplan för aktuella verksamhetsår.

2 Bolagets firma

Bolagets firma ska vara Energikontoret i Mälardalen AB.

3 Bolagsordning

Bolagets bolagsordning ska ha det innehåll som framgår av ~~b~~Bilaga 12.

Vid bristande överensstämmelse mellan innehållet i bolagsordningen och detta aktieägaravtal ska aktieägarna emellan, avtalets bestämmelser ha företräde.

4 Bolagets lokalisering

Bolaget ska ha sitt säte och huvudkontor i Eskilstuna. Verksamheten ska eftersträva fysisk etablering i samtliga respektive län från vilka där ägande finns representerat.

5 Valberedning

~~Förslag till en styrelseledamot eller suppleant ska lämnas av kommunfullmäktige/kommunstyrelse alternativt bolagsstyrelse för respektive aktieägare.~~

~~Valberedningen tillsätts i de fall antalet aktieägare överstiger 22. Valberedningen ska vid detta utgöras av två representanter från respektive län. Inom respektive län utser de två aktieägare med flest aktier en representant vardera.~~

~~I styrelsen ska ingå representation av folkvalda från lokal nivå. Ambitionen är att styrelsen ska bemannas av så väl politiskt valda som tjänstemän och sakkunniga och eftersträva jämställdhet och mångfald.~~

65 Styrelse

~~Bolagets styrelse ska bestå av lägst fem och högst elva ledamöter samt lägst två och högst elva suppleanter, i enlighet med bolagsordningen. De sju ägarna med flest aktier har rätt att utse var sin styrelseledamot, och övriga ägare har rätt att utse var sin styrelsesuppleant. Styrelsesuppleanterna har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsemöten. I styrelsen ska ingå representation av förtroendevalda från lokal nivå. Ambitionen är att styrelsen ska bemannas av såväl förtroendevalda som tjänstemän samt sakkunniga, och att jämställdhet och mångfald ska eftersträvas.~~

Styrelsen ska på kallelse av ordförande sammanträda minst fyra gånger per år.

76 Information till aktieägare

Aktieägare har skyldighet att informera övriga aktieägare om interna frågor som har betydelse för delägandet samt frågor som för bolagets verksamhet är av betydelse.

87 Lekmannarevisor

Lekmannarevisor utses på det sätt bolagsordningen föreskriver.

98 Årsstämma

Årsstämman ska avhållas då så erfordras enligt lag eller enligt bolagets bolagsordning.

109 Revisor

Revisor utses på det sätt bolagsordningen föreskriver.

110 Firmateckning

Firman tecknas på det sätt bolagsordningen föreskriver.

1211 Finansiering

Bolagets verksamhet finansieras genom aktiekapital, anslag, projektmedel, serviceavgifter, uppdragsfinansiering samt i övrigt genererade medel och/eller upplåning.

Utöver ovanstående ~~måste ska~~ varje län ärligen tillskjuta ~~minst~~ 400 000 kronor i basfinansiering. Beloppet kan erläggas av en part eller fördelas mellan flera parter inom länet. Det finns inga krav på att dessa medel erläggs av aktieägare däremot att de ska erläggas av offentlig aktör. ~~Fördelning och ansvar ska framgå av särskilda avtal. Om inte ägarna inom respektive län skriftligen överenskommit om annan fördelning, fördelas länets avgift mellan ägarna inom länet utifrån ägarandel.~~

Under förutsättning av att bolagets verksamhet i övrigt genererar överskott ska det återinvesteras i verksamheten, och således inte utgå som aktieutdelning eller annan form av värdeöverföring till ägarna.

1312 Utökning av ägarkretsen/aktiekapitalet

Ny delägare ska teckna aktier motsvarande 1 aktie per 100 invånare inom företrätt geografisk kommun/län. Ny delägare ska vara en offentlig aktör utan privat ägande, inom för verksamheten aktuella län. Så länge Eskilstuna kommun ~~företag~~ äger ett aktieöverskott, med avseende på antal aktier varje part ska äga, nyttjas dessa aktier för nya delägare. Skulle ytterligare intressent önska bli aktieägare i bolaget, efter att Eskilstunas aktieinnehav reducerats till att motsvara invånarantalet i Eskilstuna kommun, ska aktieteckning ske genom riktad nyemission.

Befintliga aktieägare tillstyrker nyemission av aktier under förutsättning av att ny aktieägare förklarar sig beredd att inträda som delägare bland övriga delägare i aktieägaravtalet.

Beslut om intagande av ny delägare fattas av styrelsen.

1413 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Fullmäktiges ställningstagande före beslut av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt regleras i bolagsordningen.

1514 Överlåtelse av avtalet

Parts rättigheter och/eller skyldigheter enligt detta avtal får ej överlåtas eller pantsättas utan samtidig överlåtelse av de aktier som omfattas av avtalet.

Aktier får endast överlåtas till annan offentlig aktör utan privat ägande, inom för verksamheten aktuella län, och förutsätter att den nya ägaren blir part i detta avtal.

1615 Avtalets upphörande

Detta avtal gäller i fem år från dess undertecknade och – om parterna dessförinnan inte enas om att avsluta verksamheten – förlängs automatiskt med fem år åt gången om part ej säger upp avtalet senast ett år före avtalstidens utgång.

