

§262

Informationssäkerhet - Information

2IKS519

KS Presentation 2021-11-22



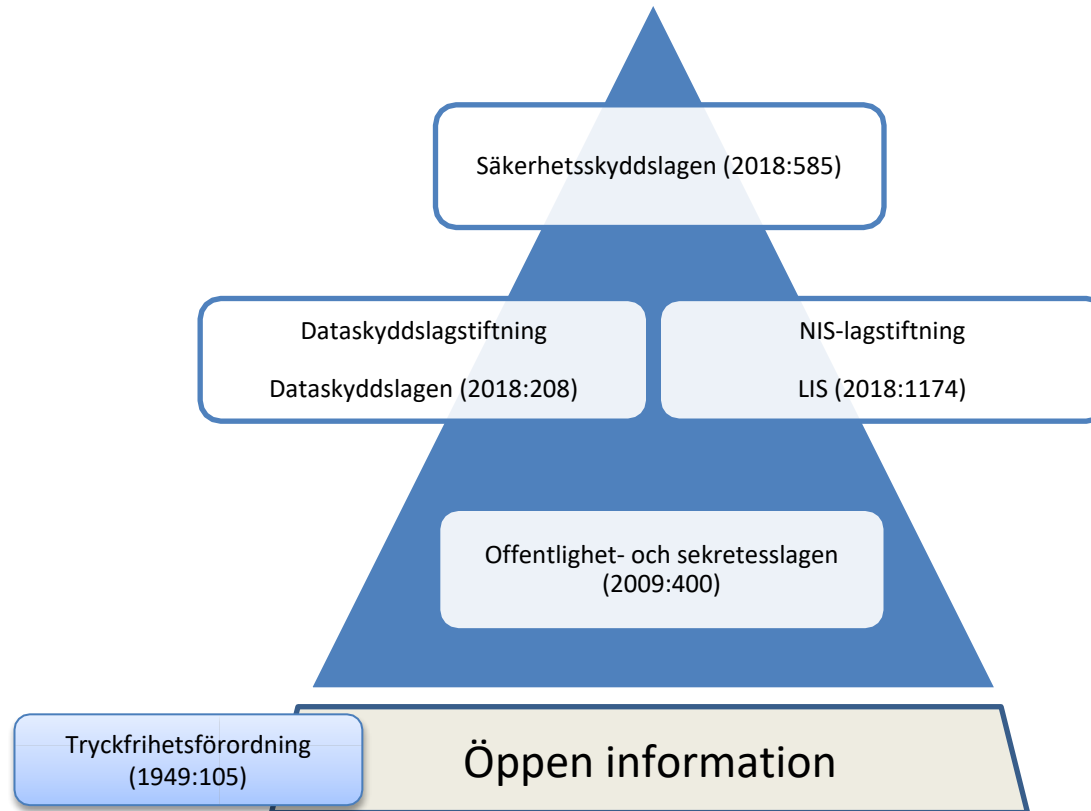


Informationssäkerhet

Rätt information, vid rätt tillfälle, till rätt person



Relevant lagstiftning





Skyddsvärda egenskaper

- Konfidentialitet (OSL / GDPR)
- Riktighet ()
- Tillgänglighet (NIS)
- Spårbarhet (PdL)
- **Motståndskraft (GDPR / NIS)**



Säkerhetsåtgärder

- Organisatoriska
- Fysiska
- Personal
- Tekniska



Efterlevnad

”De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt”

Kommunallagen 6 kap 6 § 2 st.



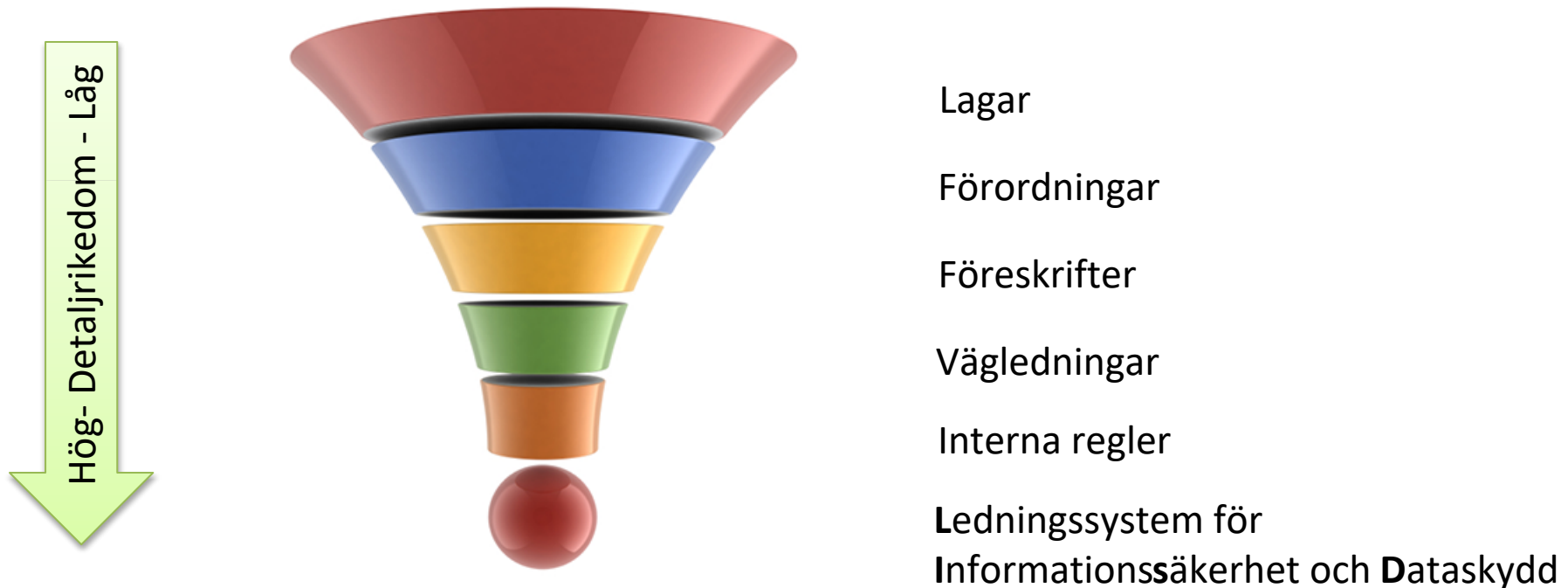
Efterlevnad av relevant lagstiftning

- Nivå 0 = Oacceptabelt (ingen efterlevnad)
- Nivå 1 = Risk (bristfällig efterlevnad)
- Nivå 2 = Liten risk (acceptabel efterlevnad)
- Nivå 3 = Mycket liten risk (stor efterlevnad)



LIS + D

Ledningssystem för informationssäkerhet och dataskydd





Efterlevnad av internationella standarder

2018:1175 6 § 5 p.

Kommunen har upprättat en sk *uttalande om tillämpbarhet*, viljeinriktning, kring vilka säkerhetsåtgärder som anses nödvändiga för att skydda kommunens informationstillgångar och personuppgiftsbehandlingar.

Kommunen ämnar att ta stöd av de internationella standarderna;

- ISO 27001:2013
- ISO 27002:2022
- CIS 18

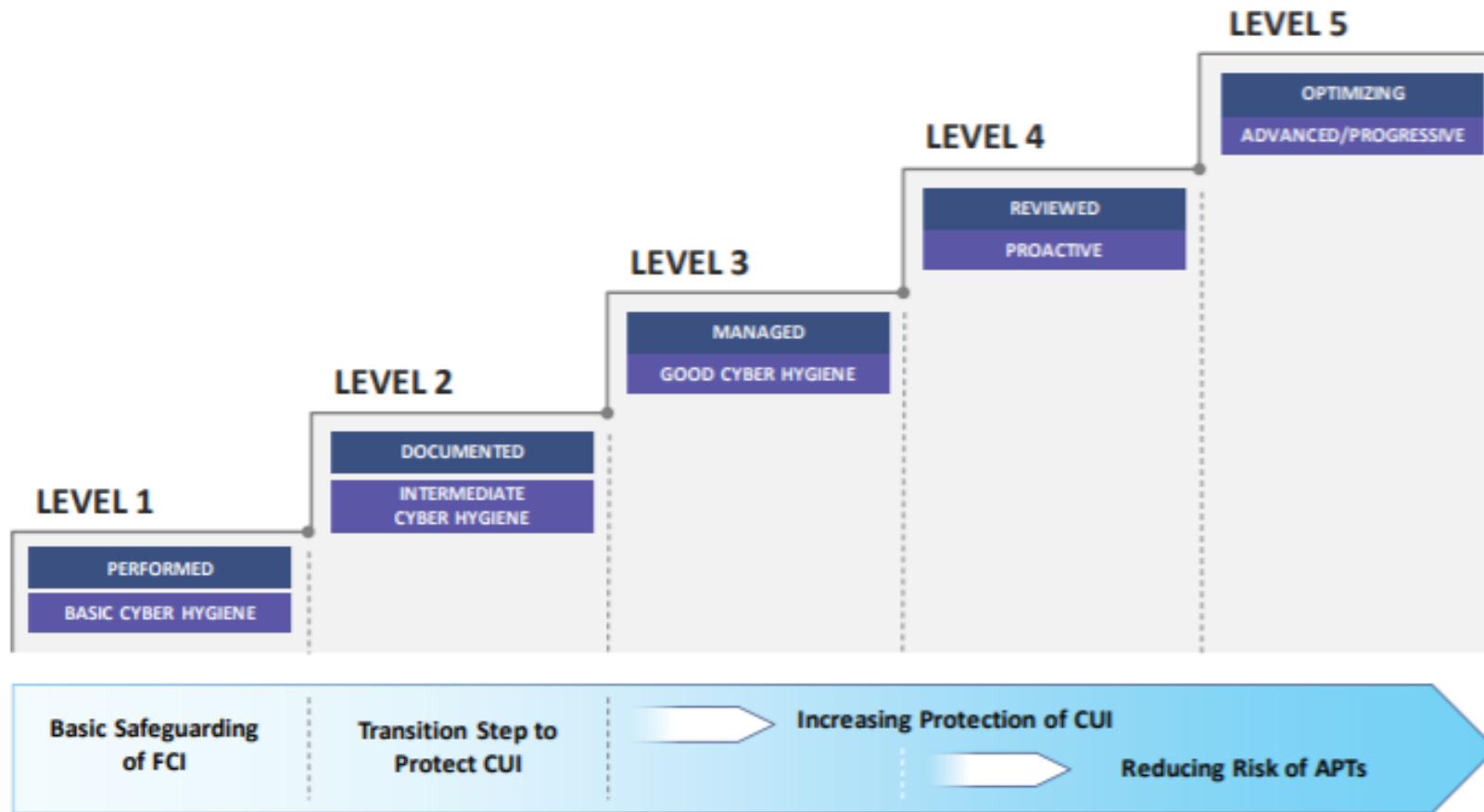


Viljeinriktning

Uttalad ambitionsnivå

- Förteckning av gällande säkerhetsåtgärder för att fastställa kommunens viljeinriktning.
- Styrande dokument som fastställs på högre nivå, t.ex. KS.

- Det är inte kommunens ambitionsnivå att erhålla någon ISO 27000 certifiering i dagsläget.





Trafikljus

Kravställning
identifierad

- Förändringsarbet
e tidsödande
- Bristfälligt
genomförande av
obligatoriska
åtgärder

Omvärldsangepas
sning



Konsekvenskriterier

Bedömningskriterier

- Ekonomisk skada (sanktioner - GDPR, NIS)
- Anseende skada
- Nedtid för alla medarbetare
- Korrigerande åtgärd
- Förlust av data
- Tillgänglighet av information
- Riktighet
- Spårbarhet



Frågor?



§263

Fokusdialog 2022

21KS94

§264

Riktlinjer för sponsring - Tillfälligt tillägg

21KS388

§265

**Återredovisning
kommunstyrelsens
internkontrollplan 2021**

21KS326

Uppföljningsrapport Internkontroll 2021

Kommunstyrelsen



Piteå kommun

Innehållsförteckning

Intern kontroll i Piteå kommun	3
Risk matris	4
Uppföljning av internkontrollplan	6
Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen	6
Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, dvs med god ekonomisk hushållning.....	8
Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig	9
De lagar, regler och riktlinjer som finns följs	10
Möjliga risker, förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs.....	13
Ej prioriterade risker	15
Demokrati och öppenhet	15
Löneutbetalning.....	15
Utlämning av information.....	15
Kommunala anslagstavlan.....	15
Slutsatser och fortsatt arbete.....	16

Intern kontroll i Piteå kommun

Med intern styrning och kontroll avses den process som syftar till att nämnder/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. Kommunens styr- och ledningssystem utgör grunden för detta.

Nämnden/styrelsen ska årligen upprätta en plan 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 följs, möjliga risker, förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs. Den interna kontrollen syftar även till att ta fram förslag till förbättringar och förändringar av verksamheten.

Denna modell utgår från Piteå kommuns policy gäller för intern kontroll och styrning som gäller för samtliga nämnder och även bolagen i tillämpliga delar.

Den interna kontrollen utgår från de risker som identifierats i verksamhetens processer, dessa riskanalyseras och för risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten tas kontrollmoment och eventuell förebyggande aktiviteter fram. Kontrollmomenten följs löpande utifrån respektive periodicitet under året och risken analyseras och följs före november varje år utifrån rutiner från ekonomiavdelningen.

Riskanalys

En riskanalys, utifrån sannolikhet att risken inträffar och konsekvens om risken inträffar, ska årligen upprättas i syfte att identifiera omständigheter som kan utgöra en risk för att ovanstående punkter inte tillämpas. Riskanalysen ligger till grund för nämndens/styrelsens plan för intern kontroll.

Kontrollmoment

För alla risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten ska kontrollmoment sättas upp. Dessa ska följas upp med lämplig periodicitet under året.

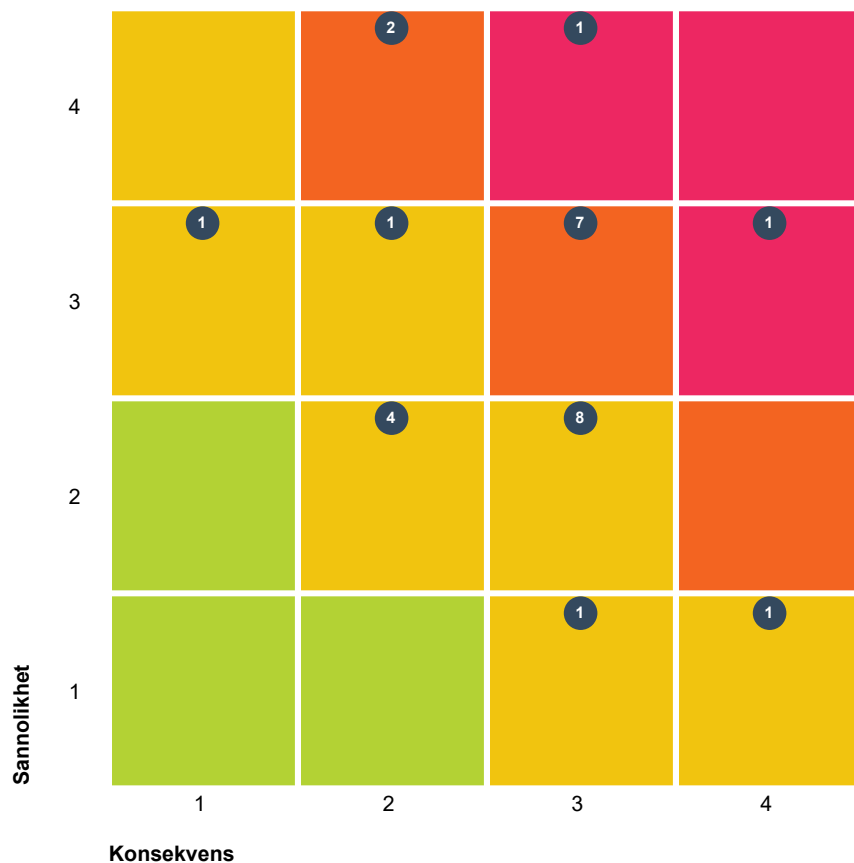
Förebyggande aktiviteter

För risker där det kan göras åtgärder för att minska eller eliminera risken ska även förebyggande åtgärder utföras.

Uppföljning

Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas. Nämnden/styrelsen ska årligen, före november besluta om de bedömer att den interna kontrollen är tillräcklig. Vid bedömningen ska iakttagelser som lämnas vid revision/tillsyn beaktas. Alla nämnders internkontrollplan och uppföljning ska delges kommunstyrelsen.

Risk matris









































2 Kritisk risk 9 Hög risk 16 Måttlig risk Totalt: 27

Kritisk risk
Hög risk
Måttlig risk
Låg risk

Sannolikhet		Konsekvens
4	Säkert	Kritisk
3	Troligt	Allvarlig
2	Möjligt	Betydande
1	Liten	Lindrig

Rutin/Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ris kvä rde
Process leverantörsbetalningar	1 Integrationer stannar och leverantörsbetalning ej utförs	Möjligt	Allvarlig	6
Finansförvaltning	2 Felaktiga placeringar, för stort risktagande, spekulation	Möjligt	Allvarlig	6
Tillväxtpolitiska reserven	3 Utbetalningar från tillväxtpolitiska reserven följer inte fastställda riktlinjer	Möjligt	Betydande	4
	4 Att medel inte finns tillgängliga i den tillväxtpolitiska reserven för viktig näringslivsutveckling.	Möjligt	Betydande	4
Beslutsstöd	5 Risk för felkodning i beslutsstödet	Säkert	Betydande	8
Inköpsprocessen	6 Inköp sker utanför avtal	Säkert	Allvarlig	12
Mänskliga rättigheter och mångfald	7 Riktlinjer MR och mångfald inte får genomslag i organisationen	Möjligt	Betydande	4
Politiska uppdrag	8 Uppdrag som beslutats genomförs inte	Möjligt	Allvarlig	6

Rutin/Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ris kvärde
	9  Genomförda uppdrag återredovisas inte	Möjligt	Betydande	 4
Sponsring	10  Motprestationer i sponsringsavtal genomförs inte.	Säkert	Betydande	 8
Demokrati och öppenhet	11  Otillbörlig påverkan	Möjligt	Allvarlig	 6
	Valdeltagandet sjunker			
	Valhemligheten för enskilda personer riskeras			
Kvalitetsredovisning	12  Åtgärder finns inte för områden med låg måluppfyllelse	Möjligt	Allvarlig	 6
Löneutbetalning	13  Felaktiga löner utbetalas	Troligt	Allvarlig	 9
	14  Uppkomna löneskulder regleras inte	Möjligt	Allvarlig	 6
	15  Brott mot centrala avtal	Liten	Kritisk	 4
Utlämning av information	16  Fel hantering av offentlighetsprincipen	Troligt	Allvarlig	 9
	17  Personuppgifter hanteras felaktigt	Troligt	Kritisk	 12
	18  Felaktigheter i utgivna rapporter	Troligt	Lindrig	 3
Möten och Beslut	19  Dåligt underbyggda eller försenade beslut	Möjligt	Allvarlig	 6
	20  Digitala sammanträden lever inte upp till kommunallagenskrav	Möjligt	Allvarlig	 6
Kommunala anslagstavlan	21  Meddelande om underskrivet protokoll publiceras inte	Liten	Allvarlig	 3
	22  Anslagstavlan i foajen visar inte rätt information	Troligt	Allvarlig	 9
Arvodeshantering	23  Felaktiga utbetalningar av arvoden	Troligt	Allvarlig	 9
Kundfakturering	24  Fel i redovisningen, intäktsbortfall eller för högt fakturerade belopp.	Troligt	Betydande	 6
Bemanningsprocessen	25  Betydande personalbortfall p g a pandemi	Troligt	Allvarlig	 9
Informationsförvaltning	26  Avtal registreras inte eller felaktigt	Troligt	Allvarlig	 9
	27  Information förvaltas felaktigt	Troligt	Allvarlig	 9

Uppföljning av internkontrollplan

Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen

Här beskrivs de processer och risker som i första hand är kopplade till de kvalitativa målen under de fyra strategiska områdena samt personalmål.

Beslutsstöd

Risk för felkodning i beslutsstödet

8

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

Stickprovskontroller och genomgång av systemet. Ett mindre antal fel har identifierats och åtgärdats under året.

Vilka aktiviteter har genomförts och hur har de utfallit?

Varannan vecka har möten hållits med rapportansvariga där ev felaktigheter identifieras och åtgärdas. Mötena har varit ett effektivt sätt att hantera risken.

Kvarstår risken?

Ja, det är ett löpande arbete att hantera och kontrollera risken.

Kontrollmoment	Kommentar
Kontroll inläst data Mindre avvikelser	Nyckeltalet kvinnors lön i förhållande till mäns lön visas inte på personalstartsidan i beslutsstödet. Kontakt med leverantören tagen då det troligtvis rör sig om en bugg i den underliggande programvaran som introducerats i samband med en uppdatering.

Mänskliga rättigheter och mångfald

Riktlinjer MR och mångfald inte får genomslag i organisationen

4

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

Uppföljning och information om riktlinjer MR och mångfald följs fortlöpande av tjänsteperson på kommunledningsförvaltningen.

Kvarstår risken?

Risken kvarstår

Kontrollmoment	Kommentar
Uppföljning MR-riktlinjer och anvisning Ingen avvikelse	

Politiska uppdrag

Uppdrag som beslutats genomförs inte

6

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

Givna uppdrag registreras i Stratsys av kommunsekreterare och avstämts till kommunstyrelsen med jämna mellanrum.

Kvarstår risken?

Genom systematisk uppföljning har risken tydligt minskat.

Kontrollmoment	Kommentar
Uppföljning KF/KS beslut ● Ingen avvikelse	Uppdrag som ges av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen följs upp och återrapporteras till kommunstyrelsen minst 1 ggr per år.

Genomförda uppdrag återredovisas inte

■ 4

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

Givna uppdrag registreras i Stratsys av kommunsekreterare och avregistreras först vid återredovisning. Givna uppdrag och status rapporteras till kommunstyrelsen med jämna mellanrum.

Kvarstår risken?

Risken har minskat utifrån införande av ett systematiskt arbetssätt

Kontrollmoment	Kommentar
Uppföljning KF/KS beslut ● Ingen avvikelse	

Sponsring

Motprestationer i sponsringsavtal genomförs inte.

■ 8

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

2021 har varit ett speciellt år där pandemin har gjort att ursprungliga motprestationer i de flesta fall inte kunnat genomföras. Kommunstyrelsen har därför beslutat om ett tillägg till sponsringsriktlinjerna, så att del av sponsring har kunnat betalas ut. Föreningar och företag har därmed kunnat övervintra och ha möjlighet till fortsatt verksamhet efter pandemin.

Vilka aktiviteter har genomförts och hur har de utfallit?

Nytt tillägg till sponsringsriktlinjerna är antagna.

Kvarstår risken?

Ja

Kontrollmoment	Kommentar
Uppföljning Sponsringsavtal ■ Stor avvikelse	Under året har motprestationer inte kunnat utföras i alla lägen utifrån Coronaepidemin. Kommunstyrelsen har antagit ett tillfälligt tillägg till riktlinjerna för sponsring för att hantera detta.

Demokrati och öppenhet

Otillbörlig påverkan

■ 6


Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

Inga incidenter eller avvikelser har rapporterats. Rutiner för hantering av försökt till otillbörlig påverkan finns framtagna.

Kvarstår risken?

Ja

Kontrollmoment	Kommentar
Inrapporterade incidenter ● Ingen avvikelse	Inga avvikelser är inrapporterade. Det finns dock ett kvarstående behov av att informera och utbilda beslutsfattare om otillbörlig påverkan och hur man hanterar det.

Förebyggande aktivitet	Kommentar
Information och utbildning om otillbörlig påverkan	
 Pågår	

Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, dvs med god ekonomisk hushållning

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till de ekonomiska målen samt risker som kan äventyra de ekonomiska målen på lång sikt.

Kvalitetsredovisning

Åtgärder finns inte för områden med låg måluppfyllelse


 6

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

Kontroll sker systematiskt genom kommunens verksamhetsplan, delårs- och årsredovisning. Inga avvikelser är rapporterade.

Kvarstår risken?

Ja

Kontrollmoment	Kommentar
Kontroll av åtgärder och aktiviteter via styr och ledningssystemet.  Ingen avvikelse	Förslag till åtgärder för att hantera mål med låg måluppfyllelse framgår vid de återrapporteringar som ligger till grund för politiska ställningstaganden (delårsrapport och årsredovisning).

Bemanningsprocessen

Betydande personalbortfall p g a pandemi


 9


Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

Genom ett utbredd distansarbete och tydliga riktlinjer om att jobba hemifrån vid minsta symptom har personalbortfall p.g.a. pandemin hållits på en mycket låg nivå. Genom att medarbetarna anpassat sig till nya arbetssätt med distansarbete har produktiviteten inte heller påverkats negativt.

Kvarstår risken?

Nej, även om pandemin får fart på nytt finns fungerande rutiner och arbetssätt för hemarbete.

Kontrollmoment	Kommentar
Arbetsledning genom dagliga kontakter med medarbetarna  Ingen avvikelse	

Förebyggande aktivitet	Kommentar
Utglesning på arbetsplatsen genom växelvis distansarbete  Klar	

Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till kontroll av verksamheten samt möjligheterna att kunna få insyn och på ett korrekt sätt kunna följa upp verksamheten och dess ekonomi.

Finansförvaltning

Felaktiga placeringar, för stort risktagande, spekulation

■ 6

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?



Finansriktlinjerna är till stöd i dagligt arbete inom Ekonomiavdelningen och för diskretionära förvaltare. Kontrollmomenten utgår från riktlinjerna och löpande återrapportering sker från diskretionära förvaltare till Ekonomiavdelningen. Ekonomiavdelningen återrapporterar i samband med den ekonomiska uppföljningsprocessen under året.

Vilka aktiviteter har genomförts och hur har de utfallit?

Kontrollmomenten utgår från riktlinjerna och löpande återrapportering sker från diskretionära förvaltare till Ekonomiavdelningen. Ekonomiavdelningen återrapporterar i samband med den ekonomiska uppföljningsprocessen under året.

Kvarstår risken?

Ja, risken kan minimeras men ej elimineras.

Kontrollmoment	Kommentar
Avstämning mot Finansriktlinjer  Ingen avvikelse	
Dokumentation och information från resp bank, manuella rutiner inom enheten  Ingen avvikelse	

Tillväxtpolitiska reserven

Utbetalningar från tillväxtpolitiska reserven följer inte fastställda riktlinjer

■ 4

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

Vid varje ansökan om projektmedel prövas ansökan gentemot de riktlinjer som finns för den tillväxtpolitiska reserven. Ansökningar hanteras av en grupp av näringslivsutvecklare för att säkerställa att projektansökan följer riktlinjerna.


Riktlinjerna reviderats och fastställdes 2020-11-23 utifrån fastställt näringslivsprogram.

Vilka aktiviteter har genomförts och hur har de utfallit?


Vid utbetalning av medel till medfinansierade projekt efterfrågas lägesrapport för att se att projektet genomförs utifrån fastställd projektplan och beslut.

Kvarstår risken?

Ja, men kontrollupplägget har säkerställts under året i och med de uppdaterade riktlinjerna. Årlig återrapportering till kommunstyrelsen i enlighet med riktlinjerna.

Kontrollmoment	Kommentar
Uppföljning av utbetalningar från den tillväxtpolitiska reserven  Ingen avvikelse	Uppföljning/redovisning genomfördes den 11 oktober. Total budget i den tillväxtpolitiska reserven 2021 har uppgått till 22 mkr. Totalt fanns 1,3 mkr disponibelt i oktober, dvs 6% av

9

Kontrollmoment	Kommentar
	den totala budgeten. Medlen har nyttjats i hög grad innevarande år. Nyttjandet av medel till utvecklingsprojekt har legat på ungefär samma nivå som tidigare år. Medel som fastställts till sponsring/varumärke/evenemang har varit större innevarande år, vilket förklaras av att SM-veckan finansieras från denna pott. Prognosen för helåret är att 1,3 mkr av budgeten kommer att kvarstå.
Kontinuerlig uppföljning av tillväxtärenden.  Ingen avvikelse	Uppföljning/redovisning av den tillväxtpolitiska reserven till kommunstyrelsen genomfördes den 11 oktober.

Att medel inte finns tillgängliga i den tillväxtpolitiska reserven för viktig näringslivsutveckling. ■ 4

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

Kontinuerlig uppföljning av projekt och beslutad medfinansiering för att se om ev projektmedel ej nyttjas och kan gå till andra ansökningar.

Vilka aktiviteter har genomförts och hur har de utfallit?

Kontinuerlig uppföljning och uppdatering över de beslut om medel som tas och framförhållning för ev projekt/insatser som kan uppstå under budgetåret.

Kvarstår risken?

Risken är möjlig. Efterfrågan på projektmedel har varit stor innevarande år, framför allt då det gäller stora sponsring/evenemangsinsatser i och med att Piteå är värd för SM-veckan.

De lagar, regler och riktlinjer som finns följs

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till lagar och regelverk men även att kommunens interna styrdokument efterlevs.

Inköpsprocessen

Inköp sker utanför avtal ■ 12

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?


Projektet Handla rätt pågår och är nu i en införandefas där e-handelssystem kommer styra/underlätta avrop från upphandlade avtal.



Vilka aktiviteter har genomförts och hur har de utfallit?


Systemstöd är upphandlat och förberedelser inför implementering pågår.

Kvarstår risken?

Ja, är ett löpande arbete att minimera risken som inte går att eliminera.

Kontrollmoment	Kommentar
Fortlöpande avtalsuppföljning  Mindre avvikelse	Rutiner för avtalsuppföljning pågår. Inköpsträffar samt utbildning med inköpsnätverket har genomförts löpande under året.

Förebyggande aktivitet	Kommentar
Regelbundna Inköpsträffar i det nybildade inköpsnätverket för inköpsamordnare  Klar	
Utbildning  Klar	

Förebyggande aktivitet	Kommentar
Rutiner för avtalsuppföljning	
 Pågår	

Löneutbetalning

Felaktiga löner utbetalas


 9

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

Inga allvarliga avvikelser har rapporterats. Mindre avvikelser har korrigerats i samverkan med personalspecialist utifrån fastställda rutiner.


Kvarstår risken?

Ja

Kontrollmoment	Kommentar
Kvalitetssäkring löneutbetalning	
 Ingen avvikelse	

Uppkomna löneskulder regleras inte

 6

Kontrollmoment	Kommentar
Kvalitetssäkring löneskulder	
 Ingen avvikelse	

Utlämnning av information

Fel hantering av offentlighetsprincipen


 9

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

Under året har löpande frågor kopplade till offentlighetsprincipen besvarats och hanterats av kommunjurist. Inga avvikelser har rapporterats in.

Kvarstår risken?

Risken kvarstår men minskat utifrån tydligare stöd i arbetet.

Kontrollmoment	Kommentar
Kontroll av styrande dokument	
 Ingen avvikelse	Ny taxa för kopia eller avskrift av allmän handling antagen för att på adekvat sätt hantera förfrågningar om både digitala och analoga handlingar.

Personuppgifter hanteras felaktigt

 12

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?


Mindre avvikelser har rapporterats. Inventering och revidering av portföljen med styrande dokument runt informationssäkerhet pågår. Ramverk och verksamhetssystem för ett systematiskt informationssäkerhetsarbete är under uppbyggnad och kommer implementeras under 2022.

Vilka aktiviteter har genomförts och hur har de utfallit?

Verksamhetssystem för uppföljning håller på att byggas upp och ska vara på plats innan årsskiftet.

Kvarstår risken?

Ja

Kontrollmoment	Kommentar
Kontroll av styrande dokument  Mindre avvikelse	Inventering och revidering av portföljen med styrande dokument runt informationssäkerhet pågår. Ramverk och verksamhetssystem för ett systematiskt informationssäkerhetsarbete är under uppbyggnad och kommer implementeras under 2022.

Kommunala anslagstavlan


Anslagstavlan i foajen visar inte rätt information 9

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

Kontroll har skett och inga avvikelser är rapporterade

Kvarstår risken?

Ja

Kontrollmoment	Kommentar
Kontroll att anslag finns utlagda  Ingen avvikelse	

Arvodshantering

Felaktiga utbetalningar av arvoden 9

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?


Inga avvikelser har rapporterats, mindre avvikelser har korrigerats i enlighet med fastslagna rutiner.

Vilka aktiviteter har genomförts och hur har de utfallit?

En del i kommunledningsförvaltningens projekt om förbättrad och effektiviserad service till förtroendevalda ingår rutiner för arvoden. Projektet innefattar bland annat förenklade bestämmelser för förtroendevaldas arvoden vilket minskar risker för felaktiga utbetalningar.

Kvarstår risken?

Ja

Förebyggande aktivitet	Kommentar
Översyn rutiner och system  Pågår	

Informationsförvaltning

Avtal registreras inte eller felaktigt 9

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?


Inga avvikelser har rapporterats under året.


Vilka aktiviteter har genomförts och hur har de utfallit?

Utifrån ekonomiavdelningens arbete med Projektet Handla rätt tydliggörs struktur och rutiner för registrering av avtal. Även i arbetet med en systematisk systemförvaltning tydliggörs rutiner för avtals hantering.

Kvarstår risken?

Risken har minskat.

Kontrollmoment	Kommentar
Avvikelser på avtal  Ingen avvikelse	

Förebyggande aktivitet	Kommentar
Tydliggöra rutiner och undersöka möjligheten till ett centralt avtalsregister  Pågår	

Information förvaltas felaktigt

 9

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

Utifrån personalförändringar i arkivet har arbetet med arkivmyndighetens tillsynsuppdrag försenats.

Kvarstår risken?

Ja

Kontrollmoment	Kommentar
Arkivmyndighetens tillsynsuppdrag	

Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs

Här beskrivs övriga processer och risker som är kopplade till verksamheten och dess förmåga att utföra det av kommunfullmäktige i reglementet eller bolagsordningen givna uppdraget. Till detta hör även att kunna utveckla verksamheten på ett tillfredsställande sätt.

Process leverantörsbetalningar

Integrationer stannar och leverantörsbetalning ej utförs

 6

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?


Dagliga avstämningar och kontroller. När fel upptäcks så åtgärdas och rättas felen.

Vilka aktiviteter har genomförts och hur har de utfallit?

Uppdaterade rutinbeskrivningar

Kvarstår risken?

Ja, risken minimeras men kan ej elimineras.

Kontrollmoment	Kommentar
Avstämningslistor och checklistor  Mindre avvikelse	Avstämningslistor och checklistor är framtagna och klara. Löpande avstämningar och kontroller genomförs dagligen. Vid enstaka stopp så åtgärdas uppkomna fel omgående.

Möten och Beslut

Dåligt underbyggda eller försenade beslut


■ 6

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?

Vissa avvikelser eller brister i inkomna ärenden har upptäckts vid kvalitetsgranskning. Tjänsteberedningen har i dialog med berörd verksamhet kompletterat enskilda ärenden samt reviderat rutiner.

Kvarstår risken?

Ja

Kontrollmoment	Kommentar
Kvalitetsgranskning  Mindre avvikelse	Kompletterat vissa ärenden och reviderat rutiner

Digitala sammanträden lever inte upp till kommunallagenskrav

■ 6

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?


Avstämning har skett med berörda nyckelpersoner och bedömningen är att kommunen som helhet uppfyllt kommunallagens krav på distansmöten.

Vilka aktiviteter har genomförts och hur har de utfallit?

Kommunledningsförvaltningen har införskaffat utrustning, tillhanda hållit stöd för alla nämnder samt tagit fram instruktioner och rutiner för säkra och lagenliga distansmöten.

Kvarstår risken?

Risken har minskat utifrån upparbetade arbetssätt, framtagna rutiner och högre kunskap.

Kontrollmoment	Kommentar
Fortlöpande avstämning med ordföranden och nämndsekreterare  Ingen avvikelse	

Kundfakturering

Fel i redovisningen, intäktsbortfall eller för högt fakturerade belopp.

■ 6

Hur har risken hanterats och vad är utfallet av kontrollmomenten?


Utveckling av rutiner och löpande kontroller. Kontrollerna leder till minskade risker för fel och behov av korrigeringar upptäcks och åtgärdas i tid.

Vilka aktiviteter har genomförts och hur har de utfallit?

Avstämningar av konton och faktureringsfiler. om fel upptäcks så åtgärdas och rättas uppkomna fel.

Kvarstår risken?

Ja, till viss del. Riskerna kan minimeras men ej elimineras.

Kontrollmoment	Kommentar
Fortlöpande avstämningar med banker  Ingen avvikelse	
Förebyggande aktivitet	Kommentar
Aktualisera rutinbeskrivningar  Klar	

14

Ej prioriterade risker

Demokrati och öppenhet

Valdeltagandet sjunker

Ett högt valdeltagande är garanten för att förtroende för demokratin. Valdeltagandet påverkas av allmänhetens förtroende för kommunen och politiken men även av god tillgång till tillgängliga vallokaler och förtidsröstningsställen.

Valhemligheten för enskilda personer riskeras

Vallokal och valförättning måste garantera varje individs integritet vid val. Tillgänglighet och säkerhet vid val och röstningslokaler ska garanteras.

Löneutbetalning

Brott mot centrala avtal



Utlämning av information

Felaktigheter i utgivna rapporter



Felaktig fakta förekommer i kommunala rapporter vilket undergräver kommunens förtroende

Kommunala anslagstavlan

Meddelande om underskrivet protokoll publiceras inte



Nämndsekreterare publicerar inte information om underskrivet protokoll, vilket leder till att besluten inte vinner laga kraft.

Slutsatser och fortsatt arbete

Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas inom nämnder/styrelser. För kommunstyrelsens del har få avvikelser inrapporterats inom den egna verksamheten och det som är rapporterat som avvikelser kommer kompletteras med aktiviteter för att minska avvikelserna nästa år. I vissa fall är avvikelserna dock av tillfällig karaktär utifrån Coronapandemin och förväntas återgå till normallägen under 2022.

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt underlättas i och med att alla nämnder följer samma årshjul och inrapporteringsmodell.

För kommande år kommer fokus ligga på att etablera och efterleva en systematik i uppföljningen av kontrollmomenten utifrån den periodicitet som är nödvändig för varje kontrollmoment. Ett systematiskt kvalitetsarbete inom informations säkerhetsområdet kommer även minska riskerna inom det området.

