



## Sammanträdesprotokoll Fastighets- och servicenämnden

<b>Sammanträdesdatum</b>	2025-03-13
<b>Plats och tid</b>	Sammanträdesrum Finngrundet (B1) stadshuset kl. 10:00-11:30
<b>Beslutande</b>	Se sida 2
<b>Övriga deltagare</b>	Se sida 2
<b>Sekreterare</b>	Helena Eriksson

### Protokolljustering

Följande parter justerar detta protokoll genom digital signering.

<b>Justeringens plats och tid</b>	Digitalt 2025-03-20 kl. 15:00
<b>Paragrafer</b>	§§12-21
<b>Ordförande</b>	Ulf Hartman
<b>Justerare</b>	Bo Jonsson

### Tillkännagivande

Protokollet är justerat. Justeringen tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

<b>Beslutsinstans</b>	Fastighets- och servicenämnden
<b>Sammanträdesdatum</b>	2025-03-13
<b>Publiceras</b>	2025-03-21
<b>Avpubliceras</b>	2025-04-14
<b>Protokollets förvaringsplats</b>	Fastighets- och serviceförvaltningen, stab
<b>Tillkännages av</b>	Helena Eriksson



## Närvarande på sammanträdet

### Beslutande

Ulf Hartman (C) (ordförande)

Daniel Bergman (M)

Bo Jonsson (S)

Leif Edström (S)

Lena Nordqvist (V)

Gun Jonsson (S)

Mojgan Azari (S)

Jan-Eric Sandberg (M)

Ingrid Nilsson (KD)

### Övriga deltagare

Jan Ställ (förvaltningschef)

Kerstin Albertsson Bränn (avdelningschef) §§15-17



## Innehållsförteckning

## sid

§ 12	Allmänheten frågar	4
§ 13	Månadsrapport februari och helårsprognos 2025	5
§ 14	Hyresvillkor för interna hyresgäster i kommunens lokaler	6
§ 15	Informationshanteringsplan Fastighets- och servicenämnden, revidering	7
§ 16	Piteförlag - Munkberga som familjebostäder	8
§ 17	Information	9
§ 18	Redovisning av delegationsbeslut	10
§ 19	Delgivningar	11
§ 20	Delgivningar protokoll	12
§ 21	Återrapportering nämndsledamöters uppdrag	14



## **§ 12 Allmänheten frågar**

Diariernr 25FSN12

### **Beslut**

Ingen från allmänheten närvarar.





## § 13 Månadsrapport februari och helårsprognos 2025

Diariernr 25FSN2

### **Beslut**

Fastighets- och servicenämnden godkänner månadsrapport februari samt helårsprognos 2025.

### **Ärendebeskrivning**

Fastighets- och serviceförvaltningen presenterar månadsrapport februari med helårsprognos 2025, för Fastighets- och servicenämnden, enligt underlag.

### **Beslutsunderlag**

- Månadsrapport februari och helårsprognos 2025
- Resultatrapport februari och helårsprognos 2025



## **§ 14 Hyresvillkor för interna hyresgäster i kommunens lokaler**

Diariernr 25FSN24

### **Beslut**

Fastighets- och servicenämnden beslutar att godkänna tillägg av hyresvillkor.

### **Ärendebeskrivning**

Fastighets- och serviceförvaltningen föreslår att Fastighets- och servicenämnden beslutar att hyresvillkoret om begränsad tillgång till drift- och teknikutrymmen i fastighetsbeståndet läggs till befintliga hyresvillkor för interna hyresgäster i kommunens lokaler.

Syftet med tillägget är att begränsa åtkomst till denna typ av utrymmen för andra än till driftspersonal samt ramavtalsparter med uppdrag att utföra åtgärd i rummen. Verksamheterna nyttjar dessa i vissa fall för förrådshållning, vilket innebär risker i form av brandsäkerhet och skador samt skadegörelse. Tillägget är gulmarkerad i bifogad fil.

### **Beslutsunderlag**

- Hyresvillkor rev 20250204



## **§ 15 Informationshanteringsplan Fastighets- och servicenämnden, revidering**

Diari nr 25FSN26

### **Beslut**

Fastighets- och servicenämnden antar informationshanteringsplan för Fastighets- och servicenämnden.

### **Ärendebeskrivning**

Varje nämnd/styrelse ska upprätta en informationshanteringsplan för att redovisa hur nämndens allmänna handlingar lagras, sorteras och om de ska bevaras eller efter hur lång tid de ska gallras. Fastighets- och servicenämndens informationshanteringsplan antogs av nämnden 2015-01-22 och har därefter reviderats några gånger, senast 2023-12-05.

Den nya Informationshanteringsplanen ska ha sin utgångspunkt i Kommunstyrelsens upprättade klassificeringsstruktur som beslutades i Kommunstyrelsen 2020-01-13, §21. Informationshanteringsplanen är processbaserad, till skillnad från tidigare planer som utgått från pappersburna rutiner.

Vid årets revidering är förändringarna så omfattande att planen behöver beslutas i sin helhet.

Fastighets- och serviceförvaltningen föreslår att nämnden antar föreslagen informationshanteringsplan.

### **Beslutsunderlag**

- Tillagda handlingar i informationshanteringsplanen
- FSN informationshanteringsplan, revidering



## § 16 Piteförslag - Munkberga som familjebostäder

Diariernr 25FSN22

### **Beslut**

Fastighets- och servicenämnden avslår förslaget ”Munkberga som familjebostäder”.

### **Ärendebeskrivning**

Ett förslag om att göra om det särskilda boendet Munkberga till familjelägenheter efter socialtjänstens utflytt har inkommit.

Fastighets och serviceförvaltningen förvaltar fastighetsbeståndet genom att ansvara för tillsyn, skötsel och underhåll i befintliga byggnader. Anpassning till annan verksamhet utförs på beställning av våra hyresgäster som också ansvarar för finansiering. När hyresgästen säger upp och avflyttar utreds först om det finns behov hos övriga förvaltningar att nyttja lokalerna. Förvaltningars behov har prioritet före andra åtgärder, visar dock utredningen att behov saknas är åtgärden att avyttra fastigheten så snart det är möjligt.

I fallet Munkberga har utredningen påbörjats trots att hyresgästen ännu inte har avflyttat då förändringen varit känd länge, den är dock ännu inte avslutad. Med bakgrund av pågående process och de åtgärder som kan bli aktuella föreslår Fastighets- och serviceförvaltningen Fastighets- och servicenämnden att avslå förslaget.

### **Beslutsunderlag**

- Följebrev Piteförslag - Munkberga som familjebostäder, 24KS527
- Piteförslag - Munkberga som familjebostäder redigerad



## **§ 17 Information**

Diariernr 25FSN6

### **Beslut**

Information nuläge samt återkoppling rörande bokslutet.

Henrik Franklin informerar om kommunens nya styr- och ledningssystem.



## § 18 Redovisning av delegationsbeslut

Diariernr 25FSN3

### **Beslut**

Fastighets- och servicenämnden godkänner redovisningen av delegationsbeslut.

### **Ärendebeskrivning**

Fastighets- och serviceförvaltningen redovisar beslut som fattats med stöd av nämndens delegationsbestämmelser.

Delegationsbeslut 2025-02-05, Upphandling Städtjänst. Delegationspunkt 6B, Delegat avdelningschef Anna Richardsson.

### **Beslutsunderlag**

- Delegationsbeslut städtjänst signerat
- Delegationsbeslut specialkost signerat



## § 19 Delgivningar

Diariernr 25FSN4

### **Beslut**

Inga delgivningar har inkommit.

### **Ärendebeskrivning**

Följande delgivningar har inkommit:



## § 20 Delgivningar protokoll

Diariernr 25FSN5

### Beslut

Fastighets- och serviceförvaltningen noterar delgivningarna.

### Ärendebeskrivning

Protokollsutdrag Kommunstyrelsen 2025-01-13 §3 Månadsbokslut november samt helårsprognos.

Protokollsutdrag Kommunstyrelsen 2025-01-13 §4 Undantag månadsbokslut mars 2025.

Protokollsutdrag Socialnämnden 2025-01-17 §1 Beslutsunderlag utifrån tidigare inriktningsbeslut att ytterligare anpassa verksamheten till budgetram, avveckling av platser inom särskilt boende.

Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2025-02-10 § 12 Utvecklingsprogram 2025-2027.

Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2025-02-10 § 13 Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda – revidering.

### Beslutsunderlag

- Protokollsutdrag Kommunstyrelsen 2025-01-13 §3 Månadsbokslut november samt helårsprognos
- Protokollsutdrag Kommunstyrelsen 2025-01-13 §4 Undantag månadsbokslut mars 2025
- Protokollsutdrag Socialnämnden 2025-01-17 §1 Beslutsunderlag utifrån tidigare inriktningsbeslut att ytterligare anpassa verksamheten till budgetram, avveckling av platser inom särskilt boende
- Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2025-02-10 § 12 Utvecklingsprogram 2025-2027
- Utvecklingsprogram för Vision 2050
- Kommunfullmäktiges beslut strategifördelning och indikatorer 2025
- Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2025-02-10 § 13 Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda - revidering







## **§ 21 Återrapportering nämnsledamöters uppdrag**

Diariernr 25FSN11

### **Beslut**

Ingrid Nilsson berättar om sitt deltagande i Kommunala tillgänglighetsrådet.

Allmänheten frågar  
§12  
25FSN12

...

# Månadsrapport februari och helårsprognos 2025

§13  
25FSN2

...



2025-03-11

Kontaktperson/Handläggare  
Telefonnummer

Camilla Wikström  
0911-69 71 76

### ***Månadsrapport februari och helårsprognos för Fastighets- och servicenämnden***

Fastighets- och servicenämnden redovisar överskott för perioden med 4,3 mkr. Alla avdelningar visar överskott. Med anledning av att det är tidigt på verksamhetsåret och prognosen innehåller osäkerheter för avdelning fastigheter, bland annat rörande skador och periodiseringar samt för avdelning måltider avseende livsmedelskostnadernas utveckling prognostiserar nämnden ett nollresultat på helår.

Förvaltningens sjukfrånvaro ackumulerat senaste 12 månaderna (februari 2025-januari 2025) är 7,5 %, kvinnor 7,7 % och män 6,8 %.

Jan Ställ

<b>Resultatrapport FSN februari 2025 (tkr)</b>	<b>Årsbudget 2025</b>	<b>Periodens budget 1-2</b>	<b>Periodens bokfört 1-2</b>	<b>Periodens resultat 1-2</b>	<b>Helårsprognos</b>
<b>Nämnd</b>	-883	-147	-146	1	0
<b>Förvaltningsledning</b>	-11 401	-4 698	-3 959	739	0
<b>Fastigheter</b>	-44 047	-6 819	-4 043	2 776	0
<b>Städ</b>	1 183	-101	240	341	0
<b>Måltider</b>	-102 662	-16 451	-15 989	462	0
<b>Totalt</b>	<b>-157 810</b>	<b>-28 216</b>	<b>-23 897</b>	<b>4 319</b>	<b>0</b>

Hyresvillkor för interna  
hyresgäster i kommunens  
lokaler  
§14  
25FSN24

...

## Hyresvillkor för interna hyresgäster i kommunens lokaler

Detta är en översikt av villkor och information som generellt gäller i ett internhyresförhållande. För enskilda byggnader eller lokaler kan även andra villkor avtalas.

Fastighets- och Serviceförvaltningen, både förkortningen FSF och benämningen hyresvärd används i dokumentet. Förvaltningar som nyttjar lokalerna kallas hyresgästen nedan.

### Kostnader och ytor

Fastighets och Serviceförvaltningens (FSF) hyressättning bygger på självkostnadsprincipen. Det betyder att hyran skall täcka kostnader för kapitaltjänst, drift, underhåll och övriga tjänster som är kopplade till förhyrning. Den totala kostnadsramen fastställs i årsbudget.

Kostnaderna varierar över tid beroende på investeringar (kapitaltjänst), utökad kostnadsbudget på grund av prisökningar (ex förändrade energipriser eller förändrade arbetstidskostnader), alternativt minskad kostnadsbudget på grund av besparingskrav. Övriga förvaltningars hyresram anpassas av ovanstående förändringar

Ytan (tempererad nettoarea, NTA), specificeras i avtalet som **enskild area** och **gemensam area** i de fall flera hyresgäster finns inom samma byggnad.

Exempel på kostnader som kan ingå i hyran:

Värme, el, VA, renhållning, larm, styr- och övervakning, snöröjning, fastighetsskötsel och -tillsyn, underhåll, myndighetsbesiktningar, fastighetsförsäkringar, fastighetsskatt, kostnader för administrativa tjänster m.m. I vissa byggnader ingår städ av kommunikationsytor (korridorer, entréer, trapphus etc.).

Det åligger hyresgästen att ombesörja och bekosta åtgärder som försäkringsbolag, Miljö- och Hälsa, Räddningstjänsten eller annan myndighet kan komma att kräva för lokalens nyttjande med hyresgästens verksamhet.

### Rutiner hyran

Hyran fastställs årligen i överenskommelse med respektive förvaltning i samband med internbudget (tydliggörs i internhyreslista).

Avisering av hyra sker månatligen via Ekonomikontoret.

Om förvaltning vill utöka sin yta innevarande år förändras månadsdebiteringsfilen, alternativt kan hyra korrigeras via internfaktura med engångsbelopp. Vid minskad yta förändras debiteringsfil.

**För utökad yta ökas inte hyresramen med automatik - verksamheten måste bidra med medel utöver hyresramen för drift och kapitaltjänst som avser den utökade ytan.**



## Hyrestid, förlängning, uppsägning

- Hyrestid vid förhyrning - 1 år (budgetår). **Vid nybyggnation är hyrestiden 10 år**, därefter förlängs avtalet 1 budgetår i taget.
- Uppsägning – skriftligt senast 6 mån före nytt budgetår (mail till lokaluthyraren godkänns), en bekräftelse skickas till hyresgästen.

**FSF i rollen som hyresvärd har mandat att acceptera eller avvisa en uppsägning av del av lokal, beroende på framtida uthyrnings-möjligheter. I det fall det på grund av hyresgästens verksamhet ej är lämpligt med annan intern eller extern hyresgäst, kvarstår ansvaret för ytan i avtalet i sin helhet på befintlig hyresgäst.**

Politiskt beslutade uppsägningar hanteras enligt beslut.

- När uppsägning accepterats av hyresvärden, behåller förvaltningen (hyresgästen) ramen för hyran och kan använda denna inom sin verksamhet, ytan finansieras av FSF med incitament att hyra ut den snarast till annan intern eller extern hyresgäst.
- Om en lokal har anpassats för hyresgästens verksamhet vilket inneburit ökad kapitaltjänst och hyresgästen säger upp lokalen innan avskrivningstidens utgång, kan detta innebära kapitalförlust. I detta fall får hyresgästen stå för den direktavskrivning som då blir nödvändig.
- Vid avflyttning skall lokalen tömmas och städas och nycklar lämnas in till nyckelansvarig. En avflyttningsbesiktning genomförs sedan av besiktningsperson. I det fall besiktningsperson anser att t.ex. städning inte skett på godkänt sätt utför hyresvärden (FSF) detta och fakturerar hyresgästen för kostnad.
- Om uppsägning ej skett 6 månader innan budgetårets utgång förlängs avtalet kommande budgetår.

## Tillsyn, skötsel, underhåll

- Ansvar för tillsyn, skötsel och underhåll fördelas mellan parterna med hjälp av gällande gränsdragningslista.
- Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för eventuella hinder i nyttjanderätten i det fall Hyresvärden utför arbete för att anpassa lokalen, låter utföra arbeten för att sätta lokalen i skick eller för att utföra sedvanligt underhåll av lokalen.

## Skador

- För invändig skadegörelse under verksamhetstid svarar hyresgästen. Hyresgästens ansvar omfattar reparation och underhåll av alla skador orsakade av skadegörelse, åverkan eller onormalt slitage som uppkommit genom hyresgästens eget vållande eller i samband med den verksamhet som bedrivs i lokalen. Ansvaret omfattar arbets- samt materialkostnader.

## Övriga hyresvillkor

- Driftsutrymme/teknikutrymme för olika tekniska installationer är endast tillgänglig för avdelning fastigheters personal eller anvisade ramavtalsparter.
- Intern hyresgäst ställer del av sin lokal till förfogande till FSF:s serviceenheter (Driftorganisation och Städ) om behov och utrymme finns. Hyresförhållandet ses som en andrahandsuthyrning, där FSF bidrar med service för avisering och avtalshållning.
- Nycklar – av säkerhetsskäl ska beställning av fler nycklar, byte av cylinder eller förändring i låssystem gå via FSF:s nyckelansvarige . Kostnadsansvar för extrabeställningar ligger på hyresgäst.
- Uthyrning i andra hand – Hyresvärden skall godkänna andrahandshyresgästen och ställa kvalitetskrav på avtalsutformningen (tydliggörande av underhåll- och brandskyddsansvar i bilagor, villkor för ev storköksutrustning mm. ). Här hjälper FSF till med avtalet vid behov.
- Hyresgästen har inte rätt att utan hyresvärdens skriftliga godkännande i lokalen eller någon annanstans inom fastigheten utföra inrednings-, installations- eller ändringsarbeten som direkt berör bärande byggnadsdelar alternativt viktiga installationer som VA-, el-, vent- eller värmesystem etc som tillhör hyresvärdens.
- Om fastigheten drabbas av oförutsedda kostnader genom införande av eller höjning av fastighetsskatt, moms eller annan avgift ska hyresgästen erlagga ersättning för på lokalen belöpande andel.
- Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – som upplåtelse av lokalen i andra hand eller överlåtelse – blir återbetalningsskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden med det återbetalda beloppet. Hyresgästen ska också utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.
- Hyresgästen har rätt att sätta upp skylt för sin verksamhet efter samråd med hyresvärden under förutsättning att erforderliga tillstånd från myndighet finns. Vid avflytt ska hyresgästen återställa fasaden i godtagbart skick. Vid mer omfattande fastighetsunderhåll som fasad renovering åligger det hyresgästen att på egen bekostnad nedmontera och åter uppmontera skyltar enligt ovan.

## Bilagor till avtal

Förutom ritningar och rumslistor som identifierar lokalernas läge, antal och storlek bifogas (alternativt hänvisas till) flera bilagor:

- Information om de brandskyddskrav som ställs på hyresgästen.
- Information om hyresvillkor för interna hyresgäster (detta dokument).
- Information om Kostnadsbärare vid ombyggnader, renoveringar, anpassningar och skador.
- Gränsdragningslista.

## Rutiner

Felanmälan i fastigheten görs via fastighetssystem.

Verksamhetsvaktmästeri beställs via fastighetssystem.

Möjlighet till lokalresursplanering med FSF för att möta behov av förändringar inom verksamheten i god tid.

## Övrigt

### Service

Städning av verksamhetsytor upphandlas av hyresgästen i separat avtal med serviceenheten Städ, FSF.

### Skador

Vid skada fördelas kostnader och självrisk enligt fastställd policy, **se bilaga Kostnadsbärare -Skador**.

### Ny-, till- och ombyggnader

Kostnader i samband med ny-, till- och ombyggnader (utöver entreprenadkostnader), **se bilaga Kostnadsbärare**.

## Investeringar

Vid förändringar på grund av verksamhetsförändringar skall respektive förvaltning samråda med lokalresursplaneraren inom FSF. Planeringen är ett verktyg för att säkerställa långsiktighet och effektivt lokalnyttjande i fastighetsbeståndet. Ytterligare skäl är att FSF då ser över om den befintliga tekniska installationen behöver moderniseras.

- **Ombyggnad inom befintlig yta, mindre förändringar -**  
Hyresgäst finansierar ombyggnaden ur egen ram (med verksamhetsmedel) - ger ingen ökad kapitaltjänst, och därför ingen påverkan av hyran (direktavskrivning).
- **Ombyggnad inom befintlig yta, större förändringar -**  
Hyresgäst äskar medel i VEP:en för investering kommande år – innebär högre kapitaltjänst som påverkar hyran, förvaltningen får också utökad ram för kapitaltjänst som omvandlas till internhyra. *Driftkostnadsökningar kan förekomma i de fall lokalens kapacitet avsevärt förändras. Detta tas då med i programskedet och bör ingå i ett äskande.*
- **Utökad yta (tillbyggnad), mindre förändring –**  
Hyresgäst finansierar tillbyggnad ur egen ram (med verksamhetsmedel) – ger ingen ökad kapitaltjänst, men ökad hyra för driftskostnad. Hyresökningen måste finansieras inom hyresgästens befintliga ram.
- **Utökad yta (tillbyggnad), större förändringar -**  
Hyresgäst äskar medel i VEP:en för investering kommande år - ger högre kapitaltjänst samt högre driftskostnader som ökar hyran. Under förutsättning att äskandet gällt även driftskostnader får hyresgästen utökad ram för dessa kostnadsposter.  
**Har hyresgästen äskat enbart för investeringen ingår enbart kapitaltjänst, och förvaltningen får bidra ur ram för verksamhet för driftdelen av hyran.**

Informationshanteringspl  
an Fastighets- och  
servicenämnden,  
revidering  
§15  
25FSN26

...

