



Kommunstyrelsen

## Kommunstyrelsen

kallas härmed till sammanträde **tisdagen den 21 januari 2025 kl. 08:15 i kommunstyrelsesalen, Rådhuset.**

### Hålltider för sammanträdet

08.15	Upprop
08.20	Revisionen på besök med tre frågeställningar – Anders Gäfvert, ordförande och Lars Niklasson, ledamot i revision
08.40	Tillsammansarbetet – Helene Lager, miljöchef och Marcus Claesson, Technichus
09.25	Fika
09.40	Återrapportering Landsbygdsrådet – Eva-Lotta Öberg, utvecklare
09.55	Avtal angående VA-anläggning för camping och restaurang på Smitingen – Uno Jonsson, tillväxtchef
10.10	Garanti depålösning – Ulf Andersson, trafik- och fritidschef
10.25	Hysesavtal – Nytt kommunarkiv – Lars Liljedahl, kommundirektör
10.40	Ärendegenomgång
11.00	Gruppträff och lunch
13.15	Beslutssammanträdet

### Föredragningslista

1. Informationsärenden
2. Val av justerare
3. Fastställande av föredragningslista 2025
4. Motion - Främja självhushållning i Härnösand
5. Hysesavtal - nytt kommunarkiv (Städet 15)
6. Reglemente för Näringslivsråd Härnösand
7. Regional samverkansöverenskommelse Västernorrland mot organiserad brottslighet
8. Granskning av delegationsordning
9. Granskning av kommunstyrelsen uppsiktsplikt
10. Dialog utifrån uppsiktsplikt 2025
11. Förutsättningar för digitalt system med sökbarhet för offentliga handlingar
12. Avtal angående VA-anläggning för camping och restaurang på Smitingen
13. Överenskommelse garanti depålösning
14. Samarbetsavtal mellan Härnösands Folkhögskola, operastudion Kapellsberg och Härnösands kommun
15. OPF-KR 25 Omställningsstöd och pension för förtroendevalda
16. Markanvisning, del av Ön 2:52

17. Kommunstyrelsens uppdragsbeslut 2025
18. Anmälan av delegationsbeslut 2025
19. Anmälan av ärenden för kännedom till kommunstyrelsen 2025

Andreas Sjölander  
ordförande



Kommunstyrelseförvaltningen  
Ina Lindström Skandevall, +46-611-348017  
ina.lindstrom@harnosand.se

Kommunfullmäktige

## Motion - Främja självhushållning i Härnösand

### Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att motionens första att-sats avslås, samt

att motionen i övrigt anses besvarad

### Beskrivning av ärendet

Johan Wester (C) har lämnat in en motion till fullmäktige där han föreslår att det går att göra mer för att främja självhushållning i Härnösands kommun. Motionen föreslår att

- kommunen ska slopa avgiften för anmälan för kompostering av avfall
- beakta möjligheter till livsmedelsproducerande odling och djurhållning i stadsplanering för bostäder och övrig exploatering.
- Att utreda hur kommunen kan främja självhushållning avseende matproducerande djur, så som höns.
- Att utreda hur kommunen kan främja att fler odlar mer för ökad självhushållning i Härnösand.

Motionen har beretts av kommunstyrelseförvaltningen och Samhällsnämnden har yttrat sig över förslagen.

Samhällsnämnden anser att avgiften för anmälan för kompostering av avfall ska behållas. De anser också att det i detaljplaneprocessen beaktas att det ska finnas en grönyta, däremot går det inte att bestämma vad markägaren använder det området till. Gällande självhushållning avseende matproducerande djur har redan ett beslut antagits för att främja förenkling av hönhållning inom detaljplanelagt område. Idag finns två kolonilottsområden i tätorten som främjar egen odling.

### Bedömning

Kommunstyrelseförvaltningen delar samhällsnämndens bedömning att avgiften för anmälan av kompostering ska vara kvar utifrån att den handläggning som görs bör betalas av den sökande och inte av

Datum  
2024-09-23Dnr  
KS/2024-000129

skattekollektivet. Förvaltningen anser att avgiften är skälig utifrån arbetsinsats och i jämförelse med andra kommuners taxor. Dessutom så är det viktigt att matavfallet tas in för att främja biogasframställning.

Vad gäller övriga förslag i motionen är kommunstyrelseförvaltningens bedömning att det redan idag beaktas delar av motionärens intentioner då det alltid finns grönytor planerade i samband med exploatering av nya områden. Det finns dock inte möjlighet att i detaljplan reglera vad markägare sedan använder dessa grönytor till. Beslut om att underlätta hönshållning har fattats nyligen.

Ytor för odling finns redan idag tillgängliga, bland annat via de områden med kolonilotter som finns i tätorten.

### **Beslutsunderlag**

Samhällsnämnden, sammanträdesprotokoll, 2024-11-21 §169

Samhällsnämnden, yttrande, 2024-11-12

Motion Johan Wester (C), 2024-03-18

Petra Werner  
Chef Kanslienheten

Ina Lindström Skandevall  
Utredare





**Kommunstyrelseförvaltningen**

Ina Lindström Skandevall, +46-611-348017

ina.lindstrom@harnosand.se

## Motion - Främja självhushållning i Härnösand

- Berör beslutet individer (kvinnor/män)  
Ja  Nej
- Om svaret är ja – vilka grupper av individer berörs?  
(tex äldre/barn/unga/företagare/funktionsnedsatta)

Invånare i Härnösands kommun berörs av beslutet.

- Vilka konsekvenser (både positiva och negativa) får beslutet för berörd grupp? Beskriv

För de som vill kompostera får beslutet negativa konsekvenser då de även fortsättningsvis måste betala för att anmäla detta till kommunen. För skattekollektivet är det dock positivt då ansökningskostnaden finansieras av den sökande själv.

I övrigt har beslutet varken tydliga positiva eller negativa konsekvenser då de behov motionen beskriver redan idag kan tillgodoses och beslutet innebär därmed ingen förändring från nuvarande läge.

- Har berörd grupps synpunkter inhämtats innan beslut?  
Ja  Nej

Datum  
2025-01-14Dnr  
KS/2024-000129

5. Om ja – beskriv på vilket sätt och vilka synpunkter som inkommit

6. Om nej – motivera varför inte

En dialog i dessa frågor hade varit lämplig att ha en större invånardialog om. Då förslaget i motionen är att utreda frågor hade en dialog skett i utredningsfasen.

7. Beskriv hur beslutet bidrar till att uppfylla nämndens mål och uppdrag samt kommunens övergripande utveckling (Nämndens mål/uppdrag i verksamhetsplan, gemensamt reglemente, lagstiftning eller andra dokument som är viktiga för nämnden samt övergripande styrdokument – Översiktsplan samt tillväxtstrategi)

Beslutet påverkar inte detta då kommunen redan idag tillhandahåller det som motionären föreslår.

8. Beskriv vilken eventuell påverkan beslutet har på kommunens ekonomi

Att behålla kostnaden för anmälan av kompostering har en positiv påverkan på kommunens ekonomi då detta annars hade bekostats av skattemedel.

I övrigt har beslutet ingen påverkan på kommunens ekonomi.

9. Beskriv om beslutet har någon påverkan på miljö/klimat? (positiv/negativ)

Datum  
2025-01-14Dnr  
KS/2024-000129

Ingen X          Liten          Stor

Då beslutet inte innebär någon förändring av befintlig verksamhet har det ingen påverkan på miljö/klimat.

## 10. Beskriv på vilket sätt beslutet påverkar jämställdhet/jämlikhet?

Då beslutet inte innebär någon förändring av befintlig verksamhet har det ingen påverkan på jämställdhet/jämlikhet?

## MOTION

**Främja självhushållning i Härnösand**

I skrivande stund avvaktas beslut om liberalisering av hönshållning i Härnösand, kommunstyrelsen har beslutat att föreslå kommunfullmäktige besluta att luckra upp byråkratin för viss djurhållning inom detaljplanerat område. Detta efter Centerpartiets motion om liberalisering av hönshållning, ett välkommet och klokt steg mot en firare och mer hållbar kommun.

Centerpartiet menar att det går att göra mer för ökad självhushållning och biologisk mångfald i Härnösand. Ett exempel är att röja hinder så som avgift för kompostering. Genom sitt planmonopol har kommunen en stor påverkan på stadsplaneringen och bör i högre grad beakta hur detta påverkar framtida möjligheter till odlingar och djurhållning. Vidare kan det utredas såväl hur kommunen ytterligare kan främja självförsörjning och bruk av mark inom detaljplanen för att minska klimatavtryck, för ökad självhushållning och ökad biologisk mångfald.

**Mot bakgrund av ovanstående föreslås kommunfullmäktige besluta:**

- Att slopa avgiften för anmälan för kompostering av matavfall
- Att beakta möjligheter till livsmedelsproducerande odling och djurhållning i stadsplanering för bostäder och övrig exploatering
- Att utreda hur kommunen kan främja självhushållning avseende matproducerande djur, så som höns
- Att utreda hur kommunen kan främja att fler odlar mer för ökad självhushållning i Härnösand



Johan Wester, Centerpartiet



### Kommunstyrelseförvaltningen

Petra Werner, +46-611-348530

petra.werner@harnosand.se

Kommunstyrelsen

## Hyresavtal - nytt Kommunarkiv (Städet 15)

### Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen besluta  
att godkänna förslaget hyresavtal för nya lokaler till Kommunarkivet, samt  
att delegera till kommunstyrelsens ordförande att godkänna och  
underteckna hyresavtalet

### Beskrivning av ärendet

Idag hyr kommunen lokaler i andra hand av Riksarkivet på Kusthöjden. Riksarkivet ska flytta sin verksamhet till Saltvikshöjden, att flytta med kommunarkivet i Riksarkivets nya lokaler på Saltvikshöjden är inte ett alternativ. För att säkerställa en fortsatt effektiv och säker hantering av kommunarkivet, måste en flytt från nuvarande lokaler på Kusthöjden genomföras.

### Lokalförsörjningsprocessen

Lokalförsörjningsenheten har, efter uppdrag från lokalgruppen och i samarbete med verksamheten tagit fram ett lokalprogram som specificerar kraven för nya arkivlokaler. Lokalprogrammet skickades till fyra fastighetsägare i Härnösand, och två förslag inkom. Efter en granskning visade det sig att endast ett av förslagen uppfyllde de specifika kraven som ställs på arkivlokaler, lokalen där fritidsbåtsmuseet var på före detta Tobaksmonopolet. Se bilaga om processen.

### Ekonomi

Lokalen omfattar en yta om 2 067 kvm fördelad på tre våningsplan med en årshyra som uppgår till 3 708 837 kronor och med en avtalstid på 25 år. Det ger en kvadratmeterkostnad på 1 794 kronor/år. I de nya lokalerna är Riksarkivets krav på arkivlokaler uppfyllda och rymmer cirka 15 000 hyllmeter. Kommunens behov är i dagsläget cirka 4 000 hyllmeter.

Det ger en årlig kostnad per hyllmeter på 217,25 kronor.

I nuläget betalar kommunen drygt 0,9 mnkr i de befintliga lokalerna.

Kommunens hyresandel i nya arkivlokaler blir vid full uthyrning 869 120 kronor.

Kostnaderna för arbetsplats, förråd och gemensamma ytor (övriga ytor) är 5000 kronor per månad.

Ett nyckeltal för antal medarbetare per hyllmeter har räknats fram av Sydarkivera och de anger att det är 1,0 tjänst per 2000 hyllmeter. Det innebär i sin tur att när Nordarkiv är igång och alla ytor är uthyrda så är övriga ytors andel av den totala hyran per år 450 000 kronor då 15 000 hyllmeter motsvarar 7,5 tjänster. Härnösand har idag 2,0 tjänster i arkivet.

### **Nordarkiv**

Beslut har tagits om att bilda Nordarkiv och då behöver det i de nya lokalerna finnas utrymme för andra kommuner, kommunens bolag, myndigheter och ideella föreningar att ingå. Dialoger pågår med andra kommuner i länet om samlokalisering, samverkan och olika tjänsteerbjudanden då Härnösands kommun har hög kompetens gällande arkiv, e-arkiv och informationssäkerhetsarbete. I dialog med andra kommuner är det känt att det finns behov av nya arkivlokaler i länet och en utveckling av e-arkiv.

Till dags dato har Sollefteå kommun, Kramfors kommun samt Timrå kommun fattat beslut och skrivit under en avsiktsförklaring där det uttrycks att respektive kommun vill undersöka möjligheten att:

- Förvara sitt/del av arkivmaterial i Härnösands arkivlokaler.
- Etablera ett samarbete där Härnösands kompetens inom arkivområdet kan stödja respektive kommuns arkivverksamhet
- Att det bidrar till en resurseffektiv och hållbar lösning för alla kommuner. Se bilagor.

Kommunförbundet har också fört dialog om arkiv och överlämnat frågan till Kommundirektörerna för ett helhetsgrepp kring behov och strategiskt beslut vad gäller arkiv. Frågan ska också samordnas med Regionen inför tecknandet av ett avtal med Föreningsarkivet.

Kommunfullmäktige har fattat ett inriktningsbeslut om att de kommunala bolagen bör ingå i Nordarkiv arkivcentrum.

### **Omvärldspaning om arkivlokaler och kostnader**

**Sydarkivera** har projekterat för nya arkivlokaler (år 2020) och vid en nybyggnation av arkivlokaler uppgick 2020 till 30 000 kr/kvm, vilket bedöms ha ökat till cirka 35-40 000/kvm med dagens kostnadsbild. Sydarkivera fakturerar till sina medlemmar idag 300 kronor per hyllmeter för att deponera och hantera analogt arkiv. Utöver den kostnaden tillkommer medlemsavgift årligen på 1kr/invånare. Sydarkivera har i nuvarande lokaler en kostnad om 13 000 kronor/kvm /år för kontor.

### **Regionarkivet Stockholm**

Enligt deras hemsida kostar det 200 kronor per hyllmeter/år. Arbetskostnad för deponi ((gallring, återsökning, framtagning av förvarad information eller

Datum  
2025-01-10Dnr  
KS/2024-000398

prov, kopiering, paketering) tillkommer en kostnad om 600 kronor per timme.

**Jönköping länsarkiv** är ett folkrörelsearkiv med 150 medlemsorganisationer. Arkiv Jönköpings län får ekonomiska medel i form av bidrag från Region Jönköpings län, länets kommuner, samt i form av medlems- och hyllavgifter från våra medlemmar. Distriktsorganisationer betalar 1300 kr i medlemsavgift per år. I medlemsavgiften ingår 10 hyllmeter utrymme att disponera för organisationens eget arkiv och för de föreningar som är anslutna till distriktsorganisationen. Utrymme utöver detta kostar 150 kr/år och hyllmeter. För icke medlem i distriktsorganisationer kostar det 250 kronor/hyllmeter.

### **Region Jönköping**

Regionfullmäktige har fattat beslut om att bygga ett nytt länsarkiv i Nässjö. Satsningen beräknas kosta 198 mnkr och rymma 50 000 hyllmeter samt 32 arbetsplatser. Det nuvarande länsarkivet kommer att inrymmas i regionens nya arkiv.

Enligt utredningen SOU 2002:78 "Ett arkiv för alla – nu och i framtiden" från varierade kostnaden per hyllmeter år 2000 mellan olika landsarkiv, från 138 kronor i Lund till 277 kronor i Vadstena.

Utredningen lyfter fram att det på flera orter sker samverkan (år 2000) mellan kommunerna på sådant sätt att flera kommuner "delar på" en arkivarie. Som exempel nämner utredningen att kommunarkivarien i Mariestads kommun också är arkivarie i några kringliggande kommuner. Mariestads kommun säljer på detta sätt arkivtjänster till de kringliggande kommunerna. Alternativet för dessa kommuner kan vara att inte ha tillgång till en utbildad arkivarie överhuvudtaget.

### **Bedömning**

Kommunstyrelseförvaltningens bedömning är att tecknandet av ett hyresavtal för nya lokaler för kommunarkivet följer linjen i kommunens inriktning "Plats för tillväxt" då nya arkivlokaler ger plats för samverkan och kompetensväxling mellan aktörer i kommande arkiv. Samverkan lägger grunden för en regional kostnadseffektiv och ändamålsenlig arkivverksamhet vilket ligger i linje med god ekonomisk hushållning.

### **Beslutsunderlag**

Protokollsutdrag KF 2024-12-16 §162

Protokollsutdrag KS 2024-11-26 §187

Lars Liljedahl  
Kommundirektör

Petra Werner  
Kanslichef

### **Bilagor**

Bilaga 1 – Lokalförsörjningsprocessen

Bilaga 2 - Avsiktsförklaring Sollefteå kommun

Bilaga 3 – Avsiktsförklaring samt delegationsbeslut Kramfors kommun

Bilaga 4 – Avsiktsförklaring Timrå kommun

Bilaga 5 – Hyresavtal arkivlokaler (Städet 15)



## **Avsiktsförklaring**

**För samarbete inom arkivområdet mellan Sollefteå och Härnösands kommuner.**

### **Bakgrund:**

Sollefteå och Härnösand har en lång historia av samverkan och goda relationer inom flera verksamhetsområden. Sollefteå står inför framtida utmaningar kopplade till hantering, förvaring och tillgängliggörande av arkivmaterial.

Denna avsiktsförklaring syftar till att utreda förutsättningarna för framtida samarbete inom arkivområdet – där såväl arkivlokaler som arkivkompetens är viktiga ingredienser.

Syftet med denna avsiktsförklaringen är vidare att:

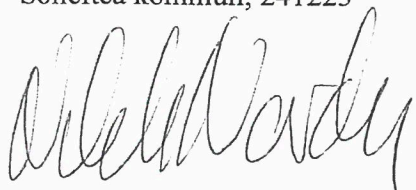
- Undersöka möjligheten för Sollefteå att förvara sitt/del av sitt arkivmaterial i Härnösands arkivlokaler.
- Etablera ett samarbete där Härnösands kompetens inom arkivområdet kan stödja Sollefteå arkivverksamhet.
- Bidra till en resurseffektiv och hållbar lösning för båda kommunerna.

Parterna är utifrån ovanstående överens om att inleda en dialog för att analysera möjligheterna till en formaliserad samverkan som inkluderar alla relevanta praktiska, ekonomiska och juridiska aspekter inom arkivområdet.

### **Övriga villkor:**

Avsiktsförklaringen är inte juridiskt bindande men uttrycker parternas gemensamma vilja att verka för ett konstruktivt och långsiktigt samarbete inom arkivområdet.

Sollefteå kommun; 241223



Niklas Nordén, kommundirektör

Härnösands kommun; 241223



Lars Liljedahl, kommundirektör

## Avsiktsförklaring för samarbete inom arkivområdet mellan Kramfors och Härnösands kommuner

### Beslut

Godkänna avsiktsförklaringen.

### Ärendet

Under 2024 har ett arbete pågått med att kartlägga Kramfors kommuns ställning, behov och utmaningar gällande arkivfrågor. Några slutsatser som kan dras av denna kartläggning är att:

1. Det finns ett kompetensförsörjningsproblem - Under de senaste åren har både arkivarie och e-arkivarietjänster utlysts utan kvalificerade sökande.
2. Dyra och dåligt anpassade lokaler - Centralarkivet har varit samlokaliserat med internposten, tryckeriet och kommunservice. Efter en omorganisation finns bara centralarkivet kvar i samma lokaler och endast lite över hälften av ytan behövs. Nya arkivlokaler har sökts inom kommunens befintliga fastighetsbestånd utan framgång.

### Härnösands erbjudande och avsiktsförklaringen

Under hösten 2024 blev Kramfors kommun approcherade av Härnösands kommun i frågan om ett samarbete rörande arkivfrågor. Härnösand, som klassisk arkivstad, besitter både kompetens på arkivområdet och de står inför möjligheten att kunna erbjuda plats för hela Kramfors kommuns fysiska och digitala arkiv. Utifrån de utmaningar som Kramfors står inför och att Härnösand erbjuder en möjlig lösning på dessa har en avsiktsförklaring tagits fram som syftar till att:

- Undersöka möjligheten för Kramfors att förvara sitt arkivmaterial i Härnösands arkivlokaler.
- Etablera ett samarbete där Härnösands kompetens inom arkivområdet kan stödja och utveckla Kramfors arkivverksamhet.
- Säkerställa att Kramfors arkivhantering uppfyller gällande lagkrav och god arkivsed.
- Bidra till en resurseffektiv och hållbar lösning för båda kommunerna.

**Kramforsbon**

Beslutet påverkar inte kramforsbon.

**Medarbetare**

Beslutet påverkar i nuläget inte någon medarbetare.

**Ekonomi och effektivitet**

Beslutet har ingen påverkan på ekonomin.

**Samråd**

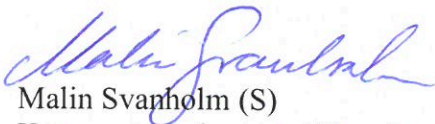
Samråd har förts inom kommunledningsförvaltningen.

**Delegationshänvisning**

Beslutet har fattats med stöd av punkten 1.1.1 i kommunstyrelsens delegationsordning.

**Beslutsunderlag**

Avsiktsförklaring Arkivsamarbete Kramfors



Malin Svanholm (S)  
Kommunstyrelsens ordförande

**Beslutet skickas till**

Härnösands kommun  
Kommunstyrelsen



## **Avsiktsförklaring**

### **För samarbete inom arkivområdet mellan Kramfors och Härnösands kommuner.**

#### **Bakgrund:**

Kramfors och Härnösand har en lång historia av samverkan och goda relationer inom flera verksamhetsområden. Kramfors står nu inför utmaningar kopplade till hantering, förvaring och tillgängliggörande av arkivmaterial, där behovet av moderna och ändamålsenliga lösningar är stort.

Härnösand besitter välutvecklad kompetens inom arkivområdet och förfogar över arkivlokaler som uppfyller höga standarder för säker och långsiktig förvaring av arkivmaterial. Mot bakgrund av ovanstående ser Kramfors möjligheten att dra nytta av Härnösands resurser och expertis för att stärka sitt eget arkivarbete.

Denna avsiktsförklaring syftar till att utreda förutsättningarna för framtida samarbete inom arkivområdet – där såväl arkivlokaler som arkivkompetens är viktiga ingredienser.

Syftet med avsiktsförklaringen är vidare att:

- Undersöka möjligheten för Kramfors att förvara sitt arkivmaterial i Härnösands arkivlokaler.
- Etablera ett samarbete där Härnösands kompetens inom arkivområdet kan stödja och utveckla Kramfors arkivverksamhet.
- Säkerställa att Kramfors arkivhantering uppfyller gällande lagkrav och god arkivsed.
- Bidra till en resurseffektiv och hållbar lösning för båda kommunerna.

Parterna är utifrån ovanstående överens om att inleda en förstudie för att analysera möjligheterna till en formaliserad samverkan som inkluderar alla relevanta praktiska, ekonomiska och juridiska aspekter inom arkivområdet.

#### **Övriga villkor:**

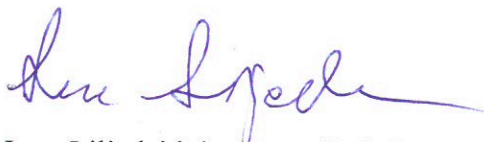
Avsiktsförklaringen är inte juridiskt bindande men uttrycker parternas gemensamma vilja att verka för ett konstruktivt och långsiktigt samarbete inom arkivområdet.

Kramfors kommun; 250109



Peter Carlstedt, kommundirektör

Härnösands kommun; 250109



Lars Liljedahl, kommundirektör

## **Avsiktsförklaring**

### **För samarbete inom arkivområdet mellan Timrå och Härnösands kommuner.**

#### **Bakgrund:**

Timrå och Härnösand har en lång historia av samverkan och goda relationer inom flera verksamhetsområden. Timrå står nu inför utmaningar kopplade till hantering, förvaring och tillgängliggörande av arkivmaterial, där behovet av moderna och ändamålsenliga lösningar är stort.

Härnösand besitter välutvecklad kompetens inom arkivområdet och förfogar över arkivlokaler som uppfyller höga standarder för säker och långsiktig förvaring av arkivmaterial. Mot bakgrund av ovanstående ser Timrå möjligheten att dra nytta av Härnösands resurser och expertis för att stärka sitt eget arkivarbete.

Denna avsiktsförklaring syftar till att utreda förutsättningarna för framtida samarbete inom arkivområdet – där såväl arkivlokaler som arkivkompetens är viktiga ingredienser.

Syftet med denna avsiktsförklaringen är vidare att:

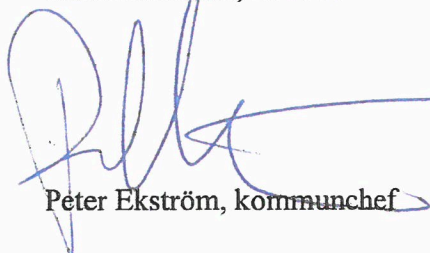
- Undersöka möjligheten för Timrå att förvara sitt arkivmaterial i Härnösands arkivlokaler.
- Etablera ett samarbete där Härnösands kompetens inom arkivområdet kan stödja och utveckla Timrå arkivverksamhet.
- Säkerställa att Timrå arkivhantering uppfyller gällande lagkrav och god arkivsed.
- Bidra till en resurseffektiv och hållbar lösning för båda kommunerna.

Parterna är utifrån ovanstående överens om att inleda en förstudie för att analysera möjligheterna till en formaliserad samverkan som inkluderar alla relevanta praktiska, ekonomiska och juridiska aspekter inom arkivområdet.

#### **Övriga villkor:**

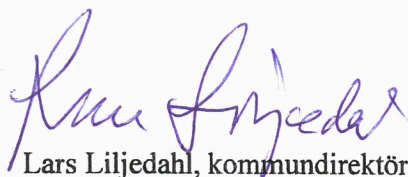
Avsiktsförklaringen är inte juridiskt bindande men uttrycker parternas gemensamma vilja att verka för ett konstruktivt och långsiktigt samarbete inom arkivområdet.

Timrå kommun; 250110



Peter Ekström, kommunchef

Härnösands kommun; 250110



Lars Liljedahl, kommundirektör

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

<b>1. Hyresvärd</b>	Namn Westerlind TW Monopolet AB	Personnr/orgnr 559239-3259																												
<b>2. Hyresgäst</b>	Namn Härnösands Kommun, (Arkiv) Aviseringsadress Storgatan 28, 871 31 Härnösand	Personnr/orgnr 212000-2403																												
<b>3. Lokalens adress m.m</b>	Kommun Härnösand Gata Fiskaregatan 6B	Fastighetsbeteckning Städet 15 Trappor/hus BV, 1 tr Lokalens nr																												
<b>4. Lokalens användning</b>	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till Arkiv samt kontor																													
	<input checked="" type="checkbox"/> Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation.	Bilaga 2																												
<b>5. Hyrestid</b>	Från och med den 2026-02-01, se bilaga 7	Till och med den 2051-01-31, se bilaga 7																												
<b>6. Uppsägningstid/ Förlängningstid</b>	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst 18 I annat fall är kontraktet för varje gång förlängt med <input checked="" type="checkbox"/> 4	månader före den avtalade hyrestidens utgång. år <input type="checkbox"/> månader																												
<b>7. Lokalens skick</b>	Lokalen hyrs ut i befintligt skick. <input checked="" type="checkbox"/> En beskrivning av lokalens skick vid detta kontraktets tecknande samt uppgift om vem som på tillträdesdagen i förekommande fall ska ha ombesörjt och bekostat dels åtgärdandet av brister, dels överenskomna ändringar framgår av bifogad besiktning- och åtgärdsprotokoll.																													
		Bilaga 6																												
<b>8. Lokalens storlek och omfattning</b>	<table border="0"> <tr> <td>Areatyp</td> <td>Plan</td> <td>ca m<sup>2</sup></td> <td>Areatyp</td> <td>Plan</td> <td>ca m<sup>2</sup></td> <td>Total area</td> </tr> <tr> <td>Arkiv &amp; kontor</td> <td>bv</td> <td>821</td> <td>Arkiv</td> <td>2 tr</td> <td>553</td> <td>2 067</td> </tr> <tr> <td>Areatyp</td> <td>Plan</td> <td>ca m<sup>2</sup></td> <td>Areatyp</td> <td>Plan</td> <td>ca m<sup>2</sup></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Arkiv</td> <td>1 tr</td> <td>693</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Areatyp	Plan	ca m <sup>2</sup>	Areatyp	Plan	ca m <sup>2</sup>	Total area	Arkiv & kontor	bv	821	Arkiv	2 tr	553	2 067	Areatyp	Plan	ca m <sup>2</sup>	Areatyp	Plan	ca m <sup>2</sup>		Arkiv	1 tr	693					
Areatyp	Plan	ca m <sup>2</sup>	Areatyp	Plan	ca m <sup>2</sup>	Total area																								
Arkiv & kontor	bv	821	Arkiv	2 tr	553	2 067																								
Areatyp	Plan	ca m <sup>2</sup>	Areatyp	Plan	ca m <sup>2</sup>																									
Arkiv	1 tr	693																												
	Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelsen inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärden rätt till högre hyra. <input checked="" type="checkbox"/> Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar).																													
		Bilaga 3																												
	<input checked="" type="checkbox"/> Tillfart för bil för i- <input checked="" type="checkbox"/> Plats för <input type="checkbox"/> Plats för skyltskåp/ och urlastning skylt automat <input type="checkbox"/> Parkeringsplats(er) <input type="checkbox"/> Garageplats(er) <input type="checkbox"/> för bil(ar) för bil(ar)																													
<b>9. Inredning</b>	Lokalen uthyrs <input type="checkbox"/> utan särskild för verksamheten avsedd inredning	<input checked="" type="checkbox"/> med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga																												
		Bilaga 7																												
<b>10. Hyra</b>	Kronor 3 708 837	per år exklusive nedan markerade tillägg																												
<b>11. Index</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul.																													
		Bilaga 1																												
<b>12. Fastighetsskatt</b>	<input type="checkbox"/> Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsskatt ingår i hyran.																													
		Bilaga																												
<b>13. Driftskostnader</b>	I lokalen finns tillgång till <input checked="" type="checkbox"/> El <input checked="" type="checkbox"/> VA <input checked="" type="checkbox"/> Värme <input checked="" type="checkbox"/> Varmvatten <input checked="" type="checkbox"/> Kyla <input checked="" type="checkbox"/> Ventilation																													
<b>Betalning</b>	Hyresgästen har eget abonnemang	Ingår i hyran																												
	Ersätts enligt bifogad driftskostnadsklausul																													
	El <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilaga 2																										
	VA <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilaga 2																										
	Värme <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilaga 2																										
	Varmvatten <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilaga 2																										
	Kyla <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilaga 2																										
	Ventilation <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilaga 2																										



## 14. Mätare

Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas utförs och bekostas installationen av erforderliga mätare av

- hyresvärden  hyresgästen

## 15. Avfallshantering

- Hyresvärden  Hyresgästen

ordnar med avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme.

I den omfattning hyresvärden är skyldig att dels tillhandahålla utrymme för lagring av avfall, dels ordna borttransport av avfall är hyresgästen skyldig att placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta. Härutöver gäller följande:

- Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen. Hyresgästen förbinder sig att med renhållningsentreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall.
- Hyresvärden samordnar borttransport av avfall för flera hyresgästers verksamhet i fastigheten. Hyresgästen ska som tillägg till hyran till hyresvärden betala ersättning för hyresgästens andel av kostnaden för borttransporten. Lokalens andel av denna kostnad ska anses vara \_\_\_\_\_ procent. Hyrestillägget uppgår vid detta kontrakts tecknande till \_\_\_\_\_ kronor per år.

- Kostnaden för borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen ingår i hyran.

- Särskild reglering enligt bilaga \_\_\_\_\_ Bilaga \_\_\_\_\_

## 16. Snöröjning och sandning

- ingår i hyran  ombesörjs och bekostas av hyresgästen  annan reglering enligt bilaga \_\_\_\_\_ Bilaga 5

## 17. Oförutsedda kostnader

Skulle efter kontraktets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av

- a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller påлага som riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta om, eller  
b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser lokalen och som hyresvärden är skyldig att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet

ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning betala ersättning till hyresvärden för den på lokalen belöpande andelen av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.

Lokalens andel ska under hyrestiden anses vara \_\_\_\_\_ procent.

Har andelen inte angetts utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till de i fastigheten vid tidpunkten för kostnadsökningen utgående hyrorna (exkl. eventuell moms) för lokaler och bostadslägenheter. För lokaler och bostadslägenheter som inte är uthyrda görs därvid en uppskattning av marknadshyran respektive bruksvärdeshyran.

Med skatt enligt a) ovan avses inte moms och fastighetsskatt i den mån ersättning för dessa ska erläggas. Med oförutsedda kostnader menas sådana kostnader som vid kontraktets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanserna. Ersättningen betalas enligt nedanstående regler om hyrans betalning.

## 18. Mervärdesskatt (moms)

### Hyresgästens momsplikt

- Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.  
 Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.

### Hyresvärdens momsplikt

- Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms.

- Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms.

Momsen, som ska betalas samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyran, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar.

Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir jämkningskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.

## 19. Hyrans betalning

Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje

- kalendermånads början  kalenderkvartals början genom insättning på \_\_\_\_\_ PlusGiro nr \_\_\_\_\_ BankGiro nr \_\_\_\_\_  
5075-0637

## 20. Ränta, betalningspåminnelse

Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.

## 21. Nedsättning av hyra

### Avtalat skick m.m

Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för tid då hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i detta kontrakt med tillhörande bilagor.

### Sedvanligt underhåll

- Nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt utgår enligt hyreslagens regler.
- Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.
- Parterna är överens om att rätten till nedsättning av hyran när hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av \_\_\_\_\_ Bilaga \_\_\_\_\_  
lokalen eller fastigheten i övrigt ska regleras enligt särskild bilaga.

## 22. Underhåll

- Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen och inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.
- Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt underhåll dels av ytskikt på golv, väggar och tak, dels av inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.
- Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga. Bilaga 5,7
- Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig uppmaning har hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.

### Allmänna och gemensamma utrymmen

- Om inte annat överenskommits mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.
- Annan överenskommelse enligt bilaga Bilaga

## 23. Ledningar för telefoni och data-kommunikation

- Hyresvärden  Hyresgästen bekostar erforderlig dragnig av ledningar för telefoni och datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer.
- Annan fördelning av ansvaret för telefoni och datakommunikation, se bilaga. Bilaga

## 24. Skyltar, markiser m.m.

Hyresgästen har efter samråd med hyresvärden rätt att sätta upp för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning att hyresvärden inte har befogad anledning att vägra samtycke och att hyresgästen har inhämtat erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Övriga anordningar såsom markiser och antenner får inte sättas upp utan hyresvärdens tillstånd. Vid avflyttning ska hyresgästen återställa husfasaden i godtagbart skick.

Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering ska hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och åter uppmontera skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp på byggnaden.

Hyresvärden förbinder sig att inte sätta upp automater och skyltskåp på ytterväggarna till den av hyresgästen förhyrda lokalen utan hyresgästens medgivande samt medger hyresgästen företrädesrätt att uppsätta automater och skyltskåp på ifrågakvarande väggar.

- Hyresgästen förbinder sig att följa bifogat skyltprogram. Bilaga

## 25. Miljöpåverkan

Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.

- För ytterligare bestämmelser avseende miljöfarlig verksamhet, se bifogad miljöklausul. Bilaga
- Parterna har träffat en överenskommelse om att minska fastighetens och lokalens miljöpåverkan, se grön bilaga. Bilaga

## 26. Revisionsbesiktningar

Om det vid en av myndighet påkallad revisionsbesiktning av installationer såsom el- eller sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästens tillhörig installation, ska hyresgästen på egen bekostnad utföra begärda åtgärder inom den tid myndigheten har föreskrivit. Om hyresgästen inom nämnda tid inte har åtgärdat fel och brister har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten har föreskrivit.

## 27. Tillgänglighet till vissa utrymmen

Hyresgästen ansvarar för att tillträde till sådana utrymmen som hyresvärden eller någon som företräder hyresvärden eller som personal från energibolag, va-bolag, telekombolag eller motsvarande måste ha tillgång till för skötsel och drift av fastigheten inte hindras genom förhållanden i hyresgästens verksamhet.

## 28. PBL-avgifter

Om hyresgästen utan erforderligt bygglov, annat lov eller tillstånd vidtar ändringar avseende lokalen och hyresvärden till följd av detta enligt reglerna i plan- och bygglagen (PBL) tvingas utge byggsanktionsavgift eller vite, ska hyresgästen till hyresvärden betala ersättning med motsvarande belopp.

## 29. Brandskydd

- Parternas skyldigheter gentemot varandra avseende brandskydd regleras i bifogad brandskyddsklausul. Bilaga 4

## 30. Myndighetskrav m.m.

- Hyresvärden  Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.

## 31. Ombyggnads- och ändringsarbete

Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt.

Om inte annat framgår av hyresvärdens skriftliga tillstånd ska hyresgästen ansvara för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.

Hyresgästen ska bereda hyresvärden insyn i ombyggnadsprojektet, bjuda in hyresvärden till byggmöten och när hyresvärden begär det, ge hyresvärden tillträde till lokalen under ombyggnadstiden. Hyresgästen svarar för att hyresgästens arbeten i lokalen inte skadar byggnaden eller stör den verksamhet som andra hyresgäster i byggnaden bedriver och är skyldig att i skälig omfattning ersätta hyresvärden om krav på nedsättning av hyra riktas mot denne med anledning av hinder eller men i annans nyttjanderätt.

Om parterna kommer överens om och genomför en ombyggnation eller omdisponering av lokalen ska nya ritningar upprättas. Kostnaden för upprättandet av dessa ska bäras av den part som påkallat förändringen.

- Annan överenskommelse enligt bilaga. Bilaga

## Byggarvudeklaration

Om hyresgästen utför arbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärden i god tid före arbetets utförande förete byggarvudeklarationer – i den mån sådana finns utarbetade – för de produkter och material som ska tillföras lokalen.

## 32. Säkerhet

Hyresgästen ska till hyresvärden senast den \_\_\_\_\_ lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom

- borgen ställd av  bankgaranti intill ett belopp om  annan säkerhet i form av Bilaga

Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.



### 33. Försäkringar

Hyresvärden är skyldig att teckna och vidmakthålla sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen ligger. Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring som innehåller egendomsskydd, avbrottskydd och ansvar för den egna verksamheten.

Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga. Bilaga

### 34. Yttre åverkan

Hyresvärden  Hyresgästen

ska svara för skador på grund av åverkan på till lokalen tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, bågar och foder.

### 35. Låsanordningar

Hyresvärden  Hyresgästen

ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stölskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.

