

§105

Granskningsrapport - IT-säkerhet

22KSI17



Yttrande över Granskningsrapport - IT-säkerhet

Utifrån revisionens iakttagelser och uppföljande granskning avseende kommunens IT-säkerhet beskrivs nuläget i stort som tillfredsställande. Men fortfarande finns brister vad gäller tillvägagångssättet att arbeta systematiskt med informationssäkerheten.

För att arbeta mot vision, mål och ambitionen om att uppnå kvalitet enligt aktuella lagstiftning och internationella standarder som ISO 27002:2022 och CIS (Critical Security Controls), kommer fortsatt arbete att bedrivas med att utforma och etablera effektiva arbetssätt som fortlöpande utvärderas och förbättras. Utifrån revisionens iakttagelser och rekommendationer kommer en handlingsplan att upprättas för att stärka kommunens systematiska och riskbaserade informationssäkerhetsarbete.

Målet med handlingsplanen är ge struktur för det fortsatta arbetet med förbättring av informationssäkerhetsarbetet och befästa prioriteringsordningar för insatser, uppföljning och dess styrning. Planen gör möjligt att inför kommunens verksamhetsplanering (VEP) beskriva eventuellt identifierade resursbehov.

Granskningen presenterar relevanta förslag till åtgärder och rekommendationer. Kommunen noterar rekommendationerna och framtida förbättringsförslag, att även granska teknisk efterlevnad, kommer att framföras.

Med ovan nämnda beskrivning kommer arbetet med det framtida systematiska informationssäkerhetsarbete och dess styrning att ses om ett led i lämpliga, tillräckliga åtgärder som ger önskad verkan. De synpunkter som i övrigt framkommit i rapporten kommer att vara vägledande i det fortsatta utvecklingsarbetet inom området.

Piteå kommun

Helena Stenberg (S)
Ordförande för Kommunstyrelsen

För kännedom:

Kommunfullmäktige
Partiernas gruppledare

Till:

Kommunstyrelsen

Uppföljande granskning av IT-säkerhet

På vårt uppdrag har KPMG genomfört en uppföljande granskning avseende kommunens IT-säkerhet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Syftet med granskningen har varit att med utgångspunkt i den tidigare genomförda granskningen kring IT-säkerhet (2019) bedöma om kommunen i nuläget har en IT-säkerhet som är baserad på de risker som finns inom kommunens olika verksamheter.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att det till viss del finns en tillfredsställande IT-säkerhet däremot kan den stärkas ytterligare genom en tydligare systematik.

Vi kan konstatera att det skett ett arbete för att rusta upp och organisera sig kring IT-säkerhetsarbetet. Detta har bidragit till stegförflyttningar framåt i IT-säkerhetsarbetet och vi bedömer att det finns en bra organisation och struktur kring säkerhetsarbetet vilket möjliggör ett systematiskt arbetssätt kring IT-säkerheten. Vi bedömer även att det finns en tydlig roll och ansvarsfördelning kring arbetet med IT-säkerhet.

Vi kan dock konstatera att det fortfarande bedrivs ett arbete med att upprätta och förvalta relevanta styrande dokument som tydliggör kommunens IT-säkerhetsarbete. Vi noterar att arbetet inte färdigställts ännu och att detta främst beror på att informationssäkerheten ska bygga på den nya ISO-standarden. Vi ser dock allvarligt på att påtalade brister gällande de styrande dokumenten kring IT-säkerheten ännu inte är åtgärdade.

Vi bedömer att det finns upprättade samverkansforum för att kunna arbeta strategiskt men även för att kunna hantera uppkomna problem i det dagliga arbetet samt bolla tankar och idéer. Vi konstaterar dock att det inte skett några riktade utbildningar kring IT-säkerhet. Vi bedömer att det är av vikt att det upprättas en systematik kring IT-säkerheten där utbildningar bör utgöra en naturlig del i det systematiska arbetet kring IT-säkerheten. Vi rekommenderar därför att kommunstyrelsen ser över och säkerställer en systematik kring IT-säkerheten.

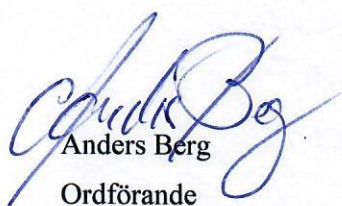
Det pågår arbete med att färdigställa kontinuitetsplaneringen vilket vi bedömer är av vikt för att säkerställa en tydlig struktur och minska sårbarheten kring de olika IT-systemen.


Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- se över och säkerställa ett systematiskt arbete kring IT-säkerheten.

Revisorerna överlämnar härmed revisionsrapporten för kännedom och yttrande. Yttrande från kommunstyrelsen önskas senast den 31 maj 2022.

För Piteå kommuns revisorer


Anders Berg
Ordförande


Gunnar Plym Forshell
Revisor



Uppföljande granskning av IT- säkerhet

Rapport

Piteå kommun

KPMG AB

2022-02-02

Antal sidor 9



Piteå kommun
Uppföljande granskning av

2022-02-02

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	3
2.3	Metod	3
3	Resultat av granskningen	4
3.1	Styrning och ansvar	4
3.2	Löpande arbete och uppföljning	6
4	Slutsats och rekommendationer	8

1 Sammanfattning

Vi har av Piteå kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljande granskning gällande IT-säkerhet som genomfördes år 2019. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Syftet med granskningen är att med utgångspunkt i den tidigare genomförda granskningen kring IT-säkerhet (2019) bedöma om kommunen i nuläget har en IT-säkerhet som är baserad på de risker som finns inom kommunens olika verksamheter.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att det till viss del finns en tillfredsställande IT-säkerhet däremot kan den stärkas ytterligare genom en tydligare systematik.

Vi kan konstatera att det skett ett arbete för att rusta upp och organisera sig kring IT-säkerhetsarbetet. Detta har bidragit till stegförflyttningar framåt i IT-säkerhetsarbetet och vi bedömer att det finns en bra organisation och struktur kring säkerhetsarbetet vilket möjliggör ett systematiskt arbetssätt kring IT-säkerheten. Vi bedömer även att det finns en tydlig roll och ansvarsfördelning kring arbetet med IT-säkerhet.

Vi kan dock konstatera att det fortfarande bedrivs ett arbete med att upprätta och förvalta relevanta styrande dokument som tydliggör kommunens IT-säkerhetsarbete. Vi noterar att arbetet inte färdigställts ännu och att detta främst beror på att informationssäkerheten ska bygga på den nya ISO-standard. Vi ser dock allvarligt på att påtalade brister gällande de styrande dokumenten kring IT-säkerheten ännu inte är åtgärdade.

Vi bedömer att det finns upprättade samverkansforum för att kunna arbeta strategiskt men även för att kunna hantera uppkomna problem i det dagliga arbetet samt bolla tankar och idéer. Vi konstaterar dock att det inte skett några riktade utbildningar kring IT-säkerhet, vi noterar däremot att det finns en tanke kring att under hösten 2022 genomföra en obligatorisk utbildning. Vi bedömer att det är av vikt att det upprättas en systematik kring IT-säkerheten där utbildningar bör utgöra en naturlig del i det systematiska arbetet kring IT-säkerheten. Vi rekommenderar därför att kommunstyrelsen ser över och säkerställer en systematik kring IT-säkerheten.

Det pågår arbete med att färdigställa kontinuitetsplaneringen vilket vi bedömer är av vikt för att säkerställa en tydlig struktur och minska sårbarheten kring de olika IT-systemen.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- se över och säkerställa ett systematiskt arbete kring IT-säkerheten, se avsnitt 3.1 och 3.2

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Piteå kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljande granskning gällande IT-säkerhet som genomfördes år 2019. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Piteå kommuns revisorer har med utgångspunkt i sin risk- och väsentlighetsanalys gjort bedömningen att det är angeläget att genomföra en uppföljande granskning på området.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen är att med utgångspunkt i den tidigare genomförda granskningen kring IT-säkerhet (2019) bedöma om kommunen i nuläget har en IT-säkerhet som är baserad på de risker som finns inom kommunens olika verksamheter.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har kommunstyrelsen tillsett att det finns aktuella styrande dokument, såsom policy med tillhörande tillämpningsföreskrifter, som tydliggör vilka krav som ställs och hur arbetet ska bedrivas?
- Har kommunstyrelsen tillsett att det finns ett strukturerat arbete för att säkerställa en tillräcklig IT-säkerhet?
- Finns det former för att säkerställa efterlevnaden av beslutad IT-säkerhet?

Granskningen avser kommunstyrelsen.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Tillämpbara interna regelverk och policys

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av relevanta dokument såsom LIS – uttalande om tillämplighet, Digitaliseringsplan, policy för intern kontroll och styrning samt rutin för incidenthantering
- Intervjuer med berörda tjänstemän däribland IT-chef, teamledare IT-drift, teamledare IT-service samt informationssäkerhetsstrateg/dataskyddsombud.

Rapporten är faktakontrollerad av IT-chef, teamledare IT-drift, teamledare IT-service samt informationssäkerhetsstrateg/dataskyddsombud.

3 Resultat av granskningen

Granskningen bygger på de rekommendationer som lämnades vid granskningen av IT-säkerhet under 2019. Vid denna granskning konstaterades att kommunstyrelsen inte tillsett att det finns aktuella styrande dokument som tydliggör vilka krav som ställs och hur arbetet med IT-säkerhet ska bedrivas. Vidare framgick att IT-enheten saknar en modern och verksamhetsanpassad uppdragsbeskrivning som anger eget och kommungemensamt ansvar för IT-säkerheten.

Vid granskningen fastställdes det även att det fanns risk för att tidplanen för att lämna in risk- och sårbarhetsanalysen (RSA) till länsstyrelsen inte kan hållas.

3.1 Styrning och ansvar

Det har sedan 2019/2020 skett ett stegvis arbete för att organisera sig och rusta kommunen för att organisera IT-säkerhetsarbetet. Det har bl.a. upprättats Teamledare inom IT-service och IT-drift samtidigt som två nya informationssäkerhetsstrategier (säkerhetsskyddschef samt dataskyddsombud) tillträtt under våren 2021.

Det framgår att IT-chefen har det yttersta ansvaret för utveckling, implementation samt underhåll av IT-avdelningens arbete med IT-säkerhet. Ledningen inom IT-avdelningen ansvarar för att utveckla säkerhetsarbetet samt upprätta mötesformer som stimulerar analys och reflektion över händelser och resultat. Teamledarna ansvarar för kunskaps- och informations spridning i teamen i syfte att stimulera utvecklande och förbättrande arbetssätt. Teamledarna har även ansvar över att se till att arbetsområdesfördelningen och övriga nödvändiga åtgärder regelbundet ses över och revideras vid behov.

Enligt intervjuade bedrivs ett aktivt arbete med att upprätta och förvalta relevanta styrande dokument som förtydligar kommunens informationssäkerhetsarbete. Det har under 2021 skett revideringar och analyser som identifierat vilka utvecklingsbehov som finns. Framförallt har det identifierats att det finns behov av att upprätta ytterligare styrande dokument. En stor anledning till varför detta arbete dröjer är enligt intervjuade för att det finns en tanke om de styrande dokumenten ska bygga på avsnittsstrukturen i den kommande versionen av standarden ISO 27002¹. I nuläget arbetar kommunen med stöd av styrningen från ISO 27001². Det har varit ett tydligt fokus på att revidera de användarnära dokumenten för att säkerställa att användarinformationen är relevant. Det sker ett arbete med att se över styrningen inom IT-avdelningen ur ett drift och kommunikationssäkerhetsperspektiv. Det har även skett ett arbete kring systemförvaltningsmodellen att säkerställa ett förtydligande av anskaffningsprocessen och kravställningen kring upphandlingar. Detta arbete är dock inte formaliserat och godkänt vid intervjutillfället. Det har enligt intervjuade sedan organisationen skapades varit ett tydligt fokus att identifiera och applicera ett systematiskt arbetssätt. Detta för att kunna ta fram relevanta policys, rutiner, riktlinjer etc. Det finns även framtaget en intern rutin kring hur styrande dokument tas fram.

¹ Uppdaterad version av ISO 27001, Förväntas utges i januari 2022

² ISO/IEC-standard från Information Security Management System (ISMS) gällande informationssäkerhet publicerat av internationella standardorganisationen (ISO) och den internationella elektrotekniska kommissionen (IEC).

Vi har tagit del av ett utkast för säkerhetsåtgärder inom IT-avdelningen som syftar till att beskriva de tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder och kontroller som IT-avdelningen utför för att skydda personlig data, personuppgifter, säkerställa konfidentialiteten, integriteten och tillgängligheten av kommunens produkter och tjänster samt det fysiska skyddet som omger avdelningens IT-utrymmen.

Enligt intervjuade kommer den nuvarande informationssäkerhetspolicyn att revideras för att ge tydliga och konkreta instruktioner om vilken nivå informationssäkerheten ska ligga på samt att denna kommer att kompletteras med tillämpningsföreskrifter. Tanken är att ta stöd av internationella standarder för att på ett bättre sätt kunna implementera ett IT-ramverk. Det framgår även av intervjuade att roll och ansvarsbeskrivningen inte är aktuell och det finns en tanke om att kunna säkerställa att kommunen i policyn tar höjd för dataskyddsansvaret.

Systemförvaltningsmodellen baserad på PM3³ är under uppbyggnad där utvecklingsenheten ansvarar för upprättande och förvaltning av modellen. Enligt uppgifter finns styrgrupper etablerade inom kommunledningsförvaltningen för tre olika nivåer: enkelt och öppet, smart och optimerat samt uppkopplat och tillgängligt. Det har även skett utbildningar i modellen med förvaltningsledning och IT-strategier. Det pågår även en systemkartläggning med nulägesbeskrivningar med perspektiven teknik, förvaltningsorganisation, förvaltningsarbete och ekonomi. Det finns framtagna principer när systemförvaltningsmodellen ska utnyttjas, exempelvis till samhällsviktiga, kritiska tjänster eller system som handhar mycket personuppgifter. Det framkommer däremot att dataskyddsombudet inte varit involverad i framtagandet av systemförvaltningsmodellen. Vidare framkommer det även att implementeringen av modellen inte är tillfredsställande.

IT-avdelningen har i samverkan med informationssäkerhetsstrategier påbörjat ett arbete med att upprätta ett "LIS - uttalande om tillämplighet" (förteckning över informationssäkerhetsåtgärder). Förteckningen innehåller tillämpbara åtgärder utifrån ISO 27002⁴ samt CIS 18 ramverket⁵. Vi har här tagit del av ett utkast för detta. Enligt intervjuade kommer samtliga ISO 27002 att vara tillämpbara för att efterleva författningskrav såsom NIS och GDPR. Åtgärderna enligt CIS 18 ska säkerställa mappningen till författningskrav och möjliggöra riskminimering.

3.1.1 Bedömning

Vi kan konstatera att det skett ett arbete för att rusta upp och organisera sig kring IT-säkerhetsarbetet. Detta har bidragit till stegförflyttningar framåt i IT-säkerhetsarbetet och vi bedömer att det finns en bra organisation och struktur kring säkerhetsarbetet vilket möjliggör ett systematiskt arbetssätt kring IT-säkerheten. Vi bedömer även att det finns en tydlig roll och ansvarsfördelning kring arbetet med IT-säkerhet.

Vi kan dock konstatera att det fortfarande bedrivs ett arbete med att upprätta och förvalta relevanta styrande dokument som tydliggör kommunens IT-säkerhetsarbete. Vi noterar att arbetet inte färdigställts ännu och att detta uppges beror på att

³ En modell för hur systemförvaltning ska organiseras för att förvalta IT-baserade system.

⁴ Informationssäkerhetsstandard framtaget av ISO och IEC

⁵ Critical Security Controls

informationssäkerheten ska bygga på den nya ISO-standarden. Vi ser dock allvarligt på att påtalade brister gällande de styrande dokumenten kring IT-säkerheten ännu inte är åtgärdade. Vi bedömer att det är av vikt att det finns styrande dokument kring IT-säkerheten som också revideras vid behov, som ett led i det systematiska arbetet kring IT-säkerhet.

Vi noterar däremot att det pågår ett arbete med att revidera informationssäkerhetspolicyn samt att det pågår ett arbete med att upprätta en förteckning över informationssäkerhetsåtgärder, vilket vi ser positivt på.

3.2 Löpande arbete och uppföljning

Under 2021 har det anställts två informationssäkerhetstrateger som är organiserade under avdelningen för styrning och ledning. Detta för att vidareutveckla det systematiska och riskbaserade säkerhetsarbetet. Som ett led i att säkerställa adressering och hanteringen av säkerhetsrelaterade IT-frågor och åtgärder har kommunen utsett en IT-säkerhetssamordnare.

Enligt uppgifter finns en gemensam dokumenthanteringsplattform (DokIT) för IT-avdelningens tekniska dokumentation. I samband med en uppdatering av DokIT kommer även dokument och rutinhandling för IT-service att infalla under samma plattform. Enligt de intervjuade blir uppdateringen av DokIT en rejäl höjning från den tidigare versionen. För den löpande uppföljningen av frågor och oförutsedda händelser finns ett DSU-forum (Daily Stand Up) det sker även drifts- och servicemöten veckovis för att löpande följa upp och förbättra IT-avdelningens interna processer samt identifiera, dokumentera händelser och avvikelser, förebygga, fastställa och åtgärda orsaker samt förändringsarbeten internt.

Det finns upprättade IT-strategisträffar där samtliga förvaltningar och bolag finns representerade detta i syfte att arbeta proaktivt på en strategisk nivå där IT-säkerhet är del av innehållet. Detta används bl.a. som ett sätt att upprätthålla en medvetenhet kring IT-säkerhet men även för att kunna identifiera behov och signalera om saker behöver lyftas/förändras. Det upplevs dock av intervjuade finnas svårigheter att hitta rätt struktur och nivå på mötena för att de ska vara givande.

Utöver detta finns en dataskyddsgrupp där bl.a. IT-strateger från kommunen samt de kommunala bolagen ingår. Enligt intervjuade är denna dock pausad då syftet för gruppen behöver tydliggöras. I dagsläget upplever de intervjuade att detta täcks upp i andra forum.

Det har tidigare under året även genomförts en informationssäkerhetskampanj tillsammans med kommunikationsavdelningen. I denna kampanj kördes det bl.a. ut generell användarinformation samt information kring incident rapportering. Detta som ett led i att säkerställa att användarinformationen var uppdaterad och känd ute i förvaltningarna. Enligt intervjuade var denna kampanj väl mottagen däremot var det inte obligatorisk utbildning till följd av kampanjen. Tanken är dock att det under hösten 2022 kommer ske en obligatorisk utbildning som ett led i att förankra kunskapen ute i förvaltningarna.

Under november 2021 har en implementering av informationssäkerhetsmodul skett i verksamhetssystemet Stratsys. Enligt intervjuade har det förts diskussioner kring hur de ska nå en ökad medvetenhet, kunskap och kompetens kring IT-säkerhet och faktiska risker. Det har därför tagits fram ett utkast till internkontrollen med specifika kontrollmoment kring just IT-säkerhetsrisker. Intervjuade anser dock att det är bekymmersamt att internkontrollarbetet utifrån ett IT-säkerhetsperspektiv inte ligger på en högre nivå.

Det pågår ett arbete med att färdigställa arbetsområdesfördelningen som bl.a. definierar ansvarig personals tillgång till uppgifter. Det har påbörjats ett samarbete mellan IT-skydds och säkerhetsgruppen samt Dataskyddsombudet där det löpande arbetet i form av granskningar och riskbedömningar ska rapporteras av de ansvariga enligt arbetsområdesfördelningen. Detta för att regelbundet kunna se över och bedöma risker för IT-avdelningens organisation samt bevaka och säkerställa policy och rutiner samt för att kunna rapportera tillståndet kring informationssäkerheten.

För att säkerställa beredskap samt planera för störningar i systemen utifrån exempelvis krisituationer och katastrofer pågår ett arbete med att färdigställa en kontinuitetsplanering. Kontinuitetsplaneringen⁶ kommer att implementeras i verksamhetsplaneringen samt som en del i årshjulet för att säkerställa kontinuitet. Som en del i detta arbete sker det årligen en översyn i respektive team av kontinuitetsplaneringen. Enligt intervjuade är tanken att det inför varje sommarsemester ska ske en uppdatering av den tekniska dokumentationen i DokIT. Enligt intervjuade har det tidigare funnits ett personberoende kring de olika systemen vilket bl.a. uppmärksammats vid pensionsavgångar etc. Intervjuade upplever dock att det nu finns rutiner kring roll- och ansvarsfördelning för att minska personbundenhet och sårbarhet.

3.2.1 Bedömning

Vi konstaterar att det finns en gemensam dokumenthanteringsplattform där den tekniska dokumentationen läggs upp. Det finns samtidigt en löpande uppföljning av frågor och oförutsedda händelser i det dagliga forumet.

Vi bedömer att det finns upprättade samverkansforum för att kunna arbeta strategiskt men även för att kunna hantera uppkomna problem i det dagliga arbetet samt bolla tankar och idéer. Vi konstaterar dock att det inte skett några riktade utbildningar kring IT-säkerhet, vi noterar däremot att det finns en tanke kring att under hösten 2022 genomföra en obligatorisk utbildning. Vi bedömer att det är av vikt att det upprättas en systematik kring IT-säkerheten där utbildningar bör utgöra en naturlig del i det systematiska arbetet kring IT-säkerheten. Vi rekommenderar därför att kommunstyrelsen ser över och säkerställer en systematik kring arbetet med IT-säkerheten.

⁶ Metod för att säkerställa leveransförmågan genom att planera för att fortsatt kunna upprätthålla de samhällsviktiga verksamheterna trots eventuella avbrott.

Vi kan konstatera att det pågår ett arbete med att ta fram specifika kontrollmoment till internkontrollen kring IT-säkerhetsrisker något vi ser positivt på då det möjliggör uppföljning samtidigt som det medvetandegör IT-säkerhetsrisker i det dagliga arbetet.

Det pågår arbete med att färdigställa kontinuitetsplaneringen vilket vi bedömer är av vikt för att säkerställa en tydlig struktur och minska sårbarheten kring de olika IT-systemen.

4 Slutsats och rekommendationer

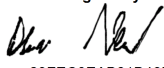
Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att det till viss del finns en tillfredsställande IT-säkerhet däremot kan den stärkas ytterligare genom en tydligare systematik.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

— se över och säkerställa ett systematiskt arbete kring IT-säkerheten, se avsnitt 3.1 och 3.2

Datum som ovan

KPMG AB

DocuSigned by:

29FEC0EAB81B46E...

Oskar Nordmark
Certifierad kommunal revisor

DocuSigned by:

4F6BFCF9B4F744C...

Camilla Strömbäck
Certifierad Kommunal revisor

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.

§106

Servicemätning Insikt

2021

22KS307



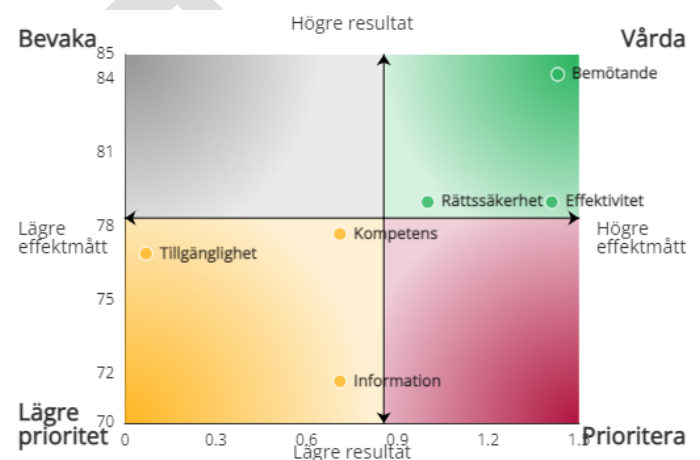
Analys av Insikt 2021

Insikt är en servicemätning av kommuners myndighetsutövning. Syftet med undersökningen är övergripande att följa upp hur kommunens service utvecklas i termer av kundupplevd kvalitet. Undersökningen är ett redskap för kvalitetsutveckling och resultatet ger tydliga indikationer på vad kommunen behöver fokusera på för att öka kundnöjdheten.

Undersökningen går till på så sätt att en enkät skickas till de företag som haft myndighetsärendet hos kommunen. Undersökningen genomförs av en extern part. Man kan mäta inom områdena bygg, miljö, livsmedel, servering, mark och brand. Det finns också en modul för servicemätning av upphandling. Piteå kommun har valt att mäta myndighetsområdena bygg, miljö och livsmedel.

Alla myndighetsområden

Servicemätningen visar generellt sett goda resultat för Piteå kommuns myndighetsutövning med ett totalt Nöjd kund-index (NKI) på 78,9 (max 100). Rankingen mellan deltagande kommuner släpps i mitten av april. Framför allt sticker områden som bemötande, rättssäkerhet och effektivitet ut och bidrar till de positiva resultaten. De frågor som övergripande får bäst resultat är hur handläggare bemöter kunden och attityden gentemot kunden. Även frågan kring vår förmåga att hålla överenskomna tidsramar lyfts fram som något av det mest positiva.



Delfrågor med högst index	Antal svar	Index
Hur nöjd var du med vår attityd mot dig?	151	84,3
Hur nöjd var du totalt sett med bemötandet?	149	84,2
Hur nöjd var du med förmågan att hålla överenskomna tidsramar?	138	82,2
Hur nöjd var du med vårt engagemang i ditt ärende?	146	81,8
Hur nöjd var du med rutinerna kring handläggningen av ditt ärende?	137	81,3
Hur väl uppfylldes dina förväntningar kring ditt ärende?	143	81,2
Hur nöjd var du med hanteringen av ditt ärende i sin helhet?	148	79,6
Hur nöjd var du med tiden för handläggningen av ditt ärende?	147	79,4

Områden med lägst index i undersökningen är frågor kopplade till information och tillgänglighet. Kopplat till NKI är det område kring information som både har lägre index och möjlighet att påverka NKI. Matrisen visar också att en förbättring av upplevelser kring effektivitet och rättssäkerhet också skulle ha stor potential att påverka NKI om resultatet höjdes från en redan hög nivå till ännu högre resultat.

Vi analys av delfrågorna kopplade till information handlar det till stor del om hur informationen på webbplatsen upplevs. Av alla delfrågor har just den frågan ett markant lägre index än övriga frågor. Frågor med lägre index handlar också om hur väl man informerar om hur processen och rutiner för handläggningen ser ut och hur nöjdheten ser ut med informationen generellt sett.



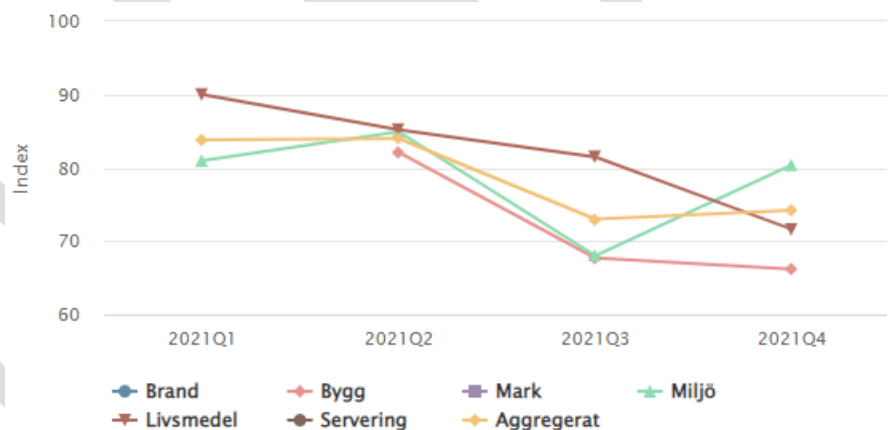
Delfrågor med lägst index	Antal svar	Index
Tänk dig en perfekt hantering av ditt ärende. Hur nära ett sådant ideal kom hanteringen av ditt ärende?	144	75,9
Hur nöjd var du med tydligheten i de lagar och regler som gäller för ditt ärende?	135	75,7
Hur nöjd var du med hur vi informerade om möjligheten att överklaga beslut?	113	74,8
Hur nöjd var du med möjligheten att använda digitala tjänster för ditt ärende?	129	73,8
Hur nöjd var du med vår förmåga att ge råd och vägledning?	138	73,7
Hur nöjd var du totalt sett med informationen?	148	71,7
Hur nöjd var du med hur vi informerade om processen och rutinerna för ditt ärende?	144	70,5
Hur nöjd var du med informationen på vår webbplats?	106	62,7

NKI-index har varierat under året med höga resultat under det första kvartalet och en tydlig ”dipp” under det tredje kvartalet. Bidragande orsaker till dippen bedöms dels vara en ändring av taxor kopplade till tillsyn inom miljöområdet.

Taxorna var omdiskuterade och upplevdes som en NKI började också sjunka i direkt anslutning till en presskonferens där Piteå kommun delrapporterade resultaten av Insikt. Rapporteringen kring detta kan ha motiverat personer som inte var nöjda med myndighetsutövningen att svara på enkäten.

NKI ska inte jämföras mellan de olika myndighetsområdena då de har olika grad av komplexitet och lagstiftning. Ett exempel på det är att området kring bygglov ofta har lägre NKI än de övriga myndighetsområdena. Det innebär inte att bygglov på något sätt är ”sämre” än de andra myndighetsområden utan beror i de flesta fall på att lagstiftningen och andra faktorer i kontakten kan trigga lägre bedömningar på de olika frågorna.

Det är däremot relevant att jämföra samma myndighetsområde mellan olika kommuner.



Myndighetsområde Bygg



NKI för myndighetsområdet Bygg är 74 (av 100). För Bygg gäller också att handläggares bemötande, engagemang och attityd bidrar till goda resultat och kundnöjdhet. Även frågor som rättssäkerhet, motivering av ställningstaganden och skriftlig information har bäst index i mätningen.

Delfrågor med högst index	Antal svar	Index
Hur nöjd var du totalt sett med bemötandet?	42	79,9
Hur nöjd var du totalt sett med rättssäkerheten?	33	79,5
Hur nöjd var du med vår attityd mot dig?	43	79,3
Hur nöjd var du med det sätt som vi motiverade våra ställningstaganden/beslut?	38	78,7
Hur väl uppfylldes dina förväntningar kring ditt ärende?	42	78,3
Hur nöjd var du med vårt engagemang i ditt ärende?	40	75,8
Hur nöjd var du med förmågan att hålla överenskomna tidsramar?	39	74,9
Hur nöjd var du med vår skriftliga information (beslut och övrig information om ditt ärende)?	43	74,7

De enskilda frågor med lägst index kopplat till myndighetsområdet Bygg handlar om tillgänglighet, handläggningstid och information. Hur kunder får information om hur processen och rutinerna ser ut, informationen på webbplatsen och möjligheten att komma i kontakt med rätt person sticker ut.

Delfrågor med lägst index	Antal svar	Index
Hur nöjd var du med vår förmåga att ge råd och vägledning?	38	69,3
Tänk dig en perfekt hantering av ditt ärende. Hur nära ett sådant ideal kom hanteringen av ditt ärende?	43	69
Hur nöjd var du med tiden för handläggning av ditt ärende?	44	68,9
Hur nöjd var du totalt sett med tillgängligheten?	45	68,4
Hur nöjd var du totalt sett med informationen?	44	66,9
Hur nöjd var du med möjligheten att komma i kontakt med rätt person?	42	62,2
Hur nöjd var du med informationen på vår webbplats?	41	61,5
Hur nöjd var du med hur vi informerade om processen och rutinerna för ditt ärende?	42	60,3

Bygglov arbetar systematiskt med utveckling av sina processer och arbetssätt för att stärka rättssäkerheten och servicen till kunder. Bygglovsprocessen är idag helt digital och arbete med automation och effektivisering har resulterat i högre effektivitet och kortade handläggningstider. I början av 2020 startade man också upp drop in tillsammans med handläggare inom området enskilda avlopp för att öka tillgängligheten. På grund av pandemin fick detta pausas men har under våren 2022 återupptagits. Bygglovsverksamheten har också helt arbetat om sin webbsida för att på ett bättre sätt tillgodose kundernas behov och tydligare berätta det kunden behöver veta inför och under bygglovsansökan. Fortsatta utvecklingsområden kan vara möjligheter att få tag på rätt person, att öka tillgängligheten i exempelvis telefon och digitalt samt enkla sätt att informera om hur processen kommer att se ut och vad som förväntas av de olika parterna. Exempel på åtgärder kan vara digitala bokningskalendrar, system för återuppringning/telefonkö, informationsmaterial etc. Bygglov arbetar med dessa frågor i sitt systematiska utvecklingsarbete.

Myndighetsområde Miljö



NKI för myndighetsområdet Miljö är 80(100). Även för Miljö är det attityd, bemötande och engagemang som ligger i topp när det kommer till nöjdhet. Här upplever också kunderna att det är enkelt att komma i kontakt med rätt person och att tillgängligheten är god.

Delfrågor med högst index	Antal svar	Index
Hur nöjd var du med vår attityd mot dig?	61	87,5
Hur nöjd var du totalt sett med bemötandet?	61	86,8
Hur nöjd var du med vårt engagemang i ditt ärende?	60	84,9
Hur nöjd var du med möjligheten att komma i kontakt med rätt person?	57	83,4
Hur nöjd var du med förmågan att hålla överenskomna tidsramar?	57	83,1
Hur nöjd var du med rutinerna kring handläggningen av ditt ärende?	57	81,8
Hur väl uppfylldes dina förväntningar kring ditt ärende?	57	80,9
Hur nöjd var du totalt sett med tillgängligheten?	57	80,3

För Miljö är det informationen på webbplatsen som har klart sämst index i mätningen. Index är nästan 9 punkter lägre än det näst lägsta. Även för Miljö hamnar frågor kring information om processer och rutiner för ärendet lågt tillsammans med övergripande bedömning av hur bra informationen i stort var. Här dyker också möjligheten att använda digitala tjänster upp bland frågorna med lägst index.

Delfrågor med lägst index	Antal svar	Index
Tänk dig en perfekt hantering av ditt ärende. Hur nära ett sådant ideal kom hanteringen av ditt ärende?	57	77,5
Hur nöjd var du med tydligheten i de lagar och regler som gäller för ditt ärende?	53	75,8
Hur nöjd var du med möjligheten att använda digitala tjänster för ditt ärende?	47	75,3
Hur nöjd var du med vår förmåga att ge råd och vägledning?	57	75,3
Hur nöjd var du med hur vi informerade om möjligheten att överklaga beslut?	48	75
Hur nöjd var du totalt sett med informationen?	59	72,1
Hur nöjd var du med hur vi informerade om processen och rutinerna för ditt ärende?	60	71,7
Hur nöjd var du med informationen på vår webbplats?	34	63,1

Miljö och hälsa bedriver ett målinriktat arbete med att digitalisera och underlätta arbetet. Miljö- och tillsynsnämnden har ett nämndsmål för åren 2022-2024 som lyder ”En tillgänglig myndighet med god service på hemsida, e-tjänster och telefon”.

För att öka tillgängligheten på telefon infördes år 2021 en telefonslinga för hälsoskyddsteamet med telefontid 8,30-15,00 med lunchuppegåll 11,30-12,30. Svarsfrekvensen mäts och under senaste mätperioden var svarsfrekvensen 81 %. Under 2022 har även en telefonslinga införts för miljöskydd för att öka tillgängligheten.

Nr det gäller tillgänglighet gällande ansökan och anmälan av ärenden så ökar utbudet av e-tjänster allt eftersom. Det finns dock önskemål om att göra ingången till e-tjänsterna på hemsidan mer lättillgänglig för att kunder ska hitta rätt utan att behöva leta. Verksamheten har också utsett en webbredaktör för varje team som ansvarar för att informationen på de sidor som miljö- och hälsoskydd har ansvar för. Verksamheten har dock önskemål om att flöden på hemsidan förbättras. Detta är något verksamheten själv inte kan göra då det involverar kommundemensamma sidor.



Avdelningen sätter också tid på att i början av året gå igenom och uppdatera rutiner och mallar. Detta görs för att säkerställa rättssäkerhet och god service till kunderna.

För att tillgodose behovet av aktuell kompetens arbetar avdelningen strategiskt med kompetensförsörjning både på avdelningsnivå och individnivå. Till detta används verktyget kompetensros. Under 2022 kommer också hela avdelningen att utbildas kring myndighetsfrågor i miljöbalken med syfte att reflektera hur man arbetar, identifiera brister och styrkor, säkerställa att handläggare gör liknande bedömningar i liknande ärenden osv.

Myndighetsområde Livsmedel

NKI för myndighetsområdet Livsmedel är 82(100). För livsmedel gäller att kunderna är mest nöjda med rutinerna kring handläggningen, handläggningstiden och möjligheten att hålla överenskomna tidsramar.

Delfrågor med högst index	Antal svar	Index
Hur nöjd var du med rutinerna kring handläggningen av ditt ärende?	41	87,5
Hur nöjd var du med tiden för handläggningen av ditt ärende?	43	86,8
Hur nöjd var du med förmågan att hålla överenskomna tidsramar?	42	86
Hur nöjd var du totalt sett med effektiviteten?	43	85
Hur nöjd var du totalt sett med bemötandet?	46	84,3
Hur nöjd var du med vår attityd mot dig?	47	84,2
Hur nöjd var du med hanteringen av ditt ärende i sin helhet?	44	83,3
Hur väl uppfylldes dina förväntningar kring ditt ärende?	44	83,3

För livsmedel är det informationen på webbplatsen, möjligheten att använda digitala tjänster samt allmän information som får sämst index. Livsmedel sticker därmed ut litegrann från övriga myndighetsområden både på frågor med högst och lägst index.

Delfrågor med lägst index	Antal	Index
Hur nöjd var du med tydligheten i de lagar och regler som gäller för ditt ärende?	46	77,1
Hur nöjd var du med vår förmåga att förstå dina problem?	38	76,3
Hur nöjd var du med hur vi informerade om processen och rutinerna för ditt ärende?	42	76,2
Hur nöjd var du med hur vi informerade om möjligheten att överklaga beslut?	32	75,7
Hur nöjd var du med vår förmåga att ge råd och vägledning?	43	74,7
Hur nöjd var du totalt sett med informationen?	45	74,6
Hur nöjd var du med möjligheten att använda digitala tjänster för ditt ärende?	37	73
Hur nöjd var du med informationen på vår webbplats?	31	63,4

Livsmedelskontrollen ingår i samma avdelning som miljö- och hälsoskydd. Avdelningen ser hur fler krögare blir webbkunder och utbudet av e-tjänster ökar hela tiden. Avdelningen arbetar också med att öka tillgängligheten i telefon och med att tydliggöra informationen. Att göra det lättare att hitta e-tjänster och information på webbplatsen bedöms underlätta för kunderna att enklare göra sina ärenden.

Jämförelse med Bodens kommun



Syftet med att delta i Insikt är dels att synliggöra det som är bra, dels att identifiera utvecklingsområden. För att ytterligare förstärka utvecklingsområdena har en jämförelse med 2021 och 2020 års rankingvinnare gjorts. Boden också finns i närområdet är det därför rimligt att använda Boden som ett riktmärke. I analysen har endast de myndighetsområden som Piteå kommun mäter tagits med. Det innebär att Bodens resultat inom serveringstillstånd, markupplåtelse och brandskydd inte har tagits med i analysen och i det aggregerade resultatet.

Jämförelsen visar att det är främst inom området bygglov som Boden har högre NKI. Inom områdena miljö och livsmedel har Boden och Piteå liknande resultat.

