

Central samverkan och skyddskommitté

2023-11-27 13:15 - 15:15

Deltagarlista

Kallade:

För arbetsgivaren:

Närvarande:

Lisa Karbelius, Verksamhetsstöd HR

Pauliina Lundberg, Verksamhetsstöd HR

Petra Hall, Verksamhetsstöd HR

För arbetstagarna:

Närvarande:

Lina Tanskanen, Kommunal

Kajsa Hillberg, Naturvetarna

Sofia Lindgren, Sveriges Lärare

Sanna Liljeholm, Sveriges Arbetsterapeuter

Pia Liljefors, Fysioterapeuterna

Jenny Ånggård, Sveriges skollärare

Birgitta Bergström, Vision (deltog i större delen av punkt 4.1)

Linus Westin, Vision (deltog ej i punkt 5.4)

Caroline Lindeberg, Akavia (deltog t.o.m punkt 5.1)

Marco Mattsson, Ledarna (deltog t.o.m punkt 5.1)

Frånvarande:

Frida Telleborn, DIK

Peo Sundberg, Akademikerförbundet SSR

SRAT

Sveriges Ingenjörer

Sveriges Psykologförbund

Madelene Karlsson, Vårdförbundet

Inbjudna:

Peter Nyberg, Kommundirektör

Sofia Tolstoy, Verksamhetschef Ekonomi

Malin Hübinette, Säkerhetsskyddschef

Ärenden som behandlats denna samverkan: 59-67

Plats

Ormön

Deltagare

Lisa Karbelius (Organisatör), Pauliina Lundberg

1. Skyddskommitté

1.1. 59 Återrapportering av sjukfrånvaro (Pauliina Lundberg 13:20)

Återrapportering av sjukfrånvaro rullande 12: november 2022 - oktober 2023.

På Kommunen som helhet ser vi en svag, men tydligt nedåtgående trend. Genomsnittet av de senaste 12 månaderna uppgår till 7,5 % mot 8,1 % vid årets början. Den sänkningen av sjukfrånvaron härrör från sektor Omsorg och sektor Verksamhetsstöd, medan sjukfrånvaron inom sektor Bildning och sektor Samhälle ligger oförändrad. Se bilaga.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Bilagor

Sjukfrånvaro nov22-okt23.pdf

1.2. 60 Uppdaterad rutin vid hot och våld (13:25 Pauliina Lundberg)

Kommunens rutin vid hot och våld har uppdaterats så att även distansarbetande medarbetare omfattas. Nytt är andra stycket under punkt 1 samt sista meningen under punkt 14.

Vision föreslår omformulering vad gäller att erbjuda varm filt.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Bilagor

rutin-vid-ran-hot-och-vald-pa-arbetet inkl hot vid distansarbete uppdaterad 202311.pdf

2. 61 Val av justerare av dagens protokoll

Pia Liljefors utses till justerare.

3. 62 Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställs. Under mötets gång tas punkt 5.5 före punkt 5.4.

4. Beslutsärenden

Ärenden som arbetsgivaren avser fatta beslut om och som faller inom förhandlingsskyldigheten ska samverkas innan beslut. Samverkan på förvaltnings- och sektornivå ersätter MBL §§ 11, 12 och 38. Arbetstagarorganisationerna ska ha fått del av beslutet som avses fattas i tillräcklig tid innan förhandlingen, men ärendet behöver inte ha passerat som informationsärende innan.

4.1. 63 Ny organisation för Östhammars kommun (13:35 Peter Nyberg)

Syftet med omorganisationen är att göra organisationen tydligare och lättare att förstå med kortare besluts-, rapporterings- och kommunikationsvägar. Vi vill ha en organisation som är tydlig och logisk för medarbetare, förtroendevalda, medborgare och företag. Det ska vara lätt att veta vart man ska vända sig med sina frågor. Ambitionen med den nya organisationen är att ge alla våra verksamheter bättre förutsättningar och att bli mer resurseffektiv. Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta den nya organisationen att gälla från och med 2024-01-01 enligt förslag (se bilagor).

Dagens sektor Verksamhetsstöd delas upp i Kommunledningskontor respektive Stab. Den verksamhet som idag heter Utveckling byter namn till Digitalisering och projektledning och sorterar in under Kommunledningskontoret. Säkerhetsskydd och beredskap bryts ut och sorterar in direkt under kommundirektören. Dagens sektor samhälle delas i fyra kontor. Det innebär att vi får totalt sju kontor och en stab. Kulturskolan flyttar från Barn- och utbildningsnämnden till Kultur- och fritidsnämnden samt från sektor Bildning till Kultur- och fritidskontoret. Beslut fattas imorgon den 28 november i Kommunstyrelsen och i Kommunfullmäktige den 12 december.

Kravprofiler på chefstjänster som är att betrakta som nya skickas ut för samverkan via mail under eftermiddagen. Beslut om tillsättningar sker först efter att beslutet fattats i Kommunfullmäktige. Tjänsterna tillsätts i första hand internt och därefter externt vid behov. Interima chefslösningar under tiden.

Vision gör ett medskick att medarbetare är förändringströtta.

Sveriges Lärare förklarar sig oeniga till beslutet om organisationsförändring med hänseende till förändringen av Kulturskolans tillhörighet. Man anser att underlaget inför beslut är bristfälligt för att kunna avgöra hur förändringen påverkar medlemmarnas framtida arbetssituation.

Samverkan avslutas i oenighet med Sveriges lärare vad gäller Kulturskolan. Övriga fackförbund har inget att erinra mot arbetsgivarens förslag.

Med undantag för oenigheten med Sveriges Lärare är ärendet slutsamverkat.

Bilagor

Tjänsteskrivelse Ny organisation 2024 v 2.3.pdf, Kommunens organisation med innehåll 231113.pdf

5. Informationsärenden

Informationsärenden är ärenden som arbetsgivarorganisationen vill delge arbetstagarorganisationen enligt MBL § 19. Syftet är ökat medbestämmande till de anställda för att de ska kunna utnyttja sin rätt till förhandling.

5.1. 64 Nästa steg i processen (13:45 Peter Nyberg, Pauliina Lundberg, Petra Hall)

Beskrivning av de kommande stegen i processen kring organisationsförändringen samt planerade datum för riskbedömningar.

Se bilaga för flödesschema med datum för de olika stegen i processen. Måndagen den 4 december genomförs riskbedömning inom sektor Samhälle. Onsdagen den 6 december genomförs riskbedömning inom Verksamhetsstödet.

Även förhandlingsprinciperna framgår av bilagan.

Vision skickar med att riskbedömningar behöver ta tid och skyddsombud måste få möjlighet att delta. Man önskar delta i planeringen av kontorens organisation. Arbetsgivaren förmedlar önskemålet till de interimiska cheferna.

Fackliga organisationer är därmed informerade.

Bilagor

Flödesschema, beslutsprocess, samverkan och förhandlingsprinciper.pdf

5.2. Paus (14:00)

Pausen utgår

5.3. 65 Kommunstyrelsens totalbudget (Sofia Tolstoy 14:10)

Bifogat underlag har ännu inte bearbetats i Kommunstyrelsens arbetsutskott och kan komma att förändras.

Kommunstyrelsen har valt se över hur budgeten inom Kommunstyrelsens verksamheter fördelas. Satsningar görs på Östhammar Direkt, en styrelseportal, e-tjänster samt Måltid. Besparingar sker i gengäld på Arbetsmarknadsenheten samt sektorchef verksamhetsstöd som inte återtillsätts.

Fackliga organisationer är därmed informerade.

Bilagor

Budgetfördelning KS verksamheter 2024 KSAU 231121.pdf, Budgetfördelning KS verksamheter 2024.pdf, Underlag till budgetfördelning kommunsstyrelsen.pdf

5.4. 66 Datum för central samverkan 2024 (14:20 Pauliina Lundberg)

Kallelser har gått ut via Outlook till samtliga fackliga organisationer under dagen.

Fackliga organisationer är därmed informerade.

5.5. 67 Krigsorganisation och krigsplacering (14:25 Malin Hübinette och Pauliina Lundberg)

Kommunstyrelsen har gett förvaltningen i uppdrag att ta fram ett förslag till krigsorganisation och krigsplacering.

Arbetsprocessen är nu i steg 2 Krigsorganisation (se bilaga).

Arbetsgivarens ambition är att alla medarbetare som får hem brev om krigsplacering ska vara väl informerade i förväg om vad detta innebär.

Fackliga organisationer är därmed informerade.

Bilagor

Krigsorganisation och krigsplacering NY.pdf

6. Underskrifter

.

Lisa Karbelius
Sekreterare

Pia Liljefors
Justerare

Pauliina Lundberg
Ordförande

Sjukfrånvaro

nov 2022 - okt 2023

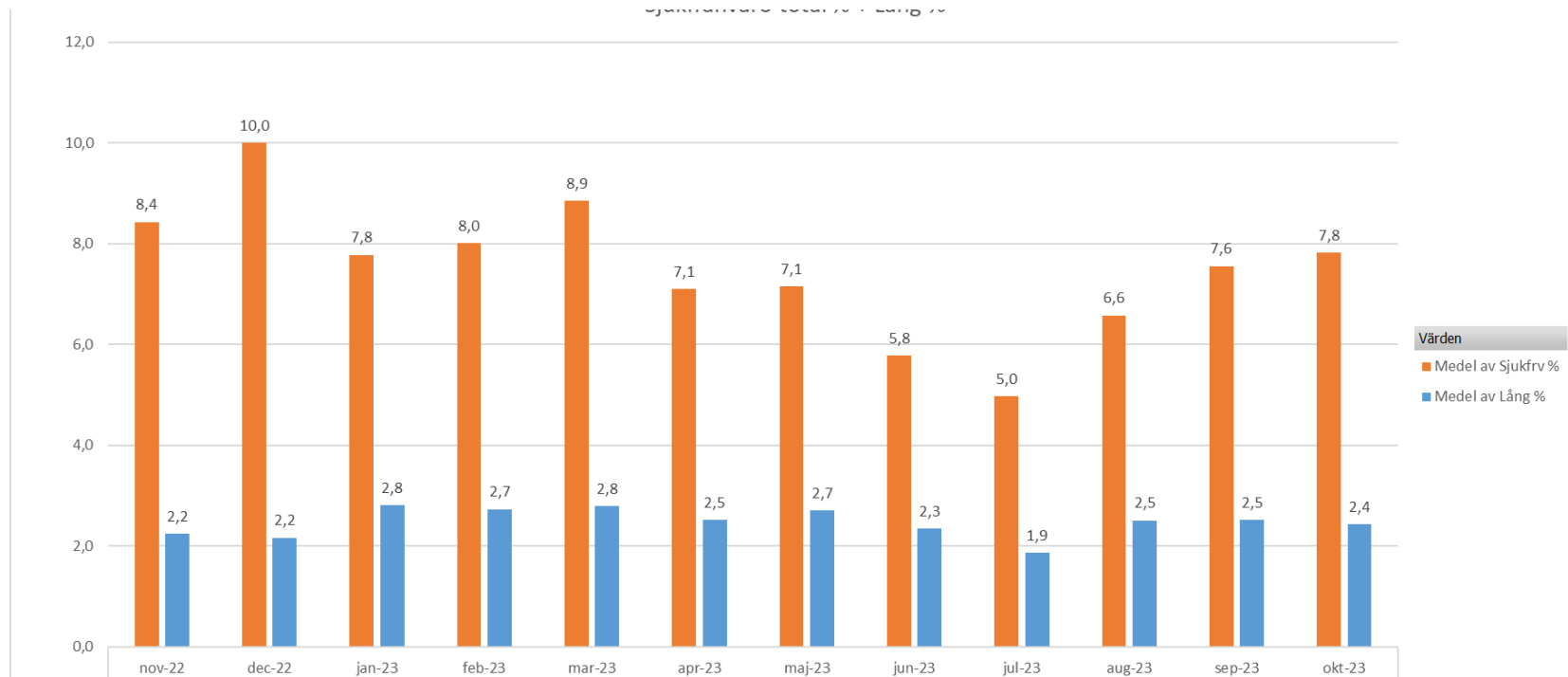
Skyddskommitté 2023-11-27



ÖSTHAMMARS
KOMMUN
- EN DEL AV ROSLAGEN

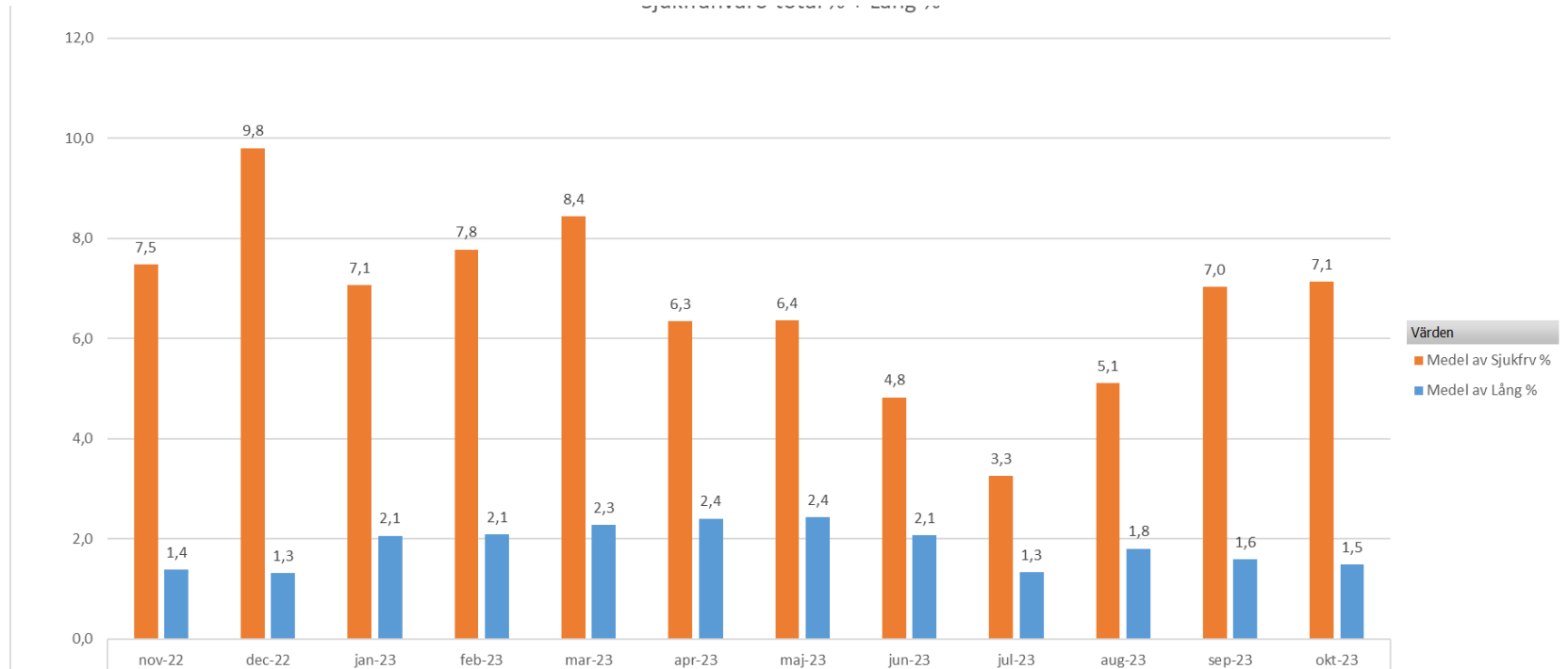
Östhammars kommun

7,5 (8,1)