### 36. Återställande vid avflyttning

Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ha bortfört sin egendom och återställt lokalen i godtagbart skick.

Annan överenskommelse om bortförande och återställande enligt bilaga. Bilaga 2

Parterna är eniga om att senast sista dagen av hyresförhållandet gemensamt genomföra besiktning av lokalen. Om till följd av hyresgästens åtgärder – vidtagna med eller utan hyresvärdens medgivande – lokalen vid avflyttning innehåller material, som inte särskilt överenskommit att hyresvärden svarar för, ska hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärdens dennes kostnader för kvittblivning såsom förekommande avfallsskatt, transport och avgift för deponering eller motsvarande.

### 37. Force majeure

Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av kontraktet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.

### 38. Hantering av personuppgifter

Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga. Bilaga

### 39. Särskilda bestämmelser

Indexklausul	Bilaga 1
Allmänna bestämmelser	Bilaga 2
Ritning/omfattning förhyrd yta	Bilaga 3
Brandsskyddsklausul	Bilaga 4
Gränsdragningslista	Bilaga 5
Rumsbeskrivning/ombyggnadsöverenskommelse	Bilaga 6
Särskilda bestämmelser	Bilaga 7

### 40. Underskrift

Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare kontrakt mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr.o.m. detta kontrakts ikraftträdande.

Ort/datum

Ort/datum

Hyresvärdens namn

Hyresgästens namn

Namnteckning (firmatecknare/ombud)

Firmatecknare

Namnteckning (firmatecknare/ombud)

Firmatecknare

Ombud enligt fullmakt

Ombud enligt fullmakt

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Kontraktet har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av hyreskontraktet med tillhörande signaturcertifikat.

Avser	Hyreskontrakt nr 434001-2001-01	Fastighetsbeteckning Städet 15
Hyresvärd	Namn Westerlind TW Monopolet AB	Personnr/orgnr 559239-3259
Hyresgäst	Namn Härnösands Kommun, (Arkiv)	Personnr/orgnr 212000-2403

**Klausul** Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet - kronor **3 708 837** ska **100** %  
eller kronor utgå bashyra. Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex

(totalindex med 1980 som basår) tillägg till hyresbeloppet utgå med en viss procent av bashyran enligt nedanstående grunder.

- För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 - 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan.
- För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/7 - 31/12 anses bashyran i stället anpassad till indextalet för oktober månad under samma tid.
- Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran enligt ovan anses anpassad utgör basta såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet basta, nämligen indextalet för oktober månad år **2024**.

Skulle indextalet någon påföljande oktobermånad ha stigit i förhållande till bastalet, ska tillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till bastalet. I fortsättningen ska tillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan bastalet och indextalet för respektive oktobermånad.

Tillägget kan bli såväl högre som lägre mellan olika år. Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet.

Hyresändringen sker alltid fr o m den 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning.

På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.

**Underskrift**

Ort/datum

Ort/datum

Hyresvärd

Hyresgäst

Namnteckning (firmatecknare/ombud)

Firmatecknare

Namnteckning (firmatecknare/ombud)

Firmatecknare

Ombud enligt fullmakt

Ombud enligt fullmakt

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Klausulen har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av klausulen med tillhörande signaturcertifikat.

Hyresvärdens egna noteringar om basta

## ANVISNINGAR TILL INDEXKLAUSUL FÖR LOKAL

### Bashyra

Hur stor del av hyran som skall utgöra bashyra är en förhandlingsfråga. Andelens storlek kan bero på hyresavtalets övriga villkor såsom av hyra per kr/kvm, omsättningshyra, särskild debitering av värme, vatten, el, kyla eller andra förpliktelser som åvilar hyresgästen samt andra aspekter såsom lokalens underhållsbehov och parternas fördelning av ansvaret för underhåll.

#### Exempel andelsberäkning

Om det angivna hyresbeloppet är 200 000 kr och 50 % ska räknas upp är bashyran 100 000 kr.

Om det angivna hyresbeloppet är 400 000 kr och 75 % ska räknas upp är bashyran 300 000 kr.

Om det i avtalet angivna hyresbeloppet är 300 000 kr och 100 % ska räknas upp är bashyran 300 000 kr.

### Bastalet

Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat anges genom angivande av år (se bestämmelserna på sidan 1).

Jämförelse mellan indextalen sker så snart årets oktoberindex blir känt. De senaste åren har oktoberindex blivit känt i mitten av november.

### Beräkning av tillägget

1. Beräkna skillnaden mellan aktuellt oktoberindex och bastalet.
2. Om skillnaden är positiv, divideras den främärknade skillnaden med bastalet.
3. Tilläggets storlek beräknas genom att denna kvot multipliceras med bashyran.

#### Exempel

Beräkning av hyrestillägg för år 2023

Bashyran antas vara 100 000 kr/år och anpassad till konsumentprisindex (KPI) för oktober 2020, som är 336,97 (bastalet). Oktoberindex för år 2022 är 384,04.

1. Beräkna skillnaden mellan indextalet 384,04 och 336,97. Skillnaden är positiv och uppgår 47,07.
2. Dividera 47,07 med 336,97 och multiplicera kvoten (utan avrundning) med bashyran 100 000 kr. Resultatet blir 13 968,60 kr och utgör hyrestillägget för år 2023 enligt klausulen.

Alternativ A: Om KPI för oktober 2022 i stället skulle ha blivit lägre än året innan t ex 340,40 (oktoberindex år 2021 var 346,44).

Skillnaden mellan antagna 340,40 och bastalet 336,97 hade fortfarande blivit positiv och uppgått till 3,43. Kvoten mellan 3,43 och bastalet 336,97, multiplicerad med bashyran 100 000 kr hade resulterat i ett hyrestillägg på 1017,89 kr för år 2023. Den sammanlagda hyran hade dock blivit lägre än för år 2022.

Alternativ B: Om KPI för oktober 2022 i stället skulle ha blivit lägre än bastalet 336,97 t ex 336,51.

Skillnaden mellan 336,51 och bastalet 336,97 hade då varit negativ. Inget hyrestillägg skulle då utgå. Det i avtalet angivna hyresbeloppet skulle gälla.



Kommunstyrelseförvaltningen  
Petra Forsström, näringslivschef  
Petra.forsstrom@harnosand.se

Kommunfullmäktige

## Reglemente för Tillväxtråd Härnösand

### Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta Reglemente för Näringslivsråd Härnösand.

### Beskrivning av ärendet

Syftet med Näringslivsrådet är att stärka förutsättningarna för ett växande näringsliv och ett förbättrat näringslivsklimat i Härnösands kommun.

Detta görs bland annat via god dialog och samtal som skapar ett gott samverkansklimate och ett företagsklimate med gemensam kraft.

Syftet med reglementet är att säkerställa roll och mandat för Näringslivsrådet. I rådet ingår representanter från kommunen och företagsledare från nyckelbranscher och företagarnas organisationer. Rådet ska vara jämställt samt verka för ett hållbart näringsliv.

Näringslivsrådet är ett rådgivande, icke beslutande organ som organisatoriskt är inordnat under kommunstyrelsen.

Utgångspunkten är att med gemensam kraft arbeta utifrån tillväxtstrategin och den gemensamma handlingsplanen *för ett växande näringsliv och ett bättre företagsklimate 2021-2025* samt föra dialog om viktiga strategiska näringslivsfrågor som är viktiga för företagsplatsen Härnösand.

Näringslivsrådet ska vara länken mellan kommunen och näringslivet, här ska frågor av värde för näringslivets utveckling och främjandet av entreprenörskap och tillväxt hanteras och ge samsyn och förståelse för företagande och företagens betydelse för välfärden.

Rådet ska verka för att näringslivets olika aspekter beaktas i kommunstyrelsens beslut.

### Bedömning

Näringslivsrådet kan fungera som en bro mellan det offentliga och privata aktörer. Vilket kan stärka förståelsen för varandras behov och skapa en mer sammanhållen strategi för näringslivsutvecklingen,

Fördelar:

Datum  
2024-09-23Dnr  
KS/2024-000370

- Bättre dialog och samarbete
- Samlad expertis och kunskap
- Effektivare problemlösning
- Främjande av innovation
- Påverkansmöjligheter

**Nackdelar:**

- Begränsad representation om alla branscher inte är med
- Risk för ineffektivitet om tydliga mål inte finns
- Konflikter mellan intressen om olika prioriteringar finns hos aktörerna
- Brist på engagemang

Bedömningen är att om ett engagerat och långsiktigt arbete med gemensamma och tydliga mål samt gemensamma prioriteringar finns inom Näringslivsrådet, så kommer rådet vara en värdefull resurs som genererar ett förbättrat och utvecklat näringslivsklimat. Det ökar möjligheterna till nya etableringar som ger mer sysselsättning och tillväxt i kommunen i enlighet med Tillväxtstrategins mål.

Uno Jonsson  
TillväxtchefPetra Forsström  
Näringslivschef**Bilagor**

Reglemente för Näringslivsråd Härnösand

**REGLEMENTE**

Datum

2025-01-13

Reglemente för  
Näringslivsråd Härnösand

<b>Dokumentnamn</b>	Reglemente för näringslivsråd Härnösand	Dokumenttyp	
		Reglemente	
<b>Fastställd/upprättad av</b>	KSF Tillväxtavdelningen	Datum	Diarienummer
		202-01-13	KS 2024-370
<b>Dokumentansvarig/processägare</b>	Kommunstyrelsen	Version	Senast reviderad
		1.0	Giltig t o m
<b>Dokumentinformation</b>	Styrande dokument för Näringslivsrådet		
<b>Dokumentet gäller för</b>	Näringslivsråd		
<b>Annan information</b>	[Annan information]		





# Härnösands kommun

## 1 Inledning

Syftet med Näringslivsrådet är att stärka förutsättningarna för ett växande näringsliv och ett förbättrat näringslivsklimat i Härnösands kommun.

Detta görs bland annat via god dialog och samtal som skapar ett gott samverkansklimate och ett företagsklimate med gemensam kraft.

Syftet med reglementet är att säkerställa rollen och mandat för Näringslivsrådet. I rådet ingår representanter från kommunen och företagsledare från nyckelbranscher och företagens organisationer. Rådet ska vara jämställt samt verka för ett hållbart näringsliv.

Näringslivsrådet är ett rådgivande, icke beslutande organ som organisatoriskt är inordnat under kommunstyrelsen.

Utgångspunkten är att med gemensam kraft arbeta utifrån tillväxtstrategin och den gemensamma handlingsplanen *för ett växande näringsliv och ett bättre företagsklimate 2021-2025* samt diskutera viktiga strategiska näringslivsfrågor som är viktiga för företagsplatsen Härnösand.

Näringslivsrådet ska vara länken mellan kommunen och näringslivet, här ska frågor av värde för näringslivets utveckling och främjandet av entreprenörskap och tillväxt hanteras och ges samsyn och förståelse för företagande och företagens betydelse för välfärden.

Rådet ska verka för att näringslivets olika aspekter beaktas i kommunstyrelsens beslut.

## 2. Syfte och Mål

Näringslivsrådet syftar till att:

- Stärka förutsättningarna för ett växande näringsliv och ett förbättrat näringslivsklimat i Härnösands kommun

Näringslivsrådets mål är att

- Skapa en positiv utveckling av Härnösands näringsliv

## 3. Uppgifter

Rådets uppgift är att följa och utveckla den gemensamt satta handlingsplanens utveckling samt diskutera strategiska näringslivsfrågor som är viktiga för företagsplatsen Härnösand. Rådet kan även yttra sig i ärenden som rör näringslivet och remitteras till rådet.

## 4 Tillväxtrådets sammansättning och mötesstruktur

Näringslivsrådet är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen.

Rådets sammansättning:

*Representanter från Näringslivet*

Företagens organisationer kan nominera ledamöter till rådet. Representanter i rådet utses av rådets ordförande och vice ordförande.

I rådet ingår representanter från nyckelbranscher i Härnösand. Rådet ska vara jämställt och verka för ett hållbart näringsliv. Deltagande ska utgå från den gemensamma tillväxten och inte den enskilda verksamhetens utveckling

Rådet ska minst bestå av branschrepresentanter från Härnösands näringsliv samt de aktuella näringslivsorganisationerna Vendela Business, HNEF och Företagarna och företagsledare från kommunens nyckelbranscher. Rådet kan adjungera ytterligare representanter från näringslivet vid behov

Antalet tillsatta kan variera över tid.

*Adjungerande regionala och tillväxtstödjande representanter*

Vid behov kan regionala representanter från Västernorrland bjudas in till rådet.

*Representanter från kommunstyrelsen*

Från kommunstyrelsen deltar:

- Kommunstyrelsens ordförande samt kommunstyrelsens andre vice ordförande

*Representanter från tjänsteorganisationen*

Från tjänsteorganisationen deltar:

- Kommundirektör
- Tillväxtchef
- Näringslivschef

Ytterligare tjänstepersoner kan vid behov adjungeras till rådet och dess sammanträden.

Rådets ordförande och vice ordförande ska bestå av kommunstyrelsens ordförande och en representant från näringslivet. Ordförandeskapet kan variera över tid.

Näringslivsrådet ska ha en beredningsgrupp med uppgift att förbereda mötena till rådets sammanträden. Beredningsgruppen ersätter den nuvarande avstämningsgruppen och består av kommunens representation i näringslivsrådet och leds av rådets ordförande, vice ordförande, 2:e vice ordförande som sekreterare är representant från tjänsteorganisation.

Beredningsgruppen kan även kallas som arbetsgrupp för avstämning kring frågor som kan påverka företagsplatsen Härnösand i ett kortare perspektiv

Beredningsgruppen träffas cirka 2 veckor före ordinarie sammanträde då dagordning fastslås och skickas ut.

Näringslivsrådet sammanträder cirka 4 gånger per år enligt en gemensamt beslutad sammanträdesplan



Vid rådets sammanträden ska minnesanteckningar föras.

Utöver sammanträden kan rådet sammankallas för arbetsmöten och andra aktiviteter kopplade till särskilda tillväxtsatsningar.

## 5 Ekonomi

Rådet innehar ingen egen budget. Till organisationernas representanter i rådet utgår reseersättning enligt de regler som kommunfullmäktige fastställt.

## 6 Uppföljning

Uppföljning av rådets inspel och förslag där rådet varit remissinstans återkopplas till rådet.

Handlingsplanen *för ett växande näringsliv och bättre företagsklimat 2021-2025* följs upp årligen.



**Näringslivsenheten**

Petra Forsström, Näringslivschef, 070-3060219

[Petra.forsstrom@harnosand.se](mailto:Petra.forsstrom@harnosand.se)

## Reglemente Näringslivsråd Härnösand

1. Berör beslutet individer (kvinnor/män)

Ja Nej

Motivera

JA, Rådet ska vara jämställt och inkluderande

2. Om svaret är ja – vilka grupper av individer berörs?  
(tex äldre/barn/unga/företagare/funktionsnedsatta)

Förtagare, företagsledare, politiker och tjänstepersoner i Härnösands kommun

3. Vilka konsekvenser (både positiva och negativa) får beslutet för berörd grupp? Beskriv

Ökad insyn och demokrati i olika utvecklingsprocesser och beslut.  
Reglementet reglerar vilka frågor/uppgifter rådet kommer att ha vilket kan upplevas negativt om inte ”min” fråga får plats.

4. Har berörd grupps synpunkter inhämtats innan beslut?

Ja Nej

Motivera

Ja, ett förankringsarbetet med remissförfarande har pågått hösten 2024.

«Enhet»

Datum  
2025-01-14Dnr  
«Databas»/«Diariern»

5. Om ja – beskriv på vilket sätt och vilka synpunkter som inkommit

Remisserna har hanterat synpunkter som organisering och mandat för rådet.

6. Om nej – motivera varför inte

7. Beskriv hur beslutet bidrar till att uppfylla nämndens mål och uppdrag samt kommunens övergripande utveckling (Nämndens mål/uppdrag i verksamhetsplan, gemensamt reglemente, lagstiftning eller andra dokument som är viktiga för nämnden samt övergripande styrdokument – Översiktsplan samt tillväxtstrategi)

Bidrar till att uppfylla det övergripande målet i Tillväxtstrategin samt den lokala inriktningen nummer 2 i Målprogrammet

8. Beskriv vilken eventuell påverkan beslutet har på kommunens ekonomi

Ett förbättrat och utvecklat näringslivsklimat ökar möjligheterna till nya etableringar och hållbara företag, som skapar arbetstillfällen som ger ökade skatteintäkter.

9. Beskriv om beslutet har någon påverkan på miljö/klimat? (positiv/negativ)

Ingen **Liten** Stor

Arbetet med att skapa ett hållbart näringsliv inbegriper påverkan på klimatet. Att arbeta tillsammans med näringslivet är en förutsättning för ett bättre klimat

10. Beskriv på vilket sätt beslutet påverkar jämställdhet/jämlikhet?

Fördelningen män/kvinnor och jämn spridning mellan branscher säkerställer hänsyn till olika perspektiv samt bra gruppdynamik.



Kommunstyrelseförvaltningen  
Anna-Karin Hasselborg, 0611-34 80  
anna-karin.hasselborg@harnosand.se

Kommunstyrelsen

## Regional samverkansöverenskommelse Västernorrland mot organiserad brottslighet

### Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen besluta

**att** anta Regional samverkansöverenskommelse Västernorrland mot organiserad brottslighet, samt

**att** uppdra till kommunstyrelsens ordförande att underteckna dokumentet.

### Beskrivning av ärendet

Detta ärende avser en regional samverkansöverenskommelse för att gemensamt arbeta mot organiserad brottslighet. Undertecknade parter i denna samverkansöverenskommelse är Härnösand, Kramfors, Sollefteå, Sundsvall, Timrå, Ånge och Örnsköldsviks kommun, Region Västernorrland, Polismyndigheten PO Västernorrland samt Länsstyrelsen Västernorrland.

Förslag till Regional samverkansöverenskommelse Västernorrland mot organiserad brottslighet är framtagen av Länsstyrelsen Västernorrland i samverkan med Polismyndigheten PO Västernorrland. Överenskommelsen är framtagen utifrån polismyndighetens lägesbild som bedömer att den organiserade brottsligheten omfattar de brottskategorier som ökar mest på länsnivå. Syftet med samverkan är att utveckla det systematiska och kunskapsbaserade arbetssättet i länet för att skapa väl övervägda åtgärder utifrån lokala och regionala behov och förutsättningar. Arbetet kommer att avgränsas mot två prioriterade områden; barn och ungas insocialisering och rekrytering i kriminella miljöer samt välfärdsbrottslighet och arbetslivskriminalitet.

Samverkansöverenskommelsen innebär ett gemensamt åtagande som bidrar till att förebygga organiserad brottslighet, likväl har berörda aktörer olika ansvarsområden och påverkansmöjligheter. Genom samarbetet kan alla deltagares kompetenser nyttjas för att stärka länets motståndskraft mot organiserad brottslighet.

Det regionala nätverket för brottsförebyggande arbete som samordnas av Länsstyrelsen Västernorrland ska tillsammans med representant för Region Västernorrland ta fram behovsunderlag och en regional åtgärdsplan gällande områden att samverka kring. I den tydliggörs vad varje aktör bidrar med och åtar sig i arbetet.

Härnösands kommuns arbete mot den organiserade brottsligheten kommer att utgå från kommunens samt Lokalpolisområde Södra Ångermanlands lägesbild, medborgarlöftet samt det brottsförebyggande arbete som sker enligt beslutad handlingsplanen. Arbetet som sker kopplat till den regionala överenskommelsen kommer ske inom ramen för redan budgeterade medel och redovisas till Lokala brottsförebyggande rådet tillika Rådet för trygghet och hälsa och kommunstyrelsen.

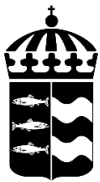
Samverkansöverenskommelsen gäller mellan 2025-01-31 - 2030-12-31

### **Beslutsunderlag**

Regional samverkansöverenskommelse Västernorrland mot organiserad brottslighet

Petra Werner  
Chef kanslienheten

Anna-Karin Hasselborg  
Brottsförebyggande samordnare



## Regional samverkansöverenskommelse Västernorrland mot organiserad brottslighet

### Inledning

Polismyndigheten bedömer att den organiserade brottsligheten omfattar de brottskategorier som ökar mest på länsnivå. Länets aktörer kan stärka sin resiliens genom att samhandla utifrån gemensamma prioriteringar, åtgärder och mål.

Mot denna bakgrund har en regional samverkansöverenskommelse med titeln Västernorrland mot organiserad brottslighet antagits av Härnösand, Kramfors, Sollefteå, Sundsvall, Timrå, Ånge och Örnsköldsvik kommun, Region Västernorrland, Polismyndigheten PO Västernorrland samt Länsstyrelsen Västernorrland.

Överenskommelsen knyter an till Polismyndighetens brottsförebyggande strategi, Lag (2023:196) om kommuners ansvar för brottsförebyggande arbete samt flera nationella strategier. Det finns även synergier med länsövergripande styrdokument, Agenda 2030 och Barnkonventionen.

### Syfte

Syftet är att utveckla det systematiska och kunskapsbaserade arbetssättet i länet för att skapa väl övervägda åtgärder. Utgångspunkten för arbetsprocessen är lokala och regionala behov och förutsättningar. Mot bakgrund av att organiserad brottslighet är en komplex företeelse avgränsas arbetet mot två prioriterade områden; barn och ungas insocialisering och rekrytering i kriminella miljöer samt välfärdsbrottslighet och arbetslivskriminalitet.

### Övergripande mål

Det övergripande målet är att motverka den organiserade brottsligheten i länet genom att förebygga att barn och unga insocialiseras och rekryteras i kriminella miljöer samt försvåra välfärdsbrottslighet och arbetslivskriminalitet, särskilt förekomsten av brottslighet relaterat till etableringar. Det sker genom att utveckla struktur och systematik i arbetsprocesser, öka kunskap och medvetenhet om organiserad

brottslighet och effektiva arbetssätt, arbeta för att minska sårbarheter hos aktörer och individer samt skapa samsyn för att tillsammans förebygga organiserad brottslighet.

## Vägledning

För att nå de övergripande målen har en vägledning tagits fram som finns tillgänglig på webbplatsen Västernorrland mot organiserad brottslighet. Den ska utgöra ett stöd och underlag till åtgärder som tas fram lokalt och regionalt utifrån lägesbild, behov samt förutsättningar.

## Uppföljning, ansvarsområden och kvalitetssäkring

Samverkansöverenskommelsen innebär ett gemensamt åtagande att skapa struktur och arbetssätt som bidrar till att förebygga organiserad brottslighet, likväl har berörda aktörer olika ansvarsområden och påverkansmöjligheter. Genom samhandling kan aktörer anslutna till samverkansöverenskommelsen bidra med sina kompetenser för att stärka länets motståndskraft mot organiserad brottslighet.

Varierade förutsättningar och behov hos aktörer gör att lokala åtgärder inom området kan skilja sig åt. Det arbetet sker utifrån enskilda kommuners samt lokalpolisområdets gemensamma lägesbilder samt medborgarlöften och lokala samverkansöverenskommelser mellan parterna, men kan även med fördel innebära samverkan över kommungränser där det finns liknande utmaningar, behov och möjligheter.

Det regionala nätverket för ANDTS/BF-arbetet (Alkohol-, narkotika-, dopning-, tobak- och spel om pengar samt Brottsförebyggande arbete) som samordnas av länsstyrelsen ska tillsammans med representant för Region Västernorrland ta fram behovsunderlag och en regional åtgärdsplan gällande områden att samverka kring. I den tydliggörs vad varje aktör bidrar med och åtar sig i arbetet.

Samverkansöverenskommelsen och den regionala åtgärdsplanen ska följas upp årligen genom Stora samverkansrådet som samordnas av Region Västernorrland. Vid behov av revidering sker det genom förankring i Regionala samverkansrådet med signering hos samverkansöverenskommelsens medverkande aktörer.

Det arbete som genomförs lokalt ska förankras i de strategiska råd som kommuner ska leda enligt Lag (2023:196) om kommuners ansvar för brottsförebyggande arbete.

Ett systematiskt kvalitetssäkringsarbete ska bedrivas av länsstyrelsen som stödjer aktörer i arbetsprocessen mellan de årliga uppföljningarna.

## Tidsram

Samverkansöverenskommelsen gäller mellan 2025-01-31 - 2030-12-31.





Kommunstyrelseförvaltningen  
Ina Lindström Skandevall, +46-611-348017  
ina.lindstrom@harnosand.se

Kommunstyrelsen

## Granskning av delegationsordning

### Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen besluta  
att anta yttrande över revisionsrapporten som sitt eget, samt  
att översända yttrandet till revisionen.

### Beskrivning av ärendet

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning av kommunens rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Uppdraget ingick i revisionsplanen för år 2024. Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelse och nämnd har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation. Revisionens samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna delvis har ändamålsenliga delegationsordningar och delvis har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation. Granskningsresultatet i sin helhet framgår i rapporten Granskning delegationsordningar, daterad 2024-11-07.

### Bedömning

Kommunstyrelsen har tagit del av resultatet och tackar för revisionens observationer och rekommendationer. Revisionen pekar på viktiga aspekter att kvalitetssäkra. Kommunstyrelsens hållning till revisionens rekommendationer framgår i bilagt yttrande.

### Beslutsunderlag

Revisionens rapport Granskning delegationsordningar, 2024-11-07  
Kommunstyrelsens yttrande, 2025-01-07.

Petra Werner  
Chef Kanslienheten

Ina Lindström Skandevall  
Utredare



Datum

2025-01-07

## Granskning av delegationsordning

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning av kommunens rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Uppdraget ingick i revisionsplanen för år 2024.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelse och nämnd har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation. Revisionens samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna delvis har ändamålsenliga delegationsordningar och delvis har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

Granskningsresultatet i sin helhet framgår i rapporten Granskning delegationsordningar, daterad 2024-11-07.

Kommunstyrelsen har tagit del av resultatet och tackar för revisionens observationer och rekommendationer. Revisionen pekar på viktiga aspekter att kvalitetssäkra. Nedan följer en beskrivning av de förbättringsåtgärder som pågår eller har initierats.

### Revisorernas rekommendationer samt kommunstyrelsens hållning

**Rekommendation:** Översyn av delegationsordningarna avseende beskrivning av när jäv uppstår.

**Svar:** Kommunstyrelsen delar revisionens bild att jäv uppkommer i ett tidigare skede än i momentet med själva beslutsfattandet. Detta påpekas i våra interna utbildningar till både förtroendevalda och tjänstepersoner. Det framgår även i förvaltningslagen. Den generella hållningen är att inte upprepa sådant som står i lagstiftning eller andra styrande dokument. Därför kommer den befintliga formuleringen ses över och omformuleras i kommande revidering av delegationsordningen.

**Rekommendation:** Tillse att det föreligger en samsyn av de inledande texterna av samtliga delegationsordningar

**Svar:** Kommunstyrelseförvaltningen har arbetat fram ett förslag på en likalydande text som inledning på delegationsordningarna. Frågan om delegationsordningar och dess utformning hanteras regelbundet i det nätverk

Datum  
2025-01-07

som finns för kommun- och nämndssekreterare. Dock är det viktigt att påpeka att kommunstyrelsen inte har mandat att bestämma vad som ska stå i de andra nämndernas delegationsordningar och att det är respektive nämnd som har beslutanderätten om den inledande texten.

**Rekommendation:** Se över rutin för anmälan av delegationsbeslut och respektive delegationsordningar i syfte att dessa ska överensstämma.

**Svar:** Rutinen för anmälan av delegationsbeslut är fortfarande ny och kommunstyrelseförvaltningen arbetar kontinuerligt med att implementera den och förbättra arbetet runt detta.

**Rekommendation** Säkerställa och följa upp att samtliga beslut anmäls till nämnd/styrelse, se avsnitt 4.3

**Svar:** Kommunstyrelsen instämmer i revisionens synpunkt. Därför är en av våra internkontroller under 2025 kontroll av dokumentation och diarieföring av delegationsbeslut samt återrapportering av dessa.

**Rekommendation** Översyn av delegationsordningarna utifrån verkställighetsbeslut, funktion och tydligare beslutanderätt

**Svar:** En av de delarna som revisionen har anmärkt på är tillsyn av kommunens anslagstavla och här vill kommunstyrelsen påpeka att den redan är borttagen ur delegationsordningen. Vad gäller utlämnande av allmän handling delar inte kommunstyrelsen uppfattningen att det är ren verkställighet utan att den bör finnas kvar i delegationsordningen.

**Rekommendation** Översyn av delegationsordningarna avseende vidaredelegering.

**Svar:** Kommunstyrelsen noterar rekommendationen och tar med sig detta in i kommande revideringar av delegationsordningen.

Andreas Sjölander  
Kommunstyrelsens ordförande

## Härnösands kommuns revisorer

*Till*

Kommunstyrelsen  
Arbetslivsnämnden  
Samhällsnämnden  
Skolnämnden  
Socialnämnden  
Överförmyndarnämnden

*För kännedom:*

Kommunfullmäktige

2024-11-07

### **Revisionsrapport ”Granskning av delegationsordningar”**

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning av kommunens rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Uppdraget ingick i revisionsplanen för år 2024.

Revisionen önskar att kommunstyrelsen, arbetslivsnämnden, samhällsnämnden, skolnämnden, socialnämnden och överförmyndarnämnden lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten senast den 7 februari 2025. Revisionen begär en tydlig och konkret redovisning av vilka åtgärder som styrelsen och nämnderna beslutar att genomföra samt uppgift om när dessa ska vara genomförda.

Svaret skickas till Lena Medin, KPMG (mailadress [lana.medin@kpmg.se](mailto:lana.medin@kpmg.se)) för vidarebefordran till revisorerna.

För Härnösands kommuns revisorer

Anders Gäfvert  
*Ordförande*

Lillemor Andersson  
*Vice ordförande*

Samuel Möller  
2:a vice ordförande



# Granskning av delegationsordningar

Rapport

Härnösands kommun

KPMG AB

2024-11-07

Antal sidor 23

Antal bilagor 1



## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	5
3	Kommunallagens bestämmelser om delegering	6
3.1	Fullmäktiges delegering	6
3.2	Delegering från styrelse/nämnd	6
4	Resultat av granskningen	8
4.1	Reglemente för kommunstyrelse och nämnder	8
4.2	Delegation enligt lag och föreskrifter	9
4.3	Följsamhet till delegation	20
5	Samlad bedömning och rekommendationer	22
	Bilaga 1 – Stickprov	24

## 1 Sammanfattning

KPMG har av Härnösands kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelse och nämnd har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna delvis har ändamålsenliga delegationsordningar och delvis har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.**

Vår bedömning grundar sig på kommunstyrelsen och nämnderna har säkerställt att delegationsordningarna överensstämmer med styrelsens och nämndernas uppdrag enligt vad som anges i reglementen. En brist vi ser är att överförmyndarnämnden inte har beslutat i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden.

Av vår granskning har det även framkommit att det finns otydligheter i flera delegationsordningar avseende funktion, beslutanderätt och verkställighetsbeslut.

Vi konstaterar vidare att vår stickprovskontroll visar att det förekommer att fattade delegationsbeslut inte rapporteras till styrelse och nämnd vid nästkommande sammanträde. Viss kontroll och uppföljning av delegationsbeslut sker genom stickprov men dock inte av alla nämnder och styrelsen.

Revisionsfråga	Bedömning samtliga granskningsobjekt
Har styrelse och nämnder säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt inte är olämplig?	Delvis
Har styrelse och nämnderna säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätt har delegerats?	Delvis
Har styrelse och nämnd säkerställt att delegation och ansvarsfördelning är uppdaterad och anpassad till verksamhet och organisation?	I allt väsentlighet
Har styrelse och nämnder säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt inte är olämplig?	Delvis

Finns och efterlevs fastställda regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?

Kommunstyrelsen	Delvis
Samhällsnämnden	Delvis
Skolnämnden	Delvis

*För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.*

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga nämnder:

- Översyn av delegationsordningarna avseende beskrivning av när jäv uppstår, se avsnitt 4.2
- Tillse att det föreligger en samsyn av de inledande texterna av samtliga delegationsordningar, se avsnitt 4.2
- Se över rutin för anmälan av delegationsbeslut och respektive delegationsordningar i syfte att dessa ska överensstämma, se avsnitt 4.3
- Säkerställa och följa upp att samtliga beslut anmäls till nämnd/styrelse, se avsnitt 4.3

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen, samhällsnämnden, överförmyndarnämnden och socialnämnden:

- Översyn av delegationsordningarna utifrån verkställighetsbeslut, funktion och tydligare beslutanderätt, se avsnitt 4.2

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen, överförmyndarnämnden, skolnämnden samt arbetslivsnämnden:

- Översyn av delegationsordningarna avseende vidaredelegering, se avsnitt 4.2

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi överförmyndarnämnden:

- Säkerställa att nämnden beslutar i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden, se avsnitt 4.2



## 2 Bakgrund

KPMG har av Härnösands kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Revisorerna bedömer risken att delegationen från nämnd till förvaltning kan vara alltför långtgående. Vidare bedöms en risk för att nämnden inte har en tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation från nämnden.

### 2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelse och nämnd har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Har styrelse och nämnder säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt inte är olämplig?
- Har styrelse och nämnderna säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätt har delegerats?
  - o Har styrelse och nämnd säkerställt att delegation och ansvarsfördelning är uppdaterad och anpassad till verksamhet och organisation?
- Har styrelsen och nämnd säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs?
  - o Finns och efterlevs fastställda regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?

Granskningen omfattar kommunstyrelsen, arbetslivsnämnden, samhällsnämnden, socialnämnden, skolnämnden samt överförmyndarnämnden. Granskningen avser ett urval av delegationsbeslut fattade under år 2023/2024.

### 2.2 Revisionskriterier

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

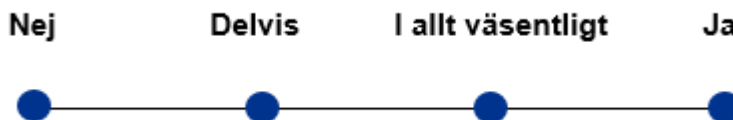
- Kommunallagen 6 kap. § 6
- Kommunallagen 6 kap. § 38
- Reglementen och delegationsordningar för respektive nämnd och kommunstyrelsen
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut

## 2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av reglemente och delegationsordningar för kommunstyrelsen och nämnderna som är föremål för denna granskning
- Intervjuer har genomförts med ordförande i respektive nämnd, kanslichef, förvaltningschef för skolnämnden, enhetschef överförmyndarenheten, förvaltningschef arbetslivsförvaltningen, nämndsekreterare och registratorer. Övriga förvaltningschefer och/eller administrativa chefer har erbjudits att delta vid intervju.
- Stickprovsvisa kontroller av delegationsbeslut har skett av kommunstyrelsen, skolnämnden och samhällsnämnden. Delegationslistor från månaderna november 2023, januari 2024 och april 2024 har begärts ut från respektive styrelse/nämnd och därefter har ett urval av delegationsbeslut begärts ut.
- Det har inom arbetslivsnämnden under ovan angivna tidsperiod enligt delegationslistan inte fattats något delegationsbeslut. Överförmyndarnämndens delegationsbeslut har inte ingått i stickprovskontrollen då dessa delegationsbeslut omfattas av individsekretess. För socialnämnden har ett delegationsbeslut begärts ut, som inte omfattades av sekretess, men kunde inte granskas då det inte fanns dokumenterat som ett delegationsbeslut.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Samtliga intervjuade har beretts möjligheten att faktakontrollera rapporten.

## 3 Kommunallagens bestämmelser om delegering

### 3.1 Fullmäktiges delegering

Av<sup>1</sup> kommunallagen, KL, framgår att fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden, förutom i de fall som framgår av 5 kap. 1 § KL.

Enligt 5 kap. 1 § KL framgår bland annat att ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt beslutar fullmäktige om.

### 3.2 Delegering från styrelse/nämnd

#### *Allmänt om delegering*

Kommunfullmäktige ska, enligt kommunallagen<sup>2</sup>, besluta om reglementen för styrelsen och nämnderna. Reglementet ska innehålla deras verksamhet och arbetsformer.

Styrelsen och nämnderna kan ge delegation inom sin verksamhet och arbetsformer inom vad som anges i reglementet. Under förutsättning att det inte finns någon form av begränsning i lag eller annan reglering att uppgiften inte kan delegeras.

Enligt kommunallagen<sup>3</sup> framgår vilka ärenden som nämnden inte får delegera. Det gäller till exempel ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. Motivet till delegationsförbudet är att nämnderna/styrelsen ska ha kvar det övergripande ansvaret för verksamheten.

Det finns även i speciallagstiftning regleringar kring delegation exempelvis socialtjänstlagen och skollagen som påverkar hur nämnden kan delegera i vissa frågor.

Ett beslut ska vara skriftligt, oavsett om det är fattat av styrelsen/nämnden vid sammanträde eller om beslutet är fattat genom delegation.

Det är lämpligt att delegeringen framgår av delegationsordningen som är beslutad av styrelsen/nämnden för att på så sätt samla den delegation som nämnden/styrelsen lämnat. Beslut om delegering kan även dokumenteras i ett protokoll.

En nämnd får enligt kommunallagen<sup>4</sup> uppdra åt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller anställd att fatta beslut i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

När nämnden delegerar sin beslutanderätt ska det anges vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts. Nämnden kan inte besluta om en blandad delegering, det vill säga till anställd och förtroendevald i förening.<sup>5</sup>

---

<sup>1</sup> 5 kap. 2 § KL

<sup>2</sup> 6 kap. 44 § KL

<sup>3</sup> 6 kap. 38 § KL

<sup>4</sup> 7 kap. 5 § KL

<sup>5</sup> Prop. 2016/17:171

2024-11-07

I ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas får nämnden uppdra till ordförande eller annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar.<sup>6</sup>

Om styrelsen/nämnden uppdrar åt en förvaltningschef<sup>7</sup> inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller regionen att fatta beslutet<sup>8</sup>.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Alla beslut som fattas på delegation ska<sup>9</sup> anmälas till den nämnd eller styrelse som delegerat beslutanderätten.

Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation från förvaltningschef ska anmälas till förvaltningschefen. Något uttrycklig skyldighet för förvaltningschefen eller delegaten att vidareanmäla besluten till nämnden finns inte, men nämnden kan ställa sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering. Brådskande beslut som fattas med stöd av kommunallagen<sup>10</sup> ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Utebliven anmälan påverkar inte det fattade beslutets giltighet men däremot vinner beslutet inte laga kraft om klagotiden inte löpt ut, vilket förutsätter en anmälan till nämnden/styrelsen.