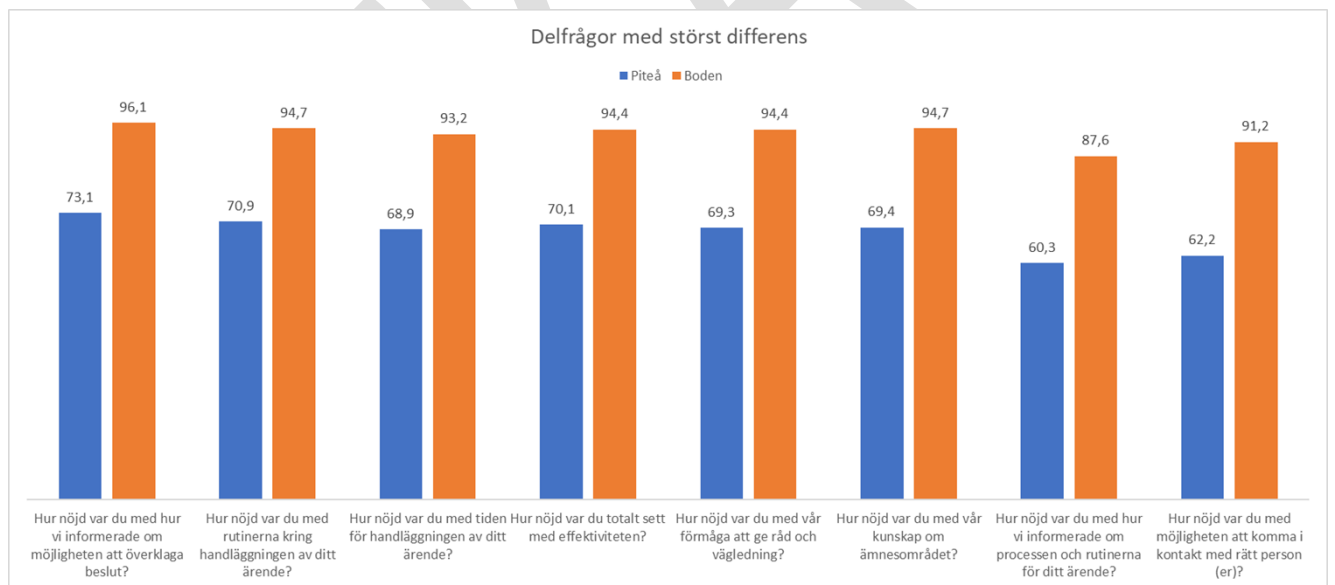
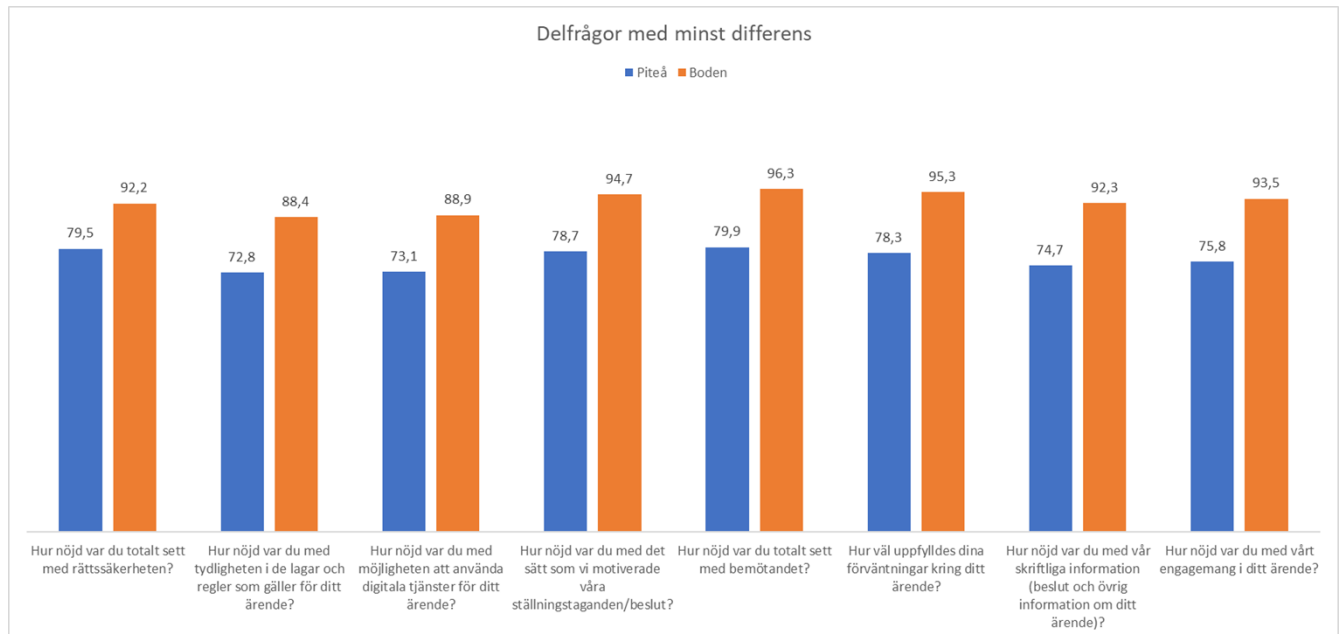


Jämförelse myndighetsområde Bygg

Vid en närmare analys av delfrågor visar att den största skillnaden finns i frågor kring tillgänglighet och möjligheten att få tag på rätt person samt hur tydlig informationen varit angående hur processen och rutinerna ser ut. De områden där Piteå kommun är närmast Bodens kommun är hur nöjd man är med rättssäkerheten och hur tydliga man har varit med de lagar och regler som gäller för ärendet. Det går i linje med det utvecklingsarbete som genomförs inom Piteå kommun bygglovsverksamhet där

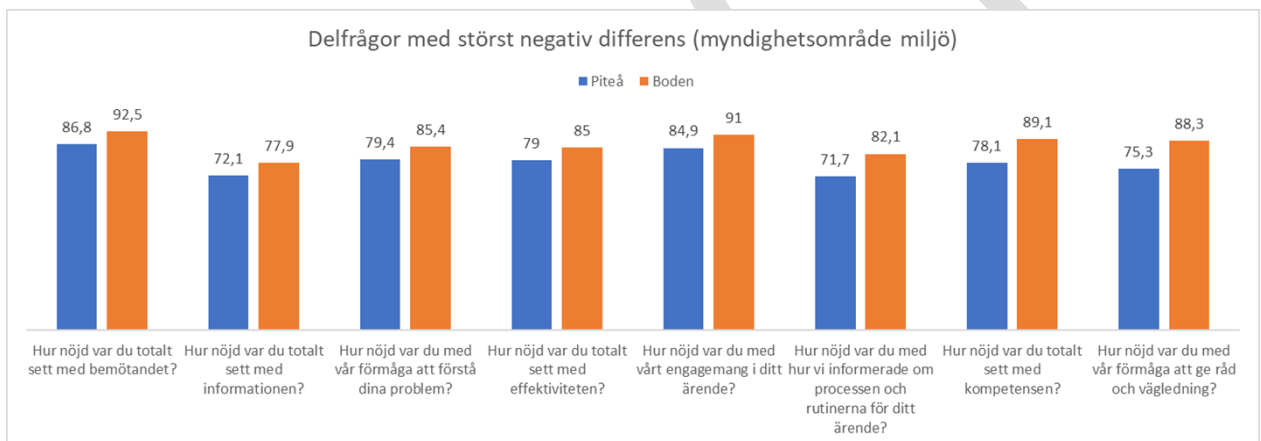
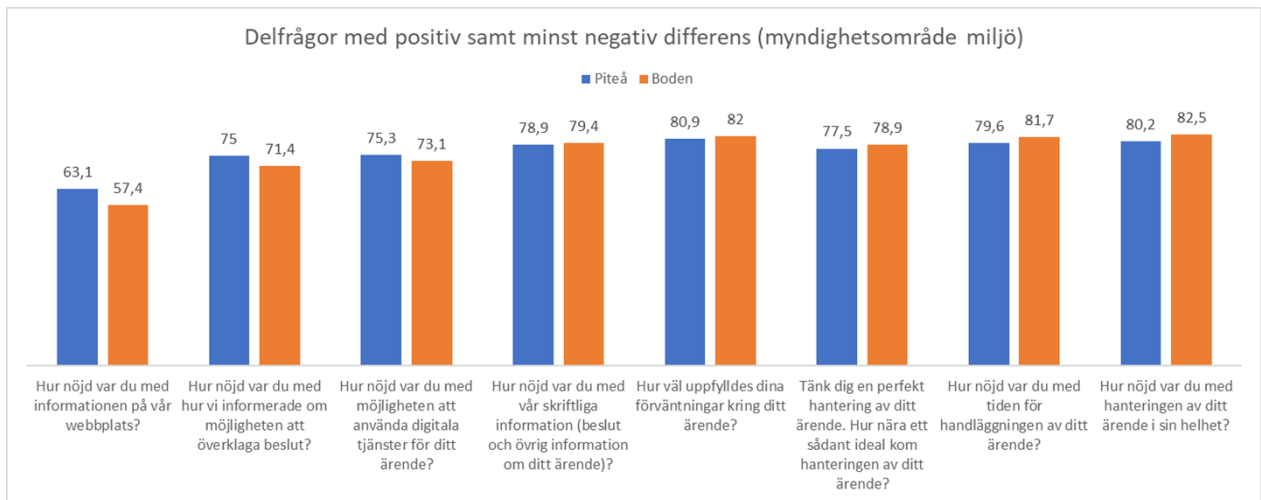


frågor kring rättssäkerhet och tydlighet med lagar och regler står i centrum. Verksamheten avser också att arbeta med frågor kring tillgänglighet. Även inom bygglovsverksamheten har en telefonslinga införts för att öka tillgängligheten.



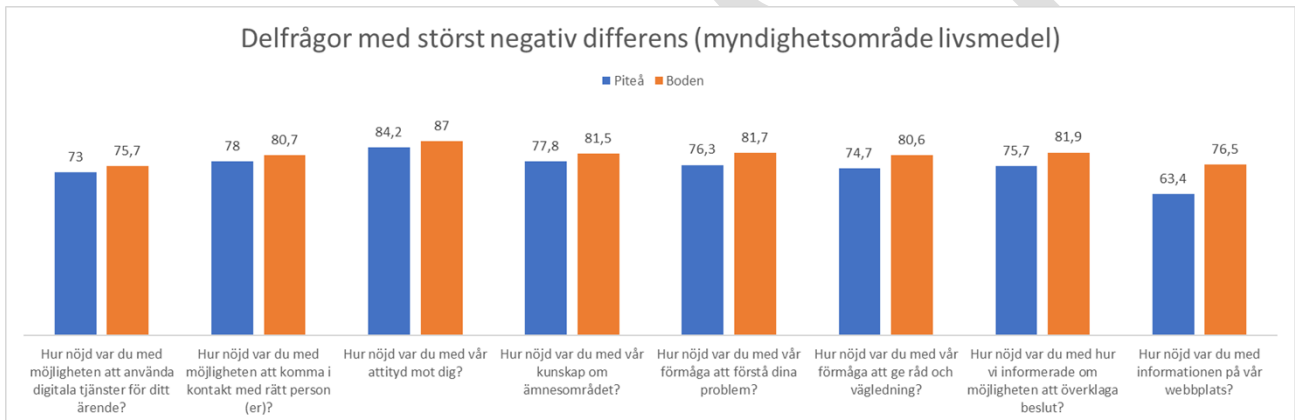
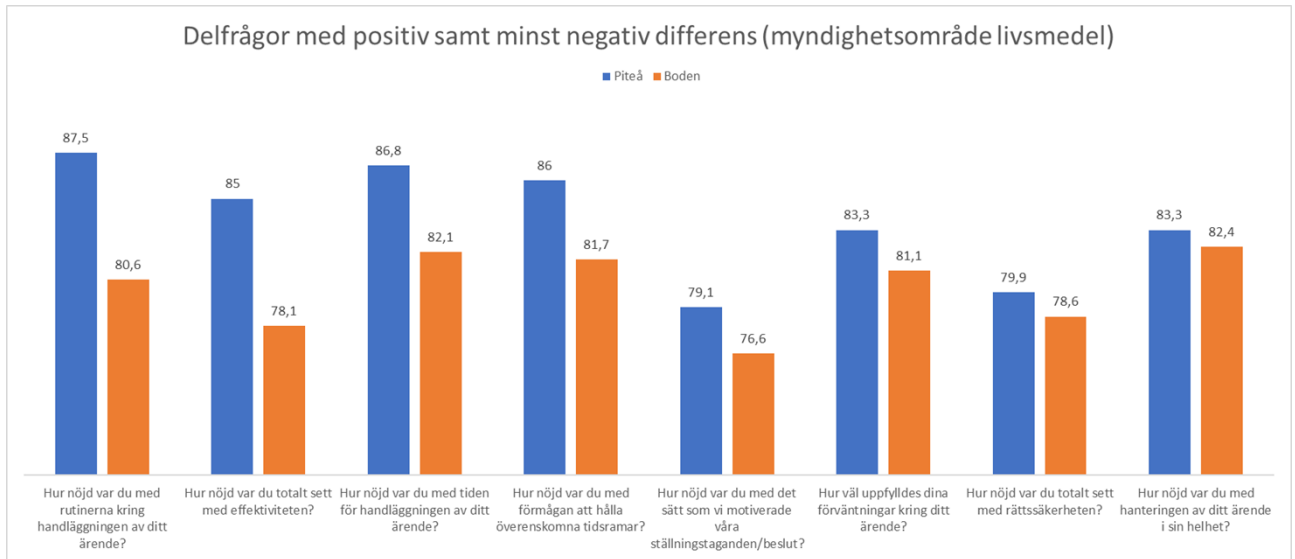
Jämförelse myndighetsområde Miljö

Inom myndighetsområde Miljö har Piteå och Boden relativt lika resultat på NKI. När man sedan går ner på index för delfrågor visas att Piteås kunder är mer nöjda med webbplatsen än Bodens kunder inom miljö- och hälsoskydd. Man är också lite mer nöjd med hur väl man fick information om möjlighet att överklaga beslut samt möjligheten att använda digitala tjänster. I jämförelsen var Bodens kunder mer nöjda än Piteås när det kom till områden som förmågan att ge stöd och vägledning, kompetens samt tydligheten i hur processer och rutiner ser ut.



Jämförelse myndighetsområde Livsmedel

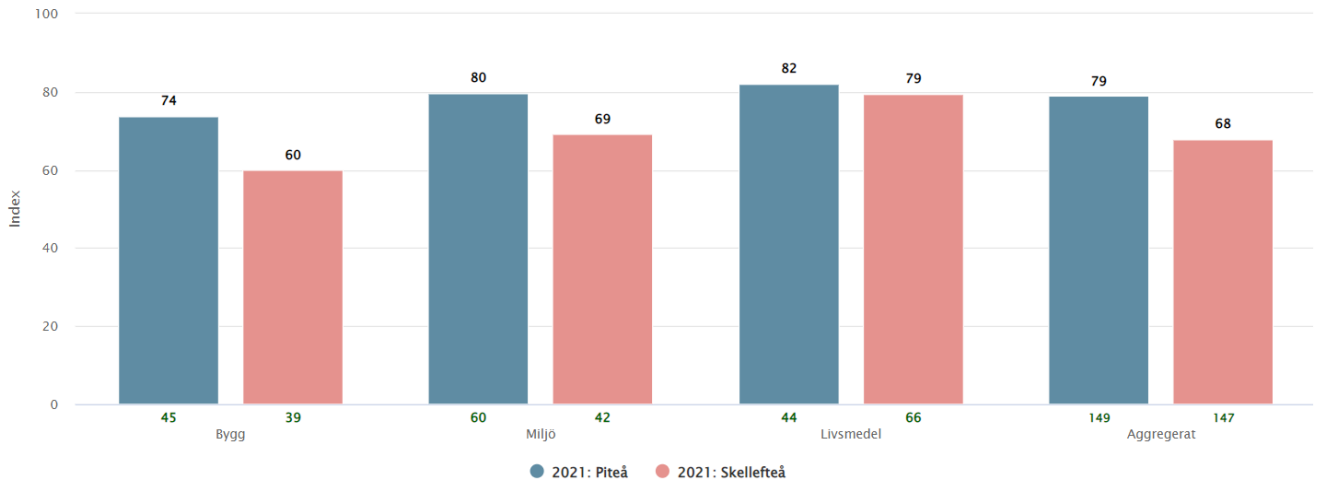
Även inom myndighetsområdet livsmedelskontroll har Boden och Piteås kommuner relativt lika nöjda kunder. Vid analys av resultat på delfrågor visas att Piteå kommuns kunder är mer nöjda med rutiner för handläggning och effektivitet medan Boden kommuns kunder är mer nöjda med informationen på webbplatsen, förmågan att ge stöd och vägledning samt informationen om möjligheter att överklaga beslut.



Jämförelse med Skellefteå kommun



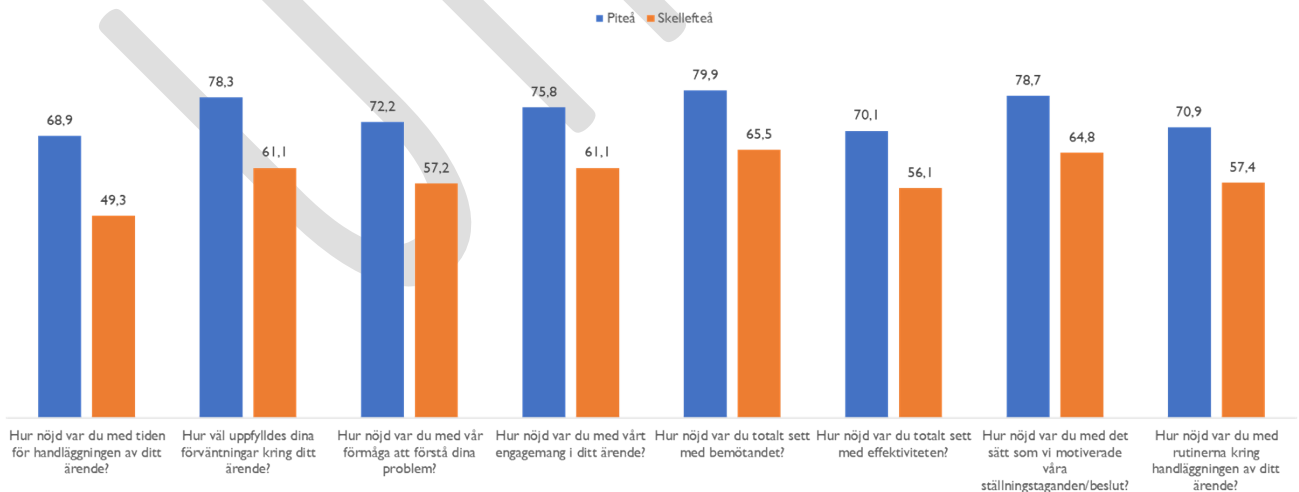
En annan kommun som är relevant att jämföra med är Skellefteå kommun. Skellefteå upplever en stor samhällsutveckling efter Northvolts etablering och framhålls ofta som ett positivt exempel kopplat till etableringar och utveckling. Genom att analysera Skellefteås resultat för Insikt kan också slutsatsen dras att det finns många andra faktorer än de som mäts i Insikt som påverkar företagsklimatet i en kommun. I Insiktmätningen får Skellefteå och Piteå relativt lika resultat inom området livsmedel, medan Piteå har markant högre NKI inom områdena bygg och miljö.



Jämförelse myndighetsområde Bygg

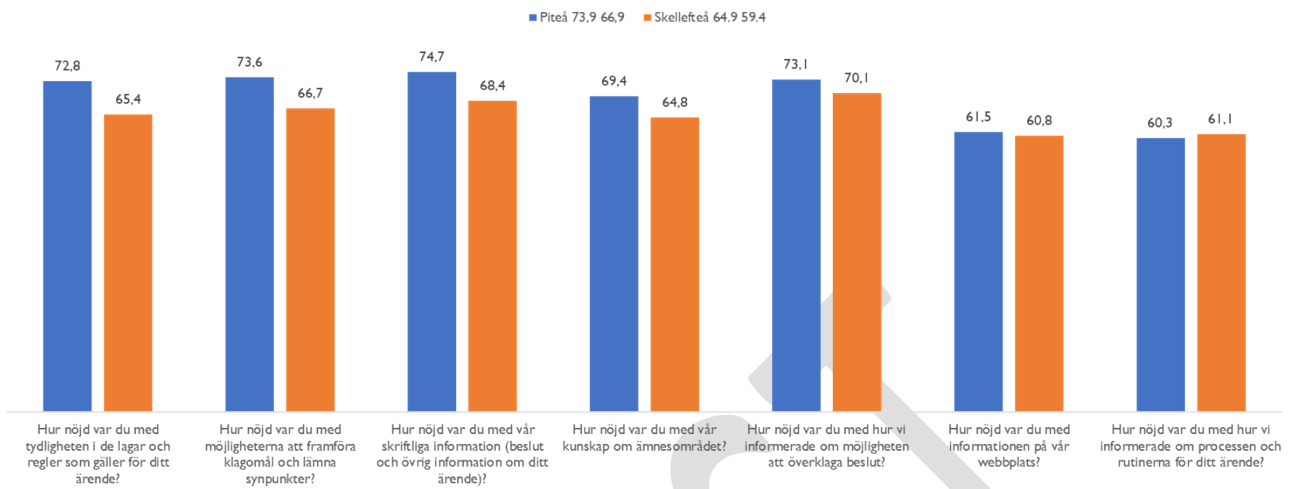
De områden där skillnaden mellan nöjdhet mellan kunder i Piteå och Skellefteå är som störst handlar om handläggningstid, förväntningar kring ärendet och handläggarens förmåga att förstå kundens problem. Endast ett område har mer nöjda kunder i Skellefteå än i Piteå och det handlar om information om processer och rutiner för ärendet.

Frågor med störst positiv differens (Bygg)





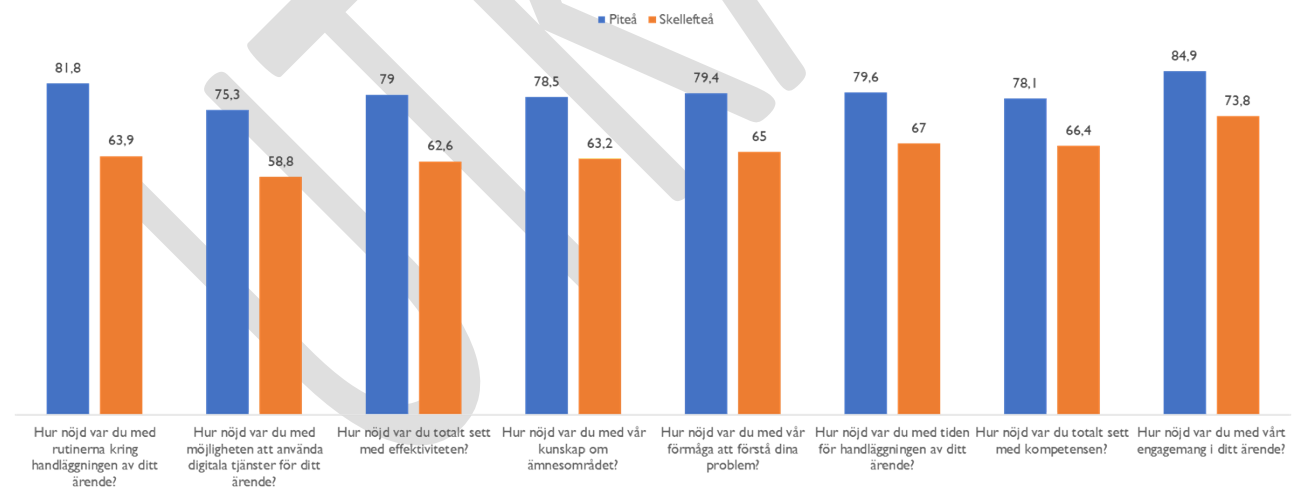
Frågor med minst differens (Bygg)



Myndighetsområde miljö

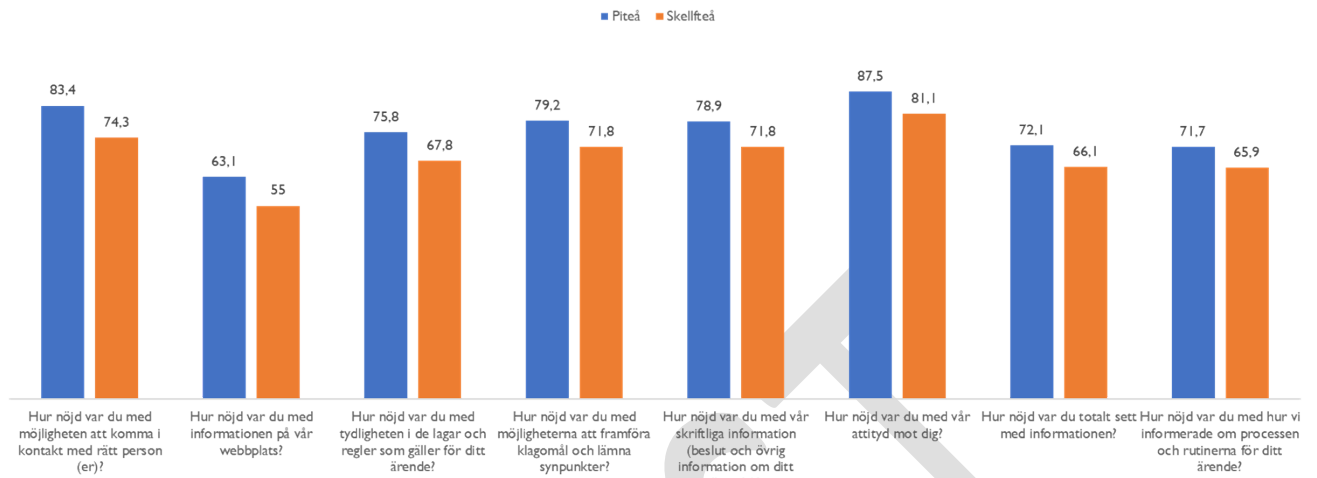
Inom myndighetsområdet miljö får Piteå kommun högre index på alla delfrågor än Skellefteå kommun. De områden där skillnaden är störst handlar om rutiner kring handläggning av ärenden och möjligheten att använda digitala tjänster. De områden där det endast finns en liten skillnad mellan kundernas upplevelse i de båda kommunerna handlar om hur nöjd man är med informationen och hur tydligt man fick information om processer och rutiner kopplade till ärendet.

Frågor med störst positiv differens (Miljö)





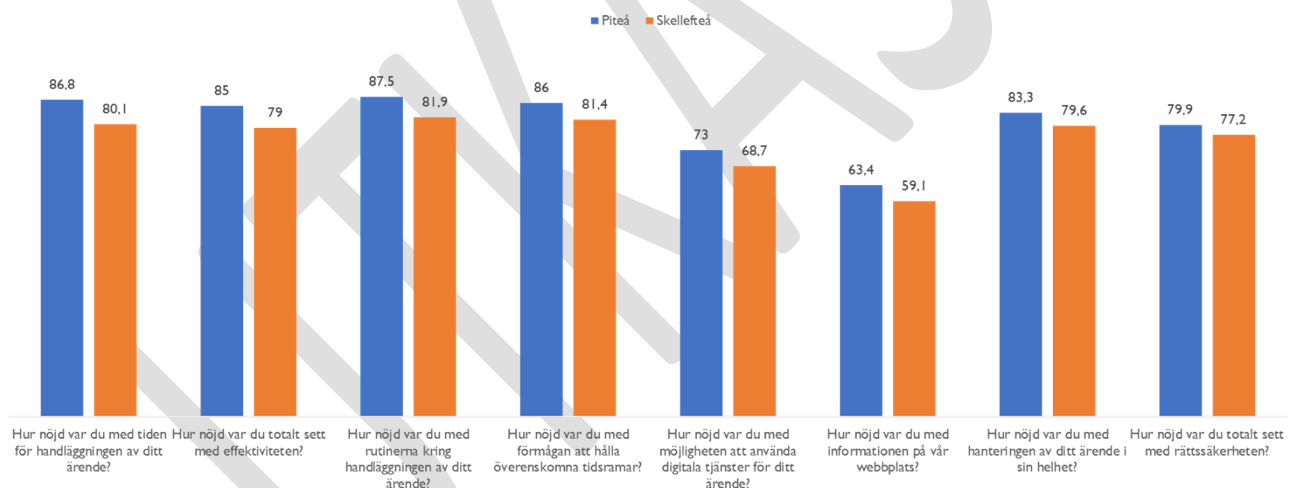
Frågor med minst differens (Miljö)



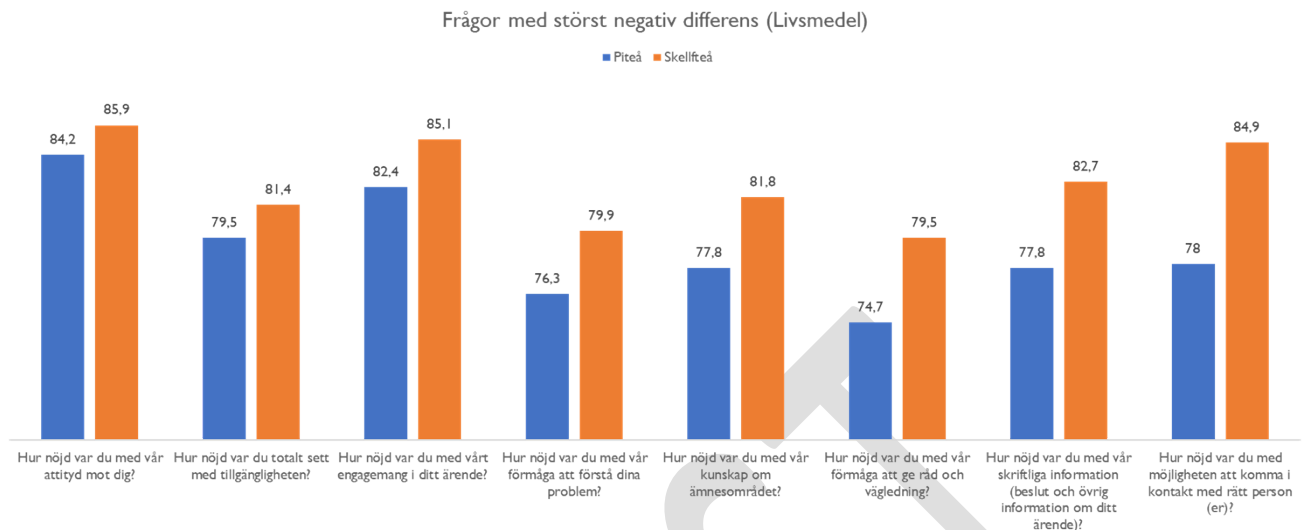
Jämförelse myndighetsområde livsmedel

Då Piteå och Skellefteå får relativt lika NKI inom myndighetsområde livsmedel finns det vissa

Frågor med störst positiv differens (Livsmedel)



områden där Piteås kunder är mer nöjda och andra områden där Skellefteås kunder är mer nöjda. De områden där det skiljer mest till Piteå kommuns fördel är kring effektivitet och hur nöjda kunderna är med rutiner kring handläggning. De områden där det skiljer mest till Skellefteås fördel handlar om möjligheterna att komma i kontakt med rätt personer samt nöjdhet med den skriftliga informationen.



Analys

Insiktsmätningen för 2021 visar att kunder i hög grad är nöjda med Piteå kommuns myndighetsutövning inom områdena bygglov, miljöskydd och livsmedelskontroll. Sett i ett jämförande perspektiv placerar sig Piteå på plats 38 av 201 deltagande kommuner. Framförallt visar undersökningen att representanter för Piteå kommun som möter kunderna har ett bra bemötande och attityd och visar ett engagemang för kundens ärende.

De förbättringsområden som främst visas handlar om webbplatsens utformning, hur tydligt kunden blir informerad kring hur processer och rutiner för handläggningen ser ut, generell information och tillgänglighet. En analys som visar hur de olika frågeområdena påverkar det övergripande nöjd kundindexet visar också att webbplatsen och tydlighet kring processer och rutiner är bidrar till att dra ner NKI, medan attityd, förmåga att förstå kundens problem, rutiner kring handläggning och möjligheten att framföra klagomål starkt bidrar till att höja NKI.

Information	Betyg	Effekt
... hur vi informerade om processen och rutinerna för ditt ärende?	70	1,96
... hur vi informerade om möjligheten att överklaga beslut?	75	0,41
... vår skriftliga information (beslut och övrig information om ditt ärende)?	77	0,71
... informationen på vår webbplats?	63	1,61
Tillgänglighet		
... möjligheten att komma i kontakt med rätt person (er)?	-	-
... möjligheten att använda digitala tjänster för ditt ärende?	-	-
Bemötande		
... vår attityd mot dig?	84	2,67
... vårt engagemang i ditt ärende?	82	2,16
Kompetens		
... vår kunskap om ämnesområdet?	76	1,23
... vår förmåga att förstå dina problem?	77	2,09
... vår förmåga att ge råd och vägledning?	74	1,47
Rättssäkerhet		
... tydligheten i de lagar och regler som gäller för ditt ärende?	76	1,00
... det sätt som vi motiverade våra ställningstaganden/beslut?	79	1,22
... möjligheterna att framföra klagomål och lämna synpunkter?	77	2,60
Effektivitet		
... tiden för handläggningen av ditt ärende?	79	1,48
... förmågan att hålla överenskomna tidsramar?	82	0,98
... rutinerna kring handläggningen av ditt ärende?	81	2,78

Samhällsbyggnads verksamheter arbetar ständigt med att förbättra sina sidor på kommunens webb pitea.se. Bygglovsverksamheten har nyligen gjort om sin sida från grunden. Hemsidan bedöms dock i



sin helhet och därför bör ett helhetsgrepp tas där man undersöker hur det blir enklare att hitta relevant information och vad kunderna har för behov av information och vad de därför letar efter. Detta arbete bör göras i samverkan mellan Näringslivsavdelningen, Samhällsbyggnad och Kommunikationsavdelningen. Ett sådant utvecklingsarbete behöver inte involvera stora strukturella förändringar som kostar stora pengar att åtgärda, utan hellre fokusera på att förbättra sökvägar. För att bli träffsäkert bör arbetet involvera slutanvändare och utgå från metoder kring tjänstedesign.

Samhällsbyggnad har sedan Insiktsmätningen startade i början av 2021 löpande följt resultatet och har redan i dagsläget påbörjat insatser för att förbättra kundnöjdheten. Exempel på det är omarbetande av webbplats bygglov, införande av telefonslingor för ökad tillgänglighet, analys av rutiner och mallar etc.

Insatser för att förbättra kundupplevelsen och öka tillgängligheten pågår även inom Kommunledningsförvaltningen där statistik från telefoni, webb och e-tjänster tas fram och analyseras med syfte att bättre möta medborgares behov.

En analys gjord av SKR visar också att störst positiv effekt på övergripande NKI får kommuner som kortar sin handläggningstid, håller det man lovar, har ett bra bemötande mot sina kunder och är tydliga med förutsättningar och vad som krävs av företagaren. Utifrån denna analys seglar området kring att vara tydlig med processer och rutiner upp som en viktig pusselbit att arbeta med för att ytterligare höja ett redan bra index. Exempel på lösningar kan vara att identifiera hur kunden interagerar med kommunen och i dessa kanaler ”bygga in” information om processen och vad som förväntas av parterna. Det kan handla om information på webbsida, information i e-tjänster samt att information tydligt lämnas vid personliga möten. Även här kan kunden involveras i framtagandet av lösningen för att öka träffsäkerheten.

Föreslagna åtgärder

- Insats för att förbättra kundernas upplevelse av webbplatsen. Insatsen bör involvera Näringslivsavdelningen, Kommunikationsavdelningen och Samhällsbyggnad. Näringsliv samordnar.
- Insatser för att förbättra upplevelsen av kunskap kring processer och rutiner samt tydliggjorda förväntningar på alla parter. Arbetet sker i samarbete mellan Näringslivsavdelningen och Samhällsbyggnad.
- Berörda verksamheter använder Insikt som ett underlag i sitt systematiska arbete med verksamhetsutveckling.



§ 108

Månadsrapport april 2022

Diariennr 22KS85

Beslut

Kommunstyrelsen godkänner Månadsrapport april 2022.

Ärendebeskrivning

Kommunledningsförvaltningen har tillsammans med kommunens förvaltningar sammanställt ekonomiskt resultat per sista april som uppgår till 11 mkr. För helåret prognostiseras resultat om 88,2 mkr.

Beslutsunderlag

- Månadsrapport april 2022
- Månadsuppföljning SOC April 2022
- Analys SOC April 2022

Paragrafen är justerad

§108

Månadsrapport april 2022

22KS85

Månadsrapport april 2022



Piteå kommun

Ekonomi

Övergripande resultat

För perioden redovisas överskott om 11,0 mkr (-3,2 mkr samma period föregående år), motsvarande 1,2 % av skatter och generella statsbidrag. Resultatet är en förbättring jämfört med motsvarande period föregående år vilket framför allt beror på ökade skatteintäkter. Med anledning av en negativ utveckling på marknaden så är en nedskrivning av reservfonden genomförd då marknadsvärdet sjunkit med 6,4 % sedan årsskiftet. Utvecklingen är en direkt följd av marknadens reaktion med anledning av kriget i Ukraina, höga energipriser och en hög inflation. Trots nedskrivningen av reservfonden så är finansnettot starkare än budget då skatteintäkterna enligt aktuell prognos förväntas öka i högre grad.

Årsprognosen visar överskott om 88,2 mkr. Kostnadsutvecklingen är osäker då en hög inflation och höga energipriser kan komma att påverka nettokostnadsutvecklingen i verksamheten. Prognosen är svagare än fjolårets helårsresultat och lägre än budget. För 2021 redovisades ett riktigt starkt resultat till följd av ökade skatteintäkter, generella statsbidrag samt en låg nettokostnadsökning till följd av pandemin.

<i>tkr</i>	Utfall Jan-Apr 2022	Utfall Jan-Apr 2021	Prognos helår 2022	Budget helår 2022	Utfall helår 2021
Verksamhetens intäkter	224 686	193 714	648 114	590 471	656 620
Verksamhetens kostnader	-1 091 001	-1 064 650	-3 146 975	-3 164 823	-3 097 913
Avskrivningar	-41 946	-40 575	-120 376	-129 663	-125 714
Verksamhetens nettokostnader	-908 261	-911 511	-2 715 627	-2 704 015	-2 567 007
Skatteintäkter	780 357	739 151	2 324 280	2 292 600	2 224 741
Generella statsbidrag	163 151	160 830	489 452	488 057	483 343
Finansiella intäkter	6 396	10 013	21 540	21 964	49 000
Finansiella kostnader	-30 648	-1 680	-31 421	-6 129	-5 926
Periodens resultat	10 994	-3 197	88 224	92 477	184 151
<i>Semesterlöneskuldens resultatteffekt</i>	-74 509	-67 204	-4 234		-2 954
<i>Resultatets andel av skatter och generella statsbidrag</i>	1,2 %	-0,4 %	3,1 %	3,3 %	6,8 %

Finansiell stabilitet

Kommunen har en i grunden stark finansiell ställning med bland annat stark soliditet och ett relativt gott skatteunderlag. Kommunens och kommunkoncernens likviditet är fortsatt relativt stark tack vare fortsatt starkt resultat under 2021.

Investeringar

Investeringsbudgeten för året är 303 mkr och nämnderna har lämnat prognos på att 224 mkr kommer att upparbetas. Det största pågående projektet är om- och tillbyggnad av Christinaskolan, dessutom påbörjas nybyggnation av Strömnäsbackens Äldreboende som planeras vara klart tidigast 2024. Därutöver är reinvesteringar i fastigheter, där renovering av stadshuset utgör en betydande del.