§266

Grundläggande granskning 2021 - Kommunstyrelsen

21KS298



Grundläggande granskning 2021

Piteå kommun

Information

Revisorerna ska enligt kommunallagen och god revisionsred årligen granska all verksamhet.

I den grundläggande granskningen ingår att bedöma centrala styrning- och ledningsfrågor avseende verksamhet, ekonomi och internkontroll. Likaså är nämndens och styrelsens omvärldsanalys och riskbedömningar av stort intresse för revisorerna. Bifogade frågor är tänkt att utgöra underlag i denna granskning. Frågorna är också tänkt att utgöra underlag inför revisorernas träffar med nämnder och styrelse.

Presentationen och svaren ska kunna härledas till revisionsbevis som styrker svaret, d.v.s. verifieras genom dokument, protokoll mm.

Revisionen önskar svar/handlingar från respektive nämnd senast:

Samhällsbyggnadsnämnden, 25 november 2021

Kultur- och fritidsnämnden, 24 augusti 2021

Miljö- och tillsynsnämnden, 10 november 2021

Överförmyndarnämnden, 2 september 2021

Fastighets- och Servicenämnden, 25 augusti 2021

Socialnämnden, 10 november 2021

Barn- och utbildningsnämnden, 21 oktober 2021

Kost- och servicenämnden, 21 oktober 2021

Gemensam räddningsnämnd, 24 augusti 2021

Kommunstyrelsen träffar revisorerna januari 2022. Återkommer med datum.

E-nämnd, återkommer med datum.

Svaren/handlingarna skickas senast enligt ovan datum till camilla.stromback@kpmg.se

/Camilla Strömbäck, sakkunnigt biträde från KPMG

Om ni har frågor är ni välkommen att ringa Camilla Strömbäck på 076-318 00 29 eller maila camilla.stromback@kpmg.se

1. Målstyrning

I vilken utsträckning bedömer nämnden/styrelsen sin följsamhet till lagkravet avseende mål som KF fastställt (KL 6 kap. 6 §) samt åtaganden enligt kommunens reglemente och styrande dokument.

1	Mål och måluppfyllelse Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt, samt de bestämmelser i lagar och författningar som verksamheten omfattas av.	Ja	Nej	Del-vis	Ej aktuellt	Kommentarer
1.1	Utöver mål fastställda av KF - vilka nämnd-/styrelsespecifika mål har nämnden/styrelsen fastställt? Redogör i kommentarsfältet vilka dessa mål är samt bifoga protokoll eller dyl. där dessa mål beslutas.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Inget specifikt styrelsemål utöver de av kommunfullmäktige övergripande målen är utdelat till eller av styrelsen.
1.2	Följer nämnden/styrelsen upp hur målen (både de av KF fastställda samt de egna nämnd-/styrelsespecifika målen) utvecklas under året? Redogör hur ofta uppföljning sker i kommentarsfältet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja, vid två tillfällen. I samband med delårsrapport tom augusti och i årsredovisning följs de fastställda målen upp och dokumenteras.
1.2	Har nämnden/styrelsen beslutat om åtgärder när brister i måluppfyllelsen upptäckts? Exemplifiera i kommentarsfältet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Uppföljning av 2021 ännu ej genomförd. För tidigare år hänvisas till tidigare svar aktuellt år. Kommunfullmäktige ger i samband med riktlinjer för verksamhetsplan och budget särskilt riktade uppdrag till kommunchef. Det avser insatsområden som bedöms vara av särskild vikt för att möjliggöra en bibehållen eller förbättrad måluppfyllelse. Dessa insatsområden koordineras och samordnas för att ta tillvara på resultat och erfarenheter.

2. Ekonomistyrning

I vilken utsträckning bedömer nämnden/styrelsen sin följsamhet till lagkravet (KL 11 kap. 5 §) samt åtaganden enligt kommunens reglemente och styrande dokument.

2	Ekonomistyrning Kommuner ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet.	Ja	Nej	Del-vis	Ej aktuellt	Kommentarer
2.1	Har nämnden/styrelsen anpassat verksamheten utifrån de förutsättningar som anges i tilldelad budget? Redogör för detta i kommentarsfältet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja, genom aktiv ekonomistyrning som är en viktig del av styrelsens styrning och ledning. Driftram tilldelas av Kommunfullmäktige, därefter fastställer Kommunstyrelsen (KS) internbudget för verksamheterna. Varje budgetansvarig har uppdraget att bedriva verksamheten inom tilldelad ram. Uppföljning och återrapportering sker till KS enligt fastställd årstidplan, där analys av uppnådda resultat, ev avvikelser och åtgärder redovisas.
2.2	Får nämnden/styrelsen tillräckliga underlag avseende ekonomi och verksamhetens utveckling för att kunna göra de prioriteringar och vidta de åtgärder som krävs för att nå en ekonomi i balans? Exemplifiera i kommentarsfältet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KS får uppföljningsrapporter i enlighet med årstidplanen; månadsrapporter per mars, april, oktober och november, delårsrapport per augusti och årsbokslut per sista december. Särskilda temauppföljningar sker under året t ex återrapport av Tillväxtpolitisk reserv och sponsring.
2.3	Om nämnden/styrelsen prognostiserar underskott - har nämnden under året tagit aktiva beslut om åtgärder för att nå en ekonomi i balans? Exemplifiera i kommentarsfältet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

2.4	Har nämnden/styrelsen under verksamhetsåret redovisat en konsekvensanalys till KF i de fall budget inte anses stå i relation till uppdraget? Bifoga konsekvensanalys.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
-----	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--

3. Intern kontroll

I vilken utsträckning bedömer nämnden sin följsamhet till lagkravet avseende intern kontroll (KL 6 kap. 6 §) samt åtaganden enligt kommunens reglemente och styrande dokument.

3	Intern kontroll Nämnden/styrelsen ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.	Ja	Nej	Del-vis	Ej aktuellt	Kommentarer
3.1	Har nämnden/styrelsen fastställt internkontrollplan för år 2021? Bifoga internkontrollplan.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Styrelsen har även tagit del av alla nämnders plan och återredovisning för att se att de följer kommunfullmäktiges policy.
3.1.1	Har nämnden/styrelsen varit aktiva i framarbetandet av den riskanalys som ligger till grund för internkontrollplanen 2021? Bifoga riskanalys.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Styrelsen har i sedvanlig ordning fått ett förslag från tjänstepersoner som de sedan satt sig in i, ställt frågor runt, korrigerat vid behov och slutligen fastslagit i sin nuvarande form.
3.2	Har nämnden/styrelsen fått utbildning kopplat mot internkontrollområdet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ingen regelrätt utbildning vid separat tillfälle, men vid varje dragning inför beslut har modellen för internkontroll presenterats och styrelsen har haft möjlighet att ställa frågor om något känts oklart.
3.4	Har nämnden/styrelsen godkänt uppföljning av internkontrollplanen?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Styrelsen har godkänt uppföljning av internkontrollplan 2020 och kommer ta ställning till uppföljning av internkontrollplan 2021 under november.
3.5	Fattar nämnden/styrelsen beslut/ges direktiv vid konstaterade avvikelser/brister i den interna kontrollen? Exemplifiera avvikelser/brister i den interna kontrollen som nämnden/styrelsen tagit aktivt beslut om i kommentarsfältet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vid behov. För 2020 har styrelsen bedömt att den interna kontrollen varit tillräcklig och att de åtgärder som tagit upp i återredovisningen vid rapporterade avvikelser varit adekvata.

4. Nämnd-/styrelsespecifika frågor

Nedan följer ett antal nämnds-/styrelsespecifika frågor. Ni svarar enbart på de frågor som är kopplade till den egna nämnden/styrelsen.

- **Gråfärgad text** är frågor och svar från 2019 och 2020 års grundläggande granskning och ska ej besvaras.
- Frågor som ska besvaras för år 2021 är markerade med **fet svart text**.

Revisionen kan i ett senare skede komma med ytterligare nämnds-/styrelsespecifika frågor.

KOMMUNSTYRELSEN (KS)		
Område	År	Kommentar och frågeställning
Internkontroll	2019	Nämnden bedömer, enligt yttrande på år 2018 års granskning (GG 2018) att det idag utövas en god internkontroll. En särskild internkontrollplan antas också för verksamhetsåret med tillhörande riskanalys. Utveckla hur denna goda internkontroll utövas? <i>Hur långt har det utvecklingsarbete som ni i yttrande GG 2018 sagt pågår och som syftar till en mer likformad intern kontroll inom kommunen kommit?</i> <i>Svar: KLF har utvecklat ett nytt system för uppföljning av internkontroll som tas i drift av alla förvaltningar 2020. KS har använt systemet för redovisning av internkontrollplanen för 2019.</i>
	2020	Utifrån KS uppsiktsplikt, tar KS del av samtliga nämnders internkontrollplaner samt dess uppföljning? Finns rutin för hur samtliga nämnders internkontrollplan ska komma upp till kommunstyrelsen? <i>Svar: I enlighet med Policy för intern kontroll och styrning har styrelsen 2020-03-02 § 53 tagit del av och godkänt nämndernas uppföljning av internkontrollplan 2019 och deras intern-kontrollplan 2020. Rutin för att samla in och redovisa dessa finns hos kommunledningsförvaltningen.</i>
Uppsiktsplikten	2019	<i>Hur utövar/säkerställer KS uppsiktsplikten vad gäller internkontroll?</i> <i>Svar: Genom månads- och delårsrapporter, årsredovisning samt det nya systemet för internkontroll inom vilket alla nämnders återredovisningar kommer att delges KS.</i>
IT-säkerhet	2019	<i>Hur långt har arbetet med IT-säkerhet kommit?</i> <i>Svar: KS har god organisation och rutiner för arbetet. Gällande Informationssäkerhetspolicy och underliggande styrdokument ses över och tillämpningsföreskrifter tas fram.</i>

	2020	<p>Finns fastställd informationssäkerhetspolicy, underliggande styrdokument och tillämpningsföreskrifter nu på plats? <i>Svar: Det finns fastställd informationssäkerhetspolicy, underliggande styrdokument och tillämpningsföreskrifter på plats. Utifrån ett ständigt pågående förbättringsarbete kommer dessa att kompletteras utifrån uppkommande behov. Följande styrande- och stödjande dokument finns; Infosäkerhets policy, Infosäk och IT-säk finns med i säkerhetsskydds-plan, Informations- och cybersäkerhet nämns i riktlinjer för säkerhetsarbetet, Instruktion för informationssäkerhet, Anvisningar om säkerhetsskydd där det även framgår infosäk detaljer, Anvisning för hantering och lagring av digital information är den senaste tillämpningen.</i></p>
	2021	<p>Hur fungerar IT-säkerheten och vilken bild har styrelsen gällande IT-säkerheten i de olika nämnderna? Funktionen för Informationssäkerhet har under året centraliserats under kommunledningsförvaltningen och förstärkts med ytterligare en tjänst. Samverkan mellan funktionen för informationssäkerhet och IT-avdelningen har därmed kunnat utökas. Inventering av befintliga säkerhetsåtgärder för att efterleva gällande lagstiftning och relevanta internationella standarder har sammanställts under året. Merparten av befintliga säkerhetsåtgärder har bedömts adekvata och det finns en plan för det fortsatta arbetet. Revidering av kommunens styrdokument och ledningssystem för informationssäkerhet har påbörjats för att anpassas till nästkommande version av internationell standard under år 2022.</p>
Måluppfyllelse	2020	<p>Kommunstyrelsen har inte fastställt några egna styrelsespecifika mål, arbete ske efter de av kommunfullmäktige beslutade mål. Revisionen rekommenderade KS vid GG 2019 att fastslå "egna" nämndspecifika mål. Har KS fastställt "egna" styrelsespecifika mål? <i>Svar: Kommunfullmäktige har fastställt verksamhetsplan för åren 2020–2022 vilket följer kommunens styr- och ledningssystem. Det innefattar prioriterade mål som riktar sig till alla nämnder och bolag samt riktade övergripande mål till kommunstyrelsen i det här fallet. Varje nämnd och därmed även kommunstyrelsen kan besluta om egna specifika mål. Kommunstyrelsen har valt att även detta år inte definiera egna styrelsespecifika mål då de riktade målen bedöms vara tillräckliga för att uppnå en god styrning av styrelsens uppdrag.</i></p>
Delegationsordning (DO)	2020	<p>I granskning av delegationsordning som genomfördes under våren 2020 framgick det bland annat att det saknades uppföljning av delegationsbeslut samt att det stödjande dokumentet <i>Anvisning för ärendeprocessen, Ärendehandbok</i> inte efterlevdes. Har styrelsen vidtagit några åtgärder med anledning av den genomförda granskningen? <i>Svar: Uppföljning av delegationsbeslut kommer att beaktas i kommunstyrelsens Internkontrollplan 2021. Kommunikation och utbildningar runt ärendeprocessen och ärende handboken sker kontinuerligt med både nämndsekreterare och handläggare.</i></p>
Barnkonventionen	2021	<p>Hur har barnkonventionen implementerats i nämndens arbete? I kommunens styr och ledningssystem finns ett strategiskt område som är riktat till barn och unga samt mål kopplade till det. Genom riktlinjer för mänskliga rättigheter samt arbete med medborgardialoger riktat till barn och unga.</p>

		Inom arbete som är kopplat till barn och unga finns en grund som utgår från barnkonventionen. Exempel är det lokala brottsförebyggandearbetet samt folkhälsoarbetet.
Samverkan	2021	<p>Hur sker samarbetet/stödet med kommunens kommunikationsavdelning? I Piteå kommun följer ansvaret för kommunikationen med ansvaret för verksamheten. Kommunikationsavdelningen roll är att samordna kommunövergripande kommunikation och bistå med råd och stöd för förvaltningsspecifik kommunikation. Det betyder att kommunikationsavdelningen arbetar både strategiskt, stödjande, operativt och styrande. Alla förvaltningar utom Kommunledningsförvaltningen (KLF) har en utpekad kontaktkommunikatör. För KLFs behov har kommunikationsavdelningen delat upp den utpekade kontakten på flera medarbetare. Uppdragen får vi via våra planeringsmöten med förvaltningarna eller så skickas de till kommunikationsavdelningens funktionsbrevlåda. Ett stort fokus och prioritering under 2021 har legat på coronapandemin, Piteå 400 årsjubileum och planeringen inför SM-veckan 2022. Men även återkommande kommunövergripande produktioner så som hushållstidningen "Värt att veta" som ges ut med tre nummer per år. Återkommande event har under året antingen blivit digitala eller fått ställas in pga pandemin.</p> <p>Hur samplanerar kommunstyrelsen verksamheten med övriga nämnder? I kommunens styr- och ledningssystem framgår ett årshjul som inleds med en omvärldsanalys samt resultatet från föregående års årsredovisning och bokslut. Med det som utgångspunkt utarbetas de politiska riktlinjerna inför budget och verksamhetsplan för en ny planperiod. Framtagandet av förslag till varje nämnds verksamhetsplan har föregåtts av samtal inom såväl resp nämnd som mellan nämnderna genom ordförandena. På samma sätt sker samtal mellan förvaltningar i gemensamma frågor, tex prioritering av investeringsbehov.</p> <p>Hur sker samverkan gällande investeringar med de kommunala bolagen? Det finns ingen formell samverkan kring investeringar inom kommunkoncernen. Den samverkansmöjlighet som finns är på politisk nivå genom personunion mellan kommunstyrelsen och PIKABs styrelse. Behovet av åtgärder har lyfts i samband med de två senaste årens riktlinjekonferenser inför det att fullmäktige antar riktlinjer för budget och verksamhetsplan för aktuell planperiod. De senaste två åren har bolagskoncernen och förvaltningarna fått sammanställa en behovsinventering av investeringar på fem respektive tio års sikt inför budgetberedningen. Bolagen har lämnat en grov sammanställning på bolagskoncernens <i>äskanden</i> de kommande fem åren. Förvaltningarna har lämnat in sammanställning av <i>behov</i> på fem respektive tio års sikt.</p> <p>Kommunledningsförvaltningen har belyst behovet av att se över regelverket från 2011 gällande borgensåtaganden från 2011 då det endast anger ett maxtak för borgen. Bolagskoncernens långfristiga skulder ökar årligen vilket medför en utmaning kommande år då det finns ett relativt litet utrymme för kommunens behov av upplåning. Det finns inget uppdrag att se över regelverket för borgen.</p>
Kompetensförsörjning	2021	<p>Hur ser kompetensförsörjningen inom nämndens verksamhetsområde ut? I Kommunledningsförvaltningens sex avdelningar arbetar specialister inom olika områden. Som specialist har man alltid en mark-</p>

		<p>nad hos den privata näringen och från tid till annan är det svårt att behålla redan anställda och rekrytera nya medarbetare med erfarenhet.</p> <p>Under hösten har arbetet med en handlingsplan för kompetensförsörjning påbörjats. Handlingsplanen ska vara ett stöd och ge en struktur för de aktiviteter som behöver vidtas för att Kommunledningsförvaltningen ska klara kompetensförsörjningen både nu och i framtiden. Aktiviteterna ska omfatta arbete för att redan anställda ska vilja arbeta kvar och utvecklas i Piteå kommun, men även locka nya medarbetare till våra verksamheter.</p>
Acusticum	2021	<p>Hur fortskrider utvecklingen av Acusticum?</p> <p>Arbetet med att säkerställa utveckling av högre forskning och utbildning i Piteå har samlats under namnet ”Campus Piteå”, där utvecklingen av Acusticum ingår. Arbetet involverar dock inte bara den fysiska byggnadens utveckling eller utvecklingen på campusområdet på Berget, utan inkluderar all högre forskning och utbildning (inklusive till exempel våra forskningscentra såsom Sicomp, CH2ESS mfl.). En styrgrupp är formerad som leds av kommunchef och även inkluderar VD:ar från PIKAB, PSP, PNF samt näringslivschef och förvaltningschef SAM. En heltidsresurs är avsatt från PSP för arbetet och vi har under året jobbat med strategi och taktik för att säkerställa LTU:s närvaro men även attrahera andra lärosäten/utbildningsanordnare till Campus Piteå. Vi har goda förhoppningar att kunna bryta den nedåtgående spiral gällande såväl forskningsnärvaro som antal studenter i Piteå.</p>
Turismen, besöksnäringen	2021	<p>I budget och plan flaggades det för stora kostnader kopplat till besöksnäringen. Hur ser insatserna för besöksnäringen ut för att möta de ökade kostnaderna?</p> <p>Under pandemin drabbades besöksnäringen hårt och vissa extraordinarie insatser genomfördes framför allt under sommaren 2020, en besöksnäringsstab initierades för att kraftsamla inom kommunens verksamheter. Kampanjer genomfördes för att stimulera det lokala näringslivet, handla lokalt ex vis ”local hero”, ökad tillgänglighet till besöksmål och sommarcaféer på landsbygden, sommardeck i Piteå centrum? Dessa insatser genomfördes i reguljär verksamhet och budget samt med ordinarie personal.</p> <p>Hur bedömer styrelsen att besöksnäringen utvecklas framgent?</p> <p>Under pandemin har besöksnäringen drabbats hårt, i stort sett likt övriga landet. Antalet besökare/gästnätter minskade och omsättning i besöksnäringen minskade med ca 30%. Målgruppen förändrades under pandemin, då framför allt Norge resenärerna helt uteblev. En ny typ av resenärer från övriga landet och närområdet uppstod, ”hemester” blev ett nytt begrepp. Prognosen framåt är god, stora evenemang är inplanerade i Piteå, hotell och andra boendanläggningar uppvisar redan nu ett gott bokningsläge kommande vinter. Näringslivsavdelningen har nu efter pandemin återinfört branschträffar med besöksnäringen för att gemensamt arbeta med utvecklingen framåt.</p>
Näringslivsarbete	2021	<p>I den granskning som genomfördes gällande kommunens näringslivsarbete framkom att det bland annat att det saknades en tydlig styrning, tydliga handlingsplaner och strategier för hur Piteå kommun ska uppnå det beslutade målet ”Piteå ska vara en attraktiv ort för näringsliv och företagande och vara den ledande kommunen i länet för företag och företagare.” Vidare framkom att det saknades en tillfredsställande uppföljning av näringslivsarbetet samt att roller och ansvar är otydliga. Vilka åtgärder har styrelsen vidtagit med anledning av den genomförda granskningen?</p>

		<p>Ett arbete påbörjades mellan PIKAB koncernens bolag och Näringslivsavdelningen under hösten 2020 med syfte att skapa en gemensam målbild, uppdragsbeskrivning samt förankrade strategier för näringslivsarbetet. Därtill bokades strategiska ledningsträffar samt operativa träffar inom ramen för samverkan in för våren 2021. Arbetet fokuserar nu till att näringslivsaktörerna Näringslivsavdelningen/KLF, PIKABs VD, PIKAB controller, Piteå Science park, Piteå näringsfastigheter samt samhällsbyggnadsförvaltningen tillsammans samskapar en ”roadmap” utifrån aktuella politiska mål för Piteå kommun och Piteå kommuns näringsliv. Möten med syfte att samordna mer strategiska frågor kommer att genomföras parallellt med att roadmap och en etableringsstrategi tas fram. Ambitionen är att arbetet som nu återupptagits och arbetsmetoden via ”roadmapövningar ”snabbt ska leverera önskvärda effekter. Effekterna får vi därmed tillfälle till att återrapportera till kommunstyrelse och kommunfullmäktige genom ordinarie återrapporteringsstruktur i gällande årshjul.</p>
Upphandling	2021	<p>I granskningen av kommunens upphandlingsarbete framkom att kommunstyrelsen bör stärka sin uppsikt på upphandlingsområdet samt utveckla den interna kontrollen och uppföljningen bland annat genom att säkerställa att ramavtal nyttjas och att rätt inköp görs från rätt leverantörer till rätt pris. Vilka åtgärder har styrelsen vidtagit med anledning av den genomförda granskningen?</p> <p>Styrande dokument; policy och riktlinjer för inköp är uppdaterade och beslutade. En omfattande projektorganisation på kommunövergripande nivå arbetar löpande med förberedelser inför övergång till e-handel utifrån uppdraget Verksamhetsutveckling med stöd av digital teknik. Ny inköpsorganisation är fastlagd och under införande där varje förvaltning utsett inköpsamordnare. Inköp samordnar nätverksträffar och utbildningsinsatser för inköpsamordnarna. I nästa steg ska förvaltningarna utse behöriga beställare inför införandet av e-handelssystem. Investeringsmedel är beviljade för aktuella systemstöd. Upphandling av systemstöd pågår och nytt upphandlingssystem är under införande. Avtal tecknas inom kort med fakturahanterings- och e-handelssystemleverantör där införandet kommer inledas våren 2022. Upphandlingsunderlag inför upphandling av inköpsanalyssystem är under framtagande. Digitala utbildningspaket till olika målgrupper är under framtagande. Ekonomiavdelningen har arbetat aktivt under flera års tid med verksamhetsutveckling inför den digitala omställningen, där vissa arbetsuppgifter fasas ut till förmån för nya arbetsuppgifter med hög grad automatisering och digitalisering som grund. Leverantörsinformation och -bearbetning pågår utifrån lagkrav om e-fakturer till kommunal sektor. Teknisk lösning erbjuds till leverantörer som inte klarar leverera e-faktura till kommunen.</p>
Nolia	2021	<p>Hur framskrider planen/processen kring Nolia AB?</p> <p>Kommunfullmäktige beslutade 2021-03-22:§19 Förvärv aktier Nolia AB - Godkänner KF att Piteå Kommunföretag AB i enlighet med hembudsklausulen i konsortialavtalet för Nolia AB förvärvar hälften av Skellefteå Stadshus ABs ägarandel i Nolia AB, förutsatt att Umeå Kommunföretag AB förvärvar den andra hälften.</p> <p>§20 Ovillkorat aktieägartillskott Nolia AB - Godkänner KF att Piteå Kommunföretag AB som en av två kvarvarande delägare, tillskjuter medel till Nolia AB med upp till 7 mkr genom ovillkorat aktieägartillskott till Nolia AB, under förutsättning att Umeå Kommunföretag AB tillskjuter motsvarande belopp som ovillkorat aktieägartillskott.</p>

		§21 Nedsättning av aktiekapital Nolia AB - Kommunfullmäktige godkänner att Piteå Kommunföretag AB tillsammans med Umeå Kommunföretag AB såsom ägare till Nolia AB skriver ner aktiekapitalet i Nolia AB från totalt 6 mkr till totalt 600 tkr.
Uppdrag	2021	<p>Hur hanteras uppdrag som delegeras till nämnd exempelvis SM i skidor, Kalejdo, Destinationsutveckling etc., skickas medel med i paritet med givna uppdrag?</p> <p>SM-veckan finansieras via särskilt avsatta medel enligt budget- och verksamhetsplan. Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott utgör styrgrupp internt inom Piteå kommun. En organisation är utsedd för realisering med projektledare och projektgrupper. Styrgruppen erhåller information och kan därigenom styra eller föreslå omfördelning av aktuella medel mellan åren.</p> <p>När det gäller destinationsutvecklingen så är medel överförda till Kommunledningsförvaltningen/näringslivsavdelningen för att kunna fortsätta arbetet med besöksnäringen då destinationsorganisationen Visit Piteå ekonomisk förening avvecklats. I och med att besöksnäringensfrågorna nu hanteras i näringslivsavdelningen så är det möjligt med nära samverkan med övrigt näringslivsarbete (ex vis starta eget, affärs- och marknadsutveckling. Ett mer långsiktigt arbete möjliggörs nu (tidigare togs treåriga medfinansieringsbeslut) genom att verksamheten bedrivs sammanhållet med övrigt näringslivsarbete och Turistcenter. Fortsatt medverkan sker i regionala utvecklingsprojekt med Swedish Lapland. Uppdraget som handelskoordinator, och ansvaret för Piteå presentkortet, överfördes till Företagarna då Visit Piteå avvecklades, initialt med viss kommunal medfinansiering.</p>

Internkontrollplan 2021

2021

Kommunstyrelsen / Kommunledningsförvaltningen



Piteå kommun

Innehållsförteckning

1	Internkontroll i Piteå kommun	3
1.1	Riskmatris	4
2	Prioriterade risker	6
2.1	Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen.....	6
2.2	Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, dvs med god ekonomisk hushållning	7
2.3	Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig.....	8
2.4	De lagar, regler och riktlinjer som finns följs.....	9
2.5	Möjliga risker, förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs	11
3	Ej prioriterade risker.....	13
3.1	Kontrollområde: Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen	13
3.2	Kontrollområde: De lagar, regler och riktlinjer som finns följs	13
4	Sammanfattande kommentar	13

I. Internkontroll i Piteå kommun

Med intern styrning och kontroll avses den process som syftar till att nämnder/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. Kommunens styr- och ledningssystem utgör grunden för detta.

Nämnden/styrelsen ska årligen upprätta en plan 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 följs, möjliga risker, förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs. Den interna kontrollen syftar även till att ta fram förslag till förbättringar och förändringar av verksamheten.

Denna modell utgår från Piteå kommuns policy gäller för intern kontroll och styrning som gäller för samtliga nämnder och även bolagen i tillämpliga delar.

Den interna kontrollen utgår från de risker som identifierats i verksamhetens processer, dessa riskanalyseras och för risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten tas kontrollmoment och eventuell förebyggande aktiviteter fram. Kontrollmomenten följs löpande utifrån respektive periodicitet under året och risken analyseras och följs före november varje år utifrån rutiner från ekonomiavdelningen.

Riskanalys

En riskanalys, utifrån sannolikhet att risken inträffar och konsekvens om risken inträffar, ska årligen upprättas i syfte att identifiera omständigheter som kan utgöra en risk för att ovanstående punkter inte tillämpas. Riskanalysen ligger till grund för nämndens/styrelsens plan för intern kontroll.

Kontrollmoment

För alla risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten ska kontrollmoment sättas upp. Dessa ska följas upp med lämplig periodicitet under året.

Förebyggande aktiviteter

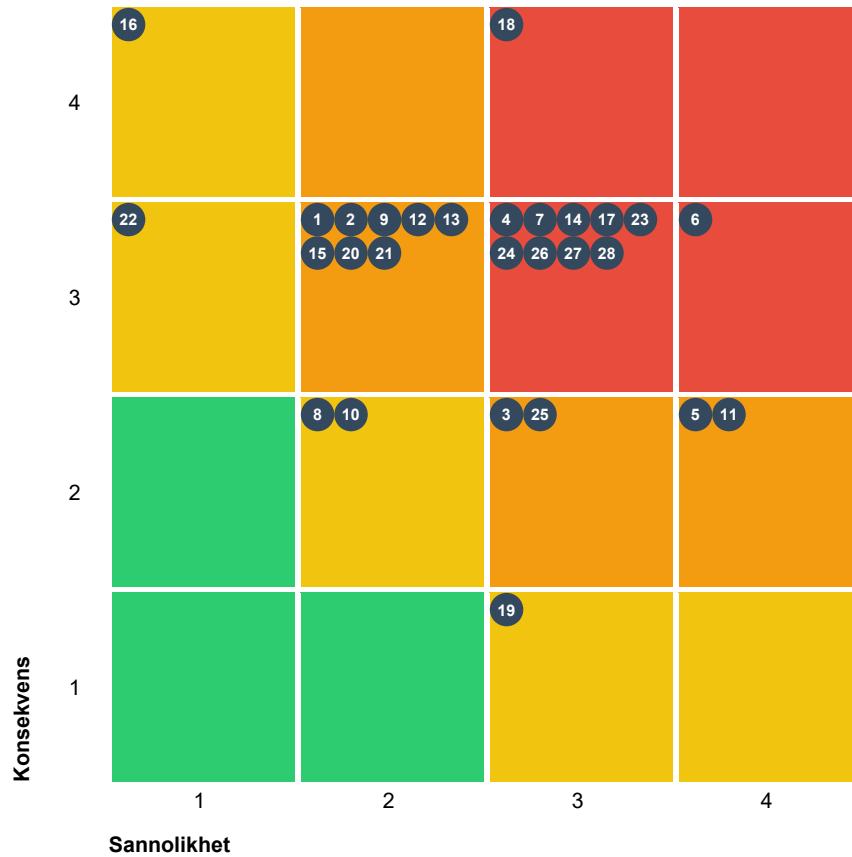
För risker där det kan göras åtgärder för att minska eller eliminera risken ska även förebyggande åtgärder utföras.

Uppföljning

Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas. Nämnden/styrelsen ska årligen, före december besluta om de bedömer att den interna kontrollen är tillräcklig. Vid bedömningen ska iakttagelser som lämnas vid revision/tillsyn beaktas. Alla nämnders internkontrollplan och uppföljning ska delges kommunstyrelsen.

I.1 Riskmatris






















Nedan stående matris ger en översikt av sannolikhet och konsekvens på identifierade risker i verksamhetens processer. Riskerna och kontrollmoment samt förebyggande aktiviteter redovisas i kapitel 2.



11 Kritisk risk 12 Hög risk 5 Måttlig risk Totalt: 28

Risknivå	Konsekvens	Sannolikhet
Kritisk risk	4 Allvarlig	Sannolik
Hög risk	3 Kännbar	Möjlig
Måttlig risk	2 Lindrig	Mindre sannolik
Låg risk	1 Försumbar	Osannolik

Rutin/Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Process leverantörsbetalningar	1 Integrationer stannar och leverantörsbetalning ej utförs	Mindre sannolik	Kännbar	6
Finansförvaltning	2 Felaktiga placeringar, för stort risktagande, spekulation	Mindre sannolik	Kännbar	6
Tillväxtpolitiska reserven	3 Utbetalningar från tillväxtpolitiska reserven följer inte fastställda riktlinjer	Möjlig	Lindrig	6
	4 Att medel inte finns tillgängliga i den tillväxtpolitiska reserven för viktig näringslivsutveckling.	Möjlig	Kännbar	9
Beslutsstöd	5 Risk för felkodning i beslutsstödet	Sannolik	Lindrig	8
Inköpsprocessen	6 Inköp sker utanför avtal	Sannolik	Kännbar	12
	7 Brott mot upphandlingslagstiftningen	Möjlig	Kännbar	9

Rutin/Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ris k vär de
Mänskliga rättigheter och mångfald	8  Riktlinjer MR och mångfald inte får genomslag i organisationen	Mindre sannolik	Lindrig	4
Politiska uppdrag	9  Uppdrag som beslutats genomförs inte	Mindre sannolik	Kännbar	6
	10  Genomförda uppdrag återredovisas inte	Mindre sannolik	Lindrig	4
Sponsring	11  Motprestationer i sponsringsavtal genomförs inte.	Sannolik	Lindrig	8
Demokrati och öppenhet	12  Otillbörlig påverkan	Mindre sannolik	Kännbar	6
	Valdeltagandet sjunker			
	Valhemligheten för enskilda personer riskeras			
Kvalitetsredovisning	13  Åtgärder finns inte för områden med låg måluppfyllelse	Mindre sannolik	Kännbar	6
Löneutbetalning	14  Felaktiga löner utbetalas	Möjlig	Kännbar	9
	15  Uppkomna löneskulder regleras inte	Mindre sannolik	Kännbar	6
	16  Brott mot centrala avtal	Osannolik	Allvarlig	4
Utlämnning av information	17  Fel hantering av offentlighetsprincipen	Möjlig	Kännbar	9
	18  Personuppgifter hanteras felaktigt	Möjlig	Allvarlig	12
	19  Felaktigheter i utgivna rapporter	Möjlig	Försumbar	3
Möten och Beslut	20  Dåligt underbyggda eller försenade beslut	Mindre sannolik	Kännbar	6
	21  Digitala sammanträden lever inte upp till kommunallagenskrav	Mindre sannolik	Kännbar	6
Kommunala anslagstavlan	22  Meddelande om underskrivet protokoll publiceras inte	Osannolik	Kännbar	3
	23  Anslagstavlan i foajen visar inte rätt information	Möjlig	Kännbar	9
Arvodshantering	24  Felaktiga utbetalningar av arvoden	Möjlig	Kännbar	9
Kundfakturering	25  Fel i redovisningen, intäktsbortfall eller för högt fakturerade belopp.	Möjlig	Lindrig	6
Bemanningsprocessen	26  Betydande personalbortfall p g a pandemi	Möjlig	Kännbar	9
Informationsförvaltning	27  Avtal registreras inte eller felaktigt	Möjlig	Kännbar	9
	28  Information förvaltas felaktigt	Möjlig	Kännbar	9

2. Prioriterade risker

2.1 Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen

Här beskrivs de processer och risker som i första hand är kopplade till de kvalitativa målen under de fyra strategiska områdena samt personalmål.

Beslutsstöd

Risk för felkodning i beslutsstödet

- Risk för felkodning respektive felaktig rapportering i systemet för beslutsstöd.

Kontrollmoment		
Kontroll inläst data	Kontrollmoment - VAD Månatlig avstämning i samtliga integrerade IT-system Kontrollmetod - HUR Stickprovsvisa kontroller	Kontrollutförare - VEM Respektive systemansvarig för integrerade system Rapport - Till vem? Frekvens? Systemansvarig beslutsstöd, månatligen

Mänskliga rättigheter och mångfald

Riktlinjer MR och mångfald inte får genomslag i organisationen

- Minskad mångfald kan leda till minskad befolkningsutveckling

Kontrollmoment		
Uppföljning MR-riktlinjer och anvisning	Kontrollmoment - VAD Kontinuerlig uppföljning i strategigrupp utifrån anvisning för MR Kontrollmetod - HUR Kontinuerlig uppföljning i strategigrupp. Rapporteras	Kontrollutförare - VEM Processledaren för arbetet med mänskliga rättigheter. Rapport - Till vem? Frekvens? Rapport till KS under december eller i årsredovisning

Politiska uppdrag

Uppdrag som beslutats genomförs inte

- Uppdrag som beslutats genomförs inte i enlighet med beslutet av berörd nämnd eller styrelse.

Kontrollmoment		
Uppföljning KF/KS beslut	Kontrollmoment - VAD Beslut tagna av KF i riktlinjer för verksamhetsplan, antagen verksamhetsplan och årsredovisning (Strategisk planering) sker via årshjulet. Övriga uppdrag följs upp i Stratsys. Kontrollmetod - HUR Nämnder och styrelsers återrapportering av uppdragen som görs i månadsrapporter, delårsrapport och årsredovisning. Kontroll av inlämnade handlingar sker löpande av ekonomiavdelningen, bokslutsgenomgång för alla nämnder.	Kontrollutförare - VEM Övriga uppdrag följs upp av Kommunsekreterare Beslut i Strategisk planering sker av ekonomiavdelningen. Rapport - Till vem? Frekvens? Kommunstyrelsen, kommunfullmäktige. Nämnder och styrelsers återrapportering av uppdragen som görs i månadsrapporter, delårsrapport och årsredovisning. Övriga uppdrag rapporteras varje halvår till kommunchef via tjänsteberedning

Genomförda uppdrag återredovisas inte

Genomförda uppdrag som inte återredovisas till politiken skapar en misstro och möjligen extra arbete då samma fråga kan återkomma från politiken.

Kontrollmoment		
Uppföljning KF/KS beslut	Kontrollmoment - VAD Beslut tagna av KF och KS både löpande och i riktlinjer för verksamhetsplan, antagen verksamhetsplan och årsredovisning (Årshjul strategisk planering). Kontrollmetod - HUR Kontroll av inlämnade handlingar sker löpande av ekonomiavdelningen, bokslutsgenombång för alla nämnder. Löpande beslut följs i Startsys	Kontrollutförare - VEM Övriga uppdrag följs upp av Kommunsekreterare Beslut i Strategisk planering sker av ekonomiavdelningen. Rapport - Till vem? Frekvens? KS/KF. Nämnder och styrelser återrapportering av uppdragen som görs i månadsrapporter, delårsrapport och årsredovisning. Övriga uppdrag rapporteras varje halvår till kommunchef via tjänsteberedning

Sponsring

Motprestationer i sponsringsavtal genomförs inte.

Piteå kommun förlorar goodwill när det inte syns att kommunen är med och stödjer olika bra saker för kommunen.

Kontrollmoment		
Uppföljning Sponsringsavtal	Kontrollmoment - VAD Kontroll av att motprestationer i sponsringsavtal är utförda av motparten. Kontrollmetod - HUR Löpande kontroll, avvikelser noteras till uppföljning av internkontrollplan.	Kontrollutförare - VEM Tjänsteperson med ansvar för sponsring Rapport - Till vem? Frekvens? Löpande till chef kommunikationsavdelningen. 1 ggr per år till kommunstyrelsen i samband med återrapport internkontroll.