1716 Ändringar

Ändring av och tillägg till detta avtal ska för att vara bindande vara skriftligen avfattade och undertecknade av parterna.

1817 Tvist

Tvist i anledning av detta avtal skall slutligen avgöras i tingsrätt.

Bilaga 1

Aktieägare

Följande aktieägare är parter i detta aktieägaravtal. Bolagets aktier ägs enligt följande.

	Antal aktier	Andel
<u>Eskilstuna kommun, 212000-0357</u>	1560 st	31,2 %
<u>Mälarenergi AB, 556448-9150</u>	1310 st	26,2 %
<u>Nyköpings kommun, 212000-2940</u>	490 st	9,8 %
<u>Ena Energi AB, 556153-8389</u>	420 st	8,4 %
<u>Katrineholms kommun, 212000-0340</u>	320 st	6,4 %
<u>Strängnäs kommun, 212000-0365</u>	300 st	6,0 %
<u>Flens kommun, 212000-0332</u>	160 st	3,2 %
<u>Knivsta kommun, 212000-3013</u>	140 st	2,8 %
<u>Gnesta kommun, 212000-2965</u>	100 st	2,0 %
<u>Trosa kommun, 212000-2957</u>	100 st	2,0 %
<u>Vingåkers kommun, 212000-0308</u>	100 st	2,0 %
<u>Summa:</u>	5 000 st	100 %

Aktieägaravtal

Energikontoret i Mälardalen AB

Org nr: 556134-8698

Förslag (0045) till bolagsstämman

2020-05-13

6(14)

Signaturer aktieägare

Eskilstuna ~~kommunföretag AB~~kommun

Organisationsnummer: ~~556531-7293~~212000-0357

631 86 Eskilstuna

Ort och datum: _____

Signatur: _____

Namnförtydligande: _____

Ägardirektiv för Energikontoret i Mälardalen AB

För den verksamhet som bedrivs, Energikontoret i Mälardalen AB (nedan kallat bolaget), gäller dessa ägardirektiv antagna av bolagsstämman.

Ägarna har i dessa ägardirektiv tydliggjort ägarnas gemensamma intentioner avseende inriktningen av bolagets verksamhet utöver vad som framgår av gällande bolagsordning, aktieägaravtal och aktiebolagslag.

Direktiven gäller tills nya direktiv upprättas av bolagsstämman och omfattar verksamheten på kort och lång sikt.

Bolagets ändamål

Bolaget ska stärka förutsättningarna för en hållbar energiutveckling på lokal och regional nivå ur ett globalt klimatperspektiv.

Bolagets mål är att i den geografiska regionen verka för att öka andelen förnybar energi, arbeta för effektivare energianvändning, bidra till välinformerade beslut, beteendeförändring och genomförande av lokala och regionala aktiviteter och åtgärder.

Bolagets mål är också att bidra till utvecklingen av samarbeten lokalt, regionalt, nationellt och internationellt för att förstärka ägarnas kapacitet att nå målen för fossiloberoende, resiliens och hållbar utveckling i ett energiperspektiv.

Bolaget ska arbeta oberoende av kommersiella intressen.

Verksamhetens inriktning

Bolaget ska erbjuda kompetens inom energi- och klimatområdet som påverkar offentliga och privata aktörer i regionen att arbeta för en hållbar energiutveckling på lokal och regional nivå.

Bolaget ska initiera, mobilisera och driva lokala och regionala energiprojekt och -aktiviteter mellan kommuner, näringsliv, organisationer, lärosäten och andra relevanta aktörer för ökad kunskap och handlingskraft.

Bolaget ska vara huvudmännens expertorgan inom energi- och klimatområdet.

Bolaget ska kunna åta sig operativt utförande av huvudmännens strategier, handlingsplaner och aktiviteter inom bolagets verksamhetsområde.

Bolaget ska löpande arbeta med omvärldsanalys inom sitt verksamhetsområde samt spridning av goda exempel och resultat från verksamheten.

Bolagets arbete ska drivas i linje med regionala strategier för tillväxt, energi och klimat.

Värdegrund

Bolagets arbete ska drivas med medvetet beaktande av de globala miljömålen. Särskild vikt läggs på målen som verkar för att lösa klimatutmaningen genom att arbeta med utveckling för hållbara städer och samhällen, bidra till innovativa lösningar för industri och näringsliv och stärkta förutsättningar för hållbar konsumtion och produktion samt hållbar energi.

Bolagets arbete ska vila på allas lika värde oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Arbetet med jämställdhet, integration och mångfald ska genomgående beaktas i bolagets verksamhet.

Ekonomiska och finansiella mål

Bolaget ska ha en god finansiell stabilitet.

Ägarnas tillskott till bolaget kan användas som medfinansiering i projekt inom ramen för bolagets kärnverksamhet och på så sätt växlas upp med annan finansiering.

Bolaget ska verka för att stärka det offentliga huvudmannaskapet inom det geografiska verksamhetsområdet.

Bolaget tillämpar inte utdelning till ägarna.

Ägarnas insyn och information

Respektive ägares styrelse utövar insyn och tillsyn över bolaget.

Bolaget ska löpande hålla ägarna (verksamhetsnivå) väl informerade och kommunicera verksamhetens resultat och nytta på lokal och regional nivå.

Bolaget ska till samtliga ägare årligen tillhandahålla en skriftlig verksamhetsrapport.