Investeringsprojekt	Prognos utfall 2022 (mkr)
Christinaprojektet	54
Reinvestering fastigheter	33
Äldreboende Strömnäsbacken	32
IT, datorer och infrastruktur	16
Reinvestering gator/vägar	13

Nämnder

Styrelse och nämnder redovisar sammantaget överskott mot budget för perioden med 33,6 mkr (-3,6 mkr samma period fg år). Förändringen av utfallet jämfört mot samma period föregående år beror bland annat på hög sjukfrånvaro, en statlig ersättning för ökade sjuklönekostnader samt lägre driftskostnader. Staten har kompenserat kommunen för sjuklönekostnader till och med mars med 15,9 mkr.

För helåret prognostiseras underskott med -27,2 mkr (-4,3 mkr helår 2021), varav socialnämnden -24,5 mkr och samhällsbyggnadsnämnden -2,7 mkr.

Se nämndernas kommentarer nedan.

tkr	Nettokostnad		Budget-	Budget-	Prognos	Budget-
	Jan-Apr 2022	Jan-Apr 2022	avvikelse	avvikelse	budget-	avvikelse
			Jan-Apr 2022	Jan-Apr 2021	helår 2022	helår 2021
Kommunfullmäktige	1 716	2 409	693	594	0	155
Kommunstyrelsen	76 110	98 081	21 971	23 260	659	11 036
- Gemensamma nämnder	18 414	17 142	-1 272	-666	-3 078	-3 025
- KS gemensam	0	8 900	8 900	7 605	4 900	3 823
-	57 696	72 039	14 343	16 321	-1 163	10 238
<i>Kommunedningsförvaltningen</i>						
Barn- och utbildningsnämnden	342 323	348 078	5 756	-482	-430	3 816
Fastighets- och servicenämnden	35 608	43 406	7 797	-8 302	0	804
Kultur- och fritidsnämnden	46 721	50 658	3 937	6 417	-200	4 065
Miljö- och tillsynsnämnden	2 719	1 649	-1 069	-138	0	-256
Samhällsbyggnadsnämnden	68 615	68 524	-91	-10 663	-2 733	-3 136
- Markförsäljning	-1 621	-1 332	289	-3 332	0	-3 182
Socialnämnden	331 259	325 884	-5 375	-14 346	-24 519	-20 766
Gemensam kost- och servicenämnd	-39	0	39	83	0	0
Gemensam räddningsnämnd	-1	-1	0	-3	0	0
Gemensam överförmyndarnämnd	0	1	1	-2	0	0
Summa nämnder/styrelse	905 031	938 690	33 659	-3 582	-27 223	-4 281

Kommunfullmäktige, revision och valnämnd

Kommunfullmäktige, inklusive revision och valnämnd, redovisar samlat överskott om 0,7 mkr per april. Störst överskott återfinns inom valnämnden och förklaras av avvikelse mellan periodiserad budget och det faktum att merparten av kostnaderna uppstår under hösten i samband med valet. Detta överskott förväntas inte kvarstå vid årsskiftet. För helåret prognostiserar dessa verksamheter sammantaget en budget i balans.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen redovisar överskott för perioden januari-april med 22,0 mkr. Överskottet på perioden förklaras till största del av ej utbetalda kostnader i den tillväxtpolitiska reserven och av centralt avsatta medel.

På helåret beräknas prognosen sammantaget till 0,7 mkr (2021 11,0 mkr). Nämnden har höga kostnader för kommunövergripande system och utvecklingskostnader.

Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden exklusive Grans Naturbruksgymnasium redovisar per sista april överskott om 6,1 mkr, vilket är en avvikelse mot budget om 1,75 %. Anledningen till det minskade överskottet jämfört med föregående månad är främst utbetalda löneökningar för april som ej ännu blivit kompenserade i budgetramen.

Den höga sjukfrånvaron bland personalen i utbildningsförvaltningens verksamheter minskade väsentligt under mars månad och ligger nu på 6,1%, vilket är något lägre än vid samma period förra året.

Under april månad har Piteå kommun fått ytterligare ersättning för sjuklöner avseende mars 2022. Ersättning har beviljats för sjuklönekostnader som överstiger 1,07 % av de totala lönekostnaderna för sammanlagt fyra månader vilket för Utbildningsförvaltningen innebär ett tillskott om totalt 6,4 mkr.

Förskolans budgetavvikelse per april uppgår till 2,9 mkr, varav 2,7 mkr avser ersättning för sjuklönekostnader. För perioden går avräkningskonto för barnpeng och tilläggsbelopp med underskott, vilket är en effekt av att fler små barn placeras tidigare i förskolan, ökning av heltidsplaceringar samt en ökning av barn i behov av särskilt stöd. Underskottet i avräkningskonton för barnpeng och tilläggsbelopp bedöms fortsätta öka resten av året, därför sätts helårsprognosen till 0,5 mkr.

Grundskolan redovisar för perioden överskott om 4 mkr varav 3 mkr avser ersättning för sjuklönekostnader. Resterande överskott är hänförligt budgeterad materialpeng som vanligtvis förbrukas först under hösten. Helårsprognos sätts därför till 3 mkr.

Strömbäckskolans budgetavvikelse per april uppgår till 0,5 mkr. Överskottet beror främst på ersättning för sjuklönekostnader samt ej förbrukat medel för fortbildning och läromedel för perioden. Helårsprognos är budget i balans. Det finns dock en stor osäkerhet i prognosen, exempelvis kostnader för lärverktyg på grund av prisökningar på material och drivmedel.

Samtliga avdelningar prognosticerar för helåret antingen budget i balans eller överskott, däremot på övergripande nivå prognosticeras underskott på 3 mkr då intäkterna för interkommunalersättning (IKE) för gymnasiet har varit mycket lägre än budgeterad för perioden och bedöms fortsätta vara så resten av året. Samtidigt prognosticeras utökade kostnader avseende etableringen och drift av en modul i Jävre, vilket är en tillfällig lösning utifrån fler barn i förskolorområdet. Helårsprognosen för Barn- och utbildningsnämnden exklusive Grans sätts därför till 0,5 mkr.

Grans Naturbruksgymnasium

Grans Naturbruksgymnasiums utfall för april är underskott om 0,4 mkr vilket är en förbättring med drygt 0,2 mkr sen föregående månad. Det förbättrade utfallet beror på att beslutet om att samtliga kommuner ska debitera utifrån självkostnad är klar och Grans har fått retroaktiv betalning från och med första januari från Fyrkantkommunerna. Helårsprognosen sätts till -0,9 mkr utifrån de nya debiteringsförutsättningar som nämns ovan. Det underskott som fortfarande finns kvar beror på ett förväntat minskat antal elever inför höstterminen på grund av Realgymnasiets etablering i Luleå samt kraftigt ökade kostnader för diesel, djurfoder, gödsel, utsäde samt råvaror till restaurangen. Prognosen är beräknad på den prisökning som är kända idag. Skulle priserna fortsätta att öka så kommer helårsprognosen troligtvis bli betydligt sämre.

Fastighets- och servicenämnden

Fastighets- och servicenämnden redovisar överskott för perioden med 7,8 mkr. Alla avdelningar visar överskott.

För helår prognostiserar nämnden ett nollutfall. För avdelning Måltider råder stor osäkerhet rörande ökade livsmedelskostnader med anledning av det rådande läget i Europa. Avdelning Fastigheters prognos rörande underhåll kan komma att påverkas med anledning av prisökningar och försenade leveranser.

Förvaltningens sjukfrånvaro för perioden januari – april 2022 är 7,1 %, kvinnor 7,2 %, män 6,8 %. Att nå årets mål för sjukfrånvaron 4,5 % blir svårt, till största delen beroende av pandemin.

Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden redovisar överskott för perioden med 3,9 mkr. I överskottet ingår medel för SM 2022 med 3,4 mkr. Här ingår även inestående investeringsbidrag till föreningar med egna anläggningar.

Kulturavdelningen visar budgetöverskott, vilket till en del beror på hög sjukfrånvaro. Extramedel har tilldelats Fritid Ung som framöver kommer att satsas på kartläggning av vad unga vill göra på fritiden samt lovaktiviteter. Negativ ekonomisk avvikelse för perioden hänförs främst till förändring av semesterlöneskulden samt ökade energikostnader för konstgräsplanen LF Arena, på grund av ett nytt energiavtal.

Nämndens helårsprognos beräknas uppgå till -0,2 mkr. Minskningen från periodresultat till årsprognos beror dels på att inestående medel kommer att utbetalas till föreningar, dels ökade kostnader på anläggningssidan under vintersäsongen. LF Arenas ökade energikostnader kommer fortsatt att påverka prognosen negativt. Upp- och nedtagning av Fotbollshallen Norrstrand kommer i år att utföras av en extern leverantör, vilket innebär ökade

kostnader. Positiv ekonomisk avvikelse hänförs till SM 2022, som beräknas lämna överskott med 1,4 mkr samt förändring av semesterlöneskulden.

Ingen förändrad målbedömning då nämnden bedömer att verksamheten bedrivs med god ekonomisk hushållning.

Miljö och tillsynsnämnden

Perioden visar underskott mot budget med 1,1 mkr. Underskottet förklaras av det i början av året inte sker lika mycket tillsyn som resterade del av året. I början av året är det mycket planering och förberedelse. Från och med innevarande år har verksamheten övergått till efterhandsdebitering av livsmedelstillsyn. Men tillsynsarbetet går i enlighet med tillsynsplanen och årsprognosen visar på ett utfall i paritet med budget.

Samhällsbyggnadsnämnden

Perioden visar underskott mot budget med 0,1 mkr.

Prognosen för helår uppskattas överskrida budget med 2,7 mkr. Avvikelsen beror främst på ökade kostnader för färdtjänst då resandet har kommit igång igen efter pandemin. Även kostnaderna för medfinansiering till Länstrafiken förväntas överstiga budget. Underskottet för Länstrafiken har minskat från föregående period då nämnden fått ett budgettillskott via anslagsöverföring från BUN.

Övriga avvikelser kan pareras inom verksamheterna. Exempelvis kommer förvaltningsövergripande resurser användas för att ta igen de senaste årens tappade underhåll i vägnätet.

Den höga inflationen kan komma att få konsekvenser främst för kostnaderna för diesel, el och asfalt.

Socialnämnden

Socialtjänsten har per april en budgetavvikelse om -5,4 mkr. Verksamheterna har signalerat om hög sjukfrånvaro under årets första månader. Ersättning för sjuklöner om 7,2 mkr utbetalades i mars och april från Försäkringskassan vilket bidrar positivt till avvikelsen mot budget. Löneökningar för april är utbetalade men saknar budget, vilket ger en negativ effekt på avvikelsen. Semesterlöneskulden redovisas från och med 2022 avdelningsvis för att få en mer rättvisande bild av varje avdelning. Helårsprognosen sätts till -24,5 mkr.

Gemensam kost- och servicenämnd

Gemensam Kost- och servicenämnd redovisar överskott för perioden med 39 tkr, vilket beror på att nämndens verkliga kostnader har varit lägre än budgeterat. Helårsprognos 0 tkr. Avstämning av under-/överskott sker en gång per år i samband med årsbokslut.

Gemensam överförmyndarnämnd

Gemensamma överförmyndarnämnden visar nollutfall per april. Verksamheten finansieras av samarbetskommunerna samt med bidrag från Migrationsverket. Kommunerna Piteå och Älvsbyn finansierar den gemensamma verksamheten, överförmyndarexpeditionen, andelsmässigt utifrån respektive kommuns ärendemängd. Varje kommun finansierar helt sina respektive uppdragstagare/ställföreträdare. I takt med minskad invandring, minskar även bidragen från Migrationsverket. Det ekonomiska upplägget med den gemensamma nämnden gör att konsekvenserna av en allt mindre extern finansiering syns för respektive kommuns del hos kostnadsbäraren och inte här. För Piteås del är det Kommunstyrelsen som belastas med den gemensamma nämndens ekonomiska avvikelser. Bedömningen för helåret är att verksamheten kan bedrivas inom given budgetram.

Gemensam räddningsnämnd

Den gemensamma räddningsnämnden redovisar för perioden nollutfall, vilket även prognostiseras för helåret. Intäkter och driftskostnader följer budget.

Räddningstjänsten verksamhet följer uppsatta mål, handlingsprogram/planer och riktlinjer.

Strategiska områden

Prioriterade mål

Piteå ska år 2030 ha 46 000 invånare och till 2050 50 000 invånare

Piteå kommun hade den sista mars 42 334 invånare. Det är en ökning mot februari med 20 invånare och en ökning totalt under 2022 med 11 invånare.

Födelseöverskottet är under mars månad +11 invånare, medan födelseöverskottet under året är fortsatt negativt. Jämfört med samma period föregående år är inrikes utflyttningar och utvandringar markant lägre.

Nämnderna arbetar för att nå befolkningsmålet med 46 000 invånare till 2030 genom att bland annat:

- Erbjuda anställning och vikariat till nya invånare i kommunen inom socialtjänsten. Målsättningen har också varit att öka andelen tillsvidareanställningar och erbjuder möjligheten att arbeta heltid. Socialtjänsten erbjuder även i stor utsträckning vikariat till studenter som gör sin praktik inom socialtjänstens verksamheter.
- Aktiviteter för att utveckla kommunens service till inflyttare och i planeringen för kommande bostadsbyggande. I dagsläget finns färdiga eller påbörjade planer för mer än 2 000 bostäder.
- Förskolorna i kommunen fick ett stipendium för satsningar och inköp av utrustning till ett tekniklabb som inspirerar till kreativitet genom ny teknik, digital eller analog. Dessa satsningar ökar kvaliteten och gör förskolorna i Piteå mer attraktiva.

	2022 jan-mar	2021 jan-mar
Folkmängd	42334	42191
Födda	101	98
Döda	120	120
Födelseöverskott	-19	-22
Inrikes inflyttningar	247	244
Inrikes utflyttningar	253	285
Flyttningsöverskott inrikes totalt	-6	-41
Invandringar	37	29
Utvandringar	7	16
Invandringsöverskott	30	13
Justeringspost	6	15
Folkökning sedan årsskiftet	11	-35

Piteå ska vara en attraktiv ort för näringsliv och företagande

Insiktsundersökningen är genomförd där resultatet hanterats, allt från sådant som fått goda betyg till de områden där utmaningar finns.

Dialogen med företagen i besöksnäringen tyder på en återhämtning under sommaren 2021 jämfört med 2020 trots få norska och internationella besökare. Presentkortet har sålt väldigt bra vilket också signalerar att den lokala försäljningen har gått bra under perioden.

Det är ett fortsatt ökat inflöde av förfrågningar och intresse av att etablera sig i Piteå. Allt från handel, fastigheter till industri och grön produktion.






Det befintliga näringslivet ser en enorm utmaning i att resurs- och kompetensförsörja sina företag. Vilket är ett stort tillväxthinder och försvagande av konkurrenskraften. Resursbristen är stor i likväl besöksnäringen som industrin. Ett flertal lokala samt regionala projekt pågår för att hantera kompetensförsörjningsproblematiken.

Piteå präglas av en samhällsgemenskap med mångfald som grund

Alla avdelningar inom Barn- och utbildningsnämnden har snabbt organiserat sina verksamheter för att kunna ta emot asylsökande barn och ungdomar från Ukraina. Flera ukrainska barn och elever går idag i Piteås förskolor och skolor. Grundskola och gymnasiet har tagit emot elever i språkslussverksamheten respektive språkintrödningsprogram. I förskola har barnen integrerats direkt i befintliga förskoleavdelningar vilket kan medföra en utmaning utifrån språk och kulturskillnaderna. En generell kultur- och fritidsverksamhet riktad till alla pitebor i kombination med utbildningsinsatser för föreningarna gör att både ledare och ett stort antal barn och unga nås av aktiviteter och värdegrundsarbete utformade att värna mångfald, inkludering och trygghet. I tillgängliggörande av lokaler värnas ett

tillgänglighets-, jämlikhets- och jämställdhetsperspektiv. Parker och utomhusmiljöer utformas för att möta varierande behov och intressen och för hög tillgänglighet, med målsättningen att alla ska kunna nyttja anläggningar och miljöer. Biblioteket har särskilda insatser för att minska digitalt utanförskap, för att utgöra mötesplats för olika målgrupper, har utbud för läsning utifrån funktion och intresse och arbetar läsfrämjande i samarbete med skolan. Det sammantaget blir ett sätt att nå alla, oavsett bakgrund. Aktiviteter genomförs för att utveckla kommunens service för inflyttare och i planeringen för kommande bostadsbyggande. I dagsläget finns färdiga eller påbörjade planer för mer än 2 000 bostäder. Socialförvaltningen ser ett ökat behov av boendelösningar för utsatta målgrupper för att de ska kunna etablera sig även vad gäller försörjning och arbetsliv och därmed i högre grad bidra till måluppfyllelsen rörande invånare och mångfald.

Utvalda målkopplade nyckeltal

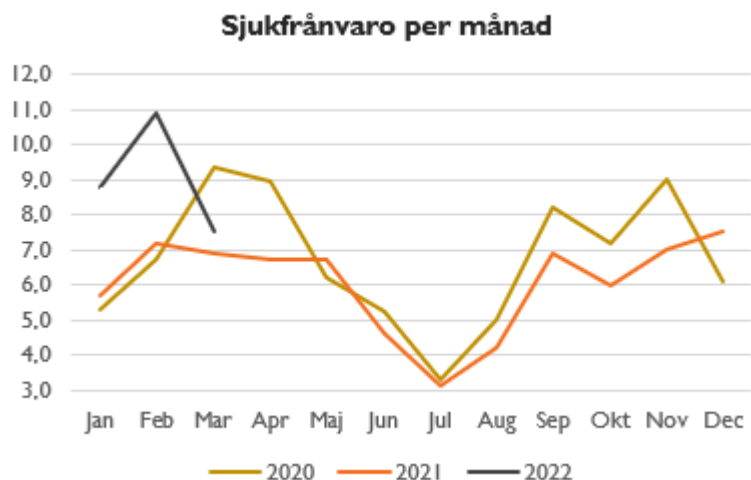
Nyckeltal	Period	Kvinnor	Män	Totalt	Målvärde 2022
 Antal inledda utredningar enligt SoL 11:1 av barn och unga, 0-20 år (ackumulerat från årskiftet)	Apr 2022	78	73	151	
 Antal invånare	Mar 2022	20 975	21 359	42 334	43 600
Arbetskraftens storlek 16-64 år	Mar 2022	11 924	12 883	24 807	25 420
 Arbetslösa ungdomar 18-24 år, % av registerbaserad arbetskraft	Apr 2022	5,3 %	9 %	7,3 %	≤5,5 %
Öppet arbetslösa ungdomar 18-24 år, % av registerbaserad arbetskraft	Apr 2022	1,7 %	3 %	2,4 %	≤1,5 %
Sökande i program ungdomar 18-24 år, % av registerbaserad arbetskraft	Apr 2022	3,6 %	6,1 %	5 %	≤4 %
 Arbetslösa utrikesfödda 16-64 år, % av registerbaserad arbetskraft	Apr 2022	13,6 %	14,7 %	14,2 %	17 %
Öppet arbetslösa utrikesfödda 16-64 år, % av registerbaserad arbetskraft	Apr 2022	4,9 %	5,8 %	5,4 %	7,1 %
Sökande i program utrikesfödda 16-64 år, % av registerbaserad arbetskraft	Apr 2022	8,7 %	8,9 %	8,8 %	9,9 %
 Sjukpenningtalet bland kommunens invånare	Mar 2022	11,92	5,83	8,75	9,4

Personal

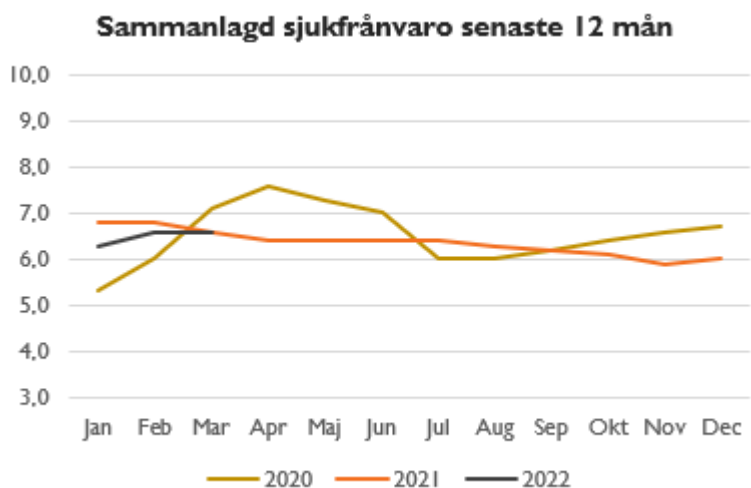
Nyckeltal	Period	Kvinnor	Män	Totalt	Målvärde 2022
⚙️ Sjukfrånvaro, % (ackumulerat 12 månader bakåt)	Mar 2022	7,3 %	4,1 %	6,6 %	≤4,5 %
Andel heltidstjänster, %	Mar 2022	89 %	97,2 %	89,5 %	≥95 %
Antal timmar som utförs av timanställda (ackumulerat 12 månader bakåt)	Mar 2022	370 323	155 436	525 759	<520 012
Kvinnors lön i förhållande till mäns lön, %	Mar 2022			94,7 %	100 %

Personalanalys

Trenden med kraftigt ökande sjukfrånvaro under årets två första månader har bromsats in något och på väg ner mot nivåerna för 2020 och 2021. Kvinnornas sjukfrånvaro i mars månad låg på 8,3 % och för männen 4,4 %, en klar förbättring i jämförelse med föregående månad.



Den totala sjukfrånvaron de senaste tolv månaderna (ackumulerad sjukfrånvaro) ligger i princip på samma nivå som de senaste två åren. I jämförelse med åren före pandemin ligger frånvaron inte mycket högre än då, i mars 2022 ligger den på 6,6 % och i mars 2019 låg den på 6,2 %. Något som kan tyda på att sjukfrånvaron är på väg tillbaka till ett normalläge.



Budgetuppföljning April 2022

Socialtjänsten

	AVDELNING	Årsbudget 2022	Periodbudget Jan-April	Periodens förbrukning Jan- April	Periodens budgetavvikelse Jan-April	Årsprognos 2022
510-511	Politik och förvaltningsledning	-2 730	-908	-318	-590	-350
	<i>Fiktiva 26 mkr</i>	-25 914	-8 638	0	-8 638	-25 914
512	Stab och ledningsstöd	33 903	12 432	11 291	1 141	1 850
513	Hälso- och sjukvård	83 292	29 268	29 923	-655	-7 187
514	En ingång	144 649	48 197	39 819	8 378	16 850
515	Barn och familj / Missbruksvård	116 470	40 706	41 741	-1 035	-5 100
516	Ordinärt boende	89 962	32 813	35 378	-2 565	-3 680
517	Särskilt boende för äldre	300 129	101 063	101 612	-549	-788
518	Psykosocialt stöd	134 837	46 027	45 716	311	500
519	Stöd till funktionsnedsatta	74 034	24 923	26 098	-1 175	-700
5XX	Totalt Socialtjänsten	948 632	325 884	331 260	-5 376	-24 519



Månadsuppföljning ekonomi april 2022

Socialtjänsten har per april en budgetavvikelse om -5,4 mkr. Verksamheterna har signalerat om hög sjukfrånvaro under årets första månader. Ersättning för sjuklöner om 7,2 mkr utbetalades i mars och april från Försäkringskassan vilket bidrar positivt till avvikelsen mot budget. Löneökningar för april är utbetalade men saknar budget, vilket ger en negativ effekt på avvikelsen. Semesterlöneskulden redovisas från och med 2022 avdelningsvis för att få en mer rättvisande bild av varje avdelning. Helårsprognosen sätts till -24,5 mkr.

Politik och förvaltningsledning

- Total budgetavvikelse för avdelningen politik och förvaltningsledning per april är -9,2 mkr. Budgetavvikelse som beror på de fiktiva 26 mkr som finns under avdelningen är -8,6 mkr.
- Materialinköp och skyddsutrustning för Covid-19 har bokförts under perioden för 350 tkr. Ny diskussion om centrala materialinköp kommer att tas med målet att upphöra med centrallager i nuvarande form.
- Prognos sätts till -26,3, där avdelningen står för -0,4 mkr och övriga är den fiktiva posten.

Stab och ledningsstöd

Utfall

- Budgetavvikelsen för området är 1,1 mkr. Helårsprognosen sätts till 1,8 mkr. Verksamheten stab och ledningsstöd står för 0,9 mkr och detta beror till stor del på vakanta tjänster. Utveckling och stöd har en budgetavvikelse på 0,3 mkr.
- Bemanningenheten har ett överskott på 0,3 mkr. Bemanningenheten behöver bygga upp ett överskott inför sommaren när poolpersonal tar ut semester. Det har dock varit hög sjukfrånvaro under våren och enheten har därför mindre överskott än samma period föregående år.

Hälso- och sjukvård

Utfall

- Avdelningen för hälso- och sjukvård har per april en budgetavvikelse om -0,6 mkr.
- De höga bemanningskostnaderna förväntas fortsätta under året och främst under sommaren. Helårsprognosen sätts till -7,2 mkr.



Analys

- Det finns i dagsläget ett stort behov av inhyrd personal vilket är en väldigt kostsam lösning. Hittills i år ligger kostnaden på 1,9 mkr jämfört med 0,7 mkr för samma period 2021. Kostnaden för bemanningssjuksköterskor uppgick totalt till 7,5 mkr år 2021.
- Det pågår en ombyggnation/anpassning av kontoren på rehabenheten där alla enhetschefer jobbar och det förväntas att kostnaderna ska uppgå till 0,2 mkr som kommer att öka hyran framöver.
- Hemsjukvård dag har en kostnadsökning kopplat till tjänsteköp av fler hemtjänsttimmar för bland annat insulinhantering. Under 2022 förväntas kostnaderna för detta uppgå till 0,8 mkr.

Åtgärd

- Avdelningen jobbar vidare med bemanningsekonomi och bemanningsstrategi.
- Rekrytering av sjuksköterskor pågår löpande för att minska behovet av inhyrd personal.

Omsorgsavdelningen: en ingång

Utfall

- Budgetavvikelsen för avdelningen till och med april är 8,4 mkr.
- Beställare hemtjänst 65+ har i dagsläget en budgetavvikelse om 5,0 mkr.
- Försörjningsstöd har en budgetavvikelse på 1,6 mkr vilket är en förbättring med 0,8 mkr jämfört med uppföljningen i mars. Kostnaderna för försörjningsstödet har minskat med ca 2,3 mkr jämfört med samma period föregående år.
- Prognos för avdelningen sätts till 16,8 mkr vilket är en förbättring av prognosen med 3,9 mkr sedan mars. Beställning av hemtjänsttimmar står för den största förbättringen och har nu 13 mkr i prognos och försörjningsstödet 1,5 mkr.

Analys

- Antalet hemtjänsttimmar fortsätter att ligga på en låg nivå, där timmarna har minskat något de senaste månaderna och antalet hemtjänsttimmar var i mars nere på i snitt 598 timmar per dag. Antalet timmar under januari till mars är ca 4 700 timmar färre än samma period föregående år. Antalet brukare som har mer än 4 timmar hemtjänst per dag har minskat. Antalet brukare har också minskat vilket totalt sett bidragit till att hemtjänsttimmarna också minskat. Antalet timmar för april är inte klara ännu vilket gör att aprils kostnader bygger på utfallet i mars.
- Antalet hushåll i försörjningsstöd fortsätter att minska. Under årets fyra första månader har försörjningsstöd i snitt utbetalats till 260 hushåll per månad. Under 2021 var motsvarande siffra 302 hushåll per månad och 2020 var det 365 hushåll per månad. Minskningen av hushåll är främst i åldersgrupperna under 65 år. Färre personer i försörjningsstöd beror på att fler får sjukersättning och att det just nu är en god arbetsmarknad för de personer som har förutsättningar att arbeta.



Barn och familj/Missbruk

Utfall

- Barn och familj/Missbruk har en budgetavvikelse för perioden januari till april på -1,0 mkr. Försämringen från föregående månad beror på en faktura från SPSM (se analys) som belastat april. Barnsidan är i balans och institutionsvård vuxna står kvar på en avvikelse på ca -1,6 mkr. Semesterlöneskulden ligger på 0,7 och övriga verksamheter på totalt -0,1 mkr.
- Inom Barn och familj ligger kostnaderna för institutionsvården och förstärkta familjehem lägre än för samma period förra året.
- Inom området Missbruk märks en ökning jämfört med 2021 och kostnaderna ligger högre än samma period förra året.
- Den negativa avvikelsen på avdelningen är kopplad till kostnadsökningen gällande missbruk vuxna. I analysen är det viktigt med förståelse för de oförutsägbara verksamheter som finns inom avdelningen, vilket gör det svårt att löpande under året sätta en helårsprognos som blir trovärdig. Prognos för helåret sätts till -5,1 mkr.

Analys

- I april betalades en faktura från Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM) på drygt 0,5 mkr. Detta avser vårterminens elevhems kostnader för i dagsläget fyra ungdomar med särskilda behov som studerar på gymnasienivå på annan ort. Vi är enligt lag ålagda att betala denna kostnad.
- Inom institutionsvård barn och unga har kostnaderna tack vare verksamhetens medvetna aktiviteter successivt minskat. Verksamheten visar på ett litet underskott per april 2022.
- Fler egna familjehem är kontrakterade men verksamheten har fortsatt en utmaning i rekryteringen. Media, sociala medier samt andra rekryteringsmetoder används, men efterfrågan är högre än tillgången på nya familjehem. Vi ser en ökning av intresseanmälningar för att bli familjehem kopplat till kriget i Ukraina.
- Gällande förstärkta familjehem har kostnaderna minskat till följd av fler kontrakterade egna familjehem. Dock styrs vårdbehovet av insatsernas utformning, vilka är oförutsägbara gällande både slag och volym. Verksamheten har budget i balans per april.
- Det är i dagsläget två barn placerat enligt LSS. Avvikelse jan-april ligger på 0,2 mkr.
- Under 2021 var det en tydlig negativ trend med fler placeringar till följd av samsjuklighet och komplexa vårdbehov. Trenden har fortsatt 2022. Analys visar att antalet vårddygn för perioden jan-april 2022 är fler än samma period förra året. Budgetavvikelsen ligger dock kvar på -1,6 mkr tack vare minskade placeringar under april. Det fanns ett LVM per den sista april.
- Under pandemin har möjligheten att ge vård och stöd till självhjälp på missbrukssidan generellt begränsats både vad gäller socialtjänst samt sjukvård och frivilliga aktörer. Det går att anta att de ökade vårdbehoven och därmed kostnaderna på missbrukssidan har en koppling till detta. I den omvärldsspaning som verksamheten gjorde i slutet av 2021



framkom att flera kommuner ser samma typ av drastiska ökning av placeringskostnader på vuxensidan.

Åtgärd

- Verksamheten arbetar för att ta hem de barn där det är möjligt till öppenvård/hemmaplansalternativ, vilket ofta medför minskade kostnader. Metod och arbetssätt kopplat till den målgruppen är främst SofS. Det finns dock utmaningar när det gäller ungdomar som vistas på institution pga. eget beteende, t.ex. missbruk eller kriminalitet.
- Verksamheten fortsätter arbetet att rekrytera fler egna familjehem för att minska antalet placerade på förstärkta familjehem och/eller institution.
- Förändringar i verksamheten Våld i nära relationer förväntas bromsa kostnadsutvecklingen och öka möjligheten till hemmaplansalternativ.
- Utökad samarbete mellan kommunen och Regionen samt polis för att jobba med tidigare insatser inom området Missbruk.
- Inom Missbruk vuxna är det implementerat en tolvstegsgrupp samt en behandlingsform i gruppverksamhet, CRA. Detta är en del av öppenvården som förhoppningsvis kommer att minska placeringar inom institutionsvården.
- Arbetet med Unga vuxna pågår. Teamets arbete, förhållningssätt, metod och arbetssätt skall förutom utökad samarbete leda till delat ansvar, erfarenhetsutbyte, tidiga insatser från rätt kompetens och utövare. Det skall med förhoppning leda till minskade kostnader och fler insatser i egen regi.
- Under slutet av 2021 påbörjades en kartläggning av målgruppen med samsjuklighet. Kartläggningen är gjord i samarbete med Regionen och skolan, men även arbetsmarknadsenheten på samhällsbyggnadsförvaltningen deltar. Kartläggningen skall vägleda aktörerna till att arbeta fram nya gemensamma arbetssätt och metoder i en eventuell samlokaliserad och/eller samfinansierad verksamhet som skall öka tillgänglighet, kvalitet och delat ansvar för målgruppen. Detta skall i sin tur leda till rätt insats från rätt aktör och kompetens, minska utsatthet, stärka samarbete från olika huvudmän, minska kostnader kopplat till köpta tjänster och institutionsvård. Förslag på förbättringar kommer styrgruppen att jobba vidare med under 2022.
- Kopplat till Nära vård ser vi att samverkan med Regionen kommer att intensifieras och leda till konkreta förbättringar i samverkan.

Ordinärt boende

Utfall

- Budgetavvikelsen på Ordinärt boende ligger på -2,6 mkr per april 2022. Den stora försämringen från förra månaden är främst kopplad till justering av intäkter för hemtjänstproduktionen i mars.
- Hemtjänstproduktionens avvikelse är -4,1 mkr. Verksamheten har haft höga personalkostnader vid årets början till följd av bl. a. frånvaro som man behövt täcka



med dyra lösningar. Sjuklöneersättning avseende dec-mars har utbetalats i mars-april som dock bidrar positivt. Semesterlöneskulden ligger på -1,2 mkr. Övriga verksamheter bidrar med rejält plus - bostadsanpassning 0,7 mkr, ÄC-verksamheter 0,7 mkr och områdesstöd 1,2 mkr. På områdesstödet beräknas kostnader komma in senare under året. Helårsprognos för avdelningen sätts till -3,7 mkr.

Analys

- Personalkostnaderna inom hemtjänstproduktionen kan främst kopplas till svårigheter med schemaläggning i vissa grupper. Analys av och intensivt arbete med schemalaggningsen pågår fortsatt främst i de hemtjänstgrupper med störst underskott.
- Antalet larm i Nattpatrullen har uppgått till ca 30–40 per natt under en lång period, snittet ligger vanligtvis på 15–20. Detta medför ofta övertid för personalen då arbetstiden förlängs för att klara planerad verksamhet. Per april visar dock nattpatrullen på en budget i balans. Verksamheten har fått ett tillskott i budget gällande förändrad natttjänstgöring där kostnaderna kommer in först från april vilket har påverkat positivt i början av året.
- Det är svårt att sätta en prognos för hemtjänstproduktionen eftersom statistiken över antalet hemtjänsttimmar tas ut och korrigeras i efterhand. Detta gör att periodresultatet för senaste månaden justeras i nästkommande månad och kan resultera i stora förändringar mellan månaderna.
- En av hemtjänstens största utmaningar är att snabbt kunna ställa om personalstyrkan då timmarna minskar.
- Problemen med kompetensförsörjning är i fokus för verksamheten och bidrar till bl. a. mer övertid för personalen. Inför sommarmånaderna finns en stor bemanningsproblematik, då möjligheten att bemanna upp med vikarier är mer begränsad än den varit tidigare år. Detta kan leda till att verksamheterna i de fall det är möjligt väljer att ligga kvar med tillfällig personal för att kunna säkerställa kompetensförsörjningen under semestermånaderna, vilket kan leda till ökade personalkostnader.

Åtgärd

- Översyn av bemanningsekonomi med fokus att stötta hemtjänstcheferna fortsätter. Flera grupper har slagits ihop under de senaste åren för att i större utsträckning kunna främja samplanering. Från våren 2022 finns två verksamhetsplanerare på plats för att arbeta med bemanningsfrågor i grupperna. Planeringsverktyget TES är uppgraderat och har lett till bättre möjligheter till analys av hemtjänstens planerade timmar.
- Ekonomiuppföljning på enhetsnivå sker varannan månad. Extra fokus ligger på de grupperna med störst underskott. Numera ingår ekonomiuppföljningen för enheterna i en utökad form av uppföljning där fokus kommer att ligga på bemanning, kvalitet och arbetsmiljö tillsammans med ekonomi.



- Översyn av den ekonomiska modellen som används inom hemtjänsten (köp- och sälj mellan biståndsbedömning och verkställighet) för att säkerställa korrekt analys av verksamheten kommer att fortsätta även 2022.

Särskilt boende för äldre

Utfall

- Avdelningen för särskilt boende för äldre har per april en budgetavvikelse om -0,5 mkr vilket är -0,5% av periodbudgeten.
- Sjuklöneersättning avseende dec-mars har utbetalats i mars och april, vilket bidrar positivt. Semesterlöneskuldens budgetavvikelse är -1,7 mkr.
- Inför 2022 har särskilt boende fått 1,5 mkr mer i ram på grund av förändrat heltidsmått av nattjänstgöring.
- Helårsprognosen sätts till -0,8 mkr.

Analys

- Den främsta orsaken till den försämrade budgetavvikelsen är en ökad semesterlöneskuld, som i mars var -0,5 mkr och i dagsläget ligger på -1,7 mkr.
- Avdelningen fortsätter att jobbat med bemanningsekonomin. Det är fortfarande svårt att få ihop bemanningssituationen då det är fortsatt vikariebrist, vilket kan leda till dyra lösningar.
- Äldreomsorgslyftet ger personalen möjlighet till utbildning där utbildningskostnaderna är finansierade. Dock saknas det i många fall täckning för vikarier vilket ger en viss merkostnad ute i verksamheten, såsom övertid.
- Det finns några hus som har haft ett extra tufft läge med kompetensförsörjning, exempelvis Österbo, Mogården, Munkberga och Rognäsgården.

Åtgärd

- Vissa boendechefen har slutat och nya har tillkommit, för att få en stabil övergång har vissa chefer gått dubbelt i perioder. Avdelningschef tillsammans med teamledare ser över hur samordningstjänsterna ska fördelas framöver för att bäst underlätta boendechefernas arbete.
- Enhetschefernas arbete tillsammans med Bemanningenheten fortsätter och fokuserar nu på schemagranskning, bemanning mot budget och optimering av vikarietillsättning för att avdelningen ska ha rätt antal personer på rätt tid.
- Inför 2022 kommer ÄO-lyftet att minskas till 5% studietakt under sommarmånaderna.

Psykosocialt stöd och daglig verksamhet

Utfall

- Utfallet för hela avdelningen är en budgetavvikelse om 0,3 mkr.



- Under perioder har avdelningen fått ersättning på 0,9 mkr för sjuklönekostnader som påverkar budgetavvikelsen positivt.
- LSS-gruppbostäder har en budgetavvikelse på -0,1 mkr under perioden.
- Psykiatriboendena har en budgetavvikelse på 1,0 mkr.
- SAVO och daglig verksamhet har tillsammans en budgetavvikelse på ca 0,1 mkr.
- Förändring av semesterlöneskuld som nu redovisas per avdelning har en budgetavvikelse på -0,9 mkr.

Analys

- Avdelningen totalt sett klarar budgeten och boendena totalt visar en positiv budgetavvikelse. Bostad med särskild service LSS har en negativ budgetavvikelse och avvikelsen är främst inom de boenden med de mest omvårdnadskrävande brukarna där frånvaro alltid måste ersättas med vikarie samt att bemanningen på de boendena är låg. Prognos sätts till -0,9 mkr och där är inräknat högre kostnader för sommarerbjudande för att klara bemanningen under sommaren, samt att all ersättning för sjuklönekostnader är utbetald.
- Inom psykiatriboendena har det under perioden varit vakanta tjänster som bidrar till positiv budgetavvikelse. Prognosen sätts till 1,3 mkr och där förväntas något högre kostnader resterande del av året. Nattbemanning på Stadsön startas upp, högre kostnader under sommaren på grund av sommarerbjudanden samt inga fler ersättningar för sjuklönekostnader. Rekrytering av tjänster på Stadsön pågår och kommer att tillsättas efter sommaren.
- Daglig verksamhet har en negativ budgetavvikelse på -0,1 mkr. Orsaken är främst dubbla hyreskostnader på Smaragden på grund av verksamhetsflytt som kommer att fortgå året ut samt högre lönekostnader inom Rubinen. Prognosen sätts därför till - 0,4 mkr.

