

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

Kallelse
Datum
2021-02-24



Tid: Onsdagen den 3 mars 2021, kl. 18:00 **Stängt sammanträde**

Plats: Trosa kommunhus*

Gruppmöten: Information kommer från respektive gruppledare

**Samtliga ledamöter och ersättare deltar på distans genom Digitalt möte. Endast ordförande och sekreterare deltar på plats i kommunhuset.*

Kallelse till kommunstyrelsen

Informationsärenden

Dnr

1. Aktuellt med anledning av covid-19
(Muntlig information från kommunchef Johan Sandlund, vård- och omsorgschef Fredrik Yllman, skolchef Mats Larsson och produktionschef KFTS Kerstin Tibbling)
2. Information om Ostlänken
(Muntlig information från Hans-Erik Eriksson, koordinator Ostlänken)
3. Återrapportering kring regionala frågor
(Inga handlingar)

Till kommunstyrelsen

- | | |
|---|-------------|
| 4. Gemensamma planeringsförutsättningar 2022-2024
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2021/22 |
| 5. Markanvisningsavtal med Hemköp inom Lånesta 4:14 m.fl. i Vagnhärad
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2021/23 |
| 6. Uppföljning – Efterlevnad av dataskyddsförordningen
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2021/20 |
| 7. Yttrande över revisionsrapport – Granskning av tillämpning av offentlighetsprincipen
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag. | KS 2020/193 |

Till kommunfullmäktige

8. Översiktsplan för Trosa kommun KS 2018/182
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag.
Förslag till beslut på arbetsutskottets sammanträde:
Magnus Johansson (S):
- Att de förslag som socialdemokraterna har lämnat vid både samrådet och granskningen av översiktsplan för Trosa kommun 2020 ska arbetas in i planen.
 - Att i övrigt godkänna översiktsplanen.
- Daniel Portnoff (M): Avslag till Magnus Johanssons förslag samt bifall till planutskottets förslag.
Beslutsgång: Ordförande ställer förslagen mot varandra och finner att arbetsutskottet beslutar enligt Daniel Portnoffs förslag.
Särskilt yttrande: Magnus Johansson (S) lämnar ett särskilt yttrande som återfinns i planutskottets beslut 2020-12-03 § 17.
9. Borgensram och borgensavgift 2021 KS 2021/24
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag.
10. Uppföljning av energi- och klimatplanen KS 2020/139
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Kommunstyrelsens beslut 2020-10-07 § 96 kvarstår.
11. Revidering av avgifter Trosa Turistcenter KS 2021/25
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag.
12. Revidering av reglemente för flaggning i Trosa kommun KS 2021/26
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag.
13. Ändring av aktieägaravtal Nyköping-Östgötalänken AB KS 2020/183
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag.

Övrigt

14. Anmälan av delegeringsbeslut KS 2021/1
15. Övriga anmälningsärenden KS 2021/2

Daniel Portnoff
Ordförande

Helena Edenborg
Sekreterare

4

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

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-02-06
Diarienummer
KS 2020/22



Gemensamma planeringsförutsättningar 2022-2024

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner förslag till gemensamma planeringsförutsättningar 2022-2024.

Ärendet

De gemensamma planeringsförutsättningarna utgör grunden för budgeten de kommande tre åren och omfattar befolkningsprognos, ekonomiska förutsättningar, lokalförsörjningsplan och resursfördelning.

De ekonomiska förutsättningarna omfattar prognos för skatteintäkter, uppräknig av löner och priser samt kapitaltjänstkostnader.

Johan Sandlund
Kommunchef

Marlene Bernfalk
Ekonomichef

Bilagor

1. Gemensamma planeringsförutsättningar 2022-2024



Trosa
KOMMUN

Gemensamma planeringsförutsättningar **2022–2024**





INLEDNING 3

RIKTLINJER FÖR BUDGETARBETET 4

EKONOMISKA FÖRUTSÄTTNINGAR 5

BUDGETRAMAR NÄMNDER 7

BILAGOR 8

Bilaga 1, Befolkningsprognos

Bilaga 2, Resursfördelning utifrån befolkningsprognos

Bilaga 3, Behov lokaler utifrån befolkningsprognos

Inledning

GEMENSAMMA PLANERINGSFÖRUTSÄTTNINGAR (GPF) ¹

De gemensamma planeringsförutsättningarna utgör grunden för budgeten de kommande tre åren och omfattar befolkningsprognos, ekonomiska förutsättningar, lokalförsörjningsplan och resursfördelning.

BEFOLKNINGSPROGNOS

Kommunens ledningsgrupp tar fram ett förslag till befolkningsprognos de närmast kommande fem åren samt vid behov en tioårig långtidsprognos. Bakgrunden till detta är att tydligare kunna göra långsiktiga bedömningar av kommande lokalbehov inom såväl förskola och skola som äldreomsorg, samt övriga lokaler.

EKONOMISKA FÖRUTSÄTTNINGAR

De ekonomiska förutsättningarna omfattar prognos för skatteintäkter, uppräknig av löner och priser samt kapitaltjänstkostnader.

Kommunen baserar sina beräkningar över skatteintäkter på Sveriges kommuner och Regioners antaganden och prognoser. Skatteprognosen

beräknas med befolkningsutvecklingen i de gemensamma planeringsförutsättningarna som underlag.

Inga tilläggsanslag beviljas under budgetåret. Däremot kompenseras nämnderna för särskilda satsningar utifrån lönekartläggning i förekommande fall.

LOKALFÖRSÖRJNINGSPLAN

Syftet med lokalförsörjningsplanen är att skapa ett verktyg för att möjliggöra planering av det framtida lokalbehovet samt med god framförhållning kunna bedöma det framtida investeringsbehovet och kommunens samlade lokalkostnader.

Lokalförsörjningsplanen ska bidra till att skapa förutsättningar för ändamålsenliga och kostnads-effektiva lokaler i den kommunala verksamheten. Målbilden är "Rätt lokal vid rätt tidpunkt till rätt kostnad". I normalläget bedöms det strategiskt att kommunens verksamhetslokaler också ägs av Trosa kommun. Det ger förutsättningar för god ekonomisk hushållning med flexibilitet och med möjlighet att styra, att optimalt nyttja och att hållbart förvalta lokaler. Livscykelkostnaden är en viktig parameter att beakta för att över tid nå god ekonomisk hushållning av resurser.

¹ Styrmodell för Trosa kommun, KF 2019-11-26, § 96. Dnr KS 2019/129

Riktlinjer för budgetarbetet

Nämnden ska bygga sitt arbete för budget 2022 och flerårsplan 2023-24 med budget 2021 som utgångspunkt.

Kostnader och intäkter räknas upp med generella påslag enligt ekonomiska förutsättningar i detta dokument och räknas ner med 2022 års rationaliseringar, 2021 års ettårssatsningar, samt upp eller ner med volymförändringar utifrån demografi.

Nämndens buffert bör vara minst 1 procent av budget för att under året klara förändringar inom fastställd budgetram. Bufferten tillhör nämnden och nämnden fattar beslut om disponering av bufferten.

Nämnden ansvarar för att nödvändiga kostnadsanpassningar genomförs.

Nämnden ska presentera ett budgetförslag i enlighet med fastställd ram.

Medel för ettårssatsningar fördelas i samband med budgetberedningen i maj.

Ekonomiska förutsättningar

PROGNOS SKATTEINTÄKTER

Det rådande svaga konjunkturläget i Sverige kommer att stärkas under 2021. Den fortsatta återhämtningen kommer dock dämpas av att smittspridningen under den senaste dryga månaden snabbt har eskalerat; likaså av de åtföljande restriktionerna. Detta medför ett tillfälligt bakslag i återhämtningen, och en svag inledning av 2021. Att vaccinering mot covid-19 är på väg att inledas i Sverige, liksom globalt, stärker samtidigt konjunkturutsikterna för den andra halvan av året, och än mer utsikterna för 2022.

Skatteunderlagsprognosen vilar på ett scenario med en utdragen återhämtning av den svenska samhällsekonomin; ett normalt konjunkturläge nås inte förrän 2024. Det låga resursutnyttjandet i nuläget innebär en potential för hög BNP-tillväxt kommande år, när återhämtningen väl tar fart igen. Detta syns som några år av BNP-tillväxt klart högre än den trendmässiga (2022–2023); detta beräknas också ge skjuts åt sysselsättningen, liksom det kommunala skatteunderlaget. Sammantaget beräknas arbetsmarknadens återhämtning dock dröja. Andelen arbetslösa antas ligga omkring 9 procent de kommande två åren.¹

Enligt Sveriges kommuner och Regioners skatteprognos från december 2020, förväntas kommunens skattenetto 2022 öka med 25 miljoner jämfört med budget 2021.

Skatteprognosen bygger på följande befolkningsantagande:

2022: 14 479 invånare 1/11 2021
2023: 14 730 invånare 1/11 2022
2024: 14 978 invånare 1/11 2023

2022 och framåt har Trosa kommun liknande utmaningar som kommunsektorn i övrigt, dvs. ökade behov i verksamheten drivet av demografi.

LÖNER OCH PRISER

I ramarna ingår kostnadsökningar för löner och priser.

- Löner 1,75 %
- Priser 1,75 %
- Interna priser 1,75 %, kost, städ och fastighetservice
- Internränta 1,75 %
- Personalomkostnadspåslag 44,5 %

AVSKRIVNING, RÄNTA OCH KAPITALKOSTNADER

Avskrivningar påbörjas då investeringarna tas i bruk och beräknas linjärt, dvs lika stora belopp varje år. På tillgångar i form av mark, konst och pågående arbeten görs inga avskrivningar. De avskrivningstider som tillämpas är utifrån nyttjandeperiod och livslängd.

Nämnderna har kostnadsansvaret för kapitaltjänstkostnaderna (avskrivningar samt ränta på bokförda värdet av anläggningstillgångarna). Kapitaltjänstkostnaderna debiteras verksamheterna månaden efter att investeringen är avslutad och har tagits i drift.

INTÄKTS- OCH KOSTNADSFÖRÄNDRINGAR

Skatteintäkterna 2022 ökar med 25 miljoner jämfört med budget 2021. I budgetbeslut 2020-22 beslutades om rationaliseringar på 12 miljoner, varav 3,7 miljoner är inräknade i ekonomiska förutsättningar 2022.

Ökade volymer inom skola och äldreomsorg innebär kostnadsökning på 18,6 miljoner, varav skola 7,4 mkr och äldreomsorg 11,2. Löner och priser ökar med 15,6 miljoner.

Investeringsvolymen ökar och därmed ökar avskrivningskostnaderna kommande år med 13 miljoner.

RAMÖKNINGAR

I de gemensamma planeringsförutsättningarna ingår följande ramökningar per nämnd, totalt 4,6 mkr:

Kommunstyrelsen

Kollektivtrafik, Stensundsvägen 1 500 tkr
(Ej ny, ingår i ram 2022 från budget 2021-22)
Medlemsavgift till Sydarkivera 300 tkr

Samhällsbyggnadsnämnden

Räddningstjänst 1 000 tkr

Teknik- och servicenämnden

Muddring 1 000 tkr
(flytt från investeringsbudget)
Upphandlare/avtalscontroller 50 % 420 tkr

Kultur- och fritidsnämnden

Upphandlare/avtalscontroller 50 % 420 tkr

Budgetramar nämnder

Nämnd/utskott	Ram- förändringar	Ettårssats.2021 som ska bort	Rationali- seringar 2022	Totalt netto
<u>KS</u>				
Löner, priser och PO netto	1 233		-86	
Beslutsstöd		-500		
Ekonomisystem		-1 000		
Ärendehanteringssystem		-200		
Reserv prio ledningsgruppen		-1 200		
Kollektivtrafik, Stensundsvägen	1 500			
Sydarkivera	300			
Komp. Avskr. Ökn. IT-inv.	869			
<u>Ekoutsnitt</u>				
Löner, priser och PO netto	40			
Rationalisering			-3	
Totalt KS	3 942	-2 900	-89	953
Central buffert	-4 600			-4 600
<u>Barnomsorg och utbildning</u>				
Löner, priser och PO netto	7 255		-935	
Demografi	7 371			
Komp. avskr. inventarier				
Skärlagsskolan	289			
Läsaöppning förskola		-1 000		
Totalt barnomsorg o utbildning	14 915	-1 000	-935	12 980
<u>Individ och familjeomsorg</u>				
Löner, priser och PO netto	526		-41	
Totalt Individ och familj	526	0	-41	485
<u>Kultur och fritid</u>				
Löner, priser och PO netto	824		-155	
Avskrivningar, internhyra	1 354			
Driftkostnader isrink	831			
Upphandlare/avtalscontr. (50%)	420			
Totalt kultur och fritid	3 429	0	-155	3 274
<u>Vård och omsorg</u>				
Löner, priser och PO netto	4 413		-765	
Demografi	11 166			
Intensiv hemrehab		-500		
Totalt VON	15 579	-500	-765	14 314
<u>Teknik och service</u>				
Löner, priser och PO netto	901		-1 269	
Muddring	1 000			
Upphandlare/avtalscontr. (50%)	420			
Internhyra/kap.tjänst	13 676			
Totalt TSN skatt	15 997	0	-1 269	14 728
<u>SBN</u>				
Löner, priser och PO netto	326		-118	
Räddningstjänst	1 000			
Öka mark- och expl.intäkter		-100		
Ostlänk, planering, markköp etc		-500		
Totalt SBN	1 326	-600	-118	608
<u>Miljönämnden</u>				
Löner, priser och PO netto	44		-2	
Totalt MN	44	0	-2	42
<u>Revision</u>				
Löner, priser och PO netto	15		-1	
Totalt revision	15	0	-1	14
Totalt nämnder	51 173	-5 000	-3 375	42 798

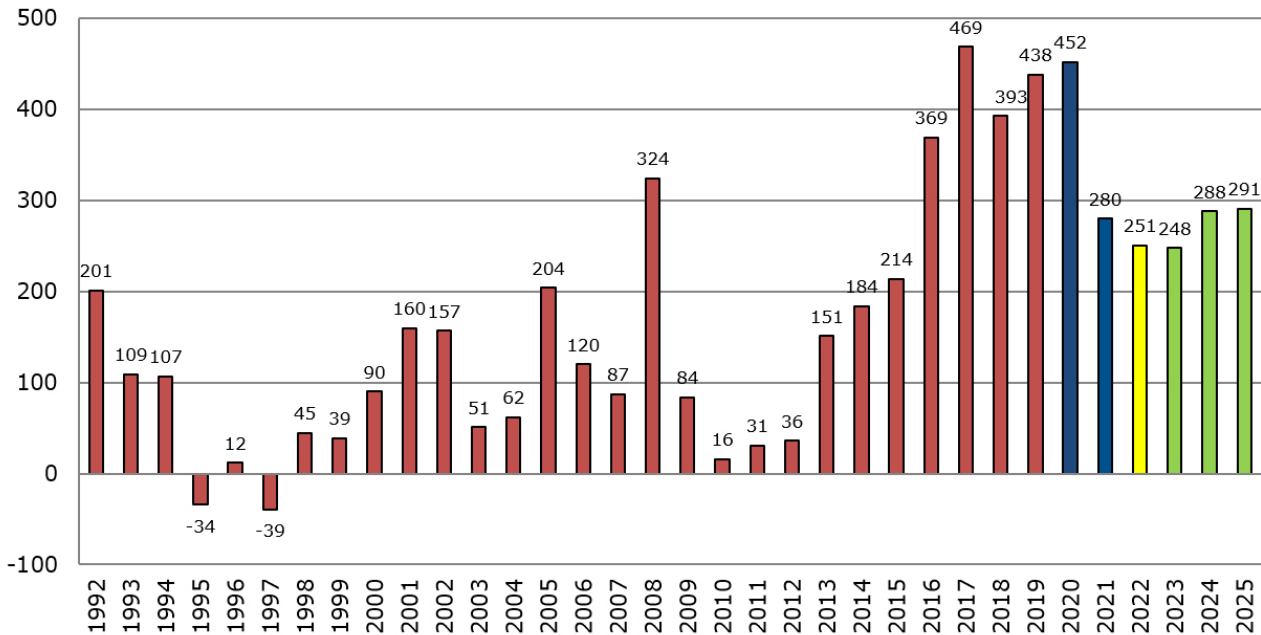
Bilagor

BILAGA 1

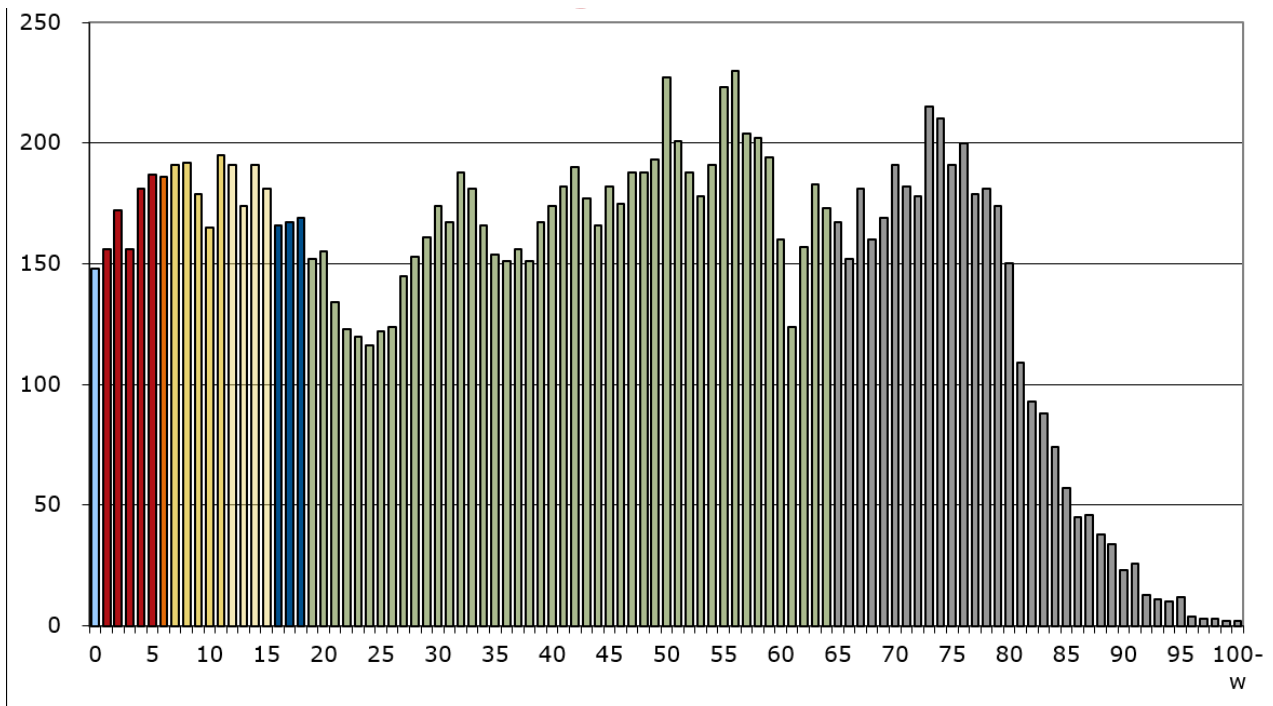
Befolkningsprognos

Befolkningsökning året innan budgetår påverkar skatteintäkterna

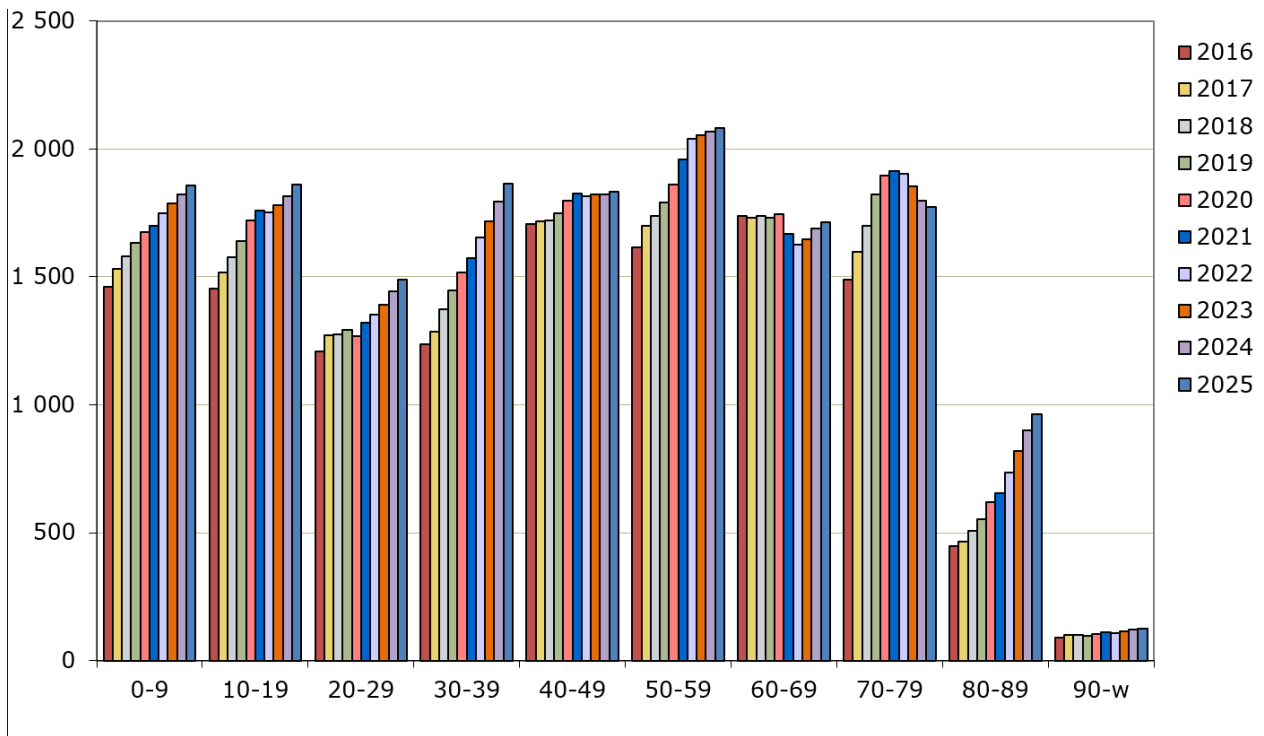
Befolkningsförändringar/år Trosa kommun



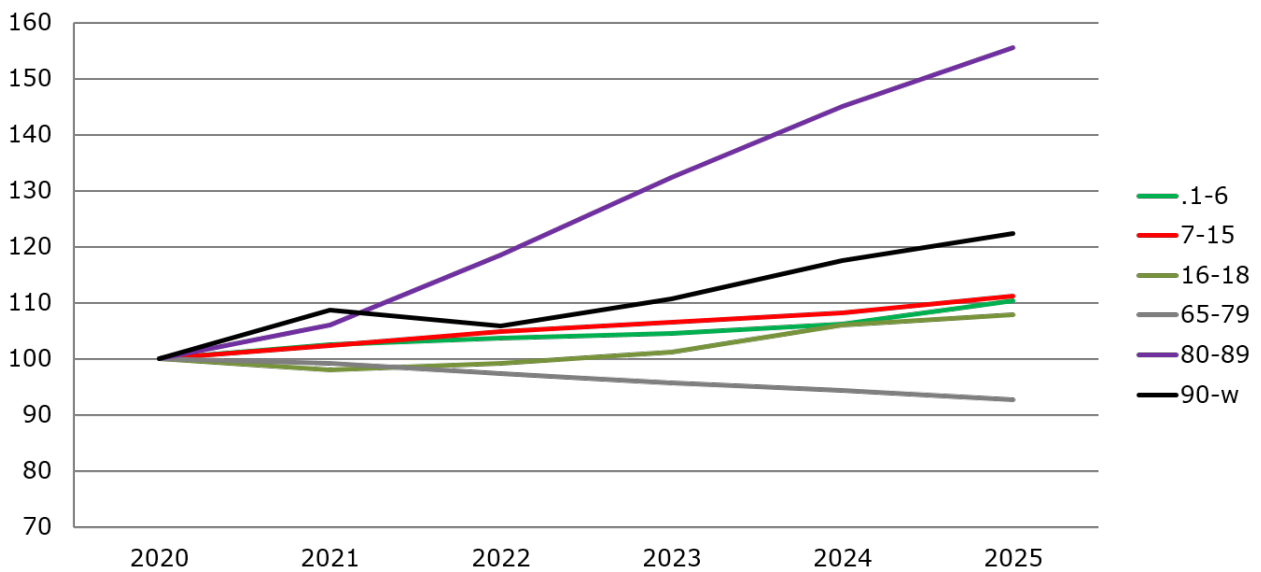
Trosa befolkning i ettårsklasser 2022



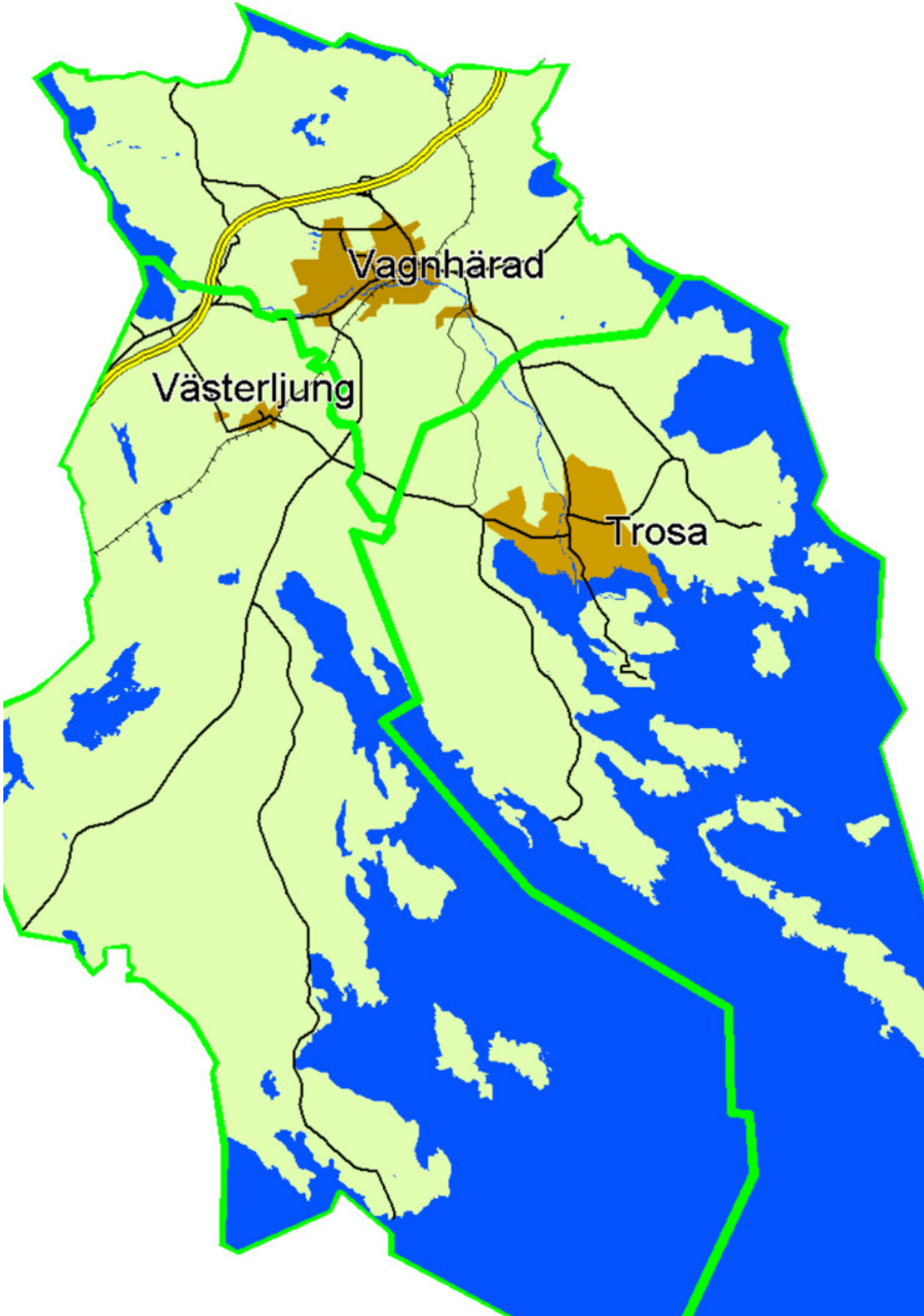
Befolkningsprognos åldersintervaller om 10 år 2016-2025



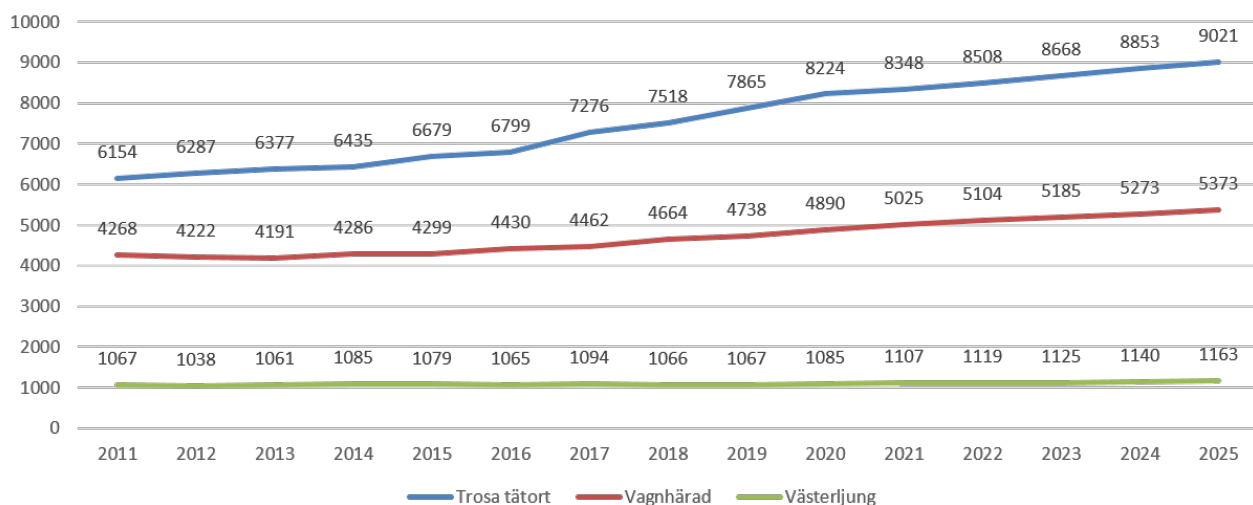
Befolkningsförändringar 2020-2025 (index 2020 = 100)



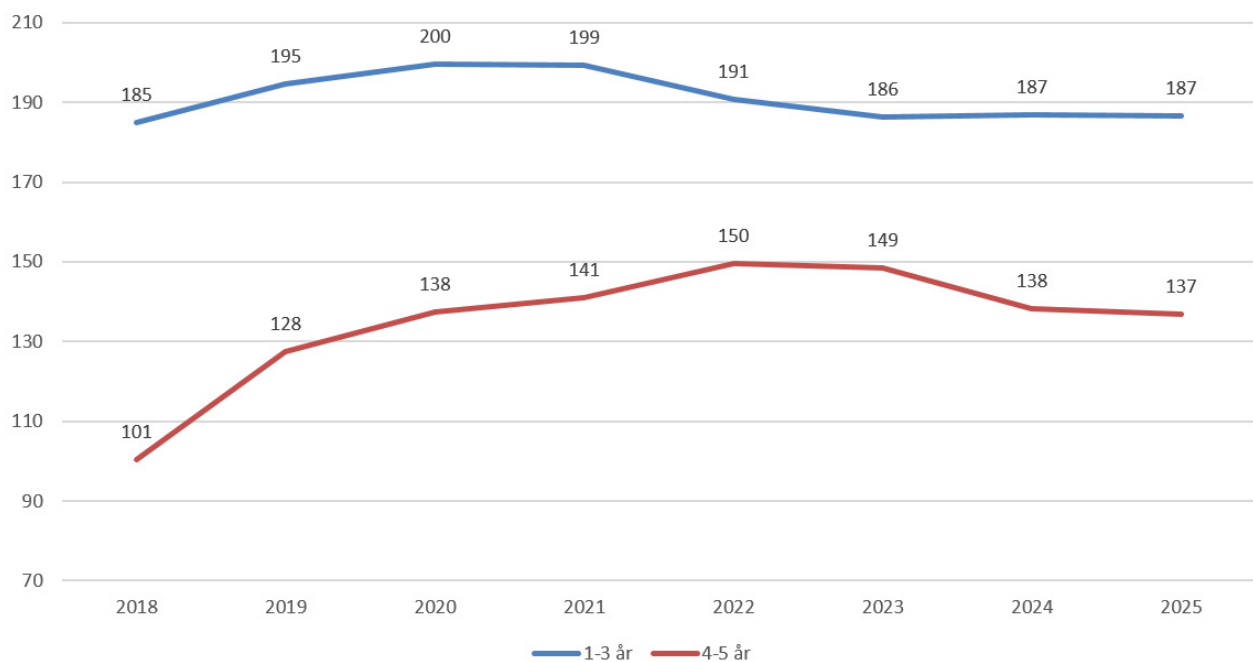
GPF-områden



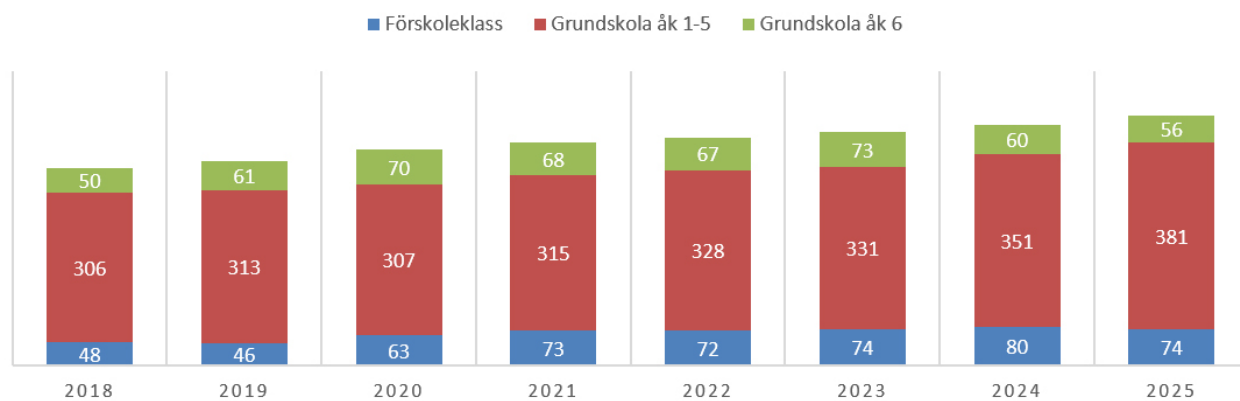
Befolkning per kommunedel



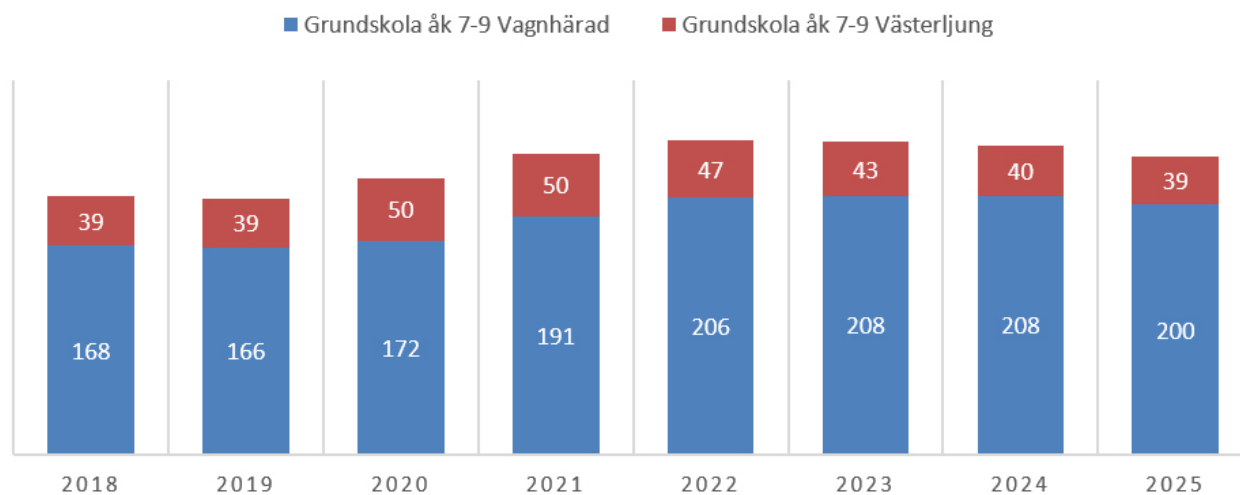
Vagnhärad



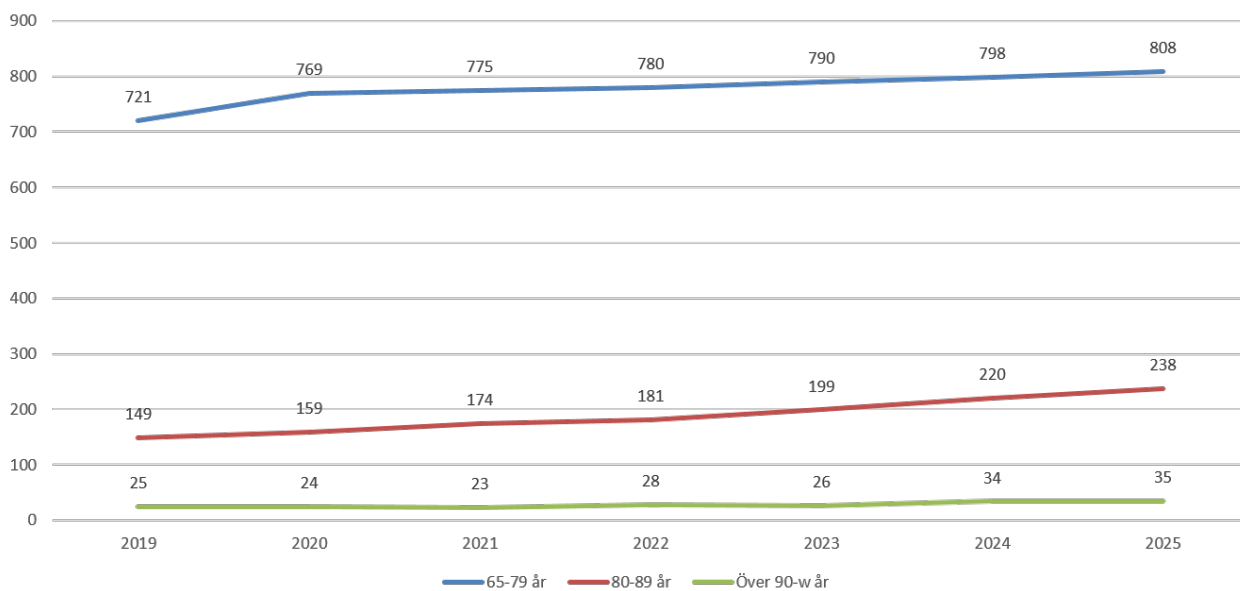
Vagnhärad, grundskola F-6, budgetår



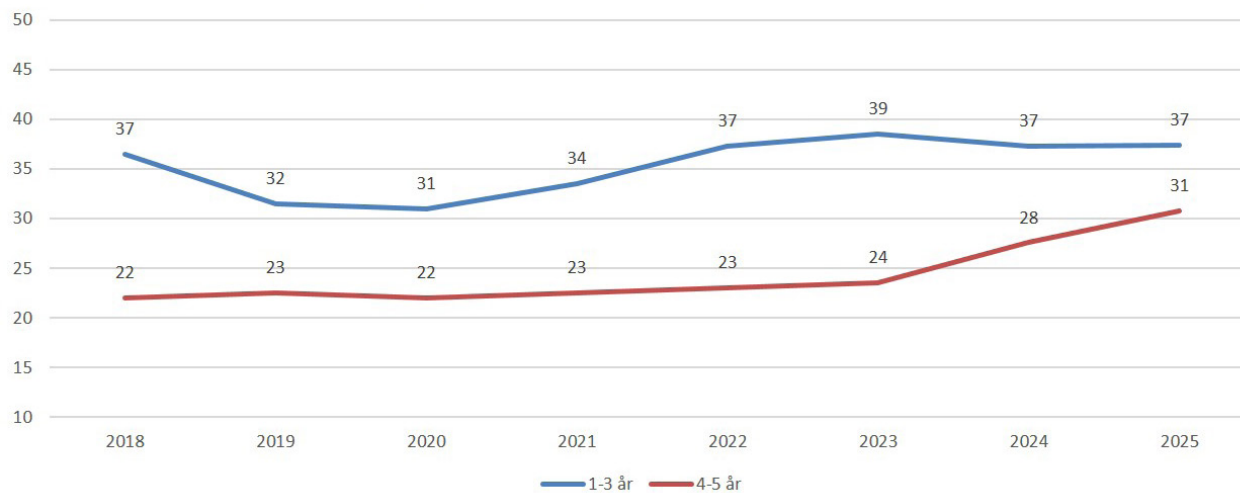
Vagnhärad inkl. elever från Västerljug, grundskola 7-9, budgetår