Bolaget ska till samtliga ägare årligen sända skriftlig årsredovisning samt protokoll från årsstämman. Protokoll från styrelsesammanträden ska finnas tillgängliga hos bolaget.

Bolaget ska samråda med ägarna innan planer och åtgärder vidtas som direkt eller indirekt kan påverka ägarna eller på annat sätt förutsätter ekonomiskt engagemang från ägarnas sida.

För att förenkla bolagets kommunikation med ägarna har respektive ägares styrelserepresentant ansvar för att agera egen kontaktperson till bolaget.

Bolagsordning för Energikontoret i Mälardalen AB

§ 1 Bolagets firma

Bolagets firma är Mälardalens Energikontor AB.

§ 2 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget skall verka för en hållbar utveckling i Mälardalen genom information, rådgivning, energiplanering, medverkan i projekt på området, uppföljning och utvärdering av energihushållningsprojekt samt spridning av resultaten och liknande verksamhet. Bolagets verksamhet inriktar sig främst på hushållens, samhällets och de små och medelstora företagens energifterfrågan i regionen.

Bolaget skall främst samarbeta med kommuner, myndigheter och företag på såväl lokal, nationell som internationell nivå.

§ 3 Bolagets ändamål

Ändamålet med bolagets verksamhet är att med iakttagande av de kommunala självkostnads- och likställighetsprinciperna och inom ramen för nationella miljö kvalitetsmål särskilt målen Begränsad klimatpåverkan och God bebyggd miljö främja energieffektivitet och förnybara energikällor i Mälardalen.

§ 4 Säte

Styrelsen skall ha sitt säte i Eskilstuna kommun, Södermanlands län.

§ 5 Aktiekapital

Aktiekapitalet skall utgöra lägst 500 000 kronor.

§ 6 Antalet aktier

Antalet aktier skall vara lägst 5 000.

§ 7 Styrelse och lekmannarevisor

Styrelsen skall bestå av lägst fem och högst elva ledamöter med lägst två och högst elva suppleanter.

Styrelseledamöter och styrelsesuppleanter utses av fullmäktige i respektive aktieäggande kommun.

§ 8 Lekmannarevisor

Lekmannarevisor utses av den kommun som innehar den största aktieposten.

Lekmannarevisorns granskningsrapport tillställs samtliga aktieäggande kommuner.

§ 9 Revisorer

Bolaget skall ha minst en av bolagsstämman utsedd revisor med eller utan revisorssuppleant.

§ 10 Kallelse till bolagsstämma och årsstämma

Kallelse till bolagsstämma och årsstämma skall ske genom brev med posten tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.

§ 11 Tid för årsstämma

Årsstämman skall hållas senast under juni månad efter avslutat räkenskapsår.

§ 12 Ärenden på ordinarie årsstämma

På ordinarie årsstämma skall följande ärenden förekomma:

- 1 Stämmans öppnande.
- 2 Val av ordförande vid stämman.
- 3 Upprättande och godkännande av röstlängd.
- 4 Val av en eller två justerare.
- 5 Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad.
- 6 Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse samt lekmannarevisorns granskningsrapport.
- 7 Beslut om
 - a) fastställande av resultat- och balansräkning
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören
- 8 Fastställande av arvoden åt styrelse och revisorer.
- 9 Val av styrelseledamöter samt revisor och revisorssuppleant, när så skall ske
- 10 Annat ärende som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen (1975:1385) eller bolagsordningen.

§ 13 Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår skall vara kalenderår.

§ 14 Firmateckning

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller verkställande direktör att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening. Dock äger verkställande direktören rätt att ensam teckna bolagets firma beträffande sådan löpande förvaltningsåtgärd som enligt aktiebolagslagen ankommer på verkställande direktören.

§ 15 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget skall bereda aktieägarna möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas.

§ 16 Ändring av bolagsordningen

Bolagsordningen får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i respektive aktieägar kommun.

24

Kanslienheten
Helena Edenborg
Kanslichef
0156-520 06
helena.edenborg@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-03-23
Diarienummer
KS 2020/64



Redovisning av obesvarade motioner

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige noterar till protokollet att de har tagit del av redovisning av obesvarade motioner, daterad 2020-03-23.

Ärendet

I enlighet med fullmäktiges arbetsordning ska kommunstyrelsen två gånger om året, i april och oktober, redovisa de motioner som inkommit men ännu inte besvarats. För närvarande bereds fyra motioner för besvarande i fullmäktige.

Helena Edenborg
Kanslichef

Bilagor

Beredningsläget för obesvarade fullmäktigemotioner mandatperioden 2019-2022, 2020-03-23.