Åtgärd

- Avdelningen fortsätter arbetet med bemanningsstrategi samt översyn av bemanning på gruppbostäder.

Stöd till funktionshindrade

Utfall

- Avdelningen för stöd till funktionshindrade har en total budgetavvikelse för perioden om -1,1 mkr, där personlig assistans står för en negativ avvikelse på -0,6 mkr och korttidsverksamheten har en negativ avvikelse på -0,5 mkr.
- Semesterlöneskulden står för en stor del av budgetavvikelsen, -1 mkr av avvikelsen och har en prognos på -0,2 mkr.
- Årsprognosen för avdelningen ligger kvar på samma; för personlig assistans 0,5 mkr medan korttidsverksamhetens prognos ligger på -1 mkr.

Analys



- Sjuklönekostnader för de privata assistansanordnarna ligger hittills för året har en budgetavvikelse på -0,3 mkr.
- Egen produktion, där kommunen är utförare av personlig assistans, har en budgetavvikelse om ca 0,5 mkr, vilket främst beror på intäkter från Försäkringskassan.
- Korttidsverksamhetens avvikelse beror främst på att antal verkställda dygn har ökat betydligt de senaste åren medan budgeterade årsarbetare inte har mött det ökade behovet. Vidare är BUN:s fakturor för korttidsstillsyn för ungdomar i grund- och gymnasiesärskola större än de som väntas till hösten, vilket visar på en negativ avvikelse.
- Prognosen för personlig assistans ligger kvar sedan förra månaden och beror till stor del på analys från tidigare år.
- Prognosen hos korttidsverksamheten är kvar på – 1 mkr, vilket är baserat på att de utökade dygnen kräver mer personal än budgeterat samt att verksamheten kommer att ta in en konsult senare i år, vilket leder både till kostnader för detta samt vikariekostnader och/eller fyllnadslön.

Åtgärd

- Verksamheten personlig assistans jobbar fortsatt med arbetet kring bemanningsstrategi och bemanningsekonomi. Att ta nästa steg mot heltidsanställningar är för närvarande pausat bl.a. på grund av att system inte är kopulativa med varandra.
- En del av arbetet med bemanningsstrategi är att minska återopade timvikarier, för att klara detta anställdes år 2021 två resurspersoner, en på våren och en på hösten. Detta har lett till att avdelningen har minskat användningen av poolpersonal.
- Kvalitetsgrupp under varje enhetschef har skapats med stort engagemang från medarbetarna, där man kommer att jobba med beteendemål för att uppnå ökad frisknärvaro, arbetsglädje och god sämja i arbetsgrupperna. Rubbningar och osämja i arbetsgrupper avspeglar sig tydligt på ekonomin och det är därför av stor vikt att all personal trivs i sina arbetsgrupper.

§109

Löneökningar 2022 – exklusive Vårdförbundet

22KS317

Fördelning av medel till nämnder/styrelse för löneökningar 2022 i driftbudgeten för år 2022 (tkr)

	<u>Löneökningar, tkr</u>
Kommunfullmäktige	0
Kommunstyrelsen, Kommunledningsförvaltningen	1 922
Gemensam räddningsnämnd*	527
Gemensam kost- och servicenämnd*	0
Barn- och utbildningsnämnden	19 718
Fastighets- och servicenämnden	2 305
Kultur- och fritidsnämnden	872
Miljö- och tillsynsnämnden - samhällsbyggnad	324
Samhällsbyggnadsnämnden	2 074
Socialnämnden	18 728
Gemensam överförmyndarnämnd*	96
<i>SUMMA</i>	46 566
Finansförvaltning - ökad intern intäkt för KP-pension samt minskad avtalsförsäkring	-2 872
TOTALT EXTERNA KOSTNADER	43 694

* Löneökningkostnaden (avseende Piteås del) bärs av Kommunstyrelsen som därmed ska ha tillkommande budgetmedel för löneökningar



§ 119

Upplåtelse av lokaler till Luleå Tekniska Universitet

Diariennr 22KS292

Beslut

Kommunstyrelsen ger stöd till Luleå Tekniska Universitet med 5 227 687 kr per år under åren 2022-2025, jämte indexuppräknning, enligt avtal genom att upplåta delar av Stadsön 9:4 vederlagsfritt till universitetet.

Kommunstyrelsen beslutar att hyra delar av Stadsön 9:4 av Piteå Näringsfastigheter AB under perioden 2022-09-01– 2025-08-31 enligt bilaga, i syfte att upplåta lokalen vidare till Luleå Tekniska Universitet.

Ärendebeskrivning

Den gröna industriella omställningen kräver att samhället kan matcha utvecklingen med nya spännande utbildningar och ny forskning.

För Piteås del är stärkt forskning, högre utbildning och företagande inom de kulturella och kreativa näringarna viktiga faktorer som bidrar till detta. Dessa faktorer är också centrala för Piteås framtida utveckling. Åtgärder inom dessa områden kan dels ge nya attraktiva arbetstillfällen, dels öka kommunens attraktivitet som bostadsort.

Kommunledningsförvaltningen bedömer att utvecklingen av Campusområdet är en av Piteås viktigaste framtidsfrågor.

Piteå kommun har under lång tid gett stöd till Luleå Tekniska Universitet genom att upplåta lokaler utan kostnad. Detta har möjliggjort Luleå Tekniska Universitets närvaro i Piteå kommun och därmed campusområdets utveckling.

Kommunledningsförvaltningens yttrande

Stöd till utbildning och forskning vid Luleå Tekniska Universitet som möjliggör universitetets närvaro i Piteå är allmänt näringsfrämjande och kan förväntas innebära stor nytta för kommunen och dess medlemmar. Kommunen får lämna stöd till utbildning och forskning som bedrivs vid statliga universitet och högskolor enligt befogenhetslagen 2 kap 2 §. Det aktuella stödet bedöms vara proportionerligt i förhållande till den nytta resultatet av stödet innebär för utvecklingen av Piteå kommuns näringsliv och tillväxt.

Kommunstyrelsen har enligt Reglemente för styrelsen och nämnder ansvar för näringslivs- och tillväxtfrågor i syfte att allmänt främja näringsliv och tillväxt i kommunen. Historiskt har styrelsens grundbudget medgett styrelsen stöd till Luleå Tekniska Universitet och vissa andra näringslivsfrämjande åtgärder på campusområdet, men det har inte funnits direkt utpekade medel i verksamhetsplanen för att ge aktuella stöd till bland annat Luleå Tekniska Universitet.

Beslutsunderlag

- Utkast hyreskontrakt



Paragrafen är justerad

§119

Upplåtelse av lokaler till Luleå Tekniska Universitet

22KS292

HYRESKONTRAKT FÖR LOKAL

Sid 1 (4)

Nr: 2022-013-23

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

1. Hyresvärd	Namn: Piteå Näringsfastigheter AB		Personnr/orgnr: 556091-0118			
2. Hyresgäst	Namn: Piteå Kommun, Kommunledningsförvaltningen		Personnr/orgnr: 212000-2759			
	Aviseringsadress: Svartuddsvägen 1, 941 85					
3. Lokalens adress m.m	Kommun: Piteå		Fastighetsbeteckning: Stadsön 9:4			
	Gata: Kunskapsallén		Trappor/hus: 1 tr	Lokalens nr: se bif.ritning		
4. Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till Utbildningslokaler					
	<input type="checkbox"/> Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation.			Bilaga:		
5. Hyrestid	Från och med den: 2022-09-01	Till och med den: 2025-08-31				
6. Uppsägningstid/ Förlängningstid	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst <u>9</u> månader före den avtalade hyrestidens utgång. I annat fall är kontraktet för varje gång förlängt med <input checked="" type="checkbox"/> <u>3</u> år <input type="checkbox"/> _____ månader					
7. Lokalens skick	Lokalen hyrs ut i befintligt skick. <input type="checkbox"/> En beskrivning av lokalens skick vid detta kontrakts 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 bifogat besiktnings- och åtgärdsprotokoll.			Bilaga:		
8. Lokalens storlek och omfattning	Areatyp	Plan	ca m ²	Areatyp	Plan	ca m ²
	Utbildningslokal	1	3656			
	Utbildningslokal	2	275			
	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: 1
	<input type="checkbox"/> Tillfart för bil för i- och urlastning	<input type="checkbox"/> Plats för skylt	<input type="checkbox"/> Plats för skyltskåp/automat	<input type="checkbox"/> Parkeringsplats(er) för _____ bil(ar)	<input type="checkbox"/> Garageplats(er) för _____ bil(ar)	<input checked="" type="checkbox"/> <u>MV Teckn.sep</u>
9. Inredning	Lokalen uthyrs <input checked="" type="checkbox"/> utan särskild för verksamheten avsedd inredning <input type="checkbox"/> med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga					Bilaga:
10. Underhåll	<input type="checkbox"/> Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen och inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.					
	<input type="checkbox"/> 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.					
	<input checked="" type="checkbox"/> Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga.					Bilaga: 2
	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.					
	Om inte annat överenskommits mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.					
Allmänna och gemensamma utrymmen	<input type="checkbox"/> Annan överenskommelse enligt bilaga					Bilaga:
11. Ledningar för telefoni och data-kommunikation	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen					
	bekostar erforderlig dragning av ledningar för telefoni och datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer.					
	<input type="checkbox"/> Annan fördelning av ansvaret för telefoni och datakommunikation, se bilaga.					Bilaga:

HYRESKONTRAKT FÖR LOKAL

Sid 2 (4)

Nr: 2022-013-23

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

12. Skyltar, markiser m.m.	<p>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.</p> <p>Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering ska hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och återuppmontera skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp på byggnaden.</p> <p>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.</p> <p><input type="checkbox"/> Hyresgästen förbinder sig att följa bifogad skyltprogram.</p>	Bilaga:
13. Hyra	Kronor 5 227 687 per år exklusive nedan markerade tillägg	
14. Index	<input checked="" type="checkbox"/> Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul.	Bilaga: 3
15. Fastighetsskatt	<input type="checkbox"/> Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsskatt ingår i hyran.	Bilaga:
16. Driftskostnader	<p>Hyresvärden tillhandahåller/ombesörjer</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> El <input checked="" type="checkbox"/> VA <input checked="" type="checkbox"/> Värme <input checked="" type="checkbox"/> Varmvatten <input type="checkbox"/> Kyla <input checked="" type="checkbox"/> Ventilation</p> <p>Betalning:</p> <p>El <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>VA <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>Värme <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>Varmvatten <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>Kyla <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>Ventilation <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p>	Bilaga: Bilaga: Bilaga: Bilaga: Bilaga: Bilaga:
17. Mätare	Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas utförs och bekostas installationen av erforderliga mätare av <input type="checkbox"/> hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> hyresgästen	
18. Avfalls- hantering	<p>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:</p> <p><input type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen (dock åligger det hyresvärden att tillhandahålla avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme). Hyresgästen förbinder sig att med renhållningsentreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall.</p> <p><input type="checkbox"/> 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 kontraktets tecknande till _____ kronor per år.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kostnaden för borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen ingår i hyran.</p> <p><input type="checkbox"/> Särskild reglering enligt bilaga</p>	Bilaga:
19. Snöröjning och sandning	<input type="checkbox"/> ingår i hyran <input type="checkbox"/> ombesörjs och bekostas av hyresgästen <input checked="" type="checkbox"/> annan reglering enligt bilaga	Bilaga: 2
20. Oförutsedda kostnader	<p>Skulle efter kontraktets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av</p> <p>a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga som riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta om, eller</p> <p>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</p> <p>ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning betala ersättning till hyresvärden för den på lokalen belöpande andelen av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.</p> <p>Lokalens andel ska under hyrestiden anses vara _____ procent.</p> <p>Har andelen inte angetts utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till de i fastigheten vid tidpunkten för kostnadsökningen utgående hyror (exkl. eventuell moms) för lokaler och bostadslägenheter. För lokaler och bostadslägenheter som inte är uthyrda görs därvid en uppskattning av marknadshyra respektive bruksvärdeshyra.</p> <p>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.</p>	

HYRESKONTRAKT FÖR LOKAL

Sid 3 (4)

Nr: 2022-013-23

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kruss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

21. Mervärdesskatt (moms)	<p>Hyresgästens momsplikt <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen. <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.</p> <p>Hyresvärdens momsplikt <input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. <input type="checkbox"/> Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
22. Hyrans betalning	Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje <input type="checkbox"/> kalendermånads början <input checked="" type="checkbox"/> kalenderkvartals början genom insättning på	PlusGiro nr:	BankGiro nr: 5701-2163 OCR
23. 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.		
24. Nedsättning av hyra	<p>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.</p> <p>Sedvanligt underhåll <input type="checkbox"/> 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. <input checked="" type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Parterna är överens om att rätten till nedsättning av hyran när hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt ska regleras enligt särskild bilaga.</p>		
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.		<input type="checkbox"/> För ytterligare bestämmelser avseende miljöfarlig verksamhet, se bifogad miljöklausul. Bilaga: 4 <input type="checkbox"/> 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 hyresgästen 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	<input checked="" type="checkbox"/> Parternas skyldigheter gentemot varandra avseende brandskydd regleras i bifogad brandskyddsklausul.		Bilaga: 5
30. Myndighetskrav m.m.	<input type="checkbox"/> Hyresvärden 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. <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen		
31. Ombyggnads- och ändringsarbete	<p>Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <input checked="" type="checkbox"/> Annan överenskommelse enligt bilaga. Bilaga: 2		
Byggsvarudeklaration	Om hyresgästen utför arbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärden i god tid före arbetets utförande förete byggsvarudeklarationer — i den mån sådana finns utarbetade — för de produkter och material som ska tillföras lokalen.		

HYRESKONTRAKT FÖR LOKAL

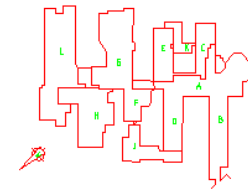
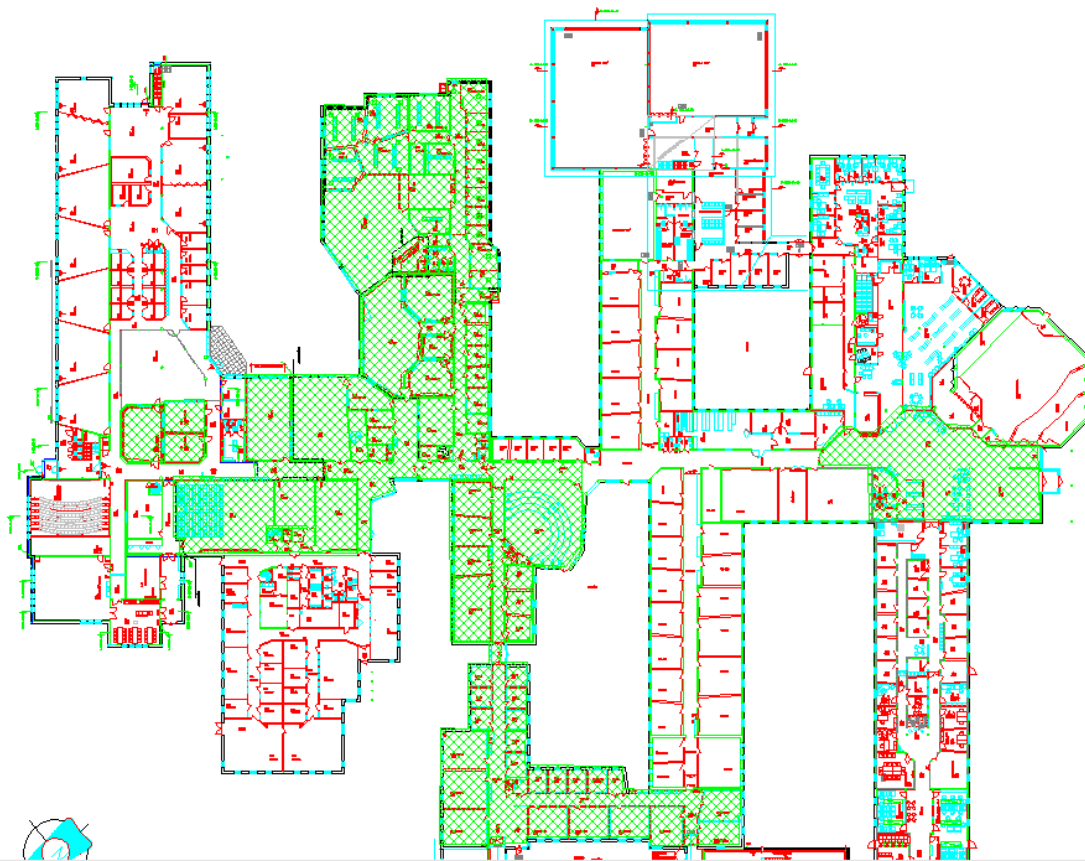
Sid 4 (4)

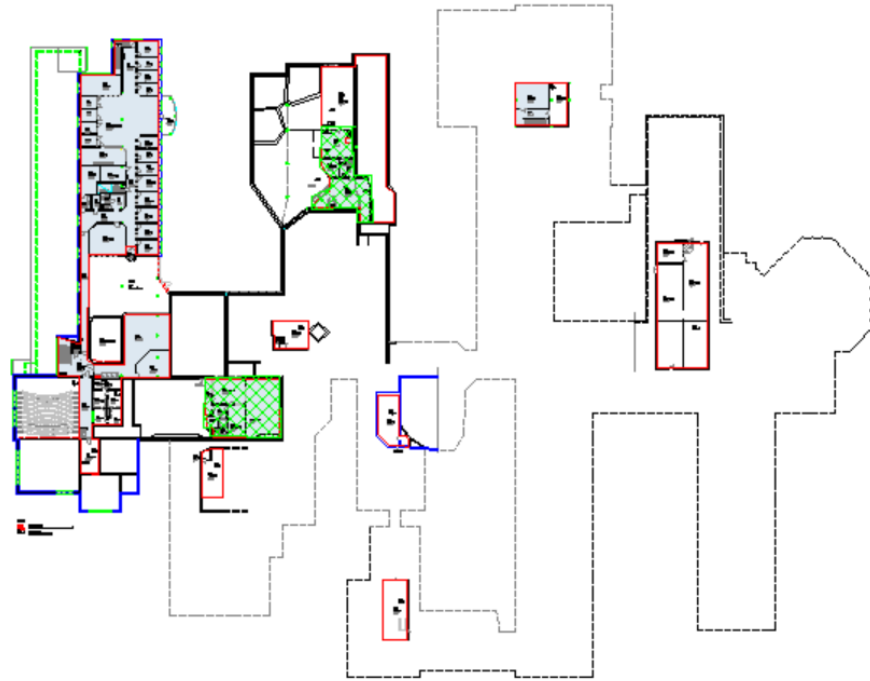
Nr: 2022-013-23

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

32. Säkerhet	Hyresgästen ska till hyresvärden senast den _____ lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom <input type="checkbox"/> borgen ställd av _____ <input type="checkbox"/> bankgaranti intill ett belopp om _____ <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga. Bilaga: _____
34. Yttre åverkan	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Annan överenskommelse om bortförande och återställande enligt bilaga. Bilaga: _____ 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 hyresvärden 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	<input checked="" type="checkbox"/> Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga. Bilaga: 6
39. Särskilda bestämmelser	Gränsdragningslista för lokal Bilaga: 7 Bilaga: _____ Bilaga: _____ Bilaga: _____ Bilaga: _____ Bilaga: _____
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: Piteå 2022-04-	Ort/datum: Piteå 2022-04-
Hyresvärdens namn: Piteå Näringsfastigheter AB	Hyresgästens namn: Piteå Kommun, Kommunledningsförvaltningen
Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande: Linda Rosén	Namnförtydligande: Andreas Lind





SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

för lokal

Bilaga: Nr 2

Avser	Hyreskontrakt nr: 2022-013-23	Fastighetsbeteckning: Stadsön 9:4
Hyresvärd	Namn: Piteå Näringsfastigheter AB	
Hyresgäst	Namn: Piteå Kommun , Kommunledningsförvaltningen	

INVÄNDIGT UNDERHÅLL M M

Hyresgästens underhållsskyldighet omfattar följande:

- Underhåll av ytskiktet, vilket innebär ytbehandling av tak, väggar, innerdörrar, foder, fönsterkarmar, radiatorer, rör mm, byte av trösklar och golvmattor samt reparation av strömbrytare, kontakter, lås, armaturer, glas i fönster (innerruta) eller motsvarande.
- Utbyte av glödlampor, lysrör, glimtändare, säkringar eller motsvarande
- Erforderlig fackmässig behandling av golv, t ex boning av linoleummattor och målning av betonggolv.
- Underhåll av all inredning och utrustning, som tillhandahålles av hyresvärden.
- Reparation och underhåll av alla skador orsakade av skadegörelse, åverkan eller onormalt slitage som uppkommit genom hyresgästens eget vållande eller i samband med den verksamhet som bedrivs i lokalerna.
- Rensning av till lokalen hörande avloppsledningar därest hyresgästen förorsakat ledningsstopp.
- Rensning av inom lokalerna befintliga avloppsbrunnar och vattenlås.
- Tömning av till lokalen hörande bensin- och oljeavskiljare.
- Solavskärmning, i form av markiser, persienner eller likvärdigt ingår ej i hyran. Service, underhåll och utbyte i de fall det finns befintlig solavskärmning, bekostas av hyresgästen.

SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

Lokalens skick och standard

Lokalen med tillhörande utrymmen uthyrs efter utförda ombyggnationer, i befintligt skick att användas i Hyresgästens verksamhet.

Sign. _____ Sign. _____

Ändrings-/ombyggnadsarbeten

Hyresgästen är endast efter skriftlig överenskommelse med Hyresvärden berättigad att på egen bekostnad utföra ombyggnadsarbeten inom lokalen. Hyresgästen skall inhämta samtliga erforderliga tillstånd av myndigheter. Görs ändringar i lokalen är Hyresgästen skyldig att inkomma med erforderliga ritningar till Hyresvärden. Hyresgästen svarar för att ombyggnads- och inredningsarbeten inte skadar byggnaden eller föranleder ökade kostnader för Hyresvärden. Hyresgästen svarar vidare för att, vid ombyggnadsarbeten, arbetena utförs på sådant sätt att övriga Hyresgäster i fastigheten inte störs. Om annan Hyresgäst med anledning av de av Hyresgästen utförda arbetena kräver nedsättning i hyra eller ersättning av annat slag skall Hyresgästen svara för denna kostnad. Hyresvärden äger rätt att utföra kontroll av arbetena.

Återställande av lokalen vid avflyttning

Hyresvärden utför och bekostar en ombyggnad enligt bilagd ritning och åtgärderna kommer inte att föranleda någon återställningsskyldighet för hyresgästen. Vid avtalets upphörande kvarstår äganderätten och restvärdet av denna ombyggnation hos Hyresvärden. Detta utan ytterligare vederlag.

Uthyrning i andra hand och överlåtelse av lokalen samt ändring av verksamhet

Hyresgästen äger inte rätt att upplåta lokalen andra hand eller ändra verksamheten utan att dessförinnan vid varje tillfälle ha inhämtat Hyresvärdens eller hyresnämndens skriftliga tillstånd. Om tillstånd till andrahandsuthyrning lämnas, ska Hyresgästen ställa ut fakturor som avser uthyrningen till andrahandshyresgästen i enlighet med de regler som framgår av mervärdesskattelagen. Hyresgästen svarar för att andrahandshyresgästen ej ges rätt att upplåta lokal helt eller delvis, i tredje hand. Hyresgästen är medveten om att förbudet att ändra verksamheten i lokalen enligt denna punkt även omfattar verksamhet som andrahandshyresgäst bedriver, oavsett om andrahandshyresgästen bedriver verksamhet med Hyresgästens tillstånd eller ej. Hyresgästen äger inte rätt att överlåta sina rättigheter enligt Hyreskontraktet utan Hyresvärdens eller hyresnämndens skriftliga tillstånd.

Ansvar för skador på fastigheten

Hyresgästen ansvarar för samtliga till lokalen tillhörande fönster, dörrar, vindsluckor, flaggstänger, parabol, antenner och dylikt. Utöver vad följer av 12 kap. 24§ jordabalken svarar Hyresgästen för alla skador som uppkommer inom fastigheten, genom vårdslöshet eller försummelse av Hyresgästens personal, någon som gästar Hyresgästen, kunder, annan som Hyresgästen inrymt i lokalen, den som för Hyresgästens räkning transporterar varor eller inom fastigheten utför arbeten för Hyresgästens räkning. Hyresgästen svarar även för skador på fastigheten som uppkommer på grund av, eller som en direkt följd av, brottsligt angrepp mot Hyresgästen, Hyresgästens verksamhet eller lokal ex vis inbrottsförsök, anlagd brand eller sprängning. Det åligger Hyresvärden att hålla fastigheten försäkrad i sedvanlig omfattning.

Antenner

Hyresgästen har rätt att efter Hyresvärdens skriftliga godkännande och efter att ha inhämtat erforderliga tillstånd av berörd myndighet samt efter anvisning av hyresvärden, montera TV antenner på byggnadens yttertak eller fasad. Hyresgästen utför och bekostar installation mm samt ansvarar för eventuella skador på fastigheten med anledning av monterad antenn. Hyresvärden skall skriftligen godkänna montör. Hyresvärden skall besiktiga och godkänna utförd installation och montering. Vid avflyttning skall Hyresgästen ombesörja och bekosta borttagande och återställande av tak, fasad mm i godkänt skick.

Sign. _____ Sign. _____

Ledningar för data och kommunikation

Hyresgästen svarar själv för nödvändig dragning av ledningar för telefoni och datakommunikation från den befintliga överlämningspunkten i lokalen, till de ställen i lokalen som Hyresgästen väljer i samråd med Hyresvärden.

Garage/ Bilplats

Vid upplåtelse av garage eller bilplats gäller:

att parkeringsplats uthyrs endast till lokalyresgästen, ej till privatperson.
För parkering/motorvärmare upprättas särskilt avtal

att tobaksrökning eller införande av öppen eld i garage ej får förekomma.

att oljor, bensin och andra lättantändliga vätskor ej får förvaras i garage
i större mängd än 5 liter utöver vad som ryms i motorfordonets behållare.

att bilplatsen endast får användas för parkering av registrerade fordon.

Låsanordn. och nycklar

Hyresgästen förbinder sig:

att medge hyresvärden rätt att inneha reservnycklar

att vid avflyttning överlämna samtliga nycklar, även om de anskaffats
av hyresgästen

att anskaffa och bekosta reservnycklar i de fall hyresvärden svarar för
låsanordningar.

För borttappade nycklar skall hyresgästen debiteras kostnad för byte av cylinder, nya nycklar, arbetskostnad samt administrativ kostnad. Om fastigheten har ett så kallat slutet låssystem skall hyresgästen ersätta alla kostnader som uppkommer vid förlusten.

Kabel-TV

(x) Ombesörjes och bekostas av hyresgästen.

() Ingår i hyran med ____ st TV-uttag.

Internet

Avtal om internetanslutning tecknas separat.

Moms

Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – Såsom upplåtelse av lokalen i andra hand (även upplåtelse till eget bolag) eller överlåtelse – blir återbetalningsskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdeskattelagen skall hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden med det återbetalda beloppet. Hyresgästen skall vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnaderna som uppstår genom hyresgästens agerande.

Sign. _____ Sign. _____

- Övrigt** Hyresgästen anvisas till gällande skyltprogram. Alla kostnader kring skyltning såsom skyltlov, skylt montering, belysning och underhåll betalas av hyresgästen. Hyresgästen förbinder sig att följa vid för tiden gällande regler för skyltning avseende placering, färg utformning och framtoning. Uppsättning av övrigt (brevlådor, reklam etc.) får ej förekomma på och i fastigheten utan hyresvärdens medgivande.
- Rökning är förbjuden i lokalen och i byggnadens omedelbara närhet.
- Förvaring i allmänna utrymmen är förbjuden. I förekommande fall förbehåller sig hyresvärdens rätt att utan förvarning bortforsla material på hyresgästens bekostnad. Hyresvärdens debiterar hyresgästen kostnad för utfört arbete med tillägg för en administrativ kostnad. Städning Städning av lokalen bekostas och ombesörjs av hyresgästen enligt ytor i bilaga 1, ritning av lokal.
- Snöröjning** Snöröjning & Sandning ingår på området. Entrébroar och entréer undantaget.
- Städning** Hyresgästen ombesörjer och bekostar städning av förhyrda ytor.
- Husdjur** Är ej tillåtna i förhyrda lokaler ej heller i gemensamma utrymmen såsom trapphus, garage, entréer eller liknande.

Sign. _____ Sign. _____

INDEXKLAUSUL FÖR LOKAL

Sid 1 (2)

Bilaga nr: 3

Avser	Hyreskontrakt nr: 2022-013-23	Fastighetsbeteckning: Stadsön 9:4		
Hyresvärd	Namn: Piteå Näringsfastigheter AB	Personnr/orgnr: 556091-0118		
Hyresgäst	Namn: Piteå Kommun, Kommunledningsförvaltningen	Personnr/orgnr: 212000-2759		
Klausul	<p>Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet - kronor <u>5 227 687</u> ska <u>50</u> % eller <u>2 613 844</u> kronor utgöra 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 - 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan. - För hyresavtalet 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 bastalet såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastalet, nämligen indextalet för oktober månad år <u>2022</u>. <p>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.</p> <p>Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet.</p> <p>Hyresändringen sker alltid fr o m den 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning.</p> <p>På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.</p>			
Underskrift	Ort/datum: Piteå 2022-04-	Ort/datum: Piteå 2022-04-		
	Hyresvärd: Piteå Näringsfastigheter AB	Hyresgäst: Piteå Kommun, Kommunledningsförvaltningen		
	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	<input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	<input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: Linda Rosén	Namnförtydligande: Andreas Lind		

Hyresvärdens egna noteringar om bastalet:

Anvisningar till Indexklausul för lokal

Bashyra

Om hela eller viss andel av det i avtalet angivna hyresbeloppet ska utgöra bashyra är en förhandlingsfråga och kan bero på hyresvillkoren i övrigt (såsom exempelvis hyrans i kr/m² och år samt vilka övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen mm).

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 framräknade skillnaden med bastalet.
- 3) Tilläggets storlek beräknas genom att denna kvot multipliceras med bashyran.

Exempel

Beräkning av hyrestillägg för år 2002

Bashyran antas vara 100 000 kr/år och anpassad till konsumentprisindex (KPI) för oktober 1999, som är 259,7 (bastalet). Oktoberindex för år 2001 är 269,1.

1. Beräkna skillnaden mellan indextalet 269,1 och 259,7. Skillnaden är positiv och uppgår 9,4.
2. Dividera 9,4 med 259,7 och multiplicera kvoten (utan avrundning) med bashyran 100 000 kr. Resultatet blir 3 619,56 kr och utgör hyrestillägget för år 2002 enligt klausulen.

Alternativ A: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än året innan t ex 262,0 (oktoberindex år 2000 var 262,6).

Skillnaden mellan antagna 262,0 och bastalet 259,7 hade fortfarande blivit positiv och uppgått till 2,3. Kvoten mellan 2,3 och bastalet 259,7, multiplicerad med bashyran 100 000 kr hade resulterat i ett hyrestillägg på 885,63 kr. Den sammalagda hyran hade dock blivit lägre än för år 2001.

Alternativ B: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än bastalet 259,7 t ex 259,5.

Skillnaden mellan 259,5 och bastalet 259,7 hade då varit negativ. Inget hyrestillägg skulle då utgå. Det i avtalet angivna hyresbeloppet skulle gälla.

MILJÖKLAUSUL FÖR LOKAL

Sid 1 (1)

Bilaga nr: 4

Avser	Hyreskontrakt nr: 2022-013-23	Fastighetsbeteckning: Stadsön 9:4
Hyresvärd	Namn: Piteå Näringsfastigheter AB	Personnr/orgnr: 556091-0118
Hyresgäst	Namn: Piteå Kommun, Kommunledningsförvaltningen	Personnr/orgnr: 212000-2759
Klausul	<p>Hyresgästen svarar för och bekostar upprättandet av en miljökonsekvensbeskrivning.</p> <p>Ändringar i verksamheten som innebär att det kan uppstå ytterligare eller annan risk för skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön, ska omgående skriftligen meddelas till hyresvärden. Till meddelandet ska fogas en utredning om ändringarnas miljöpåverkan. Ändringar som ligger utanför användningsändamålet med lokalen får inte vidtas utan hyresvärdens skriftliga samtycke i varje enskilt fall.</p> <p>Hyresgästen ska skriftligen genast underrätta hyresvärden om föroreningar som upptäcks i lokalen eller på fastigheten i övrigt.</p> <p>Hyresgästen ska ansvara för utredning och efterbehandling av föroreningar som härrör från hyresgästens verksamhet. Hyresgästen ska vidare gentemot hyresvärden svara för av myndighet eller domstol fastställd ersättning (inkl. ersättning för rättegångskostnader) till tredje man för skada eller hinder och men i nyttjanderätt till följd av miljöpåverkan från hyresgästens verksamhet inom fastigheten. Hyresgästen ska också i övrigt ensam svara för och bekosta utredning eller åtgärd samt utge ersättning för skada eller annat i lokalen till följd av miljöpåverkan från hyresgästens verksamhet inom fastigheten.</p> <p>Hyresgästens ansvar enligt föregående stycke gäller även efter avtalets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.</p> <p>Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla försäkring för täckande av ansvar för miljöpåverkan till följd av hyresgästens verksamhet inom fastigheten. På hyresvärdens begäran ska hyresgästen uppvisa kopia av försäkringsbrevet.</p>	
Särskilda bestämmelser		
Underskrift	Ort/datum: Piteå 2022-04-	Ort/datum: Piteå 2022-04-
	Hyresvärdens namn: Piteå Näringsfastigheter AB	Hyresgästens namn: Piteå Kommun, Kommunledningsförvaltningen
	Namnteckning (firmatecknare/ombud): <input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud): <input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: Linda Rosén	Namnförtydligande: Andreas Lind

**BRANDSKYDDSKLAUSUL
FÖR LOKALHYRESAVTAL**

Sid 1 (1)

Bilaga nr: 5

Avser	Hyreskontrakt nr: 2022-013-23	Fastighetsbeteckning: Stadsön 9:4
Hyresvärd	Namn: Piteå Näringsfastigheter AB	Personnr/orgnr: 556091-0118
Hyresgäst	Namn: Piteå Kommun, Kommunledningsförvaltningen	Personnr/orgnr: 212000-2759
Klausul	<p>Om denna klausul strider mot bestämmelse i huvudavtalet, gäller i första hand denna klausul.</p> <p>Enligt lagen om skydd mot olyckor ska fastighetsägare eller nyttjanderättshavare i skäligen omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Samma lag föreskriver att ägare och nyttjanderättshavare i övrigt ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden ansvarar för att lokalen vid tillträdet uppfyller kraven på brandskydd som krävs för det avtalade användningsändamålet med förhyrningen.</p> <p><input type="checkbox"/> Parterna har kommit överens om fördelningen av ansvaret för brandskydd inför tillträdet. Parternas ansvar för att ordna brandskydd inför tillträdet regleras i bilaga.</p> <p>Hyresgästen ansvarar för underhåll och utbyte av sådant brandskydd i lokalen som är synligt och åtkomligt för denne, såsom exempelvis nödutgångsskyltar och andra brandskyddsanordningar som enbart betjänar lokalen och som inte är styrda av byggnadens centrala system. Hyresgästen svarar också för sådana brandskyddsanordningar som hyresgästen har tillfört lokalen.</p> <p>Hyresgästen ansvarar för och bekostar därutöver sådant brandskydd som efter tillträdet kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning.</p> <p>Hyresgästen ska utan dröjsmål anmäla brister som denne upptäcker eller borde upptäcka, i det brandskydd som hyresvärden tillhandahåller och svarar för.</p> <p><u>Systematiskt brandskyddsarbete</u></p> <p>Parterna åtar sig att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de allmänna råd som behörig myndighet meddelat. Vardera part är dessutom skyldig att en gång om året bereda den andre parten tillfälle att få ta del av dokumentation och uppföljning av partens systematiska brandskyddsarbete.</p> <p>Hyresgästen förbinder sig att se till</p> <p>att räddnings- och utrymningsvägar alltid hålls öppna och inte vare sig helt eller delvis blockeras</p> <p>att funktionen av sprinkler- och andra brandskyddsanordningar aldrig försämras genom t.ex. förbyggnad eller uppställning av föremål,</p> <p>att branddörrar hålls stängda och brandceller är intakta</p> <p>att plomberingar av handtag aldrig bryts annat än i händelse av brand eller brandövning.</p>	
Underskrift	Ort/datum: Piteå 2022-04- Hyresvärdens namn: Piteå Näringsfastigheter AB Namnteckning (firmatecknare/ombud): Namnförtydligande: Linda Rosén	Ort/datum: Piteå 2022-04- Hyresgästens namn: Piteå Kommun, Kommunledningsförvaltningen Namnteckning (firmatecknare/ombud): Namnförtydligande: Andreas Lind

Fastighetsägarna Sveriges formulär nr 68 upprättat i juni 2005 och reviderat 2005 i samråd med Svensk Handel och Visita, samt 2018 och 2021 även i samråd med SABO. Eftertryck förbjuds.