Demokrati och öppenhet

Otillbörlig påverkan

Risk för förtroendevalda och tjänstepersoner att utsättas för hot, hot om våld, otillbörlig påverkan. Vilket kan orsaka att förre personer vill engagera sig och i sig hota demokratin som helhet.

Kontrollmoment		
Inrapporterade incidenter	Kontrollmoment - VAD Löpande dialog och stöd med berörda vid behov eller olika aktiviteter där incidenter kan inträffa Kontrollmetod - HUR Anmälan till säkerhetskyddschef vid en uppkommen incident	Kontrollutförare - VEM Dataskyddsombud/Säkerhetskydd Rapport - Till vem? Frekvens? Minst årligen redovisning av uppkomna incidenter till säkerhetsorganisationen

Förebyggande aktivitet	
Information och utbildning om otillbörlig påverkan	Genom information och utbildning öka medvetenheten om riskerna och hur man kan minimera att de inträffar.

2.2 Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, dvs med god ekonomisk hushållning

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till de ekonomiska målen samt risker som kan äventyra de ekonomiska målen på lång sikt.

Kvalitetsredovisning

Åtgärder finns inte för områden med låg måluppfyllelse



Kontrollmoment		
Kontroll av åtgärder och aktiviteter via styr och ledningssystemet.	Kontrollmoment - VAD Kontroll av åtgärder och aktiviteter via styr och ledningssystemet i samband med att texter kvalitetssäkras och bereds innan rapport går för politiskt ställningstagande Kontrollmetod - HUR genomläsning, vid behov intervjuer och samtal	Kontrollutförare - VEM Kommunlednings-förvaltningens ledningsgrupp. Rapport - Till vem? Frekvens? Rapport till KS i samband med årsbokslut.

Bemanningsprocessen

Betydande personalbortfall p.g.a. pandemi

Pandemin kan förorsaka hög sjukfrånvaro och verksamheten klarar inte att ta in vikarier med kort varsel till följd av komplexitet i uppdraget, med underbemanning som följd.

Exempel på konsekvenser är försenade leveranser av uppdrag; försenade upphandlingar, försenade betalning av fakturor, eftersläpande kundfakturerings, brister i redovisning och ekonomistyrning.

Kontrollmoment	
Arbetsledning genom dagliga kontakter med medarbetarna	Kontrollutförare - VEM Samtliga chefer inom Ekonomiavdelningen Rapport - Till vem? Frekvens? Ekonomichef

Förebyggande aktivitet	
Utglesning på arbetsplatsen genom växelvis distansarbete	Schemalagt distansarbete inom Ekonomiavdelningen. Dagliga avstämningar av bemanningsläget samt korrigerings i pågående uppdrag v b.

2.3 Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till kontroll av verksamheten samt möjligheterna att kunna få insyn och på ett korrekt sätt kunna följa upp verksamheten och dess ekonomi.

Finansförvaltning

Felaktiga placeringar, för stort risktagande, spekulation



Kontrollmoment		
Avstämning mot Finansriktlinjer	Kontrollmoment - VAD Egen samt diskretionär förvaltning stäms av mot aktuell Finanspolicy och Finansriktlinjer. Kontrollmetod - HUR Jämförelse regelverk mot gjorda placeringar	Kontrollutförare - VEM Ekonom inom finansförvaltning Rapport - Till vem? Frekvens? Löpande rapportering till Ekonomichef samt återkoppling/uppföljning till Kommunstyrelsen i samband med bokslut.
Dokumentation och information från resp bank, manuella rutiner inom enheten	Kontrollmoment - VAD Kapitalförvaltning Kontrollmetod - HUR Processöversyn inkl dokumentation, Fortlöpande analys av placeringar utifrån Finanspolicy och Finansriktlinjer.	Kontrollutförare - VEM Ekonomer inom Ekonomistyrning/ Ekonomiavd. Rapport - Till vem? Frekvens? Ekonomichef, veckovis uppdatering. Övergripande återrapportering till KS i samband med månads-, delårs och årsbokslut.

Tillväxtpolitiska reserven

Utbetalningar från tillväxtpolitiska reserven följer inte fastställda riktlinjer



Kontrollmoment		
Uppföljning av utbetalningar från den tillväxtpolitiska reserven	Kontrollmoment - VAD Kontinuerlig uppföljning Kontrollmetod - HUR Intern kontrollprocess	Kontrollutförare - VEM Näringslivsavdelningen Rapport - Till vem? Frekvens? Rapport till KS 2 gånger per år
Kontinuerlig uppföljning av tillväxtärenden.	Kontrollmoment - VAD Tillgång till medel i den tillväxtpolitiska reserven. Kontrollmetod - HUR Kontinuerlig sammanställning av upparbetade medel.	Kontrollutförare - VEM Näringslivsavdelningen. Rapport - Till vem? Frekvens? Till kommunstyrelsen 2 gånger per år.

Att medel inte finns tillgängliga i den tillväxtpolitiska reserven för viktig näringslivsutveckling.



Efterfrågan på medel är mycket hög. Stora omställningar sker såväl i näringsliv som samhälle.

2.4 De lagar, regler och riktlinjer som finns följs

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till lagar och regelverk men även att kommunens interna styrdokument efterlevs.

Inköpsprocessen

Inköp sker utanför avtal



Se över riktlinjer och policys som behöver förnyas för att möta utvecklingsbehovet som finns inom inköpverksamheten och hela Piteå kommuns inköpsorganisation bl.a till följd av ökad efterfrågan på upphandlingar och skärpta upphandlingsregler. (Lindrig och Sannolik).

Kontrollmoment		
Fortlöpande avtalsuppföljning	Kontrollmoment - VAD Uppföljning av avtal Kontrollmetod - HUR Fortlöpande avtalsuppföljning. Framtagande av enhetliga rutiner för uppföljning samt utbildning av inköpsamordnare.	Kontrollutförare - VEM Inköpscontroller Rapport - Till vem? Frekvens? Inköpschef

Förebyggande aktivitet	
Regelbundna Inköpsträffar i det nybildade inköpsnätverket för inköpsamordnare	Kontinuerliga träffar mellan Inköp och inköpsamordnare. Syftet med träffarna är bland annat kompetensutveckling och erfarenhetsutbyte. Inköpscontroller deltar för information och dialog kring avtalsuppföljning.
Utbildning	Under 2021 ska samtliga inköpsamordnare ha genomgått utbildning inom LOU och avtalsförvaltning.
Rutiner för avtalsuppföljning	Inköp tar fram rutiner för avtalsuppföljning på verksamhetsnivå tillsammans med inköpsamordnare.

Brott mot upphandlingslagstiftningen



Risk för upphandlingsskadeavgift om otillåten förlängning av avtal alternativt avsaknad av avtal. Påverkar varumärket Piteå.

Löneutbetalning

Felaktiga löner utbetalas

■ Försämrar relationen och förtroendet mellan kommunen och arbetstagare och arbetstagarorganisationer. Skapar mycket merarbete med rättning samt att enskilda medarbetare kan bli återbetalningsskyldiga.

Kontrollmoment		
Kvalitetssäkring löneutbetalning	Kontrollmoment - VAD Kvalitetssäkring genomförs före och efter löneutbetalning vid Lönecenter i Älvsbyn. Lönekonsulter och systemadministratörer på Lönecenter i Älvsbyn genomför daglig registrering enligt uppgjorda rutiner. Kontrollmetod - HUR Chef lönecentrum följer upp arbetet veckovis, kontroll av fellistor för åtgärd. Utbildning av ny personal och ett pågående utvecklingsarbete för att förbättra rutiner.	Kontrollutförare - VEM Chef för Lönecenter. Rapport - Till vem? Frekvens? Personalchef och chef för Lönecenter har återkommande möten för att följa upp verksamheten och klargöra eventuella oklarheter i vem som ska göra vad.

Uppkomna löneskulder regleras inte

Kontrollmoment		
Kvalitetssäkring löneskulder	Kontrollmoment - VAD Kvalitetssäkring genomförs före och efter löneutbetalning vid Lönecenter i Älvsbyn. Kontrollmetod - HUR Chef lönecentrum följer upp arbetet veckovis, kontroll av fellistor för åtgärd. Utbildning av ny personal och ett pågående utvecklingsarbete för att förbättra rutiner.	Kontrollutförare - VEM Chef för Lönecenter. Rapport - Till vem? Frekvens? Personalchef och chef för Lönecenter har återkommande möten för att följa upp verksamheten och klargöra eventuella oklarheter i vem som ska göra vad.

Utlämning av information

Fel hantering av offentlighetsprincipen

■ Information redovisas eller lämnas inte ut korrekt eller att sekretessregler inte tillämpas

Kontrollmoment		
Kontroll av styrande dokument	Kontrollmoment - VAD Att styrande dokument som reglerar rutiner för kontrollmiljön finns och följs Kontrollmetod - HUR Att styrande dokument är korrekta och aktuella samt att de följs av personal.	Kontrollutförare - VEM Kommunjurist Rapport - Till vem? Frekvens? Händelser rapporteras löpande till överordnad chef.

Personuppgifter hanteras felaktigt

■ Kommunen lever inte upp till regler för GDPR

Kontrollmoment		
Kontroll av styrande dokument	Kontrollmoment - VAD Att styrande dokument som reglerar rutiner för kontrollmiljön finns och följs Kontrollmetod - HUR Att styrande dokument är korrekta och aktuella samt att de följs av personal.	Kontrollutförare - VEM Dataskyddsombud Rapport - Till vem? Frekvens? Incidenter går till dataskyddsombud och vidare till Datainspektionen.

Kommunala anslagstavlan

Anslagstavlan i foajen visar inte rätt information

Den digitala anslagstavlan i foajén visar annat, programmet hängt sig etc. Bör kontrolleras löpande.

Kontrollmoment		
Kontroll att anslag finns utlagda	Kontrollmoment - VAD Visuell kontroll dagligen ser över att anslagstavlan visas. Rapport i system varje tertiäl Kontrollmetod - HUR Att rutinen är korrekta och aktuella samt att de följs av personal. Löpande kontroll av teknisk utrustning.	Kontrollutförare - VEM Medborgarservice säkerställer teknisk utrustning, Rapport - Till vem? Frekvens? Avvikelse rapporteras till Chef för avdelningen för styrning och ledning.

Arvodshantering

Felaktiga utbetalningar av arvoden

Omfattande manuell hantering i flera led och komplicerad bestämmelse. Missförstånd och bristande kunskaper ger en risk, för felaktiga utbetalningar och i slutändan sänkt förtroende för ensilka politiker och eller kommunen som helhet.

Förebyggande aktivitet	
Översyn rutiner och system	Översyn för att förenkla rapportering av deltagande i politiska sammanträden m.m. samt möjlighet att följa upp felaktiga utbetalningar.

Informationsförvaltning

Avtal registreras inte eller felaktigt

Avtal med externa parter registreras inte vilket kan leda till svårt att hitta, missad uppsägning, förnyas inte

Kontrollmoment		
Avvikelse på avtal	Kontrollmoment - VAD Avtal utifrån informationshanteringsplan som inte registreras korrekt Kontrollmetod - HUR Upptäckta avvikelser och "försvunna" avtal rapporteras i kommentarsfältet i Stratsys.	Kontrollutförare - VEM Huvudregistrator Rapport - Till vem? Frekvens? 1 ggr per år, Internt i samband med internkontrollrapport

Förebyggande aktivitet	
Tydliggöra rutiner och undersöka möjligheten till ett centralt avtalsregister	

Information förvaltas felaktigt

Inaktuella informationshanteringsplaner eller att medarbetare inte följer IHP kan leda till informationsförluster.

Kontrollmoment		
Arkivmyndighetens tillsynsuppdrag	Kontrollmoment - VAD Verksamheternas informationshantering Kontrollmetod - HUR Tillsyn med framtaget frågebatteri.	Kontrollutförare - VEM Centralarkivet Rapport - Till vem? Frekvens? Till arkivansvarig 1 ggr per år

2.5 Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs

Här beskrivs övriga processer och risker som är kopplade till till verksamheten och dess förmåga att utföra det av kommunfullmäktige i reglementet eller bolagsordningen givna uppdraget. Till detta hör även att kunna utveckla verksamheten på ett tillfredsställande sätt.

Process leverantörsbetalningar

Integrationer stannar och leverantörsbetalning ej utförs



Kontrollmoment		
Avstämningslistor och checklistor	Kontrollmoment - VAD Rutiner för avstämningslistor och checklistor Kontrollmetod - HUR Förbättra och förtydliga gällande rutiner	Kontrollutförare - VEM Ekonomikonsulter Rapport - Till vem? Frekvens? Löpande rapportering till Chef för Ekonomiadministration

Möten och Beslut

Dåligt underbyggda eller försenade beslut



Det är viktigt att handläggare håller högkvalitet i tjänsteskrivelser och beslutsunderlag. Tidspress och bristfällig planering kan leda till undermåliga beslutsunderlag vilket gör att beslutsfattarna inte har all nödvändig information för att fatta bästa beslutet.

Kontrollmoment		
Kvalitetsgranskning	Kontrollmoment - VAD Tjänsteberedning Kontrollmetod - HUR Alla ärenden som ska upp till beslut i KS eller KF kvalitetsgranskas av tjänsteberedningen.	Kontrollutförare - VEM Tjänsteberedningen bestående av kommunchef, ekonomichef och kommunjurist m.f. Rapport - Till vem? Frekvens? Varje vecka, rapporteras inte.

Digitala sammanträden lever inte upp till kommunallagenskrav



Deltagande på distans i politiska sammanträden kräver en väl fungerande teknisk infrastruktur men även rätt programvaror och hantering för att möta kommunallagens krav.

Det är i dagsläget ett oklart rättsligt läge då det inte finns prejudicerande domar som tydliggör hur lagstiftningen skall tydas.

Kontrollmoment		
Fortlöpande avstämning med ordföranden och nämndssekreterare	Kontrollmoment - VAD Utfall digitala sammanträden Kontrollmetod - HUR Avstämning med nyckelpersoner	Rapport - Till vem? Frekvens? Kännbara avvikelser rapporteras löpande till chef avdelningen styrning och ledning. Årlig uppföljning i internkontroll.

Kundfakturering

Fel i redovisningen, intäktsbortfall eller för högt fakturerade belopp.



Risk att allt som ska faktureras inte blir utfakturerat.

Kontrollmoment		
Fortlöpande avstämnings med banker		Kontrollutförare - VEM Ekonom med ansvar för finansförvaltning Rapport - Till vem? Frekvens? Ekonomichef

Förebyggande aktivitet		
Aktualisera rutinbeskrivningar	Under 2021; Aktualisera rutinbeskrivningar utifrån nya arbetssätt med avstämnings och kontroller.	




3. Ej prioriterade risker

3.1 Kontrollområde: Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen

Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Demokrati och öppenhet	Valdeltagandet sjunker	Ett högt valdeltagande är garanten för att förtroende för demokratin. Valdeltagandet påverkas av allmänhetens förtroende för kommunen och politiken men även av god tillgång till tillgängliga vallokaler och förtidsröstningsställen.
	Valhemligheten för enskilda personer riskeras	Vallokal och valförättning måste garantera varje individs integritet vid val. Tillgänglighet och säkerhet vid val och röstningslokaler ska garanteras.

Ej riskbedömda då inget allmänt val är inplanerat för 2021.

3.2 Kontrollområde: De lagar, regler och riktlinjer som finns följs

Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Löneutbetalning	 Brott mot centrala avtal	
Utlämning av information	 Felaktigheter i utgivna rapporter	Felaktig fakta förekommer i kommunala rapporter vilket undergräver kommunens förtroende
Kommunala anslagstavlan	 Meddelande om underskrivet protokoll publiceras inte	Nämndsekreterare publicerar inte information om underskrivet protokoll, vilket leder till att besluten inte vinner laga kraft.

Ej prioriterade då riskanalysen visat på lågt riskvärde varför de ej bedöms behöva följas aktivt under året.

4. Sammanfattande kommentar

Kommunstyrelsen har två perspektiv i sin verksamhet, dels för den egna verksamheten men även för kommunen som helhet via sin uppsiktsplikt. Denna internkontrollplan behandlar den egna verksamheten.

Under 2019 utvecklades en ny inrapporteringsprocess i kommunens styr och ledningssystem - Stratsys. Detta har bidragit till en överblick över varje nämnds internkontrollplan då den följer samma utseende och riskanalys för alla nämnder och kommunstyrelse. Internkontroll i Stratsys ger en ökad tydlighet och bättre möjlighet till strukturerat internkontroll arbete löpande under hela året.

Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas inom nämnder/styrelser. Utifrån de risker som identifierats har kontrollmoment tagits fram och i de fall det finns möjlighet även förebyggande åtgärder för att minska risken.

Kommunstyrelsens internkontrollplan innehåller de risker som bedöms ha påverkan på förvaltningens utveckling som helhet. Under 2020 har få avvikelser inrapporterats inom den egna verksamheten och det som är rapporterat som avvikelser har också kompletterats med aktiviteter för att minska avvikelserna under kommande år.

Nya risker som tillkommit i planen för 2021 härrör i stort från direkta och indirekta effekter av Corona pandemin.

För året kommer fokus ligga på intern utbildning samt att etablera och efterleva en systematik i uppföljningen av kontrollmomenten utifrån den periodicitet som är nödvändig för varje kontrollmoment.

Kommunstyrelsen ger Kommunledningsförvaltningen i uppdrag att identifiera eventuella risker inom IT-verksamhet.

§267

Månadsrapport oktober 2021

21KS327

Månadsrapport oktober 2021



Piteå kommun

Ekonomi

Övergripande resultat

För perioden redovisas överskott om 198 mkr (152 mkr samma period föregående år), motsvarande 8,8 % av skatter och generella statsbidrag. Resultatet är en förbättring jämfört med samma period föregående år. Under 2020 erhöles statliga stöd och kostnadsersättningar och stärkte resultatet på en aggregerad nivå, även under 2021 kvarstår statliga stöd i betydande utsträckning. Exempelvis har kommunen erhållit kraftigt ökade statsbidrag riktade mot äldreomsorgen som ett led i att stärka verksamhetens ekonomiska utmaningar. Även den statliga ersättningen för sjuklönekostnader, som infördes i inledningen av pandemin, har under 2021 stärkt kommunen ekonomiskt till viss del. Den starka konjunkturåterhämtningen under året har gett ökade skatteintäkter jämfört med budget och den goda utvecklingen på de finansiella marknaderna har stärkt resultatet ytterligare under perioden.

Årsprognosen visar överskott om 161 mkr (augustiprogn 127). Prognosen är starkare än fjolårets helårsresultat och 60 mkr bättre än helårsbudget. Ifjol var ett exceptionellt år på många sätt och resultatet stärktes av bland annat stora pandemibidrag från staten men även av reavinsterna från koncerninterna fastighetsförsäljningar. I år förväntas skatteintäkterna enligt aktuell prognos att utvecklas väl och öka med 105 mkr, 5,0 %, jämfört föregående år.

<i>tkr</i>	Utfall Jan-Okt 2021	Utfall Jan-Okt 2020	Prognos helår 2021	Budget helår 2021	Utfall helår 2020
Verksamhetens intäkter	508 184	465 210	576 995	596 421	657 812
Verksamhetens kostnader	-2 495 078	-2 389 663	-3 037 076	-3 069 983	-3 034 965
Avskrivningar	-102 175	-99 863	-119 298	-124 540	-127 795
Verksamhetens nettokostnader	-2 089 068	-2 024 316	-2 579 380	-2 598 102	-2 504 948
Skatteintäkter	1 852 427	1 767 995	2 221 365	2 198 589	2 116 144
Generella statsbidrag	402 075	387 991	482 490	482 620	508 937
Finansiella intäkter	37 994	21 724	42 389	21 964	31 969
Finansiella kostnader	-4 886	-1 470	-5 784	-3 637	-7 695
Periodens resultat	198 541	151 923	161 080	101 434	144 407
<i>Semesterlöneskuldens resultatteffekt</i>	20 923	17 736	-4 144		-4 435
<i>Resultatets andel av skatter och generella statsbidrag</i>	8,8 %	7,1 %	5,96 %	3,8 %	5,5 %

Finansiell stabilitet

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

Investeringar

Investeringsbudgeten är för året 230 mkr och nämnderna har lämnat prognos på att 192 mkr kommer upparbetas. Det största pågående projektet är om- och tillbyggnad av Christinaskolan där kök och matsal är i fokus för stunden. Därutöver är reinvesteringar i fastigheter, där stadshuset utgör en betydande del, en stor post under året. Ny-, om- och tillbyggnad av skollokaler pågår där större projekt under året är färdigställande av nya förskolan på Strömnäsbacken samt ombyggnationer av skolor på Pitholm och i Norrfjärden.

Investeringsprojekt	Prognos utfall 2021 (mkr)
Christinaprojektet	36
Reinvestering fastigheter	57
Skollokaler	34
IT, datorer och infrastruktur	11
Reinvestering gator/vägar	8

Nämnder

Styrelse och nämnder redovisar sammantaget överskott mot budget för perioden på 14,9 mkr (-2,8 mkr samma period föregående år). Skillnaden för perioden mot föregående år är främst förklarad av att socialnämnden erhållit ökade riktade bidrag på totalt 35 mkr. För helåret prognostiseras underskott med totalt -7,3 mkr (23,8 helår 2020), varav socialnämnden -22,5 mkr och samhällsbyggnadsnämnden -2,8 mkr.

Se nämndernas kommentarer nedan.

tkr	Nettokostnad	Budget	Budget- avvikelse	Budget- avvikelse	Prognos budget- avvikelse	Budget- avvikelse
	Jan-Okt 2021	Jan-Okt 2021	Jan-Okt 2021	Jan-Okt 2020	helår 2021	helår 2020
Kommunfullmäktige	3 464	4 421	957	598	0	-62
Kommunstyrelsen	181 658	200 767	19 109	4 778	6 701	6 428
- Gemensamma nämnder	44 302	42 007	-2 295	-3 340	-2 756	-2 615
- KS gemensam	0	7 605	7 605	6 634	6 605	4 482
- Kommunledningsförvaltningen	137 357	151 155	13 799	1 484	2 852	4 561
Barn- och utbildningsnämnden	757 265	763 556	6 290	9 319	6 700	24 706
Fastighets- och servicenämnden	76 450	72 635	-3 815	27 024	0	18 711
Kultur- och fritidsnämnden	107 860	118 500	10 641	5 343	4 800	3 851
Miljö- och tillsynsnämnden	4 521	4 213	-308	161	-200	16
Samhällsbyggnadsnämnden	146 483	142 152	-4 331	7 024	-2 750	7 655
- Markförsäljning	-4 211	-8 330	-4 119	7 303	-3 000	8 040
Socialnämnden	790 745	776 917	-13 828	-57 246	-22 513	-37 464
Gemensam kost- och servicenämnd	-194	0	194	221	0	0
Gemensam räddningsnämnd	0	0	0	0	0	0
Gemensam överförmyndarnämnd	0	-1	-1	0	0	0
Summa nämnder/styrelse	2 068 253	2 083 160	14 908	-2 778	-7 263	23 841

Kommunfullmäktige, revision och valnämnd

Kommunfullmäktige, inklusive revision och valnämnd, redovisar samlat överskott om 0,9 mkr per oktober. Störst är överskottet inom kommunrevisionen och förklaras av avvikelse mellan periodisering av budget och fakturering av köpta revisionstjänster. Detta överskott förväntas inte kvarstå vid årsskiftet. Fullmäktige (exkl. revision och valnämnd) visar visst överskott, medan valnämnden redovisar visst underskott. För helåret prognostiserar dessa verksamheter sammantaget en budget i balans.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen redovisar överskott för perioden januari-oktober med 19,1 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 6,7 mkr (2020 6,4 mkr). Överskott härrör till centralt avsatta medel som inte beräknas förbrukas, överskott på kapitalkostnader till följd av försenade investeringar, samt att den pågående pandemin har inneburit minskade kostnader för bl.a. resor och utbildningar. Nämnden har dock fortsatt höga driftkostnader för kommunövergripande uppdrag och system.

Barn- och utbildningsnämnden

Barn-och utbildningsnämnden redovisar per sista oktober utfall om 6,3 mkr vilket är en avvikelse mot budget om 0,8 %.

Förskolan redovisar per oktober utfall om 1,5 mkr. Effekten av två jouröppna förskolor och nedstängning av Nattis under sommaren samt svårigheter att tillsätta vikarier vid sjukfrånvaro har genererat lägre personalkostnader under året och därmed ett överskott mot budget. Statliga bidrag såsom skolmiljarden som ej har kunnat upparbetats under året och en utökad sjuklöneersättning innebär att överskottet har ackumulerats. Prognosen på helåret utökas till utfall om 2,5 mkr.

Grundskola redovisar utfall om 6,4 mkr per sista oktober. Personalens sjukfrånvaro är fortsatt hög under perioden och tillgång till vikarier har varit begränsad. Statens ersättning för utökade kostnader för sjukfrånvaro fram till september har ökat avdelningens överskott med 2,1 mkr. Utökning av personal genom skolmiljarden (2 mkr) för att kompensera elevernas förlorade undervisningstid på grund av Covid-19 har inte varit möjligt på grund av kompetensförsörjningsbrist. Utbetalningen av statsbidraget för karriärtjänster är 1 mkr högre än budget vilket också bidrar till grundskolans utfall. Grundskolans helårsprognos sätts till 6,4 mkr.

Strömbackaskolan redovisar utfall om 2,5 mkr för perioden. Överskottet beror bland annat på en minskning av personalkostnader, exempelvis minskade kostnader för tillfällig inhyrd personal samt att skolan har haft svårighet att tillsätta vikarier vid sjukfrånvaro. Diverse statsbidrag samt intäkter från migrationsverket har varit högre för perioden än budget vilket också påverkar utfallet positivt. Helårsprognos för Strömbackaskolan sätts till 2,5 mkr.

Utfall för perioden för Grans Naturbruksgymnasiet visar underskott på 3,5 mkr. Underskottet har ökat sen augusti eftersom elevintäkter för höstterminen är betydligt lägre än förra läsåret då många elever från åk 2 och 3 har valt att avsluta sina studier i förtid under våren på grund av svårigheterna som medförde förra läsårets distansundervisning. Helårsprognosen visar underskott på 4,2 mkr vilket är en försämring med 200 tkr jämfört med prognosen vid delårsboks slutet. Den försämrade prognosen beror till största delen på större underhållskostnader än beräknat för lantbruksmaskiner och redskap samt förhöjda drivmedelskostnader.

Upparbetade investeringsmedel per sista augusti är ca 29,4 mkr. För 2021 prognosticeras att cirka 60,8 mkr (inklusive tidigare års underskott) kommer att upparbetas i olika investeringsprojekt enligt skolstrukturplanen.

Helårsprognosen för Barn-och utbildningsnämnden uppgår till ett överskott om 6,7 mkr. Främsta orsaken till överskottet för samtliga avdelningar är minskade personalkostnader som en effekt av Covid-19 pandemin och medelstillskott från Staten i form av Skolmiljard och sjuklöneersättning. Helårsprognosen förutsätter att alla beställningarna av framför allt läromedel gjorda under höstterminen levereras innan årsskiftet.

Fastighets- och servicenämnden

Fastighets- och servicenämnden redovisar underskott för perioden på 3,8 mkr.

Alla avdelningar förutom fastigheter visar överskott. Fastigheters underskott beror främst på extraordinära kostnader för snöröjning av tak med 8 mkr samt driftkostnader på grund av investering med 1,4 mkr.

Avdelning Fastigheters helårs prognos visar underskott på 5,8 mkr vilket beror på ökade kostnader för snöröjning, avsaknad av driftkostnadsram på grund av investeringar samt utebliven priskompensation för åren 2020 - 2021. Övriga avdelningar prognostiserar överskott för helåret.

För helår prognostiserar nämnden ett nollresultat. Då är planerade nedskrivningar av bokfört värde med upp till 3,0 mkr beaktade med anledning av planerade rivningar. Nedskrivningarna avser fastigheterna Träskolan Rosvik, Vaktmästeriet Christinaskolan och Noliahall 3.

Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden redovisar överskott med 10,6 mkr för perioden. I utfallet ingår fordran på förutbetalda semesterlöner med 0,4 mkr. I överskottet ingår även medel för SM 2022, Piteå 400 samt inestående investeringsbidrag till föreningar med egna anläggningar med 8,1 mkr. Kulturverksamheten har ett stort överskott, vilket bland annat beror på minskade kostnader på grund av pandemin. Egna arrangemang samt även föreningarnas publika arrangemang har varit inställda. Förutom färre bidragsansökningar från föreningarna, har det i sin tur medfört minskade marknadsföringskostnader. Kulturverksamheten har dessutom beviljats externa medel, vilket har inneburit lägre kostnader i den ordinarie verksamheten. De externa medlen har använts till bland annat avgiftsfria lovaktiviteter för barn och unga, filmprojekt för ungdomar samt arbete med demokratifrågor.

Negativa ekonomiska avvikelser för perioden handlar främst om minskade intäkter på grund av pandemin, då anläggningarna haft begränsat öppethållande och simhallarna i princip varit helt stängda. Fotbollshallen Norrstrand plockades ner i januari efter ett kraftigt snöoväder, som gav tältet omfattande skador. Uteblivna intäkter i kombination med fasta kostnader innebär ett underskott för perioden. Uppsättningen av Fotbollshallen blev av olika anledningar försenad, men är nu uppe efter ombyggnation av anslutningen mot ventilationsutrymmet.

Verksamhetskostnaderna inom anläggningarna ökar framför allt beroende på gamla anläggningar och maskiner med stort behov av åtgärder.

Nämndens prognos för helåret visar överskott med 4,8 mkr. 4,6 mkr av överskottet avser medel för SM 2022 samt Piteå 400, som kommer att tas upp för begäran om anslagsöverföring till 2022. Minskningen från periodresultat till årsprognos hänförs till att medel kommer att utbetalas till föreningarna under hösten med ca 3,7 mkr, samt en ökad kostnad för semesterlöneskulden. Anläggningarnas kostnader ökar under vintersäsongen och det gäller särskilt energikostnaderna. Investeringskostnaden för ombyggnationen av Fotbollshallen Norrstrand prognosticeras till 1,5 mkr.

Miljö och tillsynsnämnden

Redovisar -0,3 mkr för perioden och en årsprognos med -0,2 mkr. Resultatet förklaras främst av negativ semesterlöneskuld och låga intäkter för händelsestyrd tillsyn men minskas något genom låga verksamhetskostnader. Årsprognosen förklaras främst med minskade intäkter för alkoholförsäljning 2020 till följd av corona pandemin, samt färre händelsestyrda tillsynstimmar (anmälan/ansökan/befogade klagomål främst för Hälsooskydd) än budgeterat. Finns osäkerhet hur efterhandsdebitering av tillsynsavgifter för miljöbalksärenden slår. Målsättningen är ingen tillsynsskuld vid årets slut.

Samhällsbyggnadsnämnden

Perioden visar underskott med -4,3 mkr och nämnden lämnar en negativ prognos för helåret med -2,8 mkr. Periodens underskott beror främst på höga kostnader för vinterväghållningen, lägre markförsäljning än budget samt ökad semesterlöneskuld.

Årsprognosen underskott förklaras främst av minskad markförsäljning med 3 mkr. Därtill lämnar nämnden även en prognos på överskott med 0,3 mkr som är ett tillskott som nämnden fått för att införa en fritidsbank som inte kommer att upparbetas under året. Nämnden har under året utrett möjligheterna att införa en fritidsbank men kommer troligtvis inte att kunna aktualisera frågan innan årsskiftet. Övriga avvikelser har parerats inom nämndens verksamheter.

Vinterväghållningens underskott beräknas på helår uppgå till -7,3 mkr, då ungefär dubbelt så mycket snö fallit jämfört med ett normalår. För att balansera underskottet har bland annat sommarens barmarksunderhåll minskats. Det innebär färre asfaltsåtgärder, vilket kommer leda till sämre standard på kommunens gator. Underhållstappet som uppstår kommer att ta flera år att återhämta. Underskottet balanseras även upp av ökade statsbidrag inom

vuxenutbildning, som erhålls sent på året och därför inte kan nyttjas fullt ut inom verksamheten samt höga intäkter för bygglov.

Det nya avtalet för tätortstrafik, som innebär en elektrifiering av bussarna, har inneburit en fördyring för nämnden och kommer att belasta resultatet negativt under flera år framöver. För innevarande år balanseras dock fördyringen upp av lägre kostnader för färdtjänst och Länstrafiken då pandemin har inneburit färre resande.

Repris prognostiserar underskott på grund av minskade försäljningsintäkter kopplat till pandemin. Både antal kunder och inlämnade produkter har minskat under perioden. Underskottet balanseras upp med minskade nettokostnader för subventionerade anställningar, då flertalet anställningar består av extra tjänster med höga bidrag. I övrigt har pandemin påverkat möjligheten att hitta ferieplatser. Kompetensförsörjning har skrivit avtal med Arbetsförmedlingen om finansiering av vissa ferieplatser, vilket gör att budgeten kan hållas.

Socialnämnden

Socialtjänsten har per oktober en budgetavvikelse om -13,8 mkr. Merkostnader kopplat till Covid-19 uppgår för perioden till totalt 14,5 mkr. Under 2021 kommer ingen ersättning av Covidkostnader att betalas ut till kommuner, i stället kommer ersättningen riktas till Regionerna. Försäkringskassan har dock även under 2021 ersatt kommunerna med viss del av sjuklönekostnaderna, för Socialtjänsten innebär detta en intäkt om 5,6 mkr avseende januari – september. Helårsprognosen sätts till -22,5 mkr där de fiktiva 38 mkr och semesterlöneskulden tillsammans står för -39,6 mkr.

Gemensam kost- och servicenämnd

Kost- och servicenämnden redovisar överskott för perioden med 0,2 mkr, vilket beror på att nämndens verkliga kostnader har varit lägre än budgeterat. Helårsprognos 0,2 mkr.

Gemensam överförmyndarnämnd

Gemensamma överförmyndarnämnden visar nollutfall per oktober och prognostiserar även nollutfall för helåret. 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 den minskade invandringen, en trend som pågått under ett antal år men som pandemin ytterligare påskyndat, minskar 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.

Gemensam räddningsnämnd

Den gemensamma räddningsnämnden redovisar för perioden nollresultat, vilket även prognostiseras för helåret. Analysen visar på ett underskott på driften som vägs upp av ett överskott på intäkterna.

Pandemins påverkan på nämnden är svår att bedöma i sin helhet. Konstateras kan att utbildningsverksamheten mot allmänheten och organisationer har varit på låg/obefintliga nivå fram till och med september för att för att därefter ligga på en hög nivå. Vilket innebär att målen för denna verksamheten inte kommer att uppfyllas.

Räddningstjänsten verksamhet följer i övrigt 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 kommuns befolkning har ökat med 86 invånare under perioden januari till september 2021. Antalet invånare var den sista september 42 312. Födelseöverskottet har förbättrats från -40 föregående år till -4 under samma period 2021.

Inrikes flyttningar har gett ett positivt överskott, 10 invånare, under året. Invandringsöverskottet är 61, samma siffra som föregående år. Jämfört med augusti månads siffror visar befolkningen en svag minskning. Under höstperioden brukar det rent generellt vara en sämre utveckling av befolkningen. Yngre kvinnor i gruppen 19-24 år har minskat med 43 invånare på tre månader, vilket antas bero på studier på annan ort.

	2021 jan-sept	2020 jan-sept
Folkmängd	42312	42250
Födda	329	318
Döda	333	358
Födelseöverskott	-4	-40
Inrikes inflyttningar	1078	970
Inrikes utflyttningar	1068	1020
Flyttningsöverskott inrikes totalt	10	-50
Invandringar	124	106
Utvandringar	63	45
Invandringsöverskott	61	61
Justeringspost	19	-2
Folkökning sedan årsskiftet	86	-31

Piteå ska vara en attraktiv ort för näringsliv och företagande

För att ta del av erfarenhet av arbetet med Norrbotniabanan och få till stånd en kraftfull samhällsutveckling har en delegation med deltagare från hela kommunkoncernen besökt Skellefteå, Robertsfors och Umeå. Ett arbete med att skapa en organisation för planeringen av Norrbotniabanan är under uppförande. Grannkommunerna lyfte särskilt fram vikten av att tänka större och skapa en bred samsyn i riktningen framåt för samhällsutvecklingen för att ha ett bra samarbete med bland annat Trafikverket.

Arbetet med ledningsuppdraget näringslivsklimat och förenkling fortgår. Temat bemötande och service var ett ämne på senaste utvecklingsforum för att fånga idéer och förankra arbetet som pågår.

Under oktober har Frukost med näringslivets anordnats via en fysisk träff för första gången sedan pandemin bröt ut. Frukosten sändes även som tidigare digitalt, vilket utökar antalet potentiella besökare.






Förfrågningar på mark, lokaler och projekt är fortsatt mycket högt. Handelsetableringar, logistik och satsningar inom förnyelsebar energi som vätgas är exempel på områden som har en stark prägel på arbetet.