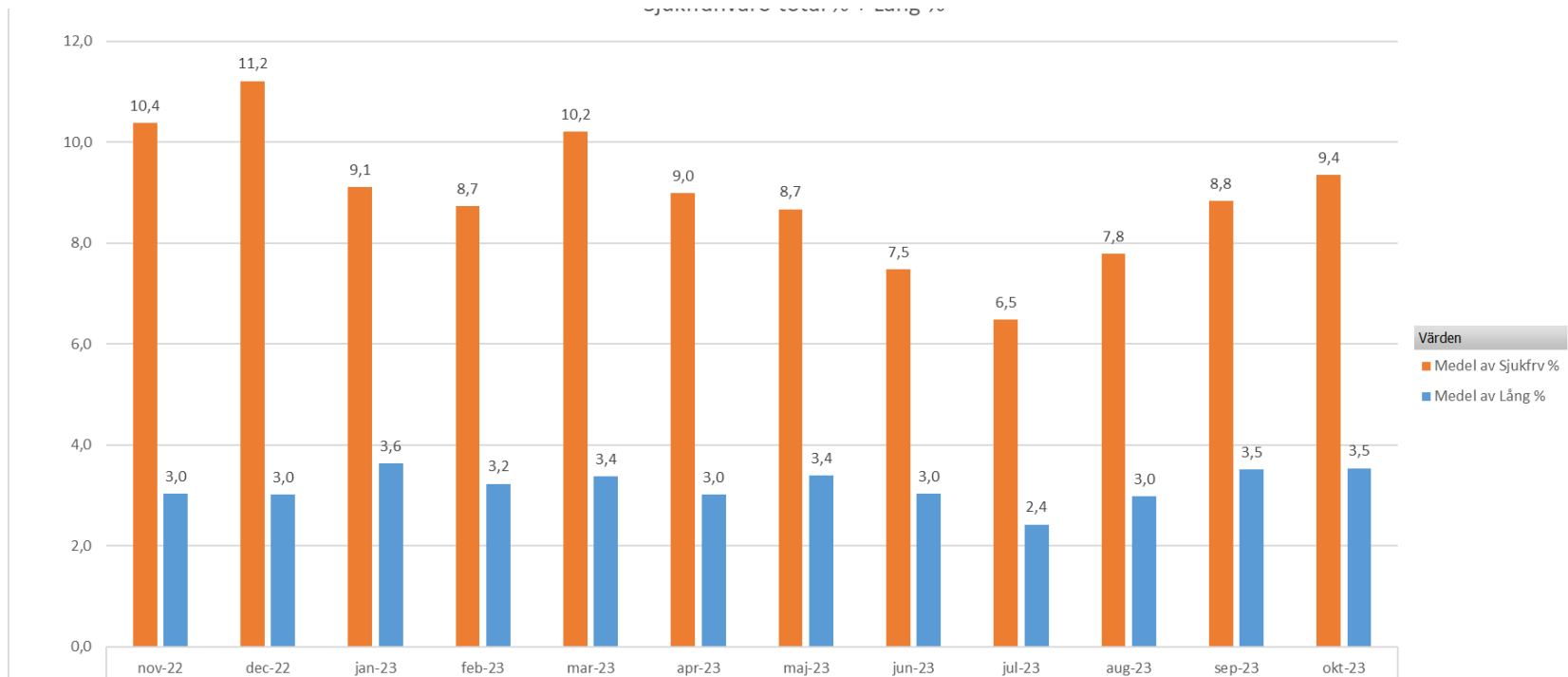
Sektor Bildning (exkl AME)

6,7 (6,7 i aug)



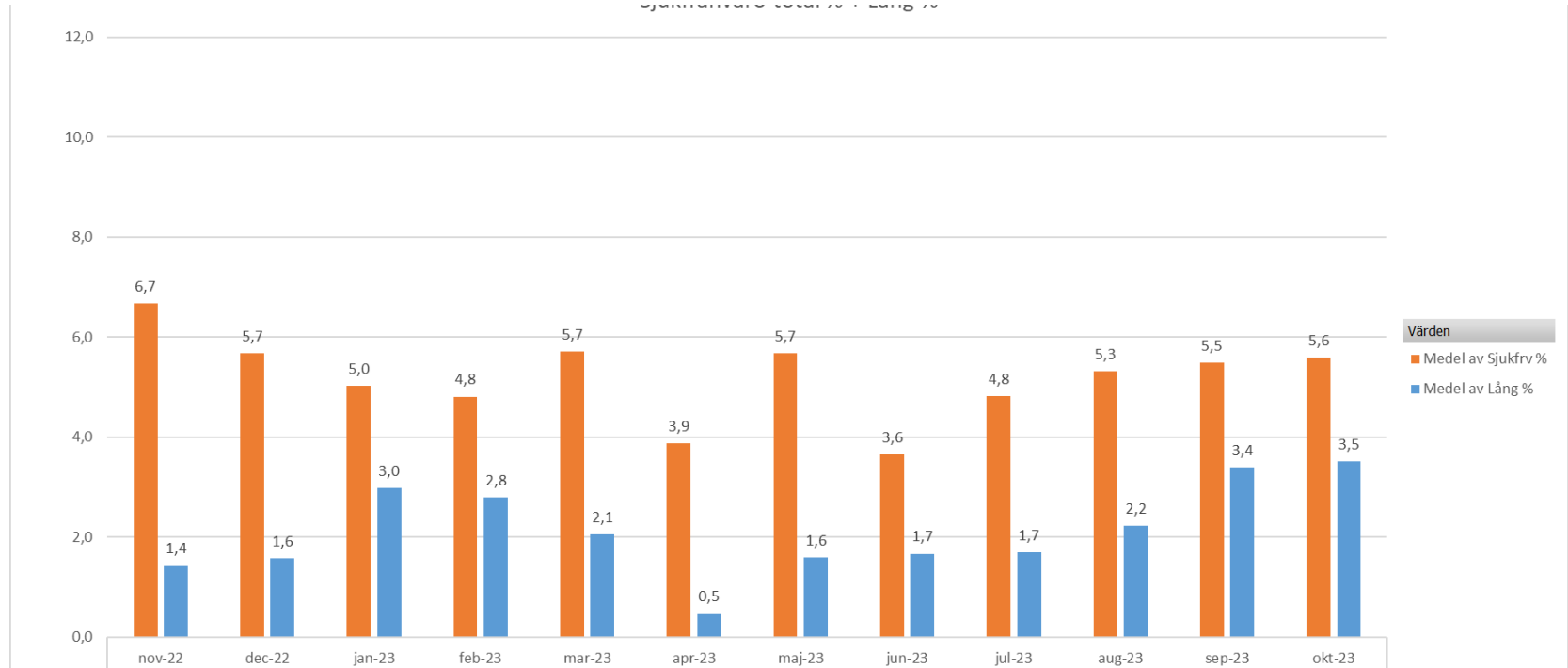
Sektor omsorg

8,9 (9,4)



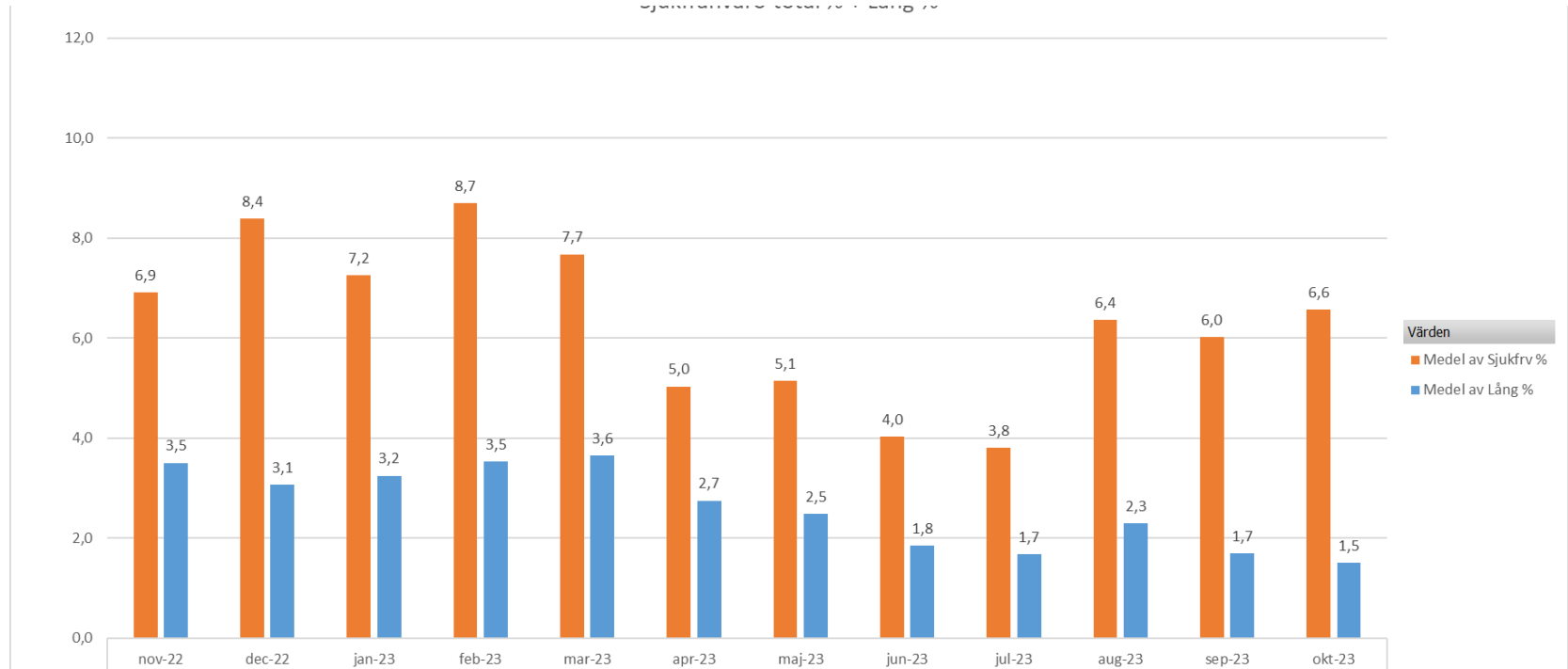
Sektor samhälle

5,2 (5,2)



Sektor verksamhetsstöd

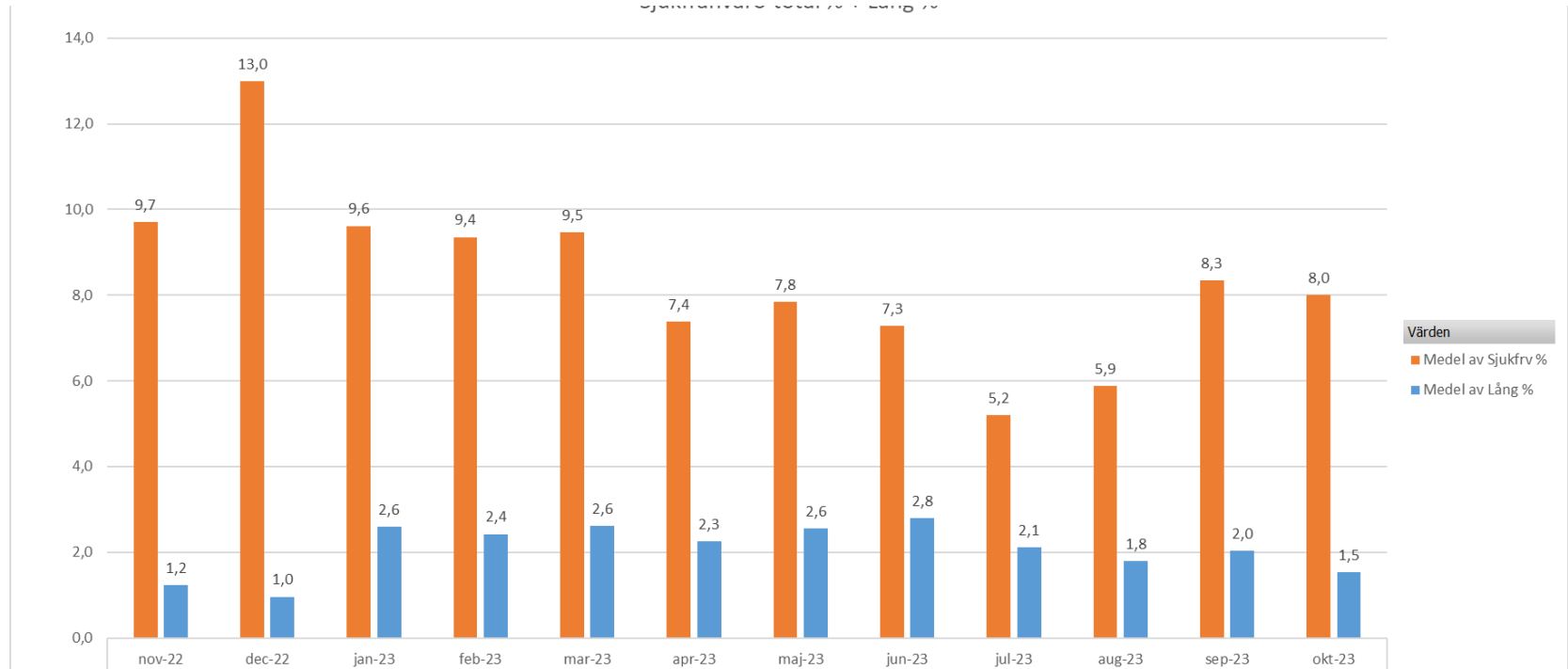
6,3 (7,5)



Urval av större verksamheter

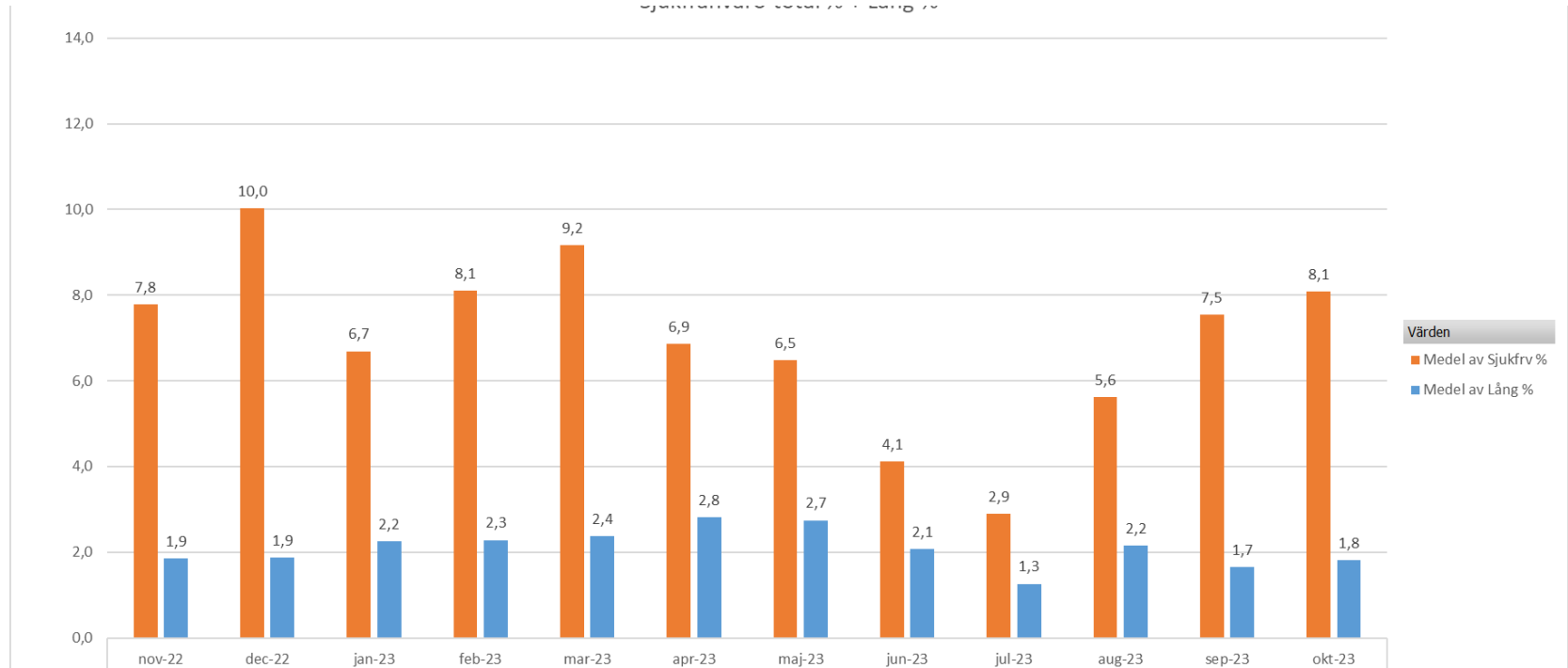
Förskola och pedagogisk omsorg

8,4 (8,7)