PERSONUPPGIFTSKLAUSUL
FÖR LOKAL

Sid 1 (2)

Bilaga nr: 6

Avser	Hyreskontrakt nr: 2022-013-23	Fastighetsbeteckning: Stadsön 9:4
Hyresvärd	Namn: Piteå Näringsfastigheter AB	Personnr/Orgnr: 556091-0118
Hyresgäst	Namn: Piteå Kommun, Kommunledningsförvaltningen	Personnr/Orgnr: 212000-2759
Information om behandling av personuppgifter	<p>Behandling av personuppgifter Vi behandlar alltid personuppgifterna på ett ansvarsfullt sätt och i enlighet med gällande lag. I det här dokumentet ger vi närmare information om behandlingen och uppmuntrar därför hyresgästen och dennes kontaktperson att läsa igenom dokumentet noggrant.</p> <p>Hyresgästen ansvarar för att se till att denna information lämnas till kontaktpersoner, representanter eller andra individer vars personuppgifter kan komma att behandlas under hyresförhållandet.</p> <p>Personuppgiftsansvarig Vi är personuppgiftsansvariga för den behandling som utförs av oss eller för vår räkning. Det innebär att vi ansvarar för de personuppgifter vi har och för hur vi behandlar dem. Vid frågor om behandlingen av personuppgifter, är du välkommen att kontakta oss.</p> <p>Vilka personuppgifter behandlar vi? En personuppgift är all information som kan kopplas till en individ. Inom ramen för ett hyresförhållande är det främst personuppgifter för kontaktpersoner och hyresgäster (som är enskild firma eller privatperson) som vi behandlar. Sådana uppgifter kan t.ex. omfatta namn, adress, kontaktuppgifter, personnummer och information om lokalen. I vissa fall inhämtar vi även en kreditupplysning för att säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att erbjuda hyra för lokalen.</p> <p>För vilka syften behandlar vi personuppgifterna? Personuppgifterna behandlas i syfte att:</p> <ul style="list-style-type: none">* Fullgöra och administrera våra rättigheter och skyldigheter enligt hyresavtalet, vilket bl.a. inkluderar hyresaviseringar och hyresförhandlingar.* Utföra löpande förvaltning och underhåll av lokalen, vilket bl.a. inkluderar kommunikation med kontaktperson.* Fastställa eller styrka eventuella rättsliga anspråk, exempelvis genom kontroller under hyresförhållandet i syfte att säkerställa att lokalen används i enlighet med tillämplig lag och i enlighet med hyresavtalet.* Skicka information och marknadsföring till kontaktperson via de kontaktuppgifter som vi har tillgång till.* Skicka information och marknadsföring till kontaktperson om andra företags produkter/tjänster som hyresgästen kan ha nytta av i samband med hyresförhållandet t.ex. försäkringsbolag.* Ta fram statistik, göra kundundersökningar och följa upp interna rutiner och policies. <p>När raderar vi personuppgifterna? Vi sparar uppgifter om kontaktperson så länge denne är registrerad som kontaktperson. Informationen uppdateras om hyresgästen anmäler annan kontaktperson.</p> <p>För det fall vi erhåller uppgifter om störningar i lokalen och inte vidtar någon åtgärd, kommer sådana uppgifter som regel att sparas två år, varefter radering sker. Detsamma gäller uppgifter om otillåten andrahandsuthyrning eller överlåtelse av lokalen. Uppgifter om betalning av hyra sparas under sju år (utöver innevarande år) då detta krävs enligt bokföringsregler. Övriga uppgifter raderas när de inte längre är relevanta/korrekta, vilket innebär att de som regel bevaras under den tid som hyresförhållandet består.</p> <p>När hyresförhållandet upphör raderar vi merparten av uppgifterna. Men om det finns några kvarstående rättsliga anspråk, t.ex. hyresfordringar, kommer vi att bevara de uppgifter som krävs för att kunna driva anspråket. Sådana uppgifter sparas med hyresavtalet som rättslig grund. Vi sparar dessa uppgifter, samt uppgifter om eventuell misskötsamhet, som bidragit till att uppsägning skett, i två år efter att hyresförhållandet upphört.</p>	

Fastighetsägarna Sveriges formulär nr 90 upprättat 2008. Reviderat maj 2018. Eftertryck förbjuds.

PERSONUPPGIFTSKLAUSUL
FÖR LOKAL

Sid 2 (2)

Bilaga nr: 6

Avser	Hyreskontrakt nr: 2022-013-23	Fastighetsbeteckning: Stadsön 9:4
Information om behandling av personuppgifter	<p>Laglig grund för behandlingen av personuppgifterna Vår behandling av personuppgifter sker i huvudsak för att fullgöra och administrera våra skyldigheter enligt hyresavtalet med hyresgästen. För det fall hyresgästen är en privatperson eller enskild firma, sker denna behandling med stöd av den rättsliga grunden fullgörande av avtal medan behandlingen sker med stöd av ett berättigat intresse om hyresgästen är en juridisk person. För annan behandling som utförs har vi ett berättigat intresse av att behandla personuppgifterna, t.ex. för att skicka information, göra kundundersökningar och marknadsföring samt tillhandahålla tjänster som är relaterade till uthyrningen.</p> <p>Vilka får ta del av personuppgifterna? Inom ramen för hyresförhållandet, kan vi komma att lämna ut personuppgifter till andra bolag som tillhandahåller tjänster till oss (t.ex. IT-tjänster eller förvaltningstjänster) eller bolag som tillhandahåller varor/tjänster som hyresgästen kan ha nytta av i samband med hyresförhållandet (t.ex. försäkringsbolag). Om uppgifterna överförs till ett land utanför EU/EES, säkerställer vi att sådan överföring är laglig, t.ex. genom att avtal innehåller de standardiserade modellklausuler för dataöverföring som antagits av EU-kommissionen och som finns tillgängliga på EU-kommissionens webbplats.</p> <p>Om det förekommer störningar, betalningsförsummelser eller andra överträdelse av hyresavtalet eller tillämpliga bestämmelser kan vi komma att lämna ut uppgifter till berörda myndigheter. Vi lämnar även ut personuppgifter om det följer av lag eller myndighetsbeslut.</p> <p>Rättigheter enligt dataskyddslagstiftningen Individer har vissa rättigheter vid behandling av dennes personuppgifter.</p> <ul style="list-style-type: none">* Rätt till tillgång (registerutdrag), d.v.s. en rätt att få bekräftelse på och information om vår behandling av personuppgifter.* Rätt till rättelse, d.v.s. en rätt att få felaktiga uppgifter rättade.* Rätt till radering, d.v.s. en rätt att få uppgifter borttagna.* Rätt till begränsad behandling, d.v.s. en rätt att kräva att vår behandling begränsas.* Rätt till dataportabilitet, d.v.s. en rätt att begära att uppgifter flyttas från oss till ett annat bolag.* Rätt att invända mot vår behandling av personuppgifter.* Rätt att inge klagomål till myndighet om att vi inte behandlar personuppgifterna enligt lag. <p>Vissa av rättigheterna gäller enbart i vissa situationer. För det fall kontaktpersonen skulle vilja utöva någon av rättigheterna kan denne kontakta oss via de kontaktuppgifter som framgår på vår webbplats och ovan.</p>	
Övrigt		

Fastighetsägarna Sveriges formulär nr 90 upprättat 2008. Reviderat maj 2018. Eftertryck förbjuds.

GRÄNSDRAGNINGSLISTA

FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH
UTBYTESANSVAR

Sid 1 (4)

Bilaga nr: 7

Avser	Hyreskontrakt nr: 2022-013-23	Fastighetsbeteckning: Stadsön 9:4		
Hyresvärd	Namn: Piteå Näringsfastigheter AB		Personnr/Orgnr: 556091-0118	
Hyresgäst	Namn: Piteå Kommun, Kommunledningsförvaltningen		Personnr/Orgnr: 212000-2759	
<p>Framgår det inte av gränsdragningslistan eller annan överenskommelse vem som har underhålls- eller utbytesansvar gäller följande.</p> <p>1. Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för allt som enligt jordabalkens bestämmelser kan hänföras till fastighets- eller byggnadstillbehör. 2. Hyresgästen ansvarar för all lös egendom. Hyresgästen ansvarar också för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna under pågående kontraktstid, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.</p>				
Hur gränsdragningslistan ska fyllas i	<p>1. Gränsdragningslistan rör bara objekt som ingår i upplåtelsen enligt hyresavtalet. 2. Markera underhålls- och utbytesansvar med X vid varje punkt nedan. Var noggrann med att gå igenom hela gränsdragningslistan. Markera även om utrustning saknas, genom anteckning eller strykning av punkten. Detta är viktigt för att undvika framtida tvister mellan parterna. 3. Parterna kan, till ledning för ett ställningstagande när en viss utrustning bör bytas, göra en anmärkning om den förväntade återstående användningstiden med hänsyn till t.ex. teknisk eller ekonomisk livslängd. 4. Om ett särskilt underhållsansvar krävs för viss utrustning, exempelvis att serviceavtal ska tecknas, bör en anmärkning göras om detta. 5. Om en part har underhållsansvar men kostnaden ska bäras av den andra parten, bör en anmärkning göras om detta.</p>			
Definitioner	<p>1. Underhåll</p> <p>Åtgärder vilka syftar till att löpande upprätthålla funktionen hos ett objekt så att objektet uppnår normal livslängd. Den funktion som ska upprätthållas är den för objektet avsedda med hänsyn till objektets skick vid hyresförhållandets början, objektets ålder och prestanda. Åtagandet omfattar planerad skötsel av objektet såväl som reparation och byte av engångsartiklar och förslitningsdetaljer. Åtgärder ska utföras fackmässigt.</p> <p>2. Utbyte</p> <p>Med utbyte avses att byta ut ett nedan markerat objekt i sin helhet. Utbyte ska ske när livslängden uppnåtts, när underhåll inte längre kan utföras eller inte längre kan utföras till en skälig kostnad.</p>			
ALLMÄNT		Underhållsansvar Hv Hg	Utbytesansvar Hv Hg	Anmärkning
Lokalen, utvändigt	Entré- och andra dörrar som leder till eller från lokalen	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Dörröppnare och dörrstängare	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Skyltar, skyltskåp	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Fönster och karmar	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Markiser	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Lastintag/-kaj	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Belysningsarmaturer	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Skyltbelysning	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Lokalen, invändigt	Ytskikt väggar	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Ytskikt tak	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Ytskikt golv	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Innerdörr, inklusive beslag, dörrstängare	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Dörröppnare och dörrstängare	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

GRÄNSDRAGNINGSLISTA

FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH
UTBYTESANSVAR

Sid 2 (4)

Bilaga nr: 7

ALLMÄNT forts.		Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
		Hv	Hg	Hv	Hg	
Lokalen, invändigt forts.	Fönster och karmar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Glaspartier i lokalen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Skyltar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Rulljalousier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Fast belysning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Särskilt anpassad belysning för verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Våtrum	Sanitetsporcelain	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Duschar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ytskikt golv	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ytskikt väggar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ytskikt tak	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Toalett	Sanitetsporcelain	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ytskikt golv	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ytskikt väggar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ytskikt tak	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pentry	Maskiner i kök och pentry	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Inredning som hyresvärden särskilt tillhand- håller för verksam- heten	I det fall inredning tillhandahålles	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
INSTALLATIONER						
Värme	Luftvärme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Värmecentraler	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Värmeväxlare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Värmeåtervinningssystem	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Övriga värmeanläggningar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Mätare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

GRÄNSDRAGNINGSLISTA

FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH
UTBYTESANSVAR

Sid 3 (4)

Bilaga nr: 7

INSTALLATIONER forts.		Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
		Hv	Hg	Hv	Hg	
Värme forts.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vatten, avlopp	Varmvattenberedare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Utslagsbackar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Mätare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Golvbrunnar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EI	Elmätare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Elcentraler	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Eluttag och dosor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kyla och ventilation	Särskilt kylaggregat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Till- och frånluftsdon	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kylaggregat till data- och/eller serverrum	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Kylaggregat till förvarings- och avfallsrum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Andra fläktanordningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Mätare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lås och säkerhet, i lokalen	Lås	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Larm	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Monitorer och detektorer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Övervakningskameror	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lås och säkerhet, skalskydd	Dörrlås till entréer och andra dörrar som leder till eller från lokalen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Övervakningskameror	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Monitorer och detektorer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hissar och rulltrappor	Personhissar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Gods-/varuhissar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Rulltrappor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH
UTBYTESANSVAR

Sid 4 (4)

Bilaga nr: 7

INSTALLATIONER forts.		Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
		Hv	Hg	Hv	Hg	
Hissar och rulltrappor forts.	Andra flyttanordningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tele- och datakom- munikation	Ledning för telefoni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ledning för data	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ledning för bredband	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ledning för kabeltv	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Anordningar för trådlös tv	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Särskilda underhållsavtal	Underhållsavtal med extern leverantör fordras för följande utrustning/installation:			Avtal tecknas av		Anmärkning
				Hv	Hg	
	Rulltrappor			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Personhiss			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Varuhiss			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kylaggregat			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Fjärrkyla			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ventilation			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Underskrift	Ort/datum: Piteå 2022-04-	Ort/datum: Piteå 2022-04-				
	Hyresvärdens namn: Piteå Näringsfastigheter AB	Hyresgästens namn: Piteå Kommun, Kommunledningsförvaltningen				
	Namn-teckning(firmatecknare/ombud):	<input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namn-teckning(firmatecknare/ombud):		<input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	
	Namn-förtydligande: Linda Rosén	Namn-förtydligande: Andreas Lind				

§120

Riktlinje för visselblåsarfunktion

22KSI34



Riktlinje för visselblåsarfunktion

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Riktlinje för visselblåsarfunktion	Riktlinjer	2022-06-07 § 120	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Kommunledningsförvaltningen	1	22KS134	2026-12-31
Dokumentinformation	Riktlinje för visselblåsarfunktion		
Dokumentet gäller för	Anställda inom Piteå kommun		



Bakgrund

Lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden ("visselblåsarlagen") ger arbetstagare och andra som utför arbete, praktik eller volontärarbete åt kommunen ett visst skydd i samband med att de rapporterar om vissa särskilt angivna förhållanden. Främst handlar det om missförhållande de fått information om i ett arbetsrelaterat sammanhang och som det finns ett allmänintresse av. Rapportering inom ramen för visselblåsarlagen är ett komplement och ersätter inte andra rapporteringskanaler som finns inom anställningsförhållandet.

Enligt visselblåsarlagen är kommunen skyldig att ha interna rapporteringskanaler och förfaranden för rapportering och uppföljning. Rapporteringskanalen ska säkerställa konfidentiell och opartisk behandling av rapporteringar. Kommunen är också skyldig att utse oberoende och självständiga personer eller enheter som ska arbeta med rapporter enligt visselblåsarlagen. Dessa är behöriga att på kommunens vägnar ta emot rapporter och ha kontakt med rapporterande personer, följa upp det som rapporteras, och lämna återkoppling om uppföljningen till rapporterande personer. De interna rapporteringskanalerna och förfarandena, tillsammans med de utsedda personer som arbetar med dessa, kallas i det följande för visselblåsarfunktion.

Kommunens uppgifter enligt visselblåsarlagen fullgörs av Kommunstyrelsen.

Piteå kommuns visselblåsarfunktion

Piteå kommuns visselblåsarfunktion riktar sig till de kategorier av personer visselblåsarlagen avser att skydda.

Visselblåsarfunktionen består av en mottagandefunktion och en uppföljningsfunktion. All hantering av rapporter ska ske så att den rapporterade garanteras anonymitet och att kraven i visselblåsarlagen är uppfyllda.

Mottagandefunktion

Mottagandefunktionen är behörig att ta emot rapporter för kommunens räkning, ha kontakt med rapporterande personer samt göra en inledande bedömning av om rapporten omfattas av visselblåsarlagen. Mottagarfunktionen ska vara utformad så att visselblåsarlagens krav på utformning av interna rapporteringskanaler och förfaranden är uppfyllda.

Uppföljningsfunktion

Uppföljningsfunktionen består av minst fyra oberoende och självständiga personer. Medlemmar i uppföljningsfunktionen utses av kommunchef.

Om det föreligger en intressekonflikt för någon av medlemmarna i uppföljningsfunktionen i ett visst visselblåsarärende, ska denne inte delta i handläggningen av det ärendet. Ett visselblåsarärende ska alltid handläggas av minst två personer i uppföljningsfunktionen.

Uppföljningsfunktionen är behörig att för kommunens räkning:

- Ta emot rapporter från mottagarfunktionen och ha kontakt med rapporterande personer
- Följa upp det som rapporteras



- Lämna återkoppling till rapporterande person
- Självständigt besluta om inledande och avslutande av utredningar
- Vid behov av vidare utredning som ska ske internt, överlämna ärende till berörd nämnd för fortsatt utredning och eventuell åtgärd samt återkoppling till Kommunstyrelsen.
- Vid behov av vidare utredning som ska ske externt, ta emot utredning och återkoppla ärendet till Kommunstyrelsen.

Uppföljningsfunktionen bedömer självständigt om uppföljning av ett visselblåsarärende och eventuell utredning ska ske internt inom kommunen eller utföras av extern part.

Om ett visselblåsarärende är av mycket allvarlig karaktär eller där någon av nedanstående personkategorier uttryckligen pekats ut av visselblåsaren ska både uppföljning och eventuell fortsatt utredning alltid utföras av extern part.

- Förtroendevalda i kommunen (4 kap 1 § kommunallagen)
- Kommunchef och övriga förvaltningschefer

Om det föreligger en intressekonflikt för den eller de personer som skulle vara bäst lämpade att genomföra eventuell fortsatt utredning internt inom kommunen ska fortsatt utredning utföras av extern part.

Om uppföljningsfunktionen gör bedömningen att det finns misstanke om brott ska en polisanmälan göras.

Uppföljning och återkoppling

Alla visselblåsarärenden ska följas upp och återkopplas anonymiserat till Kommunstyrelsen minst en gång per år.



§ 124

Markanvändning – Solanderprojektet

Diariennr 22KS204

Beslut

Kommunstyrelsen godkänner Slutrapport Solanderprojektet.

Kommunstyrelsen beslutar att arbetet med de separata delprojekten införlivas i det fortsatta arbetet i Fördjupad översiktsplan - Öjebyn samt att respektive nämnd ansvarar för delprojekten och ev äskanden av medel.

Ärendebeskrivning

Samhällsbyggnadsnämnden fick 2018 i uppdrag att genomföra en översyn av hela Björklunda- och Solanderskolans nyttjandeområde med delaktighet från dem som har verksamhet där. Uppdraget ingick som del i arbetet med Fördjupad översiktsplan för Öjebyn, benämnt som FÖP Öjebyn, etapp 1, Senaste benämnt som Solanderprojektet.

Det arbete som har bedrivits i projektet har bestått i workshop, inventeringar, nulägesbeskrivningar, framtagna konsultskisser över området och ett trettiotal dialoger med berörda verksamheter, boende och allmänhet. Utifrån framtagna underlag och dialoger fattade styrgruppen, Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott, ett inriktningsbeslut om hur området bör struktureras. En renodling av området skulle genomföras och omfatta skolverksamhet, sport- och idrott, boende samt en allmän park. De industriverksamheter som då fanns på området skulle omlokaliseras och byggnaderna rivas, vilket är genomfört.

En visionsskiss har arbetats fram i projektgruppen för att området ska bli så bra som möjligt för alla verksamheter i området samt bidra till ett mervärde för hela Öjebyn. Projektets mål är att skapa förutsättningar för en attraktiv skola och en bra skolmiljö som fungerar långsiktigt. Området ska även ge ett mervärde till Öjebyn i och med anläggande av en allmän park och tydliggöra vilka områden som ska användas för sport och idrott. Målet är också att skapa en fungerande och säker infrastruktur i och omkring området. Delprojekten förväntas pågå i ytterligare minst sex år innan de alla har slutförts.

Byggstart för skola planeras ske 2023. Ambitionen är att öppna ny skola vid årsskiftet 2025-2026.

Projektets fortsättning

Fram till idag har Solanderprojektet fungerat bra att drivas som ett helhetsprojekt för avgränsat område. Det har varit nödvändigt att ha ett tätt samarbete verksamheter/förvaltningar emellan för att komma framåt och få en bra och fungerande miljö för alla verksamheter.

I nuläget har projektgruppen och referensgruppen konstaterat att projektet är i en ny fas där delprojektet skola är i startgroparna för att ta fram en programhandling och har fått beviljade medel för det. Inga medel finns beviljade för delprojekten sport- och simhall samt ny allmän park. Tanken är att äskningar för dessa delprojekt ska ske nu i vår. Tidsperspektiven för de



olika delprojekten är utdragen över en lång tidshorisont och bör ske etappvis.

De olika delprojekten är inte beroende av varandras investeringar och på så sätt kan de enkelt drivas separat. Därför föreslås att Solanderprojektet i fortsättningen ska drivas i de separata delprojekten skola, fritid (sport och idrott) samt allmän park, med utgångspunkt från tidigare diskussioner och gemensamt framtagna visionsskiss över markanvändningen i området.

Fördelarna med att delprojekten drivas separat är att delprojekten kan styras och drivas enklare genom att de inte behöver samsynkas i ett helhetsprojekt. Delprojekten kan prioriteras utifrån tidsplaner och ekonomi gentemot annan verksamhetsplanering inom respektive nämnder. Det är dock viktigt att verksamheterna/förvaltningarna har fortsatt dialog och samarbete med varandra så de goda intentionerna med området som helhet inte tappas bort med tiden. Det skulle kunna innebära ogynnsamma konsekvenser för de målgrupper som idag använder området, främst barn och unga på skol- och fritid, men även äldre, personer med funktionsnedsättning och förenings/idrotts/motionsaktiva med flera.

De är av vikt att de goda syften som arbetats fram hittills för områdets utveckling realiseras. Avsikten med området är att potentiella framtida målgrupper (mångfald av människor) får möjlighet att nyttja området. Det nya framtida området skulle medföra stärkt socialt kapital genom en ny mötesplats, en grön allmän aktivitetspark, med möjlighet för interaktion mellan olika grupper av människor. Området skulle erbjuda fina kvalitativa livsmiljöer som förenar och stärker band mellan människor.

Sammanställning av kvarstående utmaningar

- Samordning och ansvar för parkeringar i området. Bland annat behövs ansvarig för den stora parkeringen längs Norra Björklundavägen, inklusive detaljplaneändring.
- Hur sker lämning och hämtning av skolbarn på bästa sätt, för barnens bästa?
- Hur säkerställer vi att gröna ytor finns till skolbarns förfogande, men även till förfogande för allmänheten och boende i de centrala delarna av Öjebyn? En park i området skulle vara ett betydelsefullt inslag i Öjebbornas livsmiljöer och de verksamheter som finns i området.
- Hänsyn och beslut av skolmiljön behöver utgå från barnens hälsa. Säkerställa att skolområdet blir anpassat efter de förutsättningar som finns i skolans närmiljö och utredningar behöver tas fram för buller, luft, mark, ammoniakverksamhet och bensinmack och eventuellt andra aspekter som det inte finns kännedom om idag.
- Analys av omfattningen av ett eventuellt ökat elevunderlag om befolkningen i Öjebyn växer.
- Markanvändning av Solanderprojektområdet behöver kunna revideras om förutsättningarna ändras och framtida utredningar och växande elevunderlag eller annat visar att barnens hälsa, utveckling och säkerhet äventyras om skolverksamhet bedrivs på beslutad yta enligt markanvändningsskissen. Justeringar av skolans markanvändning kommer således att påverka övrig markanvändning i området.

Yrkanden

Helena Stenberg (S): bifall till Kommunstyrelsens arbets- och personalutskotts förslag med komplettering i beslut att respektive nämnd ansvarar för delprojekten och ev äskanden av medel.



Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Kommunstyrelsens beslut.

Beslutsunderlag

- Slutrapport Solanderprojektet
- Markanvändningsskiss Solanderprojektet

Paragrafen är justerad

§124

Markanvändning – Solanderprojektet

22KS204

Slutrapport

Solanderprojektet

Fördjupad översiktsplan Öjebyn etapp 1

Anna Stamblewski

2022-04-08



Piteå kommun

I. Sammanfattning/verksamhetsberättelse

Arbetet fram till idag

2016 inkom Öjebyns föräldrargrupp med ett medborgarförslag om en fullständig översyn av hela Björklunda- och Solanderskolans nyttjandeområde (se avgränsning bilaga 1) för att skapa ett mer sammanhållet skolområde samt en förbättrad trafiksituation. Kommunstyrelsen biföll medborgarförslaget 2018. Samhällsbyggnadsnämnden fick då i uppdrag att genomföra en översyn av området med delaktighet från dem som har verksamhet där¹. Uppdraget ingick som del i arbetet med fördjupad översiktsplan för Öjebyn, benämnt som FÖP Öjebyn, etapp 1. De senaste cirka två åren har benämningen varit Solanderprojektet.

Arbetet inleddes 2017 med bland annat intern workshop med olika verksamheter. Under 2018 antogs en uppdragsbeskrivning² och en organisationsstruktur tillsattes för uppdraget (se bilaga 2). 2021 tillsattes en ny projektledare och en representant byttes ut i referensgrupp respektive politisk beredning. Under 2018 till 2019 gjordes inventeringar och nulägesbeskrivningar samt ett konsultuppdrag där tre konsulter tog fram var sin visionsskiss för området. Ett 30-tal dialoger³ med berörda verksamheter, boende och allmänhet genomfördes. Utifrån resultatet av dialogerna⁴, utredningar, konsultskisser och fördjupade analyser fattade styrgruppen⁵ (KSAPU) ett inriktningsbeslut⁶ om hur området bör struktureras. En renodling av området skulle genomföras och omfatta skolverksamhet, sport- och idrott, boende samt en allmän park (se beslutad skiss bilaga 3). De industriverksamheter som då fanns på området skulle omlokaliseras och byggnaderna rivras. Näringslivsavdelningen och Piteå Näringsfastigheter fick i uppdrag att i samråd med berörda arbeta fram acceptabla lösningar för företagen i området.

Utifrån framtagna underlag arbetades under 2021 en visionsskiss fram för området och en projekt- och kommunikationsplan togs fram i projektgruppen. Skissen och projekt- och kommunikationsplan har lyfts i referensgruppen, men är inte beslutade. Ett samarbete med projektgruppen och Piteå Näringsfastigheter har pågått och lett till omlokaliseringar av företag inom Myrans industriområde och rivning av företagsbyggnader. En slutbesiktning av rivningen genomfördes hösten 2021 och en efterbesiktning ska genomföras våren 2022 eftersom ett snötäcke låg över marken vid slutbesiktningstillfället. Under våren ska även en geoteknisk undersökning av marken genomföras för att kontrollera eventuella föroreningar i marken. Undersökningen ska utföras av konsult och uppdragsansvarig är Samhällsbyggnad (Mark).

Delprojektbeskrivningar har tagits fram och analyser utifrån helheten i området. Detta för att det ska bli så bra som möjligt för alla verksamheter i området samt bidra till ett mervärde för hela Öjebyn. En fråga som har diskuterats under hela projektet är parkeringslösningar för hela området. Denna fråga är ännu inte löst utifrån utformning och ansvar. Även projektering av Öjagatans ombyggnation har stämts av i projektgruppen för att få en så bra koppling som möjligt mellan Öjagatan och projektområdet.

I nuläget har arbete med programhandling för skola påbörjats av utbildningsförvaltningen. Den beräknas vara klar hösten 2022. Även utredningsunderlag och inventeringar för sport- och simhall håller på att tas

¹ Kommunstyrelsens sammanträdesprotokoll 2018-04-09 § 99 Svar på medborgarförslag om fullständig översyn av hela Björklunda och Solanderskolans nyttjandeområde innan renovering påbörjas. Diarienummer: 16KS630.

² Samhällsbyggnadsnämndens sammanträdesprotokoll 2018-10-03 § 142 Uppdragsbeskrivning för fördjupad översiktsplan (FÖP) för Öjebyn Diarienummer: 18SBN277.

³ Kommunstyrelsens sammanträdesprotokoll 2019-03-04 § 70 Fokusdialoger 2019. Diarienummer: 19KS95.

⁴ [Dokumentation dialog med allmänheten 2019-05-15 \(pitea.se\)](#)

⁵ Kommunstyrelsens sammanträdesprotokoll 2019-04-01 § 104 Fördjupad översiktsplan stadsdelscentra – Styrgrupp. Diarienummer: 19KS227.

⁶ Kommunstyrelsens arbets- och personalutskotts protokollsutdrag 2019-10-21 § 129 Fördjupad översiktsplan Öjebyn – styrgruppsfrågor. Diarienummer: 19KS421.

fram av kultur-, park- och fritidsförvaltningen. Tanken är att en ny sporthall ska byggas och befintlig sport- och simhall renoveras.

Från att projektet startats så har projektgruppen regelbundet träffats och haft arbetsmöten och projektledaren har samordnat arbetet samt haft avstämningar med referensgrupp, politisk beredning och styrgrupp.

Projektets mål är att skapa förutsättningar för en attraktiv skola och en bra skolmiljö som fungerar långsiktigt. Området ska även ge ett mervärde till Öjebyn i och med anläggande av en allmän park och tydliggöra vilka områden som ska användas för sport- och idrott. Målet är också att skapa en fungerande och säker infrastruktur i och omkring området (Projektbeskrivning).

Projektet förväntas pågå i ytterligare minst sex år innan alla delprojekt har slutförts. Byggstart för skola planeras ske 2023. Ambitionen är att öppna ny skola vid årsskiftet 2025-2026.

Projektets fortsättning

Fram till idag har Solanderprojektet fungerat bra att drivas som ett helhetsprojekt för avgränsat område. Det har varit nödvändigt att ha ett tätt samarbete verksamheter/förvaltningar emellan för att komma framåt och få en bra och fungerande miljö för alla verksamheter.

I nuläget har projektgruppen och referensgruppen konstaterat att projektet är i en ny fas där delprojektet skola är i startgroparna för att ta fram en programhandling och har fått beviljade medel för det. Inga medel finns beviljade för delprojekten sport- och simhall samt ny allmän park. Tanken är att äskningar för dessa delprojekt ska ske nu i vår. Tidsperspektiven för de olika delprojekten är utdragen över en lång tidshorisont och bör ske etappvis.

De olika delprojekten är inte beroende av varandras investeringar och på så sätt kan de enkelt drivas separat. Därför ligger nu ett förslag om att Solanderprojektet i fortsättningen ska drivas i de separata delprojekten skola, sport- och idrott samt allmän park, med utgångspunkt från tidigare diskussioner och gemensamt framtagen visionsskiss över markanvändningen i området.

Fördelarna med att delprojekten drivs separat är att delprojekten kan styras och drivas enklare genom att de inte behöver samsynkas i ett helhetsprojekt. Delprojekten kan prioriteras utifrån tidsplaner och ekonomi gentemot annan verksamhetsplanering inom respektive nämnder. Det är dock viktigt att verksamheterna/förvaltningarna har fortsatt dialog och samarbete med varandra så de goda intentionerna med området som helhet inte tappas bort med tiden. Det skulle kunna innebära ogynnsamma konsekvenser för de målgrupper som idag använder området, främst barn och unga på skol- och fritid, men även äldre, personer med funktionsnedsättning och förenings/idrotts/motionsaktiva med flera.

De är av vikt att de goda syften som arbetets fram hittills för områdets utveckling realiserar. Avsikten med området är att potentiella framtida målgrupper (mångfald av människor) får möjlighet att nyttja ett fint område i hjärtat av Öjebyn. Det nya framtida området skulle medföra stärkt socialt kapital genom en ny mötesplats, en grön allmän aktivitetspark, med möjlighet för interaktion mellan olika grupper av människor. Området skulle erbjuda fina kvalitativa livsmiljöer som förenar och stärker band mellan människor. Något som Öjebyborna så väl behöver och så väl är värda.

2. Kvarstående utmaningar

Parkeringar och trafik

Fortfarande återstår ett arbete med att komma i mål med den helhetsplanering av parkeringsfrågan som arbetats fram i projektet. Utifrån framtagna skisser behövs en detaljplaneändring göras för att kunna anlägga en stor parkering längs Norra Björklundavägen. Tanken är att denna parkering ska nyttjas av personal och besökare för sim- och sporthall, personal inom skola och Socialförvaltningens boenden och verksamhet. Ingen förvaltning har hittills tagit på sig ansvaret för att äska, bygga (inkluderar en detaljplaneändring) och sköta parkeringen.

Även trafikmiljöer kring och inom området behöver samordnas, exempelvis hur lämning och hämtning av skolbarn sker på bästa sätt utifrån barnens bästa-perspektiv.

Utredningar behöver genomföras

Under projektets gång har diskussioner förts kring befintlig placeringen av en ammoniakförvaring i närhet av skolan (gamla GB-glass), om och hur denna eventuellt kan riskera barnens säkerhet. Nyligen har ny information om riskbedömning framkommit till projektgruppens kännedom. Det pågår fortfarande diskussioner om säkerhetsavstånd och vilka säkerhetsåtgärder som är möjliga att vidta och så vidare. En oberoende utredning kring denna fråga skulle vara en bra åtgärd. Utifrån den utredningen kan valet av placering av skolbyggnader och skolgård göras.

Andra riskfaktorer som behöver utredas för att säkerställa barnens hälsa är buller och luftföroreningar från intilliggande trafikleder. Det ska även göras en geoteknisk undersökning av eventuella föroreningar i marken efter rivningen av industribyggnaderna. Avståndet mellan skola och intilliggande bensinstation kan också komma att påverka nya skolbyggnaders placeringar och utformningar i området. Alla dessa säkerhetsaspekter utifrån barnens hälsa har kommit fram i ett sent skede i processen och dessa behöver utredas närmare. Beroende på resultatet av dessa hälso-, miljö-, och säkerhetsutredningar kan markanvändningsskissen (se bilaga 4) komma att behöva justeras.

Osäkerhet kring ökat elevunderlag

En annan osäkerhetsfaktor för skolprojektet är hur stor markanvändning som behövs för att skolbyggnader och friytor (skolgårdar) ska bli tillräckligt stora (följa Boverkets rekommendationer) utifrån ett befolkningsutvecklingsperspektiv. Det pågår i dagsläget ett arbete med fördjupad översiktsplan för Öjebyn (FÖP Öjebyn) där olika scenarier för användning av markytor för bostadsbebyggelse diskuteras. En bostadsutveckling påverkar såklart befolkningstillväxten, som påverkar elevunderlaget till skolorna.

Värdet av gröna ytor

I arbetet med FÖP Öjebyn har det identifierats att det finns en avsaknad av och ett behov av gröna ytor i centrala Öjebyn. Därför skulle tillskapande av en allmän park inom Solanderprojektområdet fylla en viktig funktion ur många aspekter såsom hälsa, miljö och socialt liv. Många målgrupper, exempelvis barn och unga/elever, äldre som bor i området (exempelvis Öjagården och trygghetsboende, många äldre bor även i lägenheter i närliggande områden), personer med funktionsnedsättning (boende och verksamhet i området) skulle kunna nyttja parken som en värdefull yta för motion, rekreation och mötesplats. Dessutom skulle den fungera som ett mervärde för hela Öjebyns befolkning.

Beroende på hur marken kommer att nyttjas inom Solanderprojektområdet kommer det att påverka markanvändningen för Öjebyn som helhet (FÖP Öjebyn), det vill säga hur marken ska nyttjas till exempel utifrån gröna områden.

Markanvändning

I ett sent skede, under de senaste två veckorna i slutet av mars, har dessa nya uppgifter kring säkerhetsaspekter, hälsa och miljö samt bostad- och befolkningsutveckling kommit fram. Detta kommer med stor sannolikhet att påverka den hittills planerade markanvändningen i området. Det innebär att markanvändningsskissen (se bilaga 4) behöver kunna revideras vid behov. Därför föreslår projektgruppen att beslut på markanvändningsskiss tas med förbehållet att:

Skolans avgränsade yta i markanvändningsskissen kan komma att behöva utökas och ändras. Detta om förutsättningarna ändras och framtida utredningar och växande elevunderlag eller annat visar att barnens hälsa, utveckling och säkerhet äventyras om skolverksamhet bedrivs på beslutad yta enligt markanvändningsskissen. Justeringar av skolans markanvändning kommer således att påverka övrig markanvändning i området.

Sammanställning av kvarstående utmaningar

- Samordning och ansvar för parkeringar i området. Bland annat behövs ansvarig för den stora parkeringen längs Norra Björklundavägen, inklusive detaljplaneändring.
- Hur sker lämning och hämtning av skolbarn på bästa sätt, för barnens bästa?
- Hur säkerställer vi att gröna ytor finns till skolbarns förfogande, men även till förfogande för allmänheten och boende i de centrala delarna av Öjebyn? En park i området skulle vara ett betydelsefullt inslag i Öjebybornas livsmiljöer och de verksamheter som finns i området.
- Hänsyn och beslut av skolmiljön behöver utgå från barnens hälsa. Säkerställa att skolområdet blir anpassat efter de förutsättningar som finns i skolans närmiljö och utredningar behöver tas fram för buller, luft, mark, ammoniakverksamhet och bensinmack och eventuellt andra aspekter som det inte finns kännedom om idag.
- Analys av omfattningen av ett eventuellt ökat elevunderlag om befolkningen i Öjebyn växer.
- Markanvändning av Solanderprojektområdet behöver kunna revideras om förutsättningarna ändras och framtida utredningar och växande elevunderlag eller annat visar att barnens hälsa, utveckling och säkerhet äventyras om skolverksamhet bedrivs på beslutad yta enligt markanvändningsskissen. Justeringar av skolans markanvändning kommer således att påverka övrig markanvändning i området.

3. Erfarenheter av projektet

Erfarenheter från projektet är att det har varit bra med ett sammanhållet projekt i ett tidigt skede för att få en gemensam målbild (med utgångspunkt från berörda verksamheter och allmänheten) över hur området ska utvecklas, vilket innehåll som ska finnas inom de olika verksamheterna, hur området ska fungera logistiskt, vara användarvänligt och tryggt med mera. Och även hur området kan bli ett mervärde för boende i Öjebyn.

Under projektets gång har olika lärdomar erhållits från detta projekt och via Christinaprojektet. En lärdom är att en ny detaljplan bör tas fram om gällande detaljplan är gammal. Detta för att i ett tidigt skede utreda

allt som behöver utredas. Nya lagar och förutsättningar kan påverka utveckling av ett område. Om man gör en ny detaljplan kan olika expertis yttra sig i ett tidigt skede och man undviker onödiga kostnader om man inte får bygglov. Av den anledningen är det bättre att göra en ny detaljplan, då utreds frågan redan i stadiet för Planbesked, dvs tidigt i processen.

Bilaga I

Avgränsning av Solanderprojektet



Karta: Kartan beskriver med röd streckad linje avgränsningen för fördjupad översiktsplan Öjebyn och för svart streckad linje Solanderprojektets verksamhetsområde.

Bilaga 2

Projektorganisation för Solanderprojektet

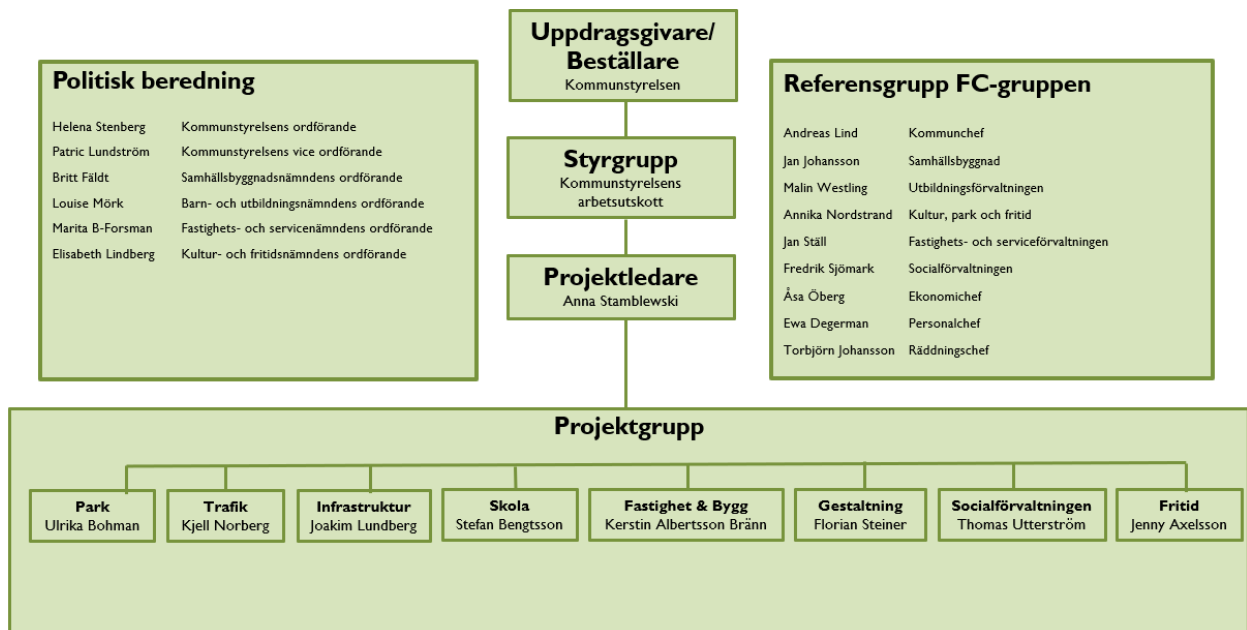


Bild: Bilden beskriver senaste projektorganisation för Solanderprojektet. 2021 tillsattes en ny projektledare och en representant byttes ut i referensgrupp respektive politisk beredning.