## **Tillagda handlingar i informationshanteringsplanen**

Under Köpa fastighet är Fastighetsöverlåtelseavtal och Köpebrev tillagda.

Under Sälja fastighet är Köpebrev, Köpekontrakt, Likvidavräkning och Budgivningslista tillagda.

Under Hantera nämnd är Kontaktlistor förtroendevalda tillagda.

Under Hantera personalhandlingar är Kontaktuppgifter friskvårdsombud tillagda.

Under Drifta fastighet är Kontaktlista snöröjning tillagd.

Under Hantera handlingar fordon är Fordonslista tillagd

Under Administrera personalhandlingar är Fikalista/Ansvarslista tillagd

Under Drifta fastighet är Fastighetsansvariga kontaktlista tillagd

Under Hantera interna handlingar – E-post/korrespondens är tillagd

Under Administrera personalhandlingar – Diplom

Under Administrera personalhandlingar – Deltagarlistor

Under Drifta- skötsel och tillsyn-Radonmätning rapporter

Under Köpa fastighet - Ansökan lagfart

Under Skötsel och tillsyn – Dokumentation trygghetsvandringar

Under Administrera personalhandlingar – Semesterlista

Under Följa upp Måltidsservice – Projekt

Under Administrera personalhandlingar – Personallista

Under Administrera ekonomi- Personalbudget

Under Hantera handlingar fordon i bruk – Kvittenser tankkort

Under Följa upp måltidsservice- Kassareport

Under Administrera personalhandlingar – Postlista

Under Följa upp måltidsservice – Pedagogiska måltider

Under Administrera personalhandlingar – PacSoft

Under Administrera personalhandlingar friskvård – Organisationsbild

Under Hantera intern under aktiv – Månatlig internfakturering

Under Avsluta intern och extern uthyrning – Pågående tvist ang lgh beskaflenhet

Under Avsluta intern och extern uthyrning – Administration av hyrestvist

Under Drifta fastighet – Lista larmabonnemang gruppbestäder

Under Administrera personalhandlingar – Let's move

Under Administrera personalhandlingar – Lista julklapp

Under Administrera personalhandlingar – Jubileumsgåva/Avtackning

Under Avsluta intern och extern uthyrning – Underlag ansökan handräckning

Under Hantera intern och extern – Administration debitering hyresgäster

Under Hantera interna handlingar – Abonnemangslista

Under Avsluta intern och extern uthyrning – Skadeståndsanspråk

Under Hantera intern uthyrning – Administration hyresgäster och hyresjusteringar

Under Planera, projektera och bygga fastighet – Entreprenadbesiktning

Under Hantera interna handlingar – Deltagarlista utbildning PacSoft

Under Administrera personalhandlingar – Deltagarlista hygien

Under Bostadsanpassa fastighet eller lokal – Administration kostnader

Under Hantera interna handlingar – Avtal

Under Följa upp måltidsservice – Tips och idéer

Under Hantera interna handlingar – Reglerade ersättningsanspråk



Under Administrera personalhandlingar - Lönerrevision måltidsservice.

Under Planera för måltidsservice - Dokumentation överenskommelse kund

Under Hantera intern och extern uthyrning - Lägenhetsmappar

Under Avsluta intern och extern uthyrning - Besiktning avflyttning

Under Administrera ekonomi - Beslutsattester

Under Producera trycksaker - Ansvarsnummer kunder

Under Friskvård- Anmälan friskvårdsaktiviteter

Under Administrera personalhandlingar – Validering

Under Hantera interna handlingar. Enkät/Kundundersökning

## Informationshanteringsplan Fastighets- och serviceförvaltningen

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Informationshanteringsplan Fastighets- och serviceförvaltningen	Föreskrift	2023-12-05, §86	Fastighets- och servicenämnden
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltigt till
Fastighets- och servicenämnden	1.1	25FSNX	2028-12-31
Dokumentinformation	Informationshanteringsplan Fastighets- och servicenämnden		
Dokumentet gäller för	Fastighets- och servicenämnden		

### Inledning

#### Omfattning, tillämpning och avgränsning

Detta är informationshanteringsplan för Fastighets- och serviceförvaltningens allmänna handlingar/information. Huvudregeln är att allmänna handlingar ska bevaras. Gallring av allmänna handlingar får normalt bara ske med stöd av dessa informationshanteringsplaner om de har blivit beslutade hos **nämnden** eller utifrån stöd av lag. När informationshanteringsplanerna föreskriver gallring ska gallring verkställas efter att den angivna gallringsfristen har löpt ut.

Informationshanteringsplanerna är medieoberoende, vilket innebär att den ska användas både för digital och analog information. Informationshanteringsplanerna gäller från det senaste beslutet då de antogs och ersätter tidigare versioner.

I revideringskolumnen framkommer vilka drnr och beslut som gäller för respektive handlingstyp och uppdateringar dokumenteras med nya drnr och beslut. På så sätt kan man spåra förändringar som har skett genom tid.

#### Förklaring av hanteringsanvisningar

Det som nämnden fattar beslut om är egentligen själva gallringen av allmänna handlingar så här förklaras vad bevarande- respektive gallring innebär.

- *Bevaras* innebär att handlingar/information skall sparas för all framtid. Handlingar/information som ska bevaras ska uppfylla de krav om som ställs i Centralarkivets regler om format.
- *Galtras* innebär att förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar. Hela kalenderår avses, år det t.ex. 10 år som gäller så räknas det första året bort. En handling upprättad år 2020 kan alltså förstöras 2031.
- *Galtras vid inaktualitet*: detta är en gallringsfrist som innebär att handlingen/informationen eller uppgifterna kan gallras när de har blivit inaktuella för verksamheten, dvs. när verksamheten inte behöver dem längre. Detta gäller ofta för handlingar som ersätts med ny handling eller uppdateras kontinuerligt.

På första sidan i själva informationshanteringsplanens kolumner presenteras dessa hanteringsregler tillsammans med övriga regler, en för varje kolumn.

#### Digitala arbetsflöden/processer

Om en handling övergår till en helt och hållet digital hantering och leverans till e-arkiv önskas krävs kontakt med Centralarkivet för överenskommelse.

Det krävs bl.a. att verksamhetssystemet kan exportera informationen mot gällande leveransspecifikation som beskriver hur information ska struktureras, märkas med metadata och paketeras när den överförs mellan olika verksamhetssystem.

#### Tidigare antagna gallringsbeslut av Fastighets- och servicenämnden

De senaste antagna gallringsbesluten för kommungemensamma processer medföljer i bilaga efter informationshanteringsplanen. Informationshanteringsplanerna enligt bilagan och deras eventuella tillhörande grafiska processbeskrivningar finns publicerade på Insidan under Centralarkivets sida "Informationsredovisning". Vid behov kan dock FSN:s informationshanteringsplan redovisa kommungemensamma processer med tillhörande handlingar om det förekommer verksamhetsspecifika handlingar som inte tas med i de kommunövergripande. Det ska vid dessa fall hänvisas till vilken beslutad process som är kommungemensamt.

Nämnden har antagit informationshanteringen i FSN:s processer enligt nedan kursiverade informationshanteringsplaner.

#### Innehållsförteckning:

- Informationshanteringsplaner för Fastighets- och serviceförvaltningens processer

VT=Verksamhetstyp, VO=Verksamhetsområde, PG=Processgrupp, Process=ett återkommande arbetsflöde med tydlig början och tydligt slut. Varje process består av flera aktiviteter

Klassificeringsstruktur/NR	Processnamn	Sidan
PG	<b>2.6.1 Anskaffning</b>	
Process	- <i>Planera, projektera och bygga fastighet</i> (handlingar rörande kommande projekt)	
Process	- <i>Bostadsanpassa fastighet eller lokal</i> (handlingar rörande bostadsanpassning)	
Process	- <i>Köpa fastighet</i> (handlingar rörande köp av fastighet)	
	<b>2.6.2 Drift och underhåll</b>	
	- <i>Underhålla lokal</i> (fastighetsavdelningens handlingar)	
	- <i>Hantera nyckel-, läs- och passérkort</i> (handlingar rörande nyckel-och läshantering samt passérkort)	
	- <i>Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter</i> (handlingar rörande skötsel och tillsyn)	
	- <i>Inventera lokalvård</i>	
	<b>2.6.3 Avveckling av fastighet</b>	
	- <i>Sälja fastighet</i> (handlingar rörande försäljning av fastighet)	
	- <i>Riva fastighet</i> (handlingar rörande rivning av fastighet)	
	<b>2.6.4 Allmän administration</b>	
	- <i>Hantera nämndsadministration</i> (handlingar hanterade på nämndsmöten)	
	- <i>Hantera protokoll</i> (ej nämndens handlingar)	
	- <i>Hantera minnesanteckningar</i> (ej nämndens handlingar)	

Kommunstyrelsen föreslås anta informationshanteringen i Fastighets- och serviceförvaltningens processer enligt nedan kursiverade informationshanteringsplaner.

#### Innehållsförteckning:

- Informationshanteringsplaner för Fastighets- och serviceförvaltningen, Piteå kommun

VT=Verksamhetstyp, VO=Verksamhetsområde, PG=Processgrupp, Process=ett återkommande arbetsflöde med tydlig början och tydligt slut. Varje process består av flera aktiviteter

Klassificeringsstruktur/NR	Processnamn	Sidan
Process	- Hantera inkomna handlingar	
Process	- Hantera interna handlingar	
Process	- Hantera kvalitetsmärkelser	
OSV	- Hantera krav enligt Dataskyddsförordningen (GDPR)	
	- Administrera personalhandlingar	
	<b>2.6.5 Hantera inköp och upphandling</b>	
	- Hantera direktupphandling	
	- Hantera förfrågan och beslut	
	<b>2.6.6 Administrera ekonomi</b>	
	- Administrera ekonomi	
	<b>2.6.7 Administrera fordon och transporter</b>	
	- Administrera fordon och transporter	
	<b>2.6.8 Bedriva kontorsstöd/kontorservice</b>	
	- Producera trycksaker	
	- Följa upp lagerinventering	
	<b>2.6.9 Administrera uthyrning</b>	
	- Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	
	- Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare under aktiv hyresperiod	
	- Avsluta intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	
	<b>2.6.9 Bedriva måltidsservice</b>	
	- Planera för måltidsservice	
	- Följa upp lagerinventering	
	Bilaga; FSN:s senast antagna kommungemensamma informationshanteringsplaner	34

## Fastighets- och serviceförvaltningens informationshanteringsplaner

Förklar-  
ingar

Handlingslag	Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut-arkiv	IT-system	Anmärkning	Person-uppgifter	Reviderad (beslutad)
Mängden handlingar som tillkommer i en process. Relationen mellan process och handlingslag är vanligtvis 1:1, vilket innebär att en process=handlingslag.	Samlingsbegrepp för handlingar/information av liknande slag. Tex. protokoll från möten av olika slag.	Om ja, ange lagrum	Det fysiska underlag som lagras på	Utgångspunkten är att alla allmänna handlingar ska förvaras brandsäkrat, undantag kan dock göras för handlingar med högre gällningsfrist 2 år. Verksamheten kan själv precisera förvaringsplats med hjälp av fritext i förvalten. Tex. "Vårdslösa (run 303)". Run 303 är i detta exempel det som man vill förtydliga/precisera. Alla sådana förtydliganden ska anges inom parentes.	Hur är den primära sökningssätten till handlingarna? Dnr Kronologisk Alfabetisk Annat?	Angi eller hur lång tid ska handlingen till verksamhetens närarkiv eller till slutarkiv (Centrala för pappers-handlingar). För e-arkiv: se inläsningsriktningen om digitala arbetsflöden.	Angi namnet på informations-system, verksamhets-system som lagras handlingarna/informati-onen.	Här anges eventuella förtydliganden som är kopplade till information i övriga kolumner och kommentarer i korhet som behövs för att öka förståelsen för handlingen i fråga.	Innehåller handlingen personuppgifter? Ja, ange graden, tex. "Känsliga"	Denna kolumn används för att visa uppdateringar över tid genom att skriva in förändringarna med diarienummer på nämndsbeslut.	

### 2.6.1 Anskaffning

Planera, projektera och bygga fastighet (handlingar rörande kommande projekt) (Anskaffning, Planera, projektera och bygga fastighet)											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Planera, projektera och bygga fastighet	Beställningsskrivelse (Konsultavtal)	Gallras 10 år		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Hos inköpsavdelningen				Gallras 10 år efter garantitidens utgång		23KS68, § 86, 2023-12-05

Planera, projektera och bygga fastighet	Beställningskrivelse/Entreprenadavtal)	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server /Projektpärm				Gallras 10 år efter garantitidens utgång		23KS68, § 86, 2023-12-05
Planera, projektera och bygga fastighet	Inloggningsuppgifter anställda	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Verksamhetssystem			Wigells byggberäkningar	Verksamhetssystem som innehåller namn på anställda. Molntjänst	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Planera, projektera och bygga fastighet	Geotekniska undersökningar	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server /Projektpärm	Objektnummer / Fastighetsbeteckning			Bevaras 10 år efter genomförd undersökning		23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Personuppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Planera, projektera och bygga fastighet	Besiktningsskott/Entreprenadbesiktning	Gallras 10 år		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server, Pärm	Objektnummer			Gallras 10 år efter garantitidens utgång. Gäller slut- och efterbesiktningar samt garantibesiktningar med undantag av byggnader som pga sitt kulturhistoriska värde inte får förändras eller rivas (byggnadsminne etc)	Ja, innehåller namn, telefonnummer, adress	23KS68, § 86, 2023-12-05
Planera, projektera och bygga fastighet	Programhandling	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Lokal server	Objektnummer					23KS68, § 86, 2023-12-05
Planera, projektera och bygga fastighet	Produktionskalkyler	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server	Objektnummer					23KS68, § 86, 2023-12-05
Planera, projektera och bygga fastighet	Arbetsritningar / Bygghandlingar	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server	Objektnummer					23KS68, § 86, 2023-12-05
Planera, projektera och bygga fastighet	Relationshandlingar /A-ritningar	BEVARAS, se anmärkning		Digitalt	Lokal server	Objektnummer			V\FSP\Avd Fastigheter\10_Fastighetsinfo. Slutgiltiga relationshandlingar när projektet är klart bevaras elektroniskt. Sista versionen bevaras vid avyttring eller rivning.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Planera, projektera och bygga fastighet	Dokumentation projekt			Digitalt	Verksamhetssystem			Ibinder	Ibinder är ett dokumentationssystem för projekt. Innehåller namn på anställda, kommuninvånare och konsulter.	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Planera, projektera och bygga fastighet (handlingar rörande kommande inköp)	Relationsritningar/ Teknikritningar	BEVARAS, se anmärkning		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server	Objektnummer			V\FSP\Avd Fastigheter\10_Fastighetsinfo. Slutgiltiga relationshandlingar när projektet är klart bevaras elektroniskt. Sista versionen bevaras vid avyttring eller vid rivning.		23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Personuppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Planera, projektera och bygga fastighet	Upphandlingsunderlag/Örfrågningsunderlag	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Verksamhetssystem			TendSign	Arkiveras hos Inköp A-ritningar - planer - fasader - situationsplan - konstruktioner Teknikritningar - mark - vatten sanitet - ventilation - el - kyla - sty - brand - rumsbeskrivning - PM (promemoria) med tillhörande ritningar		23KS68, § 86, 2023-12-05

5

6

Planera, projektera och bygga fastighet	Projekteringsunderlag tekniskritningar	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server	Objektsnummer			Vid investering, och reinvestering. <input type="checkbox"/> - mark <input type="checkbox"/> - vatten sanitet <input type="checkbox"/> - ventilation <input type="checkbox"/> - el <input type="checkbox"/> - kyla <input type="checkbox"/> - styr <input type="checkbox"/> - brand <input type="checkbox"/> - rumsbeskrivning <input type="checkbox"/>		23KS68, § 86, 2023-12-05
Planera, projektera och bygga fastighet	Projekteringsunderlag A-ritningar	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server	Objektsnummer			Avser handlingar rörande kommande projekt. A-ritningar avseende investering och reinvestering. Dessa skickas till Samhällbyggnad för byggnadslovsansökan: - planer - fasader - situationsplan Övriga A-ritningar avseende investering och reinvestering: - Konstruktioner		23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
<b>Bostadsanpassa fastighet eller lokal</b> (handlingar rörande bostadsanpassning) (Anskaffning_ Bostadsanpassa fastighet eller lokal)										ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen	
Bostadsanpassa fastighet eller lokal - Handlingar som har slutat att användas men som finns kvar hos verksamheten	Bostadsanpassning (BAP-akt)	Gallras 3 år		Analogt	Handläggare				Upphörd handling Bostadsanpassning sker utifrån beställning från verksamhetsområde Vård och omsorg/ socialtjänsten. Slutarkivering sker vid socialtjänsten.		23KS68, § 86, 2023-12-05 Revidering 2024 på processens-och handlingslagets namn. Tidigare kallad "Bygga om fastighet, lokal".
Bostadsanpassa fastighet eller lokal	Ritningar	Se anmärkning							Vid ombyggnation av fastighet och lokal övertas och hanteras ritningar enligt processen "Planera, projektera och bygga fastighet (handlingar rörande kommande inköp)".		23KS68, § 86, 2023-12-05
Bostadsanpassa fastighet eller lokal	Administration kostnader	Gallras löpande	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Sekretess\Handläggare uthyrning\Bostadsanpassningar	Ja, känsliga	23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Köpa fastighet</b> (handlingar rörande köp av fastighet) (Anskaffning_ Köpa fastighet)										ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen	
Köpa fastighet	Ritningar	Se anmärkning							Vid köp av fastighet övertas och hanteras ritningar enligt processen "Planera, projektera och bygga fastighet (handlingar rörande kommande inköp)".		23KS68, § 86, 2023-12-05
Köpa fastighet	Fastighetsöverlåtelse-avtal	BEVARAS	Nej	Digitalt	Lokal server	Dnr	3 år till slutarkiv	Platina	Bevaras i nämndens diarieförda handlingar. Innehåller namn på anställda.	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Köpa fastighet	Ansökan lagfört	BEVARAS	Nej	Digitalt	Lokal server	Dnr	3 år till slutarkiv	Platina	Bevaras i nämndens diarieförda handlingar. Innehåller namn på anställda.	Ja	23KS68, § 86
<b>2.6.2 Drift och underhåll</b>										ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen	
<b>Underhålla lokal</b> (fastighetsavdelningens handlingar) (Drift och underhåll_Drifta fastighet_Underhålla lokal)										ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen	
Underhålla lokal	Bankgarantier	Gallras vid inaktualitet		Analogt	Värdeskåp	Alfabetisk			Bankgarantier administreras av avd Stab på uppdrag av avd Fastigheter. Innehåller namn på konsulter och kontaktpersoner på företaget.	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05