**Beredningsläget för obesvarade fullmäktigemotioner
mandatperioden 2019-2022**

	Motion	Motionär	Anmäld i fullmäktige	Remitterad till	Berednings- läget
1	<i>Motion om avgiftsfri busstrafik</i> Dnr KF 2019/14	Maria Arman (MP) och Ellinor Scheffer (MP)	2019-04-24, § 39	Kommunstyrelsen	Motionen bereds för besvarande i fullmäktige 2020-04-29
2	<i>Motion om efterlevnad av regelverket för tennorganiska föreningar på båtar</i> Dnr KF 2019/25	Maria Arman (MP)	2019-10-23, § 84	Miljönämnden	Motionen bereds för besvarande i fullmäktige 2020-04-29
3	<i>Motion om strategi för digitalisering</i>	Tommy Fogelberg (V) och Magnus Johansson (S)	2019-10-23, § 84	Kommunstyrelsen	Motionen bereds för behandling i berörd nämnd/ styrelse
4	<i>Motion om offentligt dricksvatten</i>	Gitte Jutvik Guterstam (V)	2019-11-23, § 116	Teknik- och servicenämnden	Motionen bereds för behandling i berörd nämnd/ styrelse

25



Svar på motion – Avgiftsfri busstrafik

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige avslår motionen.
2. Kommunfullmäktige anför följande:

Trosa kommun är en växande kommun där ungefär hälften av den arbetande befolkningen pendlar till andra kommuner. Här är kollektivtrafiken en viktig komponent för att säkerställa ett hållbart, effektivt och attraktivt resande. Det är därför glädjande att beläggningen under senare år har ökat kraftigt. Under 2018 var Trosa kommun den kommun i länet där användandet av busstrafiken ökade mest. Denna positiva utveckling är resultatet av en långsiktig medveten satsning på att öka kollektivtrafikens attraktivitet.

Avgiftsfrihet i systemet är inte en långsiktigt bra idé. Det är viktigt att bygga in betalningsvilja i systemet som i hög grad redan är offentligt subventionerat. Detta görs i första hand genom att erbjuda en attraktiv produkt. De eventuella mervärden som en avgiftsfri lokal busstrafik skulle kunna innebära står inte i relation till de kostnader som det skulle medföra.

Trosa kommun kommer även framöver att främst prioritera att tillföra medel till kollektivtrafiken för att fortsätta satsa på att stärka dess konkurrenskraft och attraktivitet snarare än att subventionera trafiken ytterligare.

Ärendet

Maria Arman (MP) och Ellinor Scheffer (MP) har 2019-03-29 lämnat in en motion till kommunfullmäktige i Trosa kommun. Motionen har remitterats till kommunstyrelsen för yttrande. I motionen föreslås följande:

- Studera snabbt hur kommuner som har avgiftsfri kollektivtrafik har utformat systemet.
- Inför avgiftsfri busstrafik inom kommunen snarast och senast till höstterminen 2019.

Skäl för det föreslagna beslutet

Motionen föreslår avgiftsfri lokal kollektivtrafik. Om detta avser all trafik i kommunen med lokala målpunkter blir uppdraget praktiskt nästan omöjligt att hantera då merparten av de lokala resorna utförs på regionala linjer som även fyller behov i andra kommuner och där såväl praktiskt som ekonomiskt ansvar ligger på annan part än kommunen. Återstår gör då det förhållandevis begränsade utbudet av kollektivtrafik som endast trafikerar målpunkter i Trosa kommun.

Att erbjuda avgiftsfria resor innebär dels en kostnad för förlorade biljettintäkter (intäktstapp) men också kostnader för ökad trafik. Den förstnämnda posten är oftast lättast att uppskatta och den man spontant tänker på. Att bedöma hur mycket det skulle påverka trafikvolymen i stort och behovet av ytterligare fordon i pendlingstid är svårare men här skulle de ekonomiska konsekvenserna vara betydligt större än vad som anges i motionen. En mycket översiktlig kostnadsuppskattning är att en sådan åtgärd skulle kosta 1-3 miljoner kronor att genomföra till förhållandevis begränsad nytta.

Daniel Portnoff (M)
Kommunstyrelsens ordförande

Yttrande över motion om avgiftsfri busstrafik

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till Kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige avstyrker motionen.

Ärendets bakgrund

Miljöpartiet de gröna i Trosa föreslår genom Maria Arman och Ellinor Scheffer i motion daterad 2019-03-26:

- Studera snabbt hur kommuner som har avgiftsfri kollektivtrafik har utformat systemet
- Införa avgiftsfri busstrafik inom kommunen snarast och senast till höstterminen 2019.

Yttrande

Trosa kommun är en växande kommun där ungefär hälften av den arbetande befolkningen pendlar till andra kommuner. Här är kollektivtrafiken en viktig komponent för att säkerställa ett hållbart, effektivt och attraktivt resande. Det är därför glädjande att beläggningen under senare år har ökat kraftigt. Under 2018 var Trosa kommun den kommun i länet där användandet av busstrafiken ökade mest. Denna positiva utveckling är resultatet av en långsiktig medveten satsning på att öka kollektivtrafikens attraktivitet.

Kollektivtrafiken i Trosa och övriga Södermanland hänger intimt ihop med trafiken i hela Mälardalen. Detta har länge varit fallet men har på senare år förstärkts ytterligare genom Movingosamarbetet. Det som sker i en kommun påverkar inte bara den egna kommunen utan påverkar systemet i sin helhet. Här är det viktigt att varje ingående part inser sin roll och betydelse i systemet som helhet. Det får både ekonomiska och praktiska konsekvenser om enskilda kommuner inför egna lösningar såsom exempelvis avgiftsfrihet.