### **Ren verkställighet eller delegering**

Gränsen mellan beslut som kräver delegering och sådana åtgärder som anses vara ren verkställighet är inte alltid tydlig. Med nämndsbeslut avses beslut fattade av nämnd eller av en delegat med stöd av delegering av nämnd. Med verkställighet avses att någon verkställer ett redan fattat beslut och det saknas ett eget ställningstagande. Exempel på ren verkställighet är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats enligt en klar turordningsprincip.

Gränsdragning mellan vad som är beslutsfattande och ren verkställighet har betydelse för möjligheten att överklaga beslutet genom laglighetsprövning<sup>11</sup>. Enligt 13 kap. 2 § KL kan nämndsbeslut och delegationsbeslut överklagas genom laglighetsprövning medan beslut som är ren verkställighet eller av förberedande art inte kan överklagas.

---

<sup>6</sup> 6 kap. 39 § KL

<sup>7</sup> 7 kap. § 5 § KL

<sup>8</sup> 7 kap. 6 § KL

<sup>9</sup> 6 kap. 40 § KL

<sup>10</sup> 6 kap. 38 § KL

<sup>11</sup> Laglighetsprövningen innebär, som namnet antyder, en kontroll av beslutets laglighet. Vid en överklagan genom laglighetsprövning kan förvaltningsrätten upphäva eller godkänna beslutet men inte ändra det.

## 4 Resultat av granskningen

### 4.1 Reglemente för kommunstyrelse och nämnder

Kommunfullmäktige har fastställt ett gemensamt reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Härnösands kommun<sup>12</sup>.

Av reglementet framgår gemensamma bestämmelser för samtliga nämnder samt respektive nämnds specifika verksamhet och uppdrag.

#### 4.1.1 Kommunstyrelsen

Av reglementet framgår det att kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan med ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Vidare framgår det att kommunstyrelsens ansvarsområden bland annat är översiktsplanering, bostadsförsörjning, mark- och exploateringsverksamhet, kultur och planering för samt samordning av kommunens arbete med civilt försvar och säkerhetsskydd.

#### 4.1.2 Arbetslivsnämnden

Enligt reglementet ansvarar arbetslivsnämnden för att fullgöra uppgifter inom det offentliga skolväsendet för vuxna enligt skollagen fullgöra kommunens uppgifter enligt lag om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare och samordna och erbjuda sysselsättning och arbetsmarknadsinsatser enligt socialtjänstlagen samt för personer som står långt från arbetsmarknaden. Vidare ansvarar nämnden bland annat för drift av Härnösands energitekniska arena, samordna kommunens sommarjobb för ungdomar samt att stödja och utveckla integrationsfrämjande insatser.

#### 4.1.3 Samhällsnämnden

Samhällsnämndens ansvar, enligt reglementet, är bland annat att vara kommunal väghållningsmyndighet, verkställande organ för mark- och exploateringsverksamhet, uppgifter inom plan- och byggväsendet, uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet och uppgifter inom miljövårds- och naturvårdsfrågor inklusive planering inom kulturmiljöområdet. Därutöver ansvarar även samhällsnämnden bland annat för lokala trafikföreskrifter, fritids- och idrottsområdet, detaljplaner av ej principiell betydelse eller av större vikt och prövning av tillstånd för servering av alkoholdrycker.

#### 4.1.4 Skolnämnden

Av reglementet framgår det att skolnämnden ansvarar för att fullgöra kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdomar enligt skollagen, särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet. Vidare ansvarar skolnämnden bland annat för kommunens aktivitetsansvar för ungdomar.

<sup>12</sup> Kommunfullmäktige 2023-05-22 § 74

#### 4.1.5 Socialnämnden

Socialnämnden ansvarar, enligt reglementet, för kommunens uppgifter inom individ- och familjeomsorg, uppgifter inom omsorg om funktionshindrade, uppgifter inom äldreomsorg och hemtjänst. Vidare ansvarar socialnämnden för familjerådgivning, fördelning av bidrag till ideella organisationer inom nämndens verksamhetsområde samt uppgifter enligt lagen om valfrihetssystem (2008:962).

#### 4.1.6 Överförmyndarnämnden

Av reglementet framgår det att nämnden är gemensam med Kramfors kommun och ingår i Härnösands kommuns nämndsorganisation. Vidare framgår det att nämnden är en kommunal förvaltnings- och tillsynsmyndighet med uppgift att utöva tillsyn över gode män, förvaltare och förmyndare.

### 4.2 Delegation enligt lag och föreskrifter

#### 4.2.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen antog delegationsordningen april 2024<sup>13</sup>.

##### *Inledande sidor*

De inledande sidorna av delegationsordningen beskriver syftet med delegation, vem som kan vara delegat, vad det innebär och får för rättsverkan. Vidare framgår det vilka ärenden som inte får delegeras, vem som ersätter om ordinarie delegat har laga förfall. Om ordinarie delegat har laga förfall får ersättare överta beslutanderätten och om ordinarie (inklusive ersättare, vikarie och ställföreträdare) har förfall får ärendet avgöras av delegatens närmaste chef. Kommundirektören har rätt att fatta beslut i samtliga tjänstepersoners ställe.

Det framgår av de inledande sidorna att delegationsbeslut ska anmälas till nämnden och att nämnden själv får avgöra i vilken form det ska ske. Det framgår inte av delegationsordningen när delegationsbeslut ska anmälas. Däremot framgår det att när ordföranden fattar ett brådskande beslut så ska det anmälas till nästkommande sammanträde.

Vidare anges att förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd, om nämnden medgivit detta. Vidaredelegation är tillåtet i ett steg samt att dessa beslut i efterhand ska anmälas till förvaltningschefen. Vi noterar att det inte framgår om förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera beslutanderätten.

Vidare framgår det av delegationsordningen att om en delegat är jävig i ett ärende får delegaten inte fatta beslut i ärendet.

<sup>13</sup> Kommunstyrelsen 2024-04-03 § 42

2024-11-07

I intervjuer beskrivs det där även som viktigt att reglementet och delegationsordningen överensstämmer då styrelsens uppdrag kommer från reglementet. Genom dialoger mellan tjänstepersoner och förtroendevalda försöker de säkerställa att delegationsordningen inte innehåller beslut som strider mot delegationsförbudet i 6 kap. 38 § KL.

### **Beslutspunkter**

Efter de inledande sidornas beskrivning om delegation följer själva delegationsordningens beslutspunkter. Delegationspunkterna är uppdelad efter olika verksamhetsområden exempelvis ekonomifrågor, kultur samt mark och exploatering.

Delegationspunkterna är ordnade enligt följande;

- delegationens nummer,
- ärendetyp,
- delegat,
- ersättare och
- anmärkning.

Delegationerna har fördelats baserat på den anställdes funktion och har främst tilldelats kommundirektör och chefer.

Vi noterar att flertalet av delegationspunkter saknar utsedd ersättare. Däremot är flertalet delegationer delegerade till två funktioner och under anmärkning anges det att delegationen gäller tjänstepersonerna var för sig utan rangordning mellan delegaterna. För de delegationer där det finns aktuellt lagrum att tillgå saknas hänvisning till den bestämmelsen.

Ett antal av delegationspunkter noterar vi som otydliga avseende vad dessa innebär för beslutanderätt, exempelvis delegationen i punkt *9.1.13 uppgifter enligt Säkerhetsskyddslagen (2018:585) som ankommer på kommunstyrelsen*. För denna delegationspunkt framkommer det inte vilka uppgifter som ankommer på kommunstyrelsen.

Vidare förekommer det delegationer som saknar stöd i lag, exempelvis delegationen *9.1.5 tillsyn av kommunens anslagstavla*.

Av intervjuerna framkommer att det har arbetats aktivt med delegationsordningen och att verkställighetsbeslut har gallrats bort samt att det är förtydligat att delegation sker till funktion och inte person.

### **Rutin för anmälan av delegationsbeslut**

Kommunstyrelseförvaltningen antog i november 2023<sup>14</sup> en rutin för anmälan av delegationsbeslut. Enligt den skriftliga rutinen gäller den enbart för kommunstyrelseförvaltningen. Vid intervjuer framkommer däremot att rutinen ska gälla för samtliga förvaltningar och avsikten är att det ska råda en samsyn med samtliga nämnders delegationsordningar.

Vidare framgår av rutinen att delegationsbeslut ska diarieföras i kommunens dokumenthanteringssystem, antingen som ett beslut i befintligt ärende eller i ett nytt ärende. Delegationsbesluten ska diarieföras med dokumenttypen "delegationsbeslut" i syfte att vara spårbara.

Delegationsbesluten ska innehålla:

- vem som har fattat beslutet (delegat),
- vad beslutet gäller,
- vilken punkt i delegationsordningen beslutet stödjer sig på,
- datum för beslut,
- diarienummer.

Av rutinen framgår att det är respektive delegats ansvar att tillse att besluten blir inrapporterade samt att delegationsbesluten anmäls till *första* kommunstyrelsesammanträdet efter tidpunkten för beslutet. Vidare anges att delegationsbeslut som rör personalfrågor i andra förvaltningar än kommunstyrelseförvaltningen ska skickas till centraldiariet för registrering i kommunstyrelsens serie. Dessa delegationsbeslut ska inte gå via respektive nämnd.

## **4.2.2 Arbetslivsnämnden**

Delegationsordning antogs i februari 2023<sup>15</sup>. Vi noterar dock att beslutsdatumet och datumet på delegationsordningen inte överensstämmer. Av intervjuerna framkommer det att nämnden reviderar delegationsordningen årligen.

### **Inledande sidor**

Delegationsordningen inleds med en beskrivning om syftet med delegation, vem som kan vara delegat och vad det innebär. Det framgår även vad delegationsbeslut får för rättsverkan, vad som gäller vid jäv och vilka ärenden som inte får delegeras. När det gäller jäv framgår det att om en delegat är jävig i ett ärende får delegaten inte fatta beslut i ärendet.

Delegationsordningen stipulerar att om ordinarie delegat har laga förfall får ersättare ta över beslutanderätten. Om ordinarie delegat (inklusive ersättare, vikarie och ställföreträdare) har laga förfall får delegatens närmaste chef avgöra ärendet.

<sup>14</sup> Rutin för anmälan av delegationsbeslut, 2023-11-27

<sup>15</sup> Arbetslivsnämnden 2023-02-21 § 15



2024-11-07

Delegationsordningen tar upp vad som gäller vid vidaredelegation, att förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd, om nämnden medgivit detta. Det framgår även att vidaredelegation bara är tillåtet i ett steg samt att dessa beslut i efterhand ska anmälas till förvaltningschefen. Vi noterar att det inte framgår av delegationsordningen om förvaltningschefen kan vidaredelegera beslutanderätten.

Vidare framgår en allmän beskrivning av registrering och anmälan av delegationsbeslut, att det ska finnas någon form av skriftlig dokumentation av de beslut som fattas med stöd av delegation samt att delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Det framgår inte av delegationsordningen när delegationsbesluten ska anmälas till nämnden. För brådskande beslut, som får fattas av ordförande, framgår det att dessa beslut ska anmälas till nämnden till dess nästkommande sammanträde.

### **Beslutspunkter**

Delegationsordningen är uppdelad i två olika verksamhetsområden, ekonomiska och administrativa ärenden samt utbildning. De flesta delegationspunkterna har hänvisning till lagrum. På några beslutspunkter saknas dock information om vilken lag som den angivna bestämmelsen hör till, exempelvis delegationen *2.11 Beslut om antagning till särskild utbildning till vuxna*.

Flertalet delegationspunkterna saknar utsedd ersättare men av de inledande sidorna av delegationsordningen framgår en tydlig ersättarordning.

Delegationsordningen har följande rubriker:

- delegationens nummer,
- ärendetyp,
- lagrum,
- delegat,
- ersättare och
- anmärkning.

Av intervjuerna framkom att en förändring av strukturen på delegationsordningen har genomförts som innebar att de gick över till att använda sig av funktioner i stället för personer.

### **4.2.3 Skolnämnden**

Delegationsordningen antogs i februari 2024<sup>16</sup> och gäller till sista januari 2025. Av intervjuer framkommer att delegationsordningen revideras årligen för att anpassas till ny lagstiftning och verksamhet.

---

<sup>16</sup> Skolnämnden 2024-02-05 § 5

2024-11-07

### **Inledande sidor**

I den inledande delen av delegationsordningen redogörs allmänt om delegering, begränsningarna i delegationsrätten och vad som gäller för förvaltningschefens vidaredelegation. Vidare framgår det en beskrivning av verkställighet, rättsverkan, återkallelse samt jäv. Vid jäv anges det att om en delegat är jävig får delegaten inte fatta beslut i ärendet.

Enligt delegationsordningen kan nämnden uppdra åt förvaltningschef, verksamhetschef och rektor att fatta beslut inom nämndens område, de kan sin tur vidaredelegera beslutsrätten. Det framgår även förvaltningschef kan vidaredelegera att sin beslutanderätt till annan anställd om nämnden medgivit detta.

Av delegationsordningen framgår att delegationsbeslut ska anmälas till nämnden genom en blankett för delegationsbeslut. Även om inget delegationsbeslut har fattats ska blanketten lämnas in. Blanketten ska skickas månadsvis till centraldiariet alternativt till nämndsekreteraren sista dagen i varje kalendermånad.

Av delegationsordningen framgår även att beslut som enligt skollagen ska fattas av rektor och inte kan delegeras inte behöver redovisas till nämnden då delegation sker enligt skollagen och inte kommunallagen.

För brådskande ordförandebeslut framgår det att dessa beslut ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde.

### **Beslutspunkter**

Delegeringsordningen inleds med allmänna delegationer och därefter verksamhetsspecifika för förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola.

Delegationsordning är uppbyggd med rubrikerna:

- ärendegrupp,
- delegat och
- villkor.

Varje ärendegrupp har ett delegationsnummer. I kolumnen för delegat framgår det för vissa delegationer lagrumshänvisning. Under rubriken villkor är det otydligt om det är ett villkor för delegationen eller en kommentar till delegationen.

Delegationerna är fördelade till funktioner och delegationerna har främst tilldelats förvaltningschef, verksamhetschef och rektor. För samtliga delegationer har ersättare angetts.

Vi noterar att det finns otydliga delegationspunkter, exempelvis delegationen 2.3 *Kompetensutveckling* som saknar avgränsning för exempelvis tid och kostnad.

#### 4.2.4 Socialnämnden

Delegationsordningen antogs i april 2024<sup>17</sup> och gäller till april 2025. De intervjuade upplever att delegationsordningen är tydlig och anpassad efter organisation. Det framgår av delegationsordningen att den årligen är föremål för översyn.

##### *Inledande sidor*

Inledningsvis beskrivs i delegationsordningen övergripande vad delegation är, lagstödet kring delegation samt det delegationsförbud som råder enligt 10 kap. 4–5 §§ socialtjänstlagen. Vidare framgår vem som får besluta, ersättningsordningen och en övergripande beskrivning av vad verkställighet är. Det framgår även vilka jävsgrunder som finns och att beslutanderätten inte får utövas om jäv föreligger.

Det framgår inte av delegationsordningen vad ett delegationsbeslut ska innehålla.

Vidare framgår det att förvaltningschefen får vidaredelegera beslutanderätten och att det ska framgå av ett kompletterande dokument om hen har valt att göra det. Vidaredelegerade beslut av förvaltningschefen ska anmälas till förvaltningschef som därefter anmäler det till nämnden.

Av delegationsordningen framgår att beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas *månadsvis till* nämnden. Om förvaltningschefen har vidaredelegerat beslutanderätten ska besluten först anmälas till förvaltningschef, som i sin tur sedan anmäler dem månadsvis till nämnden. Det framgår inte av delegationsordningen att brådskande ordförande beslut ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde.

##### *Beslutspunkter*

Delegationsordningen inleds med ett kapitel som benämns gemensamt, innehållande bland annat delegationer om brådskande beslut, utlämnande av handlingar samt ekonomi och administrativa ärenden. De efterföljande kapitlen behandlar mer verksamhetsspecifika delegationspunkter inom exempelvis socialtjänstlagen, Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

För delegationspunkterna finns rubrikerna:

- nummer på delegationen,
- ärende,
- lagrum,
- delegat och
- anmärkning.

<sup>17</sup> Socialnämnden 2024-04-26 § 46

2024-11-07

Delegationerna har baserat på den anställdes funktion och har främst tilldelats utskottet eller socialsekreterare. Flertalet delegationer saknar utsedd ersättare, dock framgår det av de inledande sidorna av delegationsordningen att närmaste chef övertar beslutanderätten om det inte finns någon delegat på plats.

Vidare innehåller inte delegationsordningen några beslutspunkter där det råder delegationsförbud enligt socialtjänstlagen.

Det finns en delegation som inte har stöd i lag vilket är delegationen *1.2.1. Att pröva en fråga om utlämnande*.

#### 4.2.5 Samhällsnämnden

Delegationsordning antogs i juni 2024<sup>18</sup> och gäller tillsvidare. Av intervjuerna framkommer att delegationsordningen upplevs vara ett levande dokument som revideras årligen och därutöver vid behov.

##### *Inledande sidor*

Av de inledande sidorna av delegationsordningen framgår allmänt vad som gäller för delegation. Det framgår att vem som kan vara delegat, vilka typer av ärenden som det råder delegationsförbud och vem som ersätter vid delegats frånvaro. Om ordinarie delegat (inklusive ersättare, vikarie och ställföreträdare) har laga förfall får ärendet avgöras av delegatens närmaste chef. Förvaltningschefen har rätt att fatta beslut i samtliga delegaters ställe. När det gäller jäv framgår det att om en delegat är jävig i ett ärende får delegaten inte fatta beslut i ärendet. Det framgår även en kortare beskrivning av skillnaden mellan verkställighet och delegation.

Vidare framgår det av de inledande sidorna att förvaltningschef får vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd om nämnden medgivit det.

##### *Beslutspunkter*

Beslutspunkterna inleds med allmänna ärenden, yttranden och ekonomiska frågor. Därefter är beslutspunkterna uppdelad på olika verksamhetsområden, till exempel beslutspunkter utifrån miljöbalkens område samlade. Det framgår av en beslutspunkt att förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt och att dessa beslut ska anmälas till förvaltningschefen.

För delegationspunkterna finns rubrikerna:

- författning,
- ärende,
- delegat,
- anteckningar.

<sup>18</sup> Samhällsnämnden 2024-06-20 § 102

Flertalet beslutspunkter saknar utsedda ersättare. Däremot framgår det av de inledande sidorna av dokumentet att i de fall både ordinarie delegat, ersättare, vikarie och ställföreträdare har förfall så kan ärendet avgöras av närmaste chef. Även förvaltningschefen har rätt att fatta beslut i samtliga delegaters ställe.

I flertalet av delegationspunkter är det otydligt vem som är delegat, detta då det endast anges exempelvis "handläggare", som är en bred titulering. Det finns även delegationer som är otydliga med vilken beslutanderätt som delegerats, exempelvis delegationen om *uppgifter enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585) som ankommer på samhällsnämnden*.

Av intervjuerna framkommer det att nämnden anser att delegationsordningen är tydlig.

#### **Arbetsätt för uppföljning av fattade delegationsbeslut**

Av intervjuerna framkommer det att samhällsnämnden tar stickprov på fattade delegationsbeslut. Nämnden får vid varje sammanträde en lista över delegationsbeslut och väljer sedan ut vilka som ska redovisas för nämnden. Vid nästkommande sammanträde redovisar handläggarna delegationsbeslutet för nämnden. Syftet med detta, enligt intervjuerna, är för att nämnden ska kunna se att delegationsordningen fyller sitt syfte.

### **4.2.6 Överförmyndarnämnden**

Delegationsordning antogs i december 2023<sup>19</sup> och gäller tillsvidare. Vid intervju framkommer det att delegationsordningen upplevs vara ett levande dokument som behandlas i nämnden kontinuerligt.

#### **Inledande sidor**

De inledande sidorna av delegationsordningen behandlar övergripande om delegationsbeslut. Det framgår bland annat att delegationsbeslut som fattas enligt föräldrabalken inte behöver anmälas till nämnden, vilka beslut som inte får delegeras utan behöver fattas av nämnden i sin helhet och ett delegationsbesluts rättsverkan. Vidare framgår förkortningars betydelse, både för tjänstepersoner och laghänvisning. Det framgår inte om förvaltningschefen kan vidaredelegera beslutanderätten. Det framgår inte vad som gäller vid jäv och när jäv uppstår.

#### **Beslutspunkter**

Delegationsordningen är uppdelad dels i olika kapitel av föräldrabalken, dels utefter andra lagar som nämnden behöver förhålla sig till.

<sup>19</sup> Överförmyndarnämnden Härnösand Kramfors 2023-12-15 § 68

2024-11-07

Förutom att det av de inledande sidorna framgår vilka beslut som behöver fattas av nämnden framgår det även av delegationsordningen att vissa beslut behöver tas av nämnden. Det framgår för två delegationsbeslut, som fattas i enlighet med andra lagrum än föräldrabalken, att dessa ska anmälas till nämnden genom delegationsbeslut. För övriga delegationer, som baserar sig på andra lagrum än föräldrabalken, framgår det inte om de behöver anmälas till nämnden.

För delegationspunkterna finns rubrikerna:

- lagrum,
- ärendetyp,
- delegat och
- notering.

För flertalet av delegationspunkterna är det otydligt vem som har rätt att fatta beslut, då flera funktioner anges under rubriken delegat. Det framgår inte heller tydligt i vilken ordning funktionerna får fatta beslut eller annan avgränsning.

I delegationsordningen återfinns en delegation som inte har stöd av lag vilket är delegationen *prövning av fråga om utlämnande av handling till enskild*.

#### **Arbetsätt för uppföljning av fattade delegationsbeslut**

Av intervjuerna framkommer att nämnden arbetar på ett likartat sätt med stickprov som samhällsnämnden gör. Vid sammanträden väljer nämnden ut vilka delegationsbeslut som de önskar få redovisade och dessa redovisas sedan för nämnden vid nästkommande sammanträde.

#### **4.2.7 Samlade iakttagelser**

Vi har i granskningen gjort en jämförelse mellan vilka uppgifter som finns i reglementen och vilka beslutspunkter som finns i delegationsordningen. Vi konstaterar att beslutspunkterna i delegationsordningarna överensstämmer med uppgifterna i reglementena.

Kommunen har inte en centraliserad nämndadministration utan sekreterarna tillhör olika nämnder och är inte organisatoriskt samlade.

Vidare framkommer det av intervjuerna att olika funktioner, bland annat sekreterare och bygglovskoordinatorer, tar fram delegationsbesluten från ärendehanteringssystemet, sammanställer och anmäler till nämnderna.

Av intervjuer framgår att det inte genomförs några kontroller eller uppföljningar av att fattade delegationsbeslut följer gällande krav i rutinen och lagstiftning. Det framkommer heller inte att det genomförs kontroll eller uppföljning av att delegationsbeslut anmäls på rätt sätt och i rätt tid.

Vid intervjuerna lyfts det att det är viktigt att rutinen informeras om, att den är känd och att nyanställda får kännedom om dem. Vi har inom ramen för granskningen inte tagit del av någon information om utbildning inom ämnesområdet.

Det beskrivs i intervjuerna att alla nämnder vid sina sammanträden tar del av förteckning över delegationsbeslut, dock inte själva delegationsbesluten med tillhörande handlingar. Kommunstyrelsen får däremot ta del av delegationsbesluten. Av intervjuerna framkommer en tudelad bild gällande om delegationsbeslut verkligen anmäls.

#### 4.2.8 Bedömning

**Vår bedömning är att styrelse och nämnder delvis har säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt inte är olämplig.**

Med utgångspunkt från vad som framkommit vid granskningen anser vi att kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordningar harmoniserar med styrelsen och nämndernas uppdrag enligt vad som anges i deras reglementen.

Vi kan inledningsvis konstatera att det inte råder en samsyn mellan de granskande nämnderna och styrelsen avseende de inledande texterna i delegationsordningarna. Ett sådant exempel är vidaredelegation till förvaltningschef och hur vidaredelegation ska utföras. Vi anser att det är av vikt att det finns en samsyn för att minska risken för olika hantering i nämnderna vid exempelvis frånvaro inom administrationen och därmed säkerställa en mer enhetlig och rättssäker hantering.

Delegationsordningarna för socialnämnden, skolnämnden och överförmyndarnämnden följer den speciallagstiftning som återfinns i socialtjänstlagen, föräldrabalken och skollagen avseende delegationsförbud och rektorsbeslut.

Det är brist att överförmyndarnämnden inte har beslutat i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden

I skolnämndens delegationsordning finns motstridiga uppgifter för när vidaredelegation kan ske enligt kommunallagen. Enligt delegationsordningen kan nämnden vidaredelegera till förvaltningschef, verksamhetschef och rektor. Enligt kommunallagen kan vidaredelegation från nämnden endast ske till förvaltningschef.

Det finns en kommunövergripande rutin som anger att delegationsbeslut ska anmälas till styrelsen och nämnden vid nästa sammanträde tidpunkten efter beslutet. Dock framgår det inte av flertalet delegationsordningar tidpunkt för när delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Ett sådant beslut kan inte fattas av någon annan än nämnden, varför vi menar att den kommunövergripande rutinen behöver ses över.

Vi ser även att i samtliga delegationsordningar, förutom överförmyndarnämndens, att jäv uppstår vid beslutsfattande. Enligt vår mening uppstår jäv i ett tidigare skede, redan i samband med handläggningen av ett ärende. Vi bedömer att det är av vikt att det tydligt framgår av delegationsordningarna.

**Vi bedömer att styrelsen och nämnderna delvis har säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätten har delegerats.**

Vår bedömning grundar sig i att det förekommer otydligheter i styrelse och nämndernas delegationsordningar i varierande omfattning. Av kommunstyrelsen och överförmyndarnämndens delegationsordning framkommer ett antal delegationer till flera funktioner samtidigt utan angiven ordning eller fördelning. Vi anser att flera



2024-11-07

funktioner inte bör ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra utan det bör förtydligas på vilket sätt funktionernas delegation är avgränsade mot varandra.

Det förekommer även ett antal beslutspunkter där det inte tydligt framgår vilken beslutanderätt som delegerats. Ett exempel är i samhällsnämndens och kommunstyrelsens delegationsordning där en beslutspunkt är *uppgifter enligt säkerhetsskyddslagen*. Det finns ett antal uppgifter som ska utföras inom ramen för säkerhetsskyddslagstiftning och vi bedömer att beslutanderätten ska preciseras mer utförligt, det vill säga i olika beslutspunkter.

Vidare framkommer det även av granskningen att det finns ett antal beslutspunkter i samhällsnämndens delegationsordning där det är otydligt vem som givits beslutanderätten, då det endast står "handläggare" eller "enhetschef" som delegat. Det kan tolkas såsom att samtliga handläggare eller enhetschefer kan fatta beslut i frågan, vilket vi uppfattar inte avses. Vi anser att titel på funktionen kan förtydligas med till exempel avdelningstillhörighet.

Det förekommer beslutspunkter i kommunstyrelsens, socialnämndens och överförmyndarnämndens delegationsordningar som är att betrakta som ren verkställighet exempelvis *tillsyn och handhavande av den digitala anslagstavlan* samt *pröva fråga om utlämnande*. Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighet är väsentligt, bland annat av anledningen att delegationsbeslut går att överklaga, vilket gör det lämpligt att renodla delegationsordningarna till att enbart innehålla delegationsbeslut.

**Vi bedömer även att styrelsen och nämnderna i allt väsentligt har säkerställt att delegation och ansvarsfördelning är uppdaterad och anpassad till verksamhet och organisation.**

Majoriteten av delegationsordningar reviderades under år 2024. Vi anser att minst årlig revidering är lämpligt för att gällande delegationsordningar ska kunna tillämpas på organisationen så som organisationen ser ut vid varje given tidpunkt och utifrån gällande reglemente och lagstiftning.

**Vår bedömning är att styrelse och nämnd delvis har säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs.**

I vår granskning har vi inte tagit del av några stödande dokument eller skriftliga rutiner som på ett ändamålsenligt sätt tillser att kontroller och uppföljning av delegationsbeslut genomförs. Samhällsnämnden och överförmyndarnämnden följer i viss mån upp delegationsbeslut genom stickprovskontrollen, dock inte alla delegationsbeslut. Övriga nämnder och styrelsen genomför ingen kontroll eller uppföljning. Det finns en generell risk att delegationsbeslut inte anmäls till styrelse och nämnder och därmed inte går att överklaga. Vi anser därav att uppföljning av delegationsbeslut bör genomföras systematiserat, både för att säkerställa att de anmäls och att beslut fattats i enlighet med delegationsordningen.



## 4.3 Följsamhet till delegation

Stickprov har genomförts på tio olika delegationsbeslut som kommunstyrelsen, samhällsnämnden och skolnämnden fattat under perioden 2023 – 2024, se avsnitt 2.3 för närmare beskrivning av urval.

Totalt har stickprovet omfattat åtta från kommunstyrelsen, ett från samhällsnämnden och ett från skolnämnden, se bilaga 1 för tabell där resultatet av samtliga granskade delegationsbeslut presenteras. Under avsnitt 2.3 framgår orsaken till att övriga nämnders delegationsbeslut inte ingår i vårt stickprov.

Enligt rutinen för anmälan av delegationsbeslut, där avsikten är att den ska gälla för alla förvaltningar, stipuleras att följande ska finnas med i ett delegationsbeslut; vem som är beslutsfattare, vilket beslut som fattats, punkt i delegationsordningen som beslutet stödjer sig på, datum för beslutet samt diarienummer. Dessa parametrar har vi granskat närmare exklusive diarienummer. Vidare har vi undersökt om delegationsbeslutet är anmält till nämndens första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet för kommunstyrelsen och samhällsnämnden. När det gäller skolnämnden har vi tittat på om det är anmält månadsvis till nämnden, i enlighet med delegationsordningen. Vi har även kontrollerat om delegationsbeslutet är undertecknat.

### 4.3.1 Iakttagelser från stickprov

#### ***Kommunstyrelsen***

Av stickprovet konstaterar vi att två delegationsbeslut är underskrivna medan resterande inte är det.

Vidare framgår det av stickprovet att fyra delegationsbeslut saknar uppgift om specifik beslutspunkt med hänvisning till delegationsordningen.

Två av delegationsbesluten inte är anmälda till nämnden första sammanträdet tidpunkten efter beslutet utan till ett senare.

#### ***Samhällsnämnden***

Av stickprovet noterar vi att delegationsbeslutet saknar hänvisning till specifik punkt som åberopas i delegationsordningen. Vi noterar även att delegationsbesluten inte är anmälda till nämnden första sammanträde första tidpunkten efter beslutet.

#### ***Skolnämnden***

Två delegationsbeslut begärdes ut, varav ett inte kunde återfinnas, därav omfattar stickprovet enbart ett delegationsbeslut.

Av stickprovet noterar vi att det inte framgår av delegationsbeslutet vilket specifik punkt som beslutet stödjer sig på i delegationsordningen samt att det inte är anmält till nämnden månadsvis. Vidare noterar vi att beslutet inte överensstämmer med någon beslutspunkt i delegationsordningen.

### **Socialnämnden**

Ingen stickprovskontroll har kunnat genomföras på socialnämndens delegationsbeslut, dels på grund av att flertal delegationsbeslut omfattas av sekretess, dels då det begärda delegationsbeslutet inte fanns dokumenterat som ett delegationsbeslut.

#### **4.3.2 Bedömning**

##### **Vi bedömer att det delvis finns och efterlevs fastställda regler och rutiner för anmälan av beslut som fattats med stöd av delegation.**

Vår bedömning grundar sig i att ett antal brister har identifierats i de, av stickprovet, granskade delegationsbesluten.

Det finns framtaget en rutin för anmälan av delegationsbeslut som ska gälla kommunövergripande. Det framgår av vårt stickprov att den inte efterlevs fullt ut. Ett delegationsbeslut som begärdes ut från socialnämnden fanns inte dokumenterat som ett delegationsbeslut. Ett beslut ska enligt kommunallagen vara skriftligt, vidare framgår det av rutinen för anmälan av delegationsbeslut vad ett delegationsbeslut ska innehålla.

Av de stickprovskontroller som vi genomfört framkommer att delegationsbeslut inte anmäls till styrelse/nämnd första sammanträdet tidpunkten efter beslutet. Det är av största vikt att samtliga delegationsbeslut anmäls till nämnd/styrelsens nästkommande sammanträde. Detta eftersom ett delegationsbeslut rättsligt sett är ett beslut på nämndens vägnar och möjligt att överklaga genom laglighetsprövning. Överklagandetiden för ett delegationsbeslut börjar löpa när beslutet har anmälts till styrelsen/nämnden och protokollet från sammanträdet är justerat och har anslagits.

Vidare framkommer det att delegationsbeslut saknar hänvisning till specifik punkt som åberopas i delegationsordningen. För att inget tvivel ska uppstå gällande på vilken delegationspunkt som beslut fattats på anser vi att hänvisning till beslutspunkt (numrering eller dyl.) bör framgå av varje delegationsbeslut. Av granskningen framkommer det att varken samhällsnämnden eller överförmyndarnämnden har numrerat sina delegationer, vilket försvårar möjligheten till sådana hänvisningar. Rutinen för anmälan av delegationsbeslut, se avsnitt 4.2.1, och delegationsordningarna är därmed inte fullt ut samstämmiga.

Vidare framkommer det av stickprovskontrollerna att några delegationsbeslut är underskriva och andra inte. Vi har inte tagit del av någon dokumentation om att delegationsbeslut ska skrivas under men anser att det med fördel kan formaliseras utifrån spårbarhetsskäl. Vi är dock medvetna om att det inte finns något lagkrav för underskrift av delegationsbeslut.

## 5 Samlad bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelse och nämnd har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna delvis har ändamålsenliga delegationsordningar och delvis har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.**

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga nämnder:

- Översyn av delegationsordningarna avseende beskrivning av när jäv uppstår, se avsnitt 4.2
- Tillse att det föreligger en samsyn av de inledande texterna av samtliga delegationsordningar, se avsnitt 4.2
- Se över rutin för anmälan av delegationsbeslut och respektive delegationsordningar i syfte att dessa ska överensstämma, se avsnitt 4.3
- Säkerställa och följa upp att samtliga beslut anmäls till nämnd/styrelse, se avsnitt 4.3

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen, samhällsnämnden, överförmyndarnämnden och socialnämnden:

- Översyn av delegationsordningarna utifrån verkställighetsbeslut, funktion och tydligare beslutanderätt, se avsnitt 4.2

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen, överförmyndarnämnden, skolnämnden samt arbetslivsnämnden:

- Översyn av delegationsordningarna avseende vidaredelegering, se avsnitt 4.2

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi överförmyndarnämnden:

- Säkerställa att nämnden beslutar i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden, se avsnitt 4.2



**Härnösands kommun**  
Granskning av delegationsordningar

2024-11-07

Datum som ovan  
KPMG AB

Lena Medin  
*Certifierad kommunal yrkesrevisor*

Maria Wiksten  
*Verksamhetsrevisor*

Malin Johansson  
*Verksamhetsrevisor*

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

## Bilaga 1 – Stickprov

### Kommunstyrelsen

	A	B	C	D	E	F	G	H
Framgår vem som är beslutsfattare?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Har beslutet fattats av behörig delegat?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja
Framgår datum för beslutet?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Framgår vilket beslut som fattats?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Finns undertecknat delegationsbeslut?	Nej	Nej	Nej	Ja	Nej	Nej	Ja	Nej
Framgår specifik punkt (numrerat eller dyl.) som åberopas i delegationsordningen?	Nej	Ja	Nej	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja
Är delegationsbeslutet anmält till nämnden på första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet?	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja	Ja

### Samhällsnämnden

	A
Framgår vem som är beslutsfattare?	Ja
Har beslutet fattats av behörig delegat?	Ja
Framgår datum för beslutet?	Ja
Framgår vilket beslut som fattats?	Ja
Finns undertecknat delegationsbeslut?	Ja
Framgår specifik punkt (numrerat eller dyl.) som åberopas i delegationsordningen?	Nej
Är delegationsbeslutet anmält till nämnden på första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet?	Nej



**Härnösands kommun**  
Granskning av delegationsordningar

2024-11-07

**Skolnämnden**

	A
Framgår vem som är beslutsfattare?	Ja
Har beslutet fattats av behörig delegat?	Nej
Framgår datum för beslutet?	Ja
Framgår vilket beslut som fattats?	Ja
Finns undertecknat delegationsbeslut?	Ja
Framgår specifik punkt (numrerat eller dyl.) som åberopas i delegationsordningen?	Nej
Är delegationsbeslutet anmält till nämnden enligt rutin i skolnämndens delegationsordning?	Nej

Penneo document key: 6854U-8PIEK-CITKE-AXONO-HYZOB-ED10V

# PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

## LENA MEDIN

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Serienummer: fdca59a9db67cf[...]85981c060041a

IP: 195.84.xxx.xxx

2024-11-08 15:04:56 UTC



## MARIA WIKSTEN

Verksamhetsrevisor

Serienummer: ed6db1b8388dab[...]7e2aaa8328960

IP: 83.185.xxx.xxx

2024-11-10 16:03:40 UTC



## Malin Cecilia Johansson

Verksamhetsrevisor

Serienummer: 03f815816aa1c0[...]c2ba52196bba7

IP: 78.66.xxx.xxx

2024-11-10 20:32:41 UTC



## ANDERS GÄFVERT

Ordförande

Serienummer: d5f354f7f854a5[...]cbb97c417873f

IP: 90.230.xxx.xxx

2024-11-10 21:14:26 UTC



## SAMUEL MÖLLER

2:e vice ordförande

Serienummer: 86d3cee35d2a11[...]844f642812859

IP: 178.174.xxx.xxx

2024-11-11 10:41:53 UTC



## LILLEMOR ANDERSSON

1:e vice ordförande

Serienummer: 3cc6d575497e62[...]328db561f9d78

IP: 217.213.xxx.xxx

2024-11-11 21:17:36 UTC



Detta dokument är digitalt signerat genom **Penneo.com**. Den digitala signeringsdatan i dokumentet är säkrad och validerad genom det datorgenererade hashvärdet hos det originella dokumentet. Dokumentet är låst och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. All kryptografisk information är innesluten i denna PDF, för framtida validering om så krävs.

### Hur man verifierar originaliteten hos dokumentet

Detta dokument är skyddat genom ett Adobe CDS certifikat. När du öppnar

dokumentet i Adobe Reader bör du se att dokumentet är certifierat med **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com> Detta garanterar att dokumentets innehåll inte har ändrats.