7

8

Underhålla lokal	Bankgarantier återända, kopior med mottagningsbevis	Gallras 3 år		Analogt	Närarkiv	Alfabetisk			Gallras tre år efter de är återända. Administreras av avd Stab på uppdrag av avd Fastigheter		23KS68, § 86, 2023-12-05
Underhålla lokal	Kontrakt/Avtal Energi	Gallras 2 år, efter avtalets upphörande		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Handläggare, områdesvis				Hanteras och redovisas även i kommungemensamma processen "Överenskomma och avtala" (under Ledning-styrning-organisering 1.1.0)		23KS68, § 86, 2023-12-05
Underhålla lokal	Driftsinstruktioner	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server, handläggare				Lagras i mappstruktur och i pärm.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Underhålla lokal	Fastighetstaxering (Fastighetsinformation)	Gallras 7 år efter ny taxering		Analogt	Handläggare	Fastighetsbeteckning					23KS68, § 86, 2023-12-05
Underhålla lokal	Fastighetsdeklarationer (Fastighetsinformation)	Gallras 7 år efter ny taxering		Analogt	Handläggare	Fastighetsbeteckning					23KS68, § 86, 2023-12-05
Underhålla lokal	Register över ytor				Verksamhetssystem			Incit	Innehåller namn på anställda.	Ja	
<b>Handlingsstag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Underhålla lokal	Objektslista, förteckning över fastigheter (Fastighetsinformation)	Gallras, revideras kontinuerligt		Digitalt	Lokal server	Objektsnummer			Lagras i mappstruktur V:\FSF\Avd Fastigheter\10_Fastighetsinfo\		23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Hantera nyckel-, läs- och passéerkort (handlingar rörande nyckel-, läs- och passéerkort)</b> (Drift och underhåll, Drifta fastighet, Hantera nyckel-, läs- och passéerkort)											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Hantera nyckel-, läs- och passéerkort	Nyckelbeställningar	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Lokal server				Innehåller namn, personnummer, adress på anställda	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera nyckel-, läs- och passéerkort	Nyckelförteckning register (ASSA)	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Verksamhetssystem			Assa Performer	Innehåller namn på anställda och kommuninvånare	Ja	
Hantera nyckel-, läs- och passéerkort	Nyckelkvitenser	Gallras vid inaktualitet		Analogt	Värdeskåp				Gallras vid återlämnande av nyckel. Innehåller namn, personnummer och adress på anställda och kommuninvånare	Ja	
Hantera nyckel-, läs- och passéerkort	Nyckelförteckning Assa Cliq Remote och iLOC	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Verksamhetssystem			Assa Cliq Remote och iLOC	Innehåller namn, personnummer, adress och telefonnummer	Ja	
Hantera nyckel-, läs- och passéerkort	Överlåtelse läs/nycklar vid försäljning av fastigheter	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Värdeskåp				Innehåller namn, personnummer, adress på anställda	Ja	
Hantera nyckel-, läs- och passéerkort	Handlingar rörande nyckel- och läshantering samt passéerkort	Passéerkortssystem (ARX Access) stadshuset	Gallras vid inaktualitet		Digitalt			Arx Access	Fastigheter äger avtalet. Comdate och IT-avdelningen drifvar systemet. Innehåller namn på anställda.	Ja	
Hantera nyckel-, läs- och passéerkort	Passéerkort/kvitenser stadshuset	Gallras vid inaktualitet		Analogt	Värdeskåp				Administreras av medborgarservice. Passéerkort med fakturareferensnummer makuleras.		
Hantera nyckel-, läs- och passéerkort	Kvitens av behörighetskort ID06	Gallras vid inaktualitet		Analogt	Handläggare			Nexus	Förvaras hos administratör, avdelning stab. Innehåller namn på anställda.	Ja	
<b>Handlingsstag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>

9

10

Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter (handlingar rörande skötsel och tillsyn) (Drift och underhåll_Drifta fastighet_Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter)											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Energideklarationer	Gallras 10 år		Digitalt					Ligger i boverkets register "Gripen"		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Serviceavtal	Gallras 2 år		Analogt	Handläggare						23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Skötsel- och tillsynsavtal	Gallras 2 år		Analogt	Handläggare						23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Besiktningprotokoll	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server				Avser: - brandfarmanläggningar - tillbyer av SBA - ÖVK-protokoll och instyg - revisionsbesiktningar, el - revisionsbesiktningar hissar, portar, vikvägar - revisionsbesiktninga tryckkärl, kokgrötor - köldmedicungörelserapport (till SAM). Rapporten upprättas av FSF och skickas till MTN - lekarnsning - rapport mätning av radon. Rapporten upprättas av FSF och skickas till MTN - underhållsbesiktning lägenheter/lokaler	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Hissförteckning	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Lokal server						23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Larmförteckning (trygghets-, brand-, inbrotts-, IT)	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Lokal server						23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Registereringshandlingar (tele, larm, inbrott)	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Handläggare				Vid avyttring eller rivning		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Kameraövervakning (vissa skolor, offentliga byggnader)	Gallras	Ja		Lokal server			Milestone	Gallras efter 2 veckor med undantag för misstänkt brottnärsärende där gallringsfristen är max 6 månader. Förvaras i sekretessmapp.	Ja, känsliga	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Delegering av uppgifter i elsäkerhetsansvaret	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokalserver/ Verksamhetsystem/ Handläggare	Dnr	3 år till slutarkiv	Platina	Lagras i mappstruktur V:\FSF\Arbetsmiljö/Elsäkerhetsarbete delegationer Förvaras hos adm/it-handläggare, stab. Diariet förs i Platina, biläggs akten.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Radonmätning rapporter	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Avd Fastigheter\10_Fastighetsinfo	Ja	
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Fastighetsansvariga kontaktlista	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Alfabetisk			V:\FSF\Avd Fastigheter\13_Drift och service\Fastighetsansvariga	Ja	
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Dokumentation/åtgärder trygghetsvandringar	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Avd Fastigheter\11_Risk och säkerhet	Ja	
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Checklista skyddsrumtillsyn	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server						23KS68, § 86, 2023-12-05



Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Lista larmabonnemang gruppbestiåder	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Sekretess\Gruppbestiåder	Ja	
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Tillbudsrapport/Larmrapport	Gallras vid inaktualitet	Förekommer	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Sekretess\Larmrapporter, Personnummer på den som orsakat larm kan förekomma.	Ja	
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Besiktningsskylldrum, tryckkärl, ridåväggar	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server					Ja, ?	23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Kontaktlista snöröjning	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk				Ja	
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Rättegångsdomar	Gallras	Ja	Digitalt	Lokal server	Alfabetisk			Förvaras i sekretessmapp. Gallras efter 6 mån.	Ja, känsliga	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Trygghetslarm	Gallras vid inaktualitet			Verksamhetssystem	Rumsnummer		Carelogg		Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Driftprogram larm	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Verksamhetssystem			Larmia		Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Övergripande drift/stysystem larm	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Verksamhetssystem			INU		Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Stysystem			Digitalt	Verksamhetssystem			Webport			23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Överfalls-larm och trygghetslarm	Gallras vid inaktualitet			Verksamhetssystem			Net Alert	Raderas i samband med kvittering av larm	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Intern felanmälan/verksamhetsbeställning		Förekommer	Digitalt	Verksamhetssystem			DeDu		Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Larmöverföring			Digitalt	Verksamhetssystem			Sphinx		Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Övergripande drift/stysystem larm			Digitalt	Verksamhetssystem			Desigo			23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Avtal, interna- och externa fastighetstjänster	Gallras 2 år		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server				Gallras 2 år efter avtalets upphörande		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera skötsel och tillsyn för fastigheter	Försäkringar ansvarsskada	Gallras 5 år	Ja	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			Gallras 5 år efter slutreglerad skada.	Ja, känsliga	23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
<b>Inventera lokalvård</b> (Drift och underhåll. Vårda lokal inventera lokalvård)										ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen	
Inventera lokalvård	Avtal, Interna	Gallras 2 år, efter avtalets utgång.	Ja	Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server				Hanteras och redovisas även i kommungemensamma processen "Överenskomma och avtala" (under Ledningstyrning-organisering 1.1.0)	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Inventera lokalvård	Städplaner (Instruktioner)	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server, handläggare				Lagras i mappstruktur.		23KS68, § 86, 2023-12-05

12

13

Inventera lokalvård	Städskalyer	Gallras vid inaktualitet	Ja	Digitalt	Lokal server				Lagras i mappstruktur, sekretessmapp. Baseras på uträkning från fastighetsystem och mynmar ut i städplaner.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Inventera lokalvård	Resursbokning (vikarieanskaffning)	Gallras vid inaktualitet	Ja	Digitalt	Lokal server				Lagras i mappstruktur, sekretessmapp.	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Inventera lokalvård	Maskininventering	Gallras, när maskin utgår	Ja	Digitalt	Lokal server, handläggare				Lagras i mappstruktur, sekretessmapp.		23KS68, § 86, 2023-12-05

### 2.6.3 Avveckling av fastighet

**Sälja fastighet** (handlingar rörande försäljning av fastighet)  
(Avveckling av fastighet\_Sälja fastighet)

ARKIVBILDARE:  
Fastighets- och serviceförvaltningen

Sälja fastighet	Köpekontrakt	BEVARAS	Nej	Digitalt	Verksamhetssystem	Dnr	3 år	Platina		Ja	
Sälja fastighet	Likvidavräkning	Gallras 2 år	Nej	Digitalt	Verksamhetssystem	Dnr	3 år	Platina		Ja	
Sälja fastighet	Budgivningslista	Gallras 2 år	Nej	Digitalt	Verksamhetssystem	Dnr	3 år	Platina	Gallras två år efter undertecknande av kontrakt.	Ja	
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>

14

**Riva fastighet** (handlingar rörande rivning av fastighet)  
(Avveckling av fastighet\_Riva fastighet)

ARKIVBILDARE:  
Fastighets- och serviceförvaltningen

Riva fastighet	Driftsinstruktioner för fastighet som rivits	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt							23KS68, § 86, 2023-12-05
Riva fastighet	Ritningar tillhörande fastighet som rivits	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/ Närarkiv	Objekts- nummer		Efter överens- kommelse	Lagras på V; i behörighetsstyrd mapp. Pappershandlingar gallras 1 år efter inskanning under förutsättning att kvalitetskontroll har genomförts enligt kommunens Anvisning för ersättningskanning.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Riva fastighet	Förteckning över avyttrade och rivna fastigheter	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/Närarkiv	Fastighets- beteckning/ Objekts- nummer		Efter överens- kommelse			23KS68, § 86, 2023-12-05
Riva fastighet	Foton över rivna fastigheter	BEVARAS		Digitalt	Lokal server			Efter överens- kommelse			23KS68, § 86, 2023-12-05

### 2.6.4 Allmän administration

**Hantera nämndsadministration** (handlingar hanterade på nämndsmöten)  
(Allmän administration\_Hantera nämndsadministration)

ARKIVBILDARE:  
Fastighets- och serviceförvaltningen

Hantera nämndsadministration	Allmänt om, se anmärkning								Fastighets- och servicenämnden följer den kommungemensamma processen "Hantera nämndsprocess" (under Nämnd 1.1.3). Handlingar som redovisas här har inte avvikande hantering utöver vad som föreskrivs i "Hantera nämndsprocess". Det förekommer dock fler handlingar här än vad som redovisas i den kommungemensamma processen.		
Hantera nämndsadministration	Ärendelista	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Verksamhetssystem			Platina	Gallras efter genomförda beredningar		23KS68, § 86, 2023-12-05

Hantera nämndsadministration	Protokollsbilagor								Se notering protokoll		23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Hantera nämndsadministration	Protokoll	BEVARAS	Före-kommer	Digitalt	Verksamhetssystem		1 år/närarkiv 3 år/slutarkiv		Publiceras även på pitea.se.□ W:\BOKHYLLAN\Protokoll - nämnder\Fastighets- och servicenämnden\Protokoll		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera nämndsadministration	Kontaktlistor förtoendevalda	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk					
Hantera nämndsadministration	Statistik	BEVARAS		Digitalt Analogt	Verksamhetssystem/ Närarkiv	Dnr	3 år/slutarkiv	Platina	"Bevaras" avser statistik som redovisas för nämnden. Dessa bevaras i nämndens handlingar.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera nämndsadministration	Rapporter/Sammanställningar	BEVARAS		Digitalt□ Analogt	Lokal server/ Verksamhetssystem	Dnr	3 år/slutarkiv	Platina			23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera nämndsadministration	Enkäter och intervjuer	Gallras		Digitalt□ Analogt	Lokal server	Kronologisk			Efter redovisning av rapport/sammanställning i nämnd/styrelse gallras bakgrundsmaterial omgående eller när behov ej längre kvarstår.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera nämndsadministration	Bakgrundsmaterial avseende rapportering	Gallras		Digitalt□ Analogt	Mappstruktur/ Handläggare				Efter redovisning av rapport/sammanställning i nämnd/styrelse gallras bakgrundsmaterial omgående eller när behov ej längre kvarstår.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera nämndsadministration	Diarieförda handlingar, offentliga och sekretess	BEVARAS		Digitalt□ Analogt	Verksamhetssystem/ Närarkiv	Dnr	3 år/slutarkiv	Platina	Även delgivningsärenden och delegationsbeslut.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera nämndsadministration	Internkontroll, handlingar rörande	BEVARAS		Digitalt	Lokal server, Verksamhetssystem	Kronologisk Dnr	3 år/slutarkiv	Platina	Bevaras i nämndens diarieförda handlingar.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera nämndsadministration	Delegationer	BEVARAS		Digitalt	Verksamhetssystem			Platina			23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera nämndsadministration	Beslutsprotokoll	BEVARAS		Digitalt□ Analogt	Verksamhetssystem/ Handläggare	§§-ordning	1 år/närarkiv 3 år/slutarkiv	Platina	Protokollen publiceras även på pitea.se		23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Hantera nämndsadministration	Inspektioner från statliga verk	BEVARAS		Digitalt□ Analogt	Verksamhetssystem Handläggare/ Registrator	Dnr	3 år/slutarkiv	Platina	OBS! Till registrator för diarieföring. Bevaras i nämndens diarieförda handlingar.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera nämndsadministration	Avvikelse rapportering Måttidsservice	Gallras 2 år		Digitalt	Lokal server/E-tjänst	Kronologisk	3 år/slutarkiv	Platina	Rapporteras till nämnd halvårsvis, diarieförs i nämndens handlingar.		23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Hantera protokoll</b> (Allmän administration, Hantera övriga möten (ej nämndens), Hantera protokoll)											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Hantera övriga möten	Samverkansgruppens dagordning	BEVARAS	Före-kommer	Digitalt	Närarkiv		Omgående/ Närarkiv 5 år/ Slutarkiv		Lagringsyta: V:\FSF\Protokoll Minnesanteckningar\Samverkansgrupp		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera övriga möten	MBL:s dagordning	BEVARAS	Före-kommer	Digitalt	Närarkiv		Omgående/ Närarkiv 5 år/ Slutarkiv	Office365	Lagringsyta: V:\FSF\Protokoll Minnesanteckningar\MBL-protokoll		23KS68, § 86, 2023-12-05

15

16

Hantera övriga möten	Ledningsgruppens dagordning	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Närarkiv	Kronologisk	Omgående/ Närarkiv 5 år/ Slutarkiv				23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera övriga möten	Samverkansgruppens protokoll	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Närarkiv	Kronologisk	Omgående/ Närarkiv 5 år/ Slutarkiv			Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera övriga möten	Ledningsgruppens protokoll	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Närarkiv	Kronologisk	Omgående/ Närarkiv 5 år/ Slutarkiv			Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Hantera övriga möten	MBL protokoll	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Närarkiv	Kronologisk	Omgående/ Närarkiv 5 år/ Slutarkiv			Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera övriga möten	Byggnadsprotokoll	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/Projekt pärn	Fastighets- beteckning/ Objekts- nummer			Tas beslut ska besluten diarieföras och bevaras. Kan innehålla namnuppgifter.	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Hantera minnesanteckningar</b> (Allmän administration_Hantera övriga möten (ej nämndens)_Hantera minnesanteckningar)											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Hantera minnesanteckningar	Dagordningar, övriga	Gallras 5 år		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/ Mappstruktur	Kronologisk			Dagordningar från ex.vis Friskvårdsgruppen, Digitaliseringsteamet.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera minnesanteckningar	Minnesanteckningar, arbetsgrupps	Gallras 5 år		Digitalt	Lokal server/Mappstruktur	Kronologisk				Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera minnesanteckningar	Minnesanteckningar Friskvårdsgrupper	Gallras 5 år		Digitalt	Lokal server/Mappstruktur	Kronologisk				Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera minnesanteckningar	Minnesanteckningar Arbetsplatsträffar	Gallras 5 år		Digitalt	Lokal server/Mappstruktur	Kronologisk				Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Hantera inkomna handlingar</b> (Allmän administration_Hantera övriga handlingar_Hantera inkomna handlingar)											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Hantera inkomna handlingar	Diarieförda handlingar, offentliga och sekretess	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Närarkiv	Dnr	3 år/slutarkiv				23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera inkomna handlingar	Diarielistor	BEVARAS		Digitalt Analogt	Verksamhetssystem Närarkiv	Dnr	3 år/Slutarkiv				23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera inkomna handlingar	Diarietikort, med ärendebeteckning	BEVARAS		Digitalt Analogt	Verksamhetssystem Närarkiv	Dnr	3 år/Slutarkiv				23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
<b>Hantera interna handlingar</b> (Allmän administration_Hantera övriga handlingar_Hantera interna handlingar)											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Hantera interna handlingar	Utkast till artiklar, rapporter, förslag	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt					Gallras när slutproduktion är färdigställd.		23KS68, § 86, 2023-12-05

17

18

Hantera interna handlingar	Enkelt/ Kundundersökning	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Lokal server	Kronologisk					23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Ej diarieförda handlingar/skrivelser som utgjort underlag för interplanering och verksamhets-redovisning	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Handläggare				Exempelvis; ej diarieförda handlingar/skrivelser, e-post som enbart medför ringa förlust vid borttagandet. Handlingar som inte har någon betydelse för myndighetens beslut eller handläggningens gång, exempelvis handlingar som utgjort underlag för interplanering och verksamhetsredovisning.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Styrande dokument, diverse	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server Närarkiv		Omgående/ Närarkiv Efter överens- kommelse/ Slutarkiv		Avser: - Riktlinjer - Anvisningar - Informationshanteringsplan - Delegationsbestämmelser		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Allmänna handlingar av ringa och tillfällig betydelse	Gallras enligt Bilaga 1		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt							23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	E-post hos enskild handläggare/funktionsbr evlådor	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Handläggare	Kronologisk			Var särskilt uppmärksam på e-post som innehåller personuppgifter. (Obs att ärenden som ska diarieföras skickas till registrator för registrering). <input type="checkbox"/>	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Allmänna handlingar i sociala medier	Gallras enligt Bilaga 2 och 3		Digitalt							23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Handlingar inkomna för kännedom	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt					Exvis inbjudningar, kopior, reklam		23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Secretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Personuppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Hantera interna handlingar	Fotografier, verksamhetspecifika	BEVARAS		Digitalt	Lokal server	Objektvis	Efter överens- kommelse/ Slutarkiv		Foton som är av framtida intresse bevaras. Övriga gallras vid inaktualitet.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Nyhetsbrev	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server		Omgående/ Närarkiv 3 år/ Slutarkiv		1 utskrivet ex bevaras	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Försäkringsbrev	Gallras 2 år		Digitalt	Lokal server				Gallras 2 år efter upphörande. (V:\FSF\Avd Fastigheter\11_Risk och säkerhet\Försäkringar)		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Avtal	BEVARAS, se anmärkning	Nej	Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Verksamhetssystem Lokal server, Handläggare	Alfabetisk		TendSign, Platina	Avtal med leverantörer och kunder, serviceavtal, skötsel- och tillsynsavtal. Av juridisk karaktär ska bevaras, av kortvarig karaktär 2 år efter upphörande. V:\FSF\Avtal övergripande V:\FSF\Avd Stadenheten\Avtal Pärmar	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Beställning av telefon	Gallras vid inaktualitet			Verksamhetssystem			Procedo			23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Ansvarsförbindelse /kvittens	Gallras vid inaktualitet		Analogt	Handläggare	Alfabetisk			Förvaras hos adm/it-handläggare	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Överlåtelse /abbonemang	Gallras vid inaktualitet		Analogt	Handläggare				Gallras när överföring bekräftats.	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Försäkrings- och skadeståndsärenden, med tillhörande handlingar	Gallras 5 år		Digitalt	Lokal server	Årsvis			Gallras 5 år efter slutrelerad skada. (V:\FSF\Avd Fastigheter\11_Risk och säkerhet\Försäkringar)	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05

19

Hantera interna handlingar	Lista programlicenser	Gallras 1 år		Digitalt	Lokal server				Revideras 1 gång/år. (I samband med faktura från It-avdelningen).		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Lista distansarbetsplatser	Gallras 1 år		Digitalt	Lokal server				Revideras 1 gång/år.	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Reglerade ersättningsanspråk	BEVARAS	Ja	Digitalt Analogt	Lokal server/Handläggare	Kronologisk			Administration personskador och skador i fastigheter. V:\FSF\Sekretess\Försäkringar Bilder förekommer.	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera interna handlingar	Abonnemangslista	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Alfabetisk	Efter överens-kommelse/ Slutarkiv		V:\FSF\Telefoni\VÅRA ABONNEMANG	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Hantera interna handlingar	Polisrapporter	Gallras 2 år		Digitalt	Handläggare	Kronologisk				Ja, känsliga	23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Hantera kvalitetsutmärkelser</b> (Allmän administration_Hantera övriga handlingar_Hantera kvalitetsutmärkelser)											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Hantera kvalitetsutmärkelser	Verktyg, upplägg och arbetsformer	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/ Handläggare		3 år/slutarkiv				23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera kvalitetsutmärkelser	Anmälan/ansökan med underlag/rapport	BEVARAS		Digitalt	Lokal server/ Handläggare		3 år/slutarkiv				23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera kvalitetsutmärkelser	Beslut	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/ Handläggare		3 år/slutarkiv				23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera kvalitetsutmärkelser	Relevant korrespondens	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/ Handläggare		3 år/slutarkiv				23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera kvalitetsutmärkelser	Information och introduktion till deltagare	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/ Handläggare		3 år/slutarkiv				23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera kvalitetsutmärkelser	Övrig korrespondens	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/ Handläggare		3 år/slutarkiv				23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Hantera krav enligt Dataskyddsförordningen (GDPR)</b> (Allmän administration_Hantera krav enligt Dataskyddsförordningen (GDPR))											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Hantera krav enligt Dataskyddsförordningen (GDPR)	Registerutdrag	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Verksamhetssystem	Dnr	Omgående/ Närarkiv 3 år/slutarkiv	Platina	Sekretesshandling. Bevaras med nämndens diarieförda handlingar	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera krav enligt Dataskyddsförordningen (GDPR)	Registerförteckning	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokalserver	Kronologisk			Innehåller förteckning över handlingar och system som innehåller personuppgifter samt typ av personuppgifter.	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera krav enligt Dataskyddsförordningen (GDPR)	PuB-avtal	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Verksamhetssystem	Dnr	Omgående/ Närarkiv 3 år/slutarkiv	Platina			23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera krav enligt Dataskyddsförordningen (GDPR)	Incidentrapportering till datainspektionen	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Verksamhetssystem/Lokal server	Dnr	Omgående/ Närarkiv 3 år/slutarkiv	Platina	Sekretesshandling. Bevaras med nämndens diarieförda handlingar. Kan innehålla känsliga personuppgifter.	Ja, känsliga	23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
<b>Administrera personalhandlingar</b> (Allmän administration_Administrera personalhandlingar )											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Administrera personalhandlingar	Ledighetsansökan	Gallras 2 år		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/ Handläggare	Alfabetisk			Avser t.ex tjänstledighet, nedsatt arbetstid, fackligt uppdrag etc. Personalpärm hos adm, stab		23KS68, § 86, 2023-12-05

20

21

Administrera personalhandlingar	Personallista FSF	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Alfabetisk			V:\FSF\Avd Stab\IT\Personal V:\FSF\Sekretess\Restlängder	Ja	
Administrera personalhandlingar	Tjänstgöringsrapporter	Gallras 2 år		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/ Handläggare	Alfabetisk					23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personalhandlingar	Semesterlista	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Personal\Semesterlista <input type="checkbox"/> V:\FSF\Avd Måltidsservice\Personal\Semesterlistor <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personalhandlingar	Läkarintyg	Gallras efter scanning		Digitalt	Verksamhetssystem, Adato	Alfabetisk			Sekretesshandling, scannas till Adato. Gallras omedelbart efter inscanning.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personalhandlingar	Bisysla	Gallras vid inaktualitet	Ja	Digitalt	Verksamhetssystem			Winlas		Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personalhandlingar	Resesättningsrapport km i tjänsten			Digitalt	Verksamhetssystem				Sparas i verksamhetssystem Självservice		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personalhandlingar	Postlista, vilka reviderar	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Alfabetisk			Postlista, vilka som reviderar <input type="checkbox"/> V:\FSF\Avd Stab\Post <input type="checkbox"/>	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personalhandlingar	Checklista introduktion nyanställda	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Lokal server/Mappstruktur				Gallras efter genomförd introduktion. V:\FSF\Personal\Intrud nyanställda		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personalhandlingar	Fikalista/ansvarlista personalrum	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Handläggare	Kronologisk			Ny handling i inforationshanteringsplanen.	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personalhandlingar	Intyg verksamhetsutbildning	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Lokal server/Mappstruktur				Förvaras under V:\Sekretess		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personalhandlingar	Lista över PacSoftanvändare	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Alfabetisk			Information om vilka som har inloggning V:\FSF\Avd Stab\Post	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personalhandlingar	Försäkrat enligt OSL	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Verksamhetssystem						23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Administrera personalhandlingar	Lista över deltagare let's move	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Avd Stab\Personal_Stab\Let's move V:\FSF\Avd Måltidsservice\Personal\Let's move	Ja	
Administrera personalhandlingar	Utdrag ur belastningsregistret	Gallras vid inaktualitet		Analogt					Originalen åter till den det berör alternativt gallras när syftet med utdraget är uppfyllt.	Ja, känsliga	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personalhandlingar	Deltagarlista validering	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Sekretess\Måltidsservice\Personal <input type="checkbox"/> Deltagarlistor och inbjudna <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personalhandlingar	Rehabiliteringsutredningar, original	BEVARAS	Ja	Digitalt	Verksamhetssystem /Adato	Personnr			Bevaras enl KS §93, 2001. För Adato, som infördes 2009 är personalchefen systemägare. KS ansvarar därför för gallring/bevarande av de uppgifter som är av värde för utredningar och forskning sam info om rättslig betydelse enligt Arkivlagen.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personalhandlingar	Deltagarlista utbildning	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			Avser utbildningar exvis PacSoft	Ja	
Administrera personalhandlingar	Lönerevision fördelningsmall	Gallras 1 år	Nej	Digitalt	Lokal server	Alfabetisk			V:\FSF\Sekretess\Måltidsservice\Löner	Ja	
Administrera personalhandlingar	Friskvårdsplan	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server	Kronologisk		Omgående /Närarkiv Efter revidering/ Slutarkiv			23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personalhandlingar	Friskvård, dokumentation om aktiviteter	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server	Kronologisk		Omgående /Närarkiv 5 år/Slutarkiv			23KS68, § 86, 2023-12-05

22

Administrera personhandlingar	Anmälan friskvårdsaktiviteter	Gallras 1 år	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk				Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personhandlingar	Kontatuppgifter friskvårdsombud	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk				Ja	
Administrera personhandlingar	Deltagarlistor /Inbjudningar	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk				Ja	
Administrera personhandlingar	Organisationsbild	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			Organisationsbild över friskvårdsgruppen V:\FSF\Friskvård/Organisation	Ja	
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Administrera personhandlingar	Skyddsron, handlingar rörande	Gallras 3 år		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Verksamhetssystem	Kronologisk		Stratsys		Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personhandlingar	Handlingsplaner	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Verksamhetssystem			Adato			23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personhandlingar	Delegering av arbetsmiljöuppgifter, med åtföljande arbetsmiljöansvar	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/ Handläggare		5 år/Slutarkiv		Gallras när ny delegat utses. Personalpärm hos adm/it-handläggare, stab	Ja, ?	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personhandlingar	Sammansättning pågående arbetsmiljöåtgärder	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Verksamhetssystem	Kronologisk	3 år/Slutarkiv	Stratsys			23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personhandlingar	Inspektioner från statliga verk	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Handläggare/Registrator	Kronologisk			OBS! Till registrator för diarieföring. Bevaras i nämndens diarieförda handlingar.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personhandlingar	Utbildningar, dokumentation om	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server	Kronologisk					23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personhandlingar	Systematiskt brandskyddsarbete	Gallras 3 år		Digitalt	Verksamhetssystem	Fastighetsbeteckning /Objektsvis			De rutinnässiga brandskyddskontrollerna är ihopkopplade med kommunens felanmälningsystem (DeDu).		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personhandlingar	Arbetsmiljörutiner	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Lokal server				V:\FSF\Arbetsmiljö\Rutiner <input type="checkbox"/> Avser beskrivning av arbetsmiljörutiner		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personhandlingar	Lista julkupp	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Avd Stab\Administration\Jul <input type="checkbox"/> V:\FSF\Avd Måltidsservice\Personal\Julkupp fest <input type="checkbox"/>		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera personhandlingar	Dokumentation av jubileumsgåva /avtackningar	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Avd Stab\Administration\Jubileumsgåvor	Ja,	
Administrera personhandlingar	Deltagarlista hygien	Gallras 1 år	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Avd Måltidsservice\Personal\Utbildningar\2020\Grundutbildning hygien	Ja	

23

### 2.6.5 Hantera inköp och uppföljning

#### Hantera direktupphandling

(Hantera inköp och uppföljning\_Hantera direktupphandling)

ARKIVBILDARE:

Fastighets- och serviceförvaltningen

Hantera direktupphandling	Anbudsbegäran /förfrågningsunderlag, inkl kravspec.	Gallras 2 år		Digitalt	Lokal server				Blankett på insidan.		23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Hantera direktupphandling	Beställning av direktupphandling	Gallras 1 år			Lokal server	Kronologisk			Oftast via e-post.		23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Hantera förfrågan och beslut</b>										ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen	
(Hantera inköp och uppföljning_Hantera förfrågan och beslut)											

24



Hantera förfrågan och beslut	Accept av anbud	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/Närarkiv	Kronologisk	Efter överens- kommelse/ slutarkiv				23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera förfrågan och beslut	Delegationsbeslut,kopia	Gallras 2 år		Digitalt	Lokal server	Kronologisk			Enligt Fastighets- och servicenämndens delegationsbestämmelser.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera förfrågan och beslut	Dokumentation av direktupphandling	Gallras 2 år		Digitalt	Lokal server	Kronologisk			Blankett på Insidan.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera förfrågan och beslut	Anbud, antagna	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server	Kronologisk	Efter överens- kommelse slutarkiv			Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera förfrågan och beslut	Anbud, ej antagna	Gallras 2 år		Digitalt	Lokal server	Kronologisk					23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera förfrågan och beslut	Information till ej antagna anbudsgivare	Gallras 2 år		Digitalt	Lokal server	Kronologisk			Oftast via e-post.		23KS68, § 86, 2023-12-05

#### 2.6.6 Administrera ekonomi

Administrera ekonomi (Administrera ekonomi)											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Administrera ekonomi	Följesedlar	Gallras		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Handläggare	Kronologisk			Gallras omgående. Om följesedeln innehåller mer information än fakturan skannas följesedeln och läggs som bilaga till fakturan i ekonomisystemet.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera ekonomi	Beslutsattester	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSP\Avd Stab\Ekonomi_Stab\Attesträtt FSF, V:\FSP\Direktupphandling\Fastigheter		
Administrera ekonomi	Underlag till interna resp externa kundfakturer	Gallras 7 år		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Handläggare	Kronologisk			Om underlaget innehåller mer information än fakturan skannas underlaget och läggs som bilaga till fakturan i ekonomisystemet.		23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Administrera ekonomi	Bokföringsorder	Gallras 7 år		Digitalt	Verksamhetssystem	Kronologisk			Lagras digitalt fr.o.m. 2021 i ekonomisystemet.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera ekonomi	Kvittensers tankning övriga	Gallras 7 år		Analogt	Handläggare	Kronologisk	Årsvis/Närarkiv		Förvaras hos adm/it-handläggare, stab		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera ekonomi	Rekvistationer (Block, kopior)	Gallras 7 år		Analogt	Handläggare	Kronologisk	Se anmärkning		Rekvistationsblocket överförs till närarkivet när blocket är fyllt. Gallring görs 7 år efter sista rekvisitionsåret i blocket.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera ekonomi	Personbudget arbetsunderlag	Gallras 2 år	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSP\Sekretess\Personbudget		
Administrera ekonomi	Interposter för månadsbokslut	Gallras 7 år		Digitalt	Lokal server/ Ekonomisystem	Kronologisk/ Månadsvis					23KS68, § 86, 2023-12-05

25

#### 2.6.7 Administrera fordon och transporter

Administrera fordon och transporter (Administrera fordon och transporter)											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Administrera fordon och transporter	Körjournaler, manuella	Gallras 7 år		Analogt	Handläggare	Bilnummer- ordning	Årsvis/Närarkiv		Internkontrollrapport med kommentarer diarieförs och delges nämnd, leasingbilar		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera fordon och transporter	Körjournaler, digitala	Gallras 7 år		Digitalt	Lokal server /E-körjournalssystem	Bilnummer- ordning			Internkontrollrapport med kommentarer diarieförs och delges nämnd, leasingbilar		23KS68, § 86, 2023-12-05

Administrera fordon och transporter	Fordonsförsäkringslista	Gallras		Digitalt	Lokal server	Bilnummer-ordning			Revideras kontinuerligt.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera fordon och transporter	Internkontroll, leasingbilar	Gallras 7 år		Digitalt	Lokal server	Bilnummer-ordning			Underlag till internkontrollrapport	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera fordon och transporter	Fordonsskador			Digitalt	E-tjänst hos försäkringsbolag				Anmäls via E-tjänst direkt till försäkringsbolaget		23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera fordon och transporter	Fordonslista	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Verksamhetssystem	Alfabetisk	2MA			Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Administrera fordon och transporter	Kvittenser tankkort	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Alfabetisk				Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>

26

#### 2.6.8 Bedriva kontorsstöd/kontorservice

<b>Producera trycksaker</b> (Bedriva kontorsstöd/kontorservice_Producera trycksaker)											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Producera trycksaker	Egenproducerade trycksaker ex. informationsfolder och verksamhetsfolder	BEVARAS		<input type="checkbox"/> Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt					Till slutarkiv 1 gång/år. 1 utskrivet ex bevaras (infobrev, energisparprojekt mm).	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Producera trycksaker	Ansvarsnummer kunder	Gallras vid förändring		Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\A\vd Stab\Kontorservice\Ansvarsnummer till kunder <input type="checkbox"/>	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Följa upp lagerinventering</b> (Bedriva kontorsstöd/kontorservice_Producera trycksaker)											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Följa upp lagerinventering	Lagerinventering	Gallras 7 år		Analogt	Handläggare /Kontorservice	Kronologisk	1 år/närarkiv		V:\FSF\A\vd Stab\Ekonomi_Stab\Kontorservice		23KS68, § 86, 2023-12-05
Följa upp lagerinventering	Inloggningsuppgifter på användare	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Verksamhetssystem			KomMa		Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05

#### 2.6.9 Administrera uthyrning

<b>Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet- och motorvärmare</b> (Administrera uthyrning_Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare)											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Hysesavtal motorvärmare (externa)	Gallras 2 år			Lokal server	Alfabetisk			Ansökan direkt till handläggare. Gallras två år efter upphörande.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Styrning motorvärmarsystem externt			Digitalt	Verksamhetssystem			E-park	Verksamhetssystemet är placerat i medborgarservices lokal.	Ja	
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Hysesavtal motorvärmare (interna)	Gallras 2 år		<input type="checkbox"/> Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server /Handläggare	Alfabetisk			Ansökan via E-tjänst		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Hysesavtal lokaler (Externa)	Gallras 2 år		<input type="checkbox"/> Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server /Arbetsrum	Alfabetisk			Gallras 2 år efter upphörande. Sekretessmapp	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Hyseskontrakt Lägenheter (kopia)	Gallras 2 år		<input type="checkbox"/> Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server /Arbetsrum	Alfabetisk			Gallras 2 år efter upphörande om inte hyresskuld kvarstår. Förvaras digitalt i sekretessmapp i mappstrukturen.	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05

27

Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Hysesavtal externa hyresvärdar	Gallras 2 år		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server /Arbetsrum	Alfabetisk /projektnummer			Gallras 2 år efter upphörande	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Styrning motorvärmarsystem internt			Digitalt	Verksamhets-system			Q-system		Ja	
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Hysesavtal lokaler (Interna)	Gallras 2 år		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server,	Objektnummer			Gallras 2 år efter upphörande	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Avtal Pitebo	Gallras 2 år		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Handläggare				Lagras i mappstruktur hos handläggare		23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet- och motorvärmare under aktiv hyresperiod</b> <i>(Administrera uthyrning, Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare under aktiv hyresperiod)</i>											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare under aktiv hyresperiod	Hyresgästförteckning/Lokal förteckning	Gallras 10 år		Digitalt	Lokal server	Objektnummer			Sekretessmapp	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare under aktiv hyresperiod	Avtal Hyresgästförening hyresförhandlingsordning	Gallras 2 år		Analogt	Handläggare/Mappstruktur	Alfabetisk			Gallras 2 år efter upphörande		23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare under aktiv hyresperiod	Hyresförhandlingsprotokoll med lägenhetsförteckning	BEVARAS		Analogt	Handläggare/Lokal server	Kronologisk			Lagras i sekretessmapp och fysiskt i pärm.		23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Personuppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare under aktiv hyresperiod	Lista parkeringsplatser hyresgäst trygghetsboende	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Lokal server	Alfabetisk			V:\FSF\Sekretess	Ja	
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare under aktiv hyresperiod	Hyresgästliggare	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Lokal server	Kronologisk				Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare under aktiv hyresperiod	Månatlig internfakturerings	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Sekretess\Månatlig internfakturerings	Ja	
Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare under aktiv hyresperiod	Lista hyresgäster och hyresjusteringar	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Sekretess\Uthyrning V:\SAMARBETE	Ja	

Hantera ansökan om intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare uner aktiv hyresperiod	Kommunikation med hyresgäster	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			Registerhållning avseende aktuella hyresgäster. Utskick, anamning vidta rättelse, störningar, avbetalningsplaner o.dyl. V:\FSF\Sekretess\Handläggare uthyrning		
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
<b>Avsluta intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare</b> (Administrera uthyrning_Avsluta intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare)											
Avsluta intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Uppsägning motorvärmare(interna)	Gallras		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/ Handläggare	Alfabetisk			2 år efter upphörande		23KS68, § 86, 2023-12-05
Avsluta intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Pågående tvist avseende lägenhetens beskaffenhet	Gallras vid inaktualitet	Ja	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			Utrednings- och arbetsmaterial V:\FSF\Sekretess\Handläggare uthyrning	Känsliga personuppgifter	
Avsluta intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Uppsägningar, externa avtal och kontrakt	Gallras		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server/ Handläggare	Objektnummer			2 år efter att hyresgästen flyttade	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Avsluta intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Uppsägningar interna lokalavtal	Gallras		Digitalt	Mappstruktur	Objektnummer			2 år efter att hyresgästen flyttade		23KS68, § 86, 2023-12-05
Avsluta intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Administration av hyrestvist	Gallras	Ja	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			Hyrestvist kan resultera i dom eller föreläggande. V:\FSF\Sekretess\Handläggare uthyrning	Känsliga personuppgifter	
Avsluta intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Register uppkomna skador	Gallras vid inaktualitet	Förekommer	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			Register över uppkomna skador vid kommunens fastigheter. V:\FSF\Sekretess\Försäkringar\Ansvarsskador	Ja	
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Person-uppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Avsluta intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Underlag ansökan handräckning och betalningsföreläggande	Gallras 2 år	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Sekretess\Handläggare uthyrning\Ekonomi	Ja	
Avsluta intern och extern uthyrning av lokal/fastighet och motorvärmare	Besiktning avflyttning	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			Statusbedömning av ytskikt mm i lägenheter & lokaler.FSF\Avd Fastigheter\07 Uthyrning	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05

29

30

**2.6.9 Bedriva måltidsservice**

<b>Planera för måltidsservice</b> (Bedriva måltidsservice_Planera för måltidsservice)											
ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen											
Planera för måltidsservice	Matsedlar	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server			3 år/slutarkiv	V:\FSF\Avd Måltidsservice\Menyer		23KS68, § 86, 2023-12-05

Planera för måltidsservice	EU-mjölk, underlag till anökan (statistik)	BEVARAS		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server				Till slutarkiv efter 1 år. V:\FSF\Avd Måltidsservice\Ekonomi\Eu-mjölk		23KS68, § 86, 2023-12-05
Planera för måltidsservice	Specialkost i förskola/skola	Gallras vid inaktualitet		Digitalt	Lokal server/Sekretessmapp				Förvaras i sekretessmapp.	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Planera för måltidsservice	Bokningslista timvikarier	Gallras 2 år		Analogt	Handläggare			1 år/närarkiv			23KS68, § 86, 2023-12-05
Planera för måltidsservice	Specialkost för äldreomsorg	Gallras vid inaktualitet		Analogt	Respektive produktionskök						23KS68, § 86, 2023-12-05
Planera för måltidsservice	Dokumentation överenskommelse kund	Gallras 1 år	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Avd Måltidsservice\Kund	Ja	
Planera för måltidsservice	Beställningar	Gallras vid inaktualitet	Förekommer	Digitalt	Verksamhetssystem	Kronologisk		Mashie		Känsliga personuppgifter	23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Personuppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
<b>Följa upp</b> (Bedriva måltidsservice, Följa upp)											ARKIVBILDARE: Fastighets- och serviceförvaltningen
Följa upp	Beslut från Miljö- och hälsoskyddsinspektör (SAM) om godkända livsmedelsanläggningar	Gallras 2 år		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Enhetschef	Kronologisk			Besluten arkiveras hos Samhällsbyggnad.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Följa upp	Swishbetalning i förskola/skola	Gallras 10 år		Digitalt	Lokal server/Sekretessmapp	Kronologisk			Sekretessmapp. Till slutarkiv efter 1 år.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Följa upp	Kontrollrapporter från Miljö- och hälsoskyddsinspektör (SAM)	Gallras 2 år		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Enhetschef	Kronologisk					23KS68, § 86, 2023-12-05
Följa upp	Avvikelseberättelse Måltidsservice	Gallras 2 år		Digitalt	Lokal server/E-tjänst	Kronologisk			Rapporteras till nämnd per tertial, diarieförs i nämndens handlingar.		23KS68, § 86, 2023-12-05
Följa upp	Egenkontroller, provsvar	Gallras 2 år		Digitalt	Lokal server	Kronologisk					23KS68, § 86, 2023-12-05
Följa upp	Utbetalningsunderlag (PRAO-elevens matersättning)	Gallras vid inaktualitet		Digitalt <input type="checkbox"/> Analogt	Lokal server				Underlagen skickas till Ek avd efter registrering		23KS68, § 86, 2023-12-05
Följa upp	Projekt	BEVARAS		Digitalt	Lokal server	Kronologisk			Dokumentation, planering och utvärdering av projekt som Heltidsresan, Klimatlådan	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Följa upp	Kassarapport	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Avd Måltidsservice\Ekonomi\Kupong- och kassahantering	Ja	
Följa upp	Upphandling /Uppföljning livsmedel			Digitalt	Verksamhetssystem			Hantera livs	Upphandlingsprogram och uppföljning av livsmedel	Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05
Följa upp	Inkomna tips och idéer	Gallras vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			V:\FSF\Avd Måltidsservice\Fiffiga idéer vi har fått från andra <input type="checkbox"/>		23KS68, § 86, 2023-12-05
<b>Handlingslag</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Bevaras/Gallras</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Medium</b>	<b>Förvaringsplats</b>	<b>Sortering</b>	<b>Till när-/slut-arkiv</b>	<b>IT-system</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Personuppgifter</b>	<b>Reviderad (beslutad)</b>
Följa upp	Inloggningsuppgifter Cool Guard	Gallras vid inaktualitet			Verksamhetssystem			Cool Guard		Ja	23KS68, § 86, 2023-12-05

31

32

Följa upp	Pedagogiska måltider	Gällnas vid inaktualitet	Nej	Digitalt	Lokal server	Kronologisk			Underlag pedagogiska måltider. Syfte: planera, följa upp och utveckla verksamheten V:\FSF\Avd Måltidsservice\Ekonomi\Pedagogiska luncher <del>Ny-handling-i-informationshanteringsplanen-</del>	Ja	
-----------	----------------------	--------------------------	-----	----------	--------------	-------------	--	--	---	----	--

33

**Bilaga: FSN:s senast antagna kommungemensamma informationshanteringsplaner**

1. Övergripande kommunal ledning		
1.1.0 Ledning, Styrning, Organisering	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Bevaka omvärld	23KS555, § 191	23FSN65, §72
- Hantera riktlinjer inför VEP och Budget	23KS555, § 191	23FSN65, §72
- Årsredovisning/delårsredovisning/månadsredovisning	23KS555, § 191	23FSN65, §72
- Överlägga och samråda	23KS555, § 191	23FSN65, §72
- Överenskomma och avtala	23KS555, § 191	23FSN65, §72
- Organisera mellankommunal samverkan	23KS555, § 191	23FSN65, §72
1.1.1 Kommunfullmäktige	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Registrera förtroendevald	23KS555, § 191	23FSN65, §72
- Hantera teknisk support	23KS555, § 191	23FSN65, §72
- Information till förtroendevald	23KS555, § 191	23FSN65, §72
1.1.3 Nämnd	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Hantera nämndsprocess	21KS37, §29	21FSN51, §51
1.1.4 Verksamhetsledning	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Överlägga och besluta	21KS37, §29	21FSN51, §51
- Planera och följa upp verksamhet	21KS37, §29	21FSN51, §51
- Utveckla verksamhet	21KS37, §29	21FSN51, §51
- Bedriva systematiskt kvalitetsarbete	21KS37, §29	21FSN51, §51
1.1.6 Omvärldskontakter	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Driva gemensamma utvecklingsprojekt	23KS555, § 191	23FSN65, §72
- Bedriva vänortarbete	21KS37, §29	21FSN51, §51
1.2.2 Hantering av styrdokument från Fullmäktige och kommunledning	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Upprätta och följa upp planer/policy/riktlinjer/mål	21KS37, §29	21FSN51, §51
1.2.3 Nämndens styrning och kontroll	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Upprätta och följa upp nämndens styrdokument	21KS37, §29	21FSN51, §51
- Bedriva interkontroll	21KS37, §29	21FSN51, §51
- Hantera resultat av revision	21KS37, §29	21FSN51, §51
- Hantera resultat av extern tillsyn	21KS37, §29	21FSN51, §51
1.4.1 Hantering av allmänna handlingar	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Hantera begäran av allmän handling	21KS37, §29	21FSN51, §51
- Hantera begäran av registerutdrag	23KS555, § 191	23FSN65, 72
1.4.2 Offentlig dialog	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Anordna medborgardialog och brukardialog	21KS37, §29	21FSN51, §51
2. Verksamhetsstöd		
2.1.0 Ledning, Styrning, Organisering (Informationsförvaltning)	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Upprätta och uppdatera informationshanteringsplan	21KS37, §29	21FSN51, §51
- Upprätta och uppdatera arkivredovisning	21KS37, §29	21FSN51, §51
2.1.1 Registratur	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Registrera inkomna och upprättade handlingar	21KS37, §29	21FSN51, §51

34

<b>2.1.3 Verksamhetsnära systemförvaltning</b>	<b>Av KS beslutad</b>	<b>Av nämnd antagen</b>
- Dokumentera system	23KS555, 191	23FSN65, § 72
- Förvara verksamhetsinformation och datalager (Hantera loggar)	23KS555, 191	23FSN65, § 72
<b>2.1.4 Överföring av verksamhetsinformation</b>	<b>Av KS beslutad</b>	<b>Av nämnd antagen</b>
- Överföra verksamhetsinformation till system för bevarande	23KS555, 191	23FSN65, § 72
- Hantera analog arkivering	21KS37, §29	21FSN51, § 51
<b>2.1.5 Arkivförvaltning</b>	<b>Av KS beslutad</b>	<b>Av nämnd antagen</b>
- Förbereda och hantera analoga arkivleveranser	21KS37, §29	21FSN51, § 51
- Arrangera arkivförvaltning/skapa arkivorganisation	23KS555, 191	23FSN65, § 72
- Vårda och förvalta arkiverade handlingar	23KS555, 191	23FSN65, § 72
- Samråda med arkivmyndigheten	23KS555, 191	23FSN65, § 72
<b>2.2.2 Teknisk systemförvaltning</b>	<b>Av KS beslutad</b>	<b>Av nämnd antagen</b>
- Förvalta system	23KS555, §191	23FSN65, § 72
<b>2.2.3 IT-plattform och drift</b>	<b>Av KS beslutad</b>	<b>Av nämnd antagen</b>
- Hantera e-tjänster inom Piteå kommun	23KS555, §191	23FSN65, § 72
<b>2.4.0 Ledning-Styrning-Organisering (Ekonomi)</b>	<b>Av KS beslutad</b>	<b>Av nämnd antagen</b>
- Planering	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Följa upp	23KS143, §145	23FSN51, § 59
<b>2.4.1 Redovisning</b>	<b>Av KS beslutad</b>	<b>Av nämnd antagen</b>
- Fakturera kunder	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Hantera leverantörsfakturer	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Redovisa inkomstskatt och moms	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Bokföra och redovisa	23KS143, §145	23FSN51, § 59
<b>2.4.2 Kapitalförvaltning</b>	<b>Av KS beslutad</b>	<b>Av nämnd antagen</b>
- Hantera upplåning	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Förvalta kapital/portfölj	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Hantera krav och fordringar	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Hantera kommunal borgen	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Hantera kontantkassor	23KS143, §145	23FSN51, § 59
<b>2.4.3 Bidragshantering</b>	<b>Av KS beslutad</b>	<b>Av nämnd antagen</b>
- Hantera stadsbidrag	23KS143, §145	23FSN51, § 59
<b>2.4.4 Stiftelser och fonder</b>	<b>Av KS beslutad</b>	<b>Av nämnd antagen</b>
- Hantera stiftelser, fonder, donationer	23KS143, §145	23FSN51, § 59
<b>2.4.5 Bolagsfinansiering</b>	<b>Av KS beslutad</b>	<b>Av nämnd antagen</b>
- Hantera utdelningar och koncernbidrag	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Hantera ägartillskott	23KS143, §145	23FSN51, § 59
<b>2.5.1 Hantera upphandling (Inköp)</b>	<b>Av KS beslutad</b>	<b>Av nämnd antagen</b>
- Planera upphandling, planera och analysera	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Planera upphandling under 100.000kr	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Planera upphandling över 100.000kr	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Beställa och betala i E-handelssystem	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Beställa och betala utanför e-handelssystem	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Hantera prisjustering	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Hantera avtalsförlängning	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Hantera leverantörsbyte	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Hantera avvikelse av avtal	23KS143, §145	23FSN51, § 59
- Hantera avtalsuppföljning	23KS143, §145	23FSN51, § 59
<b>2.10.1 Kontorsstrid</b>	<b>Av KS beslutad</b>	<b>Av nämnd antagen</b>
- Hantera post	23KS555, §191	23FSN65, § 72





Piteförslag - Munkberga  
som familjebostäder  
§16  
25FSN22

...



2025-02-03

## **Piteförslag - Munkberga som familjebostäder**

Mottagare: Fastighets- och servicenämnden

Avsändare:

Diarienummer: 24KS527

Handläggare:

Remissdatum: 2025-02-03

Önskat svarsdatum: 2025-05-05

Kommentar: Kommunledningsförvaltningen överlämnar till er att utreda och besluta om detta Piteförslag. När beslut tagits i nämnd skickas det för kännedom till Kommunstyrelsen. Förslaget har fått 43 röster.

Bifogade handlingar:

Piteförslag - Munkberga som familjebostäder



## Piteförslag

### ✓ 1. Kontaktinformation

#### Kontaktuppgifter privatperson

##### Personnummer

[REDACTED]

##### För- och efternamn

[REDACTED]

##### Adress

[REDACTED]

##### Postnummer och ort

941 42 Piteå

##### Telefon

[REDACTED]

##### E-postadress

[REDACTED]

##### Notifieringar

E-post

### ✓ 2. Förslag

#### Ange en rubrik som beskriver ditt förslag.

Munkberga som familjebostäder.

#### Beskriv och motivera ditt förslag.

I ett led att utveckla Munksund/Mossen borde man göra om det snart nedlagda Munkberga. Exempelvis göra större lägenheter lämpliga för familjer. I den generösa trädgården skulle man kunna ha små odlingar för självhushåll av grönsaker mm. Då det även funnits en förskola i byggnaden skulle det möjliggöra för en kollektivt driven förskola. Och de generösa ytorna som omger byggnaden inbjuder till trevligt umgänge, både för vuxna och barn. Och om storköksutrustningen finns kvar är möjligheterna många (kvarterskrog, catering e.tc). Om inte Piteå Kommun vill/kan ta på sig uppdraget kanske någon byggherre kan köpa fastigheten för en billig peng. Det fungerade ju bra med Havsbadet en gång i tiden. Låt Munkberga leva vidare i ny form.

#### Signering

Följande parter har signerat detta ärende.

Namn: [REDACTED]

Person ID: [REDACTED]

Datum: 2024-07-17 09:06

Signerad checksumma: SHA-1 334417B96ACDAD08259B0043539C81AC9CFD1CC6

# Information

## §17

### 25FSN6

...

Redovisning av  
delegationsbeslut  
§18  
25FSN3

...



## Upphandling Städtjänst

### Beslut

Avdelningschef Anna Richardsson beslutar 2025-02-05 att anta anbud från A.Lilja & Co Städning AB, organisationsnummer 556588-6420, avseende städtjänster till en kostnad av maximalt 100 000 kr ex moms.

### Ärendebeskrivning

Städenheten avser att upphandla städtjänster som kommunens egen städenhet inte kan utföra på grund av att arbetet ska utföras hos privatpersoner eller att det ur arbetsmiljöskäl inte är möjligt.

Avtalet gäller ett (1) år från och med avtalstecknande. Beräknad beställningsvolym är cirka ett (1) uppdrag per månad. Beställningsvolymen kan dock öka eller minska varpå garanterad beställningsvolym inte kan garanteras.

Piteå kommun saknar avtal för externa städtjänster varpå direktupphandling utförts. Bedömd kostnad för uppdraget beräknades vara under 700 000 kr vilket är direktupphandlingsgränsen enligt kommunens inköspolicy.

Anbudsförfrågan skickades ut till fyra leverantörer, två leverantör inkom med anbud.

### Delegationspunkt

Beslut med stöd av punkt 6B i Fastighets- och servicenämndens delegationsbestämmelser, ”Beslut om ramavtal och övriga upphandlingsbeslut 5 Pbb”.

### Beslutande

Anna Richardsson, Avdelningschef Städ  
För Fastighets- och servicenämnden i Piteå kommun

# Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Anna Richardsson

**Datum:** 2025-02-05 11:46

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

8C1E5B2C11A46396C22C397127A28E478C9DDA5D8939577950D49EBD2AE5F0C4



## Delegationsbeslut specialkost och anpassad kost

### Beslut

Dietist vid Fastighets- och serviceförvaltningen har beviljat 38 stycken ansökningar av specialkost och anpassad kost under perioden 2025-01-08--2025-02-20. Två stycken ansökningar har avslagits.

### Ärendebeskrivning

När barn och ungdomar är i behov av specialkost och anpassad kost görs ansökan via en E-tjänst. Fastighets- och serviceförvaltningens dietist beslutar utifrån ansökan och medicinska underlag huruvida ansökan ska beviljas. Från 2025-01-08 och fram till 2025-02-20 har 38 ansökningar beviljats, 6 stycken är fortfarande under handläggning. Två ansökningar har avslagits.

### Delegationspunkt

Beslut med stöd av punkt 14A i Fastighets- och servicenämndens delegationsbestämmelser, ”Myndighetsutövning”.

### Beslutande

---

EmmaMaria Wiklund, dietist  
För Fastighets- och servicenämnden i Piteå kommun



# Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Emma Maria Wiklund

**Datum:** 2025-02-25 11:34

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

893E70D26461CC4BFAADD1211BB5C713E97C0515DC4CA63B1B6F8F5199027E2E

# Delgivningar

## §19

### 25FSN4

...

# Delgivningar protokoll

## §20

### 25FSN5

...



### **§ 3 Månadsbokslut november 2024 samt helårsprognos**

Diariernr 24KS714

#### **Beslut**

Kommunstyrelsen godkänner Månadsrapport november 2024.

Kommunstyrelsen uppmanar nämnderna att arbeta metodiskt och målinriktat för att komma till rätta med prognostiserade underskott.

#### **Ärendebeskrivning**

Kommunledningsförvaltningen har tillsammans med kommunens förvaltningar sammanställt ekonomiskt resultat per november som uppgår till -8,3 mkr. För helåret prognostiseras resultat om -2,2 mkr, vilket är en förbättring mot budget med 84,4 mkr.

Nämnderna har uppdraget att bedriva verksamheten kostnadseffektivt och inom tilldelad ram.

#### **Propositionsordning**

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

#### **Beslutsunderlag**

- Månadsrapport november 2024
- Socialtjänstens analys och ekonomiska redovisning november 2024
- Barn och utbildningsnämndens analys per avdelning november 2024

#### **Paragrafen är justerad**



## § 4 Undantag månadsbokslut mars 2025

Diariernr 24KS715

### **Beslut**

Kommunstyrelsen godkänner att månadsbokslut per mars 2025 endast omfattar nämndernas rapportering.

### **Ärendebeskrivning**

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt över att kommunens verksamheter bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som Kommunfullmäktige har bestämt innefattar bland annat sammanställt månadsbokslut och rapport för kommunen per mars, april, oktober och november varje år.

Kommunledningsförvaltningens tillgängliga personella resurser är begränsade en tid framöver och prioritering av uppdragen är nödvändigt. Kommunledningsförvaltningen föreslår därför att Kommunstyrelsen godkänner att månadsbokslut och månadsrapport per mars 2025 begränsas till att redovisa nämndernas utfall och årsprognoser samt kortfattad analys per nämnd. Från och med april 2025 så sammanställs månadsbokslut och månadsrapport enligt ordinarie förfarande.

### **Propositionsordning**

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

### **Paragrafen är justerad**



## **§ 1 Beslutsunderlag utifrån tidigare inriktningsbeslut att ytterligare anpassa verksamheten till budgetram, avveckling av platser inom särskilt boende**

Diarienumr 24SN315

### **Beslut**

Socialnämnden fastställer förslag till beslut att avveckla Österbo som särskilt boende för äldre som en del i att ytterligare anpassa verksamheten till budgetram.

Ellinor Sandlund (M), Daniel Bergman (M) Berit Lundgren (KD) och Malin Markström (SJP) reserverar sig mot beslutet till förmån för Ellinor Sandlunds (M) yrkande.

### **Ärendebeskrivning**

Socialtjänsten har haft ett underskott i budget under flera år och de sparåtgärder som genomförts har haft effekt, men motsvarar inte de kostnadsökningar vi idag ser. Efter revisionskritik och på uppdrag av nämnden har förvaltningen tagit fram förslag till åtgärder som ska ge en tydlig effekt på ekonomin inför kommande år.

I strategisk plan för 2025–2027 och i årsbudget för 2025 beskriver socialnämnden att nuvarande budgetram som tilldelades för 2024 är otillräcklig och att en budget i balans inte kommer att kunna uppnås under året om inte budgetramen utökas i tillräcklig omfattning.

Förslag på neddragning av verksamhet inom Socialförvaltningen är fastställt av socialnämnden i oktober månad och innebär en avveckling av särskilt boende på Rosågränd, avveckling av Parkens gruppboende och en minskning av verksamheten på Samvaron.

I strategisk plan beskrivs att ett nästa steg för att nämnden ska nå en budget i balans och minska sitt underskott utan utökad ram, förutom ovanstående avveckling, är att ytterligare minska platser inom särskilt boende äldreomsorg och då genom nedläggning av ytterligare verksamhet. Åtgärden



föreslås med bakgrund av att Piteå kommun i jämförelse med liknande kommuner har en hög andel av platser inom särskilt boende samt en lägre andel av hemtjänst.

Socialnämnden beslutade i oktober 2024 att ge socialförvaltningen, tillsammans med fastighets- och serviceförvaltningen, i uppdrag att till socialnämnden återkomma med ett beslutsunderlag innehållande förslag till avveckling av ytterligare ca 30-50 platser inom särskilt boende för att ytterligare anpassa verksamheten till budgetram. Till beslutsunderlaget ska även tidsplan samt konsekvensbeskrivning av förslaget finnas med.

Socialförvaltningen och fastighets- och serviceförvaltningen har gemensamt tagit fram beslutsunderlag för vilket boende som ska föreslås avvecklas samt genomfört konsekvensbeskrivningar utifrån förslaget till beslut. Se bilaga – Beslutsunderlag ytterligare anpassa verksamheten till budgetram, avveckling av platser inom särskilt boende.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har deltagit med representant i arbetet och genomfört konsekvensbeskrivning ur ett samhällsperspektiv utifrån framtaget förslag.

En politisk referensgrupp har under arbetets gång varit utsedd i syfte att följa arbetet och ges möjlighet att ställa frågor och komma med synpunkter.

Vid framtagande av underlag av vilket boende som ska föreslås avvecklas har följande punkter varit vägledande för förslag till beslut:

- Påverkan för kommunen som helhet med avveckling utifrån:
  - Möjligheter till omställning eller avveckling av fastigheten
  - Ekonomiska konsekvenser för kommunen som helhet
- Politisk viljeinriktning att det ska finnas särskilt boende både i centrala Piteå och på landsbygden i varje geografiskt område, (nord, väst och syd)
- Ekonomiska effekter för Socialnämnden vid avveckling
- Lokalernas utformning och ändamålsenlighet för målgruppen



Till beslutsunderlaget bifogas konsekvensanalys från fastighets- och serviceförvaltningen och konsekvensanalys från samhällsbyggnadsförvaltningen.

Vid en sammantagen bedömning och efter genomförd konsekvensbedömning, där det utifrån den politiska referensgruppens önskemål om att konsekvenserna för kommunen som helhet som ska vara vägledande för beslutet, föreslår Socialförvaltningen och Fastighets- och serviceförvaltningen att det är Österbo med 48 platser som bör avvecklas som särskilt boende.

Avvecklingen föreslås påbörjas under Q2 2025 och beräknas pågå under 2025/2026.

Omställning av fastigheten till trygghetsboende eller annan verksamhet kan påverka tidsplanen för omställning.

Socialnämnden har en prognostiserad budgetavvikelse på -42,9 mkr. Avveckling av ett boende av Österbos storlek bedöms ur socialnämndens perspektiv som en nödvändig del i att minska kostnaderna för att anpassa verksamheten till de ekonomiska förutsättningar som nämnden har. Vid avveckling av ett boende med mindre antal platser finns risk för att ytterligare avveckling av platser inom särskilt boende, för att nå en budget i balans, kan behöva göras i närtid.

Socialförvaltningen är positiva till att lägenheterna på Österbo skulle kunna ställas om till trygghetsboende. Det centrala läget på fastigheten medför att Socialförvaltningen tror att efterfrågan på lägenheter till målgruppen finns och en omställning till trygghetsboende skulle underlätta omställningen från särskilt boende, och medföra att hemtjänstens insatser kan verka under samma tak vilket är resurseffektivt för förvaltningen.

Utifrån förslaget till beslut om avveckling av Österbo föreslår Socialförvaltningen och Fastighets- och serviceförvaltningen att den fortsatta inriktningen för fastigheten är:

1. Omställning till trygghetsboende
2. Fastigheten avyttras genom försäljning.





Frågan om vidare hantering av fastigheten beslutas av fastighets- och serviceförvaltningen.

## Yrkanden

Sven-Gösta Pettersson (S): Bifall till Socialnämndens arbetsutskotts förslag.

Ellinor Sandlund (M) yrkar enligt följande: att istället för att avveckla Österbo som särskilt boende för äldre, se över möjligheten att omvandla Rognäsgården till ett biståndsbedömt trygghetsboende och samtidigt behålla 10 av de 46 platserna som särskilt boende för äldre. Att i det fall det inte går att använda lokalerna på Rognäsgården till biståndsbedömt trygghetsboende avveckla Rognäsgården helt och hållet som särskilt boende för äldre istället för att avveckla Österbo som särskilt boende för äldre samt att utreda om lokalerna kan användas till någonting annat inom socialtjänstens verksamheter.

## Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition på de två förslagen och finner att Socialnämnden beslutar enligt Sven-Gösta Petterssons förslag.

## Anteckning

Maria Fäldt (V) och Magnus Häggblad avstår från att rösta.

Maria Fäldt (V) lämnar följande anteckning till protokollet: Vänsterpartiet önskade i en tidigare protokollsanteckning en ordentlig genomlysning av nedläggningsalternativen. I underlaget för dagens beslut saknas information om hur själva verksamheten fungerar på Källbogården och Öjagården och lokalernas ändamålsenlighet för boende och personal. Vi anser att vi därmed inte fått tillräckligt med information för att delta i beslutet. Vidare anser vi att vi behöver behålla de boendeplatser vi har på särskilt boende, även om antalet äldre nu bedöms hålla sig friskare längre. Helst skulle vi vilja att Piteå kommun kan erbjuda personer boende i ett tidigare skede än vad som görs idag. Vi vill inte se likvärdiga eller hårdare biståndsbedömningarna än vad som görs i nuläget. Att vi statistiskt har fler platser än snittet måste inte



vara en grund för att skära ner. Vi anser att det saknas en kvalitetsdiskussion och ett politiskt ställningstagande till hur vi vill ha det i Piteå. Socialtjänsten har länge gått med stora underskott och trots ett intensivt arbete under flera års tid har detta inte kunnat åtgärdas. Vi anser att Socialtjänsten är underfinansierad och att man behöver tilldelas en utökad budget - inte ytterligare nedskärningar.

### **Beslutsunderlag**

- Beslutsunderlag utifrån tidigare inriktningsbeslut om att ytterligare anpassa verksamheten till bu
- Bilaga 1 Konsekvensanalys Fastighets- och serviceförvaltningen
- Bilaga 2 Konsekvensanalys Samhällsbyggnadsförvaltningen
- Nytt inriktningsbeslut RoK(825852) (0)
- §159 SN Inriktningsbeslut utifrån att ytterligare anpassa verksamhet till budgetram(823679)(825351) (0)
- Boendeplan socialtjänsten 2025 -2030
- Barnchecklista, ytterligare avveckling av säbo
- §5 SNAU Beslutsunderlag utifrån tidigare inriktningsbeslut att ytterligare anpassa verksamheten till budgetram, avveckling av platser inom särskilt boende

### **Paragrafen är justerad**



## § 12 Utvecklingsprogram 2025-2027

Diariernr 24KS705

### **Beslut**

Kommunfullmäktige antar Utvecklingsprogram 2025 – 2027

Kommunfullmäktige beslutar om övergripande indikatorer för år 2025.

Kommunfullmäktige beslutar om fördelning av strategier till nämnder och styrelser.

Kommunfullmäktige beslutar om att nämnder och styrelser under första halvåret 2025 ska besluta om eventuellt egna kompletterande insatsområden samt indikatorer för år 2025 och framåt.

### **Reservation**

Mats Dahlberg (MP) och Lars Larsson (SLP) reserverar sig mot beslutet.

### **Anteckning**

Stina Carlsson (V) och Magnus Häggblad (SD) avstår från att delta i beslutet.

### **Ärendebeskrivning**

Kommunfullmäktige beslutade i juni 2024 om både nytt styr- och ledningssystem och Vision 2050. En del i styr- och ledningssystemet är att det ska finns utvecklingsprogram för var och en av de strategier som antagits i visionen. Utvecklingsprogrammet är en fördjupning av de övergripande strategier och syftar till att konkretisera och operativt förverkliga Vision 2050.

Genom att fokusera på särskilt viktiga insatsområden och tydliga indikatorer, blir det möjligt att följa upp och utvärdera kommunens framsteg i att uppnå visionen. Varje område omfattar specifika insatsområden som



behandlar viktiga utmaningar och möjligheter för kommunen. Genom att ta fram insatser och målsatta indikatorer kan verksamheterna konkretisera arbetet och säkerställa att insatserna leder till önskade resultat.

Utvecklingsprogrammet fungerar som en övergripande handlingsplan för att styra Piteå kommuns arbete mot visionen. Det sträcker sig över en mandatperiod och omfattar kommunens alla nämnder, bolag och verksamheter, vilka samverkar för att nå målen. Programmet anger kommunfullmäktiges perspektiv och insatsområden och följs upp av kommunfullmäktige. Nämnder inom Piteå kommun kan själva besluta om kompletterande insatsområden och indikatorer utifrån grunduppdrag, visionen och strategierna. Kompletterande insatsområden följs upp av respektive nämnd.

Under hösten har Kommunledningsförvaltningen lett ett brett arbete såväl inom kommunen som med förtroendevalda och externa parter med att ta fram förslag till utvecklingsprogrammet.

## **Yrkanden**

Kata Nilsson (S), Helén Lindbäck (KD), Anton Li Nilsson (C), Claes Danell (S), Elisabeth Lindberg (S), Håkan Johansson (M) och Johnny Åström (SJV): Bifall till Kommunstyrelsens förslag med följande ändring

- att stryka hela s.3 i dokumentet "Strategifördelning och indikatorer 2025" och ersätta med: Alla nämnder och styrelser ska följa upp utveckling i arbetet med strategierna och utvecklingsprogrammet i samband med processen för strategisk plan, delårsrapport samt årsredovisning.

Håkan Johansson (M), Johnny Åström (SJV), Kata Nilsson (S), Helén Lindbäck (KD), Anton Li Nilsson (C), Claes Danell (S) och Elisabeth Lindberg (S): Bifall till Kommunstyrelsens förslag med följande ändring

- att på s. 3 under rubriken Digitalisering ändra "digitala behov" till "förväntningar på digitala tjänster".



Mats Dahlberg (MP): Yrkar i första hand på återremiss för att stärka klimat- och miljöambitionerna i utvecklingsprogrammet, strategifördelningen och indikatorerna i enlighet med mitt anförande.

Yrkar i andra hand bifall till Kommunstyrelsens förslag med följande tilläggsyrkanden:

- att Kommunfullmäktige beslutar att utvecklingsprogrammet revideras för att inkludera en tydlig plan för att minska Piteås koldioxidutsläpp i enlighet med åtaganden i Borgmästaravtalet och Agenda 2030 och nationella klimatmål.

- att Kommunfullmäktige beslutar att indikatorerna kompletteras med:

- En årlig målsättning för minskning av koldioxidutsläpp i kommunen.
- Ett mål att öka andelen skyddad natur med minst 1 % per mandatperiod.
- En indikator för att minska partikel- och kvävedioxidnivåerna i luften.
- En tidsplan för att kommunens fordonsflotta ska vara fossilfri senast 2030.
- Ett mål att öka andelen ekologiska och lokalproducerade livsmedel i kommunens verksamheter.

## **Propositionsordning**

Ordföranden meddelar att han först avser att ställa proposition på yrkandet om återremiss, om Kommunfullmäktige beslutar att ärendet ska avgöras vid dagens sammanträde kommer därefter proposition ställas på övriga yrkanden.

Ordföranden ställer proposition på yrkandet om återremiss och finner att Kommunfullmäktige beslutar att ärendet ska avgöras vid dagens sammanträde.

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



Ordföranden ställer därefter proposition på Kata Nilssons (S) ändringsförslag och finner att Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med detta.

Ordföranden ställer därefter proposition på Håkan Johanssons (M) ändringsförslag och finner att Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med detta.

Ordföranden ställer därefter proposition på Mats Dahlbergs (MP) ändringsförslag och finner att Kommunfullmäktige avslår detta.

### **Beslutsunderlag**

- Utvecklingsprogram - för Vision 2050
- Strategifördelning och indikatorer 2025

**Paragrafen är justerad**

# bifogad fil

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast antagen	Beslutsinstans
bifogad fil	Program	2025-02-10 § 12	Kommunfullmäktige
Administrationsansvarig	Version	Diarienummer	Giltig till
Kommunledningsförvaltningen	1	25FSN5	2027-12-31
Dokumentinformation	Anger utvecklingsområden för att nå Piteå kommuns vision som utgår från av kommunfullmäktige beslutade strategier.		
Dokumentet gäller för	Kommunkoncernen		

## Inledning

Utvecklingsprogrammet för Vision 2050 i Piteå kommun är en central del av kommunens långsiktiga strategier för att skapa en attraktiv, hållbar och inkluderande framtid för Piteås medborgare.

Utvecklingsprogrammet är en fördjupning av de övergripande strategier som fastställts i visionen. Det syftar till att konkretisera och operativt förverkliga Vision 2050.

Genom att fokusera på särskilt viktiga insatsområden och tydliga indikatorer, blir det möjligt att följa upp och utvärdera kommunens framsteg i att uppnå visionen. Varje område omfattar specifika insatsområden som behandlar viktiga utmaningar och möjligheter för kommunen. Genom att ta fram insatser och målsatta indikatorer kan verksamheterna konkretisera arbetet och säkerställa att insatserna leder till önskade resultat.

Utvecklingsprogrammet fungerar som en övergripande handlingsplan för att styra Piteå kommuns arbete mot visionen. Det sträcker sig över en mandatperiod och omfattar kommunens alla nämnder, bolag och verksamheter, vilka samverkar för att nå målen. Programmet anger kommunfullmäktiges perspektiv och insatsområden. Dessa följs upp av kommunfullmäktige. Nämnder inom Piteå kommun bör själva

bedöma behov av och besluta om nämndspecifika insatsområden utifrån visionen och strategierna. Kompletterande insatsområden följs upp av respektive nämnd.

Alla insatser och insatsområden i utvecklingsprogrammet är kommunövergripande och omfattar hela den geografiska kommunen, inklusive både stads- och landsbygdsområden, om inte annat specifikt anges. Verksamhet och utveckling ska alltid bedrivas i enlighet med de kommunalrättsliga principerna, vilket innebär att kommunens resurser och tjänster ska användas rättvist, transparent och inom lagens ramar. Samtidigt uppmuntras ett innovativt arbetssätt som kan utmana och tänja på de rådande strukturerna och lagstiftningen, med målet att bättre möta kommunens behov och främja hållbar utveckling för alla Piteåbor.

## Trendanalys

Piteå kommun har i sin senaste omvärldsanalys identifierat sex megatrender som påverkar utvecklingen.

- Demografiska utmaningar
- Globalisering
- Värderingsförskjutningar
- Ökad oro i världen
- Miljö och klimatförändringar
- Digitalisering och stark teknikutveckling



Teknikutvecklingen kan ses som en katalysator för de flesta av de andra megatrenderna som identifierats men de påverkar även varandra. Bilden ovan är ett försök att visualisera förhållandena med de trender som har störst påverkan på varandra men givetvis påverkar och överlappar alla trender varandra till en viss del. När trenderna överlappar varandra kan nya spännande möjligheter öppna sig, både bra och dåliga för utvecklingen. Den tekniska utvecklingens centrala position visar även på att den till stor del även, använd rätt, kan vara den viktigaste lösningen för att möta de utmaningar som Piteå kommun står inför i framtiden. I arbetet med att ta fram insatsområden har megatrenderna och de närtrender som de ger upphov till beaktas för att på bästa sätt styra Piteås utveckling mot Visionens målbild.



## Perspektiv

För att säkerställa ett framgångsrikt och långsiktigt arbete med insatsområdena i utvecklingsprogrammet finns tre övergripande perspektiv som bör genomsyra arbetet med strategier och insatser: digitalisering, samverkan och hållbarhet. Dessa fungerar som vägledande riktlinjer och påverkar både urvalet av insatser och hur arbetet bedrivs.

## Digitalisering

Digitalisering är ett grundläggande verktyg för att effektivisera och modernisera kommunkoncernens arbete. Genom digitala lösningar kan tillgänglighet, kommunikation och service för medborgare och företag förbättras. I alla insatsområden ska digitala lösningar, inklusive AI, utvärderas för att se hur de kan bidra till effektivare processer och bättre resultat, utan att äventyra medborgarnas integritet.

Digitala lösningar och tjänster bör vara det primära valet när kommunkoncernen utvecklar nya processer och tjänster. Syftet är att göra verksamheten mer tillgänglig, effektiv och användarvänlig genom att prioritera digitala alternativ, samtidigt som fysiska och traditionella tjänster erbjuds vid behov. "Digitalt först" handlar inte bara om att digitalisera befintliga tjänster utan också om att tänka digitalt från början och utforma tjänster med medborgarnas förväntningar på digitala tjänster i fokus.

### Viktiga Principer

- ”Digitalt först” – Digitala lösningar ska alltid övervägas som huvudalternativ.
- Tillgänglighet för alla - traditionella tjänster ska erbjudas utifrån behov.
- Säkerhet – Alla ska känna sig trygga med att använda Piteå kommuns digitala tjänster.

## Samverkan

Samverkan är centralt för Piteå kommuns utvecklingsarbete och en förutsättning för att uppnå hållbara resultat. Genom nära samarbete mellan kommunkoncernens olika verksamheter, näringslivet, civilsamhället och andra aktörer kan starkare och mer inkluderande samhällsstrukturer byggas. Samverkan innebär att alla parter delar ansvar och bidrar med sina specifika kompetenser för att skapa mervärde.

I varje insatsområde ska samverkan främjas, både internt inom kommunorganisationen och externt med medborgare och andra intressenter. Detta arbetssätt skapar synergieffekter, där resurser och kunskap kan nyttjas mer effektivt. Det stärker också tilliten och delaktigheten i samhället, vilket är avgörande för ett väl fungerande lokalsamhälle.

### Viktiga Principer

- Samverkansmöjligheter ska alltid övervägas.
- Olika perspektiv ger stabilare lösningar.
- Varje part ska göra det de är bäst på.

# Hållbarhet

Hållbarhetsperspektivet är grundläggande i allt arbete inom utvecklingsprogrammet och omfattar social, ekonomisk och ekologisk hållbarhet. Målet är att skapa en långsiktigt hållbar kommun som kan möta dagens behov utan att kompromissa med framtida generationers möjligheter. Detta innebär att alla insatser måste bedömas utifrån deras påverkan på resurser, klimat och sociala sammanhang.

Social hållbarhet är det primära målet och innebär att insatser ska främja jämlikhet, inkludering och välbefinnande för alla invånare. Ekonomisk hållbarhet är ett arbetssätt och innebär att kommunkoncernen ska hushålla med sina resurser på ett sätt som är ansvarsfullt och långsiktigt hållbart, med investeringar som skapar mervärde för hela kommunen. Ekologisk hållbarhet är en grundförutsättning och fokuserar på att minska klimatpåverkan, värna om naturresurser och skapa en hållbar lokalmiljö, vilket ska genomsyra allt från energianvändning till stadsutveckling och infrastruktur.

## Viktiga Principer

- Ekologisk hållbarhet är grundläggande för utveckling.
- Social hållbarhet är målet med all utveckling.
- Ekonomisk hållbarhet är medlet för utveckling.

# Strategier

## Det bästa för Piteå

**Piteå kommun finns till för sina medborgare** och all verksamhet syftar till att gynna deras gemensamma intressen. För att bibehålla hög service till våra medborgare har vi en **ständig utveckling** där tjänster, samverkan och arbetssätt utvecklas, utifrån pitebornas förväntningar. Kommunen kännetecknas av **lyhördhet och nytänkande** utan att tumma på rättssäkerhet eller kvalitet. Genom effektiva och hållbara verksamheter som levererar **välståndstjänster av hög kvalitet** skapar vi ett samhälle där människor, företag och idéer kan växa och utvecklas.

### Syfte

Medborgarnas nöjdhet med hur kommunkoncernen sköter sina olika verksamheter har stor påverkan på deras uppfattning om kommunen är den bästa platsen att leva och bo på samt att de tenderar att i högre utsträckning rekommendera vänner och bekanta att flytta till kommunen.

Kommunkoncernen möter pitebornas förväntningar med ökad tillgänglighet och en enkelhet att nå information. Samordnade kontaktytor förenklar medborgarnas ärenden, vilket stärker kvalitet och tillit. Samutnyttjande av kompetenser och nätverk stärker gemenskapen, där hållbara och engagerade medarbetare bidrar till en inkluderande kommun. Ökad samverkan förbättrar förståelsen mellan verksamheter och möjliggör ett bredare perspektiv för Piteås bästa.

### Nulägesanalys

Undersökningen *Kommunens kvalitet i korthet* visar att kommunkoncernen levererar jämförelsevis goda resultat inom flera verksamhetsområden. Genomförda medborgarundersökningar visar att piteborna uppfattar att verksamheternas kvalitet försämrats samt att förtroendet sjunker för kommunens politiker och tjänstepersoner.

Motivationen och engagemanget hos medarbetarna är högt och tenderar att ligga högre än jämförbara kommuner, men Piteå kommun behöver bli bättre på att ta tillvara kompetens och initiativ. Ledningsstruktur, processer och samverkan är inte tillräckligt utvecklade eller samordnade och behöver därför stärkas för att ta sig an nuvarande och kommande utmaningar.

Utredningar visar på behov av ökad digital mognad, utvecklings- och mottagningskapacitet då förutsättningarna ser olika ut inom kommunkoncernen.

### Trendanalys

Komplexiteten i samhället ökar, förväntningar på en snabbare utvecklingstakt och en allt större utmaning med kompetensförsörjning ställer hela kommunkoncernen på prov. Medborgarnas förväntningar på vad det offentliga åtagandet och dess tillgänglighet förändras, liksom deras förväntningar på hur och var offentliga tjänster ska levereras. Ökade krav på riskhantering, planering och rapportering inom områden som hållbarhet, kontinuitet, kvalitet och säkerhet, vilket tar alltmer resurser i anspråk.

Demografiutvecklingen utmanar kommunkoncernens ekonomi då allt färre ska försörja fler. Begränsade ekonomiska medel och personella resurser kräver nya arbetssätt. Risken ökar för kompetenstapp till andra sektorer på grund av den gröna omställningen i regionen. Digitalisering är en möjlighet för att effektivisera processer, men kräver samtidigt förändrad organisering, nya kompetenser och arbetssätt.

Insatsområden för att uppfylla strategin:

## Medborgarna i fokus

*Medborgarnas behov ska stå i fokus för utvecklingsinsatser. Det ska vara enkelt att få kontakt och det ska vara tydligt vad medborgarna kan förvänta sig. Service och tjänster ska vara lättillgängliga och av god kvalitet. Digitalt först och medborgarnas behov ska vara utgångspunkter för verksamhetsutveckling.*

- Kommunkoncernen ska erbjuda ett lättillgängligt och tydligt serviceutbud, och medborgarna ska alltid mötas av ett serviceinriktat förhållningssätt.
- Anta en digitaliseringsstrategi med medborgarnas behov i fokus.
- Skapa förutsättningar för att medborgarna ska mötas av god kvalitet i alla kommunala verksamheter.

## Stödjande ledningsstruktur

*Piteå kommuns styr- och ledningssystem ska säkerställa att ledningsstrukturen är tydlig, transparent och utgår från ett tillitsbaserat arbetssätt. Identifierade och optimerade processer ska säkerställa god ekonomisk hushållning, kvalitet, tillgänglighet och rättssäkerhet i leveransen av välfärdstjänster.*

- Implementering av nytt styr- och ledningssystem som ska både styra och stödja cheferna i sitt uppdrag, där tydliga grunduppdrag för respektive verksamhet samt dialogformer ska utvecklas.
- Ledningsstrukturen ska stödja ett tillitsbaserat ledarskap, där alla chefer ska vara möjliggörare för medarbetarna.
- Stödet till cheferna ska vara enkelt, tydligt och tillgängligt. Förväntningarna på chefer och medarbetare ska vara tydliga, befogenheter och ansvar ska vara uttalat.

## Medarbetare som möjliggör

*Medarbetarna ska verka utifrån förhållningssättet Våga-Låga-Förmåga, som preciseras i kommunens personalpolicy, och vara möjliggörare för kommunens medborgare.*

- Kommunens värdegrund och personalpolicy ska införlivas i medarbetarnas dagliga arbete och förhållningssätt. Den övergripande kompetensutvecklingen ska stärka medledarskap, delaktighet och ett kommungemensamt helhetsperspektiv.
- Kommunkoncernen ska aktivt verka för att utveckla en organisationskultur som främjar nytänkande, kreativitet och som omhändertar medarbetarnas initiativ och kompetens.
- Skapa struktur för innovation med fokus på värdeskapande effekter samt utveckla ett process- och projektorienterat arbetssätt.

## Ökad och effektiv samverkan

*Den interna och externa kommunikationen och samverkansstrukturen ska utvecklas. Förvaltningar och kommunala bolag ska kommunicera och samverka för att tillsammans kunna hantera rådande och kommande samhällsutmaningar på bästa sätt.*

- En kommunövergripande kultur och struktur för samverkan ska främjas för att skapa mer hållbara lösningar.
- Samordning av uppdrag ska ske både inom kommunkoncernen och med externa parter utifrån ett lösningsorienterat förhållningssätt som tillvaratar flera perspektiv.

# Enkelt att bo attraktivt

Piteå är en plats som är lätt att älska, med närhet till både natur, härliga byar och småstadsliv, finns möjligheter till ett attraktivt boende för alla. Vi satsar på **attraktiva tomter** och **flexibla boendeformer** med fokus på **livet mellan husen** och en **hållbar framtid**. Genom att främja innovation blir Piteå en förebild för framtida bostadsutveckling samtidigt som vi möter de växande behoven hos både invånare och omvärld.

## Syfte

Förutsättningen att bo attraktivt är avgörande för hur väl människor trivs på en ort och är en avgörande faktor för inflyttning. Piteå har en möjlighet att skapa den bästa boendemiljön i regionen och därmed attrahera människor och generera den befolkningsökning som krävs för ett attraktivare och hållbarare samhälle.

## Nulägesanalys

Vad som upplevs som en attraktiv boendemiljö är en högst individuell uppfattning och skiftar utifrån fas i livet. *Medborgarundersökningen* visar på att attraktiva boendemiljöer upplevs av många då det är nära till lekplatser, handel, service, natur/rekreation, kollektivtrafik, skola och arbete.

*Boendeform:* Piteå har en låg andel bostadsrätter och radhus/kedjehus, vilket indikerar att ett större utbud av varierande boendeformer behöver tillskapas. I dagsläget förekommer inget bostadsunderskott, men då visionen tar sikte mot 50 000 invånare så behöver planläggning och strategiska markinköp fortsatt arbetas med även om en god planberedskap för bostäder finns. En stor del av befintliga boendemiljöer är redan bebyggda och behöver ses över för att öka dess attraktivitet.

Piteå har en relativt jämn socioekonomisk fördelning sett till geografi. Det stora antalet hyresbostäder i centrala stan gör dock att det är ett område med lägre socioekonomiskt status vilket har viss en hämmande effekt på centrala stadens utveckling gällande handel och nöjesliv.

*Mötesplatser:* Det finns mötesplatser i staden så väl som på landsbygden, men många behöver utvecklas och fyllas med ett innehåll för att upplevas som attraktiva och i vissa fall behöver det tillskapas fler. Viktigt är att det som anläggs underhålls så att det ser omhändertaget ut.

## Trendanalys

Byggnadsekonomi påverkar både byggtakten och byggnationens kvalitet med avseende på boendemiljö. Fler nationella hållbarhetskrav ställs på byggmetoder, materialval och leverantörer. Järnvägsdragningen (Norrbotniabanan) kommer att få stor inverkan på samhällsplaneringen och på kommunens utveckling och ekonomi kommande år.

Befolkningen består av en ökad andel äldre. Kraven på bostadsbeståndet och efterfrågan på nya bostäder med särskild inriktning på äldre kommer att förändras och behovet av vård och omsorg kan komma att öka.

Ett förändrat klimat kommer i framtiden medföra ökad risk för värmeböljor och skyfall. Grönstrukturer levererar viktiga ekosystemtjänster såsom biologisk mångfald och sociala värden som rekreations- och friluftsvärden, men även viktiga klimatreglerande funktioner.

Insatsområden för att uppfylla strategin:

## Samarbete för ett enkelt samhällsbygge

*I Piteå finns ett brett utbud av blandad bebyggelse och olika boendeformer som uppfyller människors behov vid olika tider i livet. Genom en tidig samverkan och löpande dialog genom hela samhällsbyggnadsprocessen med medborgare och exploatörer blir processen transparent, vilket ger goda förutsättningar till kommunikation, förståelse och bättre boendemiljö för alla.*

- Möjliggöra attraktiva och varierande boendeformer och boendemiljöer för alla, såväl i stad som på landsbygden och i vattennära lägen.
- Piteå ska vara en föregångare i arbetet för kortare handläggningstider och enklare byggande med kommunkoncernen som en stödjande och förenklande part.
- Genomföra aktiva utvecklingsdialoger med exploatörer.

## Livet mellan husen

*Stor del av befintliga boendemiljöer behöver ses över för att öka dess attraktivitet. Grönområden med rätt kvalitet behöver finnas i eller i närheten av boendemiljöerna. Samordning över förvaltningsgränserna ska öka avseende drift och underhåll av allmän platsmark samt genomföras i samråd/dialog med närboende och fastighetsägare. Ett gott samarbete med föreningar eller andra lokala sammanslutningar skapar sammanhang.*

- Vårda och utveckla mötesplatser på allmän platsmark och möjliggör för boende att förbättra närmiljön med lokala mötesplatser, som grönytor, lekplatser och närodling i bostadsområden.
- Vid planering ska förutsättningar skapas för ett varierat utbud i närområdet för ett enklare livspussel.

## Genom hållbart samhällsbygge säkras tillväxt i stad och landsbygd

*Det är enkelt för medborgare att leva ett hållbart liv där samhällsbyggandet skapar förutsättningarna. För att kunna behålla attraktiviteten på lång sikt arbetar kommunkoncernen för hållbarhet i ett ekonomiskt, ekologiskt och socialt perspektiv. Planering och genomförande av åtgärder leder till att fler människor både på landsbygd och i stad väljer kollektiva former för resande. Bilen är dock fortsatt ett av de vanligaste transportsätten och behöver tas i beaktande i samhällsbygget.*

- Främja en utveckling som ska göra det lätt att göra hållbara val i vardagen och tillsammans med hållbart byggande minska växthusgasutsläppen.
- Möjliggör satsningar på klimatvänliga innovationer och öka kunskap om energieffektivisering och energisystemets integrering i den bebyggda miljön.
- Insatser för att öka möjligheten till kollektivt resande samt utbyggnad av gång- och cykelvägar/leder för att knyta ihop stad och landsbygd.

# Enkelt att känna sig trygg och uppskattad

I Piteå arbetar vi för att forma en framtid där **trygghet och gemenskap** är centralt. Genom att vara proaktiva gentemot utmaningar och att stärka Piteås fördelar kan vi skapa en plats där människor känner sig **välkomna och uppskattade**. I Piteå kan alla känna sig trygga med att barnen får en god utbildning och att hjälp finns tillgänglig vid behov. Med vårt läge, mitt i den gröna omställningen, satsar vi på en **stabil tillväxt** som ger fler förmånen att kalla sig pitebo. Det innebär att Piteå kan förbli en trygg och trivsamt plats, där **inkludering och mångfald** är nyckelbegrepp för att **skapa en kommun där alla känner sig delaktiga**.

## Syfte

Grunden för ett demokratiskt samhälle är allas möjlighet till delaktighet i det. Nationella undersökningar visar också att trygghet och uppskattning är grundläggande värden för att trivas på en plats. När samhället arbetar för att riva de hinder som normer och fördomar skapar kan varje människa blomstra utifrån bästa förmåga – och få sin röst hörd.

Trygghet är ett grundläggande mänskligt behov och spelar en avgörande roll för välbefinnande. Med trygghet har människor lättare att tillfredsställa övriga mänskliga behov, så som kärlek, gemenskap, delaktighet och uppskattning. När människor känner sig uppskattade, stärker det självkänsla och självförtroende. Det skapar också en känsla av tillhörighet och samhörighet med andra

Trygghet är ett komplext begrepp som innefattar fysisk-, psykisk-, social-, ekonomisk- och existentiell trygghet. Det handlar om att känna sig skyddad från faror, ha stark social support, stabil ekonomi och tillit till myndigheter.

## Nulägesanalys

Piteå är idag en trygg plats, bland annat medborgarundersökningen visar på att Piteå ligger högt i upplevd trygghet. Medborgarundersökningen visar också att en stor andel upplever att de kan vara den de är och leva det liv de vill leva. För att uppnå Vision 2050, att Piteå ska vara Sveriges bästa plats att bo på behöver kommunkoncernen fortsatt arbeta för att bibehålla tryggheten.

## Trendanalys

Världen står inför flera förändringar som påverkar tryggheten. Klimatförändringar, demokrati på tillbakagång i flera delar av världen, Sveriges inträde i NATO, pandemier och smittsamma sjukdomar är några exempel.

Samtidigt som investeringar i grön industri och infrastruktur skapar jobb och tillväxt, ställs nya krav, på kompetensförsörjning och fler bostäder. I dessa förändringars tid är det fundamentalt viktigt att demokrati och mänskliga rättigheter säkerställs och att medborgare garanteras rättvisa, jämlikhet och skydd mot förtryck.

Trygghet är en avgörande faktor i detta och kommunkoncernen behöver fortsätta arbeta trygghetsskapande utifrån begreppets alla komplexa delar.

Insatsområden för att uppfylla strategin:

## Öka beredskapen och stärka tilliten till kommunens förmåga

*I en tid av ökande osäkerheter och globala utmaningar är det viktigare än någonsin att stärka kommunkoncernens beredskap och bygga tillit inom samhället. Valfärden garanterar oss alla trygghet i livets alla skeden, och möjliggör därmed individuell utveckling. Genom att förbättra beredskapsåtgärder samt säkerställa att resurser och information är lättillgängliga för våra invånare, skapas en tryggare och mer motståndskraftig kommun. Samtidigt är det avgörande att främja öppenhet och samarbete, där invånarna känner sig hörda och delaktiga. Genom att kombinera ökad beredskap med en stark valfärd bygs ett samhälle som står emot kriser och som medborgare kan ha tillit till*

- Öka kommunens motståndskraft och förmåga att hantera kriser.
- Stärkt brottsförebyggande arbete genom överenskommelser så väl inom kommunkoncernen som med andra relevanta aktörer.
- Öka proaktiv kommunikation om kommunal service och förmåga.
- Stärk samverkan/nätverk mellan kommun och civilsamhälle för god beredskap i händelse av kris eller krig.

## Trygghetsskapande samhällsbygge

*Detta arbete innefattar inte bara att minska brottsligheten, utan också att skapa inkluderande och trygga miljöer för alla samhällsmedborgare. Genom att integrera perspektiv som främjar trygghet och inkludering i samhällsplaneringen, byggs samhällen där alla känner sig välkomna och säkra.*

- Identifiera platser som upplevs otrygga samt vidta åtgärder för att stävja den otryggheten.
- Arbeta med perspektiv som skapar trygghet och inkludering i samhällsplanering, exempelvis barn-, tillgänglighets, och jämställdhetsaspekter.
- Ställa om till mer förebyggande, tillgängliga och kunskapsbaserade arbetssätt med utgångspunkt i ny Socialtjänstlag.

## Demokrati och mänskliga rättigheter

*Att stärka demokratin och mänskliga rättigheter bidrar till att Piteå ska vara en plats i världen där dessa är självklarheter. Detta arbete är aldrig färdigt, men genom att utmana och förändra exkluderande normer och strukturer ska kommunen ständigt sträva efter att vara en trygg och inkluderande plats där mångfald ses som en styrka och alla är viktiga och känner sig behövda.*

- Stärka föreningslivet, vilket skapar bättre förutsättningar för engagemang, gemenskap och ett brett utbud av aktiviteter för Piteås invånare.
- Skapa tydliga vägar för barn och unga att aktivt delta i samhället, där deras röster tas på allvar och får påverka utvecklingen.
- Säkerställa att beslutsunderlag och beslut så långt som möjligt fattas med hänsyn till alla invånares perspektiv och behov.
- Skapa trygghet för barn och unga genom att arbeta mot skadliga normer i syfte att minska mobbing, trakasserier och utanförskap.
- Säkra att Sveriges nationella minoriteter upplever kommunen som en plats där de kan känna sig välkomna och där de kan använda och utveckla sitt språk och sin kultur.
- Genom att pröva nya dialogformer och använda ny teknik skapar kommunkoncernen fler sätt för invånarna att göra sina röster hörda. Digitala plattformar och innovativa verktyg stärker dialogen och ökar delaktigheten.



# Enklare att ha mer av kul

Piteå är en levande stad med en mångfald av såväl stora som små evenemang och aktiviteter. Året om finns ett **livligt och varierat nöjesliv** med restauranger och uteställen där människor kan träffas. Vi satsar även på god tillgång till moderna mötesplatser där pitebor kan både utöva och ta del av kultur, idrott och friskvård. Med ett **rikt och brett fritids- och kulturutbud** föds och fostras **nya stjärnor**, både inom kultur och idrott. Vi strävar efter att skapa ett Piteå där det är enklare för alla att ha **mer av kul** och alla känner sig engagerade i kommunens framtid.

## Syfte

Syftet är att göra Piteå till en levande plats med ett brett och varierat utbud av kultur- och fritidsaktiviteter, där alla invånare har möjlighet att delta i evenemang och aktiviteter som passar deras intressen. Genom att skapa fler mötesplatser, utveckla evenemang och erbjuda ett rikt utbud av idrott och kultur främjas engagemang, trivsel och gemenskap. Strategin syftar också till att stärka Piteå som en attraktiv destination, vilket skapar positiva upplevelser för både invånare, besökare och potentiella inflyttare.

## Nulägesanalys

Idag upplever många att Piteå har ett stort, men ojämnt utbud av kultur- och fritidsaktiviteter, där vissa grupper har begränsad tillgång till aktiviteter som passar deras intressen. Även om det finns många evenemang och mötesplatser, såsom festivaler och idrottsarenor, är behovet av fler och mer tillgängliga mötesplatser tydligt, både i stadskärnan och på landsbygden. Flera föreningar och kulturaktörer har uttryckt ett behov av ökat stöd och samordning för att kunna arrangera aktiviteter och evenemang som lockar bredare publik. Det finns också en efterfrågan på enklare och mer tillgängliga idrotts- och kulturaktiviteter för barn och unga, särskilt i områden där utbudet är begränsat. För att möta dessa utmaningar krävs en förstärkning av både fysisk och digital infrastruktur, samt ökad samverkan mellan kommunkoncernen, civilsamhället och näringslivet.

## Trendanalys

Det finns ett ökat fokus på tillgänglighet och inkludering, vilket gör det viktigt att skapa evenemang som möter olika behov. Digitalisering spelar en central roll i framtidens kultur- och fritidsutbud, och företag måste investera i digitala plattformar för att nå en bredare publik. Hållbarhet är också en växande faktor i planeringen av aktiviteter. Det finns en ökad efterfrågan på gemenskap, där social interaktion är avgörande för människors upplevelser. Fler mötesplatser behövs för att människor ska kunna samlas och delta i aktiviteter tillsammans. Kommuner med ett rikt kultur- och fritidsutbud, som parker och sportanläggningar, är mer attraktiva för familjer. Med distansarbete kan fler bo längre från sina arbetsplatser, vilket leder till att många väljer områden med bättre tillgång till natur och fritidsaktiviteter för en mer balanserad livsstil. Platser med aktivt kultur- och fritidsliv främjar social gemenskap, vilket är viktigt för dem som överväger att flytta.

Insatsområden för att uppfylla strategin:

## Främja fysisk aktivitet och rörelseglädje

*Piteå satsar på att skapa fler möjligheter för fysisk aktivitet, särskilt genom samarbete med föreningslivet. Fokus ligger på barn och unga för att bygga grunden för ett aktivt och hälsosamt liv, samtidigt som man stimulerar de minst aktiva under både skol- och fritid. Det främjar hälsa och välmående som en del av kommunens långsiktiga mål om ett livskraftigt samhälle.*

- Tillgängliggöra aktivitetsytor för att möjliggöra spontanidrott och rörelse, vilket skapar förutsättningar för ökad folkhälsa.
- Främja en bred variation av fritidsaktiviteter i nära samverkan med föreningsliv och civilsamhälle.

## Ökat utbud av kultur- och idrottsevenemang

*För att Piteå ska vara en attraktiv destination behövs ett rikt utbud av kultur- och idrottsevenemang året om. Genom hållbara och innovativa evenemang stärks Piteås profil som en plats där människor trivs och mår bra.*

- Skapa en levande och inkluderande kulturmiljö. Stärka kulturutbudet och öka tillgången till olika kulturupplevelser genom att stödja kulturaktörer med både spets och bredd.
- Göra kultur- och fritidsevenemang lättillgängliga, genom att sänka trösklarna så att fler får möjlighet att ta del av Piteås kulturutbud.
- Kulturskolan och andra aktörer inom Piteå kommunkoncern ska skapa möjligheter för ungas intressedrivna skapande, möta en publik och aktivt bidra till kommunens kulturliv.

## Utveckling av mötesplatser och anläggningar

*Kommunkoncernen planerar och utvecklar mötesplatser och anläggningar för kultur, idrott och fritid i både stadsmiljön och på landsbygden. En viktig del i tillskapandet av mötesplatser är att tillgängliggöra kommunala lokaler utanför ordinarie verksamhetstid.*

- Identifiera behov av aktivitets- och mötesplatser för både kultur, idrott och social samvaro.
- Tillgängliggöra kommunala lokaler utanför verksamhetstid för andra organisationer och allmänhet.
- Möjliggöra mötesplatser där olika branscher möts i såväl dagligt arbete som gemensamma arrangemang.
- Utveckla Piteå som destination genom samverkan med besöksnäring och arrangörer.

## Kulturdriven samhällsutveckling

*Piteå integrerar kultur, konst och kreativitet i samhällsbyggandet för att främja socialt engagemang och ekonomisk tillväxt. Samverkan mellan kultur, näringsliv och politik skapar ytor för reflektion som ifrågasätter traditionella normer och bidrar till nya synsätt. Kulturen är en kraft för förändring både för social och ekonomisk hållbarhet.*

- Stärka kulturens roll som en katalysator för dialog, engagemang och hållbar samhällsutveckling genom samverkan och inkluderande aktiviteter.
- Införande av en kulturgaranti som säkerställer att alla unga i Piteå får möjlighet att uppleva och utöva kultur som en del av sin uppväxt och utbildning.
- Säkerställa konstnärlig gestaltning i offentliga miljöer, vilket ger inspirerande och estetiskt tilltalande platser som stärker den kulturella upplevelsen och trivseln i Piteå.

# Enkelt att vara företagare

För att Piteå kommun ska bli en bra plats att bo på ska kommunen, näringslivet och civilsamhället **samverka** och bidra med sina styrkor. Med kompetenta och tillgängliga kommunala medarbetare som har en öppen och **hjälpfull inställning** till företagare, skapar vi tillsammans ett näringslivsklimat som ligger i topp i olika näringslivsrankingar. Genom ett strategiskt arbete med nyetableringar främjas en **balanserad mix av företag** i olika branscher. Piteå kommun som organisation bidrar till en attraktiv miljö för företagande genom att arbeta för en god tillgång på kompetens, bra livsmiljöer och fungerande infrastruktur. Piteå kommun ska vara en **möjliggörare** som hjälper företag att göra rätt när de vill utvecklas.

## Syfte

Målet med strategin är att identifiera och tydliggöra vilka insatser som ska bidra till att göra Piteå till en ännu mer attraktiv ort för både befintliga och nya etableringar där kommunikation, dialog och en jämn branschbalans är nyckelord.

## Nulägesanalys

Piteås näringsliv kännetecknas av en kombination av traditionell industri och nya innovativa företag. Kommunens styrkor är tydliga: en stark företagard tradition och ett strategiskt läge i en växande och dynamisk region, särskilt med fokus på den gröna omställningen. Samtidigt finns det utmaningar när det gäller kommunens förmåga att ta vara på den kompetens som finns såväl lokalt, regionalt och nationellt. För att kunna öka befolkningens mängd och skapa ett attraktivare samhälle behöver kommunkoncernen arbeta mer proaktivt för att attrahera nya etableringar, och då gärna inom tjänstesektorn för att skapa bättre branschbalans.

Undersökningar visar att kommunen har ett lågt förtroende från näringslivet och att det krävs tydliga insatser för att återfå förtroendet. Kommunkoncernen har möjlighet att utvecklas i frågor som bland annat berör handläggningstider, information om progress i handläggning av ärenden samt mark- och planberedskap.

## Trendanalys

Utvecklingen är osäker, de nationella födelsetalen minskar och den globala konkurrensen förväntas successivt öka. Endast de mest framgångsrika och attraktiva platserna kommer att växa, locka till sig investerare, skapa nya jobb och attrahera till inflyttning. För att kunna möta dessa utmaningar blir aspekter som ”livet mellan husen” och att kunna bo attraktivt allt viktigare.

Viktiga megatrender för Piteås näringsliv är: Klimat- och miljöutmaningar, demografiska förändringar, digitalisering, globalisering och ökad individualisering.

Dessa megatrender, tillsammans med de snabba förändringarna i omvärlden, kommer skapa nya spelregler och förutsättningar för näringslivet. Därför behöver kommunen anamma ett långsiktigt tänkande och arbeta med olika scenarier för att förbereda och anpassa kommunkoncernen inför framtida osäkerheter.

Insatsområden för att uppfylla strategin:

### Näringslivsvänlig och rättssäker service

*Ett starkt näringsliv är grunden för en hållbar välfärd som gynnar alla invånare i Piteå. Genom att erbjuda näringslivsvänlig och rättssäker service skapar kommunkoncernen goda förutsättningar för företag att växa och utvecklas. Ambitionen är att varje företagare ska få snabb och rättssäker hjälp i kontakten med kommunkoncernen, vilket stärker Piteås attraktivitet som företagarevänlig plats.*

- Kommunkoncernen stödjer näringslivets utveckling genom att aktivt prioritera och skapa förutsättningar för nyetableringar och expansion av befintliga företag.
- Utformningen av kommunala tjänster ska göra det enkelt att gå från idé till inlämnad ansökan.
- Det ska finnas möjlighet till samordnad service vid komplexa ärenden för att förenkla processer och effektivisera kontakter med kommunen.
- Kommunkoncernen arbetar för att förebygga osund kommunal konkurrens.

### Ökad samsyn genom dialoger med näringslivet

*Det finns stora möjligheter för kommunkoncernen att stärka dialogen med näringslivet. Genom att ta del av företagens synpunkter och önskemål kan kommunkoncernen skapa en mer proaktiv och effektiv kommunikation och dialog som effektiviserar både för kommun och näringsliv. Genom att arbeta tillsammans kan de båda parterna bygga en mer konstruktiv och framgångsrik relation som gynnar såväl det lokala näringslivet som hela Piteås utveckling.*

- Kommunkoncernen strävar efter ett förbättrat arbete med näringslivet där en förbättrad dialog gör att företagens synpunkter omhändertas på ett förtroendefullt sätt och att tydlig återkoppling ges.
- Kommunkoncernen arbetar för en ökad förståelse för näringslivets förutsättningar, vilket skapar bättre samverkan och främjar ett företagsvänligt klimat i Piteå.
- Tydligare arenor för dialog, kommunikation och påverkan.

### Serviceorienterat arbetssätt

*Trots att samma lagar och regelverk gäller i hela landet upplever företag stora skillnader i kommunernas tillämpning av dessa. Detta påverkar i sin tur näringslivsklimatet. För att förbättra det lokala näringslivets utveckling är det därför viktigt med en konstruktiv och transparent dialog mellan kommunens tjänstepersoner, politiker och företag samt att arbetet präglas av ett serviceinriktat förhållningssätt.*

- Genom att vara lyhörd för näringslivets perspektiv och behov, samt välkomna förslag till förbättringar, skapar kommunkoncernen ett mer företagsvänligt och samarbetsinriktat klimat.
- Bättre information om ärendens status ska ge företagare insyn och trygghet i kommunkoncernens handlägningsprocesser.
- Ett serviceorienterat förhållningssätt ska vara grunden i all kontakt med näringslivet.

### Bredd i kompetensförsörjning och utökat näringsliv

*Kompetensförsörjning och en bredd av företag är avgörande för ett hållbart och växande näringsliv i Piteå. Genom nära samverkan mellan utbildningssektorn och arbetsgivare inom både näringsliv och offentlig sektor, vill kommunen säkerställa att rätt kompetens finns tillgänglig och att fler branscher kan etableras och växa. Tillsammans skapas förutsättningar för en diversifierad arbetsmarknad som bättre möter framtidens behov och stärker Piteås attraktionskraft.*

- Genom ökad samverkan mellan utbildningssektorn och näringsliv kring utbildningsfrågor och kompetensförsörjning vill kommunen säkerställa att näringslivet har tillgång till rätt kompetens för framtida tillväxt och utveckling.
- Kommunkoncernen samarbetar med näringslivet för att attrahera nya invånare till Piteå, med ambitionen att stärka arbetskraftsutbudet och stödja näringslivets tillväxt.
- Kommunen utvecklar ett näringslivsprogram med ökat fokus på att bredda näringslivsbasen och skapa fler möjligheter för tillväxt.
- Kommunkoncernen arbetar för att skapa bättre förutsättningar för etablering av fler offentliga aktörer i Piteå, vilket bidrar till fler arbetstillfällen och en starkare lokal ekonomi.

# Strategifördelning och indikatorer 2025

## Piteå kommunkoncern



Piteå kommun

# Innehållsförteckning

<b>Strategifördelning .....</b>	<b>3</b>
<b>Kommunfullmäktiges indikatorer .....</b>	<b>4</b>
Det bästa för Piteå.....	5
Enkelt att bo attraktivt.....	7
Enkelt att känna sig trygg och uppskattad .....	8
Enklare att ha mer av kul.....	9
Enkelt att vara företagare.....	10

# Strategifördelning

Alla nämnder och bolag ska följa upp utveckling och arbete med strategierna och utvecklingsprogrammet i samband med processen för strategisk plan, delårsrapport samt årsredovisning.



# Kommunfullmäktiges indikatorer

Kommunfullmäktiges indikatorer ska ge en relevant indikation om hur kommunens verksamhet och utveckling fungerar ur ett helhetsperspektiv, inom strategiskt viktiga områden. Nämnder och styrelser beslutar om indikatorer som är relevanta för respektive kärnverksamhet och beslutade insatsområden. Indikatorer beslutade av kommunfullmäktige ska minst årligen redovisas i årsredovisningen med senaste resultat fördelat på kön där det är möjligt.

Huvudregeln är att inga indikatorer fördelas ned till nämnder och styrelser förutom indikatorer som kan ha unika värden på flera nivåer.

Årsspecifika målvärden och dynamisk målsättning är så långt som möjligt satta utifrån ambitionen i Vision 2050, Piteå - Sveriges bästa plats att bo på! För att nå det bör Piteå kommun på lång sikt placera sig bland de 25 procent bästa kommunerna för alla indikatorer. Årsspecifika målvärden för dynamiska målsättningar som Topp 25 % i Sverige definieras när utfallsdata för Piteå och övriga kommuner publicerats. Fält markerade med streck (-) indikerar år då ingen data publiceras, oftast beroende på att en undersökning som indikatorn bygger på inte genomförs det året.

# Det bästa för Piteå

## Bemötande och service

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Medarbetarengagemang (HME) totalt kommunen - Totalindex, skala 1-100	81	≥90	≥90	≥90	
Bra bemötande vid kontakt med tjänsteperson i kommunen, andel (%)	83,4 %		-		Topp 25 % i Sverige
Beslut som fattas i kommunen upplevs vara transparenta, andel (%)	23,9 %		-		Topp 25 % i Sverige
Bra bemötande vid kontakt med politiker i kommunen, andel (%)	87,3 %		-		Topp 25 % i Sverige
Möjlighet att påverka inom de kommunala verksamheterna fungerar bra, andel (%)	31,8 %		-		Topp 25 % i Sverige

## Kvalitet

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Verksamheternas bedömning av kvalitet, medelvärde					
Kommunen sköter sina olika verksamheter bra, andel (%)	78,2 %		-		Topp 25 % i Sverige
Skötsel av byggnader där kommunen har verksamhet fungerar bra i kommunen, andel (%)	61 %		-		Topp 25 % i Sverige

Målvärde för Verksamheternas bedömning av kvalitet beslutas efter första uppföljningen, dvs i samband med Strategisk plan 2027-2029.

## Ekonomi

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Verksamheternas bedömning av ekonomin, medelvärde					
Resultatet i förhållande till skatteintäkter och generella statsbidrag, %	2,2 %	0 %	1 %	2 %	
Budgetavvikelse nämnd/styrelse, mkr	-69,1 mkr	≥0 mkr	≥0 mkr	≥0 mkr	
Likviditet, kommunens betalningsberedskap (inkl checkkredit) i antal dagar		30	30	30	
Soliditet inkl pensionsåtag, kommunkoncern, %	38,9 %				
Soliditet kommunkoncern, %	47,5 %				
Soliditet inkl pensionsåtag, kommun, %	50,2 %				
Soliditet kommun, %	67 %				
Soliditet koncernen Piteå Kommunföretag AB, %					
Soliditet bolag, %	-	-	-	-	
Räntabilitet på justerat eget kapital, %	-	-	-	-	
Justerat eget kapital (kommunen) som andel av skatter och generella statsbidrag, %		60 %	60 %	60 %	

Målvärde för Verksamheternas bedömning av ekonomin beslutas efter första uppföljningen, dvs i samband med Strategisk plan 2027-2029.

Soliditet och räntabilitet redovisas per bolag.

## Personal

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Sjukfrånvaro, %	6,8 %	≤5,5 %	≤5,5 %	≤5,5 %	
Andel heltidstjänster, %	90,8 %	≥95 %	≥95 %	≥95 %	
Kvinnors lön i förhållande till mäns lön, %	96,2 %	100 %	100 %	100 %	
Pensionsålder, medelvärde	64,5	65	65	65	
Verksamheternas bedömning av attraktiv arbetsgivare, medelvärde					

*Målvärde för Verksamheternas bedömning av attraktiv arbetsgivare beslutas efter första uppföljningen, dvs i samband med Strategisk plan 2027-2029.*

## Enkelt att bo attraktivt

### Bygga

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Färdigställda bostäder i flerfamiljshus under året i kommunen, antal	17				
Färdigställda bostäder i småhus under året i kommunen, antal	18				
Handläggningstid (median) från när ansökan betraktas som fullständig till beslut för bygglov för nybyggnad av en- och tvåbostadshus, antal dagar	24				Topp 25 % i Sverige
Tillgång till fast bredband om minst 100 Mbit/s, andel (%)	90,3 %				Topp 25 % i Sverige

### Boendemiljö

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Kan rekommendera andra att flytta till kommunen, andel (%)	69,1 %		-		Topp 25 % i Sverige
Kommunen är en bra plats att bo och leva på, andel (%)	94,6 %		-		Topp 25 % i Sverige
Bra tillgång till kommunal service utanför kommunens centralort, andel (%)	71,5 %		-		Topp 25 % i Sverige

### Hållbara resor

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Fossiloberoende fordon i kommunorganisationen, andel (%)	24,6 %				Topp 25 % i Sverige
Skötsel av gator och vägar fungerar bra i kommunen, andel (%)	67,9 %		-		Topp 25 % i Sverige
Möjligheterna att enkelt använda kollektivtrafik för vardagliga resor är bra, andel (%)	37,2 %		-		Topp 25 % i Sverige
Skötsel av gång- och cykelvägar fungerar bra i kommunen, andel (%)	74,9 %		-		Topp 25 % i Sverige

### Klimat och livsmiljö

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Andel kvävedioxid i luften i förhållande till miljö kvalitetsnorm	12,2 µg/m <sup>3</sup>	<40 µg/m <sup>3</sup>	<40 µg/m <sup>3</sup>	<40 µg/m <sup>3</sup>	
Andel partiklar i luften i förhållande till miljö kvalitetsnorm	23,5 µg/m <sup>3</sup>	<40 µg/m <sup>3</sup>	<40 µg/m <sup>3</sup>	<40 µg/m <sup>3</sup>	
Miljö bästa kommun, placering enligt Aktuell Hållbarhet	89				Topp 25 % i Sverige
Utsläpp av växthusgaser inom kommunens gränser, ton CO <sub>2</sub> -ekv/inv	3,91				Topp 25 % i Sverige
Skyddad natur land, andel (%)	1,5 %				

# Enkelt att känna sig trygg och uppskattad

## Demokrati och tillit

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Att få svar på frågor till kommunen fungerar bra, andel (%)	62,2 %		-		Topp 25 % i Sverige
Delaktighetsindex, andel (%) av maxpoäng	65				Topp 25 % i Sverige
Invånarnas möjlighet till insyn och inflytande över kommunens beslut och verksamheter är bra, andel (%)	20,9 %		-		Topp 25 % i Sverige
Man kan generellt lita på människor, andel (%)	66,8 %		-		Topp 25 % i Sverige
Möjlighet att vara den man är och leva det liv man vill leva, andel (%)	88,9 %		-		Topp 25 % i Sverige
Kommunens anställda upplevs arbeta för kommunens bästa, andel(%)	58,5 %		-		Topp 25 % i Sverige
Möjlighet att delta aktivt i arbetet med att utveckla kommunen fungerar bra, andel (%)	33,8 %		-		Topp 25 % i Sverige

## Trygghet och säkerhet

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Räddningstjänsten i kommunen fungerar bra, andel (%)	97,1 %		-		Topp 25 % i Sverige
Skötsel av allmänna platser fungerar bra i kommunen, andel (%)	82,3 %		-		Topp 25 % i Sverige
Få problem med narkotikahandel i kommunen, andel (%)	45,8 %		-		Topp 25 % i Sverige
Anmälda brott totalt, antal/100 000 inv	7 512				Bästa 25 % i Sverige
Invånare 16-84 år som avstår från att gå ut ensam, andel (%)	18,3 %				Bästa 25 % i Sverige
Säkerheten på gång- och cykelvägar är bra, andel (%)	82 %				Topp 25 % i Sverige

## Hälsa och välbefinnande

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Elever i åk 8: Känner du dig trygg i skolan? Andel som svarat "Helt och hållet" eller "Till stor del", (%)	75,5 %	90 %	90 %	90 %	Topp 25 % i Sverige
Långtidsarbetslöshet 25-64 år, årsmedelvärde, andel (%) av bef.	2 %				Lägsta 25 % i Sverige
Valdistrikt med lägst valdeltagande i senaste kommunalval, andel (%)	75,4 %				Topp 25 % i Sverige
Vuxna biståndsmottagare med långvarigt ekonomiskt bistånd, andel (%) av befolkningen	0,4 %				Lägsta 25 % i Sverige
Personer i kommunens aktivitetsansvar, andel (%) av inv 16-19 år	11 %				Topp 25 % i Sverige

## Enklare att ha mer av kul

### Kultur

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Kommunens arbete för att främja det lokala kulturlivet är bra, andel (%)	56,7 %		-		Topp 25 % i Sverige
Deltagande i kultur, andel (%)	23,1 %				Topp 25 % i Sverige
Studieförbundens deltagartimmar inom kultur, antal/inv	2,08				Topp 25 % i Sverige
Det lokala kultur- och nöjeslivet i kommunen är bra, andel (%)	66 %		-		Topp 25 % i Sverige

### Idrotts- och fritidsverksamhet

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Deltagartillfällen i idrottsföreningar, antal/inv 7-20 år	36				Topp 25 % i Sverige
Invånare 16-84 år som är fysiskt aktiva minst 150 min/vecka, andel (%)	61,8				Topp 25 % i Sverige
Nöjdhet med kommunens utbud av idrotts- och fritidsverksamhet, andel (%)	66,7 %		-		Topp 25 % i Sverige
Bra möjlighet att nyttja kommunens idrotts- och motions-anläggningar, andel (%)	77 %		-		Topp 25 % i Sverige
Bra utbud av allmänna träningsplatser utomhus i kommunen, andel (%)	65,6 %		-		Topp 25 % i Sverige

# Enkelt att vara företagare

## Arbetsmarknad och tillväxt

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Bra möjlighet för kommunens invånare att ha ett arbete inom rimligt avstånd från bostaden, andel (%)	83,5 %		-		Topp 25 % i Sverige
Nystartade företag, antal/1000 invånare	9,2				Topp 25 % i Sverige
Bra möjlighet för kommunens invånare att bo kvar i kommunen och genomföra eftergymnasiala studier, andel (%)	61,7 %		-		Topp 25 % i Sverige
Branschbredd, andel (%)	50,4 %				Topp 25 % i Sverige
Bruttoregionprodukt, kommun (BRP), 1 000 kr/sysselsatt	1 062				Topp 25 % i Sverige

## Företagsklimat

Indikatorer	Senaste utfall	Målvärde 2025	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Dynamisk målsättning
Företagsklimatet i kommun, kommunens service till företagen, NKI Insikt	79				Topp 25 % i Sverige
Företagsklimatet i kommunen, Svenskt Näringsliv (ranking)	273	≤199	≤125	≤72	Topp 25 % i Sverige
Sammanfatta omdöme om företagsklimatet i kommunen, skala 1-6	2,85	3,2	3,6	4,0	Topp 25 % i Sverige



## **§ 13 Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda - revidering**

Diarienum 24KS773

### **Beslut**

Kommunfullmäktige antar reviderade Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda.

### **Ärendebeskrivning**

Kommunfullmäktige antog 2022-11-28 nya bestämmelser om ersättning till förtroendevalda. De nya bestämmelserna var en grundläggande omarbetning av tidigare versioner.

Bestämmelserna reviderades under 2023 med ett antal ändringar och förtydliganden.

En uppkommen fråga kring ersättningen för deltagande i styrgrupp behöver nu förtydligas i bestämmelserna. Kommunledningsförvaltningen har därför tagit fram ett reviderat förslag till bestämmelser med följande ändringar och förtydliganden.

- Tydliggjort att förrättning vid styrgrupp och politisk referensgrupp ingår i årsarvodet för förtroendevald med årsarvode nivå 2.
- Tydliggjort att förrättning vid styrgrupp och politisk referensgrupp för nämndöverskridande projekt inte ingår i årsarvodet för förtroendevald med årsarvode nivå 3.

Övriga ändringar som föreslås i denna revidering:

- Tydliggjort att ersättare som träder in under pågående sammanträde utan kallelse erhåller ersättning för faktiskt tjänstgjord tid.
- Tydliggjort att förrättningsersättning ges för högst ett partigruppmöte per fullmäktigesammanträde.
- Tydliggjort att maximal ersättning är en hel sammanträdesersättning per dag.
- Partigruppsarvodet anges med procentuell andel av årsarvode istället för eget grundbelopp.
- Förtydligat vad partigruppsarvodet avser, samt att ersättning





sammanräknas och utgår från samma regler som övriga årsarvoden.

- Gällande förrättningar har möjligheten för kommunchef och förvaltningschef att kalla till dessa strukits och Kommunstyrelsens ordförande lagts till.
- En punkt om att förrättningsersättning ska utgå för samordningsträffar med ordförande och vice ordförande för Kommunfullmäktige och nämnder har lagts till.

Kommunledningsförvaltningens yttrande

Kommunledningsförvaltningen bedömer att de föreslagna ändringarna gör bestämmelserna tydligare och gör det lättare att göra rätt vid ansökan om ersättning. Detta minskar risken för felaktiga utbetalningar och minskar administrationen.

Kommunledningsförvaltningen föreslår att Kommunfullmäktige antar de reviderade Bestämmelserna om ersättning till förtroendevalda.

## **Yrkanden**

Patric Lundström (S): Bifall till Kommunstyrelsens förslag med följande ändringar:

Under 2.1.2 Förrättningar lägga till följande punkter:

- Samordningsträffar med ordförande och vice ordförande för Kommunfullmäktige, nämnder och bolagsstyrelser.
- Gruppledarträffar

Under 2.2.1 Sammanträden och förrättningar ändra till:

Förtroendevalda har rätt till ersättning för förrättningar enligt följande:

Protokolljustering 1/4 förrättningsersättning

KF Partigruppmöte samt annan förrättning per påbörjad timme 1/8 förrättningsersättning



Under 2.3.2 Årsarvode nivå 2 ändra sista meningen till: Även presidiummöte och protokollsjustering, samordningsträffar med nämndernas ordförande samt gruppledarträffar ingår i årsarvodet.

### **Propositionsordning**

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

### **Beslutsunderlag**

- §15 KS Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda - revidering
- Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda

### **Paragrafen är justerad**

Återrapportering  
nämndsledamöters  
uppdrag  
§21  
25FSN11

...

## Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** ULF HARTMAN

**Datum:** 2025-03-14 11:23

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

8D7D758A95A67BE6DFE6504B1142B7F81823F4D66E7F5AF233165E6C5C00EF54

**Namn:** BO JONSSON

**Datum:** 2025-03-15 10:55

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

8D7D758A95A67BE6DFE6504B1142B7F81823F4D66E7F5AF233165E6C5C00EF54