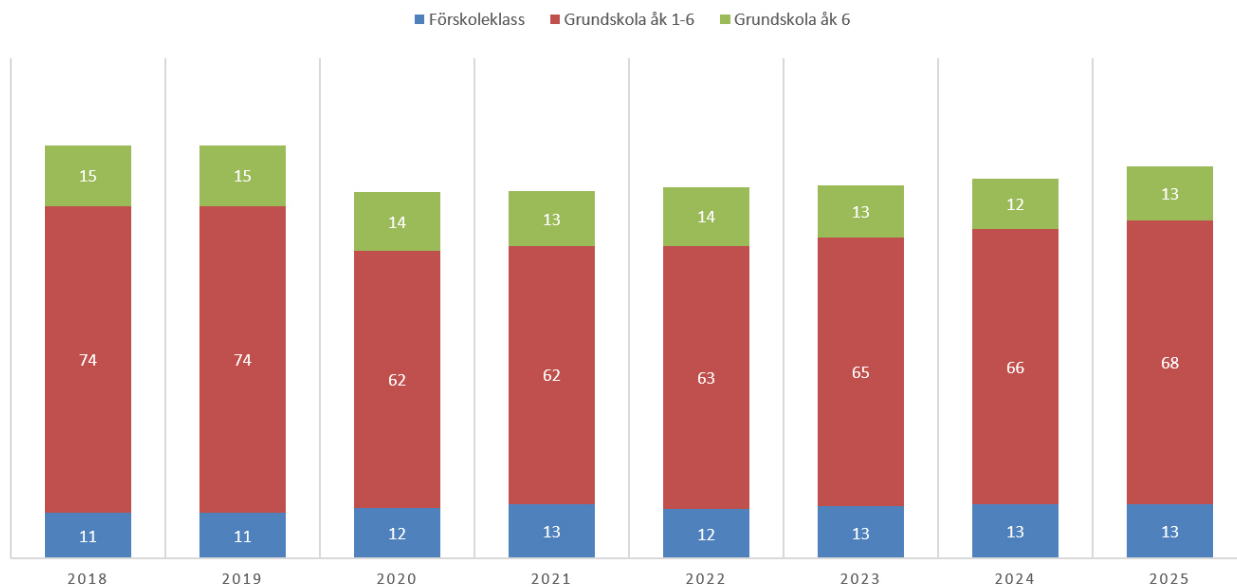
Vagnhärad, invånare 65 år och äldre



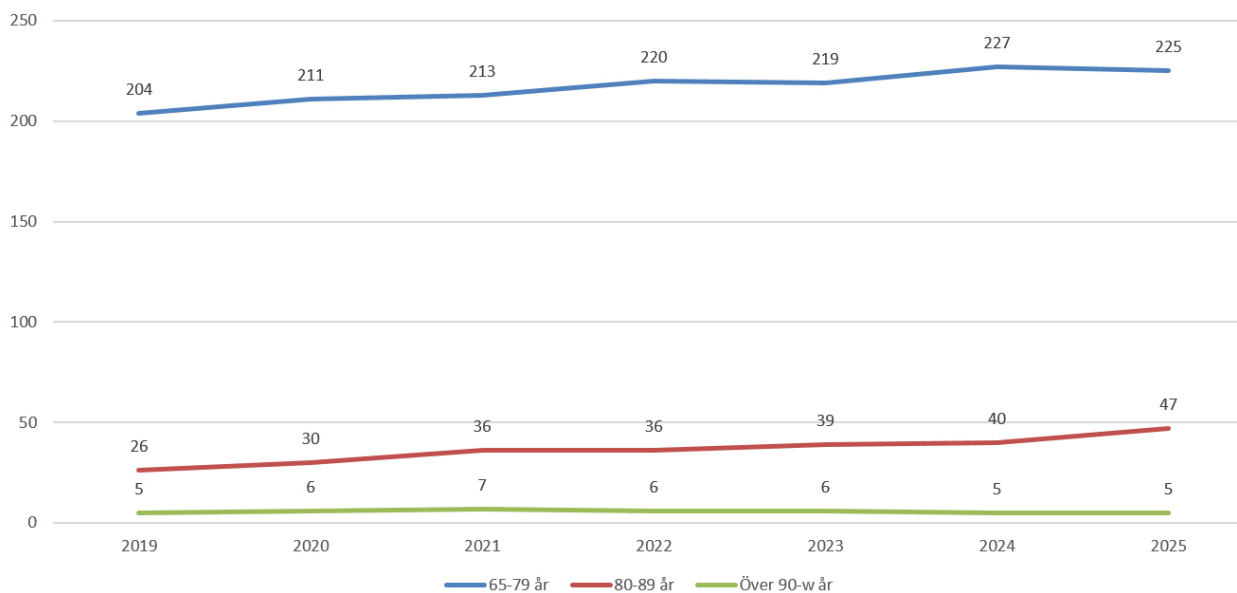
Västerlång, barn i förskoleåldern



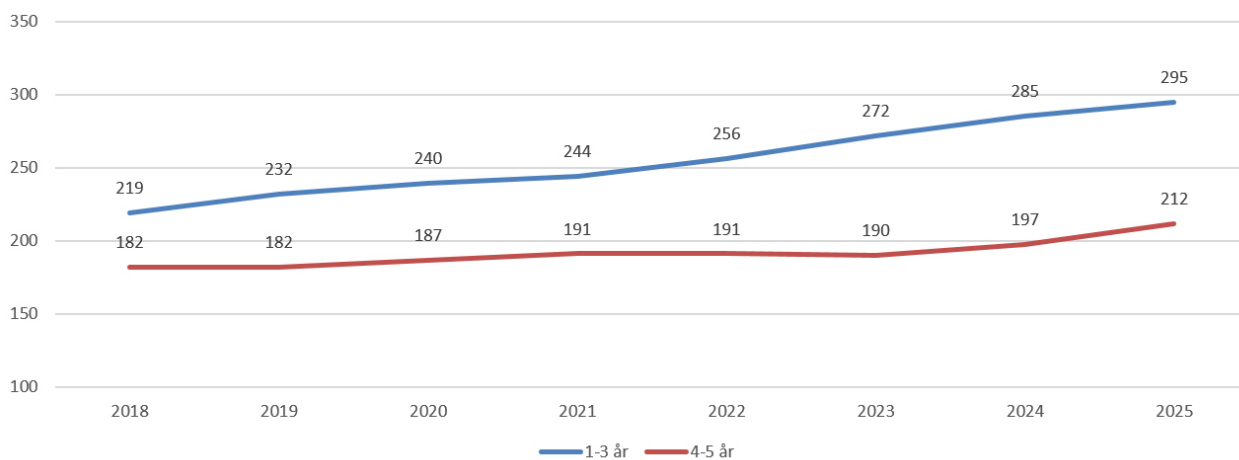
Västerljung, grundskola F-6, budgetår



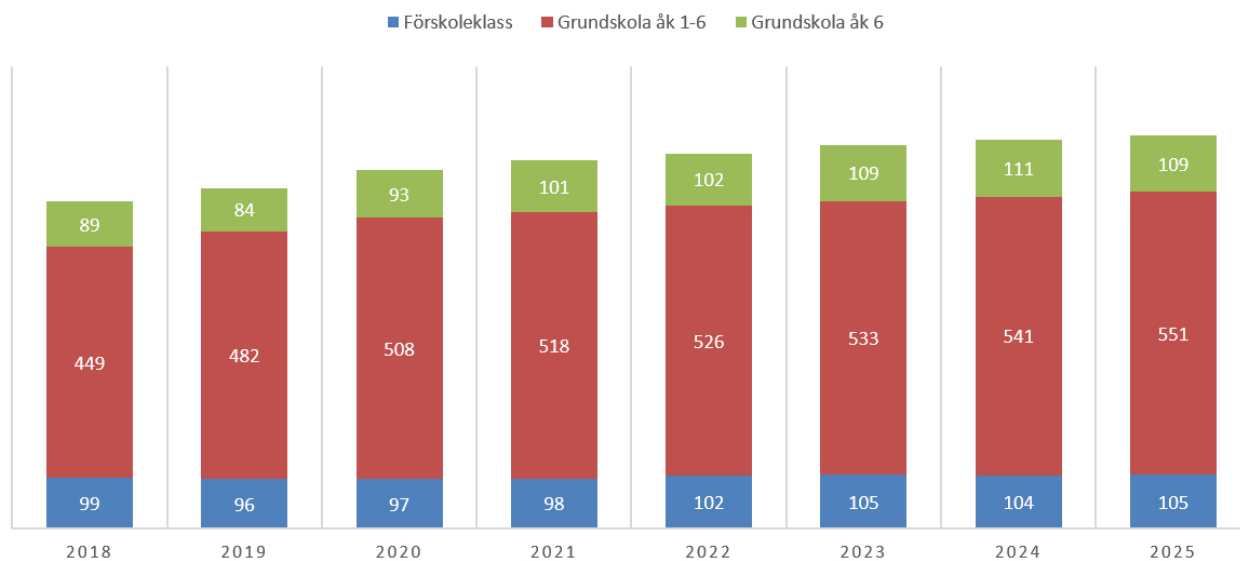
Västerljung, invånare 65 år och äldre



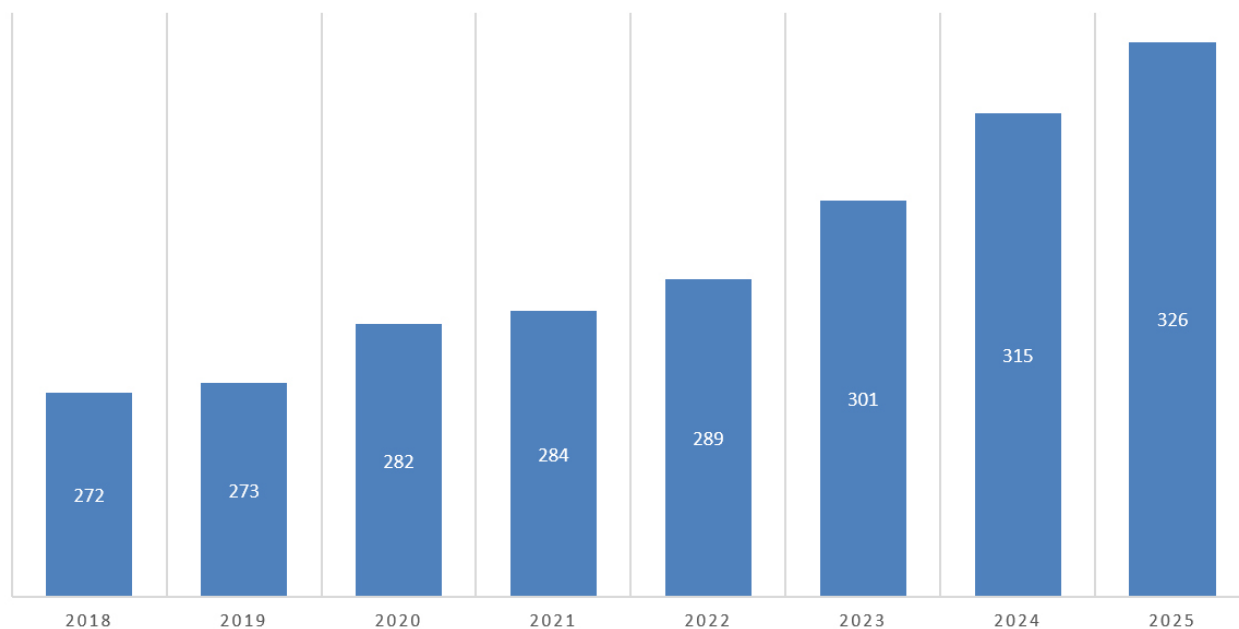
Trosa tätort, barn i förskoleåldern



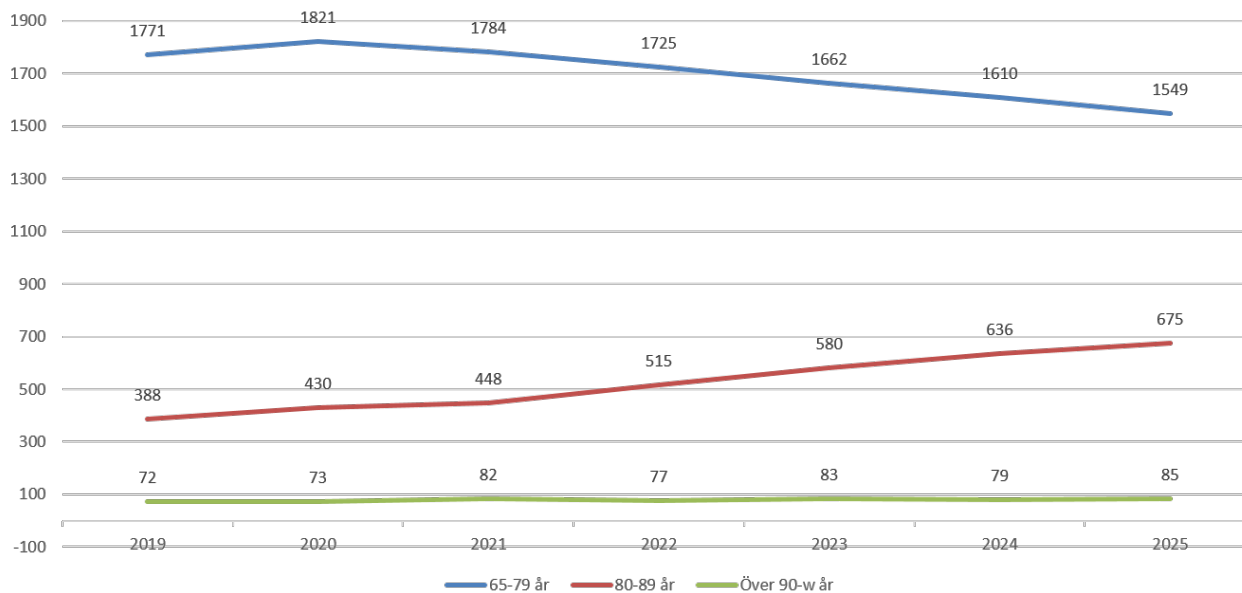
Trosa tätort, grundskola F-6, budgetår



Trosa tätort, grundskola 7-9, budgetår



Trosa tätort, invånare 65 år och äldre



BILAGA 2

Resursfördelning utifrån befolkningsprognos

RESURSFÖRDELNING ÄLDREMSORG

- Antal äldre enligt GPF
- Åldersindelning och ersättning utifrån kostnadsutjämningsystemet

ÄLDREMSORG, VAD KOSTAR DET?

Prislappar i kostnadsutjämnning SKL 2020-10

	2021	97%
65-79 år	18 069	17 527
80-89 år	114 110	110 687
90-	302 182	293 117

Effekter utjämningsystemet- förändring av befolkning från föregående år

65-79 år, tkr	17,5 tkr	80-89 år, 110,790-w år, tkr			293,1	
		Budget 2021	2022	2023	2024	2025
65-79 år		2 791	2 730	2 681	2 643	2 595
Effekt tkr 65-79 år		48 918	47 849	46 990	46 324	45 482
Ökning tkr			-1 069	-859	-666	-841
80-89 år år		642	734	819	898	963
Effekt kronor 80-89 år		71 061	81 244	90 652	99 397	106 591
Ökning tkr			10 183	9 408	8 744	7 195
90-w år		102	109	114	121	126
Effekt kronor 90-w år		29 898	31 950	33 415	35 467	36 933
Ökning tkr			2 052	1 466	2 052	1 466
Ökning ram			11 166	10 015	10 130	7 819
Totalt äldreomsorg		149 876	161 042	171 057	181 187	189 006

RESURSFÖRDELNING BARN OCH UNGA

Barnomsorg (förskola och skolbarnomsorg)

- Antal barn enligt GPF
- Andel inskrivna barn 1-5 år i förskola
- Andel inskrivna barn 6-12 år skolbarnomsorg
- Peng per barn och timintervall föregående år

Förskoleklass, grundskola och gymnasieverksamhet

- Antal barn enligt GPF
- Peng per elev föregående år

Budget	2021	2022	2023	2024	2025
Förskola 1-5 år					
Kostnad per år tkr	87 308	92 318	93 301	94 492	97 017
Ökning tkr per år		5 010	984	1 190	2 526
Förändring antal barn		43	7	9	23
Förskoleklass					
Kostnad per år tkr	6 874	6 949	7 080	7 285	7 080
Ökning tkr per år		75	131	205	-205
Förändring antal elever		2	4	6	-6
Grundskola 7-11 år					
Kostnad per år tkr	59 834	61 445	62 217	64 062	66 680
Ökning per år		1 611	772	1 846	2 618
Förändring antal elever		24	12	28	39
Grundskola 12-15 år					
Kostnad per år tkr	52 017	53 241	54 804	54 798	54 627
Ökning per år		1 224	1 563	-6	-171
Förändring antal elever		17	22	-1	-3
Skolbarnomsorg					
Kostnad per år tkr	28 684	28 136	29 098	29 839	30 110
Ökning per år		-549	962	741	271
Förändring antal barn		-16	26	20	9
Gymnasium 16-18 år					
Kostnad per år tkr	62 904	62 904	63 912	66 118	68 261
Ökning per år		0	1 008	2 206	2 143
Förändring antal elever		0	8	18	17
Totalt					
Kostnad per år tkr	297 622	304 992	310 412	316 595	323 776
Ökning per år		7 371	5 420	6 183	7 181

Behov lokaler utifrån befolkningsprognos 2021-2030

INLEDNING

Kommunens ledningsgrupp har under hösten arbetat fram ett utkast till befolkningsprognos för perioden 2021-2025. Detta arbete är likt tidigare år intimt sammankopplat med Trosa kommuns budgetprocess. Utöver det görs sedan några år tillbaka också en tioårig långtidsprognos, denna gång för perioden 2021-2030. Bakgrunden till detta är att tydligare än tidigare kunna göra långsiktiga bedömningar av kommande lokalbehov inom såväl skola och förskola som äldreomsorg, samt övriga lokaler.

BEFOLKNINGSPROGNOS I KORTHET

Befolkningsprognosen innebär att Trosa kommun fortsätter att vara en attraktiv tillväxtkommun med kontinuerlig tillväxt under hela den aktuella perioden. Prognosen innebär en påtagligt höjd lägstanivå till runt +230 personer per år där de första prognosåren innebär lägre tillväxt för att sedan successivt öka. Den årliga befolkningstillväxten varierar från ca +300 personer/år till ungefär +230 personer/år. Befolkningen bedöms passera 15 000 invånare 2024, 16 000 invånare 2027 och 17 000 invånare 2031. Under senare år har Vagnhärad stått för en allt större del av tillväxten och det är en trend som bedöms förstärkas under kommande år.

Utifrån nuvarande lokalbeläggning, pågående lokalprojekt, aktuell befolkningsstruktur, politisk inriktning gällande storlek på skolor och förskolor samt ovanstående prognos görs följande bedömning avseende det kommande lokalbehovet. Den politiska inriktningen är att en skola i Trosa kommun inte ska ha mer än 400-450 elever och att en förskola inte bör vara större än 5-6 avdelningar.

FÖRSKOLOR

Lokalbehov för förskoleverksamhet är täckt till 2023, därefter från hösten 2023 till 2030 pekar prognosen på ett ökat lokalbehov framför allt i Trosa

tätort. Prognosen visar inte på något behov av ytterligare förskoleplatser under den aktuella perioden i Vagnhärad. Gällande Västerljung är osäkerheten större då volymerna är betydligt mindre men en mindre förstärkning skulle eventuellt kunna bli aktuell i slutet av perioden.

Två enskilt drivna förskolor startades 2019. Bråta Torps förskola i Trosa och Fänsåkers förskola i Vagnhärad vilka har en sammantagen maximal kapacitet om åtta avdelningar och plats för 160 barn. Senhösten 2020 nyttjas dessa förskoleplatser upptill ca 60-70 %.

Under 2020-2021 renoveras Hasselbackens förskola etappvis. Intaget har bromsats vid Hasselbacken från hösten 2020 tills renoveringen är slutförd.

Det kommande lokalbehovet 2023 ser ut att bäst täckas med en utökning av förskolelokaler i Trosa tätort. Tomtahills förskola har idag behov av att växa från två avdelningar till fyra för bättre resursutnyttjande och arbetsmiljö. Tomtahills förskolas tomt möjliggör troligen inte den tillväxten vid nuvarande placering.

Lokalstyrgruppen ser en möjlighet att skolhuset Jollen, vid Skärlagsskolan anpassas och byggs om till förskola. Jollens lokaler frigörs under 2021-2022, i samband med färdigställandet av Skärlagsskolan. Lokalstyrgruppen genomför nu en analys av om det är möjligt och lämpligt att nyttja Jollen på detta sätt.

Runt 2026 blir behovet av ytterligare förskoleavdelningar tydligt. Här föreslås att en ny förskola lokaliseras i det nya exploateringsområdet Västra Krymla i östra Trosa.

SKOLA F-6

Den pågående tillbyggnaden av Skärlagsskolan gör att behovet av ytterligare skolplatser i Trosa tätort sannolikt inte uppstår förrän runt 2030. Huvudinriktningen är att då hitta en plats för en tredje F-6-skola i Trosa tätort.

När det gäller Vagnhärad kommer Fornbyskolan kompletteras med ytterligare ett antal lektionssalar och grupperum redan under 2021. Dessa lokaler kommer under kommande köks- och matsalrenovering delvis att användas som matsal och i övrigt för skolans verksamhet. Det aktuella läget i anslutning till Fornbyskolan, Hedeby skolan och Fagerängs förskola gör att användningen av lokalerna över tid kan vara flexibel och användas där behoven för tillfället är störst. De kommande åren är det huvudsakliga användningsområdet för Fornbyskolans behov.

I och med denna investering kan sannolikt en ny F-6 skola i Vagnhärad skjutas något år på framtiden. Eftersom befolkningstillväxten är stark och den nivå som politiken lagt fast som en högsta nivå för antal elever på en skola är nära finns det dock skäl att redan nu initiera arbetet med att ta fram en lämplig plats för nästa skoletablering i Vagnhärad.

I Västerljung ökar elevunderlaget försiktigt vilket indikerar att befintliga lokaler ligger på rätt storleksnivå för perioden 2021-2030. Detta är dock delvis beroende av hur stort inflödet blir från andra basplaceringsområden och andra kommuner.

SKOLA 7-9

I Vagnhärad bedöms att mindre justeringar i befintliga lokaler på Hedeby skolan ska vara tillräckliga för att hantera tillväxten under den aktuella perioden.

Den tillväxt som vi sett under senare år av framför allt yngre barnfamiljer gör att behovet av en större tillbyggnad av Tomtaklinskolan dröjer till 2031-2033. Detta bygger dock på förändrat nyttjande av andra kommunala lokaler i området alternativt att någon form av modullösning med ytterligare något klassrum kan tillskapas runt 2024-2025.

ÄLDREOMSORG

Vård- och omsorgskontoret har gjort en kartläggning av behoven inom äldreomsorgsområdet. Denna visar på ett behov av ytterligare en demensavdelning andra halvåret 2023. Förslaget är att denna förläggs i kommunalägda lokaler i anslutning till Ängsgården där Socialtjänsten sitter idag, dessa lokaler kan omvandlas till 11 stycken demensplatser. Socialtjänsten föreslås i samband med detta att flytta till Industrigatan.

DAGVERKSAMHET FÖR PERSONER MED DEMENSSJUKDOM

Enligt vård- och omsorgskontorets kartläggning kommer antalet personer med demenssjukdom att fortsätta öka. Det finns idag en dagverksamhet för denna målgrupp på Ängsgården i Trosa tätort. Den verksamheten är idag fullbelagd och det finns en kö. För att möjliggöra avlastning för anhöriga och att dessa personer kan fortsätta bo i ordinärt boende behöver ytterligare en dagverksamhet startas under 2021, den kommer att lokaliseras i befintliga lokaler på Häradsgården i Vagnhärad.

GRUPPBOENDE

Enligt den behovsanalys som Vård- och omsorgskontoret har gjort bedöms platser inom gruppboende behövas kontinuerligt. Behovet tillgodoses genom köp av extern verksamhet.

SERVICEBOENDE

Vård- och omsorgskontorets kartläggning visar att det finns behov av enstaka serviceboendeplatser för personer inom LSS målgrupp samt för personer inom socialpsykiatri under de kommande åren. Under 2020 startade vård- och omsorgskontoret ett serviceboende i Trobos nybyggnation på Björkhamragatan, då verksamheten kan växa i dessa lokaler anses lokalbehovet vara tillgodosett.

HEMTJÄNSTEN

Hemtjänsten i Trosa kommun utgår i dagsläget från Industrigatan i Trosa tätort. Det är trångt i lokalen, med extra hårt tryck vissa tider på dygnet, som visat sig vara ogynnsamt under den pågående pandemin. Verksamheten planerar en förändring för den grupp som arbetar mot personer boende i Vagnhärad och på landsbygden samt demensteamet. Kontrakt är skrivet på nya lokaler i Neros nybyggnation i Vagnhärad och flytt kommer att ske under våren 2021. På Industrigatan planeras nu personalutrymmen, tvättstuga och utrymme för tekniska hjälpmedel. I och med denna flytt anses lokalbehovet vara säkrat under hela planperioden.

DAGLIG VERKSAMHET

Återvinningsbutiken på Industrigatan 8 är en lokal för bland annat daglig verksamhet. Vård och omsorg har identifierat ett behov där fler brukare eventuellt skulle kunna beredas plats i verksamheten. Behov finns av avdelade lokaler där olika

brukarkategorier kan vistas och där möjlighet till avskildhet måste finnas. Lokalstyrgruppen behöver då titta på vilka lokaler som kan nyttjas eller hur befintliga lokaler kan anpassas.

KÖK OCH RESTAURANGER

Driftenheten ansvarar för tillagning av måltider till skola och äldreomsorg. Maten till förskolorna lagas till viss del av driftenheten och till viss del inom förskolans egen regi. En inventering och kartläggning av kökskapacitet och skick har påbörjats och en plan för hur köken och måltidsorganisationen behöver utvecklas för att hantera tillväxt, hållbarhet, samt ökade krav på valfrihet och kvalitet växer nu fram. Behovet av utökad kapacitet för tillagning av måltider är stort.

Trosa

Genom tillbyggnad av Skärlagskolan kommer det befintliga mottagningsköket att byggas om till tillagningskök med en kapacitet på ca 750 portioner och kan därmed avlasta Tomtaklinskolas kök. Ombyggnaden beräknas vara klar 2022.

Tomtaklinskolas tillagningskök och restaurang byggs om och upprustas för att anpassas till den produktion som köket avses hantera. I Trosagårdens mottagningskök och restaurang finns behov av ytskiktsreovering och anpassning inom en 5 årsperiod.

Västerljung

Kyrkskolan har idag ca 135 inskrivna elever mot för några år sen runt 100. Renovering och anpassning av flöden och ytor kommer att genomföras 2021.

Vagnhärad

Idag lagas maten till alla särskilda boenden (Trosa och Vagnhärad) och till Vagnhäradskolor i Häradsgårdens kök. Häradsgårdens kök är i behov av renovering och kommer att anpassas framöver för att enbart laga mat till äldreomsorgen. Hedebyskolan samt Fornbyskolan byggs om till tillagningskök.

Fornbyskolas köks renovering och utbyggnad planeras att påbörjas under 2021 och bli klart under 2022. När ombyggnaden är utförd kan Häradsgårdens kök renoveras då Fornbyskolas kök ska nyttjas för tillagning av maten till äldreomsorgen under renoveringen.

Hasselbackens förskola och Fagerängs förskola är idag tillagningskök med behov av renovering och anpassning. Lokalstyrgruppen påbörjar ett arbete med en kartläggning av alla kök inom förskolorna.

KULTUR- OCH FRITIDSLOKALER

I takt med att Trosa kommun växer, ökar även behovet av lokaler för kultur- och fritidsaktiviteter. Politiska prioriteringar avgör vilka satsningar som ska göras. För att möta behovet bör lokalstyrgruppen inventera hur flexibelt nyttjande av befintliga lokaler i samverkan mellan olika verksamheter kan utvecklas.

Projekt i form av nya idrotts- och motionsanläggningar genomförs 2020-22: konst-frusen isrink och idrottshall i Tomtaklintonrådet. Isrinken beräknas vara färdigställd i början av 2022. Idrottshallen beräknas vara färdigställd sommren 2022. En renovering av konstgräsplan på Häradsvallen genomförs och gräsplaner på Skärlagsvallen och Häradsvallen ses över.

KOMMUNALA VERKSTADS- OCH SERVICELOKALER

Trobo har under 2020 utökat sina lokaler med ytterligare en "mutter" på Industrigatan 6. Detta för att täcka behovet när Trobo övertar driftansvaret för kommunens lokaler från 2021. Ett arbete pågår för att identifiera ytterligare samordningseffekter mellan Trobo och Trosa kommun, fastighetsservice. De lokaler som finns på Industrigatan 6 är dels det som används idag för fastighetsservice, städ och Trobo dels ett garage som nyttjas gemensamt med Trobo.

ADMINISTRATIVA LOKALER

Under de närmaste åren är Vita huset och Gula huset på Västra Långgatan 4-5 i Trosa fortsatt kommunens officiella mötesplats. I de lokalerna är politisk ledning, kommunchef, kansli, ekonomi, personalenhet, ekologi, kommunikation, näringsliv, turism, serviceenhet samt samhällsbyggnadskontor placerade.

På Industrigatan 8 har en utveckling av fastigheten påbörjats där anpassning skett för tekniska enheten och Kultur, fritid, teknik- och servicekontor. Nya lokaler planeras på Industrigatan för socialkontoret med inflyttning 2022, då de nuvarande lokalerna ska byggas om till demensboende. I samband med att AME och Integrationsenheten

blir en enhet inom socialkontoret, kommer de att kunna nyttja lokaler på industrigatan 8 där AME är placerade i dagsläget.

Genomgångsboende och kommunmottagning

Behovet av boendeplatser framöver är svårt att beräkna. Dels påverkas behovet av antalet asylsökande som kommer till Sverige via KVOT systemet och dels med tillgång till bostäder på bostadsmarknaden.

Det nuvarande systemet för fördelning av nyanlända till kommuner enligt Bosättningslagen innebär att Trosa kommun kommer att fortsätta få ett högt antal nyanlända de kommande åren. Kommuntal för Trosa kommun 2021 är 25 (jämfört med 25 2020)

Lokalstyrgruppen behöver ständigt hålla frågan kring lösningar på agendan då behovet kan förändras med kort varsel. Kontakt med privata hyresvärdar ingår i planeringen framöver och från hösten 2020 har vi tillgång till fem lägenheter från hyresvärden Nokon. Samarbete med Trobo innebär att flera lägenheter för familjer är tillgängliga. Tillgång till boende för ensamstående är god då tillstånd för boende på modulboendet Industrigatan är förlängd till november 2022.



Trosa kommun
Västra Långgatan 4-5, 619 80 Trosa
Tel 0156-520 00
Fax 0156-520 17
trosa@trosa.se

5

Samhällsbyggnadskontoret

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

Tjänsteskrivelse

Datum
2021-02-04
Diarienummer
KS 2020/23



Markanvisningsavtal med Hemköp inom Lånesta 4:14 mfl i Vagnhärad

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner förslag till markanvisningsavtal med Vagnhärad matmarknad AB (Hemköp) avseende ny etablering inom fastigheten Lånesta 4:14 m fl vid Kalkbruksvägen i Vagnhärad.
2. Kommunstyrelsen ger mark och exploateringschefen i uppdrag att underteckna markanvisningsavtalet och i övrigt genomföra avtalet.

Ärendet

Hemköp i Vagnhärad erbjuder genom markanvisningsavtalet möjlighet att förvärva mark för ny etablering av matvarubutik vid Kalkbruksvägen i Vagnhärad inom fastigheten Lånesta 4:14 m fl.

Avtalet förutsätter att ny detaljplan för ändamålet kan tas fram.

Markpriset är enligt avtalet satt till 500:-/m² tomtyta.

Markanvisningsavtalet innebär att Vagnhärad matmarknad AB (Hemköp) erbjuder att förvärva en tomtyta om ca 19.000 m² inom fastigheten Lånesta 4:14 m fl för uppförande av ny matvarubutik. Avtalet innehåller också option att förvärva intilliggande mark för kompletterande verksamhet såsom drivmedelsstation, biltvätt eller liknande.