Du kan verifiera den kryptografiska informationen i dokumentet genom att använda Penneos validator, som finns på <https://penneo.com/validator>





**Kommunstyrelseförvaltningen**  
Petra Werner, +46-611-348530  
petra.werner@harnosand.se

Kommunstyrelsen

## Granskning av kommunstyrelsen uppsiktsplikt

### Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen besluta

**att** anta "Kommunstyrelsens yttrande över revisionens rekommendationer, "Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt", som sitt eget, samt

**att** översända yttrandet till revisionen

### Beskrivning av ärendet

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en översiktlig granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Uppdraget ingick i revisionsplanen för år 2024.

Revisionen beskriver syftet med granskningen som att säkerställa att kommunen har en ändamålsenlig organisation för frågor kopplade till lokalförsörjning, samt att säkerställa att kommunen har ett effektivt lokalutnyttjande, något som annars kan bli mycket kostsamt för kommunen.

Revisionen rekommenderar kommunstyrelsen att:

- Upprätta rutiner för kommunens planerings- och uppföljningsprocess.
- Se över behovet att komplettera riktlinjen med vilka dokument som kommunstyrelsen behöver för genomförandet av sin uppsiktsplikt.
- Säkerställa att uppföljning av nämndernas handlingsplaner sker, samt att dessa är realistiska för att nå verksamheter inom tilldelade budgetramar.
- Säkerställa att kommunstyrelsen delges både antagna internkontrollplaner och uppföljning av den.

### Bedömning

Kommunstyrelsen har tagit del av resultatet och tackar för revisionens observationer och rekommendationer. Revisionen pekar på viktiga aspekter

Datum  
2025-01-10

Dnr  
KS/2024-000385

att kvalitetssäkra. Kommunstyrelsens hållning till revisionens rekommendationer framgår i bilagt yttrande.

Petra Werner  
Chef kanslienheten

### **Bilagor**

Bilaga 1 – Kommunstyrelsens yttrande ”Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt 2025-01-10

Bilaga 2 - Revisionsrapport: Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt 2024-12-13



Kommunstyrelsen

## Kommunstyrelsens yttrande - Revisionens granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

### Sammanfattning

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en översiktlig granskning av kommunens rutiner kring kommunstyrelsens uppsiktsplikt. lokalförsörjning. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Revisionen beskriver syftet med granskningen som att bedöma om kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas ekonomi och verksamhet är ändamålsenlig och tillräcklig.

Revisionens samlade bedömning av granskningen är att kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas ekonomi och verksamhet delvis är ändamålsenlig och tillräcklig.

Resultatet sammanfattas i rapporten *Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt*. Kommunstyrelsens yttrande över revisionens rekommendationer avlämnas i det följande.

### **Revisionen rekommenderar kommunstyrelsen att upprätta rutiner för kommunens planerings – och uppföljningsprocess.**

Kommunstyrelsen ställer sig bakom revisionens rekommendation då styrelsen har identifierat att reglementet har ett behov av en riktlinje som anger planerings – och uppföljningsprocessernas frekvens och innehåll. Utöver att ange detta i riktlinjen finns även ett behov av att förtydliga att nämndernas ekonomiska månatliga uppföljningar ska överlämnas till kommunstyrelsen för kännedom, samt eventuella ekonomiska handlingsplaner. Det senare bör innehålla instruktioner om vad en handlingsplan bör innehålla för att underlätta för kommunstyrelsen att följa nämndens ekonomiska resultat och de effekter en handlingsplan förväntas uppnå. Riktlinjen för planering och uppföljning ska synkroniseras med en reviderad riktlinje för uppsiktsplikten.

### **Revisionen rekommenderar kommunstyrelsen att se över behovet att komplettera riktlinjen för uppsiktsplikt med vilka dokument som kommunstyrelsen behöver för genomförande av sin uppsiktsplikt.**

Kommunstyrelsen ställer sig bakom revisionens rekommendationer, och revidering av riktlinje för uppsiktsplikten kommer att ske i närtid.

**Revisionen rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa att uppföljning av nämndernas handlingsplaner, samt att dessa är realistiska för att nå verksamheter inom tilldelade budgetramar.**

Kommunstyrelsen ställer sig bakom revisionens rekommendationer, se kommunstyrelsens svar i revisionens första rekommendationen.

**Revisionen rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa att kommunstyrelsen delges både antagna internkontrollplaner och uppföljning av den.**

Nämndernas internkontrollplaner ingår som en del av verksamhetsplanerna och beslut om den senare innehåller även beslut om internkontroller för nästkommande år. Vid delårsbokslutet rapporteras uppföljning och resultatet av nämndernas kontrollmoment av internkontrollerna och i verksamhetsberättelserna ska både kontrollmomentens resultat samt vilka förbättringsåtgärder som har vidtagits rapporteras. Enligt gällande rutiner ska nämndernas verksamhetsplaner, fyra månaders rapporter, delårsrapporter samt verksamhetsberättelser skickas för kännedom till *kommunfullmäktige*. Som en del av förtydligande i kommande riktlinje för planering och uppföljning samt revidering av riktlinjen för uppsiktsplikt, bör dessa planerings – och uppföljningsdokument med tillhörande internkontrollprocesser delges *även kommunstyrelsen* för kännedom.

Andreas Sjölander  
Kommunstyrelsens ordförande

## Härnösands kommuns revisorer

*Till*  
Kommunstyrelsen

*För kännedom:*  
Kommunfullmäktige

2024-12-05

### **Revisionsrapport ”Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt”**

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en översiktlig granskning av kommunens rutiner kring kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Uppdraget ingick i revisionsplanen för år 2024.

Revisionen önskar att kommunstyrelsen lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten senast den 14 februari 2025. Revisionen begär en tydlig och konkret redovisning av vilka åtgärder som nämnden beslutar att genomföra samt uppgift om när dessa ska vara genomförda.

Svaret skickas till Lena Medin, KPMG (mailadress [lana.medin@kpmg.se](mailto:lana.medin@kpmg.se)) för vidarebefordran till revisorerna.

För Härnösands kommuns revisorer

Anders Gäfvert  
*Ordförande*

Lillemor Andersson  
*Vice ordförande*

Samuel Möller  
2:a vice ordförande



# Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Rapport

Härnösands kommun

KPMG AB

2024-12-05

Antal sidor 17



Härnösands kommun  
Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

2024-12-05

## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	5
3	Kommunstyrelsens uppsiktsplikt enligt kommunallagen	6
4	Resultat av granskningen	7
4.1	Organisation	7
4.2	Formalisering av uppsiktsplikten genom styrande dokument	7
4.3	Kommunstyrelsens uppsiktsplikt i praktiken	10
4.4	Uppsikt över intern kontroll	14
4.5	Rapportering till fullmäktige	15
5	Samlad bedömning och rekommendationer	17



## 1 Sammanfattning

KPMG har av Härnösand kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens rutiner kring kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämndernas ekonomi och verksamhet är ändamålsenlig och tillräcklig.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas ekonomi och verksamhet delvis är ändamålsenlig och tillräcklig.**

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen visat att kommunstyrelsen har antagit styrdokument som reglerar uppsiktsplikten samt under året i ett flertal fall utövat en förstärkt uppsiktsplikt av nämnder i utsatt ekonomiskt läge. Däremot ser vi att det inte i tillräcklig utsträckning finns dokumenterade rutiner avseende uppföljning och återrapportering av nämndernas vidtagna åtgärder för att nå en budget i balans.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

Revisionsfråga	Bedömning
Har kommunstyrelsens uppsiktsplikt formaliserats genom riktlinjer/rutiner?	I allt väsentligt
Begär kommunstyrelsens upplysningar från nämnderna och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning?	Delvis
Sker uppsiktsplikten avseende nämndernas arbete med intern kontroll på ett tillfredställande sätt?	Delvis
Fungerar kommunstyrelsens uppsiktsplikt tillfredställande och ändamålsenligt?	Delvis
Rapporterar kommunstyrelsen avvikelser och åtgärder till fullmäktige i tillräcklig utsträckning?	I allt väsentligt

*För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.*



## Härnösands kommun

Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

2024-12-05

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Upprätta rutiner för kommunens planerings- och uppföljningsprocess, se avsnitt 4.2
- Se över behovet att komplettera riktlinjen med vilka dokument som kommunstyrelsen behöver för genomförandet av sin uppsiktsplikt, se avsnitt 4.2
- Säkerställa att uppföljning av nämndernas handlingsplaner sker, samt att dessa är realistiska för att nå verksamheter inom tilldelade budgetramar, se avsnitt 4.3
- Säkerställa att kommunstyrelsen delges både antagna internkontrollplaner och uppföljning av den, se avsnitt 4.4

## 2 Bakgrund

KPMG har av Härnösand kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens rutiner kring kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Enligt kommunallagen ska styrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet. Styrelsen ska uppmärksamt följa de frågor som kan ha inverkan på kommunstyrelsens ekonomiska ställning samt hos fullmäktige göra de framställningar som behövs. Styrelsen får från övriga nämnder och beredningar begära in de upplysningar som de behöver för att fullgöra sitt uppdrag.

Revisorerna ska årligen i samband med årsredovisningen till fullmäktige lämna sitt uttalande i ansvarsfrågan. Uttalandet avser att bedöma ändamålsenlig skötsel, ekonomiskt tillfredsställande skött verksamhet, tillräcklig intern kontroll och rättvisande redovisning. De första tre punkterna har en tydlig koppling till kommunstyrelsens uppsiktsplikt och uppsiktsplikten bör därför regelbundet vara föremål för intresse och granskning av revisorerna.

Revisorerna har i sin risk- och väsentlighetsanalys sett risker i nämnders svaga ekonomiska resultat över ett antal år.

### 2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämndernas ekonomi och verksamhet är ändamålsenlig och tillräcklig.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Har kommunstyrelsens uppsiktsplikt formaliserats genom riktlinjer/rutiner?
- Begär kommunstyrelsens upplysningar från nämnderna och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning?
- Sker uppsiktsplikten avseende nämndernas arbete med intern kontroll på ett tillfredställande sätt?
- Fungerar kommunstyrelsens uppsiktsplikt tillfredställande och ändamålsenligt?
- Rapporterar kommunstyrelsen avvikelser och åtgärder till fullmäktige i tillräcklig utsträckning?

Granskningen har avgränsats till verksamhetsår 2024, men tillämpbara beslut och eventuella åtgärder som fattats under verksamhetsår 2023 har varit aktuella för granskningen. Granskningen har omfattat kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämnder, såväl egna nämnder som gemensamma nämnder.

## 2.2 Revisionskriterier

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

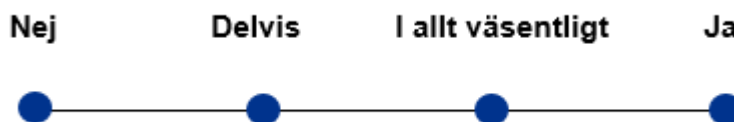
- Kommunallagen 6 kap. 1 § samt 6 §
- Gemensamt reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Härnösands kommun, KF 2024-10-21 § 121
- Reglemente för internkontroll, KF 2021-09-27 § 83
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut

## 2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av styrande dokument såsom reglemente, riktlinjer och uppföljningsdokument.
- Intervjuer har genomförts med kommunstyrelsens ordförande, kommundirektör och ekonomichef.
- Protokollgranskningen har avsett perioden november 2023 – oktober 2024. En översiktlig granskning av kommunstyrelsens och granskade nämnders protokoll under denna period har genomförts. Vi har även tagit del av kommunfullmäktiges protokoll för samma tidsperiod.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Figur 1: Bedömningsnivåer.

Rapporten är faktakontrollerad av de intervjuade

### 3 Kommunstyrelsens uppsiktsplikt enligt kommunallagen

Enligt 6 kap. 1 § i kommunallagen (2017:725) ska styrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. I 6 kap. 6 § fastställs att nämnderna inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnderna ska också säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Kommunallagen är en så kallad ramlag och lagens förarbeten ger inga tydliga anvisningar om innehållet i uppsiktsplikt. Detta innebär att lagen i detalj inte reglerar vad som ska gälla, i stället beskrivs allmänt hållna regler, riktlinjer och principer. Detta innebär att kommunen överlämnas att utforma en detaljreglering för uppsiktspliktens innehåll och hur den ska genomföras i praktiken. I en kommun är det vanligt förekommande med personunion mellan ledamöter i kommunstyrelsen och nämnderna. Detta får dock inte frånta kommunstyrelsens skyldighet att utöva uppsikt över nämnderna.

Av författningskommentarerna till lagen framgår att styrelsen har en särskild ställning bland nämnderna i och med dess ledande och samordnare roll. Styrelsens uppsikt är dock i praktiken begränsad till att ge råd, anvisningar och påpekanden samt när det anses nödvändigt, säkerställa att kommunfullmäktige ingriper som högsta beslutande organ. I den kommunallag som gäller från och med 1 januari 2018 har kommunstyrelsen ytterligare fått en strategisk roll, där kommunfullmäktige får besluta att kommunstyrelsen får fatta beslut om särskilt angivna förhållanden som rör andra nämnders verksamhet. Detta gällande frågor som ekonomi, personal och miljö.

## 4 Resultat av granskningen

### 4.1 Organisation

#### 4.1.1 Politisk organisation

Härnösands politiska organisation består av kommunfullmäktige, kommunstyrelse och sex<sup>1</sup> egna nämnder. Utöver de egna nämnderna har kommunen en gemensam nämnd<sup>2</sup> med Kramfors kommun.

#### 4.1.2 Förvaltningsorganisation

Förvaltningsorganisationen består av fem<sup>3</sup> förvaltningar som biträder sin nämnd. Kommunstyrelseförvaltningen biträder kommunstyrelsen, valnämnden och den gemensamma överförmyndarnämnden.

### 4.2 Formalisering av uppsiktsplikten genom styrande dokument

#### 4.2.1 Gemensamt reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Härnösands kommun

Av kommunstyrelsens reglemente<sup>4</sup> framgår att styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan med ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen ska leda och fastställa övergripande förutsättningar för planering och uppföljning av hela den kommunala verksamheten inklusive de kommunala bolagen.

Kommunstyrelsen ska vidare ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet och kommunal verksamhet som bedrivs i bolag, stiftelser och förbund. Vidare framgår det att både styrelsen och nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur verksamheten utvecklas och den ekonomiska ställningen under budgetåret.

---

<sup>1</sup> Valnämnd, skolnämnd, socialnämnd, samhällsnämnd och arbetslivsnämnd.

<sup>2</sup> Överförmyndarnämnden

<sup>3</sup> Kommunstyrelseförvaltningen, skolförvaltningen, socialförvaltningen, samhällsförvaltningen och arbetslivsförvaltningen

<sup>4</sup> KF 2024-10-21 § 121

#### 4.2.2 Reglemente för god ekonomisk hushållning

Kommunfullmäktige har fastställt ett reglemente för god ekonomisk hushållning<sup>5</sup>. Syftet med reglementet är dels att uppfylla krav i kommunallagen, dels att skapa mer långsiktighet och tydlighet i verksamhet och planering.

Av reglementet framgår att kommunfullmäktige beslutar om årsplan och att kommunstyrelsen har det löpande ansvaret för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Vidare ska kommunstyrelsen ha uppsikt över att kommunfullmäktiges beslut om mål och riktlinjer efterlevs. Kommunstyrelsen ska därutöver leda och samordna arbetet med planering och uppföljning av hela den kommunala verksamheten.

Nämndernas ansvar, enligt reglementet, är att se till så att fullmäktiges uppdrag gällande ekonomi och verksamhet blir utförda. Vid konflikt mellan ekonomiskt utrymme i budget och verksamhetsmål, ska nämnden agera och prioritera att budgetramen inte överskrids. Vidare framgår det att det är upp till nämnden själv att lösa eller förslå lösningar gällande problem som härrör från den egna verksamheten.

Av reglementet framgår inga former eller frekvenser gällande planerings- och uppföljningsprocessen. Enligt uppgift finns det heller inget annat ekonomiskt reglemente som reglerar planerings- och uppföljningsprocessen. Däremot framgår det av fyramånadersrapporten<sup>6</sup> att kommunens årsplan följs upp vid tre tillfällen under året, i fyramånadersrapport, delårsrapport samt i årsredovisningen.

#### 4.2.3 Riktlinje för fullgörande av uppsiktsplikt

Kommunstyrelsen har antagit en riktlinje<sup>7</sup> för fullgörande av kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Riktlinjen konkretiserar kommunstyrelsens tillämpning av uppsiktsplikten med utgångspunkt i reglementet. En begränsning som framgår av riktlinjen är att uppsiktsplikten begränsas till rätten att göra påpekanden, lämna råd och anvisningar samt att ge kommunfullmäktige möjligheten att ingripa i egenskap av högsta beslutande organ.

Av dokumentet framgår att uppsiktsplikten är hela kommunstyrelsens ansvar. Om endast delar av styrelsen deltar i en aktivitet ska återrapportering ske till hela styrelsen.

---

<sup>5</sup> KF 2022-12-19 § 133

<sup>6</sup> KS 2024-06-04 § 104

<sup>7</sup> KS 2023-01-18 § 6



Vidare framgår det att uppsiktsplikten genomförs genom:

- att nämnder och bolag i enlighet med kommunens ekonomiska reglemente och bolagens ägardirektiv avlämnar verksamhets- och ekonomirapporter till kommunstyrelsen
- budget- och bokslutskonferenser
- kommunstyrelsens samordnande processansvar för planering, uppföljning och intern kontroll
- omhändertagande av revisionsrapporter
- att nämnder vid uppvisande av negativ avvikelse mot budget ska upprätta en handlingsplan som, utöver ekonomiskt utfall, följs upp enligt det intervall som kommunstyrelsen beslutar
- att besluts- och informationsärenden formaliseras på ett sådant sätt att kommunstyrelsens möjlighet att utöva uppsiktsplikten underlättas
- att förbund/gemensam nämnd avlämnar delårsrapport och årsredovisning samt revisionsberättelse och lekmannarevisorernas granskningsrapporter

Aktiviteterna ovan är i huvudsak knutna till kommunens planerings- och uppföljningsprocess och de upplysningar som lämnas därigenom. Enligt avsnitt 4.2.2 finns det dock inte något ekonomiskt reglemente som reglerar planerings- och uppföljningsprocessen.

Vidare framgår det att kommunstyrelsens arbete med uppsiktsplikten bör vara flexibelt för att kunna fånga aktuella frågor. Utgångspunkten är att aktiviteter ska anpassas efter *väsentlighet och vad som bedöms rimligt med hänsyn till nytta* för parter och rådande omständigheter. Aktiviteterna kan därmed variera över tid, omfattning och inriktning. Det framgår vidare att aktiviteter inte ska användas eller skapas som ett instrument för att överpröva eller inskränka nämnders ansvar och kontroll över verksamheterna utan ska användas som ett sätt att synliggöra hur väl delegationen fungerar.

Utöver ovannämnda aktiviteter framgår det även av dokumentet att kommunstyrelsen vid behov kan begära information från nämnder. Detta kan ske som en uppföljande insats eller vara knuten till specifika händelser/tillfällen. Informationen kan både vara av muntlig och skriftlig karaktär.

I intervjuer bekräftas att kommunstyrelsen de senaste åren jobbat med att förstärka uppsiktsplikten, där beslutad riktlinje är en del i detta arbete. I intervjuer uppges att respektive nämnd har det ekonomiska ansvaret men att situationer med ekonomiska utmaningar ofta hanteras i presidiedialoger mellan nämndernas ordförande och kommunstyrelsens presidium.

#### 4.2.4 Bedömning

**Vår bedömning är att kommunstyrelsens uppsiktsplikt i allt väsentligt har formaliserats genom riktlinjer/rutiner.**

Vi grundar vår bedömning i att kommunstyrelsens reglemente ger de övergripande förutsättningar för uppsiktsplikten. Därtill har kommunstyrelsen antagit riktlinjer för sin uppsiktsplikt, vilken konkretiserar kommunstyrelsens tillämpning av uppsiktsplikten. Formerna för uppsikten utifrån riktlinjen är ändamålsenliga för att kommunstyrelsen ska kunna utöva sin uppsiktsplikt på ett tillfredställande sätt.

En brist vi ser är att kommunen inte har reglerat sin planerings- och uppföljningsprocess vilken riktlinjerna huvudsakligen stödjer sig mot.

Av riktlinjen framgår inte heller vilken dokumentation som kommunstyrelsen behöver för genomförandet av sin uppsiktsplikt. Vi anser att uppsiktsplikten skulle förstärkas om det angavs i riktlinjen.

### 4.3 Kommunstyrelsens uppsiktsplikt i praktiken

För att få en uppfattning av omfattningen och innehållet i kommunstyrelsens uppsiktsplikt har en protokollsgenomgång genomförts i granskningen.

#### 4.3.1 Uppföljning av nämnderna

Kommunstyrelsen ska årligen behandla delårsrapport och årsredovisning enligt krav i kommunallagen. Delårsrapporten och årsredovisningen fastställs sedan av kommunfullmäktige. Delårsrapporten innehåller bland annat redovisning av måluppföljning av verksamhetsmål och ekonomisk redovisning för perioden januari-augusti innevarande år samt prognos för helåret. Årsredovisningen ska innehålla samma information som delårsrapporten men redovisar utfallet för helåret.

Utöver detta ska kommunstyrelsen, enligt fyramånadersrapporten, följa upp nämndernas ekonomi per sista april, i en fyramånadersrapport. Rapporteringstillfället per ska innehålla uppföljning av ekonomiskt resultat och personalförhållanden.

Vid genomgång av kommunstyrelsens protokoll under perioden oktober 2023 – oktober 2024 konstateras att kommunstyrelsen följt upp nämndernas ekonomi i månadsrapporter per mars<sup>8</sup> och oktober<sup>9</sup>. Kommunstyrelsen har även följt upp ekonomi och personalförhållanden per sista april, i fyramånadersrapport. I delårsrapport per sista augusti<sup>10</sup> redogör kommunstyrelsen för resultat och prognos både för ekonomin och verksamhetsmässiga mål.

Varken månadsrapporterna, fyramånadersrapporten eller delårsrapporten innehåller uppföljningen av den gemensamma överförmyndarnämnden. Redovisningen av överförmyndarnämnden görs inom ramen för kommunfullmäktige då de ryms inom den ramen tillsammans med KF presidiet, valnämnden samt revisionen.

---

<sup>8</sup> KS 2024-05-02 § 67

<sup>9</sup> KS 2024-10-29 § 160

<sup>10</sup> KS 2024-10-01 § 139

### 4.3.2 Former för dialog

I november 2023<sup>11</sup> beslutade kommunstyrelsen om en förstärkt uppsiktsplikt. Kommunstyrelsens presidium fick därmed i uppdrag att upprätta löpande dialog med skolnämndens och socialnämndens presidier avseende den ekonomiska utvecklingen. Därtill beslutade kommunstyrelsen att återrapportering ska ske löpande under året till kommunstyrelsens arbetsutskott samt redovisas för kommunstyrelsen.

Under år 2024 har fyra dialoger hållits mellan kommunstyrelsens presidium och socialnämndens samt skolnämndens presidium. Vid dialogerna har även kommundirektör, förvaltningschefer, ekonomichef och kanslichef deltagit. Vid dialogerna har prognos, bedömning av åtgärder, nuläge och framtiden föredragits.

Kommunstyrelsen har fått mötesanteckningar från dialogerna för kännedom<sup>12</sup>.

Vid kommunstyrelsens behandling av ekonomisk månadsrapport<sup>13</sup> i september beslutade kommunstyrelsen att uppdra till kommunstyrelsens presidium att upprätta en löpande dialog med arbetslivsnämndens presidium avseende den ekonomiska utvecklingen.

I intervjuer framkommer att presidiedialoger är ett viktigt arbetssätt för kommunstyrelsens representanter i utövandet av uppsiktsplikten, framför allt vid det ansträngande ekonomiska läget. Dialogerna delges övriga kommunstyrelseledamöter via dokumentation och protokoll.

### 4.3.3 Upplysningar och vidtagna åtgärder

I samband med att kommunstyrelsen behandlade ekonomisk månadsrapport i maj beslutade kommunstyrelsen att bjuda in skolnämndens, socialnämndens och arbetslivsnämndens presidier till nästkommande sammanträde som en del i kommunstyrelsens förstärkta uppsiktsplikt. Av månadsrapporten framgår negativ avvikelse mot budget för arbetslivsnämnden, skolnämnden och socialnämnden. Vi har valt att kommentera endast prognosen per 2024-08-31 med sifferuppgifter.

Vid kommunstyrelsens sammanträde i juni<sup>14</sup> deltog skolnämndens, socialnämndens och arbetslivsnämndens presidium och informerade inom ramen för den beslutade förstärkta uppsiktsplikten.

---

<sup>11</sup> KS 2023-11-28 § 224

<sup>12</sup> KS 2024-04-03 § 61, KS 2024-05-28 § 98, 2024-09-03 §130 och 2024-10-29 § 172

<sup>13</sup> KS 2024-09-03 § 119

<sup>14</sup> KS 2024-06-04 § 99

2024-12-05

Vid behandling av fyramånadersrapporten beslutade kommunstyrelsen att föreslå fullmäktige:

- Att ge socialnämnden och skolnämnden i uppdrag att vidta nödvändiga åtgärder för att minska kostnaderna så att kostnadsbudgeten för 2024 inte överskrids.
- Att uppdra kommunstyrelsen, arbetslivsnämnden och samhällsnämnden att via återhållsamhet och restriktivitet förbättra det prognostiserade resultatet för år 2024.

Kommunstyrelsen behandlade även ärendet om den förstärkt uppsiktsplikten<sup>15</sup> och godkände återrapportering av den fördjupade uppsiktsplikten samt uppmanade skolnämnden och socialnämnden att förstärka och utveckla ekonomistyrningen, i syfte att bli systematisk och genomsyra all verksamhet.

Vid kommunstyrelsens behandling av ekonomisk månadsrapport<sup>16</sup> i september beslutade kommunstyrelsen att återrapportering ska ske till kommunstyrelsens arbetsutskott löpande under året och redovisas både skriftligt och muntligt till kommunstyrelsen.

I oktober behandlade kommunstyrelsen delårsrapport per sista augusti. Vid tidpunkten för granskningen är prognosen för helåret är -84,2 mnkr och den prognostiserade budgetavvikelsen -97,6 mnkr. Arbetslivsnämndens prognos uppgår till - 3,8 mnkr, skolnämnden - 34,9 mnkr och socialnämnden till - 65,2 mnkr.

I ärendet beslutade kommunstyrelsen att föreslå fullmäktige:

- Att uppdra till kommunstyrelsen, arbetslivsnämnden, samhällsnämnden, skolnämnden och socialnämnden att omgående säkerställa att nämnden inför 2025 ligger på en kostnadsnivå som motsvarar budgetramens utrymme,
- att nämndernas beslut och bedömning av insatser för en budget i balans 2025 skriftligt återrapporteras vid kommunfullmäktiges sammanträde senast i november 2024,
- att godkänna att kommunen och nämnderna får gå med underskott för år 2024 enligt den aktuella prognosen per 31 augusti,
- att underskottet hanteras enligt den preliminära planen i balanskravsresultatet, där synnerliga skäl medger att delar av underskottet undantas från reglering, och resterande del återställs under de kommande tre åren (2025 – 2027) i enlighet med föreslagen åtgärdsplan och
- att uppdra till kommunstyrelsen, socialnämnden, skolnämnden, arbetslivsnämnden och samhällsnämnden att vidta nödvändiga åtgärder för att minska kostnader och öka intäkter för att förbättra resultatet 2024.

---

<sup>15</sup> KS 2024-06-04 § 105

<sup>16</sup> KS 2024-09-03 § 119

Enligt riktlinjen för fullgörande av kommunstyrelsens uppsiktsplikt ska nämnderna vid negativ avvikelse mot budget upprätta handlingsplaner som, utöver ekonomiskt utfall, följas upp av kommunstyrelsen enligt deras beslutade intervall. I intervjuer uppges att kommunstyrelsens krav på handlingsplan inte enbart grundas på en negativ budgetavvikelse. I faktagranskningen framförs att orsaken till att kravet inte är reglerat i detalj bygger framför allt på nämndernas egna ansvar att följa de uppdrag de fått av kommunfullmäktige. Direktivet uppges ge ett stort mandat för nämnderna att själva ta ställning vad som anses vara nödvändigt för att uppnå resultat. I faktagranskningen anges också att i de fall kommunstyrelsen inte anser att åtgärderna är tillräckliga sker en dialog inom kommunstyrelse uppsiktsplikt.

Av vår protokollsgranskning framgår att kommunstyrelsen i september fått för kännedom skolnämndens handlingsplan<sup>17</sup>. Vidare framgår det av vår protokollsgranskning att arbetslivsnämnden<sup>18</sup> och socialnämnden<sup>19</sup> beslutat om åtgärder. Av vår protokollsgranskning kan vi inte se att kommunstyrelsen fått ta del av dessa.

I intervju uppges att kommunstyrelsens roll är styrande, och inte ska överta det ansvar nämnderna har att själva lösa eller föreslå lösningar gällande problem som härrör från den egna verksamheten. Varken skolnämndens eller socialnämndens hantering av budgetavvikelser respektive nämnds första fyramånadersrapporter visar på handlingsplaner som motsvarar det budgetunderskott som nämnderna prognostiserade för år 2024.

#### 4.3.4 **Bedömning**

##### **Vår bedömning är kommunstyrelsens uppsiktsplikt delvis fungerar tillfredställande och ändamålsenligt.**

Bedömningen grundas i att kommunstyrelsen kontinuerligt följer nämndernas ekonomiska utveckling genom månadsrapporter, fyramånadersrapport, delårsrapport och årsredovisning. De frekventa uppföljningarna anser vi vara bra då de möjliggör kontroll av verksamheternas utveckling.

##### **Vidare bedömer vi att kommunstyrelsen delvis begär upplysningar från nämnderna och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning.**

Vi grundar vår bedömning på att kommunstyrelsen har fattat beslut om förstärkt uppsiktsplikt genom dialoger med de tre nämnder som prognosticerar ett underskott. Därtill har kommunstyrelsen lämnat uppmaningar till nämnderna om att vidta nödvändiga åtgärder för att minska kostnaderna så att årets budget inte överskrids.

---

<sup>17</sup> KS 2024-09-03 § 130

<sup>18</sup> AN 2024-03-23 § 23

<sup>19</sup> SN 2024-09-26 § 90

Vi kan inte se att kommunstyrelsen tagit del av handlingsplaner för arbetslivsnämnden och socialnämnden, som prognosticerar ett underskott. Kommunstyrelsen har inte heller, i enlighet med riktlinjen, beslutat om intervall för uppföljning av handlingsplanerna. Att påbörja uppföljningen i november för innevarande år är inte tillräckligt. Vi anser att kommunstyrelsen inom ramen för sin uppsiktsplikt bör aktivt följa att handlingsplanerna efterlevs.

Vi ser allvarigt på kommunstyrelsens beslut att föreslå kommunfullmäktige att kommunen och nämnderna får gå med underskott år 2024. Vi bedömer att kommunstyrelsen bör uppmana nämnderna att de vid konflikt mellan ekonomiskt utrymme i budget och verksamhetsmål ska agera och prioritera att budgetramen inte överskrids, i enlighet med reglementet för god ekonomisk hushållning.

#### 4.4 Uppsikt över intern kontroll

Kommunfullmäktige har fastställt ett reglemente för internkontroll<sup>20</sup> som beskriver kommunens arbete med intern kontroll. Syftet med reglementet är att säkerställa att de kommunala målen uppfylls genom tillfredställande intern kontroll.

Av reglementet framgår att kommunstyrelsen ansvarar för tillräcklig och tillfredställande internkontroll i den egna verksamheten, kommunen som helhet och respektive nämnd. Kommunstyrelsen kan även besluta om förvaltningsövergripande internkontroller som ska gälla hela kommunen.

Vidare framgår det att nämnderna har det yttersta ansvaret för internkontrollen inom sitt verksamhetsområde och ska åiterrapportera till kommunstyrelsen hur den interna kontrollen fungerar. Nämnderna ansvarar för att:

- internkontrollen enligt fastställda mål och riktlinjer bidrar till att utveckla och effektivisera förvaltningens verksamhet
- årligen besluta om internkontrollplan som en del av verksamhetsplanen
- till kommunstyrelsen rapportera brister som upptäcks i internkontrollen
- årligen besluta om uppföljning av internkontrollplan som en del av delårsrapporten och verksamhetsberättelsen

Tillhörande reglementet har kommunstyrelseförvaltningen tagit fram tillämpningsanvisningar för internkontroll<sup>21</sup>. Syftet med dokumentet är att vägleda och ge stöd i arbetet med intern kontroll. Av tillämpningsanvisningarna framgår att identifierade risker ska dokumenteras i en bruttolista som därefter tas upp i styrelse/nämnd för beslut.

Av kommunstyrelsens internkontrollplan<sup>22</sup> för 2024 framgår tre kommunövergripande internkontroller. Av kommunstyrelsens delårsrapport<sup>23</sup> framgår att internkontrollplanen har följts upp.

---

<sup>20</sup> KF 2021-09-27 § 83

<sup>21</sup> Tillämpningsanvisningar internkontroll, 2023-05-28

<sup>22</sup> KS 2023-11-28 § 203

<sup>23</sup> KS 2024-10-01 § 138

2024-12-05

Kommunstyrelsen har även tagit del av socialnämndens internkontrollplan<sup>24</sup> och därefter fått för kännedom uppföljning av internkontroll från arbetslivsnämnden och socialnämnden<sup>25</sup>.

Inom ramen för vår protokollsgranskning har vi inte sett att kommunstyrelsen tagit del av övriga nämndernas antagna interkontrollplaner eller deras uppföljning av internkontrollplanerna.

#### 4.4.1 Bedömning

**Vår bedömning är att kommunstyrelsens uppsiktsplikt avseende nämndernas arbete med intern kontroll sker på ett delvis tillfredställande sätt.**

Av granskningen har det framkommit att det är kommunstyrelsen som ansvarar för tillräcklig och tillfredställande internkontroll i den egna verksamheten, kommunen som helhet och i respektive nämnd. Det framgår dock inte av reglementet för intern kontroll eller av vår protokollsgranskning att kommunstyrelsen får ta del av samtliga nämnders antagna internkontrollplaner eller dess uppföljning av internkontrollplanen. Vi anser det är nödvändigt för att kommunstyrelsen ska kunna utöva sin uppsiktsplikt över nämndernas arbete med internkontroll på ett tillfredställande sätt.

#### 4.5 Rapportering till fullmäktige

Av reglementet framgår att styrelsen och nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur verksamheten utvecklas och den ekonomiska ställningen under budgetåret. Några andra mer konkreta fastställda rutiner för planerings- och uppföljningsprocessen, har inte framkommit av vår granskning.

Utifrån vår protokollsgranskning framgår att kommunfullmäktige behandlat årsredovisning för 2023<sup>26</sup>, i vilken kommunstyrelsen redogör för ekonomin och verksamheterna. Vidare framgår det att kommunfullmäktige behandlat fyramånadersrapport<sup>27</sup>, där kommunstyrelsen redogör för kommunens ekonomi och personalförhållanden per sista april. I delårsrapport per sista augusti<sup>28</sup> följs både ekonomi och verksamhet upp.

Därutöver har kommunfullmäktige tagit del av verksamhetsplaner för kännedom från socialnämnden, arbetslivsnämnden, samhällsnämnden, skolnämnden och överförmyndarnämnden<sup>29</sup>.

Kommunfullmäktige har även tagit del av reviderad verksamhetsplan för socialnämnden<sup>30</sup>.

Fyramånadersrapporter<sup>31</sup> från arbetslivsnämnden, samhällsnämnden, skolnämnden och socialnämnden har även gått till fullmäktige för kännedom. Slutligen har även

<sup>24</sup> KS 2024-05-28 § 98

<sup>25</sup> KS 2024-09-30 § 130

<sup>26</sup> KF 2024-05-27 § 61

<sup>27</sup> KF 2024-06-17 § 81

<sup>28</sup> KF 2024-10-21 § 123

<sup>29</sup> KF 2024-03-25 § 31

<sup>30</sup> KF 2024-05-27 § 75

<sup>31</sup> KF 2024-09-30 § 112



## Härnösands kommun

Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

2024-12-05

kommunfullmäktige fått för kännedom delårsrapporter från kommunstyrelsen, arbetslivsnämnden, samhällsnämnden, skolnämnden och socialnämnden<sup>32</sup>.

### 4.5.1 Bedömning

**Vår bedömning är att kommunstyrelsen i allt väsentligt rapporterar avvikelser och åtgärder till fullmäktige i tillräcklig utsträckning.**

Bedömningen grundas på att kommunstyrelsen två gånger per år rapporterar ekonomi och verksamhet utifrån kommunfullmäktiges mål. Därutöver rapporterar kommunstyrelsen även ekonomi och personalförhållanden. Som tidigare nämnts saknas tydliga direktiv för planerings- och uppföljningsprocessen.

---

<sup>32</sup> KF 2024-10-21 § 133



## 5 Samlad bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämndernas ekonomi och verksamhet är ändamålsenlig och tillräcklig.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas ekonomi och verksamhet delvis är ändamålsenlig och tillräcklig.**

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Upprätta rutiner för kommunens planerings- och uppföljningsprocess, se avsnitt 4.2
- Se över behovet att komplettera riktlinjen med vilka dokument som kommunstyrelsen behöver för genomförandet av sin uppsiktsplikt, se avsnitt 4.2
- Säkerställa att uppföljning av nämndernas handlingsplaner sker, samt att dessa är realistiska för att nå verksamheter inom tilldelade budgetramar, se avsnitt 4.3
- Säkerställa att kommunstyrelsen delges både antagna internkontrollplaner och uppföljning av den, se avsnitt 4.4

Datum som ovan

KPMG AB

Lena Medin  
*Certifierad kommunal yrkesrevisor*

Pär Koyanagi-Gustafsson  
*Certifierad kommunal yrkesrevisor*

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

# PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

## LENA MEDIN

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Serienummer: fdca59a9db67cf[...]85981c060041a

IP: 195.84.xxx.xxx

2024-12-10 11:39:54 UTC



## Pär Erik Koyanagi-Gustafsson

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Serienummer: 126e90f66ad9b4[...]b49a9077a5a12

IP: 213.80.xxx.xxx

2024-12-11 07:50:40 UTC



## ANDERS GÄFVERT

Ordförande

Serienummer: d5f354f7f854a5[...]cbb97c417873f

IP: 90.231.xxx.xxx

2024-12-11 08:04:53 UTC



## LILLEMOR ANDERSSON

Vice ordförande

Serienummer: 3cc6d575497e62[...]328db561f9d78

IP: 95.203.xxx.xxx

2024-12-12 12:21:03 UTC



## SAMUEL MÖLLER

2:e vice ordförande

Serienummer: 86d3cee35d2a11[...]844f642812859

IP: 178.174.xxx.xxx

2024-12-13 11:37:41 UTC



Penneo dokumentnyckel: UXAET-6K5JF-FT2NI-YCQWE-E5F16-YHFSC

Detta dokument är digitalt signerat genom **Penneo.com**. Den digitala signeringsdatan i dokumentet är säkrad och validerad genom det datorgenererade hashvärdet hos det originella dokumentet. Dokumentet är låst och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. All kryptografisk information är innesluten i denna PDF, för framtida validering om så krävs.