Motionen föreslår avgiftsfri lokal kollektivtrafik. Om detta avser all trafik i kommunen med lokala målpunkter blir uppdraget praktiskt nästan omöjligt att hantera då merparten av de lokala resorna utförs på regionala linjer som även fyller behov i andra kommuner och där såväl praktiskt som ekonomiskt ansvar ligger på annan part än kommunen. Återstår gör då det förhållandevis begränsade utbudet av kollektivtrafik som endast trafikerar målpunkter i Trosa kommun.

Att erbjuda avgiftsfria resor innebär dels en kostnad för förlorade biljettintäkter (intäktstapp) men också kostnader för ökad trafik. Den förstnämnda posten är oftast lättast att uppskatta och den man spontant tänker på. Att bedöma hur mycket det skulle påverka trafikvolymen i stort och behovet av ytterligare fordon i pendlingstid är svårare men här skulle de ekonomiska konsekvenserna vara betydligt större än vad som anges i motionen. En mycket översiktlig kostnadsuppskattning är att en sådan åtgärd skulle kosta 1-3 miljoner kronor att genomföra till förhållandevis begränsad nytta.

Sammantaget är bedömningen att avgiftsfrihet i systemet inte är en långsiktigt bra idé. Det är viktigt att bygga in betalningsvilja i systemet som i hög grad redan är offentligt subventionerat. Detta görs i första hand genom att erbjuda en attraktiv produkt. De eventuella mervärden som en avgiftsfri lokal busstrafik skulle kunna innebära står inte i relation till de kostnader som det skulle medföra. Trosa kommun kommer även framöver att främst prioritera att tillföra medel till kollektivtrafiken för att fortsätta satsa på att stärka dess konkurrenskraft och attraktivitet snarare än att subventionera trafiken ytterligare.

Mats Gustafsson
Samhällsbyggnadschef



Motion om avgiftsfri busstrafik

Detta är en uppföljning fråga om avgiftsfri busstrafik till kommunstyrelsens ordförande i oktober 2018.

Sveriges klimatmål innebär att en radikal minskning av den fossila biltrafiken behöver ske. Många Svenska kommuner har infört fri kollektivtrafik för sina boende. I Trosa har vi lokal busstrafik som går med stor regelbundenhet mellan de tre tätorterna. Trots det görs många korta sträckor med bil inom kommunen.

Beläggningen på de gröna bussarna är för närvarande låg och ökar inte trots befolkningsökning. Intäkterna för biljetter på bussarna är följaktligen små. Enligt årsrapporten för kollektivtrafiken i Sörmland 2017 (sid 73) är biljettintäkterna, landsbygd för bussarna i Trosa kommun undantaget skolkort/elevkort 463 tusen kronor. Kostnaden för samma trafik var 7 miljoner 349 tusen kr. Till det betalas skolkort för 981 tusen men den summan kommer från kommunen själv.

Att genomföra en reform med avgiftsfri busstrafik i kommunen skulle med andra ord belasta kommunens budget och skattebetalarna med ca 470 tusen kronor om året i utebliven inkomst.

Fördelarna är många, inte minst från jämställdhetssynpunkt. Kvinnor, äldre, yngre och skolbarn nyttjar buss mer än medelålders och män. Skoleleverna i Kyrkskolan har skrivit till samtliga politiker i mars 2019 och begärt fria bussar för skolelever som en åtgärd för klimatet. Vi föreslår att detta gäller samtliga medborgare i kommunen.

Miljöpartiet de gröna i Trosa föreslår:

- Studera snabbt hur kommuner som har avgiftsfri kollektivtrafik har utformat systemet.
- Inför avgiftsfri busstrafik inom kommunen snarast och senast till höstterminen 2019.

För Miljöpartiet Trosa den 26 mars 2019

Maria Arman,
Gruppledare Miljöpartiet

Ellinor Scheffer
Miljöpartiet de gröna

Referens: https://www.sormlandstrafiken.se/globalassets/pdf/sormlandstrafikens-ar2017_20-slutversion.pdf
<http://sverigesmiljomal.se/miljomalen/>

26

Svar på motion – Efterlevnad av regelverket för tennorganiska föreningar på båtar

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige avslår punkt 1-3 i motionen.
2. Kommunfullmäktige bifaller punkt 4 i motionen.
3. Kommunfullmäktige anför följande:

Miljönämnden beslutade 2020-03-09, § 14 om åtgärder för att minska belastningen av båtottenfärger i Östersjön. Miljönämndens beslut innebär att krav ställs på båtclubbar, varv och gästhamnar att det inte får ske underhållsarbete såsom slipning, skrapning, blästring och målning av båtotten på fritidsbåtar utan erforderligt skydd för mark och vatten. Krav ställs också om att färgrester som uppstår vid underhållsarbete på fritidsbåtar ska omhändertas av båtägaren och lämnas in till miljöstation som farligt avfall. Miljökontoret kommer genom tillsyn följa upp att ovanstående krav följs. Om så inte är fallet har miljönämnden möjlighet att förelägga verksamheterna om att åtgärda bristerna.

Trafikverket kommer inom projektet Skrovmålet utreda hur man bäst detekterar och sanerar TBT på båtskrov. Slutsatser från projektet förväntas komma i slutet av 2020. Trafikverkets förslag för undersökning och åtgärd ska inväntas innan krav eventuellt ställs på båtägare i kommunen. I samband med detta finns möjlighet att informera berörda om de LOVA-bidrag som finns att söka. Miljönämnden ansvarar för att bevaka ärendet.