Björn Wieslander
Mark- och exploateringschef

Bilaga

Markanvisningsavtal

AVTAL

mellan

Trosa Kommun

och

Vagnhärad matmarknad AB

MARKANVISNINGSAVTAL

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	PARTER.....	4
2	BAKGRUND OCH SYFTE.....	4
3	MARKANVISNING.....	4
4	GILTIGHETSTID.....	5
5	DETALJPLAN OCH FASTIGHETSBILDNING.....	5
6	EKONOMI.....	5
6.1	Utredningskostnad.....	5
6.2	Arkeologi.....	5
6.3	Avhjälpan av eventuella markföroreningar.....	6
6.4	Bygg- och anläggningskostnader.....	6
7	MARKGENOMFÖRANDEAVTALET.....	6
8	TIDRAM FÖR MARKGENOMFÖRANDE OCH ÖVERLÅTELSEAVTAL.....	7
9	ÖVERLÅTELSE AV MARK.....	
10	KÖPESKILLING.....	7
11	VILLKOR FÖR MARKANVISNINGSAVTALET.....	7
12	ÖVERLÅTELSE AV AVTALET.....	8
13	ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG.....	8
14	TVIST.....	8

BILAGEFÖRTECKNING

Bilaga 3.1 Markområde

1 PARTER

- 1.1 Trosa kommun genom dess kommunstyrelse, ("Kommunen").
- 1.2 (NN), org nr, ("Bolaget").
- 1.3 Kommunen och NN kallas gemensamt för "Parterna" och var och en för "Part".

2 BAKGRUND OCH SYFTE

- 2.1 Vagnhärads Matmarknad AB, 556636-3098, ("Hyresgästen") har hyresavtal med Trosabygdens Bostäder AB ("Hyresvärden") avseende lokal belägen på fastigheten Trosa Fagerhult 2:219 från vilken verksamhet bedrivs med inriktning på försäljning av livsmedel genom en Hemköpsbutik ("Befintlig Butiksrörelse"). Kommunen har nu för avsikt att ompröva användningen av fastigheten Trosa Fagerhult 2:219 och att i ny detaljplan pröva möjligheterna till nybyggnation av bostäder och handel.
- 2.2 Den av Hyresgästen bedrivna verksamheten kommer att påverkas av planarbetet och en ny detaljplan innebär troligen att den Befintliga Butiksrörelsen kommer att påverkas och att hyresavtalet kommer att sägas upp av hyresvärden.
- 2.3 Genom detta markanvisningsavtal ("Markanvisningsavtalet") avser Kommunen att erbjuda Bolaget ett markområde för etablering av livsmedelsbutik, belägen vid Kalkbruksvägen mot allmänna vägen 218. Ny etablering av butik som nu sägs förutsätter ny detaljplan ("Detaljplanen") för aktuellt område och för avsett ändamål. För att möjliggöra avsett ändamål enligt detta Markanvisningsavtal ska Detaljplanen förutom handel resp handel med livsmedel, möjliggöra etablering av drivmedelsstation och biltvätt (beteckningar H, G och Z).

3 MARKANVISNING

- 3.1 Kommunen har beslutat om en markanvisning till Bolaget inom det markområde som markerats på **bilaga 3.1**, i enlighet med vad som följer av detta Markanvisningsavtal. Det anvisade markområdet är beläget inom fastigheten Trosa Lånesta 4:14 samt del av Trosa Lånesta 4:1 ("Området").

4 GILTIGHETSTID

- 4.1 Markanvisningen är giltig i två (2) år från undertecknandet av detta Markanvisningsavtal, vilket innebär att Bolaget inom angiven tidsperiod har en option att ensam förhandla med Kommunen om exploatering och förvärv av hela eller delar av Området.
- 4.2 Detta Markanvisningsavtal upphör att gälla när avtalets giltighetstid har löpt ut om inte på begäran av Bolaget, Kommunen godtar att förlänga giltighetstiden för detta avtal. Sådan förlängning ska medges om förseningen inte är att hänföra till Bolaget. Förlängning ska bekräftas skriftligen till Bolaget av Kommunen. Om detta Markanvisningsavtal upphör har Bolaget inte rätt till ekonomisk ersättning eller ny marktilldelning.

5 DETALJPLAN OCH FASTIGHETSBILDNING

- 5.1 Kommunen ska ansvara för och bekosta framtagandet av en Detaljplan för Området, att den antas och vinner laga kraft. Detaljplanen ska avse det syfte och den användning av Området som följer av detta Markanvisningsavtal. Områdets avgränsning enligt bilaga 3.1 är preliminär och kan justeras under planarbetet.
- 5.2 Detaljplanen ska avse och möjliggöra verksamheter som omfattar handel med livsmedel, drivmedelsstation och biltvätt(beteckningar H (Detaljhandel), G (Drivmedelsförsäljning) och Z (Verksamhetsområde)).
- 5.3 Kommunen ombesörjer och bekostar erforderlig fastighetsbildning.

6 EKONOMI

6.1 Utredningskostnad

- 6.1.1 Kommunen står för utredning- och undersökningskostnader avseende arkeologi, förorenad mark och geoteknik i den omfattning som krävs för att Detaljplanen ska kunna antas.

6.2 Arkeologi

- 6.2.1 Kommunen utför och bekostar erforderlig hantering av eventuella fornlämningar inom Området i den omfattning som krävs för att Området ska kunna användas enligt ändamålet i den blivande Detaljplanen.

6.3 Avhjälpande av eventuella markföroreningar

- 6.3.1 Ansvaret för att utföra och bekosta avhjälpande av eventuella markföroreningar åvilar Kommunen. För såväl lätt förorenad mark, dvs med halter lägre än Naturvårdsverkets generella riktvärden för mindre känslig markanvändning ("MKN") liksom för förorenad mark med halter högre än MKN, ska Kommunen utföra och bekosta all utredning, miljökontroll, hantering av förorenade massor, inklusive transport till av Kommunen upphandlad mottagningsanläggning, och övriga avhjälpande åtgärder. Kommunen betalar mottagningsavgiften för dessa massor. Eventuella utschaktade massor ersätts med nya massor. Gropar vilka uppkommer till följd av urschaktning ska fyllas igen.

6.4 Bygg- och anläggningskostnader

6.4.1 Området

- 6.4.1.1 Bolaget ska ombesörja och bekosta att efter erhållande av erforderligt lov, riva befintlig byggnation inom Området.

6.4.2 Anslutningsavgifter

- 6.4.2.1 Anslutningsavgifter ska betalas av Bolaget. Med beaktande av befintliga och anslutna serviser avseende VA och el är Parterna överens om att anslutningsavgifter ska fastställas med beaktande av förekomsten av sådana serviser vilka sedan tidigare är anslutna till Området.

6.4.3 Väganslutningar

- 6.4.3.1 Kommunen har att i samråd med Trafikverket ansvara för och bekosta anläggande av rondell vid Kalkbruksvägen/218. Parterna är överens om att detta arbete ska bedrivas skyndsamt och beakta planerad start för försäljning av livsmedel från kommande etablerad butik inom Området.

6.4.4 Tidplan

- 6.4.4.1 Kommunens ambition är att Detaljplanen ska vara antagen av _____ genom beslut senast under våren 2022.

7 MARKGENOMFÖRANDEAVTAL

- 7.1 Parterna ska när arbetet med att ta fram Detaljplanen har hunnit så långt att Parterna tillsammans anser att en överenskommelse om exploatering av Område kan träffas. Parterna ska gemensamt upprätta och underteckna Markgenomförandeavtalet vars villkor ska reglera

Parternas inbördes rättigheter och skyldigheter med avseende på exploateringen av Området.

8 ÖVERLÅTELSEAVTAL

- 8.1 Kommunen ska till Bolaget med äganderätt överlåta det blivande Området för avsett ändamål. Parterna ska teckna ett överlåtelseavtal när detaljplanarbetet hunnit så långt att Parterna tillsammans anser att sådant överlåtelseavtal kan tecknas.

9 KÖPESKILLING

- 9.1 Området omfattar totalt ca 19 000 kvadratmeter, ”Uppskattad Area”. Bolaget har för avsikt att i första hand förvärva tomtyta för ny butik inkl parkering och som option komplettera med tomtyta för övriga tillkommande verksamheter. Priset ska vara femhundra (500) kr per kvadratmeter/tomtyta. (prisläge oktober 2020) Priset ska omräknas till penningvärdet vid den tidpunkt då Bolaget förvärvar och tillträder tomtytan genom användning av konsumentprisindex eller det index som kan komma att ersätta konsumentprisindex. I anslutning till Lantmäteriförrättning ska ”Faktisk Area” fastställas och priset för Området ska justeras motsvarande skillnaden mellan Uppskattad Area och Faktisk Area.

10 GILTIGHET

- 10.1 En förutsättning för detta Markanvisningsavtals giltighet och Bolagets åtagande enligt vad som följer av detta Markanvisningsavtal är:
- att avtal kommer till stånd mellan Bolaget och Axfood AB om en överlåtelse av Befintlig Butiksrörelse;
 - att Bolaget med Axfood AB träffar hyresavtal avseende den butikslokal som Bolaget kommer att uppföra på Området; samt
 - att Detaljplan för Området för ändamål i enlighet med vad som följer av detta Markanvisningsavtal, antas och vinner laga kraft.
- 10.2 Om förutsättningar enligt ovan inte skulle föreligga, har Bolaget rätt att frånträda detta Markanvisningsavtal utan någon ersättningsskyldighet mot Kommunen och vardera Parten ska svara för sina kostnader hänförliga till detta Markanvisningsavtal.

11 ÖVERLÅTELSE AV AVTALET

- 11.1 Detta Markanvisningsavtal får inte utan Kommunens medgivande överlåtas till annat bolag i samma koncern som Bolaget.

12 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

- 12.1 Detta Markanvisningsavtal jämte tillhöriga bilagor utgör Parternas fullständiga reglering av alla frågor som detta Markanvisningsavtal berör och ersätter Parternas eventuella tidigare muntliga eller skriftliga överenskommelser. Ändringar och tillägg till detta Markanvisningsavtal ska vara skriftliga och undertecknade av Parterna för att vara gällande.

13 TVIST

- 13.1 Tvist hänförligt till detta Markanvisningsavtal ska prövas och avgöras av allmän domstol med _____ tingsrätt som första instans.

Detta avtal har upprättats i två original exemplar, varav Parterna tagit var sitt.

Ort:
Datum:

Ort:
Datum:

TROSA KOMMUN GENOM
DESS KOMMUNSTYRELSE

”BOLAGET”

[Namn]

[Namn]

[Namn]

[Namn]



TOTALYTA: 3000m² LOA)
 BESTÄMMAN: PRIS-
 ENTREPRENAN: 58062
 SÄLJTA: 21675
 SOPHANTERING OCH
 FASTIGHETSTENK RÄKNAS EJ
 IN I DEN TOTALA YTAN

ANTAL WILLYS P-PLATSER:
 1141

RETNINGEN KOMMER ATT
 KOMPLIKERAS MED FLER
 FÖRSLAG OCH
 PROJEKTERING

WILLYS
 WILLYS VÄGBÄRAD
 NYTÄBLERING

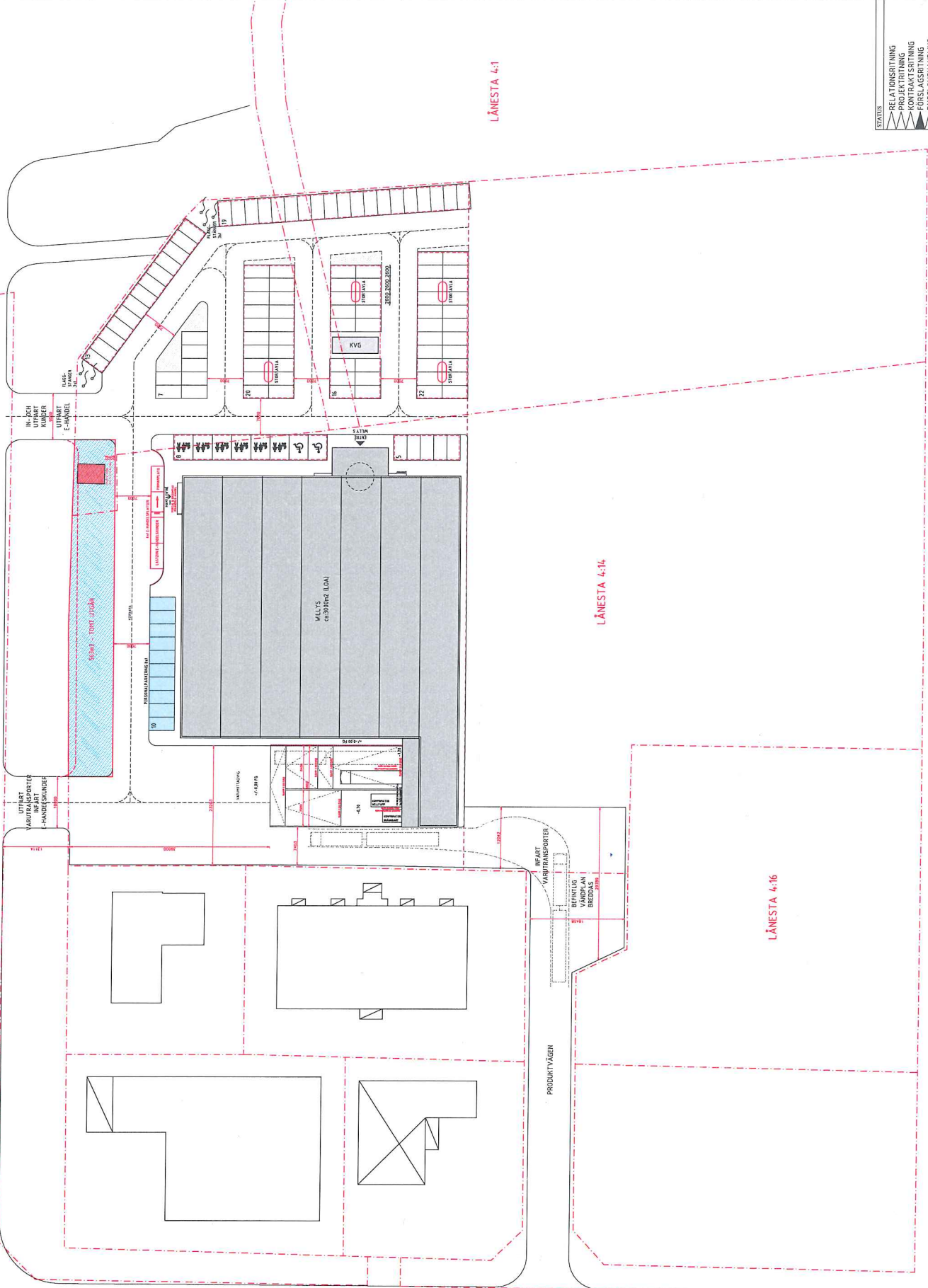
FÖRSLAG PÅ SITUATIONSPLAN

STATUS:
 RELATIONSRTNING
 PROJEKTRITNING
 KONTRAKTRITNING
 FÖRSLAGSRITNING
 BYGGELOVSHANDLING

WILLYS
 WILLYS VÄGBÄRAD
 NYTÄBLERING

STAT: 2025-11-23
 NYTÄBLER: AP
 1:000 (A1)

KALVBRUKSVÄGEN



LÄNESTA 4:1

LÄNESTA 4:14

LÄNESTA 4:16

IN, KÖN
 UTFART
 KUNDE
 E-HANDEL

UTFART
 KUNDE
 INFART
 E-HANDEL

INFART
 VÄGBÄRDEN

BERING
 VÄGBÄRDEN

PRODUKTIVÄGEN

WILLYS
 ca 3000m² LOA

KVS

STORPÅLA

STORPÅLA

STORPÅLA

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

PERSONALPARKERING 100

6

Dataskyddsbud
Nadja Furuberget Skog
Dataskyddsbud
0156-52082
dpo@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2021-02-09
Diarienummer
KS 2021/20



Uppföljning – Efterlevnad av dataskyddsförordningen 2020

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen noterar till protokollet att de har tagit del av rapporten Uppföljning - *efterlevnad av dataskyddsförordningen i Trosa kommun 2020*.

Ärendet

Tillsynen har genomförts som en del av det arbete dataskyddsbuden enligt dataskyddsförordningen ska utföra för de personuppgiftsansvariga (som i Trosa kommun är nämnderna och bolagsstyrelserna). Tillsynen har skett under 2020 genom verksamhetsbesök, enkäter och stickprov.

2020 har varit ett speciellt år för alla kommunens verksamheter på grund av Covid-19. Fler anställda har jobbat hemifrån och många möten har skötts digitalt. Det har ställt stora krav på organisationen, inte bara genom att lösa det så att tekniken fungerar utan också för att bibehålla en god säkerhet för informationstillgångar däribland personuppgifter.

Dataskyddsbuden bedömer att organisationen som helhet uppfyller lagkraven enligt dataskyddsförordningen men att alla förvaltningar inte har kommit lika långt i att implementera ett systematiskt och effektivt dataskyddsarbete.

Under 2021 föreslås de personuppgiftsansvariga bland annat att fortsätta arbetet med:

- Konsekvensbedömningar
- Säkerställa att inga behandlingar av personuppgifter med tredjelandsöverföring sker
- Central styrning av autentisering i system
- Höja det allmänna säkerhetsmedvetandet i organisationen genom att alla anställda genomför MSB:s utbildning Disa (Digital informationssäkerhetsutbildning för alla)

Nadja Furuberget Skog
Dataskyddsbud

Martin Snygg
Dataskyddsbud

Bilagor

Efterlevnad av dataskyddsförordningen

Uppföljning – efterlevnad av
dataskyddsförordningen i Trosa kommun
2020

Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
Jämförelsematrix för fokusområden	3
Bakgrund	4
Metod och avgränsningar	4
Reflektioner från förra årets rapport	6
Omvärldsfaktorer.....	6
Arbete efter föregående rapport	7
Pågående arbete:	8
Några punkter som noterades vid förra årets tillsyn kvarstår att arbeta med:	9
Förslag till nästa år:	9
Införandet av Privacy Records.....	10
Behandlingar med samtycke som grund	11
Behörighet.....	12
Personuppgiftsincidenter	15
Konsekvensbedömningar.....	17
Personalenhetens behandling av personuppgifter	18
Molntjänster i skolan	19
Skolan och Google	19
Hur bevakar skolan de registrerades/elevernas rättigheter?	19

Sammanfattning

Tillsynen har genomförts som en del av det arbete dataskyddsbuden enligt dataskyddsförordningen ska utföra för de personuppgiftsansvariga (som i Trosa kommun är nämnderna och bolagsstyrelserna). Tillsynen har skett under 2020 genom verksamhetsbesök, enkäter och stickprov.

2020 har varit ett speciellt år för alla kommunens verksamheter på grund av Covid-19. Fler anställda har jobbat hemifrån och många möten har skötts digitalt. Det har ställt stora krav på organisationen, inte bara genom att lösa det så att tekniken fungerar utan också för att bibehålla en god säkerhet för informationstillgångar däribland personuppgifter. Information om hur säkerhet upprätthålls även med nya arbetssätt har framförallt förmedlats via intranätet men även diskuterats på t.ex. arbetsplatsträffar.

Organisationen har mött pandemins utmaningar på olika sätt utifrån tillgängliga resurser. Vård och omsorgsnämnden och Humanistiska nämnden (skola) har haft stora utmaningar vilket resulterat i att förvaltningarna tvingats göra hårda prioriteringar för att bibehålla en god kommunal service till medborgarna. I och med detta har organisationen i stort haft svårt att hålla jämn takt i dataskyddsarbetet. Dataskyddsbuden bedömer att organisationen som helhet uppfyller lagkraven enligt dataskyddsförordningen men att alla förvaltningar inte har kommit lika långt i att implementera ett systematiskt och effektivt dataskyddsarbete. Detta belyser vi ytterligare under specifika punkter i rapporten.

Under 2021 föreslås de personuppgiftsansvariga bland annat att fortsätta arbetet med

- Konsekvensbedömningar,
- att säkerställa att inga behandlingar av personuppgifter med tredjelandsöverföringar sker,
- central styrning av autentisering i system,
- höja det allmänna säkerhetsmedvetandet i organisationen genom att alla anställda genomför MSB:s utbildning Disa (Digital Informations-säkerhetsutbildning för alla).

Jämförelsematris för fokusområden

Nedan finns en sammanställning i tabellform per personuppgiftsansvarig nämnd/bolagsstyrelse och fokusområde. Grönt betyder att dataskyddsombuden bedömer att den personuppgiftsansvariga uppnår lagens krav utifrån fokusområdet och det underlag som använts för att ta fram rapporten. Gult betyder att den personuppgiftsansvarige uppfyller lagens krav men de behöver fortsätta utveckla fokusområdet och att vissa delar saknas för att kunna fastslå ett systematiskt arbetssätt.

Fokusområde 2019	KS*	HN* BoU	HN* Ifo	VON*	KFN*	TSN*	SBN*	MN*	VXL*	ÖF*	REV*	VN*	Trobo	Trofi
Organisation och utbildning														
Registerförteckning														
Personuppgiftsincidenter														
Behörighet														
Registrerades rättigheter														
Konsekvensbedömningar														
Personuppgiftsbiträdesavtal														

Fokusområde 2020	KS*	HN* BoU	HN* Ifo	VON*	KFN*	TSN*	SBN*	MN*	VXL*	ÖF*	REV*	VN*	Trobo	Trofi
Organisation och utbildning														
Registerförteckning														
Personuppgiftsincidenter														
Behörighet														
Registrerades rättigheter														
Konsekvensbedömningar														
Personuppgiftsbiträdesavtal														

- *KS Kommunstyrelsen
- *HN BoU Humanistiska nämnden Barn och utbildning (Skola/förskola)
- *HN Ifo Humanistiska nämnden Individ och familjeomsorg
- *VON Vård- och omsorgsnämnden
- *KFN Kultur- och fritidsnämnden
- *TSN Teknik- och servicenämnden
- *MN Miljönämnden
- *VXL Växelnämnden
- *ÖF Överförmyndaren
- *REV Revision
- *VN Valnämnden

Bakgrund

Enligt dataskyddsförordningen artikel 39 p.1b ska dataskyddsombudet övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen och den personuppgiftsansvariges strategi för skydd av personuppgifter, inbegripet ansvarstilldelning, information till, och utbildning av personal som deltar i behandling och tillhörande granskning.

Integritetsskyddsmyndigheten IMY (tidigare Datainspektionen DI) menar att den uppgiften bland annat innebär att dataskyddsombudet¹:

- Samlar information om hur personuppgifter behandlas i organisationen
- Analyserar och kontrollerar om personalen följer bestämmelser
- Utfärdar rekommendationer till den personuppgiftsansvarige

2020 är andra året Trosa kommuns dataskyddsombud utför en tillsyn med rapport till de personuppgiftsansvariga. Dataskyddsombuden planerar att årligen kontrollera efterlevnaden av dataskyddsförordningen och återkomma till de personuppgiftsansvariga med en rapport.

Tillsynen syftar till att ge de personuppgiftsansvariga nämnderna och styrelserna en bild av hur arbetet fortlöpt under året och peka på vilka utvecklingsområden som finns för att ge en aktuell lägesbild. Slutligen ska rapporten även ge konkreta förslag på åtgärder som kan hjälpa den personuppgiftsansvarige att skapa en plan för det fortsatta arbetet.

Metod och avgränsningar

Tillsynen har genomförts med enkätutskick, verksamhetsbesök och stickprovskontroller under 2020. Tillsynen omfattar alla personuppgiftsansvariga inom kommunen utifrån valda fokusområden. Fokusområden är hämtade ur lokalt kopplade projekt, områden som Integritetsskyddsmyndigheten nämner i sin plan för tillsyn 2019-2020, konstaterade brister vid föregående tillsyn samt domar eller andra beslut från tillsynsmyndigheter som påverkat förutsättningarna för behandling av personuppgifter.

De personuppgiftsansvariga som rapporten omfattar är kommunstyrelsen, humanistiska nämnden, vård- och omsorgsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, teknik- och servicenämnden, samhällsbyggnadsnämnden, miljönämnden, gemensamma växelrådet, överförmyndaren, revision och valnämnd samt styrelserna för Trobo och Trofi.

¹ [Dataskyddsförordningen \(GDPR\) om dataskyddsombud - Integritetsskyddsmyndigheten \(imy.se\)](https://www.imy.se)

Då lagstiftningen är ny kommer domar och tillsynsrapporter från Integritetsskyddsmyndigheten och jämförbara myndigheter från övriga EU länder påverka vilka fokusområden dataskyddsombuden väljer att granska vid framtida tillsyner.

Fokusområden

Valet av fokusområden för tillsynen 2020 är:

- Behörighet
- Behandlingar med samtycke som rättslig grund
- Konsekvensbedömningar
- Personuppgiftsincidenter
- Personalenhetens hantering av personuppgifter
- Molntjänster i skolan

Enkät²

Två enkäter skickades ut under oktober. Den ena till alla chefer och den andra till dataskyddsambassadörerna.

Verksamhetsbesök

Verksamhetsbesöken har utförts digitalt med representanter från skolkontoret och personalkontoret.

Stickprov

Behörighet

Dataskyddsombuden valde ut ett system per personuppgiftsansvarig nämnd/styrelse och kontrollerade att skriftliga rutiner för behörighetshantering fanns.

Samtycke

Enligt registerförteckningen finns 49 stycken behandlingar med samtycke som laglig grund. Dataskyddsombuden har tittat på dessa och gjort en bedömning huruvida samtycke är en lämplig rättslig grund.

² Se enkätfrågor i bilaga 1

Reflektioner från förra årets rapport

Omvärldsfaktorer

Covid-19

2020 har varit ett speciellt år på grund av Covid-19 och kommunens verksamheter har påverkats i olika grad. Personal har på de enheter där det går, haft möjlighet att jobba hemifrån mer och många möten har skett digitalt. Användandet av datorer och annan teknisk utrustning förändrades snabbt under våren och liksom andra organisationer genomgick även Trosa kommun en digital transformation på väldigt kort tid.

Digitaliseringen ställer krav på att alla i organisationen har kunskap om hur de behandlar personuppgifter och annan information på ett lagligt och säkert sätt även vid distansarbete och under digitala möten. Diskussioner har förts kring lämpliga plattformar för digitala möten och kommunen har köpt in Ineras tjänst *Digitala möten* för politiska sammanträden. Tjänsten möjliggör även för digitala möten med brukare/klienter eller interna möten där personuppgifter och sekretessbelagda uppgifter behandlas. För andra typer av möten används Microsoft Teams.

Anställda har fått information via intranätet om hur man jobbar säkert hemifrån, när Microsoft Teams är lämpligt att använda och inte samt vikten av bra lösenord. Den information som gått ut till samtlig personal på intranätet via kommunikationsenhetens försorg bedöms ha haft en god träffbild och medvetenheten kring hantering av personuppgifter i mötesplattformarna har höjts och förts på tal upprepade gånger under året. Ett allmänt medvetande kring informationssäkerhet i stort har etablerats och uppfattats som en nödvändig komponent i arbetet med att kontinuerligt förse medborgarna med en god kommunal service.

Vård- och omsorg har haft en egen lösning med videosystem för kontakt med regionen men har under senare delen av 2020 tittat på att använda Ineras tjänst digitala rum vid möten med till exempel brukare.

Schrems II

Den 16 juli 2020 slog EU-domstolen fast att Privacy Shield-avtalet mellan EU och USA inte ger tillräckligt skydd för personuppgifter när de förs över från EU länder till USA. Privacy Shield var en mekanism för självcertifiering för företag i USA där företagen visade att de hade en adekvat säkerhetsnivå för att behandla personuppgifter. Ogiltigförklarande av Privacy Shield innebär att det inte längre är tillåtet för personuppgiftsansvariga i EU att med Privacy Shield som lagligt stöd överföra personuppgifter till mottagare i USA. De personuppgiftsansvariga har börjat kartlägga vilka flöden av personuppgifter som finns i organisationen där de kan komma att överföras till tredje land.

Dataskyddsbuden har informerat alla personuppgiftsansvariga nämnder och styrelser om domen och rekommenderat att avsluta alla behandlingar som omfattar överföring av personuppgifter till tredje land med Privacy Shield som lagligt stöd.

Utifrån dessa informationstillfällen har organisationen fått ta ställning till hur man förhåller sig till rådande omständigheter och rekommendationer. Utmaningarna inom organisationen har bland annat omfattat att göra riskbaserade bedömningar kring vilka verktyg man valt för specifika uppgifter.

Skolkontoret stod inför en stor utmaning när delar av undervisningen i perioder bedrivits på distans och hela verksamheten har fått kontinuitetsplanera för att bedriva all undervisning på distans om en nedstängning skulle bli aktuell. Utifrån dessa förutsättningar har produktionschefen gjort en sammanvägd bedömning att göra ett medvetet avsteg från dataskyddsbudets rekommendation gällande utvecklingssamtal och andra möten som behandlar personuppgifter. Vägt mot samhällsnyttan av bland annat utvecklingssamtal på distans samt lärares möjligheter att smittsäkert genomföra dessa samtal valde skolkontoret, trots pågående juridisk diskussion, fortsatt att nyttja de mötestjänster man redan har utarbetade rutiner med trots avrådan i och med Schrems II domen, men följer utvecklingen i frågan.

För samtliga externa webbplatser har förvaltningar och bolag tagit aktiva beslut att antingen byta ut verktyg för webbplatsbesökare till ett open source baserat verktyg som organisationen själva driftar eller helt upphöra med spårningen för att undvika att föra över denna typ av personuppgifter till tredjeland som man tidigare gjorde.

Arbete efter föregående rapport

Sedan tillsynsrapporten för 2019 har flera saker utvecklas och förbättrats avseende kommunens arbete med personuppgiftsfrågor:

- En ny informationssäkerhetspolicy har antagits i kommunfullmäktige och ett arbete pågår nu med att uppdatera kompletterande instruktioner.
- Information om Dataskyddsförordningen ges på introduktionsdagarna.
- Systemet Privacy Records används av alla personuppgiftsansvariga utom vård- och omsorgsnämnden.
- Flera rutiner för behörighetshantering har uppdaterats/skrivits under året.
- Arbete har skett med att skriva personuppgiftsbiträdesavtal där det saknats eller behövts uppdaterats.
- Mer tid finns avsatt för dataskyddsbuden ska kunna utföra sina uppdrag.
- Samhällsbyggnadsnämnden och miljönämnden har haft extra fokus på att fullt ut använda Privacy Records som registerförteckning men även nyttja övriga funktioner i systemet genom att reflektera och formulera sig tydligt kring de behandlingar som finns. Detta har gjorts genom en omfattande genomgång av alla behandlingar.

Humanistiska nämnden (skola) har arbetat mycket med personuppgiftsfrågor under 2020:

- En standard för samtliga av deras övergripande verksamhetssystem har tagits fram där de säkerställer att rätt person får åtkomst till det den i sin tjänst ska ha åtkomst till. Detta gäller både vid start och vid avslut.
- En ny lösenordspolicy är uppdaterad och implementerad för ett av dessa system för att ytterligare öka åtkomstskyddet.
- En digital plattform för de kommunala förskolorna som inte bara gör information till och från vårdnadshavare, in/utcheckning och annan tidigare analog information digital utan även säkrad och spårbar har köpts in och används nu i verksamheten.
- En mall för upphandlingsunderlag har tagits fram för inköp av digitala system som innehåller personuppgifter där de enkelt kan plotta ut beroenden och egenskaper för att effektivt kunna hålla frågan om personuppgifter central och isolerad innan under och efter upphandlingar.
- En systemintegration mellan skolans Google domän utbtrosa.se och Skolon har beställts för att säkra start och avslut på elev- och lärarkonton. Integrationen kommer att från förvaltningens elev- och lärarkatalogsystem automatisera användarkonton, behörigheter i utbtrosa men kommer även att fungera som ett årshjul för avtal gällande digitala verktyg och läromedel samt för att inventera personuppgiftsbiträdesavtal. Vidare får skolan i detta inbyggda funktioner för att lösa hanteringen av användaridentiteter mot Skolverket inför kommande nationella prov.

Pågående arbete:

- Fortsätta öka den generella medvetenheten och kunskapen hos personuppgiftsansvariga. Det finns en struktur för var och vid vilka tillfällen det är lämpligt att göra detta och den generella medvetenheten bedöms fortsatt som relativt hög. Under 2021 planerar dataskyddsombuden att tillsammans med kommunikationsenheten hitta ytterligare nya kanaler eller nya sätt att få ut information i organisationen och på så vis höja kunskapsnivån ytterligare.
- Tillse att dataskyddsfrågor tas i beaktande i alla systems hela livscykel. I samband med klassning via KLASSA fås upphandlingsunderlag och åtgärdslistor för att stärka informationssäkerheten som personuppgiftsbehandling är en del av. I samband med klassning kommer även ett arbete med konsekvensanalyser ske.
- Säker utskrift har implementeras på flera enheter, några kvarstår dock. Säker utskrift bedöms vara en bra och relativt enkel åtgärd för att minska incidenter där obehöriga får ta del av personuppgifter de inte ska. Dataskyddsombuden vill påminna om de personuppgiftsansvarigas ansvar för tekniska och organisatoriska åtgärder samt att det inte går att hänvisa till ett systems eller tekniska enheters tillkortakommanden när en nödvändig åtgärd inte vidtas.
- Central logghantering har ännu inte implementerats men IT enheten planerar ett större generationsskifte på central utrustning samt uppgraderingar av mjukvara som medger effektivare implementering av denna rekommenderade funktion.
- Arbetet med att koppla en rutin för personuppgiftsincidenter till rutiner för andra typer av säkerhetsincidenter, t.ex. stöld/förlust av kommunens

egendom, inbrott, IT relaterade incidenter och administrativa avvikelser för att få en övergripande bild av informationssäkerhetsrelaterade händelser har precis påbörjat.

Några punkter som noterades vid förra årets tillsyn kvarstår att arbeta med:

- Ytterligare informationsinsatser som t.ex. presentera oidentifierade personuppgiftsincidenter för att dra lärdom av och undvika att samma sak händer igen eller hos annan personuppgiftsansvarig.
- Säkerställa tillgången av avtalskompetens kring personuppgiftsbiträdesavtal, samt teckna avtal som eventuellt saknas.
- Offert på säker hantering av mobila enheter, (det vill säga, smarta mobiltelefoner och surfplattor) har inkommit från telefonioperatören Tele2 i och med den option på dylik lösning som efterfrågades i upphandlingen av telefoni och operatörstjänster. Offerten innebär en kostnadsökning per mobil enhet som varierar beroende på om IT/Serviceenheten eller Tele2 ska hantera konfigurationen. Offerten är överlämnad till växelnämnden för beslut. Med en MDM lösning kan man bland annat säkerställa att enheterna är konfigurerade till en enhetlig standard samt stödjer gällande styrande direktiv rörande informationssäkerhet samt säkerställa att enheterna håller rätt nivå på säkerhetsuppdateringar som krävs på ett likvärdigt vis som IT enheten idag säkerställer datorer och servrar inom organisationen.

Förslag till nästa år:

- Tillse att alla anställda genomför Disa utbildning³.

³ [Digital informationssäkerhetsutbildning för alla \(Disa\) \(msb.se\)](https://www.msb.se/disa)

Införandet av Privacy Records

Enligt dataskyddsförordningens artikel 30 p 1 ska varje personuppgiftsansvarig föra ett register över personuppgiftsbehandlingar som utförts under dess ansvar.

Under 2020 implementerades Privacy Records som verktyg för att systematiskt dokumentera behandlingar av personuppgifter. Privacy Records ersatte Excelfiler som registret tidigare fanns i.

I verktyget får den personuppgiftsansvarige svara på ett antal frågor kopplade till behandlingen och på så sätt kan olika rapporter om till exempel var de personuppgiftsansvariga behandlar personnummer plockas fram. Det går även att lägga in påminnelser för speciella aktiviteter såsom årlig genomgång av registret.

Det finns i skrivande stund 676 registrerade behandlingar inlagt i Privacy Records. Överföringen från register i Excelfiler till systemet genomfördes centralt och efter det har de personuppgiftsansvariga själva uppdaterat registret genom att tillföra mer information om behandlingarna för att öka användningsområdet för systemet samt registrerat nya behandlingar som tillkommit. En rutin har skrivits fram för behörighetstilldelning och ansvar i systemet.

Systemet används fullt ut av alla personuppgiftsansvariga förutom vård- och omsorgsnämnden som fortfarande hanterar delar av sitt register (dubletter av samma typ av behandlingar som utförs på olika enheter) utanför systemet. Vård- och omsorgsnämnden har haft ett år fullt av utmaningar i samband med rådande pandemi och har därför inte kunnat prioritera övergång till systemet helt men de uppfyller fortfarande det lagliga kravet på att ha en registerförteckning. Vård- och omsorgsnämnden har efterfrågat mer utbildning till sina enhetschefer i systemet och dess funktioner varför dataskyddsombuden tittar på en utbildningsinsats under 2021 för den gruppen.

Utifrån enkätsvaren från dataskyddsambassadörerna har systemet underlättat hanteringen av registret och några dataskyddsambassadörer har använt funktionerna för att plocka fram statistik och listor. Systemet underlättar även för dataskyddsombuden vid tillsyn.