### Hur man verifierar originaliteten hos dokumentet

Detta dokument är skyddat genom ett Adobe CDS certifikat. När du öppnar

dokumentet i Adobe Reader bör du se att dokumentet är certifierat med **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com> Detta garanterar att dokumentets innehåll inte har ändrats.

Du kan verifiera den kryptografiska informationen i dokumentet genom att använda Penneos validator, som finns på <https://penneo.com/validator>



Kommunstyrelsen

## Dialog utifrån uppsiktsplikt 2025

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens ordförande föreslår kommunstyrelsen besluta

att dialoger ska genomföras mellan kommunstyrelsens presidium och socialnämnden, skolnämnden och arbetslivsnämndens presidier under 2025 med särskilt fokus på respektive nämnds kostnadsutveckling.

### Beskrivning av ärendet

Under år 2024 beslutade kommunstyrelsen om fördjupad uppsiktsplikt. Den genomfördes genom dialoger med skolnämndens och socialnämndens respektive presidium. Dialogerna delgavs kommunstyrelsen i form av minnesanteckningar nästkommande möte, för kännedom.

Kommunstyrelsen fattade flertalet beslut som rörde kostnadsnivån i nämnderna, exempelvis: Beslut om återrapportering av nämndernas beslut och bedömning för en budget i balans samt att kommunfullmäktige skulle besluta att godkänna att kommunen och nämnderna fick gå med underskott år 2024.

Utöver dessa beslut uppdrog kommunstyrelsen till kommundirektören att säkerställa att arbetet prioriteras i tillräcklig omfattning.

Ett sista möte i den fördjupade uppsiktsplikten sker den 27 januari och involverar även arbetslivsnämnden. Därefter föreslås dialoger genomföras för att följa kostnadsutvecklingen i sagda nämnder för att med det utöva uppsikt och fatta beslut om behovet uppstår, i ett tidigt skede om förstärkt uppsiktsplikt och formerna för densamma. Dialogerna bör även fortsättningsvis dokumenteras och komma kommunstyrelsen till del.

Andreas Sjölander  
Kommunstyrelsens ordförande



### Kommunstyrelseförvaltningen

Petra Werner, +46-611-348530

petra.werner@harnosand.se

Kommunstyrelsen

## Förutsättningar för ett digitalt system med sökbarhet för offentliga handlingar

### Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelse besluta

att uppdra till kommundirektören att återkomma med ett förslag på ett öppet webbdarium, såväl till innehåll som till eventuellt ökade kostnader, senast juni 2026.

### Beskrivning av ärendet

I motionen "*Ökad demokratisk insyn*" föreslog Johan Wester (C) att Härnösands kommun ska införa ett digitalt system för offentliga handlingar, med en sökbar funktion för protokoll och beslutsunderlag från kommunfullmäktige, nämnder och utskott. Syftet skulle vara att detta skulle främja den demokratiska insynen och skapa bättre transparens kring politiska beslut.

Ett digitalt diarium innebär att offentliga handlingar, inklusive protokoll och beslutsunderlag, görs lättillgängliga och sökbara på kommunens hemsida.

Kommunstyrelsen har behandlat motionen och bedömde att det finns ett behov av att närmare undersöka möjligheterna för ett digitalt system med sökbarhet för offentliga handlingar. Kommunstyrelsen beslutade att initiera en utredning i frågan. Kommundirektören fick uppdraget att genomföra utredningen och återrapportera resultatet till kommunstyrelsen vid sammanträdet i februari 2025.

Utredningen visar på fördelar och utmaningar med öppet webbdarium.

Allmänheten kan exempelvis enklare följa politiska beslut och få ökad insyn genom ökad tillgänglighet. Den ökade transparensen kan stärka förtroendet för kommunens arbete och minskar risken för att beslut upplevs som dolda eller otillräckligt kommunicerade.

Utmaningar rör hanteringen mellan att balansera transparens, rättssäkerhet och praktisk genomförbarhet, då utredningen visar att incidenter kan uppstå.

Utöver det krävs tekniska lösningar samt kompetens och kunskap för att säkerställa att dokument hanteras och publiceras korrekt. För tjänsteorganisationen medför det en ökad arbetsbelastning och resurser kan behövas i arbetet.

### **Vad bör ske framåt?**

I dagsläget är kommunen mitt i en upphandling av ett diarie – och ärendesystem där möjligheten att införa ett öppet webbdiarium som verktyg finns med i kravställningen. Ett nytt system beräknas vara i drift senast januari 2026.

Det finns behov av flera analyser samt beslutssteg innan ett införande som rör: Organisation, eventuellt tillförande av resurser/ökade kostnader och beslut om publicering av dokument eller av så kallade metadata.

(Information som beskriver dokumentet, såsom titel, datum, diarienummer och ärendets status, istället för själva innehållet i dokumentet).

Utöver det ovan beskrivna behöver organisationen därefter göra en plan för kompetenshöjande insatser, prioritera vilka typer av dokument som skall publiceras, en risk- och konsekvensanalys, och en åtgärdsplan för att hantera och eliminera risker, samt säkra att dokumenttyperna som publiceras är sekretessprovade.

Genom utredningen med omvärldsspaning samt intervjuer har kommunstyrelseförvaltningen fått en god inblick i fördelar och utmaningar. I tid är det gynnsamt att gå vidare med analyser då upphandling av ett nytt system pågår som möjliggör att pröva olika leverantörers lösning/verktyg för publicering i ett öppet webbdiarium. En implementering av ett nytt ärende och diariesystem tar tid och resurser i anspråk då den typen av system tillhör en av de största systemen en kommun kan ha. Med anledning av det önskar kommunstyrelseförvaltningen att få gå vidare med analysfrågorna ovan och att beslut som behöver fattas under processens gång, kan tas löpande och i dialog med kommunstyrelsens presidium. Bedömningen är i nuläget att ett öppet webbdiarium kan vara i bruk tidigast våren 2026.

### **Bedömning**

Genom ett beslut om att gå vidare med ett konkret uppdrag till kommundirektören som utmynnar i ett förslag på hur kommunens framtida webbdiarium ska se ut/innehålla, samt beskrivning av eventuella kostnader, kan det långsiktiga arbetet kopplas samman med nuvarande upphandling. Det ger också förvaltningen tid att steg för steg förbereda införandet, vilket torde vara en förutsättning för att minska riskerna för incidenter i framtiden. Bedömningen är att tidshorisonten är viktig i detta uppdrag.

### **Beslutsunderlag**

Protokollsutdrag KF 2023-10-23 § 141

Protokollsutdrag KS 2024-09-03 § 120

Datum  
2024-09-23

Dnr  
KS/2024-000521

Lars Liljedahl  
Kommundirektör

Petra Werner  
Kanslichef

### **Bilagor**

- Bilaga 1 - Utredning om ett öppet webbdiarium för offentliga handlingar.
- Bilaga 2 – Checklista inför beslut



**Kommunstyrelseförvaltningen**

Petra Werner, +46-611-348530

petra.werner@harnosand.se

## Utredning om förutsättningar för ett digitalt system med sökbarhet för offentliga handlingar

1. Berör beslutet individer (kvinnor/män)  
Ja X                      Nej
2. Om svaret är ja – vilka grupper av individer berörs?  
(tex äldre/barn/unga/företagare/funktionsnedsatta)

Beslutet berör invånare, medarbetare samt förtroendevalda.

3. Vilka konsekvenser (både positiva och negativa) får beslutet för berörd grupp? Beskriv

Positiva konsekvenser är en ökad transparens och därmed ökade möjligheter att sätta sig in och förstå kommunala frågor och därmed ges påverkansmöjligheter. Informationen blir mer lättillgänglig. Allt sammantaget bör stärka förtroendet för kommunen. Det finns risk för att känsliga uppgifter publiceras samt att kommunen brister i sekretessprövningen inför publicering.

4. Har berörd grupps synpunkter inhämtats innan beslut?  
Ja X                      Nej X

Datum  
2025-01-10Dnr  
KS/2024-000521

## 5. Om ja – beskriv på vilket sätt och vilka synpunkter som inkommit

I utredningen har en dialog med informationssäkerhetssamordnare, registratorer med flera ingått. Fördelar och nackdelar har diskuterats och synpunkter som framkommit är vikten av kompetens och kunskap om regelverk, lag och förordning samt vikten av att ett mindre antal medarbetare bör hantera sekretessprövning inför publicering

## 6. Om nej – motivera varför inte

Dialog har inte förts med invånare. Anledningen till det är att det i ett så tidigt skede är svårt att visualisera hur det skulle se, då ett flertal beslut behöver fattas innan beslut om ett öppet digitalt system är på plats.

## 7. Beskriv hur beslutet bidrar till att uppfylla nämndens mål och uppdrag samt kommunens övergripande utveckling (Nämndens mål/uppdrag i verksamhetsplan, gemensamt reglemente, lagstiftning eller andra dokument som är viktiga för nämnden samt övergripande styrdokument – Översiktsplan samt tillväxtstrategi)

Kommunstyrelsens mål anger att (...) alla invånare, såväl kvinnor som män, flickor som pojkar, känner sig delaktiga i samhället och samhällsutvecklingen. En indikator till målet följer möjligheten till insyn och inflytande över kommunens beslut och verksamheter. Genom ett beslut om att uppdra till kommundirektören att efter utredningen ge förslag på hur ett öppet webbdarium ska se ut/innehålla kommer ett framtida webbdarium ge ökade möjligheter till insyn och inflytande för kommunens invånare.

## 8. Beskriv vilken eventuell påverkan beslutet har på kommunens ekonomi

Utredningen visar på svårigheten att bedöma eventuella ökade kostnader. Uppdraget i beslutet innebär att det är ett perspektiv som måste hanteras efter upphandlingen, bedömning av kompetensbehov, samt eventuella tillkommande kostnader innebär.

## 9. Beskriv om beslutet har någon påverkan på miljö/klimat? (positiv/negativ)



Datum  
2025-01-10Dnr  
KS/2024-000521

Ingen X      Liten      Stor

Bedömningen är att det inte påverkar miljö/klimat.

## 10. Beskriv på vilket sätt beslutet påverkar jämställdhet/jämlikhet?

Genom att göra beslut och processer offentliga blir det lättare att granska hur resurser och möjligheter fördelas. Detta kan bidra till att avslöja och åtgärda eventuella ojämlikheter i beslut som påverkar olika grupper. Offentliggörande gör det möjligt för allmänheten, media och intressegrupper att hålla beslutsfattare ansvariga för hur deras beslut påverkar olika kön, etniciteter och socioekonomiska grupper. Beslut och protokoll kan belysa strukturella problem och ojämlikheter som annars hade förblivit osynliga. Det kan bidra till att identifiera mönster av diskriminering eller underrepresentation

# Utredning om ett öppet webbdiarium för offentliga handlingar



## Innehåll

<b>1</b>	<b>Bakgrund .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Offentlighetsprincipen och allmänna handlingar .....</b>	<b>4</b>
2.1	Offentlighetsprincipen .....	4
2.2	Vad är en allmän handling? .....	4
2.3	Vilka allmänna handlingar är offentliga? .....	4
<b>3</b>	<b>Fördelar med öppet webbdarium .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Utmaningar med öppet webbdarium .....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Omvärldsanalys .....</b>	<b>7</b>
5.1	Gävle kommun .....	7
5.2	Säffle kommun .....	7
5.3	Ånge kommun .....	9
<b>6</b>	<b>Process och implementering .....</b>	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>Säkerhet och sekretess .....</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>Ansvar och organisation .....</b>	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>Kostnader och resurser .....</b>	<b>14</b>
<b>10</b>	<b>Utvärdering och uppföljning .....</b>	<b>15</b>
<b>11</b>	<b>Diskussion .....</b>	<b>16</b>
<b>12</b>	<b>Bilaga .....</b>	<b>19</b>
12.1	Styrdokument_rutiner_för_ärendehantering.doc .....	19

## 1 Bakgrund

I motionen "*Ökad demokratisk insyn*" föreslår Johan Wester (C) att Härnösands kommun ska införa ett digitalt system för offentliga handlingar, med en sökbar funktion för protokoll och beslutsunderlag från kommunfullmäktige, nämnder och utskott. Motionären anser att detta skulle främja den demokratiska insynen och skapa bättre transparens kring politiska beslut. Han lyfter fram exempel från andra kommuner, såsom Eskilstuna, Örnsköldsvik och Östersund, där sökbara system för politiska handlingar redan finns.

Wester föreslår att kommunen inför ett digitalt diarium, vilket innebär att alla offentliga handlingar, inklusive protokoll och beslutsunderlag, görs lättillgängliga och sökbara på kommunens hemsida. Han menar att detta skulle göra det enklare för medborgarna att följa politiska beslut och ge ökad insyn i de processer som påverkar dem.

Kommunstyrelsen har behandlat motionen och bedömer att det finns ett behov av att närmare undersöka möjligheterna för ett digitalt system med sökbarhet för offentliga handlingar. För att fatta ett välgrundat beslut har kommunstyrelsen beslutat att initiera en utredning i frågan.

Kommundirektören har fått uppdraget att genomföra utredningen och ska åiterrapportera resultatet till kommunstyrelsen vid sammanträdet i februari 2025.

## 2 Offentlighetsprincipen och allmänna handlingar

Offentlighetsprincipen är en grundläggande del av det svenska rättssystemet och syftar till att främja insyn och transparens i den offentliga förvaltningen. För att förstå principens tillämpning är det viktigt att veta vad som räknas som en allmän handling och vilka handlingar som är offentliga. Detta kapitel ger en överblick av offentlighetsprincipens innebörd, definitionen av allmän handling och vilka regler som styr offentligheten av dessa handlingar.

### 2.1 Offentlighetsprincipen

Offentlighetsprincipen är en grundläggande del av den svenska rättsordningen. Den ger allmänheten - både enskilda individer och representanter för media - rätt till insyn och tillgång till information om statens och kommuners verksamhet. Principen uttrycks på flera sätt i Sveriges grundlagar, bland annat genom rätten till yttrandefrihet, tjänstemäns meddelarfrihet och offentlighet av allmänna handlingar.

### 2.2 Vad är en allmän handling?

En allmän handling är en fysisk eller digital information som har inkommit till eller upprättats av en myndighet, till exempel texter, bilder eller digitalt lagrad information som på en dator eller ett USB-minne. För att en handling ska räknas som allmän måste den både förvaras hos en myndighet och antingen ha inkommit eller upprättats av myndigheten. Det finns vissa undantag till exempel säkerhetskopior, minnesanteckningar och utkast till beslut, som inte betraktas som allmänna handlingar. Regler om rätten att ta del av allmänna handlingar finns i tryckfrihetsförordningen.

### 2.3 Vilka allmänna handlingar är offentliga?

Grundregeln är att allmänna handlingar är offentliga och därmed tillgängliga för allmänheten. Det finns dock undantag i form av sekretess, som innebär att vissa uppgifter i en handling inte får röjas muntligt eller på annat sätt. I vissa fall kan en handling vara delvis offentlig där endast vissa uppgifter omfattas av sekretess. Bestämmelser om sekretess regleras huvudsakligen i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

### 3 Fördelar med öppet webbdiarium

Ett öppet webbdiarium gör det möjligt för allmänheten att enkelt följa politiska beslut och få insyn i hur olika ärenden behandlas. Genom att publicera offentliga handlingar, såsom protokoll, beslut, motioner och andra relevanta dokument blir det lättare för invånarna att förstå de processer som leder fram till kommunens beslut. Den ökade transparensen stärker förtroendet för kommunens arbete och minskar risken för att beslut upplevs som dolda eller otillräckligt kommunicerade.

Tillgången till ett digitalt och sökbart system gör offentliga handlingar lättillgängliga, vilket innebär att medborgare snabbt kan hitta den information de behöver utan att behöva begära ut handlingarna manuellt. Detta sparar tid och resurser både för medborgare och för kommunens personal då handläggare slipper hantera fysiska kopior eller svara på enskilda begäranden.

Ett öppet webbdiarium främjar dessutom medborgarnas deltagande i den demokratiska processen. När information är lättillgänglig och begriplig får invånarna bättre förutsättningar att engagera sig i lokala frågor och lämna egna förslag. Detta bidrar till en mer aktiv och inkluderande demokrati som stärker både lokalsamhället och medborgarnas förtroende för kommunen.

## 4 Utmaningar med öppet webbdiarium

Ett öppet webbdiarium medför flera utmaningar som måste hanteras för att säkerställa en balans mellan transparens, rättssäkerhet och praktisk genomförbarhet. En av de största utmaningarna är att skydda individers integritet. Offentliga handlingar kan innehålla känslig information, såsom personuppgifter, medicinsk information eller andra uppgifter som inte bör spridas. För att följa lagstiftning, som GDPR, krävs noggrann sekretessprövning av alla dokument innan publicering, vilket kan vara både tidskrävande och komplext.

Den tekniska lösningen för ett webbdiarium måste dessutom uppfylla höga krav på säkerhet och användarvänlighet. Systemet måste klara av att hantera stora mängder dokument samtidigt som behövs skyddas mot cyberattacker och manipulation. Detta innebär både initiala investeringar i teknik och löpande resurser för underhåll och säkerhetsåtgärder.

För att driva ett webbdiarium krävs också att personalen har rätt kompetens och medvetenhet om de rättsliga och etiska krav som hanteringen av offentliga handlingar innebär. Detta ställer krav på utbildning och fortlöpande stöd för att säkerställa att dokument hanteras och publiceras korrekt.

Slutligen medför den löpande processen och bedömningen av dokument en betydande arbetsbelastning. Alla handlingar måste granskas för att avgöra vad som ska publiceras och vad som bör undantas. Processen kan vara tidskrävande och kräva extra resurser, särskilt om stora mängder dokument behöver hanteras.

## 5 Omvärldsanalys

För att samla relevant information till denna analys vände sig utredningen till kommuner som är jämförbara med Härnösands kommun i storlek eller geografiskt läge, särskilt med fokus på Västernorrlandsregionen.

Målsättningen var att identifiera kommuner som använder sig av öppna webbdiarier, för att på så sätt kunna göra en rättvis och informativ jämförelse.

Syftet med frågorna var att förstå hur kommunen gick tillväga för att införa webbdiarium, vilka steg och förutsättningar som krävdes. Genom dessa frågor har kommunernas olika implementeringsprocesser dokumenterats och jämförts.

### 5.1 Gävle kommun

Har en lång historia av att jobba med dokument- och ärendehantering genom sitt system, Platina. Beslutet att införa ett gemensamt dokument- och ärendehanteringssystem och att implementera ett öppet webbdiarium togs redan 2004 av kommunfullmäktige och webbdariat lanserades officiellt 2009. När Gävle startade webbdariat publicerade de handlingar från fyra nämnder, Kommunstyrelsen, Barn och Ungdom, Utbildning & Arbete och Valnämnden. Dokumenten var läsbara i PDF-format och inkluderade metadata som registreringsdatum, avsändare (för företag) och ärendenummer.

Innan systemet infördes genomfördes en risk- och konsekvensanalys, och en åtgärdsplan togs fram för att hantera och eliminera risker. För att skydda sekretess och personuppgifter säkerställdes att handlingar med sådant innehåll inte publicerades online. En av de största riskerna låg i den manuella processen att markera handlingar med sekretess eller PUL (Personuppgiftslagen, som senare ersattes av GDPR). Därför fick registratorerna inom de fyra nämnderna en omfattande utbildning.

Trots försiktighetsåtgärder inträffade en incident 2014 där känsliga personuppgifter av misstag blev publika i Barn & Ungdoms diarium, vilket fick de två utbildningsnämnderna att avsluta sin publicering på webbdariat. Sedan 2018, i samband med införandet av GDPR, valde Gävle att endast publicera metadata (ärenderubrik, diarienummer, registreringsdatum och avsändare) utan att lägga ut själva dokumentinnehållet.

Idag är det bara Kommunstyrelsens/Kommunfullmäktiges och Valnämndens diarium som ligger på webben. Det system som används för diariumet, Platina, har en modul för webbdiarium, så den delen har varit relativt enkel. Men utredningen innan krävde en hel del ställningstaganden om risker och konsekvenser. Kommunen har fortsatt att använda Platinas webbdariemodul, men med ett stärkt fokus på informationssäkerhet och integritetsskydd.

### 5.2 Säffle kommun

Säffle kommun beslutade att implementera ett öppet webbdiarium som en del av sitt dokument- och ärendehanteringssystem, vilket drevs av ett starkt



politiskt intresse för att öka transparensen och tillgängligheten för medborgarna. Beslutet togs av kanslienheten och offentliggörandet av handlingarna började gälla den 1 januari 2024. Tidigare fanns handlingar tillgängliga, men det var endast sammanfattande metadata som publicerades, inte själva dokumenten. För att kunna publicera handlingarna på webbdariet identifierades ett behov av att utveckla en riktlinje som specificerade vilka handlingar som skulle publiceras och hur offentliggörandet skulle gå till.

Säffle kommun hade tidigare erfarenhet från ett liknande system, vilket gav vägledning, men de valde att inte genomföra någon pilot eller test inför den fullständiga implementeringen. De förtroendevalda i kommunen var mycket angelägna om att snabbt få till ett fungerande webbdarium. Säffle kommun säkerställer sekretess och informationsskydd genom sin webbdariemodul som förhindrar publicering av handlingar märkta med sekretess eller GDPR, även om ett försök görs. Endast behöriga nämndsekreterare har rättigheter att publicera handlingar, och dessa har utbildats i systemets säkerhetsfunktioner samt i sekretess- och GDPR-hantering. Nämndsekreterarna är även ansvariga för att säkerställa att de publicerade handlingarna följer riktlinjerna och inte innehåller sekretessbelagd information.

För att ytterligare skydda känslig information har kommunen genomfört en grundläggande klassificering av sitt dokument- och ärendehanteringssystem. Denna klassificering har gjorts utifrån ett upphandlingsperspektiv för att säkerställa att systemet lever upp till de krav som ställs på informationssäkerhet, men kommunen har inte genomfört en mer detaljerad riskbedömning för varje enskilt dokument som publiceras.

Kommunsekreteraren, som också var systemförvaltare för dokument- och ärendehanteringssystemet, hade det övergripande ansvaret för att leda och följa upp processen med att implementera webbdariet i Säffle kommun. Ansvarsområdena för diarieföring varierade beroende på förvaltning, men generellt sett ber handläggare en registrator om diarienummer för att säkerställa att handläggare med mindre GDPR-utbildning inte skapar onödiga ärenden. Huvudansvaret för genomförandet och hanteringen av processen låg på Kanslienheten, och även om kostnaden för implementeringen inte är helt tydlig, har denna enhet själva hanterat arbetet utan att några extra personalresurser behövde tas in.

För att säkerställa att processen löpte smidigt, har nämndsekreterare samlats för gemensamma träffar där eventuella problem och lösningar har diskuterats. Sammantaget har processen fungerat väl, även om det har uppstått tekniska problem, som en incident där handlingar från en annan kommun av misstag blev synliga i systemet under en dag. Återkopplingen från användare har främst varit positiv, särskilt från media, medan politiker har haft blandade åsikter beroende på deras digitala kompetens. Detta belyser behovet av utbildningsinsatser för att alla användare ska känna sig trygga med att använda webbdariet. Från och med den 1 januari 2024 har Säffle kommun beslutat att publicera handlingar på webbdariet, inklusive underlag från nämnder, med undantag för sekretess- eller GDPR-skyddade dokument.

### 5.3 Ånge kommun

För att säkerställa informationssäkerheten har kommunen haft regelbundna möten med systemägarna för att verifiera att sekretessmarkerade handlingar inte kan publiceras av misstag. Säfte kommun har också haft en dialog med säkerhetsansvariga, men kan tyvärr inte ge mer detaljerad information om detta. Säfte fortsätter att följa upp och utvärdera systemet genom regelbundna träffar med nämndsekreterare för att diskutera problem och möjliga förbättringar. De tekniska problem som rapporterats, tillsammans med de blandade reaktionerna från de förtroendevalda, har understrukt vikten av att erbjuda utbildning och skapa förtroende för det nya systemet.

Ånge kommun har sedan årsskiftet 2006–2007 arbetat med offentliggörande av dokument genom ett webbdarium, utvecklat i samarbete med leverantören. Systemet Platina utvecklades inledningsvis för att möta kommunens specifika behov men förvaltas nu av leverantören. Offentliggörandeprocessen infördes stegvis, där kommunen lade stor vikt vid personuppgiftsskydd och sekretess, särskilt efter att GDPR trädde i kraft 2018.

För att säkerställa informationssäkerhet och sekretess klassificeras dokument i systemet utifrån personuppgifter och känslighetsgrad och ges manuella inställningar för att skydda känslig information. Ånge delar ett dataskyddsombud med Sundsvalls kommun och använder deras riskmatris för säkerhetsbedömningar, även om denna process är tidskrävande och kräver stort engagemang från personalen, vilket ibland är en utmaning.

Kansliet ansvarar för diarieföring, och sekreterare och handläggare med rätt behörighet diarieför och klassificerar dokument. Kommunen saknar en arkiverare, vilket är en brist, men en stödperson i receptionen hanterar vissa arkivuppgifter. Implementeringskostnaderna har varit relativt låga eftersom Ånge agerade "testpilot" för leverantören och utgifter uppstår främst vid behov av support och service. Kommunens fokus ligger på att öka transparensen genom webbdariet och förenkla medborgarnas åtkomst till dokument.

Systemet har utvärderats kontinuerligt, särskilt i samband med driftstörningar, men kommunen upplever ibland att leverantören inte alltid har tillräcklig kompetens inom supporten.

## 6 Process och implementering

### **Gävle kommun:**

Började sin process för webbdarium efter beslut från Kommunfullmäktige 2004. Diariet startades 2005, men det dröjde några år innan webbdariet blev aktivt. Den 1 februari 2009 publicerades de första handlingarna på Gävle kommuns hemsida i webbdariet. Vid uppstarten var det fyra av kommunens tio nämnder som deltog: Kommunstyrelsen, Barn & Ungdom, Utbildning & Arbete och Valnämnden. Handlingarna som publicerades var läsbara och i PDF-format.

Innan publicering av dokument på webbdariet genomfördes en risk- och konsekvensanalys samt en åtgärdsplan för att eliminera riskerna skapades. Ett särskilt fokus låg på hantering av sekretess och personuppgifter. Registratorerna på de fyra nämnderna fick grundlig utbildning för att kunna markera handlingar med sekretess eller personuppgifter på ett korrekt sätt.

### **Säffle kommun:**

Kanslienheten tog ett beslut att från och med den 1 januari 2024 skulle handlingar publiceras på webbdariet. Tidigare publicerades handlingar på webbdariet men fulltexten saknades; invånare fick begära ut dessa handlingar om de behövde tillgång till dem. För att kunna gå live behövde de ta fram en riktlinje för publicering som tydligt anger hur och vad som ska publiceras.

Innan de genomförde implementeringen av webbdariet på den officiella hemsidan analyserade de de funktioner som behövde införas och säkerställde att systemet skulle hantera publiceringen av dokument korrekt. Säffle kommun hade tidigare erfarenhet av ett system med liknande funktioner, men de gjorde ingen pilot eller testprojekt innan implementeringen eftersom de lärde sig mycket från deras erfarenheter och de förtroendevalda i kommunen var väldigt angelägna om att få till ett fungerande webbdarium.

### **Ånge kommun:**

Implementerade offentliggörandet av dokument genom att utveckla ett system som först skapades enligt deras specifikationer och önskemål och därefter såldes som en produkt av leverantören. Sedan dess har systemet anpassats för att möta deras behov och förvaltas av leverantören, men med specifika ändringar efter kommunens önskemål. Publicering styrs av handlingens klassificering och sekretess, och intern information som ärenderubriker och ärendemeningar publiceras inte. Inför publicering gjordes förberedelser relaterade till personuppgifter och sekretess, särskilt efter att GDPR trädde i kraft. Sedan 2022 har kommunen arbetat med att publicera handlingar från de senaste fyra åren, men processen är fortfarande manuell, vilket gör att dokument tas bort gradvis för att minska risken för felklassificering.

## 7 Säkerhet och sekretess

I den här jämförelsen kring säkerhet och sekretess har dialog förts med dataskyddsbud och andra personer som bidragit med information som använts som underlag för analys. Syftet med frågorna var att undersöka säkerhetsåtgärder för att skydda sekretessbelagda dokument och att identifiera om riskbedömningar och säkerhetsklassificeringar har genomförts.

I datainsamlingen framkom olika säkerhetsåtgärder och rutiner för att förhindra felaktig publicering. Svaren från detta område bidrog till att belysa hur viktigt det är med tydliga tekniska verktyg och riktlinjer för säker dokumenthantering.

### **Gävle kommun:**

Har arbetat noggrant för att säkerställa att sekretessbelagda dokument inte publicerades på webbdariet. Det var en stor risk initialt att manuell hantering kunde leda till att fel dokument publicerades, särskilt när det gäller sekretessbelagda handlingar eller de som innehöll personuppgifter (PUL).

2014 inträffade en incident där en handling av misstag kom ut på webbdariet som innehöll känsliga personuppgifter. Efter denna incident valde de utbildningsrelaterade nämnderna att sluta publicera sina handlingar på webbdariet. Därmed är det idag endast Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige och Valnämnden som publicerar sina handlingar på webben.

När Personuppgiftslagen ersattes av Dataskyddsförordningen (GDPR) 2018, beslutades det att inte längre använda "läsbara handlingar" som en metod för att hantera personuppgifter. Från och med då publicerades endast meta-data (rubrik, diarienummer, registreringsdatum och avsändare om det är ett företag) för de dokument som registrerades i diariet.

### **Säffle kommun:**

För att säkerställa att sekretessbelagda dokument inte publiceras öppet använder de sitt dokument- och ärendehanteringssystem, som inkluderar en modul för webbdarium. Systemet har en funktion som gör att sekretess- och GDPR-märkta handlingar inte kan publiceras, även om försök görs att publicera dem. Endast nämndsekreterare har behörigheten att publicera dokument på webbdariet, och dessa har genomgått grundlig utbildning för att hantera detta korrekt.

De har möjlighet att sekretess- eller GDPR-märka handlingar innan publicering och alla dokument som läggs upp på webbdariet går genom en säkerhetsbedömning. De har även säkerställt att handlingar som innehåller sekretessuppgifter eller personuppgifter inte publiceras genom att införa kontrollsystem i sitt dokumenthanteringssystem. Säkerhetsgradering har genomförts för att säkerställa att alla dokument och ärenden klassificeras korrekt, och de har haft dialog med systemägare och säkerhetsansvariga för att garantera att sekretessmarkerade handlingar inte kan publiceras av misstag.

**Ånge kommun:**

För att säkerställa att sekretessbelagda dokument inte publiceras öppet, klassificeras alla handlingar i systemet Platina utifrån sekretessnivåer och personuppgifter. Dessa klassningar styr om dokumenten publiceras eller inte. Vid behov kan en handling manuellt flaggas för publicering, men detta sker sällan. Sekretessnivåer anges enligt specifika paragrafer, och systemet möjliggör publicering av maskerade kopior av sekretessbelagda dokument.

Riskbedömningar görs utifrån informationshanteringsplanen och alla dokument säkerhets klassificeras innan de publiceras. Informationsklassningen styr vad som publiceras i systemet, och det är upp till handläggarna och registratorerna att säkerställa att rätt klassificering görs. Det finns även en dialog med Sundsvall för att säkerställa att säkerhetsklassificeringen sker korrekt och effektivt.

## 8 Ansvar och organisation

Syftet med frågorna var att kartlägga vilka individer och grupper som bär ansvar för implementering och drift av offentliggörande. Insamlingen visade att ansvarsfördelningen är central för att säkerställa korrekt hantering.

Analysen pekar på vikten av en tydlig rollfördelning, särskilt för att följa säkerhets och sekretesskrav.

### **Gävle kommun:**

Processledaren för Gävle kommuns dokument- och ärendehanteringssystem Platina har ansvar för att leda arbetet med att implementera och följa upp systemet. Beslutet om webbdariet togs också här, vilket innebar ett centralt ansvar för att säkerställa att systemet fungerade och följde alla krav på sekretess och dataskydd.

Ansvarsområden för diarieföring innan dokument når handläggarnivå har definierats för registratorerna på de aktuella nämnderna. Varje registrator ansvarar för att säkerställa att de handlingar som ska publiceras inte innehåller sekretessbelagd eller känslig information.

### **Säffle kommun:**

Kommunsekreteraren, som även är systemförvaltare för dokument- och ärendehanteringssystemet, har haft det övergripande ansvaret för att leda och följa upp processen för offentliggörandet av dokument. För att säkerställa en korrekt diarieföring innan dokument når handläggarnivå är det oftast registratorer som tilldelar diarienummer, med särskilt fokus på att säkerställa att de som handlägger dokumenten har tillräcklig GDPR-utbildning för att undvika felaktigheter.

Ansvarsfördelningen mellan Kanslienheten och andra avdelningar har varit tydligt definierad. Kanslienheten har haft det övergripande ansvaret för att driva och implementera processen, medan de olika förvaltningarna har varit involverade beroende på behovet av dokument och handlingar för publicering. De har säkerställt att behörig personal har god kännedom om riktlinjerna och de krav som GDPR ställer på offentliggörandet av handlingar.

### **Ånge kommun:**

Två sekreterare på kansliet, samt handläggare med särskild behörighet för diarieföring, är ansvariga för att leda och följa upp processen för offentliggörandet. Kansliet ansvarar för att diarieföra handlingar och säkerställa att de hanteras korrekt innan de når handläggarnivå.

Ansvarsfördelningen mellan kansli och andra avdelningar bygger på att den som skapar eller mottar en handling också är ansvarig för att diarieföra den korrekt. Arkivfunktionen saknas i kommunen, och den ansvariga sekreteraren utför även arkiveringsrelaterade uppgifter.

## 9 Kostnader och resurser

Syftet med frågorna var att få en bild av de ekonomiska resurser som krävdes för att implementera och underhålla processen. Svaren visade att kostnaderna i hög grad har hanterats inom kanslienheter utan stora investeringar i externa resurser. Personella resurser har främst varit nämndsekreterare och Kansliheten, vilket innebär begränsade kostnader men också ett beroende av intern personal, vilket kan bli en utmaning om systemet utvecklas vidare.

### **Gävle kommun:**

Implementeringen av webbdariet har inneburit både tekniska och personella resurser. Systemet som används för diarieföring, Platina, har en särskild modul för webbdarium, vilket har gjort implementationen enklare. Men den föregående utredningen, som involverade en risk- och konsekvensanalys, krävde både tid och resurser för att säkerställa att riskerna hanterades korrekt.

Utbildning av registratorerna för att säkerställa korrekt hantering av sekretessbelagda handlingar har också varit en betydande kostnad, både i form av tid och resurser.

### **Säffle kommun:**

Kostnaden för att implementera denna process har hanterats internt av Kansliheten, och inga externa resurser har varit inblandade i större utsträckning. Kansliheten har stått för den administrativa och praktiska hanteringen av hela processen. Det har inte funnits någon specifik uppdelning av kostnader mellan personal och andra resurser eftersom implementeringen har varit centraliserad till Kansliheten.

### **Ånge kommun:**

Kostnaden för att implementera offentlighöret av dokument var relativt låg eftersom kommunen var den som först betalade för att utveckla systemet. Ånge kommun delade utvecklingskostnader med leverantören, och därefter har kostnaderna varit begränsade till support och service. Publiceringen och hanteringen av dokument har skett manuellt för sekretessbelagda och personuppgiftshandlingar, vilket har inneburit en ökad arbetsbelastning, men det har även bidragit till transparens.

De har involverat kansliet (två personer) i processen och vissa handläggare har fått behörighet att diarieföra dokument direkt för att förenkla arbetsflödet, särskilt i fall av upphandlingar som genererar många handlingar.

## 10 Utvärdering och uppföljning

Syftet med frågorna var att förstå hur kommunerna följer upp och utvärderar sina processer samt hanterar återkoppling från användare. Uppföljningen verkar informell men viktigt för kvalitetssäkring. Återkoppling har varit varierande, med positiv feedback från media men olika reaktioner från förtroendevalda, vilket pekar på behovet av vidare kommunikation och utbildning i systemet.

### **Gävle kommun:**

Gävle kommun har följt upp och utvärderat webbdariets funktionalitet och säkerhet löpande. En incident 2014, där känsliga uppgifter av misstag publicerades, ledde till en omprövning av vilka handlingar som skulle publiceras och hur sekretessen skulle hanteras. Detta resulterade i en förändring där endast meta-data publiceras från och med 2018, vilket har minskat riskerna för felaktig publicering.

### **Säffle kommun:**

För att följa upp och utvärdera hur processen har fungerat har nämndsekreterare haft gemensamma träffar där de har diskuterat eventuella problem eller lösningar som har uppstått. Den övergripande processen har fungerat väl, men de har stött på några problem i systemet. Ett exempel är att de vid ett tillfälle fick in en annan kommuns handlingar under en dag, vilket visade på ett tekniskt fel som behövde åtgärdas.

Återkopplingen från användare av de publicerade dokumenten har överlag varit positiv. Media har haft en positiv inställning till webbdariet, medan de förtroendevalda har haft blandade recensioner beroende på deras individuella digitala kompetens. De har sett att ett webbdarium kan kräva viss utbildning för att användarna ska kunna ta till sig och använda systemet på ett korrekt sätt.

De har också tagit emot återkoppling kring användbarheten, där de försöker förbättra funktioner och utbildningsinsatser för att optimera både användarupplevelse och processer.

### **Ånge kommun:**

Processen har inte följts upp på ett systematiskt sätt, men när det uppstod problem med systemet och leverantören blev en utvärdering nödvändig. Diskussioner har förts om att byta leverantör, men kommunens fokus har varit att kontinuerligt förbättra processerna för att hantera GDPR och informationshantering. Det finns också en intern dialog om att minska mängden publicerade dokument, särskilt med tanke på att det kan uppstå problem när handlingar publiceras innan de förtroendevalda själva har sett dem.



## 11 Diskussion

I arbetet med att implementera ett öppet webbdarium har information samlats från flera kommuner, Gävle, Säfte och Ånge, samt internt i Härnösand. Syftet har varit att noggrant granska hur Härnösands kommun kan skapa ett system som både möter kraven på transparens och hanterar sekretessfrågor på ett säkert sätt för ett öppet webbdarium.