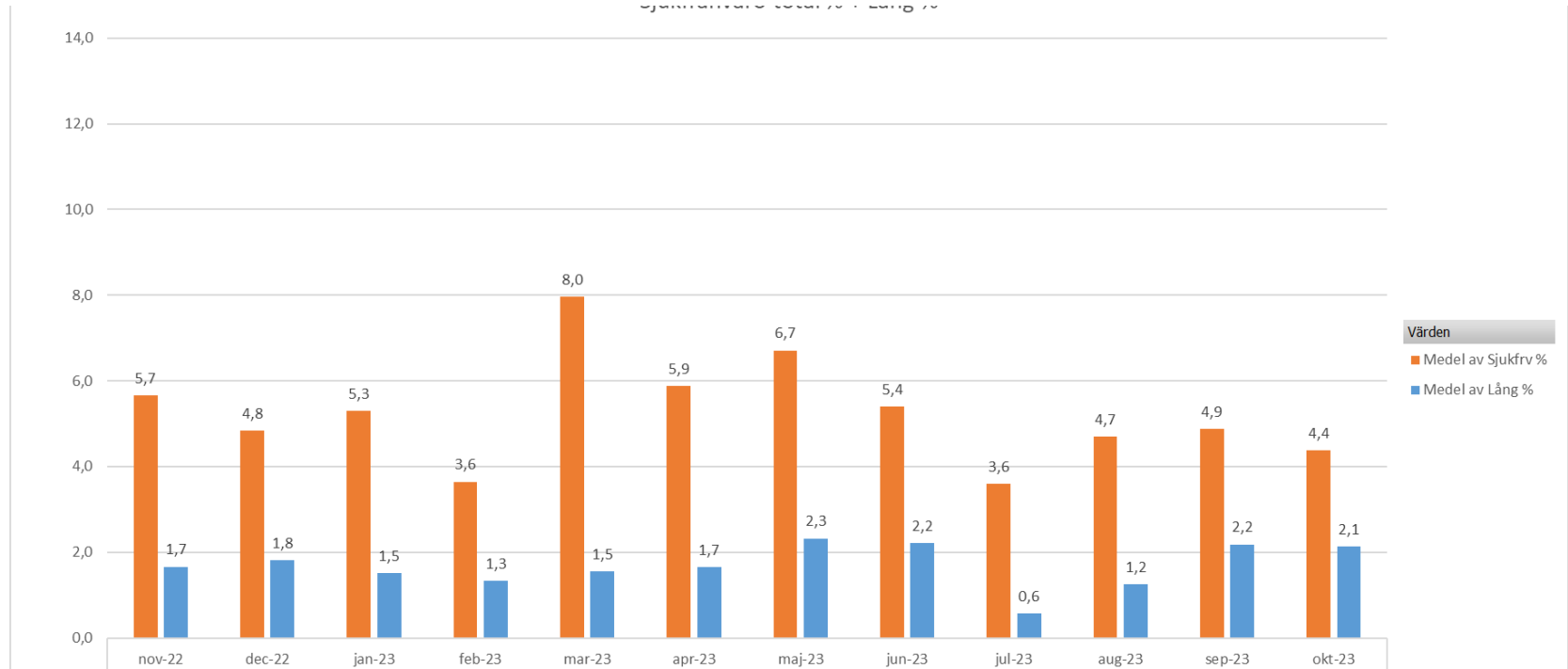
Grundskola

7,0 (7,8)



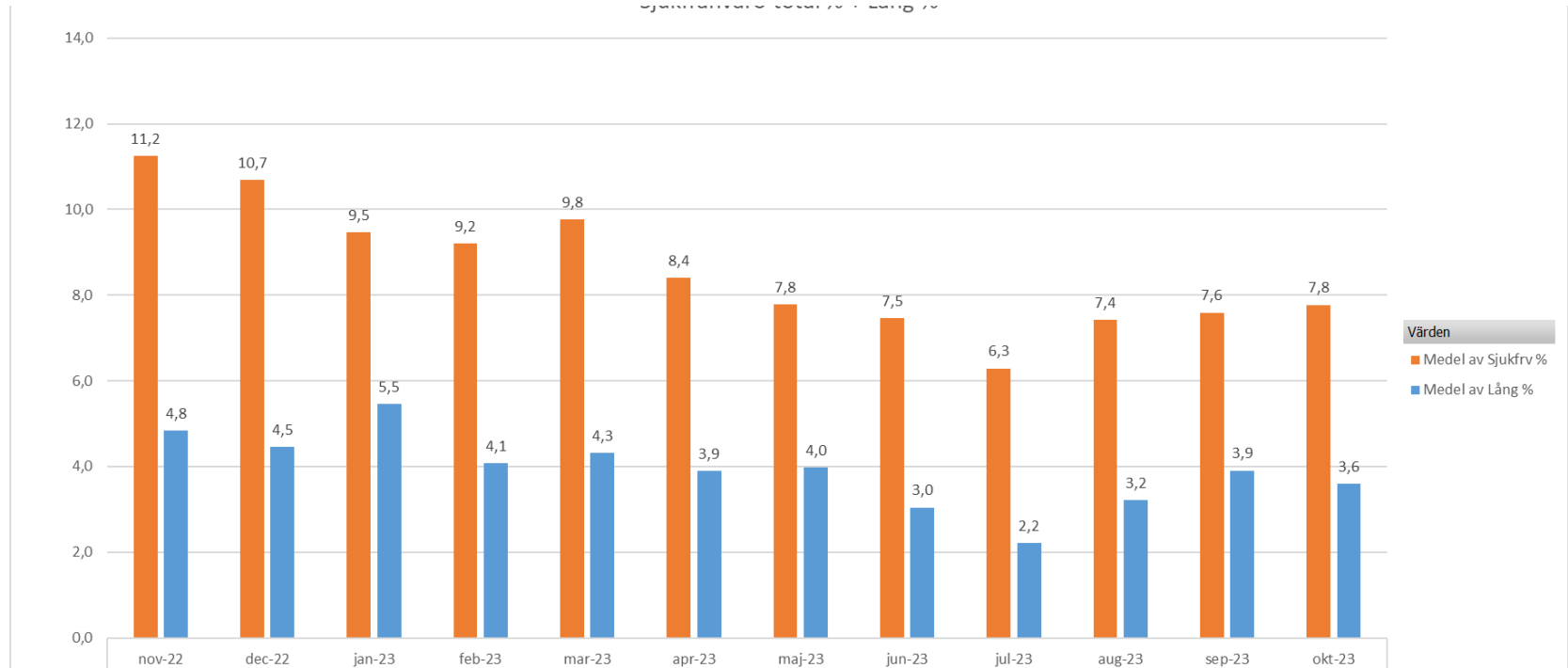
Myndighet omsorg

5,3 (7,1)



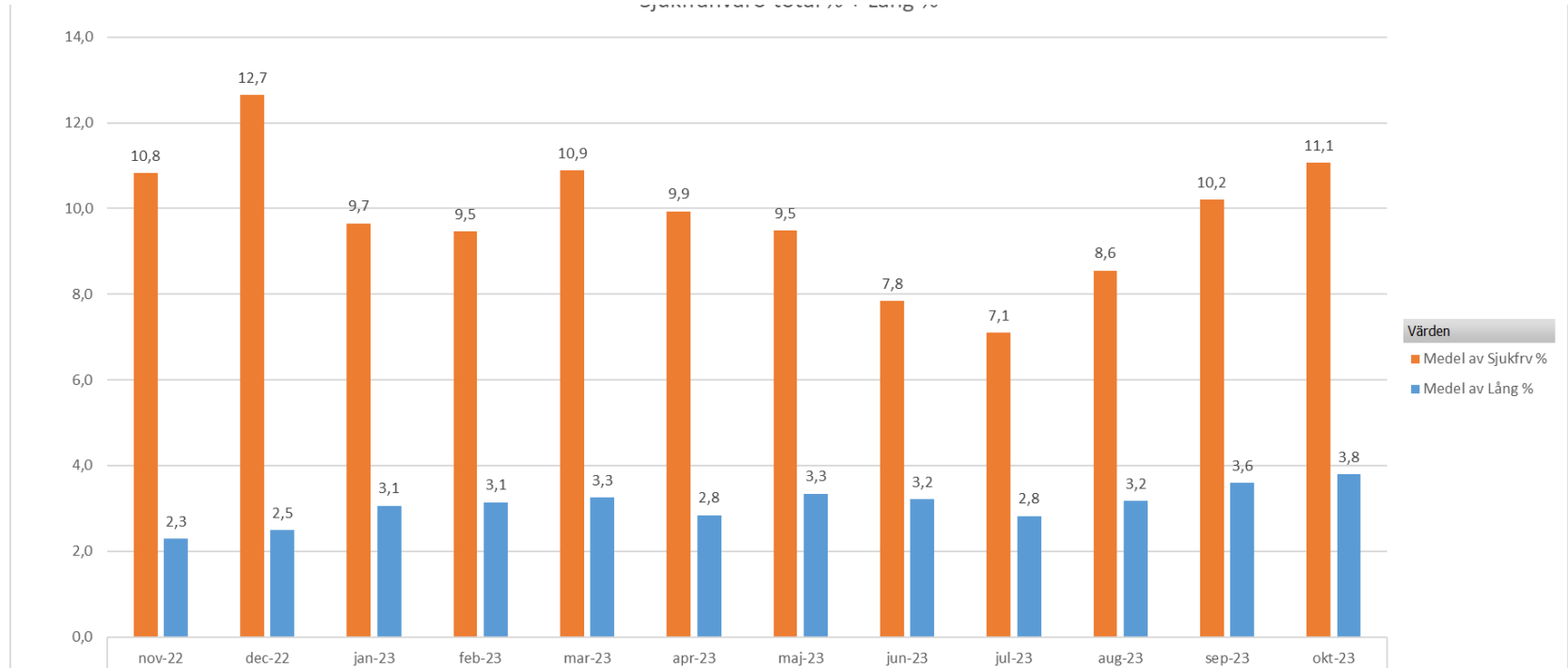
Produktion HSL/LSS

8,6 (9,8)



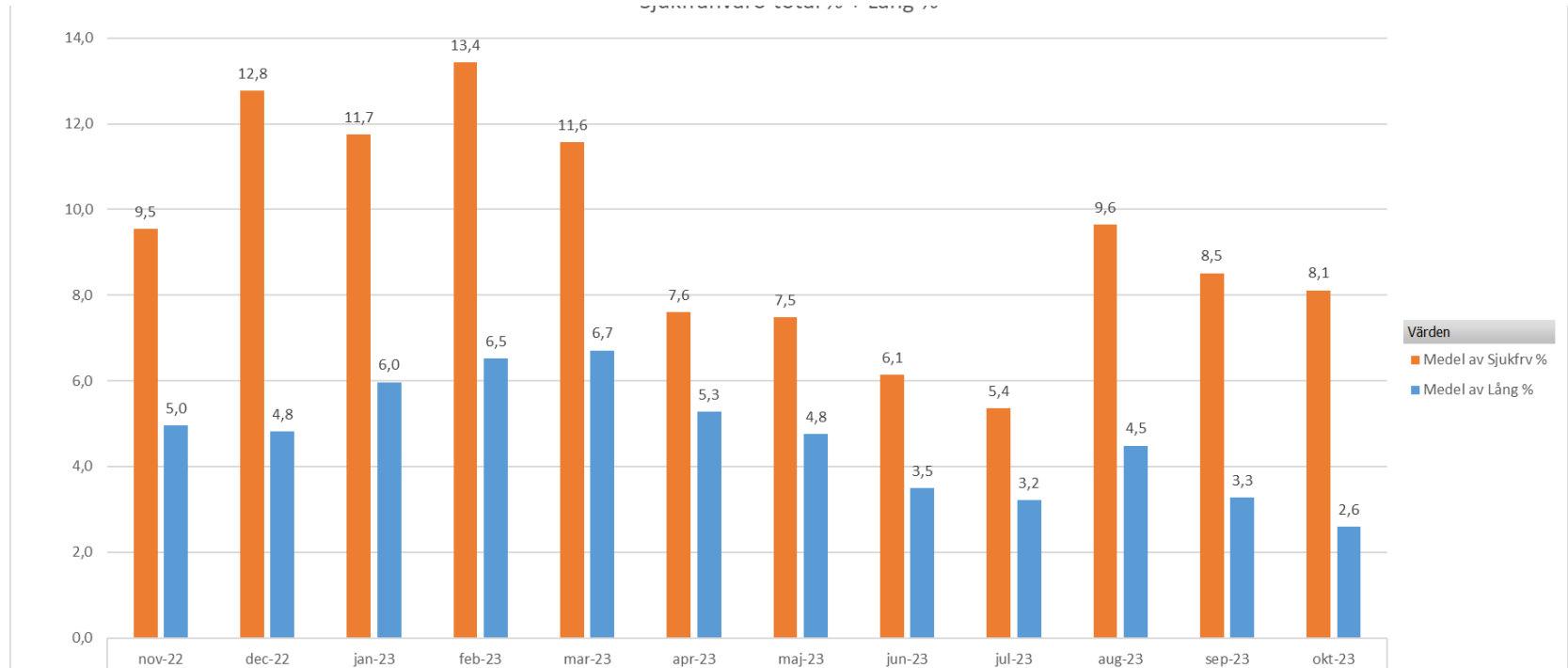
Produktion äldreomsorg

9,8 (9,9)



Måltid och städ

9,3 (10,4)



Rutin vid rån, hot och våld på arbetet

Till grund för dessa riktlinjer ligger föreskriften Våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2).

När en eller flera personer avsiktligt skadar en annan person kallas det för våld. Rån innebär att någon stjälar med hjälp av våld eller hot om våld.

Hot kan framföras i olika former. Den person som hotar kan befinna sig på samma plats som den utsatta. Det kan också ske via telefon, brev eller så kallat näthat. Näthat är hån eller trakasserier på nätet (internet), ofta i sociala medier eller via e-post.