Behandlingar med samtycke som grund

Dataskyddsförordningen

Dataskyddsförordningen ger i artikel 6 personuppgiftsansvariga sex olika rättsliga grunder för att behandla personuppgifter. Samtycke kan inte användas som rättslig grund när det råder betydande ojämlikhet mellan den registrerade och den personuppgiftsansvarige. Ett sådant ojämlikt förhållande kan vara särskilt vanligt mellan offentliga myndigheter och enskilda registrerade⁴

Samtycke som rättslig grund

I Privacy Records fanns (2021-01-14) totalt 49 behandlingar där samtycke angetts som rättslig grund. Av dessa var 31 stycken behandlingar kopplade till kommunstyrelsen (framförallt turism) och kultur och fritidsnämnden (framförallt föreningsverksamhet). Resterande var fördelade på TROBO, humanistiska nämnden skola, vård- och omsorgsnämnden, miljönämnden, samhällsbyggnadsnämnden samt teknik- och servicenämnden.

Rekommendation till den personuppgiftsansvarige

Dataskyddsombuden anser att humanistiska nämnden (skola) behöver se över valet av den rättsliga grunden samtycke i följande behandlingar:

Nämnd	Behandling	Rättslig grund
HN (skola)	Administration, planeringsverktyg	Samtycke
HN (skola)	Administration, planeringsverktyg	Samtycke
HN (skola)	Elevsekretess	Samtycke

Dataskyddsombuden bedömer att de personuppgiftsansvariga i de övriga behandlingarna har gjort rimliga val av rättslig grund trots myndigheters begränsade möjlighet att använda samtycke.

⁴ [Personuppgiftsbehandling hos myndigheter - Integritetsskyddsmyndigheten \(imy.se\)](https://www.imy.se)

Behörighet

Dataskyddsförordningen

Enligt dataskyddsförordningens artikel 5 p 1f ska personuppgifterna skyddas med bland annat lämpliga tekniska åtgärder så att de inte blir åtkomliga för obehöriga. Det är den personuppgiftsansvariges ansvar (artikel 24:1 och 25) att genomföra dessa tekniska åtgärder för att säkerställa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen. Det innebär bland annat att verksamhetssystem måste ha funktioner för behörighetsstyrning och det måste finnas rutiner för hur behörigheter delas ut och tas tillbaka.

”En central del i arbetet med informationssäkerhet och dataskydd handlar om behörighetsstyrning. Alla organisationer som hanterar personuppgifter behöver ha stabila rutiner för att säkerställa att behörigheter tilldelas korrekt, att behörigheterna löpande kontrolleras och följs upp samt att åtkomstkontroller genomförs”⁵.

I tillsynsrapporter från Integritetsskyddsmyndigheten under 2020 har det också framgått att behörigheter för system med uppgifter som en vårdgivare utför ska fördelas efter det att en behovs- och riskanalys gjorts.

Skriftliga rutiner

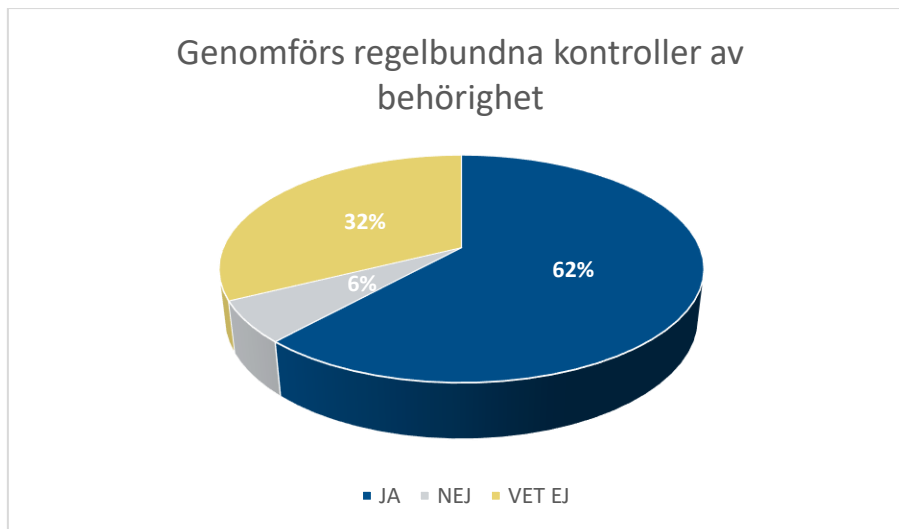
Dataskyddsombuden har valt ut ett system för varje personuppgiftsansvarig nämnd/styrelse och kontrollerat att det finns rutiner för behörighetshantering.

Nämnd	System	Rutin finns/finns ej
Kommunstyrelsen	Schema och bemanning	Rutin finns
Humanistiska nämnden skola	Gsuite/PMO	Rutin finns
Humanistiska nämnden socialtjänst	Treserva	Rutin finns
Vård- och omsorgsnämnden	Treserva	Rutin finns
Kultur- och fritidsnämnden	Procapita	Rutin finns
Teknisk och servicenämnden	Future	Saknas nedskriven rutin
Samhällsbyggnadsnämnden	Bygg R	Rutin finns
Miljönämnden	Ecos2	Rutin finns
Gemensamma växelnamnden	CUCM/artvise	Rutin finns
Överförmyndaren	Wärna	Rutin finns
Revision	Diabas	Rutin finns
Valnämnd	Diabas	Rutin finns
Trobo	Vitec	Rutin finns
Trofi	Vitec	Rutin finns

⁵ [2 300 personuppgiftsincidenter rapporterades under 2018 - Integritetsskyddsmyndigheten \(imy.se\)](#)

Löpande kontroller av behörigheter

En av frågorna i enkäten var om de personuppgiftsansvariga genomför regelbundna kontroller av de behörigheter som finns för olika system. Efter att enkäten skickades ut har flera enheter arbetat med att dokumentera rutiner för behörighetstilldelning och kontroller av dessa. Diagrammet nedan redogör för svaren från enkäten.



Dataskyddsombudens reflektioner

I förra årets rapport rekommenderade dataskyddsombuden att samtliga systemägare skulle säkerställa att det fanns skriftliga rutiner för behörighetshantering för de system som de var systemägare för. Vid årets tillsyn genomfördes stickkontroller en tid efter enkäten besvarades hos alla personuppgiftsansvariga nämnder och styrelser. Dataskyddsombuden kan konstatera att skriftliga rutiner finns för alla de system som kontrollerades förutom Future (rutiner finns men de är inte nedskrivna). Mot bakgrund av att 32 % svarat att de inte vet om kontroller genomförs och 6 % har svarat att kontroller inte genomförs samtidigt som rutiner fanns för alla utom ett av de system som kontrollerats vid stickproverna drar dataskyddsombuden slutsatsen att förvaltningarna antingen arbetat med rutindokument efter att enkäten skickades ut och innan stickproverna gjordes. Det kan också vara så att rutinerna inte är kända för alla i organisationen då det är ett fåtal som utför själva kontrollerna.

Dataskyddsombuden har inte tittat om behovs- och riskanalyser gjorts för behörighetstilldelning i känsliga system men rekommenderar alla personuppgiftsansvariga att se över sitt eventuella behov av detta utifrån de beslut som Integritetsskyddsmyndigheten fattade i december 2020⁶.

⁶ [Brister i hur vårdgivare styr personalens åtkomst till journaluppgifter - Integritetsskyddsmyndigheten \(imy.se\)](https://www.integritetsskyddsmyndigheten.se/om-integritetsskyddsmyndigheten/om-integritetsskyddsmyndigheten)

Rekommendationer till den personuppgiftsansvarige

- Central styrning av autentisering och behörighetsstyrning av verksamhetssystem medger en tydligare och säkrare hantering av behörigheter. Detta innebär att varje anställd i organisationen har ett konto med all nödvändig information för åtkomst till system och information vilket underlättar både för slutanvändaren och också systemadministratörerna. Detta ger i förlängningen organisationen möjlighet att höja säkerhetsnivån gällande lösenordshantering då det medger implementering av flerfaktorsautentisering samt enklare självbetjäning vid lösenordsbyten med målsättningen att helt kunna gå över till lösenordsfria system.

Personuppgiftsincidenter

Dataskyddsförordningen

En personuppgiftsincident är enligt dataskyddsförordningens artikel 33 en säkerhetsincident som kan innebära risker för människors friheter och rättigheter. En incident ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten utan onödigt dröjsmål senast 72 timmar efter att den personuppgiftsansvarige fått vetskap om den såvida det inte är osannolikt att personuppgiftsincidenten medför risk för personers rättigheter och friheter.

Den personuppgiftsansvarige ska tillse att det finns rutiner för rapportering av incidenter, att det finns kunskap om incidenthantering i organisationen och att incidenterna och åtgärderna efteråt dokumenteras.

Personuppgiftsincidenter

Under 2020 har dataskyddsombuden tagit emot 27 interna anmälningar av personuppgiftsincidenter varav 9 stycken har anmälts till Integritetsskyddsmyndigheten. Under 2019 inkom 25 interna anmälningar varav 17 stycken anmälades till Integritetsskyddsmyndigheten. Skillnaden kan till viss del förklaras med att Integritetsskyddsmyndigheten under 2020 förtydligat vilken typ av incidenter som inte ska anmälas till dem.

De interna anmälningarna under 2020 kommer från Kommunstyrelsen (7), Samhällsbyggnadsnämnden (1), Miljönämnden (1) Kultur- och fritidsnämnden (2), Vård- och omsorgsnämnden (6) samt Humanistiska nämnden (10).

Vid merparten av de incidenter som skett har anmälaren angett att den mänskliga faktorn är anledningen till incidenten. För att minska den typen av incidenter behöver organisationens anställda fortsatt utbildning och ökad medvetenhet. Den personuppgiftsansvarige kan även se över tekniska lösningar som förenklar att göra rätt och försvårar att göra fel.

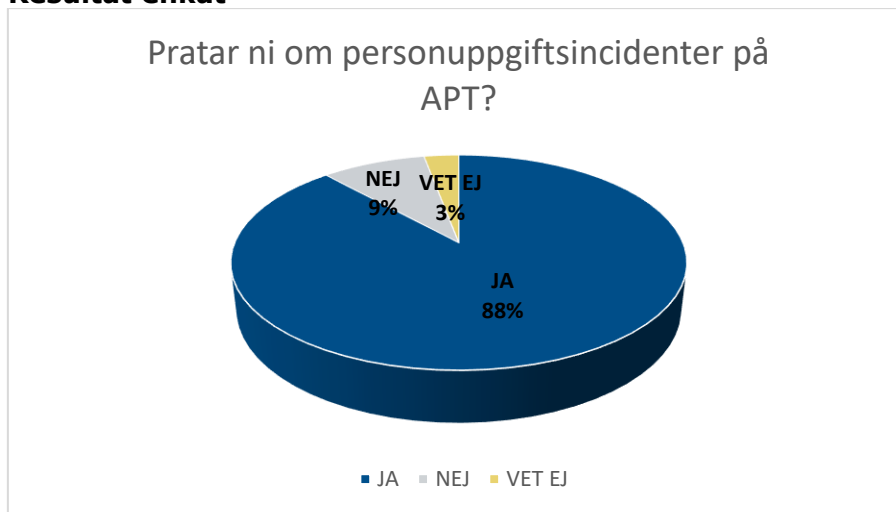
Av de nio personuppgiftsincidenter som anmälades till Integritetsskyddsmyndigheten skickades fyra stycken in senare än 72 timmar efter att incidenten upptäcktes. Av anmälningarna framgår det att det dels beror på osäkerhet kring hantering och rapportvägar under helger och dels på att den enskilde personen som upptäckte incidenten inte uppfattat incidenten som en personuppgiftsincident.

Det finns en nedskriven rutin för personuppgiftsincidenter som finns tillgänglig för alla kommunens anställda på intranätet. Det finns även en e-tjänst för att rapportera incidenten internt till dataskyddsombuden. E-tjänsten har under året uppdaterats för att korrelera med Integritetsskyddsmyndighetens inrapporterings-tjänst.

Alla personuppgiftsincidenter som anmäls till Integritetsskyddsmyndigheten delges den personuppgiftsansvarige nämnden/styrelsen som delegationsbeslut och Integritetsskyddsmyndighetens beslut delges som ett anmälningsärende.

Ett sätt att minska risken för återkommande incidenter av samma karaktär är att prata om dem och på så sätt öka medvetenheten och förbättra rutiner. I enkäten som skickades ut ställdes frågan om anställda hos de personuppgiftsansvariga pratar om incidenter vid t.ex. arbetsplatsträffar.

Resultat enkät



Dataskyddsbudens reflektioner

De interna anmälningarna om personuppgiftsincidenter kommer från flera personuppgiftsansvariga och relativt jämt fördelat under året vilket tyder på medvetande hos de olika personuppgiftsansvariga. Det inkommer dock fortfarande en del sena rapporteringar där det antingen varit okänt för den som upptäckt incidenten var incidenten ska anmälas (t.ex. under en helg) eller att den som upptäckt incidenten inte tänkt på det som en personuppgiftsincident utan som någon annan typ av avvikelse.

Rekommendationer till den personuppgiftsansvarige

- Fortsätta att löpande arbeta med att förbättra rutiner för att minska risken för mänskliga misstag genom att prata om det i verksamheten.
- Implementera säker utskrift i delar av organisationen där det saknas.

Konsekvensbedömningar

Dataskyddsförordningen

Om en typ av behandling, särskilt med användning av ny teknik och med beaktande av dess art, omfattning, sammanhang och ändamål, sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska den personuppgiftsansvarige före behandlingen utföra en bedömning av den planerade behandlingens konsekvenser för skyddet av personuppgifter (artikel 35). Den personuppgiftsansvarige ska rådföra dataskyddsombudet vid genomförande av en konsekvensbedömning avseende dataskydd. Det ska finnas en rutin för hur och när konsekvensbedömningar ska göras.

Dataskyddsombudens reflektioner

I föregående års rapport föreslogs de personuppgiftsansvariga fortsätta intensifiera arbetet med behörighetsstyrning och konsekvensbedömningar. De personuppgiftsansvariga har inte kommit så långt de önskat med att undersöka om konsekvensbedömningar saknas under 2020. Det har dock initierades ett projekt för klassning av information som ska pågå under 2021 där konsekvensanalyser kommer att beröras.

Rekommendationer till den personuppgiftsansvarige

- Genom klassning av information identifiera behandlingar som kräver att konsekvensbedömningar genomförs och genomföra dessa.
- Färdigställa mall för konsekvensbedömningar tillsammans med andra sörmländska kommuner.

Personalenhetens behandling av personuppgifter

Personalkontoret behandlar personuppgifter för alla anställda samt personer som söker anställning i Trosa kommun. Personuppgifterna kan vara både integritetskänsliga såsom t.ex. uppgifter om varningar/misskötsel och känsliga enligt dataskyddsförordningen såsom uppgifter om facklig tillhörighet och hälsa. Utöver det behandlar personalkontoret alla anställdas personnummer och eventuellt även uppgifter om personer med skyddad identitet (uppgifter som omfattas av sekretess).

Personalenheten är ett stöd för cheferna ute i verksamheterna och det stödet fås genom kontakt med personalenheten men även en mängd styrdokument och rutiner som återfinns på intranätet.

Behandling av känsliga och integritetskänsliga personuppgifter

I informationshanteringsplanen klargörs det var olika typer av dokument ska förvaras och det finns särskilda instruktioner när det gäller sjukfrånvaro och rehabiliteringsinsatser då känsliga personuppgifter (hälsa) förekommer.

Varje år, i samband med lönerevision, skapar personalenheten register över facklig tillhörighet genom att begära ut informationen ifrån fackförbunden. Den fackliga tillhörigheten visas då även för respektive chef något som personalenheten ska se över om det är nödvändigt. Dataskyddsombuden rekommenderar att i samband med det göra en behovs- och riskanalys av behörighetshantering i systemet.

Personuppgiftsincidenter

Då majoriteten av kommunstyrelsens personuppgiftsincidenter som rapporterats vidare till IMY kan härledas till personalenhetens system och det faktum att frågan lyfts flera gånger med systemleverantören från personalenheten, dataskyddsombud och IT-enheten utan att problemets ursprung lyckats identifieras krävs ytterligare åtgärder för att få leverantören att leva upp till förväntad skyddsnivå.

Rekryteringsprocessen

För rekryteringsprocesser används system som ger möjlighet till automatisk gallring och behörighetstilldelning efter behov.

För de tjänster som kräver bakgrundskontroller ansvarar anställande chef för att titta på utdragen från t.ex. brottsregistret eller bevis om legitimation för ett yrke. Inga underlag för kontroller sparas hos de personuppgiftsansvariga.

För tjänster där säkerhetsprövning är nödvändig sparas bakgrundskontroller under den tid anställningen pågår.

Dataskyddsombuden rekommenderar att en särskild riskanalys/konsekvensanalys genomförs för att bedöma hur dokument som inhämtas och skrivs vid säkerhetsprövningar ska förvaras och vem som ska ha behörighet att se dem.

Molntjänster i skolan

Skolkontoret har under året arbetat mycket med frågor som är kopplade till integritetsskydd och informationssäkerhet. Det arbetet har återgetts i punktform tidigare i rapporten under *Arbete sedan förra året*.

Skolan och Google

Skolan använder den digitala lärplattformen Google Workplace (tidigare Google Apps for Education) vilken består av olika komponenter som till exempel:

- Molnbaserat officepaket som används för att skapa, läsa eller redigera filer.
- Google Classroom – det digitala klassrummet där all information kopplad till undervisningen samlas. Informationen i Classroom är egentligen bara länkar till Google drive.
- Google Drive är fillagringsytan där filerna lagras och får behörigheter tilldelad. En fil som delas med en klass till exempel lagras här och sedan går endast behörigheterna till filen ut till mottagarna, inte själva filen.
- Gmail är e-postlösningen som sköter transporten av notiser från pedagog via Classroom till mottagarna. Fungerar även som traditionell e-post men denna funktionalitet används sparsamt.
- Kalenderfunktionen är kopplad till Gmail och används främst av högstadierna. Hedebyskolan använder kalender på ett väldigt framsynt vis för provplanering, scheman och liknande.

Utöver dessa grundkomponenter i Google Workspace finns det olika tjänster i form av tillägg som levereras av externa parter som kan kopplas på för alla användare i Google Workspace domänen. Detta kan handla om rättstavningsappar, talsynteser och liknande.

Hur bevakar skolan de registrerades/elevernas rättigheter?

Avslut av konton – ändamålsbegränsning

Vid inaktuellitet raderas konton i Google Workplace. När en elev slutar skolan går det ut e-post till berört konto där det informeras om att eleven har tre veckor på sig att exportera eventuellt data eleven vill bevara samt instruktioner om hur detta görs.

Uppgiftsminimering

Som ett led i uppgiftsminimeringen samt för att säkerställa en trygg och säker digital utbildningsmiljö är många funktioner nedlåsda idag. Detta för att eleverna inte ska kunna göra annat än skoluppgifter på enheterna.

GDPR ambassadörerna uppmanar verksamheten att tänka på uppgiftsminimering i alla lägen. Detta gäller vid inhämtning av all information och betyder att man inte ska efterfråga mer information än vad som faktiskt är nödvändigt för att lösa uppgiften.

Systemförvaltning

Vid uppsättningen av dåvarande Google Apps for Education (nu heter den digitala lärplattformen Google Workplace) saknades systemförvaltning och hanteringen blev således lidande och uppfattades som omständig. Vid tillsättande av systemförvaltare/IKT-samordnare vid skolkontoret har man tagit ägandeskap av plattformen och haft en mycket större möjlighet att anpassa den efter rådande pedagogiska förutsättningar och faktiskt tillse att man kan följa läroplanen på ett adekvat sätt när denna har kompletterats med digital kompetens. Skolkontoret har genom att anställa en systemförvaltare/IKT-samordnare med tydligt ansvar och mandat föregått med mycket gott exempel. I och med att skolkontoret följer de riktlinjer Trosa kommun har gällande systemförvaltning skapas en tydlig struktur för informationshanteringen vilket medger utrymme för att säkerställa en korrekt hantering av personuppgifter.

Som ett led i tillsättandet av systemförvaltare/IKT-samordnare har arbetet med ämnesinriktade tvärkommunikativa IKT-grupper etablerats för att stärka erfarenhetsutbyte samt informationsspridning. Detta dels för att stärka professionernas digitala kompetens men även för att synliggöra organisatoriska strukturer och ansvarsfördelningar. Tidigare har fokus i liknande grupper snabbt hamnat i konkret problemlösning som fördelning av antal datorer per skola etc. men nu har man lyft blicken och ägnar sig åt mer strategiska frågor vilket skapar kontinuitet i dataskyddsarbetet och ger organisationen förutsättningar att hantera personuppgifter på ett korrekt vis och sprida information till lärarkollegiet ute på skolorna.

Införandet av nya appar och tjänster centraliseras också och innan något lanseras mot användarna granskas det av IKT gruppen vilket harmoniserar väl med organisationens riktlinjer för förvaltning av system och förhindrar att flera olika appar som utför samma uppgifter installeras på olika skolor vilket skapar en allt för osäker miljö då det inte går att säkerställa att biträdesavtal tecknats etc.

Skolon

Rektorsgruppen har beslutat att införa den federerade lösningen Skolon för att centralt kunna hantera tilldelning av behörigheter och appar. Denna lösning möjliggör automatiskt skapande, och borttagande, av konton vilket tidigare skett helt manuellt. Detta har upplevts som ett problem i verksamheterna då det dröjt med tilldelning av konton. Det bedöms även som en risk då konton legat kvar efter det att innehavaren av kontot har slutat. Dataskyddsombuden anser att detta är en mycket bra insats som skapar en strukturerad och tydlig hantering av behörigheter.

Skolon är en lösning som ingår i skolfederationen vilket innebär att användare i vår domän även får tillgång till externa tjänster så som Nationalencyklopedin med ett och samma konto istället för som tidigare specifika konton för varje enskild extern tjänst. Detta är ur ett säkerhetsperspektiv mycket bra då den personuppgiftsansvarige kan fokusera på att hålla ett högt skydd på de registrerades konton och undviker att användare av externa tjänster skapar för enkla lösenord eller återanvänder samma lösenord på flera tjänster.

Skolon hanterar även biträdesavtal med externa tjänster på ett smidigt vis vilket gör att man undviker att glömma bort tecknande av dessa.

Säkra utskrifter i skolan

Vid sammanställningen av enkätsvaren framkom att flera enheter i skola och förskola inte använder funktionen med säkra utskrifter. Enligt dataskyddsambassadören används inte säker utskrift på förskolornas barnavdelningar då de inte skriver ut känsliga personuppgifter. Uppstår det behovet har rektorer enskilda skrivare på sina kontor eller så skriver de ut på skolkontoret.



Bilaga 1 GDPR Kontrollmoment 2020

1 Kontrollfrågor

Kontaktuppgifter*

Ange vem du är som besvarar frågorna samt vilken enhet du är chef för.

Namn*

Enhet*

I vilken yrkesroll besvarar du dessa frågor?*

- Enhetschef
- GDPR ambassadör

Använder ni säker utskrift vid enheten? (dold)

Säker utskrift innebär att när man väljer att skriva ut information på fysiskt papper krävs att en personlig kod matas in på skrivaren för att säkerställa att endast den som gör utskriften tar del av det fysiska resultatet.

- JA
- NEJ
- VET EJ

Pratar ni om de personuppgiftsincidenter som sker vid t.ex. APT? (dold)

För att sprida kunskap om, och förhindra upprepning av eventuella personuppgiftsincidenter är det viktigt att diskutera dessa regelbundet vid APT.

- JA
- NEJ
- VET EJ

Genomförs regelbundna kontroller av behörigheter till system och/eller tillträde in i byggnader? (dold)

- JA
- NEJ
- VET EJ

Känner du att du har tillräcklig kunskap om GDPR? (dold)

Utifrån din befattning, känner du dig tillräckligt insatt i Dataskyddsförordningen/GDPR för att hantera relaterade frågor på rätt sätt?

- JA
- NEJ
- VET EJ

Underlättar systemet Draftit Privacy Records ert arbete? (dold)

Införandet av systemet Draftit Privacy Records gjordes för att underlätta arbetet med ajourhållning av registerförteckningen. Tycker du det har underlättat ditt arbete?

- JA
- NEJ (ange orsak nedan)

Behöver ni mer utbildning om hur Privacy Records fungerar och hur man arbetar i det? (dold)

- NEJ
- JA (ange nedan vad du saknar mer specifikt)

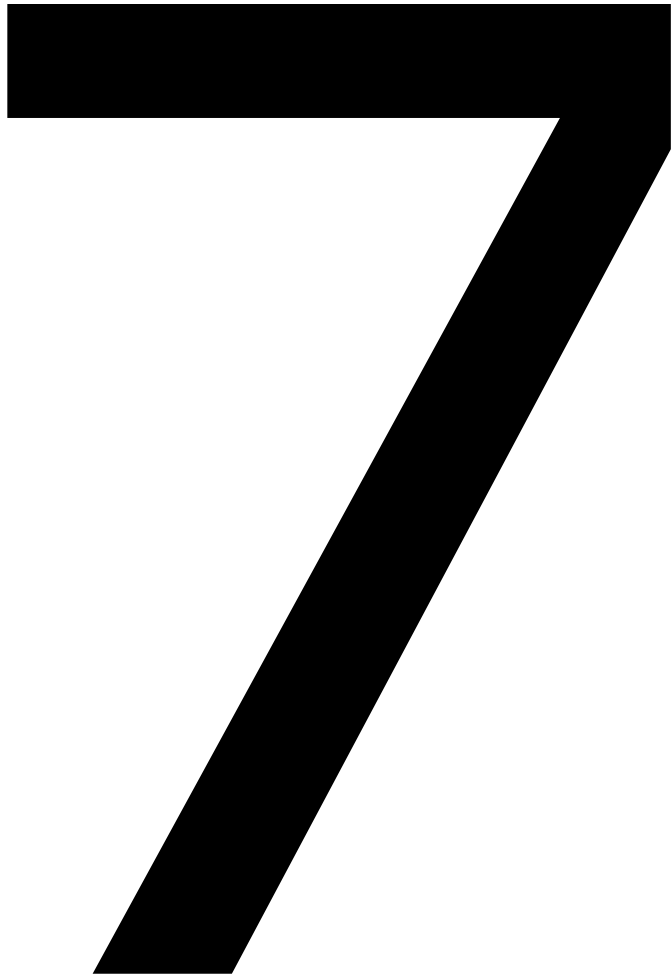
Skapar Privacy Records något mervärde utöver registerförteckningen? (dold)

Har du använt funktioner för rapporter, support eller liknande som du känner tillför något extra värde utöver just bara själva registerförteckningen?

- NEJ
- JA (ange nedan vilket mervärde du fått)

Ange synpunkter (positiva såsom negativa) på systemet Draftit Privacy Records (dold)

Observera att denna fråga är obligatorisk för att få in feedback på Privacy Records. Detta för att vi ska kunna fånga upp och föra vidare användarupplevelser till systemleverantören för att underlätta ert arbete i så stor utsträckning som möjligt.



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

Tjänsteskrivelse
Datum
2021-02-09
Diarienummer
KS 2020/193



Yttrande över revisionsrapport – Granskning av tillämpning av offentlighetsprincipen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner kommunkontorets yttrande över revisionsrapporten.

Bakgrund

PwC har på uppdrag av Trosa kommuns revisorer genomfört en granskning av tillämpning av offentlighetsprincipen.

Baserat på de iakttagelser som gjorts inom ramen för granskningen lämnas följande rekommendationer:

- Att kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden säkerställer att det upprättas arkivbeskrivningar enligt 6 § 2 p AL (Arkivlagen)
- Att kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnder säkerställer att systematiska och dokumenterade uppföljningar och kontroller av registrering och diarieföring av allmänna handlingar genomförs för intern kontroll.
- Att kommunstyrelsen fullgör sitt uppdrag som arkivmyndighet vad gäller tillsynsansvar enligt 7 § AL.

Yttrande över revisionsrapport

För att möjliggöra att Trosa kommun stärker kvaliteten i sin informationshantering samt får tillgång till digitalt slutarkiv för digitala handlingar har kommunen gått med i kommunalförbundet Sydarkivera. Från och med den 1 januari 2021 är Trosa kommun fullvärdig medlem. Genom att samarbeta i en gemensam arkivorganisation blir det möjligt att dela på resurser och kompetens inom området informationsförvaltning.

Under år 2020 intensifierades Trosa kommun arbete med informationshantering som ett led i anslutningsprocessen till Sydarkivera. Fokus under året var att upprätta informationshanteringsplaner som listar all information som hanteras inom respektive myndighet/kontor och beskriver hur den hanteras och förvaras. På så sätt utgör informationshanteringsplanen grunden för allt arbete med informationshantering.

Sedan granskningen genomfördes har samtliga nämnder och kommunstyrelsen antagit informationshanteringsplaner för sina verksamheter, de ersätter tidigare dokumenthanteringsplaner.

Intern kontroll

För att hålla informationshanteringsplanen aktuell har det införts en obligatorisk internkontrollpunkt i kommunstyrelsens och samtliga nämnders internkontrollplaner som anger att informationshanteringsplanen ska ses över en gång per år. Internkontrollpunkten anger också att planen ska vara känd inom organisationen.

I dagsläget är det inte aktuellt att införa ytterligare punkter i internkontrollplanen gällande informationshantering. Informationshanteringsplanen som nämns ovan anger var handlingar bevaras och om de ska registreras.

Arkivbeskrivningar

Som det framgår i rapporten påbörjades arbetet under förra året med att ta fram nya mallar för att upprätta aktuella arkivbeskrivningar. Efter att informationshanteringsplanerna antogs har fokus varit på att ta fram arkivbeskrivningar för samtliga nämnder och kommunstyrelsen. Samhällsbyggnadsnämndens arkivbeskrivning är klar och färdigställdes 2021-02-01. Arbeta pågår med kommunstyrelsens arkivbeskrivning och den beräknas vara klar under kvartal 1 2021.

Tillsynsansvar

Kommunfullmäktige antog 2020-11-25, § 109, Arkivreglemente för Trosa kommunkoncern. Där anges bland annat följande:

Gemensam arkivmyndighet

Kommunalförbundet Sydarkiveras förbundsstyrelse är gemensam arkivmyndighet för förbundsmedlemmarna.

Sydarkiveras ansvarsområden:

- Meddela de riktlinjer som behövs för en god arkivvård.
- Ansvara för tillsyn över förbundsmedlemmarnas arkiv.
- Rapportera brister som konstaterats vid tillsyn till lokal arkivmyndighet eller myndighet, med begäran om åtgärd.
- Ansvara för vården av arkiv i den mån att dessa överlämnats till Sydarkivera.

Lokal arkivmyndighet

Lokal arkivmyndighet för Trosa kommun är kommunstyrelsen.

Den lokala arkivmyndighetens ansvarsområden:

- Ansvara för att implementera de riktlinjer som Sydarkivera har beslutat om.
- Ansvara för vården av arkiv i den mån att dessa överlämnats till den lokala arkivmyndigheten.

I och med antagandet av nytt arkivreglemente och att Trosa kommun från och med den 1 januari 2021 är fullvärdig medlem i Sydarkivera är det numera Sydarkiveras uppdrag som gemensam arkivmyndighet att utöva tillsynsansvar enligt 7 § AL.

Sydarkiveras arkivarier utövar arkivtillsyn genom inspektionsbesök hos förbundsmedlemmarnas förvaltningar, kommunala bolag och kommunalförbund. Det styrande dokumentet är Strategisk tillsynsplan som är beslutad av förbundsstyrelsen. Tillsynen omfattar såväl analog som digitala arkiv- och informationshantering

Utöver den ordinarie tillsynsverksamheten ska den gemensamma arkivmyndigheten också genomföra händelsestyrda arkivinspektioner. Händelsestyrd tillsyn kan genomföras av olika anledningar, till exempel på uppmaning av en förbundsmedlem om det behövs och de planerade tillsynsbesöken inte räcker till eller om det finns indikationer på att det finns påtaglig risk för informationsförlust hos förbundsmedlemmar. De händelsestyrda inspektionerna kan vara oanmälda.

Sydarkiveras förbundsstyrelse har antagit en strategisk tillsynsplan för perioden 2016-2022. Det övergripande målet för tillsynsperioden är att genomföra tillsyn inom kommunens samtliga verksamhetsområden. En prioriteringsordning har tagits fram och tillsynsområde år 2021 är Kultur och fritid och år 2022 är det Bolag och samverkansorgan. Tillsyn kommer ske i Trosa kommun under våren.

Johan Sandlund
Kommunchef

Helena Edenberg
Kanslichef

Bilagor

1. Revisionsrapport – Granskning av tillämpning av offentlighetsprincipen.

Till: Kommunstyrelsen

För kännedom: Kommunfullmäktige

Revisionens rapport *"Granskning av tillämpning av offentlighetsprincipen"*

PwC har på uppdrag av Trosa kommuns revisorer genomfört en granskning av tillämpning av offentlighetsprincipen.

Den samlade bedömningen är att kommunstyrelsens, humanistiska nämndens, samhällsbyggnadsnämndens och teknik- och servicenämndens hantering av allmänna handlingar i allt väsentlig utsträckning är ändamålsenlig och i linje med lagens krav. Den sammanfattade bedömningen grundar sig på de individuella bedömningarna för de upprättade revisionsfrågorna i granskningen.

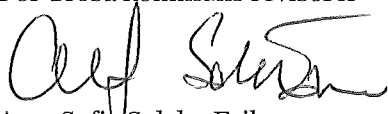
Baserat på de iakttagelser som gjorts inom ramen för granskningen lämnas följande rekommendationer:

- Att kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden säkerställer att det upprättas arkivbeskrivningar enligt 6 § 2 p AL (Arkivlagen).
- Att kommunstyrelse och samtliga granskade nämnder säkerställer att systematiska och dokumenterade uppföljningar och kontroller av registrering och diarieföring av allmänna handlingar genomförs för intern kontroll.
- Att kommunstyrelsen fullgör sitt uppdrag som arkivmyndighet vad gäller tillsynsansvar enligt 7 § AL

Revisorerna önskar svar från kommunstyrelsen senast den 15 december 2020

Granskningen delges kommunfullmäktige för kännedom och beaktande.

För Trosa kommuns revisorer



Ann-Sofie Soleby Eriksson
Ordförande

Bilaga: Revisionsrapport – *Granskning av tillämpning av offentlighetsprincipen*

Granskning av tillämpning av offentlighetsprincipen

Trosa kommun

Juni 2020

Projektledare Nina Törling

Projektmedarbetare Josefin Gustavsson

Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
1.1.	Bakgrund	3
1.2.	Syfte och revisionsfrågor	3
1.3.	Revisionskriterier	3
1.4.	Avgränsning och metod	4
2.	Lagstiftning	5
2.1.	Offentlighetsprincipen	5
2.2.	Hantering av allmän handling	5
3.	lakttagelser och bedömningar	8
3.1.	Regler och riktlinjer avseende hantering av allmänna handlingar	8
3.1.1.	lakttagelser	8
3.1.2.	Bedömning	11
3.2.	Roll- och ansvarsfördelning avseende registrering och diarieföring av allmänna handlingar	12
3.2.1.	lakttagelser	12
3.2.2.	Bedömning	16
3.3.	Systematisk uppföljning och kontroll av styrelsens och nämndernas registrering och diarieföring	16
3.3.1.	lakttagelser	16
3.3.2.	Bedömning	17
3.4.	Ändamålsenliga och informativa protokoll utifrån demokratisynpunkt	17
3.4.1.	lakttagelser	17
3.4.2.	Bedömning	19
4.	Revisionell bedömning	20
4.1.	Rekommendationer	20

Sammanfattning

Efter genomförd granskning gör PwC den sammanfattande bedömningen att kommunstyrelsens, humanistiska nämndens, samhällsbyggnadsnämndens och teknik- och servicenämndens hantering av allmänna handlingar i **allt väsentlig utsträckning** är ändamålsenlig och i linje med lagens krav. Den sammanfattade bedömningen grundar sig på de individuella bedömningarna för de upprättade revisionsfrågorna i granskningen.

Det finns ändamålsenliga regler och riktlinjer i kommunen avseende hantering av allmänna handlingar.

Uppfyllt

Det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning avseende registrering och diarieföring av allmänna handlingar.

Uppfyllt

Det finns en systematisk uppföljning och kontroll av styrelsens och nämndernas registrering och diarieföring.

Delvis uppfyllt

Är styrelsens och nämndernas protokoll ändamålsenliga och informativa utifrån demokratisynpunkt?