Bilaga 3

Inriktningsbeslut

Beslutad i Kommunstyrelsens arbets- och personalutskotts protokollsutdrag 2019-10-21 § 129 Fördjupad översiktsplan Öjebyn – styrgruppsfrågor. Diariernr: 19KS421



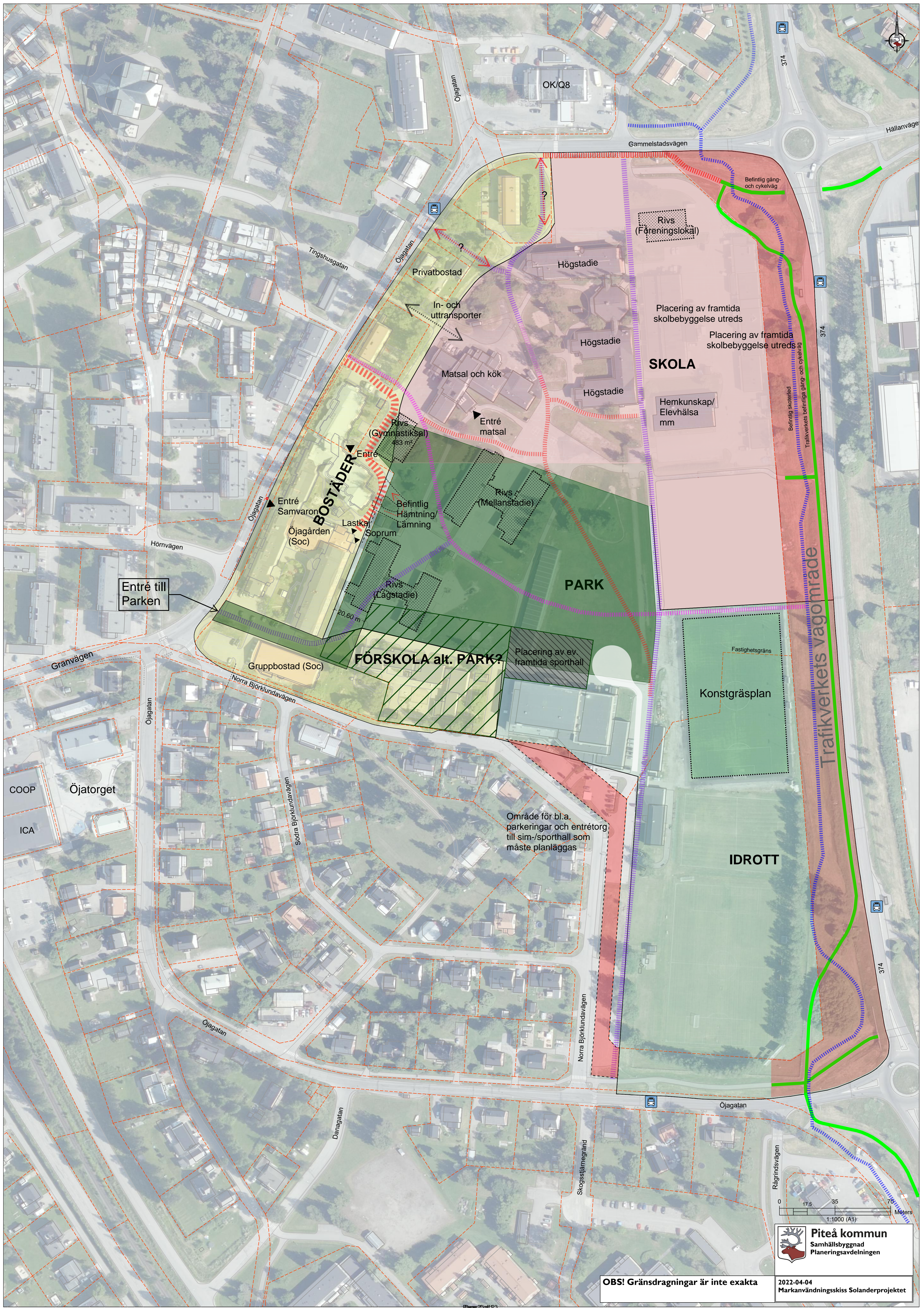
Karta: Kartan beskriver skolområdets avgränsning med orange färg, avgränsning för boende med gul färg, parkens avgränsning med grön färg och sport och idrottsytor med grön färg.

Bilaga 4

Markanvändningsskiss över Solanderprojektets avgränsade område



Karta: Markanvändningsskissen beskriver områdesindelning för delprojekten skola, fritid (idrott och sport) samt allmän park. Även område för bostäder och parkeringar är inritad.



OK/Q8

Gammelstadsvägen

374

Höllanvägen

Befintlig gång- och cykelväg

Rivs (Föreningslokäl)

Tingshusgatan

Öjagatan

Privatbostad

Högstadie

Placering av framtida skolbebyggelse utred

Placering av framtida skolbebyggelse utred

SKOLA

Hemkunskap/
Elevhälsa
mm

In- och uttransporter

Matsal och kök

Entré matsal

Rivs (Gymnastiksal)
483 m²

Entré

Entré Samvaron

Öjagården (Soc)

Lastkäl

Soprum

Rivs (Lägstadie)

20,60 m

Befintlig Hämtning/Lämning

Rivs (Mellanstadie)

PARK

Entré till Parken

FÖRSKOLA a.k.a. PARK?

Placering av ev. framtida sporthall

Område för bl.a. parkeringar och entréorg. till sim-/sporthall som måste planläggas

Fastighetsgräns

Konstgräsplan

IDROTT

Trafikverkets vagområde

Rågrindsvägen

0 17.5 35 70 Meters
1:1000 (A1)

 **Piteå kommun**
Samhällsbyggnad
Planeringsavdelningen

OBS! Gränsdragningar är inte exakta

2022-04-04
Markanvändningsskiss Solanderprojektet

§126

Granskningsrapport - Tillgänglighet och service

22KSI84



Yttrande över granskning av Tillgänglighet och service

Fastställa övergripande mål avseende service och tillgänglighet för att visa den politiska viljeriktningen samt säkerställa att uppföljningsrutiner etableras för att bedöma att ett tillräckligt arbete sker.

Kommunstyrelsen anser att det är bra att en tydlig politisk viljeriktning inom tillgänglighet och service antas. En styrgrupp för Extern digitalisering är etablerat inom Kommunledningsförvaltningen. Inom ramen för denna styrgrupp är ett utvecklingsarbete påbörjat gällande ett förnyat Medborgarservice. Målsättningen är att ta fram en tydlig målbild för hur Medborgarservice kan ge medborgare och anställda inom kommunen bästa service och bemötande.

Via styrdokument visa den politiska viljan avseende tillgänglighet och service.

Kommunfullmäktiges beslutade Verksamhetsplan är huvudstyrdokument, även för tillgänglighet och service, varför Kommunstyrelsen inte ser behov av ytterligare styrdokument. Tillgänglighet och service är ett område som Kommunstyrelsen arbetar aktivt med, bland annat pågår en kundundersökning för att mäta kommunens tillgänglighet och service.

Lagstiftning och strategiska område för demokrati och öppenhet

Utreda om en värdegrund skulle bidra positivt till att medborgare upplever ett gott bemötande i sina kontakter med kommunen.

Piteå kommuns värdegrund uttrycks i Verksamhetsplan och Personalpolicy. Kommunstyrelsen ser inget behov av att utreda detta vidare.

Fortsätta arbetet med verksamhetsutveckling med stöd av digital teknik, exempelvis genom att integrera e-tjänster med kommunens verksamhetssystem där potentiella effektivitets och/eller kvalitetsvinster bedöms kunna erhållas.

Utvecklingen av kommunens digitala processer sker såväl kommuncentralt som i enskilda verksamheter och i även samverkan med andra myndigheter. Förväntningarna på utveckling är stora samtidigt som kraven på stabilitet och säkerhet ökar. En viktig framgångsfaktor för digitaliseringsarbetet är dialogen och samverkan mellan berörda målgrupper, verksamheter och centrala funktioner. Kommuncentralt har samordningen av medborgarnära digitala plattformar (webb, e-tjänster, telefoni, sociala medier) förbättrats vilket ger ökad stabilitet och en möjlighet att analysera data och föreslå förbättringsåtgärder.

Internt finns många integrationer mellan olika digitala plattformar på plats, vilket effektiviserar processer och bidrar till ökad kvalitet. Vi ser en fortsatt utveckling inom detta område. En stabil teknisk infrastruktur är en annan grundförutsättning för lyckad digitalisering och här pågår en rad utvecklingsinitiativ på lokal, regional och nationell nivå.

Säkerställa att det finns en tydlig styrning och tillräckliga mätmetoder för att bedöma om det genomförs ett tillräckligt arbete med service, tillgänglighet och bemötande.

Piteå kommuns växel och växeltjänst hanteras i dagsläget av extern part. Det överenskomna servicekravet med extern part är att 80 % av alla växelsamtal ska besvaras inom 15 sekunder,



vilket upprätthålls. De flesta samtalen kopplas vidare och men många verksamheter saknar idag mål och arbetssätt för uppföljning av tillgängligheten. Efter ett fullmäktigebeslut 2022-02-21 § 5 är Piteå kommun ej längre delägare av den externa parten. En översyn av framtida drift av verksamheten är under utredning inom ramen för utvecklingsarbetet förnyad Medborgarservice.

Ett delmål för utvecklingsarbetet är att säkerställa kontinuerlig tillgång till data kopplat till service och tillgänglighet samt att stötta verksameters förbättringsarbete med stöd av stöd av data och olika mätmetoder.

Ett steg på vägen togs genom växelupptradering 2019, vilket gett tillgång till statistikverktyg där tillgänglighet på olika svarsgrupper kan mätas.

Våren 2022 genomförs också en servicemätning där tillgänglighet, bemötande och enkelhet mäts via en nöjdhetsmätning avropat från SKR. Resultatet av mätningen visas på kommunnivå men kommer redovisas till alla verksamheter.

I arbetet med förnyad Medborgarservice kommer alternativa mätmetoder ses över och möjligheten att ge en tydligare bild av kundnöjdhet per förvaltning undersöks.

Medborgarkontakter via e-post sker till e-postlådor där kommunens olika förvaltningar ansvarar för bemanning och hantering. Varje förvaltning ansvarar själva över uppföljningen av att detta sker utan onödigt dröjsmål. Även här bör en gemensam målbild gällande servicegrad fastställas i ett styrdokument och metoder för servicemätning bör undersökas inom ramen för utvecklingsarbetet förnyad Medborgarservice.

Piteå kommun

.....

Helena Stenberg (S)

Kommunstyrelsens ordförande

För känneDOM:

Kommunfullmäktige
Partiernas gruppleDare

Till:

Kommunstyrelsen
Samhällsbyggnadsnämnden

Granskning av tillgänglighet och service

På vårt uppdrag har KPMG genomfört en uppföljande granskning avseende tillgänglighet och service. Uppdraget ingår i revisionsplanen för  r 2021.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och nämnderna bedriver ett tillräckligt arbete med tillgänglighet och service mot allmänheten där mötet bygger på ett gott bemötande.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna till viss del bedriver ett tillräckligt arbete med tillgänglighet och service mot allmänheten där mötet bygger på ett gott bemötande. Utifrån vad som framkommit i granskningen g r vi bedömningen att arbetet kan stärkas ytterligare. Bland annat inom följande områden;

- En tydligare politisk viljeriktning bör finnas inom området. Exempelvis genom att politiskt anta mål och riktlinjer för service och tillgänglighet så att de  r en del i den politiska styrningen av arbete med tillgänglighet och service.
- Vi saknar en tillräcklig uppföljning på verksamhetsnivå för att säkerställa att ett tillräckligt arbete genomförs för att utveckla service, tillgänglighet och bemötande.
- Vidare g r vi bedömningen att kommunen bör utreda möjligheter att ytterligare integrera e-tjänster med verksamhetssystem som ett sätt att effektivisera verksamheten och frigöra resurser samt  ka sj lvbetj ningsgrad och tillgänglighet för medborgarna.
- Säkerställa att rutiner och ansvarsfördelning för att besvara inkommande e-post  r tydliggjort då stickprov visar att endast ett fåtal av de frågeställningar som sänts till kommunen besvaras vilket inte är i förenligt med förvaltningslagens krav.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Fastställa övergripande mål avseende service och tillgänglighet för att visa den politiska viljeriktningen samt säkerställa att uppföljningsrutiner etableras för att bedöma att ett tillräckligt arbete sker.
- Via styrdokument visa den politiska viljan avseende tillgänglighet och service.
- Utreda om en värdegrund skulle bidra positivt till att medborgare upplever ett gott bemötande i sina kontakter med kommunen.
- Arbeta mot att integrera e-tjänsterna med kommunens verksamhetssystem där potentiella effektivitets- och/eller kvalitetsvinster bedöms kunna erhållas.
- Säkerställa att det finns en tydlig styrning och tillräckliga mätmetoder för att bedöma om det genomförs ett tillräckligt arbete med service, tillgänglighet och bemötande.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi nämnderna att:

- Tydliggöra och kommunicera rutiner för besvarande av e-post.
- Säkerställa att det finns en tydlig styrning och tillräckliga mätmetoder för att bedöma om det genomförs ett tillräckligt arbete med service, tillgänglighet och bemötande.

Revisorerna överlämnar härmed revisionsrapporten för kännedom och yttrande. Yttrande från kommunstyrelsen önskas senast den 30 juni 2022.

För Piteå kommuns revisorer



Gunnar Plym Forshell

Vice ordförande



Elin Johansson

Revisor



Granskning av tillgänglighet och service

Rapport

Piteå kommun

KPMG AB

2022-03-07

Antal sidor 13



Piteå kommun
Granskning av tillgänglighet och service

2022-03-07

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Organisation och styrning	5
3.2	Strategiskt digitaliseringsarbete	8
3.3	Uppföljning och utveckling	9
3.4	Stickprov	10
4	Slutsats och rekommendationer	12

1 Sammanfattning

Vi har av Piteå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska om kommunen har en god tillgänglighet och service till kommunens invånare samt att denna sker med ett gott bemötande. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden till viss del bedriver ett tillräckligt arbete med tillgänglighet och service mot allmänheten där mötet bygger på ett gott bemötande. Utifrån vad som framkommit i granskningen gör vi bedömningen att arbetet kan stärkas ytterligare inom några områden:

- En tydligare politisk viljeriktning bör finnas inom området. Exempelvis genom att politiskt anta mål och riktlinjer för service och tillgänglighet så att de är en del i den politiska styrningen av arbete med tillgänglighet och service.
- Vi saknar en tillräcklig uppföljning på verksamhetsnivå för att säkerställa att ett tillräckligt arbete genomförs för att utveckla service, tillgänglighet och bemötande.
- Vidare gör vi bedömningen att kommunen bör utreda möjligheter att ytterligare integrera e-tjänster med verksamhetssystem som ett sätt att effektivisera verksamheten och frigöra resurser samt öka självbetjäningens grad och tillgänglighet för medborgarna.
- Säkerställa att rutiner och ansvarsfördelning för att besvara inkommande e-post är tydliggjort då stickprov visar att endast ett fåtal av de frågeställningar som sänts till kommunen besvaras vilket inte är i förenligt med förvaltningslagens krav.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Fastställa övergripande mål avseende service och tillgänglighet för att visa den politiska viljeriktningen samt säkerställa att uppföljningsrutiner etableras för att bedöma att ett tillräckligt arbete sker.
- Via styrdokument visa den politiska viljan avseende tillgänglighet och service.
- Utreda om en värdegrund skulle bidra positivt till att medborgare upplever ett gott bemötande i sina kontakter med kommunen.
- Fortsätta arbetet med verksamhetsutveckling med stöd av digital teknik, exempelvis genom att integrera e-tjänster med kommunens verksamhetssystem där potentiella effektivitets och/eller kvalitetsvinster bedöms kunna erhållas.
- Säkerställa att det finns en tydlig styrning och tillräckliga mätmetoder för att bedöma om det genomförs ett tillräckligt arbete med service, tillgänglighet och bemötande.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi samhällsbyggnadsnämnden att:

- Skyndsamt se över rutiner och ansvarsfördelning för besvarande av e-post.

- Säkerställa att det finns en tydlig styrning och tillräckliga mätmetoder för att bedöma om det genomförs ett tillräckligt arbete med service, tillgänglighet och bemötande.

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Piteå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens tillgänglighet och service till kommunens invånare. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

I förvaltningslagen (2019:700) anges myndigheternas serviceskyldighet. Här ställs krav på att en myndighet ska se till att kontakterna med enskilda blir smidiga och enkla. Den enskilde ska få sådan hjälp att han eller hon kan ta till vara sina intressen. Hjälpen ska ges i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildes behov av hjälp och myndighetens verksamhet. Den ska ges utan onödigt dröjsmål. Lagen ställer även krav på att en myndighet ska vara tillgänglig för kontakter med enskilda och informera allmänheten om hur och när sådana kan tas.

Medborgarnas krav och förväntningar på att själva kunna söka eller få information blir allt större vilket ställer höga krav på kommunens förmåga att exempelvis via hemsida, kontaktcenter, sociala medier och e-tjänster tillhandahålla aktuell och uppdaterad information samt ge återkoppling utan dröjsmål efter kontakt med kommunen. Att kommunicera snabbt och effektivt är en viktig service för kommuninvånarna och kan avlasta handläggare och tjänstemän om det används på rätt sätt.

Revisionen bedömer att det finns risk för bristande förtroende för den kommunala förvaltningen om tillgänglighet och servicen inte fungerar. Med anledning av det drar kommunens revisorer slutsatsen i sin riskanalys, att kommunens rutiner avseende service och tillgänglighet behöver granskas.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden bedriver ett tillräckligt arbete med tillgänglighet och service mot allmänheten där mötet bygger på ett gott bemötande.

Granskningen besvarar följande revisionsfrågor:

- Finns aktuella och ändamålsenliga riktlinjer för service och tillgänglighet?
- Finns mål för handläggningstider, svarstider, öppettider?
- Finns ett strategiskt arbete för att utveckla hemsida, e-tjänster och andra digitala kanaler för att öka självbetjäning och tillgänglighet för allmänheten?
- Har analyser och anpassningar gjorts för att ta hänsyn till medborgarnas olika förutsättningar att ta till sig digital information?
- Genomförs uppföljning på området och säkerställs en tillräcklig kontroll av utveckling?
- Lever nämnderna upp till förvaltningslagens intentioner kring service och tillgänglighet?

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Förvaltningslag (1986:223)
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier av:

- Budget och verksamhetsplan 2021-2023
- Delårsrapport 2021
- Informations- och kommunikationspolicy
- Grafisk manual
- Övergripande plan 2022-2024 för ledningsuppdrag Verksamhetsutveckling med stöd av digital teknik (rev 05)
- Verksamhetsplan kommunikationsavdelningen 2022

Intervjuer har genomförts med:

- Kommunikationschef
- Enhetschef för utvecklingsenheten
- Enhetschef för externt stöd
- Stabschef ledningsstaben förvaltning samhällsbyggnad
- Processledare, med fokus på kommunikationsflöden

Stickprov har genomförts genom mailutskick till kommunens funktionsbrevlåda.

Rapporten har genomgått en faktakontroll av tjänstepersoner som deltagit i intervjuer.

3 Resultat av granskningen

3.1 Organisation och styrning

3.1.1 Organisation och ansvar

Respektive nämnd ansvarar för att säkerställa att verksamheterna upprätthåller en tillfredsställande tillgänglighet och service gentemot invånarna/allmänheten. Förvaltningsorganisationen i Piteå kommun är indelad i följande förvaltningsområden:

- kommunledning
- utbildning
- kultur, park och fritid
- samhällsbyggnad
- socialtjänst
- fastighets- och service
- överförmyndarexpedition
- räddningstjänst.

Inom samhällsbyggnadsförvaltningen lyfts i intervjuer att samlokalisering till nya lokaler medfört att verksamheten kunde inrymma en medborgardel i lokalen för att öka tillgänglighet och service. Tanken var att kunna erbjuda medborgare att i högre grad göra spontanbesök och träffa handläggare och funktioner för dialog och få svar på frågor. En effekt som förväntades var även att fånga medborgare som inte vanligen deltar i samråd och dialoger genom att förvaltningsområde samhällsbyggnad även ansvarar för vuxenutbildning där invånare besöker kommunen för studievägledning mm. Dessvärre har pandemin medfört att syftet inte har kunnat uppnås med ytan i den nya lokalen för möten med medborgare då det funnits restriktioner för att förhindra smittspridning.

Förutom den handläggning och kontakt som medborgare har i specifika frågor och ärenden inom förvaltningsområdena så finns ett antal centrala funktioner som mer specifikt har uppdrag och ansvar för kommunens arbete med service, tillgänglighet och bemötande.

I intervjuer lyfts kommunikationsavdelningen som ansvarar för både extern och intern kommunikation. Kommunikationsavdelningen har dels ett kommunikationsansvar på övergripande nivå men är även stödjande i de olika förvaltningsområdenas kommunikationsarbete. En del för att effektivisera stödet och möta behov från förvaltningarna har varit att ta fram stödmaterial som kan användas i kommunikationen i form av mallar mm. Den externa kommunikationen sker bland annat genom webbsida, sociala medier samt en tidning som ges ut till invånarna. Den interna kommunikationen sker främst via intranät.

En utvecklingsavdelning finns som på kommunstyrelsens uppdrag har ansvar för ledningsuppdraget verksamhetsutveckling med stöd av digital teknik, vilket syftar till att

stärka de kommunala verksamheternas förmåga att dra nytta av digitalisering i förnyelse av samhällstjänster och samverkan.

Inom ramen för kommunens medborgarservice anlitas idag en extern aktör som sköter växeltjänsten samt kundtjänstfunktionen. I intervjuer framgår dock att det är en förändring på gång där kommunfullmäktige väntas fatta beslut som innebär att växeltjänsten och kundtjänstfunktionen ska upphandlas under 2022. Vid intervjuer beskrivs att detta blir ett bra tillfälle att se över funktionen i syfte att få den medborgaranpassad och anpassad utifrån kommunens nuvarande behov. Av kommunens hemsida framgår att medborgarservice kan hjälpa till med enklare frågor eller en felanmälan som inte är akut. I intervjuer lyfter bland annat samhällsbyggnadsförvaltningen att de upprättat en enklare guide med frågor och svar för enklare frågor som medborgare kan ha, i syfte att avlasta handläggare, och medborgare kan få svar direkt i sina kontakter med medborgarservice.

Kommunhuset är öppet för besök varje vardag, vilket framgår av kommunens hemsida.

3.1.2 Styrande dokument och mål

Kommunfullmäktige har beslutat om strategiska områden där demokrati och öppenhet är ett av dessa. Utifrån de strategiska områdena har kommunstyrelsen fattat beslut om femton övergripande mål, varav ett lyder:

- Service och bemötande utformas jämställt i kommunens alla verksamheter.

Målet omfattar alla nämnder och helägda bolag och utifrån de kommunövergripande målen ska nämnder och bolag bryta ned dessa till egna verksamhetsmässiga mål och nyckeltal. Av dokumentet budget och verksamhetsplan 2021–2023 framgår att ett flertal av ledningsuppdragen inkluderar jämställdhetsaspekter som direkt eller indirekt påverkar utformning och anpassning av service och bemötande mot medborgare, föreningar och näringsliv. I intervjuer beskrivs dock av vissa verksamheter att det inte är helt tydligt vad målet innebär och vad som ska uppnås.

I budget och verksamhetsplan 2021–2023 framgår förutom målet ovan att dialog är en viktig del i styrkedjan. Det beskrivs vidare att ledningsuppdrag om tillit syftar till att bidra till måluppfyllelsen tillsammans med arbetet med dialoger. Från 2021 ska detta inkluderas i ledningsuppdraget för Agenda 2030. I intervjuer framgår att politiken bestämmer teman för medborgardialoger under året. Enligt intervjupersoner finns en resurs tillgänglig som samordnar dialoger och planerar vilka metoder som ska användas vid olika tillfällen samt organiserar och involverar olika funktioner från kommunens verksamheter. Det finns även digitala stöd och metoder för att genomföra dialoger utan att träffas fysiskt.

I kommunen finns en beslutad informations- och kommunikationspolicy¹. I den framgår att informations- och kommunikationsinsatser ska ingå i all verksamhetsplanering eftersom det är av avgörande betydelse för hur den enskilde ska kunna ta till sig innehåll i kommunala beslut och verksamheter. Målet enligt policyn är att ha en öppen, tydlig och effektiv information och kommunikation som ska bygga kunskap, skapa engagemang och främja dialog. I policyn finns beskrivning av kommunens

¹ Fastställd av kommunfullmäktige 2009-09-14, § 120, senast reviderad 2016-04-18.

kommunikationskanaler, ansvarsfördelning, målgrupp samt lagar och regler som styr arbetet med information och kommunikation.

I informations- och kommunikationspolicyn framgår att kommunens externa kommunikation ska:

- presenteras lättillgängligt i kommunens kanaler och vara målgruppsanpassad
- underlätta för olika målgrupper att använda kommunens service och tjänster
- bidra till att stärka medborgarnas samhörighet med kommunen samt skapa förtroende, intresse, förståelse och engagemang

Inom samhällsbyggnadsförvaltningen finns antagna anvisningar för posthantering. Dessa upprättades under 2014 och reviderades senast 2020-02-18. Förvaltningschef är dokumentägare och även den som beslutat om anvisningarna. Dokumentet innehåller bland annat rutiner för öppning av post, där det framgår hur den anställde ska hantera sin elektroniska post samt hur denne ska hantera sin personliga e-postbrevlåda vid frånvaro. Vidare framgår att det är bra om den anställde har som rutin att alltid skicka en bekräftelse till avsändaren när e-post som är av betydelse har mottagits.

I intervjuer framkommer att det inte finns någon kommungemensam värdegrund eller att det på andra sätt har kommunicerats ett önskat förhållningssätt för att bemöta medborgare.

3.1.3 Bedömning

Vi gör bedömningen att det i vissa delar finns styrande dokument som på en övergripande nivå kommunicerar en viljeriktning avseende kommunens information och kommunikation med medborgarna. Det saknas däremot i stora delar en tydlighet över hur detta ska uppnås och hur arbetet med tillgänglighet och service ska bedrivas. Det finns inte tydliggjort vilka krav som ställs på svarstider, handläggningstider eller öppettider för medborgarnas kontakt med kommunen förutom för det som anges i lag.

Vi gör bedömningen att det finns mål på övergripande nivå i syfte att säkerställa jämställdhetsperspektivet i kommunens arbete med service och tillgänglighet. Vår bedömning är dock att mål och strategisk styrning i övrigt saknas för att säkerställa att kommunen bedriver ett tillräckligt arbete med service, tillgänglighet och bemötande.

Vi kan konstatera att kommunen inte har beslutat om någon värdegrund. En värdegrund arbetas fram av den egna organisationen och innehåller värderingar och grundprinciper som organisationen vill stå bakom och arbeta efter. En värdegrund kan på så sätt bidra till att kommunen har ett förhållningssätt som genomsyras av bra service och bemötande i kontakt med medborgarna. Vi gör därför bedömningen att kommunen skulle kunna gagnas av att ha en värdegrund som är integrerad i verksamhetens ordinarie planerings- och uppföljningsrutiner.

3.2 Strategiskt digitaliseringsarbete

Kommunen har upprättat en övergripande plan för åren 2022–2024 avseende verksamhetsutveckling med stöd av digital teknik. Av planen framgår att den ska ses som en grundplatta för förvaltningars och kommunala bolags mer verksamhetsspecifika planer.

Planen innefattar bland annat en nulägesbeskrivning, strategi samt utvecklingsåtgärder. Av nulägesbeskrivningen framgår att det finns stora skillnader i kapacitet och mognad mellan olika verksamheter. Det framgår även att samverkan mellan förvaltningar och centrala funktioner behöver förnyas. Trots ett antal åtgärder som beslutats och till viss del genomförts uppges det i planen att kommunens digitaliseringstakt är för låg och att de initiativ som tagits varit för spretiga för att kunna möta medborgarnas och politikens förväntningar på förnyelse och effektivisering.

Planen har utformats gemensamt av representanter från kommunens olika förvaltningar för utveckling inom följande tre områden:

- o Extern digitalisering (medborgarnära/samhällsnära processer och lösningar)
- o Intern digitalisering (verksamhetsnära processer och lösningar)
- o IT-miljö och infrastruktur (stödande teknik)

Inom ramen för uppdraget genomförs verksamhetsdialoger och omvärldsbevakning för att identifiera behov och förutsättningar för digitalisering. Av information i granskningen framgår att utvecklingsarbetet exempelvis sker i utsedda arbetsgrupper. I arbetsgrupp för extern digitalisering ingår medarbetare som ansvarar för e-tjänster, webb, telefoni, medborgarservice och sociala medier.

I intervjuer beskrivs att det finns ett pågående arbete att utveckla hemsida i syfte att den ska möta de lagkrav som finns utifrån Lagen om tillgänglighet till digital offentlig service. På hemsidan presenteras löpande tillgänglighetsutlåtanden och det senaste är daterat i december 2021. Ur utlåtandet framgår att hemsidan inte är förenlig med lag då tre tillgänglighetsproblem finns. Av informationen framgår att åtgärder pågår som ska vara färdigställda inför kommande genomlysning och utlåtande.

I kommunen används sociala medier i form av Facebook och Instagram. Kommunen har dels centralt konto som kommunikationsavdelningen ansvarar för men det finns även konton som förvaltningsområden ansvarar för. Kommunikationsavdelningen har upprättat instruktioner för hanteringen och bistår i vissa delar i hanteringen även om det är verksamhetens ansvar.

Samverkan finns etablerad med andra kommuner i länet för utveckling av e-tjänster och e-arkiv. Av delårsrapporten 2021 kan vi utläsa att pandemin har medfört en snabbare utveckling inom användningen av digital teknik. Bland annat har två e-tjänster inom försörjningsstöd och avgifter implementerats för att förenkla brukarens kontakter med socialtjänst och underlätta ärendehanteringen.

Det framkommer vidare i intervjuer att kommunen inte på något strukturerat sätt involverat intresseorganisationer eller exempelvis funktionshinderråd, pensionärsråd mm. för att fånga behov och förutsättningar för medborgare i det utvecklingsarbete som

pågår för e-tjänster. Dessa grupperingar involveras enligt uppgift i andra typer av frågor, exempelvis trygghetsvandringar och fysisk planering för att möta behov.

Inom samhällsbyggnadsförvaltningen beskrivs i intervjuer att det har genomförts ett aktivt digitaliseringsarbete. Hela bygglovsprocessen har digitaliserats från ansökan till arkivering i när-arkiv. I nuläget saknas digitalt centralarkiv. Det har genomförts utbildningar för alla chefer inom digitalisering och medborgarperspektivet har etablerats i de processer som genomförts. Det framgår att ansökningar även tas emot i pappersform om den sökande inte har tillgång till e-tjänst för ansökan. Verksamheten erbjuder även stöd för att göra en digital ansökan om så önskas. Därtill lyfts intentionerna med den nya lokalen där yta för att interagera med medborgare etablerats för öka tillgänglighet och service genom att fysiskt finnas tillhands för att svara på frågor och ge stöd.

3.2.1 Bedömning

Vår bedömning är att kommunen till stor del bedriver ett strategiskt arbete för att utveckla hemsida och göra den förenlig med de lagkrav som anges i lagen om tillgänglighet till digital offentlig service. Vi gör bedömningen att kommunen har analyserat hemsidan i syfte att få kunskap om utvecklingsbehov och vidtagit åtgärder för att säkerställa att invånarnas olika behov och förutsättningar att ta till sig information beaktas. Kommunen har därtill ett aktivt arbete för att vara närvarande på sociala medier i syfte att stärka dialog och information till medborgarna.

Vår bedömning är att det pågår ett strategiskt arbete med att utveckla och implementera e-tjänster där dessa i vissa delar har integrerats med verksamhetssystem. Kommunen bör i arbetet utvärdera om de når ytterligare effektivisering genom att fler e-tjänster integreras med kommunens verksamhetssystem i fler förvaltningsområden än det i nuläget gjorts. Detta då det kan innebära att processen förenklas för medborgaren vilket leder till en ökad tillgänglighet och service, men även till en effektivisering för kommunens handläggare som frigör tid till mer kvalitativa uppgifter.

3.3 Uppföljning och utveckling

I delårsrapport 2021 framgår av uppföljningen för kommunfullmäktiges mål "Service och bemötande utformas jämställt i kommunens alla verksamheter" att målet var uppfyllt i hög grad 2020 och att prognosen 2021 visar på samma resultat.

I beskrivningen av måluppfyllelsen framgår:

"Det kommunala uppdraget grundas på ett gott värdskap, ett jämlikt och jämställt bemötande och dessa frågor är i fokus i dagligt arbete. Den kommunala tillsynsverksamheten arbetar utifrån principer som rättssäkerhet och likabehandling. Införandet av allt fler e-tjänster stärker såväl likabehandling som jämställdhet."

Vidare beskrivs i delårsrapporten att jämställdhetsanalyser, uppföljningar och utvärderingar som genomförts har visat att service och bemötande uppfattas som jämställt i de kommunala verksamheterna. Vi har i granskningen inte delgetts några jämställdhetsanalyser eller dokumenterad uppföljning av kommunens arbete med

service och bemötande eller erhållit beskrivningar av hur e-tjänster stärkt likabehandling eller jämställdhet så att detta har kunnat utgöra underlag för bedömning.

Intervjupersoner har beskrivit att uppföljning på verksamhetsnivå sker avseende medborgarservice svarstider. Detta mäts på daglig basis men även i kvartalsuppföljningar med den externa leverantören.

3.3.1 Bedömning

Vår bedömning är att kommunen på övergripande nivå följer upp arbetet med service, tillgänglighet och bemötande utifrån målet om jämställdhet. Vi saknar dock uppföljning som visar på vilka sätt kommunen bedriver ett tillräckligt arbete med service, tillgänglighet och bemötande mot invånarna i ett bredare perspektiv.

Uppföljningsarbetet skulle därför kunna utvecklas genom att komplettera den uppföljning som görs i delårsrapport och årsredovisning med verksamhetsanpassade uppföljningar. Detta för att säkerställa att medborgarna upplever en god service, tillgänglighet och bemötande i sina kontakter med kommunen.

3.4 Stickprov

Som en del i granskningen har vi genomfört stickprovskontroll i syfte att kunna bedöma olika verksameters svarstider. Stickprovskontrollerna var riktade till:

- Kommunstyrelsen
- Barn- och utbildningsnämnden
- Socialnämnden
- Samhällsbyggnadsnämnden
- Kultur- och fritidsnämnden
- Miljö- och tillsynsnämnden

Utskicken har gått till kommunens funktionsbrevlåda medborgarservice@pitea.se. Funktionsbrevlådan har mottagit fyra slumpmässigt utvalda frågor riktat mot kommunens olika verksamheter. Mätningen har skett från utskick till att vi fått svar på frågan. I sammanställningen framgår även om det har skett någon vidarebefordring.

Nedan följer resultatet av de stickprov vi har genomfört.

Kommunstyrelsen

I tre av fyra fall erhöll vi svar samma dag. I ett fall erhöll vi svar efter fem dagar. Samtliga frågor är därigenom besvarade.

Barn- och utbildningsnämnden

Vi har erhållit svar på två av fyra utskick. Ett svar erhöles samma dag och ett svar erhöles efter två dagar. Två frågor är således obesvarade.

Socialnämnden

Av utskicken som riktades till socialnämnden så har vi mottagit ett svar av de fyra utskicken. Svaret mottogs 15 minuter efter utskick. Tre frågor är således obesvarade.

Samhällsbyggnadsnämnden

Av fyra utskick riktade till samhällsbyggnadsnämnden fick vi svar i ett fall. Svaret mottogs dagen efter att utskicket genomförts. Tre frågor är således obesvarade.

Kultur- och fritidsnämnden

Två svar har erhållits av fyra frågeställningar. Svaren mottogs under samma dag som utskick skedde. Två frågor är således obesvarade.

Miljö- och tillsynsnämnden

I fyra av fyra fall har frågeställningar besvarats. Svar mottogs samma dag som frågan ställdes eller nästkommande dag. Samtliga frågor är därigenom besvarade.

3.4.1 Bedömning

Utifrån de stickprov som vi i granskningen genomfört kan vi konstatera att det endast är kommunstyrelsen och miljö- och tillsynsnämnden som besvarade inkommande frågor skyndsamt och i enlighet med förvaltningslagens krav.

Vi anser att övriga nämnders rutiner för besvarande av inkommande e-post visar på stora brister och att den service och tillgänglighet som kan förväntas av medborgare inte är i enlighet med förvaltningslagens krav. Vi anser att dessa nämnder skyndsamt bör se över sina rutiner och ansvarsfördelning för besvarande av mejl då endast sex av de 16 frågor som skickats till funktionsbrevlådan riktat till dessa verksamheter besvarades.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden till viss del bedriver ett tillräckligt arbete med tillgänglighet och service mot allmänheten där mötet bygger på ett gott bemötande.

Vår bedömning är att arbetet kan stärkas genom en tydligare politisk viljeriktning där mål och riktlinjer kompletterar nuvarande mål och uppföljning. Vi anser att medborgarnas kontakter med kommunen i ett bredare perspektiv bör inkluderas i mål och uppföljning där vi i nuläget saknar en tillräcklig uppföljning på verksamhetsnivå för att säkerställa att ett tillräckligt arbete genomförs för att utveckla service, tillgänglighet och bemötande.

Vi uppfattar att det kan finnas potential i att integrera e-tjänster med verksamhetssystem som ett sätt att effektivisera verksamheten och eventuellt kunna frigöra resurser samt öka självbetjäningens grad och tillgänglighet för medborgarna.

Utifrån genomförda stickprov ser vi ett betydande behov av att kommunen säkerställer sina rutiner och ansvarsfördelning för att besvara inkommande e-post då svar uteblivit i ett stort antal frågeställningar vilket inte är i förenligt med förvaltningslagens krav.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Fastställa övergripande mål avseende service och tillgänglighet för att visa den politiska viljeriktningen samt säkerställa att uppföljningsrutiner etableras för att bedöma att ett tillräckligt arbete sker.
- Via styrdokument visa den politiska viljan avseende tillgänglighet och service.
- Utredda om en värdegrund skulle bidra positivt till att medborgare upplever ett gott bemötande i sina kontakter med kommunen.
- Fortsätta arbetet med verksamhetsutveckling med stöd av digital teknik, exempelvis genom att integrera e-tjänster med kommunens verksamhetssystem där potentiella effektivitets och/eller kvalitetsvinster bedöms kunna erhållas.
- Säkerställa att det finns en tydlig styrning och tillräckliga mätmetoder för att bedöma om det genomförs ett tillräckligt arbete med service, tillgänglighet och bemötande.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi samhällsbyggnadsnämnden att:

- Skyndsamt se över rutiner och ansvarsfördelning för besvarande av e-post.
- Säkerställa att det finns en tydlig styrning och tillräckliga mätmetoder för att bedöma om det genomförs ett tillräckligt arbete med service, tillgänglighet och bemötande.



Piteå kommun
Granskning av tillgänglighet och service


2022-03-07

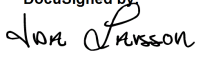
Datum som ovan

KPMG AB

DocuSigned by:

4F6BFCF9B4F744C...
Camilla Strömbäck
Certifierad kommunal revisor

DocuSigned by:

E1872868AB3D4FC...
Jenny Thörn
Kommunal revisor

DocuSigned by:

E0450C42F7F9456...
Ida Larsson
Kommunal revisor

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.



§ 127

Granskningsrapport - Bolagsstyrning ur ett koncernperspektiv

Diariennr 22KS118

Beslut

Kommunstyrelsen antar yttrande över Revisionens granskningsrapport, Bolagsstyrning ur ett koncernperspektiv.