Ärendet

Maria Arman (MP) har 2019-10-13 lämnat in en motion till kommunfullmäktige i Trosa kommun. Motionen har remitterats till miljönämnden för yttrande. I motionen föreslås följande:

- Uppdra åt tjänstemännen att ställa krav på båtclubbarna/båtägarna att kunna intyga eller visa att de inte har tennfärger på sin båtotten.

- Uppdra åt tjänstemännen att ta fram en plan för hur man framöver kan minska användandet av giftläckande bottenfärg inom kommunen, samt hur man snarast kan få bort existerande tennfärg från båtar.
- Kommunen bör informera och uppmuntra båtklubbar inom kommunen att söka LOVA-bidrag för att identifiera vilka båtar det finns kvar tennfärg och för sanering av sådana båtar.
- Uppdra åt tjänstemännen att ta fram krav på skyddsåtgärder för att förhindra fortsatta utsläpp vid spolning, slipning, skrapning och målning av båtbottnar.

Skäl för det föreslagna beslutet

Vid båtuppställningsplatser där behandling av målade båtar sker, har man uppmätt förhöjda halter av miljöskadliga ämnen i närliggande mark och vattenområde. Det är alltså av största vikt att förhindra ytterligare tillförsel av miljöskadliga ämnen i båtbottnfärger till mark och vatten vid underhållsarbete. Därför beslutade miljönämnden 2020-03-09, § 14 om åtgärder för att minska belastningen av båtbottnfärger i Östersjön.

Åtgärderna innehåller bland annat de krav som ställs i motionens fjärde punkt gällande krav på skyddsåtgärder för att förhindra fortsatta utsläpp vid spolning, slipning, skrapning och målning av båtbottnar. Miljökontoret planerar genom tillsyn följa upp att krav på skyddsåtgärder. Om så inte är fallet har miljönämnden möjlighet att förelägga verksamheterna om att åtgärda bristerna. Åtgärd för att förhindra utsläpp vid spolning kan vara krav på installation av spolplatta och vattenrening. Detta kräver dock stora investeringar av verksamheterna. Därför måste kostnad kontra miljönytta utredas vidare innan det bestäms vilka krav som eventuellt ska ställas och för vilka verksamheter.

Trafikverket kommer, enligt information på deras hemsida och korrespondens med tjänstepersoner på myndigheten, utreda inom projektet Skrovmålet hur man bäst detekterar och sanerar TBT på båtskrov. Slutsatser från projektet förväntas komma i slutet av 2020. Trafikverkets förslag för undersökning och åtgärd ska inväntas innan krav eventuellt ställs på båtägare i kommunen. I samband med detta finns möjlighet att informera berörda om de LOVA-bidrag som finns att söka. Miljökontoret ska återkomma till miljönämnden i ärendet när Trafikverkets projekt genomförts och därför avslås punkterna 1, 2 och 3 i motionen.

Daniel Portnoff (M)
Kommunstyrelsens ordförande

§ 15

MN2020/7

Yttrande över motion – Efterlevnad av regelverket för tennorganiska föreningar på båtar

Beslut

Miljönämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige avstyrker punkt 1-3 i motionen.
2. Kommunfullmäktige tillstyrker punkt 4 i motionen.

Ärendet

Maria Arman (MP) har 2019-10-15 inlämnat rubricerad motion till kommunfullmäktige i Trosa kommun. Motionen har remitterats till miljönämnden för yttrande. I motionen föreslås att:

- uppdra åt tjänstemännen att ställa krav på båtclubbarna/båtagarna att kunna intyga eller visa att de inte har tennfärger på sin båtbottnen.
- att uppdra åt tjänstemännen att ta fram en plan för hur man framöver kan minska användandet av giftläckande bottenfärg inom kommunen, samt hur man snarast kan få bort existerande tennfärg från båtar.
- Att kommunen bör informera och uppmuntra båtclubbar inom kommunen att söka LOVA-bidrag för att identifiera vilka båtar det finns kvar tennfärg och för sanering av sådana båtar.
- Att uppdra åt tjänstemännen att ta fram krav på skyddsåtgärder för att förhindra fortsatta utsläpp vid spolning, slipning, skrapning och målning av båtbottnar.

Ärendets beredning

- Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadschef Mats Gustafsson och miljöinspektör Susanne Rosqvist 2020-02-19
- Motion ställd av Maria Arman (MP) om Efterlevnad av regelverket för tennorganiska föreningar på båtar 2019-10-15

Kopia till:

Kommunstyrelsen

Yttrande över motion - Efterlevnad av regelverket för tennorganiska föreningar på båtar

Förslag till beslut

Miljönämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige avstyrker punkt 1-3 i motionen.
2. Kommunfullmäktige tillstyrker punkt 4 i motionen.

Ärendet

Maria Arman (MP) har 2019-10-15 inlämnat rubricerad motion till kommunfullmäktige i Trosa kommun. Motionen har remitterats till miljönämnden för yttrande. I motionen föreslås att:

- uppdra åt tjänstemännen att ställa krav på båtklubbarna/båtgarna att kunna intyga eller visa att de inte har tennfärger på sin båtbottnen.
- att uppdra åt tjänstemännen att ta fram en plan för hur man framöver kan minska användandet av giftläckande bottenfärg inom kommunen, samt hur man snarast kan få bort existerande tennfärg från båtar.
- Att kommunen bör informera och uppmuntra båtklubbar inom kommunen att söka LOVA-bidrag för att identifiera vilka båtar det finns kvar tennfärg och för sanering av sådana båtar.
- Att uppdra åt tjänstemännen att ta fram krav på skyddsåtgärder för att förhindra fortsatta utsläpp vid spolning, slipning, skrapning och målning av båtbottnar.