Uppfyllt

Rekommendationer

Efter genomförd granskning och utifrån ovanstående bedömningar vill vi lämna följande rekommendationer:

- Att kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden säkerställer att det upprättas arkivbeskrivningar enligt 6 § 2 p AL.
- Att kommunstyrelse och samtliga granskade nämnder säkerställer att systematiska och dokumenterade uppföljningar och kontroller av registrering och diarieföring av allmänna handlingar genomförs för intern kontroll.
- Att kommunstyrelsen fullgör sitt uppdrag som arkivmyndighet vad gäller tillsynsansvar enligt 7 § AL.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Offentlighetsprincipen innebär att myndigheternas verksamhet så långt som möjligt ska ske i öppna former. Ett uttryck för offentlighetsprincipen är principen om handlingsoffentlighet. För att garantera insyn i riksdagens, regeringens och myndigheternas arbete har principen om handlingars offentlighet skrivits in i en av grundlagarna, Tryckfrihetsförordningen (1949:105). Handlingsoffentligheten ger var och en rätt att begära att ta del av allmänna handlingar, vanligtvis utan att behöva tala om varför eller vem man är.

Revisorerna har i sin riskanalys inför år 2020 identifierat ett behov av att granska hur kommunen hanterar offentlighetsprincipen.

Under år 2018 genomförde revisorerna en förstudie där bland annat nämndernas och styrelsens tydlighet i protokoll granskades. Den sammanfattande bedömningen var att de granskade nämndernas och styrelsens protokoll överlag följde aktuella formkrav och tillhandahöll tillräckligt med information. Det noterades dock vissa brister i granskade protokoll och i kommunens anvisning för framtagande av sammanträdesprotokoll. Granskningsobjekt var kommunstyrelsen, humanistiska nämnden samt vård- och omsorgsnämnden.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att ge revisorerna underlag för att bedöma huruvida kommunstyrelsen, humanistiska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden samat teknik- och servicenämndens hantering av allmänna handlingar är ändamålsenlig och i linje med lagens krav.

Följande revisionsfrågor har använts för att svara mot syftet:

- Det finns ändamålsenliga regler och riktlinjer i kommunen avseende hantering av allmänna handlingar.
- Det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning avseende registrering och diarieföring av allmänna handlingar.
- Det finns en systematisk uppföljning och kontroll av styrelsens och nämndernas registrering och diarieföring.
- Är styrelsens och nämndernas protokoll ändamålsenliga och informativa utifrån demokratisynpunkt?

1.3. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar.

- Kommunallagen
- Tryckfrihetsförordningen
- Arkivlagen
- Förvaltningslagen
- Offentlighets- och sekretesslagen
- Kommunens egna styrande dokument

1.4. Avgränsning och metod

Granskningen har avgränsats till att omfatta kommunstyrelsen, humanistiska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och teknik- och servicenämnden.

Granskningen har genomförts genom intervjuer och analys av styrande dokument. Totalt har fem stycken intervjuer genomförts. Inom kommunstyrelsen har kanslichefen intervjuats. Inom humanistiska nämnden har socialchef samt administrativ chef inom barnomsorg och utbildning intervjuats. Inom samhällsbyggnadsnämnden har administratör och bygglovsansvarig intervjuats och inom teknik- och servicenämnden har produktionschef intervjuats. Vidare har styrande dokument granskats bland annat arkivreglemente, dokumenthanteringsplaner, delegationsordningar och riktlinjer och rutiner som omfattar granskningens område.

Inom ramen för granskningen har även ett test med stickprov genomförts där vi genom pseudonym skickat e-post med frågor och i vissa fall efterfrågat att få ta del av allmän handling för att bedöma rimlig svarstid och att utlämnande av handling sker när så bör.

Ytterligare stickprov har genomförts av den digitala diarieföringen inom det kommunövergripande diarieföringssystemet. Kommunstyrelsen och de samtliga granskade nämnderna har varit föremål för stickprovskontrollen och från vardera styrelse/nämnd har tre stycken slumpmässigt valda avslutade ärenden plockats ut. En överblickande kontroll över den allmänna ordningen har genomförts i diariet samt rimlighetsbedömning i de slumpmässigt utvalda ärendena kring hur länge de varit öppna innan de avslutades.

Rapporten har varit föremål för sakavstämning.

2. Lagstiftning

2.1. Offentlighetsprincipen

En av hörnstenarna i den svenska demokratin är offentlighetsprincipen. Den innebär att myndigheternas verksamhet så långt som möjligt ska ske i öppna former. Ett uttryck för offentlighetsprincipen är principen om handlingsoffentlighet. För att garantera insyn i riksdagens, regeringens och myndigheternas arbete har principen om handlingars offentlighet skrivits in i en av grundlagarna; tryckfrihetsförordningen. Handlingsoffentligheten ger var och en rätt att begära att ta del av allmänna handlingar, vanligtvis utan att behöva tala om varför eller vem man är¹.

Enligt Tryckfrihetsförordningen 2 kap 3 § definieras handling på följande sätt:

”Med handling förstås framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel. Handling är allmän, om den förvaras hos myndighet och enligt 6§ eller 7§ är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndighet.”

Utöver de grundläggande bestämmelserna i tryckfrihetsförordningen är offentlighets- och sekretesslagen samt arkivlagen centrala lagstiftningar för att tillgodose principen om handlingsoffentlighet. Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) reglerar bland annat hur allmänna handlingar ska registreras, hur utlämnande av allmänna handlingar ska ske, vilken sorts handlingar som inte ska lämnas ut och proceduren för beslut att inte lämna ut en allmän handling. I arkivlagen (1990:782) ställs krav på en ändamålsenlig organisation och struktur för en myndighets dokumenthantering, med tyngdpunkt på förvaring av allmänna handlingar.

2.2. Hantering av allmän handling

Registrering av allmän handling

Offentlighets- och sekretesslagen (5 kap) tydliggör de krav som gäller i fråga om registrering av allmän handling. Huvudregeln är att allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet. Registrering är ett krav när det gäller sekretesshandlingar. Handlingar som inte omfattas av sekretess behöver inte registreras om de hålls ordnade så att det utan svårighet kan fastställas om de har kommit in eller upprättats. Om det är uppenbart att en allmän handling är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet, behöver den varken registreras eller hållas ordnad.

Förvaring av allmän handling

I arkivlagen 3 § framgår bland annat att en myndighets arkiv bildas av de allmänna handlingarna från myndighetens verksamhet och att myndigheternas arkiv ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättskipningen och förvaltningen samt forskningens behov. Arkivlagen föreskriver även (6 §) att myndigheten ska organisera arkivet på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas. Myndigheten ska även, dels upprätta en arkivbeskrivning som ger information om vilka slag av handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv och hur arkivet är organiserat, dels en systematisk arkivförteckning.

Arkivlagen 7 § (och arkivförordningen 5 §) stadgar att det inom varje statlig eller kommunal förvaltning ska finnas en arkivmyndighet med uppgift att regelbundet utöva tillsyn över arkivet.

¹Regeringen: <https://www.regeringen.se/lattlast-information-om-regeringen-och-regeringskansliet/den-svenska-samhallsmodellen/offentlighet/> 2014-11-05.

Utlämnande av allmän handling

Av tryckfrihetsförordningen framgår att en fråga om utlämnande av en allmän handling generellt sett prövas av den myndighet som förvarar handlingen. I offentlighets- och sekretesslagen förtydligas bestämmelserna kring utlämnande av allmänna handlingar. Där anges bland annat följande (3 §):

"Om en anställd vid en myndighet, enligt arbetsordningen eller på grund av särskilt beslut, har ansvar för vården av en handling, är det i första hand han eller hon som ska pröva om handlingen ska lämnas ut. I tveksamma fall ska den anställde låta myndigheten göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål."

Myndigheten ska pröva om handlingen ska lämnas ut om:

1. den anställde vägrar att lämna ut handlingen eller lämnar ut den med förbehåll som inskränker en enskilds rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen.
2. den enskilde begär myndighetens prövning. Den enskilde ska informeras om möjligheten att begära myndighetens prövning och att det krävs ett skriftligt beslut av myndigheten för att beslutet ska kunna överklagas.

Offentlighets- och sekretesslagen föreskriver också att en myndighet på begäran av en enskild eller av en annan myndighet ska lämna uppgift som finns i allmän handling. Även om inte en hel handling kan lämnas ska så mycket som möjligt av handlingens innehåll kunna göras offentligt. I tryckfrihetsförordningens 2 kapitel, 14 § regleras att en myndighet inte får efterforska vem som begär ut en handling i större utsträckning än vad som behövs för att myndigheten ska kunna pröva om hinder föreligger mot att handlingen lämnas ut.

Sekretessbeläggning

Följande sägs i offentlighets- och sekretesslagen om sekretessbeläggning av allmänna handlingar (5 §):

"Om det kan antas att en uppgift i en allmän handling inte får lämnas ut på grund av en bestämmelse om sekretess, får myndigheten markera detta genom att en särskild anteckning (sekretessmarkering) görs på handlingen eller, om handlingen är elektronisk, införs i handlingen eller i det datasystem där den elektroniska handlingen hanteras. Anteckningen ska ange:

1. tillämplig sekretessbestämmelse,
2. datum då anteckningen gjordes, och
3. den myndighet som har gjort anteckningen."

Om någon begär att få ut en handling som försetts med en sekretessmarkering ska frågan om utlämnande prövas på vanligt sätt. En sekretessmarkering befriar alltså inte myndigheten från skyldigheten att göra en sådan prövning utan fungerar bara som en varningssignal².

Protokoll

Vid ett sammanträde för styrelsen och nämnder ska, enligt kommunallagen (2017:725), protokoll föras. I protokollet ska det redovisas vilka ledamöter och ersättare som har tjänstgjort och vilka ärenden som har tagits. Protokollen ska för varje ärende redovisa:

1. vilka förslag och yrkanden som har lagts fram och inte tagits tillbaka,
2. i vilken ordning ordföranden har lagt fram förslag till beslut,
3. genomförda omröstningar och resultaten av dem,
4. vilka beslut som har fattats,

² Justitiedepartementet: *Offentlighetsprincipen och sekretess – kortfattat om lagstiftningen*, 2019.

5. vilka ledamöter som har deltagit i besluten och hur de har röstat vid öppna omröstningar, och
6. vilka reservationer som har anmälts mot beslutet.

3. Iakttagelser och bedömningar

3.1. Regler och riktlinjer avseende hantering av allmänna handlingar

Revisionsfråga 1: Det finns ändamålsenliga regler och riktlinjer i kommunen avseende hantering av allmänna handlingar.

3.1.1. Iakttagelser

Kommunövergripande styrdokument

Trosa kommun har en gemensam handbok för dokumenthantering³. Den ger anvisningar och regler för hur dokument ska hanteras och förvaras i kommunen. Handboken riktar sig till alla kommunala förvaltningar och särskilt till de som i sitt dagliga arbete hanterar ärenden och information. I handboken redogörs för vad en allmän handling är, hur utlämnande av allmänna handlingar ska gå till, rutiner och regler för registrering, sekretess och posthantering samt regler för arkivvård och gallring. Det finns även lathundar för bedömning kring när en handling är allmän och för bedömning kring sekretessprövning. Handboken innehåller information om besvärshänvisning vid avslag av utlämnande av allmän handling samt en bilaga med en textmall för detta ändamål.

Trosa kommuns arkivreglemente⁴ omfattar kommunfullmäktige och kommunens myndigheter. Med myndighet avses i reglementet kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder, kommunfullmäktiges revisorer samt andra kommunala organ med självständig ställning. Reglementet gäller även för aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där kommunen utövar ett rättsligt bestämmande inflytande samt de samägda företag för vilka kommunen har arkivansvar enligt särskild överenskommelse. Arkivreglementet anger att kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Arkivmyndigheten utövar tillsyn över att kommunens myndigheter fullgör sina skyldigheter beträffande arkivbildningen och dess syften samt över arkivvården i kommunen.

Varje myndighet ska redovisa sitt arkiv dels genom en systematisk arkivförteckning över de handlingar som tillhör myndighetens arkiv (arkivförteckning), dels genom en kortfattad information om vilka slags handlingar som kan finnas och hur arkivet är organiserat (arkivbeskrivning).

Reglementet anger även hur arkivhandlingar ska bevaras och förvaras. Det framgår att handlingarna alltid ska förvaras under betryggande former. Handlingar som tillhör myndighetens arkiv ska förvaras i arkivlokal som ger skydd mot:

- vatten och skadlig fukt,
- brand, brandgas och skadlig upphettning,
- skadligt klimat- och miljöpåverkan, samt
- skadegörelse, tillgrepp och obehörig åtkomst

Varje myndighet ska också upprätta en plan som beskriver myndighetens samtliga handlingar och hur dessa hanteras (dokumenthanteringsplan). Dokumenthanteringsplanen ska ta upp alla typer av handlingar som inkommer eller upprättas inom en myndighet och ska ange hur handlingen ska sorteras, om och när den ska gallras/alternativt överlämnas till kommunarkivet för slutarkivering. Reglementet anger att planen på detta sätt ska ge en total bild av förvaltningarnas dokumentflöde

³ Trosa kommun: *Dokumenthantering i Trosa kommun - allmänna handlingar, sekretess, posthantering, registrering, arkiv och gallring*, 2020-01-15.

⁴ Trosa kommun: *Arkivreglemente med tillämpningsanvisningar för Trosa kommun*, 2001-02-07.

och visa hur handlingarna ska hanteras. Syftet med planen är att åstadkomma en effektiv dokumentstyrning och planen ska revideras vid behov.

I dokumentgranskning framgår att samtliga granskade nämnder har upprättat en dokumenthanteringsplan och, i de flesta fall, flera planer uppdelade för de olika verksamheterna. Det saknas arkivbeskrivning för kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden. Vi har erhållit en mall inför upprättande av aktuella arkivbeskrivningar för nämnderna, syftet är att upprätta aktuella arkivbeskrivningar som en del av det arbete som pågår. Det uppges i intervjuer att det pågår ett utvecklingsarbete inom området. Vi har inte tagit del av arkivförteckningar varken för kommunarkivet eller för de granskade nämnderna då dessa, enligt kanslienheten, är tidskrävande att ta ut från kommunens arkivsystem. Vi har därför inte kunnat verifiera att kommunstyrelsen och de granskade nämnderna har upprättat arkivförteckningar. Vi har heller inte kunnat kontrollera det på plats under rådande läge.

I nedan tabell redovisas de dokumenthanteringsplaner och arkivbeskrivningar vi tagit del av inom kommunstyrelsen och respektive nämnd.

Granskningsobjekt	Arkivförteckning	Dokumenthanteringsplan	Arkivbeskrivning	Upprättad/reviderad dokumenthanteringsplan
Kommunstyrelsen		<ul style="list-style-type: none"> • Personal-administration • Kommunkontoret • Ekonomi-administration 		<ul style="list-style-type: none"> • Personal-administration: Anges att den gäller från 2011-12-01/framgår ej om reviderad • Kommun-kontoret: Fastställd 2013-12-16/framgår ej om reviderad • Ekonomi-administration: Fastställd 2013-04-26/framgår ej om reviderad
Humanistiska nämnden		<ul style="list-style-type: none"> • Individ- och familjeomsorgen • Flykting- och invandrar-verksamhet • Barnomsorg och utbildning 	<ul style="list-style-type: none"> • Individ- och familje-omsorgen • Utbildning • Barnomsorg 	<ul style="list-style-type: none"> • Individ- och familjeomsorgen: Antagen 2015-12-01/revidering framgår ej • Flykting- och invandrar-verksamhet: Antagen 2015-12-01/revidering framgår ej • Barnomsorg och utbildning: Fastställd 2015-03-27/revidering

				framgår ej
Samhällsbyggnadsnämnden		<ul style="list-style-type: none"> • Samhällsbyggnadskontoret 		<ul style="list-style-type: none"> • Antagen 2016-02-08/reviderad 2017-06-06
Teknik- och servicenämnden		<ul style="list-style-type: none"> • Upphandlingsprocessen • Teknik- och serviceenheten 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik- och serviceenheten 	<ul style="list-style-type: none"> • Upphandlingsprocessen: Framgår ej/reviderad 2015-10-22 • Teknik- och serviceenheten: Fastställd 2015-03-09

Nämnds specifika styrdokument

I intervjuer framgår att det är den kommunövergripande handboken för dokumenthantering som utgör grunden för dokumenthanteringen och att upplevelsen är att denna efterlevs och att riktlinjerna är tydliga.

I kommunen finns även en del nämnds specifika riktlinjer för att förenkla för tjänstepersonerna inom sina verksamhetsområden. Nedan redogörs specifikt för kommunstyrelsens och de granskade nämndernas specifika regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar.

Kommunstyrelsen

Kanslienheten under kommunstyrelsen har specifika kanslirutiner⁵ för sitt ansvarsområde. Rutinerna redogör mer ingående för bland annat posthantering, registrering av handlingar, avslag på begäran om att ta del av handlingar och arkivrutiner. Det finns standardtexter och checklistor som stöd vid genomförande av de olika arbetsuppgifterna. Trosa kommun använder sig i dagsläget av Diabas som ett kommunövergripande diariesystem. Det är registrator vid kanslienheten som registrerar och diarieför i detta system.

I kommunhuset finns ett arkiv men som i dagsläget, uppges vara i princip fullt. Det finns även ett närarkiv där handlingar förvaras i två år innan det slutarkiveras i kommunarkivet.

Enligt intervjuer inkommer begäran om att ta del av handling lite då och då till kanslienheten. Både begäran och beslut diarieförs.

De intervjuade upplever att de har stöd av kanslienheten i frågor som rör dokumenthantering. Kanslienheten upplever också att kommunens förvaltningar vänder sig till dem vid frågor och osäkerhet kring hantering av allmänna handlingar.

Humanistiska nämnden

Dokumenthanteringsplaner finns för barnomsorg och utbildning, individ- och familjeomsorgen samt för flykting – och invandrarverksamheten. I dessa framgår vilka handlingar som ska diarieföras i Diabas.

⁵ Trosa kommun: *Kanslirutiner*, Kanslienheten 2020-01-30

Skolkontoret använder flera olika ärendehanteringssystem för olika enheter där dokument som tillhör ärenden i dessa kan registreras. Huvudsystemet är dock Procapita där alla kommunens elever finns med. På skolkontoret och ute på skolenheterna finns arkivskåp för sådant som ej ska flyttas över till kommunarkivet. I intervjuer uppges att det inte är så vanligt att det inkommer begäran om att ta del av allmän handling. Det händer att skolenheterna får en del sådana förfrågningar direkt till dem. Vid osäkerhet kring sekretess rådfrågas och sker dialog med kanslienheten. Det uppges att det kan råda en viss osäkerhet kring sekretess och rädsla för att göra fel bedömning efter införande av GDPR.

Humanistiska nämnden har specifika riktlinjer för handläggning och dokumentation av barn- och ungdomsärenden respektive vuxenärenden. Riktlinjerna redogör för offentlighets- och sekretesslagen och behandlar ärendegången och dokument som ska upprättas i handläggningen. På socialkontoret finns personakter som registreras digitalt i verksamhetssystemet Treserva men det finns även fysiska dokumentakter. I verksamhetssystemet finns gallringslista som kan tas ut vilket en administrativ assistent gör och gallrar utifrån denna. I intervju uppges att det händer att det inkommer begäran om att ta del av allmänna handlingar och sekretessprövning görs då enligt de rutiner som finns på kontoret. Det uppges vidare att sekretessen är något som ständigt kommer upp till diskussion då det kan ge upphov till osäkerhet kring om handlingar kan lämnas ut.

Samhällsbyggnadsnämnden

Samhällsbyggnadskontorets har en egen dokumenthanteringsplan. I planen framgår vad som ska diarieföras i Diabas och därmed skickas vidare till kanslienheten för registrering.

På kontoret finns arkivskåp men kommunens arkiv används också för vissa handlingar. Samhällsbyggnadskontoret har upphandlat ett digitalt närarkiv för bygglovshandlingar.

I intervju uppges att det kommer en begäran om att ta del av handling i genomsnitt varje dag. Det som uppges vara upphov till viss osäkerhet i vissa ärenden är införandet av GDPR. Vid osäkerhet kan kontakt tas med kanslienheten och det har hänt att SKR kontaktats för juridisk rådgivning.

Teknik- och servicenämnden

Det finns dokumenthanteringsplaner för teknik- och serviceenheten samt för upphandlingsprocessen där det framgår vad som ska registreras i Diabas.

Det finns vissa digitaliserade ärendehanteringssystem inom verksamheten för bland annat felanmälan från allmänheten kring teknik- och service, gator och parker. Det saknas dock ett verksamhetssystem för t ex fastigheter som istället hanteras i egna Excel-mallar på tjänstemannanivå. Inom enheten har det uppmärksammats ett behov av att ha ett gemensamt system. På kontoret finns arkivskåp.

Enligt intervju händer det ibland att det kommer begäran om att ta del av allmän handling. Oftast handlar det då om att ta del av underlag i upphandlingar. Det kan uppstå osäkerhet och då rådfrågas kanslienheten.

3.1.2. Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som **uppfylld**.

Vi bedömer att det finns ändamålsenliga regler och riktlinjer i kommunstyrelsen och de granskade nämnderna avseende hanteringen av allmänna handlingar. Bedömningen grundar sig i att det finns riktlinjer och rutiner som omfattar relevanta delar av hanteringen av allmänna handlingar. Den kommunövergripande handboken för dokumenthantering ger ändamålsenlig vägledning och i intervjuer framkommer en bild av att den är grunden för hanteringen av allmänna handlingar. Vi noterar dock att det saknas arkivbeskrivningar för kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden. Arkivförteckningar har vi ej kunnat verifiera inom ramen för granskningen och kan därför

ej bedömas. Vi noterar vidare att flera dokumenthanteringsplaner och arkivbeskrivningar ej är uppdaterade på ett flertal år. Enligt styrdokument ska dokumenthanteringsplaner uppdateras efter behov vilket ger upphov till en risk att dokumenten innehåller felaktigheter då de ej granskas regelbundet.

3.2. Roll- och ansvarsfördelning avseende registrering och diarieföring av allmänna handlingar

Revisionsfråga 2: Det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning avseende registrering och diarieföring av allmänna handlingar.

3.2.1. Iakttagelser

I den kommunövergripande dokumenthanteringshandboken framgår att det finns en centraliserad registratorsfunktion på kanslienheten under kommunstyrelsen men där varje nämnd har ett eget diarium. Registratorsfunktionen på kanslienheten arbetar för kommunstyrelsens räkning samt registrerar det som ska in i Diabas. Därutöver har verksamheterna egen registrering inom sina verksamhetsområden och verksamhetssystem. Varje myndighet är skyldig att utse en eller flera tjänstepersoner, samt ersättare för dessa, som är ansvariga för ärenderegistrering med funktion som registrator inom sina verksamhetssystem. Om en tjänsteperson får handlingar i ett ärende direkt skickade till sig ska denne överlämna dessa till registratorn om det tillhör ett ärende som registreras. Även handlingar som hör till ett avslutat ärende ska överlämnas till registratorn. Vad gäller gallring ska varje handläggare själv rensa akten innan den överlämnas till registrator för arkivläggning.

I handboken finns det beskrivet hur processen ser ut för sekretessprövning. Där framgår att tjänstepersonen som får förfrågan om handling ska göra en sekretessprövning. Om tjänstepersonen vägrar att lämna ut en handling eller delar av den ska den sökande informeras om att ärendet kan lämnas över till myndigheten för prövning om den sökande begär det. I myndighetens delegationsordning framgår vidare vilken tjänsteperson som har rätt att besluta om att inte lämna ut allmän handling.

Enligt uppgift i granskningen lämnas allmänna handlingar ut vid förfrågan. Anser kansliet att handlingen inte kan lämnas ut meddelas varför till den person som efterfrågat handlingarna. Vid meddelade om att inte lämna ut en handling bifogas en besvärshänvisning om möjlighet att överklaga beslutet. Samtliga förvaltningar hör av sig till kanslienheten om de behöver stöd med att ta fram ett formellt beslut. Kansliet stämmer alltid av med nämndernas delegeringsordning vem som har rätt att ta beslutet om att inte lämna ut en handling.

Skolkontoret

En begäran om utlämnade av handling tas emot varefter en prövning av allmän handling och sekretessprövning görs innan handlingen lämnas ut. Registrering av allmän handling hanteras framför allt i förvaltningens olika verksamhetssystem, Procapita, e-tjänster för ansökningar, PMO (elevhälsosystem) med mera. Nyligen har även Artwise införts som ärendehanteringssystem för inkommande mejl i förvaltningen funktionsbrevlåda, här tilldelas ärenden per automatik. Ärenden som ska registreras i Diabas skickas till kansliet.

Samhällsbyggnadskontoret

Detaljplaner och bygglov (ritningar och delegationsbeslut) är det som oftast efterfrågas vid utlämnade av allmänna handlingar. En begäran sker vanligtvis via mejl. Sekretessprövning görs därefter och råder oftast om ritningar omfattar till exempel bankvalv.

Teknik- och servicekontoret

När kontoret får en förfrågan om utlämnande av handling så hanteras den och svar skickas av den tjänsteperson som fått frågan. Om materialet anses vara arbetsmaterial, och inte lämnas ut, så meddelas det till den som efterfrågat materialet. Om det är något som kontoret känner sig osäker kring avseende hur ett ärende ska hanteras, rådfrågas kansliet.

Socialkontoret

Socialkontoret har som rutin att det är handläggaren som tar upp en begäran om utlämnade av handling som avgör huruvida handlingen ska lämnas ut eller inte. Vid minsta osäkerhet tar handläggaren upp begäran med närmaste chef (på grund av att det är ofta en fråga om sekretessuppgifter). Närmsta chef gör då en sekretessprövning och om så behövs fattar delegaten (socialchef) beslut om att inte lämna ut vissa uppgifter och sökande får beslut med information om hur man kan överklaga. En postlista upprättas med inkommande handlingar. Vid behov skickas handlingar till registrator för diarieföring.

I kommunens arkivreglemente framgår fördelning av ansvar och roller för arkivverksamheten. Arkivmyndigheten (kommunstyrelsen) kan utfärda riktlinjer och instruktioner för kommunens arkivvård, vilket även framgår av kommunstyrelsens delegationsordning. Hos arkivmyndigheten ska det finnas ett kommunarkiv. Kommunarkivet skall ge myndigheterna råd i arkivvårdsfrågor. Vidare framgår att kommunens myndigheter har fullt ansvar för sitt eget arkiv och ansvar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och på det sätt som framgår i arkivreglementet. Hos myndigheterna ska finnas arkivansvarig och arkivredogörare, som svarar för myndighetens löpande arkivvård. Den arkivansvariga som anges vara förvaltningschef, enhetschef eller motsvarande ansvarar för att myndigheten uppfyller de bestämmelser som finns i arkivlagen och i kommunens reglemente. Arkivredogöraren ansvarar för det praktiska arbetet med myndighetens arkiv. Dessa bevakar arkivbildningen och håller dokumenthanteringsplanen uppdaterad. Arkivredogöraren verkställer beslutad gallring samt iordningställer arkivhandlingar för överlämnande till kommunarkivet.

I tjänsteskrivelse 2020-03-23 för kommunstyrelsen framgår att kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta förbundsordning för kommunalförbundet Sydarkivera. Anslutningen till kommunalförbundet Sydarkivera innebär att kommunen får tillgång till ett digitalt slutarkiv och kompetens hos organisationen som specialiserat sig på informationshantering och långsiktigt digitalt bevarande. Anslutningen innebär även att Sydarkivera tar en viktig roll inom området. Bland annat kommer kommunalförbundet Sydarkivera att ta över delar av arkivmyndighetsfunktionen - vården av den information som är levererad till e-arkivet samt tillsyn över all arkiv- och informationshantering. Ansvaret för de analoga arkiven behålls i kommunerna. Att ansluta sig till Sydarkivera är en pågående process som sträcker sig över två till tre år innan kommunen blir fullvärdig medlem. I intervju framgår att Sydarkivera kommer att ta över rollen som arkivmyndighet.

Hantering av post och e-post

Den kommungemensamma handboken för dokumenthantering innehåller även information om hur medarbetare ska hantera brev och e-post. Enligt handboken ska allmänna handlingar hanteras skyndsamt. Där framgår att registratorn öppnar post som inkommit till kommunen. Post som är direkt ställd till en tjänsteperson öppnas enbart om tjänstepersonen lämnat fullmakt för detta. I respektive dokumenthanteringsplan finns också angivet hur handlingar som är av tillfällig och ringa betydelse ska hanteras. Bland annat framgår att förfrågningar och meddelanden som är av rutinmässig eller tillfällig betydelse kan gallras vid inaktualitet, således ansvarar respektive tjänsteperson själv för att gallra brev och e-post av denna karaktär när de inte längre behövs för arbetet. Ska handlingen istället registreras i Diabas skickas den vidare till registrator för diarieföring.

Trosa kommun har även en e-postpolicy⁶ där det framgår mer detaljerad beskrivning av hur e-post ska hanteras. All inkommande post, e-post, fax m.m. ska därför öppnas och läsas utan dröjsmål.

⁶ Trosa kommun: *E-postpolicy för Trosa kommun, antagen av kommunstyrelsen 2001-06-05.*

Det innebär normalt samma dag eller senast dagen efter att den inkom till myndigheten. Det framgår ingen specifik tidsangivelse för när posten ska besvaras.

Vad gäller kontroll av post och e-post vid frånvaro uppges i intervjuer att det finns uppbackning. Kommunen har en kommunövergripande epostbrevlåda vilken bevakas av serviceenheten, vid kanslienheten, och vid frånvaro av ordinarie ansvariga har alla på kanslienheten tillgång till denna. Det finns även en fullmaktsmall för hantering av post vid frånvaro och i e-postpolicy framgår rutiner för e-posthantering vid frånvaro för alla tjänstepersoner.

I granskningen har ett stickprov genomförts där vi genom pseudonym skickat e-post med frågor och i vissa fall efterfrågat att få ta del av allmän handling. Två frågor/begäran om utlämnande av handling skickades till den kommunövergripande e-postadressen. Skolkontoret har också en gemensam brevlåda dit fråga för stickprovet skickades. Vi noterar att det i vissa fall är svårt att finna en generell kontaktväg via e-post till vissa förvaltningar utan den som vill kontakta en förvaltning får i dessa fall välja en enskild tjänsteperson att kontakta den kommun gemensamma brevlådan för att se vidarebefordras till rätt enhet/person. Vi har i dessa fall skickat frågor/begäran till, av oss bedömd lämplig, tjänsteperson för den fråga som skickats. Syftet med stickprovet har varit att undersöka svarstid och om hanteringen lever upp till lagstiftningens krav. För en av de utskickade frågorna fick vi inget svar och efter 17 dagar skickades en påminnelse om att svar uteblivit. Svar erhöles då samma dag samt med en ursäkt om uteblivet svar. I övriga fall har svar inkommit samma dag eller efter en till två dagar. I ett svar hänvisas vår pseudonym till att ta telefonkontakt istället för ytterligare information och vår begäran om att ta del allmän handling besvarades således ej via e-post. Bekräftelse på att e-posten mottagits har ej förekommit.

Nedan redovisas de e-postmeddelanden som skickats till representanter för kommunstyrelsen och granskade nämnder samt de svar som erhållits

Fråga	Resultat
<p>Kommunstyrelsen</p> <p>Jag undrar vad Trosa kommun genomförde för ramavtalsupphandlingar under 2019?</p>	<p>E-postmeddelandet skickades till tjänsteman inom kanslienheten 2020-03-16.</p> <p>2020-04-02 hade svar ännu ej erhållits varför påminnelse om uteblivet svar skickades. Samma dag kom svar på frågan samt en ursäkt om uteblivet svar.</p>
<p>Humanistiska nämnden - skolkontor</p> <p>Vilka läsårstider är det som gäller för gymnasiet under höstterminen? Hur ser studieresultaten ut för gymnasieeleverna i kommunen?</p>	<p>E-postmeddelandet skickades till verksamhetens specifika brevlåda 2020-03-30 och besvarades 2020-04-01. I svarsmailet besvarades frågan om läsårstider. Frågan om studieresultaten hänvisades till skolverket och SKR.</p>
<p>Humanistiska nämnden - socialkontor</p> <p>Jag undrar vad socialkontoret har för öppettider och hur jag gör för att ansöka om försörjningsstöd samt vem kan ansöka om det?</p>	<p>E-postmeddelandet skickades till tjänsteman inom reception/administrativa frågor socialkontoret 2020-03-16 och besvarades 2020-03-16. I svarsmailet besvarades frågan och hänvisnings gjordes även till personer som kunde ringas för att boka tid.</p>
<p>Teknik- och servicenämnden</p> <p>Skulle jag kunna få se senaste avtalet för upphandlad</p>	<p>E-postmeddelandet skickades till tjänsteman inom teknik- och servicekontoret 2020-03-16. Frågan besvarades 2020-03-18 med svar om att snöröjning ingår som en del i avtalet för "Drift- och underhållsentreprenad Gatumark & Anläggningar". Det</p>

snöröjning?	avtalet bifogades ej. 2020-04-01 skickades en efterfrågan på ovanstående avtal och samma dag kom ett svar med bifogat efterfrågat avtal.
Trosa kommun Jag undrar vilka krav som finns på den som vill bli god man och hur man går tillväga för att göra en ansökan?	E-postmeddelandet skickades till kommungemensamma brevlåda 2020-03-16 och besvarades 2020-03-17. Frågan besvarades och därefter hänvisades till kommunens hemsida och en e-tjänst där anmälan om intresse kan göras. En länk fanns även med till denna e-tjänst.
Trosa kommun Jag skulle vilja veta vilka regler som gäller för adoption och hur man går tillväga för att ansöka. Jag skulle även vilja ta del av det senaste beslutet om adoption.	E-postmeddelandet skickades till kommungemensamma brevlåda 2020-04-08 och besvarades 2020-04-14. Påskledighet inföll mellan 2020-04-10 och 2020-04-13. Frågan besvarades ej utan hänvisning gjordes till telefonkontakt för frågor om adoption. Frågan om att ta del av det senaste beslutet bemöttes ej.

Som en uppföljning av detta stickprov skickades en begäran om att ta del av hur dessa mail diarieförts eller hanterats. Resultatet av denna uppföljning blev att dessa mail bedömts som av ringa betydelse och att de därför ej har diarieförts eller registrerats. E-postprogrammets förteckning över inkomna och avsända mail betraktas som ett diarium och har därmed status som allmän handling. Det går således att begära ut förteckning över e-postprogrammets logg av inkomna och skickade mail. Förteckningen är allmän handling oberoende av den offentlighetsrättsliga status för de elektroniska brev som loggen omfattar och ska på begäran lämnas ut⁷. Det framgår av olika domar från kammarrätten och Högsta domstolen att det finns inget som hävdar att förteckningar över e-post ska finnas sparade längre tillbaka i tiden än en månad.

Enligt uppgifter från Trosa kommun kan allmänheten begära ut e-post för en viss period eller ett särskilt e-postmeddelande. När detta efterfrågas görs först en sekretessprövning. Om e-post för en viss person eller gemensam brevlåda begärs ut för en period tar IT-enheten fram en så kallad förteckning (e-postlogg) över inkommen och skickad e-post för denna period, detta kan göras en månad tillbaka i tiden. Den som begärt ut förteckningen får därefter specificera vilka särskilda e-postmeddelande som denne vill ta del av och ny sekretessprövning görs. Efterfrågas e-post för en period längre tillbaka i tiden kan ett utdrag göras från en gemensam brevlådas mailkorg eller den enskildas mailkorg. Då kan det dock finnas mail, som med anledning av sin ringa betydelse, har gallrats bort. Den e-post som ses som allmän handling och därmed har diarieförts finns alltid att tillgå, även längre tillbaka i tiden än en månad.

I intervjuer framgår att registrator får handlingar som ska diarieföras via en särskild e-postadress kopplat till registrator, registrator@trosa.se. Alla tjänstepersoner skickar det som ska registreras i Diabas till denna e-post. Det är endast kanslienheten som har behörighet till Diabas. Samhällsbyggnadskontoret och kanslienheten har även ett upprättat avtal om att registrator även registrerar en del i verksamhetssystemet ByggR. Där registreras bland annat handlingar gällande bygglov, anmälningar, tillsyn och bostadsanpassningar.

Vidare framgår att de granskade nämnderna ofta vänder sig till kanslienheten då det uppstår frågor kring hanteringen av allmänna handlingar. Sekretessprövning uppges vara det som det oftast uppstår osäkerhet kring men att det upplevs som att det finns stöd från kanslienheten i detta.

I intervjuer framgår också att det pågår ett kartläggnings- och utvecklingsarbete kring dokumenthantering inför övergången till Sydarkivera men att det upplevs som att det i stort upplevs finnas en tydlig roll- och ansvarsfördelning som kommunen inarbetat sedan länge. Det finns ett stort behov av ett kommunövergripande ärendehanteringssystem så att fler handlingar kan bevaras digitalt och för att få samma rutiner kring hantering av handlingar. Det anges även som en förutsättning för att

⁷ <https://legalahandboken.se/offentlighet/epost.html>

kunna leverera till ett framtida e-arkiv. Det har vidare framkommit att det finns en planering för att införskaffa ett sådant system och att det pågår ett arbete inför detta.