I denna slutsats sammanfattas de insikter som har erhållits och de faktorer som bör beaktas för Härnösand framöver diskuteras.

Härnösands kommun använder för närvarande ett digitalt ärendehanteringssystem för dokument- och ärendehantering där diarieföring är en central del och där sekretessbelagda handlingar genomgår en noggrann sekretessprövning innan de offentliggörs. Även om systemet säkerställer att handlingar förvaras på ett ordnat sätt och att allmänna handlingar kan tillgängliggöras för medborgarna har kansliet identifierat att ett nytt system kan behövas för att möta kraven på ett öppet webbdarium.

Alla inkommande handlingar bedöms av en registrator eller handläggare och ska registreras utan dröjsmål, med vissa undantag för handlingar av ringa betydelse. För att säkerställa att handlingarna förvaras på ett ordnat sätt används ett diarium där relevanta uppgifter om ärenden och handlingar registreras. Handlingar som inte är allmänna eller som inte rör kommunens verksamhet behöver inte registreras.

Sekretessbelagda handlingar genomgår en sekretessprövning innan de offentliggörs och sekretessreglerna måste följas noggrant för att skydda känslig information. När ett ärende avslutas rensas ärendeakten och arkiveras enligt gällande rutiner och äldre handlingar förvaras i kommunarkivet. Medborgare kan ta del av allmänna handlingar på plats, få kopior eller be om att få handlingar skickade till sig. Vid sekretessbelagda handlingar görs en sekretessprövning innan de lämnas ut. Det är också viktigt att handlingar hanteras korrekt och att alla dokument följer lagstadgade krav för registrering och utlämnande.

För närvarande hanteras diarieföring i Härnösand enligt etablerade rutiner, men frågan om att införa ett öppet webbdarium kräver en översyn av dessa rutiner. En central fråga är huruvida publicering av nya dokument ska ske löpande eller även inkludera äldre dokument från tidigare år. Om man väljer att publicera äldre dokument, ställer det krav på att dessa granskas för att säkerställa att de inte innehåller sekretessbelagda uppgifter eller personuppgifter som är skyddade enligt GDPR. En annan viktig aspekt är hur man ska organisera sig för att hantera detta. I Ånge kommun har det påpekats att det kan bli problematiskt när handlingar publiceras samtidigt för både förtroendevalda och allmänheten, vilket har lett till diskussioner om huruvida handlingar borde publiceras i ett senare skede.

Detta kan vara relevant för Härnösand att beakta när man bestämmer hur och när handlingar publiceras.

En gemensam utmaning som framkommit från de andra kommunerna är säkerheten kring sekretessbelagda dokument och personuppgifter. I Gävle kommun ledde en incident 2014, där känsliga personuppgifter publicerades

av misstag, till en omprövning av hanteringen och en förändring av publiceringsrutinen. Numera publiceras endast metadata, vilket innebär information som beskriver dokumentet, såsom titel, datum, diarienummer och ärendets status, istället för själva innehållet i dokumentet. Detta minskar risken för att sekretessbelagda eller känsliga uppgifter blir tillgängliga för obehöriga.

Detta kan ses som en lärdom för Härnösand, där det behövs säkerställa att sekretessbelagda handlingar inte publiceras på felaktigt sätt. Säffle kommun har använt sitt dokument- och ärendehanteringssystem för att säkerställa att sekretess- och GDPR-märkta handlingar inte publiceras. Detta system har en funktion som blockerar publicering om sådana handlingar identifieras, vilket kan vara en väg att gå för Härnösand också.

I Ånge kommun använder man ett system, där handlingar klassificeras baserat på sekretessnivå. Härnösand behöver säkerställa att det finns ett system som kan stödja denna typ av klassificering och att det finns processer på plats för att säkra att känslig information inte publiceras. Samtidigt kan Härnösand dra nytta av Ånges erfarenheter av att hantera sekretessbelagda dokument där de har fått erfarenhet av hur informationssäkerheten måste prioriteras särskilt när känslig information ska hanteras och publiceras.

En viktig aspekt som framkommit i jämförelsen mellan kommunerna är de kostnader som är förknippade med att driva ett webbdarium. Gävle kommun har haft både tekniska och personella kostnader för att implementera sitt system. Det innebär inte bara investering i tekniken utan även resurser för utbildning och uppföljning. I Säffle kommun har dessa kostnader hanterats internt, utan externa resurser. För Härnösand innebär det att noggrant utvärdera om de befintliga resurser som finns räcker till för att hantera ett öppet webbdarium, eller om det behövs anskaffa externa resurser för att genomföra och underhålla systemet på ett hållbart sätt.

I Ånge, där systemet ursprungligen utvecklades för att möta deras specifika behov, har det visat sig vara ekonomiskt fördelaktigt, men det har också inneburit ett behov av löpande support och service.

Enligt erfarenheterna från de andra kommunerna finns både fördelar och nackdelar med olika arbetssätt för att implementera ett öppet webbdarium. En fördel med att publicera handlingar öppet är att det bidrar till ökad transparens och öppenhet i den offentliga förvaltningen vilket är en viktig aspekt för demokratin. Öppenhet skapar en bättre dialog mellan kommunen och medborgarna, vilket kan stärka förtroendet för den offentliga sektorn.

Säffle kommun har lyckats skapa ett effektivt flöde där endast auktoriserad personal kan publicera handlingar, vilket säkerställer att sekretessbelagda dokument inte publiceras av misstag.

Men nackdelarna är också tydliga: hantering av sekretessbelagda och GDPR-skyddade handlingar kräver detaljerade rutiner och resurser för att säkerställa att inget publiceras av misstag. Detta innebär också att det kan finnas ett behov av att anställa eller utbilda personal för att hantera dessa processer korrekt vilket i sin tur innebär kostnader och resurskrav. Hänsyn behöver tas till att de förtroendevalda bör hinna ta del av handlingarna innan publicering, för att kunna hantera och bemöta eventuella frågor från allmänheten och media på ett välgrundat sätt.

Baserat på erfarenheterna från de andra kommunerna och den analys som gjorts kan man dra följande slutsatser för Härnösand. Kravet på ett system som kan stödja sekretessklassificering och säkerställa att känsliga handlingar inte publiceras är avgörande. Därför ska det säkerställas att dessa funktioner inkluderas som en del av upphandlingen av det framtida systemet för diarieföring. Det finns ett behov av att utvärdera om systemet kan erbjuda den flexibilitet och säkerhet som krävs för att möta kommunens behov.

Erfarenheterna visar också på vikten av att använda flexibla system, men samtidigt på behovet av att dessa system inte är för gamla eller tekniskt föråldrade. Det är avgörande att säkerställa att de tekniska lösningarna är både moderna och stabila, samt att de har den funktionalitet som krävs för att hantera de krav som ställs på transparens och informationssäkerhet.

Det måste finnas tydliga rutiner på plats för diarieföring och publicering av handlingar samt säkerställa att rätt personer har behörighet att publicera handlingar. Detta kräver en översyn av ansvarsfördelningen och om kommunen har tillräckligt med utbildad personal. För att genomföra och underhålla ett webbdiarium krävs både tekniska och personella resurser. Det bör undersökas om de interna resurser räcker till eller om det behövs externa hjälpmedel och väga dessa kostnader mot de fördelar som kan medföras med ett öppet webbdiarium.

Ett öppet webbdiarium innebär flera förändringar framförallt kring hantering och publicering av handlingar. Ett av de största stegen är att alla dokument måste granskas för att säkerställa att de inte innehåller sekretessbelagda uppgifter eller personuppgifter som skyddas enligt GDPR. Detta ställer krav på att systemet har funktionalitet för sekretessklassificering och kan förhindra felaktig publicering. Det kommer också att krävas att politiska beslut och handlingar publiceras på ett sätt som beaktar både förtroendevalda och allmänhet utan att riskera att information synliggörs för tidigt. Det är en aspekt som behöver vägas in i beslutet om när och hur dokument ska publiceras.

Slutligen bör man noggrant överväga om kommunen ska publicera nya eller äldre dokument och hur detta ska göras utan att öka riskerna för felaktig publicering. En stegvis implementering av webbdariat kan vara en lämplig strategi för att hantera säkerhetsaspekterna under processen.

Sammanfattningsvis visar de erfarenheter som samlats in att ett öppet webbdiarium har både stora fördelar, särskilt i termer av ökad transparens och medborgardialog, men också tydliga risker och utmaningar, särskilt när det gäller säkerhet och sekretess. Härnösand bör gå vidare med att noggrant överväga dessa faktorer innan beslut om implementering tas.

## **12 Bilaga**

### **12.1 [Styrdokument rutiner för ärendehantering.doc](#)**



Datum  
2025-01-14Dnr  
KS/2025-000021

Kommunstyrelseförvaltningen  
Daniel Johannsson  
daniel.johannsson@harnosand.se

Kommunstyrelsen

## Avtal angående VA-anläggning för camping och restaurang på Smitingen

### Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen besluta

**att** anta förslaget till avtal med bilagor

**att** uppdra till kommunstyrelsens ordförande att skriva under avtal.

### Beskrivning av ärendet

Kommunen äger ett markområde i direkt anslutning till Smitingens havsbad i Härnösands kommun som är planlagt för camping. I syfte att tillse att det bedrivs campingverksamhet på marken har kommunen tidigare upphandlat en tjänstekoncession vilken tecknades den 6 juli 2023. Enligt tjänstekoncessionen har kommunen gett koncessionshavaren Huttopia i uppdrag att uppföra och bedriva campingverksamhet med tillhörande restaurangverksamhet på del av fastigheten Gånsvik 1:28 och Gånsvik 1:26 i Härnösands kommun. De närmare villkoren för koncessionen framgår av koncessionsavtalet vilken är del i beslutsunderlagen till avtalen.

Området saknar idag vattenanläggning och avloppssystem. I koncessionsavtalets avsnitt 6.2.1 "Förutsättningar" anges att parterna har kommit överens om att samarbeta för att bygga och driva en VA-anläggning. Enligt koncessionsavtalet ska därför särskilt avtal tecknas angående detta. Avtalet, bilaga 1, reglerar således koncessionshavarens och kommunens rättigheter och skyldigheter avseende byggandet av VA-anläggningen samt betalningsvillkoren därför. Allt enligt villkoren i det tecknade koncessionsavtalet.

Utöver avtalet mellan koncessionshavaren och kommunen kommer två andra avtal att tecknas. Ett avtal mellan koncessionshavaren och VA-huvudmannen (HEMAB) vilken reglerar parternas rättigheter och skyldigheter avseende anslutning av enskild anläggning till den allmänna VA-anläggningen via kommunens anläggning. Ett annat avtal tecknas mellan kommunen och VA-huvudmannen (HEMAB) vilken reglerar parternas rättigheter och skyldigheter avseende ansvar för byggandet och

driften av den kommunala delen av VA-anläggningen samt kostnaderna därför.

VA-anläggningen planeras anslutas till kommunens befintliga VA-system i Gånsviksdalen via pumpstationer i Gånsvikshamn och Smitingen, se principskiss som är en bilaga till avtalet, bilaga 2.

Principen för kostnadsfördelningen avseende VA-anläggningen är att alla parter delar på kostnaderna från kommunens anslutningspunkt i befintligt VA-system fram till pumpstation Gånsviksdalen. Detta möjliggör framtida anslutning av området runt Gånsvik om behov skulle uppstå, dock inget som är planerat idag. Därefter delas kostnaderna mellan kommunen och koncessionshavaren från pumpstation Gånsvik till pumpstationen vid Smitingen. Detta möjliggör även framtida anslutning av sommarstugeområdet vid Smitingen. Koncessionshavaren tar hela kostnaden för pumpstationen vid Smitingen och för den enskilda anläggningens anslutning till pumpstationen.

### **Tidsplan**

Avtalet träder i kraft vid undertecknandet och gäller tom 2059-09-30 i enlighet med koncessionssavtalets villkor. Den preliminära tidsplanen (upprättad 2024-12-06) för VA-anläggningen är att den ska vara färdig till andra kvartalet år 2026. Se bilaga 3.

### **Bedömning**

Den initiala investeringskostnaden för en allmän VA-anläggning är på kort sikt högre jämfört med att uppföra en separat anläggning vid Smitingen. På längre sikt bedöms dock en allmän VA-anläggning vara mer kostnadseffektiv. En allmän lösning bedöms även ha en högre driftsäkerhet och är miljövänligare än en enskild anläggning. Med en allmän VA-anläggning på plats behöver heller inte separat anläggning för husvagnsavlopp uppföras, vilket ytterligare bidrar till både ekonomiska och praktiska fördelar. VA-anläggningen planeras att uppföras som en del av ett gemensamt projekt tillsammans med byggnationen av en sommarcykelväg till Smitingen. Genom att samordna dessa projekt förväntas synergier uppstå, vilket bidrar till en ökad kostnadseffektivitet.

### **Beslutsunderlag**

Protokollsutdrag KS 2023-04-04 §54

Uno Jonsson  
Tillväxtchef

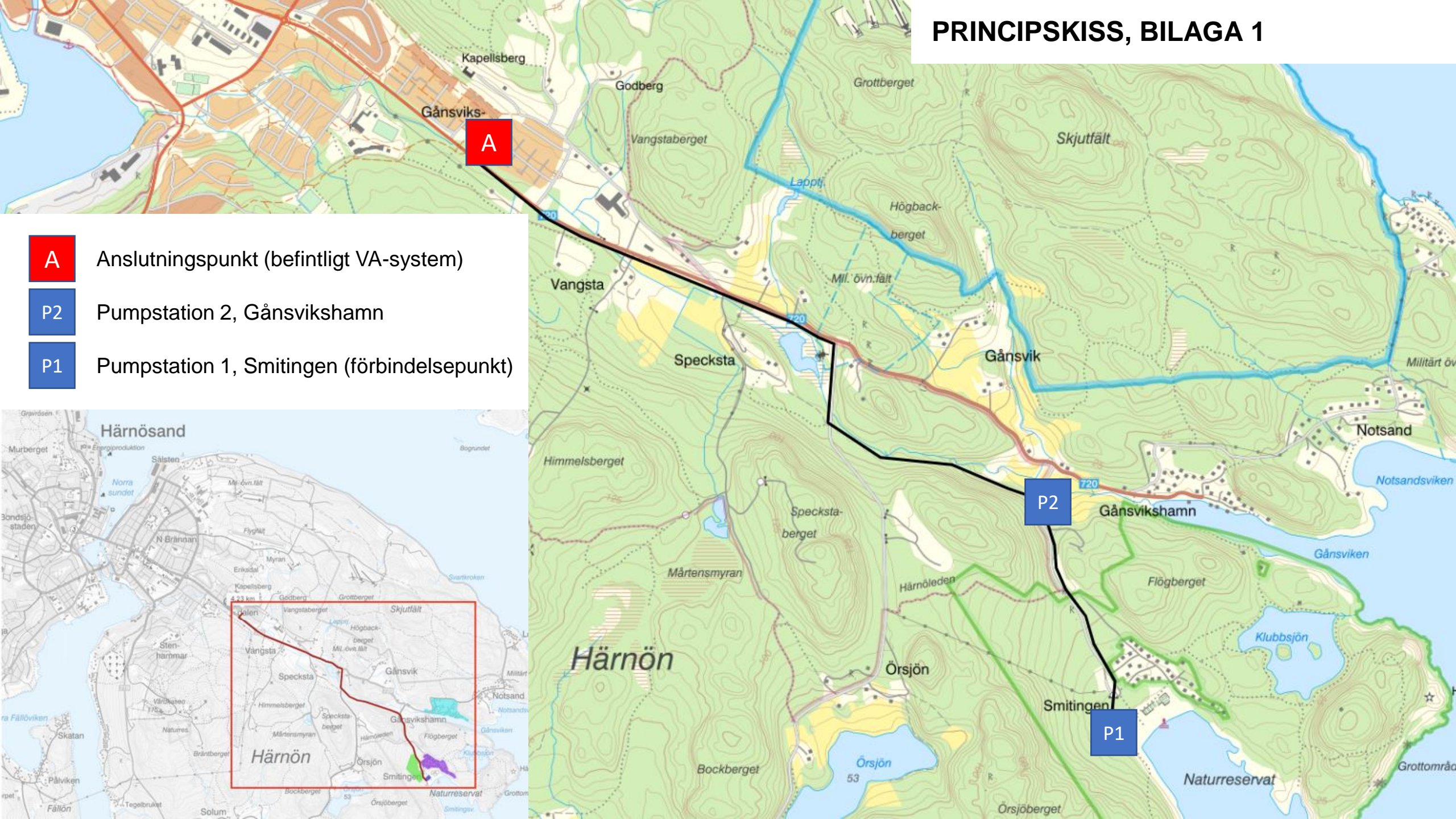
Daniel Johannsson  
tf. chef Strategisk Samhällsutveckling

### **Bilagor**

- Bilaga 1 – Avtal original 2024-12-06, ej signerad
- Bilaga 2 – Avtalsbilaga 1 Principskiss
- Bilaga 3 – Avtalsbilaga 2 Tidsplan



# PRINCIPSKISS, BILAGA 1



A

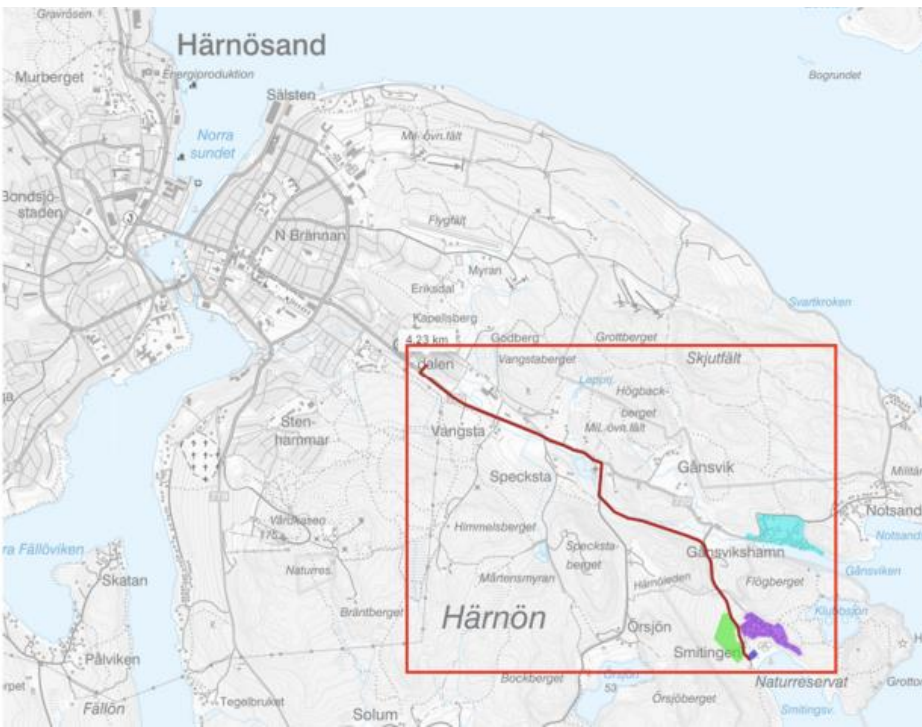
Anslutningspunkt (befintligt VA-system)

P2

Pumpstation 2, Gånsvikshamn

P1

Pumpstation 1, Smitingen (förbindelsepunkt)





# Tidsplan vatten och avlopp

- Projekteringen Q1-2 2025.
- Färdigt förfrågningsunderlag Q2-2025
- Upphandla entreprenör Q2-3 2025
- Färdigt VA till smitingen Q2- 2026

Upprättad 2024-12-06  
Tidsplanen är preliminär



## AVTAL OM INVESTERING GÄLLANDE VA-ANLÄGGNING FÖR CAMPING OCH RESTAURANG SMITINGEN ("Avtal 1")

### Parter

1. Huttopia Smitingens AB ("Koncessionshavaren")  
Smitingen 205  
871 93 Härnösand  
Org.nr: 559423-0079
2. Härnösands kommun ("Kommunen")  
871 80 Härnösand  
Org.nr: 212000-2403

### 1. Bakgrund

Kommunen äger ett markområde i direkt anslutning till Smitingens havsbad i Härnösands kommun som är planlagt för camping. I syfte att tillse att det bedrivs campingverksamhet på marken har Kommunen upphandlat en tjänstekoncession.

Genom koncessionsavtal tecknat den 6 juli 2023 ("Koncessionsavtalet") har Kommunen gett Koncessionshavaren i uppdrag att uppföra och bedriva campingverksamhet med tillhörande restaurangverksamhet på del av fastigheten Gånsvik 1:28 och Gånsvik 1:26 i Härnösands kommun. De närmare villkoren för koncessionen framgår av Koncessionsavtalet.

Området för koncessionen saknar vattenanläggning och avloppssystem. I Koncessionsavtalets avsnitt 6.2.1 "Förutsättningar" anges att parterna har kommit överens om att samarbeta för att bygga och driva en VA-anläggning. Enligt Koncessionsavtalet ska därför särskilt avtal tecknas angående detta.

Detta avtal (Avtal 1) reglerar Koncessionshavarens och Kommunens rättigheter och skyldigheter avseende byggandet av VA-anläggningen samt betalningsvillkoren därför. Allt enligt villkoren i Koncessionsavtalet.

Ett separat avtal angående närmare villkor för anslutningen till den allmänna VA-anläggningen ska träffas mellan Koncessionshavaren och VA-huvudmannen Härnösands Energi & Miljö AB, HEMAB, ("VA-huvudmannen") (Avtal 2).

## **2. Kommunens åtagande**

Kommunen åtar sig att bygga en anläggning för dricksvatten och spillvatten från det allmänna VA-nätet fram till de förbindelsepunkten i Smitingen som framgår av bilaga 1.

## **3. Koncessionshavarens åtagande**

Koncessionshavaren ansvarar för att bygga enskild anläggning för dricksvatten och spillvatten inom koncessionsområdet till förbindelsepunkten till Kommunens anläggning för vidare anslutning till det allmänna VA-nätet, som framgår av bilaga 1.

Koncessionshavaren är vid behov skyldig att fritt upplåta utrymme för LTA-station för restaurangbyggnad och toalettbyggnad. Enhetens plats bestäms av VA-huvudmannen i överenskommelse med kommunen. Koncessionshavaren skall fortlöpande se till att anordningen är skyddad mot skada samt vid behov svara för dess elförsörjning.

## **4. Ersättning mm**

Koncessionshavaren ska till kommunen erlægga 5 650 000 (femmiljonersekhundrafemtiosusen) SEK i anslutningsavgift när villkoren för anslutning till den allmänna anläggningen är uppfyllda enligt avtal 2 med HEMAB.

Koncessionshavaren ska därefter till kommunen årligen i 35 år erlægga 390 000 (trehundra nittiosusen) SEK som ersättning för anslutning och brukningsavgift. Det årliga beloppet ska vara fast under de första fem åren. Därefter ska 70 procent av beloppet indexregleras enligt konsumentprisindex (KPI) med basmånad oktober året före det år anläggningen tagits i bruk.

I avgifter ingår förbrukning upp till 8000 m<sup>3</sup> dricksvatten/år samt omhändertagande av spillvatten från, camping restaurang och toalettbyggnad.

I avgifterna ingår för Koncessionshavaren den förbrukning som framgår av särskilt avtal mellan Koncessionshavaren och VA-huvudmannen HEMAB.

## **5. Betalningstidpunkt för Koncessionshavaren**

Kommunen kommer fakturera Koncessionshavaren engångsanslutningsavgiften enligt ovan när villkoren för anslutning till den allmänna anläggningen är uppfyllda enligt avtal 2 med HEMAB.

Därefter kommer kommunen årligen fakturera anslutning- och brukningsavgifter enligt ovan från den dag anläggningen togs i bruk. Faktureringen därefter ska ske löpande årligen per den 1 januari varje år med 30 dagars förfallotid.

## **6. Ansvar m.m.**

Bestämmelserna i koncessionsavtalets avsnitt 8–13 om samverkan, fel och brister, uppsägning och tvistlösning, ansvar, ändrade förhållanden och avtalets upphörande ska vara tillämpligt på parternas respektive åtaganden enligt detta avtal.

## **7. Avtalstid och övriga avtalsvillkor**

Detta avtal träder i kraft vid undertecknandet och gäller tom 2059-09-30 i enlighet med Koncessionssavtalets villkor. Detta avtal ska också omfattas av parternas åtagande i Koncessionsavtalet om att 60 månader innan avtalstidens utgång ska även detta avtal gås igenom för omförhandling.

För det fall Koncessionsavtalet upphör att gälla så upphör även detta avtal att gälla varvid §13 i Koncessionsavtalet ska tillämpas.

Vad gäller övriga frågor som kan beröras av detta avtal regleras dessa genom Koncessionsavtalet.

## **8. Tidplan**

Tidplanen för åtgärderna framgår av bilaga 2.

**9. Samverkan och samråd**

Kontaktpersoner: *Hélène Lassale*, [smitingen@huttopia.com](mailto:smitingen@huttopia.com)

Kontaktpersoner: *Henrik Olsson*, [henrik.olsson@harnosand.se](mailto:henrik.olsson@harnosand.se)

**10. Tvist**

Tvist enligt detta avtal ska avgöras på det sätt som anvisas i koncessionsavtalets punkt 10.4.

**11. Bilagor**

Till detta avtal hör följande bilagor:

Bilaga 1 – Principskiss

Bilaga 2 – Tidplan (preliminär)

För Härnösands kommun

För Huttopia Smitingens AB

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande:

Ort:

Datum:

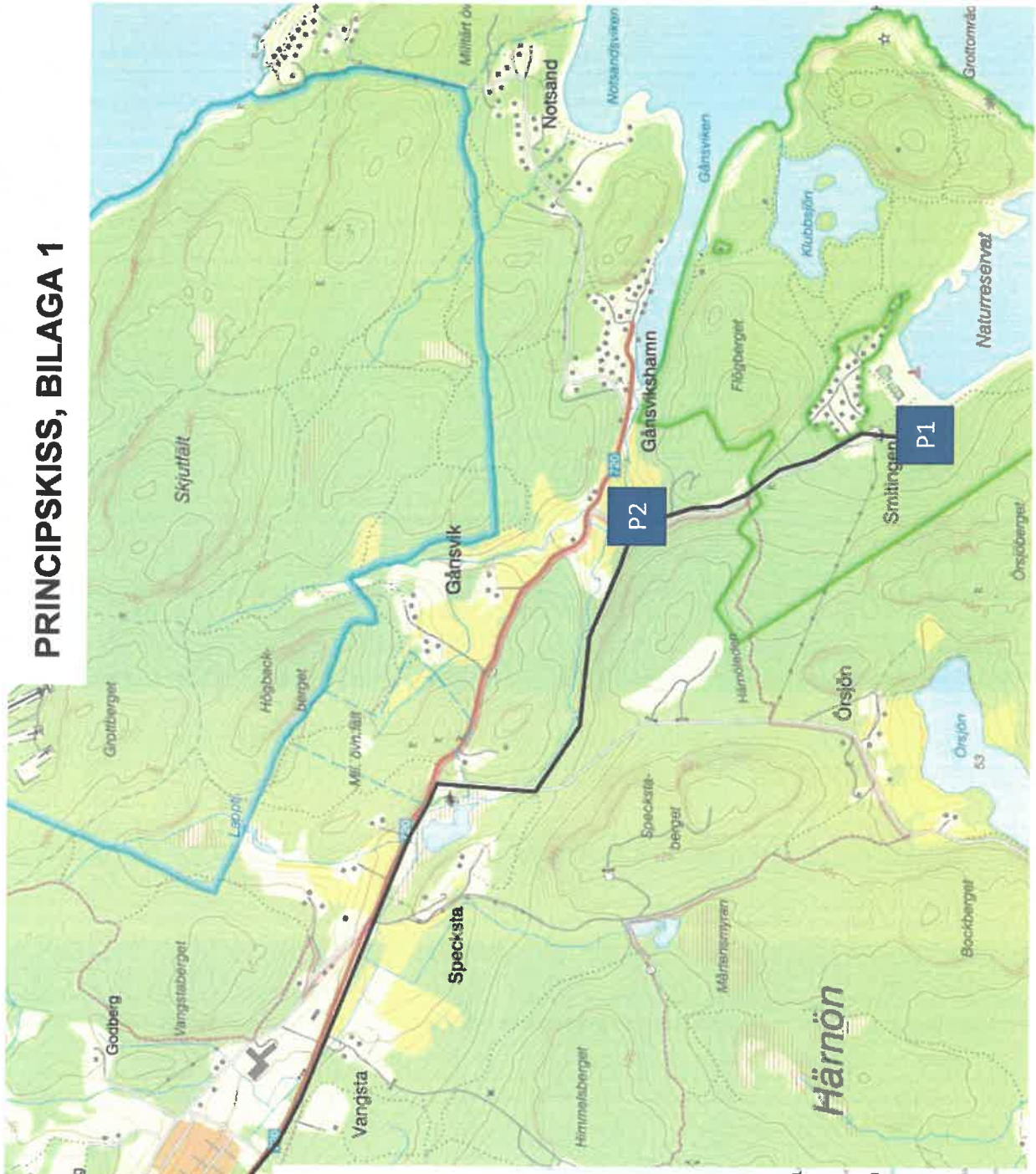
\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande:

Ort:

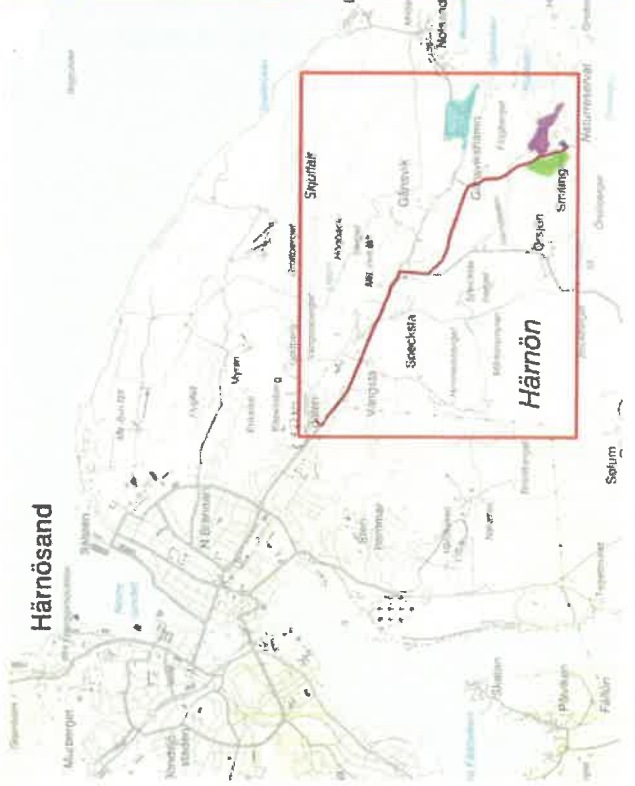
Datum:



# PRINCIPSKISS, BILAGA 1



- A** Anslutningspunkt (befintligt VA-system)
- P2** Pumpstation 2, Gånsvikshamn
- P1** Pumpstation 1, Smitingen (förbindelsepunkt)

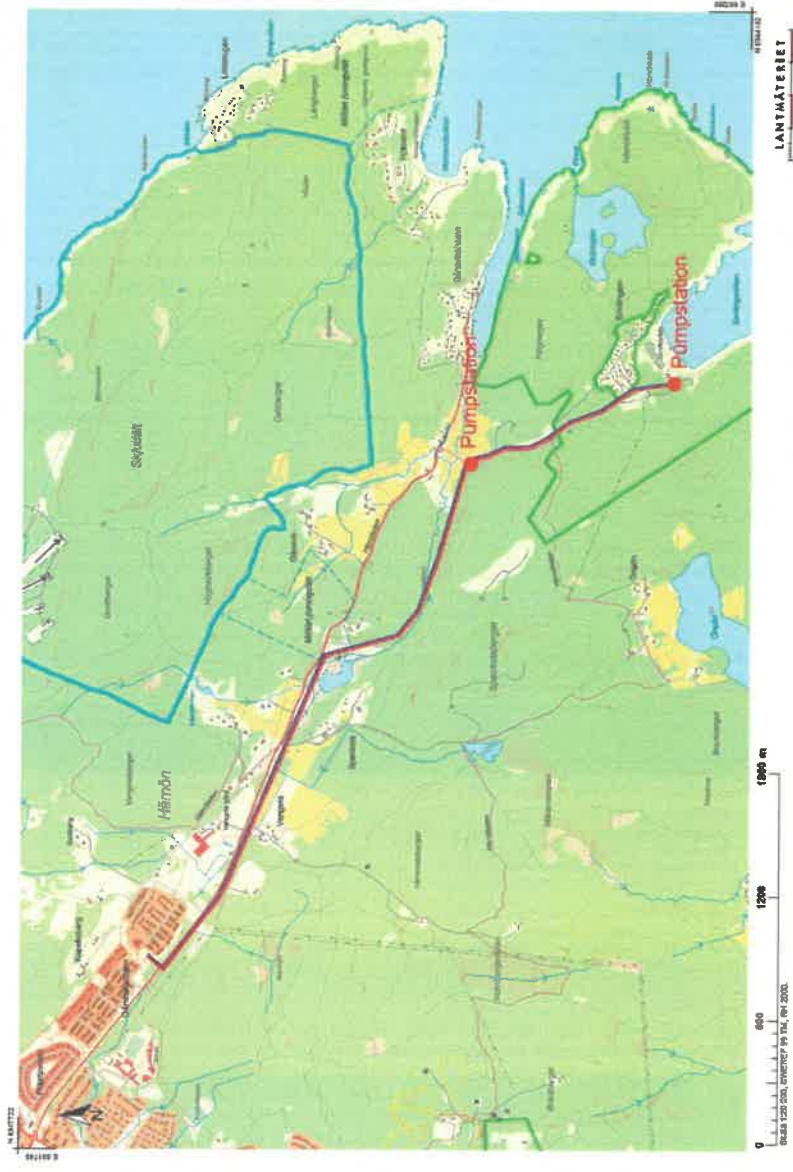


## Bilaga 2 Tidsplan

# Tidsplan vatten och avlopp

- Projekteringen Q1-2 2025.
- Färdigt förfrågningsunderlag Q2-2025
- Upphandla entreprenör Q2-3 2025
- Färdigt VA till smitingen Q2 - 2026

Upprättad 2024-12-06  
Tidsplanen är preliminär





**Kommunstyrelseförvaltningen**

Ulf Andersson, +46-611-348022

ulf.andersson@harnosand.se

Kommunstyrelsen

## Överenskommelse garanti depålösning

### Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen besluta

**att** ingå en överenskommelse med Kollektivtrafikmyndigheten i Västernorrlands län om garanti för tillgång till bussdepå vid trafikstart december 2027, samt

**att** uppdra till kommunstyrelsens ordförande att underteckna garantin.

### Beskrivning av ärendet

Härnösands kommun och Kollektivtrafikmyndigheten i Västernorrlands län står inför en stor upphandling av busstrafik i länet med planerad trafikstart december 2027.

I nuvarande trafikavtal så bedrivs busstrafiken av entreprenören Byberg & Nordin Busstrafik AB, som äger bussdepån i Härnösand. Depån är dels gammal och uppfyller inte de krav som kommer att ställas på framtidens kollektivtrafik med stort behov av förnybara drivmedel och dels ägs depån av nuvarande entreprenör. Med anledning av det så aktualiserades frågan under våren 2024 för att utreda förutsättningar för projektering av en ny kommunalt ägd depå. Kommunstyrelsen beslutade därför 2024-05-28 att uppdra till kommunstyrelseförvaltningen att tillsammans med samhällsförvaltningen, lokalförsljningsenheten och AB Härnösands kommunfastigheter starta projektering för en ny bussdepå.

Kollektivtrafikmyndigheten har påbörjat förberedelserna för kommande upphandling och planerar att skicka ut förfrågningsunderlag under våren 2025, då måste alla förutsättningar inför upphandlingen vara klara. Det behöver bland annat tydligt framgå i förfrågningsunderlaget om en bussdepå ska tillhandahållas som en del i förutsättningarna för busstrafiken i Härnösands kommun.

Utifrån kommunstyrelsens beslut så har förutsättningen att det planeras för en ny bussdepå lämnats till Kollektivtrafikmyndigheten och att det ska ingå i förfrågningsunderlaget. Kollektivtrafikmyndigheten önskar därför en skriftlig överenskommelse om en garanti för eventuellt tillkommande merkostnader om inte bussdepån är klar till trafikstart i december 2027. Om depån inte skulle vara klar inför trafikstarten i december 2027 så kan



Datum  
2024-09-23Dnr  
KS/2025-000024

alternativa tillfälliga lösningar bli aktuellt. Kollektivtrafikmyndigheten vill därför ha en garanti för kostnadstäckning av sådana eventuella merkostnader. Exempel på merkostnader som skulle kunna uppstå är alternativa uppställningsplatser, ökade driftkostnader för drivmedel mm.

Genom undertecknande av överenskommelsen om ”Garanti depålösning för busstrafik i Härnösands kommun” tar Härnösands kommun det ekonomiska ansvaret för tillkommande merkostnader om inte bussdepån är i full drift till den planerade trafikstarten. Genom att kommunen tar ekonomiskt ansvar för eventuella merkostnader så beslutar kommunen också om vilka alternativ som ska erbjudas en blivande entreprenör. Dock ska dessa alternativ så långt det är möjligt uppfylla de förutsättningar som lämnats i förfrågningsunderlaget.

### **Bedömning**

Förvaltningens bedömning är att det är väldigt små risker att situationen ska uppstå med att framtidens bussdepå inte ska vara klar till trafikstart i december 2027. Projekteringen är påbörjad redan under 2024 och om byggstart kan ske under hösten 2025 så är byggtiden cirka 2 år vilket med god marginal borgar för en färdig ny bussdepå till december 2027.

### **Beslutsunderlag**

Anna Bostedt  
Chef för ekonomi- och  
kommunledningsavdelningen

Ulf Andersson  
Trafik- och fritidschef

### **Bilagor**

Garanti depålösning för busstrafik i Härnösands kommun

## Garanti depålösning för busstrafik i Härnösands kommun

Kommunalförbundet Kollektivtrafikmyndigheten i Västernorrlands län (KTM) förbereder upphandling av allmän kollektivtrafik med trafikstart den 12 december 2027.

I Härnösands kommun är nuvarande depå i privat ägo. Härnösand planerar bygga en kommunalt ägd depå till trafikstarten.

Blir depån inte klar i tid behöver alternativ finnas till trafikstart. För den händelse att depån inte är inflyttningsklar och inte fullt ut kan tas i drift till trafikstart behöver myndigheten garanti för kostnadstäckning av eventuellt tillkommande kostnader.