1. Hjälp den drabbade

Det kan finnas behov av första hjälpen i form av omedelbara livsuppehållande åtgärder. Dessa ska i första hand utföras av personer som fått utbildning i första hjälpen.

Det är viktigt att arbetstagare som utsatts för rån, allvarligt hot eller våld omedelbart tas ur arbete och inte lämnas ensam de första timmarna efter händelsen. Om arbetstagaren arbetar på distans när händelsen skett, är det viktigt att kontakt med chefen upprättas omedelbart och en bedömning görs om arbetstagaren ska komma till arbetsplatsen eller om det är bättre att stanna kvar hemma. Vid osäkerhet bör chefen beordra arbetstagaren till arbetsplatsen för att relevant stöd ska kunna ges.

Hjälp kan vara att lyssna och vara närvarande, ge lugn, fysisk kontakt, en varm filt eller att erbjuda något varmt att dricka. Du behöver inte ge råd eller säga kloka saker utan det viktigaste är att du finns där. Undvik att ge kritik eller att söka efter vem som eventuellt gjort fel.

2. Varna, larma 112 och genomför eventuell utrymning

Varna personer som kan befinna sig i fara. Utrym vid behov enligt fastställda rutiner.

Larma efter erforderlig hjälp; ambulans, polis, brandkår.

Tänk på att informera om följande:

- Ditt namn
- Varifrån du ringer, färdväg för utryckningsfordon
- Typ av olycka
- Antal skadade personer
- Typ av skada eller besvär

Räddningstjänsten ska tas emot av någon som leder den rätt så att ingen tid går förlorad.

Det kan vara lämpligt att någon från arbetsplatsen följer med den skadade till sjukhuset.

3. Spärra av

Det är viktigt att olycksplatsen spärras av så snabbt som möjligt. Detta för att skapa lugn och ro kring olycksplatsen både för den drabbade och för de som hjälper till. Underlätta polisens arbete genom att inte ändra något på platsen.

Avspärrningen ska ske så att det är enkelt för räddningstjänsten att komma fram till olycksplatsen.

4. Vittnen och bevis

Be alla vittnen till en akut händelsen att stanna kvar tills polisen har anlänt.

Fysiska bevis, exempelvis brev, sparas. Om hot har framförts på internet, exempelvis via mail eller sociala medier, är det viktigt att göra skärmbildningar ("skärmdumpar") eller på annat sätt bevara informationen.

5. Kontakta chefen

För att det fortsatta arbetet med att hantera händelsen ska komma igång direkt måste den drabbades enhetschef (eller motsvarande) kontaktas så snart som möjligt. I andra hand kontaktas annan ansvarig chef inom den närmsta verksamheten.

Ansvarig chef avgör om även förvaltningschef ska kontaktas omedelbart.

6. Anhöriga

Kontaktuppgifter till anhörig finns i krisparmen.

Enhetschef (eller motsvarande), alternativt annan utsedd person, ska informera den drabbades anhöriga så snart som möjligt.

Tänk på att inte skicka hem någon till en tom bostad utan se till att någon anhörig, vän eller annan stödperson tar hand om den drabbade.

7. Informera skyddsombudet

Enhetschef (eller motsvarande), alternativt annan utsedd person, informerar skyddsombudet om situationen och ser till att hen involveras i utredningsarbetet.

8. Intern information

Då det inträffat ett fall av rån, hot eller våld är det viktigt att de övriga medarbetarna så fort som möjligt får veta vad som hänt. Detta förebygger oro och ryktesspridning. Det är viktigt att all information ges av en och samma person, eller att de som ger den är samstämmiga innan informationen lämnas.

Enhetschef (eller motsvarande), eller annan utsedd chef, samlar alla medarbetare på arbetsplatsen och informerar om vad som hänt.

- Var precis och korrekt samt ge all nödvändig information. Berätta vilka åtgärder som är vidtagna och vilka åtgärder som är planerade. Det man inte får höra skapar lätt ryktesspridning.
- Tala om vem de ska hänvisa press och media till om de blir tillfrågade.
- Tala om när nästa möte äger rum för att hålla alla informerade och genomför även det mötet.

Vid allvarliga händelser är det lämpligt att först informera de närmaste medarbetarna och därefter övriga inom förvaltningen (förvaltningschefens ansvar), och eventuellt kommunen (kommundirektörens ansvar).

9. Polisanmälan

Polisen är mycket mån om att brott polisanmäls. Om en polisanmälan ska göras är det viktigt att det görs så snart som möjligt. En tidig anmälan gör det lättare att hitta tekniska bevis och förhöra vittnen.

Vissa meddelanden och beteenden kan kännas jobbiga, kränkande och hotfulla, utan att de är olagliga. Men upplever den utsatta att hotet kan bli verklighet och personen känner sig rädd, eller om det handlar om allvarliga kränkningar, ska en polisanmälan göras.

Rådgör gärna med polisen huruvida anmälan ska göras och av vem (arbetsgivaren och/eller arbetstagaren).

10. Extern information

Vid allvarligare händelser kan kontakt med media bli aktuell. På samma sätt som vid intern information gäller att all information ges på ett likformigt sätt. Rådgör gärna med kommunikationsavdelningen. Det är lämpligt att en person utses till att sköta all extern information och alla kan hänvisa till denna.

11. Anmälan till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan m.fl.

Ansvarig chef ska, utan dröjsmål, anmäla dödsbud eller svårare personskada som har inträffat i samband med arbetets utförande till Arbetsmiljöverket.

Arbetsmiljöverket ska också, utan dröjsmål, underrättas, om skador i samband med arbetet som drabbat flera arbetstagare samtidigt och om tillbud som inneburit allvarlig fara för liv och hälsa.

Ansvarig chef ska anmäla alla arbetsskador till Försäkringskassan. Arbetsskador ska även anmälas till AFA Arbetsskadeförsäkring, detta görs antingen av arbetstagaren själv eller av chefen.

Anmälan till Försäkringskassan, AFA och Arbetsmiljöverket görs enklast via KIA (Kommunernas informationssystem om arbetsmiljö).

12. Intern utredning och uppföljning

Arbetsgivaren är skyldig att inom ramen för sitt systematiska arbetsmiljöarbete göra en egen olycksfallsutredning om en eller flera arbetstagare råkar ut för ohälsa eller en olycka. Detsamma gäller om ett allvarligt tillbud inträffat. Det är viktigt att undersöka varför en arbetsskada uppstod och göra åtgärder för att det inte ska hända igen.

Ansvarig för detta är enhetschef (eller motsvarande) tillsammans med skyddsombud. Ibland kan det vara nödvändigt att involvera någon med specialkunskaper, exempelvis Företagshälsovården.

Minneslista för utredningen:

- Beskriv vad som hänt
- När, var och hur hände det?
- Varför hände det?
- Vilka åtgärder kunde hindrat händelsen?
- Vilka åtgärder behöver ni göra direkt?
- Vid distansarbete, vilka åtgärder behöver tas? T.ex. säkerheten på distansarbetsplatsen, hur det sociala stödet upprätthålls. Hur kontakten med närmaste chef ska vara t.ex. vid arbetsdagens början och slut.
- Kan det hända något liknande någon annanstans i verksamheten?

Arbetsgivaren och skyddsombudet måste även fundera på om enheten/verksamheten borde ha andra rutiner. Exempel på frågor att ställa sig:

- Har ni gjort de åtgärder ni planerade när ni senast gick igenom arbetsmiljön?

- Har ni undersökt arbetsmiljön ofta?
- Har ni gjort förändringar som har påverkat arbetsmiljön?
- Har de anställda fått chansen att säga vad de tycker om arbetsmiljön?
- Finns det instruktioner för farliga arbetsuppgifter?¹

13. Fortsatt stöd till den drabbade

Ansvarig chef bedömer tillsammans med den drabbade när det är lämpligt att återuppta arbetet. Tänk på att chocken kan dröja.

Det är mycket viktigt att enhetschefen (eller motsvarande) genomför återkommande uppföljningssamtal med den drabbade. Professionell hjälp ska alltid erbjudas och i första hand ska företagshälsovården kontaktas. Alla drabbade tar inte emot erbjudandet omedelbart och det är därför viktigt att återkomma med erbjudanden om detta eftersom den drabbade då ofta bättre kan bedöma sitt behov av krisstöd.

Efter allvarlig händelse bör uppföljningssamtalen ske under ett års tid och vid behov längre.

Om den drabbade blir sjukskriven är arbetsgivaren skyldig att ordna med rehabilitering och arbetsanpassning i den omfattning som situationen kräver. Tänk på att stötta den drabbade för att underlätta snabb återgång till arbetet. (se kommunens rutiner för arbetslivsinriktad rehabilitering).

Tänk på att uppmärksamma sjukfrånvaro och andra tecken som tyder på att den drabbade behöver ytterligare hjälp.

14. Stöd till medarbetare

Då en arbetstagare utsatts för rån, hot eller våld är det inte endast den som drabbats direkt som kan vara i behov av krishjälp.

Det är betydelsefullt att medarbetare i den direkta omgivningen och även andra arbetstagare som har en relation till den drabbade ges möjlighet till stöd och hjälp. Tänk på att ta hjälp av företagshälsovården. Särskilt vid distansarbete är det viktigt att säkerställa det sociala stödet.

15. Eventuell rättegång

Då en våldshändelse leder till rättegång är det viktigt att den berörda arbetstagaren får veta hur en rättegång går till och får sällskap och annat stöd vid rättegången. Kopplat till domstolarna finns vittnesstöd som kan hjälpa till. Vid behov kan även Brottsofferjouren kontaktas.

¹ Se ytterligare information på Arbetsmiljöverkets hemsida.

Kommunförvaltningen
Peter Nyberg

Föredragande:

(som avsatt tid i samband med sammanträdet)

Peter Nyberg

Instans:

(högsta instans där ärendet ska behandlas)

Kommunfullmäktige

Sammanträde:

(önskat sammanträde/-n, ange önskad tidsplan)

KSau 21 november

Ny organisation för Östhammars kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta den nya organisationen att gälla från och med 2024-01-01 enligt förslag.

Motivering till beslut

Syftet med omorganisationen är att göra organisationen tydligare och lättare att förstå med kortare besluts-, rapporterings- och kommunikationsvägar. Vi vill ha en organisation som är tydlig och logisk för medarbetare, förtroendevalda, medborgare och företag. Det ska vara lätt att veta vart man ska vända sig med sina frågor. Ambitionen med den nya organisationen är att ge alla våra verksamheter bättre förutsättningar och att bli mer resurseffektiv.

Ärendebeskrivning

Den föreslagna omorganiseringen ändrar inget för det som idag är sektor Omsorg och som i förslaget nämns som Omsorgskontoret. För sektor Bildning (fortsättningsvis Barn- och utbildningskontoret) kommer en flytt av kulturskola att ske för att renodla kärnverksamheten. Sektor Samhälle och sektor Verksamhetsstöd kommer helt eller delvis att förändras.

Delar av nuvarande organisationen har upplevts som otydlig med otydliga rapporteringsvägar med effekter på ledning och styrning. Genom att ta bort nivåer och dela upp organisationen i 7 kontor i stället för 4 sektorer blir det kortare besluts-, rapporterings- och kommunikationsvägar.

Östhammars kommun genomförde under 2019-2020 en utredning för en ny organisation. Kommunfullmäktige gav följande direktiv för utredningen, kostnadseffektivitet, kvalitet, robusthet och likvärdighet. Den nya organisationen trädde i kraft 1 januari 2021. Organisationen bestod av en förvaltning, tre verksamhetssektorer och ett samlat verksamhetsstöd. Ett samlat verksamhetsstöd var en centralisering av administrativt stöd samt

Kommunförvaltningen
Peter Nyberg

Måltid och städ. Organisationen har justerats under 2022 med att sammanföra fastighetsdrift och strategisk fastighetsförvaltning.

Förslaget till ny organisation sammanfattas nedan och illustreras i bifogad organisationsskiss.

Sektor Omsorg

Sektor Omsorg föreslås byta namn till Omsorgskontoret. Inga övriga förändringar.

Sektor Bildning

Kulturskolan föreslås flyttas till Kultur- och fritidskontoret. Förslaget innebär även att kultur- och fritidsnämnden tar över ansvaret för kulturskolan samt att budget ska flyttas mellan nämnder.

Sektor Bildning föreslås byta namn till Barn- och utbildningskontoret.

Sektor Verksamhetsstöd

Denna sektor innehåller idag Ekonomi, HR/lön, Kommunikation och kundtjänst, Utveckling, Kansli och upphandling samt Måltid och städ.

Måltid och städ föreslås flyttas till det nya Tekniska kontoret.

Säkerhetsskydd och beredskap, som idag ingår i Utveckling, föreslås flyttas till att sortera direkt under kommundirektören.

Kansli och upphandling föreslås avvecklas. De delar av kansli som inte är upphandling flyttas till att ingå i den nyinrättade Staben.

Utveckling föreslås byta namn till Digitalisering och projektledning för att skapa tydlighet rörande verksamhetens innehåll.

En stab för kommunförvaltningen (Staben) föreslås införas och sorterar direkt under kommundirektören. Staben utgör i första hand stöd till politiken och syftar till att stödja den politiska processen från beslut till önskad effekt genom ledning, styrning och samordning. Staben består av nuvarande kansli samt kvalificerade handläggare. Staben leds av stabschef, tillika ställföreträdande kommundirektör.

Sektor Verksamhetsstöd föreslås byta namn till Kommunledningskontoret och består efter förändringen av digitalisering och projektledning, HR, ekonomi, kommunikation, kundtjänst och upphandling.

Sektor Samhälle

Sektor Samhälle är den del av organisationen som kommer att förändras mest i föreliggande förslag. Sektor Samhälle innehåller idag verksamhetsområden Väckande kommun och Attraktiv kommun samt enheterna Plan och bygg samt Miljö.

Verksamheten föreslås delas upp i Tekniskt kontor, Näringslivskontor, Samhällsbyggnadskontor samt Kultur- och fritidskontor.

Kommunförvaltningen
Peter Nyberg

Tekniska kontoret kommer att innehålla avfall, fastighet, måltid och städ.

Näringslivskontoret kommer att ha ansvar för näringslivs-, destinations- och landsbygdsutveckling samt samarbete för platsattraktivitet. Näringslivskontoret samordnar också kommunens arbete med mervärdesavtalet. Syftet med verksamheten är att stärka kommunen som etableringskommun och förbättra förutsättningarna för företagande.

Samhällsbyggnadskontoret kommer att innehålla myndighetsutövning inom plan- och bygglagen och miljöbalkens områden.

Kontoret kommer även att innehålla myndighetsutövning och strategiska frågor inom mark- och exploatering samt frågor avseende slutförvaret, medborgardialog, kommunens planberedskap, översiktsplan, bostadsförsörjning, mark- och vattenförvaltning samt infrastruktur.

Kultur- och fritidskontoret kommer att innehålla fritid, hälsa, kultur, bibliotek och kulturskolan.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget bedöms leda till en mer resurseffektiv organisation.

Beslutsunderlag

Organisationsskiss

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

Samtliga sektorer

Kommundirektör

Säkerhets-
skydd och
beredskap

Staben

Stabschef / stf
kommundirektör

Innehåller kansli,
registratur, kommunjurist
samt stöd till politiken
inom styrning, ledning och
samordning.