Utbildningar genomförs även bland personalen där information om dokumenthantering på respektive enhet ges.

3.2.2. *Bedömning*

Vi bedömer revisionsfrågan som **uppfylld**.

Vi bedömer att det finns en tydligt dokumenterad roll- och ansvarsfördelning inom styrelsen och de granskade nämnderna avseende registrering och diarieföring av allmänna handlingar, något som också bekräftas i intervjuer. Kommunstyrelsen har registrering och diarieföring kopplat till en centraliserad registrator vilket skapar en tydlighet och en god kontroll av diariet. I dokumenthanteringsplaner för respektive verksamhet framgår vilka handlingar som ska diarieföras i det kommunövergripande diariet och därmed skickas till registrator.

Den framtida övergången till Sydarkivera innebär ett pågående utvecklingsarbete som också kommer innebära att Sydarkivera får en central roll i dokumenthanteringen. I granskningen har det identifierats att det finns ett stort behov av ett gemensamt ärendehanteringssystem för att förenkla och möjliggöra mer enhetlig hantering och övergång till e-arkiv. Det har också framkommit att det pågår ett arbete kring detta.

Utifrån stickprov av frågor och utlämnande av allmän handling konstaterar vi att det generellt sker en skyndsam hantering med undantag av enstaka ärenden.

3.3. Systematisk uppföljning och kontroll av styrelsens och nämndernas registrering och diarieföring

Revisionsfråga 3: Det finns en systematisk uppföljning och kontroll av styrelsens och nämndernas registrering och diarieföring.

3.3.1. *Iakttagelser*

I dokumentgranskning av aktuella internkontrollplaner år 2020 för kommunstyrelse och granskade nämnder framgår att individ- och familjeomsorgen inom humanistiska nämnden har en kontrollpunkt under 2020 vad gäller att arkivering och gallring sker i enlighet med dokumenthanteringsplanen. Detta ska kontrolleras genom stickprov under året och enligt intervju har dessa kontroller ej skett ännu. I övrigt har vi inte funnit någon internkontrollpunkt hos styrelse och nämnd som berör granskningens område.

I intervjuer framgår att kanslienheten varje år genomför en uppföljning av de ärenden som inte är avslutade i diarieföringssystemet. De öppna ärendena som identifieras granskas och eventuella avstämningar görs med handläggare om alla handlingar är registrerade eller om ärendet kan avslutas. Dessa uppföljningar finns dock ej dokumenterade och kan därför ej verifieras. I övrigt har det inte framkommit att det på senare år förekommit några kontroller eller uppföljningar avseende registrering och diarieföring inom de granskade nämndernas verksamheter.

I intervjuer framgår att styrelsen och de granskade nämnderna hanterar gallring på olika sätt för att säkerställa att detta blir gjort. Teknik- och servicekontoret avsätter dagar varje år för gallring och arkivering. Det uppges att kanslienheten då finns med som stöd och att det på detta sätt blir säkerställt att arbetet utförs. Socialkontoret uppges att en administrativ assistent tar ut en så kallad gallringslista från verksamhetssystemet och gallrar utifrån denna. Skolkontoret uppges att det sker löpande gallring men att de också gör en årlig gallring. Samhällsbyggnadsnämndens tjänstepersoner gallrar löpande sina ärenden. Kommunstyrelsen uppges att det kommungemensamma diarieföringssystemet är föråldrat och att det inte finns någon gallringsmodul i systemet. Det är därför endast det som ska bevaras som registreras i diariet. Handlingar som registreras i något av

kommunens ärende/verksamhetssystem hålls ordnade av respektive handläggare som gallras när det är aktuellt.

Stickprov avseende digital diarieföring

Inom ramen för granskningen har stickprov genomförts av diarieföringen i det kommunövergripande diarieföringssystemet. Kommunstyrelsen och de samtliga granskade nämnderna har varit föremål stickprovskontrollen och från vardera styrelse/nämnd har tre stycken slumpmässigt valda avslutade ärenden plockats ut. En överblickande kontroll över den allmänna ordningen har genomförts i diariet samt rimlighetsbedömning i de utvalda ärendena kring hur länge de varit öppna innan de avslutades. Inga avvikelser noterades i de granskade ärendena. Styrelsen och samtliga nämnder hade alla något ärende som varit öppet från år 2017 och samhällsbyggnadsnämnden hade även två ärenden från 2016 öppna.

Uppföljning av arkivmyndigheten

I intervjuer framgår att det på senare år inte förekommit någon tillsyn av arkivmyndigheten av arkivlokaler eller liknande. Det framkommer vidare att uppgifter kopplat till arkivmyndigheten inte är prioriterade och att det är ett eftersatt område. Dock finns en pågående process kring övergång till Sydarkivera som, enligt intervjuer, kommer att ta över rollen som arkivmyndighet. I och med övergången till Sydarkivera sker en uppdatering och kartläggning av dokumenthanteringen i kommunen. Kanslienheten uppges finnas till hands och stötta när behov uppstår kring dokumenthantering och arkivhantering, exempelvis med revidering av dokumenthanteringsplaner.

3.3.2. Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som **delvis uppfylld**.

Vi bedömer att det delvis finns en systematisk kontroll och uppföljning av styrelsen och nämndernas registrering och diarieföring. Bedömningen grundar sig på att det genomförs uppföljningar av ärendebalanser i diariet samt att inga avvikelser noterats vid utfört stickprov. Det finns dock brister avseende tillsyn och kontroller. Arkivmyndigheten har inte varit operativ vad gäller tillsyn av arkivlokal på ett flertal år och det är inte förrän år 2021 som Sydarkivera tar över rollen som arkivmyndighet, vilket innebär att kommunstyrelsen måste fullfölja sitt ansvar för tillsyn tills dess. Vi har inte heller fått kännedom om andra kontroller eller uppföljningar i de olika verksamheterna vad gäller att handlingar registreras och diarieförs korrekt.

3.4. Ändamålsenliga och informativa protokoll utifrån demokratisynpunkt

Revisionsfråga 4: Är styrelsens och nämndernas protokoll ändamålsenliga och informativa utifrån demokratisynpunkt?

3.4.1. Iakttagelser

Trosa kommun har nämndrutiner⁸ som omfattar tjänsteskrivelse, kallelser och protokoll. I rutindokumentet finns detaljerade beskrivningar av hur sammanträdesprotokoll, kallelser och tjänsteskrivelser ska upprättas och författas. Det finns exempeltexter och beslutsformuleringar. Det framgår även att det finns en mall för protokollen. För respektive nämnd finns även specifika rutiner kring vad som ska förberedas inför möten samt nämndspecifika riktlinjer kring hur vissa formuleringar ska utformas i kallelse och protokoll. Vidare finns även en handbok för ärendeberedning⁹ med mall för tjänsteskrivelse.

⁸ Trosa kommun: *Nämndrutiner. Tjänsteskrivelser. Kallelser och protokoll*. Kanslienheten. Reviderad 2020-02-21.

⁹ Trosa kommun: *Ärendeberedning i Trosa kommun. För dig som handlägger ärenden till nämnd, styrelse eller utskott*. Handbok. Reviderad 2020-01-15.

Kommunstyrelsens och nämndernas kallelser och protokoll finns att läsa på hemsidan på en särskild sida för just kallelser respektive protokoll. Både kallelser och protokoll publiceras även löpande på den webbaserade anslagstavlan.

Vi har, inom ramen för granskningen, granskat sex sammanträdesprotokoll publicerade under 2019 och 2020 per revisionsobjekt. Således totalt 24 sammanträdesprotokoll. Vi noterar att samtliga protokoll är enhetligt upprättade. Protokollen följer en struktur där sammanträdet tid och plats anges. Därtill redovisas beslutande ledamöter, inte tjänstgörande ersättare, övriga närvarande och underskrifter för sekreterare, ordförande och justerare. Kommunen har valt att publicera icke-underskrivna och därmed ej inskannade protokoll med anledning av att talfunktion ska fungera för synskadade. Ledamöterna anges med partibeteckning och protokollen innehåller tid för justering och anslag. Vid anmälan om jäv framgår vem som ej deltar i beslutet under aktuell paragraf. Vem som ersatt framgår på första sidan genom att aktuell paragraf står angiven efter ersättande ledamot på första sidan.

I början av protokollen finns en innehållsförteckning som anger vilka ärenden som behandlats. Varje protokollparagraf innehåller en sammanfattande ärendemening, beslut och ärendets beredning med undantag för informationsparagrafer där informationen, i de flesta granskade protokoll, kortfattat återges. I vissa protokoll noteras att informationen ej återges utan det framgår endast att information lämnats, vilket inte ger allmänheten någon insyn i vad informationen består av. Detta sker även i ett flertal protokoll när det gäller återrapportering av regionala frågor där läsaren inte får information om vad som återrapporterats.

I förekommande fall redovisas förslag till beslut samt beslutsgång. Lämnade protokollsanteckningar redovisas också i förekommande fall antingen i protokollet eller med hänvisning till bilaga.

Det är vanligt att samhällsbyggnadsnämndens protokoll inte publiceras i sin helhet på hemsidan på grund av GDPR. Kontaktuppgifter till kanslienheten finns då redovisade i protokollet under den aktuella paragrafen om allmänheten vill begära ut den delen av handlingen (protokollet).

I granskade protokoll där ett parti inte deltar i beslutet anges detta direkt under beslutsmeningen. På första sidan framgår vilka ledamöter som fattat beslut om vilka paragrafer. Besluten är i regel kortfattat formulerade och innehåller numrering om det rör sig om fler beslutsatser.

Ärendemeningarna ger läsaren bakgrund och en sammanfattning av ärendet som ger läsaren en bild av vad som är föremål för beslut. Nedan följer ett exempel ur vart och ett av revisionsobjektens protokoll för hur ärendemeningar formuleras.

Kommunstyrelsens protokoll 2019-10-09:

”§ 106

Delårsbokslut och helårsprognos 2019 för kommunstyrelsen per augusti 2019

Ärendet

Kommunstyrelsen redovisar en positiv budgetavvikelse för perioden på 16,9 Mkr, varav central buffert står för 10,0 Mkr. Därutöver avser 2 Mkr tillfälliga överskott (endast under 2019), för kommungemensamma avgifter och kollektivtrafik. I övrigt har kommunstyrelsen, likt tidigare år, ett starkt resultat i delåret som minskar mot bakgrund av större kostnader under hösten.

Kommunstyrelsens prognos för politisk ledning och kommunkontor inklusive central buffert beräknas ge ett underskott på 66 tkr. Överskott inom kommunkontoret och politisk verksamhet kompenserar därmed i hög utsträckning ianspråktagandet av central buffert.

Kommunstyrelsen har fjorton mål inom tre områden, nöjda medborgare, nöjda företagare och engagerade medarbetare. Flertalet av målen kommer att mätas under hösten då de har koppling till pågående medborgarundersökning. Ekoutsnittet beräknar ett överskott med 150 tkr.”

Humanistiska nämndens protokoll 2020-05-05:

"§ 34 Budget 2021 med flerårsplan för 2022–2023 för humanistiska nämnden, individ- och familjeomsorgen

Ärendet

Ärendet Socialkontoret har tillsammans med ekonomikontoret tagit fram förslag till budget 2021 för individ- och familjeomsorgen samt flerårsplan för 2022–2023."

Samhällsbyggnadsnämndens protokoll 2019-01-29:

"§ 11

Ärendet

Under 2018 har internkontroll genomförts i linje med tidigare beslutad internkontrollplan. Internkontrollen innehåller bland annat rutiner avseende delegering, ekonomisk uppföljning, bisysslor m.m. men även verksamhetsinriktade punkter gällande bostadsproduktion, handläggningstider m.m. Vid granskningen av internkontrollplanen har inga avvikelser noterats, dock bör fortsatt uppföljning av jäv och kompetensförsörjning prioriteras."

Teknik- och servicenämndens protokoll 2020-03-12:

"§ 14

Ärendet

Teknik- och servicenämnden beslutade 2019-12-05 (TSN 2019/78) att uppdra till tekniska enheten att ta fram beslutsunderlag för nytt reningsverk. Processen med att utreda nytt reningsverk har startat. Utredningen har utifrån tidigare beslut avsett nytt reningsverk och överföringsledning till Himmerfjärdsverket har i tidigare bedömningar uteslutits som alternativ. Utifrån att förutsättningar över tid har förändrats anser kontoret att det vore lämpligt att inte låsa sig till en lösning i nuläget utan även inkludera utredning av överföringsledning till Himmerfjärdsverket, SYVAB. Preliminär tidsplan är att underlagen beräknas finnas klara i mitten av maj 2020 och beslut kring inriktning kan fattas i kommunfullmäktige i juni 2020."

I intervjuer framgår att det är mycket sällsynt att det kommer frågor om protokollen vilket tros bero på att protokollen finns tillgängliga på hemsidan. Vidare framgår att nämndsekreterare skriver sammanträdesprotokoll. Då kanslienheten är relativt liten och alla nämndsekreterare tillhör denna centralt finns det möjlighet för alla att vara delaktiga och uppdaterade kring vad som sker i nämnderna. Vid frånvaro kan en annan nämndsekreterare ersätta ordinarie nämndsekreterare för protokollskrivning.

3.4.2. Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som **uppfylld**.

Vi bedömer att styrelsen och nämndernas protokoll är ändamålsenliga och informativa ur demokratisynpunkt. Det finns tydliga och uppdaterade riktlinjer och rutiner kring upprättande av protokoll och andra nämndhandlingar. Protokollen bedöms som enhetliga och lättillgängliga för allmänheten. Informationspunkterna bedöms i enstaka fall kunna preciseras med någon mening om vad informationen berör. Ärendemeningarna bedöms som väl avvägda och ger allmänheten och informativa med en bakgrund till ärendet och vad beslutsfrågan består i.

4. Revisionell bedömning

Efter genomförd granskning gör PwC den sammanfattande bedömningen att kommunstyrelsens, humanistiska nämndens, samhällsbyggnadsnämndens och teknik- och servicenämndens hantering av allmänna handlingar **i allt väsentlig utsträckning** är ändamålsenlig och i linje med lagens krav. Den sammanfattade bedömningen grundar sig på de individuella bedömningarna för de upprättade revisionsfrågorna i granskningen.

4.1. Rekommendationer

Efter genomförd granskning och utifrån ovanstående bedömningar vill vi lämna följande rekommendationer:

- Att kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden säkerställer att det upprättas arkivbeskrivningar enligt 6 § 2 p AL.
- Att kommunstyrelse och samtliga granskade nämnder säkerställer att systematisk och dokumenterade uppföljningar och kontroller av registrering och diarietföring av allmänna handlingar genomförs för intern kontroll.
- Att kommunstyrelsen fullgör sitt uppdrag som arkivmyndighet vad gäller tillsynsansvar enligt 7 § AL.

2020-06-01

*Uppdragsledare
Susanne Lindberg*

*Projektledare
Nina Törling*

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av revisorerna i Trosa kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2020-02-10. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

8

§ 17

KS 2018/182

Översiktsplan för Trosa kommun

Beslut

Kommunstyrelsens planutskotts förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar förslag till ny översiktsplan för Trosa kommun.

Särskilt yttrande

Socialdemokraterna lämnar skriftligt ett särskilt yttrande, se nedan.

Ärendet

Trosa kommuns arbete med en ny översiktsplan har pågått sedan december 2018. Under vintern 2019/2020 samråddes planförslaget och under sommaren 2020 har ett reviderat förslag skickats ut på granskning.

Utifrån inkomna synpunkter och planutskottets beredning har ett slutligt förslag till ny översiktsplan tagits fram. Planutskottet föreslås godkänna förslag till ny översiktsplan för Trosa kommun och skicka den vidare till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för slutligt antagande.

Förslag till beslut på sammanträdet

Magnus Johansson (S):

- Att kommunstyrelsens planutskott att arbeta in de förslag som socialdemokraterna har lämnat vid både samrådet och granskningen av översiktsplan för Trosa kommun 2020.
- Att kommunstyrelsens planutskott godkänner översiktsplanen med dessa ändringar.

Dan Larson (M): Bifall till förvaltningens förslag.

Stefan Björnmalm (C): Bifall till förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordförande ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsens planutskott beslutar enligt förvaltningens förslag.

Ärendets beredning

- Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadschef Mats Gustafsson och planchef Linda Axelsson 2020-11-19
- Förslag till antagandehandling

Särskilt yttrande

Socialdemokraterna lämnar ett särskilt yttrande enligt bilagan till protokollet.

Kopia till:

Kommunstyrelsen

Särskilt yttrande från Socialdemokraterna till Översiktsplan 2020 för Trosa kommun.

Byggnation i Trosa Kommun

Socialdemokraterna vill se en strategi för att bygga mer sammanhållet i de tätorter som idag finns. Att det ska finnas en tydligare inriktning för ett område som helhet, där hänsyn tas till gestaltning och användning av området och dess omgivning, miljöpåverkan, trafikflöden och framtida behov. Bebyggelse ska ske kring noder och stråk, så att det inte skapas satelliter av bostäder långt från kollektivtrafik och handel med ökat bilberoende som följd. Vi anser att förtätning och tillväxt inifrån och ut är att föredra, inte minst ur ett miljö- och klimatperspektiv.

Vi anser att de områden i anslutning till våra tätorters infarter som föreslås bli verksamhetsmark, ska ha tydligt uttalade krav på utformning. Infarterna är det första våra besökare, och för alla del invånare, ser av våra tätorter. Bebyggelsen där ska inte minst därför vara behaglig att se på, men också funktionell för att kunna hantera t ex ökad förekomst av tung trafik.

Vi vill inte se fortsatt blandning av bebyggelse av industrier/verksamheter och bostäder så som det idag blivit kring Industrigatan i Trosa. Vi tycker därför att som förslagen i ÖP2020 ser ut, där verksamhetsmark planeras främst i utkanten av våra tätorter och nära anslutande infrastruktur, är god planering.

Vi tycker att begreppet "industrimark" ska användas där vi ser att det är lämpligt med tyngre "verksamheter". Vi tycker att det helt saknas en planering för etablering av industriverksamhet/större verksamheter i Trosa kommun. Detta behöver läggas till i översiktsplanen.

Vi vill också värna om de grönområden som omger framförallt Trosa tätort där det de senaste åren skett nybyggnation i hög takt. Skog och natur är av högt värde för oss människor och behovet av bullerfria zoner ökar i takt med samhällets omställning till att bli mer urbant. Det är därför glädjande att i förslaget till ÖP2020 se en strategi för hur våra grönområden ska utvecklas och bevaras.

Vi skulle vilja se att ÖP2020 tydligare minskar exploateringstrycket i Trosa och istället fokuserar mer på utveckling av Vagnhärad. Med Ostlänken kommer Vagnhärad's ställning som attraktiv bostadsort stärkas för många som pendlar både norr- och söderöver.

Ny avfart/påfart från motorvägen i nordvästlig riktning (mot Fredriksdal)

Socialdemokraterna föreslår att kommunen skall framhålla vikten av att planera för att bygga en avfart/påfart från motorvägen i nordvästlig riktning i samband med byggnationen av Ostlänken. Läggs inte detta in i planeringen av Ostlänken, finns det risk för att detta kommer att bli mycket svårt i framtiden. Motiveringen till detta är att vi ser möjligheten att etablera ett nytt område för industri på den nordvästliga sidan av Ostlänken och motorvägen. Marken där kommer vara bullerstörd, varför det kommer att vara ett lämpligt område att etablera denna typ av verksamheter. Precis som det är beskrivet i ÖP 2020 för område 14: "Resecentrum- E4", ser vi stor potential för ett sådant områdes möjliga utveckling. På detta sätt skulle också trafikbelastningen på väg 218 kunna minska.

Elkraftöverföring

Socialdemokraterna tycker att det inte tillräckligt tydligt planeras för elkraftsöverföring i ÖP2020. Socialdemokraterna tycker att det skall planeras för elkraftsöverföring i ÖP 2020 för att så tidigt som möjligt säkerställa strömförsörjning till nya verksamheter och bostäder. Detta ser vi blir ett hinder för utveckling i många andra kommuner runt om i landet.

Solcellspark

Vi skulle vilja se att lämpliga platser för att bygga solcellsparker i kommunen tas med i ÖP2020. Detta kan t ex ske i bullerstörda miljöer och uppförandet av solceller kan göras så att det blir bullerdämpande.

Trosa tätort

Övergripande vill vi socialdemokrater att det planeras för en lägre exploateringstakt i Trosa, och istället en tydligare satsning på Vagnhärad. Särskilt ställer vi oss skeptiska till de föreslagna områden för bostadsbebyggelse vid Åda, Västra Trosa och Ekebonäs. Inte minst för de naturvärden som vi kan se i områdena, men också för att bättre hålla oss till strategin om att växa inifrån och ut.

Område 1: Åda-området

Vi vill värna strandskyddet samt åkermark, och därför minimera exploatering nordost om väg 787 som äventyrar dessa. Området invid Anderviken är idag utbyggt i en mindre skala. Vi vill inte se utvidgning av detta, utan värnar hellre det naturliv och möjlighet till rekreation som många av vår kommuns invånare nyttjar.

Område 7: Sjölundavägen

Vi vill förtydliga att vårt ställningstagande är att denna bebyggelse endast kan tillåtas under förutsättning att strandlinjen förblir tillgänglig för Trosa kommuns invånare och besökare.

Område 8: Världens ände 1

Tomten där Trosas reningsverk idag ligger, anser vi borde pekas ut som lämplig plats för trygghetsboende/seniorboende. Marken ska höjas så att de klarar av riskerna för översvämning.

Socialdemokraterna vill att denna bebyggs under förutsättning att strandlinjen förblir tillgänglig för Trosa kommuns invånare och besökare. Samt att Varvet och småbåtshamnen bevaras.

Område 12: Västra Trosa

Vi vill att halva detta område tas bort ifrån översiktsplanen, specifikt området mot Ytterstene och västerut. Med hänvisning till tidigare stycke om förtätning och tillväxt inifrån och ut.

Område 13: Ekebonäs

Hela detta område vill vi ta bort från översiktsplanen.

Vi vill värna det öppna landskapet och prioritera att bygga våra samhällen tätare för minskad klimatpåverkan.

Område 14: Trosa torg

Detta område är ett strategiskt läge för Trosa Kommun och vi är positiva till en vidareutveckling. Det är dock av yttersta vikt att det arkitektoniska uttrycket och gestaltningen av detta område knyter an till Trosa stad för att bibehålla stadens karaktär så som det framgår i översiktsplanen.

Vagnhärad's tätort

Socialdemokraterna är överlag nöjda med planförslaget för Vagnhärad. Ortens identitet och styrkor beskrivs tydligt, men det vi skulle vilja se är alltså en tydligare prioritet att låta Vagnhärad växa hellre än Trosa.

Område 14: Resecentrum - E4

Detta område kan med fördel förlängas utmed den nya järnvägen fram till motorvägsavfarten.

Område 15: Solberga verksamhetsområde

Detta område kommer vara del av infarten till Vagnhärad och vår kommun, och precis som det beskrivs i texten i förslaget till ÖP2020 vill vi se en tilltalande utformning av detta område. Vi vill att det ska finnas bullerskydd och en grön struktur ut med väg 218.

Industri och verksamhetsmarken kan flyttas till andra sidan motorvägen när/om en ny avfart byggs mot Fredriksdal.

Nytt industriområde

Socialdemokraterna vill att vi etablerar ett nytt industriområden nord/västliga sidan av motorvägen. Idag finns där en bergtäkt samt ett asfaltverk. I anslutning till dessa tunga industrier vill vi ytterligare utveckla industri-etableringar. Läget på detta område är optimalt vad gäller kommunikationer.

Vårdcentral Vagnhärad

Socialdemokraterna vill understryka att det på sikt ska etableras en vårdcentral i Vagnhärad.

Kommunen kommer behöva arbeta aktivt med region Sörmland för att realisera en etablering, men vi anser det vara av stor vikt att Vagnhärad får bättre tillgång till primärvård. Socialdemokraterna vill att det i Översiktsplanen 2020 för Trosa kommun markeras på kartan var Trosa kommun vill att den framtida vårdcentralen bör etableras.

Skola

Vi skulle gärna vilja se en ansats gällande byggnation av ny förskola och skola i Vagnhärad.

Västerljung

Vi är nöjda med den föreslagna planen för Västerljung. Vi hoppas att med fortsatt utbyggnation av Västerljung kommer bättre underlag för kollektivtrafik att skapas. Men också bättre förutsättningar för t ex livsmedelsaffärer och service att etablera sig här.

Sund/Lövsta

Socialdemokraterna vill att Trosa kommun följer hur befolkningsstrukturen utvecklas i Sund/Lövsta. Finns det förutsättningar för att etablera kommunal service så som förskola, skola och äldreomsorg i någon form vill vi att så görs. Värt att notera är att idag finns det fler invånare i Sund än i Västerljung. Detta faktum kommer sällan fram i planeringssammanhang. Socialdemokraterna vill att det förs en aktiv dialog med invånarna om vilken kommunal service som ska etableras i området.

Samhällsbyggnadskontoret

Linda Axelsson
Planchef
0156-520 37
linda.axelsson@trosa.se

Tjänsteskrivelse

Datum
2020-11-19
Diarienummer
KS 2018/182



Översiktsplan för Trosa kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens planutskotts förslag till kommunfullmäktige:
Kommunfullmäktige antar förslag till ny översiktsplan för Trosa kommun.

Ärendet

Trosa kommuns arbete med en ny översiktsplan har pågått sedan december 2018. Under vintern 2019/2020 samråddes planförslaget och under sommaren 2020 har ett reviderat förslag skickats ut på granskning. Utifrån inkomna synpunkter och planutskottets beredning har ett slutligt förslag till ny översiktsplan tagits fram.

Planutskottet föreslås godkänna förslag till ny översiktsplan för Trosa kommun och skicka den vidare till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för slutligt antagande. I bifogat förslag till antagandehandling har slutliga revideringar gjorts utifrån Planutskottets diskussion. För att underlätta läsningen är samtliga större revideringar sedan samrådet markerade i gult alternativt med anteckningar i reviderade plankartor. Därutöver har mindre justeringar gjorts men de markerade har haft betydelse för planförslaget.

Ärendets beredning

Kommunstyrelsens planutskott, 2018-12-06, § 13
Kommunstyrelsens planutskott, 2019-01-31, § 2
Kommunstyrelsens planutskott, 2019-03-07, § 5
Kommunstyrelsens planutskott, 2019-04-04, § 10
Kommunstyrelsens planutskott, 2019-05-03, § 14
Kommunstyrelsens planutskott, 2019-06-05, § 17
Kommunstyrelsens planutskott, 2019-09-12, § 19
Kommunstyrelsens planutskott, 2019-10-24, § 22
Kommunstyrelsens planutskott, 2019-12-05, § 25
Kommunstyrelsens planutskott, 2020-03-26, § 3
Kommunstyrelsens planutskott, 2020-04-23, § 8
Kommunstyrelsens planutskott, 2020-09-17, § 12
Kommunstyrelsens planutskott, 2020-10-22, § 15

Mats Gustafsson
Samhällsbyggnadskontoret

Linda Axelsson
Planchef

Bilaga

Förslag till antagandehandling

9

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

Tjänsteskrivelse
Datum
2021-02-08
Diarienummer
KS 2021/24



Borgensram och borgensavgift 2021

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till Kommunfullmäktige:

1. Att såsom för egen skuld ingå borgen för **Trosabygdens Bostäder AB:s** låneförpliktelser upp till ett totalt högsta lånebelopp om 640 000 000 kr, jämte därpå löpande ränta och kostnader.
2. Att såsom för egen skuld ingå borgen för **Trosa Fibernät AB:s** låneförpliktelser upp till ett totalt högsta lånebelopp om 67 000 000 kr, jämte därpå löpande ränta och kostnader.
3. Borgensavgift ska uttas med 0,45 % av nyttjat borgensåtagande.

Ärendet

Borgensram

Det är kommunfullmäktige som har rätten att fatta beslut om upplåning. Kommunfullmäktige får dock enligt kommunallagen (6. kap. 33§) inte delegera beslutanderätten i frågor som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt som exempelvis frågor av större ekonomisk vikt. Det råder s.k. delegeringsförbud för dessa ärenden. Delegeringsförbudet anses dock inte gälla om kommunfullmäktige fattar beslut om årliga ramar för upplåning. Då kommunfullmäktige angett gränserna för de ekonomiska åtagandena, anses beslut om upplåning inom dessa ramar inte längre ha den principiella beskaffenhet som endast är förbehållet kommunfullmäktige.

Borgensåtaganden preskriberas efter tio år, det innebär att ett beslut om borgen inte får vara äldre än tio år när lån beviljas. Genom att årligen besluta om en ram för totalt borgensåtagande aktualiseras dessa och åtagandena undgår att preskriberas.

Borgensavgift

Vad som utgör en marknadsmässig borgensavgift (det vill säga en borgensavgift utan konkurrenssnedvridning) fick aktualitet genom lagen om allmännyttiga

kommunala bostadsaktiebolag som började gälla från januari 2011. Lagen innebär bland annat att kommunerna, i de fall de går i borgen, ska ta ut en marknadsmässig avgift för att kompensera för den ekonomiska fördel detta innebär för det kommunala bostadsaktiebolaget. På motsvarande sätt måste villkoren för lån från kommunen till ett kommunalt bostadsaktiebolag vara marknadsmässiga. Kravet på marknadsmässighet i borgensavgiften eller i villkoren för lån från kommunen innebär även en gräns för hur hög avgiften kan vara i syfte att förhindra otillåten värdeöverföring från bostadsbolaget till kommunen.

Reglerna om att en kommuns lån till, eller borgen för, ett kommunalt bostadsaktiebolag måste vara affärsmässigt betingat, grundar sig på EU:s statsstödsregler. Med statsstöd avses alla insatser av ekonomisk art som snedvrider eller hotar att snedvrیدا konkurrensen genom att gynna eller ge en ekonomisk fördel för visst företag eller viss produktion.

Borgensavgiften föreslås vara oförändrad jämfört med föregående år.

Johan Sandlund
Kommunchef

Marlene Bernfalk
Ekonomichef

10

Ekoutskottet
Stefan Björnmalm (C)
Ordförande
stefan.bjornmalm@trosa.se

Skrivelse
Datum
2020-12-07
Diarienummer
KS 2020/139



Uppföljning av energi- och klimatplanen

Bakgrund

Kommunfullmäktige hanterade 2020-10-21 § 81 ärende om uppföljning av energi- och klimatplanen. Ärendet återremitterades till kommunstyrelsen genom minoritetsåterremiss med motiveringen att Gitte Jutvik Guterstams (V) förslag på ändringar ska inarbetas i uppföljningen.

Inför ekoutskottets hantering av ärendet om uppföljning av energi- och klimatplanen hade Gitte Jutvik Guterstam lämnat in ett skriftligt förslag på ändringar. Kommunekolog Elin van Dooren tog fram ett skriftligt bemötande på frågorna som skickades till ekoutskottets ledamöter och ersättare inför sammanträdet 2020-09-28. På ekoutskottets sammanträde yrkade Gitte bifall till sina ändringsförslag men de bifölls inte.

Ärendet

Ingen ny information har inkommit som föranleder att föreslagna ändringar ska inarbetas i uppföljningen. Alliansen delar förvaltningens bedömning av åtgärdernas status, och konstaterar att oppositionen har en annan uppfattning och förståelse för ärendet.

Kommunekologens bemötande bifogas där förvaltningens bedömning redovisas.

Daniel Portnoff (M)
Kommunstyrelsens ordförande

Stefan Björnmalm (C)
Ordförande ekoutskottet

Ekoutskottet
Ekologienheten
Elin van Dooren
Kommunekolog
0156-520 24
elin.vandooren@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-09-18
Diarienummer
Dnr



Bemötande av frågor på Energi- och klimatplansuppföljningen 2020

Följande frågor och förslag på ändringar har inkommit från Gitte Jutvik Guterstam om uppföljningen av Energi- och klimatplanen och besvaras nedan.

Följande ändringar föreslås i uppföljningen av Klimat- och Energiplanen

A2. Höga miljökrav ställs vid upphandlingar av transport, tillverkning, livsmedel, drift mm. En Grön guide har tagits fram. För en grön plupp bör runt 100% av all upphandling följa Gröna guiden. Är det så? Annars gul plupp.

Svar: Den Gröna guiden är ett internt stöd för inköp där inte ramavtal finns, det är inte ett bindande dokument. I den Gröna guiden finns bl.a. information om olika miljömärkningar och tips på vad man ska tänka på för miljövänligare inköp. Eftersom upphandlingar berör så vitt skilda områden går det inte att generalisera vilka krav som ska ställas. I enlighet med kommunens Inköspolicy som antogs 2019 så ska Hållbarhetskrav ställas vid samtliga inköp. För att definiera krav används Upphandlingsmyndighetens vägledningar.

A15. Skolprojekt inom energi- och klimatområdet genomförs. Knapp något skolprojekt är genomfört. Röd eller möjligen gul plupp.

Svar: Det arbete som görs inom energi- och klimatområdet ingår nu i läroplanen och ligger därför inte utanför som ett separat projekt. Kyrkskolan valde att ta stöd från våra energi- och klimatrådgivare för att genomföra särskilda temadagar i våras. Samma erbjudande kommer att gå ut till skolorna igen, men det är upp till vardera skola att besluta om hur de vill inkorporera energi- och klimatfrågorna i undervisningen.

B1. Nyexploatering genom förtätning. Exploatering inifrån och ut där det är möjligt. Nyexploatering till 80%. Gul plupp!

Svar: Förtätning ska ske där så är möjligt. Det är fortfarande tillåtet att bygga på landsbygden.

B7. Komplettera med fler GCvägar och cykelparkeringar centralt, bl.a. ett utökat

cykelstall vid resecentrum. Gul plupp eftersom cykelväg Västerljung - Vagnhärad inte är klar.

Svar: Åtgärden är inte kopplat specifikt till just den GC-vägen.

D1. Fortsatt verka för ett gott företagsklimat genom goda relationer och snabba handläggningstider. Passar inte i MKplanen.

Svar: Den åtgärden är redan beslutad i planen sedan tidigare och hör ihop med framtidsbilden *Hållbart företagande*. Att ha ett gott företagsklimat och goda relationer till företagen möjliggör samverkan även i miljöfrågor samt att flera arbetstillfällen inom kommunen leder till minskat pendlande.

D3. Medverka på företagsfrukostar och informera om energi- och klimatfrågor. Duger inte. Ett informationstillfälle räcker inte. Gul plupp!

Svar: Antalet gånger är inte specificerat i åtgärden, men energi- och klimatrådgivningen kommer också att delta i den företagsfrukost som genomförs nu i september. Det förtydligas i uppföljningen.

E2. Utnyttja informationskanaler, t.ex. skolor för att främja hållbar konsumtion och ändrade beteenden. Gul plupp!

Svar: Olika typer av informationskanaler används, varav skolor och förskolor är en. Exempel på andra är projekt som direkt riktar sig till kommuninvånare är Minimeringsmästarna och Hållbarhetsdagarna.

Nya åtgärder.

E5. Energi- och klimatarbetet visualiseras på hemsidan.

Svar: Det finns redan idag information om energi- och klimatrådgivningen och energi- och klimatplanen på hemsidan. Information går också regelbundet ut via sociala medier som Facebook och Instagram.

E6. Biltätheten och körsträckan med bil minskas. Information, samåkningsmöjligheter, stöd till bilpool. Riktar sig både till offentligt och privat. Möten med nyckelaktörer och intresserade.

Svar: Kommunen har idag inte den organisation som krävs för att kunna driva och samordna en bilpool för privatpersoner, men kan underlätta genom tex anlägga och informera om pendlarparkeringar, bygga ut GC-vägar och kollektivtrafik.

Frågor

A1. Varför ska kostnadsökningar redovisas här? Andra åtgärder är inte

kostnadssatta.

Svar: Kostnadsredovisningen tas bort i uppföljningen.

Flera åtgärder bör förtydligas. De som nu är gröna kan vässas ytterligare och nya bör komma till. Här förslag. När ska Klimat- och Energiplanen revideras?

Svar: Uppdatering av Energi- och klimatplan ska ske vart 5:e år, så det blir under 2023.

Elin van Dooren
Kommunekolog

§ 81

Dnr KS 2020/139

Uppföljning av energi- och klimatplanen

Beslut

Ärendet återremitteras till kommunstyrelsen.

Ärendet

Trosa kommun antog en ny Energi- och klimatplan 2018. Syftet med planen är att kommunen ska medverka till att de nationella energi- och klimatmålen uppnås. Ett antal framtidsbilder har tagits fram för att peka ut riktningen för energi- och klimatarbetet till år 2030. Till varje framtidsbild har ett åtgärds paket tagits fram. Ekoutskottet ansvarar för årlig uppföljning av åtgärder och energinyckeltal och redovisar det till kommunfullmäktige.