Exempel på merkostnader som kan uppstå är kostnader för fordon, depå, drivmedel mm.

Härnösands kommun garanterar att kommunen tar ekonomiskt ansvar för eventuellt tillkommande kostnader orsakade av att kommunens bussdepå inte är i full drift.

Genom att kommunen tar ekonomiskt ansvar för eventuellt tillkommande kostnader så beslutar kommunen också självständigt om alternativa lösningar som uppfyller de förutsättningar som trafikföretaget fått i anbudsinbjudan.

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

Andreas Sjölander  
Kommunstyrelsens ordförande  
Härnösands kommun



Datum  
2025-01-14Dnr  
KS/2025-000024

## 6. Om nej – motivera varför inte

Om ingen dialog har genomförts ska det motiveras varför. Var det tidsbrist, inte lämpligt eller något annat.

## 7. Beskriv hur beslutet bidrar till att uppfylla nämndens mål och uppdrag samt kommunens övergripande utveckling (Nämndens mål/uppdrag i verksamhetsplan, gemensamt reglemente, lagstiftning eller andra dokument som är viktiga för nämnden samt övergripande styrdokument – Översiktsplan samt tillväxtstrategi)

Beslutet stödjer kommunens ambition att öka det kollektiva resandet i hela kommunen och kommunens långsiktiga inriktning Modig miljökommun.

## 8. Beskriv vilken eventuell påverkan beslutet har på kommunens ekonomi

Det är idag inte möjligt att beräkna eventuell kostnad. Bedömning att dock från förvaltningen att det är liten risk att kommunens bussdepå inte ska vara klar för att tas i drift vid trafikstart i december 2027.

## 9. Beskriv om beslutet har någon påverkan på miljö/klimat? (positiv/negativ)

Ingen  Liten  Stor 

Här beskriver du beslutets klimatpåverkan, den kan vara både negativ eller positiv - syftet är att tydliggöra konsekvenserna.

Exempelvis att beslutet leder till att fler åker kollektivt eller tvärtom, att transportererna kommer öka.

Datum  
2025-01-14Dnr  
KS/2025-000024

## 10. Beskriv på vilket sätt beslutet påverkar jämställdhet/jämlikhet?

Här beskriver du om det finns någon påverkan på jämställdheten – berör det till exempel fler kvinnor än män eller finns det någon annan påverkan på detta? Det kan vara både positiv eller negativ påverkan – syftet är att tydliggöra konsekvenserna.



**Tillväxtavdelningen»**

Elisabeth Oxelhöjd

Elisabeth.oxelhojd@harnosand.se

Kommunstyrelseförvaltningen

## **Samarbetsavtal mellan Härnösands Folkhögskola Operastudion Kapellsberg och Härnösands kommun»**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen besluta

**att** ingå avtal med Härnösand Folkhögskola gällande Operastudion Kapellsberg under tiden 2025-01-01 – 2027-12-31,

**att** avtalskostnaden om 500 000 kr belastar kommunstyrelsens budget 2025 och

**att** beakta finansiering för 2026–2027 i kommande budgetarbetet.

### **Beskrivning av ärendet**

Under många år har Härnösands kommun bidragit till Härnösands folkhögskolas verksamhet genom olika avtal. Hösten 2021 förnyades samarbetet på en strategisk nivå och ett nytt avtal för perioden 2022–2024 ersatte tidigare avtal.

I Västernorrland saknas högskoleutbildningar inom kulturområdet. Härnösands Folkhögskola är därför extra viktig för Härnösand och regionen, inte minst som kulturinstitution och säte för konstnärlig utbildning. De bidrar till bildning och lärande både på grundläggande och avancerad nivå.

Folkhögskolans operautbildningar skiljer sig något i upplägg jämfört med de andra programmen på folkhögskolan, då eleverna behöver en väldigt hög andel enskild undervisning för att nå den kvalitet i utbildningen som krävs vilket gör den extra kostnadskrävande.

### **Bedömning**

Stödet säkerställer kontinuiteten för operautbildning och andra konstnärliga verksamheter, vilket är en unik resurs i Västernorrland.

Verksamheten stöder kommunens kulturprogram och tillväxtstrategi, inklusive mål om utbildning och minskad arbetslöshet.

Operafestivalen och andra initiativ lockar besökare regionalt, nationellt och internationellt, vilket bidrar till turism och ekonomisk utveckling.

Program som Young Opera och Young Opera Artist Program ger ungdomar och unga vuxna unika utbildningsmöjligheter inom operakonsten.

Verksamheten upprätthåller en stark kulturinstitution som stödjer regionens utveckling och Härnösands strategiska mål.

### **Beslutsunderlag**

Avstämning samarbetsavtal 2022–2024

Kommunstyrelseförvaltningen

Uno Jonsson  
Tillväxtchef

Elisabeth Oxelhöjd  
Kulturchef

### **Bilagor**

Bilaga 1 Avtal Operastudion Härnösands kommun 2025-01-13

Bilaga 2 Checklista Operastudion



## Kommunstyrelseförvaltningen

Elisabeth Oxelhöjd  
Elisabeth.oxelhoid@harnosand.se

## AVTAL

### **Samarbetsavtal mellan Härnösands Folkhögskola, operastudion Kapellsberg och Härnösands kommun**

Avtal mellan Härnösands Kommun, org nr: 212000–2403, nedan kallad Kommunen och Härnösands Folkhögskola, org nr, 888000–1725, nedan kallad Folkhögskolan.

### **SAMARBETE**

Folkhögskolan är en viktig samarbetspartner för kommun och bidrar till bildning och lärande både på grundläggande och avancerad nivå.

Folkhögskolan medverkar på så sätt stort till utveckling i enlighet med flera av de mål som är beslutade i Härnösands kulturprogram 2021–2025. De bidrar också till tillväxtstrategins mål gemensam kraft och kommunens prioriterade mål, utbildning som grundar och minskad arbetslöshet.

Detta överensstämmer också med den ambitionen om att stärka kulturella utbildningar i länet som finns i Kulturplan Västernorrland 2023–2026.

Samarbetet som regleras via detta avtal mellan Kommunen och Folkhögskolan avser:

1. Operautbildning inklusive produktionsverksamhet, i syfte att främja operautbildningen och erbjuda högkvalitativa operaföreställningar för barn och vuxna i kommunen och länet.
2. Operafestival/akademi, är av både regionalt, nationellt och internationellt intresse. Festivalen lyfter och gör synligt en unik konstform för stora publikgrupper och skapar unika tillfällen för besökare att ta del av föreställningar på olika platser i kommunen.
3. Young opera for young people, med mål att vara ledande i utvecklande av en mångsidig barnoperarepertoar samt möjliggöra att barn och ungdomar får möjlighet att medverka i operauppsättningar.
4. Young Opera Artist Program med en vidareutbildning, Opera professionell, som riktar sig till operasångare som genomfört operahögskoleutbildningar.

Härnösands folkhögskolas operaverksamhet erhåller för detta ett verksamhetsstöd om 500 000 kr per år. Det angivna verksamhetsstödet ska räknas upp med tre procent (3%) vid varje årsskifte med början 2026-01-01.



## AVTALSTID

Parterna ska inleda dialog om ny avtalsperiod senast 6 månader innan avtalets utgång, om inte annan överenskommelse görs. Vid en förlängning av avtalet ska en ny överenskommelse genomföras mellan parterna beträffande innehåll samt stödets storlek.

Part äger rätt att aktualisera förändringar i avtalet. Eventuella förändringar ska vara skriftliga och godkända av bägge parter och läggas till befintligt avtal.

Avtalet gäller perioden 2025-01-01 – 2027-12-31

## UPPSÄGNING AV AVTALET

Avtalet kan sägas upp av någon av parterna med tre månaders uppsägningstid. Om folkhögskolan säger upp avtalet i förtid föreligger en skyldighet för densamma att till Härnösands Kommun återbetala erhållna bidrag för överenskomna uppgifter som eventuellt inte utförts.

## UPPFÖLJNING

Parterna träffas för samråd och uppföljning av avtalet minst en gång per år eller oftare om en part påkallar det. Folkhögskolan är sammankallande.

## RAPPORTERING

Stödet delas ut ett år i taget och ekonomisk- och verksamhetsredovisning lämnas för varje genomfört verksamhetsår.

## MARKNADSFÖRING

Vid marknadsföring av verksamhet eller arrangemang som erhållit stöd från kommunen, ska Härnösands kommuns platsvarumärke vara synligt.

Arrangemang som direkt eller indirekt erhållit stöd från kommunen, ska publiceras på Härnösands kommuns evenemangskalender

<https://dethander.harnosand.se/>

## ÖVRIGT

Folkhögskolan följer med detta avtal Härnösands Kommuns vision om ett jämställt samhälle med respekt för allas lika värde.

Verksamheten ska:

- vara uppbyggd och fungera enligt demokratiska principer, vara öppen för alla samt arbeta för att motverka kränkningar och diskriminering.
- sträva efter en jämn fördelning av makt och inflytande i organisationen och över dess verksamhet.

Härnösands kommun har en ambition att verka för långsiktiga samhällsförändringar där hållbarhet, tillgänglighet, jämställdhet och lika värde utgör grunden för utvecklingen av en gemensam och hållbar framtid i och med detta avtal följer folkhögskolan kommunens ambitioner.

Avtalet är upprättat i två exemplar varav parterna tagit var sitt.

Härnösand 2025-

Härnösand 2025-

Lars Liljedahl  
Kommundirektör  
Härnösands Kommun

Helén Lundquist-Dahlén  
Utbildningsledare  
Härnösands Folkhögskola



## Samarbetsavtal mellan Härnösands Folkhögskola Operastudion Kapellsberg och Härnösands kommun

1. Berör beslutet individer (kvinnor/män)

Ja Nej

Motivera

Ja, det berör primärt män och kvinnor som önskar ta del av folkhögskolans operautbildning, sekundärt påverkar det tillgång till operasångare nationellt och internationellt samt även potentiell publik.

2. Om svaret är ja – vilka grupper av individer berörs?  
(tex äldre/barn/unga/företagare/funktionsnedsatta)

Primärt män och kvinnor som önskar utbilda sig inom operakonst.

3. Vilka konsekvenser (både positiva och negativa) får beslutet för berörd grupp? Beskriv

Stödet är uttalat mycket viktigt för att folkhögskolan ska kunna erbjuda elever den höga kvalitet på utbildningen som idag ges. Om bidraget uteblir kommer folkhögskolan inte att kunna erbjuda utbildningen på det sätt som sker idag.

4. Har berörd grupps synpunkter inhämtats innan beslut?

Ja Nej

Motivera

Dialog har skett med Folkhögskolan Härnösand; Helén Lundquist-Dahlén  
Utbildningsledare, Musiklinjen och Operastudion Kapellsberg

«Enhet»

Datum  
2025-01-14Dnr  
«Databas»/«Diariennr»

5. Om ja – beskriv på vilket sätt och vilka synpunkter som inkommit

Utbildningsledare har betonat vikten av fortsatt stöd från Härnösands kommun för att kunna erbjuda en fortsatt god utbildning inom operakonst.

6. Om nej – motivera varför inte

7. Beskriv hur beslutet bidrar till att uppfylla nämndens mål och uppdrag samt kommunens övergripande utveckling (Nämndens mål/uppdrag i verksamhetsplan, gemensamt reglemente, lagstiftning eller andra dokument som är viktiga för nämnden samt övergripande styrdokument – Översiktsplan samt tillväxtstrategi)

Verksamheten stöder kommunens kulturprogram och tillväxtstrategi, inklusive mål om utbildning och minskad arbetslöshet.

8. Beskriv vilken eventuell påverkan beslutet har på kommunens ekonomi

Beslutet belastar kommunens ekonomi med beslutad stödsumma samtidigt som ett positivt beslut gynnar samhället i form av arbetstillfällen och andra samhällsekonomiska faktorer.

9. Beskriv om beslutet har någon påverkan på miljö/klimat? (positiv/negativ)  
Ingen            Liten            Stor

Beslutet har ingen påverkan.

«Enhet»

Datum  
2025-01-14Dnr  
«Databas»/«Diarienum»

## 10. Beskriv på vilket sätt beslutet påverkar jämställdhet/jämlikhet?

Folkhögskolan strävar efter att alla ska ha lika värde, demokratiska principer och en inkluderande kultur.



**Kommunstyrelseförvaltningen**  
Anna Bostedt, +46-611-348028  
anna.bostedt@harnosand.se

Kommunfullmäktige

## OPF-KR 25 Omställningsstöd och pension för förtroendevalda

### Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

**att** anta SKRs förslag OPF-KR 25 och ersätta tidigare OPF-KL 18,

**att** utse kommunstyrelsen till pensionsmyndighet, samt

**att** ge kommunstyrelsen i uppdrag att utarbeta och besluta om riktlinjer för OPF-KR 25.

### Beskrivning av ärendet

I och med förändringen av tjänstepensionsavtalen från 2023 för de anställda inom kommunen har också SKR sett över deras rekommendationer till kommuner för omställning och pension för förtroendevalda, OPF-KR 25. SKRs styrelse antog 18 oktober 2024 reviderade bestämmelser för omställningsstöd och pension till förtroendevalda. SKR rekommenderar kommunen att anta OPF-KR 25.

OPF innehåller regler om omställningsinsatser, pensionsförmåner och familjeskydd för förtroendevalda och deras efterlevande.

OPF-KR25 är utformat för tillämpning hos respektive kommun. För att äga giltighet krävs ett lokalt antagande av bestämmelserna.

### Bedömning

I huvudsak består skillnader mellan OPF-KL 18 och OPF-KR 25 i att nivån för pensionsavsättningar gällande den avgiftsbestämde ålderspensionen har höjts så att nivåerna för de förtroendevalda ligger i linje med de nivåer som finns i kollektivavtalen för de anställda inom kommunen.

Utifrån SKRs föreslagna regelverket OPF-KR 25 behöver vissa delar av processen konkretiseras och tydliggöras lokalt. Därför behöver de tidigare tillämpningshänvisningar ses över och en ny riktlinje behövs tas fram.

### Beslutsunderlag

SKRs Cirkulär 24:63

Datum  
2024-09-23

Dnr  
KS/2025-000022

Förslag till bestämmelser om omställningsstöd, pension och familjeskydd  
för förtroendevalda (OPF-KR25)

Anna Bostedt  
Chef för ekonomi- och  
kommunledningsavdelningen

Thomas Amrén  
Förhandlingsstrateg

.



Kommunstyrelseförvaltningen  
Thomas Amrén, +46-611-348028  
anna.bostedt@harnosand.se

## OPF-KR 25 Omställningsstöd och pension för förtroendevalda

1. Berör beslutet individer (kvinnor/män)  
Ja  Nej
2. Om svaret är ja – vilka grupper av individer berörs?  
(tex äldre/barn/unga/företagare/funktionsnedsatta)

Förtroendevalda i Härnösands kommun.

3. Vilka konsekvenser (både positiva och negativa) får beslutet för berörd grupp? Beskriv

Nivån för pensionsavsättning gällande den avgiftsbestämda ålderspensionen har höjts, så att nivåerna för de förtroendevalda ligger i linje med de nivåer som finns i kollektivavtalen för de anställda i kommunen, i jämförelse med tidigare beslut.

4. Har berörd grupps synpunkter inhämtats innan beslut?  
Ja  Nej
5. Om ja – beskriv på vilket sätt och vilka synpunkter som inkommit



Datum  
2025-01-14Dnr  
KS/2025-000022

Om dialog har förekommit – beskriv metoder och resultat för de olika grupperna så deras synpunkter framkommer. Är det mycket synpunkter (t.ex. ett samråd eller större invånardialog) kan materialet med fördel läggas som en bilaga.

## 6. Om nej – motivera varför inte

Nationellt direktiv förhandlat av SKR.

## 7. Beskriv hur beslutet bidrar till att uppfylla nämndens mål och uppdrag samt kommunens övergripande utveckling (Nämndens mål/uppdrag i verksamhetsplan, gemensamt reglemente, lagstiftning eller andra dokument som är viktiga för nämnden samt övergripande styrdokument – Översiktsplan samt tillväxtstrategi)

Ej relevant.

## 8. Beskriv vilken eventuell påverkan beslutet har på kommunens ekonomi

Mindre påverkan på kommunens ekonomi men inte i sådan omfattning att hänsyn behöver tas framöver.

## 9. Beskriv om beslutet har någon påverkan på miljö/klimat? (positiv/negativ)

Datum  
2025-01-14Dnr  
KS/2025-000022Ingen  Liten  Stor 

Här beskriver du beslutets klimatpåverkan, den kan vara både negativ eller positiv - syftet är att tydliggöra konsekvenserna.

Exempelvis att beslutet leder till att fler åker kollektivt eller tvärtom, att transportererna kommer öka.

10. Beskriv på vilket sätt beslutet påverkar jämställdhet/jämlikhet?

Ej relevant.

## UPPGIFTER FÖR CIRKULÄRDATABASEN

Cirkulärnr: 24:63 ersätter 24:51  
Diariernr: SKR2024/02086  
Handläggare: Klas Bergström  
Ämnesord: Förtroendevalda, omställning och pension  
Avdelning: Avdelningen för arbetsgivarpolitik  
Sektion/Enhet: Förhandlingssektionen

Datum: 2024-12-19  
Mottagare:

Rubrik: Cirkulär 24:63 - OPF-KR25  
Ersätter: 24:51  
Bilagor: 1 Förslag till bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KR25)

### Sammanfattning

*Detta cirkulär innehåller förslag till lokalt beslut*

Cirkuläret ersätter nummer 24:51 som innehöll fel bilaga. Sveriges Kommuner och Regioners styrelse har den 18 oktober 2024 antagit förslag till reviderade bestämmelser om omställningsstöd och pension till förtroendevalda (OPF-KR25). OPF-KR25 gäller för förtroendevalda som tidigare omfattats av OPF-KL14 och/eller OPF-KL18 eller som tillträdde vid valet 2018 och senare och inte tidigare omfattats av PBF eller PRF-KL i kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet.

## CIRKULÄR 24:63 ersätter 24:51

Sedan 2014 benämns SKRs regelverk OPF – förslag till bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda. En bärande tanke med OPF är att bestämmelserna ska underlätta och möjliggöra för förtroendevald att förena arbetsliv och uppdrag och därmed har bestämmelserna i möjligaste mån anpassats till de pensions- och omställningsavtal som gäller för anställda inom kommuner, regioner och kommunalförbund.

OPF-KR25 är utformat för tillämpning hos respektive kommun och /region. För att äga giltighet krävs ett lokalt antagande av bestämmelserna.

OPF-KR25 omfattar reviderade bestämmelser för förtroendevalda gällande pension. Utgångspunkten för OPF-KR25 har varit det nu gällande OPF-KL18, som antogs av SKLs styrelse 2018-09-14.

Sedan den 1 januari 2023 gäller AKAP-KR för anställda inom kommuner och regioner. Det helt avgiftsbestämda pensionsavtalet har pensionsavsättningar om 6 % respektive 31,5 %. SKR konstaterar att utifrån kommunallagen (2017:725) så ska de förtroendevalda ges skälig ersättning i nivå med de villkor som gäller för anställda inom kommuner och regioner och föreslår därför ändring av nivåer i kapitel 3 Pensionsbestämmelser.

Övergripande förändring:

I kapitel 3, Pensionsbestämmelser § 5, införs en justering av pensionsavgifterna. För inkomster upp till och med 7,5 inkomstbasbelopp fastställs pensionsavgiften till 6 procent och 31,5 procent för inkomstdelar som överstiger 7,5 inkomstbasbelopp.

### **Bifogas till cirkuläret**

Förslag till bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KR25) bifogas cirkuläret.

### **Förslag till lokala beslut**

I enlighet med Sveriges Kommuner och Regioners styrelses beslut föreslås att kommunen/regionen beslutar

**att** anta bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KR25) med tillhörande bilaga.

Frågor med anledning av detta cirkulär besvaras av Klas Bergström

Sveriges Kommuner och Landsting  
Avdelningen för arbetsgivarpolitik

Klas Bergström

SLUT UPPGIFTER FÖR CIRKULÄRDATABASEN Klas Bergström

## **Cirkulär 24:63 - OPF-KR25**

Avdelningen för arbetsgivarpolitik

Kommunstyrelsen  
Regionstyrelsen  
Arbetsgivarpolitik

Klas Bergström

## **Cirkulär OPF-KR25**

Sveriges Kommuner och Regioner  
Avdelningen för arbetsgivarpolitik

Jeanette Hedberg

Klas Bergström

Bilagor:

1 Förslag till bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KR25)



# Förslag till bestämmelser om omställningsstöd, pension och familjeskydd för förtroendevalda (OPF-KR25)

## Allmänt om bestämmelserna

OPF-KR25 innehåller omställningsstöd, pensionsbestämmelser samt familjeskydd för förtroendevalda som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen. OPF-KR25 antas lokalt av fullmäktige inom kommun, region eller kommunalförbund.

OPF-KR25 indelas i fyra kapitel:

### 1. Inledande bestämmelser

- Lokal pensionsmyndighet
- Ändringar av och tillägg till bestämmelserna

### 2. Omställningsstöd

- Aktiva omställningsinsatser
- Ekonomiskt omställningsstöd
- Förlängt ekonomiskt omställningsstöd

### 3. Pensionsbestämmelser

- Avgiftsbestämd pensionsbehållning
- Sjukpension
- Efterlevandeskydd

### 4. Familjeskydd

# **Kapitel 1**

## **Inledande bestämmelser**

### **§ 1 Lokal pensionsmyndighet**

I anslutning till att OPF-KR25 antas ska en lokal pensionsmyndighet utses. Pensionsmyndigheten har i uppgift att tolka och tillämpa bestämmelserna i OPF-KR25.

### **§ 2 Ändringar av och tillägg till bestämmelserna**

Förtroendevald är skyldig att följa de ändringar av och de tillägg till dessa bestämmelser som kommunen, regionen eller kommunalförbundet från tid till annan beslutar.



## Kapitel 2

### **Bestämmelser om omställningsstöd för förtroendevalda**

#### **§ 1 Tillämpningsområde m.m.**

Bestämmelser om omställningsstöd gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen, regionen eller kommunalförbundet på heltid eller betydande del av heltid, med sammanlagt minst 40 procent av heltid.

Bestämmelserna gäller för förtroendevalda som tillträtt i samband med valet 2014 eller senare. Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt även för förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

#### **§ 2 Omställningsstöd**

Omställningsstöd syftar till att under en begränsad tid underlätta övergången till arbetslivet när en förtroendevald lämnat sitt (sina) uppdrag. Omställningsstöd kan bestå av aktiva omställningsinsatser, ekonomiskt omställningsstöd och förlängt ekonomiskt omställningsstöd.

Omställningsstöd förutsätter att den förtroendevalde själv aktivt verkar för att få ett nytt arbete.

#### **§ 3 Aktiva omställningsinsatser**

Möjlighet till aktiva omställningsinsatser har förtroendevald som innehaft ett eller flera uppdrag och som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst fyra års sammanhängande uppdragstid och som inte uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder när han eller hon lämnar sitt (sina) uppdrag.

Respektive kommun, region och kommunalförbund har att utifrån den förtroendevaldes individuella förutsättningar ta ställning till lämpliga aktiva omställningsinsatser samt vilken kostnadsram som ska gälla. De åtgärder som erbjuds kan exempelvis, som på arbetsmarknaden i övrigt, bestå av rådgivningsinsatser och kompletterande utbildning.

#### **§ 4 Ekonomiskt omställningsstöd**

Rätt till ekonomiskt omställningsstöd har förtroendevald som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst ett års sammanhängande uppdragstid.

För varje år i uppdraget utges ett ekonomiskt omställningsstöd om tre månader. Ekonomiskt omställningsstöd utges i högst tre år.

Det ekonomiska omställningsstödet utges med 85 procent under de två första åren och med 60 procent under år tre. Det ekonomiska omställningsstödet beräknas på den förtroendevaldes genomsnittliga månadsarvode gånger tolv under det senaste året.

Ekonomiskt omställningsstöd utges av kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet som längst till och med kalendermånaden innan den förtroendevalde uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder.

Rätten att erhålla ekonomiskt omställningsstöd upphör om den förtroendevalde på nytt blir innehavare av uppdrag med sammanlagt minst 40 procent av heltid hos kommunen, regionen eller kommunalförbundet eller får uppdrag i riksdagen eller regeringen i minst motsvarande omfattning.

## **§ 5 Förlängt ekonomiskt omställningsstöd**

Rätt till förlängt ekonomiskt omställningsstöd har förtroendevald som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst åtta års sammanhängande uppdragstid.

Förlängt ekonomiskt omställningsstöd kan utges till förtroendevald från den tidigaste uttagsåldern för allmän pension och endast i omedelbar anslutning till att ekonomiskt omställningsstöd enligt § 4 upphört. Förlängt ekonomiskt omställningsstöd kan utges för ett år i taget och som längst till och med kalendermånaden innan den förtroendevalde uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder.

Förlängt ekonomiskt omställningsstöd motsvarar 60 procent av den förtroendevaldes årsarvode året innan avgångstidpunkten.

Rätten att erhålla förlängt ekonomiskt omställningsstöd upphör om den förtroendevalde på nytt blir innehavare av uppdrag med sammanlagt minst 40 procent av heltid hos kommunen, regionen eller kommunalförbundet, eller får uppdrag i riksdagen eller regeringen.

## **§ 6 Samordning**

Omställningsersättningarna enligt §§ 4 och 5 ska samordnas/minskas med andra förvärvsinkomster om inte annat anges.

Det första årets utbetalning av ekonomiskt omställningsstöd samordnas inte med förvärvsinkomster. De två följande åren undantas årligen ett prisbasbelopp från samordning.

## **§ 7 Uppgiftsskyldighet**

En förtroendevald är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att kunna fastställa rätten till och beräkna omställningsstöd, ekonomiskt omställningsstöd och förlängt ekonomiskt omställningsstöd.

Har förtroendevald erhållit omställningsstöd, ekonomiskt omställningsstöd eller förlängt ekonomiskt omställningsstöd obehörigen eller med för högt belopp genom oriktiga uppgifter, underlåtenhet att fullgöra anmälningsskyldighet eller på annat sätt eller har förtroendevald i annat fall bort inse att utbetalningen var oriktig, ska det för mycket utbetalda beloppet återbetalas. Pensionsmyndigheten kan – om särskilda skäl föreligger – besluta att helt eller delvis avstå från efterkrav.

## **§ 8 Ansökan om omställningsstöd**

Ansökan om omställningsstöd enligt §§ 3-5 ska göras skriftligt enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten utfärdar.

Ansökan om omställningsstöd enligt §§ 3-5 ska göras i anslutning till att den förtroendevalde lämnar/minskar sitt (sina) uppdrag.

## **§ 9 Utbetalning av ekonomiskt eller förlängt ekonomiskt omställningsstöd**

Om rätt till ekonomiskt eller förlängt ekonomiskt omställningsstöd föreligger bör den förtroendevalde få sådant omställningsstöd utbetalat inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten tagit emot sådan ansökan.

## Kapitel 3

### Pensionsbestämmelser

#### § 1 Tillämpningsområde m.m.

Bestämmelser om pension gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen, regionen eller kommunalförbundet.

Bestämmelserna gäller för förtroendevalda som tillträtt i samband med valet 2014 eller senare. Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt även för förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

Pensionsbestämmelserna tillämpas för förtroendevald, oavsett uppdragets omfattning, om inte annat anges.

Pensionsbestämmelserna gäller inte för förtroendevald som vid tillträdet av sitt (sina) uppdrag har uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder.

#### § 2 Pensionsförmånernas omfattning

Pensionsförmåner enligt dessa bestämmelser är:

- a. avgiftsbestämd ålderspension
- b. sjukpension
- c. efterlevandeskydd

#### § 3 Avgiftsbestämd ålderspension

En förtroendevald har rätt till avgiftsbestämd ålderspension enligt §§ 4 – 9.

#### § 4 Pensionsgrundande inkomst

En förtroendevalds pensionsgrundande inkomst beräknas per kalenderår och begränsas till högst 30 inkomstbasbelopp.

Den pensionsgrundande inkomsten utgörs av den förtroendevaldes årsarvode, sammanträdesersättningar samt andra i det pensionsgrundande uppdraget (uppdragen) utgivna kontanta ersättningar.

För förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid som under ledighet till följd av sjukdom, olycksfall, arbetsskada eller

föräldraledighet fått avdrag från sitt arvode, ska den pensionsgrundande inkomsten räknas om (höjas) med vad som avdragits.

I den pensionsgrundande inkomsten ska inte ingå ersättning som betalas ut till förtroendevald enligt 4 kap. 12 § kommunallagen för förlorad arbetsinkomst, semesterförmån eller tjänstepensionsförmån eller ersättning som utgör traktamente eller kostnadsersättning.

## **§ 5 Pensionsavgifter**

Pensionsavgiften beräknas i procent på den förtroendevaldes pensionsgrundande inkomst enligt § 4.

Pensionsavgiften är 6 procent på den pensionsgrundande inkomsten upp till och med 7,5 inkomstbasbelopp.

Pensionsavgiften är 31,5 procent på de delar av den pensionsgrundande inkomsten som överstiger 7,5 inkomstbasbelopp, intill dess den förtroendevalde har uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder. Därefter är pensionsavgiften 6 procent på hela den pensionsgrundande inkomsten.

För förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid med sammanlagt minst 40 procent av heltid, och som får rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt SFB och som en följd härav med stöd av 4 kap. 6 § kommunallagen befrias från sitt uppdrag före mandatperiodens utgång, ska pensionsavgift tillgodoräknas under tid då den förtroendevalde har rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt SFB.

### **Anmärkning**

Pensionsavgift ska avsättas i förhållande till nedsatt arbetsförmåga i uppdraget (uppdragen). Pensionsavgiften beräknas på den pensionsgrundande inkomsten året före den förtroendevalde beviljas sjuk- eller aktivitetsersättning. Pensionsavgiften avsätts till den förtroendevaldes pensionsbehållning.

Förtroendevald tillgodoräknas pensionsavgift från kommunen, regionen eller kommunalförbundet endast om den för kalenderåret är högre än 3 procent av samma års inkomstbasbelopp. Då förtroendevald inte tillgodoräknas pensionsavgift betalar kommunen, regionen eller kommunalförbundet ut motsvarande belopp direkt till den förtroendevalde i form av ersättning som inte är pensionsgrundande. Belopp understigande 200 kr avseende ett kalenderår utbetalas inte. Från och med 2019 uppräknas nivån 200 kr årligen med förändringen av inkomstbasbeloppet.

## **§ 6 Pensionsbehållning**

Pensionsavgiften för ett kalenderår avsätts senast den 31 mars följande år till en pensionsbehållning hos respektive kommun, region eller kommunalförbund, där den förtroendevalde har innehaft uppdrag. Med pensionsbehållning avses summan av de årliga pensionsavgifter som intjänats hos respektive kommun, region eller kommunalförbund.

Pensionsbehållningen räknas upp årligen (indexeras) med förändringen av inkomstbasbeloppet.

Pensionsbehållningen innehåller ett efterlevandeskydd enligt § 11.

Den förtroendevalde kan erbjudas möjlighet att välja bort efterlevandeskyddet i anslutning till ansökan om uttag.

## **§ 7 Information**

Pensionsmyndigheten ska lämna information till den förtroendevalde om hans eller hennes pensionsbehållning, pensionsgrundande inkomst och avsättning av pensionsavgift.

## **§ 8 Utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension**

Utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension, dvs pensionsbehållningen enligt § 6, sker månadsvis, livsvarigt, tidigast från den tidpunkt den förtroendevalde kan få allmän pension utbetalad och i övrigt enligt överenskommelse mellan den förtroendevalde och pensionsmyndigheten.

Ansökan om avgiftsbestämd ålderspension ska göras enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten fastställt. Den förtroendevalde bör få pension utbetalad inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten tagit emot sådan ansökan.

Avgiftsbestämd ålderspension kan utbetalas som engångsersättning till förtroendevald om värdet av pensionsbehållningen är högst 150 % av inkomstbasbeloppet året innan utbetalning av förmånen börjar.

## **§ 9 Uppgiftsskyldighet**

Förtroendevald är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att kunna fastställa rätten till och beräkna avsättning till pensionsbehållning. Lämnas inte sådana uppgifter kan pensionsmyndigheten besluta att avsättningen ska minskas i skälig omfattning.

Om förtroendevald genom att lämna oriktiga uppgifter inte fullgör sin uppgiftsskyldighet eller på annat sätt orsakar att för hög pensionsavgift avsätts,

kan detta belopp återkrävas eller avräknas på kommande avsättningar av pensionsavgift.

Pensionsmyndigheten kan besluta att helt eller delvis efterge beloppet.

## **§ 10 Sjukpension**

Sjukpension betalas ut till förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid med sammanlagt minst 40 procent av heltid och som får rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt SFB och som en följd härav med stöd av 4 kap. 6 § kommunallagen avgår från sitt uppdrag före mandatperiodens utgång.

Sjukpensionen grundas och beräknas på det genomsnittliga månadsarvodet som den förtroendevalde hade kalenderåret före insjuknandetidpunkten gånger tolv. Pensionsmyndigheten kan i särskilt fall fatta beslut om annat beräkningsunderlag.

Sjukpensionens nivå motsvarar nivån för den månadsersättning som utgår till anställda enligt AGS-KL.

Sjukpension utges under tid som den förtroendevalde har rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt SFB. Upphör rätten till sjuk- eller aktivitetsersättning upphör också rätten till sjukpension.

### **Anmärkningar**

1. Sjukpensionen utges i förhållande till nedsatt arbetsförmåga i uppdraget (uppdragen).
2. Sjukpensionen ska värdesäkras på motsvarande sätt som i de bestämmelser som gäller för utbetalning av månadsersättning enligt AGS-KL.

Förtroendevald som befrias/frånträder sitt uppdrag p g a sjukdom har rätt till efterskydd under 270 kalenderdagar. Efterskyddet innebär att rätt till sjukpension föreligger om förtroendevald under efterskyddstid beviljas sjuk- eller aktivitetsersättning.

Den förtroendevaldes rätt till efterskydd upphör om den förtroendevalde tillträder en anställning eller annat uppdrag förenat med pensionsrätt.

Pensionsmyndigheten kan i särskilt fall fatta beslut om förlängd efterskyddstid.

## **§ 11 Efterlevandeskydd**

Efterlevandeskydd enligt § 6 innebär att den förtroendevaldes pensionsbehållning betalas till efterlevande make/maka, registrerad partner, sambo eller barn vid förtroendevalds dödsfall.

Efterlevandeskydd betalas i första hand till efterlevande make/maka, registrerad partner och sambo. I andra hand betalas efterlevandeskydd till barn.

Om det finns flera barn med rätt till efterlevandeskydd ska pensionsbehållningen delas lika mellan dessa barn.

Vid dödsfall utbetalas värdet av pensionsbehållningen, enligt § 6, till förmånsberättigad efterlevande under fem år.

Efterlevandeskydd kan utbetalas som en engångsersättning till efterlevande om värdet av pensionsbehållningen är högst 150 % av inkomstbasbeloppet året före utbetalning av förmånen börjar.

## **§ 12 Vissa inskränkningar i rätten till pensionsförmån**

Angående påföljd i pensionsförmånshänseende för den som uppsåtligen framkallat förtroendevalds arbetsoförmåga eller död ska gälla vad som anges i 18, 19, 20 a och 100 a §§ lagen om försäkringsavtal.

## **§ 13 Finansiering**

För utfästelser enligt dessa bestämmelser svarar kommun, region och kommunalförbund.

## **§ 14 Ansökan om och utbetalning av sjukpension och efterlevandeskydd**

Utbetalning av sjukpension och efterlevandeskydd sker månadsvis.

Ansökan om sjukpension och efterlevandeskydd ska göras enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten utfärdar. Den förtroendevalde eller förmånsberättigade bör få sjukpension eller efterlevandeskydd utbetalad inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten tagit emot sådan ansökan.

## **§ 15 Uppgiftsskyldighet m.m.**

Förtroendevald eller hans eller hennes efterlevande är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att fastställa rätten till sjukpension och efterlevandeskydd. Förtroendevald eller efterlevande som inte fullgör de skyldigheter pensionsmyndigheten fastställt förverkar rätten till förmåner och kan inte genom att senare fullgöra skyldigheten återfå rätten till förverkat belopp mer än sex månader tillbaka. Pensionsmyndigheten kan dock medge undantag.



# Kapitel 4

## Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall

### § 1 Tillämpningsområde m.m.

Bestämmelser om familjeskydd gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen, regionen eller kommunalförbundet på heltid eller betydande del av heltid, med sammanlagt minst 40 procent av heltid.

Bestämmelserna om familjeskydd träder ikraft vid den tidpunkt då OPF-KR25 antas av fullmäktige, eller från den tidpunkt som fullmäktige beslutar.

Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt även för förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

### § 2 Rätt till familjeskydd

En förtroendevalds efterlevande har rätt till

- familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall till efterlevande vuxen, och
- familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall till efterlevande barn.

### § 3 Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall

En förtroendevalds efterlevande har rätt till familjeskydd om den förtroendevalde avlider:

- a) under tid då han eller hon uppfyller förutsättningarna enligt § 1,
- b) under tid då han eller hon får sjukpension enligt Pensionsbestämmelser § 10

Rätten till familjeskydd vid den förtroendevaldes dödsfall gäller också om den förtroendevalde avlider:

- c) inom sex månader efter det att den förtroendevalde befrias/frånträder sitt uppdrag.

En förtroendevalds efterlevande har inte rätt till familjeskydd enligt punkterna

- b) – c) om den förtroendevalde vid tidpunkten för dödsfallet hade en anställning eller uppdrag med pensionsrätt och den förtroendevalde genom anställning eller uppdrag hade motsvarande skydd för efterlevande.

#### **§ 4 Familjeskydd till efterlevande vuxen**

Familjeskydd till efterlevande vuxen betalas ut till den förtroendevaldes make, maka, sambo och registrerad partner som den avlidne hade vid tidpunkten för dödsfallet.

#### **§ 5 Beräkning och utbetalning av familjeskydd till efterlevande vuxen**

En efterlevande vuxen, med rätt till familjeskydd till efterlevande vuxen enligt ovan, har rätt till förmån i fem års tid.

Från och med månaden efter att den förtroendevalde avlidit och fram till och med slutet av samma år motsvarar den månatliga förmånens värde 1,1 inkomstbasbelopp delat med tolv. Förmånen ska därefter årligen räknas upp med förändringen av prisbasbeloppet.

Familjeskydd till efterlevande vuxen ska utbetalas månadsvis och i lika stora delar.

#### **§ 6 Familjeskydd till efterlevande barn**

Familjeskydd till efterlevande barn betalas ut till den förtroendevaldes arvsberättigade barn till och med månaden innan barnet fyller arton år.