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

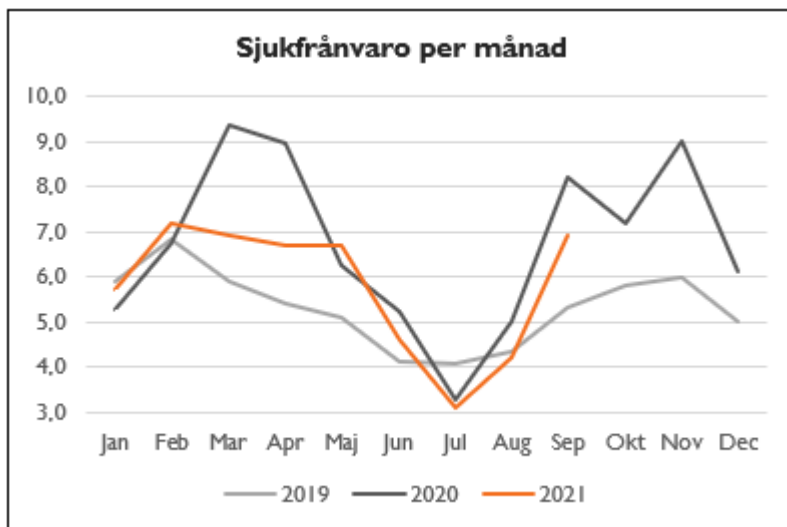
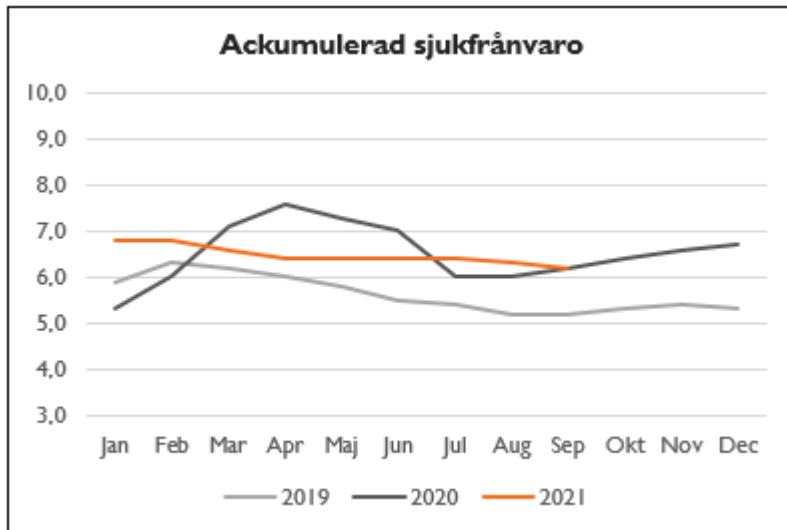
Den 24 oktober 2021 har ett år gått sedan Piteå utropade sig till MR-kommun. Från och med 1 januari 2020 är barnkonventionen lag i Sverige. Arbetet har påbörjats för att tillsammans med piteborna ta steg på vägen mot att bli Sveriges barnvänligaste kommun. Under hösten handlar det mest om internt arbete, men till våren kommer pitebor, företagare, organisationer, föreningar och andra intressegrupper bjudas in till dialogmöten. Piteås kommunalråd Helena Stenberg var i oktober en av talarna vid The World Human Rights Cities Forum (WHRCF), ett årligt återkommande event som hålls i Gwangju, Korea. Forumet genomförs digitalt och årets tema är Mänskliga rättigheter – korruption och tillit i ett nytt socialt kontrakt.

Utvalda målkopplade nyckeltal

Nyckeltal	Period	Kvinnor	Män	Totalt	Målvärde 2021
 Antal inledda utredningar enligt SoL 11:1 av barn och unga, 0-20 år (ackumulerat från årskiftet)	Okt 2021	176	201	377	
 Antal invånare	Sep 2021	20 990	21 322	42 312	43 300
Arbetskraftens storlek 16-64 år	Sep 2021	11 969	12 876	24 845	25 311
 Arbetslösa ungdomar 18-24 år, % av registerbaserad arbetskraft	Okt 2021	6,9 %	8,9 %	8 %	≤5,5 %
Öppet arbetslösa ungdomar 18-24 år, % av registerbaserad arbetskraft	Okt 2021	2,8 %	3,4 %	3,1 %	≤1,5 %
Sökande i program ungdomar 18-24 år, % av registerbaserad arbetskraft	Okt 2021	4,1 %	5,5 %	4,8 %	≤4 %
 Arbetslösa utrikesfödda 16-64 år, % av registerbaserad arbetskraft	Okt 2021	0 %	14,9 %	14,7 %	18,1 %
Öppet arbetslösa utrikesfödda 16-64 år, % av registerbaserad arbetskraft	Okt 2021	6,4 %	5,9 %	6,1 %	8,2 %
Sökande i program utrikesfödda 16-64 år, % av registerbaserad arbetskraft	Okt 2021	8,3 %	9 %	8,6 %	9,9 %
 Sjukpenningtalet bland kommunens invånare	Sep 2021	11,42	5,55	8,36	9,07

Personal

Nyckeltal	Period	Kvinnor	Män	Totalt	Målvärde 2021
⚙️ Sjukfrånvaro, % (ackumulerat 12 månader bakåt)	Sep 2021	6,9 %	3,5 %	6,2 %	≤4,5 %
Andel heltidstjänster, %	Sep 2021	88,8 %	90,3 %	89,1 %	≥100 %
Antal timmar som utförs av timanställda (ackumulerat 12 månader bakåt)	Sep 2021	366 557	145 536	512 092	<515 395
Kvinnors lön i förhållande till mäns lön, %	Sep 2021			91,0 %	100 %



Budgetuppföljning oktober 2021
Socialtjänsten

	AVDELNING	Årsbudget 2021	Periodbudget Jan - okt	Periodens förbrukning Jan - okt			Periodens budgetavvikelse Jan - okt	Årsprognos 2021	Varav nettokostnader Covid Jan - okt
510-511	Politik och förvaltningsledning	1 466	1 218	3 695	3 695	0	-2 477	-3 700	4 993
	<i>Fiktiva 38 mkr</i>	<i>-37 914</i>	<i>-31 595</i>	<i>0</i>		<i>0</i>	<i>-31 595</i>	<i>-37 914</i>	<i>0</i>
512	Stab och ledningsstöd	33 489	27 872	26 883	23 485	-3 398	989	1 300	-220
	<i>Semesterlöneskuld</i>	<i>0</i>	<i>-7 256</i>	<i>-3 398</i>		<i>3 398</i>	<i>-3 858</i>	<i>-1 649</i>	<i>0</i>
513	Hälso- och sjukvård	83 062	69 648	74 550	74 550	0	-4 902	-4 650	4 052
514	En ingång	149 757	126 508	111 222	111 222	0	15 286	11 150	-2
515	Barn och familj / Missbruksvård	125 790	106 192	106 734	106 733	-1	-542	-1 350	-230
516	Ordinärt boende	88 062	73 769	72 985	72 985	0	784	1 700	1 703
517	Särskilt boende för äldre	293 694	246 125	237 300	237 299	-1	8 824	8 000	2 614
518	Psykosocialt stöd	133 578	112 344	110 250	110 250	0	2 094	2 250	985
519	Stöd till funktionsnedsatta	62 972	52 094	50 527	50 527	0	1 567	2 350	586
5XX	Totalt Socialtjänsten	933 958	776 918	790 748	790 745	-2	-13 830	-22 513	14 481



Månadsuppföljning ekonomi oktober 2021

Socialtjänsten har per oktober en budgetavvikelse om -13,8 mkr. Merkostnader kopplat till Covid-19 uppgår för perioden till totalt 14,5 mkr. Under 2021 kommer ingen ersättning av Covidkostnader att betalas ut till kommuner, i stället kommer ersättningen riktas till Regionerna. Försäkringskassan har dock även under 2021 ersatt kommunerna med viss del av sjuklönekostnaderna, för Socialtjänsten innebär detta en intäkt om 5,6 mkr avseende januari – september. Helårsprognosen sätts till -22,5 mkr där de fiktiva 38 mkr och semesterlöneskulden tillsammans står för -39,6 mkr.

Politik och förvaltningsledning

- Total budgetavvikelse för avdelningen politik och förvaltningsledning per oktober är -34,1 mkr. Budgetavvikelse som beror på de fiktiva 38 mkr som finns under avdelningen är -31,6 mkr.
- Materialinköp och skyddsutrustning för Covid-19 har bokförts under perioden för 5,0 mkr vilket är en större del än förra året.
- Ett arbete med att minska kostnader för Office 365 har pågått under våren. Kostnaderna kommer att minska och blir för helåret enligt senaste uppgifterna ca 4,8 mkr.
- Prognos för helåret sätts till -3,7 mkr och det beror till stora delar på materialinköp kopplat till pandemin. Det är en förbättring med 1,0 mkr jämfört med föregående månadsuppföljning och beror på att inköp av material förväntas minska resterande del av året.

Stab och ledningsstöd

Utfall

- Budgetavvikelsen för området är -2,9 mkr. Verksamheterna inom avdelningen står för 1,0 mkr och förändring av semesterlöneskulden för hela Socialtjänsten bokförs under Stab och ledningsstöd vilken uppgår per augusti till -3,9 mkr.
- Prognosen för hela avdelningen är -0,3 mkr där förändringen av semesterlöneskulden står för -1,6 mkr och övriga verksamheter för 1,3 mkr vilket är en förbättring med 0,6 mkr jämfört med föregående månadsuppföljning.

Analys

- Bemanningenheten har en budgetavvikelse på 0,2 mkr. Det är en förbättring med 0,3 mkr sedan september. Lägre intäkter till bemanningenheten under sommaren när personalen tar ut semester är anledningen till negativa avvikelsen under sommaren men



har nu börjat återhämta sig och har en positiv budgetavvikelse. Prognosen har förbättrats till 0,4 mkr.

- Utveckling och stöd har en budgetavvikelse på 0,4 mkr till och med oktober vilket är en förbättring med 0,1 mkr sedan september. En neddragning i budget på 1,5 mkr har utförts och bidragit till minskade kostnader.
- Semesterlöneskulden innebär den inestående semester som de anställda har upparbetat gentemot arbetsgivaren. När personalen tar ut semester bokförs den kostnaden mot respektive avdelning samtidigt som den totala semesterlöneskulden centralt minskar. Prognosen ligger just nu på -1,6 mkr baserat på underlag från Ekonomikontoret. Förra årets utfall blev -7,0 mkr och det finns farhågor att utfallet för 2021 kan bli sämre än den prognos som ligger i oktober.

Hälso- och sjukvård

Utfall

- Avdelningen för hälso- och sjukvård har per oktober en budgetavvikelse om -4,9 mkr. Fördyringar kopplat till pandemin uppgår per oktober till 4,0 mkr.
- Prognosen har försämrats ytterligare vilket till största del beror på de fortsatt höga bemanningskostnaderna även under hösten. Den nya årsprognosen ligger nu på -4,7 mkr.

Analys

- I dagsläget har avdelningen ca 3 vakanser och rekrytering av nya sjuksköterskor pågår fortsatt för att minska behovet av inhyrd personal från bemanningsföretag vilket är en väldigt kostsam lösning. Verksamheten har dock haft behov av bemannings-sjuksköterskor under året och den ökade kostnaden pga. dessa uppgår hittills till 3,0 mkr. Fem sjuksköterskor har pga. de nya pandemirestriktionerna för gravida tvingats sjukskriva sig, därmed har kostnaden för bemanningssjuksköterskor öka ytterligare.
- Hemsjukvård dag har initialt under året haft höga vikariekostnader kopplat till vaccinering av Covid-19. Bl.a. har tre stycken distriktssköterskor och tre stycken undersköterskor varit extra insatta under ett antal veckor för att man ska kunna klara vaccineringarna. Avdelningen har fakturerat Regionen för Covid-19 vaccin fram till och med juni till ett värde av närmare 0,4 mkr.
- Hemsjukvården har under våren jobbat med att återinföra insulinhanteringen till ordinärt boende, detta har medfört extrakostnader i form av vikarier för den tid som utbildning för detta skett. Denna utbildningsinsats har varit en viktig del för att förbereda personalen i hemtjänsten på ett så bra sätt som möjligt så att överföringen kan ske på ett patientsäkert sätt. Från april utförs insulinhanteringen av hemtjänsten och en internkontering mellan avdelningen ordinärt boende och Hälso- och sjukvårdsavdelningen korrigerar kostnaderna för detta.



- Kostnader kopplat till bemanningen under sommaren och de s.k. sommaravtalet uppgår till 0,4 mkr. Behovet av bemanningssjuksköterskor påverkar också budgetavvikelsen och prognosen negativt. Det är sommaren isolerat som kräver störst nyttjande av inhyrd personal men tyvärr ser man ett stort behov av bemanningssjuksköterskor även inför hösten då läget med att hitta kvalificerade sjuksköterskor till våra äldreboenden är strängt.

Åtgärd

- Avdelningen jobbar vidare med bemanningsekonomi och bemanningsstrategi. En administratör har anställts som ett stöd till enhetscheferna.
- Rekrytering av sjuksköterskor pågår fortsatt. För att lyckas med att täcka upp för ett flertal kommande föräldraledigheter annonserar man nu efter tillsvidareanställningar i stället för vikariat då bedömningen är att det kommer ge bättre anställningsunderlag.
- För att klara den stora efterfrågan på poolens personal så har det anställts en till person och denna påbörjar sin tjänstgöring 1:a juni. Poolen består då av totalt sju anställda.

Omsorgsavdelningen: en ingång

Utfall

- Budgetavvikelsen för avdelningen till och med oktober är 15,3 mkr vilket är att jämföra med september månads uppföljning då den var 13,3 mkr. Prognos för avdelningen sätts till 11,2 mkr vilket är en förbättring med 2,0 mkr från föregående månadsuppföljning.
- Beställare hemtjänst 65+ har en budgetavvikelse om 12,7 mkr till och med oktober. Kostnaderna jämfört med samma period föregående år har minskat med 5,1 mkr. Prognos för helåret sätts till 11,0 mkr. I den prognos som lagts är det räknat med en överföring av medel på 3,5 mkr till utförare hemtjänst för ersättning av den dubbelbemanning som de utför som inte är biståndsbeslutad. Dessutom har Hortlaxgården nu i månadsskiftet oktober/november öppnat 15 platser som varit stängda för renovering. Budget för dessa platser är överfört från En ingång från och med augusti. Prognosen för hemtjänsttimmarna har förbättrats med 1,0 mkr från föregående uppföljning.
- Försörjningsstöd har en budgetavvikelse på -2,1 mkr vilket är en förbättring på 0,4 mkr jämfört med föregående månad, främst beroende på att intäkter från Migrationsverket inkommit under månaden. Kostnaderna för försörjningsstödet har minskat med ca 1,2 mkr jämfört med samma period föregående år. Prognos för försörjningsstöd sätts till -4,3 mkr vilket är 0,5 mkr bättre än den prognos som sattes i september.

Analys

- Antalet hemtjänsttimmar fortsätter att ligga på en låg nivå och timmarna har minskat något de senaste månaderna. Antalet brukare som har mer än 4 timmar hemtjänst per dag har minskat avsevärt mot tidigare år. Antalet brukare har också minskat vilket totalt sett bidragit till att hemtjänsttimmarna också minskat. Tillskott i budgeten på grund av



stängning av 15 platser på Hortlaxgården har bidragit till positiv budgetavvikelse. Den kommer dock att avstanna resterande del av året då tillskottet har gått tillbaka till Hortlaxgården.

- Antalet hushåll i försörjningsstöd ligger på en lägre nivå än samma period 2019 och 2020 vilket är den stora orsaken till kostnadsminskningar. Minskningen av hushåll är främst i åldersgrupperna under 65 år. Antalet ensamkommande unga inom försörjningsstöd har minskat. Kostnaden för den gruppen har till stor del täckts av intäkter från Migrationsverket vilket medfört att dessa intäkter också minskat. Förstärkningar inom till exempel bostadsbidrag och a-kassa på grund av Covid har bidragit till att efterfrågan på försörjningsstöd har minskat. När dessa förstärkningar tas bort finns risk att inflödet till försörjningsstöd åter ökar. Det arbete som pågår tillsammans med arbetsmarknadsenheten har inte ökat på utflödet från försörjningsstöd, det arbetet har försvårats på grund av pandemin.

Barn och familj/Missbruk

Utfall

- Barn och familj/Missbruk har en budgetavvikelse för perioden januari till oktober på -0,5 mkr, en förbättring med 0,3 mkr från förra månaden. Institutionsvården totalt sett har budget i balans, BoU med positiv avvikelse men missbruk vuxna med motsvarande negativ. Övriga verksamheter hamnar totalt på -0,5 mkr – familjehem ligger på -1,9 mkr men totalen hamnar betydligt bättre tack vare kostnader som är budgeterade men inte kommit in på vissa verksamheter.
- Inom Barn och familj ligger kostnaderna för institutionsvården och förstärkta familjehem lägre än för samma period förra året. Familjehem har dock ökat i kostnader jämfört med samma period förra året i och med rekrytering av nya familjehem vilket är positivt då kostnaderna på förstärkta familjehem som är en betydligt dyrare placering på sikt förväntas minska tack vare detta.
- Inom området Missbruk märks en ökning jämfört med slutet av förra året och kostnaderna ligger nu högre än samma period 2020.
- Totalt sett har institutionsvården (BoU och missbruk vuxna) minskat sina kostnader med ca 7,5 mkr jämfört med samma period förra året där BoU står för en minskning med 11,7 mkr och missbruk vuxna en ökning med 4,2 mkr.
- Prognos för helåret på avdelningen ligger på -1,4 mkr vilket är en förbättring sedan förra månaden. Anledningen är främst att LSS-placeringen som aviserats om tidigare ej blir av under detta år. Den negativa avvikelsen 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.

Analys



- Inom institutionsvård barn och unga låg antalet vårddygn samt dygnskostnaden kvar på en hög nivå under början av 2021. Tack vare verksamhetens medvetna aktiviteter har dock kostnaderna successivt minskat och visar per oktober på 2478 färre vårddygn, dock till högre dygnskostnad. Avvikelse jan-okt ligger på 3,4 mkr.
- Fler egna familjehem är kontrakterade vilket leder till ökade kostnader. Detta är i sammanhanget positivt eftersom kostnaderna gällande de dyrare förstärkta familjehemmen minskar tack vare detta. Verksamheten har fortsatt en utmaning i att rekrytera egna familjehem. Media, sociala medier samt andra rekryteringsmetoder används, men efterfrågan är högre än tillgången på nya familjehem.
- Vad gäller förstärkta familjehem finns även här en minskning i antalet vårddygn (983 färre) jämfört med samma period 2020. Även kostnaden per dygn är något lägre. Verksamheten räknar framöver på sikt med en viss positiv ekonomisk effekt av fler kontrakterade familjehem. Men det är vårdbehovet som styr insatsernas utformning, de är oförutsägbara gällande både slag och volym. Avvikelse jan-okt ligger på 1,0 mkr.
- Verksamheterna för köpta tjänster gällande BoU är i nuläget inne i en process där dyrare alternativ minskar i antal och billigare ökar. Förstärkta familjehem räknar framöver med en förskjutning av placeringar till nya kontrakterade familjehem. Summerat borde detta ge positiv ekonomisk effekt på totalen.
- Det är i dagsläget ett barn placerat enligt LSS. Dygnskostnaden för detta barn har tidigare ersatts av Migrationsverket men i år räknas intäkterna inte med, osäkerheten är för stor trots att definitivt avslag inte getts. Avvikelse jan-okt ligger på 0,9 mkr. Sedan tidigare aviserade nya placeringar kommer inte att bli av under detta år utan kommer ev. under 2022. Prognosen har justerats utifrån dessa nya uppgifter.
- Under 2021 har det varit en negativ trend med både fler LVM och dyrare SoL-placeringar till följd av samsjuklighet och komplexa vårdbehov. Det fanns inga LVM per den sista oktober. Under pandemin har möjligheten att ge vård och stöd till självhjälp 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. Dock har pandemin för att förhindra smittspridning begränsat öppenvården i förvaltningen på ett sådant sätt att fler behöver behandlas på institution, dvs fler vårddygn. Analys visar att antalet vårddygn för perioden jan-okt 2021 är 1127 st. fler än samma period förra året till en dyrare dygnskostnad. Avvikelse jan-okt ligger på -5,3 mkr, prognos för helåret -6 mkr.

Åtgärd

- Verksamheten gör en översyn av de ärenden som finns idag för att se möjligheten till att minska kostnaderna genom att ta hem de barn där det är möjligt till öppenvård/hemmaplansalternativ. Metod och arbetssätt kopplat till den målgruppen är främst SoS. Det finns dock utmaningar när det gäller ungdomar som vistas på institution pga. eget beteende, t ex missbruk alt kriminalitet.



- Vad gäller LSS-placerade barn som tidigare var två till antalet har verksamheten nu flyttat hem ett av barnen. Detta påverkar kostnaderna i positiv mening, dock behöver verksamheten initialt rusta för kostnader på hemmaplan i insatser som utökad korttidsvistelse och dylikt.
- Verksamheten har skärpt rutinerna gällande beviljande av umgängesresor.
- Beslut på att höja ersättningen till familjehem för att minska antalet placerade på förstärkta familjehem och/eller institution. Dock ännu för tidigt att se full effekt av detta då befintliga kontrakt ska löpa ut eller tas över.
- 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.
- Det är för tidigt att se effekterna, kopplat till institutionsvård vuxna, av den tolvstegsgrupp som är implementerad och fullt i drift. Man måste ha i beaktande att när vi kan utvärdera och förhoppningsvis styrka effekten bör man överväga en utökning i resurs. Under hösten har man även startat ytterligare behandlingsformer i gruppverksamhet, CRA. Även där för tidigt att bedöma effekt kopplat till köpta tjänster.

Ordinärt boende

Utfall

- Budgetavvikelsen på Ordinärt boende som är lite försämrad och ligger på 0,8 mkr januari till oktober.
- Hemtjänstproduktionens avvikelse är -4,8 mkr pga. höga personalkostnader och ofinansierad verksamhet (utförda ej betalda timmar). Avvikelsen är lite försämrad från förra månaden pga. justering av minskade timmar avseende september. Analys och intensivt arbete pågår i de hemtjänstgrupperna med störst underskott. Övriga verksamheter ligger på 5,6 mkr i avvikelse, främst gällande bostadsanpassning och ÄC-verksamheterna.
- Covid-relaterade kostnader uppgick per oktober till ca 1,7 mkr på hela ordinärt boende. I detta ingår intäkter för sjuklöner som betalades ut under året.
- Efter justering av utförda men ej betalda timmar på hemtjänstproduktionen (3,5 mkr) sätts prognosen på ordinärt boende till 1,7 mkr. Anledningen är minskade kostnader för bemanning gällande utredningsteamet.

Analys

- Personalkostnaderna inom hemtjänstproduktionen kan kopplas till bland annat svårigheter med schemaläggning i vissa grupper. Dessutom utför hemtjänstproduktionen en del insatser, t.ex. dubbelbemanning, som de inte får betalt för via beviljade timmar från bistånd. Budget för detta finns således inte och konsekvensen blir ett direkt underskott på verksamheten. Vid analys av den planerade tiden i TES



uppgick kostnaderna för insatser utan intäkt från bistånd totalt sett i grupperna till drygt 3 mkr för jan-okt, detta motsvarar ca 8500 timmar. På helåret motsvarar detta drygt 4 mkr. Utredning pågår om varför timmarna ökat efter sommaren och då främst i oktober. Överföring av medel för dessa timmar kommer att göras i slutet av året men justeras i prognosen med 3,5 mkr fr o m augusti.

- Antalet larm i Nattpatrullen har uppgått till ca 30-40 per natt en ganska lång period, snittet ligger vanligtvis på 15-20. Detta medför övertid för personalen då arbetstiden förlängs för att klara planerad verksamhet. Trots ökad budget upp till beslutade antal åa går verksamheten -511 tkr totalt jan-okt, främst gällande övertid och medföljande OB/soc.avg för början av året samt höga sommarkostnader.
- Det är problematiskt att sätta prognosen för hemtjänstproduktionen eftersom statistiken över antalet hemtjänsttimmar tas ut och korrigeras i efterhand, det gör att periodresultatet för senaste månaden justeras i nästkommande månad.
- Om man jämför budgetavvikelsen för hemtjänstproduktionen över året har det skett en förbättring. Detta beror sannolikt på att det intensiva arbetet ute i grupperna börjar ge resultat.
- En konsekvens av pandemin är att brukare frånsäger sig insatser tillfälligt. Hemtjänsten minskar dock inte personal i samma utsträckning då de måste vara förberedda då insatserna kommer igång och vid ökad sjukfrånvaro pga. pandemin. I vissa grupper kan detta även fortsatt bidra till större budgetavvikelser.
- En av hemtjänstens största utmaningar är att snabbt kunna ställa om personalstyrkan då timmarna minskar, i de flesta grupper märks åtgärderna ekonomiskt men det är svårt att nå ända fram på kort tid.

Åtgärd

- Översyn av bemanningsekonomi med fokus att stötta hemtjänstcheferna påbörjades under hösten 2019. Under 2020 fortsatte bemanningsprojektet med fokus på samplanering. Centrum Öst och Väst slogs ihop till en grupp, Strömnäs och Munksund/Klubbgärdet gjorde samma förändring i slutet av året. Arbetet med samplanering har pågått under hela 2020 och har fortsatt 2021 där detta är möjligt. Insatser gällande stöd i schemalaggningen är nu påbörjade i flera grupper, främst Rosvik och Öjebyn. Dessa grupper stod för en stor del av underskottet 2020. Hortlax gick ihop med Bergsviken och Hemmingsmark fr o m maj. Planeringsverktyget TES uppgraderades 2020 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. Fr o m sommaren 2021 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 2021.



Särskilt boende för äldre

Utfall

- Avdelningen för särskilt boende för äldre har per oktober en budgetavvikelse om 8,8 mkr vilket är 3,6% av periodbudgeten.
- Coronarelaterade kostnader uppgår nu till 4,4 mkr och vissa boenden har drabbats hårdare än andra. Försäkringskassan ersätter de sjuklöner som överstiger 1,07 % av lönekostnaderna vilket ger säbo 1,8 mkr i intäkt för januari-september. Den totala merkostnaden för pandemin blir således 2,6 mkr hittills.
- Inför 2021 har särskilt boende fått 9,0 mkr mer i ram för att utöka ordinarie bemanning och minska på timvikarier. Bemanningsläget är dock ansträngt och det har varit svårt att rekrytera ny personal, det är en anledning till att avdelningen går plus på personalkostnader. Särskilt boende har jobbat hårt med bemanningsekonomin vilket har gjort schemalagningen mer effektiv.
- Till följd av pandemin har de allra flesta utbildningarna ställts in under 2021. Uteblivna kostnader för detta uppgår till drygt 4,0 mkr.
- Nyöppningen av Hortlaxgården drog ut på tiden till följd av förseningar med byggnationen. Planen var att öppna de 15 renoverade platserna 1:a augusti men blev istället klart för inflyttning 1:a november. Avdelningen har fått budgetmedel från 1/8 vilket ger ett budgetöverskott om 2,1 mkr.
- Särskilt boende får in 0,9 mkr mer i omvårdnadsintäkter än budgeterat vilket påverkar den totala budgetavvikelsen positivt.
- Helårsprognosen för avdelningen sätts till 8,0 mkr. Anledningen till att prognosen inte sätts än högre är väntade kostnader under hösten. Det gäller ex. ökade personalkostnader vid installation av brandsäkerhetsåtgärder, dyrare materialavtal från OneMed samt inköp av material som behöver göras på avdelningsövergripande nivå.

Analys

- Avdelningen har sedan hösten 2020 jobbat hårt med bemanningsekonomin. Arbetet börjar visa resultat och nästan alla boenden klarar i dagsläget sin budget. Rekryteringen inför sommaren var dock tuff och både sommaravtal, övertid och avbruten semester har varit nödvändigt för att klara sommarbemanningen. Det har trots detta varit svårt att få ihop bemanningssituationen då det är vikariebrist. Sommarmånaderna har haft en tendens att vara mer kostsamma än annan tid på året men under 2021 har verksamheten ändå klarat ekonomin på ett bra sätt.
- Några boenden har ett visst underskott på personalsidan vilket till övervägande del beror på höga vikariekostnader, detta kopplas främst till pandemin och hög sjukfrånvaro. Två boenden har varit extra drabbade och har fram till oktober merkostnader om 0,8 mkr vardera på grund av Corona. Under drygt en månads tid var två hela arbetslag sjuka



vilket resulterat i många vikarietimmar och övertidsersättning på den ena boendet, på det andra boendet handlar det om hög sjukfrånvaro vid vaccinering.

- Covid-19 konstaterades i några enskilda fall under mars månad, smittan kunde hanteras utan vidare spridning. I dagsläget finns det ingen konstaterad smitta bland brukarna. Vaccinering av brukarna är genomförd under våren och till stora delar är även personalen vaccinerad. Biverkningar kopplat till vaccin upplevs i många fall och håller i sig i ca ett dygn. Detta har gjort att personalsituationen upplevts som ansträng under sommaren.
- 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. Önskemål inför 2022 är att pausa ÄO-lyftet under sommarmånaderna.

Åtgärd

- Ett åtgärdspaket har sattes in under 2020 för att hejda kostnadsutvecklingen och lägga grunden för en budget i balans 2021. Detta ser ut att falla väl ut och ger verksamheten att bra utgångsläge inför 2022.
- Bland annat har en omfattande utbildningsinsats genomförts för såväl chefer som schemastöd när det gäller bemanningsekonomi, kapacitetsplanering och schemaläggning. Samtliga särskilda boenden har gått utbildningen under 2020 och under våren 2021 gjordes en uppföljning. Responsen har varit bra och enhetscheferna är positiva till utvecklingen. En effektivare schemaläggning har börjat ge positiva effekter på både kvalitet, arbetsmiljö och ekonomi.
- Avdelningens economicontroller tillsammans med en av enhetscheferna på Bemanningsenheten har hållit utbildning i "Budget till timmar" vilket innebär att årsarbetskrafter i kronor räknas om till schemalägningsbar tid. En uppföljningsutbildning har hållits för boendecheferna under våren och de boenden som är i fortsatt behov av extrastöd kommer att få det även fortsättningsvis.
- Några boendechefer har slutat och nya har tillkommit, för att få en stabil övergång har vissa chefer gått dubbelt i perioder vilket gör ett underskott på det kontot. Avdelningschef tillsammans teamledare ser över hur samordningstjänsterna ska fördelas framöver för att bäst underlätta boendechefernas arbete.
- En ny vårdtyngdsmätning kommer att genomföras under hösten för att se hur läget är på vissa utvalda boenden.

Psykosocialt stöd och daglig verksamhet

Utfall

- Utfallet för hela avdelningen är en budgetavvikelse om 2,1 mkr vilket är 0,1 mkr bättre än vid september månads uppföljning. Under perioden har ersättning för sjuklöner från Försäkringskassan inkommit med 0,7 mkr. Nettokostnader bokförda på aktivitet 026



uppgår till totalt 1,0 mkr. Prognos totalt för avdelningen är 2,2 mkr i budgetavvikelse vilket är en ökning med 0,4 mkr sedan september månads uppföljning.

- Bostad med särskild service LSS har en budgetavvikelse på -0,1 mkr för perioden. Kostnader för 1,0 mkr är bokfört mot aktivitet 026.
- Boende psykiatri har en budgetavvikelse på 0,3 mkr till och med oktober vilket är 0,1 mkr bättre än föregående period. Prognos för helåret sätts till +0,3 mkr. Det är bokfört 0,1 mkr i Covidkostnader.
- Daglig verksamhet har en budgetavvikelse på 0,7 mkr och SAVO har en budgetavvikelse på 0,4 mkr vilket är något bättre än vid september månads uppföljning. Övriga verksamheter följer i princip budget.

Analys

- Avdelningen totalt sett klarar budgeten men boenden för personer med samsjuklighet har en negativ budgetavvikelse. Bostad med särskild service LSS har en negativ budgetavvikelse under månaden, 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.
- Daglig verksamhet har nu i princip fullt deltagarantal efter pandemin men verksamheten via Vuxenskolan är avslutad, vilket förklarar den positiva budgetavvikelsen.
- Sjuklöner för bostad med särskild service, har minskat med 0,1 mkr jämfört mot 2020, samtidigt som vikariekostnaderna minskat med ca 0,8 mkr.
- Antalet timmar utförda av timanställda har minskat under 2021 jämfört med 2020. Till och med september har antalet minskat med 4 900 timmar vilket är en minskning med 11,0%.
- Sommaravtalet har i år kostat 430 tkr jämfört med 2020 då kostnaden var 364 tkr. I den summan ingår ersättningar för sommaravtal samt övertidskostnader under sommarmånaderna.

Åtgärd

- Avdelningen arbetar vidare med bemanningsstrategi samt översyn av bemanning på gruppboendena.

Stöd till funktionshindrade

Utfall

- Avdelningen för stöd till funktionshindrade har en budgetavvikelse för perioden om 1,6 mkr där personlig assistans står för 1,8 mkr och korttidsverksamheten för -0,2 mkr.
- Total kostnad för avdelningen som är bokad mot Covid-19 uppgår till 0,6 mkr.
- Personlig assistans har för perioden en förbättrad prognos med 2,7 mkr medan korttidsverksamhetens prognos ändrats från noll till -0,5 mkr.

Analys



- Personlig assistans har en förbättrad prognos med 2,7 mkr sedan föregående period. Anledningen till det är en återbetalning från Försäkringskassan på 1,6 mkr för de 20-första timmar som kommunen betalat till ett privat assistansbolag för ett felaktigt ärende.
- Sjuklönekostnader för de privata assistansanordnarna ligger hittills för året ligger på 1,6 mkr.
- Egen produktion, där kommunen är utförare av personlig assistans, har en budgetavvikelse om ca 2,4 mkr och prognosen här är förbättrad med 1,0 mkr och ligger nu på 4,0 mkr. Förbättringen av prognosen beror bl. a. på att avdelningen tappat ett ärende i början av året och ett ärenden i slutet av året vilket ger ett positivt resultat på ekonomin.
- Under sommaren har man haft svårigheter med bemanning på avdelningen, avslut och nya introduktioner medför ökade kostnader. Kostnaderna för sommaravtalen uppgår till 0,1 mkr vilket är i nivå med föregående årskostnad.
- Sjukfrånvaron inom avdelningen har legat på en god nivå med hänsyn till rådande pandemi.
- Avdelningen för korttidsverksamhet har en total budgetavvikelse på -0,2 mkr och prognosen är försämrad från noll till -0,5 mkr. Detta beror dels på att kostnaden för fritidsverksamheten kommit in från Utbildningsförvaltningen, dels på det är fler individer med utökade beviljade dygn vilket kräver mer bemanning nu än tidigare under året.

Åtgärd

- Korttidsverksamheten arbetar med att anpassa sina lokaler, dvs nu kan fler barn vistas samtidigt på Solrosen, vilket möjliggör verkställande av de ökande antal beviljade dygn som skett under året.
- Verksamheten personlig assistans jobbar fortsatt intensivt med arbetet kring bemanningsstrategi och bemanningsekonomi. Översynen av alla beslut och scheman som påbörjades under 2020 är nu i sin helhet genomförda, alla uppsägningstider har gått ut och rätt tid belastar nu budgeten.
- Avdelningen har även under våren inlett arbetet med heltidsresan. Viktigt här är dock att inte gå för fort fram utan snarare arbeta sig succesivt igenom arbetsgrupperna för att säkerställ optimalt nyttjande av resurser. Ett par medarbetare har fått en heltidsanställning inom ramen av heltidsresan.
- En del av arbetet med bemanningsstrategi är att minska återopade timvikarier, för att klara detta anställdes under våren en resursperson. Man kan redan nu se effekten av detta då avdelningen har minskad användning av poolpersonal. För tillfället pågår rekrytering (är i slutfasen) pga. att resurspersonen påbörjat en tjänstledighet för studier.
- Man har även börjar jobba med mer samplanering inom avdelningen. Detta är ett steg i den kulturförändring som behöver göras för att samplanering mellan avdelningar ska kunna förekomma.



- Kvalitetsgrupp under varje enhetschef har påbörjats, 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.

§268

**Kommunstyrelsens
verksamhetsplan och
internbudget 2022**

2IKS113

Intern verksamhetsplan och internbudget 2022

**Kommunstyrelsen/
kommunledningsförvaltningen**

2021-11-16



Piteå kommun

Kommunstyrelsen / Kommunledningsförvaltningen

Måluppfyllelse strategiska områden

Strategiska områden	2020	2019	2018	2017	2016
Barn och unga - vår framtid					
Utbildning, arbete och näringsliv					
Demokrati och öppenhet					
Livsmiljö					
Personal					
Ekonomi					

Mål och nyckeltal

Prioriterade mål

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

Kommunstyrelsen samordnar på olika sätt insatserna för att Piteå kommun ska nå befolkningsmålet 2030 och 2050.

En viktig del i arbetet är samordningen av ledningsuppdragen som syftar till att nå kommunens mål och då särskilt de tre prioriterade målen. Ledningsuppdraget *Arbeta för ökad inflyttning av befolkning i arbetsför ålder* är ett av de uppdrag som Kommunstyrelsen aktivt arbetar med, exempelvis genom inflyttningsanalyser och kampanjer. Nämnder och bolag stöds i beslutsprocesser med prognoser och analyser utifrån bland annat kön, ålder och geografiska indelningar av kommunen. Under planperioden planeras en extern publicering av befolkningsprognoser och befolkningsstatistik förbättras för att enklare kunna stödja företag, potentiella investerare, föreningar samt medborgare med befolkningsuppgifter.

Nuvarande befolkningsprognos utgår från då kända förutsättningar. De stora investeringar som nu sker och kommer att ske i regionen innebär ett stort behov av arbetskraft och därmed goda möjligheter till att nå målet om kommunen kan erbjuda goda levnadsvillkor.

Piteå präglas av en samhällsgemenskap med mångfald som grund

Mänskliga rättigheter är utgångspunkten för arbetet med mångfald där Piteå ska vara en öppen och inkluderande kommun där människor är stolta över sin identitet och möts med respekt, nyfikenhet och öppenhet. En kommun med öppen och inkluderande atmosfär, som är levande i både stads- och landsbygd.

Från och med 2021 bedrivs arbetet med mänskliga rättigheter och mångfald utifrån det av Kommunfullmäktige prioriterade målet ”Piteå präglas av en samhällsgemenskap med mångfald som grund” och som stöd för detta kvarstår gällande riktlinjer för mänskliga rättigheter ur vilket det fortsatta arbetet ska ta sin utgångspunkt. Parallellt pågår ett planeringsarbete med en ansats att beskriva ledningsuppdraget Agenda 2030 där jämställdhet, demokrati och lika behandling är områden som prioriteras.

Kommunchef har därmed fortsatt uppdrag att utifrån *Riktlinjer för mänskliga rättigheter – mångfald* samt ledningsuppdraget *Agenda 2030* fortsatt leda och organisera arbetet för mänskliga rättigheter.

Piteå ska vara en attraktiv ort för näringsliv och företagande

Piteå har under sin utveckling mot att initialt nå 43 000 invånare arbetat med Piteå som boendeort med attraktiva boendemiljöer samt förutsättningar för pendling för att nå en större arbetsmarknad. Det arbetet ska fortsätta men för att nå målet om 46 000 invånare behövs fler arbetstillfällen i Piteå och dess omgivning. Därför behöver kommunen verka för tillväxt i befintliga företag, etableringar av nya företag och ett förbättrat näringslivsklimat. Arbetet bedrivs till stor del utifrån det näringslivsprogram som antogs 2020.






