Åtgärderna i planen genomförs utav den kommunala verksamheten och de helägda kommunala bolagen. Berörda nämnder ansvarar för att åtgärderna genomförs och lyfts in i respektive mål och budgetdokument samt verksamhetsplaner.

I uppföljningen presenteras även nya förslag till åtgärder att lyfta in i åtgärdslistan.

Förslag till beslut på sammanträdet

John Carlsson (C): Bifall till kommunstyrelsens förslag.

Bertil Malmberg (SD): Återremiss med motiveringen om att det ska omarbetas på vetenskaplig grund.

Tommy Fogelberg (V): I första hand återremiss med motiveringen att Gitte Jutvik Guterstams förslag på ändringar ska inarbetas i planen. I andra hand bifall till Gitte Jutvik Guterstams förslag på ändringar inlämnat 2020-09-16 samt att det ska vara årlig revidering och konkret mätbart.

Ellinor Scheffer (MP): Bifall till Tommy Fogelbergs förslag.

Magnus Johansson (S): Bifall till Tommy Fogelbergs förslag.

Dan Larson (M): Bifall till kommunstyrelsens förslag.

John Carlsson (C): Ärendet ska avgöras idag.

Beslutsordning

Ordförande frågar först om fullmäktige kan besluta om återremiss enligt Bertil Malmbergs (SD) förslag. Ordförande finner att förslaget avslås.

Därefter frågar ordförande om fullmäktige kan besluta om återremiss enligt Tommy Fogelbergs (V), Ellinor Scheffers (MP) och Magnus Johanssons (S) förslag.

Ordförande finner att ärendet ska återremitteras genom minoritetsåterremiss.

Forts.

Forts. § 81

Ärendets beredning

Kommunstyrelsen 2020-10-07, § 96.

Kommunstyrelsens arbetsutskott 2020-09-28.

Kommunstyrelsens ekoutskott 2020-09-28, § 32.

Förslag på ändringar från Gitte Jutvik Guterstam 2020-09-16.

Tjänsteskrivelse från kommunekolog Elin van Dooren, 2020-09-15.

Uppföljning av Trosa kommuns Energi- och klimatplan 2020-09-18.

Protokollsutdrag kommunstyrelsens ekoutskott 2020-08-24, § 24.

Kopia till

Kommunfullmäktige

§ 96

Dnr KS 2020/139

Uppföljning av energi- och klimatplanen

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige godkänner uppföljningen av Energi- och klimatplanen.
2. Kommunfullmäktige godkänner förslagen till nya åtgärder i Energi- och klimatplanen.

Ärendet

Trosa kommun antog en ny Energi- och klimatplan 2018. Syftet med planen är att kommunen ska medverka till att de nationella energi- och klimatmålen uppnås. Ett antal framtidsbilder har tagits fram för att peka ut riktningen för energi- och klimatarbetet till år 2030. Till varje framtidsbild har ett åtgärdspaket tagits fram. Ekoutskottet ansvarar för årlig uppföljning av åtgärder och energinyckeltal och redovisar det till kommunfullmäktige.

Åtgärderna i planen genomförs utav den kommunala verksamheten och de helägda kommunala bolagen. Berörda nämnder ansvarar för att åtgärderna genomförs och lyfts in i respektive mål och budgetdokument samt verksamhetsplaner.

I uppföljningen presenteras även nya förslag till åtgärder att lyfta in i åtgärdslistan.

Förslag till beslut på sammanträdet

Tommy Fogelberg (V): I första hand återremiss med motiveringen att Gitte Jutvik Guterstams förslag på ändringar ska inarbetas i planen. I andra hand bifall till Gitte Jutvik Guterstams förslag på ändringar inlämnat 2020-09-16 samt att det ska vara årlig revidering och konkret mätbart.

Magnus Johansson (S): Bifall till Tommy Fogelbergs förslag.

Bertil Malmberg (SD): Återremiss.

Helena Koch (M): Ärendet ska avgöras idag samt bifall till kommunstyrelsens ekoutskotts förslag.

Forts.

Forts. § 96

Beslutsordning

Ordförande börjar med att ställa förslagen om återremiss mot förslaget om att ärendet ska avgöras idag mot varandra. Ordförande finner att ärendet ska avgöras idag.

Därefter ställer ordförande Tommy Fogelbergs förslag i andra hand mot Helena Kochs förslag om bifall till kommunstyrelsens ekoutskotts förslag mot varandra och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt kommunstyrelsens ekoutskotts förslag.

Ärendets beredning

Kommunstyrelsens arbetsutskott 2020-09-28.

Kommunstyrelsens ekoutskott 2020-09-28, § 32.

Förslag på ändringar från Gitte Jutvik Guterstam 2020-09-16.

Tjänsteskrivelse från kommunekolog Elin van Dooren, 2020-09-15.

Uppföljning av Trosa kommuns Energi- och klimatplan 2020-09-18.

Protokollsutdrag kommunstyrelsens ekoutskott 2020-08-24, § 24.

Kopia till
Kommunfullmäktige

§ 32

KS 2020/139

Uppföljning av energi- och klimatplan

Beslut

Kommunstyrelsens ekoutskotts förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige godkänner uppföljningen av Energi- och klimatplanen.
2. Kommunfullmäktige godkänner förslagen till nya åtgärder i Energi- och klimatplanen.

Ärendet

Trosa kommun antog en ny Energi- och klimatplan 2018. Syftet med planen är att kommunen ska medverka till att de nationella energi- och klimatmålen uppnås. Ett antal framtidsbilder har tagits fram för att peka ut riktningen för energi- och klimatarbetet till år 2030. Till varje framtidsbild har ett åtgärds paket tagits fram. Ekoutskottet ansvarar för årlig uppföljning av åtgärder och energinyckeltal och redovisar det till kommunfullmäktige.

Åtgärderna i planen genomförs utav den kommunala verksamheten och de helägda kommunala bolagen. Berörda nämnder ansvarar för att åtgärderna genomförs och lyfts in i respektive mål och budgetdokument samt verksamhetsplaner.

I uppföljningen presenteras även nya förslag till åtgärder att lyfta in i åtgärdslistan.

Förslag till beslut på sammanträdet

Gitte Jutvik Guterstam (V): Bifall till eget förslag på ändringar inlämnat 2020-09-16 samt att det ska vara årlig revidering och konkret mätbart.

Dan Larson (M): Bifall till ekologienhetens förslag.

Beslutsordning

Ordförande ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsens ekoutskott beslutar enligt ekologienhetens förslag.

Ärendets beredning

- Förslag på ändringar från Gitte Jutvik Guterstam 2020-09-16.
- Tjänsteskrivelse från kommune ekolog Elin van Dooren, 2020-09-15.
- Uppföljning av Trosa kommuns Energi- och klimatplan 2020-09-18.
- Protokollsutdrag kommunstyrelsens ekoutskott 2020-08-24, § 24.

Kopia till

Kommunstyrelsen

Ekologienheten
Elin van Dooren
Kommunekolog
0156-52024
elin.vandooren@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-09-15
Diarienummer
KS 2020/139



Uppföljning av Energi- och klimatplan

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens ekoutskotts förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige godkänner uppföljningen av Energi- och klimatplanen.
2. Kommunfullmäktige godkänner förslagen till nya åtgärder i Energi- och klimatplanen.

Ärendet

Trosa kommun antog en ny Energi- och klimatplan 2018. Syftet med planen är att Trosa kommun ska medverka till att de nationella energi- och klimatmålen uppnås. Ett antal framtidsbilder har tagits fram för att peka ut riktningen för energi- och klimatarbetet till år 2030. Till vardera framtidsbild har ett åtgärds paket tagits fram. Ekoutskottet ansvarar för årlig uppföljning av åtgärder och energinyckeltal och redovisar det till kommunfullmäktige.

Åtgärderna i planen genomförs utav den kommunala verksamheten och de helägda kommunala bolagen. Berörda nämnder ansvarar för att åtgärderna genomförs och lyfts in i respektive mål och budgetdokument samt verksamhetsplaner.

I uppföljningen presenteras även nya förslag till åtgärder att lyfta in i åtgärdslistan.

Elin van Dooren
Kommunekolog

Bilagor

Uppföljning av Trosa kommuns Energi- och klimatplan 2020

Beslut till

Kommunstyrelsen



Uppföljning av Trosa kommuns Energi- och klimatplan 2020

Bakgrund

Trosa kommun antog en ny Energi- och klimatplan 2018. Syftet med planen är att Trosa kommun ska medverka till att de nationella energi- och klimatmålen uppnås. Energi- och klimatarbetet i kommunen följs kontinuerligt upp och bygger på samverkan och helhetssyn. Målsättningen är att kunskap, medvetenhet och samarbete ska leda till en säker, effektiv och långsiktigt hållbar energianvändning och minskade utsläpp av växthusgaser.

Planen omfattar energi- och transportsektorn inom hela kommunens geografiska område. Ett antal framtidsbilder har tagits fram för att peka ut riktningen för energi- och klimatarbetet till år 2030. Dessa är baserade på temaområden som bedöms vara viktiga för att de nationella energi- och klimatmålen ska kunna uppnås. Till vardera framtidsbild har ett åtgärds paket tagits fram.

Åtgärderna i planen genomförs utav den kommunala verksamheten och de helägda kommunala bolagen. Berörda nämnder ansvarar för att åtgärderna genomförs och lyfts in i respektive mål och budgetdokument samt verksamhetsplaner. Ekoutskottet ansvarar för årlig uppföljning av Energi- och klimatplanen och redovisar detta till kommunfullmäktige.

Förslag på nya åtgärder att införa i Energi- och klimatplanens åtgärdslista presenteras sist i uppföljningen.

Uppföljning av nyckeltal

Statistik hämtas från Statistiska centralbyrån (SCB), Regional Utveckling och Samverkan i miljömålssystemet (RUS), Sörmlandstrafiken, Energimarknadsinspektionen (Ei) och fjärrvärmebolaget Statkraft. På grund av att SCB sekretessbelägger vissa uppgifter under en längre tid försvåras uppföljningen inom energiområdet och det kan bli en eftersläpning på flera år. Sekretessen beror på att för få företag ingår i underlaget. Vartefter ny statistik släpps uppdateras även siffrorna bakåt i tiden.

Ekoutskottet

Den negativa trenden med ökad energianvändning har äntligen vänt och mellan 2015 och 2018 så har energianvändningen i Trosa kommun minskat med 18 %. Eftersom uppgifterna om hur utvecklingen ser ut inom olika sektorer fortfarande är sekretessbelagda så är det ännu inte möjligt att säga inom vilken/vilka sektorer som den största minskningen skett. Men ser man till hela Sörmlands län så har energianvändningen från både industri, trafik och småhus minskat under motsvarande period.

Andelen förnybara bränslen i transportsektorn ökade kraftigt 2014-2017 men har sedan minskat något. Siffrorna redovisas exklusive el eftersom elanvändningen i transportsektorn fortfarande är sekretessbelagd. Sannolikt så har elanvändningen i transportsektorn ökat under denna period.

Nyckeltal	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Kommentar
Energianvändning (MWh/inv.)	25,4	27,3	*	*	22,5		Har minskat med 18 % 2015-2018. Uppgifterna för 2016-2017 är sekretessbelagda. Källa: SCB
Andel förnybar energi inkl. el (%)	*	*	*	*	31		2013-2017 sekretessbelagt. Källa: SCB, Statkraft, Energimarknadsinspektionen.
Andel förnybar energi exkl. el (%)	*	*	34	41	38		Källa: SCB, Statkraft.
Andel förnybar energi i transportsektorn (%)	7	7	17	20	15		Andelen visas exkl. el pga. av att elanv. är sekretessbelagd. Källa: SCB
Utsläpp av växthusgaser (ton/inv.)	5,1	5,0	4,7	4,4	4,1		Stadig minskning. Källa: RUS
Koldioxidutsläpp (ton/inv.)	3,9	3,9	3,7	3,4	3,2		Stadig minskning. Källa: RUS
Kollektivtrafik (resor med Sörmlandstrafiken/inv.)	15,0	14,5	13,6	12,8	14,7	14,6	Källa: Sörmlandstrafiken
Körsträcka (mil/inv.)	792	803	801	806	767	754	Har minskat något de sista två åren. Källa: RUS

* Sekretessbelagda uppgifter

Uppföljning av åtgärder

Av de åtgärder som har tidsplan 2018, 2019 eller "löpande" så har 86 % genomförts, 7 % har påbörjats och 7 % ej genomförts (diagram 1). Av de åtgärder som ska genomföras 2020 eller senare så har 89 % redan genomförts eller påbörjats vid halvårsskiftet 2020.

Måluppfyllelse 2018-2019

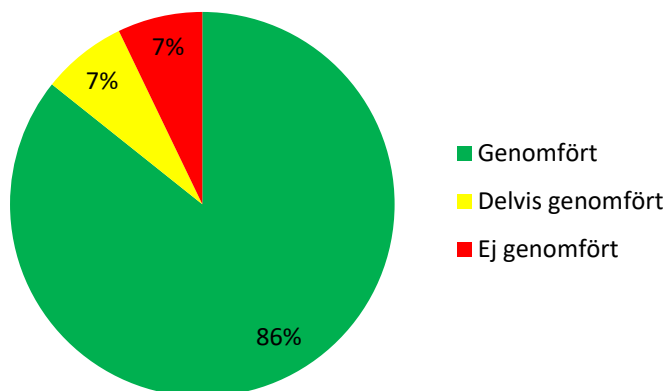












Diagram 1. Måluppfyllelse för åtgärder med tidsplan 2018, 2019 samt löpande.






Nedan följer en översiktlig sammanställning av aktuell status för åtgärderna uppdelat på respektive framtidsbild. Mer detaljerad information finns hos den verksamhet som är ansvarig för åtgärden.

A. Kommunala organisationen som föregångare

Kommunen verkar som förebild genom fortsatta energieffektiviseringsåtgärder inom den egna organisationen. I kommunens byggnader används endast förnybar energi till uppvärmning och el. Vid nybyggnation anläggs solceller på alla lämpliga kommunala byggnader. Poolbilarna uppfyller gällande miljöbilsdefinition och körs på förnybart drivmedel. I kommunens verksamheter serveras hållbara måltider med låg klimatpåverkan. Kommunen verkar pådrivande i utvecklingen mot ett mer hållbart samhälle genom att ställa höga miljökrav i upphandlingar.

Nr	Åtgärder - Kommunala organisationen som föregångare	Ansvar	Tidsplan	Status	
A.1	Kommunens fordonsflotta byts successivt ut mot fossilfria fordon och körs med förnybara drivmedel.	Ekologi, samtliga verksamheter med bil	Start 2018	Kommunen har anställt en fordonsansvarig som ansvarar för hela fordonsflottan. Under 2020 ska digitala körjournaler införas. För att kunna köra fossilfritt investerar kommunen i en egen HVO-tank som planeras bli klar 2020. HVO100 är ett förnybart bränsle som ersätter diesel.	









Nr	Åtgärder - Kommunala organisationen som föregångare	Ansvar	Tidsplan	Status	
A.2	Höga miljökrav ställs vid upphandlingar av transport, tillverkning, livsmedel, drift mm.	KFTS m.fl.	Start 2018	Under 2019 antogs en ny Inköspolicy som anger att hållbarhetskrav ska ställas vid samtliga inköp. För att definiera krav ska Upphandlingsmyndighetens vägledningar användas.	
A.3	Livscykelanalyser genomförs vid kommunens inköp och drift där så är lämpligt.	Tekniska	2020	LCA-analys används i planeringen för den nya idrottshallen som ska byggas vid Tomtaklinskolan.	
A.4	Livscykelanalyser används vid Trobos inköp och drift där så är lämpligt.	Trobo	2020	Planering för att införa LCA har påbörjats.	
A.5	Fler solceller/solpaneler anläggs på lämpliga kommunala byggnader, t.ex. Safiren.	Tekniska, ekologi	Löpande	Solceller har installerats på vårdcentralen och på Skärgårdens förskola. Solceller kommer att installeras på nybyggda Skärlagsskolan och på Safiren.	
A.6	Fler solceller/solpaneler anläggs på lämpliga byggnader tillhörande Trobo.	Trobo	2019	Finns med vid planering av renovering och nybyggnation. Installation av solceller planeras i samband med ett takbyte i Trosa. Kommentar: Trobo har som mål att minska energiförbrukningen med 10 % 2019-2022.	
A.7	Styrning av kommunens energianvändning förbättras genom att ett överordnat system installeras.	Tekniska	Start 2020	En förstudie genomförs under 2020 och implementering beräknas ske 2021-2022. Projektet genomförs tillsammans med Trobo.	
A.8	Installera ett energibesparande styrsystem för gatubelysningen.	Tekniska	2019	Från och med 2018 äger Trosa kommun ledningsnätet vilket har varit en förutsättning för genomförande av åtgärder. Nattsänkning sker på all nyinstallation där så är möjligt. Ett nytt styrsystem planeras till 2021.	
A.9	Ställa energikrav vid anvisning av kommunal mark.	SBK	2018	Vid markanvisningar på kommunal mark där befintligt ledningsnät ligger inom rimligt avstånd från den planerade exploateringen ställs krav på anslutning till fjärrvärmenätet.	
A.10	Hushållsnära återvinning underlättas, bl.a. genom fler återvinningsstationer.	KFTS	Start 2019	Tekniska kontoret förmedlar till FTI om indikation finns på behov av ökade tömningsfrekvenser eller fler stationer. En process om fastighetsnära insamling pågår tillsammans med FTI.	
A.11	Återvinning genom fastighetsnära sortering i samarbete med FTI undersöks.	Trobo	Start 2019	Finns på några fastigheter idag. Vid ny- och ombyggnation av soprum blir det full sortering. En process om fastighetsnära insamling pågår tillsammans med FTI.	

Nr	Åtgärder - Kommunala organisationen som föregångare	Ansvar	Tidsplan	Status	
A. 12	Matsvinn i måltidsverksamheterna vägs och synliggörs.	Kostenheten, ekologi, tekniska	Start 2018	Matavfall i skolorna har vägts och analyserats för att kunna anpassa inköp och menyer. Information om svinnet har förmedlats till eleverna.	
A. 13	Undersöka hela matsvinnskedjan i de kommunala verksamheterna och åtgärda där behovet är störst.	Ekologi, kostenheten m.fl.	Start 2018	En kartläggning har genomförts för att belysa vart i livsmedelskedjan svinn sker och hur det kan motverkas. Måltidsservice arbetar kontinuerligt för att minska matsvinnet.	
A. 14	Fortsatt energi- och klimatrådgivning och ytterligare informationsinsatser.	Ekologi	2018 & framåt	Energi- och klimatrådgivning sker kontinuerligt i Trosa, Gnesta, Oxelösund och Nyköping. Under 2019 genomfördes över 200 rådgivningar (42 % i Trosa kommun) och ett 20-tal evenemang. Fler informationsinsatser planeras framöver.	
A. 15	Skolprojekt inom energi- och klimatområdet genomförs.	Skolkontoret, ekologi	2018-2019	Inom ramen för läroplanen ingår arbete med hållbar utveckling. Kyrkskolans klasser 4-6 har under våren 2020 fått besök av kommunens energi- och klimatrådgivare med särskilt fokus på energi, klimat och Agenda 2030. Erbjudande har gått ut till samtliga mellanstadieskolor.	
A. 16	Möjliggöra och förenkla för personalen att anordna och delta i resfria möten samt öka den interna kompetensen genom utbildning.	IT, ekologi	2018-2019	Under våren har all personal som har behov av det fått tillgång till Microsoft Teams för att kunna anordna och delta i webbmöten.	

B. Hållbara transporter och samhällsplanering





De bostäder som byggs i Trosa kommun är energieffektiva och uppvärms med förnybara bränslen. Energieffektiviseringsåtgärder och bränslekonverteringar genomförs i stor utsträckning. Det finns en hög medvetenhet hos exploatörer och det byggs hållbart. Det finns ett väl utvecklat fjärrvärmenät och nya flerbostadshus ansluts. Solberga byggs ut som ett föregångsexempel inom energieffektiv hållbar stadsplanering.

Täta tågavgångar med matartrafik anpassad efter tågtiderna samt flera direktbussar till strategiska platser gör att en majoritet av arbetspendlarna väljer att åka kollektivt. Gång- och cykelstråken inom och mellan tätorterna är väl utbyggda och det finns flera centralt placerade cykelparkeringar.

Nr	Åtgärder - Hållbara transporter och samhällsplanering	Ansvar	Tidsplan	Status	
B.1	Nyexploatering genom förtätning. Exploatering inifrån och ut där det är möjligt.	SBK	2018	Sedan planen antogs har minst 80 % av nybyggnationen av bostäder och verksamheter skett i tätorterna.	
B.2	Verka för ett "Ekostopp" i närheten av E4:an med bl.a. biogas och andra förnybara drivmedel, snabbladdning, ekologisk mat och samåkningscentral.	SBK, ekologi m.fl.	2020-2025	Ett område finns markerat för detta ändamål i förslaget till ny översiktsplan för Trosa kommun.	
B.3	Verka för lokal biogasmack, t.ex. genom riktad information om bidragsmöjligheter.	Ekologi	2018	Kontakt har tagits med tankstationerna men ingen har visat intresse. I nuläget har kommunen valt att gå vidare med bränslet HVO100 på grund av att biogas ej finns i tillräckliga kvantiteter.	
B.4	Undersöka antalet tågtrafikanter för att få en bättre bild av kollektivtrafikresandet.	Ekologi	Start 2018	Detta är slutfört och resultatet har förmedlats till berörda parter.	
B.5	Fortsätta utveckla snabbusstrafiken samt införa matartrafik anpassad efter tågtiderna.	SBK, kommunkontoret	2020	Trosa tågbus som infördes hösten 2019 fyller denna funktion. Tågbusen som går mellan Trosa och Vagnhärad station är alltid anpassad till tidtabellen för tåget till och från Stockholm.	
B.6	Kontinuerlig uppdatering av GC-analys.	SBK, tekniska	2020-2021	Ett fortsatt högt prioriterat arbete som planeras utföras efter att den nya översiktsplanen antagits.	
B.7	Komplettera med fler GC-vägar och cykelparkeringar centralt, bl.a. ett utökat cykelstall vid resecentrum.	Tekniska	2019	Sker kontinuerligt. Planering av cykelgarage vid Trosaporten och vid stationshuset i Vagnhärad pågår. En ny GC-väg mellan Västra Fän och Vitalisskolan har färdigställts.	
B.8	Informera om var det finns samåkningsparkeringar.	Information	2018	Information om samåkningsparkeringar finns på hemsidan. Stationsvägen har kompletterats med skyltar.	


C. Förnybar energi

Produktionen av förnybar energi har ökat i kommunen. Det finns ett stort antal solceller, både på offentliga och privata byggnader. Fjärrvärmen är helt förnybar och väl utbyggd. Vindkraft är ett väl etablerat energislag i kommunen. Matavfall från kommunen rötas till biogas. Det finns ett stort utbud av olika sorters förnybara drivmedel i kommunen och goda laddningsmöjligheter för elbilar. Majoriteten av alla bilar i kommunen drivs av förnybara bränslen.





Nr	Åtgärder - Förnybar energi	Ansvar	Tidsplan	Status	
C.1	Medverka på exploatörsträff och informera om förnybar energi.	SBK, ekologi	2018	Det planeras inte för ytterligare exploatörsträffar. Vid möten med enskilda exploatörer informeras om förnybara energislag. Kommentar: Boverkets skärpta krav på näroloenergibyggnader träd i kraft 31 dec 2020.	
C.2	Informera om miljövinster utav insamling av matavfall i gröna påsen.	Tekniska, information	2020	Under hösten 2019 gick information ut till alla medborgare i broschyren <i>En hållbar kommun</i> . Frågan lyftes även under Hållbarhetsdagarna samt genom en helsida i Trosaguiden. Fortsatt information görs kontinuerligt.	
C.3	Informera om energi- och klimatrådgivning och möjligheter till förnybar energiproduktion vid bygglov.	SBK, ekologi	2018	Ett informationsmaterial som kan delas ut av byggenheten är framtaget.	
C.4	Införa solcellsguide på kommunens hemsida.	Ekologi	2018	Solkartan infördes 2018 och används frekvent. Det är en webbtjänst som kan användas av alla kommuninvånare och som visar solinstrålningen på enskilda hustak i kommunen.	

D. Hållbart företagande

Det finns ett gott företagsklimat som skapar goda arbetsmöjligheter och gör att fler väljer att arbeta i kommunen istället för att pendla till andra orter. Medvetenheten om energi- och klimatfrågor hos företagare är hög och lokala initiativ till hållbart företagande lyfts fram. Goda relationer mellan kommun och företag möjliggör kunskapsutbyte och samverkan inom energi- och klimatområdet. Det finns etablerade nätverk för hållbart företagande vilket skapar nya möjligheter för minskad klimatpåverkan.



Nr	Åtgärder - Hållbart företagande	Ansvar	Tidsplan	Status	
D.1	Fortsatt verka för ett gott företagsklimat genom goda relationer och snabba handläggningstider.	Näringsliv, SBK	2018 och framåt	Trosa på plats 9 i Svenskt näringslivs Kommunrankning. Goda handläggningstider följs upp kontinuerligt.	

Ekoutskottet



Nr	Åtgärder - Kommunala organisationen som föregångare	Ansvar	Tidsplan	Status	
D.2	Information och utbildning till företagare, bl.a. genom uppsökande energi- och klimatrådgivning.	Ekologi	Start 2018	Kontinuerligt arbete med annonser, marknadsföring och kontakt. Under 2018 genomfördes en särskild satsning på företagare med en viss energiförbrukning enligt Energimyndighetens direktiv.	
D.3	Medverka på företagsfrukostar och informera om energi- och klimatfrågor.	Näringsliv, ekologi	2018	Genomfördes första gången 2019 och kommer att genomföras igen hösten 2020.	
D.4	Skapa goda förutsättningar för lokala initiativ med fokus på närproducerat, t.ex. "Torgtorsdagar".	Näringsliv, turistcenter, tekniska	2018	Torgtorsdagarna genomförs i företagarnas egen regi. Under 2019 genomfördes en förstudie för att kartlägga hur lantbrukare och det lokala näringslivet kan arbeta tillsammans för att stimulera den lokala livsmedelsmarknaden.	
D.5	Initiera ett långsiktigt samverkansprojekt med lokala producenter för att öka självförsörjandegraden av livsmedel i kommunen.	Näringsliv, ekologi	Start 2020	Trosa kommun deltar som part i ansökan om Leaderbidrag för ett projekt med syfte att verka för omställning mot ett lokalt hållbart matsystem. Övriga aktörer är Nyköping, LRF, Ekologiska Lantbrukarna, Länsstyrelsen och Beras Int.	

E. Hållbar konsumtion och beteende

Utbud och efterfrågan av lokalproducerade, miljömärkta och rättvisemärkta produkter i kommunen är god. Kommunens invånare är motiverade och medvetna om sin konsumtions miljöpåverkan. Kommunen uppmuntrar till lokala initiativ för hållbar konsumtion. Avfallsmängderna minskar stadigt och produkter återanvänds, repareras och återvinns i stor utsträckning.

Nr	Åtgärder - Hållbar konsumtion och beteende	Ansvar	Tidsplan	Status	
E.1	Genomföra informationskampanjer om konsumtion och svinn.	Ekologi	2019	Genomfördes 2018 genom deltagande i Minimeringsmästarna samt utskick av renhållningsbroschyr. Under 2019 genom utskick av broschyren <i>En hållbar kommun</i> .	
E.2	Utnyttja informationskanaler, t.ex. skolor för att främja hållbar konsumtion och ändrade beteenden.	Ekologi	2018-2019	Detta sker bl.a. genom information om matsvinn i skolorna. Projektet Minimeringsmästarna har genomförts under lyckade former och detta har kommunicerats via massmedia och social medier.	

Ekoutskottet

Nr	Åtgärder - Kommunala organisationen som föregångare	Ansvar	Tidsplan	Status	
E.3	Presentera information, tips och idéer om hållbar konsumtion på kommunens och Turistcenters hemsidor.	Ekologi, information, turistcenter	2018	Information om detta har lagts upp på kommunens hemsida. Turistcenter informerar om restauranger med klimatsmartare vegetarisk/vegansk mat, ekologiskt, lokalproducerat och Östersjövänlig mat på sin hemsida.	
E.4	Delta i Minimeringsmästarna 2.0	Ekologi, tekniska	Start 2020	Planering pågår, men projektstarten är framskjuten till 2021. Syftet med projektet är att fler hushåll ska minska sina avfallsmängder och ställa om till hållbar konsumtion.	

Nya åtgärder att införa i Energi- och klimatplanens åtgärdslista

Nr	Åtgärd	Ansvar	Tidsplan	Motivering
A.17	Vid ny- och ombyggnation av kommunala byggnader ställs krav på material utifrån BASTA, Sunda Hus eller andra likvärdiga bedömningar.	Tekniska	Start 2021	Kommunen verkar som föregångare genom att använda giftfria och sunda material vilket i förlängning leder till ett bättre klimat.
A.18	Vid nybyggnation av kommunala byggnader ställs krav på minst energiklass B, dvs. 25-50% energieffektivare än lagkrav.	Tekniska	Start 2021	Kommunen verkar som föregångare inom energieffektivt byggande. Genom att använda miljö-LCA och LCC-analyser så sätts byggnadens miljöpåverkan och driftskostnad i fokus vilket motiverar till energieffektiva byggnader.
A.19	En handledning för ett systematiskt arbete med LCA- och LCC-analyser tas fram.	Tekniska, Trobo	2021	Miljö-LCA och LCC-analyser är effektiva verktyg för att minska miljöpåverkan vid större projekt. Analyserna kan dock göras på olika sätt och en handledning bör därför tas fram utifrån Trosas förutsättningar och fokusområden.
A.20	Kollektivtrafik byggs ut längs Stensundsvägen med nya hållplatslägen och anslutande GC-infrastruktur.	SBK, KS	2021	Minskad biltrafik när boende längs med och i närheten av Stensundsvägen ges möjlighet till att åka kollektivt.

Tillägg till redan beslutade åtgärder:

A.1: Tekniska läggs till som ansvarig. Från 2020 så har tekniska enheten utökats med en fordonsansvarig.

Ekoutskottet

A.7: Trobo läggs till som ansvarig. Från 2021 kommer Trobo förvalta kommunens fastigheter.

E.4: Trobo kommer att delta i projektet och läggs därför till som ansvarig.

Klimat och Energiplanen

Förtydligande av synpunkter vid EkoUtskottet möte 200824

Ekoutskottet ansvarar för uppföljning av minskad energianvändning och klimatpåverkan. För att nå målen finns en rad åtgärder beskrivna i Klimat- och Energiplanen. Åtgärderna valda för att de tydligt ska bidra till måluppfyllelsen. En grön plupp visar att åtgärden är genomförd, en gul att åtgärden är genomförd till viss del, eller är på väg att genomföras. Röd plupp betyder att åtgärden inte är genomförd. Vi ska höga krav och inte vara nöjda i förtid.

Följande ändringar föreslås i uppföljningen av Klimat- och Energiplanen

A2. *Höga miljökrav ställs vid upphandlingar av transport, tillverkning, livsmedel, drift mm.* En Grön guide har tagits fram. För en grön plupp bör runt 100% av all upphandling följa Gröna guiden. Är det så? Annars gul plupp.

A15. *Skolprojekt inom energi- och klimatområdet genomförs.* Knapp något skolprojekt är genomfört. Röd eller möjligen gul plupp.

B1. *Nyexploatering genom förtätning. Exploatering inifrån och ut där det är möjligt.* Nyexploatering till 80%. Gul plupp!

B7. *Komplettera med fler GCvägar och cykelparkeringar centralt, bl.a. ett utökat cykelstall vid resecentrum.* Gul plupp eftersom cykelväg Västerljung - Vagnhärad inte är klar.

D1. *Fortsatt verka för ett gott företagsklimat genom goda relationer och snabba handläggningstider.* Passar inte i MKplanen.

D3. *Medverka på företagsfrukostar och informera om energi- och klimatfrågor. Duger inte. Ett informationstillfälle räcker inte.* Gul plupp!

E2. *Utnyttja informationskanaler, t.ex. skolor för att främja hållbar konsumtion och ändrade beteenden.* Gul plupp!

Nya åtgärder.

E5. *Energi- och klimatarbetet visualiseras på hemsidan.*

E6. *Biltätheten och körsträckan med bil minskas.* Information, samåkningsmöjligheter, stöd till bilpool. Riktas sig både till offentligt och privat. Möten med nyckelaktörer och intresserade.

Frågor

A1. Varför ska kostnadsökningar redovisas här? Andra åtgärder är inte kostnadssatta.

Flera åtgärder bör förtydligas. De som nu är gröna kan vässas ytterligare och nya bör komma till. Här förslag. När ska Klimat- och Energiplanen revideras?

Gitte Jutvik Guterstam

1

1

Kommunkontoret
Malin Karlsson
Turistchef
0156-523 86
malin@trosa.com

Tjänsteskrivelse
Datum
2021-01-26
Diarienummer
KS 2021/25



Reviderade avgifter Trosa turistcenter

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar reviderade avgifter för Trosa turistcenter.

Ärendet

Turistcentret behöver lägga till avgifter i styrdokumentet *Avgifter Trosa turistcenter*, antagen av kommunfullmäktige 2019-11-26. Nya annonseringsmöjligheter behöver läggas till. Covid-19 har lett fram till att färre annonserar och annonseringsalternativen behöver därför skruvas om och göras mer attraktiva. De föreslagna förändringarna är gulmarkerade.

De förändringar som föreslås är baserade på att täcka de kostnader som turistcentret har för att producera dem.

Malin Karlsson
Turistchef

Bilagor

Förslag till reviderade avgifter Trosa turistcenter

Avgifter Trosa Turistcenter

Administrationsavgifter

Biljettpris	Administrationsavgift
0-109 kr >	10 kr
110-214 kr	15 kr
215-319 kr	20 kr
320-524 kr	25 kr
525 kr >	30 kr

För föreningar tas det ut en avgift på 10 kr/biljett, oavsett prisnivå.
Momsen för administrationsavgifter speglar alltid momsen på biljetten. Alltså, en momsfri biljett får en momsfri administrationsavgift. En biljett med 6 % moms får en administrationsavgift med 6 % moms. Priserna ovan är inkl. moms.

Skärgårdstrafik	Administrationsavgift
Bokningar	10 % av värdet på bokningen
Försäljning av biljetter	5 % per såld biljett

Priserna är inkl. moms.

Avgifter för annonsering

	Avgift
Blå tåget annons	9 500 kr (Priset är inkl. 25 % moms och reklamskatt)
Banner (www.trosa.com)	8 750 kr (Priset är inkl. 25 % moms)
Annons i broschyr-/kartmaterial	600 kr (Priset är inkl. 25 % moms och reklamskatt)
Artikel (www.trosa.com)	12 500 kr (Priset är inkl. 25 % moms)

Rådstugan

Uthyrning	Avgift/h
Företag	300 kr (inkl. 25 % moms)
Förening	150 kr (inkl. 25 % moms)

Marknader

Gäller jul/skördemarknad	Avgift
Plats 3x3 m	500 kr, momsfrött
Plats 3x3 m, förening	250 kr, momsfrött
El	120 kr, inkl. 25 % moms

Stadsvandringar

	Avgift
Guidad stadsvandring för allmänheten	100 kr/person
Guidad stadsvandring för företag eller grupper om max 50 personer	1500 kr för en timme, därefter 250 kr/påbörjad halvtimme

Priserna är inkl. 25 % moms.

Uthyrning av boende för privatpersoner

	Avgift
Boendeuthyrning	1 250 kr

Priserna är inkl. 25 % moms.

Presentartiklar

Artikel	Avgift
Vykort, Trosamotiv	12 kr
Magnet, Trosamotiv	39 kr

Priserna är inkl. 25 % moms.

12

Tekniska enheten
Gunilla Persson
Administrativ samordnare
0156-520 11
gunilla.persson@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2021-01-12
Diarienummer
KS 2021/26



Revidering av Reglemente för flaggning i Trosa kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar reviderat Reglemente för flaggning i Trosa kommun.

Ärendet

Att hissa flaggan är ett traditionellt sätt att visa extra uppmärksamhet och deltagande vid högtidsdagar och andra speciella tillfällen. Den svenska flaggan har för många ett stort symboliskt värde vilket också tydliggörs i och med att regeringen fattat beslut om allmänna flaggdagar.

Kommunfullmäktige i Trosa kommun antog 2017-06-14 § 54 Reglemente för flaggning i Trosa kommun (Dnr KS 2017/9) i syfte att tydliggöra vid vilka tillfällen och med vilken flagga kommunen flaggar. Reglementet informerar även bland annat om vilka flaggstänger som används, placering av flaggor och vilken enhet inom kommunen som är ansvarig för att flaggning sker. Till gällande reglemente görs nu ett tillägg att även flaggstången utanför Skärborgarnas Hus ska vara en officiell flaggstång. Flaggning på de officiella stängerna i Trosa utförs av Trosa Scoutkår enligt avtal och för stängerna i Vagnhärad och Västerljung svarar Fastighetservice.