Samhällsbyggnads- kontoret

Kontorschef

Innehåller myndighetsutövning inom plan- och bygglagen och miljöbalkens områden. Innehåller även myndighetsutövning och strategiska frågor inom mark- och exploatering samt frågor avseende slutförvaret, kommunens planberedskap, översiktsplan, bostadsförsörjning, mark- och vattenförvaltning samt infrastruktur.

Kultur- och fritidskontoret

Kontorschef

Innehåller fritid, hälsa, kultur, bibliotek och kulturskolan.

Näringslivs- kontoret

Kontorschef

Innehåller näringslivs-, destinations- och landsbygdsutveckling samt mervärdesavtalet.

Kommunlednings- kontoret

Kommundirektör

Innehåller ekonomi, HR, lön, kommunikation och kundtjänst, digitalisering, projektledning samt upphandling.

Tekniska kontoret

Kontorschef

Innehåller fastighet, avfall, måltid och städ.

Omsorgs- kontoret

Kontorschef

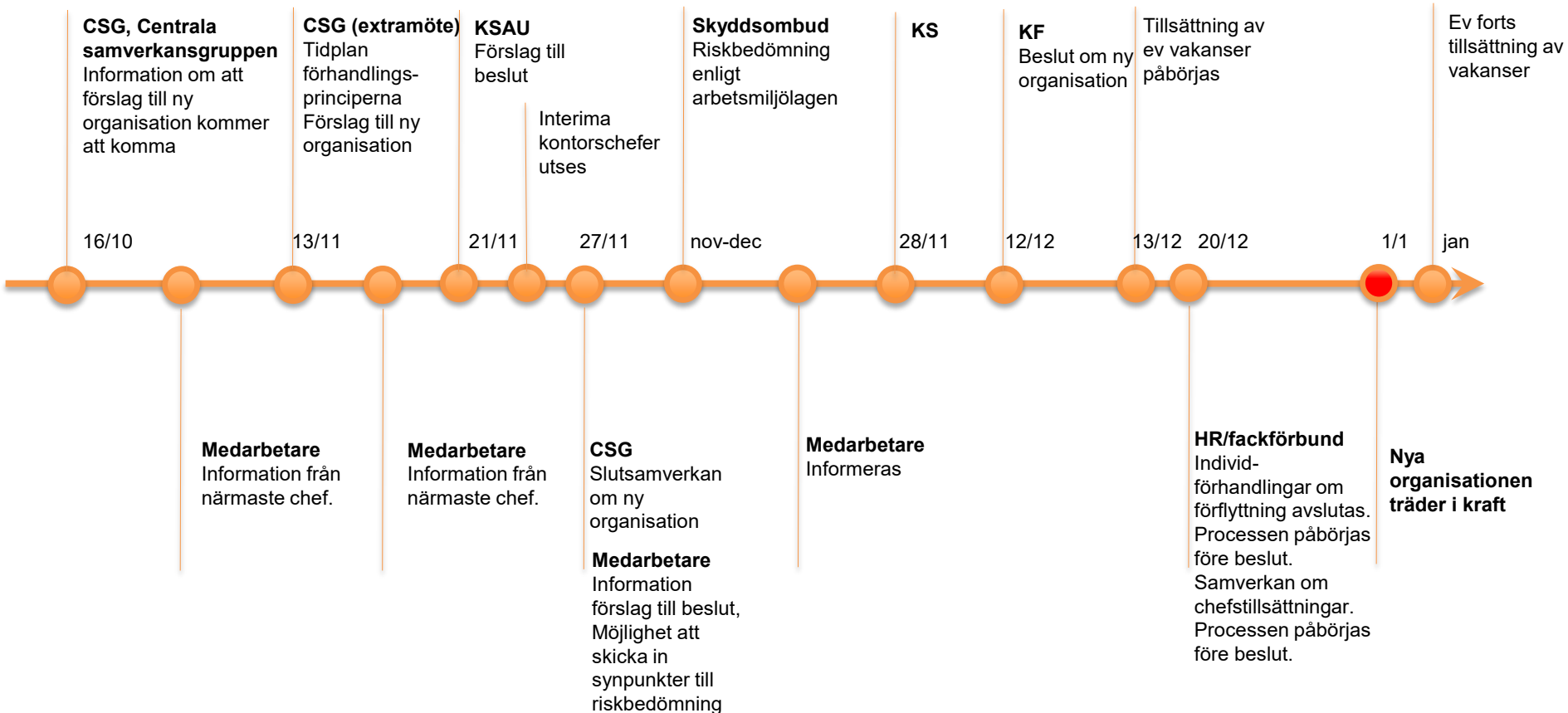
Namnbyte till Omsorgskontoret. I övrigt inga förändringar.

Barn- och utbildningskontoret

Kontorschef

Kulturskolan flyttar till Kultur- och fritidskontoret. Namnbyte till Barn- och utbildningskontoret. I övrigt inga förändringar.

Flödesschema, beslutsprocess och facklig samverkan



Förhandlingsprinciper

Sakfråga	Förhandlingsform	
Ny organisation - Nya kontor - En hel verksamhet/enhet eller en del av enhet flyttas till ny organisatorisk tillhörighet.	Samverkan	CSG
Kravprofiler för chefstjänster Samverkan inför beslut om tillsättning	Samverkan	Särskild ordning med berörda fackförbund
Väsentlig förändring av roll och/eller flytt av specifik tjänst (ej enhet) där individ och tjänst påverkas direkt.	Förhandling	Särskild ordning med berörda fackförbund

Definitioner

Begrepp	Definition	Process
Tjänst berörs direkt	Väsentlig förändring av roll och/eller flytt av specifik tjänst (ej enhet) där individ påverkas direkt	Förhandling på individnivå med respektive berört fackförbund
Tjänst berörs indirekt	Tjänsten är placerad i en enhet som flyttas organisatoriskt och/eller får ny chef.	Samverkan

Roller

Roll	Uppgift
Närmaste chef (avlämnande organisation) för individ och/eller organisatorisk enhet	Informerar om förändringar – organisatoriska, indirekta och direkta på individnivå. Med i riskbedömning på den nivå där hen verkar. Informerar och har dialog med direkt berörda medarbetare och deltar i förhandlingsprocess på individnivå – samråder med HR rörande hur.
Närmaste chef (ny organisation) för individ och/eller organisatorisk enhet.	Följer upp individprocesser i samråd med HR. Följer upp och utvecklar (vid behov) riskbedömningar på den nivå hen verkar. Deltar eventuellt i förhandlingsprocess på individnivå -
HR	Samordnar hela samverkans- och förhandlingsprocessen och tillser att efter har den information de behöver för att informera sina medarbetare. HR samordnar och leder förhandlings- och individprocesser.

Budget 2024 KS verksamheter

KSAU 2023-11-21



BUDGET 2024 KS VERKSAMHETER

- Kommunfullmäktige fattade i juni 2023 beslut om 2024 års drift- och investeringsbudget för Östhammars kommun. Varje nämnd fick en rambudget att inrätta sin verksamhet efter.
- Kommunens totala rambudget bestäms av :
 - Intäkter (dvs skatter, utjämning, statsbidrag)
 - Resultatmål som beslutas av fullmäktige (1,5% för 2024)
- Fördelningen mellan kommunens nämnder grundas i följande faktorer, beslut fattas av fullmäktige:
 - Demografiska faktorer (förändring i åldersstruktur samt in- och utflyttning)
 - Politiska prioriteringar (resursförstärkningar och/eller besparingar)

BUDGET 2024 KS VERKSAMHETER

- Kommunstyrelsens budgetram fördelas mellan de verksamheter som i nuläget sorterar under KS
- Fördelningen föreslås enligt följande:

	Budget 2024 (tkr)	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Kommunstyrelsens ram	280 721	275 021	279 744	267 225	199 883
Centrala Poster					
Pensioner	36 707	37 366	44 300	64 367	39 543
Internränta	-24 311	-20 731	-22 800	-22 850	-21 806
Politik och stab					
Rambudget politik och stab	66 060	63 402	62 700	61 032	56 210
Sektor verksamhetsstöd					
Rambudget verksamhetsstöd	125 452	116 282	119 156	112 854	107 103
Sektor bildning (flyttas till IFN/sektor omsorg)					
Rambudget bildning (flyttas till IFN/sektor omsorg)	7 277	7 575	6 025	3 147	8 910
Sektor samhälle					
Rambudget samhälle	69 535	71 121	69 543	90 299	60 520

Satsningar och besparingar

- Satsningar sker på Östhammar Direkt, styrelseportal, e-tjänster, måltid samt andra ökade kostnader
- Besparingar görs på AME och sektorchef verksamhetsstöd, samt minskat behov av pensionsinbetalningar under 2024

BUDGETFÖRDELNING KS VERKSAMHETER 2024

belopp i tkr

	Budget 2024
Kommunstyrelsens ram	280 721
Centrala Poster	
Pensioner	36 707
Internränta	-24 311
Politik och stab	
Politik	10 523
Stab	2 310
Reformutr, gem nämnder, projekt, oförutsett	53 227
Budget politik och stab	66 060
Sektor verksamhetsstöd	
Stab VS	0
Kansli	11 823
Upphandling	3 726
Ekonomi	17 775
HR	15 466
Utveckling	13 186
Säkerhet och beredskap	1 571
Kommunikation/ÖD/tryckeri	12 031
Måltid och städ	49 874
Budget verksamhetsstöd	125 452
Sektor bildning (flyttas till IFN/sektor omsorg)	
AME	7 277
Budget bildning (flyttas till IFN/sektor omsorg)	7 277
Sektor samhälle	
Fastighetsenheten	55 803
Verksamhetsfastigheter	4 200
Attraktiv kommun (KS)	5 147
Växande kommun (KS)	4 385
Mervärde	0
Avfall	0
Budget samhälle	69 535

KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHETER ansvarsområden och budget

belopp i tkr

	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Kommunstyrelsens ram	280 721	275 021	279 744	267 225	199 883
Centrala Poster					
Pensioner	36 707	37 366	44 300	64 367	39 543
Internränta	-24 311	-20 731	-22 800	-22 850	-21 806
Politik och stab					
Politik	10 523	8 947	9 970	9 483	8 276
Stab	2 310	1 969	-31	1 253	1 745
Reformutr, gem nämnder, proj, oförutsett	53 227	52 486	52 761	50 296	46 189
Rambudget politik och stab	66 060	63 402	62 700	61 032	56 210
Sektor verksamhetsstöd					
Stab VS	0	1 539	839	1 272	1 326
Kansli	11 823	10 750	11 300	10 610	9 606
Upphandling	3 726	3 609	5 025	3 545	3 323
Ekonomi	17 775	17 203	17 001	16 384	18 284
HR	15 466	14 848	14 873	14 152	14 362
Utveckling	13 186	12 299	12 145	11 538	10 097
Säkerhet och beredskap	1 571	750	450	561	-169
Kommunikation/ÖD/tryckeri	12 031	10 300	10 773	9 571	5 971
Måltid och städ	49 874	44 984	46 750	45 221	44 303
Rambudget verksamhetsstöd	125 452	116 282	119 156	112 854	107 103
Sektor bildning (flyttas till IFN/sektor omsorg)					
AME	7 277	7 575	6 025	3 147	8 910
Rambudget bildning (flyttas till IFN/sektor omsorg)	7 277	7 575	6 025	3 147	8 910
Sektor samhälle					
Fastighetsenheten	55 803	58 987	52 227	60 730	62 335
Verksamhetsfastigheter	4 200	2 881	8 303	19 233	-10 122
Attraktiv kommun (KS)	5 147	4 994	4 994	4 749	4 676
Växande kommun (KS)	4 385	4 259	4 019	5 587	3 631
Mervärde	0	0	0	0	0
Avfall	0	0	0	0	0
Rambudget samhälle	69 535	71 121	69 543	90 299	60 520
Systemkostnader KS		14 345	14 839	14 114	15 952
varav Gem IT-nämnd		5 349	5 349	6 304	5 911

POLITIK OCH STAB

Politik och stab består av den politiska organisationen, kommundirektören, projekt o oförutsedda kostnader samt gemensamma nämnder. Kostnaden för Team Engine har 2023 bokförts under Politik och verksamhet Kommunfullmäktige och belastar årets resultat med ca 60 tkr.

Politik	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
belopp i tkr					
Kommunfullmäktige	9 523	1 530	1 942	1 551	1 187
Kommunstyrelse		2 398	2 398	1 915	1 506
Kommunalråd		2 533	3 079	3 236	3 224
Partistöd		1 450	1 450	1 391	1 337
Valnämnd		110	175	583	36
Revision innan utökning (KF-pres föreslår)	1 000	926	926	807	987
Summa politik	10 523	8 947	9 970	9 483	8 277
<i>varav</i> personalkostnader		5 384	5 911	6 066	4 858
<i>varav</i> systemkostnader		130	190	139	136
<i>varav</i> lokalkostnader		64	64	182	148
Stab	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
belopp i tkr					
Kommundirektör	2 310	2 132	2 132	2 289	1 496
Flyktingmottagande		-413	-2 613	-1 320	89
Gemensam verksamhet		250	450	284	160
Summa stab	2 310	1 969	-31	1 253	1 745
<i>varav</i> personalkostnader		1 910	2 827	2 390	1 755
<i>varav</i> systemkostnader		0	0	0	0
<i>varav</i> lokalkostnader		25	1 446	1 064	743
Gemensamma nämnder, reformutrymme, proj o oförutsedda kostnader	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
belopp i tkr					
Överförmyndarnämnd	2 520	2 437	2 220	2 047	2 000
Räddningstjänst	33 025	31 272	31 000	28 867	27 940
Gem IT-nämnd	14 291	13 701	14 265	16 696	14 090
Reformutrymme, proj, oförutsedda kostnader	3 391	5 076	5 076	4 761	5 022
Gemensamma IT-kostnader		0	200	-2 075	-2 863
Summa	53 227	52 486	52 761	50 296	46 189
<i>varav</i> personalkostnader		0	0	0	0
<i>varav</i> systemkostnader		5 606	5 606	6 304	6 530
<i>varav</i> lokalkostnader		0	0	0	0

SEKTOR VERKSAMHETSSTÖD

Sektor verksamhetsstöd består av 6 verksamheter, förutom stab: Kansli och upphandling, Ekonomi, HR, Utveckling, Kommunikation och kundtjänst samt Måltid och städ.