Regionen är intressant för etableringar och många företag i olika storlekar undersöker möjligheterna att starta upp verksamhet både i Piteå och i regionen. För att attrahera nya etableringar paketeras ”produkten Piteå” för potentiella investerare och företag. Arbetet fokuseras på ett proaktivt säljarbete som riktas mot prioriterade branscher och företag. Som ett resultat från ledningsuppdraget Näringslivsklimat startar ett etableringsråd under 2021, i rådet ingår även kommunala bolag.

För tillväxt i befintliga företag och ett förbättrat näringslivsklimat ska fokus i kommunens alla verksamheter ligga på engagemang, bemötande och service till företagen. Servicemätningen SKR Insikt används för att mäta företagens upplevelse av kommunens myndighetsutövning.

Piteå som universitetsstad är viktigt att stärka, både för de studenter som får sin utbildning där som för näringsliv och aktörer på orten. Utbudet av universitetsstudier bör utvecklas och växa vilket förutsätter ett nära samarbete med Luleå tekniska universitet. Dessutom ska hela universitetsområdet fortsätta utvecklas och studenternas upplevelse av Piteå som en attraktiv ort att studera på ska stärkas.

För kommunstyrelsens operativa verksamheter gäller att även fortsättningsvis fortlöpande utveckla och förbättra kommunens roll som en professionell avtals- och samarbetspart. Upprätthålla goda relationer med kommunens leverantörer genom hög grad av avtalstrohet, tillgänglighet och servicegrad. Samverkan inom kommunens verksamheter för att möta och ha en god dialog med företagen utifrån goda och likvärdiga villkor, exempelvis via Företagsfrukostar och leverantörsträffar.

Riktade övergripande mål

Strategiska områden	2020	Övergripande mål	2020	Arbete för ökad måluppfyllelse
Barn och unga - vår framtid		Piteå ska vara Sveriges barnvänligaste kommun 	■	Utarbeta en plan för hur nämndernas insatser koordineras. Se även ledningsuppdragen för 2022-2024.
		Barn och unga har en trygg och utvecklande uppväxt 	■	Översyn om och på vilket sätt som Personligt kan genomföras med minskade resurser samt hur ansvarsfördelning mellan nämnder/styrelser ska se ut. Folkhälsoarbetet och barn och ungas hälsa är viktiga beståndsdelar i detta.
		Barn och unga använder inte alkohol eller andra droger 	■	Bidra med analyser och resultat från undersökningen Personligt. Riktade insatser tillsammans med andra myndigheter. Folkhälsoarbetet och barn och ungas hälsa är viktiga beståndsdelar i detta.
Utbildning, arbete och näringsliv		 Piteå ska år 2030 ha 46 000 invånare och till 2050 50 000 invånare 		Aktivt arbete med etableringar av nya företag och expansion hos befintliga företag. Utveckla arbetsformer för etableringsråd. Följa företagets nöjdhet av kommunen som tjänsteleverantör. Delta på arbetsmarknadsdagar vid skolor och universitet och hemvändarevent.
		Piteå ska erbjuda goda förutsättningar för ungdomar att etablera sig på arbetsmarknaden 		Erbjuda praktikplatser både för studenter och personer utanför arbetsmarknaden så länge tillgång till handledning kan säkerställas.
		 Piteå ska vara en attraktiv ort för näringsliv och företagande 		Företagsakut/Företagslots för befintliga företag, mötesplatser och företagsbesök. Ett strukturerat samordnat etableringsarbete för externa företag. Erbjuder nyföretagarrådgivning. Medverka i utvecklingsprojekt för understödjande av näringslivets utveckling. Delta i servicemätningen Insikt för att förbättra kommunikation med näringslivet. Arbeta utifrån från antaget Näringslivsprogram med prioriterade och stödjande områden.
Demokrati och öppenhet		Piteborna i alla åldrar ska känna att det är meningsfullt att engagera sig och att de kan påverka kommunens utveckling 		Bedriva ett framgångsrikt arbete inom ledningsuppdraget för Agenda 2030. Arbeta för en hög grad av tillgänglighet och service till medborgarna.
		 Piteå präglas av en samhällsgemenskap med mångfald som grund 		Ledningsuppdraget Agenda 2030 samt nuvarande riktlinjer för mångfaldsarbetet ett bidrar till måluppfyllelsen. Att som arbetsgivare aktivt arbeta för att verka för icke diskriminering i alla processer och aktiviteter.
		Service och bemötande utformas jämställt i kommunens alla verksamheter 		Flera av ledningsuppdragen omfattas av jämställdhetsaspekter som direkt eller indirekt påverkar utformning och anpassning av service och bemötande mot medborgare, föreningar och näringsliv. Arbeta aktivt för att som arbetsgivare verka för icke diskriminering i alla processer och aktiviteter. Servicemätningen Insikt till företag genomförs.




Strategiska områden	2020	Övergripande mål	2020	Arbete för ökad målpuppfyllelse
Livsmiljö		Samhällsbyggnad ska utgå från social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet		Genom professionell ekonomistyrning, planering och uppföljning bidra till God Ekonomisk Hushållning. Det innefattar även investeringar i teknik och metoder som möjliggör tidsbesparingar, minskat resande och mindre miljöpåverkan. Arbeta med hållbarhetspekter inom besöksnäringen Fortsätta arbetet med Fairtrade city, ett 100-tal företag/organisationer/föreningar är diplomerade.
		Piteå ska vara tryggt och tillgängligt för alla		Ingår i Kommunstyrelsen övergripande dialoger och uppföljningsarbete.
		Piteå ska erbjuda attraktiva och varierande boendemiljöer		Kommunstyrelsen leder samhällsplaneringen, ex vis Landsbygdscentra och fördjupade översiktsplanearbete som pågår. Garanterar en god planberedskap för fortsatt expansion för fler bostäder.
		Piteå ska utveckla bra infrastruktur och goda kommunikationer		Branschträffar ordnas där behov på utvecklad/ändrad infrastruktur kan komma fram. Ett fortsatt arbete för Norrbottnianabanans förverkligande.
		I Piteå utgör kulturen en drivkraft för demokrati, tillväxt och samhällsutveckling		Branschråd för Piteås arrangörer och evenemangsföretag, uppstartat för samverkan och utveckling av Piteås som evenemangsort.
Personal		Piteå kommun och de kommunala bolagen ska arbeta aktivt för att vara en attraktiv och jämställd arbetsgivare samt skapa hälsofrämjande arbetsplatser		Implementera riktlinjer för kompetensförsörjning i samtliga förvaltningar och vara stöd i framtagandet av handlingsplaner för att klara kompetensförsörjningen. Implementera reviderad personalpolicy som tydliggör vikten av att arbeta med tillit på alla nivåer i hela organisationen. Säkerställa att arbetsmiljöfrågorna alltid är i fokus och följs upp och ge chefer och skyddsombud det stöd som behövs för att fullgöra sitt uppdrag. Integrera jämställdhetsarbete i alla processer och allt utvecklingsarbete för att nå ut i hela organisationen. Planera för insatser på alla nivåer, såväl organisatoriskt som på individnivå för att under planperioden nå målet för sjukfrånvaron. Utveckla ett hälsofrämjande arbete med fokus på strategiskt och förebyggande arbete. Modernisera intern IT-infrastruktur för att möta framtidens arbetsplatser. Som arbetsgivare stödja arbetet mot Sveriges barnvänligaste kommun.
Ekonomi		Budgetramen ska hållas genom effektiv hushållning av disponibla resurser		Genom professionell ekonomistyrning, planering och uppföljning bidra till God Ekonomisk Hushållning. Etablera en modern och effektiv systemförvaltningsmodell med en utvecklad modell för drift- och utvecklingskostnader.
		Piteå kommuns och de kommunala bolagens finansiella ställning ska vara långsiktigt hållbar		Genom professionell ekonomistyrning, planering och uppföljning bidra till God Ekonomisk Hushållning

Nyckeltal



- Nyckeltal märkta med renen är beslutade av Kommunfullmäktige

Nyckeltal	Målsättning	Utfall 2019	Utfall 2020	Målvärde 2022
Företagsklimatet i kommun, kommunens service till företagen, NKI Insikt	Årlig förbättring			
Företagsklimatet i kommunen, Svenskt Näringsliv (ranking)	Årlig förbättring	217	226	
Bästa Tillväxt, placering i Norrbotten enligt Syna	I topp i länet	1	3	

Nyckeltal	Målsättning	Utfall 2019	Utfall 2020	Målvärde 2022
Nystartade företag, antal/1000 invånare		8,8		
 Antal unga som deltagit i Unga i Piteå - Totalt	Öka årligen	630	619	
 Sjukfrånvaro, %	4,5 % år 2023	2,2 %	3 %	≤4,5 %
Andel heltidstjänster, %	95 % år 2024	94,9 %	97,2 %	95 %
Antal timmar som utförs av timanställda	Minska	3 624	1 311	
Kvinnors lön i förhållande till mäns lön, %	100 %	99,7 %	93,7 %	100 %
Antal subventionerade anställningar/100 medarbetare	Öka årligen	1,9		
 Budgetavvikelse nämnd/styrelse, mkr	Lägst 0 mkr	18,6 mkr	6,4 mkr	0 mkr

Taxor

Översyn av taxor för utlämning av allmänna handlingar är gjord men inga förändringar föreslås.

Nämndsmål

Inga tillkommande nämndsmål för Kommunstyrelsen utöver kommunfullmäktiges beslut.

Uppdrag till kommunchef

Ledningsuppdrag genomförs enligt beslut i kommunfullmäktige. Det avser:

- Arbete för ökad inflyttning av befolkning i arbetsför ålder
- Näringslivsklimat
- Agenda 2030
- Modern och växande landsbygd
- Kompetensförsörjning
- Verksamhetsutveckling med stöd av digital teknik

Förutom att realisera ovanstående utpekade uppdrag kommer kommunchef att även initiera ett arbete att ytterligare förnya struktur och organisation för att bedriva ledningsuppdrag men även andra kommunövergripande uppdrag. Även dessa uppdrag ska bedrivas på ett relevant och effektivt sätt med likartad struktur samt att man säkrar resurser för realisering.

Ekonomi

Sammanställning drift och investering (utdrag från KF-beslut 2021-06-21, 21KS117)

Drift- och investering Kommunstyrelsen (exkl. central pott), tkr

	Utfall 2020	Budget 2021	Budget 2022	Plan 2023	Plan 2024
Driftbudget					
Verksamhetens intäkter	38 442	36 119	30 000	30 000	30 000
Verksamhetens kostnader	258 959	250 927	237 379	239 641	239 498
Kapitalkostnader	11 929	13 665	13 718	10 864	8 190
Nettokostnad	232 446	228 473	221 097	220 505	217 688

varav

Tillväxtpolitisk reserv	22 548	21 000	20 000	20 000	20 000
Investeringsbudget					
Inkomster	251				
Utgifter	9 703	14 200	11 700	8 000	8 000
Nettoinvesteringar	9 452	14 200	11 700	8 000	8 000
Kapitalkostnader					

Varav Piteå kommuns del av samarbetsnämnder

(utdrag från KF-beslut 2021-06-21, 21KS117)

Piteå kommuns del av nettokostnad, tkr

	Utfall 2020	Budget 2021	Budget 2022	Plan 2023	Plan 2024
Nettokostnad Piteås del av Kost- och servicenämnd	1 995	2 317	2 317	2 317	2 317
Nettokostnad Piteås del av Räddningsnämnd	39 695	40 213	40 517	40 309	40 167
Nettokostnad Piteås del av Servicenämnd	6 561	3 269	3 269	3 269	3 269
Nettokostnad Piteås del av Överförmyndarnämnd	3 784	3 835	4 030	4 026	4 025
Nettokostnad samarbetsnämnder	52 035	49 634	50 133	49 921	49 778

Sammanställning drift och investering (utdrag från KF-beslut 2021-06-21, 21KS117)

Drift och investering Kommunstyrelsen central pott, tkr

	Utfall 2020	Budget 2021	Budget 2022	Plan 2023	Plan 2024
Driftbudget					
Verksamhetens intäkter		0	0	0	0
Verksamhetens kostnader		5 900	5 900	5 900	5 900
Kapitalkostnader		1 705	0		
Nettokostnad		7 605	5 900	5 900	5 900
Investeringsbudget					
Inkomster					
Utgifter			3 000	5 000	40 000
Nettoinvesteringar			3 000	5 000	40 000
Kapitalkostnader					

Specifikation

Drift, tkr	2022	2023	2024
Digitaliserad inköpsprocess		2 475	2 475

Omfördelning från drift till investering

Omfördelning av driftsanslag till investeringsanslag under löpande budgetår får göras med maximalt 1 000 tkr under förutsättning att Kommunstyrelsen efter omfördelning klarar en budget i balans.

Omfördelning av driftbudget mellan nämnder

Beslutas att Kommunstyrelsen och Fastighets- och servicenämnden under året får omfördela budget sinsemellan för att matcha utfall mot budget för kylt mat till äldreomsorgen.

Förstärkning av etableringsfunktion

Kommunstyrelsen får uppdrag att organisera sig för ett starkt etableringsarbete inom befintlig ram.

Investeringar, tkr	2022	2023	2024
Digitaliserad inköpsprocess	3 700		
IT (verksamhetsdatorer, infrastruktur, etc.)	8 000	8 000	8 000
Totalt	11 700	8 000	8 000

IT (verksamhetsdatorer, infrastruktur, etc.)

Anpassa ambitioner utifrån de beviljade medlen.

Specifikation Kommunstyrelsen central pott

(utdrag från KF-beslut 2021-06-21, 21KS117)

Drift, tkr	2021	2022	2023
Allmän driftpott	5 900	5 900	5 900
Investeringar, tkr			
Samhällsutveckling	3 000	3 000	
Ny ishall		2 000	40 000
Totalt	3 000	5 000	40 000

Samhällsutveckling

Ny benämning inkluderande tidigare Exploatering näringsliv samt Exploatering för ökad befolkning.

Ny ishall

Kultur- och fritidsnämnden får återkomma med förslag på utformning, placering och process kring byggandet av ny ishall.

Intern driftbudget för kommunstyrelsen 2022

INTERNBUDGET KOMMUNSTYRELSEN (tkr)	Budget 2022	Budget 2021	Förändring
KOMMUNSTYRELSEN	56 679	55 279	1 400
- varav Piteå Kommuns del av Gem Kost- och servicenämnd	2 225	2 317	-92
- varav Piteå Kommuns del av Gem Överförmyndarnämnd	4 161	3 835	326
- varav Piteå Kommuns del av Gem Räddningsnämnd	41 259	40 213	1 046
- varav Piteå Kommuns del av Gem Servicenämnd	3 269	3 269	0
KOMMUNLEDNINGSFÖRVALTNINGEN			
Förvaltningsledning	22 187	26 687	-4 500
Avdelning för Styrning och Ledning	36 105	36 655	-550
Kommunikationsavdelningen	7 899	7 710	189
Näringslivsavdelningen	34 572	33 626	946
- varav Tillväxtpolitiska reserven	20 000	22 000	-2 000
- varav planreserv	4 447	1 647	2 800
Personalavdelningen	21 263	20 917	346
IT-avdelningen	24 778	24 624	154
Ekonomiavdelningen	25 055	23 766	1 289
KS-GEMENSAM	8 900	7 605	1 295
	237 438	236 868	570

Internbudgeten inkluderar nedanstående förändringar enligt VEP 2022-2024 under förutsättning att Kommunfullmäktige antar dessa förändringar 2021-11-29.

Förändringar i VEP 2022-2024

Kommunstyrelsen – Piteås del av gemensam Överförmyndarnämnd +200tkr i resursförstärkning.

Näringslivsavdelningen – förstärkning av planreserven +2 800tkr under 3 år, 2022-2024.

Personalavdelningen – förstärkning jämställd arbetsgivare +1000tkr under 3 år, 2022-2024.

Kommunstyrelsen gemensam – förstärkning planering Norrbotniabanan +3000tkr under 3 år, 2022-2024.

§269

Fördelning av stöd

Landsbygdsbutiker 2021

21KS454

§270

**Utökat bidrag till
Samordningsförbundet
Södra Norrbotten för
2022**

21KS442

2021-09-30

Till

Region Norrbotten, Bodens kommun, Luleå kommun, Piteå kommun och Älvsby kommun

Ansökan om utökat bidrag till Samordningsförbundet Södra Norrbotten för 2022

2021-06-21 skickade Försäkringskassan information om statlig medelstillsdelning för 2022¹. För Samordningsförbundet Södra Norrbotten innebär det nya förslaget en möjlig tillsdelning av det statliga bidraget med 4 982 000 kr.

För 2021 har Samordningsförbundet äskat 2 500 000 kr/år som parterna Region Norrbotten och de fyra medlemskommunerna matchat upp med 1 250 000 kr var (se tabellen nedan) till en medelstillsdelning om 5 000 000 kr.

Region Norrbotten tillsammans med medlemskommunerna har hittills matchat upp finansieringen med 58% av den möjliga tillsdelningen från staten.

Utifrån samråd med parterna vid medlems samråd har styrelsen beslutat om att lämna ett preliminärt äskande till Försäkringskassan om 3 250 000 kr för år 2022. Äskandet innebär en ökning från föregående år med 750 000 kr. Förbundet har vuxit från en till fyra medlemskommuner varav en kommun, Boden ska bygga upp sin samverkan från grunden. Parterna är aktiva och nya insatser medfinansieras från förbundet och fler är planerade.

Enligt lagen om Finansiell samordning fördelas bidraget med hälften från staten och med en fjärdedel vardera från regionen och kommunerna. Region Norrbotten och Bodens kommun, Luleå kommun, Piteå kommun och Älvsby kommun föreslås fatta beslut om en bidragsnivå i enlighet med förbundets äskande, se nedanstående tabell.

För att förbundet ska kunna ta emot denna möjlighet till ökad tillsdelning krävs att ingående parter har möjlighet att tillskjuta sin andel. Om inte detta sker återförs dessa medel till Försäkringskassan. Enligt tabellen nedan redovisas i kolumnen **förändring** den ökning som är aktuell för 2022 per part.

Bifogas Förfrågan

POSTADRESS	BESÖKSADRESS	TELEFON/VÄXEL	MOBILTELEFON	PLUSGIRO	E-POSTADRESS
Samordningsförbundet Södra Norrbotten	Skeppsbrogatan 6	0920-45 30 00	070-366 55 81	20 335-6	asa.snarbacka@amf.lulea.se
Box 353 971 10 LULEÅ		DIREKT 0920-45 38 47	TELEFAX 0920-45 32 82	ORG. NR 222 000-2204	

2021-09-30

Part	Nuvarande finansiering	Nytt äskande 2022	Förändring
Stat	2 500 000	3 250 000	750 000
Region Norrbotten	1 250 000	1 625 000	375 000
Bodens kommun	212 500	276 250	63 750
Luleå kommun	650 000	845 000	195 000
Piteå kommun	325 000	422 500	97 500
Älvsbyns kommun	62 500	81 250	18 750
	5 000 000	6 500 000	1 500 000

Bästa hälsningar

Åsa Snårbacka

Förbundschef

Samordningsförbundet Södra Norrbotten

2021-09-30

Kompletterande information avseende äskande 2022

Samordningsförbundet Södra Norrbottens ändamål är att ansvara för samordnad rehabilitering, enligt lag (2003:1 210) om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser i kommunerna, Luleå, Piteå, Älvsbyn, från och med 1 juni 2021 även Bodens kommun samt samverkande parterna Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen och Region Norrbotten.

Målgruppen inom Samordningsförbundet Södra Norrbotten är personer i yrkesverksam ålder 16 -64 år i behov av samordnad rehabilitering och bosatt i någon av de fyra kommunerna. Prioriterade målgrupper nationellt är;

- Unga med aktivitetsersättning
- Unga med funktionsnedsättning
- Långtidssjukskrivna

De aktiviteter som förbundet arbetar med är både på en strukturell nivå samt en individnivå. Syftet med detta arbete är genom att samordna samhällets resurser för individer i behov av samverkan och underlätta rehabiliteringsprocesserna bidrar förbundets parter till en effektivare välfärd och en effektiv resursanvändning.

Ett sätt att beskriva effekterna av detta arbete är att sedan 2019 och fram till och med september 2021² har:

- 760 personer (chefer och personal) deltagit i olika kunskapsdialoger och utbildningar.
- 250 deltagare har registrerats i olika volyminsatser (ex beredningsgrupper mm)
- 214 deltagare har avslutats i insatser varav 53% haft försörjningsstöd vid inskrivning.
- Vid avslut är det 44% färre deltagare som uppbär försörjningsstöd.
- 38% färre deltagare uppbär aktivitetsstöd (Från AF) vid avslut
- 67% fler har ingen offentlig försörjning alls vid avslut.
- 90 av 208 avslutade deltagare, 43%, har gått till egen försörjning, studier eller blivit aktivt arbetssökande hos AF.
- Snitttiden för deltagarnas tid i insats är under perioden knappt ett år, 352 dagar.

² From 2020-01-01 har tre samordningsförbund gått samman till ett. Olika sätt att registrera insatserna kan påverka den statistik som här redovisas ur SUS (Sektorsövergripande system för uppföljning av samverkan och finansiell samordning inom rehabiliteringsområdet.)

§271

Medfinansiering - SMART

2.3 2022

2IKS471

§272

Medfinansiering - Go Cloud 2022

21KS473

§273

**Medfinansiering -
Innovation Pite 2022–2024**

2IKS494

§274

Delegationsbestämmelser för Kommunstyrelsen

I9KS634



Delegationsbestämmelser för Kommunstyrelsen

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Delegationsbestämmelser för Kommunstyrelsen	Delegationsbestämmelse	2021-11-22 §	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Kommunledningsförvaltningen	12	19KS634	2025-12-31
Dokumentinformation	Anger till vem Kommunstyrelsen delegerar sin beslutanderätt i vissa ärenden/grupper av ärenden		
Dokumentet gäller för	Förtroendevalda och tjänstepersoner		



Allmänna delegationsbestämmelser

Med delegering menas att nämnden överför självständig beslutanderätt till delegaten. Detta innebär att nämnden ger delegaten i uppdrag att på nämndens vägnar fatta beslut i vissa ärenden.

Generell delegation regleras i dessa delegationsbestämmelser och inte i andra styrande dokument. Nämnden kan dock fatta särskilt beslut om delegation av beslutanderätt i enstaka fall i ett specifikt ärende.

Rutin för delegationsbeslut

Eftersom ett delegationsbeslut tas på nämndens vägnar ska det vara skriftligt. I beslutet ska anges på vilken nämnds vägnar beslutet fattats, delegatens namn och roll samt vilken punkt i delegationsbestämmelsen som utgör grund för delegationen.

Delegaten ansvarar för att expediera beslutet till den som berörs. Originalet lämnas till registrator för registrering i ärende, om inte beslutet upprättats och undertecknats digitalt direkt i ärendehanteringssystemet.

Delegationsbeslutet ska anmälas till nämnden nästkommande sammanträde.

Delegater

Enligt kommunallagen (KL) 6 kap 37 § kan en nämnd uppdra till presidiet, utskott, ledamot eller ersättare i nämnden att besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

En nämnd får enligt 7 kap. 5-8 §§ KL även uppdra åt en anställd att besluta å nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte ärenden enligt 6 kap 38 § KL.

Det går inte att delegera till en grupp tjänstemän eller till ledamot och ersättare i annan nämnd.

Det är inte heller tillåtet med så kallad blandad delegering, det vill säga av nämnd delegerar beslutanderätt till både tjänstemän och politiker.

Delegatens behörighet omfattar endast beslut som ligger inom vad lag och annan författning samt Piteå kommuns styrande dokument föreskriver.

Ersättare

Förste vice ordförande i kommunstyrelsen ersätter ordföranden i kommunstyrelsen som delegat vid dennes frånvaro, om inte annat angivits.

Kommunchef är behörig att utöva delegerad beslutanderätt vid frånvaro för ordinarie tjänstepersonsdelegat och dess ersättare.



Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegation på delegering ska anmälas till kommunstyrelsen i enlighet med 6 kap 40 § KL. Anmälan av delegeringsbeslut-delegationsbeslut till kommunstyrelsen ska redovisas på nästa sammanträde.

Åtgärder som faller under kommunstyrelsens arbetsordning är inte delegationsbeslut och behöver inte anmälas till nämnden.

Åtterrapporeringen är viktig för att kommunstyrelsen ska kunna följa hur beslutanderätten används och för att beslutet ska få laga kraft.

Ett kommunalrättsligt beslut får laga kraft efter tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på den kommunala på kommunens anslagstavla, att protokollet över beslutet är justerat.

Ärenden som inte får delegeras

Beslut i följande ärenden får inte delegeras enligt 6 kap 38 § KL:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars större vikt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Förbudet mot att delegera yttranden enligt den andra punkten ovan gäller dock inte om det överklagade beslutet fattats med stöd av delegering-delegation. Nämnden bestämmer själv om sådana yttranden ska avges av delegaten eller nämnden själv.

Delegat ska i varje specifikt fall överväga om beslutet omfattas av delegationsförbud även om det generellt inte omfattas av delegationsförbud. Delegat får i sådant fall inte utöva den delegerade beslutsrätten.

Delegering i brådskande ärenden

I vissa fall kan besluta behöva fattas skyndsamt. I kommunallagen 6 kap § 39 finns därför en regel om delegering i brådskande fall. Den ger nämnden rätt att till ordföranden eller annan ledamot som nämnden utser delegera beslut i brådskande ärenden som inte kan vänta till nästa sammanträde. Sådana beslut måste anmälas vid nästa nämndssammanträde.

I kommunallagen 6 kap 39 § finns en bestämmelse som ger nämnden rätt att uppdra åt ordföranden, eller annan ledamot som nämnden utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan vänta till nästa sammanträde.

Brådskande beslut får delegeras enligt ovan även om beslutet omfattas av delegationsförbud enligt kommunallagen 6 kap 38 § p. 1-4.



Brådskande delegationsbeslut måste anmälas vid nästa nämndssammanträde.

Undertecknade av handlingar

När nämnden fattat beslut, eller när ett utskott fattat beslut med stöd av delegation, ska beslutet och de handlingar som behöver skrivas under med anledning av detta, undertecknas av ordföranden för den beslutande instansen, om nämnden inte angett annat. Vid förfall för ordföranden ska handlingen undertecknas av vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

När arbets- och personalutskottet fattat beslut om inköp med stöd av delegation ska beslutet och de handlingar som behöver skrivas under med anledning av detta, undertecknas av inköpschefen. Vid förfall för inköpschefen ska handlingen undertecknas av ekonomichefen och vid förfall för denne den som nämnden utser.

När arbets- och personalutskottet fattat beslut om sponsring med stöd av delegation ska beslutet och de handlingar som behöver skrivas under med anledning av detta, undertecknas av handläggare av sponsringsärendet. Vid förfall för handläggaren ska handlingen undertecknas av avdelningschef kommunikationsavdelningen.

När en tjänsteperson fattat beslut med stöd av delegation ska beslutet och de handlingar som behöver skrivas under med anledning av detta, undertecknas av den tjänsteperson som fattat beslutet.

Alla handlingar som undertecknas som verkställighet av ett delegationsbeslut, undertecknas på nämndens vägnar.

I de fall handling enligt nämndens beslut ska kontrasigneras, ska handlingen kontrasigneras av den som nämnden utser.

Återkallelse av delegation

Kommunstyrelsen kan inte ändra delegatens beslut men kan återkalla delegationsuppdraget. Kommunstyrelsen kan också ta över ett ärende och fatta beslut, så länge delegaten ännu inte har fattat ett beslut.

Jäv

Beslutanderätt får inte utövas i ärende som omfattas av jävsreglerna i 6 kap 28-32 §§ kommunallagen eller 16 § förvaltningslagen.

Skillnaden mellan beslut och ren verkställighet

Delegering innebär att självständig beslutanderätt överförs till delegaten. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om så kallad *ren verkställighet*. I sådana ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Exempel på sådana beslut är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa eller inköp enligt ramavtal.

Även flertalet beslut som rör myndighetens interna förhållanden utgör ren verkställighet t.ex. fastighetsförvaltning, lönesättning, attest och övrig personaladministration.



Mängden av olika typer av rena verkställighetsärenden är så omfattande att de inte går att redovisa på ett fullständigt sätt. Att redovisa dessa beslut skulle därför vara missvisande.

Delegation innebär att nämnden ger delegaten i uppdrag att på nämndens vägnar självständigt fatta beslut i vissa ärenden.

Vissa uppgifter och beslut som är av rent förberedande eller rent verkställande karaktär ankommer automatiskt på den anställda utan delegation. Dessa beslut behöver inte anmälas till nämnden. För att det ska vara fråga om beslut av rent förberedande eller rent verkställande karaktär ska det saknas utrymme för självständiga bedömningar. Den anställda ska inte heller behöva välja mellan alternativa lösningar eller göra egna överväganden. Exempel på sådana beslut är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats enligt klar turordningsprincip.



Delegationslista

1.	D
elegationsbestämmelser för Kommunstyrelsen	1
Allmänna ärenden	8
Medlemskap i externa organisationer	8
Reserverade medel för särskilda ändamål	9
Handlingar— utlämnande, avslagsbeslut	9
Sponsring enligt Riktlinjer för sponsring	10
Externt finansierade projekt	10
Beslut om markanvisning som ej följer gällande översiktsplan eller som kräver ändring av gällande detaljplan	10
Markanvisningsavtal- ej detaljplanelagt område	10
Köpehandlingar fastigheter	11
Inköp	11
Indrivningar och avskrivningar av fordringar	11
Optionsrätt	12
Deklaration för mervärdeskatt	12
Borgensförbindelse - bostadsförsörjning	12
Bank	12
Upptagande av lån inom den beloppsram och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt ..	13
Omfördelning från driftsanslag till investeringsanslag under löpande budgetår i enlighet med verksamhetsplan antagen av kommunfullmäktige	13
Kapitalförvaltning	13
Beslutsattest	13
Personalfunktion	13
Anställningsbeslut	14
Lönebeslut vid nyanställning	15
Uppsägning, avsked, disciplinära åtgärder samt avstängning	15
Godkännande av bisyssla	15
Beslut om särskild avtalspension samt om åtgärder om att kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder	15
Beslut om ledighet med eller utan lön	16
Beslut om ledighet för fackligt uppdrag	16
Omplacering i samband med rehabilitering	16
Säkerhetsskyddarbetet och säkerhetsarbetet	16
Rätt att teckna kommunstyrelsen som myndighet i säkerhetsfrågor	16
Rätt att teckna kommunstyrelsen som myndighet i säkerhetsskyddsfrågor	16
Rätt att teckna överenskommelse med kommunala bolag om säkerhetsskydd	16
Utföra säkerhetsprövning av personal samt ansöka om registerkontroll Beslut om registerkontroll och säkerhetsprövning av personal samt inplacering i säkerhetsklass	16
Utföra säkerhetsskyddsprövning av säkerhetsskyddschef och ersättare till denne samt ansöka om registerkontroll/ Beslut om registerkontroll och säkerhetsprövning av säkerhetsskyddschef samt inplacering i säkerhetsklass	16
27	17
Arkiv	17
Delegat	17



Ärenden avseende lagen om skydd mot olyckor (LSO), lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE), och annan lagstiftning med anknytning till räddningstjänsten och den olycksförebyggande verksamheten	17
Uppgift	19



1	Allmänna ärenden	Delegat
A	Teckna kommunens firma	Ordförande/1:e vice ordförande/Kommunchef var för sig
B	Brådskande ärenden då beslut inte kan anstå-vänta till kommunstyrelsens nästkommande sammanträde	Ordförande Ers: 1 vice ordförande
C	Utse ombud med behörighet att föra kommunens talan i domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	Ordförande 1 ers: Förvaltningschef, 2 ers: Avdelningschef styrning och ledning
D	Behörig att ta emot rekommenderade brev	Registrator/Administratör/Kommunsekreterare
E	Behörig att skriva på delgivning	Registrator/Kommunsekreterare/Administratör
F	Yttrande angående hemvärnsmän	Avdelningschef styrning och ledning; Ers: Räddningschef Kommunchef
G	Yttrande i mantalsskrivningsärenden	Kommunjurist Ers: Avdelningschef styrning och ledning
H	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott
I	Ändra överklagat beslut eller föreläggande enligt 27 § första stycket förvaltningslagen	Chef för tjänsteperson som fattat beslut
J	Beslut att avvisa för sent inkommit överklagande enligt 24 § Förvaltningslagen	Kommunjurist Ers: Avdelningschef styrning och ledning
K	Beslut att träffa personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningschef Ers: Avdelningschef styrning och ledning
L	Beslut att utnämna dataskyddsombud	Förvaltningschef Ers: Avdelningschef styrning och ledning
M	Öppna sociala media konto	Kommunikationschef/Ansvarig digitala media
N	Rätt att vid förfall för angiven tjänstepersonsdelegat utöva den delegerade beslutanderätten	Kommunchef
O	Beslut om kommunövergripande Anvisningar och Instruktioner (styrande dokument)	Kommunchef
Q	Beslut i fråga om anställd får delta i handläggning av ärende, när fråga om jäv för den anställde har uppkommit	Avdelningschef
2	Medlemskap i externa organisationer	Delegat
A	Beslut att ansöka om medlemskap i föreningar och organisationer inom	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott



	kommunstyrelsens verksamhetsområde och utse ledamöter för dessa	
B	Nominera ledamöter och ersättare till styrelser och presidium i externa organisationer	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott
C	Företräda kommunen, eller tilldela fullmakt för att företräda kommunen, vid årsstämmor/bolagsstämmor i bolag som inte ingår i PIKAB-koncernen, föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i	Kommunstyrelsens ordförande Ers: Kommunstyrelsens vice ordförande

3	Reserverade medel för särskilda ändamål	Delegat
A	Beslut vid ansökan om Närområdesmedel från Byapeng, Stöd till Närområdesutveckling, Stöd till den bebyggda kulturmiljön och Stöd till landsbygdsbutiker	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott
B	Beslut om medel från Klimatpotten	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott
C	Revidering av årsplan för Planreserven upp till 300 tkr	Avdelningschef styrning och ledning Ers: Kommunchef
D	Revidering av årsplan för Planreserven över 300 tkr	Kommunstyrelsens ordförande Ers: Kommunstyrelsens vice ordförande
E	Användning av del för oförutsedda kostnader för Planreserven	Avdelningschef styrning och ledning Ers: Kommunchef

4	Handlingar—utlämnande, avslagsbeslut Utlämnande av allmän handling	Delegat
	Beslut att inte lämna ut handling, sekretessbelägga uppgifter i handling, uppställa villkor för handlingens utlämnande eller avge yttrande över överklagan av sådant beslut.	
A	Inköp	Inköpschef 1 ers: Ekonomichef 2 ers: Kommunjurist
B	Ekonomi	Ekonomichef 1 ers: Inköpschef 2 ers: Kommunjurist
C	Personal	Personalchef 1 ers: Kommunjurist
D	Centralarkivet	KommunArkivarie 1 ers: Avdelningschef styrning och ledning



		2 ers: Kommunjurist
E	Räddningstjänsten	Räddningschef 1 ers: ? 2 ers: Kommunjurist
F	Övriga ärenden	Avdelningschef styrning och ledning 1 ers: Enhetschef externt stöd 2 ers: Kommunjurist

5	Sponsring enligt Riktlinjer för sponsring	Delegat
A	Elitidrottsponsring av förening med elitidrottare	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott
B	All övrig idrottsponsring sponsring utom elitidrottsponsring upp till 50 tkr	Handläggare för sponsringsärendet Ers: Kommunchef Avdelningschef kommunikationsavdelningen.
C	Idrottsponsring över 50 tk samt i särskilda fall	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott
D	Evenemangssponsring upp till 50 tkr	Handläggaren för sponsringsärendet Ers: Kommunchef Avdelningschef kommunikationsavdelningen?
E	Evenemangssponsring över 50 tkr, Vålgörenhetsbidrag och övrig sponsring	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott
F	Upphävande av sponsringsavtal i förtid	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott
G	Undertecknande av sponsringsavtal som beslutats av kommunstyrelsens arbets- och personalutskott	Handläggare sponsringsärendet Ers: Kommunchef Avdelningschef kommunikationsavdelningen?
H	Mottagande av sponsring	Ers: Kommunchef

6	Externt finansierade projekt	Delegat
A	Undertecknande av förbindelse om medfinansiering av offentliga medel	Respektive Avdelningschef Ers: Kommunchef
B	Rekvisitioner av stöd till offentliga medel	Respektive avdelningschef Ers: Kommunchef
C	Ansökningar om offentliga medel	Respektive avdelningschef Ers: Kommunchef

7	Beslut om markanvisning som ej följer gällande översiktsplan eller som kräver ändring av gällande detaljplan Markanvisningsavtal- ej detaljplanelagt område	Delegat
A	Längre än två år	Kommunstyrelsens arbets- och



		personalutskott
B	Beslut för period upp till två år	Ordförande Ers: 1 vice ordförande

8	Köpehandlingar fastigheter	Delegat
A	Undertecknande av medförvärv och försäljning av fastigheter	Ordförande Ers: 1 vice ordförande

8	Inköp	Delegat
	<p>Upphandlingsbeslut över 0,1 prisbasbelopp enligt riktlinjer för Piteå kommuns upphandling (upphandlingar under 0,1 prisbasbelopp [2020: 4 7600kr] liksom avrop på ramavtal betecknas som ren verkställighet och berörs inte av delegationsbestämmelserna) (kommunstyrelsen är ansvarig för ramavtal vilka nyttjas av fler än en förvaltning, kommunstyrelsens förvaltnings specifika köp samt bygg- och anläggningsentreprenader). Kommunstyrelsen ansvarar för upphandling inom sitt verksamhetsområde och därutöver för upphandling av kommunövergripande avtal (avtal som nyttjas av fler än en förvaltning) och avtal om bygg- och anläggningsentreprenader oavsett nämnd om avtalet är av strategisk betydelse (över 46 pbb).</p>	
A	Beslut om ramavtal som nyttjas av fler än en förvaltning, kommunstyrelsens förvaltnings specifika köp, bygg och anläggningsentreprenader samt övriga upphandlingsbeslut över 46 prisbasbelopp (2020: 2 189 600kr)	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott
B	Beslut om ramavtal som nyttjas av fler än en förvaltning, förvaltnings specifika köp samt bygg- och anläggningsentreprenader upp till eller lika med 46 prisbasbelopp (2020: 2 189 600kr)	Inköpschef 1:e Ers: Kommunchef 2:e Ers: Ekonomichef
C	Övriga upphandlingsbeslut upp till eller lika med 15 prisbasbelopp (2020: 714 000kr)	Respektive förvaltningschef inom egen nämnd
D	Beslut om ramavtal och övriga upphandlingsbeslut upp till eller lika med 5 prisbasbelopp (2020: 238 000kr)	Avdelningschefer inom Kommunledningsförvaltningen var för sig
E	Upphandlingsbeslut upp till eller lika med 1 prisbasbelopp (2020: 47 600kr)	Ansvarig chef
F	Brådskanande inköp, service och underhållsåtgärder för att kunna upprätthålla räddningstjänstens beredskap. Ej under dagtid. Ej beloppsgräns.	Insatsledare (i samråd med räddningsschef i beredskap)

9	Indrivningar och avskrivningar av	Delegat
----------	--	----------------



	fordringar	
A	Indrivning av obetalda och till betalning förfallna fordringar innefattande rätten att på kommunens vägnar söka betalningsföreläggande, lagsökning och vidta övriga inkassoåtgärder samt att söka utmätning i lös och fast egendom och att i samråd med berörd förvaltning ansöka om vräkning och konkurs. Bestridande samt återvinning i mål avseende betalningsföreläggande.	Ekonomikonsulterna inom kundreskontra
B	Avskrivning av kommunens fordran mot kund som hänför sig till kommunstyrelsens verksamhetsområde upp till och med 200 tkr.	Kommunchef
	Avskrivning av kommunens fordran mot kund som hänför sig till kommunstyrelsens verksamhetsområde över 200 tkr.	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott
C	Bokföringsmässiga avskrivningar där fordran mot gäldenär kvarstår.	Ekonomichef, Koncerncontroller/Ekonomer ekonomiavdelningen, var för sig.
10	Optionsrätt	Delegat
A	Beslut att teckna Undertecknande av avtal om optionsrätt	Ordförande Ers: 1:e vice ordförande
11	Deklaration för mervärdeskatt	Delegat
A	Undertecknande av deklARATION för mervärdeskatt	Ekonomichef/Ekonomer ekonomiavdelningen/Koncerncontroller, var för sig
12	Borgensförbindelse - bostadsförsörjning	Delegat
A	Beslut att teckna borgen Undertecknande av borgensförbindelse till stöd för bostadsförsörjningen	Ekonomichef Ers: Ordförande
13	Bank	Delegat
A	Undertecknande av betalningsuppdrag/anvisning	Ekonomichef/Koncerncontroller/Ekonomer vid ekonomiavdelningen/Ekonomikonsulter två i förening.