Ärendebeskrivning

På kommunrevisorernas uppdrag har KPMG genomfört en granskning avseende bolagsstyrning ur ett koncernperspektiv. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Revisorernas sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att bolagsstyrningen till övervägande del är ändamålsenlig. Dock har de noterat vissa förbättringsområden så som att efterlevnaden av fastställda styrande dokument bör säkerställas. Inom ramen för denna granskning kan de konstatera att ägardirektiven i vissa av bolagen inte fastställts av bolagsstämman, vilket enligt Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag ska ske för att äga giltighet. Policy för intern kontroll och styrning efterlevs inte heller fullt ut.

Kommunstyrelsen har tagit del av revisionens granskningsrapport. Kommunstyrelsen delar revisionens bedömning att bolagsstyrning till övervägande del är ändamålsenlig men att det finns vissa förbättringsområden. Då kommunstyrelsen själv har hunnit identifiera behovet av förbättringar inom delar av de aktuella områdena, pågår redan idag arbete i enlighet med några av rekommendationerna.

Yttrande lämnas i bilaga.

Beslutsunderlag

- Yttrande över granskningsrapport - bolagsstyrning ur ett bolagsperspektiv
- Slutdokument granskning av bolagsstyrning ur ett koncernperspektiv
- Granskningsrapport - Bolagsstyrning ur ett koncernperspektiv

Paragrafen är justerad

§127

**Granskningsrapport -
Bolagsstyrning ur ett
koncernperspektiv**

22KSI18



Yttrande över granskningsrapport - bolagsstyrning ur ett bolagsperspektiv

Kommunstyrelsen har tagit del av revisionens granskningsrapport - Bolagsstyrning ur ett koncernperspektiv. Kommunstyrelsen delar revisionens bedömning att bolagsstyrning till övervägande del är ändamålsenlig men att det finns vissa förbättringsområden. Då Kommunstyrelsen själv har hunnit identifiera behovet av förbättringar inom delar av de aktuella områdena, pågår redan idag arbete i enlighet med några av rekommendationerna.

Angående rekommendation att säkerställa att stipulerad Bolagspolicy för Piteå kommuns hel- och delägda bolag efterlevs

Bolagspolicy för Piteå kommuns hel- och delägda bolag är främst av beskrivande karaktär och innehåller få regler för bolagen att följa. Primärkommunens styrning av bolagen sker istället genom bolagsordning och ägardirektiv antagna av kommunfullmäktige. Primärkommunen följer också bolagens utveckling i det ordinarie årshjulet med delårsbokslut och årsbokslut.

Kommunstyrelsen har identifierat behov av att revidera Bolagspolicy för Piteå kommuns hel- och delägda bolag.

Angående rekommendation att säkerställa att Policy för intern kontroll och styrning efterlevs
I Policy för intern kontroll och styrning anges idag att de kommunala bolagen har att följa policyn i tillämpliga delar. Varje bolag avgör utifrån sin verksamhet i vilken grad de behöver ifall de behöver utforma sin interkontroll på annat sätt för att säkerställa en god internkontroll. Detta är därmed inte något absolut krav för bolagen att följa.

Angående rekommendation att tydliggöra Reglemente för attest

Arbete med att revidera Reglemente för attest pågår på uppdrag av kommunchef. Inget slutdatum är satt för uppdraget, men målet är att reviderat reglemente ska kunna antas innan årsskiftet.

Angående rekommendation att se över samverkan med de kommunala bolagen

Kommunstyrelsen delar revisionens uppfattning om att det idag finns otydligheter kring strategin för samverkan mellan primärkommunen och de kommunala bolagen. Arbete har påbörjats inom ett antal områden, men kommunstyrelsen är medveten om att detta även fortsättningsvis är ett viktigt utvecklingsområde. Bland det arbete som hittills har nedlagts eller påbörjats kan följande nämnas.

- I aktuell Instruktion för kommunchef (beslutad 2021-06-07) har kommunchefens roll i förhållande till de kommunala bolagen utvidgats så att den inte bara omfattar ansvar att uppmärksamt följa frågor som rör bolagen, utan numera även att *tillsammans med koncern-VD agera i* frågor som rör kommunens bolag. Denna omformulering syftar till att underlätta en nära samverkan mellan kommunchef och koncern VD.
- Översyn av processen kring fullmäktiges beslut om ägardirektiv till bolagen har inletts på uppdrag av kommunchef. I detta arbete har bland annat noterats att befintliga



ägardirektiv har ett något annorlunda innehåll än SKR:s mall för ägardirektiv. Ett tänkbart stöd i att förtydliga kommunens strategi för samverkan är att lyfta in mallens förslag om ägardialog och besked om att viktiga handlingar som styrelseprotokoll ska delas med kommunen efter upprättande utan förfrågan i Piteå kommuns ägardirektiv.

- Det är viktigt att beredningsprocessen inför beslut i kommunfullmäktige följs på samma sätt oavsett vad ärendet rör, och således även när det handlar om en fråga som rör de kommunala bolagen. I samverkan med de kommunala bolagen har en rutin för handläggning av ärenden om bolagsordningar och ägardirektiv inför beslut av kommunfullmäktige tagits fram, i syfte att möjliggöra tid för kommunens beredningsprocess inför beslut i kommunfullmäktige.

Sammanfattningsvis har ett arbete inletts som avser att tydliggöra kommunens strategi för samverkan samt tydliggöra hur samverkan och kontakterna mellan primärkommunen och de kommunala bolagen ska se ut.

Angående rekommendation att se över möjligheten att tydliggöra målen för de kommunala bolagen

I ägardirektiv för Piteå kommunföretag AB fastslås att bolaget ”är en del av Piteå kommun och ska därmed, då det är tillämpligt, verka för att kommunens övergripande mål nås.”

Av riktlinjer för verksamhetsplanering varje år framgår mot vem varje enskilt kommunövergripande mål riktar sig mot, alltså i vilka fall ett specifikt mål är tillämpligt för ett visst bolag. För vissa mål, exempelvis för de prioriterade målen, anges att målen riktas sig mot alla nämnder och bolag. För andra mål, exempelvis att ”Piteborna i alla åldrar ska känna att det är meningsfullt att engagera sig och att de kan påverka kommunens utveckling” anges att målet riktar sig mot kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden.

Som processen ser ut idag, kan ett kommunalt bolag som bedömer att ett specifikt mål är svårt att följa, i koncernbudgetförslag för nästkommande år återkoppla detta till kommunfullmäktige, som sedan får ta ställning om målet även fortsättningsvis ska riktas till bolaget eller om något behöver förtydligas. Kommunstyrelsen bedömer att denna process bör vara tillfyllest så länge bolagen nyttjar denna sin möjlighet att återkoppla till kommunfullmäktige. Uppdraget att se över processen kring fullmäktiges beslut om ägardirektiv till bolagen omfattar dock att se över i vilken mån det finns behov av att tydliggöra vilka av fullmäktiges koncernövergripande mål som riktar sig mot respektive bolag.

Övrigt

Uppdraget att se över processen kring fullmäktiges beslut om ägardirektiv till bolagen omfattar att se över möjligheterna att i större grad generellt peka ut vilka styrande dokument som gäller för vilka kommunala bolag. Genom att ett kommunalt bolag får särskilt utpekade för sig att det ska följa ett visst styrdokument kommer efterlevnaden enklare att kunna säkerställas.

Piteå kommun

Helena Stenberg
Ordförande för Kommunstyrelsen

För kännedom:

Kommunfullmäktige
Partiernas gruppledare

Till:

Kommunstyrelsen
Piteå kommunföretag AB
AB PiteBo
Piteå Hamn AB
Piteå Renhållning och Vatten AB
Piteå Näringsfastigheter AB
Piteå Sciencepark AB

Granskning av bolagsstyrning ur ett koncernperspektiv

På vårt uppdrag har KPMG genomfört en granskning avseende bolagsstyrning ur ett koncernperspektiv. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att bolagsstyrningen till övervägande del är ändamålsenlig. Dock har vi noterat vissa förbättringsområden så som att efterlevnaden av fastställda styrande dokument bör säkerställas. Inom ramen för denna granskning kan vi konstatera att ägardirektiven i vissa av bolagen inte fastställts av bolagsstämman, vilket enligt *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag* ska ske för att äga giltighet. *Policy för intern kontroll och styrning* efterlevs inte heller fullt ut.

Att kommunfullmäktige pekat ut specifika mål till vissa bolag menar vi är positivt. Vid intervju framkom dock viss kritik mot att de kommunala bolagen ska styra mot samtliga generella mål som fastslagits av fullmäktige. Det ansågs vara svårt att uppnå vissa av kommunfullmäktiges mål utifrån bolagets verksamhet. Vi delar denna uppfattning och rekommenderar därför att se över möjligheterna att tydliggöra målen som respektive kommunalt bolag ska att förhålla sig till utifrån den verksamhet som bedrivs i bolaget. Om målen inte är applicerbara på det enskilda kommunala bolaget finnas det en risk att kommunfullmäktige fastställda mål får en sekundär roll i styrningen av bolagen.

Vi konstaterar att samtliga kommunala bolag fastställt attestföreskrifter, vissa bolag har även skapat tillämpningsanvisningar vilket vi anser är positivt. Dock är vår bedömning att attestföreskrifterna i fyra av de sju granskade bolagen bör tydliggöras med att "fyra-ögonsprincipen" ska tillämpas.

Det finns uttalad samordning/samverkan av resurser mellan de kommunala bolagen och med primärkommunen. Att det arbetas med att ta fram en struktur för exempelvis näringslivetableringar anser vi är positivt. Däremot saknas det överlag en tydlig strategi mellan primärkommunen och de kommunala bolagen vad gäller samordning så som vad det ska samverkas runt och vilka roller respektive aktör ska ha etc. I syfte att uppnå samordning som bidrar till nytta för Piteå kommun rekommenderar vi att se över samverkan mellan primärkommunen och de kommunala bolagen för att tydliggöra ansvar och roller.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi att;

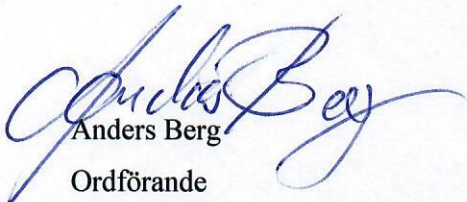
- säkerställa att stipulerad *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag* efterlevs. Avser PiteEnergi, Piteå Hamn, PSP och Pireva,
- säkerställa att *Policy för intern kontroll och styrning* efterlevs. Avser Piteå Hamn,
- säkerställa att bolagsstämman beslutar om ägardirektiv. Avser PiteEnergi, Piteå Hamn, PSP och Pireva,
- tydliggöra attestföreskrifterna. Avser PSP, PiteBo, PNF och PiteEnergi,
- se över samverkan med primärkommunen. Samtliga granskade bolag.

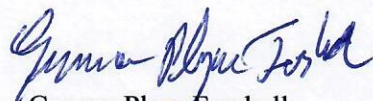
Vidare rekommenderar vi kommunstyrelsen att;

- säkerställa att stipulerad *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag* efterlevs,
- säkerställa att *Policy för intern kontroll och styrning* efterlevs,
- tydliggöra *Reglemente för attest*,
- se över samverkan med de kommunala bolagen,
- se över möjligheten att tydliggöra målen för de kommunala bolagen.

Revisorerna överlämnar härmed revisionsrapporten för kännedom och yttrande. Yttrande från kommunstyrelsen, Piteå kommunföretag AB, AB PiteBo, Piteå Hamn AB, Piteå Renhållning och Vatten AB, Piteå Näringsfastigheter AB samt Piteå Sciencepark AB önskas senast den 31 maj 2022.

För Piteå kommuns revisorer


Anders Berg
Ordförande


Gunnar Plym Forshell
Revisor



Granskning av bolagsstyrning ur ett koncernperspektiv

Rapport

Piteå kommun

KPMG AB

2022-01-17

Antal sidor 36

Antal bilagor 6



Piteå kommun
Granskning av

2022-01-17

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	7
3.1	Organisation	7
3.2	Styrande lagrum	8
3.3	Styrande dokument	10
3.4	Ägarstyrning	16
3.5	Internkontroll	21
3.6	Attestföreskrifter	22
3.7	Samordning	23
3.8	Uppföljning och rapportering	25
4	Slutsats och rekommendationer	27
	Bilaga A, Svar på revisionsfrågorna	29
	Bilaga B, Internkontroll	31
	Bilaga C, Attest	32
	Bilaga D, Ägardirektiv	33
	Bilaga E, Bolagsstyrning	34
	Bilaga F, Övriga granskningsobjekt	35

1 Sammanfattning

Vi har av Piteå kommuns fått i uppdrag att övergripande klargöra styrningen mot kommunfullmäktiges mål och om denna är tillräcklig. Dessutom har efterlevnaden av kommunfullmäktiges styrdokument riktade till kommunkoncernen att granskas. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att bolagsstyrningen till övervägande del är ändamålsenlig. Dock har vi noterat vissa förbättringsområden så som att efterlevnaden av fastställda styrande dokument bör säkerställas. Inom ramen för denna granskning kan vi konstatera att ägardirektiven i vissa av bolagen inte fastställts av bolagsstämman, vilket enligt *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag* ska ske för att äga giltighet. *Policy för intern kontroll och styrning* efterlevs inte heller fullt ut.

Att kommunfullmäktige pekat ut specifika mål till vissa bolag menar vi är positivt. Vid intervju framkom dock viss kritik mot att de kommunala bolagen ska styra mot samtliga generella mål som fastslagits av fullmäktige. Det ansågs vara svårt att uppnå vissa av kommunfullmäktiges mål utifrån bolagets verksamhet. Vi delar denna uppfattning och rekommenderar därför att se över möjligheterna att tydliggöra målen som respektive kommunalt bolag ska att förhålla sig till utifrån den verksamhet som bedrivs i bolaget. Om målen inte är applicerbara på det enskilda kommunala bolaget finnas det en risk att kommunfullmäktige fastställda mål får en sekundär roll i styrningen av bolagen.

Vi konstaterar att samtliga kommunala bolag fastställt attestföreskrifter, vissa bolag har även skapat tillämpningsanvisningar vilket vi anser är positivt. Dock är vår bedömning att attestföreskrifterna i fyra av de sju granskade bolagen bör tydliggöras med att "fyra-ögonsprincipen" ska tillämpas.

Det finns uttalad samordning/samverkan av resurser mellan de kommunala bolagen och med primärkommunen. Att det arbetas med att ta fram en struktur för exempelvis näringslivsetableringar anser vi är positivt. Däremot saknas det överlag en tydlig strategi mellan primärkommunen och de kommunala bolagen vad gäller samordning så som vad det ska samverkas runt och vilka roller respektive aktör ska ha etc. I syfte att uppnå samordning som bidrar till nytta för Piteå kommun rekommenderar vi att se över samverkan mellan primärkommunen och de kommunala bolagen för att tydliggöra ansvar och roller.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi att;

- säkerställa att stipulerad *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag* efterlevs. Avser PiteEnergi, Piteå Hamn, PSP och Pireva (avsnitt 3.4.7),
- säkerställa att *Policy för intern kontroll och styrning* efterlevs. Avser Piteå Hamn (avsnitt 3.5.1),
- säkerställa att bolagsstämman beslutar om ägardirektiv. Avser PiteEnergi, Piteå Hamn, PSP och Pireva (avsnitt 3.4.7),



Piteå kommun
Granskning av

2022-01-17

- tydliggöra attestföreskrifterna. Avser PSP, PiteBo, PNF och PiteEnergi, (avsitt 3.6.1),
- se över samverkan med primärkommunen. Samtliga granskade bolag (avsnitt 3.7.3).

Vidare rekommenderar vi kommunstyrelsen att;

- säkerställa att stipulerad *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag* efterlevs (avsnitt 3.3 och 3.4.7),
- säkerställa att *Policy för intern kontroll och styrning* efterlevs (avsnitt 3.3 och 3.5.1),
- tydliggöra *Reglemente för attest* (avsnitt 3.3.1),
- se över samverkan med de kommunala bolagen (avsnitt 3.7.3),
- se över möjligheten att tydliggöra målen för de kommunala bolagen (avsnitt 3.4.7).

2 Bakgrund

Vi har av lekmannarevisorerna i Piteå kommun fått i uppdrag att granska Bolagsstyrningen ur ett koncernperspektiv i kommunkoncernen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Moderbolaget i Piteå kommunkoncern är Piteå kommunföretag AB (PIKAB). Under moderbolaget finns följande bolag där kommunen är 100 procents ägare:

- AB PiteBo,
- AB PiteEnergi med dotterbolag,
- Piteå Hamn AB,
- Piteå Näringsfastigheter AB (PNF) med dotterbolag,
- Piteå Renhållning och Vatten AB (Pireva),
- Piteå Sciencepark AB (PSP).

Utöver dessa bolag finns ett 15 tal bolag/stiftelser/ekonomiska föreningar där Piteå kommun har ett bestämmande eller betydande inflytande samt övriga bolag där kommunen är minoritetsägare.

Innan överlämning av en kommunal angelägenhet till ett kommunalt bolag kan ske måste ägaren bland annat fastställa vilket kommunalt ändamål bolagets verksamhet ska ha samt vilka kommunala befogenheter bolaget ska verka inom.

I kommunstyrelsens uppdrag ingår att fullgöra ägarrollen över de kommunala bolagen. Förutom att utöva uppsikt över all verksamhet som bedrivs i kommunal regi ingår även att utöva styrning och kontroll. Detta innebär bland annat att bedriva en dialog mellan kommunen och bolagen, upprätta styrning i form av direktiv samt bereda fullmäktiges möjlighet att avgöra frågor av principiell art.

Med bristande ägarstyrning finns risken att bolagen inte bedrivs enligt ägarens intentioner, dvs. de ändamål som bolagens verksamhet ska uppfylla. Det finns även risk att kommunkoncernens intressen avseende verksamhet och ekonomi inte uppnås.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen har syftat till att övergripande klargöra om styrningen mot kommunfullmäktiges mål är tillräcklig. Dessutom har efterlevnaden av kommunfullmäktiges styrdokument riktade till kommunkoncernen granskats.

Granskningen har utgått från följande revisionsfrågor:

- Styrning;
 - Är bolagsstyrningen ändamålsenlig i Piteå kommun?
 - På vilket sätt omhändertas de mål kommunfullmäktige fastställt?

- Samverkan/samordning;
 - I vilken utsträckning sker centralisering av stödfunktioner/samordning av olika verksamheter; mellan kommun och bolag?
 - mellan bolagen?
- Uppföljning och rapportering;
 - Sker en relevant uppföljning och rapportering av bolagens verksamheter, internt inom bolaget samt till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige?
- Internkontroll;
 - Hur ser bolagens arbete med internkontroll ut?
 - Är internkontrollen ändamålsenlig och tillräcklig?
- Styrande dokument;
 - Efterlevs fastställda styrande dokument kopplat till bolagsstyrning (utöver ägar-direktiv och bolagsordning exempelvis attestföreskrifter, riktlinjer för internkontroll, företagspolicy eller dyl.)?

Granskningen har avgränsats till att omfatta PIKAB, AB PiteBo, AB PiteEnergi, Piteå Hamn AB, Pireva, PNF samt PSP.

Granskningen omfattar även kommunstyrelsen till viss del, framför allt kopplat till styrelsens uppsiktsplikt och de styrande dokument som finns.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen (2017:725)
- Aktiebolagslagen (2005:551)
- Tillämpbara interna regelverk, policyer och beslut

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom genomgång av styrande och stödjande dokument samt intervjuer med tjänstepersoner från respektive bolag (i första hand VD och ekonomiansvarig).

Genomgående i rapporten kommer följande bolagsförkortningar att användas för:

- Piteå kommunföretag AB PIKAB och/eller – moderbolaget,
- AB PiteBo - PiteBo,
- AB PiteEnergi - PiteEnergi,
- Piteå Hamn AB - Piteå Hamn och/eller hamnen,



Piteå kommun
Granskning av

2022-01-17

- Piteå Renhållning och Vatten AB – Pireva,
- Piteå Näringsfastigheter AB - PNF samt
- Piteå Sciencepark AB – PSP.

Samtliga intervjuade och koncernkontrollern har haft möjlighet att faktakontrollera granskningsrapporten.



Piteå kommun
Granskning av

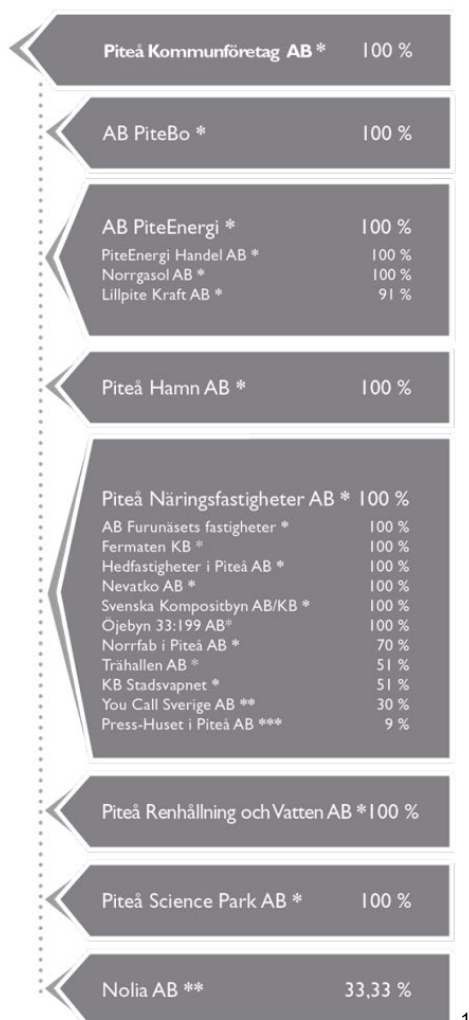
2022-01-17

3 Resultat av granskningen

Av bilagorna B-F framgår i tabellform en sammanställning över de explicita granskningsmoment som det fokuserats på inom ramen för denna granskning.

3.1 Organisation

Under Piteå kommunkoncern, Piteå kommunföretag AB, finns sex bolag med tillhörande dotterbolag där kommunen är majoritetsägare (bolag med bestämmande inflytande). Verksamheten i bolagen ingår i den kommunala verksamheten och styrning och uppföljning av bolagens verksamhet är lika viktig som verksamheten i nämnderna. De kommunala bolagens särart kräver att styrprocessen är genomtänkt och följer ägardirektiv och riktlinjer på ett beslutat och strukturerat sätt som bottnar i kommunfullmäktiges mål.



Kommunala uppdragsföretag	
Samägda företag	
Stiftelsen Energitekniskt Centrum**	100 %
Stiftelsen Institutet Dans i skolan**	100 %
Stiftelsen Festspelen i Piteå**	20 %
ShoreLink AB***	15 %
Filmpool Nord AB***	9,1 %
BD Pop AB***	7,5 %
Norrbotniabanen AB**	7,1 %
Regionala kollektivtrafikmyndigheten Norrbotten**	3,57 %
Investeringar i Norrbotten AB***	3,4 %
IUC i Norrbotten AB***	3 %
Svenska Kommun Försäkrings AB***	3 %
Informationsteknik i Norrbotten AB***	2 %
Kommuninvest Ekonomisk förening***	0,6 %
Inera AB***	0,16 %

* Bolag med bestämmande inflytande

** Bolag med betydande inflytande

*** Övriga bolag

3.2 Styrande lagrum

3.2.1 Kommunal verksamhet i aktiebolagsform

Kommunallagen utgår ifrån att all kommunal verksamhet bedrivs utifrån ett kommunrättsligt perspektiv. Kommunfullmäktige måste därför säkerställa att så är fallet. De medel som finns att tillgå för detta ändamål utgörs för bolagens del av bolagsordning, företagspolicy (lokala bolagsstyrningsprinciper) och ägardirektiv.

Formellt är det bolagsstämman och de ombud som utsetts som utgör bryggan mellan kommunen som ägare och företaget som självständig juridisk person.

Det är viktigt att notera att varken kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen utgör formella bolagsorgan i aktiebolagsrättslig mening. Det är både önskvärt och väsentligt att

¹ Presshuset AB är sålt under 2021 samt Nolia ägs numera till 50 procent

när kommuner väljer att driva verksamhet i bolagsform att de också styr verksamheten i bolagssektorn. Styrningen måste dock ske utifrån det aktiebolagsrättsliga regelverket.

3.2.1.1 *Kommunallagen*

Uppsikt enligt Kommunallagen

Av 6 kapitlet 1 § kommunallagen (KL) framgår att styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller regionens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Styrelsen ska även ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § eller enligt annan lag eller författning.

Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana juridiska personer som avses i 10 kap. 2–6 §§ och sådana kommunalförbund som kommunen eller regionen är medlem i Lag (2019:835).

Kommunallagen 10 kap. reglerar de kommunalt ägda bolagen. 1 § KL anges förutsättningarna för att överlämna kommunala angelägenheter till ett aktiebolag. Bestämmelsen innebär att den verksamhet som överlämnas till bolaget ska falla inom den kommunala kompetensen och att risken för kompetensöverskridande ska vara liten.

Kommunfullmäktige åläggs i 10 kap. 3 - 7 §§ vissa skyldigheter gällande hel- och delägda företag. Om en kommun lämnar över vården av en kommunal angelägenhet till ett aktiebolag där kommunen direkt eller indirekt innehar samtliga aktier, ska fullmäktige:

1. fastställa det kommunala ändamålet med verksamheten,
2. se till att det fastställda kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna som utgör ram för verksamheten anges i bolagsordningen,
3. utse samtliga styrelseledamöter,
4. se till att det anges i bolagsordningen att fullmäktige får ta ställning till sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt innan de fattas,
5. utse minst en lekmannarevisor och
6. se till att bolaget ger allmänheten insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare.

Enligt KL 6 kap. 9 § ska kommunstyrelsen i årliga beslut för varje sådant aktiebolag som avses i 10 kap. 2 § pröva om den verksamhet som bolaget har bedrivit under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om styrelsen finner att så inte är fallet, ska den lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder. Styrelsen ska i sådana fall vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 3–5 §§ är uppfyllda i fråga om sådana aktiebolag som avses i de bestämmelserna.

3.2.1.2 Aktiebolagslagen

Aktiebolagslagen gäller fullt ut även för kommunalt hel- eller delägda bolag. Någon speciallagstiftning för bolag med offentliga ägare finns inte.

I aktiebolagslagen regleras bland annat styrelsens och verkställande direktörens (VD:s) uppgifter. Lagen reglerar även vad en bolagsordning måste innehålla. I 10 kap. 1 § punkt 3 föreskrivs att bolagsordningen ska innehålla "föremålet för bolagets verksamhet, angivet till sin art". I 8 kap. 41 § andra stycket framgår att en ställföreträdare för bolaget inte får följa en anvisning av bolagsstämman eller något annat bolagsorgan om anvisningen strider mot aktiebolagslagen, årsredovisningslagen eller bolagsordningen. I 11 kap. regleras rätten att i ett aktiebolag utse lekmannarevisorer för granskning om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

I ett kommunalt aktiebolag finns följande bolagsorgan:

- Bolagsstämman - är bolagets högsta beslutande organ där aktieägarna utövar sin rätt att besluta i bolagets angelägenheter. Här kan ägarens - kommunens - representant lämna särskilda direktiv till bolaget.
- Bolagets styrelse - svarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets verksamhet.
- Bolagets verkställande direktör - sköter den löpande verksamheten enligt de riktlinjer och anvisningar som meddelas av styrelsen i exempelvis arbetsordning och VD instruktion.
- Auktoriserad revisor granskar bolagets årsredovisning och bokföring samt styrelsens och den verkställande direktörens förvaltning.
- Lekmannarevisor granskar om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Av 10 kap. 3 § kommunallagen följer särskilda krav när kommunen eller regioner väljer att bedriva verksamhet i ett helägt aktiebolag. Bestämmelsen innebär bland annat att det kommunala ändamålet med verksamheten skall anges i bolagsordningen, att fullmäktige skall utse samtliga styrelseledamöter och minst en lekmannarevisor samt att fullmäktige skall ges rätt att ta ställning innan bolaget fattar beslut i ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

3.3 Styrande dokument

Kommunens bolag regleras utifrån ett ägarperspektiv av olika dokument såsom bolagsordning och ägardirektiv m.fl.

En kommunal *Bolagsordning* ska uppfylla vissa kriterier utöver vad som stadgas i aktiebolagslagen. Detta regleras i kommunallagen kap. 10, se avsnitt 3.2.1.1 ovan.

Ägardirektiv behandlar bland annat kommunens ledningsfunktion. Vidare stipulerar ägardirektivet verksamhetsdirektiv så som övergripande mål samt ekonomiska direktiv inklusive hur den ekonomiska rapporteringen ska ske. Ägardirektivet fastslår även att

bolagets styrelse skall upprätta en instruktion för verkställande direktören, vilken roll koncern-VD har samt att bolaget ska ta fram och fastställa ägardirektiv till bolagets dotterbolag som bygger på det ägardirektiv kommunfullmäktige fastställt.

Utöver ovanstående dokument har kommunfullmäktige och kommunstyrelsen fastslagit ett antal styrande dokument som även omfattar de kommunala bolagen. Dessa är bland annat *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag*, *Policy för intern kontroll och styrning* samt *Reglemente för attest* vilka presenteras översiktligt nedan.

Reglemente för styrelser och nämnder²

Kommunstyrelsen är enligt *Reglemente för styrelser och nämnder* kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och de styrande dokument som kommunfullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som finns i lag eller förordning. Styrelsen har ett särskilt ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ska leda, utveckla och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter genom kommunens övergripande styr- och ledningssystem. De ska ha uppsikt över att övriga nämnder, och eventuella gemensamma nämnder, efterlever de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin (ledningssystemfunktion).

Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund. Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (styrfunktion).

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

Kopplat till de kommunala bolagen ska kommunstyrelsen;

- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
- ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
- ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
- löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2–6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,

² KF 2020-12-14 § 279

- årligen, besluta i samband med årsredovisning pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister föreligger, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
- svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag³

Kommunfullmäktige kan enligt 10 kap. 3 § kommunallagen (2017:725) besluta att överlämna vården av viss kommunal verksamhet till ett helägt kommunalt bolag.

Policyn anger hur Piteå kommun styr och leder de bolag där kommunen har ett bestämmande eller väsentligt inflytande av varaktig karaktär och gäller för kommunstyrelsen och samtliga hel- eller delägda bolag där Piteå kommun har ett bestämmande eller väsentligt inflytande av varaktig karaktär.

Syftet med bolagspolicyn är att tydliggöra Piteå kommuns ägarroll och hur kommunens ägarstyrning av sina bolag ska genomföras. Dessutom anger bolagspolicyn gemensamma principer för bolagen inom områdena styrelse och VD, ekonomi, information och revision etc.

Av policyn framgår att kommunen har valt att organisera de flesta kommunala bolagen (där ägarandelen ger ett betydande inflytande eller där bolaget drivs på affärsmässig grund på en konkurrensumsatt marknad) under ett gemensamt holdingbolag, Piteå Kommunföretag AB (PIKAB). PIKAB är moderbolag i kommunens bolagskoncern. Moderbolaget har ett bestämmande inflytande över de helägda dotterbolagen.

Kommunfullmäktige

Policyn fastslår att kommunfullmäktige är ytterst ansvarig för kommunens bolagsstyrning. Kommunfullmäktige beslutar alltid om verksamheten ska bedrivas i bolagsform eller ej och beslutar även om förvärv och försäljning av bolag, utser samtliga styrelseledamöter och lekmannarevisorer etc. Kommunfullmäktige ser till att ändamål, kommunala befogenheter och möjligheten att ta ställning innan beslut, anges i bolagsordning.

Det är kommunfullmäktige som enligt kommunallagen ska besluta om en kommunal verksamhet helt eller delvis ska bedrivas i bolagsform. Kommunfullmäktige ska även tydliggöra och utföra den underställningsplikt som gäller för kommunens bolag i frågor av principiell beskaffenhet eller av större vikt. Denna underställningsplikt ska preciseras i bolagsordningen.

Kommunfullmäktige kan delegera bolagsfrågor till kommunstyrelsen om frågorna inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Följande frågor ska vara förbehållna kommunfullmäktige:

³ KF 2020-12-14, § 279

1. Ärenden enligt 10 kap. 2–9 §§ Kommunallagen (KL) med innebörd att:
 - Besluta om viss verksamhet skall bedrivas i företagsform
 - Fastställa det kommunala ändamålet med verksamheten
 - Se till att det fastställda kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna som utgör ram för verksamheten anges i bolagsordningen
 - Utse samtliga styrelseledamöter. Detta gäller såväl i del helägda bolagen som i de delägda där valet av ledamöter gäller det antal som ska utses av ägaren Piteå kommun
 - Utse minst en lekmannarevisor och revisorssuppleant
 - Se till att bolaget ger allmänheten insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare
 - Se till att det anges i bolagsordningen att fullmäktige får ta ställning innan sådana beslut fattas i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Sådana frågor kan vara: Beslut om kommunal borgen, Kapitaltillskott (förlusttäckning, driftsbidrag mm), Godkännande av förvärv eller bildande av bolag eller annat väsentligt företagsengagemang, Bildande av bolag, nyemission, fondemission, fission, fusion, frivillig likvidation och Försäljning eller köp av bolag, del av bolag eller bolags rörelse.
2. Godkänna bolagsordningar.
3. Godkänna PIKAB:s ägardirektiv.
4. Godkänna PIKAB:s dotterbolags ägardirektiv till den del som avser bolagets huvuduppgift och verksamhetsinriktning.
5. Övergripande mål och riktlinjer för verksamheten och ekonomin, budget.
6. Grunderna för ekonomiska förmåner för styrelseledamöter, lekmannarevisorer och eventuella suppleanter i företagen.
7. Ansvarsfrihet för styrelseledamot och verkställande direktör om revisor ej tillstyrkt sådan

Beslut i ovanstående ärenden bör innan beslut i kommunfullmäktige även beredas av koncernstyrelsen.

Koncernstyrelsen har, i syfte att möjliggöra för kommunstyrelsen att fullgöra sin uppsiktsplikt, löpande rapporteringsskyldighet till kommunstyrelsen över de i bolagsform bedrivna verksamheterna.

[Kommunstyrelsen](#)

Kommunstyrelsen skall enligt kommunallagen och sitt reglemente leda och samordna planering och uppföljning av hela kommunens ekonomi och verksamhet. Detta uppdrag gäller även uppföljning av bolagens ekonomi och verksamhet. PIKAB ska enligt bolagsordningen ge underlag till kommunstyrelsen för denna uppföljning.

Bolagen står i sin verksamhet under kommunstyrelsens uppsikt enligt 6 kap. 1 § KL. Bolagspolicyn fastslår att kommunstyrelsen ska ha uppsikt över bolagens verksamheter. Den ska varje år pröva och besluta om bolagens verksamheter varit förenliga med kommunala ändamål och befogenheter. Om den finner att så inte är fallet, ska

den lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder. Kommunstyrelsens uppsiktsplikt uppfylls inte enbart genom att dess ledamöter kan vara ledamöter i styrelsen för ett kommunägt bolag. Vilken information som kommunstyrelsen behöver från bolaget, och hur den ska lämnas, framgår av ägardirektiven.

Kommunstyrelsen har genom delegation från kommunfullmäktige rätt att besluta om bolagsfrågor som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Bolagsstyrelser

Bolagsstyrelsen ansvarar för bolagets organisation och förvaltning. Den har både en styrande och en kontrollerande funktion. Styrelsen säkerställer att bolaget har lämpliga strategier för att uppnå de mål och följa de riktlinjer som beslutas. Den politiska demokratiska processen sker inte i bolagsstyrelsen, utan i andra kommunpolitiska forum. Bolagsstyrelsen säkerställer att själva utförandet sker i enlighet med de gällande ägardirektiven.

Styrelsen tillsätter/avsätter den verkställande direktören (sker i samråd med Piteå Kommunföretag AB:s VD för de bolag som ägs direkt av Piteå Kommunföretag AB). Den fastställer arbetsordning för sitt eget arbete och fördelar arbetet mellan sig och VD. Varje styrelseledamot ska tillägna sig den kunskap om bolagets verksamhet, organisation, marknader m.m. som krävs för uppdraget.

Styrelsen ska minst två gånger per mandatperiod utvärdera sitt eget arbete. Utvärderingen koordineras av moderbolagets VD och resultatet delges Kommunstyrelsen. Styrelsen ansvarar även för utvärdering av bolagets VD.

Styrelsen skall besluta om följande dokument för att fullgöra sina formella åliggande enligt AB;

- Arbetsordning
- VD-instruktion
- Ekonomi- och verksamhetsrapportering
- Riskanalys och intern kontrollplan

Bolagsordning och ägardirektiv

Bolagsordning lägger grunden för bolagets existens. Bolagsordningen, som måste finnas enligt lag, innehåller bland annat bolagets namn, vilken verksamhet bolaget ska/får bedriva, aktiekapitalets storlek och antalet ledamöter i styrelsen.

I bolagsordningen finns också beskrivningar av kommunalt ändamål och befogenhet (kommunala kompetensen), samt kommunfullmäktiges möjlighet att ta ställning innan principiella och viktiga beslut. Bolagsordningen behandlas av kommunfullmäktige för kommunalt helägda bolag samt för bolag där bestämmande inflytande finns, men beslutas formellt av bolagsstämman.

Ägardirektiv som är ett formellt styrdokument som anger riktning, ramar och mål för bolaget (med utgångspunkt från det kommunala ändamålet). Ägardirektivet ska även underlätta kommunens uppföljning av verksamheten. Ägardirektiv ska fastställas på bolagsstämman och blir då juridiskt bindande.

Piteås kommunfullmäktige beslutar om ägardirektiv till moderbolaget PIKAB och fastställs därefter av bolagsstämman. Ägardirektiv till dotterbolag som ägs direkt av PIKAB utformas och beslutas av moderbolaget, men fastställs formellt av bolagsstämman i respektive bolag. Dock vad gäller bolagets huvuduppgift och verksamhetsinriktning, beslutas det av kommunfullmäktige.

PIKAB ska svara för ekonomisk uppföljning av koncernbolagen och lämna löpande information till kommunstyrelsen om bolagens ekonomi och verksamhet.

Koncernstyrelsen ska säkerställa att samordning sker mellan bolagen och mellan bolagen och kommunen.

Uppföljning

Rapportering är kommun- och koncernledningens sätt att följa upp bolagens ekonomi och verksamhet. Rapportering skall ske enligt en av kommunen fastställd tidsplan och omfattning.

Uppföljning av bolagens verksamhet och ekonomi skall, utöver bokslutet, ske av koncernstyrelsen vid minst två tillfällen per år. Vad gäller augusti tertialrapport ska denna sammanfalla med tidpunkten för kommunens tertialrapport. Uppföljning av kommunföretags koncernen skall därefter sammanföras med kommunens tertialrapport augusti för behandling i kommunstyrelsen.

Policy för intern kontroll och styrning⁴

Med intern styrning och kontroll avses den process som syftar till att nämnder och styrelser med rimlig säkerhet säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige fastställt och de föreskrifter som gäller för verksamheten. Internkontrollen är en del av kommunens styr- och ledningssystem. Policyn gäller för Piteå kommuns samtliga nämnder, och bolag i tillämpliga delar.

Nämnden/styrelsen ska årligen upprätta en internkontrollplan, som utifrån verksamhetens processer, behandlar relevanta risker för att på en rimlig nivå säkerställa att;

- verksamheten lever upp till de av fullmäktige fastställda målen,
- verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, det vill säga med god ekonomisk hushållning,
- informationen om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig,
- de lagar, regler och riktlinjer som finns efterlevs,
- möjliga risker, förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs

En riskanalys för varje risk ska upprättas i syfte att identifiera omständigheter som kan utgöra en risk för att ovanstående punkter inte tillämpas.