Stab VS

Stab VS	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Gemensam verksamhet	0	1 539	839	1 272	1 326
Summa	0	1 539	839	1 272	1 326
<i>varav</i> personalkostnader	0	1 371	645	1 512	1 290
<i>varav</i> systemkostnader	0	0	0	0	0
<i>varav</i> lokalkostnader	0	0	0	0	0

Kansli och upphandling

- **Informationsförvaltning**
 - Arkiv
 - Registratur
- **Nämndprocess och valarbete**
- **Juridik**, rådgivning inom hela kommunens område
- **Inköpsstöd**: avrop och beställning av varor och tjänster
- **Administrativt samordnarstöd till sektorer** (mötesadministration, anteckningar, underlag)
- **Effektivisering av inköpsprocesser**
- **Upphandling**
 - Uppföljning av avtal
- **Visselblåsningsfunktionen**
- **Avtals-, utvecklings- och uppföljningsansvar** för system- och tjänsteleveranser
- **Systemadministration** Troman, Tendsign, (TeamEngine, betalas av politik 2023)
- **Utbildning och introduktion** av chefer och i vissa fall medarbetare

Kansli belopp i tkr	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Nämndsekreterare	11 823	2 879	2 879	2 633	2 614
Kansli		7 619	8 071	7 883	6 878
Kommunjurist		252	350	152	201
Fordonsadministration intäkter		-7 520	-7 520	-7 520	-8 946
Fordonsadministration kostnader		7 520	7 520	7 462	8 859
Summa kansli	11 823	10 750	11 300	10 610	9 606
<i>varav</i> personalkostnader	0	10 237	10 665	10 180	9 043
<i>varav</i> systemkostnader	0	80	241	225	194
<i>varav</i> lokalkostnader	0	258	258	426	423

Upphandling belopp i tkr	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Upphandling	3 726	3 609	5 025	3 545	3 323
Summa upphandling	3 726	3 609	5 025	3 545	3 323
<i>varav</i> personalkostnader	0	2 878	3 144	2 159	3 024
<i>varav</i> systemkostnader	0	0	45	62	93
<i>varav</i> lokalkostnader		130	130	130	140

EKONOMI

- **Budgetprocessen** (planering och stöd till politik, ledning och verksamheter)
 - Skatte- och bidragsprognoser
 - Resursfördelningsmodellen
- **Bokslutsprocessen** (årsredovisning, delårsrapport)
- **Investeringsprocess**, budget, prognos, styrdokument
- **Uppföljningsprocessen** (budget-uppföljningar och helårsprognos)
- **Finansförvaltning** (likviditetsförvaltning, finansiering och borgen)
- **E-handel och e-fakturering**
- **Ekonomiadministration med mera**
 - Reskontrahantering (leverantörs- och kundfakturor)
 - Betalningsflöden
 - Fordringshantering inkl inkasso
 - Attestflöden
 - Utbildning och introduktion
- **Systemadministration** Raindance (avtal, utveckling, upphandling)
 - Avtal, utveckling, upphandling
 - Behörigheter, systemunderhåll
- **Handläggning**
 - Barnomsorg och skolskjuts
 - Färdtjänst och omsorgsavgifter

Ekonomi belopp i tkr	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Ekonomi	17 775	17 203	17 166	16 384	18 284
Summa ekonomi	17 775	17 203	17 001	16 384	18 284
<i>varav</i> personalkostnader	0	14 795	14 178	14 386	16 072
<i>varav</i> systemkostnader Raindance	0	1 493	1 493	1 373	1 290
<i>varav</i> lokalkostnader		200	200	202	202
<i>varav</i> kapitalkostnader Raindance	0	1	1	46	130

HR och lön

- **Råd och stöd till chefer i arbetsgivarfrågor** såsom kompetensförsörjning, arbetsmiljöfrågor, rehabilitering, samverkan
- **Processansvar** för löneöversyn, systematiskt arbetsmiljöarbete, rekrytering, ledarskapsutveckling
- **Förhandlingar** med fackförbund
- **Löneadministration**
- **Avtals-, utvecklings- och uppföljningsansvar** för system- och tjänsteleveranser tex företagshälsa, rekryteringssystem mm
- **Systemadministration** Personec P, TimeCare, TimePool, Adato, WinLas, KIA, Visma Recruit
- **Ramverk samt plattform för utbildning och introduktion** av chefer och i vissa fall medarbetare

HR belopp i tkr	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
HR	15 466	6 854	6 584	5 927	5 586
Lön		3 192	3 500	3 171	3 331
Fackligt		1 735	1 709	1 629	1 905
Gemensamt kommunen		2 750	2 970	3 108	3 220
Pensionskostnader adm		317	110	317	320
Summa HR	15 466	14 848	14 873	14 152	14 362
<i>varav</i> personalkostnader	0	11 291	10 718	9 608	9 069
<i>varav</i> systemkostnader (Personec)	0	1 225	1 325	1 224	1 358
<i>varav</i> lokalkostnader		436	436	436	435
<i>varav</i> kapitalkostnader Personec	0	585	585	639	650

Utveckling

- **Digitalisering**, t.ex e-tjänster och innovation, DSG
- **Kvalitets- och verksamhetsutveckling**, t.ex. styrmodell, styrsystem och internkontroll
- **Projektledning och utbildning**, t.ex. nödvattenplan, SOS-projektet: utbildning av förtroendevalda
- **Utredning, samordning och admin**, t.ex. personalkontinuitet i hemtjänsten, samhällsbetalda resor, medborgarundersökningar, data, enkäter, rapporter, undersökningar och nyckeltal till nämnd och förvaltning, brottsförebyggande arbete, statsbidragshantering
- **Systemförvaltning**, t.ex. förvaltning och administration av alla kommunens verksamhetssystem
- **Avtals-, utvecklings- och uppföljningsansvar** för system- och tjänsteleveranser
- **Beredskapssamordning, säkerhetsskydd och informations säkerhet**, t.ex. kontinuitetsplaner och beredskapsplaner, FRG (Frivilliggruppen), RSA (Risk- och sårbarhetsanalys), krisledningsstab
- **Utbildning och introduktion** av chefer och i vissa fall medarbetare inom ovan nämnda områden

Utveckling belopp i tkr	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Utveckling	13 186	12 299	12 145	11 538	10 097
Summa	13 186	12 299	12 145	11 538	10 097
<i>varav</i> personalkostnader	0	13 098	12 194	11 198	9 804
<i>varav</i> systemkostnader	0	120	120	209	163
<i>varav</i> lokalkostnader		0	0	0	0

Säkerhet och Beredskap belopp i tkr	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Säkerhet och beredskap	1 571	3 300	3 000	1 978	814
Externa intäkter (MSB)		-1 800	-1 800	-667	-983
Driftbidrag (KS)		-750	-750	-750	0
Summa	1 571	750	450	561	-169
<i>varav</i> personalkostnader	0	2 207	2 297	1 139	745
<i>varav</i> systemkostnader	0	0	0	0	0
<i>varav</i> lokalkostnader		75	75	0	0

Kommunikation och kundtjänst (Östhammar direkt)

- **Övergripande ansvar för kommunens kommunikation**
- **Strategisk och proaktiv kommunikation**
- **Kommunikativt stöd till verksamheter**
- **Kriskommunikation**
- **Kommunikationsaktiviteter vid större händelser**
- **Varumärkesarbete**
- **Ansvar för extern hemsida, intranät och sociala medier**
- **ÖD** svarar för mottagning av inkommande ärenden, frågor och synpunkter samt för service och vägledning i kommunala frågor
- **Tryckeri**
- **Avtals-, utvecklings- och uppföljningsansvar** för system- och tjänsteleveranser
- **Systemadministration** Artwise, Touchpoint, telefoni
- **Utbildning och introduktion** av chefer och i vissa fall medarbetare

Kommunikation/ÖD/Tryckeri belopp i tkr	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Kommunikation	12 031	2 651	2 925	2 565	3 173
Östhammar Direkt		6 990	7 189	6 393	7 675
Driftbidrag (intern köp av tjänst)		0	0	0	-4 877
Tryckeri		659	659	613	0
Summa	12 031	10 300	10 773	9 571	5 971
<i>varav</i> personalkostnader	0	9 957	9 796	8 446	9 368
<i>varav</i> systemkostnader	0	605	605	365	435
<i>varav</i> lokalkostnader		217	217	209	209

Måltid och städ

- **Miljömedvetna inköp och användning** motverka matsvinn mm
- **Mätning, analys och uppföljning**
- **Aktiv kontakt med målgrupp**
- **Näringsriktiga måltider** enligt skollagen
- **Säkra måltider** enligt livsmedelslagarna
- **Rena lokaler** enligt miljölagen
- **Avtals-, utvecklings- och uppföljningsansvar** för system- och tjänsteleveranser

Måltid/städ belopp i tkr	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Måltid	52 928	48 088	50 668	45 221	44 303
Måltid intäkter	-3 054	-3 104	-3 104	-44 011	-43 383
Städ	0	26 814	26 000	20 404	18 863
Städ intäkter	0	-26 814	-26 814	-22 626	-21 896
Summa	49 874	44 984	46 750	45 221	44 303
<i>varav</i> personalkostnader	0	52 255	51 035	44 723	45 554
<i>varav</i> systemkostnader	0	380	380	306	540
<i>varav</i> lokalkostnader			20	20	40

SEKTOR BILDNING

AME

- **Stötta och utveckla personer som är långt från arbetsmarknaden**
- **Förbereda och dokumentera arbetsförmåga** inför andra insatser
- **Anställa för att minska arbetslöshet**
- **Del av öppen vård** - socialt medicinska skäl
- **Boende till nyanlända** genom anvisning genom migrationsverket
- **Föreningsstöd** – lönestöd till föreningar
- **Utföra skarpa arbeten åt kommunen** till en lägre kostnad

AME belopp i tkr	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Lönesubventioner, intäkt	7 277	-3 932	-3 932	-4 971	-6 341
Lönesubventioner, kostnad		2 949	2 449	2 425	3 998
Lönebidrag föreningar		300	200	275	540
AME, intäkter		-5 671	-5 671	-5 472	-3 881
AME, kostnad		8 447	8 297	6 478	7 835
Kommunservice, intäkter		-10 864	-10 864	-11 107	-8 997
Kommunservice, kostnad		16 346	15 546	15 519	15 756
Summa	7 277	7 575	6 025	3 147	8 910
<i>varav</i> personalkostnader	0	19 180	19 180	17 898	19 840
<i>varav</i> systemkostnader	0	0	0	0	0
<i>varav</i> lokalkostnader		1 505	1 505	792	828

SEKTOR SAMHÄLLE

Fastighetsenheten

1 Tekniskt kontor

Fastighetsförvaltning

- planering av underhållsinsatser samt undersökningar och beredning av underlag inför erforderliga tillstånd och beslut
- beställning och specifikation av upphandlingsunderlag av om-, ny- och tillbyggnation för byggnader
- leda och uppföljning av byggprojekt
- identifiera insatser för energieffektivisering (+upphandling, projektledning och uppföljning av sådana insatser)
- Snöröjning och halkbekämpning (både i egen regi på egna fastigheter och genom upphandling)
- Avfallshantering i egna fastigheter
- Skogsvård
- Lokalförsörjning, ledning av processen och dokumentation
- Hantering av in- och uthyrningar (avtal och avtalsuppföljning av såväl externa som interna hyresgäster)
- Operativt stöd med anledning av särskilda händelser.

Hamnar och Gästhamnar

- Säkra kaj- och bojplatser
- Hantering av avfall från fritidsbåt och fartyg
- Koncessionsavtal med gästhamnsoperatörer

Sjötrafik

- Hamn- och Farledsmärkningar

Campingplatser

- Säkerställa underhåll av anläggningar och byggnader
- Arrendeavtal med campingoperatörer

Dammar och dammsäkerhet

- Ha egenkontroll på dammarna med avseende på vattennivåernas överensstämmelse med vattendomar
- Kontrollera, analysera och effektuera åtgärder för att höja dammsäkerheten vid våra dammar.
- Redovisa dammsäkerhetsarbetet till Länsstyrelsen årligen
- Utbilda och öva den interna organisationen i dammsäkerhet.

2 MEX

Markförvaltning

- Upplåtelse av allmän plats,
- Förvaltning av arrenden,
- Försäljning och förvärv av fastigheter
- Förhandling och förvaltning av markavtal (inklusive kommunens del i

markavvattningsföretag och samfälligheter)

- Upprätthållande av markberedskap
- Beredning av ärenden för fastighetsreglering, förrättningar, ledningsrätter, abonnemangs-hantering, energideklarationer, besiktningar samt förelägganden om åtgärder från myndigheter
- Förvaltning av förorenad mark (bevaka och medverka för att minska föroreningar i mark, eventuella kostnader för kommunen samt föra kommunens talan som markägare och verksamhetsutövare i de fall det är aktuellt)
- Yttranden i samband med detaljplaner, bygglov, andra aktörers fastighetspåverkande åtgärder mm
- långsiktig energiförsörjning inom kommunens geografiska område

Bostadsförsörjning och exploatering

- Initiera utveckling av detaljplaner för att säkerställa ändamålsenlig planberedskap avseende såväl industritomter som bostadsområden
- Ledning av exploateringsprojekt
- Markanvisning
- Markupplåtelse

3 Gata

Samordning av trafikpolitiken och trafikförsörjning

- Hantering av objekt, ansökningar och medel kopplat till länstransportplanen
- Hantera och ta fram lokala trafikföreskrifter, P-övervakning
- Planering asfaltering och trafiksäkerhetshöjande åtgärder
- Upphandling av trafikrelaterade tjänster och instruktioner/uppföljning kopplat till anlitade företag
- Tillstånd och dispenser kopplat till våra gator & vägar (grävtillstånd, breda/långa transporter mm)
- Skyltning, lagning och målning av våra trafikytor
- Snöröjning, sandning, sopning och vägrensklippning.
- Belysning av gång/cykelvägar samt gator och parkeringar
- Dagvattenhantering vid gator, vägar, torg och P-platser
- Kontakter och dialog med regionen och trafikverket
- Försäkringsärenden
- Bevaka och identifiera objekt för extern finansiering via länstransportplanen (LTP)
- Laddinfrastruktur (kommer mer och mer)
- Svara på inkomna synpunkter från allmänheten

4 Park

Parkförvaltning

- Parkförvaltning
- Lekplatsutveckling, skolgårdar-& förskolgårdsutveckling,

5 Stadsnätet

Bredband (förvaltningsnätet)

- Avtalsfrågor gällande ledningsdragningar
- Hantering av faktureringsfrågor avseende bredband för förvaltningsnätet.
- Samverkan med region (digital infrastruktur i U-a) och leverantören Global Connect
- Påverkan (geografi och kommunmedborgare) på bredbandsleverantörerna

i utbyggnadsfrågor.