14	Upptagande av lån inom den beloppsram och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt	Delegat
A	Upptagande av långfristiga lån	Ordförande Ers: 1:e vice ordförande
B	Konvertering eller förlängning av långfristiga lån	Ekonomichef Ers: Kommunchef
C	Upptagande av tillfälliga lån och krediter	Ordförande Ers: 1:e vice ordförande
15	Omfördelning från driftsanslag till investeringsanslag under löpande budgetår i enlighet med verksamhetsplan antagen av kommunfullmäktige	Delegat
A	Omfördelning från kommunstyrelsens driftsanslag till investeringsanslag under löpande budgetår i enlighet med verksamhetsplan antagen av kommunfullmäktige Kommunledningsförvaltningen	Kommunchef Ers: Ekonomichef
B	Räddningstjänsten	Räddningschef Ers: Ekonomichef
16	Kapitalförvaltning	Delegat
A	Beslut att ingå Teekna avtal med uppdragstagare gällande externa förvaltningsuppdrag	Ordförande Ers: 1:e vice ordförande
B	Volymer och fördelning mellan olika aktörer utifrån Finanspolicy och Finansriktlinjer.	Ekonomichef Ers: Kommunchef
17	Beslutsattest	Delegat
A	Beslutsattestera för förvaltning	Förvaltningschef, med rätt att vidaredelegera till avdelningschef
B	Beslutsattestera för avdelning	Avdelningschef
C	Vidaredelegera beslutsattest	Förvaltningschef
18	Personalfunktion	Delegat
A	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och	1:e vice ordförande Ers: Ordförande



	<p>dess arbetstagare rörande löneöversynen</p> <p>Beslut om att ingå kollektivavtal som reglerar frågor som rör kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, i samband med löneöversyn.</p>	
B	<p>Övriga kollektivavtal avseende relation mellan arbetstagare och arbetsgivare</p> <p>Beslut om att ingå kollektivavtal som reglerar frågor som rör kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, i övriga fall.</p>	<p>Personalchef/Personalstrateg lönebildning, var för sig</p>
C	<p>Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt vad gäller 11-14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden sker efter samråd med dem.</p>	<p>Personalchef/Personalstrateg lönebildning, var för sig</p>
D	<p>Beslut om stridsåtgärd</p>	<p>Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott</p>
E	<p>Självt eller Utse ombud för att föra kommunens talan i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.</p>	<p>Personalchef/Personalstrateg lönebildning, var för sig</p>
F	<p>Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare</p>	<p>Personalchef/Personalstrateg, var för sig.</p>
G	<p>Lämna uppdrag som avses i lagen om vissa kommunala befogenheter 6 kap 3 § Kommunal delegation</p> <p>Beslut att lämna uppdrag åt sammanslutning som avses i 6 kap 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.</p>	<p>Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott</p>
H	<p>Beslut i ärenden om belöningar enligt fastställda bestämmelser på förslag från förslagsverksamheten</p>	<p>Personalstrateg</p>

19	Anställningsbeslut	Delegat
A	Kommunchef	Kommunstyrelsen
B	Förvaltningschef	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott i samråd med nämndens



		ordförande
C	Avdelningschef	Förvaltningschef
D	Första linjens chef	Närmast överordnad chef
E	Övriga utom korta vikariat mindre än 6 månader	Respektive chef
F	Anställningar mindre än 6 månader	Respektive chef/bemanningsenhet var för sig

20	Lönebeslut vid nyanställning	Delegat
A	Kommunchef	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott i samråd med personalchef
B	Förvaltningschef	Kommunchef i samråd med personalchef
C	Avdelningschef	Förvaltningschef, efter samråd med personalchef
D	Första linjens chef	Närmast överordnad chef, efter samråd med personalchef
E	Övriga anställda	Personalspecialist
F	Lönebeslut under pågående anställning	Personalchef/Personalstrateg lönebildning, var för sig
	**Respektive chef har ansvar för lönesättning, men lönesättningen ska föregås av samråd med personalchef/personalstrateg lönebildning. Om enighet ej uppnås delegeras beslutanderätten till kommunchef.	

21	Uppsägning, avsked, disciplinära åtgärder samt avstängning	Delegat
A	Förvaltningschef	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott
B	Övriga anställda	Personalchef/Personalstrateg lönebildning, var för sig Ers: Personalstrateg lönebildning

22	Godkännande av bisyssla	Delegat
A	Förvaltningschef	Kommunchef
B	Avdelningschef	Förvaltningschef
C	Övriga anställda	Förvaltningschef

23	Beslut om särskild avtalspension samt om åtgärder om att kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder	Delegat
A	Förvaltningschef	Kommunchef
B	Övriga anställda	Förvaltningschef tillsammans med personalchef
	23B ska samråda med personalchef innan beslut.	



24		Beslut om ledighet med eller utan lön	Delegat
	A	Förvaltningschef	Kommunchef
	B	Övriga anställda	Närmaste chef
	C	Kommunchef	Ordförande
25		Beslut om ledighet för fackligt uppdrag	Delegat
	A	Anställda	Närmaste chef beslutar om ledigheten och personalchef/personalstrateg lönebildning om lön ska utgå för ledigheten, var för sig.
26		Omplacering i samband med rehabilitering	Delegat
	A	Anställda mellan verksamheter	Personalspecialist inom rehabilitering*
		*Enligt arbetsrättsliga lagar och avtal och enligt rehabiliteringsrutiner	
27		Säkerhetsskyddarbetet och säkerhetsarbetet	Delegat
	A	Rätt att teckna kommunstyrelsen som myndighet i säkerhetsfrågor	Räddningschef Ers: Kommunchef
	B	Rätt att teckna kommunstyrelsen som myndighet i säkerhetsskyddsfrågor	Säkerhetsskyddschef Ers: Biträdande säkerhetsskyddschef
	C	Rätt att teckna överenskommelse med kommunala bolag om säkerhetsskydd	Säkerhetsskyddschef Ers: Biträdande säkerhetsskyddschef
	D	Utföra säkerhetsprövning av personal samt ansöka om registerkontroll Beslut om registerkontroll och säkerhetsprövning av personal samt inplacering i säkerhetsklass	Säkerhetsskyddschef Ers: Biträdande säkerhetsskyddschef
	E	Utföra säkerhetsskyddsprövning av säkerhetsskyddschef och ersättare till denne samt ansöka om registerkontroll/ Beslut om registerkontroll och säkerhetsprövning av säkerhetsskyddschef samt inplacering i säkerhetsklass	Räddningschef Avdelningschef styrning och ledning Ers: Kommunchef
	F	Beslut om säkerhetsskyddsavtal	Säkerhetsskyddschef Ers: Kommunchef



G	Fastställande av säkerhetsskyddsanalys	Kommunchef Ers: Säkerhetsskyddschef
H	Beslut om instruktioner för verkställande av säkerhetsskyddslagen i fråga om säkerhetsskyddet inom kommunens verksamhetsområden	Säkerhetsskyddschef Ers: Kommunchef

27	Arkiv	Delegat
A	Beslut om ensidigt övertagande av arkiv i samband med tillsyn	Arkivarie Ers: Avdelningschef styrning och ledning
B	Beslut om att överta arkiv från nämnder och kommunala bolag	Arkivarie Ers: Avdelningschef styrning och ledning
C	Förelägga nämnder och kommunala bolag åtgärder som framkommit vid tillsyn	Arkivarie Ers: Avdelningschef styrning och ledning
D	Beslut om förändring i den verksamhetsbaserade informationsredovisningen	Arkivarie Ers: Avdelningschef styrning och ledning

27	Ärenden avseende lagen om skydd mot olyckor (LSO), lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE), och annan lagstiftning med anknytning till räddningstjänsten och den olycksförebyggande verksamheten	Delegat
A	Utse för ändamålet lämpliga tillsynsför rättare med rätt att utfärda föreläggande och förbud i ärenden med stöd av 5 kap 1 § och 2 § första och andra stycket LSO	Räddningschef Ers: Avdelningschef för Räddningstjänsten
B	Utfärda föreläggande och förbud i ärenden med stöd av 5 kap 2 § andra stycket LSO	Utsedda tillsynsför rättare
C	Medge att en fastighetsägare utför eller låter annan utföra sotningen på den egna fastigheten enligt 3 kap 4 § andra stycket LSO	Räddningschef Ers: Avdelningschef Räddningstjänstens avdelning
D	Återta medgivande, enligt delegationspunkt 27e, för fastighetsägare att genomföra	Räddningschef Ers: Avdelningschef för Räddningstjänsten



	sotning på den egna fastigheten	
E	Utfärda förelägganden och förbud enligt 3 kap 6 § andra stycket i samband med kontroll från brandskyddssynpunkt enligt 3 kap 4 § tredje stycket LSO	Av Piteå kommun utsedd skorstensfejar-tekniker samt av Piteå kommun utsedd räddningsledare
F	Besluta om kontroll från brandskyddssynpunkt i särskilda fall, t ex vid soteld, enligt 3 kap 1 § andra stycket Förordningen om skydd mot olyckor (FSO)	Av Piteå kommun utsedd skorstensfejar-tekniker samt av Piteå kommun utsedd räddningsledare
G	Meddela föreskrifter eller förbud helt eller delvis mot eldning utomhus enligt 2 kap 7 § FSO	Räddningschef Ers: Avdelningschef för Räddningstjänsten
H	Avgöra att beslut ska gälla även om det överklagas enligt 10 kap 4 § andra stycket LSO	Beslutsfattaren
I	Besvara remisser från andra kommunala myndigheter i ärenden rörande detaljplaner, bygglov m m som ej är av principiell karaktär eller i övrigt av större vikt	Utsedda tillsynsför rättare
J	Besvara remisser från Polis-myndigheten i ärenden enligt den allmänna ordningsstadgan och lagen om allmänna sammankomster	Utsedda tillsynsför rättare
K	Besvara remisser från Polis-myndigheten i ärenden enligt brottsbalken rörande t ex spridningsrisk vid eventuell brand	Aktuell räddningsledare
L	Utse tjänstemän med rätt att besluta i tillståndsärenden enligt 17 § andra stycket och 18 § andra stycket LBE	Räddningschef Ers: Avdelningschef för Räddningstjänsten
M	Besluta om återkallning av tillstånd enligt 20 § LBE	Räddningschef Ers: Avdelningschef för Räddningstjänsten
N	Utse för ändamålet lämpliga tillsynsför rättare med rätt att utfärda föreläggande och förbud i tillsynsärenden med stöd av § 25 första stycket LBE	Räddningschef Ers: Avdelningschef för Räddningstjänsten
O	Utfärda förelägganden och förbud i tillsynsärenden med stöd av § 25 första stycket LBE	Utsedda tillsynsför rättare
P	Remissvar till Länsstyrelsen rörande tillstånd att bedriva vårdhem, barnstugor m.m.	Utsedda tillsynsför rättare



Arbetsordning Kommunstyrelsen

1	Uppgift	Ansvar
A	Teckna kommunens firma	Ordförande/1:e vice ordförande/Kommunchef var för sig
B	Behörig att ta emot rekommenderade brev	Registrator/Administratör/Kommunsekreterare
C	Behörig att skriva under delgivning	Registrator/Kommunsekreterare/Administratör
D	Behörig att skriva under deklARATION för mervärdeskatt	Ekonomichef/Ekonomer ekonomiavdelningen/Koncernkontroller, var för sig
E	Behörig att underteckna betalningsuppdrag/anvisning	Ekonomichef/Koncernkontroller/Ekonomer vid ekonomiavdelningen/Ekonomikonsulter två i förening.

Beslut KS 2009-11-30 § 259

Revidering KS 2010-06-07, § 108

Revidering KS 2011-03-11, § 55

Revidering KS 2012-08-20 § 149

Revidering KS 2012-10-01, § 168

Revidering KS 2013-01-28, § 10

Revidering KS 2015-01-13, § 7

Revidering KS 2018-03-05, § 57

Revidering KS 2018-04-09, § 92

Redaktionella ändringar KLF 2018-06-04

Revidering KS 2018-10-01, § 239

Revidering KS 2021-11-22 §



Delegationsbestämmelser för Kommunstyrelsen

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Delegationsbestämmelser för Kommunstyrelsen	Delegationsbestämmelse	2021-11-22 § 274	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Kommunledningsförvaltningen	12	19KS634	2025-12-31
Dokumentinformation	Anger till vem Kommunstyrelsen delegerar sin beslutanderätt i vissa ärenden/grupper av ärenden		
Dokumentet gäller för	Förtroendevalda och tjänstepersoner		

Innehållsförteckning

I Allmänna instruktioner	3
2 Delegationer.....	6
2.1 Allmänna ärenden.....	6
2.2 Anställningsbeslut	6
2.3 Arbetsordning kommunstyrelsen	7
2.4 Arkiv	7
2.5 Beslut om ledighet med eller utan lön.....	7
2.6 Beslut om markanvisning som ej följer gällande översiktsplan eller som kräver ändring av gällande detaljplan.....	7
2.7 Beslut om särskild avtalspension samt om åtgärder om att kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder.....	8
2.8 Beslutsattest.....	8
2.9 Borgensförbindelse - bostadsförsörjning	8
2.10 Externt finansierade projekt	8
2.11 Godkännande av bisyssla	8
2.12 Indrivningar och avskrivningar av fordringar.....	8
2.13 Inköp 9	
2.14 Kapitalförvaltning.....	9
2.15 Lönebeslut vid nyanställning.....	9
2.16 Medlemskap i externa organisationer	10
2.17 Omfördelning från driftsanslag till investeringsanslag	10
2.18 Omplacering i samband med rehabilitering.....	10
2.19 Optionsrätt	10
2.20 Personalfunktion	10
2.21 Reserverade medel för särskilda ändamål	11
2.22 Sponsring	11
2.23 Säkerhetsskyddarbetet och säkerhetsarbetet	11
2.24 Uppsägning, avsked, disciplinära åtgärder samt avstängning.....	12
2.25 Upptagande av lån inom den beloppsram och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt	12
2.26 Utlämnande av allmän handling	12
3 Arbetsordning kommunstyrelsen	13
4	14

I Allmänna instruktioner

Allmänna delegationsbestämmelser

Med delegering menas att nämnden överför självständig beslutanderätt till delegaten. Detta innebär att nämnden ger delegaten i uppdrag att på nämndens vägnar fatta beslut i vissa ärenden.

Generell delegation regleras i dessa delegationsbestämmelser och inte i andra styrande dokument. Nämnden kan dock fatta särskilt beslut om delegation av beslutanderätt i enstaka fall i ett specifikt ärende.

Rutin för delegationsbeslut

Eftersom ett delegationsbeslut tas på nämndens vägnar ska det vara skriftligt. I beslutet ska anges på vilken nämnds vägnar beslutet fattats, delegatens namn och roll samt vilken punkt i delegationsbestämmelsen som utgör grund för delegationen.

Delegaten ansvarar för att expediera beslutet till den som berörs. Originalen lämnas till registrator för registrering i ärende, om inte beslutet upprättats och undertecknats digitalt direkt i ärendehanteringssystemet.

Delegationsbeslutet ska anmälas till nämnden nästkommande sammanträde.

Delegater

Enligt kommunallagen (KL) 6 kap 37 § kan en nämnd uppdra till presidiet, utskott, ledamot eller ersättare i nämnden att besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

En nämnd får enligt 7 kap. 5-8 §§ KL även uppdra åt en anställd att besluta å nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte ärenden enligt 6 kap 38 § KL.

Det går inte att delegera till en grupp tjänstemän eller till ledamot och ersättare i annan nämnd.

Det är inte heller tillåtet med så kallad blandad delegering, det vill säga av nämnd delegerar beslutanderätt till både tjänstemän och politiker.

Delegatens behörighet omfattar endast beslut som ligger inom vad lag och annan författning samt Piteå kommuns styrande dokument föreskriver.

Ersättare

Förste vice ordförande i nämnden ersätter ordföranden som delegat vid dennes frånvaro, om inte annat angivits.

Förvaltningschef är behörig att utöva delegerad beslutanderätt vid frånvaro för ordinarie tjänstepersonsdelegat och dess ersättare.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden i enlighet med 6 kap 40 § KL. Anmälan av till nämnden ska redovisas på nästa sammanträde.

Åtgärder som faller under nämndens arbetsordning är inte delegationsbeslut och behöver inte anmälas till nämnden.

Åtterrapporeringen är viktig för att nämnden ska kunna följa hur beslutanderätten används och för att beslutet ska få laga kraft.

Ett beslut får laga kraft tre veckor från den dag det tillkännagavs på kommunens anslagstavla, att protokollet över beslutet är justerat.

Ärenden som inte får delegeras

Beslut i följande ärenden får inte delegeras enligt 6 kap 38 § KL:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars större vikt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Förbudet mot att delegera yttranden enligt den andra punkten ovan gäller dock inte om det överklagade beslutet fattats med stöd av delegation. Nämnden bestämmer själv om sådana yttranden ska avgas av delegaten eller nämnden själv.

Delegat ska i varje specifikt fall överväga om beslutet omfattas av delegationsförbud även om det generellt inte omfattas av delegationsförbud. Delegat får i sådant fall inte utöva den delegerade beslutsrätten.

Delegering i brådskande ärenden

I kommunallagen 6 kap 39 § finns en bestämmelse som ger nämnden rätt att uppdra åt ordföranden, eller annan ledamot som nämnden utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan vänta till nästa sammanträde.

Brådskande beslut får delegeras enligt ovan även om beslutet omfattas av delegationsförbud enligt kommunallagen 6 kap 38 § p. 1-4.

Brådskande delegationsbeslut måste anmälas vid nästa nämndssammanträde.

Undertecknade av handlingar

När nämnden fattat beslut, eller när ett utskott fattat beslut med stöd av delegation, ska beslutet och de handlingar som behöver skrivas under med anledning av detta, undertecknas av ordföranden för den beslutande instansen, om nämnden inte angett annat. Vid förfall för ordföranden ska handlingen undertecknas av vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

När arbets- och personalutskottet fattat beslut om inköp med stöd av delegation ska beslutet och de handlingar som behöver skrivas under med anledning av detta, undertecknas av inköpschefen. Vid förfall för inköpschefen ska handlingen undertecknas av ekonomichefen och vid förfall för denne den som nämnden utser.

När arbets- och personalutskottet fattat beslut om sponsring med stöd av delegation ska beslutet och de handlingar som behöver skrivas under med anledning av detta, undertecknas av handläggare av sponsringsärendet. Vid förfall för handläggaren ska handlingen undertecknas av avdelningschef kommunikationsavdelningen.

När en tjänsteperson fattat beslut med stöd av delegation ska beslutet och de handlingar som behöver skrivas under med anledning av detta, undertecknas av den tjänsteperson som fattat beslutet.

Alla handlingar som undertecknas som verkställighet av ett delegationsbeslut, undertecknas på nämndens vägnar.

I de fall handling enligt nämndens beslut ska kontrasigneras, ska handlingen kontrasigneras av den som nämnden utser.

Återkallelse av delegation

Kommunstyrelsen kan inte ändra delegatens beslut men kan återkalla delegationsuppdraget.

Kommunstyrelsen kan också ta över ett ärende och fatta beslut, så länge delegaten ännu inte har fattat ett beslut.

Jäv

Beslutanderätt får inte utövas i ärende som omfattas av jävsreglerna i 6 kap 28-32 §§ kommunallagen eller 16 § förvaltningslagen.

Skillnaden mellan beslut och ren verkställighet

Delegation innebär att nämnden ger delegaten i uppdrag att på nämndens vägnar självständigt fatta beslut i vissa ärenden.

Vissa uppgifter och beslut som är av rent förberedande eller rent verkställande karaktär ankommer automatiskt på den anställda utan delegation. Dessa beslut behöver inte anmälas till nämnden. För att det ska vara fråga om beslut av rent förberedande eller rent verkställande karaktär ska det saknas utrymme för självständiga bedömningar. Den anställde ska inte heller behöva välja mellan alternativa lösningar eller göra egna överväganden. Exempel på sådana beslut är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats enligt klar turordningsprincip.

Nämndspecifika instruktioner

Kommunstyrelsen har inga nämndspecifika instruktioner

2 Delegationer

2.1 Allmänna ärenden

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0017	Beslut om kommunövergripande Anvisningar och Instruktioner (styrande dokument)	Kommunchef	
DB-0013	Beslut att avvisa för sent inkommit överklagande enligt 24 § Förvaltningslagen	Kommunjurist	Avd. chef Styrning och ledning
DB-0014	Beslut att träffa personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningschef	Avd. chef Styrning och ledning
DB-0015	Beslut att utnämna dataskyddsombud	Förvaltningschef	Avd. chef Styrning och ledning
DB-0018	Beslut i fråga om anställd får delta i handläggning av ärende, när fråga om jäv för den anställde har uppkommit	Avdelningschef	
DB-0007	Brådska ärenden då beslut inte kan vänta till kommunstyrelsens nästkommande sammanträde	Ordförande	1 vice ordförande
DB-0011	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott	
DB-0008	Utse ombud med behörighet att föra kommunens talan i domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	Ordförande	Avd. chef Styrning och ledning Förvaltningschef
DB-0009	Yttrande angående hemvärnsmän	Avd. chef Styrning och ledning	Kommunchef
DB-0010	Yttrande i mantalsskrivningsärenden	Kommunjurist	Avd. chef Styrning och ledning
DB-0012	Ändra överklagat beslut eller föreläggande enligt 27 § första stycket förvaltningslagen	Chef för tjänsteperson som fattat beslut	
DB-0016	Öppna sociala media konto	Ansvarig digitala media Avd. chef kommunikation	

2.2 Anställningsbeslut

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0072	Anställningar mindre än 6 månader	Bemanningsenhet Chef verksamhet	
DB-0069	Anställningsbeslut avdelningschef	Förvaltningschef	
DB-0070	Anställningsbeslut enhetschef	Avdelningschef	
DB-0068	Anställningsbeslut förvaltningschef	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott	
DB-0067	Anställningsbeslut kommunchef	Kommunstyrelsen	
DB-0071	Anställningsbeslut övriga anställningar utom korta vikariat mindre än 6 månader	Chef verksamhet	

2.3 Arbetsordning kommunstyrelsen

Uppgifter enligt arbetsordningen kan utföras var för sig om inte annat anges och ska inter åiterrapporteras till nämnd.

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0103	Behörig att skriva under deklARATION för mervärdeskatt	Avd. chef Ekonomi Ekonomer ekonomi avd. Koncernkontroller	
DB-0102	Behörig att skriva under delgivning	Administratör Kommunsekreterare Registrator	
DB-0101	Behörig att ta emot rekommenderade brev	Administratör Kommunsekreterare Registrator	
DB-0104	Behörig att underteckna betalningsuppdrag/anvisning (två i förening)	Avd. chef Ekonomi Ekonomer ekonomi avd. Koncernkontroller	
DB-0100	Teckna kommunens firma	1 vice ordförande Kommunchef Ordförande	

2.4 Arkiv

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0097	Beslut om att överta arkiv från nämnder och kommunala bolag	Arkivarie	Avd. chef Styrning och ledning
DB-0096	Beslut om ensidigt övertagande av arkiv i samband med tillsyn	Arkivarie	Avd. chef Styrning och ledning
DB-0099	Beslut om förändring i den verksamhetsbaserade informationsredovisningen	Arkivarie	Avd. chef Styrning och ledning
DB-0098	Förelägga nämnder och kommunala bolag åtgärder som framkommit vid tillsyn	Arkivarie	Avd. chef Styrning och ledning

2.5 Beslut om ledighet med eller utan lön

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0089	Beslut om ledighet för fackligt uppdrag	Chef verksamhet Personalstrateg lönebildning	
DB-0086	Beslut om ledighet med eller utan lön för förvaltningschef	Kommunchef	
DB-0088	Beslut om ledighet med eller utan lön för kommunchef	Ordförande	
DB-0087	Beslut om ledighet med eller utan lön för övriga anställda	Chef verksamhet	

2.6 Beslut om markanvisning som ej följer gällande översiktsplan eller som kräver ändring av gällande detaljplan

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0042	Beslut om markanvisning som ej följer gällande översiktsplan eller som kräver	Ordförande	1 vice ordförande

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
	ändring av gällande detaljplan - för period upp till två år		

2.7 Beslut om särskild avtalspension samt om åtgärder om att kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0084	Beslut om särskild avtalspension samt om åtgärder om att kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder för förvaltningschef	Kommunchef	
DB-0085	Beslut om särskild avtalspension samt om åtgärder om att kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder för övriga anställda	Förvaltningschef	

2.8 Beslutsattest

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0061	Beslutsattestera för avdelning	Avdelningschef	
DB-0060	Beslutsattestera för förvaltning	Förvaltningschef	

2.9 Borgensförbindelse - bostadsförsörjning

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0053	Beslut att teckna borgen till stöd för bostadsförsörjningen	Avd. chef Ekonomi	Ordförande

2.10 Externt finansierade projekt

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0041	Ansökningar om offentliga medel	Avdelningschef	Förvaltningschef
DB-0040	Rekvitioner av stöd till offentliga medel	Avdelningschef	Förvaltningschef
DB-0039	Undertecknande av förbindelse om medfinansiering av offentliga medel	Avdelningschef	Förvaltningschef

2.11 Godkännande av bisyssla

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0082	Godkännande av bisyssla för avdelningschef	Förvaltningschef	
DB-0081	Godkännande av bisyssla för förvaltningschef	Kommunchef	
DB-0083	Godkännande av bisyssla för övriga anställda	Förvaltningschef	

2.12 Indrivningar och avskrivningar av fordringar

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0049	Avskrivning av kommunens fordran mot kund som hänför sig till kommunstyrelsens verksamhetsområde upp till och med 200 tkr.	Kommunchef	
DB-0050	Avskrivning av kommunens fordran mot kund som hänför sig till kommunstyrelsens verksamhetsområde över 200 tkr	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott	
DB-0051	Bokföringsmässiga avskrivningar där fordran	Avd. chef Ekonomi	

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
	mot gäldenär kvarstår	Ekonomer ekonomi avd. Koncernkontroller	
DB-0048	Indrivning av obetalda och till betalning förfallna fordringar	Ekonomikonsulter inom kundreskontra	

2.13 Inköp

Kommunstyrelsen ansvarar för upphandling inom sitt verksamhetsområde och därutöver för upphandling av kommunövergripande avtal (avtal som nyttjas av fler än en förvaltning) och avtal om bygg- och anläggningsentreprenader oavsett nämnd om avtalet är av strategisk betydelse (över 46 pbb).

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0046	Beslut om ramavtal och övriga upphandlingsbeslut upp till eller lika med 5 prisbasbelopp	Avdelningschef	
DB-0044	Beslut om ramavtal som nyttjas av fler än en förvaltning, förvaltningsspecifika köp samt bygg- och anläggningsentreprenader upp till eller lika med 46 prisbasbelopp	Enhetschef - Inköp	Avd. chef Ekonomi Kommunchef
DB-0043	Beslut om ramavtal som nyttjas av fler än en förvaltning, kommunstyrelsens förvaltningsspecifika köp, bygg och anläggningsentreprenader samt övriga upphandlingsbeslut över 46 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott	
DB-0047	Upphandlingsbeslut upp till eller lika med 1 prisbasbelopp	Enhetschef	
DB-0045	Övriga upphandlingsbeslut upp till eller lika med 15 prisbasbelopp (2020: 714 000kr)	Förvaltningschef	

2.14 Kapitalförvaltning

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0058	Beslut att ingå avtal med uppdragstagare gällande externa förvaltningsuppdrag	Ordförande	1 vice ordförande
DB-0059	Volym och fördelning mellan olika aktörer utifrån Finanspolicy och Finansriktlinjer.	Avd. chef Ekonomi	Kommunchef

2.15 Lönebeslut vid nyanställning

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0078	Lönebeslut under pågående anställning	Avd. chef Personal Personalstrateg lönebildning	
DB-0075	Lönebeslut vid nyanställning avdelningschef	Förvaltningschef	
DB-0076	Lönebeslut vid nyanställning första linjens chef	Chef verksamhet	
DB-0074	Lönebeslut vid nyanställning förvaltningschef	Kommunchef	
DB-0073	Lönebeslut vid nyanställning kommunchef	Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott	
DB-0077	Lönebeslut vid nyanställning övriga anställda	Personalspecialist	

2.16 Medlemskap i externa organisationer

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0019	Beslut att ansöka om medlemskap i föreningar och organisationer inom kommunstyrelsens verksamhetsområde och utse ledamöter för dessa	Komunstyrelsens arbets- och personalutskott	
DB-0021	Företräda kommunen, eller tilldela fullmakt för att företräda kommunen, vid årsstämmor/bolagsstämmor i bolag som inte ingår i PIKAB-koncernen, föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i	Ordförande	1 vice ordförande
DB-0020	Nominera ledamöter och ersättare till styrelser och presidium i externa organisationer	Komunstyrelsens arbets- och personalutskott	

2.17 Omfördelning från driftsanslag till investeringsanslag

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0057	Omfördelning från kommunstyrelsens driftsanslag till investeringsanslag under löpande budgetår i enlighet med verksamhetsplan antagen av kommunfullmäktige	Kommunchef	Avd. chef Ekonomi

2.18 Omplacering i samband med rehabilitering

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0090	Omplacering i samband med rehabilitering mellan verksamheter	Personalspecialist inom rehabilitering	

2.19 Optionsrätt

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0052	Beslut att teckna avtal om optionsrätt	Ordförande	1 vice ordförande

2.20 Personalfunktion

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0066	Beslut att lämna uppdrag åt sammanslutning som avses i 6 kap 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.	Komunstyrelsens arbets- och personalutskott	
DB-0062	Beslut om att ingå kollektivavtal som reglerar frågor som rör kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, i samband med löneöversyn	1 vice ordförande	Ordförande
DB-0063	Beslut om att ingå kollektivavtal som reglerar frågor som rör kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, i övriga fall	Avd. chef Personal Personalstrateg lönebildning	
DB-0064	Beslut om stridsåtgärd	Komunstyrelsens arbets- och personalutskott	
DB-0065	Utse ombud att föra kommunens talan i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	Avd. chef Personal Personalstrateg lönebildning	

2.21 Reserverade medel för särskilda ändamål

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0026	Användning av del för oförutsedda kostnader för Planreserven	Avd. chef Styrning och ledning	Kommunchef
DB-0023	Beslut om medel från Klimatpotten	Komunstyrelsens arbets- och personalutskott	
DB-0022	Beslut vid ansökan om Landsbygdsmedel från Utvecklingspeng, Byapeng, Stöd till bebyggda kulturmiljöer och Stöd till landsbygdsbutiker	Komunstyrelsens arbets- och personalutskott	
DB-0024	Revidering av årsplan för Planreserven upp till 300 tkr	Avd. chef Styrning och ledning	Kommunchef
DB-0025	Revidering av årsplan för Planreserven över 300 tkr	Ordförande	1 vice ordförande

2.22 Sponsring

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0032	Elitidrottssponsring	Komunstyrelsens arbets- och personalutskott	
DB-0035	Evenemangssponsring upp till 50 tkr	Handläggare Sponsring	Avd. chef Kommunikation
DB-0036	Evenemangssponsring över 50 tkr, Vålgörenhetsbidrag och övrig sponsring	Komunstyrelsens arbets- och personalutskott	
DB-0033	Idrottssponsring upp till 50 tkr	Handläggare Sponsring	Avd. chef Kommunikation
DB-0034	Idrottssponsring över 50 tkr samt i särskilda fall	Komunstyrelsens arbets- och personalutskott	
DB-0038	Mottagande av sponsring	Kommunchef	
DB-0037	Upphävande av sponsringsavtal i förtid	Komunstyrelsens arbets- och personalutskott	

2.23 Säkerhetsskyddarbetet och säkerhetsarbetet

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0095	Beslut om instruktioner för verkställande av säkerhetsskyddslagen i fråga om säkerhetsskyddet inom kommunens verksamhetsområden	Säkerhetsskyddschef	Kommunchef
DB-0091	Beslut om registerkontroll och säkerhetsprövning av personal samt inplacering i säkerhetsklass	Säkerhetsskyddschef	Biträdande säkerhetsskyddschef
DB-0092	Beslut om registerkontroll och säkerhetsprövning av säkerhetsskyddschef samt inplacering i säkerhetsklass	Avd. chef Styrning och ledning	Kommunchef
DB-0093	Beslut om säkerhetsskyddsavtal	Säkerhetsskyddschef	Kommunchef
DB-0094	Fastställande av säkerhetsskyddsanalys	Kommunchef	Säkerhetsskyddschef

2.24 Uppsägning, avsked, disciplinära åtgärder samt avstängning

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0080	Uppsägning, avsked, disciplinära åtgärder samt avstängning - Anställda förutom förvaltningschef, kommunchef	Avd. chef Personal	Personalstrateg lönebildning
DB-0079	Uppsägning, avsked, disciplinära åtgärder samt avstängning - Förvaltningschef	Komunstyrelsens arbets- och personalutskott	

2.25 Upptagande av lån inom den beloppsram och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0055	Konvertering eller förlängning av långfristiga lån	Avd. chef Ekonomi	Kommunchef
DB-0054	Upptagande av långfristiga lån	Ordförande	1 vice ordförande
DB-0056	Upptagande av tillfälliga lån och krediter	Ordförande	1 vice ordförande

2.26 Utlämnande av allmän handling

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0030	Utlämnande av allmän handling - Centralarkivet	Arkivarie	Avd. chef Styrning och ledning Kommunjurist
DB-0028	Utlämnande av allmän handling - Ekonomi	Avd. chef Ekonomi	Enhetschef - Inköp Kommunjurist
DB-0027	Utlämnande av allmän handling - Inköp	Enhetschef - Inköp	Avd. chef Ekonomi
DB-0029	Utlämnande av allmän handling - Personal	Avd. chef Personal	Kommunjurist
DB-0031	Utlämnande av allmän handling - Övriga ärenden	Avd. chef Styrning och ledning	Enhetschef Externt stöd Kommunjurist

3 Arbetsordning kommunstyrelsen

Uppgifter enligt arbetsordningen kan utföras var för sig om inte annat anges och ska inter återrapporteras till nämnd.

ID	Delegationsbestämmelse	Delegat - Ordinarie	Delegat - Ersättare
DB-0103	Behörig att skriva under deklaration för mervärdeskatt	Avd. chef Ekonomi Ekonomer ekonomi avd. Koncernkontroller	
DB-0102	Behörig att skriva under delgivning	Administratör Kommunsekreterare Registrator	
DB-0101	Behörig att ta emot rekommenderade brev	Administratör Kommunsekreterare Registrator	
DB-0104	Behörig att underteckna betalningsuppdrag/anvisning (två i förening)	Avd. chef Ekonomi Ekonomer ekonomi avd. Koncernkontroller	
DB-0100	Teckna kommunens firma	1 vice ordförande Kommunchef Ordförande	

4 .