⁴ KF 2020-02-17 § 6

Följa upp och rapportera

Den interna styrningen och kontrollen ska under året systematiskt följas upp via kontrollmomenten enligt respektive periodicitet som är fastslagna i planen. Utfallet av kontrollmoment och förebyggande aktiviteter ska årligen analyseras och rapporteras till kommunstyrelsen som ett led i deras uppsiktsplikt.

Alla nämnder och styrelser ska anta internkontrollplan för året, senast vid årets första ordinarie möte. Nämndens beslutade uppföljningsrapport ska återrapporteras till kommunstyrelsen senast före årsskiftet. Både internkontrollplan och återrapport ska följa upprättad mall i kommunens system för planering och uppföljning.

Reglemente för attest ⁵

Syftet med reglemente för attest är att säkerställa en god intern kontroll och motverka oegentligheter samt bidra till att säkerställa rättvisande redovisning. Reglementet styr ansvars- och arbetsfördelningen i kommunen vid attest av ekonomiska transaktioner. Rätten att fatta beslut om ekonomiska transaktioner, till exempel rätten att ingå avtal, ska beslutas i nämndens delegationsordning. Med ekonomisk transaktion avses händelse som bokförs i kommunens ekonomisystem enligt lagen om kommunal bokföring och redovisning. Hel- och delägda kommunala bolag ska utfärda motsvarande regelverk som i tillämpliga delar beaktar kommunens attestreglemente.

3.3.1 Kommentarer och bedömning – Styrande dokument

Vi konstaterar att det utöver kommunallagen och aktiebolagslagen finns ett antal styrande dokument kopplat till bolagsstyrning som är fastställda av kommunfullmäktige.

Vår bedömning är att de väsentliga dokument för styrning av kommunens bolag finns på plats. Dock är vår bedömning att efterlevnad av de styrande dokumenten inte fullt ut är tillräcklig då bland annat ägardirektiven för samtliga bolag inte beslutats av bolagsstämman i enlighet med fastställd bolagspolicy, vilket beskrivs i kommande avsnitt.

Vi rekommenderar att *Reglemente för attest* ses över eftersom vi noterat att "Dokumentet gäller för samtliga nämnder". Detta kan uppfattas som om de kommunala bolagen inte har att följa styrdokumentet. I själva reglementet framgår det däremot att "Hel- och delägda kommunala bolag ska utfärda motsvarande regelverk som i tillämpliga delar beaktar kommunens attestreglemente".

3.4 Ägarstyrning

Bolagets verksamhet styrs av bland annat av bolagsordning, ägardirektiv, bolagspolicy, övriga av kommunfullmäktige beslutade styrdokument, kommunallagen, aktiebolagslagen etc. Ägardirektivet är underordnat bolagsordningen vilka båda i sin tur är underordnade aktiebolagslagen.

I den av kommunfullmäktige fastställda bolagspolicyn fastslås att av kommunen fastställda policydokument och vägledande principer, ska så långt som möjligt tillämpas i

⁵ KF 2019-09-23 § 206

kommunens bolag. Avsteg från detta skall godkännas av PIKAB:s VD och styrelseordförande, två i förening.

3.4.1 Bolagsordning

Kommunfullmäktige har beslutat om bolagsordning för samtliga kommunala bolag.⁶ Enligt aktiebolagslagen och genom *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag* ska bolagsordningen fastställas av bolagsstämman för att denna ska anses som giltig.

Samtliga bolagsstämmor har beslutat om bolagsordning som fastställts av ägaren, kommunfullmäktige.

3.4.2 Ägardirektiv

Till grund för bolagens verksamhet skall enligt *Ägardirektiv för Piteå Kommunföretag AB*⁷ ligga den av kommunfullmäktige antagna generella bolagspolicy, *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag*, vilken gäller samtliga majoritetsägda kommunala bolag med dotterbolag och dotterdotterbolag osv. Därutöver ska även övriga av kommunfullmäktige antagna styrande dokument gälla där så är tillämpligt.

Kommunfullmäktige har beslutat om ägardirektiv för moderbolaget PIKAB.⁸ Fullmäktige har även, i ägardirektivet till dotterbolagen som ägs direkt av PIKAB, besluta om bolagets huvuduppgift och verksamhetsinriktning i enlighet med bolagspolicyn. PIKAB har i sin tur fastställt ägardirektiv till sina dotterbolag⁹.

Enligt bolagspolicyn ska ägardirektiv antas av bolagsstämman för att äga giltighet. Bolagsstämmorna för PIKAB, PiteBo och PNF har fastställt ägardirektiven för bolaget. PiteEnergi, Piteå Hamn, PSP och Pireva uppgav att de inte kunde finna protokoll där det framgår att ägardirektiven fastställts av bolagsstämman.

PIKAB fastslår de ekonomiska direktiven så som exempelvis soliditet, räntabilitet på eget kapital, utdelning av koncernbidrag etc.

3.4.3 Uppsiktsplikt

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och de styrande dokument som kommunfullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som finns i lag eller förordning. Kommunstyrelsen ska dessutom enligt *Reglemente för styrelser och nämnder* leda ett uppsiktsansvar över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

De kommunala bolagen ska en gång per år lämna en bolagsrapport. Av bolagsrapporterna som lämnas framgår bland annat bolagets verksamhet, styrelsens och VD arbete, revision samt om bolagsstyrelsen anser sig hanterat internkontroll och riskhantering på ett tillfredsställande sätt. Bolagsstyrningsrapporten går efter beslut av den egna

⁶ KF 2021-06-21 §§ 94 - 110

⁷ KF 2021-06-21 § 93

⁸ KF 2021-06-21 § 93

⁹ PIKAB; 2014-02-20 PREVA, Piteå Hamn, PnF samt Piteå Energi, 2016-09-26 PiteBo, 2021-10-11 PSP.

bolagsstyrelsen vidare till PIKAB för beslut i moderbolagets styrelse¹⁰. Efter beslut i PIKAB:s styrelse lämnas samtliga bolagsstyrningsrapporter vidare till kommunstyrelsen för beslut. Om kommunstyrelsen anser att ett bolags verksamhet, vilken beskrivs i rapporten, inte varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och inte utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna skickar kommunstyrelsen ärendet till kommunfullmäktige med förslag på nödvändiga åtgärder. Detta har hittills inte behövts göras.

Uppsiktsplikten mot bolagen anses av bolagsföreträdare uppfyllas bland annat genom att kommunstyrelsen/kommunfullmäktige;

- samordnar arbetet som ska ske dvs. styrning, planering och uppföljning.
- fastställer styrande dokument så som ägardirektiv, bolagsordning, bolagspolicy etc.
- får bolagsstyrningsrapport,
- utser lekmannarevisorer.
- ekonomisk rapportering avseende årsredovisning, delårsrapport augusti, koncernbudget.
- rapportering till kommunstyrelsen efter moderbolagets styrelsemöten.

3.4.4 Styrelsen och VD:s arbete

Bolagets styrelse ska, enligt ägardirektiven, upprätta en instruktion för verkställande direktören. Av denna skall framgå arten och omfattningen av de frågor som är att hänföra till löpande verksamhet och således omfattas av VD:s behörighet enligt aktiebolagslagen. Samtliga bolagsstyrelser har upprättat en instruktion för bolagets VD.

Styrelsen ska minst två gånger per mandatperiod utvärdera sitt eget arbete. Utvärderingen koordineras av moderbolagets VD och resultatet delges kommunstyrelsen. Samtliga bolagsstyrelser har under nu pågående mandatperiod utvärderat det egna arbetet i enlighet med *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag*. Bolagsstyrelsen ansvarar även för utvärdering av bolagets VD. Utvärdering av VD är även genomförd av samtliga granskade kommunala bolag.

Efter varje styrelsemöte i PIKAB redogör, enligt uppgift, PIKAB:s ordförande på nästkommande kommunstyrelsesammanträde kring de punkter som behandlats på styrelsemötet. Verksamhetsföreträdare uppgav att när denna information lämnas redogörs bland annat för styrelseutvärderingen av de kommunala bolagen.

Samtliga bolagsstyrelser har i enlighet med bolagspolicyn fastslagit arbetsordning för det egna arbetet och fördelning av arbetet mellan styrelsen och VD.

Vid intervju framkom från verksamhetsföreträdare att de överlag ansåg att ägarstyrningen var tillräcklig.

¹⁰ PIKAB 2021-02-25

3.4.5 Mål

Kommunfullmäktige har beslutat om prioriterade mål, riktade övergripande mål samt mål för personal och ekonomi. Nedan redogörs vilka mål kommunfullmäktige fastställt kopplat till de kommunala bolagen.

Mål	Gäller för:
Piteå ska år 2030 ha 46 000 invånare och till 2050 50 000 invånare	Samtliga bolag
Piteå präglas av en samhällsgemenskap med mångfald som grund	Samtliga bolag
Piteå ska vara en attraktiv ort för näringsliv och företagande	Samtliga bolag
Piteå ska vara Sveriges barnvänligaste kommun	Samtliga bolag
Service och bemötande utformas jämställt i kommunens alla verksamheter	Samtliga bolag
Samhällsbyggnad ska utgå från social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet	Samtliga bolag
Piteå kommun och de kommunala bolagen ska arbeta aktivt för att vara en attraktiv och jämställd arbetsgivare samt skapa hälsofrämjande arbetsplatser	Samtliga bolag
Piteå kommuns och de kommunala bolagens finansiella ställning ska vara långsiktigt hållbar	Samtliga bolag
I Piteå utgör kulturen en drivkraft för demokrati, tillväxt och samhällsutveckling	PSP
Piteå ska utveckla bra infrastruktur och goda kommunikationer	PiteEnergi, Pireva, Piteå Hamn
Piteå ska erbjuda attraktiva och varierande boendemiljöer	PiteBo, PiteEnergi, Pireva
Piteå ska erbjuda goda förutsättningar för ett livslångt lärande	PiteBo, PSP

Verksamhetsföreträdare uppgav att det sker ett löpande arbete utifrån de av kommunfullmäktige fastställda målen. Dessa mål är även kopplade till den strategiska plan som PIKAB:s styrelse fastställer årligen och som gäller för hela bolagskoncernen.

Målen som brutits ner från kommunfullmäktige utvärderas i respektive kommunalt bolag och redovisas vid delårsbokslut augusti och vid årsbokslutet till primärkommunen.

De bolagsspecifika målen som respektive bolagsstyrelse beslutat om stannar i det egna bolaget dvs. de går inte vidare till moderbolaget för beslut.

Affärs-/verksamhetsplan för respektive bolag grundar sig, förutom på vision, på affärsidé och uppdrag, på den strategiska plan som kommer från moderbolaget och de styrande dokument som kommer från primärkommunen där målen ingår.

Inom PNF arbetas det med en visuell strateginedbrytning där kommunfullmäktiges mål inarbetas och följs upp i samma struktur som verksamhetens löpande mål. Målen bryts ner till aktiviteter i en handlingsplan och följs upp på månadsbasis dvs. om inte målets natur kräver en tätare uppföljning.

Vid intervjuer framkom att trots att antalet mål minskat från tidigare år ansågs de fortfarande vara många mål till antalet att förhålla sig till.

Ett antal bolagsföreträdare uppgav att det var förhållandevis enkelt att koppla de generella målen mot den verksamhet som bolaget bedriver medan andra ansåg att det var svårt att ta leva upp till samtliga generella målsättningarna eftersom de inte har verksamhet som kan leverera måluppfyllelse kopplat till vissa mål. Dessa har då aktivt valt att bortse från vissa mål som bolaget inte kan bidra till på något adekvat sätt.

Bolagsföreträdare uppgav att eftersom bolagen bedriver affärsverksamhet kan vissa av kommunfullmäktiges mål ha inriktningar som upplevs svåra att koppla mot affärsverksamhet, så som exempelvis barnkonventionen kopplat till Piteå Hamn.

3.4.6 Principiella frågor

Kommunfullmäktige kan enligt företagspolicyn delegera bolagsfrågor till kommunstyrelsen om frågorna inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Frågor av principiell karaktär från dotterbolagen lyfts till moderbolaget, PIKAB, innan de går vidare till kommunfullmäktige för beslut. Exempel på frågor som lyfts och som varit av principiell karaktär var nedläggning av Lillpite kraft, utbyggnad av hamnen, avyttring av större karaktär etc. Kommunfullmäktige beslutar även om viss del av prissättningen avseende hamnens tjänster (hamntaxa) för Piteå Hamns del, VA-taxa för Pireva samt del av prissättningen för PiteEnergi.

Vid intervjuer uppgavs att det ibland kan vara svårt att bedöma om en fråga är av principiell karaktär eller ej. Vid dessa tillfällen förs ett resonemang med den egna bolagsstyrelsen och tjänstepersoner/politiker inom primärkommunen.

3.4.7 Kommentarer och bedömning – Ägarstyrning

Vår bedömning är att bolagsstyrningen till stor del är ändamålsenlig i Piteå kommun. Däremot efterlevs inte fastslagna styrande dokument fullt ut exempelvis vad gäller fastställandet av ägardirektiven. Samtliga bolagsstämmor ska för att äga giltighet besluta om bolagsordning och ägardirektiv enligt *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag*. Alla bolagsstämmor har fastställt respektive bolags bolagsordning. Däremot konstaterar vi att bolagsstämmorna för PiteEnergi, Piteå Hamn, PSP och Pireva inte beslutat om ägardirektiv i enlighet med beslutad policy.

Att kommunfullmäktige pekat ut specifika mål till vissa bolag menar vi är positivt. Vid intervju framkom dock viss kritik mot att de kommunala bolag ska styra mot samtliga generella målen som fastslagits av fullmäktige. Det ansågs vara svårt att få in målen på ett adekvat sätt i bolagets verksamhet. Vi delar denna uppfattning och rekommenderar därför att se över möjligheterna att tydliggöra målen som respektive kommunalt bolag ska att förhålla sig till utifrån den verksamhet som bedrivs. Om målen inte är applicerbara på det enskilda kommunala bolaget finnas det en risk att kommunfullmäktige fastställda mål får en sekundär roll i styrningen av bolagen.

3.5 Internkontroll

Med intern styrning och kontroll avses enligt *Policy för intern kontroll och styrning* den process som syftar till att nämnder och styrelser med rimlig säkerhet säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige fastställt och de föreskrifter som gäller för verksamheten. Internkontrollen är en del av kommunens styr- och ledningssystem och gäller kommunens samtliga nämnder och bolag i tillämpliga delar.

Enligt verksamhetsföreträdare finns det etablerade rutiner för hur bolaget arbetar med internkontrollplan, från en intern diskussion till styrelsebeslut. Nedan följer ett par exempel över hur bolagen arbetar med riskanalyser och internkontrollplan;

— PNF arbetar enligt följande struktur;

- Styrelsen tar inledningsvis i riskanalysprocessen fram de risker de ser framför sig finns/skulle kunna finnas för bolaget. Verksamhetsföreträdare för bolaget har hittills inte, utöver de risker som styrelsen lagt fram, haft anledning att lägga till några ytterligare risker som verksamheten bedömt behöver ingå i riskanalysen.
- Därefter tar VD över som tillsammans med medarbetarna bedömer sannolikheten att riskerna ska uppstå.
- Internkontrollplan fastställs utifrån riskanalysens arbete.
- Uppföljning sker utifrån fastställda tidpunkter.

— PiteBo, arbetar enligt nedan struktur;

- Initialt i arbetet med riskanalysen går bolagets ledningsgrupp igenom de risker som de ser kan uppstå och bedömer därefter konsekvenser och sannolikhet.
- Ordförande i bolaget driver processen med riskanalysarbetet och styrelsen deltar genom en aktiv dialog på styrelsemötena.
- Internkontrollplan fastställs utifrån riskanalysens arbete.
- Uppföljning sker utifrån fastställda tidpunkter.

Att täcka alla risker inom en verksamhet ansågs vara utomordentligt svårt och utmanade. Internkontrollarbetet upplevs idag som ändamålsenligt av verksamhetsföreträdare. Arbetet med internkontroll är enligt uppgift ett viktigt stöd för att analysera och följa upp redan identifierade risker och eftersom varken risker eller verksamheter är statiska ansågs det som ett viktigt arbete med att fortsätta utvecklingen av interkontrollen.

Förutom bolagets löpande arbete med internkontroll upprättas årligen, i enlighet med kommunens *Policy för internkontroll och styrning*, en riskanalys som utmynnar en internkontrollplan som beslutas av styrelsen. Vid intervju framkom att det fördes adekvata dialoger kopplat till riskbedömning inom styrelsen samt att styrelsen ibland lägger till eller tar bort bedömda risker utifrån gjord riskanalys.

Någon verksamhetsföreträdare för dotterbolagen uppgav att arbete med riskanalys även skett via träffar med PIKAB:s VD och koncernkontroller där det förs löpande dialog om väsentliga risker. Dessutom görs enligt uppgift även kontinuerliga riskbedömningar kopplat mot leveranssäkerhet och arbetsmiljörisiker inom respektive verksamhet.

Internt i bolagen uppgavs det arbeta mycket med riskanalyser då flera av bolagen lyder under andra myndigheter exempelvis Energimyndigheten med all den rapportering de ska ha.

Följa upp och rapportera

Den interna styrningen och kontrollen följs upp av respektive bolag, i enlighet med fastslagen plan, systematiskt under året. Uppföljning av internkontrollplanerna i dotterbolagen delges PIKAB:s styrelse i det fall något anmärkningsvärt noterats.

Samtliga bolagsstyrelser, förutom Piteå Hamn, beslutade om internkontrollplan 2021 i enlighet med *Policy för intern kontroll och styrning* dvs. senast vid årets första styrelsemöte. Hamnens internkontrollplan fastställdes vid det andra styrelsemötet, mars 2021.

Samtliga kommunala bolag lämnade, i enlighet med internkontroll policyn, ifrån sig en uppföljningsrapport, i form av bolagsstyrningsrapport, till kommunstyrelsens senast före årsskiftet. Respektive bolagsstyrelse beslutar i bolagsstyrningsrapporten om de bedömer att den interna kontrollen varit tillräcklig i det egna bolaget.

3.5.1 Kommentarer och bedömning – Internkontroll

Kommunstyrelsen har enligt KL 6 kap 1 § och 3 § ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över nämnderna och bolagens verksamheter.

Arbetet med riskbedömning, internkontrollplaner och uppföljning följer en tydlig struktur och samtliga bolag har beslutat om riskanalys och internkontrollplan. Vi uppfattar det därför som att arbetet med internkontroll till stor del bedrivs ändamålsenligt och i tillräckligt utsträckning. Vi noterade dock att Piteå Hamn beslutat om internkontrollplan något sent utifrån fastslaget regelverk, *Policy för intern kontroll och styrning*, år 2021.

3.6 Attestföreskrifter

Hel- och delägda kommunala bolag ska enligt det styrande dokumentet *Reglemente för attest* utfärda motsvarande regelverk som i tillämpliga delar beaktar kommunens attestreglemente.

Samtliga bolag har av bolagsstyrelsen fastställt attestföreskrifter. Av följande attestföreskrifter framgår det tydligt att "fyraögonsprincipen" ska gälla;

- PIKAB, av attestinstruktionen framgår "två i förening".
- Pireva, attestinstruktionen fastslår "beställare och tillika sakgranskare (mottagningsattestant) och godkännare (beslutattestant) ska skiljas åt. Detta för att god intern kontroll kräver att minst två personer är inblandade i en rutin".
- Piteå Hamn, attestinstruktioner med tillhörande attestplan slår fast "minst 2 atteststeg".

För PSP, PiteBo, PNF och PiteEnergi framgår det inte helt tydligt att "fyraögonsprincipen" ska gälla. Dock uppgavs vid intervju att samtliga bolag tillämpade "fyraögonsprincipen".

3.6.1 Kommentarer och bedömning – Attestföreskrifter

Vi konstaterar att samtliga kommunala bolag fastställt attestföreskrifter. Vissa bolag så som Piteå Hamn har även skapat tillämpningsanvisningar vilket vi ser positivt på.

Två par ögon ser mer än ett par ögon och med flera inblandade minskar risken för att fel (omedvetna eller medvetna) och oegentligheter ska uppstå. För att minimera risken för att eventuella fel ska uppstå gällande "fyraögonsprincipen" rekommenderar vi PSP, PiteBo, PNF och PiteEnergi att tydliggöra att "fyraögonsprincipen" ska tillämpas i attestföreskrifterna (i likhet med någon av de andra kommunala bolagen, PIKAB, Pireva eller Piteå Hamn).

3.7 Samordning

3.7.1 Primärkommunens lednings- och samordningsarbete

Av bolagspolicyn framgår att kommunstyrelsens stabsförvaltningar biträder, tillsammans med berörda bolag, koncernstyrelsen inom sina respektive kompetensområden. Stabsförvaltningarna har även en viktig konsultativ roll mot bolagen. Samverkan mellan kommunen och dess bolag avseende administrativa rutiner ska, i syfte att hela koncernen uppnår optimal kostnadseffektivitet och kvalitet, ske så långt som möjligt.

Koncernstyrelsen ska enligt bolagspolicyn säkerställa att samordning sker mellan bolagen och mellan bolagen och kommunen.

3.7.2 Samordning/samverkan mellan primärkommunen och de kommunala bolagen samt mellan de kommunala bolagen

Samtliga kommunala bolag samverkar i större eller mindre grad med primärkommunen och mellan de kommunala bolagen. Vid intervjuer framkom att verksamhetsföreträdarna för de kommunala bolagen över lag var nöjd med den samverkan som finns mellan bolagen och kommunen och mellan bolagen. Dock uppgavs det finnas önskemål om en tydligare strategi över hur och vilka områden det ska samverkas runt med primärkommunen.

Det uppgavs finnas en oro om kraven på rapportering/uppföljning skulle öka för bolagen exempelvis kopplat till Borgmästaravtal. De kommunala bolagen, framför allt de

mindre bolagen, kan få svårt att leverera uppföljning/rapportering i den utsträckning som efterfrågas eftersom de inte har samma möjlighet/resurser som primärkommunen vad gäller kringresurser.

Utifrån den kritik som framfördes i den tidigare granskning gällande kommunens näringsliv arbetas det nu med att tas fram en struktur för hur detta ska arbetas vidare med exempelvis vad gäller näringslivetableringar då arbetsformen runt detta tidigare spretat.

Under kommande två rubriker, *Samordning/samverkan mellan primärkommunen och de kommunala bolagen* samt *Samordning mellan bolagen* beskrivs några exempelområden där de kommunala bolagen samordnar/samverkar/köper tjänster av primärkommunen och områden där de kommunala bolagen samverkar mellan varandra.

Samordning/samverkan mellan primärkommunen och de kommunala bolagen

Samordning/samverkan kan enligt verksamhetsföreträdare vara i form av återkommande möten, enskilda projektutbyten och resursoptimering där de ser tydliga synergieffekter, dvs där de ser en potential att utveckla och effektivisera verksamheten.

PIKAB, PSP och Piteå hamn köper och samordnar med kommunen bland annat koncerncontroller, redovisningstjänster, kund- och leverantörsfakturahantering, fakturascanning, e-fakturor, fakturabevakning, ekonomisystem, koncernredovisningssystem, bokslutssystem, ärendehanteringssystem, styr- och ledningssystem, övriga programvaror, maskinvara mm.

PiteEnergi, Pireva och Piteå hamn samverkar med primärkommunen bland annat avseende etableringsfrågor och förfrågningar från näringslivet. På senare tid har enligt uppgift etableringsarbetet koncentrerats till olika infrastrukturfrågor (el, vatten/avlopp, hamn och logistik) kopplat till Haraholmens industriområde. PiteEnergi samverkar även med primärkommunen genom kontinuerliga ledningsägarträffar för informationsutbyte och samordning av till exempel infrastrukturprojekt. Dessutom sker samverkan gällande koncernredovisningssystem.

PNF samverkar med kommunen i frågor gällande exempelvis vissa inköpsavtal, fakturascanning, e-faktura, koncernredovisningssystem.

Kommunens gemensamma lönecenter nyttjas för lönehantering av PNF och Piteå Hamn. Piteå Hamn, PIKAB, PsP och PiteBo köper även ekonomiadministration, IT-stöd och verksamhetsutveckling av primärkommunen. PNF köper även IT-stöd.

Pireva och PiteEnergi samarbetar med tillväxtkontoret genom deltagande i Team Piteå. Även de övriga bolagen kan bli inblandade i etableringsärenden.

Samordning mellan bolagen

Centraliserade stödfunktioner inom moderbolaget finns i begränsad omfattning. PIKAB har en stab bestående av VD sekreterare och IT-strateg utöver koncern VD. Dessutom köps koncerncontroller (75 procent) av primärkommunen.

Det finns en gemensam inköpsorganisation inom PIKAB-koncernen och som nyttjas av samtliga kommunala bolag. Vidare har det precis anställts en gemensam kommunikationsresurs som ska arbeta med PNF, PiteEnergi, PIKAB och Piteå hamn. kommunala

bolag. Via PIKAB finns även tillgång till en strategisk IT/digitaliseringsresurs. Dessa båda funktioner är anställda på PiteEnergi.

PIKAB säljer övergripande- och administrativa tjänster till PNF, Piteå Hamn, Norrbotnibanan samt IT-strategitjänster till samtliga bolag.

Samordning/samverkan av verksamheten i koncernen sker även genom återkommande träffar med VD och respektive ekonomichefer, både formella och informella. Exempelvis månadsvisa träffar med VD-gruppen, där enligt uppgift ofta samverkansfrågor är på agendan. Ekonomichefsträffarna sker några gånger per år, beroende på behov.

PiteEnergi ger stöd i HR-frågor inom koncernen. Vidare sker inom PiteEnergi samverkan även inom områden så som HR, verksamhetsutveckling, ekonomi och lokalvård.

PNF och Pireva har enligt uppgift påbörjat ett samarbete vad gäller förvaltning av Pirevas fastigheter samt att de på medarbetarnivå har erfarenhetsutbyte i löpande frågor så som IT-säkerhet, ekonomi, projektstyrning mm. Pireva köper av PNF tjänster inom fastighetsskötsel och av Nolia AB köps kommunikationstjänster.

Piteå Hamn köper idag tjänster i stor omfattning inom PIKAB-koncernen. Av Pireva köps hamndrift och HR resurs och av PiteEnergi köps inköp och kommunikationstjänster till hamnen.

3.7.3 Kommentarer och bedömning – Samordning

Vi konstaterar att det sker samordning/samverkan av resurser mellan de kommunala bolagen och med primärkommunen.

Att det arbetas med att ta fram en struktur för exempelvis näringslivetableringar anser vi är positivt. Däremot saknas det överlag en tydlig strategi mellan primärkommunen och de kommunala bolagen vad gäller samordning så som vad det ska samverkas runt och vilka roller respektive aktör ska ha etc. I syfte att uppnå samordning som bidrar till nytta för Piteå kommun rekommenderar vi att se över samverkan mellan primärkommunen och de kommunala bolagen för att tydliggöra ansvar och roller.

3.8 Uppföljning och rapportering

Rapportering ska enligt bolagspolicyn ske enligt en av kommunen fastställd tidsplan och omfattning. Uppföljning av bolagens verksamhet och ekonomi ska, utöver bokslut, ske av koncernstyrelsen vid minst två tillfällen per år.

Samtliga intervjuade bolagsföreträdare uppgav att det finns väl fungerande rutiner och bra flöde för uppföljning av de stora ekonomiska produkterna delårsrapporter och bokslut/årsredovisning. Rapportering av delårsrapporter, bokslut/årsredovisning och mål från bolagen till primärkommunen sker via Stratsys¹¹.

Delårsbokslut inklusive koncernen rapporteras till bolagsstyrelsen och koncernstyrelsen per april månad. Delårsbokslut augusti och årsbokslutet (inklusive koncernen) rap-

¹¹ Kvalitetsledningssystem



Piteå kommun
Granskning av

2022-01-17

porteras till bolagsstyrelsen, koncernstyrelsen, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Även budget med koncernen och kommunkoncernen rapporteras upp till fullmäktige.

Vid den årliga årsstämmodagen, vilken arrangeras av PIKAB, redovisar samtliga bolag till kommunfullmäktiges ledamöter och bolagens styrelser om sina respektive verksamheter.

Internt i bolagen sker rapportering via VD-rapport, ekonomisk rapportering och regelbunden uppföljning av internkontrollplanens riskanalys. Ekonomin i respektive bolag följs upp månadsvis och presenteras för styrelsen. Dessa rapporter stannar i den egna styrelsen.

3.8.1 Kommentarer och bedömning – Uppföljning och rapportering

Vår bedömning är att det finns en tydlig struktur för uppföljning och rapportering av ekonomi och verksamhet både kopplat till primärkommunen och den interna uppföljningen och rapporteringen till bolagsstyrelsen.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att bolagsstyrningen till övervägande del hanteras ändamålsenligt. Dock har vi noterat vissa förbättringsområden så som att efterlevnaden av fastställda styrande dokument bör säkerställas. Inom ramen för denna granskning kan vi konstatera att ägardirektiven inte fastställts av bolagsstämman, vilket enligt *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag* ska ske för att äga giltighet. *Policy för intern kontroll och styrning* efterlevs inte heller fullt ut.

Att kommunfullmäktige pekat ut specifika mål till vissa bolag menar vi är positivt. Vid intervju framkom dock viss kritik mot att de kommunala bolag ska styra mot samtliga generella målen som fastslagits av fullmäktige. Det ansågs vara svårt att få in målen på ett adekvat sätt i bolagets verksamhet. Vi delar denna uppfattning och rekommenderar därför att se över möjligheterna att tydliggöra målen som respektive kommunalt bolag ska att förhålla sig till utifrån den verksamhet som bedrivs. Om målen inte är applicerbara på det enskilda kommunala bolaget finnas det en risk att kommunfullmäktige fastställda mål får en sekundär roll i styrningen av bolagen.

Vi konstaterar att samtliga kommunala bolag fastställt attestföreskrifter, vissa bolag har även skapat tillämpningsanvisningar vilket vi anser är positivt. Dock är vår bedömning att attestföreskrifterna i fyra av de sju granskade bolagen bör tydliggöras med att "fyraöngsprincipen" ska tillämpas.

Det finns uttalad samordning/samverkan av resurser mellan de kommunala bolagen och med primärkommunen. Att det arbetas med att ta fram en struktur för exempelvis näringslivsetableringar anser vi är positivt. Däremot saknas det överlag en tydlig strategi mellan primärkommunen och de kommunala bolagen vad gäller samordning så som vad det ska samverkas runt och vilka roller respektive aktör ska ha etc. I syfte att uppnå samordning som bidrar till nytta för Piteå kommun och de kommunala bolagen rekommenderar vi att se över samverkan mellan primärkommunen och de kommunala bolagen bland annat för att tydliggöra ansvar och roller.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi de kommunala bolagen att:

- säkerställa att stipulerad *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag* efterlevs. Avser PiteEnergi, Piteå Hamn, PSP och Pireva (avsnitt 3.4.7),
- säkerställa att *Policy för intern kontroll och styrning* efterlevs. Avser Piteå Hamn (avsnitt 3.5.1),
- säkerställa att bolagsstämman beslutar om ägardirektiv. Avser PiteEnergi, Piteå Hamn, PSP och Pireva (avsnitt 3.4.7),
- tydliggöra attestföreskrifterna. Avser PSP, PiteBo, PNF och PiteEnergi, (avsnitt 3.6.1)
- se över samverkan med primärkommunen. Samtliga granskade bolag (avsnitt 3.7.3)

Vidare rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- säkerställa att stipulerad *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag* efterlevs (avsnitt 3.3 och 3.4.7),




Piteå kommun
Granskning av

2022-01-17

- säkerställa att *Policy för intern kontroll och styrning* efterlevs (avsnitt 3.3 och 3.5.1),
- tydliggöra *Reglemente för attest* (avsnitt 3.3.1),
- se över samverkan med de kommunala bolagen (avsnitt 3.7.3)
- tydliggöra målen till de kommunala bolagen (avsnitt 3.4.7)

Datum som ovan

KPMG AB

DocuSigned by:

4F6BFCF9B4F744C...
Camilla Strömbäck
*Certifierad kommunal revisor och kund-
ansvarig*

DocuSigned by:

E1E5533098AA495...
Eva Henriksson
Certifierad kommunal revisor

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 A, Svar på revisionsfrågorna

Nedan besvaras respektive granskningsfråga kortfattat. För utförligare svar hänvisas till rapporten i sin helhet.

Är bolagsstyrningen ändamålsenlig i Piteå kommun? Efterlevs fastställda styrande dokument kopplat till bolagsstyrning (utöver ägardirektiv och bolagsordning exempelvis attestföreskrifter, riktlinjer för internkontroll, företagspolicy eller dyl.)

Vår bedömning är att bolagsstyrningen till stor del är ändamålsenlig i Piteå kommun.

De väsentliga dokument för styrning av kommunens bolag finns på plats. Utöver lagstiftning, bolagsordning och ägardirektiv finns det ett antal styrande dokument så som *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag*, *Policy för intern kontroll och styrning*, *Reglemente för attest* etc. som de kommunala bolagen ska förhålla sig till.

Däremot efterlevs inte fastslagna styrande dokument fullt ut exempelvis vad gäller ägardirektiv. Samtliga bolagsstämmor ska för att äga giltighet besluta om ägardirektiv enligt *Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag*. Bolagsstämmorna för PiteEnergi, Piteå Hamn, PSP och Pireva har inte beslutat om ägardirektiv i enlighet med beslutad policy.

På vilket sätt omhändertas de mål kommunfullmäktige fastställt?

Det sker ett löpande arbete utifrån de av kommunfullmäktige fastställda målen. Dessa mål är även kopplade till den strategiska plan som PIKAB:s styrelse fastställer årligen och som gäller för hela bolagskoncernen.

Målen som brutits ner från kommunfullmäktige utvärderas i respektive kommunalt bolag och redovisas vid delårsbokslut augusti och vid årsbokslutet.

Att kommunfullmäktige pekat ut specifika mål till vissa bolag menar vi är positivt. Vid intervju framkom dock viss kritik mot att de kommunala bolag ska styra mot samtliga generella målen som fastslagits av fullmäktige. Det ansågs vara svårt att få in målen på ett adekvat sätt i bolagets verksamhet. Vi delar denna uppfattning och rekommenderar därför att se över möjligheterna att tydliggöra målen som respektive kommunalt bolag ska förhålla sig till utifrån den verksamhet som bedrivs. Om målen inte är applicerbara på det enskilda kommunala bolaget finnas det en risk att kommunfullmäktige fastställda mål får en sekundär roll i styrningen av bolagen.

I vilken utsträckning sker centralisering av stödfunktioner/samordning av olika verksamheter; mellan kommun och bolag samt mellan bolagen?

Det sker samordning/samverkan av resurser mellan de kommunala bolagen och med primärkommunen.

Att det arbetas med att ta fram en struktur för exempelvis näringslivetableringar anser vi är positivt. Däremot saknas det överlag en tydlig strategi mellan primärkommunen och de kommunala bolagen vad gäller samordning så som vad det ska samverkas runt

och vilka roller respektive aktör ska ha etc. I syfte att uppnå samordning som bidrar till nytta för Piteå kommun rekommenderar vi att se över samverkan mellan primärkommunen och de kommunala bolagen för att tydliggöra ansvar och roller.

Sker en relevant uppföljning och rapportering av bolagens verksamheter, internt inom bolaget samt till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige?

Vår bedömning är att det finns en tydlig struktur för uppföljning och rapportering av ekonomi och verksamhet både kopplat till primärkommunen och den interna uppföljningen och rapporteringen till bolagsstyrelsen.

Hur ser bolagens arbete med internkontroll ut? Är internkontrollen ändamålsenlig och tillräcklig?

Kommunstyrelsen har enligt KL 6 kap 1 § och 3 § ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över nämnderna och bolagens verksamheter.

Arbetet med riskbedömning, internkontrollplaner och uppföljning följer en tydlig struktur och samtliga bolag har beslutat om riskanalys och internkontrollplan. Vi uppfattar det därför som att arbetet med internkontroll till stor del bedrivs ändamålsenlig och i tillräcklig utsträckning. Vi noterade dock att Piteå Hamn beslutat om internkontrollplan något sent utifrån fastslaget regelverk, *Policy för intern kontroll och styrning*, år 2021.



Piteå kommun
Granskning av

2022-01-17

Bilaga B, Internkontroll

INTERNKONTROLL							
	PIKAB	Pite Bo	Pite-Hamn	PIEVA	PNF	PSP	Pite Energi
Styrelsen ska årligen upprätta en internkontrollplan (Policy för intern kontroll och styrning)							
Finns bolagsspecifik internkontrollplan upprättad?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Är internkontrollplanen beslutad av bolagsstyrelsen?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
En riskanalys för varje risk ska upprättas (Policy för intern kontroll och styrning)							
Finns bolagsspecifik riskbedömning?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
En beslutad uppföljningsrapport avseende internkontrollen ska återrapporteras till kommunstyrelsens senast före årsskiftet. (Policy för intern kontroll och styrning)							
Redovisades en beslutad uppföljningsrapport till KS före årsskiftet år 2020.	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja



Piteå kommun
Granskning av

2022-01-17

Bilaga C, Attest

ATTEST							
	PIKAB	Pite Bo	Pite-Hamn	PIEVA	PNF	PSP	Pite Energi
<i>Kommunala bolag utfärdar egna riktlinjer som i tillämpliga delar beaktar kommunens regler (Reglemente för attest)</i>							
Finns attestreglemente eller dyl. styrande dokument?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Beslutad av styrelsen?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<i>Fastställs tydligt i attestreglementet/riktlinjen eller dyl. att fyraögonprincipen ska gälla vid attestering av leverantörsfakturer?</i>	Ja	Delvis	Ja	Ja	Delvis	Delvis	Delvis



Piteå kommun
Granskning av

2022-01-17

Bilaga D, Ägardirektiv

ÄGARSTYRNING - ÄGARDIREKTIV							
	PIKAB	Pite Bo	Pite-Hamn	PIEVA	PNF	PSP	Pite Energi
<i>Bolagsordning ska, för att äga giltighet, antas av bolagsstämman (Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag)</i>							
Finns, av bolagsstämman, beslutad bolagsordning?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<i>Ägardirektiv ska, för att äga giltighet, antas av bolagsstämman (Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag)</i>							
Finns, av bolagsstämman, beslutat ägardirektiv?	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja	Nej	Nej



Piteå kommun
Granskning av

2022-01-17

Bilaga E, Bolagsstyrning

ÄGARSTYRNING - BOLAGSORDNING							
	PIKAB	PiteBo	Pite-Hamn	PIEVA	PNF	PSP	Pite Energi
<i>Finns bolagsordning fastställt av ägaren (KF)</i>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<i>Är bolagsordningen beslutad av bolagsstämman? (ABL samt Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag)</i>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

Bilaga F, Övriga granskningsobjekt

ÖVRIGA GRANSKNINGSFRÅGOR							
	PIKAB	PiteBo	Pite-Hamn	PIEVA	PNF	PSP	Pite Energi
<i>Har styrelsen beslutat om arbetsordning? (Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag)</i>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<i>Har styrelsen beslutat om VD-instruktion? (Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag)</i>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<i>Styrelsen ska minst två gånger per mandatperiod utvärdera sitt eget arbete. Styrelsen ansvarar även för utvärdering av bolagets VD. (Bolagspolicy för Piteå kommuns hel och delägda bolag)</i>							
Finns dokumenterad utvärdering av styrelsen egna arbete?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Finns dokumenterad utvärdering av VD:s arbete 2020?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja