



Lipplands-Bro
KOMMUNEN SOM GER PLATS

Handlingar till
Kommunstyrelsens sammanträde
den 4 mars 2020



Sara Lauri
Kanslichef
Kommunledningskontoret
+46 8-581 695 02
sara.lauri@upplands-bro.se

Datum 2020-01-21 Vår beteckning KS 19/0726 Er beteckning

Kommunstyrelsen

Svar på revisionsrapport - Granskning av efterlevnad till Dataskyddsförordningen GDPR

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen överlämnar kommunledningskontorets yttrande som svar på revisionsrapporten om granskning av efterlevnad till dataskyddsförordningen GDPR. Yttrandet innehåller planerade åtgärder för att komma tillrätta med de påtalade bristerna.

Sammanfattning

På uppdrag av kommunens revisorer har EY genomfört en granskning av kommunens och Upplands-Brohus hantering av personuppgifter. Granskningens syfte har varit att ge en övergripande förståelse av huruvida Upplands-Bro kommun och Upplands-Brohus bedriver ett ändamålsenligt arbete med dataskyddsförordningen (The General Data Protection Regulation, GDPR) och hur kommunens mognad ser ut i uppfyllelse av de åtgärder som förordningen stipulerar.

EY:s övergripande bedömning är att Upplands-Bro kommun har en förhållandevis låg mognadsgrad jämfört med andra offentliga organisationer av liknande storlek i förhållande till antal anställda och övergripande verksamhet. Mognadsgraden bedöms vara som högst inom information till registrerade och inbyggt dataskydd. Lägst är mognadsgraden inom kontroll, styrning, riskhantering och hantering av leverantörsrelationer.

Kommunledningskontoret besvarar respektive rekommendation i sitt yttrande och beskriver ett pågående och kommande arbete för kommunens efterlevnad av dataskyddsförordningen.

Kommunstyrelsen och bolagsstyrelsen ombeds besvara revisionsrapporten senast den 24 mars 2020. Revisionsrapporten är skickad till Upplands-Brohus för besvarande. Detta svar på revisionsrapport rör således endast den del som berör kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

- Revisionsrapport – Granskning av efterlevnad till dataskyddsförordningen GDPR den 10 december 2019
- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 21 januari 2020

Ärendet

På uppdrag av kommunens revisorer har EY genomfört en granskning av kommunens och Upplands-Brohus hantering av personuppgifter. Granskningens syfte har varit att ge en övergripande förståelse av huruvida Upplands-Bro kommun och Upplands-Brohus bedriver ett ändamålsenligt arbete med dataskyddsförordningen (The General Data Protection Regulation, GDPR) och hur kommunens mognad ser ut i uppfyllelse av de åtgärder som förordningen stipulerar.

EY:s övergripande bedömning är att Upplands-Bro kommun har en förhållandevis låg mognadsgrad jämfört med andra offentliga organisationer av liknande storlek i förhållande till antal anställda och övergripande verksamhet. Mognadsgraden bedöms vara som högst inom information till registrerade och inbyggt dataskydd. Lägst är mognadsgraden inom kontroll, styrning, riskhantering och hantering av leverantörsrelationer.

Kommunens största och viktigaste förbättringspunkter ligger i att upprätta en formaliserad och informationssäkerhetsspecifik organisationsstruktur med tillhörande roller och tydlig ansvarsfördelning. Majoriteten av styrdokument och policys är utdaterade och bör uppdateras för att sätta en struktur i kommunens dataskyddsarbete. Kommunen bör även arbeta proaktivt med riskhantering och upprätta personuppgiftsbiträdesavtal med leverantörer för att minska risker för integritetsincidenter och ogiltig behandling av personuppgifter inom sina verksamheter såväl som hos leverantörer. Vidare finns ett behov av att införa styrande rutiner och processer för granskning och uppföljning inom i stort sett samtliga av de 12 undersökta områdena, både för kommunen i helhet och för Upplands-Brohus. Slutligen behöver Upplands-Brohus utföra en analys om ett eget dataskyddsombud behövs och dokumentera ett besluttande. Utan detta bedömer EY att det kommer bli svårt att skapa tillfredställande förutsättningar för att bedriva ett ändamålsenligt arbete med personuppgiftshantering på både kort och lång sikt inom kommunen.

Kommunledningskontorets yttrande

Kommunledningskontoret vill lyfta fram att kommundirektören den 14 januari 2020 fastställt en organisation för säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd som till stora delar svarar mot revisorernas rekommendationer. Organisationen för områdena lyftes i centrala samverkansgruppen den 27 januari 2020.

Kommunledningskontoret har studerat rapporten och analyserat kommunens resultat i relation till andra aktörer. Kommuner har generellt sett en låg mognadsgrad gällande informationssäkerhet, vilket en enkät från SKR (tidigare SKL) visat. EY informerade också att de granskar informationssäkerhet och personuppgiftshantering på ett flertal kommuner, både i Stockholmsområdet och resten av landet, och vårt resultat kan jämföras med cirka tio andra

kommuner. EY slutsats är att det generellt finns förbättringsbehov för informationssäkerhet och GDPR i kommunal sektor, och utifrån detta så ger både den kvalitativa och kvantitativa analysen att Upplands-Bro ligger något under medel. Vad som kan vara värt att poängtera att en kommun inte nödvändigtvis behöver nå 5 maxpoäng, men för att nå en tillfredställande nivå bör resultatet närma sig 4. Enligt granskningsrapporten uppnår Upplands-Bro 1,75 i mognadsgrad.

I redogörelsen över åtgärder ligger ansvaret inom utvecklingsstaben, där bland annat IT-staben och kanslistaben ingår. Nedan besvaras respektive rekommendation i den ordning som följer av revisionskrivelsen. Åtgärderna förväntas höja kommunens mognadsgrad.

Uppdaterar informationssäkerhetspolicyn så att den beskriver syftet med kommunens dataskyddsarbete och innehåller en strategi för kommunens informationssäkerhetsarbete.

Ett arbete med att uppdatera policyn pågår och förväntas bli klar under 2020. Utvecklingsstaben leder arbetet med att ta fram policyn.

Implementerar en rutin för att följa upp att verksamheterna efterlever de regler och policys som är fastställda i informationssäkerhetspolicyn.

Rutiner för uppföljning av regelefterlevnad kommer tas fram. Parallellt med policyarbetet och målsättning 2020.

Fastställer en formell, informationssäkerhetsspecifik organisationsstruktur med tillhörande roller och ansvarsfördelning för att undvika överbelastning och personberoende.

Kommundirektören har den 14 januari 2020 fastställt en organisation för säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd.

Fastställa en åtgärdsplan inkluderande tidsplan och ansvarig person för att åtgärda eventuella gap där dataskyddsförordningen inte efterlevs.

En åtgärdsplan för hur identifierade brister ska åtgärdas tas fram under 2020. Planen ska innehålla tidsplan och utpekade ansvar för att åtgärda brister.

Implementera en granskningsplan för att utvärdera och säkerställa att kommunen uppfyller relevanta krav på hantering av personlig information, exempelvis som del i arbetet med intern kontroll.

Frågan tas med inför kommunens arbete med intern kontrollplan för 2021. Därutöver fastställs ett årshjul för dataskyddsombudets arbete inklusive granskningsplan.

Kommunledningskontoret

Inventerar samtliga IT-system och tjänster som behandlar personuppgifter och som tillhandahålls till leverantörer, i syfte att slutföra arbetet med att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med externa leverantörer.

Ett arbete med att inventera samtliga IT-system ska genomföras under 2020 för att säkerställa att personuppgiftsbiträdesavtal finns för samtliga system.

Tillser att informationssäkerhetsrelaterad dokumentation kommuniceras aktivt till kommunens användare med en bestämd frekvens.

Kommunledningskontoret har samlat styrdokument på intranät och webbplats, vilket ger tillgång och översikt till informationssäkerhetsrelaterad dokumentation. Rutiner för att styrdokument ska hållas aktuella är framtagna, i enlighet med fullmäktiges beslut om riktlinje för övergripande styrdokument den 27 november 2019 § 270.

Följer upp att den obligatoriska utbildningen av nyanställda slutförs samt inför vidareutbildning och uppföljning av befintliga medarbetares deltagande.

Introduktionsutbildningen för nya chefer kompletteras med mer omfattande utbildningsblock och insatser inom dataskydd och informationssäkerhet. Planeras att genomföras hösten 2020.

I översynen av utbildning av alla nyanställda lyfts frågan om grundläggande dataskydd med. Ett arbete med vidareutbildning och uppföljning har inletts för att höja medvetenheten generellt.

Barnperspektiv

Att kommunen har ett ändamålsenligt dataskyddsarbete skapar förutsättningar för att personuppgifter behandlas på ett varsamt och korrekt sätt, inte minst är detta viktigt ut ett barnperspektiv då barns personuppgifter anses vara extra skyddsvärda.

Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Karl Öhlander

Strategi- och förnyelsechef

Bilagor

1. Revisionsskrivelse den 10 december 2019



2. Revisionsrapport – Granskning av efterlevnad till dataskyddsförordningen den 10 december 2019
3. Organisation för säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd inom Upplands-Brokommun den 14 januari 2020.

Beslut sänds till

- Kommunens revisorer

Till: Kommunstyrelsen

För kännedom: Kommunfullmäktige

Granskning av efterlevnad till dataskyddsförordningen GDPR

På vårt uppdrag har EY genomfört en granskning av kommunens och Upplands-Brohus hantering av personuppgifter. Granskningens syfte har varit att ge en övergripande förståelse av huruvida Upplands-Bro kommun och Upplands-Brohus bedriver ett ändamålsenligt arbete med dataskyddsförordningen (The General Data Protection Regulation, GDPR) och hur kommunens mognad ser ut i uppfyllelse av de åtgärder som förordningen stipulerar.

EY:s övergripande bedömning är att Upplands-Bro kommun har en förhållandevis låg mognadsgrad jämfört med andra offentliga organisationer av liknande storlek i förhållande till antal anställda och övergripande verksamhet. Mognadsgraden bedöms vara som högst inom information till registrerade och inbyggt dataskydd. Lägst är mognadsgraden inom kontroll, styrning, riskhantering och hantering av leverantörsrelationer.

Kommunens största och viktigaste förbättringspunkter ligger i att upprätta en formaliserad och informationssäkerhetspecifik organisationsstruktur med tillhörande roller, tydlig ansvarsfördelning. Majoriteten av styrdokument och policys är utdaterade och bör uppdateras för att sätta en struktur i kommunens dataskyddsarbete. Kommunen bör även arbeta proaktivt med riskhantering och upprätta personuppgiftbiträdesavtal med leverantörer för att minska risker för integritetsincidenter och ogiltig behandling av personuppgifter inom sina verksamheter såväl som hos leverantörer. Vidare finns ett behov av att införa styrande rutiner och processer för granskning och uppföljning inom i stort sett samtliga av de 12 undersökta områdena, både för kommunen i helhet och för Upplands-Brohus. Slutligen behöver Upplands-Brohus utföra en analys om ett eget dataskyddsbud behövs och dokumentera ett besluttande. Utan detta bedömer EY att det kommer bli svårt att skapa tillfredsställande förutsättningar för att bedriva ett ändamålsenligt arbete med personuppgiftshantering på både kort och lång sikt inom kommunen.

Vi rekommenderar att kommunstyrelsen:

- Uppdaterar informationssäkerhetspolicyn så att den beskriver syftet med kommunens dataskyddsarbete och innehåller en strategi för kommunens informationssäkerhetsarbete.
- Implementerar en rutin för att följa upp att verksamheterna efterlever de regler och policys som är fastställda i informationssäkerhetspolicyn.
- Fastställer en formell, informationssäkerhetspecifik organisationsstruktur med tillhörande roller och tydlig ansvarsfördelning för att undvika överarbetsbelastning och personberoende.
- Fastställa en åtgärdsplan inkluderande tidsplan och ansvarig person för att åtgärda eventuella gap där dataskyddsförordningen inte efterlevs.
- Implementera en granskningsplan för att utvärdera och säkerställa att kommunen uppfyller relevanta krav på hantering av personlig information, exempelvis som del i arbetet med intern kontroll.

- Inventerar samtliga IT-system och tjänster som behandlar personuppgifter och som tillhandahålls till leverantörer, i syfte att slutföra arbetet med att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med externa leverantörer.
- Tillser att informationssäkerhetsrelaterad dokumentation kommuniceras aktivt till kommunens användare med en bestämd frekvens.
- Följer upp att den obligatoriska utbildningen av nyanställda slutförs samt inför vidareutbildning och uppföljning av befintliga medarbetares deltagare.

Utförligare förklaring till rekommendationerna finns i granskningsrapporten avsnitt 2.2.

Vi rekommenderar att styrelsen för Upplands-Brohus:

- Genomför en analys och tar ett beslut gällande om bolaget behöver ett dataskyddsombud. Om inget ombud anses nödvändigt, ska dennes ansvarsområden fördelas vidare till andra personer i dataskyddsorganisationen.
- Tar fram och dokumenterar en formell informationssäkerhetsspecifik organisationsstruktur med tillhörande roller och tydlig ansvarsfördelning.
- Dokumenterar rutiner och processer beträffande hantering av personuppgifter i styrdokument som är i linje med dataskyddsförordningens krav.
- Fastställer en granskningsplan för att utvärdera och säkerställa att man uppfyller relevanta krav på hantering av personlig information och efterlever de rutiner som har implementerats.
- Utför en inventering av samtliga IT-system och tjänster som behandlar personuppgifter och som tillhandahålls till leverantörer och sedan upprättar personuppgiftsbiträdeskontrakt med alla berörda leverantörer.

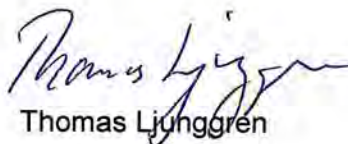
Utförligare förklaring till rekommendationerna finns i granskningsrapporten avsnitt 2.3.

Vi önskar svar från kommunstyrelsen och bolagsstyrelsen senast 2020-03-24.

För Revisorerna i Upplands-Bro kommun



Roger Gerdin



Thomas Ljunggren

Bilaga: Revisionsrapport nr 5/2019 – Granskning av efterlevnad till dataskyddsförordningen GDPR

The EY logo consists of the letters 'EY' in a bold, sans-serif font. A yellow beam of light originates from the top right of the 'Y' and extends towards the top left of the page.

Building a better
working world

Granskning av efterlevnad till
Dataskyddsförordningen GDPR
På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna
Upplands-Bro kommun samt Upplands-Brohus

Upplands-Bro Kommun

Granskning av efterlevnad till
Dataskyddsförordningen GDPR

December 2019

The EY logo consists of the letters 'EY' in a bold, sans-serif font.

Building a better
working world

Sammanfattning

EY har på uppdrag av Upplands-Bro kommuns förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens, dess nämnder, förvaltningar (nämnder och förvaltningar hänvisas härnäst till samlingsbegreppet "kommunens verksamheter") såväl som det kommunala bolaget Upplands-Brohus hantering av personuppgifter. Granskningens syfte har varit att ge en *övergripande* förståelse av huruvida Upplands-Bro kommun och Upplands-Brohus bedriver ett ändamålsenligt arbete med dataskyddsförordningen (The General Data Protection Regulation, GDPR) och hur kommunens mognad ser ut i uppfyllelse av de åtgärder som förordningen stipulerar.

En översiktlig granskning av 12 olika områden med utgång i EYs ramverk för personuppgiftshantering gentemot dataskyddsförordningen för kommunala verksamheter har genomförts under november till december 2019. Enligt metoden bedöms kommunens mognadsnivå i 116 frågor/krav på en ordinarie skala från 1 (*Begynnande*) till 5 (*Optimerad*) inom respektive område. Analysen har baserats på intervjuer med identifierade nyckelpersoner i kommunens och Upplands-Brohus personuppgiftssäkerhetsarbete och genomgång av insamlad styrdokumentation i kommunen och bolaget.

Baserat på den analys och granskning som genomförts bedöms Upplands-Bro kommun ha en förhållandevis låg mognadsgrad på 1,75 av maximalt 5,00. Mognadsgrad 1 innebär begynnande, 3 bedöms vara god praxis (i relation till motsvarande organisationer), och 5 optimerad. Mognadsgraden bedöms vara som högst inom information till registrerade och inbyggt dataskydd. Lägst är mognadsgraden inom kontroll, styrning, riskhantering och hantering av leverantörsrelationer. Analys och iakttagelser har faktagranskats av kommunen, samt Upplands-Brohus.

Kommunens största och viktigaste förbättringspunkter ligger i att upprätta en formaliserad och informationssäkerhetspecifik organisationsstruktur med tillhörande roller, tydlig ansvarsfördelning. Majoriteten av styrdokument och policys är utdaterade och bör uppdateras för att sätta en struktur i kommunens dataskyddsarbete. Kommunen bör även arbeta proaktivt med riskhantering och upprätta personuppgiftsbiträdesavtal med leverantörer för att minska risker för integritetsincidenter och ogiltig behandling av personuppgifter inom sina verksamheter såväl som hos leverantörer. Vidare finns ett behov av att införa styrande rutiner och processer för granskning och uppföljning inom i stort sett samtliga av de 12 undersökta områdena, både för kommunen i helhet och för Upplands-Brohus. Slutligen behöver Upplands-Brohus utföra en analys om ett eget dataskyddsombud behövs och dokumentera ett besluttande.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
1. Inledning	3
1.1. Bakgrund	3
1.2. Syfte	3
1.3. Avgränsning	4
1.4. Metod	4
1.5. Definitioner	5
2. Analys	6
2.1. Övergripande rekommendationer	13
2.2. Upplands-Brohus.....	14
3. Slutsatser	16
4. Bilaga 1: Förteckning över intervjuade funktioner	17
4.1. Upplands-Bro Kommun	17
4.2. Upplands-Brohus.....	17
5. Bilaga 2: Dokumentförteckning	18
5.1. Upplands-Bro Kommun	18
5.2. Upplands-Brohus.....	18
6. Bilaga 3: Definitioner	19

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Den nya dataskyddsförordningen (GDPR, The General Data Protection Regulation) trädde i kraft den 25 maj 2018. Europaparlamentets och rådets dataskyddsförordning (EU) 2016/679 gäller i hela EU och ersatte i Sverige den äldre personuppgiftslagen (PUL) från 1998. Det främsta syftet med dataskyddsförordningen är skydda enskildas grundläggande rättigheter och friheter, särskilt deras rätt till skydd av personuppgifter. Andra syften med dataskyddsförordningen är att modernisera dataskyddsdirektivets regler från 1995 och att anpassa dessa till det nya digitala samhället.

Dataskyddsförordningen ställer större krav på företag och organisationers interna kontroll kopplat till hanteringen av personuppgifter och i jämförelse med PUL har även kommit med skärpta sanktioner i händelse av fall där förordningens artiklar inte uppfylls:

- ▶ Både offentliga och privata institutioner skall kunna beläggas med sanktioner utefter samma bedömningskriterier (upp till 10 MSEK för offentliga verksamheter beroende på överträdelsens allvarlighetsgrad).
- ▶ Obligatorisk överträdelseanmälan rörande personuppgiftsincidenter skall göras till den lokala tillsynsmyndigheten inom 72 timmar efter att incidenter har uppdagats.
- ▶ Individer har rätt till ersättning i form av skadestånd till följd av överträdelser av förordningen av en personuppgiftsansvarig eller ett personuppgiftsbiträde.

Datainspektionen är den tillsynsmyndighet som ansvarar för uppföljning och kontroll av att lag och förordning efterlevs. I oktober 2018 publicerade Datainspektionen en "sammanställning av resultatet från granskning av dataskyddsombud". Granskningen omfattade såväl offentlig som privat sektor. Det konstateras att det är en marginell skillnad i efterlevnaden av reglerna mellan myndigheter och privata aktörer. Inga primärkommuner ingick i granskningen. Av totalt 66 tillsynsärenden beslutade inspektionen att ge reprimander i 57 fall. I två fall fick tillsynsobjekten ett föreläggande och sju fall avslutades utan åtgärd. Datainspektionen har också inlett andra inspektioner inom ramen för dataskyddsförordningens efterlevnad.

Då Upplands-Bro kommun, dess nämnder, förvaltningar (nämnder och förvaltningar hänvisas härnäst till samlingsbegreppet "kommunens verksamheter") samt de kommunala bolagen hanterar stora mängder personuppgifter, har de förtroendevalda revisorerna i Upplands-Bro kommun beslutat att en granskning av kommunens verksamheter och bolags arbete relaterat till dataskyddsförordningen är nödvändig. Med bakgrund i ovan har EY genomfört en granskning av Upplands-Bro kommuns och Upplands-Brohus arbete med personuppgiftshantering, med hänsyn till dataskyddsförordningen (GDPR).

1.2. Syfte

Syftet med granskningen är att ge en *övergripande* förståelse av huruvida Upplands-Bro kommun och Upplands-Brohus bedriver ett ändamålsenligt arbete med dataskyddsförordningen och hur kommunens mognad ser ut i uppfyllelse av de åtgärder som förordningen stipulerar.

1.3. Avgränsning

De iakttagelser och rekommendationer som presenteras i denna rapport baseras enbart på den information som inhämtats under intervjuer och genom granskning av erhållna dokument, såsom riktlinjer, rutiner och policys. Granskningen är begränsad till arbetet som Upplands-Bro bedriver på central nivå och inga av kommunens nämnder, förvaltningar eller kommunalägda bolag utöver Upplands-Brohus har således granskats i ytterligare detalj. Ingen teknisk analys har genomförts och inga stickprov på efterlevnad har tagits.

1.4. Metod

Granskningens syfte har adresserats genom intervjuer med identifierade nyckelpersoner i kommunens och Upplands-Brohus informationssäkerhetsarbete samt genomgång av relevant styrdokumentation (se *Sektion 5. Bilaga 2: Dokumentförteckning*). Granskningen är utförd mot god praxis och med utgångspunkt i EY:s metod för granskning av mognadsgrad gentemot dataskyddsförordningen.

Metoden består av ett ramverk med 116 frågor. Dessa frågor är kategoriserade över 12 områden kopplade till dataskyddsförordningen och täcker in de områden som är väsentliga utifrån ett internkontrollperspektiv för att bedöma eventuella avvikelser och risker kopplat till brister i personuppgiftshandlingen. Frågorna är både direkt kopplade till krav från förordningen och indirekt kopplade genom att täcka exempelvis styrning och underhåll av arbetet med att upprätthålla regeluppfyllnaden. För enkelhetens skull används ordet "krav" synonymt i rapporten oavsett om det avser en direkt eller indirekt koppling. Metoden understryker premissen att det är viktigt att inte enbart granska huruvida enskilda kontroller är på plats och enskilda krav är täckta, det är även av stor vikt att säkerställa att styrning och uppföljning av regeluppfyllnad sker systematiskt. Besvarandet av frågorna som innefattas av ramverket sker med deltagande av GDPR-specialister från EY. Våra specialister sammanställer svaren och redogör för avvikelser. En bedömning sker också av mognadsgrad inom 12 olika områden i en femgradig skala.

De 12 områdena som granskats inom uppdraget är:

1. Styrande dokument/styrning
2. Riskhantering
3. Kontroll
4. Organisation och ansvar
5. Behandling av personuppgifter
6. Val av skyddsåtgärder
7. Inbyggt dataskydd
8. Hantering av leverantörsrelationer
9. Hantering av incidenter
10. Information till registrerade
11. Begäran från registrerade
12. Profilerings

Mognadsgrad beskrivs på en standardiserad skala enligt nedan:

1. **Begynnande** – Det finns ingen dokumentation eller uppföljning, händelser hanteras ad hoc.
2. **Upprepbar** – Viss grundläggande dokumentation finns, men denna kan variera mellan olika enheter och vara bristfällig i sin omfattning och tillämpning.
3. **Definierad** – Det finns dokumenterade processer och dessa tillämpas i stor mån genom hela organisationen.
4. **Förvalttad** – Förutom väl dokumenterade processer som tillämpas i hela organisationen, finns det dessutom ett system för uppföljning.
5. **Optimerad** – Baserat på uppföljningen finns också rutiner för kontinuerlig förbättring och uppdatering av processer och ramverk.

Ett områdes färgkod visar en genomsnittlig mognadsgrad som beräknas över alla krav som ingår i området. Respektive krav har inte viktats. Mognadsgraden per område indikerar vilka områden som har störst förbättringsbehov, men på grund av genomsnittsbereäkningen kan t.ex. ett område med grön färgkod ändå sakna viktiga kontroller. Granskningens huvudsakliga värde ligger i dess observationer och rekommendationer som beskrivs i en bredare kontext i själva granskningsrapporten.

Inledningsvis har underlag såsom policys, strategi- och styrdokument och dylikt samlats in för att analyseras. Därefter höll EYs GDPR-specialister ett arbetsmöte med Upplands-Bro kommun där informationssäkerhetsstrateg, dataskyddsombud (tillika kommunjurist), IT-chef deltog och ett med Upplands-Brohus där Ekonomichef och IT-strateg deltog. Under arbetsmötena avhandlades samtliga 12 områden. Efter att EY analyserat resultatet av arbetsmötena sammanställdes ett rapportutkast som faktagranskades av de intervjuade. EY genomförde sedan justeringar och uppdateringar av rapporten som även kvalitetssäkrades av EYs verksamhetsrevisorer, varefter de förtroendevalde revisorerna på kommunen erhöll en slutlig rapport med övergripande rekommendationer för fortsatt arbete.

Tidsplanen för arbetet såg ut enligt följande:

- Oktober 2019 – Förberedelser, planering och insamling av dokumentation.
- November 2019 – Dokumentanalys, utförande av arbetsmöten (2019-11-04 och 2019-11-07), granskning av kompletterande dokumentation och uppföljningsfrågor, färdigställande av rapport, samt faktagranskning av kommunen.
- December 2019 – Kvalitetssäkring av EYs verksamhetsrevisorer och slutgiltig presentation för kommunens förtroendevalda revisorer.

1.5. Definitioner

Se bilaga 3.

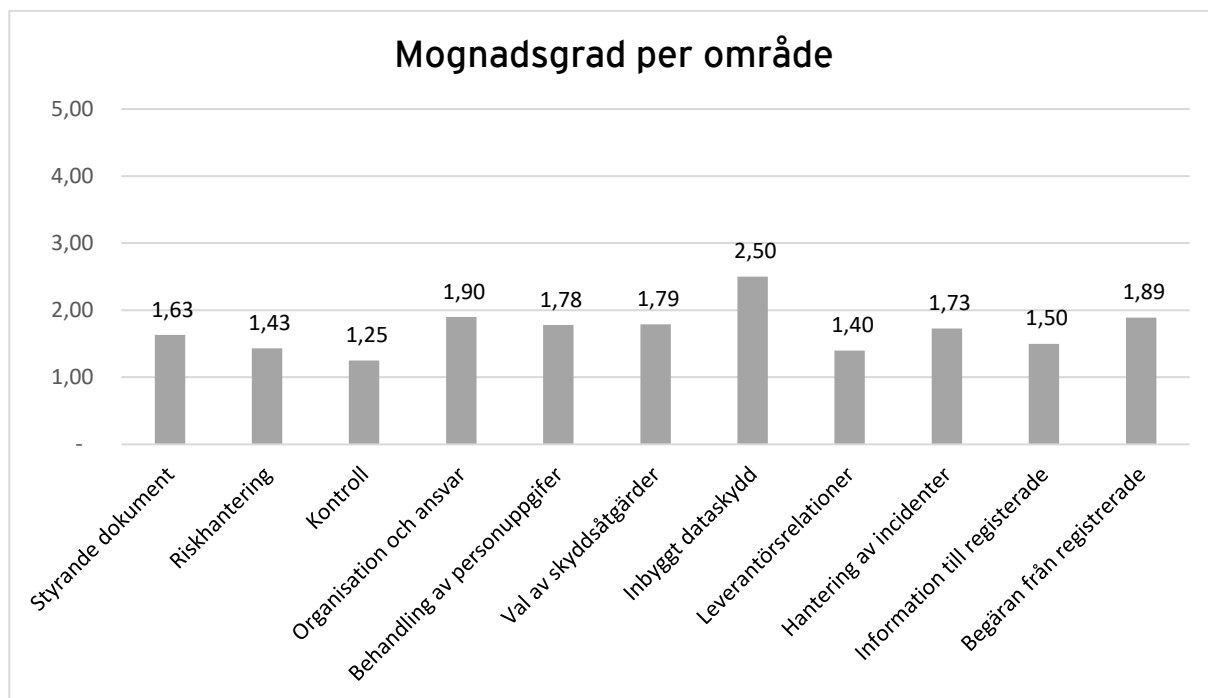
2. Analys

Baserat på utförd granskning konstateras att Upplands-Bro kommun och dess verksamheter, Upplands-Brohus inkluderat, har en förhållandevis låg mognadsgrad inom personuppgiftshantering, jämfört med vad som kan förväntas av en offentlig verksamhet av motsvarande storlek och karaktär.

Det saknas en tydlig organisation och ansvarsfördelning gällande informationssäkerhet och personuppgiftshantering som är förankrad från ledningsnivå. Övergripande strategier som processer och instruktioner för personuppgiftshantering enligt de åtgärder som dataskyddsförordningen stipulerar saknas eller är föråldrade. Styrdokument och rutiner för behandling av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen behöver upprättas i första skede för att möjliggöra att processer och riktlinjer för riskhantering och granskning kan implementeras. Kommunen saknar idag en utbyggd organisation med tillräckliga resurser för att lösa de uppgifter som krävs för att öka mognadsgraden.

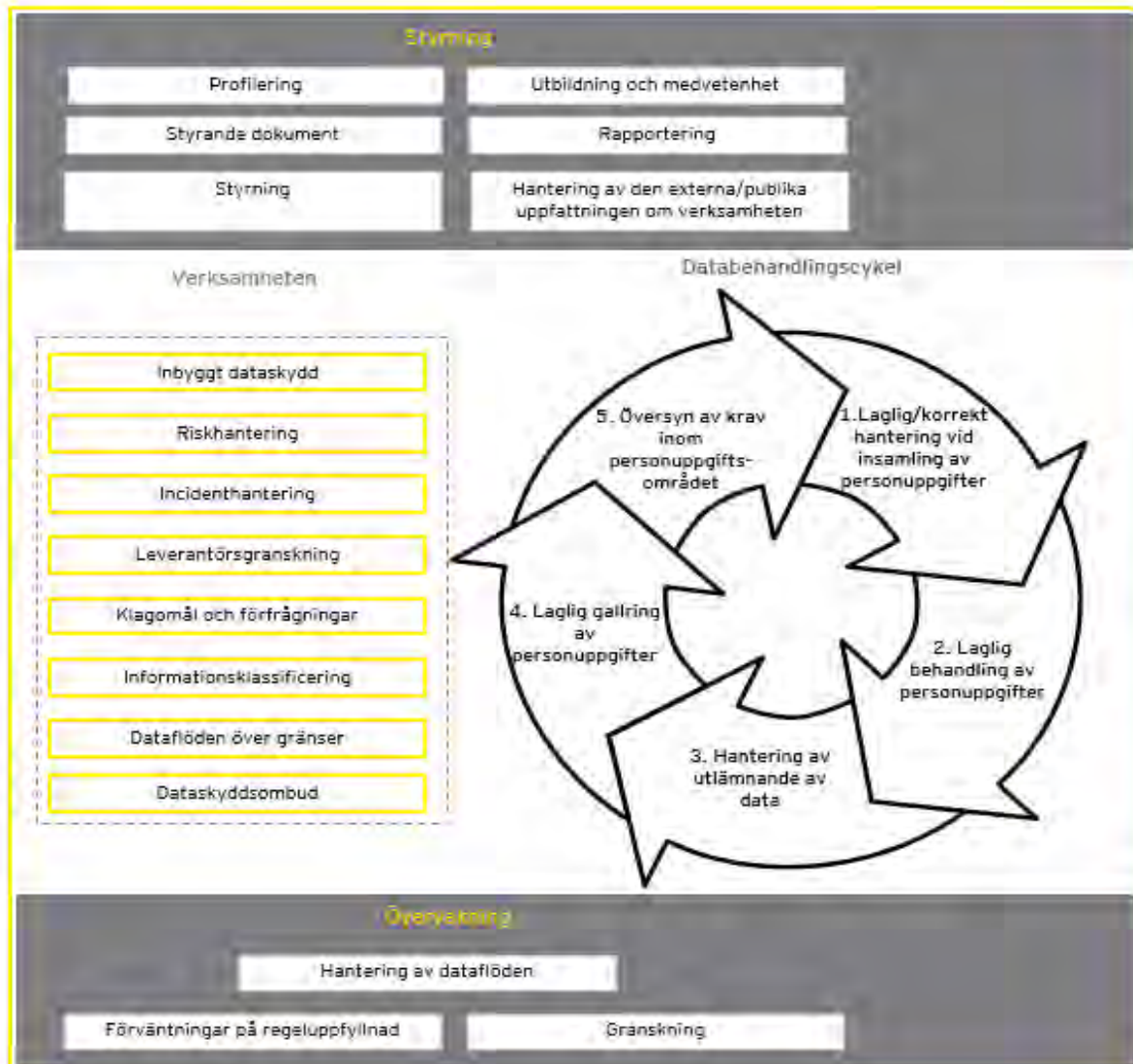
Översiktsbilderna nedan redovisar kommunens mognadsgrad för de 12 områden som granskats.

Figur 1: Stapeldiagram mognadsgrad per område



Nivå 5 representerar hög mognadsgrad medan nivå 1 representerar låg mognadsgrad.

Figur 2: Grafisk överblick av granskade områden (notera att de 12 huvudområdena är uppdelade i ytterligare detalj)



2.1. Nuläge och iakttagelser

Nedan följer en beskrivning av den övergripande nulägesbild och iakttagelser per område som har identifierats under granskningens utförande.

Tabell 1: Observationer inom de 12 områdena

Område	Nuläge	Iakttagelser	Mognad
Styrande dokument/ styrning	<p>Ett förslag till ett styrdokument och en organisation med tydliga roller, mandat och ansvarsområden beträffande dataskydd och informationssäkerhet framtogs våren 2019.</p> <p>Flertalet styrdokument inklusive kommunens informationssäkerhetspolicy har inte uppdaterats i enlighet med kraven från dataskyddsförordningen. Enligt beslutande regelverk ska de kommunala verksamheterna följa dataskyddsförordningen, men riktlinjer för hur den omsätts i praktiken saknas.</p> <p>Då en rutin för kommunens fortsatta arbete för att fastställa att dataskyddsförordningen efterlevs saknas, har dataskyddsbudet förslagit att enhetscheferna som göra en självutvärdering av verksamhetens anpassning och efterlevnad av förordning, som en initial kartläggning av bristfälliga områden. I övrigt har inga gap-analyser eller åtgärdsplan upprättats.</p>	<p>En formell informationssäkerhetsspecifik organisationsstruktur med tillhörande roller och tydlig ansvarsfördelning inom dataskyddsområdet har inte förankrats eller dokumenteras i styrdokument på en kommunövergripande nivå.</p> <p>Endast ett fåtal rutiner och policys beträffande hanteringen av personuppgifter i enlighet med kraven från dataskyddsförordningen har dokumenterats, förankrats och kommunicerats i styrdokument på en kommunövergripande nivå.</p>	1,63
Riskhantering	<p>Kommunen saknar i dagsläget en tydlig metod eller rutin för att identifiera och minimera integritetsrisker i sin verksamhet och i sina IT-system. Den risk- och sårbarhetsanalys som utförs av kommunens säkerhetsfunktion vart fjärde år är ett potentiellt forum för informationssäkerhet och dataskydd, men dessa risker är inte prioriterade.</p> <p>Vid anskaffning av nya system används SKL:s verktyg KLASSA vid konsekvensbedömning. Ingen strukturerad konsekvensbedömning eller regelbunden riskanalys genomförs för befintlig behandling av personuppgifter.</p> <p>En kartläggning av kommunens behandlingsprocesser av personuppgifter har genomförts, varav en registerförteckning har skapats i systemet Draft-it.</p>	<p>Riskanalyser utförs i regel inte vid återkommande intervaller för integritetsrisker i kommunens verksamhet och IT-system.</p> <p>Det saknas metod och ansvar för att genomföra konsekvensbedömningar innan verksamheten startar en ny typ av behandling. Vidare finns inget ramverk för att utforma informationsskydd utifrån analysens resultat.</p> <p>Kommunens befintliga IT-system har inte gått igenom KLASSA och därför är inte samtliga system riskbedömda enligt en likformig modell.</p>	1,43

Kontroll	<p>Dataskyddsbudet är utsedd kontaktperson gentemot Datainspektionen för att svara på eventuella förfrågningar, och för att rapportera personuppgiftsincidenter. I nuläget finns inga formella rutiner på plats för att bistå Datainspektionen med efterfrågad information.</p> <p>Dataskyddsbudet har på eget initiativ framtagit en årsrapport om dataskyddsarbetet till kommunstyrelsen, då en formell rutin eller kanal för rapportering saknas. I den senaste årsrapporten har ombudet inkluderat ett förslag på ett årshjul för rapportering och granskning, då en fastslagen granskningsplan för att utvärdera hur man uppfyller relevanta krav på hantering av personuppgifter saknas i kommunen. Utvecklingen av kontroller av förordningens efterlevnad är fortfarande i planeringsfasen.</p>	<p>En formell rutin för rapportering från skyddsbudet till styrelse/nämnd och krav som sådan rapportering ska utgå ifrån har inte förankrats.</p> <p>Det saknas även en rutin för dataskyddsbudet att följa för att bistå Datainspektionens med information gällande förfrågningar och för att rapportera personuppgiftsincidenter.</p> <p>Kommunen har ingen fastslagen granskningsplan eller internkontrollfunktion med fokus på att dataskyddsarbetet är i enlighet med dataskyddsförordningens krav.</p>	1,25
Organisation och ansvar	<p>Våren 2018 beslutades det att ett gemensamt dataskyddsbud för kommunens verksamheter skulle utses. Då ingen kandidat hittades, utsågs kommunjuristen till dataskyddsbud. Denna tvådelade roll medför att ombudet delvis granskar sitt egna arbete. Ombudet saknar även stöd och resurser, både i form av tid och IT-verktyg, för att kunna övervaka att förordningen efterlevs i kommunens verksamheter.</p> <p>Efterlevnaden har varit särskilt svår att granska då ansvarsfördelningen inte varit tydlig, trots att varje nämnd är personuppgiftsansvariga och ytterst ansvariga för att förordningen efterlevs enligt lagen. Ett förslag över en ny organisation med tydliga roller, mandat och ansvarsområden beträffande dataskydd och informationssäkerhet framtog under våren 2019.</p>	<p>En strukturerad organisation med tydliga roller och ansvarsområden kopplat till arbetet med personuppgiftshantering enligt dataskyddsförordningen saknas.</p> <p>Man har inte heller försäkrat sig om att dataskyddsbudet inte har några intressekonflikter kring andra uppgifter och ansvar.</p> <p>Kommunen har inte försäkrat sig om att dataskyddsbudet får det stöd och resurser som krävs för att kunna utföra de uppgifter som fastställs i dataskyddsförordningen.</p>	1,9
Behandling av personuppgifter	<p>Kommunens nämnder och förvaltningar är ansvariga att föra uppdaterade och omfattande register över alla personuppgifter de hanterar i Draft-it. Det saknas däremot kontroller för riktighet och fullständighet av registerförteckningen. Det finns exempelvis inga rutiner eller kontroller på plats för att säkerställa att personuppgifter endast behandlas för de ändamål som de ursprungligen samlades in för eller att uppgifterna raderas, anonymiseras eller gallras inom rätt tidsramar.</p> <p>I dagsläget genomförs inga regelbundna tester, undersökningar eller utvärderingar av de tekniska åtgärder som vidtagits för att garantera säkerheten i behandling av personuppgifter, men regelbundna behörighetskontroller i alla system håller på att utarbetas.</p>	<p>Ändamålet och den rättsliga grunden till behandlingen av personuppgifter är inte dokumenterad för samtliga registrerade personuppgifter.</p> <p>Det saknas rutiner och/eller kontroller som säkerställer att personuppgifter endast behandlas för de ändamål som de samlades in för och sedan anonymiseras, raderas eller gallras inom rätt tidsram.</p> <p>Kommunen utför inga interna kontroller, tester eller uppföljning av tekniska dataskyddsåtgärder eller behörighetsstrukturer.</p>	1,78

<p>Val av skydds-åtgärder</p>	<p>Kommunen använder SKL:s verktyg KLASSA för att klassificera IT-system utifrån kraven i dataskyddsförordningen.</p> <p>Bortsett från informationsklassning av IT-system görs klassning sporadiskt snarare än omfattande inom kommunens verksamheter. Informationsklassificering görs inte regelmässigt för på strukturerad information på dokumentnivå eller för ostrukturerad information.</p> <p>Kommunen tillhandahåller utbildning inom dataskyddsförordningen, förvaltningsrätt och offentlighet- och sekretesslagen. Information om dessa utbildningstillfällen ges till nyanställda vid deras introduktion. Utbildningarna är inte obligatoriska och slutförande följs därför inte upp systematiskt. I övrigt informeras anställda om utbildningstillfällen på kommunens intranät. Generellt är utbildningsnivån inom personuppgiftshanteringen förhållandevis låg.</p>	<p>En rutin för att säkerställa att samtlig strukturerad information blir klassificerat har inte implementerats.</p> <p>En metod och rutin för att genomföra klassificering av ostrukturerad information och dokumentation saknas därtill.</p> <p>Kommunen har inte etablerat en process som säkerställer att internutbildningar om dataskyddsförordningen uppdateras och genomförs regelbundet av nyanställda såväl som av befintliga anställda.</p>	<p>1,79</p>
<p>Inbyggt dataskydd</p>	<p>SKL:s KLASSA-ramverk används vid nyanskaffning för att bedöma att kommunens databehandling uppfyller kraven för personuppgifter, vilket även resulterar i viss lagrings- och uppgiftsminimering vid ny upphandling. Lagring- och uppgiftsminimering för befintliga system sker informellt- enligt dialog inom säkerhetsteamet då riktlinjer eller rutiner gällande detta inte har förankrats.</p> <p>Kommunen har genomfört vissa åtgärder i sina system för att leva upp till kraven på inbyggt dataskydd i insamlingen, exempelvis har kryptering och varning vid användning av personuppgifter i Office 365 har implementerats.</p> <p>För att begränsa tillgången till personuppgifter i system används säkerhetsgrupper i AD för åtkomst till alla applikationer som driftas internt i kommunen. Dock har flera SaaS-tjänster som inte är kopplade till AD upphandlats, vilket ökar risken för obehörig tillgång till personuppgifter. Regelbundna behörighetskontroller håller på att framtas.</p>	<p>Det finns en generell brist av struktur på informationsförvaltningsområdet då fasta rutiner, kontroller och uppföljning saknas för befintliga IT-system.</p> <p>Det saknas omgivande tester och uppföljning av behörighetsåtkomster i IT-system.</p>	<p>2,50</p>

<p>Hantering av leverantörsrelationer</p>	<p>Kommunen tillämpar ansvarsprincipen, vilket innebär att nämnder och förvaltningar själva svarar för att information behandlas och förvaras på ett lämpligt sätt. Då det finns brister i uppföljning och kontroll kring hur detta fungerar i praktiken är kännedomen om vilka personuppgifter som är tillgängliga för eller tillhandahållna till leverantörer relativt låg, för kommunen centralt.</p> <p>Vissa leverantörsavtal ligger kvar i ett gammalt IT-system som inte migrerats korrekt och diarieföreningen är ofullbordad.</p> <p>Vid nya upphandlingar ställer kommunen krav på samverkansforum för att kunna följa upp systemet och att avtalad funktionalitet levereras på ett strukturerat vis. I nuläget finns ett fåtal sådana forum. Uppförande av personuppgiftsbiträdesavtal som komplement till leverantörskontrakt skrivs för nya upphandlingar.</p> <p>För flertalet befintliga system finns personuppgiftsbiträdesavtal med antagande att även gälla utifrån nya förordningar, varför kompletteringar inte alltid har ansetts nödvändiga.</p> <p>SKL:s inventeringslista i KLASSA används för att bedöma om biträdet följer förordningen, men det saknas metoder för att säkerställa att relevanta krav och klausuler är integrerade i kontrakt. Kommunen granskar inte heller att biträden följer kraven i dataskyddsförordningen över tid.</p>	<p>Personuppgiftsbiträdesavtal finns inte till alla externa leverantörer. Det saknas en egen rutin som regelbundet säkerställer att personuppgiftsbiträden långsiktigt agerar i linje med dataskyddsförordningen, varken i upphandlingsfasen eller senare.</p> <p>Det saknas en arbetsmetod som kontrollerar att personuppgiftsbiträdesavtal uppdateras vid legala eller interna förändringar.</p>	<p>1,4</p>
<p>Hantering av incidenter</p>	<p>Kommunens dataskyddsombud och informationssäkerhetsstrateg utgår från Datainspektionens rapporterings- och utvärderingsmall för personuppgiftsincidenter, men saknar en tydligt definierad process eller rutin för att identifiera, rapportera, bedöma, avhjälpa och (där så är lämpligt) rapportera integritetsincidenter. Denna ostrukturerade uppföljning är mycket tidskrävande och resulterar i att kommunen har svårt att rapportera incidenter till Datainspektionen inom 72 timmar, vilket är ett krav, om det skulle anses nödvändigt.</p> <p>Utöver lokala systemförvaltningsforum där informationssäkerhet diskuteras, saknas styrning och rutiner som kontrollerar att instruktioner gällande personuppgiftsincidenter efterlevs. Nyckelpersoner inom kommunens dataskyddsarbete misstänker att många personuppgiftsincidenter inte rapporteras då kunskapsnivån om dataskyddsförordningens lagar och förpliktelser varierar inom kommunen.</p>	<p>Kommunen saknar en tydligt definierad process eller rutin för att identifiera, rapportera, bedöma, avhjälpa och (där så är lämpligt) rapportera integritetsincidenter.</p> <p>Styrning och rutiner som säkerställer att kommunens medarbetare har den kunskapsnivå om dataskyddsförordningens lagar och förpliktelser som krävs för att identifiera och rapportera personuppgiftsincidenter fattas.</p>	<p>1,73</p>

Information till registrerade	<p>Kommunhuset använder sig av SKL:s mall för information till den registreras vid insamlingen av personuppgifter och rekommenderar verksamheter att göra detsamma.</p> <p>Kommunen samlar nästintill enbart in personuppgifter på laglig grund. När samtycke krävs, används blanketter vars utformning förutsätter att individernas samtycke bygger på en aktiv handling och är distinkt, tydligt och inte ihopblandat med andra samtycken: Ett samtycke ska samlas in för varje enskilt användningsområde. Rutiner för att kontrollera att samtycken används på korrekt sätt har inte förankrats.</p> <p>Det finns ingen process för hur verksamheten kommunicerar med de registrerade vid personuppgiftsincidenter eller förändring av kommunens hantering av personuppgifter.</p>	<p>Ändamålet och den rättsliga grunden till behandlingen är inte dokumenterade till alla behandlingar av personuppgifter. Det saknas rutiner och/eller kontroller som säkerställer att personuppgifter endast behandlas för de ändamål som de samlades in för.</p> <p>Det saknas en process för hur kommunen kommunicerar möjliga förändringar i hur man hanterar personuppgifter eller incidenter som berör registrerade.</p>	1,50
Begäran från registrerade	<p>Kommunen har en tydlig kontaktväg där registrerade kan framföra förfrågningar och klagomål via sin hemsida. Rutiner och en säker e-tjänst där den registrerade kan ta del av sina personuppgifter med e-legitimation är under utveckling i dagsläget. I nuläget måste legitimation uppvisas på kommunhuset för att få en utskrivet kopia av sina personuppgifter som kommunen har registrerade. För närvarande saknar kommunen möjligheten att extrahera informationen i ett maskinläsbart format.</p> <p>Begäran från registrerade tillhandas kommunens dataskyddsombud och informationssäkerhetsstrateg som hanterar förfrågningarna ad-hoc. Det finns inga fastställda rutiner för hantering av förfrågningar gällande felaktiga, inte längre behövande, eller radering av personuppgifter. Trots att rätten att bli bortglömt är delvis begränsad då personuppgifter är nödvändiga för att kunna fullgöra kommunens myndighetsutövning, finns inga riktlinjer för att avgöra om den registrerads begäran anses vara ogrundad. Delegationsordningen reglerar däremot vem som får göra bedömningen.</p>	<p>Det finns ingen fastställd rutin för hantering av förfrågningar gällande felaktiga, inte längre behövande, eller radering av personuppgifter.</p> <p>En tydlig ansvarsdelegering och process för att avgöra om en registrerads begäran är ogrundad finns inte dokumenterad.</p>	1,89
Profilering	Kommunen har inget behov av att utföra profilering då automatiserad behandling inte används inom de kommunala verksamheterna.		X

2.2. Övergripande rekommendationer

Då flertalet iakttagelser har identifierats inom alla delar av ramverket, har EY valt att presentera fem övergripande rekommendationer och förslag på åtgärder för de främsta riskerna inom kommunens dataskydd och informationssäkerhetsarbete. Rekommendationerna är rangordnade i prioritetsordning men EY rekommenderar att samtliga förslag åtgärdas inom 12 månader.

Styrning och styrdokument

För att säkerställa att processer och rutiner beträffande hantering av personuppgifter i enlighet med kraven från dataskyddsförordningen dokumenteras, förankras och kommuniceras på en kommunövergripande nivå rekommenderas Upplands-Bro kommun att uppdatera sin nuvarande informationssäkerhetspolicy från 2010. Policyn bör beskriva syftet med kommunens dataskyddsarbete och innehålla en strategi för kommunens informationssäkerhetsarbete som kan förankras från politisk nivå hela vägen ner i verksamheterna. I nuläget saknas sådana riktlinjer för processer och rutiner beträffande hanteringen av personuppgifter inom i stort sett samtliga av de 12 undersökta områdena från en kommunövergripande nivå. Kommunen rekommenderas även implementera en rutin för att följa upp att verksamheterna efterföljer de regler och policys som är fastställda i styrdokumentet efterlevs.

Organisation och ansvarsfördelning

Den uppdaterade informationssäkerhetspolicyn bör även innehålla en formell, informationssäkerhetsspecifik organisationsstruktur med tillhörande roller och tydlig ansvarsfördelning för att undvika överarbetsbelastning och personberoende. Kommunen bör avsätta resurser specifikt för att utveckla sitt dataskyddsarbete, baserat på rådande situation och hotbild. En tillräckligt stor organisation saknas för att utföra gap-analyser av utvecklingsområden, skapa tillhörande rutiner och processer, och sedan granska efterlevnaden av de processer som implementerats. Upplands-Bro kommun rekommenderas därför även att fastställa en åtgärdsplan inkluderande tidsplan och ansvarig person för att åtgärda eventuella gap där dataskyddsförordningen inte efterlevs.

Granskning och rapportering

Begränsad uppföljning av verksamheternas informationssäkerhetsarbeten medför risk för att nämndernas och förvaltningarnas dagliga informationshantering avviker från sättet som Kommunstyrelseförvaltningen anvisar och tror att arbetet bedrivs på. Kommunen rekommenderas därför att implementera en granskningsplan för att utvärdera och säkerställa att man uppfyller relevanta krav på hantering av personlig information samt en formell rutin för att dokumentera och rapportera resultat till ledningsnivå. Kontroller av kommunens dataskyddsarbete kan exempelvis integreras i kommunens och nämndernas internkontrollarbete. Kommunen rekommenderas även att fastställa ett rapporteringskrav gällande frekvens och innehåll som rapporteringen till styrelse ska utgå från för att säkerställa att uppföljning av dataskyddsförordningen utförs och kommuniceras till ledningen.

Leverantörsrelationer

Kommunen rekommenderas att göra en ny inventering av samtliga IT-system och tjänster som behandlar personuppgifter och som tillhandahålls till leverantörer. Denna kartläggning kan

användas som grund för kommunens fortsatta arbete med att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med externa leverantörer. Kommunen rekommenderas att komplettera kontrakt så snart som möjligt för att fastställa rättigheter och skyldigheter enligt dataskyddsförordningens krav. Kommunen kan fortsätta att använda SKL:s mall för personuppgiftsbiträdesavtal och SKL:s checklista vid upprättandet av personbiträdesavtalen för att kvalitetssäkra att avtalsmallen innehåller relevanta avtalspunkter och krav utifrån dataskyddsförordningen. Checklistan kan även användas som underlag till en regelbunden granskning av att personuppgiftsbiträden agerar enligt personuppgiftsbiträdesavtal och förordningens krav, vilket är en rutin som bör fastställas.

Utbildning

Brist på aktiv kommunikation av policys, anvisningar och instruktioner gällande informationssäkerhet medför risk för att kommunens användare besitter otillräcklig kunskap för att på daglig basis hantera kommunens information på ett ändamålsenligt och säkert sätt. EY rekommenderar därför att kommunen tillser att informationssäkerhetsrelaterad dokumentation kommuniceras aktivt till kommunens användare med en bestämd frekvens. Medarbetares bristande medvetenhet är även en mycket vanlig källa till informationssäkerhetsrelaterade incidenter och därför rekommenderas kommunen att följa upp att den obligatorisk utbildning av nyanställda slutförs samt införa vidareutbildning och uppföljning av befintliga medarbetares deltagande. Att ta del av informationssäkerhetspolicyen bör ingå i denna utbildning.

2.3. Upplands-Brohus

Upplands-Brohus har inkluderats i ovanstående analys då nulägesbilden i bolagets efterlevnad av dataskyddsförordningen i stor utsträckning överensstämmer med Upplands-Bro kommun som helhet. Nedan följer en fristående sammanfattning av EYs granskning av Upplands-Brohus.

Upplands-Brohus är ett bostadsföretag som ägs av Upplands-Bro kommun. Bolaget agerar dock självständig vis-a-vis kommunen och har en relativt låg samverkan med resterande kommunala verksamheter. Bolaget har knappt 40 anställda.

Bolaget påbörjade sitt arbete kring nya dataskyddsförordningen under våren 2018 med en introduktionsutbildning för alla anställda. Därefter genomfördes en initial gap-analys av bolagets hantering av personuppgifter utefter dataskyddsförordningens krav. Exempelvis inventerades personuppgiftshantering i IT-system, varav registerförteckningar av personuppgifter och personuppgiftsbiträdesavtal med flertalet leverantörer upprättades. Bolaget har däremot inte implementerat en åtgärdsplan för de gap som identifierades eller etablerat processer som säkerställer att dataskyddsförordningen efterlevs över tid inom bolaget såväl som av leverantörer. Riskanalyser eller konsekvensbedömningar för informationssäkerhet har inte heller genomförts.

En uppdaterad informationssäkerhetspolicy med tillhörande organisationsstruktur och riktlinjer för processer som är utformade i linje med dataskyddsförordningens krav saknas för bolaget. Inget dataskyddsbud har utsetts sedan bolagets avtal om gemensamt dataskyddsbud med kommunens verksamheter löpte ut. En analys eller beslutande om bolaget behöver ett dataskyddsbud har inte utförts. Det är av yttersta vikt att bolaget skapar en formell organisationsstruktur med en tydlig ansvarsfördelning för att säkerställa att granskning av efterlevnad inte faller mellan två ansvarsområden. Bolaget bör även förankra sina informella processer eller tankegångar över hur exempelvis incidenter eller förfrågan bör hanteras i officiella styrdokument och policys, vilka kan användas som grund för interna kontroller av efterlevnad.

Bolaget är restriktivt vid insamling av uppgifter och registrerar som regel inte några känsliga personuppgifter. Personuppgifter ska samlas in på laglig grund, varav registrerade blir väl informerade om hur deras personuppgifter kommer användas och i vilket syfte. Däremot saknas en fastställd plan för att utvärdera och säkerställa att man uppfyller krav på hantering av personlig information. Bolaget har däremot tydliga arkivering- och gallringsrutiner och behörighetsbegränsningar i IT-system för att reducera risken för obehörig behandling av personuppgifter inom verksamheten.

Liksom för Upplands-Bro kommun i helhet ligger bolagets främsta förbättringsområden inom att:

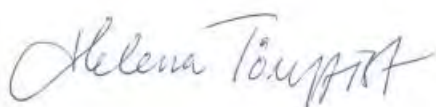
- Dokumentera rutiner och processer beträffande hantering av personuppgifter i styrdokument som är i linje med dataskyddsförordningens krav.
- Fastställa en granskningsplan för att utvärdera och säkerställa att man uppfyller relevanta krav på hantering av personlig information och efterlever de rutiner som har implementerats.
- Framta och dokumentera en formell informationssäkerhetsspecifik organisationsstruktur med tillhörande roller och tydlig ansvarsfördelning.
- Genomföra en analys och ta ett beslut gällande om bolaget behöver ett dataskyddsombud. Om inget ombud anses nödvändigt, ska dennes ansvarsområden fördelas vidare till andra personer i dataskyddsorganisationen.
- Utföra en omfattande inventering av samtliga IT-system och tjänster som behandlar personuppgifter och som tillhandahålls till leverantörer och sedan upprätta personuppgiftsbiträdeskontrakt med alla berörda leverantörer.

3. Slutsatser

Syftet med granskningen har varit att genomföra en övergripande kartläggning av huruvida Kommunstyrelsen för Upplands-Bro Kommun har tillsett att arbetet kring personuppgiftshandling är i enlighet med dataskyddsförordningen. Kommunen bedöms i relation till andra offentliga organisationer av liknande storlek i förhållande till antal anställda och övergripande verksamhet. Vår övergripande bedömning är att Upplands-Bro kommun har en förhållandevis låg mognadsgrad, med ett snitt på 1,75, på en femgradig skala. Mognadsgraden bedöms vara som högst inom information till registrerade och inbyggt dataskydd. Lägst är mognadsgraden inom kontroll, styrning, riskhantering och hantering av leverantörsrelationer.

Kommunens största och viktigaste förbättringspunkter ligger i att upprätta en formaliserad och informationssäkerhetsspecifik organisationsstruktur med tillhörande roller, tydlig ansvarsfördelning. Majoriteten av styrdokument och policys är utdaterade och bör uppdateras för att sätta en struktur i kommunens dataskyddsarbete. Kommunen bör även arbeta proaktivt med riskhantering och upprätta personuppgiftsbiträdesavtal med leverantörer för att minska risker för integritetsincidenter och ogiltig behandling av personuppgifter inom sina verksamheter såväl som hos leverantörer. Vidare finns ett behov av att införa styrande rutiner och processer för granskning och uppföljning inom i stort sett samtliga av de 12 undersökta områdena, både för kommunen i helhet och för Upplands-Brohus. Slutligen behöver Upplands-Brohus utföra en analys om ett eget dataskyddsbud behövs och dokumentera ett besluttande. Utan detta bedömer EY att det kommer bli svårt att skapa tillfredsställande förutsättningar för att bedriva ett ändamålsenligt arbete med personuppgiftshandling på både kort och lång sikt inom kommunen.

Stockholm den 2 december 2019



Helena Törnqvist, Partner, EY



Building a better
working world

Ernst & Young AB
Box 7850
103 99 Stockholm
Besöksadress:
Jakobsbergsgatan 24

Tel: +46 (0) 8-5205 90 00
Fax: +00 123 4567 8901
ey.com
Org nr 556053-5873

4. Bilaga 1: Förteckning över intervjuade funktioner

4.1. Upplands-Bro Kommun

- ▶ Informationssäkerhetsstrateg
- ▶ Dataskyddsombud/Kommunjurist
- ▶ IT-chef

4.2. Upplands-Brohus

- ▶ Ekonomichef
- ▶ IT-strateg

5. Bilaga 2: Dokumentförteckning

5.1. Upplands-Bro Kommun

- ▶ Riktlinjer för hantering av arkiv, 2018
- ▶ Protokollsutdrag från Kommunstyrelsens sammanträde den 5 december 2018, §34 Intern kontrollplan 2019 för Kommunstyrelsen
- ▶ Protokollsutdrag från Kommunstyrelsens sammanträde 25 september 2019, §101 Dataskyddsombudets årsrapport
- ▶ Intern kontrollplan 2019 för Kommunstyrelsen
- ▶ Intern kontrollplan 2019 för Kommunstyrelsen (tabell)
- ▶ Policy för informationssäkerheten i Upplands-Bro kommun, 2010
- ▶ Informationssäkerhetsinstruktion för medarbetare, 2016
- ▶ Informationssäkerhetsinstruktion för systemförvaltning, 2010
- ▶ Informationssäkerhetsinstruktion för kontinuitet och drift, 2010
- ▶ Handlingar till Kommunstyrelsens sammanträde 6 mars 2019
- ▶ Digitaliseringsstrategi, 2019
- ▶ Dataskyddsombudets årsrapport 2018
- ▶ Dataskyddsombudets årsrapport
- ▶ Delegationsordning för kommunstyrelsen, 2018
- ▶ Säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd, 2019

5.2. Upplands-Brohus

- ▶ Policy för informationssäkerheten i Upplands-Bro kommun, 2010
- ▶ Att behandla personuppgifter enligt GDPR, 2018
- ▶ Övningsuppgifter till att behandla personuppgifter enligt GDPR, 2018
- ▶ Svar till övningsfrågor till att behandla personuppgifter enligt GDPR, 2018
- ▶ Anmälan av personuppgiftsincident (blankett)
- ▶ Behandling av personuppgifter för lokalhyresgäster, 2018
- ▶ Behandling av personuppgifter vid bostadsuthyrning, 2018
- ▶ GDPR registerförteckning
- ▶ Dokumenthanteringsplan, 2015

6. Bilaga 3: Definitioner

Behandling: Med behandling menas varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter, vare sig det sker på automatisk väg eller inte, t.ex. insamling, registrering, organisering, lagring, bearbetning eller ändring, återvinning, inhämtande, användning, utlämnande genom översändande, spridning eller annat tillhandahållande av uppgifter, sammanställning eller samkörning, blockering, utplåning eller förstöring.

Dataskyddsbud: Myndigheter och offentliga organ är skyldiga att utse dataskyddsbud. Dataskyddsbudets uppgifter är bland annat att informera och ge råd inom den egna organisationen om vilka skyldigheter som gäller enligt såväl förordningen som nationella bestämmelser. Ombudet ska också bevaka att dessa regler följs och ge råd om den konsekvensbedömning avseende dataskydd som ska göras enligt förordningen. Slutligen ska ombudet fungera som kontaktpunkt för dataskyddsmyndigheten och samarbeta med denna.

EU/EES: EU står för den Europeiska unionen och EES för Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. I EU ingår följande länder Belgien, Bulgarien, Cypern, Danmark, Estland, Finland, Frankrike, Förenade Kungariket, Grekland, Irland, Italien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Nederländerna, Polen, Portugal, Rumänien, Slovakien, Slovenien, Spanien, Sverige, Tjeckien, Tyskland, Ungern, Österrike. I EES ingår utöver länderna i EU även Island, Liechtenstein och Norge.

Förhandssamråd: Om man vid en konsekvensbedömning bedömer att behandlingen skulle leda till en hög risk om inte den personuppgiftsansvarige vidtar åtgärder för att minska risken måste man samråda med Datainspektionen.

Informationsklassning: Klassning av organisationens informationstillgångar enligt i riktlinjer dokumenterade regler med avseende på informationens sekretess, riktighet och tillgänglighet.

Informationssäkerhet: Berör i huvudsak säkerhetsfrågor som berör information, oberoende av system, eller plattformar.

Konsekvensanalys: Innan man inleder en behandling av personuppgifter som kan leda till en hög risk för integritetsintrång till exempel ett omfattande register med känsliga personuppgifter, måste man bedöma konsekvenserna för de registrerade (konsekvensbedömning).

Känslig personuppgift: Exempel på känsliga personuppgifter är ras och etniskt ursprung, politisk åsikt, religiös eller filosofisk övertygelse, biometriska och genetiska data, medlemskap i fackförening, hälsa eller uppgifter om fysisk persons sexualliv eller sexuell läggning.

Personuppgift: Med personuppgift avses all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk levande person, d.v.s. medborgare, anställda m.fl. Exempel på personuppgifter är namn, personnummer, telefonnummer, bank- och kontouppgifter, IP-adress, försäkringsnummer m.m.

Personuppgiftsansvarig: Med personuppgiftsansvarig avses en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter.

Personuppgiftsbiträde: Med personuppgiftsbiträde avses en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som behandlar personuppgifter för personuppgiftsansvarigs räkning.

Personuppgiftsincident: En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats.

Policy och instruktion: Avser dokumentation av rutiner på ett eller annat sätt. I denna rapporten görs ingen skillnad på om dokumentationen är antagen på politisk eller tjänstemannanivå.

Profilerig: Varje form av automatisk behandling av personuppgifter som består i att dessa personuppgifter används för att bedöma vissa personliga egenskaper hos en fysisk person, i synnerhet för att analysera eller förutsäga denna fysiska persons arbetsprestationer, ekonomiska situation, hälsa, personliga preferenser, intressen, pålitlighet, beteende, vistelseort eller förflyttningar.

Pseudonymisering: Behandling av personuppgifter på ett sätt som innebär att personuppgifterna inte längre kan tillskrivas en specifik registrerad utan att kompletterande uppgifter används. De kompletterande uppgifterna ska förvaras separat och vara föremål för tekniska och organisatoriska åtgärder som säkerställer att personuppgifterna inte tillskrivs en identifierad eller identifierbar fysisk person.

Register: En strukturerad samling av samtliga personuppgiftsbehandlingar som företas inom verksamheten.

Registrerad: Med registrerad avses den enskilde vars personuppgifter behandlas.

Samtycke: Med samtycke avses varje slag av frivillig, specifik, informerad och otvetydig viljeyttring från den registrerade, antingen genom ett uttalande eller genom en entydig bekräftande handling, godtar behandling av personuppgifter som rör honom eller henne.

Tillsynsmyndighet: En oberoende offentlig myndighet som är utsedd av en medlemsstat. I Sverige är Datatillsynsmyndigheten tillsynsmyndighet.

Tredje land: Med tredje land avses ett land som inte är medlem i EU eller EES. En överföring till tredje land är när personuppgifter som behandlas i ett EU- eller EES-land görs tillgängliga i ett land utanför EU/EES-området. Exempelvis när personuppgifter i ett datoriserat register skrivs ut och skickas i pappersform eller när personuppgifter skickas via e-post. Personuppgifter får föras över endast om det finns en adekvat skyddsnivå i mottagarlandet eller om det finns särskilda garantier för att uppgifterna och de registrerades rättigheter skyddas.

Tredje part: Med tredje part avses en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller organ som inte är den registrerade, den personuppgiftsansvarige, personuppgiftsbiträdet eller de personer som under den personuppgiftsansvariges eller personuppgiftsbitrådets direkta ansvar är behöriga att behandla personuppgifterna.



Säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd

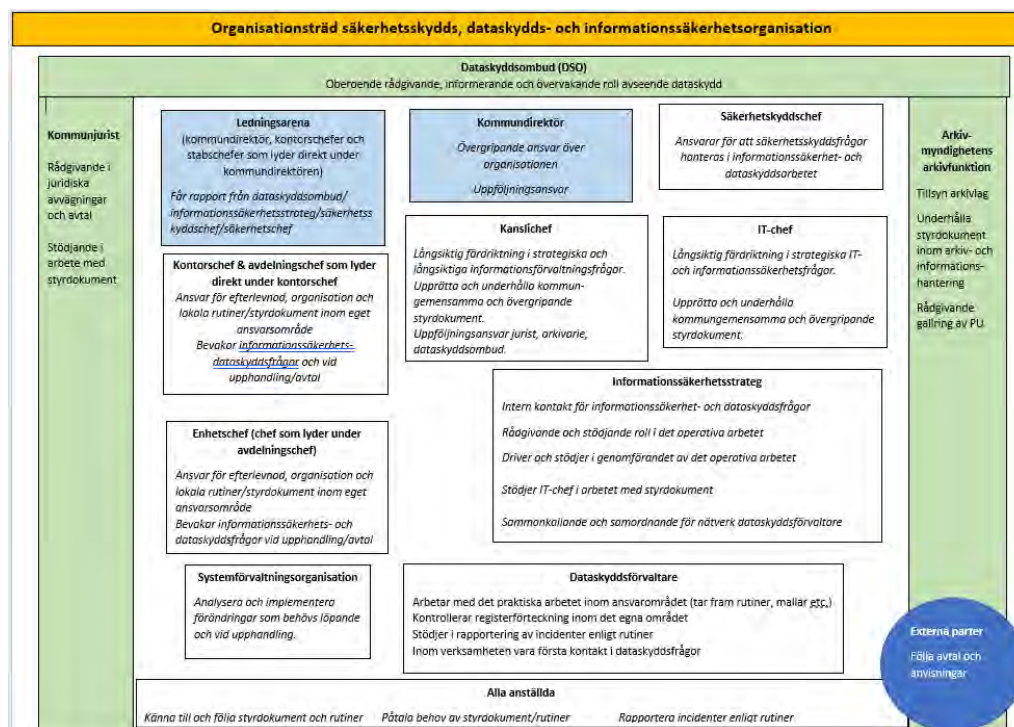
Beslutad av Kommundirektören den 14 januari 2020

Innehåll

1	Organisation för säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd .	3
2	Termer och begrepp	3
3	Roller och ansvar	5
3.1	Kommunfullmäktige	5
3.2	Kommunstyrelse	5
3.3	Kommunstyrelse och nämnder.....	5
3.4	Kommundirektör.....	5
3.5	Samtliga chefsnivåer inom det egna verksamhetsområdet	6
3.6	Kontorschef.....	7
3.7	Avdelnings- och enhetschef	8
3.8	Säkerhetsskyddschef	9
3.9	Säkerhetschef	10
3.10	Kanslichef	10
3.11	IT-chef.....	10
3.12	Dataskyddsombud.....	11
3.13	Kommunjurist	12
3.14	Kommunarkivarie	12
3.15	Informationssäkerhetsstrateg	12
3.16	Säkerhetssamordnare	14
3.17	Dataskyddsförvaltare	14
3.18	Systemförvaltare	14
3.19	Alla medarbetare.....	15

1 Organisation för säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd

För att säkerställa att kommunen följer rättsliga regleringar och att vi efterlever våra styrdokument behöver kommunen en förvaltningsorganisation för områdena säkerhetsskydd, informationssäkerhet samt dataskydd. Förvaltningsorganisationen är nödvändig för att förtydliga vilket ansvar och funktion de olika rollerna har och hur de samspelar med varandra.



2 Termer och begrepp

För att skapa tydlighet i det fortsatta arbetet har vi valt att använda de begrepp och definitioner som används i Sveriges Kommuner och Regioner (tidigare SKL) informationsklassningstjänst KLASSA. I nedanstående tabell finns en beskrivning av dessa. Viktigt att poängtera digital och analog information behöver ha likvärdigt skydd, även om självskattningsverktyget i huvudsak berör digital information.

Förvaltningsobjekt	Ett eller flera IT-system som förvaltas, omfattande såväl applikation som it-teknik. Förvaltningsobjekt, IT-system, system och applikation har samma betydelse i denna modell
Förvaltningsorganisation	En grupp människor som under organiserade former sköter en organisations systemförvaltning av ett eller flera förvaltningsobjekt
Förvaltningsplan	Årligt styrdokument för systemförvaltningen

Informationsägare	Om annan än systemägare är den som ansvarar för informationsinnehållet i systemet. Ett system kan ha en eller flera informationsägare (till exempel ansvariga utgivare för en web).
Krav	Är det VAD krav som systemförvaltare ska ta ställning till huruvida man uppfyller för det enskilda systemet. Status för uppfyllnad ligger till grund för handlingsplan om vad som bör åtgärdas.
Nivå	Avser nivån för säkerhetsskyddet för informationen i förvaltningsobjekten, som gäller utifrån de olika perspektiven. Ett (1) är lägst och fyra (4) är högst. Fyra (4) används bara i speciella omständigheter. Ett (1) representerar få eller inga konsekvenser.
Perspektiven	Avser de olika perspektiven som ingår i klassningsmatrisen <ul style="list-style-type: none"> • Konfidentialitet (Sekretess) • Riktighet • Tillgänglighet
Systemförvaltare	Verksamhetspecialist, ansvarar på daglig basis för funktionaliteten i systemet.
Systemförvaltning	De aktiviteter som görs för att hantera ett system i drift, så att det effektivt bidrar till att uppfylla verksamhetens mål.
Systemförvaltningsmodell	En systemförvaltningsmodell är ett ramverk som beskriver hur ett förvaltningsarbete kan utföras. Modellen ger en normgivande bild av de aktiviteter som utförs för att styra, administrera, utföra förändringsarbeten och stödja användandet av ett förvaltningsobjekt
System/ IT- system/ Informationssystem	Bäraren av informationen som klassas. Systemperspektivet hjälper till att hitta ägarskap. Fokus är dock på informationen som hanteras i systemet. I begreppet system ingår både lokalt installerade system på kommunens servrar och system lagrade på andra leverantörers servrar (s.k. webbaserade system).
Systemägare	Övergripande ägare av och ansvar för systemet samt dess syfte och ändamål. Omfattar även ansvar för informationen som finns i systemet om inte det delegerats (se informationsägare). Ett system bör ha endast en systemägare
Juridisk systemägare	Nämnden är i juridisk mening ägare av de system som används i dess verksamhetsområden och har därigenom det yttersta ansvaret för att användningen och funktioner följer lagar, förordningar och de av kommunen fastställda riktlinjerna.
Upphandlingskrav	Förslag på upphandlingskrav utifrån de VAD-krav som fastställts baserat på informationsklassningen.

3 Roller och ansvar

I det här dokumentet omnämns Kommunfullmäktige, Kommunstyrelse och nämnderna för att förtydliga hur ansvar och roller fördelas ner till tjänstemannaorganisationen.

3.1 Kommunfullmäktige

Beslutar om övergripande mål, policy- och strategidokument och har det övergripande ansvaret för säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd i kommunen.

3.2 Kommunstyrelse

Ansvaret för samordning av informationsteknik och av alla informationssäkerhetsfrågor på en kommunövergripande nivå är kommunstyrelsens.

3.3 Kommunstyrelse och nämnder

I juridisk mening är kommunstyrelse och nämnder systemägare och har det yttersta ansvaret för att användningen och funktioner följer lagar, förordningar och de av kommunen fastställda riktlinjer och policydokument.

De innebär ett ansvarar för:

- register enligt gällande lagstiftnings föreskrifter
- att kommunens information och IT-verksamhet hanteras och sköts med högt ställda krav på säkerhet, skydd av personlig integritet och förtroende hos allmänheten
- styrelsens eller nämndens personuppgifter och dess hantering

Och att de utser:

- dataskyddsombud

3.4 Kommundirektör

Kommundirektören ansvarar:

- på kommunövergripande nivå för att en tjänstemannaorganisation för säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd upprätthålls
- för att samordna de förändringar som krävs för att leva upp till erforderlig nivå av säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd samt att de styrdokument som finns i kommunen efterlevs
- på högsta förvaltningsnivå för dataskydd och är det organ som dataskyddsombudet ska rapportera till i enlighet dataskyddsförordningen
- för att följa upp dataskyddsombudets årsrapport

- för det samlade planerings - utvecklingsarbetet för kommunens gemensamma IT-plattform och kommunövergripande verksamhetssystem
- för budget för säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd samt gemensamma IT-investeringar
- i ledningsarbetet sätta mål för säkerhetsskydds-, informationssäkerhets- och dataskyddsarbetet
- följa upp säkerhetsskydd-, informationssäkerhets- och dataskyddsarbetet i den interna kontrollplanen

3.5 Samtliga chefsnivåer inom det egna verksamhetsområdet

Systemen som upphandlats och används i de egna verksamheterna¹ ägs av chef närmast verksamhetsområdet. Om systemet används av fler verksamheter ägs det av närmaste gemensamma chef.

Närmaste chef ansvarar:

- för att regelverket och styrdokument rörande säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd efterlevs
- operativt för kommunens informationssäkerhets- och dataskyddsarbete och systemförvaltning inom ramen för sina verksamhetsområden
- för att omgående rapportera informations- och dataskyddsincidenter i enlighet med interna rutiner
- för att följa upp dataskyddsombudets rapport inom de egna verksamhetsområdena
- för it-samordning inom den egna verksamheten och vid behov med den verksamhetschef inom kontoret som sitter med i digitaliseringsrådet
- för att relevanta nivåer på säkerhetsskyddet ställs vid upphandling av system för informationshantering gällande, säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd både under avtalsperioden och vid avyttring av system
- för att avtal och avtalsuppföljning sker enligt styrdokument för säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd
- för att följa upp säkerhetsskydd, informationssäkerhets- och dataskyddsarbetet inom sitt verksamhetsområde i enlighet med gällande styrdokument samt uppmärksamma/påtala behov av insatser i form av utbildning eller förändringar i styrdokument till sina chefer

¹ Se systemägare och informationsägare under stycke 2 begrepp och termer

- för att vid behov delta i samråd och inspektioner mellan verksamheter, dataskyddsombud, informationssäkerhetsstrateg och tillsynsmyndigheten
- för att alla medarbetare får utbildning och kännedom om gällande styrdokument inom området säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd

3.6 Kontorschef²

Kontorschef har ett övergripande ansvar över de egna kontorets förvaltningsobjekt (system) och informationen i förvaltningsobjekten och verksamheterna. Ansvaret för förvaltningsobjekten eller informationsinnehållet kan dock delegeras till avdelningschefer eller enhetschefer, tillsammans eller var för sig. En avdelningschef kan vara ansvarig för förvaltningsobjekten och en enhetschef för informationsmängden.

Kontorschef ansvarar för:

- att kontoret har former för kontinuitetshantering, riskanalys, konsekvensbedömning, incidenthantering och systemförvaltning inklusive att former för rapportering och ansvarsfördelning efterlevs
- att informationen och förvaltningsobjekten som juridiskt ägs av den egna styrelsen eller nämnden (eller annan på delegation) hanteras i enlighet med gällande styrdokument för informationshantering
- informationen på ett övergripande plan och fattar avgörande beslut om informationen som hanteras i verksamheterna, dess system, förvaltning och avställning av system enligt styrelsen eller nämndens direktiv
- att rapportering sker till externa och interna tillsynsmyndigheter i enlighet med fastställda rutiner och följs upp i verksamheterna
- att följa upp dataskyddsombudets årsrapport inom de egna verksamhetsområdena
- Att upprätta en organisation för arkivvård som arbetar med arkivbeskrivningar, dokumenthanteringsplaner och arkivredovisningar samt följa krav för krav på arkivlokaler, informationsformat eller liknande
- att utse minst en dataskyddsförvaltare³ inom de egna kontoren och verksamheterna
- att det är budgeterat för de organisatoriska och tekniska åtgärder som behövs avseende säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd och beskrivs i förvaltningsplanerna för förvaltningsobjekten

² Kommundirektören är även kontorschef för kommunledningskontoret

³ Kallas förteckningsansvariga idag

- för uppföljning av de övergripande behoven av utveckling för drift, förvaltning, säkerhet, kompetens, ekonomi samt uppfyllnad av verksamhetens mål, gällande förvaltningsobjekten
- för att reservrutiner finns i samband med störning/avbrott eller test/övning
- För att kontroll att avyttring av förvaltningsobjekt sker på ett informationssäkert sätt

3.7 Avdelnings- och enhetschef

Avdelnings- eller enhetschef är generellt ägare av förvaltningsobjekten (systemen) i verksamheter/ verksamheten. Om ett förvaltningsobjekt används av flera verksamheter ska ägandeskapet läggas på den högre chefsnivån. Ägandeskapet innebär ett ansvar för systemet samt dess syfte och ändamål, och även ett ansvar för informationen i systemet (om inte det delegerats till annan funktion). Ett förvaltningsobjekt ska endast ha en systemägare.

Konkret innebär det ett ansvar för:

- att kontinuitetshantering, riskanalys, konsekvensbedömning och incidenthantering inklusive former för rapportering och ansvarsfördelning efterlevs
- att informationen i förvaltningsobjekten (om det inte delegerats) hanteras i enlighet med kommunens gällande styrdokument för informationshantering. Den som har det operativa ansvaret och fattar beslut om informationen som hanteras i verksamheterna och dess system enligt lagar och förordningar, men även att informationen överensstämmer med ändamål och syfte
- att ställa krav på informationens:
 - riktighet (kvalitet, innehåll med mera)
 - konfidentialitet (spridning, behörighet, avveckling med mera)
 - tillgänglighet (åtkomst med mera)
 - spårbarhet (lagring, bearbetning, säkerhetskopiering med mera)

samt krav på att informationen följer gällande lag, anvisningar och riktlinjer. Förvaltningsobjektsägare (systemägare) är även ansvarig för att information är åtkomlig och läsbar efter att ett förvaltningsobjekt avvecklas

- de förvaltningsobjekt (system) som hanterar den information som ägs eller köps in av verksamheten och förvaltning och avställning av dessa
- den samlade planerings-, utvecklings-, inköp och samordningen för sina verksamhetssystem, i samråd med digitaliseringsrådet

- att rapportering sker till externa och interna tillsynsmyndigheter i enlighet med fastställda rutiner
- att belysa ekonomiska behov för de organisatoriska och tekniska åtgärder som behövs avseende säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd i budgetarbete
- den som har det övergripande och yttersta ansvaret och fattar avgörande beslut för ett visst förvaltningsobjekt (system), gällande säkerhet, utveckling, drift, förvaltning samt ekonomi utifrån en förvaltningsplan. Systemägarens uppgift är att ansvara för:
 - drift, säkerhet och för att systemet bidrar till att uppfylla verksamhetens mål
 - ekonomi för tilldelad budget för drift, utveckling, förvaltning och avveckling
 - systemets IT-säkerhetsfunktioner överensstämmer med gällande anvisningar, riktlinjer och uppfyller informationshanteringskrav
 - att förvaltningsobjektet (systemet) har regler för beviljande och kontroll av behörigheter till systemet och dess information
 - att användarna löpande utbildas/ får kompetenshöjande kunskaper i systemets användande och därigenom stärker informationens behov av nivå på säkerhetsskydd
 - att tilldela resurser och kompetens för systemförvaltaruppdraget
 - besluta om övergång till reservrutin i samband med störning/avbrott eller test/övning
 - att förvaltningsobjektet (systemet) avyttras på ett informationssäkert sätt

3.8 Säkerhetsskyddschef⁴

Säkerhetsskyddschef ansvarar för:

- att upprätta former för kontinuitetshantering, riskanalys, konsekvensbedömning och incidenthantering i samråd med IT-chef, dataskyddsombud och informationssäkerhetsstrateg, inklusive former för rapportering och ansvarsfördelning
- säkerhetsprövning av personal i säkerhetsklassad befattning
- att rapportera avvikelser från styrdokument och riktlinjer inom säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd, som kommer till säkerhetsskyddschefens kännedom till kommundirektören och IT-chef

⁴ Säkerhetsskyddschef och säkerhetschef är idag samma person

och är kontaktperson:

- för kommunen mot säkerhetspolisen och försvarsmakten med flera
- Ansvara för arbetet med civilt försvar

3.9 Säkerhetschef

Säkerhetschef ansvarar för:

- arbetet med risk- och sårbarhetsanalyser, samt rapportering av dessa till tillsynsmyndigheten
- arbetet med utbildning och övning inom krisberedskap

3.10 Kanslichef

Kanslichef ansvarar för:

- Upplands-Bro kommuns färdriktning i långsiktiga, strategiska informationsförvaltningsfrågor
- att styrdokument för informationsförvaltning som tex. riktlinjer för hantering av arkiv och dokumenthanteringsplaner upprättas och underhålls, i samråd med kommunarkivarie, säkerhetsskyddschef, dataskyddsombud, kommunjurist och informationssäkerhetsstrateg
- Uppföljning inom dataskyddsombudets, kommunjuristens och arkivariens ansvar och löpande arbete
- och ersätter dataskyddsombud och informationssäkerhetsstrateg som kontaktperson avseende dataskydd gentemot de registrerade, externa parter företrädesvis genom funktionsbrevlåda dataskyddsombud@upplands-bro.se vid deras frånvaro

3.11 IT-chef

IT-chef ansvarar för:

- Upplands-Bro kommuns färdriktning i långsiktiga, strategiska it- och informationssäkerhetsfrågor
- att styrdokument för informationssäkerhet och dataskydd upprättas och underhålls, i samråd med kanslichef, säkerhetsskyddschef, dataskyddsombud, kommunjurist, informationssäkerhetsstrateg och kommunarkivarie
- tillämpningen av styrdokument inom sitt ansvarsområde. Med detta menas bland annat att omsätta krav på skydd av information i praktiska skydd för data gällande tillgänglighet, riktighet, konfidentialitet och spårbarhet
- att rapportera avvikelser från styrdokument och riktlinjer inom säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd som kommer till IT-chefens kännedom till kommundirektören och säkerhetsskyddschef

- att lyfta behovet för IT-tekniska säkerhetslösningar inom ramen för den centrala IT- miljön för att tillgodose efterlevnad av lagar och interna styrdokument
 - IT-drift och gemensam infrastruktur ekonomiskt
 - framtagande av en systemförvaltningsmodell och samordning av lokala systemförvaltarforum. Forumets syfte är att underlätta planering, samordning, uppföljning samt att utveckla systemförvaltarrollen
 - budget för informationssäkerhet och dataskyddsarbetet
- IT-chef är även:
- sammankallande och ledande av kommunens digitaliseringsråd, som ansvarar för digitaliseringsstrategin och dess efterlevnad och stödjer:
 - i arbetet med att upprätta former för kontinuitetshantering, riskanalys, konsekvensbedömning och incidenthantering i samråd med säkerhetsskyddschef, dataskyddsombud, informationssäkerhetsstrateg och kommunarkivarie, inklusive former för rapportering och ansvarsfördelning
 - kommunens verksamheter när det gäller IT- och informationssäkerhetsrelaterade frågor

3.12 Dataskyddsombud⁵

Dataskyddsombudets ansvar och roll är följande:

- Ansvarar för rapportering av lägesbild av dataskyddsarbetet direkt till kommundirektören, enligt kommundirektörens direktiv
- Har en oberoende rådgivande, informerande och övervakande roll avseende dataskydd internt i kommunen
 - Kontrollera att kommunen följer lag och interna styrdokument
 - Vid behov ge råd i konsekvensbedömningar
 - Informera kommunledningsgrupp och dataskyddsförvaltare om förändringar och nyheter avseende dataskydd
 - Upprättar utbildningsplan och tillhandahåller utbildningar inom dataskydd, kan samordnas med informationssäkerhetsstrateg
- Utgör en kontakt externt till:
 - de registrerade, externa parter företrädesvis genom funktionsbrevlåda dataskyddsombud@upplands-bro.se. Ersätts vid frånvaro av informationssäkerhetsstrateg eller kanslichef

⁵ Dataskyddsombud och kommunjurist är idag samma person

- tillsynsmyndighetens förlängda arm, samarbetar med den vid exempelvis inspektioner eller i frågor om samråd
- Rådgivande i arbetet med styrdokument avseende säkerhetsskydd, informationssäkerhet, dataskydd och informationshantering
- Stödjande i arbetet med att upprätta former för kontinuitetshantering, riskanalys, konsekvensbedömning och incidenthantering i samråd med IT-chef, dataskyddsombud och informationssäkerhetsstrateg, inklusive former för rapportering och ansvarsfördelning

3.13 Kommunjurist

Kommunjuristen är rådgivande:

- och bistår i juridiska avvägningar rörande säkerhetsskydd, informationssäkerhet, dataskydd och informationshantering
- i arbetet med styrdokument för säkerhetsskydd, informationssäkerhet, dataskydd och informationshantering

3.14 Kommunarkivarie

Kommunarkivarien ansvarar för:

- tillsyn av arkivvården och uppföljning av förelägganden
- Säkerhet, riktighet, konfidentialitet, tillgänglighet och spårbarhet för information levererad till arkivmyndigheten

Rådgivande i samråd:

- avseende gallring av alla typer av uppgifter i allmänna handlingar
- vid införande av nya system och IT-lösningar för informationshantering och är stödjande:
 - i arbetet med att upprätthålla och underhålla styrdokument avseende arkiv och informationshantering. Vid behov i samråd med verksamhetschef, säkerhetschef, dataskyddsombudet, och informationssäkerhetsstrateg
 - för verksamheterna gällande framtagande av dokumenthanteringsplaner.
 - för verksamheterna gällande informationshantering.

3.15 Informationssäkerhetsstrateg⁶

Informationssäkerhetsstrategen ansvarar för:

⁶ Informationssäkerhetsstrateg är idag även dataskyddsförvaltare för kommunledningskontoret och sammankallande till det interna nätverket

- att rapportera avvikelser från styrdokument och riktlinjer som kommer till dess kännedom till, säkerhetsskyddschef, IT-chef och dataskyddsombud
- att informera IT-chef, dataskyddsombud och dataskyddsförvaltare om förändringar och nyheter avseende dataskydd som kommer till informationssäkerhetsstrategens kännedom
- för rapportering av lägesbild av informationssäkerhetsarbetet till säkerhetsskyddschef och IT-chef, enligt deras direktiv
och stödjer:
- kommunövergripande i säkerhetsskydds-, informationssäkerhets- och dataskyddsfrågor och utgör en kontakt mot interna parter
- IT-chef i arbetet med styrdokument för informationssäkerhet och dataskydd, vid behov i samråd med säkerhetsskyddschef, kanslichef, dataskyddsombud och arkivarie
- i arbetet med att upprätta former för kontinuitetshantering, riskanalys, konsekvensbedömning och incidenthantering i samråd med säkerhetsskyddschef, IT-chef, kanslichef, dataskyddsombud och kommunarkivarie, inklusive former för rapportering och ansvarsfördelning
- och ersätter dataskyddsombud som kontaktperson avseende dataskydd gentemot de registrerade, externa parter företrädesvis genom funktionsbrevlåda dataskyddsombud@upplands-bro.se vid dennes frånvaro
- i arbetet med arkiv- och informationshantering
- verksamheter att följa upp informations- och IT-säkerhetsarbete och att de följer gällande styrdokument
och samordnar:
- utbildningar inom informationssäkerhet. Dessa kan samordnas med dataskyddsombudet
- och sammankallar internt nätverk med dataskyddsförvaltare

3.16 Säkerhetssamordnare

- Stödjer säkerhetskyddschef i arbetet med säkerhetsskydd och civilt försvar
- Stödjer säkerhetschef i arbetet med risk- och sårbarhetsanalyser samt rapportering till tillsynsmyndigheter
- Stödjer säkerhetschef och säkerhetskyddschef i arbetet med utbildning och övning

3.17 Dataskyddsförvaltare⁷

Arbetar på uppdrag av kontorschef och arbetar operativt med dataskyddsfrågor inom det egna kontoret med:

- ansvar för förteckningsarbetet, agerar och stödjer i dataskyddsarbetet inom sitt kontor eller verksamhet genom att bland annat:
 - stödja verksamheterna i att registrera personuppgiftsbehandlingar (registerförteckningen) i därför avsett system, göra konsekvensbedömningar, med mera
 - samordnar verksamhetens behov och kontrollerar att incidenter inom informationssäkerhet och dataskydd dokumenteras och hanteras enligt rutin
 - förvaltar och kontrollerar registerförteckningar i därför avsett system
 - förvaltar och utveckla arbetet inom dataskydd i de egna kontorets verksamheter i samråd med de övriga kontorens dataskyddsförvaltare
 - samråder med dataskyddsombud vid behov
 - Hanterar begäran om registerutdrag inom det egna förvaltningsområdet. Om kommunövergripande begäran finns sker detta under samordning av dataskyddsombudet

3.18 Systemförvaltare

Systemförvaltare ansvarar för:

- det dagliga och löpande användandet och förvaltningen av ett visst förvaltningsobjekt (system) gällande:
 - drift, säkerhet och för att systemet bidrar till att uppfylla verksamhetens mål

⁷ Kallas idag förteckningsansvariga

- systemets it-säkerhetsfunktioner överensstämmer med gällande anvisningar, riktlinjer och uppfyller Systemägare/informationsägares krav
- att systemet har regler och rutiner för beviljande och kontroll av behörigheter till systemet och dess information
- att användarna har eller får god kompetens för systemets användande och därigenom ökad kompetens för skydd av informationen
- för att belysa behov av resurser och kompetens för systemförvaltaruppdraget
- kommunikation kring systemets funktionalitet och tekniska behov

Systemförvaltare har ett stort ansvar som närmare beskrivs i bilaga till informationssäkerhetspolicyn, informationssäkerhetsinstruktion för systemförvaltare.

- att lyfta de förändringsbehov avseende säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd som kan få budgetpåverkan till närmsta chefsnivå
- att systemet avställs/ avyttras enligt systemägarens instruktion

3.19 Alla medarbetare

Alla medarbetare i kommunen ska ha god kännedom och kunskap om säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd inom de verksamheter de är aktiva i. De får de genom att:

- utbildas inom områdena säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd löpande
 - ta del av gällande styrdokument
 - får information/ utbildning inför att de tilldelas behörigheter i system
- Ansvarar var och en för att påtala behov av utbildning inom områdena säkerhetsskydd, informationssäkerhet och dataskydd.



Sara Eklind
Kommunikationschef
Kommunledningskontoret
+46 8-581 691 41
sara.ekind@upplands-bro.se

Datum	Vår beteckning	Er beteckning
2020-02-06	KS 20/0103	
Kommunstyrelsen		

Kommunikationspolicy 2020-2022

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. Kommunikationspolicy 2020–2022 antas.
2. Kommundirektören får i uppdrag att vid behov göra redaktionella förändringar av dokumentet.

Sammanfattning

Kommunikationsstaben har fått i uppdrag av kommundirektören att uppdatera kommunens kommunikationspolicy. Målet med kommunikationspolicy är att stärka omvärldens positiva bild av Upplands-Bro kommun.

Tillkommit är vision och varumärke, grund för kommunikationen, kommunens berättelse och identitet samt en ny kommunikationskanal – kommunpodden.

Kommunledningskontoret konstaterar att riktlinjerna är reviderad och föreslår därmed på nytt att förslaget till ny kommunikationsstrategi antas och att Kommundirektören får i uppdrag att vid behov göra redaktionella förändringar av dokumentet.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 6 februari 2020.
- Kommunikationspolicy 2020–2022

Barnperspektiv

Med de föreslagna justeringarna i kommunikationspolicyn blir kommunen en tydligare avsändare i våra kommunikationskanaler och kan enklare nå ut även till våra yngre invånare.



Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Sara Eklind

Kommunikationschef

Bilagor

1. Kommunikationspolicy 2020-2022

Beslut sänds till

- Kommundirektören
- Kontorscheferna
- Kommunikationschefen



Kommunikationspolicy 2020–2022

Kommunledningskontoret

2020-01-19

Innehåll

1	Inledning	3
2	Vision och varumärke	3
3	Värdegrund för kommunikationen	3
4	Kommunens berättelse och huvudbudskap	4
5	Grafisk profil	5
6	Internkommunikation	5
7	Externkommunikation	6
8	Kanalstrategi	6
9	Mediarelationer	8
10	Kommunikationsansvar	8
11	Kriskommunikation	9
12	Uppföljning och indikatorer	10

1 Inledning

Upplands-Bro kommuns kommunikationspolicy

Den gemensamma visionen, *Ett hållbart Upplands-Bro - kommunen som ger plats*, är vägledande och med stöd av kommunikationspolicyn skapas förutsättningar för en väl fungerande demokrati och ett starkt varumärke.

Upplands-Bro kommuns kommunikationspolicyn är en plattform för ett enhetligt arbetssätt inom kommunikationsområdet. Syftet med kommunikationspolicyn är att de som bor, verkar och vistas i kommunen är välinformerade och kan vara delaktiga i att utveckla samhället.

Upplands-Bros kommuns varumärke är de uppfattningar som finns om kommunen men det handlar främst om det som ska lyftas fram för att ge Upplands-Bro sin profil. Styrkan i varumärket bestäms först och främst av kvaliteten på service och tjänster till de som bor, verkar och vistas i kommunen.

Det handlar också om att ha en väl fungerande intern kommunikation så att medarbetare får tillgång till information och möjlighet till dialog.

Kommunikationspolicyn utgår också från bland annat förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen, yttrandefrihetsgrundlagen, offentlighets- och sekretesslagen, EU:s dataskyddsförordning (GDPR), upphovsrättslagen, språklagen, Lagen om tillgänglighet till digital offentlig service och Barnkonventionen.

2 Vision och varumärke

Upplands-Bro kommun styrs dels genom vision *”Ett hållbart Upplands-Bro - kommunen som ger plats”* (omnämns i budget 2020) dels av de politiska målen för mandatperioden. Visionen omsätts i ett strategi- och styrsystem som tar sin utgångspunkt i ett utåtriktat perspektiv för att beskriva hur Upplands-Bro som kommun skapar förutsättningarna för service och nytta för invånarna. Visionen utgör riktningen för kommunens utveckling och är grunden för all kommunikation för att stärka kommunens varumärke.

3 Grund för kommunikationen

Kommunikation och information från Upplands-Bro kommun ska alltid vara tillgänglig, öppen, saklig, snabb och inkluderande.

Ambitionen ska vara att alltid ge information först internt och därefter externt.

Tillgänglig

Tekniska lösningar ska underlätta kommunikation och åtkomst till information och e-tjänster. Språket ska vara lätt att förstå.

Öppen

Kommunen ska genom öppenhet och transparens bidra till att öka kommuninvånarnas och medias intresse och engagemang för den kommunala verksamheten.

Saklig

Kommunen ska förmedla verksamhet och politik på ett sakligt och trovärdigt sätt. Kommunikationen tar sin utgångspunkt i verksamheternas arbete. Politiskt orienterad kommunikation ombesörjs av de politiska partierna. Vid de tillfällen Upplands-Bro kommun kommunicerar nyheter som baseras på politisk kommunikation sker detta med saklighet och opartiskhet.

Snabb

Kommunen ska kommunicera snabbt och offensivt, i synnerhet när det gäller negativa händelser, för att minimera risken för missvisande publicitet och osaklig ryktesspridning.

Inkluderande

Kommunen ska i text och bild alltid sträva efter att spegla kommunens mångfald.

4 Kommunens berättelse, identitet och budskap

Upplands-Bro ligger i hjärtat av Mälardalen och är en av regionens mest natursköna kommuner men också en av regionens snabbaste växande kommuner i förhållande till invånarantal. I kommunen bor drygt 29 000 invånare. Här finner du 13 mil stränder och en skärgård med närmare 50 öar. På en halvtimme kan invånare i vår kommun byta den fridfulla, lantliga idyllen mot pulserande stadsliv i centrala Stockholm. Det gör kommunen till en attraktiv plats för många.

Kommunens övergripande budskap tar ton i de årliga kommunikationsplanerna för kommunen med uppgift att understödja och verka för att de övergripande målen uppnås.

- Stärka demokratin
- Meningsfullt åldrande
- Lustfyllt lärande
- Hållbar hälsa och liv
- Hållbart samhällsbyggande
- Valfrihet och konkurrensneutralitet

5 Grafisk profil

Den grafiska profilen är gemensam för alla kommunens verksamheter och bygger på grundelement som logotyp, typsnitt, färger, ikoner och bildmanér. I den grafiska profilen tydliggörs hur profilen ska användas.

Det är viktigt att samtliga verksamheter inom kommunen använder ett gemensamt formspråk och grafisk form i kommunikation med invånarna. Detta för att stärka kommunens varumärke och säkerställa att avsändaren är tydlig.

6 Internkommunikation

Den interna kommunikationen ska stärka kommunen som en attraktiv arbetsgivare. Välinformerade medarbetare är kommunens viktigaste tillgång för bra kommunikation gentemot omvärlden och för god service till kommunens invånare, brukare, föreningar och företagare. Medarbetare har ett personligt ansvar för att alla bemöts med en positiv, öppen, korrekt och serviceinriktad attityd.

Medarbetarna ansvarar själva för att hålla sig informerade om det som påverkar deras arbetssituation. De ansvarar även för att ta emot och vidarebefordra synpunkter på kommunens verksamhet.

Målgrupperna behöver alltid identifieras före varje informationsinsats.

Den interna kommunikationen ska:

- Förklara och förankra verksamhetens mål och ge medarbetaren möjlighet att se sina egna insatser i ett sammanhang.
- Ta vara på medarbetarens kunskaper, erfarenheter och synpunkter och använda dessa för att förbättra verksamheten.
- Ge medarbetaren möjlighet att känna engagemang, delaktighet, ansvar och glädje.

Målgrupper

- Förtroendevalda, för att de är representanter för invånarna som Upplands-Bro kommun verkar för.
- Chefer, för att de leder det dagliga arbetet i Upplands-Bro kommun. Därmed behöver de stöd för att kunna fatta välgrundade beslut och bidra till att deras medarbetare känner engagemang, delaktighet, ansvar och glädje.
- Medarbetare, för att de är Upplands-Bro kommuns främsta representanter som möter invånarna, brukare, företagare och föreningar i det dagliga arbetet.

7 Externkommunikation

Den externa kommunikationen ska sprida kunskap om kommunens verksamhet, tjänster och service. Den ska bidra till att skapa en positiv bild av Upplands-Bro kommun.

Syftet med den externa kommunikationen är att stärka kommunens varumärke inom olika områden,

- Upplands-Bro kommun som arbetsgivare.
- En självklar plats att leva, verka och bo på.
- Förenkla vardagen för invånarna.
- Öka kunskap, ändra attityder, öka engagemanget i kommunen eller förändra beteenden.
- Öka invånarnas kunskap och förståelse för Upplands-Bro kommuns myndighetsutövning och för det arbete och de beslut som fattas.
- Uppmuntra invånarna att delta i den demokratiska processen och ge dem kunskap om deras rättigheter och skyldigheter.

Målgrupper:

- Invånarna, för att de är de bästa ambassadörerna att sprida hur bra det är i Upplands-Bro.
- Potentiella invånare, för att öka inflyttningen och uppfylla kommunens övergripande mål att fortsätta kommunens expansion.
- Företagare i Upplands-Bro, för att de ska stanna kvar och utvecklas och därmed ge fler arbetstillfällen i kommunen.
- Företagare som vill etablera sig i Upplands-Bro, för att öka arbetstillfällena och möjligheterna för dem som bor här.
- Besökare som är i kommunen för att ta del av vårt kultur- och fritidsutbud.
- Media för att vi vill att de ska skriva om kommunen och våra verksamheter.

8 Kanaler

Det ska vara enkelt att kontakta Upplands-Bro kommun. Därför finns en kanalstrategi som beskriver vilka övergripande kommunikationskanaler kommunen använder och i vilka sammanhang. Det skapar en tydlighet för våra målgrupper var de kan hitta olika typer av information och var de kan kommunicera med kommunen. Upplands-Bro kommun prioriterar att utveckla och använda digitala kanaler som huvudkanal vid

utveckling av nya tjänster och service eftersom det öppnar för tillgänglighet dygnet runt, året runt. görs och vilka åtgärder som sätts in.

Kontaktcenter möjliggör ”en väg in” i kontakten med Upplands-Bro kommun samt ett personligt möte med medarbetare i kommunen. Kontaktcenter finns i kommunhuset i Kungsängen och i Brohuset i Bro centrum.

Telefoni En stor del av inkommande kontakter sker via telefon. Antalet externt exponerade direkttelefonnummer är minimala i syfte att styra samtalen mot Kontaktcenter.

Mobiltelefoni, med möjligheter till SMS-tjänster och direkt åtkomst till kommunens e-tjänster.

Uppslaget i lokaltidningen är en redaktionell annons som riktar sig primärt till dem som bor och verkar i kommunen.

Portalen är kommunens intranät. Alla medarbetare ska ha tillgång till denna mötesplats för dialog, kompetensutveckling och för att kunna utföra sina administrativa arbetsuppgifter effektivt.

Kommunpodden – Bättre tillsammans. Podden är kanalen som ska inspirera och skapa nyfikenhet om hållbarhet, om kommunen och det som görs inom kommunen. Startar upp våren 2020.

www.upplands-bro.se, den externa webbplatsen är den gemensamma ingången till kommunens alla verksamheter. Där ska kommunens besökare få en överblick över service och tjänster. Via webbplatsen finns möjlighet till självbetjäning i form av e-tjänster.

Sociala medier som Facebook, LinkedIn och Instagram är kanaler för kommunikation på invånarnas ”arenor”.

Kommunens digitala pressrum. Här hittar journalister enkelt kontaktuppgifter till ansvariga i kommunen och här publiceras både nyheter och pressmeddelanden och distribueras till medieredaktioner.

Skyltar och informationstavlor ska visa den kommunala tillhörigheten. Kommunens märken ska synas på kommunala anläggningar och verksamheter genom skyltar och informationstavlor.

Annonsering görs kontinuerligt för att bland annat informera om våra verksamheter, lediga tjänster, politiska uppdrag och för att marknadsföra kommunen.

Affischer används i kommunen vid större publika evenemang och åtaganden.

Arenor vi deltar vid olika arenor som har till syfte att stärka kommunens varumärke.

9 Mediarelationer

Medias genomslagskraft är stor och därför är det viktigt att vi har en korrekt, professionell och förtroendeskapande relation till medierna. Media har en viktig roll som opinionsbildare och granskare, men även som informationskanal.

9.1 Talespersoner i media

Meddelarfrihet och efterforskningsskydd gäller i alla verksamheter. När kommunen som organisation väljer talesperson sker det enligt följande ansvarsfördelning:

Politiska frågor: Kommunstyrelsens ordförande och respektive nämndordförande.

Kommunövergripande frågor: Kommunstyrelsens ordförande, kommundirektören eller kommunikationschefen.

Specifika sakfrågor eller verksamhetsfrågor: Den chef som är ansvarig för det verksamhetsområde det gäller, alternativt en annan person som chefen hänvisar till.

9.2 Pressmeddelanden

Kontorschefer, kommundirektör eller kommunikationschef ansvarar för att initiera pressmeddelanden. Ansvariga politiska företrädare, dvs. kommunstyrelsens och nämndernas ordförande, har, när så är lägligt, möjlighet att bidra med citat till pressmeddelande. Dessa citat bör hålla en nedtonad politisk tonalitet då politiska budskap skall spridas i partiernas egna kanaler.

Kommunikationsstaben utformar pressmeddelandena på ett enhetligt sätt och ansvarar för distributionen.

9.3 Medarbetares ansvar

En medarbetare som direktkontaktats av media ska göra en självständig bedömning om ärendet kan åtgärdas direkt eller om det bör hänvisas. En bra princip är att be om journalistens namn och kontaktuppgifter samt vilka frågor journalisten vill ha svar på. Därefter ber man att få återkomma.

Verksamhetsansvariga ansvarar för kontakten med journalister i frågor som rör den egna verksamheten. Alla har rätt att uttala sig för massmedia men ingen skyldighet att göra det. Om den anställde väljer att avstå ska denne se till att journalisten hänvisas vidare, i första hand till ansvarig chef och i andra hand till kommunikationschefen. Kommunikationsstaben kan erbjuda stöd och medieträning till chefer och medarbetare.

10 Kommunikationsansvar

10.1 Förhållningssätt på arbetsplatsen

Kommunikationsansvaret följer verksamhetsansvaret. Det innebär att chefer för respektive verksamhet ansvarar för att kommunikationen fungerar både internt och externt och att kommunikationsinsatser planeras i samband med framtagandet av de årliga kommunikationsplanerna med aktivitetslistor.

I chefens ansvar ligger också att uttala sig i medier som representant för enheten/avdelningen.

Medarbetare och förtroendevalda i kommunen förutsätts själva ta ansvar för att, med hjälp av befintliga informationskanaler, hålla sig informerad i frågor av betydelse för den egna uppgiften i organisationen.

Medarbetare har ett personligt ansvar för att bemöta alla utifrån ett HEP perspektiv, med helhetssyn, engagemang, professionalitet och en serviceinriktad attityd.

10.2 Politiska partier

Politiska partierna har sina egna kommunikationskanaler för sin information.

10.3 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunikationsfrågor och ansvarar för att det finns resurser så att kommunikationspolicyns intentioner kan uppnås. Kommunstyrelsen ser till att kommundirektören har tillgång till den information som behövs för att kunna planera och genomföra kommunikationsinsatser.

10.4 Nämnder

Nämnderna har ansvar för sina respektive nämnders information och kommunikation.

10.5 Kommundirektören

Kommundirektören har ansvar för kommunövergripande kommunikationsfrågor.

10.6 Kommunikationschefen

Kommunikationschefen har ett strategiskt ansvar för Upplands-Bro kommuns övergripande interna- och externa kommunikationsarbete.

11 Kriskommunikation

Kommunikation inför och vid verksamhets- och samhällsstörning ska kommunen agera snabbt och kraftfullt och informera om situationen, vilka bedömningar som görs och vilka åtgärder som sätts in. Det sker vid behov genom samverkan med andra myndigheter och organisationer och genom att utnyttja och samordna intern- och extern kommunikation via de kanaler och kontaktytor som lämpar sig bäst.

Kommunen har en särskild kriskommunikationsplan för kriser. En central krisledning svarar för planering och genomförande av kommunens kommunikation. Roller, ansvar och uppgifter redovisas särskilt i kommunens krisplan.

12 Uppföljning och indikatorer

Varje större kommunikationsinsats under året ska innehålla en plan för önskad effekt samt utvärdering. Denna utvärdering ska innehålla såväl parametrar som mäter kvantitativa såväl som kvalitativa parametrar.

SCB genomför en invånarundersökning som mäter invånarnas nöjdhet och kännedom om kommunen. Till denna undersökning finns möjlighet att koppla frågor gällande kommunikativa insatser.

KKiK (Kommuners kvalitet i korthet) genomförs löpande och en tilläggsundersökning fokuserar på service och bemötande kopplat Kontaktcenter.



Sara Eklind
Kommunikationschef
Kommunledningskontoret
+46 8-581 691 41
sara.ekind@upplands-bro.se

Datum 2020-02-06 Vår beteckning KS 20/0104 Er beteckning

Kommunstyrelsen

Grafisk profil för digitala kanaler 2020

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. Grafisk profil 2020 godkänns.
2. Kommundirektören får i uppdrag att vid behov göra redaktionella förändringar av dokumentet

Sammanfattning

Kommunstyrelsen gav den 4 december 2019 kommundirektören i uppdrag att ta fram förslag på justering av kommunens grafiska profil för digitala plattformar. Befintlig grafisk profil antogs av Kommunfullmäktige den 27 juni 2012 är endast framtagen för tryckt material eftersom digitala plattformar för åtta år sedan inte var lika aktuella som kommunikationskanaler.

Den vidareutvecklade grafiska profilen har tillgänglighetsanpassats för olika typer av enheter med justeringar i kommunens logotype, färger, typsnitt som fungerar både digitalt som i tryck. Med detta arbete kommer kommunen att bli en tydlig avsändare i digitala kanaler så som webb, e-tjänster, sociala medier och rörlig bild. Justeringen innebär även att kommunens varumärke stärks. Sedan 2019 finns också krav att material som publiceras på nytillkomna webbplatser skall vara tillgänglighetsanpassat. För befintliga webbplatser gäller samma lagkrav från september 2020.

Kommunledningskontoret föreslår att förslaget till ny grafisk identitet antas samt att Kommundirektören får i uppdrag att vid behov göra redaktionella förändringar av dokumentet.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 6 februari 2020

Barnperspektiv

Med de föreslagna justeringarna i den grafiska profilen blir kommunen en tydligare avsändare i digitala kanaler som Facebook, Instagram, webb och kan enklare nå ut även till våra yngre invånare.



Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Sara Eklind

Kommunikationschef

Bilagor

1. Grafisk profil

Beslut sänds till

- Kommundirektören
- Kommunikationschefen
- Kontorschefer

Grafisk profil

Upplands-Bro Kommun

Februari 2020



UPPLANDS-BRO
KOMMUN



UPPLANDS-BRO KOMMUN



Fotografi Gabriel Hildebrand

Logotyp

Versioner

Vår logotyp ska användas genomgående i all vår kommunikation. Logotypen består av skölden med Ekhammarsgubben och texten Uppland-Bro Kommun. För att skapa kontrast till våra versalgemena rubriker har vi valt att sätta vårt namn helt i versaler.

Logotypen ska användas i sin helhet och får inte beskäras eller ändras.

Logotypen finns i två versioner. När du lägger logotypen på en bild så använder du alltid den svarta eller vita versionen. Den svarta versionen används mot ljus bakgrund och den vita versionen används mot mörk bakgrund. Välj alltid den version som har bäst kontrast mot bakgrunden.



**UPPLANDS-BRO
KOMMUN**



**UPPLANDS-BRO
KOMMUN**

Typografi

Raleway

Raleway är vårt standardtypsnitt. Vi använder det främst i två varianter, Raleway Extra Bold och Raleway Regular.

Raleway Extra Bold

Raleway Extra Bold är den feta varianten som ska användas i rubriker.

- Rubrikerna ska sättas versalgement.
- Helt versala rubriker är endast tillåtet i mindre grader om det krävs av sammanhanget för att skapa hierarkier men bör undvikas eftersom det försämrar läsbarheten.
- Rekommenderad minsta textstorlek är 12 punkter i tryckt material och 12 pixlar i digitala sammanhang.

Raleway Regular

Raleway Regular används i kombination med Bold i rubriker eller ensamt i underrubriker, ingresser, bildtext, kortare faktatexter, adresser etcetera.

- Rubriker ska sättas versalgement.
- Helt versala rubriker är endast tillåtet i mindre grader om det krävs av sammanhanget för att skapa hierarkier men bör undvikas.
- Minsta tillåtna textstorlek är 7 punkter i tryckt material och 10 pixlar i digitala sammanhang.

Raleway Extra Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

0123456789.,!?

Raleway Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

0123456789.,!?

Typografi

Brödtext

Libre Baskerville Regular är vårt brödtexttypsnitt och används för längre texter. Lämplig storlek för brödtext är 9–12 punkter.

Libre Baskerville Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

0123456789.;!?

Typografi

Intern dokument

Times New Roman

Times New Roman är vårt brödtexttypsnitt för interna dokument och används för längre texter. Lämplig storlek för brödtext är 9–12 punkter.

Arial

Arial används i rubrik och sidhuvud i kontorsmallar. Lämplig storlek är 10 punkter och uppåt. Det ska också användas i tabeller och diagram i både digitalt och tryckt material.

Times New Roman

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

0123456789.;!?

Arial

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

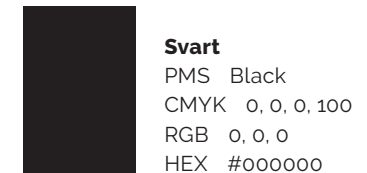
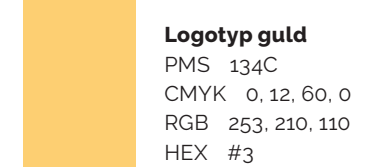
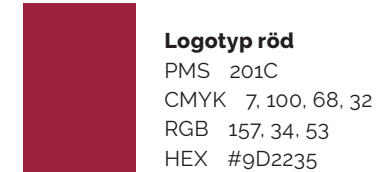
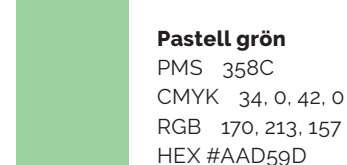
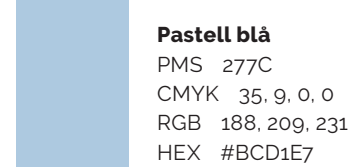
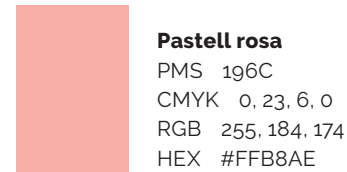
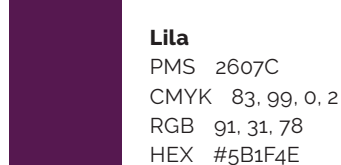
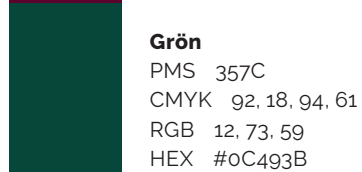
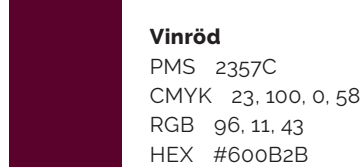
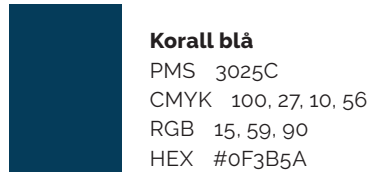
0123456789.;!?

Färg

Färgkoder

Vår färgpalett består av totalt 12 färger. De åtta profilfärgerna (korallblå, grön, vinröd, lila, pastell blå, pastell grön, pastell rosa och gul) används som identitetsskapande färger och bygger bilden av en hållbar, varm och nyfiken kommun.

Svart, vit utgör basfärger. Logotyp röd och logotyp beige används enbart i logotypen. För respektive färg finns tydligt angivna färgkoder för PMS, CMYK, RGB och Hexkoder.



Layout

För att underlätta vårt arbete när vi tar fram kommunikationsmaterial har vi tagit fram en tydlig grid. Rätt använd utgör griden ett bra redskap för att skapa ett konsekvent uttryck.

Griden kan användas både med och utan rutor. Rutorna är inspirerad av chattprogram som WhatsApp, FB Messenger eller iMessage. Dom ger känslan av en kommun som har en öppen dialog med sina invånare.



Layout

Variaton

När en yta består av en utfallande färg eller en utfallande bild används designsystemet för att definiera storlek och placering av logotypen samt storlek på marginaler och placering av text. När rutor används, gör det sparsamt och hellre på tex omslag än i inlagor. Sträva efter att fylla rutorna med bild, text eller ikoner.



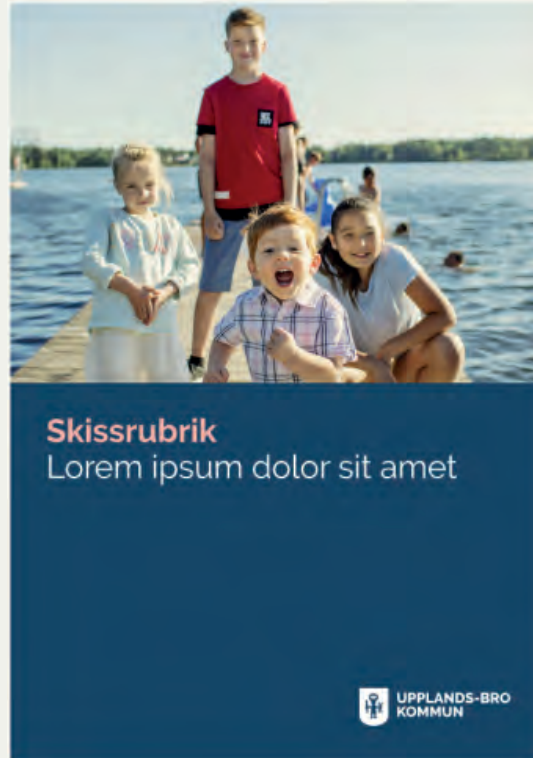
Agenda 2030 syftar till att utrota fattigdom och hunger, förverkliga de mänskliga rättigheterna för alla samt säkerställa ett varaktigt skydd för planeten och dess naturresurser.



Layout

Variaton

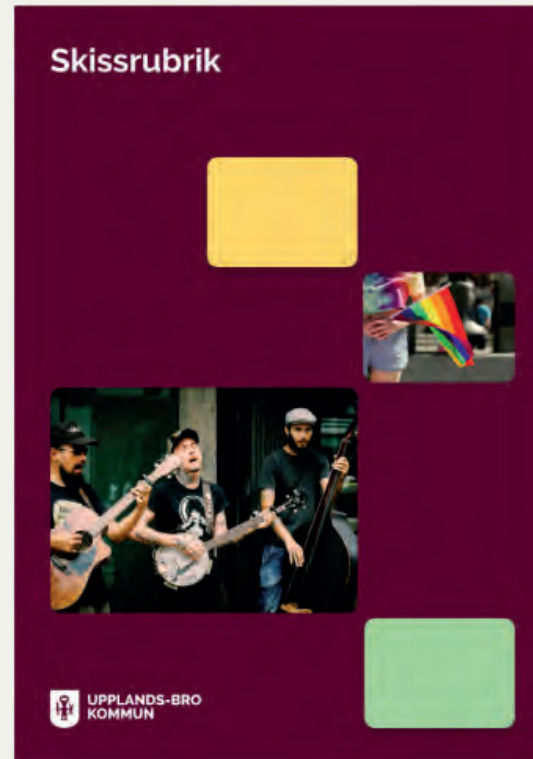
När en yta består av en utfallande färg eller en utfallande bild används designsystemet för att definiera storlek och placering av logotypen samt storlek på marginaler och placering av text. När rutor används, gör det sparsamt och hellre på tex omslag än i inlagor. Sträva efter att fylla rutorna med bild, text eller ikoner.



Layout

Variaton

När en yta består av en utfallande färg eller en utfallande bild används designsystemet för att definiera storlek och placering av logotypen samt storlek på marginaler och placering av text. När rutor används, gör det sparsamt och hellre på tex omslag än i inlagor. Sträva efter att fylla rutorna med bild, text eller ikoner.





Marcus Nybom
Näringslivschef
Näringslivsstaben

Datum	Vår beteckning	Er beteckning
2020-02-05	KS 20/0088	

Marcus.Nybom@upplands-bro.se

Kommunstyrelsen

Näringslivsstrategi

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen ger kommundirektören i uppdrag att ta fram en näringslivsstrategi.

Sammanfattning

Kommunens gällande näringslivsstrategi antogs av kommunfullmäktige den 22 mars 2017. Sedan dess har kommunens näringsliv expanderat kraftigt. Stora markområden har exploaterats för främst lager- och logistikverksamhet och kommunen utgör idag en viktig logistiknod i Stockholmsregionen. I Upplands-Bro finns även ett stort antal entreprenörsdrivna företag som främst är verksamma på den lokala och regionala marknaden.

Kommunens företagsklimat har sedan 2017 förbättrats ytterligare enligt de undersökningar som genomförts av bl.a. Svenskt Näringsliv. För en fortsatt positiv utveckling är det viktigt med en aktuell prioritering av kommunens näringslivsarbete. Genom en bred dialog och samverkan med kommunens näringsliv, förtroendevalda och tjänstepersoner kan en gemensam kurs tas ut för att tillsammans utveckla Upplands-Bro till en ännu bättre plats att bo, leva och verka på.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 5 februari 2020.

Ärendet

Förutsättningarna för kommunens näringslivsarbete har förändrats sedan den föregående näringslivsstrategin antogs 2017. Över 1000 nya arbetstillfällen har tillkommit, främst i Brunna verksamhetsområde. Den kraftiga expansionen av näringslivet under kort tid har skapat nya möjligheter och utmaningar. Bland annat har frågor om kompetensförsörjning, el-kapacitet och lokal kollektivtrafik aktualiserats.

En näringslivsstrategi utgör ett viktigt verktyg för en fortsatt hållbar näringslivsutveckling.



Barnperspektiv

Ett utvecklat kommunalt näringslivsarbete gagnar barn och ungdomar, då exempelvis kopplingen mellan skolan och näringslivet kan stärkas. Vidare utgör näringslivet en viktig roll för ungdomars första yrkeserfarenheter via feriejobb, som delvis samordnas via kommunen.

Ida Texell

Kommundirektör

Marcus Nybom

Näringslivschef

Karl Öhlander
Strategi- och förnyelsechef
Kommunledningskontoret
+46 8-581 692 14
karl.ohlander@upplands-bro.se

Datum 2020-02-18 Vår beteckning KS 20/0129 Er beteckning

Kommunstyrelsen

Revidering av handlingsplanen för ett socialt hållbart Bro

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen ger kommundirektören i uppdrag att utifrån de tematiska programområden som finns fastlagda i ”Handlingsplan för ett hållbart Bro” revidera och vid behov förnya de (effekt)mål som anger förutsättningarna för den handlingsplan som kontoret redan har i uppdrag att ta fram.

Sammanfattning

Den 5 december 2018 fattade Kommunstyrelsen beslut om att anta en strategi för att skapa ett socialt hållbart Bro. Strategin innehåller ett antal fokusområden med delmål och insatsområden.

Målen är i dagsläget svåra att mäta och konkretisera vilket är anledningen till att kommundirektören tillsammans med Trygghetsutskottet skulle behöva revidera och förnya de uppsatta målen. Syftet är att målen ska vara operativa och kopplas till mätbara indikatorer så att handlingsplanens aktiviteter kan tids- och resurssättas.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 18 februari 2020.
- Handlingsplan för ett socialt hållbart Bro
- Protokollsutdrag från Trygghetsutskottets sammanträde den 21 februari §3

Ärendet

Den 5 december 2018 fattade Kommunstyrelsen beslut om att anta strategi för att skapa ett socialt hållbart Bro. Social hållbarhet ingår i det större begreppet hållbar utveckling. Bro är idag en tätort med stora socioekonomiska skillnader och är identifierat av polisen som ett utsatt område.

Målbild för strategin är att hela Bro ska vara en bra plats att växa upp till. Tre fokusområden identifierades och ett antal delmål. Till fokusområdena kopplades även ett antal insatser. Konkreta handlingsplaner togs fram och skapandet av en samarbetsorganisation mellan kommun, näringsliv och bostadsbolag (BID) initierades av kommunen tillsammans med tongivande aktörer i Bro.

Uppföljning av strategin för Bro

Under trygghetsutskottets sammanträden ska verksamheterna beskriva hur handlingsplanen har implementerats, vilka åtgärder som har genomförts, vilka åtgärder som är planerade och hur planen ser ut framåt. Beslut fattades också i samband med antagandet av strategin att denna skulle revideras årligen.

Vid trygghetsutskottets uppföljning av strategin har det framkommit att de fokusområden, mål och insatsområden som beskrivs behöver bli mer operativa och dessutom kopplas till tydligt mätbara indikatorer. För att uppnå detta föreslås att kommundirektören får i uppdrag att till trygghetsutskottets sammanträde den 3 april presentera operativa mål och indikatorer kopplat till strategin.

Barnperspektiv

En god social hållbar utveckling har direkt positiv påverkan på barns och ungas livsvillkor och utveckling. Mycket av det arbete som utförs och som beskrivs i planer och strategier har ett tydligt barnperspektiv.

Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Karl Öhlander

Strategi- och förnyelsechef

Bilagor

1. Handlingsplan för ett socialt hållbart Bro
2. Protokollsutdrag från Trygghetsutskottets sammanträde den 21 februari §3

Beslut sänds till

- Trygghetsutskottet



Handlingsplaner för ett socialt hållbart Bro

Handlingsplaner kopplat till Strategi för ett socialt hållbart Bro (*Dnr KS 18/0401*), beslutad i Kommunstyrelsen 2018-12-05

2019-04-15

rafif.makboul@upplands-bro.se

08 581 690 00

Innehåll

1	Strategi för ett socialt hållbart Bro	3
2	Fokusområde 1 – Förbättring av uppväxtvillkoren för barn och unga	4
	2.1 Handlingsplan	4
3	Fokusområde 2 – Inkludering av vuxna i utanförskap	12
	3.1 Handlingsplan	12
4	Fokusområde 3 – Utvecklingssamarbete med de boende	16
	4.1 Handlingsplan	16

1 Strategi för ett socialt hållbart Bro

BRÅ beställde av kommunledningskontoret ett förslag på en strategi för ett socialt hållbart Bro, med särskilt fokus på de centrala delarna. Social hållbarhet ingår i det större begreppet hållbar utveckling. Bro är idag en tätort med stora socioekonomiska skillnader och är identifierat av polisen som ett utsatt område. Målbild för strategin är att hela Bro ska vara en bra plats att växa upp i. För att ge strategin kraft och långsiktighet föreslås att arbetet inriktas mot fokusområden. Analysarbetet har synliggjort tre viktiga områden:

- *Förbättring av uppväxtvillkoren för barn och unga*
- *Inkludering av vuxna i utanförskap*
- *Utvecklingssamarbete med de boende*

Tre handlingsplaner kommer att tas fram kopplat till dessa fokusområden. Arbetet med handlingsplanerna kommer att initieras under 2020 och leda till konkreta åtgärder kopplat till de mål som presenterats i strategin för ett socialt hållbart Bro.

Arbetet med handlingsplanerna för att verkställa strategin för ett socialt hållbart Bro omfattar kommunens samtliga kontor.

2 Fokusområde 1 – Förbättring av uppväxtvillkoren för barn och unga

Nuläge: Uppväxtvillkoren i Bro skiljer sig åt för barn och unga och alla barn har inte samma förutsättningar till en god start i livet. Boendemiljöer och tillgång till en aktiv fritid skiljer sig åt beroende på vart en bor. Barn som har föräldrar med lägre utbildning avslutar i lägre grad skolan med gymnasiebehörighet än de barn som har föräldrar med hög utbildning. Barn vars föräldrar står utan sysselsättning och med lägre utbildning är koncentrerade till de centrala delarna av Bro. I områden med socioekonomiskt utanförskap finns ofta en högre utsatthet för brott och sämre tillgång till gemensamma arenor i den fysiska miljön.

Delmål: Sambandet mellan elevers socioekonomiska situation och skolresultat ska minska. Den upplevda tryggheten ska öka. Fler flickor och unga kvinnor tar del av det offentliga rummet.

2.1 Handlingsplan

Övergripande handlingsplan tas fram under 2019/2020 för att utveckla uppväxtvillkoren för barn och unga. Handlingsplanen formas kring de mål som presenterats i strategin med tydliga åtgärder kopplade till varje mål. Exempel på åtgärder presenteras i tabellen nedan.

Åtgärd	Mål
Genom kommunövergripande samverkan utveckla metoder och arbetssätt som genomsyrar kommunens utbud av meningsfulla fritidsaktiviteter för alla barn och unga i Bro. Skapandet av en meningsfull fritid handlar också om att skapa fysiska platser som stimulerar fritidsutbudet, ett exempel är nya aktivitetsparken i Bro där man ser över möjligheterna till organiserade aktiviteter och liknande. En av kommunens fältassistenter har i uppdrag att arbeta med ungdomars inflytande och arbetar bland annat tillsammans med verksamheten Bro:n med att planera och genomföra aktiviteter. På Bro:n arbetar man också med Jobbron på torsdagar - stöd och	Skapa en meningsfull fritid

<p>coachning i jobbfrågor, samt drop in med läxhjälp alla verksamhets dagar. Arbetet utvecklas hela tiden efter behov.</p> <p>Ett delmål berör flickor och unga kvinnor. Fritidsgården i Bro har valt att ha tjejfokus för tjejer mellan 12-16 år varje måndag kväll på Bro Fritidsgård. Då finns tre kvinnliga ledare på plats, varav en är Ungdomsstödjare.</p> <p>Kommunen startade 2019 ett (delvis Leader-finansierat) projekt tillsammans med föreningen SIB, Systerskap i Bro, projekt "Ett bra Bro bättre", Ebbbe. I projektet ingår bland annat att arbeta med en "mobil parklek" som på ett uppsökande sätt kommer att arbeta med aktivitet och socialt sammanhang för barn och deras föräldrar.</p> <p>Kommunen har avtal med Fryshuset som har ett uppsökande och socialt uppdrag med ungdomar i Bro. Man arbetar bland annat med egen aktivitet såsom juniorer/trainees i egna aktiviteter och utbildningar, samt slussar unga vidare till kommunens egna verksamheter. Detta avtal väljer man att förlänga t o m juni 2020 med möjlighet till 2021.</p> <p>På fritidsgårdarna finns gårdsråd inrättade där ungdomarna ges möjlighet till inflytande i verksamheten.</p>	
<p>Utbildningskontoret fortsätter arbetet med kommunens Skolutvecklingsprogram 2016–2020.</p>	<p>Öka antalet elever som går ut skolan med gymnasiebehörighet</p>
<p>Att skapa förutsättningar för bra kontakt med föräldrar kring barnens skolgång, fritid och utveckling genom samtal via skolan, via fritidsverksamhet, fritidsgårdar och fältarbetare (såsom Ungdomsstödjare)</p>	<p>Bygga nära relationer mellan föräldrar och skola</p>

<p>är ett led i kommunens Skolutvecklingsprogram 2016–2020.</p> <p>UBG har initierat projekt ”Hållbar skola” där en viktig del i projektet är att skapa relationer mellan skola och vårdnadshavare genom uppsökande arbete kring till föräldrar som skolan har svårigheter att nå. Denna metod kommer att utvecklas och utvärderas under läsåret 2019-2020.</p>	
<p>Arbetet med de fördjupade översiktsplanerna (FÖP) pågår och planen för utveckling av Bro centrum ska genomsyras av ett hållbarhetsperspektiv.</p>	<p>Fördjupa det sociala hållbarhetsperspektivet i samhällsplaneringen</p>
<p>Samordning av kommunens brottsförebyggande arbete sker genom förebyggande rådet och uppbyggnad av ett Trygghetscenter i Bro, en plats och en verksamhet med fokus på trygghetsfrågor i ett brett perspektiv där alla som arbetar med frågan kan mötas, och kommunens medborgare kan få stöd i olika frågor som påverkar deras trygghet.</p> <p>Kommunens nya enhet Trygghet och prevention är ett led i en satsning för ökad trygghet och minskad brottslighet, där man bland annat anställt en trygghets- och preventionssamordnare som arbetar med bland annat våldsprevention, att förebygga psykisk ohälsa, samt ANDTS-förebyggande (Alkohol, Narkotika, Dopning, Tobak, Spel). Man är i process att rekrytera ytterligare en person som har i uppdrag att arbeta strategiskt med brotts- och våldsförebyggande arbete.</p> <p>Trygghets- och preventionsenheten ser över och tar fram förslag på hur det trygghetsskapande arbetet kan struktureras i operativa samverkansforum och hur</p>	<p>Främja det brottsförebyggande arbetet</p>

<p>kartläggning av otrygghetsskapande händelser och platser kan effektiviseras för möjlighet till riktade åtgärder och uppföljning. Ett samarbete inleds 2020 med Embrace, ett företag som erbjuder ett IT-system för kartläggning och uppföljning i det trygghetsskapande och brottsförebyggande arbetet.</p> <p>Kommunen beslutade hösten 2019 att påbörja ett arbete med fältassistenter inom Trygghets- och preventionsenheten. Dessa kommer 2020 att bli fyra till antal och arbeta med socialt uppsökande och förebyggande arbete främst riktat till barn och unga.</p> <p>Kommunen har avtal med Fryshuset som har ett uppsökande och socialt uppdrag med ungdomar i Bro och en främjande funktion bland annat gällande brott. Detta avtal väljer man att förlänga t o m juni 2020 med möjlighet till 2021.</p> <p>Kommunen inledde ett arbete med väktarbolaget Rapid 2019 där väktare cirkulerar kommunen och har ett uppsökande, dialogskapande uppdrag med bland annat ett brottsförebyggande fokus. Uppdraget är gemensamt med Upplands-Brohus och AB Upplands-Bro kommunfastigheter. Uppdraget följs upp kontinuerligt i nära dialog mellan Rapid och Trygghets- och preventionsenheten.</p> <p>Kommunen avsätter 180 000:- i budget för föreningsdriven nattvandring 2020, där föreningar som arbetar med eller för barn och unga i kommunen kan söka bidrag för att nattvandra i kommunen med avsikt att öka vuxennärvaron och verka trygghetsskapande och brottsförebyggande (genom sin</p>	
---	--

närvaro). Varje nattvandring leds av minst en vandravärd som utbildas av Trygghets- och preventionsenheten tillsammans med polisen och räddningstjänsten. Nattvandringen samordnas av Trygghets- och preventionsenheten.

Grannstödsbilen samordnas av Trygghets- och preventionsenheten i samarbete med polisen. 2020 avser man rekrytera fler förare och utöka antalet kvällskörningar.

Grannstödsbilen rapporterar otrygghetsskapande platser, situationer och aktiviteter runt om i kommunen till Trygghets- och preventionsenheten som i samverkan med Tekniska avdelningen, polisen och bostadsbolagen i kommunen försöker åtgärda otrygghet och därmed verka brottsförebyggande.

Socialkontoret har 2020 permanentat projekt SIG - en person som arbetar med verksamheten Social Insatsgrupp med syfte att arbeta med unga som vill bryta sin kriminella livsstil och med sitt kriminella nätverk.

CVA kommer att forma en Vux-utbildning 2020 kopplad till att bland annat genomföra trädgårdsarbete (inklusive att röja sly). De som utbildas kommer att få uppdrag av kommunen att genomföra trädgårdsarbete lokalt. Syftet är även att genom detta öka tryggheten för medborgarna på platser som pga växtlighet kan uppfattas som otrygga. Detta kan leda till minskad brottslighet på platserna. Det är även fokus på att ge sysselsättning till unga vuxna som idag är sysslösa, vilket är främjande och brottsförebyggande för de individer som genom utbildningen och arbetet ges sysselsättning.

<p>Fritidsgårdarna arbetar med ett normkritiskt perspektiv i samtal med ungdomarna.</p> <p>Kommunen har verksamhet med utökade öppettider under alla skollov på båda fritidsverksamheterna i Bro.</p> <p>Hållbar skola på UBG arbetar med att stötta unga på glid, och genom perspektivet "skolan mitt i byn" vill man samverka med andra runt ungdomarna för att nå dem och kunna arbeta bland annat brottspreventivt.</p>	
<p>Genom partnerskap mellan kommun, näringsliv och civilsamhälle skapa förutsättningar för att unga ska komma ut i arbete. Exempel på verksamheter är JobBro:n, KAA, Insteget, Hållbar skola, Feriejobb.</p> <p>KAA (Kommunalt uppföljningsansvar), utbildningskontoret och socialkontoret, Härnevimottagningen startar tillsammans upp ett arbete för unga i hemmasittarproblematik/ problem med mycket hög skolfrånvaro.</p> <p>KAA ser över möjligheten att vidga sitt uppdrag till att även omfatta unga vuxna 20-25 utan sysselsättning.</p> <p>Kommunen har avtal med Fryshuset som har ett uppsökande och socialt uppdrag med ungdomar i Bro. Man arbetar bland annat med att slussa unga vidare till verksamheter där de unga kan få hjälp i att komma i sysselsättning (såsom arbete, utbildning eller praktik). Detta avtal väljer man att förlänga t o m juni 2021.</p> <p>CVA kommer att forma en Vux-utbildning 2020 kopplad till att bland annat genomföra trädgårdsarbete</p>	<p>Öka ungas möjlighet till arbete och studier</p>

<p>(inklusive att röja sly). De som utbildas kommer att få uppdrag av kommunen att genomföra trädgårdsarbete lokalt.</p> <p>Projekt Hållbar skola på UBG har anställda ungdomsstödjare som bland annat arbetar med att utveckla elevers förmåga i att klara sina studier samt motiveras inför framtiden, bidra med kunskap om hur man söker arbete mm.</p>	
<p>Utveckla arbetet med föreningsstöd och motivera föreningar att verka i kommunen och bidra till fritidsaktiviteter. Samordning sker genom kommunens föreningsstrateg och även via Brobyggare med inriktning mot föreningsliv och civilsamhälle.</p> <p>Ett samarbete har startats tillsammans med föreningen SIB (Systemskap i Bro) och projektet Ett bra Bro bättre, Ebbbe, där de bland annat kommer att arbeta med aktiviteter för barn och deras föräldrar/vuxna.</p>	<p>Stödja föreningslivets fritidsaktiviteter</p>
<p>Kommunledningskontoret har ett uppdrag att arbeta med barn och ungas delaktighet och inflytande. Arbeta med uppstart av ungdomsråd är prioriterat. Det pågår även arbete med att öka barns kunskaper om sina rättigheter genom insatser som demokratiskolan, demokratidagen och unga valambassadörer. Demokratiskolan genomfördes under tre veckor sommaren 2019.</p> <p>Inom kultur och fritidskontoret arbetar ungdomsproducenterna med barn och ungas delaktighet och även inom verksamheten Bro:n hålls varje vecka produktivitetss dagar som syftar till att stärka ungas förmåga att påverka och vara delaktiga. En av fältassistenter har barn och ungas</p>	<p>Stärka barn och ungas kunskaper om sina rättigheter och verktyg till att förändra sin vardag och sitt närsamhälle</p>

<p>inflytande som sitt huvudområde och arbetar uppsökande mot unga som inte har en förenings eller organisationsvana för att ge verktyg.</p> <p>Fritidsgårdarna arbetar med ett normkritiskt perspektiv i samtal med ungdomarna.</p>	
<p>Utbildningskontoret (Råbyskolan) och Trygghets- och preventionsenheten startar våren 2020 projekt ”Skola för mig” med medel via sociala investeringsfonden. Projektet bygger på idén om skolan som preventiv arena och fokuserar bland annat på att ge eleverna en fungerande skolgång som är en av de viktigaste skyddsfaktorerna för ett barn. På Råbyskolan vill man arbeta med att stärka och utveckla skyddsfaktorer hos barnen. Man vill också arbeta med att utveckla nya sätt att nå vårdnadshavare och föräldrar. Detta bland annat genom att anställa en person på skolan med socialt fokus.</p>	<p>Stärka barn och ungas kunskaper om sina rättigheter och verktyg till att förändra sin vardag och sitt närsamhälle</p> <p>Och</p> <p>Främja det brottsförebyggande arbetet</p> <p>Och</p> <p>Bygga nära relationer mellan föräldrar och skola</p> <p>Och</p> <p>Öka antalet elever som går ut skolan med gymnasiebehörighet.</p>

3 Fokusområde 2 – Inkludering av vuxna i utanförskap

Nuläge:

Ohälsotalen är högre och andelen förvärvsarbetande vuxna är lägre i centrala Bro än i resterande delar av tätorten. Kännetecknande för socioekonomiskt segregerade områden är att de boende ofta har en grad av komplexitet i sin livssituation. Det är många faktorer som samspelar och skapar en utsatthet. Arbetslöshet, ofullständig utbildning, osäkra boendeförhållanden och olika former av ohälsa tenderar att hänga ihop. Samhällets praxis att organisera sitt stöd i olika avgränsade ”stuprör” passar dåligt för dessa invånare. Inte sällan blir de bollade mellan olika verksamheter och utvecklar en uppgivenhet som leder till ett långvarigt utanförskap. Trots att det i grunden kan finnas en uppriktig vilja att komma ur sin situation. Att arbeta långsiktigt utifrån en helhetssyn tillsammans med individen framstår som nödvändigt om utanförskapet skall brytas.

Delmål: Andelen förvärvsarbetande i centrala Bro ska öka. Antalet ohälsodagar bland vuxna ska minska.

3.1 Handlingsplan

Övergripande handlingsplan tas fram under hösten 2019 för att utveckla arbetet med inkludering av vuxna i utanförskap. Handlingsplanen formas kring de mål som presenterats i strategin med tydliga åtgärder kopplade till varje mål. Exempel på åtgärder presenteras i tabellen nedan.

Åtgärd	Mål
Nära samverkan mellan arbetsmarknadsenheten, arbetsförmedlingen och socialkontoret för att vuxna som av olika anledningar står utanför arbetsmarknaden ska få en sysselsättning genom individanpassade insatser. Integrationsamordnarna är en del av samverkan för att stimulera möjligheterna att snabbt komma ut på arbetsmarknaden som nyanländ eller språksvag i Bro. Verksamheter som Nyfiket och andra språk-och arbetsmarknadsprojekt är centrala. Nära samverkan med näringslivet pågår för att skapa arbetstillfällen. Arbetsmarknadsenheten, Förebyggande enheten för Trygghet	Skapa möjligheter till försörjning och sysselsättning

<p>och Prevention samt äldreomsorgen ansöker till sociala investeringsfonden för att genomföra ett gemensamt projekt (Integration genom kompetensförsörjning genom äldreomsorgen) där personer i försörjningsstöd får göra praktik i kommunens verksamhet/äldreomsorg, vilket kan leda till utbildning eller anställning.</p> <p>CVA kommer att forma en Vux-utbildning 2020 kopplad till att bland annat genomföra trädgårdsarbete (inklusive att röja sly). De som utbildas kommer att få uppdrag av kommunen att genomföra trädgårdsarbete lokalt.</p> <p>AME kommer att anordna jobbträffar för matchning.</p> <p>Kultur och fritid och fältassistenter i samverkan med KAA och AME arbetar för att arrangera ytterligare jobbmässor eller liknande events för att skapa möten mellan arbetssökande unga vuxna och företag och näringsliv.</p>	
<p>Som ett led i arbetet med översiktsplaner för Bro ingår att se över boendemöjligheterna. Upplands-Bro hus arbetar aktivt med att se över boendemöjligheterna.</p>	<p>Skapa goda boendemöjligheter</p>
<p>Föräldraskapsstöd, föräldrautbildningar och rådgivning ska erbjudas i Bro, bland annat genom mottagningen Bryggan. Samverkan finns mellan skola, elevhälsa, resursteam, Socialtjänsten Barn och Ungdom, Solängen, Bryggan, Härnevimmottagningen och andra instanser för att möta familjers behov.</p> <p>Enligt överenskommelse i Förebyggande Rådet ska kommunen tillsammans med polisen besöka</p>	<p>Öka stödet till föräldrar (fokus på ett familjeperspektiv)</p>

<p>föräldramöten på kommunens högstadie- och gymnasieskolor och informera föräldrar kring bland annat stöd- och trygghetsfunktioner i kommunen. Alla skolor fick besök augusti-september 2019 och detta planeras bli en fortsatt insats 2020.</p> <p>Föräldrar kommer att få stöd kring ANDTS-frågor (Alkohol, Narkotika, Doping, Tobak, Spel) genom trygghets- och preventionssamordnarens uppdrag, exempelvis genom dennes deltagande i skolornas föräldramöten, via råd och stöd till skolornas personal, och genom öppna föreläsningar och workshops. En workshop ägde rum i Bro 2019 och planeras vara återkommande. Detta sker i samarbete med Härnevimmottagningen, SIB och polisen.</p> <p>Socialkontoret startar 2020 projekt "Barnskyddsteam" via sociala investeringsfonden, tre tjänster (med familjeterapikompetens) som ska arbeta dag- och kvällstid, uppsökande, med besök i hemmiljö, råd ge skola med mera. Uppdraget ska vara flexibelt. Mellan uppdrag kan dessa tjänster arbeta preventivt i skolorna.</p>	
<p>Stötta entreprenörskap genom nyföretagarcentrum. Även uppmuntra lokala entreprenörer till att etablera sig i Bro med stöd av kommunens näringslivssamordnare.</p>	<p>Uppmuntra till entreprenörskap</p>
<p>Arbete med informationskampanjer kring arbete som bedrivs i Bro för att säkerställa att kommuninvånarna känner sig informerade och delaktiga.</p> <p>Ett hållbart Bro kommer att finnas med i den kommunövergripande kommunikationsplanen för 2020.</p> <p>Medborgardialoger och närvaro i Bro</p>	<p>Förtydligad och förenklad kommunikation gentemot invånarna</p>

<p>är centralt. Kontaktcenter ska vara en väg in till kommunen och vara strategiskt placerat och synligt i Bro.</p> <p>Det nya Trygghetscentret i Bro kommer också att underlätta kommunikationen mellan kommuninvånare och kommunanställda.</p>	
<p>Uppdraget finns inom översiktsplanerna för centrala Bros utveckling.</p>	<p>Öka närvaron av kommunal och statlig service</p>

4 Fokusområde 3 – Utvecklingsamarbete med de boende

Nuläge: Möjligheterna till påverkan och förtroendet gentemot kommunen är lägre bland boende i Upplands-Bro kommun än snittet i övrigt. Medborgare som upplever att de har liten möjlighet till att påverka sin omgivning upplever också en högre grad av otrygghet. Förändrings- och utvecklingsviljan är dock stor bland de boende. Många boende är engagerade i sin tätort och den betyder mycket för dem. Genom att fånga upp detta engagemang och samtidigt lyfta goda exempel och förebilder kan negativa mönster bli till positiva. Det är viktigt att stödja de positiva krafterna och låta alla sidor av Bro bli synliga. Många boende i Bro efterfrågar en bättre relation till personer som inte bor i det egna bostadsområdet. Kommunen har en viktig roll i att skapa förutsättningar för invånarna att mötas.

Delmål: Högt deltagande i allmänna val och i demokratiska processer mellan valen.

4.1 Handlingsplan

Övergripande handlingsplan tas fram under hösten 2019 för fokusområdet utvecklingsamarbete med de boende. Handlingsplanen formas kring de mål som presenterats i strategin med tydliga åtgärder kopplade till varje mål. Exempel på åtgärder presenteras i tabellen nedan.

Åtgärd	Mål
<p>Genom att lyssna in de lokala behoven och stötta de initiativ som tas av föreningslivet i Bro ges incitament för det fortsatta arbetet. Kommunens föreningsstrateg samt Brobyggare har ett övergripande uppdrag att stärka föreningslivet och utöka samverkansytorna.</p> <p>Även i arbetet inom ramen för BID (Business Improvement District) bidrar kommunen till att stärka den lokala samverkan. Kommunen är med som adjungerande styrelseledamot samt finansierar del av verksamheten.</p> <p>Kommunen startade hösten 2019 ett tvåårigt projekt tillsammans med föreningen SIB, Systemskap i Bro, projekt ”Ett bra Bro bättre”, Ebbbe.</p>	<p>Stärka föreningslivet och utöka samarbetsytorna</p>

<p>Trygghetscentret i Bro ska vara en plattform för medborgardialoger.</p> <p>Kommunen arbetar aktivt med att öka kunskaperna hos invånarna om den demokratiska processen och aktivt arbeta för att höja valdeltagande i utsatta områden, bland annat genom Brobyggarna, skolpersonal, Demokratiskolan och demokratiambassadörerna.</p> <p>Medborgarna hörs i de av kommunen anordnade trygghetsvandringarna som med start 2019 kommer att äga rum årligen.</p>	<p>Utveckla en lokal plattform för medborgardialog</p>
<p>Uppmuntra lokala positiva krafter som gör skillnad i Bro genom att aktivt uppmärksamma deras insatser från kommunen i olika sammanhang. Detta bland annat genom uppmärksammande på kommunens hemsida.</p> <p>Ett hållbart Bro kommer att finnas med i den kommunövergripande kommunikationsplanen för 2020.</p>	<p>Lyfta positiva krafter och initiativ</p>
<p>Fördjupad plan för utveckling av Bro centrum pågår. Frågan behandlas i samband med Bro centrum's framtida utveckling.</p> <p>Verksamheten Bro:n har flyttat in i Brohuset, där också Trygghetscentret är lokaliserat. Detta kan vara steg mot att Brohuset nyttjas som allaktivitetshus. Sedan tidigare finns verksamheter som bibliotek med After-school-verksamhet för unga, simhall och gym, Nyfiket, Kulturskolan med flera redan aktiva i Brohuset.</p>	<p>Utveckla ett allaktivitetshus i Bro centrum</p>
<p>Genom att arbeta behovsorienterat i samverkan mellan olika aktörer i Bro stärka delaktighet och samskapande. Detta ska göras genom samordning av kommunledningskontoret.</p>	<p>Stärka delaktighet och samskapande</p>

Handlingsplaner för ett socialt hållbart
Bro

BID-samarbetet är en viktig del i arbetet.	
Kultur och fritid anordnar gemensamma lovaktiviteter och event för unga i Bro, Kungsängen och Brunna för att skapa en yta för möten över gränser.	Utveckla en generationsöverskridande plattform där boende möts över socioekonomiska gränser.



§ 3 Statusrapport på handlingsplanen för ett socialt hållbart Bro och projektet BID

Dnr KS 19/0732

Beslut

1. Rapporten läggs till handlingarna.
2. Trygghetsutskottet föreslår Kommunstyrelsen att ge kommundirektören i uppdrag att utifrån de tematiska programområden som finns fastlagda i "Handlingsplan för ett hållbart Bro" revidera och vid behov förnya de (effekt)mål som anger förutsättningarna för den handlingsplan som kontoret redan har i uppdrag att ta fram.

Sammanfattning

Den 5 december 2018 fattade Kommunstyrelsen beslut om att anta en strategi för att skapa ett socialt hållbart Bro. Strategin innehåller ett antal fokusområden med delmål och insatsområden.

Konkreta handlingsplaner togs fram och skapandet av en BID bör initierades av kommunen tillsammans med tongivande aktörer i Bro. Under trygghetsutskottets sammanträde redogörs hur handlingsplanen har implementerats, vilka åtgärder som har genomförts, vilka åtgärder som är planerade och hur planen ser ut framåt.

Målen är i dagsläget svåra att mäta och konkretisera vilket är anledningen till att kommundirektören tillsammans med Trygghetsutskottet skulle behöva revidera och förnya de uppsatta målen. Syftet är att målen ska vara operativa och kopplas till mätbara indikatorer så att handlingsplanens aktiviteter kan tids- och resurssättas.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 7 februari 2020.
- Handlingsplan för ett socialt hållbart Bro.
- Verksamhetsplan BID 2020

Förslag till beslut

1. Rapporten läggs till handlingarna.
2. Trygghetsutskottet föreslår Kommunstyrelsen att ge kommundirektören i uppdrag att utifrån de tematiska programområden som finns fastlagda i "Handlingsplan för ett hållbart Bro" revidera och vid behov förnya de (effekt)mål som anger förutsättningarna för den handlingsplan som kontoret redan har i uppdrag att ta fram. Målen ska vara operativa och kopplas till mätbara indikatorer så att handlingsplanens aktiviteter kan



tids- och resurssättas. Uppdraget ska rapporteras på nästa Trygghetsutskott den 3 april.

Förslag till beslut på sammanträdet

Hans Åberg (L) föreslår att:

1. Rapporten läggs till handlingarna.
2. Trygghetsutskottet föreslår Kommunstyrelsen att ge kommundirektören i uppdrag att utifrån de tematiska programområden som finns fastlagda i "Handlingsplan för ett hållbart Bro" revidera och vid behov förnya de (effekt)mål som anger förutsättningarna för den handlingsplan som förvaltningen redan har i uppdrag att ta fram.

Beslutsgång

Ordförande finner att det finns ett förslag till beslut, Hans Åbergs (L) förslag eftersom ingen har yrkat bifall till liggande förslag. Han finner att Trygghetsutskottet fattar beslut enligt detta.

Beslutet skickas till:

- Kommunstyrelsen



Karl Öhlander
Strategi- och förnyelsechef
Kommunledningskontoret
+46 8-581 692 14
karl.ohlander@upplands-bro.se

Datum 2020-02-18 Vår beteckning KS 20/0080 Er beteckning

Kommunstyrelsen

Strategi för socialt hållbart Upplands-Bro

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen ger Kommundirektören i uppdrag att tillsammans med Trygghetsutskottet ta fram en strategi för ett socialt hållbart Upplands-Bro. I arbetet ska strategin och handlingsplanen för ett socialt hållbart Bro implementeras. När strategin är framtagen ska den behandlas av Trygghetsutskottet och därefter beslutas av Kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Den 5 december 2018 fattade Kommunstyrelsen beslut om att anta en strategi för att skapa ett socialt hållbart Bro. Strategin innehåller ett antal fokusområden med delmål och insatsområden.

Det finns behov av att också ta fram en strategi för social hållbar utveckling för hela kommunen. Förslaget till beslut innebär att kommundirektören får i uppdrag att tillsammans med trygghetsutskottet ta fram en sådan övergripande strategi.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 18 februari 2020.
- Protokollsutdrag från Trygghetsutskottets sammanträde den 21 februari § 4

Ärendet

Den 5 december 2018 fattade Kommunstyrelsen beslut om att anta strategi för att skapa ett socialt hållbart Bro. Social hållbarhet ingår i det större begreppet hållbar utveckling. Bro är idag en tätort med stora socioekonomiska skillnader och är identifierat av polisen som ett utsatt område.

Målbilden för den tidigare antagna strategin är att hela Bro ska vara en bra plats att växa upp på. Tre fokusområden identifierades och ett antal delmål. Till fokusområdena kopplades även ett antal insatser. Konkreta handlingsplaner togs fram och skapandet av en samarbetsorganisation mellan kommun, näringsliv och bostadsbolag (BID) initierades av kommunen tillsammans med tongivande aktörer i Bro.

Kommunledningskontoret

En strategi för hela kommunen

Efter det att en strategi för ett socialt hållbart Bro tagits fram har det väckts ett behov av en gemensam sammanhållen plan för hela kommunen. Bro är strategiskt viktigt och utifrån de utmaningar som identifierats var det naturligt att börja med en detaljerad strategi för Bro. Den beslutade strategin är ett viktigt underlag när arbetet nu fortsätter för att ta fram en gemensam strategi för social hållbarhet.

Kommunledningskontoret föreslår därför att kommundirektören får i uppdrag att tillsammans med trygghetsutskottet ta fram en strategi för ett socialt hållbart Upplands-Bro. När strategin är framtagen ska den behandlas av trygghetsutskottet och därefter beslutas av kommunstyrelsen.

Barnperspektiv

En god social hållbar utveckling har direkt positiv påverkan på barns och ungas livsvillkor och utveckling. Mycket av det arbete som utförs och som beskrivs i planer och strategier har ett tydligt barnperspektiv.

Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Karl Öhlander

Strategi- och förnyelsechef

Beslut sänds till

- Trygghetsutskottet

Bilagor

1. Protokollsutdrag från Trygghetsutskottets sammanträde den 21 februari § 4



§ 4 Strategi för ett socialt hållbart Upplands-Bro

Dnr KS 20/0080

Beslut

Trygghetsutskottet föreslår Kommunstyrelsen att ge Kommundirektören i uppdrag att tillsammans med Trygghetsutskottet ta fram en strategi för ett socialt hållbart Upplands-Bro. I arbetet ska strategin och handlingsplanen för ett socialt hållbart Bro implementeras. När strategin är framtagen ska den behandlas av Trygghetsutskottet och därefter beslutas av Kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Den 5 december 2018 fattade Kommunstyrelsen beslut om att anta en strategi för att skapa ett socialt hållbart Bro. Strategin innehåller ett antal fokusområden med delmål och insatsområden.

Det finns behov av att också att ta fram en strategi för social hållbar utveckling för hela kommunen. Förslaget till beslut innebär att kommundirektören får i uppdrag att tillsammans med trygghetsutskottet ta fram en sådan övergripande strategi.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 17 februari 2020.

Förslag till beslut

Trygghetsutskottet föreslår Kommunstyrelsen att ge Kommundirektören i uppdrag att tillsammans med Trygghetsutskottet ta fram en strategi för ett socialt hållbart Upplands-Bro. När strategin är framtagen ska den behandlas av Trygghetsutskottet och därefter beslutas av Kommunstyrelsen.

Förslag till beslut på sammanträdet

Camilla Janson (S) föreslår att tillägga att:

Handlingsplanen för ett socialt hållbart Bro implementeras i strategin.

Beslutsgång

Ordförande finner att det finns ett förslag till beslut, liggande förslag med Camilla Jansons (S) tillägg. Han finner att Trygghetsutskottet fattar beslut enligt detta.

Beslutet skickas till:

- Kommunstyrelsen



Lipplands-Bro

KOMMUNEN SOM GER PLATS

Trygghetsutskottet

PROTOKOLLSUTDRAG

8 (13)

Sammanträdesdatum:
2020-02-21

Sanna Ajaxén

Datum

2020-02-14

Vår beteckning

KS 19/0619

Er beteckning

Upplands-Bro kommun

Kommunstyrelsen

Sanna.Ajaxen@upplands-bro.se

Miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Tidigare lokala hälsoskyddsföreskrifterna för Upplands-Bro kommun antagna av Kommunfullmäktige, § 147, 16 december 2010, upphävs.
2. Förslag till Miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun antas.
3. Miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun gäller från och med 1 mars 2020.

Sammanfattning

Bygg- och miljönämnden har den 7 november 2019 beslutat föreslå nya Miljö- och hälsoskyddsföreskrifter till Kommunfullmäktige för antagande. Kommunfullmäktige återremitterade ärendet den 18 december 2019.

Samhällsbyggnadskontorets miljöavdelning har tagit fram förslag om miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun. Förslaget innebär att en del föreskrifter tillkommit, att en del föreskrifter tagits bort och att några omformulerats samt ändrad struktur av rubriker och text i jämförelse med gällande hälsoskyddsföreskrifter. Miljö- och hälsoskyddsföreskrifterna grundar sig på gällande lagstiftning, miljöbalk (1998:808) och dess förordningar Lokala miljö- och hälsoskyddsföreskrifter finns för att komplettera Miljöbalkens bestämmelser i syfte att skydda människors hälsa och miljön. På grund av stora lokala variationer i Sveriges kommuner krävs anpassade föreskrifter. För att kommunen ska få inrätta dessa egna bestämmelser krävs att de är motiverade och att de skyddar människors hälsa och miljö utan att medföra onödigt tvång för allmänheten eller annan obefogad inskränkning i den enskildes frihet. Efter återremiss från Bygg- och miljönämnden genomförde miljöavdelningen en översyn av §§ 5 och 7 och gjort vissa justeringar i förslag om miljö- och hälsoskyddsföreskrifter.

Kommunfullmäktiges återremiss föranleder ingen ny bedömning men ärendet har kompletterats med kartbilagor och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun antagna av Kommunfullmäktige, § 147, 16 december 2010.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 13 januari 2020.
- Protokollsutdrag från Kommunfullmäktiges sammanträde den 18 december 2019.
- Protokollsutdrag från Bygg- och miljönämndens sammanträde den 7 november 2019
- Samhällsbyggnadskontorets tjänsteskrivelse den 17 september 2019
- Hälsoskyddsföreskrifterna för Upplands-Bro kommun antagna av Kommunfullmäktige, § 147, 16 december 2010
- Förslag till Miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun
- Kartbilaga 1
- Kartbilaga 2

Barnperspektiv

Barn är en känslig grupp i samhället. Risken att barnen påverkas negativt av miljöstörningar är större än för vuxna då barn, bland annat, har ett mindre välutvecklat immunförsvar. Studier visar att risken att ett barn utvecklar olika typer av allergier och astma ökar om det utsätts för till exempel fordonsavgaser. Hälsoskyddsföreskrifterna främjar en god miljö lokalt i kommunen vilket är särskilt positivt för känsliga grupper.

Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Sara Lauri

Kanslichef

Bilagor

1. Protokollsutdrag från Kommunfullmäktiges sammanträde den 18 december 2019
2. Protokollsutdrag från Bygg- och miljönämndens sammanträde den 7 november 2019
3. Samhällsbyggnadskontorets tjänsteskrivelse den 17 september 2019

4. Förslag till Miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun
5. Hälsoskyddsföreskrifterna för Upplands-Bro kommun antagna av Kommunfullmäktige, § 147, 16 december 2010
6. Kartbilaga 1
7. Kartbilaga 2

Beslut sänds till

- Bygg- och miljönämnden



§ 289 Miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun

Dnr KS 19/0619

Beslut

Ärendet återremitteras med uppdrag att utreda konsekvenserna av beslut enligt punkterna 3 a), b), och c) i Bygg- och Miljönämndens beslut §105, 7 november 2019.

Sammanfattning

Bygg- och miljönämnden har den 7 november 2019 beslutat föreslå nya Miljö- och hälsoskyddsföreskrifter till Kommunfullmäktige för antagande.

Samhällsbyggnadskontorets miljöavdelning har tagit fram förslag om miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun. Förslaget innebär att en del föreskrifter tillkommit, att en del föreskrifter tagits bort och att några omformulerats samt ändrad struktur av rubriker och text i jämförelse med gällande hälsoskyddsföreskrifter. Miljö- och hälsoskyddsföreskrifterna grundar sig på gällande lagstiftning, miljöbalk (1998:808) och dess förordningar Lokala miljö- och hälsoskyddsföreskrifter finns för att komplettera Miljöbalkens bestämmelser i syfte att skydda människors hälsa och miljön. På grund av stora lokala variationer i Sveriges kommuner krävs anpassade föreskrifter. För att kommunen ska få inrätta dessa egna bestämmelser krävs att de är motiverade och att de skyddar människors hälsa och miljö utan att medföra onödigt tvång för allmänheten eller annan obefogad inskränkning i den enskildes frihet Efter återremiss har miljöavdelningen genomfört en översyn av §§ 5 och 7 och gjort vissa justeringar i förslag om miljö- och hälsoskyddsföreskrifter.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 7 november 2019
- Protokollsutdrag från Bygg- och miljönämndens sammanträde den 7 november 2019
- Samhällsbyggnadskontorets tjänsteskrivelse den 17 september 2019
- Förslag till Miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun



Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Tidigare lokala hälsoskyddsföreskrifterna för Upplands-Bro kommun antagna av Kommunfullmäktige, § 147, 16 december 2010, upphävs.
2. Förslag till Miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun antas.
3. Miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun gäller från och med 1 januari 2020.

Förslag till beslut på sammanträdet

Rasmus Lindstedt (S) yrkar på följande förslag till beslut:

”Miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun daterade 2019-09-12, enligt förvaltningens förslag till beslut till Bygg- och miljönämndens sammanträde den 7 november 2019, antas.”

Rasmus Lindstedt (S) tar för Socialdemokraternas räkning tillbaka yrkande enligt ovan och yrkar istället på följande förslag till beslut:

”Återremiss med uppdrag att utreda konsekvenserna av beslut enligt punkterna 3 a), b), och c) i Bygg- och Miljönämndens beslut §105, 7 november 2019.”

Börje Wredén (L) yrkar bifall till Kommunstyrelsens förslag till beslut.

Sara Ridderstedt (MP) yrkar bifall till Socialdemokraternas förslag till beslut om återremiss.

Erik Karlsson (V) yrkar för Vänsterpartiets räkning bifall Socialdemokraternas förslag till beslut om återremiss.

Camilla Jansson (S) yrkar bifall till Rasmus Lindstedts (S) förslag till beslut om återremiss.

Fredrik Kjos (M) yrkar bifall till Kommunstyrelsens förslag till beslut.

Katarina Olofsson (SD) yrkar bifall till Kommunstyrelsens förslag till beslut.

Yttranden

Rasmus Lindstedt (S), Börje Wredén (L), Sara Ridderstedt (MP), Erik Karlsson (V), Camilla Jansson (S), Fredrik Kjos och Katarina Olofsson (SD) yttrar sig i ärendet.



Beslutsgång

Ordföranden finner att det finns två förslag till beslut, Kommunstyrelsens förslag till beslut samt beslut om att återremittera ärendet.

Ordföranden frågar om ärendet ska avgöras idag och finner bifall. Han finner därefter att Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med Kommunstyrelsens förslag till beslut.

Votering begärs och genomförs.

Kommunfullmäktige godkänner följande beslutsgång. De som vill att Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med Kommunstyrelsens förslag till beslut röstar ”ja” och de som önskar att ärendet återremitteras röstar ”nej”

Efter omröstning finner ordföranden 26 röster på ”ja” och 15 röster på ”nej”. Han konstaterar därefter att Kommunfullmäktige har beslutat om att återremittera ärendet enligt Socialdemokraternas förslag till beslut genom minoritetsåterremiss.

Omröstningsresultat

Ledamöter / tjänstgörande ersättare	Ja	Nej	Avstår
Camilla Janson (S)		X	
Fredrik Kjos (M)	X		
Katarina Olofsson (SD)	X		
Rolf Nersing (S)		X	
Stanislaw Lewalski (M)	X		
Martin Nomark (L)	X		
Andreas Persson (SD)	X		
Jan-Erik Björk (KD)	X		
Annelies Lindblom (V)		X	
Catharina Andersson (S)		X	
Lisa Edwards (C)	X		
Björn-Inge Björnberg (S)		X	
Marcus Sköld (M)	X		
Johan Silversjö (SD)	X		
Nawal Al-Ibrahim (L)	X		
Seid Alajbegovic (S)		X	
Sara Ridderstedt (MP)		X	
Mats Högberg (M)	X		
Annette Nyberg (SD)	X		



Rasmus Lindstedt (S)		X	
Paul Gustafsson (M)	X		
Jan Stefanson (KD)	X		
Khalouta Simba (V)		X	
Kerstin Ahlin (S)		X	
Lisbeth Waern (M)	X		
Mats Zettmar (SD)	X		
Linda Du Rietz (L)	X		
Naser Vukovic (S)		X	
Göran Malmstedt (M)	X		
Mattias Peterson (C)	X		
Helena Austrell (S)		X	
Jan Ramstedt (SD)	X		
Masoud Zadeh (M)	X		
Sven-Inge Nylund (S)		X	
Rolf Andersson (M)	X		
Börje Wredén (L)	X		
Tina Teljstedt (KD)	X		
Börje Svensson (SD)	X		
Erik Karlsson (V)		X	
Annika Falk (S)		X	
Anders Åkerlind (M)	X		

Under upprop lämnas 26 röster på ”ja” och 15 röster på ”nej”. Ingen avstår från att rösta.

Beslutet skickas till:

- Kommunstyrelsen
- Bygg- och miljönämnden



§ 105 Miljö- och hälsoskyddsföreskrift för Upplands-Bro kommun

Dnr ADM.2018.511

Beslut

1. Bygg- och miljönämnden föreslår att Kommunfullmäktige häver de tidigare lokala hälsoskyddsföreskrifterna för Upplands-Bro kommun antagna av Kommunfullmäktige, § 147, 16 december 2010.
2. Bygg- och miljönämnden föreslår att Kommunfullmäktige antar förslag om miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun.
3. Bygg- och miljönämnden föreslår Kommunfullmäktige att fastställa att miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun ska gälla från och med 1 januari 2020, i enlighet med förvaltningens förslag med följande ändringar;
 - a) 6 §, sista meningen har följande lydelse;
Omedelbart tomgångskörningsförbud gäller dock fordon som stannats vid broöppning.
 - b) 7 §, utgår och följande paragrafnummer justeras utifrån det.
 - c) 10 §, har följande lydelse;
Det är förbjudet att under tiden 16 maj – 31 augusti att elda löv, kvistar och annat trädgårdsavfall inom detaljplanelagt område.
4. Bygg- och miljönämnden beslutar om omedelbar justering.

Reservation

Jan Lannefelt (S), Rasmus Lindstedt (S), och Britt-Marie Gerdin (S) reserverar sig enligt följande text:

”Grundvattentäkter § 7 bör i sin helhet ingå i föreskrifterna då detta föreskrivs i 9 kap. 10 § miljöbalken. Eldning § 10 Då övriga närliggande kommuner tillämpar föreslagna tidsperioder är det bland annat ur tillsynssynpunkt bättre att ha samma period. Vidare är det lämpligare att avsluta eldningen tidigt på våren då störningarna av utevistelserna på grund av eldning blir mer frekventa än på sen sommar.”

Sammanfattning

Samhällsbyggnadskontorets miljöavdelning har tagit fram förslag om miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun. Förslaget innebär att en del föreskrifter tillkommit, att en del föreskrifter tagits bort och att några omformulerats samt ändrad struktur av rubriker och text i jämförelse med gällande hälsoskyddsföreskrifter. Miljö- och hälsoskyddsföreskrifterna grundar sig på gällande lagstiftning, miljöbalk (1998:808) och dess förordningar.



Lokala miljö- och hälsoskyddsföreskrifter finns för att komplettera Miljöbalkens bestämmelser i syfte att skydda människors hälsa och miljön. På grund av stora lokala variationer i Sveriges kommuner krävs anpassade föreskrifter. För att kommunen ska få inrätta dessa egna bestämmelser krävs att de är motiverade och att de skyddar människors hälsa och miljö utan att medföra onödigt tvång för allmänheten eller annan obefogad inskränkning i den enskildes frihet. Efter återremiss har miljöavdelningen genomfört en översyn av §§ 5 och 7 och gjort vissa justeringar i förslag om miljö- och hälsoskyddsföreskrifter.

Beslutsunderlag

- Samhällsbyggnadskontorets tjänsteskrivelse 17 september 2019, reviderad 21 oktober 2019.
- Bygg- och miljönämndens beslut 4 oktober 2018, § 70
- Kommunstyrelsens beslut 7 november 2018, § 12
- Miljöbalken (1998:808)
- Förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd
- Lokala hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro, Nr 1.6 U09 (KF 2010-12-16, § 147)
- Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön, Cirkulär 12:41, SKL, 2012.
- Fördjupad översiktsplan för landsbygden i Upplands-Bro, 2016 (FÖP 2016)
- VA-plan för Upplands-Bro kommun 2018-06-13
- Regional vattenförsörjningsplan för Stockholms län, 2018
- Glokala Sverige, Arbetsbok Agenda 2030, SKL och Svenska FN-förbundet, 2019.

Förslag till beslut

1. Bygg- och miljönämnden föreslår att Kommunfullmäktige häver de tidigare lokala hälsoskyddsföreskrifterna för Upplands-Bro kommun antagna av Kommunfullmäktige, § 147, 16 december 2010.
2. Bygg- och miljönämnden föreslår att Kommunfullmäktige antar förslag om miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun.
3. Bygg- och miljönämnden föreslår Kommunfullmäktige att fastställa att miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun ska gälla från och med 1 januari 2020.
4. Bygg- och miljönämnden beslutar om omedelbar justering

Stöd för beslut finns i 9 kap. 7-8, 10-13 §§ Miljöbalken och 13, 17, 39-40 §§ förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.



Förslag till beslut på sammanträdet

Börje Wredén (L) föreslår

1. Bygg- och miljönämnden föreslår att Kommunfullmäktige häver de tidigare lokala hälsoskyddsföreskrifterna för Upplands-Bro kommun antagna av Kommunfullmäktige, § 147, 16 december 2010.
2. Bygg- och miljönämnden föreslår att Kommunfullmäktige antar förslag om miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun.
3. Bygg- och miljönämnden föreslår Kommunfullmäktige att fastställa att miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun ska gälla från och med 1 januari 2020, i enlighet med förvaltningens förslag med följande ändringar;
 - d) 6 §, sista meningen har följande lydelse;
Omedelbart tomgångskörningsförbud gäller dock fordon som stannats vid broöppning.
 - e) 7 §, utgår och följande paragrafnummer justeras utifrån det.
 - f) 10 §, har följande lydelse;
Det är förbjudet att under tiden 16 maj – 31 augusti att elda löv, kvistar och annat trädgårdsavfall inom detaljplanelagt område.
4. Bygg- och miljönämnden beslutar om omedelbar justering.

Yrkande

Jan Lannefelt (S) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Katarina Olofsson (SD) yrkar bifall till Börje Wredéns (L) förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordförande finner att det finns två förslag till beslut och ställer dessa mot varandra. Han finner att nämnden beslutar enligt Börje Wredéns (L) förslag till beslut.

Beslutet skickas till:

- Kommunstyrelsen



UBKFS 20XX:XX

Ansvarigt politiskt organ Bygg- och miljönämnden
Diarienummer BMN ADM.2018.511
Beslutad Kommunfullmäktige den dd månad 2019
Senast uppdaterad 2019-09-12
Ansvarig processägare (tjänsteperson)

Miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun

Fastställda av Kommunfullmäktige 2018-xx-xx, § xx.

Med stöd av 9 kap. 7-8, 10-13 §§ Miljöbalken och 13 ,17, 39-40 §§ förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd meddelar Kommunfullmäktige följande föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön.

Inledande bestämmelser

1 § Utöver bestämmelserna i Miljöbalken (1998:808) och Förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd gäller följande lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön.

Avlopp och toalett

2 § Det krävs tillstånd från Bygg- och miljönämnden för att inom detaljplanlagt område, samt inom de områden som anges i kartbilaga 1 till denna föreskrift, inrätta annan avloppsanordning än till vilken vattentoalett ska anslutas. Exempelvis avloppsanordning för bad-, disk- och tvättvatten och dagvatten

3 § Det krävs en anmälan till Bygg- och miljönämnden för att inrätta annat slag av toalett än vattentoalett. Exempelvis torrtoalett, förbränningstoalett, förmultningstoalett och urinsorterande lösningar.

Annan gällande lagstiftning och information

Enligt 13 § förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd krävs det tillstånd från bygg- och miljönämnden för att:

1. inrätta en avloppsanordning som en eller flera vattentoaletter ska anslutas till, eller
2. ansluta en toalett till befintlig avloppsanordning.

Enligt 13 och 14 §§ förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd krävs det en anmälan till Bygg- och miljönämnden för att:

1. inrätta annan avloppsanordning än till vilken vattentoalett ansluts till, såsom till exempel dagvattendamm eller avloppsanordning för bad-, disk- och tvättvatten utanför de områden som anges i kartbilaga 1.
2. ändra en avloppsanordning om åtgärden kan medföra väsentlig ändring av avloppsvattnets mängd eller sammansättning.

Det är enligt miljöbalkens hänsynsregler inte lämpligt att tvätta av båtar, bilar och andra motorfordon som ger upphov till ett förorenat tvättvatten direkt på gatan. Detta vatten är att se som ett avloppsvatten som ska renas innan det släpps ut till intilliggande recipienter. Tvätt får göras på platser med godkända tvättanläggningar, såsom automattvättar eller Gör-det-själv-hallar.

Anmälan eller tillstånd enligt dessa bestämmelser krävs inte för avloppsanordning som kräver tillstånd enligt 5 § förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd eller tillstånd/anmälan enligt miljöprövningsförordning (2013:251) eller om avloppsanordningen är avsedd att föra avloppsvattnet till enbart en allmän avloppsanläggning.

Djurhållning

4 § Det krävs tillstånd från Bygg- och miljönämnden att inom detaljplanelagt område, eller område med områdesbestämmelser att hålla:

1. nötkreatur, häst, get, får eller svin
2. pälsdjur eller fjäderfä som inte är sällskapsdjur. Undantag gäller för fyra hönor eller färre.
3. Giftorm

Gödselhantering

5 § Inom detaljplanelagt område får inte naturligt gödsel, slam eller annat organiskt gödselmedel spridas närmare än 50 meter från bostäder. Spridning får endast ske om vindriktning är sådan att luktolägenheter för boende inte uppstår.

Organiska gödselmedel får mellanlagras på spridningsmarken högst 24 timmar innan det sprids och brukas ner.

Annan gällande lagstiftning och information

Upplands-Bro ligger i ett område som är utpekad som nitratkänsligt, således råder det extra försiktighetsmått vid spridning av gödsel i kommunen. Försiktighetsmått framgår i Jordbruksverks föreskrifter och allmänna råd om miljöhänsyn i jordbruket vad avser växtnäring, SJVFS 2004:62 och SJVFS 2015:21.

Enligt 37 § förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd krävs det en anmälan till bygg- och miljönämnden för att anordna en gödselstad eller annan upplagsplats för djurspillning inom område med detaljplan.

Luftvård och tomgångskörning

6 § Förbränningsmotorer i stillastående fordon får hållas igång utomhus i högst en (1) minut. Detta gäller dock inte:

1. om trafikförhållandena föranlett att fordonet stannat t. ex. i en trafikkö, eller
2. om motorn är igång för att driva annan anordning på fordonet som inte är kopplat till uppvärmning eller luftkonditionering.

Omedelbart tomgångskörningsförbud gäller dock fordon som stannats vid broöppning.

Värmepumpar

7 § Det krävs tillstånd från Bygg- och miljönämnden för att inrätta en värmepumpsanläggning eller anordning som nyttjar ytvatten, grundvatten eller mark som värmekälla inom detaljplanelagt område eller inom de områden som anges i kartbilaga 1 och 2 till denna föreskrift.

Annan gällande lagstiftning och information

Enligt 17 § förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd krävs det en anmälan till bygg- och miljönämnden för att i övriga områden än vad som framgår i 8 § att inrätta en värmepumpsanläggning eller anordning som nyttjar ytvatten, grundvatten eller mark som värmekälla.

Anmälan eller tillstånd krävs inte för större värmepumpsanläggningar som kräver tillstånd eller anmälan enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

Eldning

8 § För skötsel och tillsyn av eldningsanordning avsedd för fasta bränslen gäller att lufttillförseln ska vara god och att bränslet ska förvaras torrt. Eldning får endast ske med för anordningen av tillverkaren godkända material. Finns ej anvisning får bränslet endast bestå av rent trä som inte är förorenat eller behandlat med träskyddsmedel eller andra kemikalier.

Dokumentation efter genomförd sotning och underhåll av eldningsanordning ska sparas hos ägaren av anläggningen i minst fem år.

9 § Det är förbjudet under tiden 16 maj – 31 augusti att elda löv, kvistar och annat trädgårdsavfall inom detaljplanelagt område

Annan gällande lagstiftning och information

Eldning av trädgårdsavfall ger ofta upphov till störningar för närboende. Trädgårdsavfall såsom löv och mindre kvistar bör i första hand komposteras, torrt trädgårdsavfall som inte kan komposteras lämnas till Kretsloppscentralen. Regler om transport och annan hantering av trädgårdsavfall finns i kommunens avfallsföreskrifter.

Eldning får aldrig ske i strid med gällande brandföreskrifter.

Braskaminer, kakelugnar och braskassetter med flera ska vara CE-märkta eller klara utsläppskraven i Boverkets byggregler för att få installeras. Vid installation krävs bygganmälan eller bygglov enligt plan- och bygglagen.

Dispens

11 § Bygg- och miljönämnden får meddela dispens från dessa föreskrifter om det kan ske utan väsentlig olägenhet för människors hälsa och miljö.

Övergångsbestämmelser

12 § Dessa föreskrifter träder i kraft 2019-01-01, äldre föreskrifter upphör då att gälla. Äldre lokala föreskrifter ska tillämpas på ärenden som har inletts innan dessa föreskrifter träder i kraft.

Ansökan och anmälan

Prövning av ansökningar om tillstånd eller dispens, för handläggning av anmälan samt för tillsyn i övrigt enligt dessa föreskrifter prövas av Bygg- och miljönämnden.

Enligt 46 § Förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd skall en ansökan eller anmälan till Bygg- och miljönämnden enligt dessa föreskrifter vara skriftliga och innehålla de uppgifter och tekniska beskrivningar som behövs för en bedömning av det som anmälan eller ansökan avser.

Avgifter

Bygg- och miljönämnden får ta ut avgift för prövning av ansökningar om tillstånd eller dispens, för handläggning av anmälan samt för tillsyn i övrigt enligt dessa föreskrifter enligt den föreskrift om avgifter för prövning och tillsyn inom miljöbalkens område som kommunfullmäktige antagit.

Sanktioner

I 29 kap. miljöbalken finns straffbestämmelser och i 30 kap. miljöbalken samt förordningen (2012:259) om miljöstraffsavgifter finns bestämmelser om miljöstraffsavgifter



Datum	Vår beteckning	Er beteckning
2019-09-17, Rev 2019-10-21	ADM.2018.511	KS 18/0406

Bygg- och miljönämnden

Miljö- och hälsoskyddsföreskrift för Upplands-Bro kommun

Förslag till beslut

1. Bygg- och miljönämnden föreslår att Kommunfullmäktige antar förslag om miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun.
2. Bygg- och miljönämnden föreslår att Kommunfullmäktige häver de tidigare lokala hälsoskyddsföreskrifterna för Upplands-Bro kommun antagna av Kommunfullmäktige, § 147, 16 december 2010.
3. Bygg- och miljönämnden föreslår Kommunfullmäktige att fastställa att miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun ska gälla från och med 1 januari 2020.
4. **Bygg- och miljönämnden beslutar om omedelbar justering**

Stöd för beslut finns i 9 kap. 7-8, 10-13 §§ Miljöbalken och 13 ,17, 39-40 §§ förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

Sammanfattning

Samhällsbyggnadskontorets miljöavdelning har tagit fram förslag om miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun. Förslaget innebär att en del föreskrifter tillkommit, att en del föreskrifter tagits bort och att några omformulerats samt ändrad struktur av rubriker och text i jämförelse med gällande hälsoskyddsföreskrifter. Miljö- och hälsoskyddsföreskrifterna grundar sig på gällande lagstiftning, miljöbalk (1998:808) och dess förordningar. Lokala miljö- och hälsoskyddsföreskrifter finns för att komplettera Miljöbalkens bestämmelser i syfte att skydda människors hälsa och miljön. På grund av stora lokala variationer i Sveriges kommuner krävs anpassade föreskrifter. För att kommunen ska få inrätta dessa egna bestämmelser krävs att de är motiverade och att de skyddar människors hälsa och miljö utan att medföra onödigt tvång för allmänheten eller annan obefogad inskränkning i den enskildes frihet. Efter återremiss har miljöavdelningen genomfört en översyn av §§ 5 och 7 och gjort vissa justeringar i förslag om miljö- och hälsoskyddsföreskrifter.

Beslutsunderlag

- Samhällsbyggnadskontorets tjänsteskrivelse 17 september 2019, **reviderad 21 oktober 2019.**
- Bygg- och miljönämndens beslut 4 oktober 2018, § 70
- Kommunstyrelsens beslut 7 november 2018, § 12
- Miljöbalken (1998:808)
- Förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd
- Lokala hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro, Nr 1.6 U09 (KF 2010-12-16, § 147)
- Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön, Cirkulär 12:41, SKL, 2012.
- Fördjupad översiktsplan för landsbygden i Upplands-Bro, 2016 (FÖP 2016)
- VA-plan för Upplands-Bro kommun 2018-06-13
- Regional vattenförsörjningsplan för Stockholms län, 2018
- Glokala Sverige, Arbetsbok Agenda 2030, SKL och Svenska FN-förbundet, 2019.

Ärendet

Miljöavdelningen har tagit fram ett förslag om miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun, bilaga 1-3. Förslaget innebär att nya föreskrifter har tillkommit och en del tidigare föreskrifter omformulerats samt någon tagits bort. Förslaget innebär också en ny dokumentstruktur med egen rubrik för information under varje ämnesavdelning. Den nya layouten ska förtydliga kring vad som är kommunens lokala föreskrifter och vad som är annan relevant gällande lagstiftning inom området.

För att kommunen ska få inrätta lokala miljö- och hälsoskyddsföreskrifter krävs att de är motiverade och att de skyddar människors hälsa och miljö utan att medföra onödigt tvång för allmänheten eller annan obefogad inskränkning i den enskildes frihet. Miljöavdelningen bedömer att förslaget uppfyller kraven.

Bygg- och miljönämnden föreslog den 4 oktober 2018, § 70, kommunfullmäktige att anta förslag om lokala miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun.

Kommunstyrelsen beslutade den 7 november 2018, § 12, att återremittera ärendet för att se över §§ 5 och 7, bilaga 4.

Miljöavdelningen har genomfört en översyn av §§ 5 och 7. Bestämmelsen om spridning av gödsel föreslås vara som i de nu gällande hälsoskyddsföreskrifterna, bilaga 5, med information om annan gällande lagstiftning. Bestämmelsen om anmälningsplikt för grundvattentäkter anser miljöavdelningen vara väl motiverat, tjänsteskrivelsen är kompletterad med underlag för detta.

Motivering till inrättande av nya föreskrifter

Avlopp och toalett 2-3 §§

Enligt 13 § förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd krävs en anmälan för inrättande av avloppsanläggning där vattentoalett inte är inkopplad. I enlighet med gällande lokala hälsoskyddsföreskrifter föreslås denna anmälan fortsättningsvis vara utvidgad till tillståndsplikt inom vissa känsliga områden. I kommunens policy för enskilt avlopp pekas några områden ut som extra känsliga utifrån miljö- och hälsoskyddssynpunkt. I dessa områden är det extra angeläget att minimera utsläpp från avlopp som kan påverka miljön negativt och/eller som kan orsaka olägenhet för människans hälsa, vilket motiverar denna utökade bestämmelse. Utpekade områden finns i kartbilaga 1. Föreskriften kan fattas med stöd av 13 §, förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

En ny föreskrift om anmälningsplikt gällande inrättande av annat slag av toalett än vattentoalett har lagts till. Den nya paragrafen innebär att torrtoaletter, förbränningstoaletter och förmultningstoaletter ska anmäls till bygg- och miljönämnden innan de inrättas. Detta ger nämnden möjlighet att kontrollera att det finns ett miljö- och hälsoskyddssäkert omhändertagande av det uppkomna avfallet, om det så innebär kommunal latrinhämtning eller dispens för eget omhändertagande. Föreskriften kan fattas med stöd av 40 §, punkt 3, förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

Under informationsstycket ”Annan gällande lagstiftning och information” har annan gällande relevant lagstiftning lagts in. Mycket av informationen finns med i gällande hälsoskyddsföreskrifter idag men på ett otydligt sätt. Miljöavdelningen anser att det är tydligare att flytta ut sådan information till ett eget stycke så att den inte misstas för att vara en lokal föreskrift. I informationen har även dagvattendamm lagts till som exempel på annan avloppsanordning än till vilken vattentoalett ansluts till.

Under stycket om annan gällande lagstiftning och information har miljöavdelningen även lagt till information om att det inte är lämpligt att tvätta motorfordon och båtar direkt på hårdgjord yta med hänvisning till hänsynsreglerna i miljöbalken.

Djurhållning 4 §

I enlighet med gällande lokala hälsoskyddsföreskrifter bör det fortsättningsvis krävas tillstånd från Bygg- och miljönämnden för att hålla de enligt förordningen om miljöfarlig verksamhet (1998:899), 39 §, nämnda djur. Paragrafen föreslås dock revideras till att gälla även områden med områdesbestämmelser med stöd av hur lagstodet är formulerat. I kommunen finns två områden med områdesbestämmelser, Tjusta och Storhagen. Miljöavdelningen föreslår även att föreskriften ska medge undantag för hållande av 4 hönor eller färre och att endast giftig orm ska kräva tillstånd. Nya

domar visar att människors oro för ormar inte är skäl nog för en kommun att kräva tillstånd på orm. Djurskyddet regleras redan i annan lagstiftning och smittriskan är inte större än för andra sällskapsdjur.

Gödselhantering 5 §

I enlighet med gällande lokala hälsoskyddsföreskrifter bör det fortsättningsvis vara förbud för spridning av gödsel närmare än 50 meter ifrån bostadshus inom detaljplanelagt område. Även kravet på att sprida gödsel på ett sådant sätt att det inte uppstår luktolägenheter för boende bör finnas kvar samt att organiska gödselmedel får mellanlagras på spridningsmarken högst 24 timmar innan det sprids och brukas ner. Föreskriften kan fattas med stöd av 40 §, punkt 2 förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

Under rubriken ”Annan gällande lagstiftning och information” har det lagts till information om att Upplands-Bro ligger i ett område som är utpekad som nitratkänsligt, således råder det extra försiktighetsmått vid spridning av gödsel i kommunen. Försiktighetsmått framgår i Jordbruksverks föreskrifter och allmänna råd om miljöhänsyn i jordbruket vad avser växtnäring, SJVFS 2004:62 och SJVFS 2015:21.

Även information om att det enligt 37 § förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd råder anmälningsplikt för att anordna en gödselstad eller annan upplagsplats för djurspillning inom område med detaljplan har lagts till.

Luftvård och tomgångskörning 6 §

I Upplands-Bro kommun förekommer stillastående förbränningsfordon, främst inom yrkestrafik, som hålls i gång på ett omotiverat sätt. Detta innebär onödiga utsläpp som kan påverka människors hälsa och miljön negativt. Det motiverar att tomgångskörningen regleras i miljö- och hälsoskyddsföreskrifterna.

Förslaget överensstämmer med tidigare bestämmelse i lokala hälsoskyddsföreskrifter men innebär att stycket ”inom detaljplanelagt område” tas bort och att omedelbart tomgångskörningsförbud gäller för fordon som stannat vid broöppning eller järnvägsövergång. Stillastående förbränningsfordon är en hälsorisk även utanför detaljplanelagda områden. En kall motor ger upphov till större utsläpp. **Både Väg 263 vid Erikssund och Väg 841 vid Stäket kommer att byggas om och få öppningsbara broar. Föreskriften reglerar även tomgångskörningsförbud vid järnvägsövergångar vilket är motiverat av att hela kommunen genomkorsas av järnvägen och föreskrifterna ska gälla flera år.**

Punkt 2 gör gällande att förbudet inte gäller om motorn är i gång för att driva annan anordning på fordonet som inte är kopplat till uppvärmning eller luftkonditionering. Med annan anordning menas här t ex. frys- och kylaggregat på matvaruleveranser. Föreskriften kan fattas med stöd av 40 §, punkt 1, förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

Grundvattentäkter 7 §

En ny föreskrift om anmälningsplikt gällande inrättande av nya grundvattentäkter inom områden som markerats ut på kartbilaga 2 har lagts till. Den nya föreskriften syftar till att minska risken för att knapphet på sött vatten uppkommer vid inrättande av nya grundvattentäkter och för befintliga brunnar inom dessa områden.

Föreskriften kan fattas med stöd av 9 kap. 10 § miljöbalken. Paragrafens första stycket gör gällande att alla anläggningar för grundvattentäkter ska inrättas och användas på ett sådant sätt att olägenheter för människors hälsa inte uppkommer. I andra stycket samma bestämmelse bemyndigas kommunerna att – i de fall det inte krävs tillstånd till vattenverksamhet enligt 11 kap. miljöbalken – föreskriva att det ändå ska krävas tillstånd av kommunen eller anmälan till kommunen för att inrätta och använda en ny anläggning för grundvattentäkt i områden där knapphet på sött vatten råder eller befaras uppkomma. Kommunen får även föreskriva anmälningsplikt, dock inte tillståndsplikt, för sådana anläggningar som redan finns inom angivna områden.

Begreppet ”knapphet på sött grundvatten” omfattar såväl det fallet att brunnar sinar som att brunnar drabbas av saltvatteninträngningar. Förslaget på anmälningsplikt för både befintliga och nya grundvattentäkter, inom de områden som markerats ut på kartbilaga 2, är för att kommunen ska kunna kartlägga, bedöma och minimera riskerna att vi får bostäder som inte har tillgång till vatten i tillräcklig utsträckning eller av godtagbar kvalitet.

Av 33 § förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd framgår också bland annat ”I syfte att hindra uppkomst av olägenhet för människors hälsa skall en bostad särskilt; punkt 6. ha tillgång till vatten i erforderlig mängd och av godtagbar beskaffenhet till dryck, matlagning, personlig hygien och andra hushållsgöromål.”

De rödmarkerade områdena på kartbilaga 2 indikerar områden där det bedöms vara upp till 50 procent risk för saltvatteninträngning i grundvattentäkterna. Då stora delar av de markerade områdena ligger utanför den kommunala vattenförsörjningen, både befintlig och planerad, är det viktigt att säkerställa en långsiktig hållbarhet för den enskilda vattenförsörjningen. Något som också belysts ibland annat Fördjupad översiktsplan för landsbygden i Upplands-Bro 2016 (FÖP 2016), VA-plan för Upplands-Bro kommun 2018, Regionala vattenförsörjningsplan för Stockholms län, 2018 samt i de globala målen för hållbar utveckling som antogs i september 2015 ”Agenda 2030”.

Ur FÖP 2016 s. 104

”Bergborrning för dricksvatten i områden med risk för saltvatteninträngning. I vissa områden i kommunen finns fickor med saltvatten i bergrunden. Det har sitt ursprung i den forntid då delar av Sverige var täckt av salt eller bräckt vatten. Du kan se områdena i kartan

med rubriken "Saltvatteninträngning" i dokumentet Planeringsföresättningar. Om du borrar efter dricksvatten eller bergvärme och stöter på en sådan saltvattenficka så kan dricksvattnet bli otjänligt. Därför finns restriktioner för borrning i vissa lägen."

Ur VA-plan antagen 2018-06-13

VA-översikt, 2.2 Enskild VA-försörjning, 2.2.1 "Dricksvatten", s 24

"Det finns problem med reliket saltvatten i vissa områden i kommunen, men det är svårt att ange exakt utbredning för detta (figur 2). Risken korrelerar med topografien i landskapet där låglänta områden ger högre risk för reliket saltvatten. Brist på kunskap om vattenkvaliteten i enskilda brunnar beror främst på att enskilda vattentäkter inte kräver tillstånd eller anmälan och att kommunen därför inte får kännedom om kvalitet och uttagsmöjlighet för vattentäkterna."

Plan för enskilt VA, 9. "Handlingsplan" s 54

"Kommunens arbete med enskilda VA-lösningar ska bedrivas enligt följande handlingsplan (urval): • Kommunen ska öka kunskapen om grundvattnet i kommunen och den enskilda vattenförsörjningen. • Bygg- och miljönämnden ska granska förutsättningarna för enskild vatten- och avloppsförsörjning vid förhandsprövning av nybyggnation."

Ur Regionala vattenförsörjningsplanen för Stockholms län, s. 22

"Det är viktigt att det i kommunernas översiktsplaner redovisas områden med risk för förhöjda halter av skadliga ämnen eller risk för saltvatteninträngning, så att detta kan användas som underlag för bland annat prövning av bygglovsärenden. Hårdare reglering kan införas genom att ställa krav på tillstånd för enskilda brunnar. Det är också viktigt att respektive kommun stödjer kommuninvånare med provtagning och vägledning kring brunnskonstruktion och placering av brunnar. Flera av de större enskilda vattentäkterna kan behöva vattenskyddsområden eller uppdaterade skyddsföreskrifter."

Ur "Glokala Sverige, Arbetsbok – Agenda 2030" 2019, s. 23 om Mål 6 Rent vatten och sanitet till alla

"Kommunerna har ansvar för tillgången till dricksvatten och avlopp. Såväl skyddet av vattnet som dricksvattnets kvalitet och hur avloppsvattnet ska renas är reglerat på EU-nivå, men styrs också av flera svenska lagar som till exempel miljöbalken och lagen om allmänna vattentjänster. Trots en god tillgång till vatten och avlopp finns det behov av att förbättra vattenkvaliteten samt minska föroreningar och övergödning i många svenska sjöar och vattendrag. Kommunerna är ansvariga för att genomföra flertalet av de åtgärder som krävs för att förbättra vattenkvaliteten både i rollen som VA-producent och som granskande myndighet. Kommuner arbetar också för att förebygga problem med vattenbrist och sinande brunnar, vilket perioder av låga grundvattennivåer kan leda till."

Värmepumpar 8 §

En egen rubrik för värmepumpar föreslås. Det är av betydelse att nya anläggningar och anordningar som nyttjar yt-, grundvatten eller mark som värmekälla placeras på sådant sätt att de inte påverkar de befintliga anläggningarna negativt. Det är också viktigt att anläggandet sker på sådant sätt att grund- och ytvatten skyddas.

Enligt 17 § förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd är det förbjudet att utan anmälan till den kommunala nämnden inrätta en värmepumpsanläggning. Paragrafen ger också kommunen rätt att föreskriva om att det ska krävas tillstånd från nämnden att inrätta en sådan anordning inom kommunen eller inom vissa områden inom kommunen. I förslaget ser föreskriften i stort sett ut som idag gällande lokala hälsoskydds-föreskrifter. Ordet ”värmepumps” har lagts till ordet ”anläggning” så att det står värmepumpsanläggning. Samma formulering finns i lagstödet som föreskriften är baserad på. Föreskriften hänvisar också, förutom till kartbilaga 1, även till kartbilaga 2 som gäller risk för saltpåverkan i bergborrade brunnar. Syftet är precis som för vid inrättandet av nya dricksvattenbrunnar att minska risken för knapphet på sötvatten.

Eldning 9-10 §§

I enlighet med gällande lokala hälsoskydds-föreskrifter, för att minimera negativa effekter på människors hälsa och miljön och undvika olägenheter som kan uppkomma vid eldningen, är föreslagen regleringen kring skötsel och tillsyn av eldning fortsatt relevant för kommunen. Föreskriften kan fattas med stöd av 40 §, punkt 7, förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

En ny föreskrift har lagts till. Den nya föreskriften innebär att det inom detaljplanlagt område är förbjudet att under perioden 1 april – 30 september elda löv, kvistar och annat trädgårdsavfall. Föreskriften syftar till att minska risken för olägenhet i form av lukt och rök samt att värna om människors hälsa. Föreskriften kan fattas med stöd av 40 §, punkt 8, förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

I motiven (prop. 1994/95:119 ”Vissa åtgärder mot utsläpp av försurande ämnen och andra luftföroreningar”, s. 18) till varför kommunerna borde ges möjligheter att i viss omfattning meddela begränsningar även av sådan eldning inom planlagt område uttalas att ”Utomhuseldning av löv, kvistar m.m. är olämpligt i tätortsmiljö. Sådan eldning sker under ofullständig förbränning och ger upphov till höga utsläpp av kolväten. Röken skapar ofta allvarliga problem för astmatiker och andra känsliga människor. Löv och mindre kvistar innehåller värdefulla näringsämnen som bör återföras till marken. Lokal kompostering är ett bättre alternativ än förbränning.”

Tidsperioden som förbudet ska gälla har jämförts med några andra kommuner. Håbo har förbud 1 april – 30 september, ”...ger ofta upphov till störningar för

närboende. De får in rök i sina bostäder. Därför bör du om möjligt kompostera trädgårdsavfallet eller köra iväg det till Återvinningscentralen.”, Knivsta och Norrtälje har samma förbud. Av Järfällas föreskrifter framgår följande: ”...Torrt trädgårdsavfall i form av torra grenar, ris och kvistar får eldas endast på Valborgsmässoafton om det kan ske utan att olägenhet uppstår och inte strider mot andra föreskrifter eller beslut.”

8 § i gällande hälsoskyddsföreskrifter, om miljögodkända eldningsanordningar, har tagits bort då det saknas lagstöd, dock ska braskaminer, kakelugnar och braskassetter med flera vara CE-märkta eller klara utsläppskraven i enlighet med Boverkets byggregler. Anmälan eller bygglov enligt plan- och bygglagen hanteras i särskild ordning, vilket har lagts till som information.

Under rubriken ”Annan gällande lagstiftning och information” har lagts till information om att eldning av trädgårdsavfall ger ofta upphov till störningar för närboende, att trädgårdsavfall, såsom löv och mindre kvistar, i första hand bör komposteras, att torrt trädgårdsavfall som inte kan komposteras lämnas till Kretsloppscentralen.

Dispens 11 §

Denna paragraf finns med för att bygg- och miljönämnden ska kunna medge dispens från de föreskrifterna om så behövs och om så kan ske utan väsentlig olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Övergångsbestämmelser 12 §

Reglerar när miljö- och hälsoskyddsföreskrifterna träder i kraft samt att äldre lokala föreskrifter ska tillämpas på ärenden som startat innan dessa föreskrifter började att gälla.

Övrigt

Rubrikerna ”Ansökan och anmälan”, ”Avgifter” och ”Sanktioner” har lagts i slutet som information eftersom detta redan regleras i annan lagstiftning.

Miljöavdelningen erinrar om att Kommunen skyndsamt ska underrätta länsstyrelsen om de föreskrifter som kommunen har meddelat.

Av kommunallagen 8 kap 13 § framgår att kommunala föreskrifter ska kungöras genom att det på kommunens eller landstingets anslagstavla tillkännages att protokollet för de beslutade föreskrifterna har justerats.

Barnperspektiv

Barn är en känslig grupp i samhället. Risken att barnen påverkas negativt av miljöstörningar är större än för vuxna då barn, bland annat, har ett mindre väl utvecklat immunförsvar. Studier visar att risken att ett barn utvecklar olika typer av allergier och astma ökar om det utsätts för till exempel fordonsavgaser. Hälsoskyddsföreskrifterna främjar en god miljö lokalt i kommunen vilket är särskilt positivt för känsliga grupper.

Samhällsbyggnadskontoret

Åsa Bergström

miljöchef

Kristofer Asplund

miljöinspektör

Tove Engleson

miljöinspektör

Bilagor

1. Förslag miljö- och hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun
2. Förslag kartbilaga 1
3. Förslag kartbilaga 2
4. Kommunstyrelsens beslut 7 november 2018, § 12
5. Lokala hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro, Nr 1.6 U09 (KF 2010-12-16, § 147)

Beslut sänds till

- Kommunstyrelsen



Kf § 147 Lokala hälsoskyddsföreskrifter

Dnr 2010-000291

Sammanfattning

Kommunens lokala hälsoskyddsföreskrifter har förlorat sin aktualitet. Bygg- och miljönämnden har tagit fram nya föreskrifter. Förslaget till nya lokala hälsoskyddsföreskrifter bygger på aktuell lagstiftning, Miljöbalken (1998:808), dess förordningar och föreskrifter.

Kommunstyrelseförvaltningen tillstyrker Bygg- och miljönämndens förslag. Kommunstyrelseförvaltningen föreslår dock att föreskrifterna utformas i enlighet med kommunens befintliga författningssamling samt att första paragrafens sista mening tas bort så att den enbart förekommer i paragraf tolv.

Beslutsunderlag

- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse den 1 oktober 2010, reviderad den 25 oktober 2010.
- Bygg- och miljönämndens beslut den 26 oktober 2010, § 61
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse den 12 november 2010

Kommunfullmäktiges beslut

1. Förslag till nya lokala hälsoskyddsföreskrifter för Upplands-Bro kommun antas och ska träda i kraft den 1 januari 2011.
2. Lokala hälsoskyddsföreskrifterna för Upplands-Bro kommun, antagna av Kommunfullmäktige den 17 december 1990, § 44, reviderade den 26 april 1993, § 34 hävs.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

FÖRFATTNINGSSAMLING

Nr	1.6 U09
Ersätter	1.6 U08
Gäller	
fr.o.m.	2011-01-01

**LOKALA HÄLSOSKYDDSFÖRESKRIFTER FÖR UPPLANDS-BRO
KOMMUN**

Fastställda av Kommunfullmäktige 2010-12-16, § 147.

Med stöd av 9 kap. 7-8, 11-13 §§ Miljöbalken och 13 ,39-40, 42-44, 46 §§ Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd meddelar Kommunfullmäktige följande lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön.

Inledande bestämmelser

1 § Utöver bestämmelserna i Miljöbalken (1998:808) och Förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd gäller följande lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön.

Avlopp och toalett

2 § Enligt 13 § i Förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd krävs tillstånd för att:

1. inrätta en avloppsanordning som en eller flera vattentoaletter ska anslutas till
2. ansluta en vattentoalett till befintlig avloppsanordning

Därutöver föreskrivs att det inom detaljplanelagt område, samt inom de områden som anges i bilaga 1 till denna föreskrift, krävs tillstånd för att inrätta annan avloppsanordning än de som avses i första stycket.

Djurhållning

3 § Inom detaljplanelagt krävs tillstånd från Bygg- och miljönämnden för att hålla

1. nötkreatur, häst get, får eller svin
2. pälsdjur eller fjäderfä som inte är sällskapsdjur
3. orm

Gödselhantering

4 § Inom detaljplanelagt område får inte naturligt gödsel, avloppsslam eller annan orenlighet spridas närmare än 50 meter från bostäder. Spridning får endast ske om vindriktningen är sådan att luktolägenheter för boende inte uppstår.

Orenligheten får mellanlagras på spridningsmarken högst 24 timmar innan det sprids och brukas ned.

Luftvård och tomgångskörning

5 § Förbränningsmotorer i stillastående fordon får hållas igång utomhus i högst en (1) minut inom detaljplanelagt område. Detta gäller inte

1. om trafikförhållandena föranlett att fordonet stannat t ex i en trafikkö

2. om motorn hålls i gång för att i den mån det behövs för fordonets ändamålsenliga brukande driva annan anläggning än sådan som avser uppvärmning

Skydd för yt- och grundvatten samt inrättande av värmepump

6 § Enligt 17 § i Förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd krävs anmälan till Bygg- och miljönämnden för att inrätta en anläggning eller anordning som nyttjar ytvatten, grundvatten eller mark som värmekälla.

Därutöver föreskrivs att det inom detaljplanelagt område samt inom de områden som anges i bilaga 1 till denna föreskrift krävs tillstånd för sådan anläggning eller anordning.

Tillstånd enligt denna paragraf krävs inte för värmepumpsanläggningar som kräver tillstånd enligt 5 § eller anmälan enligt 21 § i förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

Eldning

7 § För användning och skötsel av eldningsanordning avsedd för fasta bränslen gäller att lufttillförseln ska vara god och att bränslet ska förvaras torrt. Eldning får endast ske med för anordningen av tillverkaren godkända material. Finns ej anvisning får bränslet endast bestå av rent trä som inte är förorenat eller behandlat med träskyddsmedel eller annan kemikalie.

8 § Braskaminer, kakelugnar och braskassetter ska vara miljögodkända för att få installeras.

Ansökan och anmälan

9 § Frågor om tillstånd enligt dessa föreskrifter prövas av Bygg- och miljönämnden.

Enligt 46 § Förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd skall en ansökan eller anmälan till Bygg- och miljönämnden enligt dessa föreskrifter vara skriftliga och innehålla de uppgifter och tekniska beskrivningar som behövs för en bedömning av det som anmälan eller ansökan avser.

Dispens

10 § Bygg- och miljönämnden får meddela dispens från dessa föreskrifter om det kan ske utan väsentlig olägenhet för människors hälsa och miljö.

Avgifter

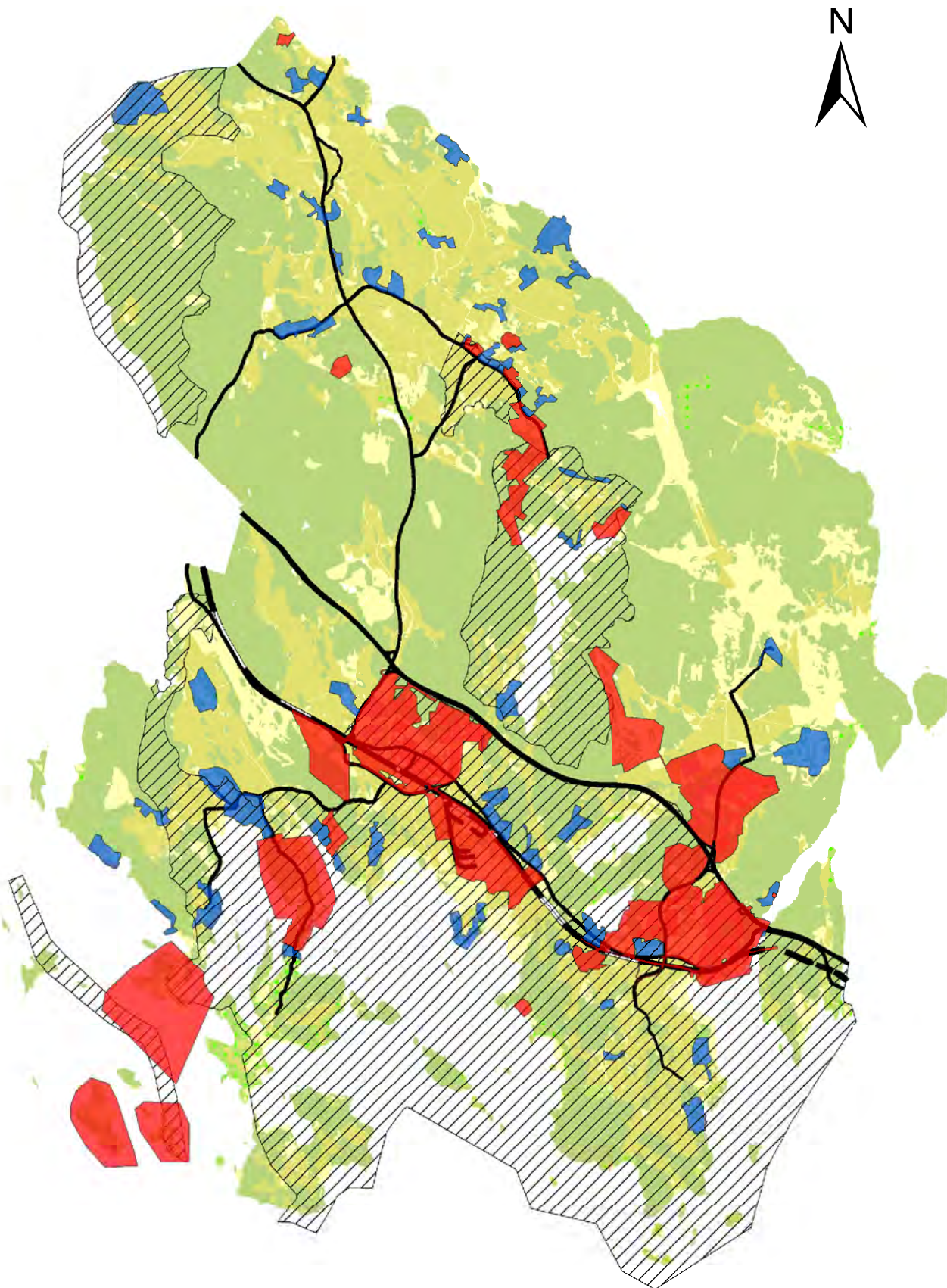
11 § Bygg- och miljönämnden får ta ut avgift för prövning av ansökning om tillstånd eller dispens, för handläggning av anmälan samt för tillsyn i övrigt enligt dessa föreskrifter i enlighet med av Kommunfullmäktige beslutad taxa.

Övergångsbestämmelser




12 § Dessa föreskrifter träder i kraft 2011-01-01, äldre föreskrifter upphör då att gälla.

Äldre lokala föreskrifter ska dock tillämpas på ärenden som har inletts innan dessa föreskrifter träder i kraft.

Bilaga 1, karta

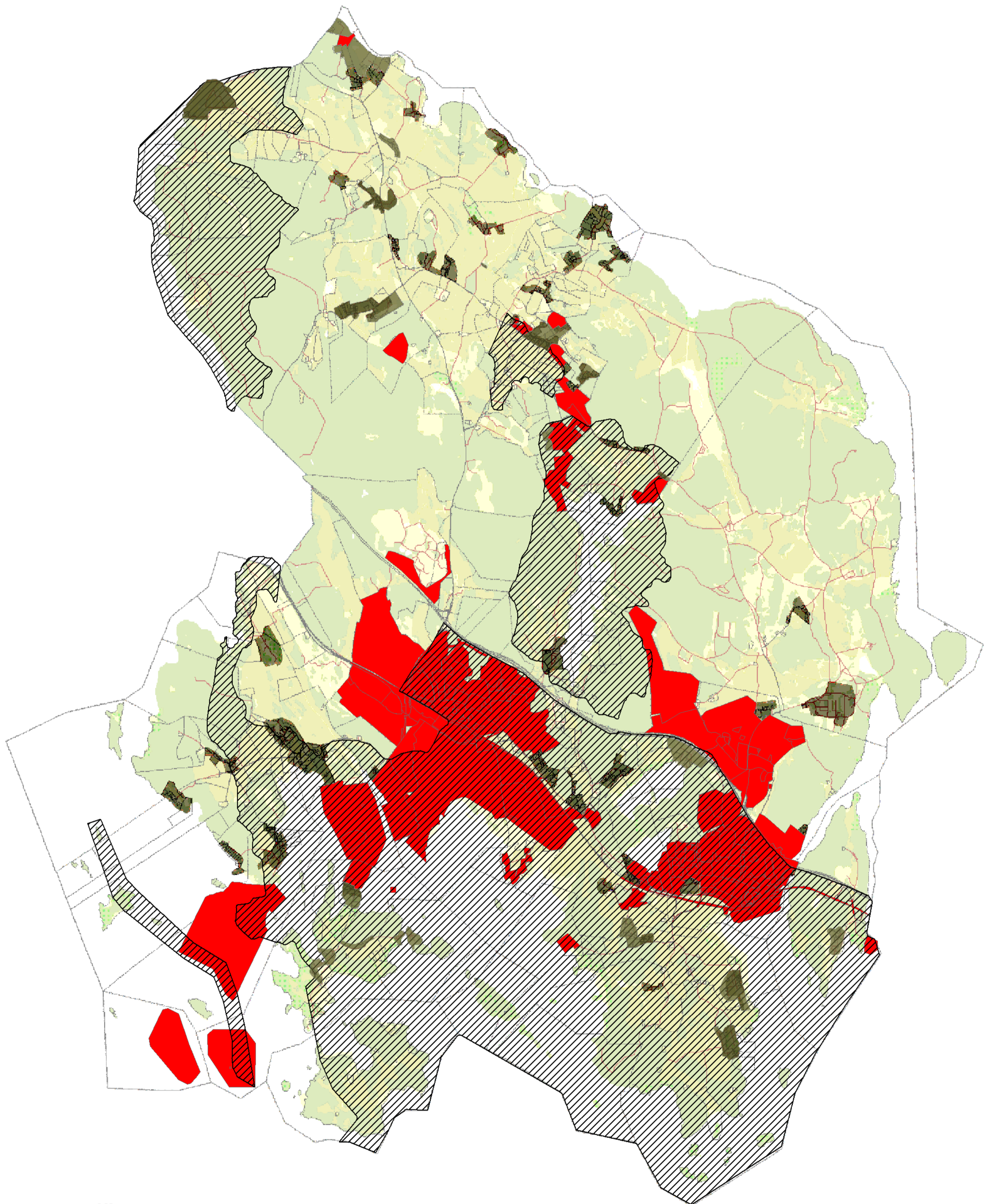


Teckenförklaring




-  Område med detaljplan
-  Känsliga områden
-  Område med samlad bebyggelse

0 1 500 3 000 6 000 Meter

Kartbilaga 1

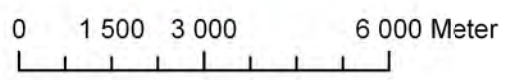
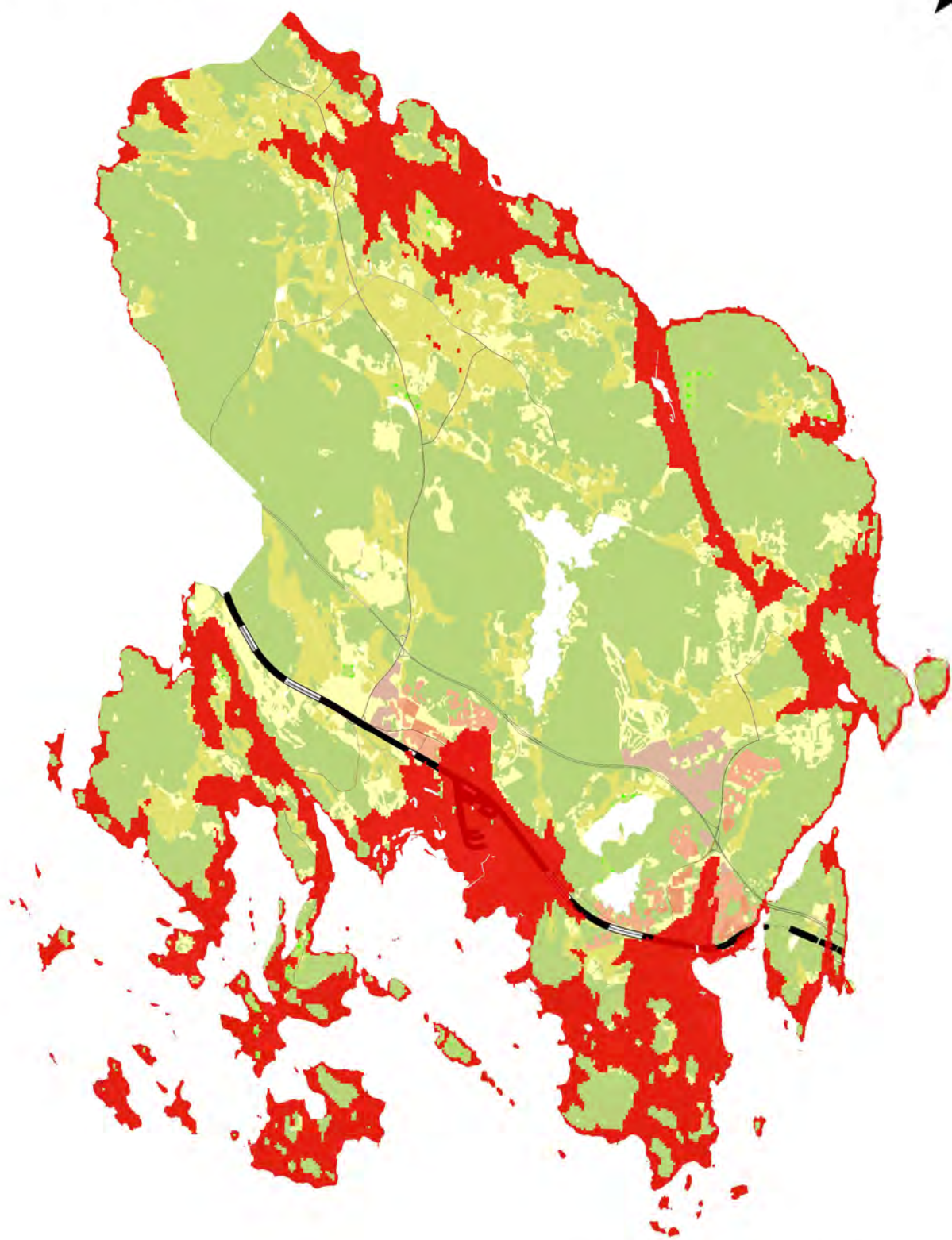


Teckenförklaring

-  Bebyggelsegrupper
-  Område med detaljplan
-  Känsliga områden

0 1 500 3 000 6 000 Meter

Kartbilaga 2



Område med risk för saltpåverkan i bergborrad brunn





Julia Parkin
Biträdande jurist
Kommunledningskontoret

Datum 2020-02-03 Vår beteckning KS 19/0720 Er beteckning

Kommunstyrelsen

Julia.Parkin@upplands-bro.se

Program för mål och uppföljning av utförare av kommunala angelägenheter 2020-2022

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Program för mål och uppföljning av utförare av kommunala angelägenheter 2020-2022 antas.
2. I samband med beslut enligt punkt 1 görs tillägg i kommunens Upphandlingspolicy avseende följande delar i programmet: avsnitt 2.2 om mål och riktlinjer för upphandling; avsnitt 3.3 om avtalsuppföljning samt vad som anförs om allmänhetens insyn vid slutande av avtal i avsnitt 4.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen och nämnderna ansvarar för att verksamheterna inom deras verksamhetsområden drivs enligt rådande lagar, föreskrifter, mål och riktlinjer och att den interna kontrollen är tillräcklig, samt att verksamheten drivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta ansvar gäller oavsett om angelägenheten utförs i egen kommunal regi eller av en privat utförare. Allmänhetens möjlighet till insyn i kommunala verksamheter följer av offentlighetsprincipen.

Insynsmöjligheten syftar till att ge medborgarna möjligheten att säkerställa att offentligt finansierad verksamhet uppnår god kvalitet och ändamålsenlighet.

Privata utförare omfattas inte av offentlighetsprincipen, vilket föranleder ett behov att säkerställa att möjligheten till insyn råder även då kommunalt finansierad verksamhet utförs av annan utförare än av kommunen själv.

Målsättningen är att den enskilde kommuninvånaren inte ska ha sämre insyn i hur de kommunala angelägenheterna utförs när de sker av privata aktörer än vad de skulle ha haft om verksamheten bedrevs i egen kommunal regi.

Enligt 5 kap. 3 § kommunallagen ska Kommunfullmäktige besluta om ett program innehållande mål, riktlinjer och uppföljning av kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare enligt 3 kap. 12 § kommunallagen. Med anledning av detta har ett sådant dokument tagits fram och ligger som förslag till beslut i detta ärende.

I samband med antagande av detta program föreslås kommunens upphandlingspolicy revideras med tillägg i enlighet med dem delar som i programmet särskilt rör upphandling och slutande av avtal med annan utförare.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 3 februari 2020
- Program för mål och uppföljning av utförare av kommunala angelägenheter 2020-2022

Ärendet

Programmet i sin helhet i bilaga 1.

Inledande bestämmelser

Programmet redogör för hur mål och uppföljning ska ske för utförare av kommunala angelägenheter. Dokumentet upprättas i enlighet med 5 kap. 3 § kommunallagen om kommuners skyldighet att besluta om ett program innehållande mål, uppföljning och insyn för privata utförare av kommunala angelägenheter. Såväl verksamhet i egen kommunal regi eller av privata utförare omfattas av dokumentet.

Mål och riktlinjer för privata utförare

Kommunstyrelsen och nämnderna ansvarar enligt kommunallagen för att verksamheterna inom deras verksamhetsområden drivs enligt rådande lagar, föreskrifter, mål och riktlinjer och att den interna kontrollen är tillräcklig, samt att verksamheten drivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta ansvar gäller oavsett om angelägenheten utförs i egen regi eller av en privat utförare. I detta ansvar ingår även att följa upp och kontrollera verksamheten.

Med detta styrdokument uppdras varje nämnd att ansvara för att säkerställa att utförare, såväl kommunala som privata, inom nämndens ansvarsområde bedriver verksamhet i enlighet med följande:

- de lagar, förordningar och föreskrifter som gäller eller kan komma att gälla för verksamheten
- de mål, riktlinjer och andra styrdokument som kommunfullmäktige fastställer för respektive verksamhet
- de mål, riktlinjer och andra styrdokument som nämnden fastställer för respektive verksamhet

Uppföljning

Det åligger respektive nämnd att ansvara för uppföljning och kontroll att samtliga verksamheter inom dess område bedrivs i enlighet med dess mål och riktlinjer. Enligt 3 kap. 19 § Kommunallagen ska kommunen följa upp och kontrollera sådan verksamhet som överlämnas till en annan utförare. Ansvaret

för uppföljningen och kontrollen åligger respektive nämnd och omfattar i tillämpliga delar även kommunala verksamheter. Uppföljningen har två övergripande syften:

1. Kontrollera att verksamheten utförs i enlighet med förfrågningsunderlag, anbud och avtal
2. Utgöra ett underlag i kommunens förbättringsarbete för att utveckla och förbättra verksamhet och tjänster till medborgarna.

Uppföljningen ska göras i samband med nämndernas årsberättelser.

Allmänhetens insyn

Allmänhetens möjlighet till insyn i kommunala verksamheter följer av offentlighetsprincipen. Insynsmöjligheten syftar till att ge medborgarna möjligheten att säkerställa att offentligt finansierad verksamhet uppnår god kvalitet och ändamålsenlighet. Privata utförare omfattas inte av offentlighetsprincipen, vilket föranleder ett behov att säkerställa att möjligheten till insyn råder även då kommunalt finansierad verksamhet utförs av annan utförare än av kommunen själv. Målsättningen är att den enskilde kommuninvånaren inte ska ha sämre insyn i hur de kommunala angelägenheterna utförs när de sker av privata aktörer än de skulle ha om verksamheten bedrivs i egen kommunal regi.

Enligt 10 kap 9 § Kommunallagen ska kommunen vid slutande av avtal med privat utförare, tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnas över. Utföraren ska kunna lämna information när kommunen begär det och informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur uppdraget utförs. En utgångspunkt för bedömningen för vilken information som är skälig att kräva är bland annat avgörande av vilken information som kommunen tillhandahåller allmänheten avseende liknande verksamhet som bedrivs i egen kommunal regi. Kommunen kan med andra ord inte begära att en privat utförare lämnar mer information om sin verksamhet än vad kommunen själv lämnar ut för motsvarande verksamhet.

Barnperspektiv

Genom detta beslut tillförsäkras kommunen möjlighet till insyn och uppföljning av verksamheter som bedriver kommunala angelägenheter. Det skapar även förutsättningar för kommunen att sätta mål för och ställa krav på att verksamhet bedrivs kvalitetsmässigt och ändamålsenligt. Syftet är att säkerställa den samhällsservice som kommunen har att fullgöra.

Ett samhälle där medborgare kan känna tillit till att offentligt finansierad verksamhet bedrivs kvalitetsmässigt, ändamålsenligt och kostnadseffektivt innebär ett gott socialt levnadsklimat för kommuninvånarna som har en positiv påverkan på barn och ungas livsmiljö.



Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Sara Lauri

Kanslichef

Bilagor

Program för mål och uppföljning av utförare av kommunala angelägenheter
2020-2022



Program för mål och uppföljning av utförare av kommunala angelägenheter

Upplands-Bro Kommunfullmäktiges program för mål, uppföljning och insyn för utförare av kommunala angelägenheter 2020-2022

Antagen den 2020-XX-XX

Kommunledningskontoret

Innehåll

1	Bakgrund	3
1.1	Inledande bestämmelser	3
1.2	Kommunala befogenheter	3
1.3	Kommunallagens krav	3
1.4	Utförare	4
2	Mål och riktlinjer	4
2.1	Mål och riktlinjer för drift av verksamhet	4
2.2	Mål och riktlinjer för upphandling	5
3	Uppföljning och kontroll	5
3.1	Ansvar för uppföljning	5
3.2	Kommunstyrelsens och nämndernas uppföljning	5
3.3	Avtalsuppföljning	5
4	Allmänhetens insyn	6

1 Bakgrund

1.1 Inledande bestämmelser

Detta styrdokument redogör för hur mål och uppföljning ska ske för utförare av kommunala angelägenheter. Såväl verksamhet i egen kommunal regi eller av privata utförare omfattas av detta dokument. Dokumentet upprättas i enlighet med 5 kap. 3 § kommunallagen om kommuners skyldighet att besluta om ett program innehållande mål, uppföljning och insyn för privata utförare av kommunala angelägenheter.

1.2 Kommunala befogenheter

Kommunstyrelsen och nämnderna ansvarar enligt kommunallagen för att verksamheterna inom deras verksamhetsområden drivs enligt rådande lagar, föreskrifter, mål och riktlinjer och att den interna kontrollen är tillräcklig, samt att verksamheten drivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta ansvar gäller oavsett om angelägenheten utförs i egen regi eller av en privat utförare. I detta ansvar ingår även att följa upp och kontrollera verksamheten, oavsett utförare. Kommunstyrelsen har utöver detta ett särskilt ansvar för att leda, samordna och ha uppsikt över verksamheten i nämnder och kommunala företag, och även verksamhet som lämnats över till privata utförare.

Målsättningen är att den enskilde kommuninvånaren inte ska ha sämre insyn i hur kommunalt finansierad verksamhet utförs när de sker av privata aktörer än vad de har när verksamheten bedrivs i egen kommunal regi, med hänsyn till att verksamhet i privat regi inte omfattas av offentlighetsprincipen. Likaså syftar detta dokument till att sätta övergripande mål för hur verksamhet som utgör kommunala angelägenheter ska bedrivas, oavsett om dessa bedrivs inom privat eller egen kommunal regi.

1.3 Kommunallagens krav

Enligt 3 kap. 12 § kommunallagen har kommuner möjlighet att lämna över verksamhet till annan utförare. Möjligheten att lämna över kommunala angelägenheter till sådan privat utförare begränsas dock om det i lag eller förordning anges att sådan verksamhet ska bedrivas i kommunal nämnd, eller om den innebär myndighetsutövning. Ansvaret för dessa verksamheter gentemot medborgarna åligger fortfarande kommunen på samma sätt som verksamhet som bedrivs i egen regi. Av den anledningen behöver kommunfullmäktige, enligt 5 kap. 3 § kommunallagen, för varje mandatperiod besluta om ett program innehållande:

- Mål och riktlinjer för kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare
- Information om hur fullmäktiges mål och riktlinjer samt övriga krav ska följas upp
- Hur allmänhetens insyn ska tillgodoses

Innehållet i programmet gällande exempelvis uppföljningskrav och riktlinjer för allmänhetens insyn påverkar endast förfrågningsunderlag och avtal i upphandlingar som ligger framåt i tiden från dess att detta styrdokument antas.

1.4 Utförare

Kommunal verksamhet kan utföras antingen i egen kommunal regi eller av privat utförare. Detta program omfattar all verksamhet i egen kommunal regi samt privata utförare enligt definitionen nedan.

Privat utförare definieras i 10 kap. 7 § kommunallagen och innebär juridisk person eller enskild individ som handhar vården av en kommunal angelägenhet. Lagbestämmelserna gäller då kommunen är att betrakta som huvudman för en angelägenhet, d.v.s. bär ansvar enligt lag för välfärdstjänster gentemot kommunens invånare. Privata aktörer kan bli utförare av en kommunal angelägenhet genom att:

1. Vinna en offentlig upphandling enligt LOU¹. Kommunen är då huvudman för upphandlad verksamhet enligt LOU.
2. Kvalificera sig för att ingå i ett valfrihetssystem enligt LOV². Kommunen är då huvudman för verksamhet som bedrivs av utförare i valfrihetssystem.
3. Sälja enstaka tjänster till kommunen. Kommunen är dock inte huvudman för verksamhet som utgör enstaka tjänster till kommunen.

Kommunen är inte huvudman för privata utförare som bedriver skola och förskola, eller personlig assistans enligt socialförsäkringsbalken undantas från detta program.

2 Mål och riktlinjer

2.1 Mål och riktlinjer för drift av verksamhet

Med detta styrdokument uppdras varje nämnd att ansvara för att säkerställa att utförare, såväl kommunala som privata, inom nämndens ansvarsområde bedriver verksamhet i enlighet med följande:

- de lagar, förordningar och föreskrifter som gäller eller kan komma att gälla för verksamheten
- de mål, riktlinjer och andra styrdokument som kommunfullmäktige fastställer för respektive verksamhet
- de mål, riktlinjer och andra styrdokument som nämnden fastställer för respektive verksamhet

¹ Lag (2007:1091) om offentlig upphandling

² Lag (2008:962) om valfrihetssystem

2.2 Mål och riktlinjer för upphandling

Vid upphandling av privat utförare ska målen och riktlinjerna för drift av verksamhet beaktas.

Avtal ska utformas på ett sätt som tillförsäkrar verksamheten att kvalitetsmässigt bedrivs i enlighet med kommunallagens krav. Det ska även vid avtal med privat utförare tydligt framgå hur samverkan mellan utförare och beställare ska genomföras och hur brister i verksamheten ska hanteras.

Övergripande krav som alltid ska ställas vid upphandling regleras i kommunens upphandlingspolicy.

3 Uppföljning och kontroll

3.1 Ansvar för uppföljning

Det åligger respektive nämnd att ansvara för uppföljning och kontroll att samtliga verksamheter inom dess område bedrivs i enlighet med dess mål och riktlinjer. Enligt 3 kap. 19 § Kommunallagen ska kommunen följa upp och kontrollera sådan verksamhet som överlämnas till en annan utförare. Ansvaret för uppföljningen och kontrollen åligger respektive nämnd och omfattar i tillämpliga delar även kommunala verksamheter. Uppföljningen har två övergripande syften:

1. Kontrollera att verksamheten utförs i enlighet med förfrågningsunderlag, anbud och avtal
2. Utgöra ett underlag i kommunens förbättringsarbete för att utveckla och förbättra verksamhet och tjänster till medborgarna.

Dessa syften innebär att förfrågningsunderlag och avtal alltid måste innehålla krav på att utföraren medverkar vid uppföljning av verksamheten, t.ex. genom att lämna statistik och delta vid genomförande av brukarenkäter som nämnderna bestämmer. Krav ska också ställas på att utföraren rapporterar nödvändiga uppgifter till nämnden där nämnden vid begäran ska få ta del av inkomna synpunkter från brukare.

3.2 Kommunstyrelsens och nämndernas uppföljning

I samband med nämndernas verksamhetsberättelse ska uppföljning göras att utförandet av samtliga kommunala angelägenheter följer de mål och riktlinjer för drift av verksamhet som följer av detta dokument. All uppföljning och kontroll ska dokumenteras.

Kommunstyrelsen ansvarar för att följa hur nämndernas uppföljning utfaller.

3.3 Avtalsuppföljning

Nämnderna ska i samband med upphandlingar reglera på vilket sätt avtal med annan utförare ska följas upp.

Avtal med extern part om utförande av kommunal angelägenhet ska följas upp med syftet att säkerställa uppdraget utförs i enlighet med mål, uppdragsbeskrivningar, förfrågningsunderlag och avtal. Uppföljningen syftar också som utvecklings- och förbättringsunderlag för verksamheter och tjänster till invånarna.

Avtalsuppföljning ska ske i enlighet med kommunens upphandlingspolicy.

4 Allmänhetens insyn

Allmänhetens möjlighet till insyn i kommunala verksamheter följer av offentlighetsprincipen. Insynsmöjligheten syftar till att ge medborgarna möjligheten att säkerställa att offentligt finansierad verksamhet uppnår god kvalitet och ändamålsenlighet. Privata utförare omfattas inte av offentlighetsprincipen, vilket föranleder ett behov att säkerställa att möjligheten till insyn råder även då kommunalt finansierad verksamhet utförs av annan utförare än av kommunen själv. Målsättningen är att den enskilde kommuninvånaren inte ska ha sämre insyn i hur de kommunala angelägenheterna utförs när de sker av privata aktörer än de skulle ha om verksamheten bedrivs i egen kommunal regi.

Enligt 10 kap 9 § Kommunallagen ska kommunen vid slutande av avtal med privat utförare, tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnas över. Utföraren ska kunna lämna information när kommunen begär det och informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur uppdraget utförs. Utförarens skyldighet att lämna uppgifter begränsas till att omfatta sådant som inte strider mot lag eller annan författning. En utgångspunkt för bedömningen för vilken information som är skälig att kräva är bland annat avgörande av vilken information som kommunen tillhandahåller allmänheten avseende liknande verksamhet som bedrivs i egen kommunal regi. Kommunen kan med andra ord inte begära att en privat utförare lämnar mer information om sin verksamhet än vad kommunen själv lämnar ut för motsvarande verksamhet.

I förarbetena till kommunallagen lyfts bland annat följande exempel om utförarens verksamhet som kan vara av intresse för allmänheten: verksamhetens kvalitet; avvikelser i verksamheten; personalen och dess arbetsmiljö; samt privata utförarens ekonomi.

Sanna Ajaxén
Kommunsekreterare
Upplands-Bro kommun

Datum 2020-02-14 Vår beteckning KS 20/0011 Er beteckning

Kommunstyrelsen

Sanna.Ajaxen@upplands-bro.se

Förlängd projekttid SIG – Social insatsgrupp

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen förlänger projekttiden för Sociala insatsgruppen (SIG) till och med den 31 mars år 2021 med medel från den ursprungliga ansökan.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen fattade den 31 januari år 2018 beslut om att bevilja Socialnämnden medel ur den sociala investeringsfonden. Socialnämnden erhöll 2 570 000 kronor för att starta upp en social insatsgrupp (SIG) med en projekttid på två år och medel avsatta för hela år 2018 och år 2019. För att arbetet med projektet ska nå uppsatta mål behöver tiden för projektet förlängas. Socialnämnden förespråkar en förlängning av projekttiden till och med den 31 mars år 2021. Medel kvarstår från ursprunglig ansökan varför nya medel inte behöver äskas. Socialnämnden fattar beslut i ärendet om önskad förlängning av SIG den 20 februari 2020 och Kommunstyrelsens förslag till beslut och beslutsunderlag grundar sig på att Socialnämnden fattar beslut enligt kontorets förslag.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 13 februari 2020
- Protokollsutdrag från Socialnämndens sammanträde den 20 februari 2020 § 12

Ärendet

Kommunstyrelsen fattade den 31 januari år 2018 beslut om att bevilja Socialnämnden medel ur den sociala investeringsfonden. Syftet med kommunens sociala investeringsfond är att möjliggöra förebyggande arbete för att alla medborgare varaktigt och långsiktigt ska kunna leva goda liv. Investeringarna som sker genom fonden ska ses som ett komplement till den ordinarie löpande verksamheten och främja trygghet, lärande och hälsa för att förebygga risken för arbetslöshet och utanförskap hos kommuninvånarna.

Socialnämnden erhöll 2 570 000 kronor för att starta upp en social insatsgrupp (SIG) med en projekttid på två år med medel avsatta för hela år 2018 och år 2019.

Socialkontoret startade upp projektet med en första anställning först i augusti år 2018 samt ytterligare en i april år 2019. Skäl för den sena starten var vakant tjänst som enhetschef och därmed avsaknad av arbetsledning.

För att arbetet med projektet ska nå uppsatta mål behöver tiden för projektet förlängas. Socialkontoret förespråkar en förlängning av projekttiden till och med den 31 mars år 2021. Medel kvarstår från ursprunglig ansökan varför nya medel inte behöver äskas.

SIG-Social insatsgrupp

Målgruppen för SIG är ungdomar och unga vuxna mellan 13–29 år som befinner sig i utanförskap och kriminalitet men som är redo att ta emot hjälp för att sluta att begå brott. En social insatsgrupp fungerar som en samverkansplattform mellan lokala aktörer i arbetet med enskilda ungdomar som riskerar att rekryteras till kriminella grupper.

Utvärdering

Under hösten år 2019 har SIG-projektet utvärderats. Antalet deltagande ungdomar var till en början lågt. I analys, som bland annat har bestått av samtal med ansvarig enhetsledare samt behandlare, kan konstateras att det har tagit tid att sprida information om projektet i kommunen.

Under hösten år 2019 har antalet deltagande ungdomar ökat och vid tidpunkt för utvärdering var två ungdomar inskrivna i projektet. Ytterligare fyra ungdomar befinner sig för närvarande i motivationsfas.

Den kunskap som projektet har givit är att implementering och etablering av nya insatser och arbetsmetoder tar lång tid. Även om projekt ska ha tydliga ramar avseende målgrupp, arbetsmetod och personal krävs viss flexibilitet i utförande. Under ett projekts gång kan ny kunskap leda till nya idéer som är värdefulla att ta tillvara. Arbetet i projektet fortgår med en projektanställning som planeras att förlängas.

Barnperspektiv

Den sociala insatsgruppens arbete bidrar till att ge barn och unga en bättre framtid genom att ta fram former för att bryta negativa händelseförlopp och kriminalitet hos målgruppen

Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Sara Lauri

Kanslichef

Bilagor

1. Protokollsutdrag från Socialnämndens sammanträde den 20 februari 2020 § 12

Beslut sänds till

- Socialnämnden
- Socialchef
- Avdelningschef utföraravdelningen
- Enhetsledare sociala insatsgruppen/integrationsstöd
- Projektledare/lots SIG-projektet

Sammanträdesdatum:
2020-02-20

§ 12 Beslut om förlängd projekttid SIG-Social insatsgrupp

Dnr SN 17/0104

Beslut

Socialnämnden föreslår Kommunstyrelsen att förlänga SIG-projekt till och med den 31 mars år 2021.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen fattade den 31 januari år 2018 beslut om att bevilja socialnämnden medel ur den sociala investeringsfonden. Socialnämnden erhöll 2 570 000 kronor för att starta upp en social insatsgrupp (SIG) med en projekttid på två år med medel avsatta för hela år 2018 och år 2019. För att arbetet med projektet ska nå uppsatta mål behöver tiden för projektet förlängas. Socialkontoret förespråkar en förlängning av projekttiden till och med den 31 mars år 2021. Medel kvarstår från ursprunglig ansökan varför nya medel inte behöver äskas.

Beslutsunderlag

- Socialkontorets tjänsteskrivelse den 16 januari år 2020

Förslag till beslut

Socialnämnden föreslår Kommunstyrelsen att förlänga SIG-projekt till och med den 31 mars år 2021.

Beslutet skickas till:

- Socialchef
- Avdelningschef utföraravdelningen
- Enhetsledare sociala insatsgruppen/integrationsstöd
- Projektledare/lots SIG-projektet



Mia Bragge
Kommunarkivarie
Kommunledningskontoret

Datum 2020-02-12 Vår beteckning KS 19/0488 Er beteckning

Kommunstyrelsen

Mia.Bragge@upplands-bro.se

Särskild föreskrift om arkivvård i Upplands-Bro kommun enligt 16 § arkivlagen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. *Särskild föreskrift om arkivvård enligt 16 § arkivlagen* antas enligt beslutsunderlag och börjar gälla den 1 april 2020.
2. Styrdokumentet utgör komplement till *Riktlinjer för hantering av arkiv i Upplands-Bro kommun* antogs av kommunfullmäktige 2018-05-18, KS 18/0035.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige antog 2018-05-16 *Riktlinjer för hantering av arkiv i Upplands-Bro kommun*. Fullmäktige har också enligt 16 § arkivlagen rätt att besluta om särskilda föreskrifter för arkivvården. Syftet är att fördjupa tidigare antagna riktlinjer och därmed stärka de kommunala verksamheternas förmåga att möta ställda lagkrav. Under 2019 granskades diarieföring och hantering av allmänna handlingar i vissa nämnder samt de kommunala bolagen i Upplands-Bro. Som ett led i att möta revisionens rekommendationer föreslår kommunledningskontoret att föreskrifterna beslutas under det första kvartalet 2020 och börjar gälla från och med den 1 april 2020.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse daterad 12 februari 2020.
- Bilaga 1 - Förslag till *Särskild föreskrift om arkivvård i Upplands-Bro kommun enligt 16 § arkivlagen*.

Ärendet

Under 2018 beslutades *Riktlinjer för hantering av arkiv i Upplands-Bro kommun* (beslutad av KF 2018-05-16, § 71), som ersatte tidigare arkivreglemente. Styrdokumentet fastställer i första hand arkivverksamhetens grundläggande organisation och arkivmyndighetens ansvarsområden. Riktlinjen bygger på SKRs och Riksarkivets förslag som publicerats i *Vem bestämmer om arkiv i kommunen?* (SKL, 2015). SKR och Riksarkivet

rekommenderar dock att riktlinjerna fördjupas genom fastställande av särskilda föreskrifter för arkivvården.

Fullmäktige får därför med stöd av 16 § arkivlagen meddela särskilda föreskrifter om arkivvården i kommunen. Med arkivvård avses:

- Anpassning av handlingarnas registrering med hänsyn till arkivvården
- Användande av materiel och metoder som är förenliga med krav på arkivbeständighet.
- Ändamålsenlig organisering av arkivet
- Upprättande av arkivredovisning (arkivbeskrivning och arkivförteckningar)
- Skydd mot skada, tillgrepp och obehörig åtkomst
- Avgränsning av arkiv
- Verkställande av föreskriven gallring

Upplands-Bro kommun har hittills saknat styrdokument som kommunövergripande och heltäckande reglerar arkivvården i kommunens verksamheter. Området har dock berörts, bland annat i *Riktlinjer för dokument- och ärendehantering i Upplands-Bro kommun* (beslutad av kommundirektören 2005-06-21, reviderad 2007-12-14). Styrdokumentet har dock inte fått önskad spridning och är till stora delar inaktuell. I brist på central vägledning har många gånger lokala rutiner och arbetsätt utvecklats.

Under 2019 granskades diarieföring och hantering av allmänna handlingar i delar av Upplands-Bro kommun på uppdrag av kommunens revisorer (KS 19/0382). Genomlysningen resulterade i en rad rekommendationer gällande bland annat fastställande av styrdokument för informationshantering samt tydliggörande av ansvarsfördelning. Syftet är att säkerställa likriktning och stödja verksamheternas förmåga till omhändertagande av allmänna handlingar. *Föreskrift för arkivvården enligt 16 § arkivlagen* utgör ett av de styrdokument som revisionen rekommenderar fullmäktige att anta. Enligt kommunledningskontorets yttrande (2019-09-10) till revisionen föreslås att kommunfullmäktige antar föreskriften under första kvartalet 2020.

Revisionen berör också arkivmyndighetens ansvar att utöva inspektion gällande arkivvården i de kommunala verksamheterna i Upplands-Bro. Föreskrifterna utgör en förutsättning för att bedriva denna inspektionsverksamhet.

Den föreslagna föreskriften bygger på vedertagen praxis inom arkivväsendet, men i första hand på följande av Riksarkivets föreskrifter för statliga myndigheter:

- RA-FS 1991:1 Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter (samt RA-FS 2008:4 Föreskrift om ändring i RA-FS 1991:1).
- RA-FS 2006:1 Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper.
- RA-FS 2006:2 Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på mikrofilm.
- RA-FS 2009:1 Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar.
- RA-FS 2009:2 Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav för elektroniska handlingar.
- RA-FS 2013:4 Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler.

Föreskriften har anpassats till förutsättningar inom Upplands-Bro kommun samt tidigare tagna beslut inom kommunen.

Kommunledningskontoret föreslår att föreskriften ska börja gälla 2020-04-01. Föreskriften bör fastställas i ägardirektiv, bolagsordningar eller stadgar hos de kommunala bolagen och styrelserna i Upplands-Bro för att kunna tillämpas inom dessa verksamheter.

Barnperspektiv

Rätten av att ta del av allmänna handlingar regleras i grundlag och är en förutsättning för demokratisk transparens och möjlighet till granskning av beslut och myndighetsutövning. Myndigheternas arkivbildning lägger grunden till detta och påverkar i högsta grad kommande generationers möjligheter att också förstå sin historia och ta tillvara sina rättigheter.

Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Sara Lauri

Kanslichef

Bilagor

1. Förslag till *Särskild föreskrift om arkivvård i Upplands-Bro kommun enligt 16 § arkivlagen.*

Beslut sänds till

- Samtliga nämnder
- Revisionen



- Upplands-Bro hus AB
- Upplands-Bro kommunfastigheter
- Österhöjdens garage AB



Upplands-Bro
KOMMUNEN SOM GER PLATS



Särskild föreskrift om arkivvård

enligt 16§ arkivlagen

2020-01-07

mia.bragge@upplands-bro.se

08-518 322 20

Innehåll

1	Inledning	3
2	Arkivlokal och annan fysisk förvaring	3
3	Krav på arkivlokal.....	3
4	Avgränsning och organisering av arkiv.....	5
5	Arkivredovisning	5
5.1	Arkivbeskrivning	5
5.2	Arkivförteckning.....	5
6	Dokumenthanteringsplan	6
7	Beständighet hos analoga handlingar	6
8	Beständighet hos digitala handlingar.....	8
9	Verkställa gallring.....	9
10	Leverans till arkivmyndigheten	9
11	Tillsyn	10
12	Informationsansvarig.....	10

1 Inledning

Fullmäktige har rätt att meddela särskilda föreskrifter om arkivvård enligt 16 § arkivlagen. Syftet är att säkerställa bevarande genom hela informationens livslängd. Med arkivvård menas handlingarnas förvaring, ordning, redovisning och gallring, sätt för framställning samt organisationen kring arkivvården.

2 Arkivlokal och annan fysisk förvaring

Med arkivlokal eller annan fysisk förvaring avses rum eller någon form av aktskåp eller säkerhetsskåp där allmänna handlingar förvaras under längre tid. Huvudregeln är att allmänna handlingar inte får förvaras utanför arbetsplatsens lokaler. Om allmänna handlingar ska flyttas måste dessa även då kunna skyddas från obehörig åtkomst, skada, stöld och manipulation. Allmänna handlingar i original får inte lånas ut utan att det loggas vem som lånat handlingen samt vilket datum den lånats ut och lämnats tillbaka.

3 Krav på arkivlokal

Kraven tar utgångspunkt i Riksarkivets föreskrifter gällande arkivlokaler (RA-FS 2013:4).

1. Arkivlokalen får endast användas för förvaring av allmänna handlingar.
2. Lokalen får inte vara registrerad som skyddsrum eller fungera som del av in- eller utrymningsväg.
3. Verksamheter i intilliggande lokaler får inte utgöra fara för de i lokalen förvarade handlingarna (brand, vatten/vätska/fukt, explosion).
4. Inredningen i arkivlokalen ska helst vara placerad 200 mm från vägg, 500 mm från tak och 150 mm från golv.
5. Om det finns rördragningar för vätska genom arkivlokalen måste dessa förses med dropp- eller uppsamlingsrännor.
6. Rör för brandfarlig vätska får inte vara dragna genom arkivlokalen.
7. Om golvbrunn finns i arkivlokalen måste den vara plomberad eller försedd med manuell avstängningsventil.
8. Arkivlokalen måste uppfylla minst brandklass EI120 (gäller även för brandspjäll/brandgasspjäll, ventilations- och imkanaler, genomförningar av rör, kablar och kanaler).
9. Dörrar till arkivlokalen ska uppfylla minst brandklass EI120-C. Dörren ska vara försedd med automatisk stängare och anslagströskel. Dörr får heller inte stå i direktkontakt med utomhusmiljö.
10. Radiatorer i arkivlokalen får inte ha en ytemperatur som överstiger 60 °C.
11. Elektiska installationer inne i arkivlokalen för luftbehandling eller utrymning måste vara brandklassade.
12. Arkivlokalen ska vara utrustad med brandlarm som vidarebefordrar larm till bemannad plats.
13. Om arkivlokalen är utrustad med automatiskt släcksystem måste denna vara av typen gasläcksystem med förutlösning (typ A enligt SS-EN 12845).

14. Närmsta handbrandsläckare måste vara av skumtyp och måste placeras inom 25 meters avstånd.
15. Inomhusklimatet för olika material ska vara enligt tabell.
Dygnsvariationen för temperatur får inte vara större än $\pm 2^{\circ}\text{C}$ och luftfuktigheten inte dygnsvariera mer än 5 %.

Material	Lufttemperatur	Luftfuktighet
Papper	$\leq 18^{\circ}\text{C}$	35 %
Magnetiska databärare	$\leq 15^{\circ}\text{C}$	30 %
Optiska databärare	$\leq 18^{\circ}\text{C}$	35 %
Film/bild (svart/vitt)	$\leq 18^{\circ}\text{C}$	30 %
Film/bild (färg)	$\leq -5^{\circ}\text{C}$	30 %
Nitratfilm och negativ	$\leq 2^{\circ}\text{C}$	30 %
Acetatfilm	$\leq 2^{\circ}\text{C}$	30 %
Mikrofilm (säkerhetskopior)	$\leq 12^{\circ}\text{C}$	30 %

16. Tillträde till arkivlokalen ska främst innehas av arkivansvariga, arkivredogörare och deras chefer.
17. Arkivlokalen ska vara utrustad med adekvata tillträdesbegränsningar (t ex kodlås, brytskydd, inbrottsgaller, karminfästningar mm).
18. Förteckning över vilka tjänstemän som tilldelats nyckel eller kod ska föras.
19. Kod ska regelbundet ändras, särskilt i samband med att anställd som haft kännedom om koden byter eller slutar sin tjänst.
20. Om verksamheten ska börja förvara allmänna handlingar i ny lokal, ämnar göra ombyggnationer/installationer eller ska börja använda befintlig arkivlokal för nya ändamål ska verksamheten i förväg rådgöra med kommunarkivarien.
21. Vid allvarligare incidenter (exempelvis brand, översvämning, sabotage, inbrott, problem med skadedjur eller längre perioder med högre luftfuktighet eller temperatur) ska kommunarkivarien omgående meddelas om händelsen.
22. Om en tjänsteman är i behov av att förvara allmänna handlingar på sitt rum ska handlingarna förvaras i säkerhetsskåp med minst brandklass 120. Vilka tjänstemän som innehar nyckel eller kod till säkerhetsskåp ska loggas.

4 Avgränsning och organisering av arkiv

Myndighetens arkiv bildas av dess allmänna handlingar. Upplands-Bro kommun redovisar enligt det allmänna arkivschema. I arkivlokalen ska handlingarna vara sorterade per arkivbildare. Inom respektive arkivbildare ska serier bildas. Inom varje serie ordnas handlingarna kronologiskt eller efter namn. Ordningen ska vara logisk och sådan att återsökning av handlingar lätt kan göras.

5 Arkivredovisning

Arkivredovisningen ska omfatta en arkivbeskrivning samt arkivförteckningar. Det åligger varje kommunal myndighet att upprätta sin egen arkivredovisning.

5.1 Arkivbeskrivning

Arkivbeskrivningen ska innehålla uppgift om myndighetens namn, datum för myndighetens tillkomst (och upphörande), myndighetens verksamhet och organisation både i nutid och historiskt. Vidare ska beskrivningen även redogöra för sökmedel till arkiven, inskränkningar i arkivens tillgänglighet genom sekretess eller gallring, överlämnande av arkiv från annan myndighet eller enskild, överlämnande av arkiv till annan myndighet eller arkivmyndighet och arkivverksamhetens organisation. Arkivbeskrivningen ska fortlöpande *tillföras* information om ovanstående förhållanden förändras.

5.2 Arkivförteckning

Alla allmänna handlingar ska upptas i arkivförteckningarna. Utgångspunkten ska vara det allmänna arkivschema.

- A Protokoll
- B Utgående skrivelser
- C Diarier
- D Register och liggare
- E Inkomna skrivelser
- F Handlingar rörande visst ämne
- G Räkenskaper
- H Statistik
- J Ritningar och kartor
- K Fotografier
- L Trycksaker
- Ö Övrigt

Varje arkivserie ska ges ett unikt signum från A1 till Ö100. Det är tillåtet att använda gemen från a till ö (t ex A1a, A1b, A1c osv). Serierna ska om möjligt bestå över åren. Enskilda volymer ska märkas med löpnummer (t ex A1a:1, A1a:2 osv). En volym utgörs av antingen en inbunden samling handlingar eller akter i en arkivbox. För varje volym ska årtalsintervall (t ex de ingående handlingarnas tillkomstår, födelseår) och namn anges. Akter ska avgränsas från varandra med aktomslag. På aktomslagen ska aktens innehåll specificeras. I

arkivförteckningen kan särskilt betydelsefulla uppgifter antecknas under anmärkningar. För förteckningsblad, se bilaga 1.

6 Dokumenthanteringsplan

En dokumenthanteringsplan är verksamhetens viktigaste styrdokument för informationshantering. Alla nämnder, styrelser, kommunala bolag och stiftelser samt andra självständiga kommunala organ ska upprätta en dokumenthanteringsplan. Dokumenthanteringsplanen ska beslutas enligt gällande föreskrifter (t ex delegationsordning). Verksamheten ska samråda med arkivmyndigheten innan dokumenthanteringsplanen beslutas. Planen ska uppta alla allmänna handlingsslag som myndigheten hanterar. För varje handlingsslag ska handlingsnamn, förvaringsenhet (var informationen lagras), gallringsfrist/bevarande, eventuell sekretessparagraf, sökingång/sorteringsordning och leveransintervall anges. Det är även tillåtet att föra vissa anteckningar i dokumenthanteringsplanen som har betydelse för informationshanteringen, detta ska göras i ett anteckningsfält. Planen ska ständigt hållas uppdaterad.

7 Beständighet hos analoga handlingar

För framställning av allmänna **handlingar i pappersform** av storlek A4 ska pappret vara åldersbeständigt enligt SS-EN-ISO 9706 eller arkivbeständigt enligt SS-ISO 11108. Papprets ytvikt måste vara minst 80 och inte innehålla färgpigment. Handlingar på papper ska skrivas ut enkelsidigt med arkivbeständig toner enligt SS-ISO 11798.

Allmänna handlingar ska förvaras i box anpassad särskilt för arkivändamål enligt SS-ISO 16245. Arkivboxen ska storleksanpassas efter innehållet. Allmänna handlingar kan även förvaras i pärmar eller hängmappssystem, om sådana används ska handlingarna senast vid leverans till arkivmyndigheten läggas i arkivbox. Varje arkivbox ska märkas med myndighetens namn, typ av innehåll och årtal för de ingående handlingarnas tillkomst. Arkivbox får endast märkas med blyertspenna eller etiketteras. Arkivboxetiketter ska framställas av arkivbeständigt papper och arkivbeständig toner samt limmas på arkivboxen med lim av etylvinylacetattyp. Kommunens kanslistab kan på begäran tillhandahålla arkivboxar och aktomslag.

För särskiljande av allmänna handlingar eller akter ska vikt ålders- eller arkivbeständigt papper i format A3 användas, alternativt aktomslag särskilt avsedda för arkivändamål enligt SS-ISO 16245. I särskilda fall kan pappersregister vara befogat. Observera att det inte är tillåtet att särskilja handlingar med gem, tejp, plastfickor eller plastregister vid boxläggning. Häftklammer är tillåtet, men ska i största möjliga mån undvikas. Post-it-lappar eller markeringar med Tipp-ex eller liknande får heller inte förekomma. Handlingar ska helst inte vikas. För handskrift på allmän handling eller aktomslag ska bläckpenna märkt ”Svenskt arkiv” användas, alternativt blyertspenna.

Analoga fotografier förvaras i särskilda syrafria kuvert eller fyrflikskuvert avsedda för långtidslagring av fotografier. Arkivbeständigt och syrafritt papper ska anpassas (skäras) till fotografiernas storlek och läggs mellan varje fotografi i kuverten. Kuverten packas sedan i arkivboxar av lämplig storlek. Fotografier får aldrig förvaras med emulotionssidorna mot varandra. Till varje fotografi ska bifogas metadata (var bilden är tagen, vad den föreställer, varför den är tagen, namn på eventuellt medverkande personer samt datum). Metadata får inte antecknas på fotografiet. Fotografier får aldrig monteras (med lim eller tejp) i album eller böcker. För särskilda råd om förvaring av fotografier se avsnitt ”Arkivlokal och annan fysisk förvaring” punkt 15 ovan. Bomullshandskar ska användas vid allt arbete med fotografier.

Negativ ska precis som fotografiskt material förvaras i särskilda kuvert för ändamålet. Om flera negativ finns i samma ska de särskiljas med arkivbeständigt papper tillskurna i lämplig storlek. Förvaring i sk pergamynfickor (liknar smörpapper) är inte tillåtet. Till varje negativ ska bifogas metadata (var bilden är tagen, vad den föreställer, varför den är tagen, namn på eventuellt medverkande personer samt datum). För särskilda råd om förvaring av negativ se avsnitt ”Arkivlokal och annan fysisk förvaring” punkt 15 ovan. Observera att sk nitratfilm/-negativ ska förvaras i särskilt brandklassat utrymme. Bomullshandskar ska användas vid allt arbete med negativ.

Microfilm/microfich ska dupliceras så att originalet utgör säkerhetsexemplar och kopian bruksexemplar. Säkerhetskopian ska förvaras i dammtät burk eller låda av aluminium eller rostfritt stål. Varje förvaringsenhet ska ges en unik beteckning som ska anges arkivförteckningen. För särskilda råd om förvaring av microfilm och microfich se avsnitt ”Arkivlokal och annan fysisk förvaring” punkt 15 ovan. Bomullshandskar ska användas vid allt arbete med microfilm och microfich. För kompletterade råd och instruktioner se RA-FS 2006:2.

Ljud och film på magnetband måste digitaliseras för att kunna bevaras över tid. Detta gäller särskilt VHS. Digitaliseringen bör ske senast 10 år efter inspelning. Filformat för ljud bör vara LPCM WAVE eller MPEG. Film bör långtidslagras som MPEG. Magnetband ska förvaras i en dammfri miljö. För klimatkrav se avsnitt ”Arkivlokal och annan fysisk förvaring” punkt 15 ovan. Metadata som ska anges på respektive band är: inspelningsdatum, inspelningsplats, inspelnings-sammanhang samt medverkande och syfte, inspelnings omfattning i minuter och sekunder samt vem som gjort videoupptagningen. För kompletterande instruktioner se Riksarkivets skrift *Video och arkiv* (rapport 2002:2). Verksamheterna bör spara utrustning för uppspelning.

Större pappershandlingar än storlek A3 ska framställas av arkivbeständigt papper och bör ha en ytvikt på minst 100. Detta gäller särskilt för kartor och ritningar. Handlingarna kan antingen förvaras liggande i arkivskåp av trä eller lackerad metall. Ett alternativ är annars att förvara dem hängande i ritningsskåp. I undantagsfall kan större pappershandlingar förvaras rullade. I övrigt ska råden för pappershandlingar i A4-format följas vad gäller utskrift, tillåtna material mm.

8 Beständighet hos digitala handlingar

Digital information ska ges följande format senast i samband med leverans till arkivmyndigheten.

Typ av handling	Lämpliga format
Databaser och register	Sekventiella filer med fast fält- och postlängd, sekventiella filer med teckenseparerade fält eller XML. Databaser och register som bevaras som sekventiella filer ska överensstämma med SS-ISO/IEC 8859-1:2004 (8-bits kodade grafiska teckenmängder, del 1: latinska alfabetet) eller ISO/IEC 10646:2003 (UCS med begränsning av teckenmängd).
Strukturerade dokument baserade på märkspråk	SS-ISO 8879 (Textbehandlingssystem, Beskrivning av dokumentstruktur (SGML), Redigeringspråk) eller ISO/IEC 15445 (HTML, XML eller XHTML)
Kontorsdokument	SS-ISO/IEC 8859-1:2004 8-bits kodade teckenmängder, del 1 Latinska alfabetet eller SS-ISO 19005-1:2005 PDF/A-1
Elektroniskt underskrivna handlingar	IETF RFC 2315, PKCS #7 (Cryptographic Message Syntax Version 1.5) eller XML-signatures för strukturerade dokument i XML
E-post	Som databas eller register (se ovan) eller strukturerade dokument, XML (se ovan) eller kontorsdokument (se ovan)
Digitala bilder	SS-ISO 10918 JPEG eller ISO 12639:2004 TIFF eller ISO/IEC 15948:2004 PNG
Skannade bilder	Som digitala bilder (se ovan) eller SS-ISO 19005-1:2005 PDF/A-1
Digitala kartor och ritningar	SS-ISO 19136:2007 GML eller ISO 24517-1:2008 PDF/E-1
Webbsidor	ISO/IEC 15445 HTML eller SS-ISO 19005-1:2005 PDF/A-1 eller XML eller XHTML
Rörlig bild	MPEG-4 eller MPEG-2

Webbsidor som skapats och förvaltats av kommunala verksamheter ska crawlas med verktyget HTTrack var sjätte månad eller i samband med större förändringar på sidorna. Format framgår av tabell ovan. Det operativa ansvaret för <https://portalen.upplands-bro.se/> och <http://www.upplands-bro.se> ligger på Kanslistaben, arkivfunktionen.

9 Verkställa gallring

Allmänna handlingar kan antingen bevaras för all framtid, bevaras en tid (omfattas av gallringsfrist) eller gallras direkt. De handlingar som bevaras eller bevaras under viss tid utgör kommunens arkiv. Gallring definieras som förstöring av allmänna handlingar. Uppgifter om ett handlingsslags bevarande eller gallring ska framgå av verksamhetens dokumenthanteringsplan.

Kommunens myndigheter rekommenderas att följa de riktlinjer som *Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor* ger i skriftserien *Bevara och gallra* (KS 18/0024). I övrigt gäller gallringsbeslut (KS §197, dnr 99/0299) för handlingar av tillfällig och rutinmässig karaktär. Som gallring räknas att rent fysiskt förstöra ett lagringsmedium men också förlust av möjlighet att göra sammanställningar, förlust av sökmöjligheter samt förlust av möjlighet att bedöma handlingarnas autenticitet. Om en verksamhet önskar gallra en handlingstyp, eller vill gallra en handlingstyp som Samrådsgruppen föreskriver ska bevaras, måste en gallringsutredning göras av den myndighet som vill gallra handlingsslaget. I en gallringsutredning ska myndigheten motivera och beakta det kulturhistoriska värdet, bevisvärdet vid rättsskipning, allmänhetens rätt till insyn samt forskningens och förvaltningens behov av information. Kommunarkivarien ska konsulteras i arbetet med gallringsutredningen. Utredningen ska ligga till grund för gallringsbeslut som ska beslutas enligt gällande föreskrift (t ex enligt delegationsordning). En gallringsutredning ska också göras i de fall ett handlingsslag inte tas upp i Samrådsgruppens råd.

Allmänna handlingar ska gallras direkt då fristen löpt ut. Gallringsfrist beräknas enligt följande: om handling är upprättad i augusti 2010 och har 10 års frist ska handlingen gallras i januari 2021. Gallringsbara handlingar ska förvaras åtskilda från övriga handlingar, detta bland annat för att lätt kunna verkställa gallring. Handlingar som inte innehåller sekretessreglerad eller annan känslig information kan slängas i vanlig pappersåtervinning. CD-skivor bör brytas innan de slängs i vanlig återvinning. Bandrullar, VHS och likande bör dras ut från sin kassett och klippas sönder. USB-minnen töms på sin information och kastas i metallåtervinning. Sekretessreglerade handlingar eller annan känslig information slängs i sekretesskärl eller förstörs i dokumentförstörare med minst klass 3 för strimlor eller klass 3 för crosscut. Avtal ska tecknas med leverantör för tömning av sekretesskärl samt destruktion. Destruktionen ska av leverantören ske på ett kontrollerat sätt genom t ex bränning. Destruktionen ska ske utan mellanhänder eller anlåtande av underleverantör och måste utföras i Sverige.

10 Leverans till arkivmyndigheten

Inför en leverans ska myndigheten samråda med arkivmyndigheten och leveransintervaller ska fastställas i samarbete med denna. Det är lämpligt att leverera när verksamheten inte mer frekvent är i behov av informationen. Det rekommenderas att intervallen inte är längre än 10 år. Ofta kan det vara befogat att leverera årligen. Myndigheten får endast leverera allmänna handlingar som

är ordnade. En huvudregel är också att enbart bevarande-handlingar tas emot av arkivmyndigheten, vilket innebär att gallringsbara handlingar ska särskiljas och förvaras av myndigheten till och med att gallringsfristen löp ut. Avtal (leveransreversal) ska upprättas i samband med leverans.

11 Tillsyn

Arkivmyndigheten ska enligt lag regelbundet inspektera arkivvården hos de myndigheter som står under dess tillsyn. Inspektionen samordnas, leds och dokumenteras av tjänsteperson från arkivfunktionen, Kanslistaben. Vid inspektion ska ansvarig chef, informationsansvarig samt övriga medarbetare med insyn i de frågor som avhandlas medverka. Det rekommenderas att även person kunnig i fastighetsteknik medverkar. Gällande lagar, föreskrifter och styrdokument för informationshantering i Upplands-Bro kommun utgör grund för inspektionen. Inspektion kan medföra föreläggande med efterföljande krav på rättelse och åtgärder om bister i arkivvården förekommer.

Arkivmyndigheten har också rätt att fatta ett ensidigt beslut om omhändertagande av allmänna handlingar i de fall myndigheterna försummar arkivvården. Arkivmyndigheten kan också om den finner det nödvändigt uppmärksamma kommunens revisorer på förekommande brister.

Arkivmyndigheten kan även som yttersta åtgärd låta Justitieombudsmannen granska övriga kommunala myndigheters arkivvård.

12 Informationsansvarig

Informationsansvarig ska utses hos varje nämnd, styrelse, bolag, stiftelse och kommunala organ med självständig ställning. Den informationsansvarige utgör kontakt mellan Kanslistabens arkivfunktion och den egna verksamheten.

Uppgifterna för informationsansvarig är att:

- utgöra kontaktperson gentemot Kanslistabens arkivfunktion
- utbilda och ge råd i informationshanteringsfrågor till verksamma inom den egna organisationen
- se till att verksamheten lever upp till de bestämmelser som förskrivs av lag och kommunens reglementen och föreskrifter gällande informationshantering
- medverka vid inspektioner
- ansvara för, och samordna, åtgärder i samband med förelägganden
- förbereda och genomföra leveranser till arkivmyndigheten
- bevaka aspekter av informationshantering i budget- och planeringsarbete, vid införande av nya system eller arbetssätt samt vid organisationsförändringar



Mia Bragge
Kommunarkivarie
Kanslistaben

Datum 2020-02-12 Vår beteckning KS 18/0468 Er beteckning

Kommunstyrelsen

Mia.Bragge@upplands-bro.se

Taxa för kopiering mm av allmänna handlingar i Upplands-Bro kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. Avgifter för avskrifter, kopior mm av allmänna handlingar (senast uppdaterat KF 2015-04-22, §34) upphävs.
2. Förslag till nya taxor antas och börjar gälla från och med den 1 april 2020.

Sammanfattning

Nu gällande taxebestämmelser om kostnad för kopiering mm av allmänna handlingar antogs av kommunfullmäktige 1993-09-06. Ändringar beslutades av kommunfullmäktige 2015-04-22. Det finns utrymme för mer effektiv handläggning av begäranden om allmän handling och uttag av kopiaavgifter i samband med detta. Därför föreslår kommunstyrelsen kommunfullmäktige att besluta om att kommunala verksamheter i Upplands-Bro kommun ska tillämpa avgiftsförordningen. Förordningen är vedertagen inom offentlig förvaltning och behåller sin aktualitet över tid. Ett mer tydligt regelverk förenklar handlägningsförfarandet och säkerställer rättssäkerhet och likabehandling. Taxans föreslås gälla från och med den 1 april 2020.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontoret tjänsteskrivelse den 12 februari 2020
- Förslag till Taxa för kopiering mm av allmänna handlingar den 3 februari 2020
- Avgifter för avskrifter, kopior mm av allmänna handlingar KF 22 april 2015 § 34

Ärendet

Avgiftsförordningens 15–24 §§ reglerar bland annat vilka taxor en myndighet kan ta ut för reproduktion av allmänna handlingar i samband med utlämnanden

¹ SFS 1992:191, med ändring genom SFS 2018:1544 med första giltighetsdag 2019-01-01 (avser 7 och 15 §§).

av sådana. Bestämmelserna ska tillämpas av samtliga statliga myndigheter under regeringen. Kommuner och regioner har dock själva möjlighet att utforma och besluta om avgiftsnivåer samt vid vilka tillfällen avgift ska tas ut. För att likrikta och förenkla avgiftsuttaget har många kommuner och regioner valt att besluta om att följa avgiftsförordningens regler, bland annat då bestämmelserna är nationellt etablerade och vedertagna inom den offentliga förvaltningen.

Då avgiftsnivåerna kommer att regleras i samband med ändringar i förordningen resulterar det i att styrdokumentet behåller sin aktualitet över tid varvid förvaltningsbehovet också minskar.

Nyligen beslutades *Riktlinjer angående begäran om allmän handling* (kommundirektörens beslut 2020-01-14, KS 19/0489) för att förenkla och säkerställa en juridisk korrekt handläggning av begäran om allmän handling. De föreslagna förändringarna i taxebestämmelserna kommer att utgöra ett komplement till dessa riktlinjer. Då en övergång till taxa enligt avgiftsförordningen kommer innebära en minskning av antalet avgiftsposter för olika pappersformat och utskriftskvaliteter är förhoppningen en ytterligare förenklad och därmed mer effektiv handläggningsprocess.

Det ska även fortsättningsvis vara kostnadsfritt att få ut elektroniska kopior av allmänna handlingar skickade via e-post. Avgift ska heller inte tas ut för papperskopior av allmänna handlingar då begäran är ställd av annat kommunalt organ inom Upplands-Bro, motpart i ärende eller av förtroendevald som behöver tillgång till handlingar inom ramen för sitt uppdrag. Andra kommunala, statliga och regionala myndigheter ska också vara befriade från avgift.

Förslaget innebär även ett slopande av uttag av portokostnader för försändelser med kopior av allmänna handlingar.

De föreslagna taxebestämmelserna föreslås gälla från och med den 1 april 2020. Taxan bör beslutas av kommunala bolag och styrelser i Upplands-Bro för att kunna tillämpas inom dessa verksamheter.

Barnperspektiv

Rätten av att ta del av allmänna handlingar regleras i grundlag och är en förutsättning för demokratisk transparens och möjlighet till granskning av beslut och myndighetsutövning. Förslaget påverkar vuxnas möjligheter att ta tillvara på barns intressen utifrån detta perspektiv.



Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Sara Lauri

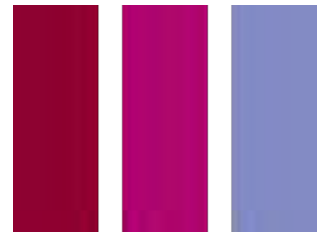
Kanslichef

Bilagor

1. Förslag till Taxa för kopiering mm av allmänna handlingar den 3 februari 2020
2. Avgifter för avskrifter, kopior mm av allmänna handlingar KF 22 april 2015 § 34

Beslut sänds till

- Samtliga nämnder
- Revisionen
- Upplands-Bro hus AB
- Upplands-Bro kommunfastigheter
- Österhöjdens garage AB



Taxa för kopiering mm av allmänna handlingar

2020-02-03

mia.bragge@upplands-bro.se

08 518 322 20

Taxa för kopiering mm av allmänna handlingar

1 §

Den kommunala förvaltningen ska ta ut avgifter (enligt bilaga 1) som avses i 2 kap 13 § tryckfrihetsförordningen för begärda avskrifter, kopior mm av allmänna handlingar, i enlighet med avgiftsförordningens (1992:191) vid varje tidpunkt gällande avgiftsnormer.

2 §

I de fall avgiftsförordningen saknar bestämmelse om särskilt avgiftsbelopp, ska avgift tas ut med ett belopp som motsvarar förvaltningens beräknade kostnad för att utföra och tillhandahålla beställningen (självkostnad), kostnaden för att ta fram och återställa en handling får dock inte ingå i avgiften.

3 §

Avgift ska inte tas ut för kopior mm av allmänna handlingar som begärs i följande fall:

- från förtroendevalda eller personalföreträdare som behöver handlingarna inom ramen för sina uppdrag.
- från annat organ inom den kommunala förvaltningen eller ett till kommunen knutet företag.
- från annan kommun, region eller statlig myndighet.

4 §

Avgift ska inte tas ut för kopior av allmänna handlingar som sänds via e-post.

5 §

Kommunstyrelsen bemyndigas att med iakttagande av likställighets- och självkostnadsprincipen, medge avvikelser från avgiftsnormen om det finns särskild anledning ifråga om vissa typer av handlingar eller beställningar.

6 §

Kommunen bör rekommendera de kommunala företagen att besluta dels att tillämpa samma avgiftsnormer, med tillägg för ersättning för mervärdesskatt om sådan erläggs, dels att inte ta ut avgift för avskrifter, kopior mm i de fall som avses i punkt 3 - 4 ovan.

7 §

Vad som sägs ovan i punkt 1–5 ska inte gälla om särskilda föreskrifter finns i lag eller annan författning eller beslutad av fullmäktige eller av nämnd med stöd av särskilt bemyndigande.

8 §

Om någon anser att den avgift som en nämnd eller annat kommunalt organ tagit ut av denne är felaktig får denne, inom 30 dagar efter den dag då avgiften betalats, begära ett särskilt skriftligt beslut om avgiften. Detta beslut kan överklagas.

Bilaga 1: Taxa för kopiering mm av allmänna handlingar i Upplands-Bro kommun

Enligt Avgiftsförordning (1992:191) med ändringar t o m 2019:699.

Papperskopia av allmän handling, utskrift på papper av upptagning för automatisk databehandling samt handlingar som sänds till beställare via telefax.

Sidantal	Avgift
1 – 9	Ingen avgift
10	50 SEK
11 –	2 SEK/sida

Avskrift av allmän handling, utskrift av ljudupptagning

Observera att avgift inte kan tas ut för arbetstid som går åt till att hitta allmän handling (se punkt 2 ovan).

Arbetstid	Avgift
Per påbörjad fjärdedels timme	125 SEK

Kopia av videobandsupptagning (avser t ex rörlig bild)

Enhet	Avgift
Per band	600 SEK

Kopia av ljudbandsupptagning (avser t ex ljudfil)

Enhet	Avgift
Per band	120 SEK

Nr	2.2 U03
Ersätter	2.2 U02
Gäller	
fr.o.m.	2015-04-22

FÖRFATTNINGSSAMLING

AVGIFTER FÖR AVSKRIFTER, KOPIOR MM AV ALLMÄNNA HANDLINGAR

Bestämda av Kommunfullmäktige 1993-09-06, § 81, senast ändrad av Kommunfullmäktige 22 april 2015, Kf § 34

1 § Kommunstyrelsen eller en nämnd får ta ut avgifter för att, efter särskild begäran, lämna ut kopia eller avskrift av allmän handling.

Nämnden ska, när avgift tas ut, samtidigt ta betalt för portokostnad om brevet eller paketet väger mer än 20 gram. Betalning ska också tas för eventuell postförskottsavgift eller annan särskild kostnad för att med post, bud eller liknande hjälp sända den efterfrågade handlingen eller kopian till mottagaren.

2 § Detta reglemente används bara om något annat inte följer av en lag eller en förordning.

3 § Om en beställning omfattar tio sidor eller mer, ska avgift tas ut för kopior av allmänna handlingar som gäller utskrifter av upptagningar för automatisk databehandling. Följande avgifter ska tas ut för kopior på allmänna handlingar i digital form eller pappersformat.

Svartvit	A4
Enkelsida 1-9	Gratis
Enkelsida 10	5 kr
Enkelsida 11-	2 kr/st
Dubbelsida 1-5	Gratis
Dubbelsida 5-	3 kr/st

Färg	A4
Enkelsida 1-10	4 kr/st
Enkelsida 11-	3 kr/st
Dubbelsida 1-5	5 kr/st
Dubbelsida 5-	4 kr/st

Svartvit	A3	A2	A1	A0
Enkelsida 1-10	5 kr/st	10 kr/st	20 kr/st	40 kr/st
Enkelsida 11-	4 kr/st	8 kr/st	16 kr/st	32 kr/st
Dubbelsida 1-5	7 kr/st	14 kr/st	28 kr/st	56 kr/st
Dubbelsida 5-	6 kr/st	12 kr/st	24 kr/st	48 kr/st

Färg	A3	A2	A1	A0
Enkelsida 1-10	8 kr/st	16 kr/st	32 kr/st	64 kr/st
Enkelsida 11-	7 kr/st	14 kr/st	28 kr/st	56 kr/st
Dubbelsida 1-5	10 kr/st	20 kr/st	40 kr/st	80 kr/st
Dubbelsida 5-	8 kr/st	16 kr/st	30 kr/st	60 kr/st

Översändande av handlingar via epost

Handlingar som skickas till beställaren via epost är kostnadsfritt. Detta inkluderar även handlingar som skickas till beställaren via telefax.

Nämnden får besluta om undantag från uttag av avgift om det finns särskilda skäl.

4 § Avgiften för avskrift av allmän handling är 90 kronor per påbörjad fjärdedels timma.

5 § Vid beställning av kopia bestäms avgiften efter det antal sidor som behövs för att genomföra beställningen med hjälp av den utrustning som nämnden normalt använder för sådana ändamål.

6 § De kommunala nämnderna och deras förvaltningar är fria från avgifter enligt detta reglemente.

Part som har rätt att ta del av handlingar i ärende enligt förvaltningslagen är fria från avgift för ett exemplar av kopia eller avskrift av handlingar som ingår i ärendet.

7 § Om någon anser att den avgift som en nämnd tagit ut av honom är felaktig får han, inom 30 dagar efter den dag då avgiften betalades, begära ett särskilt skriftligt beslut om avgiften.

Nämndens beslut enligt första stycket kan överklagas hos förvaltningsrätten enligt 10 kapitlet kommunallagen (SFS 1991:900).

8 § Frågor om tillämpning av detta reglemente avgörs av Kommunstyrelsen.



Karl Öhlander
Strategi- och förnyelsechef
Kommunledningskontoret
+46 8-581 692 14
karl.ohlander@upplands-bro.se

Datum	Vår beteckning	Er beteckning
2020-02-06	KS 20/0106	

Kommunstyrelsen

Lokalbehovsrapport 2020

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner lokalbehovsrapporten och lämnar den som underlag till budget 2021.

Sammanfattning

Som en del i kommunens lokalförsörjningsarbete ska det enligt de riktlinjer som antogs av kommunstyrelsen den 29 januari 2020 läggas fram en lokalbehovsrapport till kommunstyrelsen. Lokalbehovsrapporten är underlag i den fortsatta processen, där nästa steg är lokalförsörjningsplanen som kommer att vara en del av budget 2021.

Lokalbehovsrapporten innehåller en inventering av nuvarande lokaler och den kapacitet som finns idag. Rapporten beskriver lokalbehov och befolkningsutveckling. Den innehåller också en omvärldsanalys och en utvecklings- och avvecklingsanalys.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 11 februari 2020
- Lokalbehovsrapport 2020

Ärendet

Som en del i kommunens lokalförsörjningsarbete ska det enligt de riktlinjer som antogs av kommunstyrelsen den 29 januari 2020 läggas fram en lokalbehovsrapport till kommunstyrelsen. Lokalbehovsrapporten är underlag i den fortsatta processen, där nästa steg är lokalförsörjningsplanen som kommer att vara en del av budget 2021.

Kommunens verksamheter hyr totalt ca 120 000 kvm varav utbildningskontoret är den största brukaren med ca 65 % av den totala inhyrda ytan. Den totala lokalkostnaden (exklusive byggnadsentreprenader och gata/park) uppgår till ca 180 miljoner kr vilket motsvarar ca 11 % av kommunens totala nettokostnad. De största andelarna av lokalkostnaderna 2019 finns inom utbildningsnämnden med 46 % och socialnämnden med 14 %.

Inför sammanställningen av kommunens kommande lokalbehov har varje verksamhet sammanställt sina behov. Behoven har sammanställts för respektive nämnd med inhyrda lokaler.

Utbildningsnämnden

Utbildningsnämnden förfogar över ca 78 000 kvm inhyrd lokalyta. Verksamheten bedrivs i sammanlagt 28 olika verksamhetslokaler, 18 förskolor och 10 grundskolor.

Under 2019 var ca 1 800 barn inskrivna i förskolor i kommunen. Kapaciteten i verksamheter (både kommunala och fristående) var totalt 1 786 platser. Det var därmed en överinskrivning om 24 barn.

För förskoleverksamheten uppskattas det utökade behovet av förskoleplatser vara 450 platser eller en ökning om 27 % 2023 och 630 platser och 37 % 2028. För grundskoleverksamheten uppskattas det utökade behovet av skolplatser vara 1 023 platser eller en ökning om 29 % till 2023 och 1 353 platser och 38 % till 2028.

I lokalbehovsrapporten redovisas uppskattat behov och kapacitet uppdelat efter SCB:s så kallade nyckeltalsområden. De största differenserna mellan behov och kapacitet finns i Bro och i Kungsängen.

Gymnasie- och arbetslivsnämnden

Inom gymnasie- och arbetslivsnämnden bedrivs verksamhet på Upplands-Bro gymnasiet samt vuxenutbildningen och arbetsmarknadsenheten på flertalet platser.

PWC genomförde under hösten 2019 en nulägesanalys och omvärldsanalys av verksamheten presenterade ett förslag för hur kommunen borde dimensionera och organisera gymnasieskola och gymnasiesärskola i framtiden.

Sammanfattningsvis konstaterade PWC att det inte fanns något som tydde på att skolan totalt sett var feldimensionerad.

Vuxenutbildningen ser att lokalkapaciteten i dagsläget och på ett par års sikt möter det behov som finns. Med ett effektivt lokalutnyttjande och schemaplanering samt eventuellt ett ökat antal köpta platser hos andra utbildningsanordnare bedömer verksamheten, i dagsläget, att lokalerna möter behovet de kommande två åren.

Socialnämnden

Kommunens grupp- och servicebostäder är fullbelagda och efterfrågan på platser är fortsatt hög. Dessutom beräknas antalet kommuninvånare i behov av insatsen grupp- eller servicebostad öka under kommande år. Upprättande av en ny grupp- eller servicebostad för att möta volymökningen beräknas inflyttningsklar årsskiftet 2022/2023.

Behov finns även kopplat till daglig verksamhet och socialpsykiatri kopplat till arbetsmiljön.

Äldre- och omsorgsnämnden

SKR:s prognos för behov av platser för särskilt boende för äldre visar för Upplands-Bro kommun ett behov av plats för 3,30 procent av befolkningen inom denna målgrupp. Det innebär en ökning med 19 platser fram till år 2024.

Kommunens behov av platser på särskilt boende för äldre på en flerårshorisont är en viktig fråga att följa och kräver ett pågående och strukturerat prognosarbete. Idag tar kommunen hjälp av SKR och SCB:s undersökningar och verktyg för prognosarbete för detta ändamål.

Det finns ett stort behov av att etablera trygghetsboende i kommunen. Trygghetsboende är en icke biståndsbedömd boendeform för äldre. I dag finns det ett trygghetsboende i Kungsängen där Upplands-Brohus är hyresvärd och fastighetsägare. I boendet finns ca 65 lägenheter. Det finns i dag ca 300 personer som står i kö hos Upplands-Brohus för ett trygghetsboende varav ca 30 personer är aktivt sökande.

Behov finns av etablering av trygghetsboende i Bro. Vid etablering är det av stor vikt att dialog sker med andra aktörer för att tillgodose god samhällsservice i form av vårdcentral, apotek etcetera.

Kultur- och fritidsnämnden

Den prioriterade målgruppen för Kultur- och fritidskontorets verksamheter är barn och ungdomar, bland annat är föreningsstödet inriktat på åldern 3–20 år.

En ny hall anpassad för bordtennis i Kungsängen blir klar till sommaren. Därefter är behovet av ytterligare sporthall i Bro. Parallellt med detta har kontoret även fått i uppdrag att utreda en ny matcharena för inomhussport i Kungsängen som bör ligga i anslutning till Kungsängens IP.

Många av kultur- och fritidslokalerna är äldre och är i stort behov av upprustning och klarar inte heller kraven på tillgänglighet och god arbetsmiljö. Underhållsplaner har tagits fram för samtliga fritidslokaler. Liknande planer håller på att tas fram för kulturlokalerna. Planerna visar på stora behov av insatser de närmaste åren.

Behov finns av att göra Bro IP och Kungsängens IP till centra för sport och rekreation i respektive tätort.

Kultur- och fritidskontoret har tillsammans med kommunledningskontoret genomfört en inventering av kulturhistoriska byggnader som underlag för politiska prioriteringar av bevarande. Kostnaden för underhåll av äldre verksamhetslokaler är stort och att avveckla lokaler med låg nyttjandegrad bör utredas.



Tekniska nämnden

Tekniska nämnden beskriver främst behov kopplat till arbetsmiljön i Furuhällshuset och i Ulleviförrådet och vid Kretsloppscentralerna.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen verksamhet bedrivs idag inom kommunledningskontoret och samhällsbyggnadskontoret. Verksamheterna finns främst i Furuhällshuset och i Brohuset.

Furuhällshuset (kommunhuset)

I Furuhällshuset och angränsande kulturhus arbetar idag ca 280 medarbetare inom kommunens alla verksamhetskontor. Projekt pågår kopplat till arbetsmiljön i Furuhällshuset. Projektet måste även ta hänsyn till behov av arbetsplatser i Bro.

Barnperspektiv

Ett effektivt lokalutnyttjande och en god framförhållning när det gäller beslut kopplat till lokalförsörjning ger bättre möjligheter för kommunens verksamheter att bedriva verksamhet med god kvalitet. Bättre arbetsmiljö i kommunens lokaler har dessutom direkt positiv påverkan på kommunens brukare. De positiva effekterna kommer särskilt barn och unga tillgodo.

Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Karl Öhländer

Strategi- och förnyelsechef

Bilagor

Lokalbehovsrapport 2020

Beslut sänds till

- Samtliga nämnder
- Kommunens revisorer



Karin Haglund
Kommunsekreterare
Upplands-Bro kommun

Datum 2019-02-13 Vår beteckning KS 18/0464 Er beteckning

Kommunstyrelsen

karin.haglund@upplands-bro.se

Svar på medborgarförslag om att se över bidragssystemet Snabb Slant

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

Medborgarförslaget anses besvarat i och med följande:

- Kultur- och fritidsnämnden har genom sin bidragsöversyn arbetat fram förenklade processer för föreningar att söka olika bidrag från kommunen, däribland bidraget Snabb Slant.
- Kultur- och fritidsnämndens förslag om inrättande av ett särskilt ekonomiskt stöd för ungdomsdrivna aktiviteter med koppling till det nyetablerade ungdomsrådet bereds i samband med budgetarbetet inför 2021.

Sammanfattning

Den 14 november 2018 inkom ett medborgarförslag till Upplands-Bro kommun med förslag gällande kommunens stöd till kommunmedborgare som vill arbeta med frågor rörande demokrati och mänskliga rättigheter. I medborgarförslaget föreslår förslagsställarna att föreningar och andra initiativtagare till arrangemang med fokus på demokrati och mänskliga rättigheter ska kunna få stöd av kommunen. Förslagsställarna önskar både konsultativt stöd för att kunna utveckla idéer inom dessa områden och stöd i form av ekonomiskt bidrag. De föreslår därför att kommunen förenklar stödprocesser för föreningar/ungdomsinitiativ som vill ha stöd i sitt arbete att utveckla demokratifrågor och mänskliga rättigheter samt att kommunen ser över bidragssystemet Snabb Slant.

Kommunfullmäktige beslutade den 19 december 2018 att överlämna medborgarförslaget för yttrande till Kultur- och fritidsnämnden. Den 3 december 2019 fattade Kultur och fritidsnämnden beslut om att lämna sitt yttrande för beslut i Kommunfullmäktige.

Kommunledningskontoret anser att medborgarförslaget är besvarat i och med Kultur- och fritidsnämndens bidragsöversyn som lett till en förenkling av processer för föreningar att söka olika bidrag från kommunen samt genom att kommunledningskontoret tar Kultur- och fritidsnämndens förslag om inrättande av ett särskilt ekonomiskt stöd för ungdomsdrivna aktiviteter med

koppling till det nyetablerade ungdomsrådet i beaktande i den fortsatta utvecklingen av ungdomsrådet.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 13 februari 2020
- Protokollsutdrag från Kultur och fritidsnämndens sammanträde den 19 december 2019
- Kultur- och fritidskontorets tjänsteskrivelse med yttrande den 18 november 2019
- Protokollsutdrag från Kommunfullmäktiges sammanträde den 14 januari 2019
- Medborgarförslag den 14 november 2018
- Förtydligande av medborgarförslag den 20 november 2018

Ärendet

Bakgrund

Den 14 november 2018 inkom ett medborgarförslag till Upplands-Bro kommun med förslag gällande kommunens stöd till kommunmedborgare som vill arbeta med frågor rörande demokrati och mänskliga rättigheter. I medborgarförslaget föreslår förslagsställarna att föreningar och andra initiativtagare till arrangemang med fokus på demokrati och mänskliga rättigheter ska kunna få stöd av kommunen. Förslagsställarna önskar både konsultativt stöd för att kunna utveckla idéer inom dessa områden och stöd i form av ekonomiskt bidrag. De föreslår därför att kommunen förenklar stödprocesser för föreningar/ungdomsinitiativ som vill ha stöd i sitt arbete att utveckla demokratifrågor och mänskliga rättigheter samt att kommunen ser över bidragssystemet Snabb Slant.

Kommunfullmäktige beslutade den 19 december 2018 att överlämna medborgarförslaget för yttrande till Kultur- och fritidsnämnden. Den 3 december 2019 fattade Kultur och fritidsnämnden beslut om att lämna sitt yttrande för beslut i Kommunfullmäktige.

Kultur och fritidsnämndens yttrande

Kultur- och fritidsnämnden beskriver i sitt yttrande den 3 december 2019 att den ser positivt på det engagemang som förslagsställarna visar i utformningen av förslaget. I yttrandet konstateras att det idag är svårt för vissa typer av initiativ att passa in i bidragsreglerna. Kultur- och fritidsnämnden skriver vidare att medborgarförslaget kommer att beaktas i översynen av föreningsbidrag inom Kultur- och fritidskontoret som går i linje med medborgarnas förslag om föreningsbidrag ska ha så lika ansökningsförfaranden och riktlinjer/regler för sina bidrag som möjligt, för att förenkla och förtydliga ansökningsförfarandet för ansökande föreningar.

Kommunledningskontoret

Kultur- och fritidsnämnden föreslår även inrättande av ett ekonomiskt stöd för ungdomsdrivna aktiviteter med koppling till det av kommunledningskontoret nyetablerade ungdomsrådet i Upplands-Bro kommun.

Kommunledningskontorets slutsatser

Kommunledningskontoret kan konstatera att medborgarnas önskan om att se över förenklingar av stödprocesser för föreningar och ungdomsinitiativ går hand i hand med Kultur- och fritidsnämndens bidragsöversyn för föreningar som pågått under hösten 2019 och som under 2020 och framåt kommer underlätta för medborgare som önskar information ekonomiska föreningsbidrag, däribland bidraget Snabb Slant. Själva ansökningsförfarandet kommer också att förenklas.

I medborgarförslaget har frågeställarna utöver förslag, också ställt frågor om vilken form av stöd, både ekonomiskt samt konsultativt, som kommunen erbjuder inom området demokrati och mänskliga rättigheter.

Kommunledningskontoret bedömer att dessa frågor besvaras i Kultur- och fritidsnämndens yttrande.

Kultur- och fritidsnämndens förslag om inrättande av ett särskilt ekonomiskt stöd för ungdomsdrivna aktiviteter med koppling till det nyetablerade ungdomsrådet tas av kommunledningskontoret i beaktande i den fortsatta utvecklingen av ungdomsrådet.

Barnperspektiv

Kommunen välkomnar förslag på sätt att underlätta för medborgare att engagera sig i demokratifrågor och frågor om mänskliga rättigheter. Att dessa frågor diskuteras redan i tidig ålder hjälper barn och ungdomar att bli naturligt medvetna om de demokratiska processerna i ett samhälle.

Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Sara Lauri

Kanslichef

Bilagor

1. Protokollsutdrag från Kultur och fritidsnämndens sammanträde den 19 december 2019.
2. Kultur- och fritidskontorets tjänsteskrivelse med yttrande den 18 november 2019.
3. Protokollsutdrag från Kommunfullmäktiges sammanträde den 14 januari 2019.



4. Medborgarförslag den 14 november 2018.
5. Förtydligande av medborgarförslag den 20 november 2018.

Beslut sänds till

- Frågeställarna
- Kultur- och fritidsnämnden
- Kommunfullmäktige



§ 57 Yttrande - Medborgarförslag om att se över bidragssystemet Snabb Slant

Dnr KFN 19/0009

Beslut

Kultur- och fritidsnämnden tackar förslagsställaren.

1. Kultur- och fritidsnämnden antar Kultur- och fritidskontorets yttrande om att beakta förslagsställarnas åsikter om bidraget ”Snabb slant” i det nya stödsystemet.
2. Kultur- och fritidsnämnden föreslår kommunfullmäktige att inrätta ett ekonomiskt stöd för ungdomsdrivna aktiviteter med koppling till ungdomsrådet.

Sammanfattning

Den 14 november 2018 inkom ett medborgarförslag till Upplands-Bro kommun med förslag gällande kommunens stöd till kommunmedborgare som vill arbeta med frågor rörande demokrati och mänskliga rättigheter.

Kommunfullmäktige beslutade den 19 december 2018 att överlämna medborgarförslaget för yttrande till Kultur- och fritidsnämnden.

I medborgarförslaget föreslår förslagsställarna att föreningar och andra initiativtagare till arrangemang med fokus på demokrati och mänskliga rättigheter ska kunna få stöd av kommunen. Förslagsställarna önskar både konsultativt stöd för att kunna utveckla idéer inom dessa områden och stöd i form av ekonomiskt bidrag.

De föreslår därför att kommunen förenklar stödprocesser för föreningar/ungdomsinitiativ som vill ha stöd i sitt arbete att utveckla demokratifrågor och mänskliga rättigheter samt att kommunen ser över bidragssystemet Snabb Slant.

Kultur- och fritidskontoret tackar för medborgarförslaget och ser positivt på det engagemang som förslagsställarna visar i utformningen av förslaget. Kontoret kan konstatera att det idag är svårt för vissa typer av initiativ att passa in i bidragsreglerna.

Kultur- och fritidskontoret kommer att ha medborgarförslaget i beaktande i den fortsatta översynen av föreningsbidrag som pågår under hösten 2019. Kultur- och fritidskontoret föreslår även inrättande av ett ekonomiskt stöd för ungdomsdrivna aktiviteter med koppling till ungdomsrådet.

Medborgarförslaget innehåller förutom förslag, även frågeställningar, som besvaras i detta yttrande.



Beslutsunderlag

- Kultur- och fritidskontorets tjänsteskrivelse med yttrande den 18 november 2019
- Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 14 januari 2019
- Medborgarförslag den 14 november 2018
- Förtydligande av medborgarförslag den 20 november 2018

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden tackar förslagsställaren.

1. Kultur- och fritidsnämnden antar Kultur-och fritidskontorets yttrande om att beakta förslagsställarnas åsikter om bidraget ”Snabb slant” i det nya stödsystemet.
2. Kultur- och fritidsnämnden föreslår kommunfullmäktige att inrätta ett ekonomiskt stöd för ungdomsdrivna aktiviteter med koppling till ungdomsrådet.

Beslutet skickas till:

- Förslagsställarna
- Kommunstyrelsen
- Kommunfullmäktige



§ 160 Medborgarförslag om att se över bidragssystemet Snabb Slant

Dnr KS 18/0464

Beslut

Medborgarförslaget överlämnas till Kultur- och fritidsnämnden för yttrande.

Sammanfattning

Den 14 november 2018 inkom ett medborgarförslag om att se över bidragssystemet Snabb Slant.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag inkommet den 14 november 2018.

Beslutet skickas till:

- Förslagsställarna
- Kultur- och fritidsnämnden

Hannah Rydstedt Nencioni
Kultur- och fritidschef
Kultur- och fritidskontoret

Datum 2019-11-18 Vår beteckning KFN 19/0009 Er beteckning

Kultur- och fritidsnämnden

Hannah.Rydstedt@upplands-bro.se

Yttrande - Medborgarförslag om att se över bidragssystemet Snabb Slant

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden tackar förslagsställaren.

1. Kultur- och fritidsnämnden antar Kultur- och fritidskontorets yttrande om att beakta förslagsställarnas åsikter om bidraget ”Snabb slant” i det nya stödsystemet.
2. Kultur- och fritidsnämnden föreslår kommunfullmäktige att inrätta ett ekonomiskt stöd för ungdomsdrivna aktiviteter med koppling till ungdomsrådet.

Sammanfattning

Den 14 november 2018 inkom ett medborgarförslag till Upplands-Bro kommun med förslag gällande kommunens stöd till kommunmedborgare som vill arbeta med frågor rörande demokrati och mänskliga rättigheter.

Kommunfullmäktige beslutade den 19 december 2018 att överlämna medborgarförslaget för yttrande till Kultur- och fritidsnämnden.

I medborgarförslaget föreslår förslagsställarna att föreningar och andra initiativtagare till arrangemang med fokus på demokrati och mänskliga rättigheter ska kunna få stöd av kommunen. Förslagsställarna önskar både konsultativt stöd för att kunna utveckla idéer inom dessa områden och stöd i form av ekonomiskt bidrag.

De föreslår därför att kommunen förenklar stödprocesser för föreningar/ungdomsinitiativ som vill ha stöd i sitt arbete att utveckla demokratifrågor och mänskliga rättigheter samt att kommunen ser över bidragssystemet Snabb Slant.

Kultur- och fritidskontoret tackar för medborgarförslaget och ser positivt på det engagemang som förslagsställarna visar i utformningen av förslaget. Kontoret kan konstatera att det idag är svårt för vissa typer av initiativ att passa in i bidragsreglerna.

Kultur- och fritidskontoret kommer att ha medborgarförslaget i beaktande i den fortsatta översynen av föreningsbidrag som pågår under hösten 2019. Kultur- och fritidskontoret föreslår även inrättande av ett ekonomiskt stöd för

ungdomsdrivna aktiviteter med koppling till ungdomsrådet. Medborgarförslaget innehåller förutom förslag, även frågeställningar, som besvaras i detta yttrande.

Beslutsunderlag

- Kultur- och fritidskontorets tjänsteskrivelse med yttrande den 18 november 2019
- Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 14 januari 2019
- Medborgarförslag den 14 november 2018
- Förtydligande av medborgarförslag den 20 november 2018

Ärendet

Den 14 november 2018 inkom ett medborgarförslag till Upplands-Bro kommun med förslag gällande kommunens stöd till kommunmedborgare som vill arbeta med frågor rörande demokrati och mänskliga rättigheter.

Kommunfullmäktige beslutade den 19 december 2018 att överlämna medborgarförslaget för yttrande till Kultur- och fritidsnämnden.

I medborgarförslaget föreslår förslagsställarna att föreningar och andra initiativtagare till arrangemang med fokus på demokrati och mänskliga rättigheter ska kunna få stöd av kommunen. Förslagsställarna önskar både konsultativt stöd för att kunna utveckla idéer inom dessa områden och stöd i form av ekonomiskt bidrag.

De föreslår därför att kommunen förenklar stödprocesser för föreningar/ungdomsinitiativ som vill ha stöd i sitt arbete att utveckla demokratifrågor och mänskliga rättigheter samt att kommunen ser över bidragssystemet Snabb Slant. I dagsläget kan bidraget Snabb Slant sökas för anordnande av kulturarrangemang. I medborgarförslaget föreslås att kriterierna för att kunna söka bidraget vidgas till att även omfatta föreningar och andra initiativtagare, som vill anordna arrangemang med fokus på demokrati och mänskliga rättigheter.

Kultur- och fritidskontorets yttrande

Översyn av föreningsbidrag

Kultur- och fritidskontoret genomför under hösten 2019 en översyn av Kultur- och fritidsnämndens föreningsstöd samt riktlinjer och allmänna bestämmelser för ekonomiska bidrag. Syftet med översynen är att renodla och förenkla de bidrag som betalas ut via Kultur- och fritidsnämnden. Det ska helt enkelt bli lättare för föreningarna att söka stöd i det nya systemet.

I översynen har det blivit tydligt att gällande riktlinjer och rutiner kring föreningsbidrag är svåra och för många.

Målsättningen med översynen är att samtliga nämnder i kommunen som betalar ut föreningsbidrag ska ha så lika ansökningsförfaranden och riktlinjer/regler för sina bidrag som möjligt, för att förenkla och förtydliga ansökningsförfarandet för ansökande föreningar.

Stöd och råd

Inom Kultur- och fritidskontoret finns funktionen föreningskonsulent. Denna ska hjälpa föreningarna att navigera rätt bland de olika bidragen men också vägleda om en vill starta föreningen eller boka lokaler. Våra fritidsgårdar och dess personal kan också hjälpa unga att starta förening och lotsa dig som ung rätt.

I kommunen finns också en tjänsteperson som arbetar med ungas inflytande och demokratisk organisering. Till hen kan man vända sig med olika initiativ för hjälp att utveckla sina idéer kring demokratifrågor och mänskliga rättigheter.

Ungas inflytande

Upplands-Bro kommun har initierat ett arbete med etablering av ett ungdomsråd i kommunen och rekrytering till rådet pågår just nu. Tanken är att ungdomsrådet med egen budget kunna besluta om aktiviteter och satsningar, initiativ som de anser är värdefulla i kommunen. Det finns idag inget uttalat om en specifik ansökningsfond för bidrag men det skulle kunna vara något som rådet väljer att instifta.

Bidrag och stöd att söka inom området demokrati/mänskliga rättigheter

- För föreningar finns i dag ett jämställdhets- och integrationsbidrag som kan sökas för aktiviteter inom dessa områden.

Bidrag kan beviljas föreningar som aktivt arbetar för att öka jämställdheten i sin verksamhet, och som genomför integrationsbefrämjande åtgärder.

Bidrag kan beviljas för insatser som görs med syfte att medvetet arbeta med fokus på flickors och pojkars möjligheter till fritids- och idrottsaktiviteter på lika villkor samt till föreningar som arbetar medvetet med att bryta utanförskap och öka integrationen mellan barn, ungdomar och vuxna med olika bakgrund.

Det kan inte ges till ordinarie verksamhet.

- Bidraget ”Snabb Slant” är ett ungdomsstipendium med syfte att öka ungdomars delaktighet i samhällslivet. En central punkt i Snabb Slant är att det ska ges till konstnärligt/skapande arrangemang inom kulturområdet men som naturligtvis kan ha sin grund inom demokrati- och mänskliga rättigheter. Det kan inte ges till projekt inom

utbildningsområdet såsom skolarbete. Stipendiet söks i samråd med anställda inom kommunens verksamhetsområden och riktar sig till ungdomar 13 – 24 år. Stödet uppgår till högst 6000 kronor.

Det finns inom kommunen coacher inom skola, fritidsavdelningen och kulturskolan som kan ge ungdomar stöd för att lära sig planera och utföra ett kulturprojekt som beviljats bidraget ”Snabb slant”. Det innebär också att bidraget inte enbart består av ett finansiellt stöd för föreningar.

Kulturbegreppet

Med kultur menas konstarterna musik, scenkonst-dans och teater, bildkonst, arkitektur, skulptur, litteratur och konsthantverk.

Kultur och fritidskontorets slutsatser

Kultur- och fritidskontoret tackar för medborgarförslaget och ser positivt på det engagemang som förslagsställarna visar i utformningen av förslaget. Kontoret kan konstatera att det idag är svårt för vissa typer av initiativ att passa in i bidragsreglerna.

Kultur- och fritidskontoret kommer att ha medborgarförslaget i beaktande i den fortsatta översynen av föreningsbidrag som pågår under hösten 2019. Kultur- och fritidskontoret föreslår även inrättande av ett ekonomiskt stöd för ungdomsdrivna aktiviteter med koppling till ungdomsrådet.

Medborgarförslaget innehåller förutom förslag, frågeställningar, som besvaras i detta yttrande.

Barnperspektiv

Barn och unga ska komma till tals i frågor som rör dem. Genom att skapa förutsättningar i ungdomsrådet för unga att själva besluta över arrangemang och aktiviteter skapas stödsystem som blir relevanta för unga. Genom att skapa ett generellt stödsystem som blir lättbegripligt och funktionellt underlättar vi för unga att själva söka och beviljas stöd för ungas egna organisering och aktiviteter. Detta är en viktig komponent i ungas uppväxt och skapar engagerad och motiverade samhällsmedborgare.

Kultur- och fritidskontoret

Hannah Rydstedt Nencioni

Kultur- och fritidschef

Anna Sjunnesson

Kulturintendent

Bilagor

1. Kultur- och fritidskontorets tjänsteskrivelse den 18 november 2019
2. Protokollsutdrag från Kommunfullmäktige den 19 december 2018
3. Medborgarförslag 14 november 2018
4. Förtydligande av medborgarförslag den 20 november 2018

Beslut sänds till

- Förslagsställarna
- Kommunstyrelsen
- Kommunfullmäktige



MEDBORGARFÖRSLAG

Datum

14/11-2018

Från

Namn	
Asha Mahamed, Raashid Nur Elmi och Elma Alic	
Postnummer	Ort
196 31	Kungsängen
Telefon mobil	
070 755 55 51	
Email	
Gulabandetuf@gmail.com	

Förslaget (Presentera här kort ditt medborgarförslag)

Vi är ett ungdomsinitiativ som är i startfasen i att utveckla en ungdomsdriven förening med fokus på mänskliga rättigheter. Vi vill att föreningar och arrangemang med fokus på demokrati och mänskliga rättigheter ska få stöd från kommunen, både i arbetet med att utveckla våra idéer men också med föreningsbidrag/finansiering. Vi har kännedom om bidragsformen Snabb Slant men har läst och fått förklarar att Snabb Slant endast stöttar kulturarrangemang. Vad definierar kommunen som kultur?

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera gärna **varför** du anser att förslaget ska genomföras och **hur** det i så fall skulle kunna ske.)

Vi har under hösten arbetat med att anordna en öppen föreläsning för kommuninvånarna med tema mänskliga rättigheter. Under arbetets gång har vi stött på flera svårigheter från kommunen som främst rör att vi inte blir tagna seriöst och hinder med stöd i budget och finansiering. Idag finns det medel från kultur-och fritidsförvaltningen för att stötta föreningar med fokus på verksamhet med kultur-idrotts- och fritidsinriktning. Vad som är tråkigt är att kommunens föreningsbidragssystem inte innefattar demokrati och mänskliga rättigheter, utan det faller utanför de kriterierna som idag är satta och därför har vi inte kunnat använda oss utav de bidrag som finns att ansöka om. Vad vi också har förstått är att sedan kommunen tog fram riktlinjerna för Snabb Slant så har de initiativ som har varit intresserade och ansökt inte fått igenom sina projekt pga för snäv tolkning om vad bidraget ska bidra till. Vi menar att demokrati och mänskliga rättigheter är grundfundamentet i vårt samhälle och något som styrks av de internationella konventioner som Sverige har antagit liksom Sveriges grundlagar och kommunallagen.

Vi önskar nu att kommunen tar fram eller förenklar stödprocesser för föreningar/ungdomsinitiativ som vill arbeta med demokratifrågor och mänskliga rättigheter. Vi är många som berörs och är måna om att kommunen prioriterar detta. Vårt mål är att tillsammans med er bidra till en hållbar utveckling och knyta an till Agenda 2030 och Barnkonventionen. Låt oss främja ett gott samarbetsklimat som värnar om vår, ungdomarna i kommunens, framtid.

Vi publicerar kallelser och protokoll på kommunens webbplats. När du lämnar in ditt medborgarförslag godkänner du att ditt namn och förslaget publiceras på webbplatsen. Förslaget kan lämnas in till kommunens kontaktcenter i Kungsängen eller i Brohuset. Det går också att mejla in sitt förslag till kommun@upplands-bro.se samt sända in sitt förslag med post till Furuhälsplan 1, 196 40 Kungsängen. Viktigt här är att förslaget är undertecknat av en eller flera medborgare.

Namnteckning

Datum	Namnteckning	Namnförtydligande
2018-11-14	Asha Mahamed, Raashid Nur Elmi	Asha Mahamed, Raashid Nur Elmi och Elma Alic

Från: Gulabandet UF <gulabandetuf@gmail.com>
Skickat: den 20 november 2018 19:18
Till: kommunstyrelsen
Ämne: Re: Medborgarförslag från Gula Bandet

Hej,

Vårt medborgarförslag avser att se över bidragssystemet Snabb Slant. I dagsläget avser kriterierna endast kulturarrangemang. Vi menar att kriterierna också ska gälla arbete med mänskliga rättigheter och demokrati. Vi vill se möjligheter att söka bidrag för att arrangera föreläsningar, åka på studiebesök, göra kampanj osv. Idag får vi stöd från olika delar av kommunen. Men vi saknar ett sammanhållet grepp kring demokratiutveckling i kommunen, det krävs att politiken avsätter budget för att ta fram strategier för att stärka jämställdhet, barn och ungas rättigheter och motverka rasism och diskriminering.

Hälsningar,
Gula Bandet

Den tors 15 nov. 2018 kl 16:00 skrev kommunstyrelsen <kommunstyrelsen@upplands-bro.se>:

Hej

Vad är själva medborgarförslaget? Är det medborgarförslag om att underlätta arbetet för föreningar? Vill bara ha ett förtydligande om att vi förstått rätt.

Sen måste jag fråga om ni är bosatta i Upplands-Bro kommun då det är ett krav för att få lämna in ett medborgarförslag till kommunen.

Med vänliga hälsningar,

Lindamari Nilsson

Registrator

Kanslistaben, Kommunledningskontoret

Upplands-Bro kommun, 196 81 Kungsängen

Besöksadress: Furuhällsplan 1, 196 40 Kungsängen

08-518 377 86

linda-mari.nilsson@upplands-bro.se

www.upplands-bro.se

Från: Gulabandet UF <gulabandetuf@gmail.com>

Skickat: den 14 november 2018 18:06

Till: Kommun <kommun@upplands-bro.se>

Ämne: Medborgarförslag från Gula Bandet

Hej vi är Gula Bandet. Vi är tre medlemmar i 18 års åldern som går i Upplands-Bro gymnasium, vi vill börja arbeta med ungdomar i kommunen med att informera om deras rättigheter. Vi är alla bosatta i kommunen och därför vill vi påbörja vårt arbete här. Bifogat finner ni vårt medborgarförslag som handlar om att underlätta arbetet för föreningar.

Mvh Gula Bandet

Elma, Asha och Raashid



Julia Parkin
Biträdande jurist
Upplands-Bro kommun

Datum 2020-02-28 Vår beteckning KS 19/0721 Er beteckning

Kommunstyrelsen

Julia.Parkin@upplands-bro.se

Kommunens åtagande i samband med 10-mila 2020

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens ordförande ges i uppdrag att godkänna och underteckna samarbetsavtal med 10MILA 2020 där kommunens åtagande i form av sponsring får uppgå till som mest 100 000 kr samt innebära övriga åtaganden i form av exempelvis upplåtelse av lokaler, vatten och personella resurser som kan anses vara rimliga i förhållande till sponsringens syfte.

Sammanfattning

Den 1–3 maj 2020 arrangerar 10MILA 2020, genom Attunda Orienteringsklubb, orienteringstävlingen 10MILA 2020 i Upplands-Bro kommun. I samband med arrangemanget ska kommunen bidra med sponsring.

För att möjliggöra det fortsatta arbetet med att färdigställa samarbetets ramar föreslås Kommunstyrelsen att ge dess ordförande i uppdrag att godkänna och underteckna ett samarbetsavtal där kommunens åtagande i form av sponsring uppgår till som mest 100 000 kr samt utöver detta, vissa övriga åtaganden som anses skäligen, såsom t.ex. kostnadsfri upplåtelse av idrottshallar för övernattnin, vatten och vissa personella resurser m.m.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 28 februari 2020
- Kommunens Sponsringpolicy antagen av Kommunfullmäktige den 17 februari 2016

Ärendet

Orienteringstävlingen 10MILA 2020 arrangeras den 1–3 maj 2020 i Upplands-Bro kommun. 10MILA uppger att det till kommunen och arenan vid Tranbygge på Livgardets övnings- och skjutfält beräknas komma mellan 9 000–10 000 deltagare och åskådare från uppskattningsvis 10–15 nationer. Vid årets tävling är det 75 år sedan den första 10MILA-tävlingen genomfördes och mot den bakgrunden firas tävlingens 75 års-jubileum 1–3 maj 2020.

Kommunens sponsringpolicy (antagen av kommunfullmäktige den 17 februari 2016) reglerar att förutsättningen för kommunen att ingå ett samarbetsavtal

Kommunledningskontoret

som utgör en sponsringsförbindelse är att det finns en rimlig proportion mellan sponsringsbelopp och motprestation. Sponsringen ska stärka varumärket Upplands-Bro kommun och ha en koppling till kommunens vision. Vidare ska sponsringen vara till gagn för Upplands-Broborna och Upplands-Bro som plats och kommun.

Enligt kommunallagen får en kommun genomföra åtgärder som främjar näringslivet (KL 2 kap. 8 §) och enligt ett rättsfall från Kammarrätten kom domstolen fram till att en kommun får engagera sig med sponsring i syfte att marknadsföra och sprida information om kommunen och på så sätt främja näringslivet (RÅ 1993:35).

Då tävlingen denna gång arrangeras i kommunen är syftet med sponsringen att verka för ett samarbete som möjliggör att tävlingen kan arrangeras på ett bra sätt där näringslivet och turismen drar nytta och kommunen vinner goda marknadsföringsmöjligheter.

Genom att besluta enligt förslag till beslut ges kommunstyrelsens ordförande i uppdrag att godkänna och underteckna samarbetsavtalet inom de ramar som beskrivs i den här tjänsteskrivelsen.

Barnperspektiv

Att kommunen ägnar sig åt förenings- och näringslivsstärkande insatser är en förutsättning för att bli ett samhälle där ideella krafter får växa och frodas och näringslivet stärks. Ett samhälle med starka sådana krafter skapar en trygg närmiljö för barn och unga. Insatser med marknadsföringssyfte för kommunens varumärke kan leda till flera människors vilja att bosätta sig i kommunen, vilket har flera fördelar. Bland annat bidrar en förtätning av samhället till en positiv påverkan på näringslivet och bärkraften av service, vilket måste anses ha en positiv påverkan på barn och ungas livsmiljö.

Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Anders Nilfjord

Ekonomichef

Bilagor

Sponsringspolicy, antagen av Kommunfullmäktige den 17 februari 2016



Sponsringspolicy

2016-01-18

Antagen av Kommunfullmäktige 2016-02-17, § 11

marcus.nybom@upplands-bro.se

08-581 691 65

Innehåll

1	Sammanfattning.....	3
2	Definition och avgränsningar.....	4
	2.1 Definition	4
	2.2 Avgränsningar.....	4
3	Förutsättningar för sponsring	5
	3.1 Förutsättningar	5
	3.2 Externa sponsringsaktörer.....	5
4	Bedömning och beslut	6
	4.1 Bedömning.....	6
	4.2 Beslut	6
5	Avtalsreglering och lagar.....	7
	5.1 Avtalsreglering.....	7
	5.2 Lagar som berör sponsring.....	7

1 Sammanfattning

Sponsringspolicyn är ett stöd och verktyg för dig som arbetar med att ge eller att ta emot sponsring vid Upplands-Bro kommun. Policyn är även en vägledning för dig som representerar en extern aktör som vill sponsra eller bli sponsrad av Upplands-Bro kommun.

Sponsring är ett samarbete på affärsmässiga grunder för två eller flera parter som ska resultera i ömsesidig nytta. Det ska finnas en rimlig proportion mellan sponsringsbelopp och motprestation.

En kommunal beredningsgrupp behandlar alla ansökningar om sponsring och utvärderar eventuella befintliga sponsringsavtal i Upplands-Bro kommun.

2 Definition och avgränsningar

2.1 Definition

Sponsring är ett affärsmässigt samarbete och en metod för kommunikation och marknadsföring. Vid sponsring köper sig sponsorn rätten att associera sig med en verksamhet eller företeelse vid exempelvis ett evenemang eller ett projekt. Sponsring innebär alltid krav på motprestation från den sponsrade parten.

2.2 Avgränsningar

Till skillnad från stöd för att en verksamhet ska finnas till är sponsring ett tidsbegränsat ekonomiskt åtagande.

Bidrag till kommunen utan krav på motprestation anses som gåvor eller donationer och kan därmed inte betraktas som sponsring.

Sponsring är inte ideellt arbete eller välgörenhet.

Elitstöd regleras inte inom ramen för kommunens sponsringsverksamhet.

3 Förutsättningar för sponsring

3.1 Förutsättningar

En förutsättning för sponsring är att det finns en rimlig proportion mellan sponsringsbelopp och motprestation. Sponsringsbeloppet och motprestationen ska vara angivna på förhand och anges skriftligen i sponsoravtalet.

Sponsringen ska stärka varumärket Upplands-Bro kommun och ha en koppling till kommunens vision.

Vidare ska sponsringen vara till gagn för Upplands-Broborna och Upplands-Bro som plats och kommun.

3.2 Externa sponsringsaktörer

När Upplands-Bro kommun blir sponsrad bedöms bland annat vilka motprestationer och resurser kommunen förväntas bistå med.

Sponsring får inte tas emot av exempelvis politiska partier, religiösa organisationer eller från företag och organisationer som uppenbart skadar miljö eller människor.

Vid sponsring från extern aktör ska sponsorgivarens juridiska status tydligt framgå.

Ansökningar från extern aktör bereds på samma sätt som vid sponsring då kommunen är sponsorgivare.

4 Bedömning och beslut

4.1 Bedömning

Alla ansökningar om sponsring behandlas och utvärderas av kommunens beredningsgrupp. Beredningsgruppens sammansättning bestäms av kommundirektören.

Upplands-Bro kommuns kommunala bolag och stiftelser är självständiga juridiska personer. Styrelserna i dessa fattar egna beslut om sponsormedel.

Vid förfrågan om sponsring bedöms bland annat:

- Förväntad omfattning av massmedial publicitet.
- Hur väl den sponsrade parten bidrar till att profilera Upplands-Bro som kommun och plats.
- Hur stort antal deltagare och besökare som förväntas i samband med aktiviteten.
- Hur väl sponsringen gagnar Upplands-Broborna.

4.2 Beslut

Sponsringsbelopp över 50 000 kronor beslutas av kommunstyrelsen efter beredning av beredningsgruppen.

5 Avtalsreglering och lagar

5.1 Avtalsreglering

Upplands-Bro kommun skriver i första hand sponsoravtal som är tidsbegränsade. Efter avtalstiden utvärderas effekterna av samarbetet och om en eventuell förlängning kan ske. Vid längre avtal ska sponsorsamarbetet utvärderas årligen.

Upplands-Bro kommun förbehåller sig rätten att avböja eller avbryta ett sponsorsamarbete vid lagbrott eller då sponsoravtalet ej efterlevs. Om ett evenemang ställs in ska sponsormedel återbetalas.

Skriftliga sponsoravtal ska alltid upprättas. Sponsoravtal ska bland annat innehålla information om syfte, omfattning och respektive parts ansvarsområde.

Vid sponsring ska kommunens mall för sponsoravtal användas. Alla sponsoravtal ska diarieföras. Detta är en förutsättning för god uppföljning och utvärdering.

5.2 Lagar som berör sponsring

Det finns inte någon enskild lag eller förordning som definierar eller reglerar sponsring. Vid sponsring ska hänsyn tas till relevant lagstiftning.



Karin Haglund
Kommunsekreterare
Kommunledningskontoret

Datum 2020-02-06 Vår beteckning KS 19/0650 Er beteckning

Kommunstyrelsen

karin.haglund@upplands-bro.se

Ledamotsinitiativ från Erik Karlsson (V) gällande utredning av kallelser till utbildning

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner kommunledningskontoret redovisning av vidtagna åtgärder som svar på Erik Karlssons (V) frågeställningar och krav.
2. Officiella inbjudningar till kommunövergripande aktiviteter till förtroendevalda ska gå via Upplands-Bro kommuns kanslistab.

Sammanfattning

Den 13 november 2019 inkom Erik Karlsson (V) med ett ledamotsinitiativ vid Kommunstyrelsens sammanträde gällande Vänsterpartiets krav på utredning och granskning av hanteringen av en inbjudan till en utbildning och workshop om hållbar utveckling i Upplands-Bro kommun samt Agenda 2030.

Den 16 september 2019 skickades en inbjudan ut till förtroendevalda med uppdrag i presidier i Kommunfullmäktige, Kommunstyrelse, nämnder samt i kommunens helägda bolag. Inbjudan avsåg en utbildning och workshop den 4 november 2019 på temat "hållbar utveckling i Upplands-Bro kommun" samt "Agenda 2030". Inbjudan skickades ut via e-post från kanslistaben. Eftersom tre partier, inte har någon förtroendevald med presidieuppdrag, nåddes inte dessa partier av inbjudan.

Den 29 januari 2020 återremitterade Kommunstyrelsen det svar som beretts av kommunledningskontoret med hänvisning till att alla frågeställningar från Erik Karlsson (V) inte besvarats.

Kommunledningskontoret har vidtagit ett antal åtgärder för att förhindra att händelser liknande den uppkomna inte ska ske framöver. Bland de åtgärderna är den nya grafiska profilen en viktig del i att skapa tydlighet om vem som är avsändare av information och material från Upplands-Bro kommun.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 6 februari 2020
- Protokollsutdrag från Kommunstyrelsens sammanträde den 29 januari 2020

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 7 januari 2020
- Protokollsutdrag från Kommunstyrelsens sammanträde den 13 november 2019
- Ledamotsinitiativ från Erik Karlsson (V) gällande utredning av kallelser till utbildning

Ärendet

Den 13 november 2019 inkom Erik Karlsson (V) med ett ledamotsinitiativ vid Kommunstyrelsens sammanträde gällande Vänsterpartiets krav på utredning och granskning av hanteringen av en inbjudan till en utbildning och workshop om hållbar utveckling i Upplands-Bro kommun samt Agenda 2030.

I Eriks Karlssons skrivelse framgår Vänsterpartiets krav enligt nedan:

- ”Kommunstyrelsen tillsätter en utredning som får i uppdrag att granska hur ett av fullmäktiges partier kan få i uppdrag att sköta kallelser till en kurs för oss parlamentariker.
- Utredningen granskar varför berört parti verkade för att Vänsterpartiet utestängdes, samt att
- Kommunstyrelsen ber kontoret upprätta rutiner så att detta inte upprepas, aldrig!”

Den 29 januari 2020 återremitterade Kommunstyrelsen det svar som beretts av kommunledningskontoret med hänvisning till att alla delar av Erik Karlssons (V) frågeställningar inte ansågs vara bemötta.

Bakgrund

Den 16 september 2019 skickades en inbjudan ut till förtroendevalda med uppdrag i presidier i Kommunfullmäktige, Kommunstyrelse, nämnder samt i kommunens helägda bolag. Inbjudan avsåg en utbildning och workshop den 4 november 2019 på temat ”hållbar utveckling i Upplands-Bro kommun” samt ”Agenda 2030”. Inbjudan skickades ut via e-post från kanslistaben. Eftersom tre partier inte har någon förtroendevald med presidieuppdrag, nåddes inte dessa partier av inbjudan.

I tjänsteskrivelsen den 7 januari 2020 kunde kommunledningskontoret efter en utredning av inbjudningsförfarandet konstatera en felaktig hantering av inbjudan till utbildning och workshop om Agenda 2020. Trots att avsikten var att alla partier med mandat i Kommunfullmäktige skulle nås av inbjudan fick tre partier inte ta del av inbjudan.

Åtgärder som har vidtagits

När inbjudningar och information skickas ut från kommunen är det i alla sammanhang viktigt att det är tydligt vem som är avsändaren. Detta är lika viktigt i förhållande till medborgare som till förtroendevalda.

Kommunledningskontoret

Kommunikationsstabens framtagande av en ny grafisk profil är en del av att skapa tydlighet och igenkänning när material eller information kommer från kommunen. Det pågår ett arbete med att skapa nya mallar med den grafiska profilen som alltid ska användas när avsändaren är Upplands-Bro kommun.

Uppkommen händelse angående hanteringen av inbjudan till utbildningstillfället rörande ”Agenda 2030” har klargjort ett behov av att tydliggöra att alla officiella inbjudningar till kommunövergripande aktiviteter till förtroendevalda går genom kanslistaben. Fortsatt förankringsarbete kring denna rutin kommer ske kontinuerligt.

Barnperspektiv

Både för vuxna och unga medborgare är det viktigt att det framgår vem som är avsändare vid informationsinsatser. Uppgift om vem som är avsändaren påverkar hur innehållet läses och tolkas. Barn idag lär sig tidigt att vara källkritiska till information som de nås av vilket är bra. De ska dock aldrig behöva fundera över vem som är avsändare av material eller information som kommer från deras egen hemkommun, Upplands-Bro kommun.

Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Sara Lauri

Kanslichef

Bilagor

1. Protokollsutdrag från Kommunstyrelsens sammanträde den 29 januari 2020.
2. Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 7 januari 2020
3. Protokollsutdrag från Kommunstyrelsens sammanträde den 13 november 2019.
4. Ledamotsinitiativ från Erik Karlsson (V) gällande utredning av kallelser till utbildning.

Beslut sänds till

- Erik Karlsson (V)



§ 27 Ledamotsinitiativ från Erik Karlsson (V) gällande utredning av kallelser till utbildning

Dnr KS 19/0650

Beslut

Ärendet återremitteras.

Sammanfattning

Den 13 november 2019 inkom Erik Karlsson (V) med ett ledamotsinitiativ vid Kommunstyrelsens sammanträde gällande Vänsterpartiets krav på utredning och granskning av hanteringen av en inbjudan till en utbildning och workshop om hållbar utveckling i Upplands-Bro kommun samt Agenda 2030.

Den 16 september 2019 skickades en inbjudan ut till förtroendevalda med uppdrag i presidier i Kommunfullmäktige, Kommunstyrelse, nämnder samt i kommunens helägda bolag. Inbjudan avsåg en utbildning och workshop den 4 november 2019 på temat "hållbar utveckling i Upplands-Bro kommun" samt "Agenda 2030". Inbjudan skickades ut via e-post från kanslistaben. Eftersom tre partier, inte har någon förtroendevald med presidieuppdrag, nåddes inte dessa partier av inbjudan.

Kommunledningskontoret kan konstatera att det skedde ett fel vid kontorets handläggning inför utformningen av inbjudan till utbildningen om hållbar utveckling den 4 november 2019. Detta innebar att denna inte omfattade samtliga partier med mandat i Kommunfullmäktige. Kommunledningskontorets utredning klargör dock att det inte fanns någon avsikt att utesluta något parti från att delta vid det aktuella utbildningstillfället utan att detta istället handlade om ett missförstånd vid handläggningen.

Kommunledningskontoret kan vidare konstatera att inbjudan gick via kanslistaben, i enlighet med en inarbetad rutin som följs när kallelser och inbjudningar av olika slag sker till ett större antal förtroendevalda. Någon ytterligare utredning bedöms därför inte behövlig för att undvika att händelser likt ovanstående sker i framtiden.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 7 januari 2020
- Protokollsutdrag från Kommunstyrelsens sammanträde den 13 november 2019
- Ledamotsinitiativ från Erik Karlsson (V) gällande utredning av kallelser till utbildning



Förslag till beslut

Kommunstyrelsen anser Vänsterpartiets krav och frågeställningar vara bemötta och besvarade genom Kommunledningskontorets utredning och redovisning av förfarandet kring inbjudan till utbildning och workshop om hållbar utveckling i Upplands-Bro kommun den 4 november 2019.

Förslag till beslut på sammanträdet

Erik Karlsson (V) yttrar sig i ärendet och yrkar på återremiss.

Camilla Janson (S) stödjer förslag om återremiss.

Sara Ridderstedt (MP) stödjer förslag om återremiss.

Beslutsgång

Ordförande finner att det finns två förslag till beslut, liggande förslag och förslag om återremiss. Ordförande ställer förslagen mot varandra och finner att Kommunstyrelsen beslutar att återremittera ärendet.

Beslutet skickas till:

- Erik Karlsson (V)



§ 152 Ledamotsinitiativ från Erik Karlsson (V) gällande utredning av kallelser till utbildning

Dnr KS 19/0650

Beslut

Kommunstyrelsen uppdrar kommunledningskontoret att bereda ärendet.

Sammanfattning

Erik Karlsson (V) väcker ärende om att utreda förfarande av kallelser till utbildningar för politiker.

Beslutsunderlag

- Ledamotsinitiativ från Erik Karlsson (V) den 13 november 2019

Förslag till beslut på sammanträdet

Fredrik Kjos (M) föreslår

Kommunstyrelsen uppdrar kommunledningskontoret att bereda ärendet.

KS

Vänsterpartiet kräver att

- KS tillsätter en utredning som får i uppdrag att granska hur ett av fullmäktiges partier kan få i uppdrag att sköta kallelser till en kurs för oss parlamentariker, att
- utredningen granskar varför berört parti verkade för att Vänsterpartiet utestängdes, samt att
- KS ber kontoret att upprätta rutiner så att inte detta upprepas, aldrig!

Bakgrund till yrkanden

Så tokigt det kan bli
eller
Parlamentarismens uttåg

Sitter sent på en fredagseftermiddag (1/11) tillsammans och pratar med MP:s gruppleddare och vi skall strax göra kvällen. I denna stund frågar en annan politiker oss om vi har anmält oss till en Agenda 2030-utbildning på måndag (4/11)?

Vilken utbildning, säger vi unisont och strax därefter har vi en kopia var av denna inbjudan på våra datorer.

Det är just den utbildning som jag så länge har väntat på och frågetecknen hopar sig över varför inte Vänsterpartiet och MP har inbjudits.

Därefter upptäcker jag att inbjudan har gått till presidierna i respektive nämnd och att de som bjuder in till denna kurs är ett enskilt partis gruppleddare genom sin politiska sekreterare.

Antagligen inget att göra eftersom en partiförening har all rätt till att välja vem och vilka partiet de inte vill bjuda in på sin kurs.

Men, utbildningen betalas av våra skattemedel visade det sig när en tjänsteman kontaktades i ärendet!

Dessutom var denna unika kurs ämnad att hållas för samtliga politiker som är förtroendevalda i kommunen.

För att bli hanterade inbjudningarna lämnades detta över till ett politiskt parti?!?

Det första som partiet som höll i inbjudan "glömde bort", det var att kursen var till för alla de åtta partier som sitter i kommunfullmäktige och att därefter den konstruktion som beskrevs längre upp på sidan gjordes i inbjudan så att Vänsterpartiet och MP därmed koma att saknas på inbjudningslistan.

Det andra som "glömdes bort" var att den inbjudan, som förvägrades de två partier som inte hade satts upp på inbjudningslistan såg ut att komma från det parti som stod för densamma. Den enda text som fanns, förutom längst ned, var att vi kunde läsa detta partis namn.

Längst ner i inbjudan satt en liten adressruta där man å andra sidan kunde få uppfattningen att detta partis politiska sekreterare var anställd av kansliet vilket här torde vara osant.

Från tjänstemannahåll kom det tidigt lördag morgon (2/11) en inbjudan till Vänsterpartiet att delta men, som alla vet, för att få ledigt från de flesta arbetsplatser behövs det minst en veckas varsel så de Vänsterpartister som hade haft mest nytta av att gå denna kurs aldrig fick något tillfälle till att medverka, förutom undertecknad.

No pasarán

Erik Karlsson, Gruppleddare
Vänsterpartiet Upplands-Bro



Sara Lauri
Kanslichef
Kanslistaben
+46 8-581 695 02
sara.lauri@upplands-bro.se

Datum 2020-01-07 Vår beteckning KS 19/0650 Er beteckning

Kommunstyrelsen

Ledamotsinitiativ från Erik Karlsson (V) gällande utredning av kallelser till utbildning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen anser Vänsterpartiets krav och frågeställningar vara bemötta och besvarade genom Kommunledningskontorets utredning och redovisning av förfarandet kring inbjudan till utbildning och workshop om hållbar utveckling i Upplands-Bro kommun den 4 november 2019.

Sammanfattning

Den 13 november 2019 inkom Erik Karlsson (V) med ett ledamotsinitiativ vid Kommunstyrelsens sammanträde gällande Vänsterpartiets krav på utredning och granskning av hanteringen av en inbjudan till en utbildning och workshop om hållbar utveckling i Upplands-Bro kommun samt Agenda 2030.

Den 16 september 2019 skickades en inbjudan ut till förtroendevalda med uppdrag i presidier i Kommunfullmäktige, Kommunstyrelse, nämnder samt i kommunens helägda bolag. Inbjudan avsåg en utbildning och workshop den 4 november 2019 på temat ”hållbar utveckling i Upplands-Bro kommun” samt ”Agenda 2030”. Inbjudan skickades ut via e-post från kanslistaben. Eftersom tre partier, inte har någon förtroendevald med presidieuppdrag, nåddes inte dessa partier av inbjudan.

Kommunledningskontoret kan konstatera att det skedde ett fel vid kontorets handläggning inför utformningen av inbjudan till utbildningen om hållbar utveckling den 4 november 2019. Detta innebar att denna inte omfattade samtliga partier med mandat i Kommunfullmäktige. Kommunledningskontorets utredning klargör dock att det inte fanns någon avsikt att utesluta något parti från att delta vid det aktuella utbildningstillfället utan att detta istället handlade om ett missförstånd vid handläggningen.

Kommunledningskontoret kan vidare konstatera att inbjudan gick via kanslistaben, i enlighet med en inarbetad rutin som följs när kallelser och inbjudningar av olika slag sker till ett större antal förtroendevalda. Någon ytterligare utredning bedöms därför inte behövlig för att undvika att händelser likt ovanstående sker i framtiden.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 7 januari 2020

- Protokollsutdrag från Kommunstyrelsens sammanträde den 13 november 2019
- Ledamotsinitiativ från Erik Karlsson (V) gällande utredning av kallelser till utbildning

Ärendet

Den 13 november 2019 inkom Erik Karlsson (V) med ett ledamotsinitiativ vid Kommunstyrelsens sammanträde gällande Vänsterpartiets krav på utredning och granskning av hanteringen av en inbjudan till en utbildning och workshop om hållbar utveckling i Upplands-Bro kommun samt Agenda 2030.

I Eriks Karlssons skrivelse framgår Vänsterpartiets krav enligt nedan:

- ”Kommunstyrelsen tillsätter en utredning som får i uppdrag att granska hur ett av fullmäktiges partier kan få i uppdrag att sköta kallelser till en kurs för oss parlamentariker.
- Utredningen granskar varför berört parti verkade för att Vänsterpartiet utestängdes, samt att
- Kommunstyrelsen ber kontoret upprätta rutiner så att detta inte upprepas, aldrig!”

Bakgrund

Den 16 september 2019 skickades en inbjudan ut till förtroendevalda med uppdrag i presidier i Kommunfullmäktige, Kommunstyrelse, nämnder samt i kommunens helägda bolag. Inbjudan avsåg en utbildning och workshop den 4 november 2019 på temat ”hållbar utveckling i Upplands-Bro kommun” samt ”Agenda 2030”. Inbjudan skickades ut via e-post från kanslistaben. Eftersom tre partier inte har någon förtroendevald med presidieuppdrag, nåddes inte dessa partier av inbjudan.

Inbjudningsförfarande

Vid genomgång av e-postkonversation mellan berörda parter under arbetet med utformning av inbjudan om hållbar utveckling framkommer att det fanns en tydlig avsikt att alla partier med mandat i Kommunfullmäktige skulle vara representerade vid utbildningstillfället den 4 november 2019. Förutom presidier i fullmäktige, styrelse, nämnder och bolag framkommer att partiernas gruppledare skulle bjudas in.

Det som vidare framgår vid granskning av e-postkorrespondensen är att inbjudan reviderades ett flertal gånger innan den skickades ut och att informationen om att även gruppledarna skulle bjudas in till utbildningen föll bort under vägens gång.

Kommunledningskontoret

Kommunledningskontorets slutsatser

Att alla partier med mandat i Kommunfullmäktige får ta del av en utbildning och workshop gällande hållbar utveckling i kommunen är av yttersta vikt för att skapa en gemensam kunskapsgrund att stå på inför pågående och kommande utmaningar och möjligheter inom detta område.

Kommunledningskontoret kan konstatera att det skedde ett fel vid kontorets handläggning inför utformningen av inbjudan till utbildningen om hållbar utveckling den 4 november 2019. Detta innebar att denna inte omfattade samtliga partier med mandat i Kommunfullmäktige. Kommunledningskontorets utredning klargör dock att det inte fanns någon avsikt att utesluta något parti från att delta vid det aktuella utbildningstillfället utan att detta istället handlade om ett missförstånd vid handläggningen.

Kommunledningskontoret kan vidare konstatera att inbjudan gick via kanslistaben, i enlighet med en inarbetad rutin som följs när kallelser och inbjudningar av olika slag sker till ett större antal förtroendevalda. Någon ytterligare utredning bedöms därför inte behövlig för att undvika att händelser likt ovanstående sker i framtiden.

Barnperspektiv

Utbildning för kommunens förtroendevalda leder till ökad förståelse och välgrundade beslut. Detta gynnar alla kommunens medborgare, oavsett ålder.

Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Karl Öhlander

Strategi- och förnyelsechef

Bilagor

1. Protokollsutdrag från Kommunstyrelsens sammanträde den 13 november 2019.
2. Ledamotsinitiativ från Erik Karlsson (V) gällande utredning av kallelser till utbildning.

Beslut sänds till

- Erik Karlsson (V)

Sanna Ajaxén

Datum
2020-01-27

Vår beteckning
KS 18/0424

Er beteckning

Upplands-Bro kommun

Kommunstyrelsen

Sanna.Ajaxen@upplands-bro.se

Fyllnadsval samhällsbyggnadsutskottet

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen utser XX till ersättare i Samhällsbyggnadsutskottet.

Sammanfattning

Claus Engström (SD) har av sagt sig sitt uppdrag som ersättare i Samhällsbyggnadsutskottet. Sverigedemokraterna har därför en vakant ersättarplats i Samhällsbyggnadsutskottet.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 17 september 2019

Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Sara Lauri

Kanslichef

Beslut sänds till

- Vald person
- Förtroendevalda systemet
- Löner
- Sekreterare

Sanna Ajaxén
Kommunsekreterare
Upplands-Bro kommun

Datum 2020-02-24 Vår beteckning KS 20/0034 Er beteckning

Kommunstyrelsen

Sanna.Ajaxen@upplands-bro.se

Nytt direktiv till kommunens ombud vid föreningen Örnäs-Lillsjöns fiskevårdsområdesstämma

Förslag till beslut

Nytt direktiv lämnas till kommunens ombud vid föreningen Örnäs-Lillsjöns fiskevårdsområdesstämma om att nominera följande med förordnande på två år till styrelsen för Örnäs-Lillsjöns fiskevårdsområde:

- till ledamot: Tommy Öberg
- till ersättare: Maria Elfström.

Sammanfattning

Under Kommunstyrelsens sammanträde den 29 januari 2020 genomfördes val av ombud och ersättare till bolags- och föreningsstämmor 2020. Under detta val skulle man även lämna direktiv till kommunens ombud vid föreningen Örnäs-Lillsjöns fiskevårdsområdesstämma. Det förslag på direktiv som beslutades under Kommunstyrelsens senaste sammanträde behöver lyftas på nytt eftersom de personer som föreslogs redan är utsedda med ett förordnande som löper ett år till. Tidigare år så har politiker utsetts vartannat år med förordnande som gäller i två år och tjänstepersoner har utsetts vartannat år med förordnande som gäller i två år. Under valet som gjordes senast skulle två tjänstepersoner utsetts vilket är anledningen till att ärendet behöver beslutas på nytt.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 24 februari 2020
- Protokollsutdrag §30 från Kommunstyrelsens sammanträde den 29 januari 2020

Barnperspektiv

Ombud och ledamöter som utses att företräda Upplands-Bro kommun ska alltid ha ett barnperspektiv på sina uppdrag. Detta får positiv påverkan på barns utveckling och hälsa.

Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Karl Öhlander

Strategi och förnyelsechef

Bilagor

1. Protokollsutdrag §30 från Kommunstyrelsens sammanträde den 29 januari 2020.

Beslut sänds till

- Örnäs-Lillsjön fiskevårdsområde
- De valda



§ 30 Val av ombud och ersättare till bolags- och föreningsstämmor 2020

Dnr KS 20/0034

Beslut

1. Till ombud och ersättare vid följande bolags- och föreningsstämmor utses:

Bolag/stiftelse/förening	Ombud	Ersättare
E.ON Graninge/Mälarkraft Värme	Fredrik Kjos (M)	Jan Stefanson (KD)
Österhöjdens garage	Stanislaw Lewalski (M)	Jan Stefanson (KD)
Stockholms länsförbund för krishantering	Rickard Wikman Koljo(C)	Tina Teljstedt (KD)
Stockholms läns civilförsvarsförening	Masoud Zadeh (M)	Katarina Olofsson (SD)
Stiftelsen Lövsta gård	Stanislaw Lewalski (M)	Liselotte Lundgren
Örnäs-Lillsjöns fiskevårdsområde	Lars Thomasson (C)	Anders Eklöf (L)
Stockholms och Uppsala läns luftvårdsförbund	Marcus Sköld (M)	Vakant
Mälarens vattenvårdsförbund	Mattias Peterson (C)	Göran Malmstedt(M)
Kommuninvest ekonomisk förening	Fredrik Kjos (M)	Martin Normark (L)
Mälarbanans intressenter AB	Göran Malmstedt (M)	Jan Stefanson (KD)
Svenskt Vattens föreningsstämma	Marcus Sköld (M)	Mattias Peterson (C)

2. Följande direktiv lämnas till kommunens ombud vid E.On Graninge Mälarkraft Värme AB:s stämma:
 - Till ledamot i styrelsen för E.ON Graninge Mälarkraft AB nomineras Göran Malmstedt (M)
 - Till ersättare nomineras Conny Timan (S)
3. Följande direktiv lämnas till kommunens ombud vid föreningen Örnäs-Lillsjöns fiskevårdsområdes stämma:
 - Till ledamot i styrelsen nomineras: Stanislaw Lewalski (M)
 - Till ersättare i styrelsen nomineras: Helena Austrell (S)
 - Till revisor nomineras: Sara Lauri
 - Till ersättare som revisor: Ann Janson



Sammanfattning

Kommunstyrelsen ska årligen utse ombud och ersättare som ska representera kommunen vid bolags- och föreningsstämmor där kommunen har intressen. Vid partiöverläggningarna inför 1998 års val träffades en överenskommelse om att de styrande skulle tillsätta såväl ordinarie som ersättarplatsen vid uppdrag av tillfällig natur eller för enstaka tillfällen eller där endast en ordinarie ledamot representerar kommunen.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 7 januari 2020

Förslag till beslut

1. Till ombud och ersättare vid följande bolags- och föreningsstämmor utses:

Bolag/stiftelse/förening	Ombud	Ersättare
E.ON Graninge/Mälarkraft Värme	xxx	xxx
Österhöjdens garage	xxx	xxx
Stockholms länsförbund för krishantering	xxx	xxx
Stockholms läns civilförsvarsförening	xxx	xxx
Stiftelsen Lövsta gård	xxx	xxx
Örnäs-Lillsjöns fiskevårdsområde	xxx	xxx
Stockholms och Uppsala läns luftvårdsförbund	xxx	xxx
Mälarens vattenvårdsförbund	xxx	xxx
Kommuninvest ekonomisk förening	xxx	xxx
Mälarbanans intressenter AB	xxx	xxx
Svenskt Vattens föreningsstämma	xxx	xxx

2. Följande direktiv lämnas till kommunens ombud vid E.On Graninge Mälarkraft Värme AB:s stämma:

- Till ledamot i styrelsen för E.ON Graninge Mälarkraft AB nomineras xxx
- Till ersättare nomineras xxx

3. Följande direktiv lämnas till kommunens ombud vid föreningen Örnäs-Lillsjöns fiskevårdsområdes stämma:

- Till ledamot i styrelsen nomineras xxx
- Till ersättare i styrelsen nomineras xxx
- Till revisor nomineras xxx
- Till ersättare som revisor: xxx



Förslag till beslut på sammanträdet

Jan Stefanson (KD) föreslår:

1. Följande ombud och ersättare vid följande bolags- och föreningsstämmor:

Bolag/stiftelse/förening	Ombud	Ersättare
E.ON Graninge/Mälarkraft Värme	Fredrik Kjos (M)	Jan Stefanson (KD)
Österhöjdens garage	Stanislaw Lewalski (M)	Jan Stefanson (KD)
Stockholms länsförbund för krishantering	Rickard Wikman Koljo(C)	Tina Teljstedt (KD)
Stockholms läns civilförsvarsförening	Masoud Zadeh (M)	Katarina Olofsson (SD)
Stiftelsen Lövsta gård	Stanislaw Lewalski (M)	Liselotte Lundgren
Örnäs-Lillsjöns fiskevårdsområde	Lars Thomasson (C)	Anders Eklöf (L)
Stockholms och Uppsala läns luftvårdsförbund	Marcus Sköld (M)	Vakant
Mälarens vattenvårdsförbund	Mattias Peterson (C)	Göran Malmstedt(M)
Kommuninvest ekonomisk förening	Fredrik Kjos (M)	Martin Normark (L)
Mälarbanans intressenter AB	Göran Malmstedt (M)	Jan Stefanson (KD)
Svenskt Vattens föreningsstämma	Marcus Sköld (M)	Mattias Peterson (C)

- Till ledamot i styrelsen för E.ON Graninge Mälarkraft AB: Göran Malmstedt (M)
- Till ledamot i styrelsen: Stanislaw Lewalski (M)
- Till revisor nomineras: Sara Lauri
- Till ersättare som revisor: Ann Janson

Camilla Janson (S) föreslår:

- Conny Timan (S) till ersättare som kommunens ombud vid E.On Graninge Mälarkraft Värme AB:s stämma.
- Helena Austrell (S) till ersättare i styrelsen som kommunens ombud vid föreningen Örnäs-Lillsjöns fiskevårdsområdes stämma:

Beslutet skickas till:

- Respektive bolag, stiftelse eller förening
- Förtroendemannaregistret