Rätten till familjeskydd till efterlevande barn gäller även för den tid då barnet har rätt till barnpension enligt SFB.

Rätt till familjeskydd till efterlevande barn har även det barn som den förtroendevalde med socialnämndens medgivande tagit emot i sitt hem för vård och fostran i adoptionsyfte.

#### **§ 7 Beräkning och utbetalning av familjeskydd till efterlevande barn**

Ett efterlevande barn, med rätt till familjeskydd enligt ovan, har, från och med månaden efter att den förtroendevalde avlidit och fram till och med slutet av samma år, rätt till en månatlig förmån motsvarande 0,5 inkomstbasbelopp delat med tolv. Förmånen ska därefter årligen räknas upp med förändringen av prisbasbeloppet.

Det sammanlagda månatliga förmånsvärdet av familjeskydd till efterlevandes samtliga barn kan dock aldrig överstiga värdet av 1,5 inkomstbasbelopp det år dödsfallet inträffade delat med tolv.

Vid fler än tre efterlevande barn bestäms den månatliga förmånens värde till vart och ett av de efterlevande barnen till motsvarande en tolfedel av värdet av 1,5 inkomstbasbelopp året då den förtroendevalde avled delat med antalet efterlevande barn med rätt till familjeskydd till efterlevande barn, därefter årligen uppräknat med förändringen av prisbasbeloppet.

Om ett efterlevande barn till en förtroendevald framställer anspråk på familjeskydd till efterlevande barn först efter det att sådan förmån har börjat betalas ut, ska redan utbetalda förmåner inte omfördelas mellan barnen.

Familjeskydd vid den förtroendevaldes dödsfall till efterlevande barn ska utbetalas månadsvis och i lika stora delar.

## **§ 8 Utbetalning av förmåner**

Familjeskyddet betalas ut till den förtroendevaldes efterlevande månadsvis, senast tre månader efter det att kommunen, regionen eller kommunalförbundet har tagit emot ett fullständigt underlag för utbetalningen.

Om den förtroendevalde har befriats/frånträtt sitt uppdrag och den förtroendevalde omfattas av familjeskydd, ska den som gör anspråk på förmån anmäla dödsfall enligt anvisningar från pensionsmyndigheten.

När anmälan inkommit, anses kommun, region eller kommunalförbund ha fått kännedom om dödsfallet.

För att rätten till förmån ska kunna bedömas ska den som gör anspråk på förmån lämna de uppgifter som begärs av pensionsmyndigheten samt låta pensionsmyndigheten hämta in uppgifter om den förtroendevalde från nuvarande och tidigare arbetsgivare, uppdragsgivare, Skatteverket, Försäkringskassan eller försäkringsinrättning.

Om efterlevande lämnar oriktiga uppgifter som leder till att för högt familjeskydd utbetalas, kan det för högt utbetalda beloppet avräknas från kommande utbetalningar eller helt eller delvis återkrävas. Detta gäller under förutsättning att efterlevande insett eller borde ha insett att lämnade uppgifter var oriktiga. Pensionsmyndigheten kan besluta att helt eller delvis efterge beloppet.

Pensionsmyndigheten kan besluta att en efterlevande förlorar sin rätt till familjeskydd med anledning av att han eller hon uppsåtligen har framkallat den förtroendevaldes död. Omständigheterna ska vara sådana som anges i 12 kap. 8 § första stycket FAL.



## Markanvisning, del av Härnösand Ön 2:52

### Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen besluta

**att** godkänna markanvisningsavtal med Fortifikationsverket på del av fastigheten Härnösand Ön 2:52,

**att** uppdra till tillväxtchef att slutföra förhandlingen med Fortifikationsverket i samråd med kommunstyrelsens ordförande och andre vice ordförande, samt

**att** uppdra till tillväxtchef att underteckna förvärvshandlingar gällande det aktuella markområdet för Härnösands kommun

### Beskrivning av ärendet

Ett förslag på markanvisningsavtal har upprättats med Fortifikationsverket (nedan kallad exploatören). Exploatören har för avsikt att förvärva del av fastigheten Härnösand Ön 2:52 för sin verksamhet. Det aktuella markområdet avser den nedre delen av hamnparken som angränsar mot havet. Markområdet är idag planlagd som allmänplats park. För att exploatören ska kunna förvärva markområdet krävs det endera en planändring eller att detaljplanen för det aktuella markområdet upphävs. Exploatören ansöker om och bekostar planärendet.

Överlåtelsehandlingar ska upprättas i enlighet med markanvisningsavtalet när en planändring alternativt upphävande av detaljplanen vunnit laga kraft. Markanvisningsavtalet är skrivet på 24 månader, räknat från den dag kommunstyrelsens beslut om att godkänna markanvisningsavtalet vunnit laga kraft. Tillväxtavdelningen medges rätt att förlänga avtalet i ytterligare 12 månader om exploatören aktivt driver projektet framåt.

Exploatören önskar få tillgång till markområdet omgående. Eftersom att marken är planlagd som allmänplats kan området inte upplåtas genom ett civilrättsligt avtal mellan parterna. Kommunstyrelsen ger trots detta exploatören rätt att nyttja och stängsla in området i och med godkännande av detta avtal.

Förhandling gällande markpriset pågår, tillväxtchef uppdras i dialog med kommunstyrelsen ordförande och andre vice ordförande att slutföra förhandlingarna.

Kommunstyrelseförvaltningen

### **Beslutsunderlag**

Härnösands kommun har upprättat ett förslag på markanvisningsavtal, vilket avser del av fastigheten Ön 2:52.

Uno Jonsson  
Tillväxtchef

Hanna Viklund  
Mark och exploateringshandläggare

### **Bilagor**

- Bilaga 1 Förslag på markanvisningsavtal med tillhörande bilagor
- Bilaga 2 Checklista inför beslut



## MARKANVISNINGSAVTAL gällande del av fastigheten Härnösand Ön 2:52

Följande avtal om markanvisning avseende del av fastigheten Härnösand Ön 2:52, har träffats mellan Kommunen och Exploatören:

### Kommunen

Härnösands kommun (Org. nr 212000-2403)  
87180 Härnösands kommun

(nedan kallad Kommunen)

### Exploatören

Fortifikationsverket (Org. nr 202100-4607)  
631 89 Eskilstuna

Kontaktperson: Martin Ekelind  
Tel: 010 - 444 55 58

(nedan kallad Exploatören)

### § 1 Bakgrund

Detta avtal har kommit till stånd med anledning av att exploatören har för avsikt att förvärva del av fastigheten Härnösand Ön 2:52 för sin verksamhet (nedan kallad fastigheten), se bifogad karta, bilaga 1.

### § 2 Förutsättning

Detta avtal gäller under förutsättning att Härnösands kommunstyrelse beslutar om markanvisning enligt detta avtal. Om kommunstyrelsen inte beslutar att godkänna avtalet eller om kommunstyrelsens beslut inte vinner laga kraft är detta avtal till alla delar förfallet utan ersättningsskyldighet för någon av parterna. Parternas gemensamma avsikt är att i bästa samförstånd lösa eventuella hinder för avtalets genomförande.

### § 3 Detaljplan

Område är planlagt som allmän plats, gata och park. För att exploatören ska kunna förvärva marken för sin verksamhet krävs en planändring, alternativt att detaljplanen upphävs för det aktuella området. Det finns ingen garanti att en planändring alternativt en upphävande av detaljplanen går igenom. Det är en prövning som kommer att göras i planprocessen. Exploatören står för

kostnader för ändring alternativt upphävande av del av detaljplanen samt eventuella utredningskostnader som behöver tas fram i samband med planarbetet, avseende det aktuella markområdet.

#### **§ 4 Markanvisning/överlåtelse**

Kommunen anvisar härmed till Exploatören del av fastigheten Härnösand Ön 2:52, redovisad i bifogad karta, bilaga 1.

Markanvisningsavtalet gäller i 24 månader räknat från att kommunstyrelsens beslut om markanvisning enligt § 2 vunnit laga kraft.

Äganderätten till Fastigheten övergår först på Tillträdesdagen (se § 7).

#### **§ 5 Markanvisningsavgift**

Vid detta avtals undertecknande skall exploatören erlägga en markanvisningsavgift på xx xxx kr. Markanvisningsavgiften ska sättas in på kommunens bankgirokonto: 5576-5218. Betalningen ska märkas med ”markanvisning Ön 2:52 – Hamnparken”.

Avgiften ska erläggas senast 30 dagar efter att kommunstyrelsens beslut om markanvisning vunnit laga kraft, enligt § 2. Markanvisningsavgiften återbetalas inte.

#### **§ 6 Köpeskilling**

Parterna är överens om en köpeskilling om xxx kr/kvm mark som förvärvas. Den slutgiltiga arealen och köpeskillingen fastställs i samband med lantmäteriets beslut om fastighetsbildning vunnit laga kraft.

Priset ligger fast i 24 månader, räknat från att kommunstyrelsens beslut om markanvisning vunnit laga kraft enligt § 2. Därefter räknas priset upp i enlighet med konsumentprisindex, basmånad oktober 2024.

I samband med undertecknandet av detta markanvisningsavtal ska exploatören betala in en markanvisningsavgift, på xx xxx kr, enligt § 5. Denna markanvisningsavgift, ska tillgodoräknas som del av betalning av den ovan angivna köpeskillingen, den dag exploatören förvärvar fastigheten. Om exploatören väljer att inte fullfölja markanvisningen och köpa marken har Härnösands kommun rätt att behålla markanvisningsavgiften.

#### **§ 7 Tillträde, köpebrev och återgångsklausul**

Ett köpekontrakt och ansökan om avstyckning alternativt en överenskommelse om fastighetsreglering ska upprättas den dag planändringen alternativt upphävande av detaljplanen vunnit laga kraft.

Tillträde sker när lantmäteriets beslut om fastighetsbildning vunnit laga kraft och ersättningen är erlagd.

## **§ 8 Kostnader och intäkter**

Löpande avgifter så som, skatter, räntor och andra kostnader för fastigheten erläggs vad avser tiden före tillträdesdagen av Kommunen och i vad avser tiden därefter av Exploatören. Fastighetsskatt ska därvid vara en kostnad som periodiseras som andra kostnader.

Motsvarande gäller för intäkter härrörande från Fastigheten.

Exploatören är medveten om att denne står för all ekonomisk risk avseende planering, projektering och genomförande inom markanvisningens ram.

## **§ 9 Fastighetsbildning, lagfart mm**

Exploatören ansvarar för att ansöka om och bekosta fastighetsbildning samt eventuell lagfartskostnad.

## **§ 10 Vatten, avlopp, fjärrvärme, el och fiber**

Eventuell anläggningsavgift för vatten, avlopp, fjärrvärme, el och fiber kan tillkomma enligt huvudmannens taxa. Exploatören ska inom markanvisningstiden inhämta eventuella prisuppgifter för detta hos huvudmannen.

## **§ 11 Utredningar/undersökningar av fastigheten**

Eventuella utredningar som krävs för den verksamhet som ska bedrivas på fastigheten bekostas av exploatören.

## **§ 12 Lokalgata**

Inom det aktuella området ligger Matrosgatan som är en angoringsgata till fastigheterna Motorn 3 och 4, dessa fastigheter ägas av exploatören. Gatan kommer att förvärvas av exploatören och blir i samband med detta en enskild gata. Exploatören ska upprätta rättigheter för infart till dessa fastigheter i samband med fastighetsbildningsåtgärden. Drift, underhåll och skötas av gatan övergår på exploatören i samband med förvärvet.

## **§ 13 Nyttjanderätt av området**

Exploatören önskar att få tillgång till markområdet snarast, fram tills att marken är förvärvad. Eftersom att markområdet är planlagt som allmän platsmark park, kan området rent juridiskt inte arrenderas ut till exploatören genom ett civilrättsligt avtal. Kommunstyrelsen ger trots detta exploatören rätt att nyttja och stängla in området. Nyttjanderätten börjar gälla från att detta avtal vunnit laga kraft. Skulle förvärvet av någon anledning inte gå att genomföra åligger det exploatören senast 6 månader från att parterna fått vetskap om detta återställa området i det skick det befann sig på tillträdesdagen. Exploatören har ej rätt till ersättning för nedlagda kostnader.

Markområdet ska dock vara tillgängligt för allmänheten fram till 1 juli 2025.



## **§ 14 Återtagande av markanvisning**

Om markanvisningen inte har tagits i anspråk inom den 24-månaders period som gäller enligt § 4, eller den förlängda perioden som kommunen medgivit enligt § 17 är detta markanvisningsavtal till alla delar förfallet utan ersättning för någon part. Markanvisningen ska anses ha tagits i anspråk den dag parterna har ingått ett köpeavtal eller överenskommelse om fastighetsreglering avseende Fastigheten enligt § 7.

Parterna är även överrens om att kommunen ska ha rätt att återta markanvisningen under den tidsbegränsade 24 månaders perioden om det är uppenbart att Exploatören inte avser eller förmår att genomföra projektet på det sätt som avsågs vid undertecknandet av markanvisningen. Exploatören är medveten om att återtagen markanvisning inte ger denne någon rätt att få ersättning för nedlagda kostnader.

## **§ 15 Förlängning av markanvisning**

Förlängning av markanvisningen kan medges vid särskilda skäl. En förutsättning för förlängning är att exploatören aktivt drivit projektet framåt och att försening inte beror på exploatören. Kommunstyrelseförvaltningens tillväxtavdelning har rätt att förlänga markanvisningen i 12 månader.

## **§ 16 Avbrutet projekt**

Projekt som avbryts under genomförandeprocessen till följd av myndighetsbeslut, kommunalt beslut eller liknande ger inte exploatören rätt till ny markanvisning som kompensation.

## **§ 17 Skadeståndsansvar**

Exploatören är gentemot Kommunen ansvarig för eventuella skador och andra åtgärder som med avseende på detta avtal vidtages eller underlåtes av Exploatörens anställda samt av Exploatörens anlitade entreprenörer och leverantörer.

## **§ 18 Överlåtelse**

Detta avtal får inte överlåtas av Exploatören till annan utan Kommunstyrelseförvaltningens tillväxtavdelnings skriftliga godkännande. Detta gäller även överlåtelse till närstående företag. Vid sådan medgiven överlåtelse ska Exploatörens kvarstående åtaganden enligt detta avtal överföras på övertagande part och exploatören svarar solidariskt med denne som för egen skuld gentemot kommunen för avtalets rätta fullgörande. Detta gäller även vid överlåtelser i flera led.

## **§ 19 Ändringar och tillägg**

Ändringar och tillägg till detta avtal ska upprättas skriftligt och undertecknas av parterna för att kunna göras gällande.

## **§ 20 Tvist**

Tvist rörande tolkning eller tillämpning av detta avtal ska i första hand lösas i samförstånd mellan Kommunen och Exploatören. Om en

samförstånds lösning inte kan uppnås ska tolkningen av detta avtal avgöras enligt svensk lag och av svensk allmän domstol. Ångermanlands Tingsrätt ska vara första instans.

## § 21 Avtalsexemplar

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

Härnösands kommun

2025-

---

Härnösands kommun  
Andreas Sjölander  
Kommunstyrelsens ordförande

2025-

---

Härnösands kommun  
Uno Jonsson  
Tillväxtchef

---

Försvarmakten

### **Bilagor till avtalet:**

*Bilaga 1:* Kartbilaga, där markanvisningsområdet, del av fastigheten Ön 2:52 redovisas



# Härnösands kommun

Kommunstyrelseförvaltningen

## Markanvisning, del av Härnösand Ön 2:52





**Kommunstyrelseförvaltningen**

Uno Jonsson, 0611-34 82 52  
uno.jonsson@harnosand.se

## Markanvisning del av Härnösand Ön 2:52

1. Berör beslutet individer (kvinnor/män)

Ja, beslutet kommer att beröra både kvinnor och män.

Hamnparken är en sammanhängande parkyta som sträcker sig från havet upp till Brännavägen. Parken är ett viktigt grönstråk och en mötesplats för våra medborgare, som ger många människor nära tillgång till grönska i vardagen. Del av hamnparken kommer att bli kvar som grönområde, men kopplingen till havet kommer att försvinna.

2. Om svaret är ja – vilka grupper av individer berörs?  
(tex äldre/barn/unga/företagare/funktionsnedsatta)

Det berör alla grupper av människor framförallt närboende.

3. Vilka konsekvenser (både positiva och negativa) får beslutet för berörd grupp? Beskriv

Vi har i översiktsplanen gjort ett ställningstagande att värna om de parkområden vi har, och har även pekat ut detta område som ett grönstråk i planprogram Skeppsbron som ännu inte är antagen i KS. Hamnparken inbringar på så vis mjuka värden som är svåra att ersätta.

En utökning av försvarsmaktens verksamhet kommer att bidra till fler arbetstillfällen vilket är positivt. En utökning av verksamheten kan på sikt påverka utvecklingen av intilliggande områden.

4. Har berörd grupps synpunkter inhämtats innan beslut?

Nej, synpunkter från allmänheten har ej inhämtats inför beslut.

5. Om ja – beskriv på vilket sätt och vilka synpunkter som inkommit

Ingen kommentar.

6. Om nej – motivera varför inte

Frågan gäller rikets säkerhet, och är av konfidentiell karaktär. Frågan har diskuterats på politisk nivå och i en mindre arbetsgrupp bestående av tjänstemän.

7. Beskriv hur beslutet bidrar till att uppfylla nämndens mål och uppdrag samt kommunens övergripande utveckling (Nämndens mål/uppdrag i verksamhetsplan, gemensamt reglemente, lagstiftning eller andra dokument som är viktiga för nämnden samt övergripande styrdokument – Översiktsplan samt tillväxtstrategi)

Beslutet bidrar till tillväxtstrategin genom de övergripande målen om fler arbetstillfällen och invånare till 2040. Försvarets utökning i Härnösand kan bidra till inflytt och fler arbetstillfällen.

8. Beskriv vilken eventuell påverkan beslutet har på kommunens ekonomi

Ingen eller lite påverkan, området kommer att generera intäkter när vi säljer marken, driftkostnaderna för området kommer att minska.

9. Beskriv om beslutet har någon påverkan på miljö/klimat? (positiv/negativ)

Ingen eller liten påverkan

10. Beskriv på vilket sätt beslutet påverkar jämställdhet/jämlikhet?

Ingen påverkan

## Redovisning av kommunstyrelsens uppdragsbeslut t o m 2025-01-21

Kommunstyrelseförvaltningen, dnr 2024-4

Uppdraget	KS- beslut, datum samt §	Ansvarig för ärendet	Kommentarer	Pågående / Avslutat
Planprogram Skeppsbron att uppdra till kommundirektören att upprätta planprogram för området Silviabron- Skeppsbron-Sälsten.	2020- 09-08 § 120	Kommundirektör		<p>Pågår</p> <p>Planprogram skeppsbron har varit vilande en period under 2022. Alla dialoger är färdiga och nästa steg är gestaltningsförslag inför ett antagande av programmet. Två välbesökta workshops (ca 100 Härnösandsbor deltog) kring Skeppsbron och dess gestaltning genomfördes under oktober. Mängder av idéer kläcktes och under 2023 kommer några koncept att provas. Sammanställning och återkoppling till alla som medverkade har skett under vecka 47 (föregående vecka)</p> <p>En gedigen sammanställning utifrån de medborgardialoger som genomförts har nu mynnat ut i ett förslag över hur Skeppsbron skulle kunna utvecklas. Pexrådet fick en första genomgång i förra veckan och förslaget togs emot väl. Förslaget går nu ut på samråd mellan 27 mars – 17 april. Bland annat erbjuds två öppna samrådsmöten den 5 april till den/de som vill lämna synpunkter. Samhällsnämnden har fattat beslut om planprogrammet som nu går vidare för tjänsteberedning och beslut i KS och därefter KF. Parkeringsutredning ska genomföras tillsammans med fastighetsägare under vintern. Målbilden är att formulera en parkeringslösning som både tar hänsyn till planprogrammets intentioner om grönska, stråk och samlingspunkter och som samtidigt levererar en parkeringslösning som fastighetsägare/handlare ser som ändamålsenlig. Kort sagt en lösning som omfattar tre av kommunens sex inriktningar i målprogram 24-27: "Plats för alla", "Plats för Tillväxt" och "Modig miljökommun"</p> <p>2024-05-28</p> <p>Upphandling av utförare av parkeringsutredning nu klar. Planprogrammet beräknas gå till beslut efter parkeringsutredningen är slutförd – bedöms bli under hösten 2024.</p> <p>2025-01- Gällande parkeringsutredningen är den lite försenad. En workshop med fastighetsägare planeras i slutet av januari, för att fånga in deras behov. Sen sammanställs en rapport under februari -25.</p>

<p><b>Behov av nytt särskilt boende</b> Kommunstyrelsen beslutar att uppdra till kommundirektören att från AB Härnösandshus inhämta förslag på hyresavtal omfattande förhyrning av de nya verksamhetslokaler som fastställt enligt socialnämndens beslut per 2021-06-17, § 82.</p>	<p>KS 2021-02-08 § 26  (dnr 2022-45)</p>			<p>Pågå Arbetet med lokalprogram pågår ambitionen är att kunna göra en upphandling kring årsskiftet med byggstart våren 2023 och färdigställande hösten 2024. Lokalgruppen har hittat en plats inom Gerestaområdet som verksamheten förordar. Detaljplanen gäller för allmänt ändamål vilket stämmer med att bygga äldreboende men planen tillåter endast en våning och vi behöver bygga 3 – 4 våningar. Detta medför att detaljplanen behöver förändras. PEX-gruppen har diskuterat frågan vid senaste sammanträdet. En politisk referensgrupp bildas under hösten med ordförande och andre vice ordförande från KS, Samhälls- och Socialnämnd samt Härnösands Hus styrelse. Referensgruppen ska följa arbetet och bidra i viktiga vägvalsfrågor – precis som under arbetet med ny sporthall. Referensgruppen har haft sitt första möte i december 2022 och i skrivande stund tjänstebereds frågan om vilka platser som är de bästa. Två förslag har presenterats för referensgruppen. För att fortsättningsvis inte jobba i parallella spår så kommer Pex-rådet nu att ta över frågan. Till detta Pex-rådsmöte adjungeras socialnämndens presidium. Ett enigt politiskt PEX-råd har nu valt att gå vidare med ett av de två föreslagna alternativen från tjänsteorganisationen. Nytt PEX-råd diskuterar möjliga alternativ vid ett extrainsatt möte torsdagen den 23/11. Inom kort kommer kommunen att bjuda in till ett öppet informationsmöte med möjlighet för närboende att få ta del av processen fram till idag samt den fortsatta processen. Mötet för närboende genomfördes torsdag 15/2. Detaljplaneprocessen inleds nu och i den kommer alla relevanta perspektiv att belysas. 2024-04-03 Ärendet om planbesked framskrivet och tas upp i samhällsnämnden i mars månad. 2024-05-28 Efter dialog med H-hus pausades ärendet tillfälligt så tjänsteorganisationen får möjlighet till ytterligare samprat. Ärendet gick alltså inte upp i mars och kommer inte upp i april. Kommer tidigast upp till samhällsnämnden i maj och först efter ytterligare tjänstepersonsdialog samt därpå följande dialog i PEX-rådet.  2024-10-01 PEX-Rådet har ställt sig bakom förslaget att övergå till alternativ 1, alltså Jenssensvägen. Kommunikationsplan är under framtagande. Ansökan om planbesked</p>



				<p>är inskickad i slutet av juni. HEMAB har fått information.</p> <p>2024-10-29 Planbeskedet hanteras nu och är ett kommande ärende i samhällsnämnden i oktober. När ett positivt planbesked kan ges planeras ett startmöte och därefter sätts en tidsplan för hela detaljplaneprocessen i samverkan mellan Härnösandshus och samhällsförvaltningen.</p> <p>2025-01-21 Planbeskedet beslut i samhällsnämnd och fått prioritering 1. En tidsplan för hela detaljplaneprocessen i samverkan mellan Hä mösandshus och samhällsförvaltningen ska arbetas fram</p>
<p><b>Reviderad Arbetsmiljöpolicy (att anta Arbetsmiljöpolicy, att policyn börjar gälla 2023-03-01,)</b>  <b>att uppdra till</b>  kommundirektören att genomföra en översyn tillsammans med politiska företrädare av arbetsmiljöpolicyn, samt att åiterrapporteringen sker våren 2023.</p>	<p>KS 2023-01-18 § 5</p> <p>Dnr 2022-493</p>			<p>Påbörjas under hösten 2023. Tjänsteförslag på formering av den politiska arbetsgruppen är nästa steg. Arbetsgrupp nominerades vid förra KS. Arbetet kommer sannolikt att pågå under hela våren 2024.</p> <p>2024-05-28 Ett möte med referensgruppen inbokad samt plan för möten en gång per månad mellan augusti- november.</p> <p>2024-11-26 Pågår enligt planen.</p> <p>2025-01-21 Pågår och beräknas gå upp för beslut tidigt våren 2025</p>
<p><b>Ny bussdepå</b>  <b>att uppdra till</b>  kommunstyrelseförvaltningen att tillsammans med samhällsförvaltningen och AB Härnösands kommunfastigheter starta projektering för en ny bussdepå, samt  Att återkomma till kommunstyrelsen med förslag på en indikativ hyra efter genomförd projektering</p>	<p>KS 2024-202 § 93</p>			<p>2024-10-01 Kommunfastigheter har påbörjat arbetet</p> <p>2024-11-26 Studiebesök är genomfört på Sundsvalls relativt nya depå, samt att man undersöker andra liknande projekt som gjorts i Sverige med nya bussdepåer.</p> <p>2025-01-21 Information och ett underhandsbeslut vid mötet 2025-01-21</p>
<p><b>Ökad demokratisk insyn</b>  <b>att uppdra till</b>  kommundirektören att utreda förutsättningarna för ett digitalt system med sökbarhet för offentliga handlingar och att återkomma till kommunstyrelsens sammanträde i februari 2025</p>				<p>2024-10-01 påbörjad</p> <p>2024-11-26 Arbetet fortskrider och åiterrapporteras till kommunstyrelsens möte den 4 mars.</p> <p>2025-01-21 åiterrapportering 2025-01-21, därmed anses uppdraget vara slutfört</p>
<p><b>Delårsrapport Härnösands kommun 2024</b>  <b>att uppdra till</b>  kommundirektören att säkerställa att arbetet</p>	<p>KS 2024-10-01 §139</p>			<p>2024-11-26 Under oktober och november har förvaltningscheferna arbetat intensivt med att inpränta vikten av största möjliga återhållsamhet i hela organisationen både under återstående månader 2024 men även under inledningen av 2025. Det anställningsstopp som</p>



prioriteras i tillräcklig omfattning				<p>kommunfullmäktige beslutade om i oktober blir ett tillkommande och viktig del för att åstadkomma en inbromsning - utöver det mjuka köpstopp som alla verksamheter haft sedan sommaren 2023.</p> <p>Förvaltningscheferna har även – och med fullödigt stöd av ekonomienheten – tagit fram förslag för att uppnå en budget i balans 2025. Förslagen har kvalitetssäkrats innan de presenterats som en "bruttolista" för majoriteten och oppositionens gruppledare under oktober månad.</p> <p>2025-01-21 uppdraget kan anses avslutat då det gällde 2024</p>
<p><b>Uppföljning av perspektiven i tjänsteskrivelsen</b>  att utvärdera av det föreslagna beslutsunderlaget återspeglaras i kommunstyrelsen senast juni 2025,</p>	<p>KS  2024-10-29  §163</p>			<p>2024-11-26 Arbetet påbörjades med implementering av nytt beslutsunderlag. Det nya underlaget kommer att användas i underlagen från och med 21 januari.</p> <p>2025-01-21 testperioden inleds med dagens möte och omfattar underlag för beslut från KSF</p>
<p><b>Ordförandeförslag – utvärdering av höjt pris på periodkort</b>  att uppdraga till kommundirektören att utvärdera prisökningen av periodkort från 50 kronor till 200 kronor och hur det har påverkat resandet, samt att återspeglaras i kommunstyrelsen senast april 2025</p>	<p>KS  2024-11-26 §  192</p>	Kommundirektör		<p>2025-01-21 arbetet pågår</p>
<p><b>Nytt avtal med HÄR handel</b>  att uppdraga till kommundirektören att underteckna samverkansavtalet när den ekonomiska föreningen är bildad, samt att uppföljningen av arbetet redovisas till kommunstyrelsen i juni 2025</p>	<p>KS  2024-12-10 §  205</p>	Kommundirektör		<p>2025-01-21 Avtalet klart men avvaktar med undertecknande till HÄR har bildat sin nya Ekonomiska förening</p>



**Kommunstyrelseförvaltningen**  
Jeanette George, 0611 34 80 16  
jeanette.george@harnosand.se

Kommunstyrelsen

## Anmälan av delegationsbeslut 2025

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta  
att godkänna redovisning av delegationsbeslut.

Delegationsbeslut – Nyupplåning

Delegationsbeslut – Personuppgiftsbiträdesavtal

Delegationsbeslut – Begäran om utlämnande av allmän handling

Delegationsbeslut – Begäran om utlämnande av E-post

Delegationsbeslut – Utlämnande av allmän handling 2024-12-23

Delegationsbeslut – utlämnande av allmän handling 2024-12-20

Jeanette George  
Kommunsekreterare



**Kommunstyrelseförvaltningen**

Anna Bostedt, +46-611-348028

anna.bostedt@harnosand.se

## Ny upplåning 2025

### Beslut

På delegation beslutas

att ny upplåna 35 000 tkr i enlighet med kommunfullmäktiges tidigare fattade beslut.

### Beskrivning av ärendet

Enligt delegationsordningen punkt 3.4.2 Upptagande av lån har chef för ekonomi- och kommunledningsavdelningen rätt att på delegation uppta nya lån inom de av kommunfullmäktige fastställda ramarna för ny upplåning.

Utifrån beslut i kommunfullmäktige 2024-11-25 §144 om att bemyndiga kommunstyrelsen under 2025 rätt att ny upplåna, dvs öka kommunens långfristiga skulder, med totalt 158,4 mnkr.

För året 2025 har i och med detta lån totalt 35 000 tkr ny upplånats.

Anna Bostedt  
Chef för ekonomi- och  
kommunledningsavdelningen

### Bilagor

Låneavtal 172507

### Delges

Kommunstyrelsen



## Kommunstyrelseförvaltningen

Ann-Christin Wanhatalo

Chef för IT-avdelningen

## DELEGATIONSBESLUT

Datum

2024-12-27

Sida

1(1)



## Delegationsbeslut

### Beslut

På delegation beslutas att godkänna och underteckna personuppgiftsbiträdesavtal med leverantören Quickchannel, avseende den nya plattformen för KF-sändningar.

### Beskrivning av ärendet

Enligt delegationsordning punkt 2.1.1 har chef för IT-avdelningen rätt att på delegation fatta beslut om att godkänna och underteckna personuppgiftsbiträdesavtal för kommunens räkning.

Ann-Christin Wanhatalo

Chef IT-avdelningen

Personuppgiftsbiträdesavtal diarienummer 2024-000532

### Delges

Kommunstyrelsen



Kommunstyrelseförvaltningen  
Petra Werner, +46-611-348530  
petra.werner@harnosand.se

## Begäran om utlämnande av allmän handling

### Beslut

Chef för Kanslienheten har per den 2025-01-02 fattat beslut om att inte lämna ut uppgifter i allmänna handlingar samt att i sin helhet inte lämna ut två dokument som härrör till E-postmeddelanden.

Beslutet härrör till delegation 9.1.4

Detta beslut kan överklagas till kammarrätten senast tre veckor från att den som begärt ut handlingen fått del av beslutet.

### Beskrivning av ärendet

En begäran inkom den 2 januari 2025 om att få tillgång till all kommunikation i ett ärende ”begäran om allmän handling” som rör begäran från den 5 december 2024.

E-posthandlingarna omfattas delvis av sekretess enligt OSL 18 kap, 8 §. Två dokument omfattas i sin helhet av sekretess, dels omfattas handlingar av sekretess enligt OSL 19 kap, 1§.

För uppgift i aktuella allmänna handlingar gäller sekretess i högst 20 år.

I handlingar finns uppgifter som lämnar eller bidrar till upplysning om säkerhets eller bevakningsåtgärder om det kan antas att syftet med åtgärden motverkas om uppgiften röjs och åtgärden avser byggnader eller andra anläggningar, lokaler eller inventarier. myndighetens affärsverksamhet. Det kan inte uteslutas att kommunens säkerhetsåtgärder kan lida skada eller men vid ett utlämnande av uppgifter i dessa handlingar. I handlingarna finns även uppgifter om myndighetens affärsverksamhet. Det kan inte uteslutas att kommunens affärsförbindelser kan lida skada eller men vid ett utlämnande av uppgifter i dessa handlingar.

Petra Werner  
Chef kanslienheten

**Delges**

Kommunstyrelsen



**Kommunstyrelseförvaltningen**

Petra Werner, +46-611-348530  
petra.werner@harnosand.se

## Beslut om utlämnande av allmän handling

### Beslut

Chef för Kanslienheten har per den 2024-12-12 fattat beslut om att inte lämna ut två allmänna handlingar.

Handlingarna omfattas av sekretess enligt OSL 19 kap, 1§. Detta beslut gäller handling med rubrik: "Hyra med våning 3" samt handlingar med rubrik "sjöfartsutbildningen".

Övriga 8 begärda handlingar lämnades inte ut då de varit av ringa värde och gallrats.

I handlingar finns uppgifter om myndighetens affärsverksamhet. Det kan inte uteslutas att kommunens affärsförbindelser kan lida skada eller men vid ett utlämnande av uppgifter i dessa handlingar.

Övriga begärda handlingar är av ringa värde och har därmed gallrats, och finns därmed inte tillgängliga att lämna ut. (Offentlighets - och sekretesslagen (OSL) 5 kap, 1§).

Beslutet härrör till delegation 9.1.4

### Beskrivning av ärendet

En begäran inkom den 5 december 2024 om att få tillgång till all E-post mellan Lokalförsörjnings enheten (alla medarbetare även de som slutat) och Westerlinds fastigheter under 2024, samt epost mellan Uno Jonsson och Westerlinds fastigheter 2024.

Arbetet pågår med att tillgodose begäran. I första hand besvaras begäran om utlämnande gällande handlingarna de senaste 30 dagarna. (2024-11-11 till och med 2024-12-11). Återstående del av begäran tar avsevärd tid att hantera och lämnas ut så snart sekretessprövning är genomförd. Beräknad effektiv tid att hantera begäran gällande hela 2024 bedöms vara 40-60 effektiva arbetstimmar.

Petra Werner  
Chef Kanslienheten

### Delges

Kommunstyrelsen



**Kommunstyrelseförvaltningen**

Petra Werner, +46-611-348530

petra.werner@harnosand.se

## Begäran om allmän handling

### Beslut

Chef för Kanslienheten har per den 2024-12-23 fattat beslut om att inte lämna ut uppgifter i allmänna handlingar samt att i sin helhet inte lämna ut två dokument som härrör till E-postmeddelanden.

Beslutet härrör till delegation 9.1.4

Detta beslut kan överklagas till kammarrätten senast tre veckor från att den som begärt ut handlingen fått del av beslutet.

### Beskrivning av ärendet

En begäran inkom den 5 december 2024 om att få tillgång till all E-post mellan Lokalförsörjnings enheten (alla medarbetare även de som slutat) och Westerlinds fastigheter under 2024, samt epost mellan Uno Jonsson och Westerlinds fastigheter 2024.

I första hand besvarade begäran om utlämnande gällande handlingarna de senaste 30 dagarna, (2024-11-11 till och med 2024-12-11), enligt beslut 2024-12-12. Detta beslut rör handlingar mellan 2024-01-01 till och med 2024-11-10 samt 2024-12-12-2024-12-20.

E-posthandlingarna omfattas delvis av sekretess enligt OSL 18 kap, 8 §. Två dokument omfattas i sin helhet av sekretess

För uppgift i aktuella allmänna handlingar gäller sekretess i högst 20 år.

I handlingar finns uppgifter som lämnar eller bidrar till upplysning om säkerhets eller bevakningsåtgärder om det kan antas att syftet med åtgärden motverkas om uppgiften röjs och åtgärden avser byggnader eller andra anläggningar, lokaler eller inventarier. myndighetens affärsverksamhet. Det kan inte uteslutas att kommunens säkerhetsåtgärder kan lida skada eller men vid ett utlämnande av uppgifter i dessa handlingar.

Petra Werner  
Chef kanslienheten



**Delges**

Kommunstyrelsen



**Kommunstyrelseförvaltningen**

Petra Werner, +46-611-348530  
petra.werner@harnosand.se

## Begäran om allmän handling

### Beslut

Chef för Kanslienheten har per den 2024-12-20 efter överklagan av tidigare beslut (2024-12-12) om att inte lämna ut två handlingar i sin helhet, omprövat beslutet och fattat beslut om att delvis lämna ut nämnda handlingar. Handlingarna omfattas av sekretess enligt OSL 19 kap, 1§. Detta beslut gäller handling med rubrik: ”Hyra med våning 3” samt handlingar med rubrik ”sjöfartsutbildningen”.

I handlingar finns uppgifter om myndighetens affärsverksamhet. Det kan inte uteslutas att kommunens affärsförbindelser kan lida skada eller men vid ett utlämnande av uppgifter i dessa handlingar.

Beslutet härrör till delegation 9.1.4

Detta beslut kan överklagas till kammarrätten senast tre veckor från att den som begärt ut handlingen fått del av beslutet.

### Beskrivning av ärendet

En begäran inkom den 5 december 2024 om att få tillgång till all E-post mellan Lokalförsörjnings enheten (alla medarbetare även de som slutat) och Westerlinds fastigheter under 2024, samt epost mellan Uno Jonsson och Westerlinds fastigheter 2024. Beslut fattades om utlämnande i två steg, i ett första steg E-post kommunikation de sista 30 dagarna (2024-11-11 till och med 2024-12-11) vilket rör delegationsbeslut 2024-12-12, överklagan samt omprövning av utlämnande av allmän handling. Detta delegationsbeslut rör omprövning av beslut samt ett nytt delvis utlämnande beslut.

Överklagandet och de beslut som har fattats i ärendet översänds till Kammarrätten, för prövning enligt 46 § andra stycket FL. Av paragrafen framgår att myndigheten ska överlämna även det nya beslutet till överinstansen. Överklagandet ska anses omfatta det nya beslutet. Skälet för det nya beslutet är att det finns uppgifter i dokumentet som inte uppfyller OSL 19 kap, 1§, varför de delvis ska lämnas ut.

Petra Werner  
Chef Kanslienheten

**Delges**  
Kommunstyrelsen