- Upphandlare av tjänster kopplade till leverans av bredband i förvaltningsnätet

Fastighetsenheten belopp i tkr	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
1 Tekniskt kontor adm mfl vht	52 414	17 105	26 317	21 960	21 680
2 MEX		1 700	2 308	-2 857	-112
3 Gata		27 546	27 739	29 557	28 036
4 Park		5 247	5 595	5 657	5 880
5 Stadsnätet	3 389	7 389	7 261	6 413	6 851
5 Intäkt fsg stadsnätet		0	-16 993	0	0
Summa Fastighetsenheten	55 803	58 987	52 227	60 730	62 335
<i>varav</i> personalkostnader	0	21 647	22 269	19 998	19 473
<i>varav</i> systemkostnader	0	2 946	3 196	2 636	3 555
<i>varav</i> lokalkostnader		2 968	3 110	3 853	3 806
<i>varav</i> kapitalkostnader	0	17 587	14 426	24 241	18 250

Verksamhetsfastigheter

- Debitering av internhyra
- Drift av fastigheter (värme, ventilation)
- Felavhjälpande åtgärder i verksamhetslokaler
- Planerat underhåll (underhållsplaner)

Verksamhetsfastigheter belopp i tkr	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Internhyra BUN		-101 730	-101 730	-98 869	-93 718
Internhyra VON		-58 658	-58 658	-57 116	-56 799
Internhyra KFN		-22 110	-22 110	-21 522	-20 018
Internhyra BMN		-970	-970	-945	-945
Internhyra KS		-4 133	-4 133	-4 025	-3 633
Externa intäkter		-6 520	-13 874	-8 914	-6 837
Driftskostnader		176 682	180 010	182 633	156 921
Underhåll	4 200	20 320	29 768	27 991	14 907
Summa Verksamhetsfastigheter	4 200	2 881	8 303	19 233	-10 122
<i>varav</i> systemkostnader	0	107	65	74	98
<i>varav</i> lokalkostnader		52 900	53 624	51 148	50 482
<i>varav</i> kapitalkostnader	0	59 766	58 782	57 645	54 532
<i>varav</i> nedskrivningar	0	0	0	11 036	0

Attraktiv kommun KS

Näringslivsutveckling och besöksnäring

- Drift av turistbyrå och turistisk marknadsföring har handlats upp på koncession
- Näringslivsenheten ansvarar för att i samverkan med miljöenheten, plan och bygglovsenheten, markupplåtelse, brandskyddsinspektörer, upphandlingsenheten fånga upp ärenden och förfrågningar, förenkla tillståndsprocesser, berätta om planerad tillsyn, berätta om förändringar, säkerställa begriplig kommunikation, synliggöra upphandlingar, delta på informationsmöten, samt att vi får in och utvärderar kundernas uppfattningar)
- Kontakt med skolan (skolans attityder, praktikplatser, UF mm)
- Kontakter med Östhammar Direkt (fånga upp synpunkter, boka in samtal som efterfrågas, säkerställa återkoppling och extern kommunikation av frekventa frågor som kommer upp)
- Företagsbesök och frukostmöten (fångar upp enskilda ärenden och allmänna uppfattningar)
- Extern kommunikation och extern information (klarlägger och bidrar till gemensam nulägesbild)
- Samarbete med företagarföreningar och motsvarande (fångar upp utvecklingsidéer och bidrar till engagemang)
- Etableringsfrämjande och Nyföretagarrådgivning (underlätta uppstart av nya verksamheter och hålla i dialogen med etablerade verksamheter)
- Underlätta för näringslivsfrämjande aktörer att nå ut med sitt stöd (ALMI, SKB Näringslivsutveckling, Connect m.fl.)
- Varumärket skapas av det som görs och upplevs. Det synliggörs genom kommunikation. Kommunikation ansvarar bl.a. för visuell identitet, tonalitet, kanalval och paketeringen av kommunorganisationens varumärke. Näringsliv ansvar för att i bl.a. möten med näringslivet lyfta och värna upplevelsen av kommunen och därigenom bidra till en positiv bild av både plats och kommun. Platsvarumärket ägs och förvaltas inte av kommunen allena utan av alla som bor, verkar och besöker vår kommun. Här krävs ett samarbete mellan företag, föreningar, kommunen och övriga delar av civilsamhället. Utan detta gemensamma arbete och ett starkt varumärke saknas förutsättningar för att möta den utmaning som den framtida kompetensförsörjningen innebär.n

Landsbygdsutveckling

- Samverkan med föreningar och organisationer i länet och kommunen
- Leader-arbete
- Informationsinsatser
- Rådgivning

Attraktiv kommun KS belopp i tkr	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Näringslivsutveckling	5 147	2 899	2 899	2 486	2 146
Landsbygdsutveckling		252	252	195	915
Turism		1 709	1 709	1 683	1 556
Projekt		134	134	385	59
Summa Attraktiv kommun KS	5 147	4 994	4 994	4 749	4 676
varav personalkostnader	0	1 611	1 621	1 344	2 084
varav systemkostnader	0	75	75	18	24
varav lokalkostnader		85	86	81	87

Växande kommun KS

Ledning och samordning av kommunens miljövårds- och naturvårdspolitik

- Utveckling av kommunens 37 naturvårdsområden samt uppföljning av skötselplaner på de som ägs av kommunen
- Miljöskunnig för detaljplaner och andra projekt som påverkar miljö och natur
- Ansökningar om finansiellt stöd för arbete med naturvårdsinsatser
- Naturvårdshöjande åtgärder i vår närmiljö vid orterna ex skolskogar och i detaljplaner samt naturvård ex hantering av invasiva arter.
- Medverka i och genomföra utställningar och seminarier i kunskapshöjande syfte för allmänheten och skola
- Förvalta kommunens arbete i Gräsöfonden

Vattenförvaltning

- VA-utbyggnadsplan utanför kommunalt Verksamhetsområde
 - Dagvattenpolicy
 - Åtgärder inom -och rapportering av resultat kopplat till vattenförvaltningen
- (Vattenförvaltning är ett samlingsord för det arbete som görs med vatten av svenska myndigheter och kommuner. EU:s vattendirektiv ligger till grund för arbetet som syftar till att vi ska förbättra våra vatten och skapa en hållbar)*
- Nödwaterplan och släckplan
 - Klimat och sårbarhetsanalys
 - Ansökningar om finansiellt stöd för arbete med vattenkvalité i sjöar och vattendrag ex LOVA-bidrag
 - Remisser och rapportering till tex Havs- och vattenmyndigheten, Länsstyrelsen och Vattenmyndigheten, Gästrike Vatten, engagerade medborgare och vattenråd samt organisationer
 - Medverka i och genomföra utställningar och seminarier i kunskapshöjande syfte för allmänheten och skola om vattenfrågor.

Slutförvar av radioaktivt avfall

- Information till allmänheten om vad som händer i de pågående prövningarna och i andra relaterade slutförvarsfrågor.
- Anordna öppna möten, genomföra riktade informationsinsatser (till exempel till skolor), delta i öppna evenemang och vara tillgänglig

- Skriftlig information för såväl tryckt som digital publicering
- Följa de pågående prövningarna i kommunen samt bedriva en aktiv omvärldsbevakning och kontinuerlig kunskapsuppbyggnad i slutförvarsfrågor.

Växande kommun KS belopp i tkr	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Slutförvarsenheten	4 385	2 946	2 946	4 718	2 919
Slutförvarsenheten intäkt		-2 946	-2 946	-3 209	-2 919
Projekt växande		250	214	86	436
Projekt växande intäkter		-250	-214	-86	-436
Översiktsplanering		1 743	1 198	1 639	1 324
Översiktsplanering intäkter		-407	0	0	0
Ekologi/miljö		1 436	1 380	2 715	1 136
Ekologi/miljö intäkter		-631	-575	-2 069	-382
GIS		2 118	2 016	1 793	1 553
Summa Växande kommun KS	4 385	4 259	4 019	5 587	3 631
<i>varav</i> personalkostnader	0	5 436	3 711	5 553	5 344
<i>varav</i> systemkostnader	0	809	789	683	934
<i>varav</i> lokalkostnader		174	188	197	188

Mervärdesavtalet

- Uppföljning av och stöd till befintliga mervärdesinsatser
- Förstudier av nya insatser
- Kontakter med samarbetspartners inom avtalskonstruktionen
- Redovisning och kontroll av medel
- Omvärldsstudier och samhällsutvecklingsanalyser

Mervärdesavtalet belopp i tkr	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
MVA administration	0	1 500	1 500	613	1 039
MVA administration intäkter		-1 500	-1 500	-613	-1 039
MVA projekt		4 753	4 753	1 497	192
MVA projekt intäkter		-4 753	-4 753	-1 497	-192
MVA Projekt attraktivitet		703	703	465	1 344
MVA Projekt attraktivitet, intäkt		-703	-703	-465	-965
Summa Mervärdesavtalet	0	0	0	0	379
<i>varav</i> personalkostnader	0	998	998	462	559
<i>varav</i> systemkostnader	0	0	0	2	2
<i>varav</i> lokalkostnader		0	0	47	47

Avfallsenheten

- Insamling och hantering allt hushållsavfall (hushållsavfall, matavfall, grovavfall, farligt avfall och fr o m 1 januari 2024 successiv implementering av insamling av alla förpackningar)
- Insamling av slam från enskilda avlopp
- justeringar i kontakt med upphandlad entreprenör för hämtningar av hushållsavfall respektive slam
- Kundregistervård, kundtjänst och fakturering för samtliga hushåll och verksamheter (ca 12 500 kunder som faktureras: från daglig fakturering på mindre specialavfall till 4 stora utskick till bulken av kunder och däremellan en hel del månadsfakturering)
- Drift och förvaltning av återvinningscentraler i Östhammar, Öregrund, Alunda, Österbybruk och Vaddika
- Hantering av insamlat avfall från verksamheter på Vaddika
- Affärsverksamhet för att optimera avsättning för avfallet
- Invägning och uppföljning av insamlingarna samt rapportering av avfallsmängder till myndigheter och branschorganisationer

Avfall	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
belopp i tkr					
Avfall, kommunalt ansvar I	0	-47 029	-47 029	-48 966	-46 927
Avfall, kommunalt ansvar K		49 432	43 414	50 302	48 949
Resultatöverföring		-2 403	3 615	-1 336	-2 022
Avfall, affärsverksamhet I		-6 329	-7 329	0	0
Avfall, affärsverksamhet K		6 329	7 329	0	0
Summa Avfall	0	0	0	0	0
varav personalkostnader	0	9 967	9 967	8 422	7 205
varav systemkostnader	0	769	769	719	600
varav lokalkostnader		108	192	107	0

FOTNOT

Reformutrymme, projekt och oförutsedda

kostnader

belopp i tkr

	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022	Utfall 2021
Förbundsavgift SKR	650	625	625	590	583
STRATSYS	275	257	257	276	259
Oförutsedda KS	281	100	100	1002	388
Oförutsedda KSAU	100	145	145	60	20
Oförutsedda KSO	70	0	0	0	0
Reformutrymme	1000	0	0		
KSO (kärnkraftskommunernas samarb.organ)	50	45	45	0	0
Mälardalsrådet	75	70	70	69	69
Österby Herrgårdsstiftels	575	600	600	601	598
Örskärs fyr	115	114	114	113	220
Ofördelade samverkansgruppsmedel	200	25	25	0	0
Utvecklingsgrupper	0	280	280	61	73
Övrigt	0	2815	2815	2044	5292
Summa	3 391	5 076	5 076	4 816	7 502

Krigsorganisation och Krigsplacering

Varför?

7 § lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap.

Vid höjd beredskap ska kommuner och regioner vidta de särskilda åtgärder i fråga om planering och inriktning av verksamheten, tjänstgöring och ledighet för personal samt användning av tillgängliga resurser som är nödvändiga för att kunna fullgöra sina uppgifter inom totalförsvaret under rådande förhållanden.

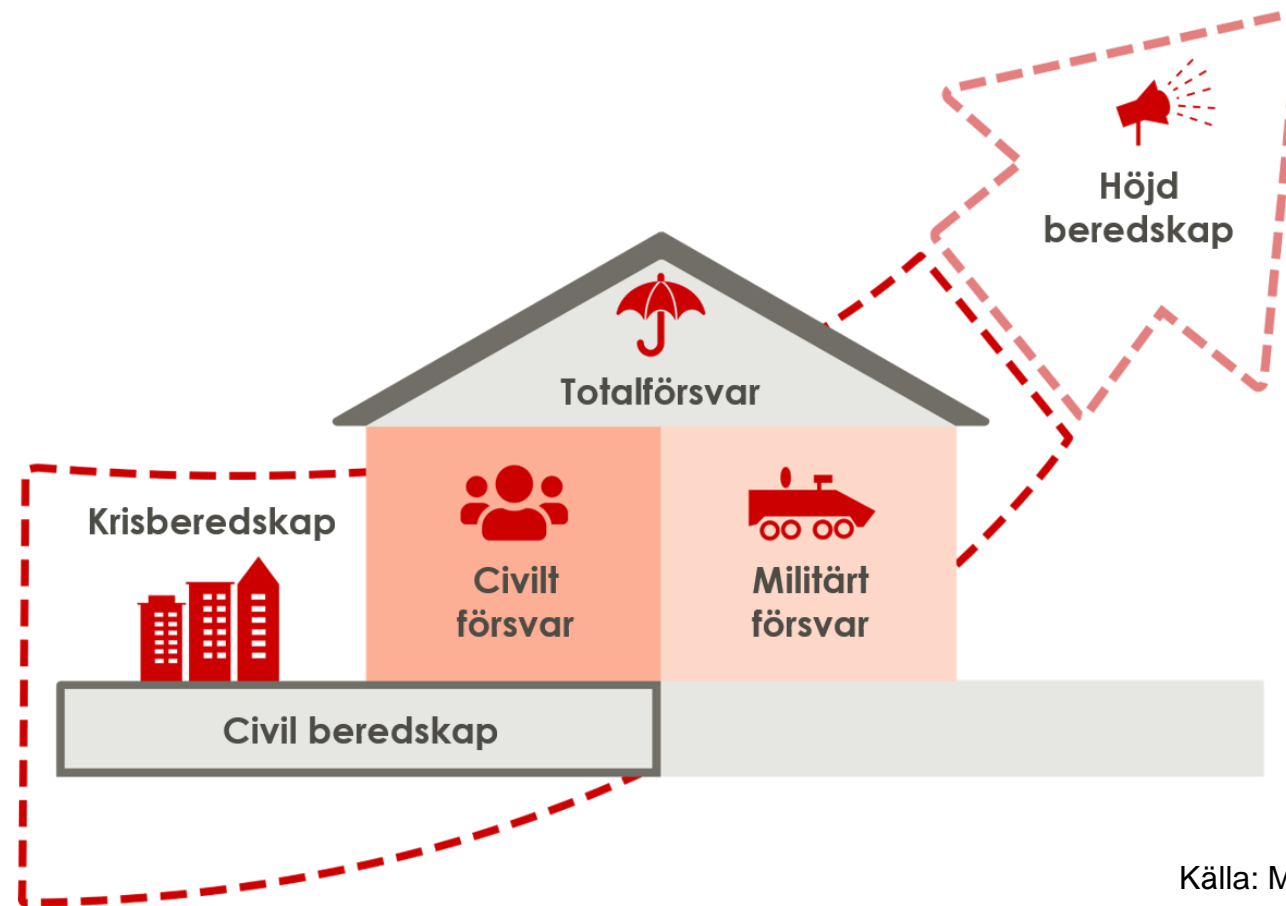
12 § förordningen (2015:1053) om totalförsvaret och höjd beredskap.

Kommuner och regioner ska övergå till krigsorganisation vid högsta beredskap enligt

4 § förordningen (2006:637) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Kommuner och regioner ska även ha de planer som behövs för att kunna upprätthålla sin verksamhet under höjd beredskap. Planerna ska innehålla uppgifter om den verksamhet som ska bedrivas under höjd beredskap, inklusive information om bland annat krigsorganisation och vilken personal som ska tjänstgöra i organisationen.

Totalförsvaret - vad är det?