Johan Sandlund
Kommunchef

Gunilla Persson
Administrativ samordnare

Bilaga

Förslag till revidering av Reglemente för flaggning i Trosa kommun.

Reglemente för flaggning i Trosa kommun

Reviderat av:	Kommunfullmäktige 2021-xx-xx, § x, Dnr KS 2021/26
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Reglemente

Innehållsförteckning

Inledning	2
Allmänna flaggregler	2
Tid för flaggning	2
Placering av flaggor	2
Allmänna flaggdagar	3
Kalender	3
Anvisning till flaggning allmänna flaggdagar	3
Rekommenderad tillfällig flaggning	3
Trosa kommuns lokala flaggdagar	4
Kalender	4
Anvisning till flaggning lokala flaggdagar	4
Flaggning vid dödsfall	4
Flaggning vid andra tillfällen	5
Flaggning med kommunflaggan	5
Ansvarig för flagghissning	5
Beslut om flaggning	5

Inledning

Att hissa flaggan är ett traditionellt sätt att visa extra uppmärksamhet och deltagande vid högtidsdagar och andra speciella tillfällen. Den svenska flaggan har för många ett stort symboliskt värde vilket också tydliggörs i och med att regeringen fattat beslut om allmänna flaggdagar.

Reglementet för flaggning i Trosa kommun syftar till att tydliggöra vid vilka tillfällen och med vilken flagga kommunen flaggar. Flaggning sker på Trosa kommuns officiella flaggstänger:

- Trosa kommunhus (1)
- Rådstugan i Trosa (2)
- Rådhusparken i Trosa (1)
- Skärborgarnas Hus i Trosa (1)
- Hedebyskolan i Vagnhärad (1)
- Kyrkskolan i Västerljung (1)

Vid Rådstugan i Trosa finns två flaggstänger. Vid tillfällen där kommunen flaggar med en annan flagga än den svenska ska vid Rådstugan den svenska flaggan hissas på vänstra flaggstången och den för tillfället särskilda flaggan hissas på den högra flaggstången.

I reglementet framgår tillfällen där reglementet omfattar fler flaggstänger än de officiella. Det framgår också tillfällen där enbart vissa av de officiella flaggstängerna omfattas.

Allmänna flaggregler

Svenska flaggan ska behandlas med respekt. Flaggan ska hissas ordentligt i topp mot flaggstångsknoppen med flagglinan sträckt. Flaggan ska vara hel och ren med färgerna i behåll. Trosa kommun ska behandla andra flaggor enligt samma princip.

Tid för flaggning

Det finns inga lagbestämmelser som reglerar när den svenska flaggan ska hissas och halas. Rekommendationer är att mellan 1 mars – 31 oktober hissas flaggan klockan 08.00. Resten av året hissas flaggan klockan 09.00. Flaggan bör halas vid solens nedgång, dock senast klockan 21.00. Trosa kommun ska följa rekommendationerna i den mån det är möjligt.

Placering av flaggor

När flaggning sker med olika flaggor på två eller flera flaggstänger bredvid varandra ska flaggorna placeras i rangordning, i honnörshänseende. Nationsflaggan placeras först. Därefter följer FN-, EU-, och kommunflaggan.

Allmänna flaggdagar

Flaggning med svenska flaggan sker vid allmänna flaggdagar (enligt förordning (1982:270) om allmänna flaggdagar).

Kalender

1 januari	Nyårsdagen
28 januari	Konungens namnsdag
12 mars	Kronprinsessans namnsdag
Mars-april, varierar	Påskdagen
30 april	Konungens födelsedag
1 maj	Första maj
Maj-juni, varierar	Pingstdagen
6 juni	Sveriges nationaldag och Svenska flaggans dag
20-26 juni, varierar	Midsommardagen
14 juli	Kronprinsessans födelsedag
8 augusti	Drottningens namnsdag
Andra söndagen i september vart fjärde år	Dag för val till riksdag, landsting och kommun
24 oktober	FN-dagen
6 november	Gustaf Adolfsdagen
10 december	Nobeldagen
23 december	Drottningens födelsedag
25 december	Juldagen

Anvisning till flaggning allmänna flaggdagar

24 oktober FN-dagen

Trosa kommun flaggar med FN-flaggan.

Dag för val till riksdag, landsting och kommun

Trosa kommun flaggar vid de officiella flaggstängerna exklusive Kyrkskolan, samt vid Tomtaklintskolan och Sockenstugan.

Rekommenderad tillfällig flaggning

Regeringen kan besluta om rekommenderad flaggning vid speciella tillfällen. Vid dessa fall hissas flaggan enligt allmän flaggning, om inte annat meddelas. Trosa kommun ska följa regeringens rekommendation.

Trosa kommuns lokala flaggdagar

Kalender

24 februari	Sverigefinnarnas dag
9 maj	Europadagen
Maj/juni, varierar, vart femte år	Val till Europaparlamentet
Juni, varierar	Skolavslutning grundskola
6 december	Finlands nationaldag
Varierar	Svenskt ordförandeskap i EU

Anvisning till flaggning lokala flaggdagar

24 februari Sverigefinnarnas dag

Trosa kommun flaggar med sverigefinska flaggan.

9 maj Europadagen

Trosa kommun flaggar med EU-flaggan.

Dag för val till Europaparlamentet

Trosa kommun flaggar med EU-flaggan vid de officiella flaggstängerna exklusive Kyrkskolan, samt vid Tomtaklintskolan (en EU-flagga och en svensk flagga) och Sockenstugan.

Juni, skolavslutning grundskola

Trosa kommun flaggar med svenska flaggan på de officiella flaggstängerna samt på övriga flaggstänger vid kommunens grundskolor.

6 december Finlands nationaldag

Trosa kommun flaggar med finska flaggan.

Svenskt ordförandeskap i EU

Under svenskt ordförandeskap i EU flaggar Trosa kommun med EU-flaggan vid Rådstugan (en EU-flagga och en kommunflagga) samt vid E4-infarten till Trosa (fyra EU-flaggor och fyra kommunflaggor).

Flaggning vid dödsfall

När medarbetare inom Trosa kommun avlider sker flaggning på halv stång vid vederbörandes arbetsplats. Saknas flaggstång vid arbetsplatsen ska flaggstången vid kommunhuset användas. Närmaste chef ansvarar för att information om dödsfall och besked om begravningsdag når den enhet som ansvarar för flaggning.

När verksam förtroendevald politiker inom Trosa kommun avlider sker flaggning på halv stång vid kommunhuset. Partiets gruppleddare ansvarar för att information om dödsfall och besked om begravningsdag når den enhet som ansvarar för flaggning.

Flaggning ska ske på begravningsdagen. Innan flaggning bör anhöriga ha tillfrågats.

Flaggning i samband med dödsfall har alltid företräde framför annan flaggning inklusive allmän flaggdag.

Vid flaggning på halv stång ska flaggan först hissas i topp och sedan omedelbart halas till två tredjedelar av stångens höjd. När flaggan halas ska den åter först hissas i topp innan den tas ned.

Svenska flaggan hissas på halv stång även vid större olyckor som berör kommunen och dess invånare, samt när regeringen meddelat allmän sorgedag.

Flaggning vid andra tillfällen

Flaggning kan ske vid händelser av betydande karaktär för Trosa kommun såsom kunga- och stadsbesök, besök av offentlig delegation och jubileumsdagar.

Flaggning med kommunflaggan

Övrig tid då ingen särskild flaggning sker ska kommunflaggan vara hissad dygnet runt som utsmyckning och profilering av kommunen. Det gäller kommunens samtliga flaggstänger. Regler för utformning av kommunflaggan finns angivet i Trosa kommuns grafiska manual.

Ansvarig för flagghissning

Tekniska enheten ansvarar för att flaggning sker enligt reglementet.

Beslut om flaggning

Kommunstyrelsens ordförande eller kommunchefen får besluta om flaggning vid andra tillfällen än de som anges i reglementet.

Rektor vid respektive skola får besluta om flaggning på respektive skolas flaggstänger.

13

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

Tjänsteskrivelse
Datum
2021-02-10
Diarienummer
KS 2020/183



Ändring av aktieägaravtal Nyköping-Östgötalänken AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktig godkänner ändring av aktieägaravtalet (tilläggsavtal 1) avseende Nyköping-Östgötalänken AB

Ärendet

Nyköping-Östgötalänken AB (NÖAB) har under 2020 i styrelsen och i dialog med företrädare för ägarna diskuterat framtida samarbetsformer kring Ostlänkenprojektet. Det har i dessa diskussioner framkommit ett behov av fortsatt samarbete och erfarenhetsutbyte kring projektet. Bedömningen är att bolaget fungerat väl som mötesplats för dessa diskussioner. Därför föreslås att bolagets aktieägaravtal förlängs fram till bolagsstämman 2024.

Enligt nuvarande aktieägaravtal åtar sig parterna att besluta om att NÖAB ska träda i likvidation på årsstämman år 2021. För att kunna genomföra förlängning av likvidationstidpunkten fram till årsstämman 2024 måste ändring av aktieägaravtalet ske innan årsstämman år 2021.

Helena Edenborg
Kanslichef

Bilagor

1. Följebrev till aktieägarna i Nyköping-Östgötalänken AB, 2020-10-30.
2. Tilläggsavtal 1 till aktieägaravtal.
3. Aktieägaravtal, 2019-03-29.



Till aktieägarna i Nyköping-Östgötalänken AB

Södertälje kommun
Trosa kommun
Nyköpings kommun
Oxelösunds kommun
Norrköpings kommun
Region Sörmland

Ändring av aktieägaravtal avseende Nyköping-Östgötalänken AB

Bakgrund

Nyköping-Östgötalänken AB (NÖAB) har under 2020 i styrelsen och i dialog med företrädare för ägarna diskuterat framtida samarbetsformer kring Ostlänkenprojektet. Det har i dessa diskussioner framkommit ett behov av fortsatt samarbete och erfarenhetsutbyte kring projektet. Bedömningen är att bolaget fungerat väl som mötesplats för dessa diskussioner. Därför föreslås att bolagets aktieägaravtal förlängs fram till bolagsstämman 2024.

Beslut och signering senast den 26 februari 2021

Enligt nuvarande aktieägaravtal åtar sig parterna att besluta om att NÖAB ska träda i likvidation på årsstämman år 2021. Årsstämma i NÖAB för år 2021 ska hållas inom sex månader från utgången av räkenskapsåret den 31 december dvs. under första halvåret 2021. För att kunna genomföra förlängning av likvidationstidpunkten fram till årsstämman 2024 måste således ändring av aktieägaravtalet ske innan årsstämman år 2021 varför beslut i fullmäktige om att godkänna ändring av aktieägaravtalet samt signering av Tilläggsavtal 1 till aktieägaravtal senast bör ske den 26 februari 2021.

Bifogad dokumentation

Med anledning av ändring av aktieägaravtal avseende NÖAB vänligen se bifogad dokumentation. Det anges i nedanstående lista hur de dokument som bifogas ska hanteras av er.

1. Bolagsordning, för er kännedom och ingen åtgärd krävs.
2. Nuvarande aktieägaravtal, för er kännedom och ingen åtgärd krävs.
3. Tilläggsavtal 1 till aktieägaravtal, **att skriva under och skriva namnförtydligande** samt att skicka tillbaka enligt punkterna (i)-(ii) nedan.
 - (i) Skicka en inscannad kopia i PDF-format med e-mail så snart som möjligt till: michael.bostrom@cederquist.se.
 - (ii) Skicka **originalet** med post så snart som möjligt till Nyköping-Östgötalänken AB, c/o Nyköpings kommun, 61 183 Nyköping.

Nyköping-Östgötalänken AB

c/o Nyköpings kommun
61183 NYKÖPING, Sweden
Tel: +46(0)705913634 www.ostlanken.se



Behörighets- och godkännandedokumentation

Vidare behöver vi kopior på:

1. Behörighetsdokumentation (t.ex. protokoll, delegationsordning etc.) som utvisar vem/vilka (t.ex. kommunstyrelsens ordförande, kommundirektör) som har rätt att skriva under och ingå Tilläggsavtal 1 till aktieägaravtal dvs. aktieägaravtal.
2. Dokumentation (t.ex. fullmäktigeprotokoll) som utvisar fullmäktiges beslut om att godkänna Tilläggsavtal 1 till aktieägaravtal.

Skicka en inscannad kopia i PDF-format av ovan dokumentation med e-mail så snart som möjligt till: michael.bostrom@cederquist.se.

Nyköping-Östgötalänken AB

Sten Olsson
VD

TILLÄGGSAVTAL 1 TILL AKTIEÄGARAVTAL

Detta tilläggsavtal till aktieägaravtal ("**Tilläggsavtalet**") har denna dag ingåtts mellan:

- (1) Region Sörmland, org. nr. 222000-1545,
- (2) Norrköpings kommun, org. nr. 212000-0456,
- (3) Nyköpings kommun, org. nr. 212000-2940,
- (4) Oxelösunds kommun, org. nr. 212000-0324,
- (5) Trosa kommun, org. nr. 212000-2957, och
- (6) Södertälje kommun, org. nr. 212000-0159.

Samtliga parter benämns nedan gemensamt "**Parterna**" och var och en för sig "**Part**" eller "**Parten**".

1. BAKGRUND

- 1.1 Parterna är gemensamma ägare till samtliga aktier i Nyköping-Östgötalänken AB, org. nr 556612-6636 ("**Bolaget**"), och ingick i samband med ett inlösenförfarande ett aktieägaravtal daterat den 29 mars 2019 som reglerar det gemensamma ägandet i NÖAB ("**Aktieägaravtalet**"), bilagt härtill som Bilaga 1.
- 1.2 Parterna har sedermera beslutat att Bolaget inte ska likvideras i enlighet med Punkt 15 i Aktieägaravtalet. Parterna har nu träffat detta Tilläggsavtal för att reglera det gemensamma ägandet av Bolaget.

2. AKTIEÄGARAVTALET

Genom undertecknande av detta Tilläggsavtal överenskommer Parterna att Aktieägaravtalet ska gälla oförändrat mellan Parterna med den ändringen att Punkt 15 i Aktieägaravtalet ska ersättas av en ny Punkt 15 vars lydelse följer nedan:

"15 Likvidation år 2024

15.1 På årsstämman år 2024 åtar Parterna sig att besluta om att Bolaget skall träda i likvidation, om inte Parterna enhälligt i förväg kommer överens om (i) avveckling av Bolaget i annan ordning eller (ii) att Bolaget ska fortsätta drivas."

3. ÖVRIGT

- 3.1 Som framgår av Punkt 14.1 och 14.3 i Aktieägaravtalet är Aktieägaravtalet giltigt endast under förutsättning av att fullmäktige hos respektive Part godkänner detsamma samt att Aktieägaravtalet gäller från och med dagen för dess undertecknande av samtliga Parter. Detsamma gäller för detta Tilläggsavtal.

- 3.2 Aktieägaravtalet ska tillämpas fullt ut mellan Parterna med avseende på Bolaget. Tilläggsavtalet ska utgöra en integrerad del av Aktieägaravtalet, varmed Aktieägaravtalets bestämmelse om tvist (Punkt 13) ska äga motsvarande tillämpning på Tilläggsavtalet.

[Signatursida följer nedan]

Detta tilläggsavtal till aktieägaravtal har upprättats i ett (1) originalexemplar som skall förvaras av Bolaget. Parterna har erhållit varsin bestyrkt kopia.

Datum:

Ort:

Region Sörmland

Norrköpings kommun

.....

Genom:

.....

Genom:

.....

Genom:

.....

Genom:

Nyköpings kommun

Oxelösunds kommun

.....

Genom:

.....

Genom:

.....

Genom:

.....

Genom:

Trosa kommun

Södertälje kommun

.....

Genom:

.....

Genom:

.....

Genom:

.....

Genom:

Mellan Region Sörmland (tidigare aktieägare Regionförbundet Sörmland har gått in i en ny organisation, Region Sörmland, från och med den 1 januari 2019, som bildats ur Landstinget Sörmland), Norrköpings kommun, Nyköpings kommun, Oxelösunds kommun, Trosa kommun och Södertälje kommun (nedan kallade "*Parterna*" resp "*Part*") har träffats följande

AKTIEÄGARAVTAL

för

Nyköping-Östgötalänken Aktiebolag

rörande samverkan i ett aktiebolag vars övergripande uppgift är att på olika sätt verka för att få till stånd ny järnvägsutbyggnad med dubbelspår och höghastighetsstandard mellan Järna - Nyköping - Åby - Norrköping - Gistad – söder Linköping inkl erforderliga stationer och terminaler, (nedan kallad "*Länken*").

1 Samarbetets form

- 1.1 Samarbetet mellan Parterna skall genomföras inom ett för ändamålet särskilt bildat/anskaffat aktiebolag, Nyköping-Östgötalänken AB, (nedan kallat "*Bolaget*").
- 1.2 Detta avtal omfattar Parternas samtliga nuvarande och framtida aktier i Bolaget.

2 Bolagets syfte och ändamål

- 2.1 Bolagets syfte och ändamål skall vara

att, med beaktande av de kommunalrättsliga principerna om likställighet, självkostnad och lokalisering, å Parternas vägnar verka för och söka tillgodose Parternas uttalade önskemål om att Länken kommer till utförande inom kortast möjliga tid samt att densamma därvid erhåller den sträckning, utformning, standard och kvalitet mm, som de i Bolaget ingående Parterna önskar.

3 Bolagets verksamhet

- 3.1 Bolaget skall arbeta med gemensamma frågor, som kan bidra till Länkens förverkligande.

Bolaget skall huvudsakligen handha sådana för Parterna angelägna och övergripande informations-, samverkans- och påverkans-

Reviderat aktieägaravtal 2019-03-29

NYKÖPING-ÖSTGÖTALÄNKEN AB

Org.nr 556612-6636

uppgifter, som respektive Part eljest skulle ha handhaft ensamt, för att på ett rationellt och effektivt sätt kunna åstadkomma aktuell järnvägsutbyggnad. Verksamheten skall utformas därefter och utifrån givna direktiv från Parterna. Det ankommer sedan på styrelsen att i erforderlig mån konkretisera inriktningen.

4 Bolaget

4.1 Bolagets aktiekapital skall uppgå till 115 000 kronor. Alla aktier skall ha lika rösträtt. För ökning av aktiekapitalet krävs att samtliga Parter är överens.

4.2 Aktierna i Bolaget skall ägas av Parterna enligt följande ordning:

Region Sörmland	2 050 aktier (29 %)
Norrköpings kommun	1 800 aktier (25 %)
Nyköpings kommun	1 800 aktier (25 %)
Oxelösunds kommun	500 aktier (7 %)
Trosa kommun	500 aktier (7 %)
Södertälje kommun	500 aktier (7 %)

Summa 7 150 aktier (100 %)

4.3 Bolagets firma skall vara Nyköping-Östgötalänken Aktiebolag.

4.4 Bolagets säte skall vara i Nyköpings kommun, Södermanlands län.

5 Bolagsordning

5.1 Bolagsordningen skall ha det innehåll som framgår av **bilaga 1** till detta avtal.

5.2 I förhållandet mellan Parterna skall bestämmelserna i detta aktieägaravtal gälla framför bestämmelserna i bolagsordningen.

6 Bolagets ledning

6.1 Styrelsen skall bestå av sju (7) ledamöter med sju (7) suppleanter. Respektive kommuns fullmäktige utser en (1) styrelseledamot och en (1) suppleant och regionalt organs fullmäktige utser två (2) styrelseledamöter och två (2) suppleanter för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det att val till fullmäktige förrättats till slutet av den årsstämma som följer närmast efter det nästa val till fullmäktige hållits.

Reviderat aktieägaravtal 2019-03-29

NYKÖPING-ÖSTGÖTALÄNKEN AB

Org.nr 556612-6636

Suppleant får endast tjänstgöra i stället för en ledamot som utsetts av samma Part.

- 6.2 Om en styrelseledamot eller suppleants uppdrag upphör i förtid, förbinder sig den Part, av vilken denne utsetts, att utse en efterträdare så snart som möjligt.
- 6.3 Styrelsen skall sammanträda minst två gånger per år.
- 6.4 Suppleant har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsens sammanträden, även om denne inte har trätt in i ledamots ställe.
- 6.5 Styrelsen får utse styrelseordförande och vice styrelseordförande bland bolagets styrelseledamöter.
- 6.6 Styrelsen får utse ordinarie och vice verkställande direktör. Verkställande direktören och vice verkställande direktören får inte tillhöra styrelsen.
- 6.7 Styrelsen skall utfärda instruktion för verkställande direktören.
- 6.8 Firman skall tecknas, förutom av styrelsen i sin helhet, av två (2) styrelseledamöter i förening eller av en styrelseledamot och verkställande direktören i förening.

Att verkställande direktören därutöver har rätt att ensam teckna Bolagets firma följer av 8 kap 36 § Aktiebolagslagen.
- 6.9 Styrelsen är beslutsför endast om minst fyra (4) ledamöter är närvarande.
- 6.10 Styrelsen har rätt att till sig adjungera andra personer som bedöms erforderliga.

7 Bolagsstämma

- 7.1 Bolagsstämma skall hållas när det krävs enligt bolagsordningen.
- 7.2 Varje Part förbinder sig att vid bolagsstämman utöva sin rösträtt i enlighet med bestämmelserna i detta avtal och de principer som ligger till grund för avtalet.

8 Yrkesrevisorer

Reviderat aktieägaravtal 2019-03-29

NYKÖPING-ÖSTGÖTALÄNKEN AB

Org.nr 556612-6636

- 8.1 Bolagsstämman skall utse en (1) revisor jämte en (1) ersättare för denne, vilka båda skall vara auktoriserade/godkända.

9 Lekmannarevisorer

- 9.1 Att granska Bolagets verksamhet skall dessutom i enlighet med bestämmelserna i 10 kap Aktiebolagslagen utses en (1) lekmannarevisor jämte en (1) suppleant för dessa.

- 9.2 Parterna är överens om att Region Sörmland utser en (1) lekmannarevisor jämte en (1) suppleant. Region Sörmland skall innan lekmannarevisor och suppleant utses samråda med de kommuner i respektive län som är delägare i Bolaget.

10 Finansiering mm

- 10.1 Bolagets verksamhet skall finansieras genom dess aktiekapital, genom tillskjutna medel från Parterna eller intäkter från försålda tjänster e d.
- 10.2 Bolagets ägare förbinder sig att bidra till Bolagets verksamhet i proportion till aktieinnehavet med ett kontantbelopp som motsvarar högst 200 kr/aktie och år.
- 10.3 Parterna skall gemensamt sträva efter att begränsa Bolagets fasta administration genom att, när så är möjligt, låta Bolaget köpa, hyra eller nyttja vissa tjänster, lokaler o d hos någon av Parterna.

11 Insyn och offentlighet

- 11.1 Parterna är överens om att Bolaget på anmodan av Part skall rapportera om verksamhetens utveckling, Bolagets ekonomiska ställning och andra betydelsefulla förhållanden inom detsamma.
- 11.2 Till följd av att samtliga ägare av Bolaget är offentliga organ skall offentlighets- och sekretessfrågor i Bolaget tillämpas i enlighet med reglerna i Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 2 kap 3 §.

12 Överlåtelse och nya delägare

- 12.1 Parts rättigheter och/eller skyldigheter enligt detta avtal får inte överlåtas eller pantsättas utan övriga Parters skriftliga medgivande och samtidig överlåtelse av de aktier som omfattas av avtalet.

Reviderat aktieägaravtal 2019-03-29

NYKÖPING-ÖSTGÖTALÄNKEN AB

Org.nr 556612-6636

12.2 Parterna är överens om att möjliggöra att ytterligare kommuner, som är intressenter i Länkens tillblivelse, senare skall beredas möjlighet att få ingå som delägare i Bolaget om så skulle bli aktuellt.

13 Tvist

13.1 Tvist i anledning av detta avtal skall avgöras av svensk domstol med tillämpning av svensk rätt.

14 Avtalets giltighet

14.1 Detta avtal är giltigt endast under förutsättning av att fullmäktige hos respektive Part godkänner detsamma.

14.2 Detta avtal är giltigt endast under förutsättning av att inlösenförfarande sker på årsstämma 2019 i enlighet med avtal om inlösen av aktier daterat den 16 november 2018. Om inlösenförfarande inte sker i enlighet med ovan skall detta avtal upphöra att gälla.

14.3 Detta avtal ska gälla från och med dagen för dess undertecknande av samtliga Parter till och med att bolaget träder i likvidation.

15 Likvidation år 2021

15.1 På årsstämman år 2021 åtar Parterna sig att besluta om att bolaget skall träda i likvidation, om inte Parterna enhälligt i förväg kommer överens om (i) avveckling av bolaget i annan ordning eller (ii) att bolaget ska fortsätta drivas.

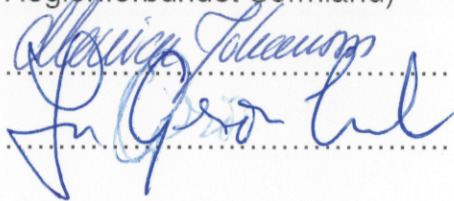
Reviderat aktieägaravtal 2019-03-29
NYKÖPING-ÖSTGÖTALÄNKEN AB

Org.nr 556612-6636

Detta avtal har upprättats i ett (1) originalexemplar som skall förvaras av Bolaget. Parterna har erhållit varsin bestyrkt kopia.

Datum:.....

För Region Sörmland (tidigare
Regionförbundet Sörmland)



.....
.....

För Norrköpings kommun

.....
.....

För Nyköpings kommun

.....
.....

För Oxelösunds kommun

.....
.....

För Trosa kommun

.....
.....

För Södertälje kommun

.....
.....

Reviderat aktieägaravtal 2019-03-29
NYKÖPING-ÖSTGÖTALÄNKEN AB

Org.nr 556612-6636



Detta avtal har upprättats i ett (1) originalexemplar som skall förvaras av Bolaget. Parterna har erhållit varsin bestyrkt kopia.

Datum:.....

För Region Sörmland (tidigare
Regionförbundet Sörmland)

.....
.....

För Norrköpings kommun


.....

.....

För Nyköpings kommun

.....
.....

För Oxelösunds kommun

.....
.....

För Trosa kommun

.....
.....

För Södertälje kommun

.....
.....



Reviderat aktieägaravtal 2019-03-29
NYKÖPING-ÖSTGÖTALÄNKEN AB

Org.nr 556612-6636

Detta avtal har upprättats i ett (1) originalexemplar som skall förvaras av Bolaget. Parterna har erhållit varsin bestyrkt kopia.

Datum:.....

För Region Sörmland (tidigare
Regionförbundet Sörmland)

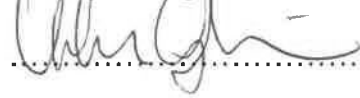
För Norrköpings kommun

.....
.....

.....
.....

För Nyköpings kommun

För Oxelösunds kommun


.....
.....

.....
.....

För Trosa kommun

För Södertälje kommun

.....
.....

.....
.....

Reviderat aktieägaravtal 2019-03-29
NYKÖPING-ÖSTGÖTALÄNKEN AB

Org.nr 556612-6636

Detta avtal har upprättats i ett (1) original exemplar som skall förvaras av Bolaget. Parterna har erhållit varsin bestyrkt kopia.

Datum:.....

För Region Sörmland (tidigare
Regionförbundet Sörmland)

För Norrköpings kommun

.....

.....

.....

.....

För Nyköpings kommun

För Oxelösunds kommun

.....



.....



För Trosa kommun

För Södertälje kommun

.....

.....

.....

.....

Reviderat aktieägaravtal 2019-03-29
NYKÖPING-ÖSTGÖTALÄNKEN AB

Org.nr 556612-6636

Detta avtal har upprättats i ett (1) originalexemplar som skall förvaras av Bolaget. Parterna har erhållit varsin bestyrkt kopia.

Datum: *25/3-2019*.....

För Region Sörmland (tidigare
Regionförbundet Sörmland)

.....
.....

För Norrköpings kommun

.....
.....

För Nyköpings kommun

.....
.....

För Oxelösunds kommun

.....
.....

För Trosa kommun

Dan del Portnoff
.....
DAN DEL PORTNOFF
.....

För Södertälje kommun

.....
.....

Reviderat aktieägaravtal 2019-03-29
NYKÖPING-ÖSTGÖTALÄNKEN AB

Org.nr 556612-6636

Detta avtal har upprättats i ett (1) original exemplar som skall förvaras av Bolaget. Parterna har erhållit varsin bestyrkt kopia.

Datum:.....

För Region Sörmland (tidigare
Regionförbundet Sörmland)

För Norrköpings kommun

.....
.....

.....
.....

För Nyköpings kommun

För Oxelösunds kommun


.....
.....

.....
.....

För Trosa kommun

För Södertälje kommun

.....
.....


.....
Peter Fristöm


Ola Schön

BOLAGSORDNING

för

Nyköping-Östgötalänken Aktiebolag

1 Bolagets firma

Bolagets firma skall vara Nyköping-Östgötalänken Aktiebolag.

2 Bolagets säte

Bolagets säte skall vara i Nyköping, Södermanlands län.

3 Bolagets syfte och ändamål

Bolagets syfte och ändamål skall vara

att, med beaktande av de kommunalrättsliga principerna om likställighet, självkostnad och lokalisering, verka för och söka tillgodose Region Sörmlands samt Norrköpings, Nyköpings, Oxelösunds, Trosa och Södertälje kommuners (kallade var för sig som Part och gemensamt Parterna) intresse av att en ny järnvägsutbyggnad med dubbelspår och hastighetsstandard mellan Järna och söder Linköping (kallad Länken) inom kortast möjliga tid kommer till stånd samt att densamma därvid erhåller den sträckning, utformning, standard och kvalitet mm, som dessa önskar.

4 Bolagets verksamhet

Bolaget skall arbeta med gemensamma frågor, som kan bidra till Länkens förverkligande.

Bolaget skall huvudsakligen handha sådana för Parterna angelägna och övergripande informations-, samverkans- och påverkansuppgifter, som respektive Part eljest skulle ha handhaft ensamt, för

Reviderat aktieägaravtal 2019-03-29

NYKÖPING-ÖSTGÖTALÄNKEN AB

Org.nr 556612-6636

att på ett rationellt och effektivt sätt kunna åstadkomma aktuell järnvägsutbyggnad.

5 Aktiekapital

Bolagets aktiekapital skall uppgå till lägst Femtio tusen (50 000) kr och högst Tvåhundra tusen (200 000) kr.

6 Antal aktier

Antalet aktier skall vara lägst Fem tusen (5 000) och högst Tjugo tusen (20 000) stycken.

7 Styrelse

7.1 Styrelsen skall bestå av lägst fem (5) och högst åtta (8) ledamöter med lägst fem (5) och högst åtta (8) suppleanter.

7.2 Fullmäktige i Region Sörmland utser två (2) styrelseledamöter och två (2) suppleanter samt kommunfullmäktige i Norrköpings, Nyköpings, Oxelösunds, Trosa och Södertälje kommuner utser vardera en (1) styrelseledamot och en (1) suppleant.

7.3 Samtliga styrelseledamöter och suppleanter utses för tiden från den ordinarie bolagsstämma som följer närmast efter det att val till fullmäktige förrättats till slutet av den ordinarie bolagsstämma som följer närmast efter det nästa val till fullmäktige hållits.

8 Revisorer

Bolagsstämman skall utse minst en (1) revisor jämte en (1) revisorssuppleant.

9 Lekmannarevisorer

9.1 I Bolaget skall dessutom finnas en (1) lekmannarevisor jämte en (1) suppleant.

9.2 Fullmäktige i Region Sörmland utser en (1) lekmannarevisor jämte en (1) suppleant.

10 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma skall ske genom brev med posten tidigast sex veckor och senast fyra veckor före stämman.

Reviderat aktieägaravtal 2019-03-29

NYKÖPING-ÖSTGÖTALÄNKEN AB

Org.nr 556612-6636

11 Tid för bolagsstämma

Årsstämma skall hållas senast under april månad efter avslutat räkenskapsår.

12 Ärenden på årsstämma

På ordinarie bolagsstämma skall följande ärenden förekomma:

1. Val av ordförande vid stämman
2. Upprättande och godkännande av röstlängd
3. Fastställande av dagordning
4. Val av två justeringsmän
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 revisor och revisorssuppleant, när så skall ske
10. Annat ärende som ankommer på bolagsstämman enligt aktiebolagslagen (2005:551) 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 Hembud

Har aktie övergått till annan som inte förut är aktieägare i bolaget skall aktien genast hembjudas aktieägarna till lösen genom skriftlig anmälan till bolagets styrelse (hembud). Åtkomsten av aktien skall

Reviderat aktieägaravtal 2019-03-29 NYKÖPING-ÖSTGÖTALÄNKEN AB

Org.nr 556612-6636

därvid styrkas och anmälan skall innehålla uppgift om den ersättning som har lämnats för aktien samt förvärvarens identitet. Lösen får ej ske av ett mindre antal aktier än hembudet omfattar. Styrelsen skall genast göra anteckning i aktieboken om att anmälan gjorts med uppgift om dagen för anmälan.

När anmälan sålunda gjorts om akties övergång, skall styrelsen genast skriftligen underrätta varje aktieägare vars postadress är införd i aktieboken eller eljest känd för bolaget. I underrättelsen skall lämnas uppgift om den ersättning som har lämnats för aktien, identiteten hos förvärvaren samt den tid inom vilken lösenanspråk skall framställas.

Lösenanspråk skall skriftligen framställas till styrelsen inom en månad från när en behörig anmälan inkom till styrelsen. Styrelsen skall genast göra anteckning i aktieboken om att lösenanspråk framställts, med uppgift om dagen för sådan framställan. Anmäler sig flera aktieägare, skall företrädesrätten dem emellan bestämmas genom lottning, verkställd av notarius publicus. Om anmälan avser flera aktier skall dock aktierna först, så långt kan ske, fördelas i förhållande till tidigare innehav bland dem som önskar förvärva dessa.

Om aktie övergått genom försäljning, skall lösenbeloppet motsvara köpeskillingen. Lösenbeloppet skall annars motsvara akties marknadsvärde. För förvärv enligt denna bestämmelse skall inga andra villkor gälla.

Talan rörande fråga om hembud skall väckas inom två månader från den dag lösenanspråk framställdes till styrelsen. Tvist rörande fråga om hembud skall prövas i den ordning lagen (1999:116) om skiljeförfarande stadgar.

Lösenbeloppet för hembjuden aktie skall betalas inom en månad från den tidpunkt då det blev bestämt.

16 Fullmäktiges yttranderätt

Fullmäktige i Region Sörmland samt Norrköpings, Nyköpings, Oxelösunds, Trosa och Södertälje kommuner skall ges möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas.

Reviderat aktieägaravtal 2019-03-29
NYKÖPING-ÖSTGÖTALÄNKEN AB

Org.nr 556612-6636

17 Allmänhetens insyn

Om bolaget genom avtal lämnar över verksamhet till privata utövare så ska bolaget tillse att allmänheten ges insyn i den verksamheten.

Bolagsordningen antagen på årsstämma den 29 mars 2019

14

Kommunkontoret
Linda Näslund
Registrator
0156-520 58
Linda.naslund@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2021-02-24
Diarienummer
KS 2021/1



Anmälan av delegeringsbeslut

Löpnr/ Dnr	Punkt i del. ordning	Ärende och beslut	Datum för beslut	Delegat, titel
KS 2020/4	2.3	Tf. vård- och omsorgschef 4-11 januari 2021	2020-12-16	Kommunchef
KS 2020/3	2.1	Tf. kommunchef 23 december 2020 – 11 januari 2021	2020-12-17	KS ordförande
KS 2020/194	1:31	Anmälan personuppgiftsincident till IMY	2020-12-28	Kommunchef
KS 2021/9	1:31	Anmälan personuppgiftsincident till IMY	2021-02-05	Kommunchef

Linda Näslund
Registrator

15

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

Tjänsteskrivelse
Datum
2021-02-24
Diarienummer
KS 2021/2



Anmälningens ärenden

Kommunfullmäktige

- Protokollsutdrag 2020-11-25, § 104. Revidering av budget 2021 för Trosa kommun.
- Protokollsutdrag 2020-11-25, § 109. Arkivreglemente för Trosa kommunkoncern.

Trobo

- Protokoll från sammanträde 2020-11-30.

Trofi

- Protokoll från sammanträde 2020-12-07 och 2021-02-08.

Trafikrådet

- Minnesanteckningar från sammanträde 2020-12-09 och 2021-02-17.

Integritetsskyddsmyndigheten (tidigare Datainspektionen)

- Beslut 2021-02-01. Integritetsskyddsmyndigheten avslutar ärende som rör anmälan av personuppgiftsincident. (KS 2020/194)
- Beslut 2021-02-09. Integritetsskyddsmyndigheten avslutar ärende som rör anmälan av personuppgiftsincident. (KS 2021/9)

Helena Edenborg
Kanslichef