Yttrande

Båtbottnfärger kan innehålla miljöskadliga ämnen som Tributyltenn (TBT), Irgarol, kopparföreningar och zinkföreningar. Dessa ämnen används för att förhindra påväxt av vattenlevande organismer som havstulpaner på båtskrov och har även negativ inverkan på andra vattenlevande organismer. Vid båtuppställningsplatser där behandling av målade båtar sker, har man uppmätt förhöjda halter av ovan nämnda ämnen i närliggande mark och vattenområde. Det är alltså av största vikt att

förhindra ytterligare tillförsel av ovan nämnda ämnen i båtbottnfärger till mark och vatten vid underhållsarbete.

Miljökontoret har tagit fram förslag på åtgärder för att minska belastningen av båtbottnfärger i Östersjön, vilka kommer behandlas av miljönämnden vid sammanträdet 2020-03-09. Åtgärderna innehåller bland annat de krav som ställs i motionens fjärde punkt gällande krav på skyddsåtgärder för att förhindra fortsatta utsläpp vid spolning, slipning, skrapning och målning av båtbottnar. Miljökontoret planerar genom tillsyn följa upp att krav på skyddsåtgärder vid slipning, skrapning, målning och blästring följs. Om så inte är fallet har miljönämnden möjlighet att förelägga verksamheterna om att åtgärda bristerna. Åtgärd för att förhindra utsläpp vid spolning kan vara krav på installation av spolplatta och vattenrening. Detta kräver dock stora investeringar av verksamheterna. Miljökontoret föreslår därför att kostnad kontra miljönytta utreds vidare innan det bestäms vilka krav som eventuellt ska ställas och för vilka verksamheter.

I motionen föreslås att tjänstemännen ska ta fram en plan för hur man framöver kan minska användandet av giftläckande bottenfärg inom kommunen. Ett antal biocidfärger innehållande koppar och zink är av Kemikalieinspektionen godkända för användning i Östersjön. Detta betyder inte att de är utan negativ påverkan på havslevande organismer. Det är därför önskvärt att utreda lämpliga åtgärder för att minska användningen av biocidfärger i kommunen. Krav på spolplatta och vattenrening kan vara en åtgärd, informationsinsatser en annan.

I motionen tas förslag upp att krav ska ställas på båtklubbarna/båtagarna för att kunna intyga eller visa att de inte har tennfärger på sin båtbottn samt hur man snarast kan få bort existerande tennfärg från båtar.

Trafikverket kommer enligt information på deras hemsida och korrespondens med tjänstemän på myndigheten, utreda inom projektet Skrovmålet hur man bäst detekterar och sanerar TBT på båtskrov. Slutsatser från projektet förväntas komma i slutet av 2020. Miljökontoret föreslår därför att Trafikverkets förslag för undersökning och åtgärd ska inväntas innan krav eventuellt ställs på båtägare i kommunen. I samband med detta finns möjlighet att informera berörda om de LOVA-bidrag som finns att söka. Miljökontoret återkommer till miljönämnden i ärendet när Trafikverkets projekt genomförts och föreslår att därför att punkten 1, 2 och 3 i motionen avstyrks.

Informationsinsatser kring alternativ till giftiga båtbottnfärger har genomförts både från miljökontorets sida inför tillsyn 2019 samt av ekologienheten.

Mats Gustafsson
Samhällsbyggnadschef

Susanne Rosqvist
Miljöinspektör

Bilaga

Motion från Maria Arman (MP) om Efterlevnad av regelverket för tennorganiska föreningar på båtar

Beslut till

Kommunstyrelsen

MOTION TILL KOMMUNSTYRELSENS ORDFÖRANDE

2019 -10- 15

Efterlevnad av regelverket för tennorganiska föreningar på båtar

Aktbilaga:
Dnr: K F 2019/25

Tennorganiska föreningar såsom tributyltenn (TBT) var den vanligaste aktiva substansen i båtbottnfärg som användes under 60-, 70- och 80-talen. På grund av sina hormonstörande egenskaper förbjöds TBT i bottenfärger redan 1989 i Sverige, Europa och många andra västländer. Sedan 2008 är det även förbjudit på stora handelsfartyg. Trots detta finns TBT fortfarande kvar på en del äldre båtar. Eftersom många båtägare har köpt sin båt begagnad så vet många inte om det finns TBT på deras båt eller ej. Vid underhåll av sin båt kan de därmed utsätta både sig själva och miljön för TBT utan att själva ha en aning om detta.

Tennorganiska föreningar är mycket hälsofarliga både för människor och för miljön. Det är ett av de prioriterade ämnen inom vattendirektivet som ska fasas ut så snabbt som möjligt. I Sverige finns fortfarande höga halter i sediment och vatten som gör att Sverige inte uppnår god status. En källa till förekomst av tennorganiska föreningarna är från kvarvarande gamla bottenfärger på fritidsbåtar som kommer ut i miljön i samband med slipning och skrapning av giftinnehållande bottenfärg. Detta kan innebära en risk för kommunen i form av stora kommande saneringskostnader.