Beslut och revideringar

Beslut KS 2009-11-30 § 259

Revidering KS 2010-06-07, § 108

Revidering KS 2011-03-11, § 55

Revidering KS 2012-08- 20 § 149

Revidering KS 2012-10-01, § 168

Revidering KS 2013-01-28, § 10

Revidering KS 2015-01-13, § 7

Revidering KS 2018-03-05, § 57

Revidering KS 2018-04-09, § 92

Redaktionella ändringar KLF 2018-06-04

Revidering KS 2019-04-29 § 143

§275

Sammanträdesplan 2022

21KS488

SAMMANTRÄDESPLAN 2022 för beredningar, KSAPU, KS OCH KF

Sista datum för ärenden till beredning Senast kl 09.00	Tjänsteberedning fredag 8:30-9:30	Kommunalrådsberedning måndag 9:00-11:00 em 13:00-15:00	KSAPU 09:30-12:00 måndag	KS 13:00-måndag	KF 13:00-måndag
			14 december -21	2 februari ons 3 februari Temadag	21 februari Information - Personligt
9 dec-20 16 dec – 21 13 jan 20 jan	10 dec - 21 17 dec - 21 14 jan 21 jan	14 dec - 21 em 20 dec – 21 17 jan 24 jan	31 januari	7 mars	28 mars Allmänhetens frågestund med anledning av årsredovisning
27 jan 3 feb 10 feb 16 feb	28 jan 4 feb 11 feb 17 feb	31 jan em 7 feb 14 feb 23 feb tis	28 februari		
24 feb 3 mars 10 mars	25 feb 4 mars 11 mars	28 feb em 8 mars tis 14 mars	21 mars	11 april	16 maj Gemensam årsstämmodag för bolagen med KF
17 mars 24 mars 31 mars 7 april 12 april	18 mars 25 mars 1 april 8 april 13 april	21 mars em 29 mars tis 4 april 12 april tis 19 april tis	25 april	9 maj	30 maj Unga i Piteå frågar (besök i skolor fm)
21 april 28 april 5 maj 12 maj	22 april 29 april 6 maj 13 maj	25 april em 2 maj 10 maj 17 maj tis	23 maj	7 juni tis	20 juni

Sista datum för ärenden till beredning Senast kl 09.00	Tjänsteberedning fredag 8:30-9:30	Kommunalråds beredning måndag 9:00-11:00 em 13:00-15:00	KSAPU 09:30-12:00 måndag	KS 13:00- måndag	KF 13:00- måndag
19 maj 24 maj 2 juni 9 juni	20 maj 25 maj 3 juni 9 juni em	23 maj em 31 maj 8 juni ons 13 juni	21 juni tis	29 augusti	26 september
16 juni 11 aug	17 juni 12 aug	21 juni tis em 15 aug	22 augusti		
18 aug 25 aug 1 sept 8 sept 15 sept	19 aug 26 aug 2 sept 9 sept 16 sept	22 aug em 30 aug tis 5 sept 12 sept 19 sept	27 september	10 oktober	31 oktober
22 sept 29 sept 5 okt 13 okt	23 sept 30 sept 6 okt tor 14 okt	27 sept tis em 3 okt 11 okt 17 okt	25 oktober tis	7 november	28 november
20 okt 27 okt 3 nov	21 okt 28 okt 4 nov	24 okt 1 nov 9 nov ons	14 november	29 november tis	12 december Avtackning förtroendevalda
10 nov 17 nov 24 nov 1 dec	11 nov 18 nov 25 nov 2 dec	14 nov em 21 nov 30 nov ons 5 dec	14 december ons	FÖRSTA KS 2023	
8 dec 15 dec	9 dec 16 dec	13 dec tis em 19 dec	FÖRSTA KSAPU 2023		

§276

Riktlinjer för uteserveringar

21KS502

Rapport

Dialog med näringsidkare om
kommunens riktlinjer för uteservering

Florian Steiner

2021-09-21



Piteå kommun

Bakgrund

Kommunstyrelsen har antagit gällande riktlinjer för uteservering 2021-03-08 § 32 och beslutade att riktlinjerna ska gälla till och med 31 december 2021. Beslutet innefattar även ett uppdrag till Samhällsbyggnadsnämnden om att genomföra en dialog med näringsidkare. Denna dialog ska skriftligen redovisas till kommunstyrelsen innan förslag på reviderade riktlinjerna presenteras.

Genomförande av dialog

Dialog med näringsidkare har genomförts både muntligen och i form av en enkät som har skickats ut till alla restaurangägare och caféer som har en uteservering.

Enkät

Enkäten skickades 2021-08-25 ut till alla restaurang- och caféägare i stadskärnan som i år har ansökt om en uteservering på allmän plats, totalt 16 verksamheter.

Enkäten gjordes i form av ett Microsoft Forms-frågeformulär, bestående av nio frågor och var öppen under perioden 2021-08-25 till 2021-09-10. Endast 5 svar har kommit in, trots påminnelse.

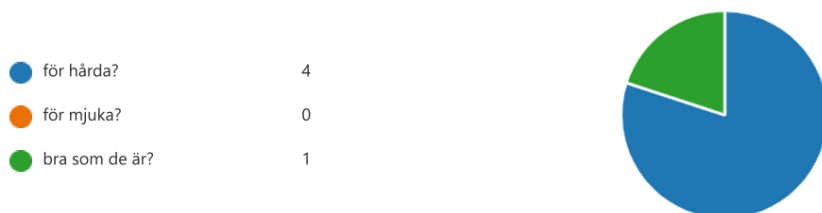
Resultat av enkäten:

Fråga 1 (obligatorisk): Verksamhetens namn. I den här rapporten har vi valt att hålla svaren anonyma.

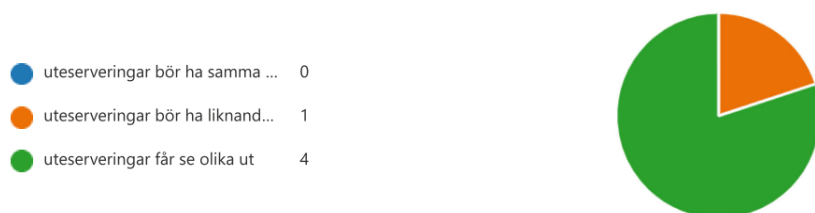
Fråga 2 (obligatorisk): Hur upplever ni uteserveringsriktlinjerna generellt? Är det lätt att förstå vad som är tillåtet och inte tillåtet? Finns det för mycket eller för lite information?

- *Lätt att förstå generella riktlinjer men lite otydligt vad som gäller områdesspecifika riktlinjerna*
- *Det är väl lätt att förstå*
- *Ja, är samma i andra kommuner. Skillnaden är stadsbilden och vad/hur man får göra*
- *Vi tycker det är onödigt mycket jobb för att söka varje år då man söker för exakt samma plats, på exakt samma storlek. Jag köper att man måste skicka med ritning osv om man ändrar planlösning eller storlek, men om man blivit godkänd alla år bör det räcka att bara betala en faktura om man önskar uteserveringsplats*
- *Det är okej*

Fråga 3 (obligatorisk): Tycker ni att riktlinjerna är för hårda eller, för mjuka eller bra som de är?



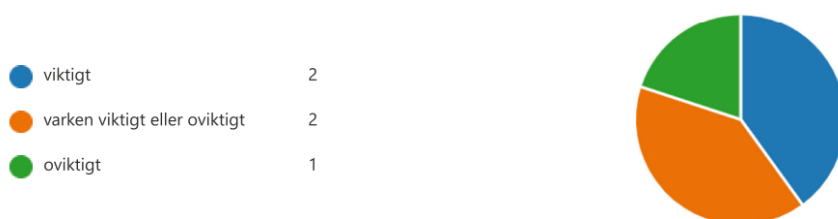
Fråga 4 (obligatorisk): När ni tänker på uteserveringars standard och utseende i stadskärnan, vilka påståenden motsvarar mest er uppfattning? (med standard avses material och kvalitet, med utseende avses kulör, stil etc)



Fråga 5 (ej obligatorisk): Motivera gärna ert svar på fråga 4 gällande standard och utseende här

- *bör ha liknande standard och utseende för att få en enhetlig stadskärna*
- *De vore väl kul med mångfald och möjligheter för fri kreativitet*
- *Roligt med en levande stad och precis som husen i staden ser olika ut borde uteserveringar få det*
- *Alla restauranger har sin egen stil och prägel och bör därmed få ha sin egen stil på sin uteservering*
- *Det blir ganska tråkigt med samma utseende*

Fråga 6 (obligatorisk): För att kunna bedriva uteserveringen - Hur viktigt är ett byggt golv för er?



Fråga 7 (ej obligatorisk): Motivera gärna ert svar på fråga 6 gällande byggt golv här:

- *inte viktigt, men saknas markplattor vid Uddmansgatan som gör att det hade underlättat*
- *Viktigt och de är lutning och ojämnheter så man får borden att stå rakt*
- *Problemet är att det är en gammal gata med kullersten, vilket får bordena ej stabila/uteserveringen ej rak*
- *Vi har plant stengolv utanför gallerian där vi har uteservering. Vi hade gärna önskat en bättre plats, men det finns tyvärr inte för oss*
- *Vet inte*

Fråga 8 (obligatorisk): Hur upplever ni ansökningsprocessen och kontakten med kommunen och polisen)

- *Bra*
- *Lång process som borde kunna göras smidigare och om man sökt en gång och ska göra samma sak nästa år borde man lätt kunna förlänga utan att gå till polis varje gång*
- *Bra*
- *Som jag skrev ovan, för mycket pappersjobb och hantering*
- *Kunde varit enklare och billigare*

Fråga 9 (ej obligatorisk): Har ni övriga funderingar och önskemål?

- *Ja - tydligare riktlinjer vad som gäller vid esplanaden vid Uddmansgatan då vi gärna haft en uteservering där men blivit nekade tidigare*
- *När vi bygger uteservering ska den även kunna fungera på natten med folk som hoppar över smiter in pga entré eller att dom inte har åldern inne. Vi måste följa många andra lagar och ha koll på så mycket mer än bara utseende att ta hänsyn till.*

Muntliga kontakter

Deltagandet i enkäten har varit låg vilket gör att representativiteten kan ifrågasättas.

Planeringsavdelningen har dock haft muntlig kontakt med näringsidkare under våren och sommaren

2021 främst i samband med tillståndsprocessen. Den muntliga kontakten ger ett bra stöd till resultatet av enkäten.

I och med de muntliga kontakterna har det framkommit att näringsidkare vid Rådhusorget och Uddmansgatan tycker det är viktigt med byggt golv. Detta eftersom markbeläggningen består av smågatsten och har en genomgående lutning som på vissa ställen är ojämn. Näringsidkare uppger därför att det är svårt med en fungerande uteservering utan byggt golv.

De flesta näringsidkarna uppger att de vill kunna ge sin uteservering ett utseende som återspeglar verksamhetens profil.

Vidare har det framkommit från några av näringsidkarna som har följt riktlinjerna krav och rekommendationer en viss besvikelse över att gällande riktlinjer tillåter undantag när det gäller materialvalet trä. De upplevde att undantagsregeln var otydlig eftersom de hade satsat på en uteservering med metallstaket medan andra näringsidkare hade ett trästaket, vilket de anser som en orättvisa.

Restauranger i en lägre prisklass, främst pizzerior, framför att de inte har råd med ett metallstaket och att de vill satsa på trästaket. I samtalet med några av dessa företag blir det ganska uppenbart att de inte anlitar professionella hantverksföretag utan det är ”bekanta som kan snickra” och som inte kan bygga ett staket i metall.

Vid muntlig kontakt med näringsidkare framkom det att några näringsidkare inte har förstått att staket till uteservering endast är ett krav om de har en alkoholserving.

Näringsidkare har även efterfrågat att deras tillstånd om uteservering ska gälla i flera säsonger istället för att behöva söka årligen. Som skäl uppges att onödig administration undviks samt att de får en ökad säkerhet vad gäller verksamhetens ekonomi.

Slutsats

Sammantaget utifrån muntliga kontakter och den enkät som skickades ut tycker näringsidkare att riktlinjerna är lätt att förstå men de upplever att riktlinjerna har för hårda krav. Näringsidkare som har uteserveringar i flera kommuner tycker dock inte att riktlinjerna är hårdare i jämförelse med andra kommuner. Näringsidkare vid Uddmansgatan efterfrågar enklare regler för att kunna nyttja esplanaden för uteservering.

Den huvudsakliga inställningen hos näringsidkare är att uteserveringar får se olika ut. Näringsidkare som har satsat på en högkvalitativ utformning anser att det är bra med en mer uppstyrd och sammanhängande gestaltning. Det man kan konstatera är att det finns ett samband mellan ambitionen att satsa på en mer kvalitativ utformning och gastronomiverksamhet i en högre prisklass. Gastronomiverksamhet i en lägre prisklass, exempelvis pizzerior väljer trästaket (ofta tryckimpregnerat) som standardlösning. Vid markbeläggning som är ojämn och lutande tycker näringsidkare vid Rådhusorget och Uddmansgatan att byggt golv är viktigt för att kunna bedriva en ändamålsenlig uteservering. Många näringsidkare skulle önska sig att kunna söka tillstånd som gäller i flera år samt att tillståndsprocessen förenklas.

Förslag på ändringar till revideringen av riktlinjer för uteservering:

- Riktlinjerna kan förtydligas med att inhägnad endast behövs vid alkoholserving.
- Reglerna kan förtydligas med att det krävs metallstaket på Rådhusorget. Denna kravställning kan bedömas rimlig i och med att det är en av Piteås mest centrala miljöer som har stor betydelse för upplevelsen av stadens attraktivitet. I övrigt finns inga skäl att kräva en enhetlig utformning i hela stadskärnan. Det bör även framöver finnas möjlighet att ha en personlig prägel.
- Riktlinjer kan förtydligas hänseende tillståndsprocessen. Polisen bedömer inte utseendet, dessa ritningar bedöms av oss och då finns möjlighet att näringsidkaren kan hänvisa till tidigare år.

- Det ska även i fortsättningen vara grundregeln att tillstånd ska sökas för ett år i taget för att kunna kontrollera att uteserveringen sköts samt vid eventuella förändringar efter gatan kunna häva en upplåtelse.
- Esplanaden kräver särskilt tillstånd eftersom den inte är intill egen fasad hos näringsidkaren. En generell översyn för esplanaden och Uddmansgatan bör göras på lång sikt. Där blir ingen ändring på nuvarande riktlinjer.
- Dokumentstrukturen kan förenklas så att det blir lättare att ta till sig.



Riktlinjer för uteserveringar

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för uteserveringar	Riktlinjer	2021-11-22 § 276	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Samhällsbyggnad	3	21KS502, 19SBN579	2023-06-30
Dokumentinformation	Riktlinjerna ska upprätthålla och skapa en god offentlig miljö utifrån Piteås förutsättningar och mål.		
Dokumentet gäller för	Tjänstepersoner och förtroendevalda som arbetar med den fysiska miljön.		



Innehåll

Riktlinjer för uteserveringar	1
.....	1
Syfte och mål	2
Riktlinjer.....	2
Placering.....	2
Utformning	4
Brandsäkerhet.....	6
Så här ansöker du om tillstånd för.....	7
uteservering	7
Ansökan till polisen.....	7
Handlingar som ska bifogas ansökan till polisen	7
Säsong och tidsperiod.....	7
Underhåll och återställning	7
Tillsyn och påföljder	8
Separata tillstånd	8
När behövs det bygglov?.....	8



Syfte och mål

Piteå kommun strävar efter att skapa attraktiva och tillgängliga livsmiljöer. Restauranger och caféer har stor betydelse för det sociala livet och levande miljöer i stad och landsbygd.

Uteserveringar ger uttryck för livet mellan husen och förstärker attraktiviteten.

Riktlinjerna avser uteserveringar på offentlig plats och gäller inom hela kommunen. Med offentlig plats menas mark som ägs av kommunen. Huvudsyftet med riktlinjerna är att ge vägledning hur uteserveringar får se ut och hur de kan placeras. Ett annat syfte med riktlinjerna är att informera om hur man går till väga för att få tillstånd att nyttja offentlig plats. All ianspråktagande av offentlig plats kräver tillstånd från polisen som begär yttrande från kommunen i varje enskilt ärende.

Målet med riktlinjerna är att skapa förutsägbarhet och tydlighet för både näringsidkare och handläggare i frågan om uteserveringar.

Riktlinjer

Placering

Det offentliga rummet ska vara tillgängligt för alla. Gående, personer med funktionsnedsättning, barn och personer med barnvagnar ska obehindrat kunna använda och ta sig fram i det offentliga rummet. Områdesspecifika regler gäller för uteserveringar i Piteå centrum på Storgatan, Uddmansgatan, Sundsgatan och Rådhusstorget.

- Uteserveringar placeras som grundregel i direkt anslutning till verksamhetens fasad. På Uddmansgatan kan även esplanaden nyttjas, efter ett särskilt tillstånd från kommunen.
- En gångpassage om minst 1,5 meter på trottoar mot gatan eller husfasad lämnas fri för förbipasserande. På båda sidor om Uddmansgatans esplanad ska en fri passage på minst 3,5m lämnas för räddningstjänsten och varutransporter.
- Uteserveringar längs gågatan får inte sträcka sig längre ut i gaturummet än till rännan. Detta för att inte blockera rännan eller taktilla plattor. Se bild 1.
- Belysningsstolpar på Rådhusstorget utgör en naturlig gräns för uteservering.



Bild 1: Illustration som visar att uteserveringar längs gågatan ska placeras i direkt anslutning till fasaden och får sträcka sig ut till rännan.

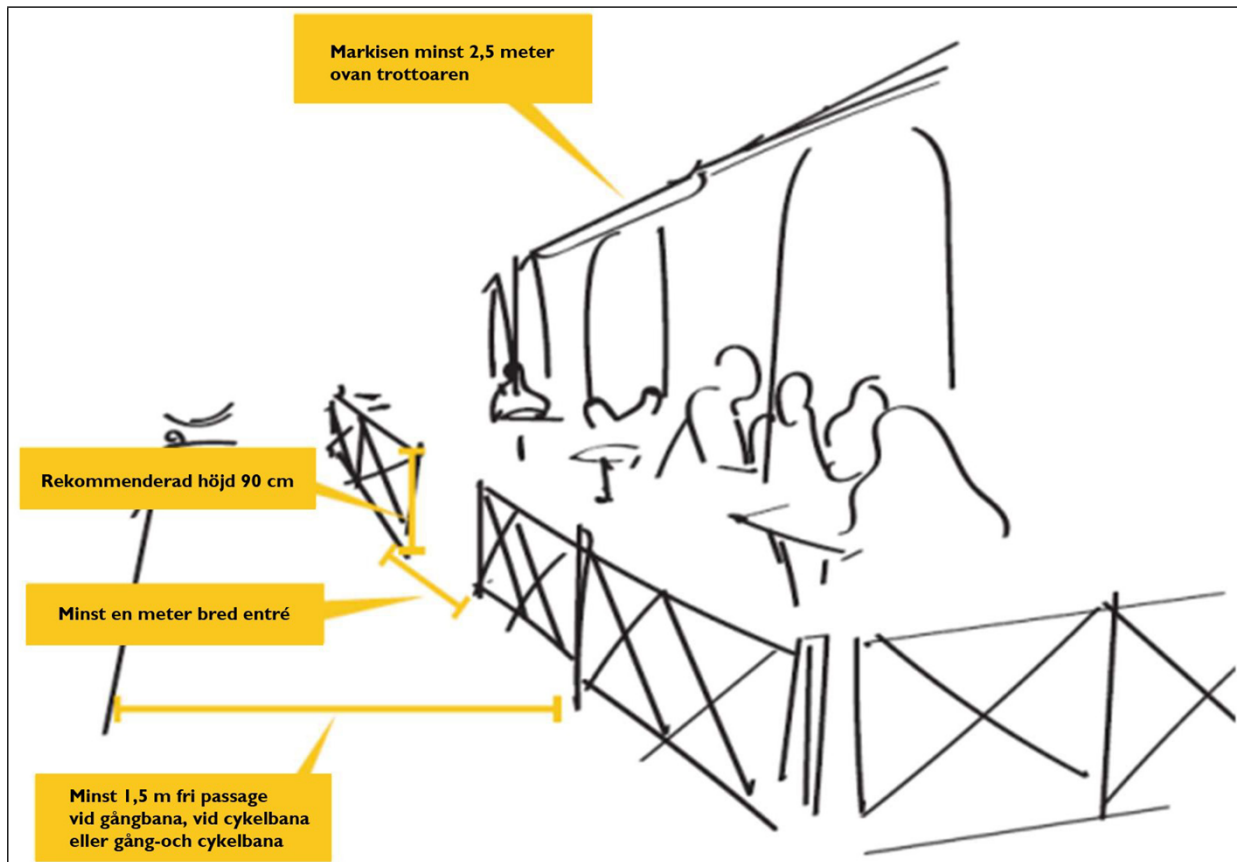


Bild 2: Illustrationen visar måttangivelser för placering, inhägnad och markiser

Utformning

Uteserveringar utformas så att det blir ett tilltalande inslag i stadsbilden. Inspiration kan hämtas från husets karaktär, färger, material, fasadindelning och gatumiljön. För att undvika en rörig gatu-och stadsbild bör uteserveringar utgöra en gestaltad helhet av möblering, inhägnad, golv samt markiser och parasoller.

Golv

Uteserveringar är en del av gatumiljön och placeras av den anledningen direkt på den befintliga markbeläggningen. Till en viss grad får man acceptera att en gata eller ett torg lutar och att själva markbeläggningen inte är helt jämt. Om marken lutar på ett sätt som omöjliggör en fungerande uteservering kan ett byggt golv övervägas i samråd med kommunen. Bedömningen görs i varje enskilt fall.

- Byggt golv tillåts endast vid påtagliga höjdskillnader och ska då vara anpassat för funktionshindre. Eventuell ramp placeras inom uteserveringens avgränsade område.
- Byggt golv tillåts som grundregel enbart säsongsvis. Om ett golv är tänkt att återanvändas ska det kunna demonteras utan kvalitetsförlust. Byggt golv av permanent karaktär ska hanteras restriktivt och är alltid bygglösligt.



Markiser och parasoller

- Markiser och parasoller ska rymmas innanför uteserveringens yta för att inte hindra framkomligheten.
- Markiser och parasoller bör vara enfärgade och i en diskret kulör.
- Verksamhetens namn eller logotyp får finnas på markiser eller parasoller men vara enfärgade och diskreta. Produktreklam är inte tillåtet.
- Markiser ska placeras på relevant säkerhetshöjd. Markiser ska ha en fri höjd på minst 2,5 m ovanför mark.

Utemöbler

- Utemöbelns ram ska vara nätt och av beständigt material av metall, smide, järn eller lättare träkonstruktion. Utförande med tryckimpregnerat trä och blänkande metall ska undvikas.
- Färg och form ska alltid bidra till en god helhetsverkan. Lämpliga kulörer är svart, mörkgrå, mörkgrön eller naturfärger.
- Uteserveringen ska vara tillgänglig för alla. Serveringen ska vara möblerad så att personer med rullstol eller annat hjälpmedel ska kunna ta sig in och sitta vid borden på uteserveringen.

Inhägnad

Det finns inget generellt krav på en inhägnad av en uteservering. Ett lagkrav finns enbart vid alkoholservice. Verksamheter som inte behöver en inhägnad kan däremot ha ett behov av en avgränsning på kortsidan. Nedanstående riktlinjer gäller även i det här fallet. Exempel på lämpliga inhägnader redovisas på bild 3.

- Uteserveringens inhägnad ska vara så lätt och luftig som möjligt.
- Uteserveringen ska rymmas innanför inhägnaden och ha en tydlig avgränsning beroende på uteserveringens placering och användning.
- Förankring av inhägnad genom borrning eller liknande i betongplattor, asfalt, kantsten ska undvikas. Undantag kan medges och fordrar då särskilt tillstånd från Piteå kommun.
- Inhägnadens utformning ska bidra till platsen och stadsmiljön och på så sätt bidra till en god helhetsverkan. Lämpliga färgval är svart eller antracitgrå.
- Ramverk och pollare bör i första hand vara av täckmålat metall. Alternativt kan rep och i undantagsfall täckmålat, hyvlat virke tillåtas. Trä ska målas direkt efter uppsättningen. Tryckimpregnerat trä får därför inte användas.
- Nya inhägnader på Rådhusorget ska alltid utföras i täckmålat metall. Befintliga inhägnader i trä ska på sikt bytas ut till utförande i metall.
- Inhägnaden får inte förses med reklam.
- Rekommenderad lägsta höjd på inhägnad är 90 cm. Intill trafikerad väg kan avgränsning upp till 110 cm vara lämplig. Inhägnad över 110 cm kan vara bygglovspliktig. Måtten gäller från färdigt golv.
- En fast tvärså 10 - 30 cm ovan mark ska finnas. Riktlinjen utgår från personer med nedsatt synförmågas behov.
- Rekommenderad minsta bredd på entré är 1 m.

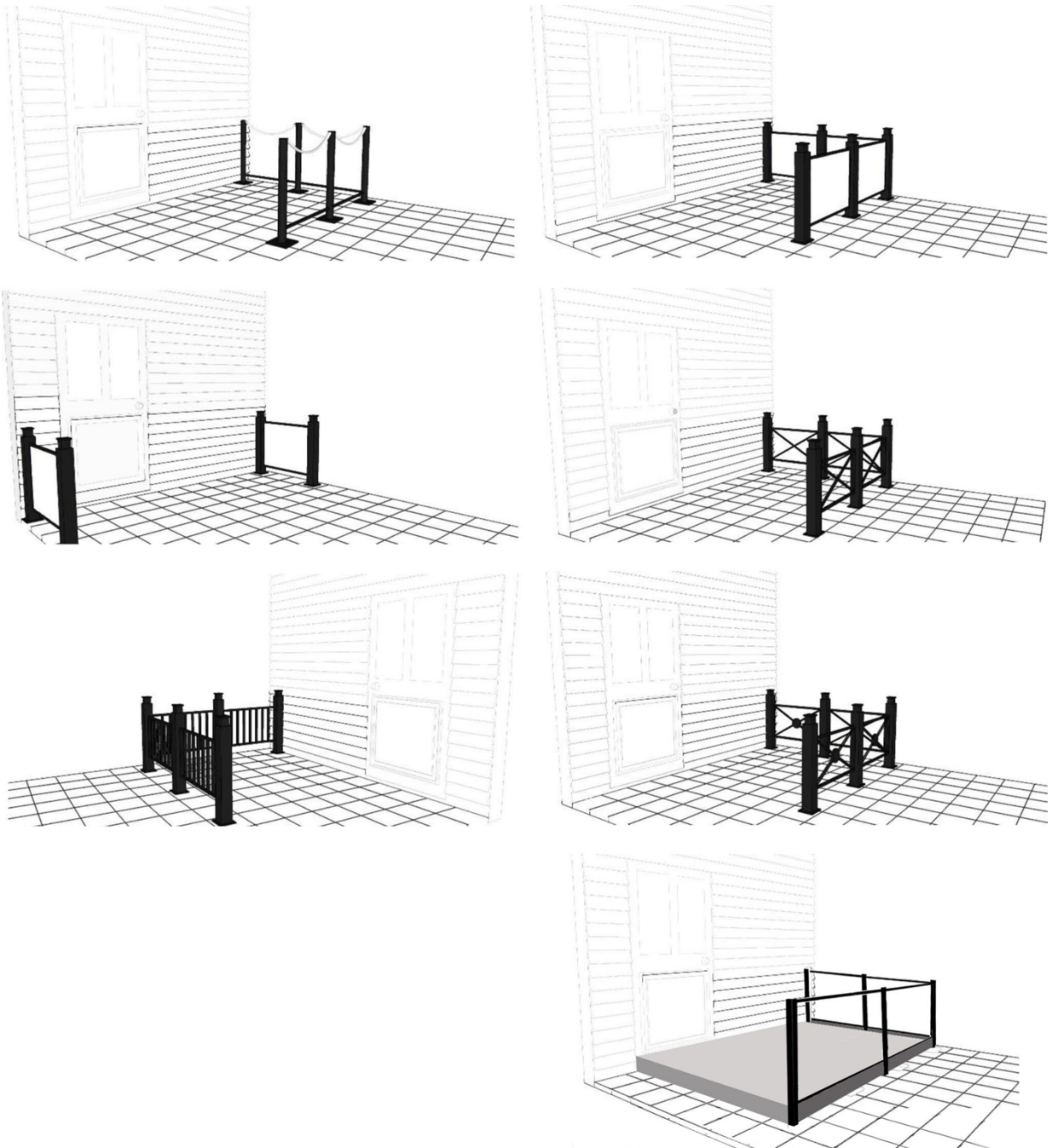


Bild 3: Illustrationen visar exempel på lämpliga utformningar på inhägnader

Brandsäkerhet

Uteserveringar får inte påverka byggnaders utrymningsvägar. Det innebär att stolar, bord eller liknande inte får blockera utrymningsvägarna från caféet/restaurangen eller från fastigheter intill.



Så här ansöker du om tillstånd för uteservering

Ansökan till polisen

Du ansöker om tillstånd för uteservering hos polismyndigheten. Du kan hämta blanketterna på polisstationen eller på polisens hemsida. Lämna in din ansökan senast två månader innan du vill att ditt tillstånd ska börja gälla. När du lämnar in ansökan till Polismyndigheten betalar du en ansökningsavgift.

Innan polisen fattar beslut i ärendet skickar de ansökan till kommunen för yttrande. Kommunen yttrar sig med utgångspunkt för de gällande bestämmelser som finns. Det är därför fördel att i tidigt skede kontakta kommunen innan ansökan till polisen för att undvika kompletteringar. Tydliga bilder (foto/ritningar/skisser) av möbler, inhägnader, parasoller, markiser med mera kan vara sådant som kommunen vill ha redovisat för att kunna göra en bedömning. Detta gäller även redovisning av material och kulör.

Handlingar som ska bifogas ansökan till polisen

För bedömning av ansökan ska följande handlingar bifogas:

- Situationsplan som visar placering, storlek, avgränsning och utformning, med måttangivelse.
- Fasadritning som visar serveringens utformning samt eventuell anslutning till fasad.

Säsong och tidsperiod

Tillstånd lämnas i första hand för sommarsäsong som är mellan 1 maj och 30 september. Vintersäsongen är under perioden 1 oktober till 30 april.

Uteservering under vintersäsongen förutsätter att den används regelbundet. Möbler och övrig utrustning måste finnas på plats och uteserveringen får inte användas för förvaring av exempelvis hopställda bord och stolar. Avgränsningen och allt övrigt material inom denna, ska flyttas bort från gatan vid snöfall och varje dag vid stängning.

Underhåll och återställning

Den tid det tar att ställa i ordning uteserveringen och montera ner den räknas in i hyrestiden. Upp- och nedmontering måste klaras inom den period tillståndet gäller. Återställning betyder att marken ska se ut som förut. Uteserveringar har betydelse för hur staden upplevs. Därför är det viktigt att de hållas rent och snyggt.

- Tillståndshavaren ansvarar för löpande underhåll av uteserveringen.
- Tillståndshavaren ansvarar för återställning av allmän plats i ursprungligt skick efter att hyrestiden gått ut. Eventuella skador på allmän plats ska rapporteras till kommunen.



Tillsyn och påföljder

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för tillsyn och kontroll utifrån riktlinjerna. Tillstånd att nyttja allmän plats för uteservering förutsätter att riktlinjerna följs. Om en uteservering uppförs avvikande från i tillståndsprcessen överenskommen utformning, kan olika påföljder bli aktuella. Tillstånd kommer exempelvis inte att ges efterföljande år.

Miljö- och tillsynsnämnden ansvarar för tillsyn och kontroll av ljudnivåer och alkoholservering på uteserveringar. Musik eller annan underhållning får generellt inte förekomma på uteservering efter klockan 23.00. Om klagomål inkommer kan Miljö- och tillsynsnämnden begränsa öppettiderna ytterligare.

Separata tillstånd

Utöver tillstånd för användandet av offentlig plats krävs även separat tillstånd för servering av alkohol, gasolhantering och eventuellt bygglov.

När behövs det bygglov?

Vissa åtgärder kan, förutom polistillstånd, kräva bygglov. Bygglov på offentlig plats kan sökas som säsongsbygglov om man avser att bedriva aktiviteten även nästkommande år. Det går även att ansöka om tidsbegränsat bygglov om man avser att bedriva aktiviteten under en bestämd tidsperiod. Bygglov söks hos Samhällsbyggnadsnämnden, Piteå kommun.

Åtgärder som är eller kan vara bygglovspliktiga relaterat till uteserveringar:

- Fasta tak och väggar (även halvöppna) är ett sätt att utöka byggnadsvolymen och betraktas som tillbyggnader. Ny- och tillbyggnader är alltid bygglovspliktiga.
- Byggt golv av permanent karaktär.
- Inhägnader som är högre än 110 cm.
- Fast skyltning.

§277

Riktlinjer för offentlig belysning

21KS501



Riktlinjer för offentlig belysning

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för offentlig belysning	Riktlinjer	2021-11-22 § 277	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Samhällsbyggnad	2	21KS501, 19SBN580	2023-06-30
Dokumentinformation	Riktlinjerna ska upprätthålla och skapa en god offentlig miljö utifrån Piteå kommuns förutsättningar och mål.		
Dokumentet gäller för	Piteå kommunkoncern. Tjänstepersoner och förtroendevalda som arbetar med den fysiska miljön.		



Innehåll

Riktlinjer för offentlig belysning.....	1
.....	1
1. Inledning.....	2
1.1. Syfte och mål.....	2
1.2. Disposition	2
1.3 Lagstiftning och allmänna råd.....	2
1.4 Ansvarsfördelning	3
2. Allmänt om ljus och belysning.....	3
2.1. Funktioner	3
2.2. Egenskaper	4
2.3. Hållbarhet och underhåll	6
3. Generella riktlinjer	6
3.1. En god helhetsverkan	6
3.2. Säkerhet, trygghet och tillgänglighet	7
3.3. Hållbarhet	7
3.4. Underhåll.....	8
3.5. Planering och investering	8
3.6. Konsekvensbedömning inför inkoppling och nedläggning/rasering.....	8
av belysning.....	8
4. Specifika riktlinjer.....	9
4.1. Enskilda vägar	9
4.2. Statliga vägar.....	9
4.3. Detaljpanelagt område eller område med områdesbestämmelser, vägområden eller områden med särskilda bestämmelser.....	9
4.4. Belyst väg.....	10
4.5. Offentliga platser.....	12
4.6. Piteå centrum.....	13
3.7. Kulturmiljöer.....	13



I. Inledning

I.1. Syfte och mål

Syftet med riktlinjerna för offentlig belysning är att, genom bra belysning, skapa mera attraktiva, mer säkra, trygga och tillgängliga miljöer, i enlighet med Piteå kommuns övergripande mål:

- Piteå ska vara tryggt och tillgängligt för alla.
- Piteå ska erbjuda attraktiva och varierande boendemiljöer.
- Piteå ska utveckla bra infrastruktur och goda kommunikationer.
- Barn och unga har en trygg och utvecklande uppväxt.

Riktlinjerna finns även till för att skapa tydlighet för tjänstemän inom kommunkoncernen. Riktlinjerna berör all offentlig belysning längs kommunala gator, vägar, gång- och cykelvägar, offentliga platser samt park-, fasad- och effektbelysning. Riktlinjerna gäller även för all offentlig belysning längs enskilda vägar med driftbidrag och statliga vägar som sköts av kommunen eller vägförening.

Riktlinjerna för offentlig belysning ska ligga till grund för ställningstagande som avser belysning vid ny- och ombyggnation, underhåll samt vid framtida investeringsbeslut samt vid projektering av offentlig belysning.

I.2. Disposition

Belysning i det offentliga rummet har olika funktioner beroende på var den finns. Riktlinjer för offentlig belysning har därför delats upp i avsnitten *Generella riktlinjer* och *Specifika riktlinjer*, för att särskilja och tydliggöra de krav och riktlinjer som ställs på belysningen inom respektive plats.

Till huvuddokumentet hör två bilagor: *Bilaga 1: Blankett Projektbeställning belysning*, som används vid beställning av belysningsprojekt och *Bilaga 2. Checklista: Konsekvensanalys*, ett exempel på checklista som kan användas vid effektivisering av belysning.

I.3 Lagstiftning och allmänna råd

Belysning regleras i olika föreskrifter, bland annat i Miljöstyrningsrådets skrift *Vägledning för miljöanpassad utomhusbelysning* och Trafikverkets skrifter *Vägar och gators utformning (VGU)* och *Vägbelysningshandboken*, vilka ger råd och riktlinjer för vägbelysning. Den offentliga belysningen ska även följa Boverkets författningssamling *BFS 2011:13 - HIN 2 - Enkelt avhjälpna hinder* och *BFS 2011:5 - ALM 2 - Tillgänglighet på allmänna platser*. Dessa innehåller föreskrifter och allmänna råd som förtydligar plan- och bygglagens krav om enkelt avhjälpna hinder för tillgänglighet och användbarhet, samt krav om att allmänna platser och områden där andra anläggningar än byggnader, ska kunna användas av personer med olika rörelse- och orienteringsförmågor.

Offentlig belysning ska i enlighet med plan- och bygglagens (2010:900) (PBL) portalparagraf främja även trygga och jämlika levnadsförhållanden. Det ska inte vara någon skillnad beroende på vart man bor, hur trygg man känner sig och hur belysning prioriteras.



Dessa föreskrifter och allmänna råd är vägledande vid ny- och ombyggnation samt vid underhåll, investeringsbeslut och projektering av vägbelysning och belysning av offentliga platser i Piteå kommun.

1.4 Ansvarsfördelning

Riktlinjerna för belysning gäller för hela Piteå kommunkoncern. Beslut om avvikelser från riktlinjerna kan tas vid speciella omständigheter, exempelvis av trafiksäkerhetsskäl.

1. Piteå kommun är beställare av belysning.

- Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för offentlig belysning samt funktionen belyst väg.
- Fastighets- och servicenämnden ansvarar för kommunens bebyggda fastigheter samt för kommunala bolag som inte omnämns under punkt tre.
- Kultur- och fritidsnämnden har huvudansvaret för offentlig belysning i kommunens parker, anläggningar och elljusspår.

Nämnderna kan komma att samverka med varandra i projekt där nämnderna berörs. Beslut om släckning tas av berörd nämnd. Inom ramen för nämndernas budget ingår driftmedel för belysning.

2. AB PiteEnergi är anläggningsägare för väg och delar av belysning i parkstråk. AB PiteEnergi svarar då för drift och underhåll. Mellan Piteå kommun och AB PiteEnergi finns ett samverkansavtal gällande offentlig belysning. AB PiteEnergi äger anläggningarna för vägbelysning och ansvarar även för drift, underhåll och investeringar vad gäller belyst väg.