Det är Transportstyrelsen som leder arbetet med åtgärder för att få bort TBT. I deras skrift "Måla båtbottnen – Du har väl koll på reglerna?" står det tydligt att det är förbjudet med förekomst av TBT på alla svenska fartyg oavsett storlek och trafik. De har även tagit fram en skrift "Giftfri båtbottnen – så här gör du" så det finns bra material att utgå ifrån.

<https://www.transportstyrelsen.se/sv/sjofart/Fritidsbatar/Batlivets-miljofragor/regler-om-batbottnfarg/>

Det finns även en publikation från Transportstyrelsen från mars i år där de beskriver arbetet med TBT-frågan och tidsplan för projektet. Enligt denna ska finnas rekommendationer för riktvärden och åtgärder under 2020.

Det är kommunen som är ansvarig tillsynsmyndighet för användning och hanteringen av båtbottnfärger. Med största sannolikhet är förhållandena liknande i Trosa som i andra ostkuststäder nämligen att det finns TBT-färg kvar på mellan 10 och 20 % av båtarna och då oftast på äldre båtar. För att inte riskera hälsan hos båtägare och för att förbättra miljön i våra fjärdar föreslår Miljöpartiet att Trosa kommun ska börja ta tag i problemet och:

- uppdra åt tjänstemännen att ställa krav på båtklubbarna/båtägarna att kunna intyga eller visa att de inte har tennfärger på sin båtbottnen.
- Att uppdra åt tjänstemännen att ta fram en plan för hur man framöver kan minska användandet av giftläckande bottenfärg inom kommunen, samt hur man snarast kan få bort existerande tennfärg från båtar.
- att kommunen bör informera och uppmuntra båtklubbar inom kommunen att söka LOVA-bidrag för att identifiera vilka båtar det finns kvar tennfärg och för sanering av sådana båtar.
- att uppdra åt tjänstemännen att ta fram krav på skyddsåtgärder för att förhindra fortsatta utsläpp vid spolning, slipning, skrapning och målning av båtbottnar.

Trosa den 13 oktober 2019


Maria Arman, gruppleddare Miljöpartiet de Gröna

27

Kommunkontoret
Helena Edenborg
Kanslichef
0156-520 06
helena.edenborg@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-03-31
Diarienummer
KS 2020/1



Anmälan av delegeringsbeslut

Löpnr / Dnr	Punkt i del. ordning	Ärende och beslut	Datum för beslut	Delegat, titel
2020/4	2.3	Tf. vård- och omsorgschef 2020-03-12 – 2020-03-15, Mirna Basic	2020-03-11	Kommunchef
2020/62	1.1	Årets företagare 2019, Linda och Jenni Steiner – Livsmedelshallen Trossen i Trosa AB	2020-03-16	Kommun- styrelsens ordförande och 2:e vice ordförande
2020/82	1.2	Beslut om att delvis avslå begäran om att få del av anbudshandlingar i upphandling av digitala infartsskyltar	2020-03-30	Kanslichef

Helena Edenborg
Kanslichef

28

Kommunkontoret
Helena Edenborg
Kanslichef
0156-520 06
helena.edenborg@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-04-07
Diarienummer
KS 2020/2



Anmälningssärenden

Länsstyrelsen Stockholm

- Beslut 2020-03-09, Trosa kommun är berättigad till 660 000 kr i statsbidrag år 2020 eftersom kommunen ingår i förvaltningsområdet för finska språket.

Kommunstyrelsens planutskott

- Protokoll 2020-03-26.

Vård- och omsorgsnämnden

- Brådskande ordförandebeslut 2020-03-19. Gästis, dagverksamhet för personer med demenssjukdom, stängs fr.o.m. den 23 mars och tillsvidare med anledning av Folkhälsomyndighetens rekommendationer att minska smittspridningen av coronaviruset covid-19. (VON 2020/21)
- Brådskande ordförandebeslut 2020-03-27. Fixartjänst stängs från och med den 27 mars och tillsvidare. (VON 2020/23)

Humanistiska nämnden

- Brådskande ordförandebeslut 2020-03-17. Den kommunala vuxenutbildningen bedrivs som distansundervisning från och med 17 mars 2020 och tillsvidare enligt folkhälsomyndighetens rekommendation med anledning av smittspridningen av coronaviruset covid-19. (HN 2020/31)

Kultur- och fritidsnämnden

- Brådskande ordförandebeslut 2020-03-27. Ett stödpaket för föreningslivet och slopade övertridsavgifter för bibliotekslån införs fr.o.m. den 27 mars och tills vidare. (KFN 2020/32)

Teknik- och servicenämnden

- Brådskande ordförandebeslut 2020-04-02. Perioden för uteserveringar under 2020 tidigareläggs med start den 2 april 2020. (TSN 2002/35)

Gruppledarna

- Undertecknad överenskommelse om sammanträdesordning för att minimera risker och spridning av coronaviruset covid-19, 2020-04-01. (KS 2020/81)

Polismyndigheten

- Polisregion Östs riktlinjer för samordning av det brottsförebyggande arbetet,
inkommet 2020-04-06.

Helena Edenberg
Kanslichef