3. AB PiteEnergi, AB PiteBo, Piteå näringsfastigheter (PNF), Piteå Hamn AB och Piteå Renhållning och Vatten AB (PIREVA) ansvarar för offentlig belysning inom bolagens anläggningar, fastigheter och bostadsområden.

2. Allmänt om ljus och belysning

2.1. Funktioner

Belysning är en viktig del i utformning av kommunens offentliga platser och gator. Belysning fyller många viktiga funktioner och är ett sätt att försköna och lyfta fram det unika och karaktäristiska för en viss plats, inte minst under dygnets och årets mörka delar. Belysning används även för att öka säkerheten längs gator och vägar, vilket i sin tur kan bidra till upplevelse av ökad trygghet. Genom att ljussätta gator och platser skapas även tillgänglighet och orienterbarhet.

Gestaltning

Att ljussätta är att gestalta, att formge och skapa upplevelser. Belysningen av en plats förhåller sig alltid till platsens läge och dess krav på funktion, identitet och karaktär. Belysningen ska därför alltid anpassas till varje enskilda plats specifika förutsättningar men samtidigt vara en del av kommunens helhet.

Viktiga komponenter i belysningsanläggningar är stolpe, arm, armaturer och tillhörande



Ljuskällor. Förutom att armaturens ljus ska medverka till en önskad gestaltning när det är mörkt, sätter armaturens form och färgprägel på stadsrummet när det är ljust.

Säkerhet, trygghet och tillgänglighet

Belysningens utformning och placering ska ske så att ingen fara för trafiksäkerheten föreligger eller skapas. Varje situation bör analyseras utifrån trafikflöde och de oskyddade trafikanternas utsatthet. Särskilt barn är en särskilt utsatt grupp eftersom deras trafikmognad inte är som vuxnas och kan göra oförutsedda spontana rörelser som snabbt ändrar riktning. Barn kan dessutom, eftersom de är kortare i växten, vara svåra att upptäcka t.ex. i mörkret bakom snövallar.

Framkomlighet för personer med funktionsnedsättning, för räddningstjänst, snöröjning och renhållning får inte påverkas negativt. Belysningen i trafikmiljöer ska hjälpa trafikanterna att se den miljö de rör sig i och att uppmärksamma varandra. Många gånger behöver flera olika trafikantslag samsas. Det är viktigt att tydlighet skapas i sådana miljöer så att trafikanterna uppmärksammar varandra i god tid. Särskilt oskyddade trafikanter som cyklister och fotgängare är utsatta i dessa situationer. Genom en betonad ljussättning med goda kontraster kan ljussättningen hjälpa till att öka uppmärksamheten så att olycksrisken minskar. Belysningen ska utformas så att olyckor undviks och så att ljus för oskyddade trafikanter, gående och cyklande, prioriteras före ljus för biltrafiken.

Ljus är en av de viktigaste faktorerna för att människor ska uppleva trygghet under dygnets mörka timmar. Speciellt kvinnor upplever sig oftare än män otrygga utomhus, särskilt kvällstid och i mörker, och undviker oftare än män därför att gå ut ensam.

Inte bara mängden ljus har betydelse, hur och var man tillför ljus spelar också roll.

Belysningens ljusfärg är avgörande för tryggheten. Platser där det är extra viktigt att säkra trygghetsaspekten är tunnlar - att inte bara belysa i, utan även utanför - och parker - att inte bara belysa stråk utan även omgivningen. Vackra och lustfyllda ljusmiljöer ska skapas.

Att kunna se bra ökar både säkerheten och trygghetskänslan. Äldre människor behöver mer ljus än yngre för att se bra, men blir också lättare bländade. Äldre och synsvaga får en tryggare och säkrare miljö om den är väl belyst och fri från störande bländning. Enbart ökad ljusmängd på gångstråk kan i värsta fall förstärka känslan av otrygghet eftersom kontrasterna mellan den upplysta gångbanan och den mörka omgivningen ökar.

2.2. Egenskaper

Hur vi upplever ljus kan beskrivas utifrån sju visuella egenskaper: ljusnivå, ljusfördelning, skuggor, bländning, reflexer, ljusfärg och ytfärg. Dessa egenskaper är viktiga att ta i beaktning vid utformning och val av belysning.

Ljusnivå

Hur ljust vi uppfattar att det är på en plats är till större del beroende på omgivningens beskaffenhet än av hur mycket ljus belysningen ger ifrån sig. Med mörka golv och väggar behövs en högre ljusnivå för att ge en ljus plats, än om golvet och väggarna skulle vara ljusa.



Ljusstyrkan påverkar också hur vi upplever skuggor, kontraster och färger. Ju ljusare, desto klarare och skarpare blir färgerna och ju mörkare, desto diffusare och svagare blir kontrasterna. Ljusstyrkan påverkar också om vi känner oss vakna eller trötta. Mycket ljus ger en förhöjd kortisolproduktion i kroppen som stimulerar till aktivitet och vakenhet, medan mörkret ger en ökad melatoninproduktion som förstärker viljan till vila och passivitet.

Ljusstyrning

Ljusstyrning, var det är ljus respektive mörkt, har en stor betydelse för hur vi upplever vår omgivning. En jämn belysning utan variation ger ett monotont och platt intryck medan en varierad ljusstyrning stimulerar vårt synsinne och skärper vår uppmärksamhet.

Vid projektering av vägbelysning är ljusstyrningens jämnhet över vägbanan en viktig faktor. Jämnheten är väsentlig för att ögat inte ska arbeta sig trött på att anpassa sig till olika ljusstyrningarna. Att kunna urskilja föremål som ligger på vägbanan är också en orsak till att en jämnt belyst körbana eftersträvas.

Skuggor

Skuggor är centrala för hur vi uppfattar föremål och världen runt omkring oss. Att belysa offentliga rum handlar både om att tillföra ljus och att låta områden vara mörka för att tydliggöra det vi ser. Skuggor kan också se olika ut. Om ljuset kommer från en strålkastare placerad långt bort blir både ljus och skuggor hårda medan ljus från flera ljuskällor och riktningar, eller ett indirekt ljus, gör att ljuset och skuggorna blir mjuka. Allt för mycket kontraster och hårda skuggor kan skapa en orolig miljö där det är svårt att uppfatta föremål och rummets utbredning, vilket i sin tur kan leda till en känsla av otrygghet.

Bländning

Bländning delas in i två kategorier, störande bländning och direkt synnedsettande bländning. Den störande bländningen uppträder till exempel när ljus från en icke avbländad armatur träffar ögat. Detta gör att man ser allt i sin omgivning men ljuset från armaturen är störande. Strålkastarljuset från en mötande bil med helljus är ett exempel på direkt synnedsettande bländning.

Reflexer

Reflexer kan om de är för starka, ge upphov till bländning. Ljusstyrningen ska planeras så att störande reflexer i största mån undviks.

Ljuskvalitet

Dagsljuset skiftar ljuskvalitet över dygnet, från det varma ljuset i soluppgång till det neutralare ljuset på dagen och det kalla på kvällen. Belysningen på gator och torg kan också ges olika ljuskvalitet beroende av vilken ljuskälla som monteras i armaturerna. Det finns ett tydligt samband mellan ljuskvalitet och upplevelse av föremåls och ytors färger. Ett rum inrett i varma färger ger dock inga garantier för en varm rumsatmosfär, lika lite som blå färger behöver ge ett rum en kylig atmosfär. Det är snarare ljuset och dess sammansättning som avgör om vi uppfattar rummet som varmt eller kallt. Vid allmän ljusstyrning eftersträvas dagsljus.

Yt färger

Vår upplevelse av föremåls färger påverkas av vilket ljus de betraktas i. Olika typer av ljuskällor har olika förmåga att återge färger. Förmågan att urskilja närliggande färgnyanser



stiger också med en ökad ljusnivå. Vid ljussättning är oftast en minsta möjliga färgförvrängning önskvärd, men det kan också finnas tillfällen när en förvrängd färgupplevelse är önskvärd för att skapa en viss effekt.

2.3. Hållbarhet och underhåll

Val av armatur och ljuskälla har stor betydelse för anläggningens funktion, hållbarhet samt resurser för drift och underhåll över tid. Eftersom livslängden på projekten där armaturerna ska verka är relativt långa, är det viktigt att projektörer och beställare ställer krav på garantier från armaturtillverkarna. I projekt med stora kvantiteter finns möjlighet att få specifika garantier och avtal för det enskilda projektet.

Regelbundet underhåll är av stor vikt för anläggningens funktion och livslängd. Tvättning av armaturer från damm och smuts vid behov bibehåller en hög verkningsgrad. Armaturer placerade nära väggkanten på en låg höjd blir ofta nedsmutsade av avgaser och vägdamn och kan därför behöva rengöras oftare.

Byte av ljuskällor görs ofta gruppvis enligt en underhållsplan där utbytesintervallen finns dokumenterade. Utöver gruppbyten görs även så kallade ronderingar för att byta enstaka ljuskällor som gått sönder. Att lätt kunna öppna en armatur och byta ljuskällan är en viktig aspekt ur tidsbesparingssynpunkt, men också ur arbetsmiljösynpunkt. Hänsyn till detta ska tas vid val av armaturer. Armaturerna ska vara lätta att underhålla.

Vandalisering av belysningsarmaturer kostar samhället mycket pengar varje år. En vandaliserad anläggning tycks också inspirera till mer vandalisering. Därför ska exempelvis trasiga armaturer bytas ut. Armaturens placering har stor betydelse för att undvika vandalisering.

3. Generella riktlinjer

De generella riktlinjerna gäller i hela Piteå kommun oavsett sammanhang eller geografisk avgränsning.

3.1. En god helhetsverkan

- En bedömning om god visuell effekt, gestaltning och säkerhet kontra pris ska alltid utföras för att säkerställa en så god belysningslösning som möjligt. Med visuell effekt avses ljusets visuella egenskaper.
- En utvärdering av visuell effekt måste göras innan en belysningspunkt föreskrivs. Detta för att säkerställa önskat slutresultat.
- Ett gemensamt dokument med checklista för ny- och ombyggnad och vid underhållsarbete avseende belysning ska användas.

Utformning

- Belysningsenheten och ljuskällan ska vara anpassad till sin kringliggande miljö samt byggnader och på så sätt skapa tilltalande och estetiska platser, stads- och gaturum.
- Vid ny- och ombyggnation eller utbyte av belysning ska överflödiga belysningsenheter tas bort i syfte att skapa goda helhetsmiljöer.
- Val av belysningsklass bestäms utifrån vilken miljö anläggningen placeras i, där krav



och råd i VGU är utgångspunkt.

- Företag med egna belysningsprogram ska anpassa sin belysning, inklusive skyltar, till kommunens förutsättningar och beslutade riktlinjer.
- Ledningsdragningar, placering av transformatorer och driftdon, stolpar och armaturfästen måste noga tänkas igenom vid planering av en belysningsanläggning.
- För samtliga ljuskällor rekommenderas LED.

Placering

- Belysningen ska placeras så den samverkar med rum och byggnader.
- Belysning ska kunna underhållas på ett tillfredställande sätt.
- Belysning får inte utgöra en störning för närboende.
- Belysning bör ej placeras så de kan komma att skymmas under trädkronor.
- Avståndet mellan ljuspunkter ska kopplas till ljuspunktshöjd, enligt gällande föreskrifter i Trafikverkets vägbelysningshandbok, kap. 5.5. Avståndet bör justeras utifrån armaturens specifika ljusspridning.

Skyltbelysning

- Skyltar får inte ha sådan ljusstyrka att de medför olägenhet.
- Blinkande eller skarpt lysande skyltar ska undvikas.
- Extern belysning i form av LED eller ljusramper rekommenderas då dessa ger en mer finstämd belysning än självlysande skyltar, exempelvis ljuslådor.

3.2. Säkerhet, trygghet och tillgänglighet

- Belysningen får inte utgöra något hinder.
- Belysning som sticker ut från fasad bör sitta minst 3,5 meter över gång- och cykelbana.
- Över körbanor ska den fria höjden vara minst 4,5 meter.
- Belysningens utformning och placering ska ske så att ingen fara för trafiksäkerheten föreligger eller uppstår.
- Belysningen får inte skymma väganordningar och störa trafikanter.
- Belysning ska bidra till en trygg och tillgänglig miljö. Tillgänglighetsperspektivet ska beaktas.
- Råden i Boverkets föreskrifter ska så långt som möjligt efterlevas för att, i enlighet med plan- och bygglagens mål, undanröja enkelt avhjälpta hinder avseende belysning.
- Vid nybyggnation och upprustning av befintliga ljusanläggningar ska bländande belysning undvikas och ljuset vara jämnt fördelat. Ljuskällan bör vara avskärmd.
- Viktiga målpunkter är busshållplatser och övergångsställen.

3.3. Hållbarhet

- Ljuskällor bör utföras utifrån mesta ljusmängd som fås av minsta installerad effekt och den längsta möjliga tekniska livslängden. Ljuskällan ska vara anpassad för dess syfte vid var belysningspunkt.
- Vid ljussättning ska ljusföroreningar undvikas.



3.4. Underhåll

- En underhållsplan ska finnas som reglerar den drift och underhåll som beställaren köper av anläggningsägaren. Underhållsplanen tas fram av anläggningsägaren och godkänns av beställaren.

3.5. Planering och investering

- En handlingsplan för offentlig belysning tas årligen fram av Piteå kommun, Samhällsbyggnad, i samverkan med AB PiteEnergi.
 - I handlingsplanen identifieras och prioriteras åtgärder i syfte att skapa en attraktivare, mer säker, trygg och tillgänglig miljö.
 - I handlingsplanen beskrivs nästkommande års investeringar avseende gestaltning och funktion för offentlig belysning.
- En genomförandeplan för belyst väg tas årligen fram av AB PiteEnergi i samråd med Piteå kommun, Samhällsbyggnad.
 - I genomförandeplanen beskrivs nästkommande års investeringar avseende principer och funktion för belysning, val av ljuskällor, armaturer och erforderliga stolpbyten per område. Utbyte till nya belysningsanläggningar samt underhåll av befintliga ska redovisas. Beställaren ska delge information om kommande belysningsprojekt till anläggningsägaren senast sista augusti året innan. Då används blankett *Projektbeställning belysning*, se bilaga 1.
 - Genomförandeplanen uppdateras i samråd mellan kommunen och AB PiteEnergi i de fallen båda parterna är inblandade.
- Piteå kommun, Samhällsbyggnad, ska planera och projektera projekt i samråd med AB PiteEnergi.
- Respektive anläggningsägare ska följa utvecklingen av nya tekniker inför nya investeringsprojekt. Valet av tekniker inom offentlig belysning ska fortlöpande utvärderas och omprövas så att optimal energieffektivitet och funktion uppnås.
- Vid beställning av uppdrag används PiteEnergis blankett *Projektbeställning belysning*, se bilaga 1.

3.6. Konsekvensbedömning inför inkoppling och nedläggning/rasering

av belysning

Uppsättning av nya belysningspunkter samt nedläggning av befintliga har konsekvenser för alla som rör sig i den offentliga miljön. Förändringen är både funktionell och visuell. Konsekvenser för trygghet, tillgänglighet och säkerhet behöver därför utredas innan ett beslut om upp- eller nedsättning fattas.

- Samråd om en planerad inkoppling respektive nedläggning ska alltid ske med markägaren och berörda fastighetsägare.
- Innan beslut om inkoppling respektive nedläggning fattas ska en konsekvensanalys genomföras. Se Checklista konsekvensanalys. Konsekvensanalysen ska skickas ut till berörda mark- och fastighetsägare.
- Innan beslut om inkoppling respektive nedläggning bör även en barnkonsekvensanalys genomföras.
- Beställaren ansvarar för beslutet och framtagande av konsekvensanalyser.



4. Specifika riktlinjer

De specifika riktlinjerna avser särskilda vägbelysningsanläggningar och belysning inom olika gatustrukturer, offentliga platser och geografiskt avgränsade områden.

4.1. Enskilda vägar

Bevarande

- Kommunen ansvarar för befintliga vägbelysningsanläggningar som är uppförda av kommunen och som inte överlåtits till väg-, bya- och belysningsförening eller enskild person.
- Vid fråga om bevarande av befintlig vägbelysningsanläggning är inriktningen att det finns minst en fastighet med fast boende.
- Vid bedömning om att bevara vägbelysningsanläggning ska särskild hänsyn tas till kriterierna i bilaga 2 *Checklista konsekvensanalys*.

Överlåtelse

- Om Piteå kommun inte längre anser sig kunna svara för hela eller delar av en vägbelysningsanläggning ska den utan kostnad för kommunen eller AB PiteEnergi kunna överlåtas till förening eller enskild person. Förutsättningen är att föreningen eller enskild person står för anslutningsavgift och elförbrukning samt att anläggningen ansluts till el-abonnemang för mätning.
- Överlåtelse får inte ske om annan aktör nyttjar stolpen till annat än belysning.

Nedläggning

- Om överlåtelse inte kan ske kan delar eller hela vägbelysningsanläggningen raderas eller släckas. Piteå kommun kan behålla anläggning där nermonteringskostnaden blir orimligt stor jämfört med drift av anläggningen.
- Vid nedläggning av enskild väg gäller riktlinjer enligt kapitel 3.6.

4.2. Statliga vägar

- Piteå kommun ansvarar för befintliga vägbelysningsanläggningar som är uppförda av kommunen och som inte överlåtits till Trafikverket eller förening.
- Vid fråga om bevarande eller nedläggning av befintlig vägbelysningsanläggning är inriktningen att det finns minst en fastighet med fast boende.
- Vid bedömning om bevarande eller nedläggning ska särskild hänsyn tas till kriterierna i bilaga 2 *Checklista konsekvensanalys*.
- Om Piteå kommun inte längre anser sig kunna svara för hela eller delar av en vägbelysningsanläggning ska den utan kostnad för kommunen eller AB PiteEnergi kunna överlåtas till Trafikverket.

4.3. Detaljplanelagt område eller område med områdesbestämmelser, vägområden eller områden med särskilda bestämmelser

- Belysning inom detaljplanelagt område eller område med områdesbestämmelser, vägområden eller områden med särskilda bestämmelser ska i första hand sättas upp med



en armatur per två fastigheter som företrädesvis placeras på tomtgräns, i korsningar mellan vägar, vid övergångsställen samt utmed gång och cykelvägar.

- Belysning utanför detaljplanlagt område eller område med områdesbestämmelser, vägområden eller områden med särskilda bestämmelser ska i första hand sättas upp i anslutning till busshållplatser, postlådor, infarter och vägkorsningar.

4.4. Belyst väg

Genomfart

- Genomfartsleder är avsedda för fordonstrafik genom orten. Oskyddade trafikanter hänvisas till andra gator.
- Genomfartens körbana ska generellt inte belysas annat än vid gång- och cykelpassager, gatukorsningar och busshållplatser.
- Om en parallell gång- och cykelväg finns längs med vägen, ska gång- och cykelvägen i första hand belysas.

Exempel på genomfartsleder i Piteå kommun:

- Timmerleden, Piteå centrum
- del av Sundsgatan, Norra Ringen, Öjebyn
- Hembygdsvägen, Piteå centrum.

Huvudgata

- Huvudgator avser gator till och från områden. Huvudgator finns både med och utan parallell gång- och cykelväg.
- Huvudgata belyses som huvudprincip med enkelsidig stolpbelysning om parallell gång- och cykelväg saknas. Ljuspunktshöjd: 8 meter.
- Huvudgatans körbana behöver inte belysas om parallell gång- och cykelväg belyses. Ljuspunktshöjd: 5 meter.

Exempel på huvudgator i Piteå kommun:

- Sundsgatan, Piteå centrum
- Munksundsvägen, Munksund
- Svensbyvägen, Bergsviken/Vitsand.

Uppsamlings- och lokalgata

- Uppsamlingsgata samlar upp lokalgator och leder till huvudgata.
- De flesta av gatorna är belägna i stadsdelar och villaområden utanför centrum och har olika utformning och karaktär inom kommunens olika delar. Bostadsgator utan trottoar eller gång- och cykelväg är den vanligaste formen.
- Gatorna är även belägna i de centrala delarna av stad och byar. Bebyggelsen består här av flerbostadshus men även villor förekommer. Gatorna har ofta separata gång- och cykelvägar, ibland åtskilda med trädrader, på ömse sidor om körbanan.
- För att ge en säker och trygg miljö ska dessa gator belysas. Ljuspunktshöjd: I regel 8 meter.
- Om gatan har parallella gång- och cykelvägar belyses de med samma princip som för gång- och cykelvägar, se avsnitt nedan. Gatorna i dessa områden belyses ej utan får ett



indirekt ljus från gång- och cykelvägarnas belysning. I de fall det bedöms nödvändigt kan gatan dock belysas.

Exempel på uppsamlingsgator i Piteå kommun:

- Porsnäsvägen, Norrfjärden
- Ankarskatavägen, Djupviken.

Exempel på lokalgator i Piteå kommun:

- Bisittarevägen, Hortlax
- Pirvägen, Rosvik.

Industrigator

- Industrigator avser gator i lokalnät inom ett industriområde. Svårigheten på befintliga industriområden är att infarterna generellt är väldigt breda och ofta hänger ihop med angränsande fastighets infart vilket gör att det kan bli glest mellan belysningspunkterna. För att öka trafiksäkerheten har Piteå kommun påbörjat ett arbete med att se över möjligheten att anlägga parallella gång- och cykelvägar vid centrala stråk. Ofta handlar det om att rusta upp befintliga gatumiljöer. Vid planering av nya industriområden beaktas gång- och cykelvägar redan i ett tidigt skede.
- För att ge en säker och trygg miljö bör industrigator belysas.
- Om gatan har parallella gång- och cykelvägar belyses de med samma princip som för gång- och cykelvägar, se avsnitt nedan.

Exempel på industrigator i Piteå kommun:

- Hammarvägen, Öjebyn
- Backens industriområde, Piteå

Gång- och cykelvägar

- Kommunens gång- och cykelvägar har en likartad utformning med övervägande asfaltbeläggning och cirka tre meters bredd. Gång- och cykelvägarna är indelade i huvudstråk respektive anslutningar mellan olika bostadsområden.
- Gång- och cykelvägar ska belysas med stolpbelysning. Ljuspunktshöjd: 5 meter.

Huvudstråk i parker

- Vissa av kommunens parker har belysta gång- och cykelstråk med övervägande grusbeläggning och cirka tre meters bredd.
- Huvudstråk för gång och cykel genom parker ska belysas med stolpbelysning. Ljuspunktshöjd: 5 meter.

Övergångsställen, gång- och cykelpassager, korsningar och cirkulationsplatser

- Övergångsställen, gång- och cykelpassager, korsningar och cirkulationsplatser är platser i trafikmiljön där oskyddade trafikanter och olika trafikslag vistas samtidigt och/eller korsar varandra. Där krävs en god belysning för att minimera riskerna för olyckor.
- Övergångsställen och passager vid genomfartsleder, huvudgator och uppsamlingsgator ska belysas. Belysning vid gång- och cykelpassager i bostadsområden (lokalgator) kan avstås om trafikintensiteten är låg men för att ge en trygg och säker miljö bör dessa dock belysas.



- Övergångsställen och passager i korsningar och cirkulationsplatser bör ha en klass högre¹ belysningsklass (högre belysningsteknisk kvalitet) än vad som gäller för den dimensionerande anslutande gatan. Lämplig belysningsklass för olika typer av vägar och trafikmiljöer anges i Trafikverkets skrift VGU.
- Vid övergångsställen och passager ska vägbelysningen om möjligt anordnas så att placering av gatuarmaturer sker på ett sådant sätt att en god negativ kontrast uppnås (fotgängare som en mörk siluett mot en ljus bakgrund). Lämplig utformning anges i Trafikverkets skrift Vägbelysningshandboken (2014), avsnitt 7.5.
- Inriktning är att belysning på genomfartsleders, huvudgators och uppsamlingsgators körbanor även bör utföras 20 meter före och 20 meter efter övergångsstället/passagen. Belysning utförs med separata placerade belysningsstolpar vid gång- och cykelpassagerna.
- Vid övergångsställen och passager där normal vägbelysning inte ger tillräcklig trafiksäkerhet ska separatbelysning anordnas. Typ av separatbelysning, dess position och orientering till övergångsstället/passagen ska utformas så att positiv kontrast uppnås (fotgängare ljusare än bakgrunden) utan att skapa bländning för föraren. Lämplig utformning anges i Trafikverkets skrift Vägbelysningshandboken (2014), avsnitt 7.5.
- Inriktning är att belysning av separat belysta övergångsställen bör omfatta en sträcka av 50 meter före och 50 meter efter det markerade övergångsstället samt om möjligt fem meter av intilliggande trottoar eller gångväg på vardera sidan, av körbanan.
- Belysningshöjd för belysningsstolpar vid gång- och cykelpassager bör anpassas till höjden på den korsande gatans belysningsstolpar.
- Plankorsning ska vara försedd med vägbelysning.
- Planskild trafikplats ska vara försedd med vägbelysning.
- Belysning inom cirkulationsplatser ska följa VGU.

Busshållplatser

- Belysningsklassen för busshållplatser ska lägst vara samma som för den belysta vägen där hållplatsen ligger.

4.5. Offentliga platser

Parker och torg

Parker, torg och andra offentliga platser spelar en viktig roll i stadsstrukturen, både som mötesplatser och som symboler för kommunen. Dessa platser kräver extra omsorg i belysningsfrågor:

- Som princip ska viktiga platser och torg belysas utifrån de förutsättningar som den specifika platsen kräver. På så sätt kommer de att skilja sig från de omgivande och passerande gatorna och stråken. Platsernas karaktär och uppbyggnad påverkar hur de bör belysas. I vissa fall är rummets form och dess avgränsande väggar viktigast. I andra fall är det platsen i sig, dess funktion, det geografiska läget eller dess säregna karaktär som är det mest betydelsefulla.
- Genom att belysa omgivande väggar, till exempel fasader eller träd, blir det lättare att uppfatta rummets storlek och form. Både en alltför mörk och en alltför starkt upplyst vägg kan splittra rumsupplevelsen av en park eller ett torg. En lyckad belysning innebär att överblicken är god, men ljusnivåerna kan med fördel vara låga. Platsen blir då mer behaglig att vistas på.

¹ I VGU används begreppet ”en belysningsklass lägre” vilket syftar på klassens nummer och inte på kravnivå.



- Val och placering av belysningsanläggning ska anpassas till parkens karaktär och även ta hänsyn till de stora årstidsvariationer som karaktäriserar en park.
- I parker och på torg kan andra belysningsanläggningar än stolpar med fördel användas.

Effektbelysning

- Effektbelysning kan vara så kallade landmärken som man upplever och orienterar sig efter på avstånd men det kan också handla om att använda ljus för att framhäva nära liggande objekt, exempelvis skulpturer eller växter.
- Byggnadsverk, konstverk, landskapselement och andra objekt som är karaktäristiska för staden eller som utgör viktiga orienteringspunkter bör belysas.
- Landmärken så som viktiga målpunkter, fonder längs en gata eller en entré till en park bör belysas.
- Vegetation kan belysas med exempelvis markstrålkastare, strålkastare eller pollare för att visuellt bredda rummet, öka tryggheten och tillföra estetiska värden i närliggande miljö.

Elljusspår

- På arenor där elitverksamhet bedrivs finns ställda belysningskrav från idrottsförbunden.
- Belysning måste anpassas till omgivande miljö.
- Elljusspår ska belysas med stolpbelysning.

Belysning av fasader och byggnader

- Utomhusbelysning av fasader väljs efter byggnadens arkitektur och omgivningens miljö och behov.
- Inomhusbelysning ska planeras efter branschstandard, exempelvis Ljuskulturs rekommendationer.

4.6. Piteå centrum

- Belysning inom stadskärnan, Håggholmen och Norrmalm kräver en unik utformning och ljussättning anpassad för området.
- Utformning av belysning inom Piteå centrum ska följa gestaltungsprogram Stadens ljus.

3.7. Kulturmiljöer

- Belysning ska förädla kulturmiljöer och får inte innebära en minskning av kulturhistoriska värden. Utgångspunkt är att pröva förslag mot estetiska krav som formulerats för kulturmiljöer.
- Kulturmiljöerna i Piteå kommun kräver en unik utformning och ljussättning anpassad för varje enskild plats.
- För värdefulla kulturmiljöer (Utvecklingsområden Kulturmiljö, Piteås översiktsplan ÖP2030) ska utvecklingsplaner arbetas fram som säkrar kulturvärden, där belysning är en del, och visar hur kulturmiljöerna kan nyttjas och utvecklas.

Projektbeställning Belysning

Beställningsblankett ska mailas till: elnat-projektering@piteenergi.se

Projektnamn: GC-belysning

Projektbeskrivning (kortare beskrivning av projektet):

Anslutning av busskurer (antal, anslutning ska placeras i bakre vänstra hörnet):

Armatyr (standard LED eller special):Standard LED

Stolpe (mora mast standard eller special, 5m, 8m, mast):5m

Arm (rak, böjd, utstick): Lämplig arm för ändamålet

Tidplan:

Underlag från PiteEnergi önskas klart senast:

Tidplan upphandling:

Förfrågningsunderlag ska ut:

Planerad tidplan för entreprenad (start, färdigställande):

Projektledare Piteå kommun ska kontakta Projektledare PE när entreprenören är klar och stolpar och armatur kan monteras. Projektledare PE återkopplar tidplan för montering och när den är utförd. Entreprenören ansvarar för att rikta stolparna.

Kontaktuppgifter (namn, telefon, email)

Projektledare/beställare Piteå kommun:

Projektör Piteå kommun:

Regi för utförande (egen regi, ramavtal, entreprenör): Piteenergi

Underlag som ska levereras till PiteEnergi:

Dxf-fil, utan grundkarta, med ny väg/gång- och cykelväg.

Pdf, vägplaner.

Övriga önskemål från Piteå kommun (prioritering vid montering, t.ex. skolväg, eller invigning att ta hänsyn till):

Beställningsbekräftelse från PiteEnergi

Beställningsbekräftelse ska mailas till: projektledare Piteå kommun/beställare

Projektör PiteEnergi:

Beredare PiteEnergi:

Projektledare PiteEnergi:

PiteEnergi levererar: ritningar (PDF, skalenliga), dwg/dxf samt Word-fil med nedanstående information:

Fundament för stolpe e d för ljusarmaturer

Ök fundament för belysningsstolpe skall vara 5 cm över färdig mark, tolerans +/- 3 cm.

PiteEnergi tillhandahåller fundament.

Entreprenören monterar och riktar fundament. Montering av fundament skall göras enligt fabrikantens anvisningar.

Fundament placeras enligt ritning. 1,5 meter från asfaltkant.

Skydd för kablar i mark

Skydd för el-ledning skall utföras enligt EBR-standard, kabelförläggning baserad på SEN 24 14 37.

Kabelskydd av plaströr

Under asfalterade ytor.

Förläggning enl. ritning, PiteEnergi tillhandahåller kabelskyddsror.

Kablar på kabelbädd i mark

Läggning av elkabel enligt ritning utförs av markentreprenören.

Arbetet utförs enligt EBR-standard, KJ 41:09.

Minsta krökningsradie för kabel skall vara 20 x grövsta kabeldiameter.

PiteEnergi tillhandahåller kabel & kabelmarkeringsband.

Antal stolpar & Armaturer

x stycken x meter stolpar

x stycken armatur

x stycken x meter stolpar

x stycken armatur

x stycken stolpar som raderas

x meter schaktbädd

Materiel som hämtas från PiteEnergis förråd

Ca x meter SE-NIXE-U 4G10.

Ca x meter 3x2,5/2,5 kabel (busskurer)

Ca x meter (x pipor) kabelskyddsror

Ca x meter kabelmarkeringsband.

x stycken fundament



CHECKLISTA: KONSEKVENSPANALYS

Inför uppsättning och nedläggning av belysning

Datum:

Område/Belysningspunkt nr.

Väghållare:

Fastighetsägare:

Trygghet:

Medför åtgärden	JA	NEJ
Risk för brottsöverfall		
Risk för minskad upplevelse av trygghet		

Tillgänglighet:

Faktorer	JA	NEJ
Anslutning till kända målpunkter		
I närhet av mötesplats		

Trafiksäkerhet:

Medför åtgärden	JA	NEJ
Risk för utsatthet - Trafikflöde (vältrafikerat, högt ÅDT). - Opplyst övergångsställe. - Intill/på busshållplats. - Intill korsning.		

Hållbarhet och energieffektivitet:

Medför åtgärden	JA	NEJ
Risk för ljusförorening. Upphandlingsmyndighetens krav på belysning har beaktats. http://www.upphandlingsmyndigheten.se/		

Påverkar åtgärden	JA	NEJ
En plats med särskilt kulturhistoriskt värde; exempelvis fornlämningar, sevärdheter, utflyktsmål,		

Samlad bedömning och beslut:

§278

**Val av ersättare -
Kommunala
förebygganderådet**

I8KS739



§ 157

Nominering av ersättare till Kommunala förebyggande rådet (KFR)

Diariennr I8SBN499

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden nominerar Ulf Grahn (SLP) som personlig ersättare för ledamot Ann-Katrine Sämfors (S) i Kommunala förebyggande rådet.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen utser ledamöter och ersättare i Kommunala förebyggande rådet för den tid som sammanfaller med mandatperioden för Kommunstyrelsens ledamöter.

För varje ledamot ska finnas personlig ersättare. Rådet ska sättas samman med tanke på jämn fördelning när det gäller män och kvinnor, men även ålder.

Eftersom Marika Berglund (C) avsagt sig sitt uppdrag för Samhällsbyggnadsnämnden behöver nämnden nominera en ny personlig ersättare till rådet.

Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott lämnar ärendet utan eget yttrande vidare till Samhällsbyggnadsnämnden.

Daniel Bergman (M) föreslår att Samhällsbyggnadsnämnden nominerar Ulf Grahn (SLP) som personlig ersättare för ledamot Ann-Katrine Sämfors (S) i Kommunala förebyggande rådet.

Paragrafen är justerad

§279

Borgmästaravtal för klimat och energi - Europa

21KS495

Borgmästaravtalet – Europa

En ökning av takten för åtgärder som främjar ett rättvist och klimatneutralt Europa

Vi – borgmästare från hela Europa – tillkännager härmed att vi **höjer nivån för våra klimatambitioner och förbinder oss att vidta åtgärder** i den takt som dikteras av vetenskapliga rön, i en gemensam ansträngning för att hålla den globala temperaturökningen under 1,5°C – Parisavtalets högsta målsättning.

Redan nu har städer sedan flera år tillbaka förvandlat **klimat- och miljöutmaningar till möjligheter. Nu är det dags att detta blir en övergripande prioritet.**

Vi som undertecknat det europeiska borgmästaravtalet lovar att alla ska få följa med på den här resan. Vi kommer att försäkra oss om att våra politiska beslut och åtgärdsprogram inte lämnar någon person eller plats på efterkälken.

Övergången till ett klimatneutralt Europa kommer att påverka alla delar av samhället. Som lokala ledare måste vi beakta dessa effekter noggrant så att de sker på ett rättvist och inkluderande vis. **Vi kan endast föreställa oss en övergång som är rättvis, inkluderar alla och respekterar världens invånare liksom planetens resurser.**

Vår vision är att vi alla år 2050 lever i fossilfria och motståndskraftiga städer med tillgång till billig, säker och hållbar energi. Som en del av det europeiska borgmästaravtalet kommer vi att fortsätta (1) minska utsläppen av växthusgaser inom vårt territorium, (2) öka motståndskraften och förbereda oss på klimatförändringens negativa följder, och (3) prioritera åtgärder mot energifattigdom för att säkerställa en rättvis övergång.

Vi är fullständigt medvetna om att alla EU:s medlemsstater, regioner och städer befinner sig i olika faser av övergången, och att var och en av dem har sina egna resurser i arbetet mot målen i Parisavtalet. Vi bekräftar återigen vårt kollektiva ansvar för att tackla klimatkrisen. De många utmaningarna kräver ett starkt politiskt svar på alla styrningsnivåer. Det europeiska borgmästaravtalet är först och främst en rörelse bestående av engagerade borgmästare och lokala ledare som delar med sig av sina lösningar för att inspirera varandra i syfte att uppnå denna vision.

Vi åtar oss att göra vår del genom att vidta följande åtgärder:

1. **FÖRBINDA** oss att sätta mål på medellång och lång sikt, i överensstämmelse med EU-målen, och åtminstone på samma ambitionsnivå som våra nationella mål. Vårt mål är att uppnå klimatneutralitet år 2050. Med tanke på det rådande klimatnödläget kommer vi att prioritera klimatåtgärder och informera våra invånare om detta.

2. **ENGAGERA** våra medborgare, vårt näringsliv och våra beslutsfattare på alla nivåer i den här visionen samt omvandlingen av våra sociala och ekonomiska system. Vi siktar på att utveckla en lokal klimatpakt med samtliga aktörer som hjälper oss att nå målen.
3. **AGERA**, nu och tillsammans, för att komma på rätt spår och öka takten på den övergång som krävs. Vi kommer inom fastställda slutdatum att utveckla, genomföra och följa upp en åtgärdsplan för att uppnå våra mål. Våra planer innehåller bestämmelser om hur vi mildrar och anpassar oss till effekterna av klimatförändringar, samtidigt som vi inkluderar alla.
4. **BILDA NÄTVERK** med våra borgmästar- och ledarkollegor i och utanför Europa för att få inspiration av varandra. Vi kommer att uppmuntra dem att ansluta sig till den globala borgmästaravtalsrörelsen var de än befinner sig i världen, om de antar de mål och den vision som beskrivs i avtalet.

Vi som undertecknat det europeiska borgmästaravtalet bekräftar att vi kan vidta dessa steg i dag (**förbinda, engagera, agera, bilda nätverk**) med syfte att säkerställa välbefinnande för nutida och framtida generationer. Tillsammans kan vi förvandla vår vision till verklighet.

Vi räknar med stöd från våra nationella regeringar och EU:s institutioner i form av politiska program samt tekniska och ekonomiska resurser i nivå med våra ambitioner.

Helena Stenberg, kommunalråd

På uppdrag av kommunstyrelsen den [dag]/[månad]/[år].

OFFICIELL UNDERSKRIFT

Piteå kommun, 941 85 Piteå, Sverige

Maria Widman, maria.widman@pitea.se, +46 911 697064



Borgmästaravtalets europeiska sekretariat finansieras av EU-kommissionen.
© European Union, 2021

Ingår i