Källa: MSB

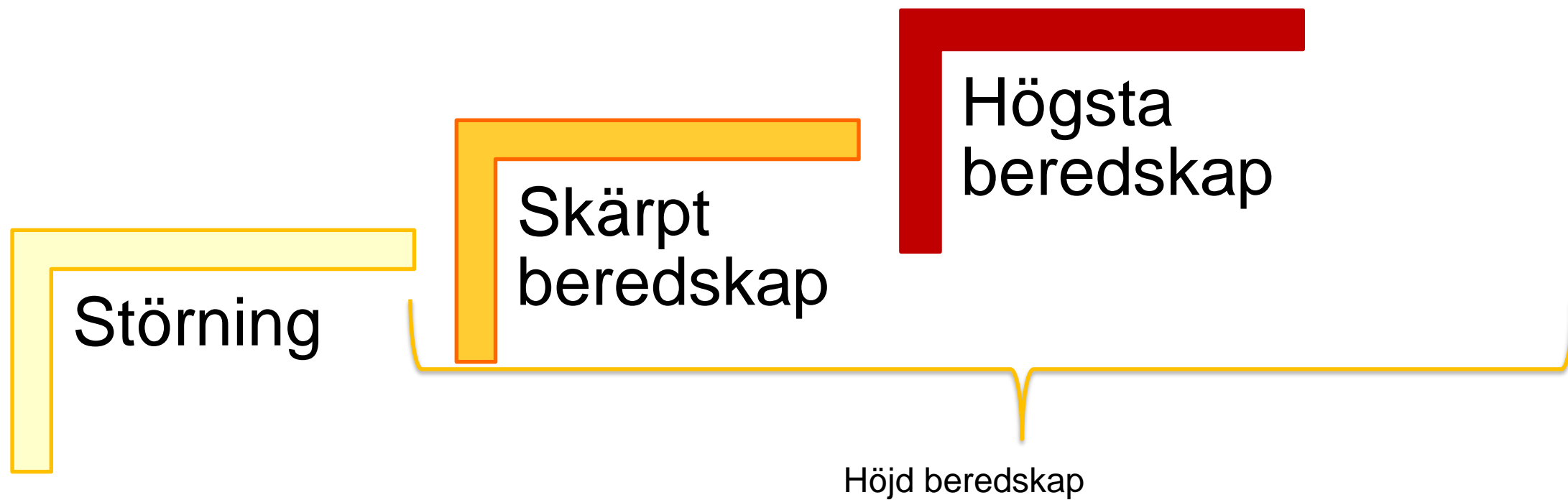
Civilförsvarets viktigaste uppgifter

- Värna civilbefolkningen,
- Säkerställa de viktigaste samhällsfunktionerna,
- Upprätthålla en nödvändig försörjning, bidra till det militära försvarets förmåga vid väpnat angrepp eller krig i vår omvärld
- Upprätthålla samhällets motståndskraft mot externa påtryckningar och bidra till att stärka försvarsviljan
- Bidra till att stärka samhällets förmåga att förebygga och hantera svåra påfrestningar på samhället i fred.
- Med tillgängliga resurser bidra till förmågan att delta i internationella fredsfrämjande och humanitära insatser.

Totalförsvarsplikt

- Lag 1994:1809 om totalförsvarsplikt
- Gäller alla svenska medborgare och stadigvarande boende mellan 16-70år
- Höjd beredskap och beslut om allmän tjänsteplikt

Höjd beredskap



Totalförsvarsplikt

- Lag 1994:1809 om totalförsvarsplikt
- Gäller alla svenska medborgare och stadigvarande boende mellan 16-70år
- Höjd beredskap och beslut om allmän tjänsteplikt
- Finns 3 typer av totalförsvarsplikt

Värnplikt

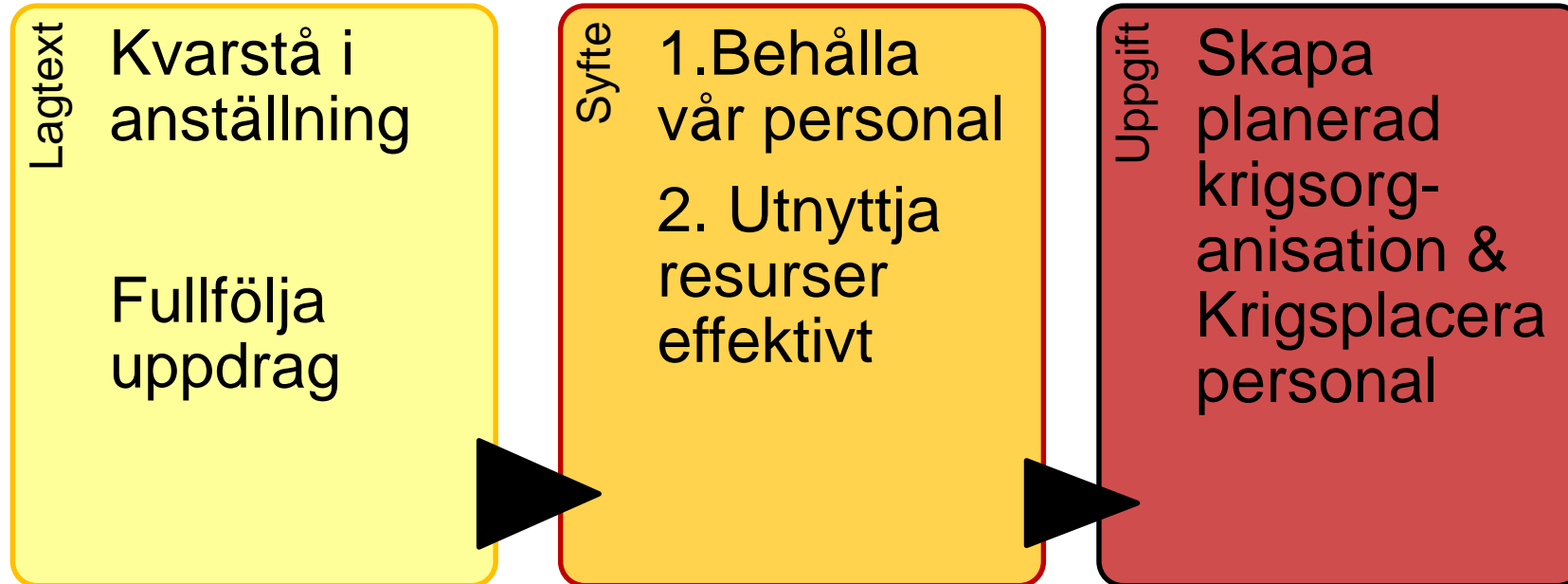
Civilplikt
(vilande)

Allmän
tjänsteplikt

Allmän tjänsteplikt

- 2§ kap 6 (1994:1809)
- Allmän tjänsteplikt fullgörs genom att den som är totalförsvarspliktig
 1. kvarstår i sin anställning eller fullföljer ett uppdrag,
 2. tjänstgör enligt avtal om frivillig tjänstgöring inom totalförsvaret, eller
 3. utför arbete som anvisas honom eller henne av den myndighet som regeringen bestämmer.
- DVS. fortsätta att arbeta även vid höjd beredskap

Krigsplacering och Krigsorganisation



Arbetsprocess

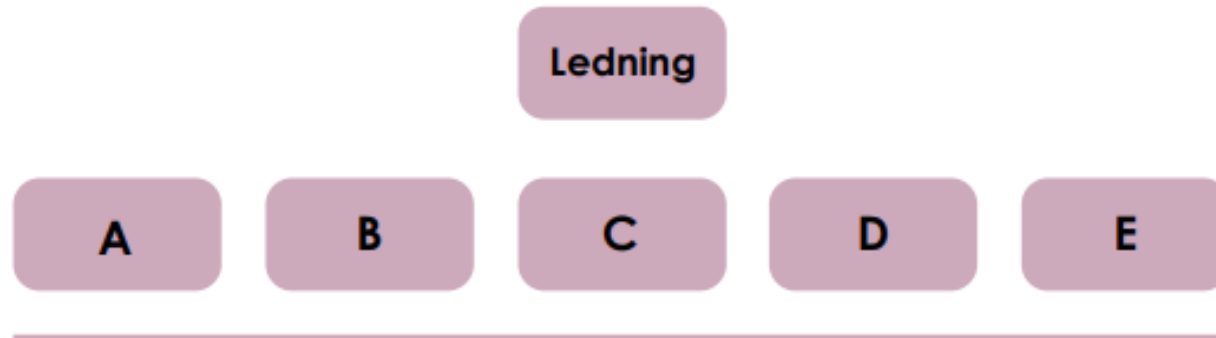
Krigsorganisation- steg 1

- **Vi ska koncentrera organisationen**
- Vilken verksamhet ska prioriteras
- Vilken verksamhet ska dras ner i verksamhet
- Vilken verksamhet ska inte bedrivas vid höjd beredskap
- Vilken verksamhet kan tillkomma
- → Vad är vår samhällsviktiga verksamhet?

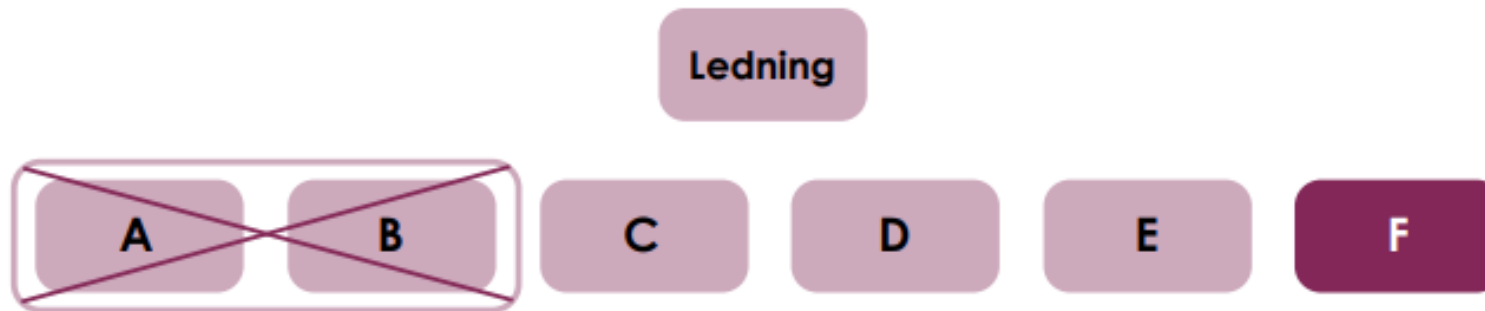
Krigsorganisation- steg 2

- Vilken verksamhet behöver fler resurser
- Vilken verksamhet klarar sig på mindre resurser
- Vilken verksamhet har resurser ”över”.
- Förslag på krigsorganisation ska tas fram, bearbetas och beslutas

Befintlig organisation



Krigsorganisation



Källa: MSB

Krigsorganisation- steg 3

- Flytta resurser från en verksamhet till en annan
- → Krigsplacera
- Samverkan mellan sektorer
- Ex. Kan personal från sektor samhälle stärka upp inom skola eller omsorg?

Vilka krav på kompetens har verksamheten?

Prioriterad Verksamhet som behöver MER personal

Prioriterad Verksamhet som behöver MER personal

Prioriterad Verksamhet som behöver MER personal

Verksamhet som ska minska och har personal till förfogande

Prioriterad Verksamhet som inte ska förändras

Verksamhet som inte ska bedrivas och har personal till förfogande

Tillgänglig personal

Vilken annan kompetens har individen ?

Vad är krigsplacering?

- Ett bokningssystem för att bestämma var en person ska arbeta vid höjd beredskap
- Ett sätt att kontrollera att ingen annan arbetsplats redan har bokat individen.
- De som inte är krigsplacerade omfattas av allmän tjänsteplikt och ska fortfarande gå till arbetet vid höjd beredskap men finns då till förfogande och kan krigsplaceras av andra arbetsgivare.
- Skyldigheter vid krigsplacering gäller först vid höjd beredskap och föreskrift om allmän tjänsteplikt

Hur krigsplacerar vi personalen?

- Disponibilitetskontroll hos Totalförsvarets plikt och prövningsverk
- Samråd med annan aktör om individer som redan är krigsplacerade
- Fatta beslut om krigsplacering
- Meddela Totalförsvarets plikt och prövningsverk som registrerar krigsplaceringen
- Krigsplacerad personal får då hem ett brev som meddelar krigsplaceringen



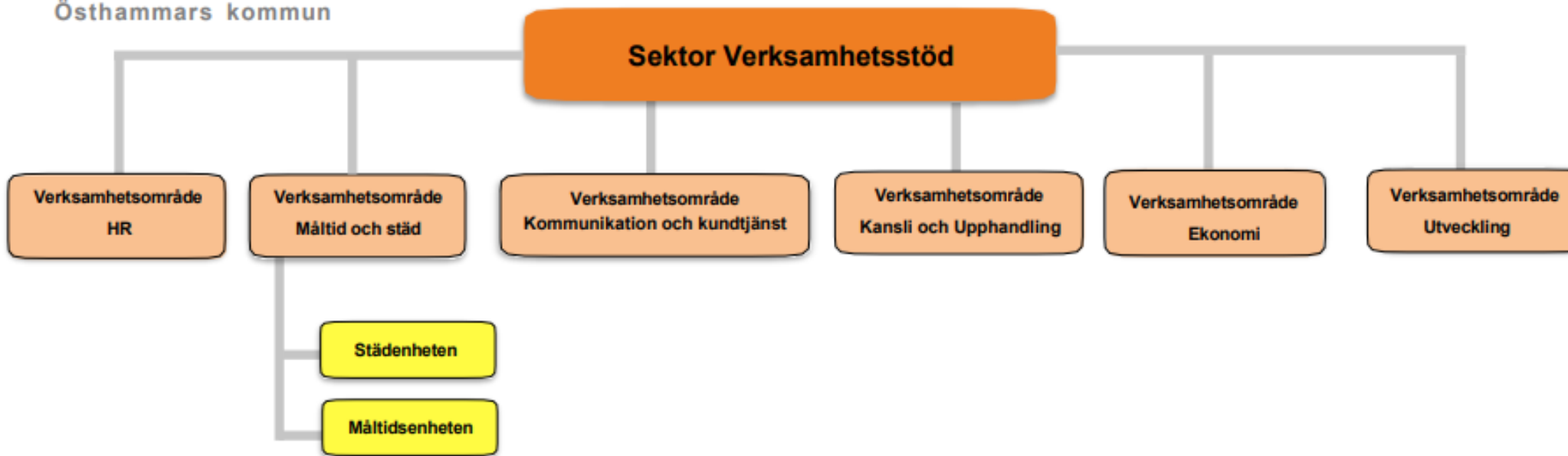
Källa: MSB

Ansvarsfördelning

- Sektorns ansvar att skapa förslag på krigsorganisation
- Beredskapsfunktionen finns till som stöd

Uppgift 1

- Ta fram ett förslag på krigsorganisation sektorsvis
- Börja med att identifiera behov verksamhetsvis tillsammans med enhetschefer
 - Vilken verksamhet ska prioriteras
 - Vilken verksamhet ska dras ner i verksamhet
 - Vilken verksamhet ska inte bedrivas vid höjd beredskap
 - Vilken verksamhet kan tillkomma
 - Vilken verksamhet behöver fler resurser (antal som behövs, ett spann)
 - Vilken verksamhet klarar sig på mindre resurser (antal som är över, ett spann)
 - Vilken verksamhet har resurser ”över” (antal som är över, ett spann)
- För att sedan skapa en helhetsbild sektorsvis (Försvarssekretess OSL 15:2)



Kryssad (X)
verksamhet = ska
inte bedrivas

Verksamhet med
ett streck (/) =
Verksamhet ska
minska

Röd penna
beskriver
underskott av
personal

Blå/svart penna
beskriver
överskott av
personal

Rita in ev.
tillkommen
verksamhet

Planeringsantaganden

- 3 månader
- Ansträngt läge



Tidsplan

- Om 4 veckor vill vi ha ett första utkast på sektorns krigsorganisation.
- Respons på utkastet
- Uppgift att förflytta personal inom sektorn
- Förslag på krigsorganisation lämnas in
- Beredskapsfunktionen tillsammans med HR skapar förslag på kommunens krigsorganisation och dess bemanning
- Beslut
- Krigsplacering av personal
- Vidarearbete med "Kommunens personalpool"

Sektor Samhälle



Kryssad (X)
verksamhet = ska
inte bedrivas

Verksamhet med
ett streck (/) =
Verksamhet ska
minskas

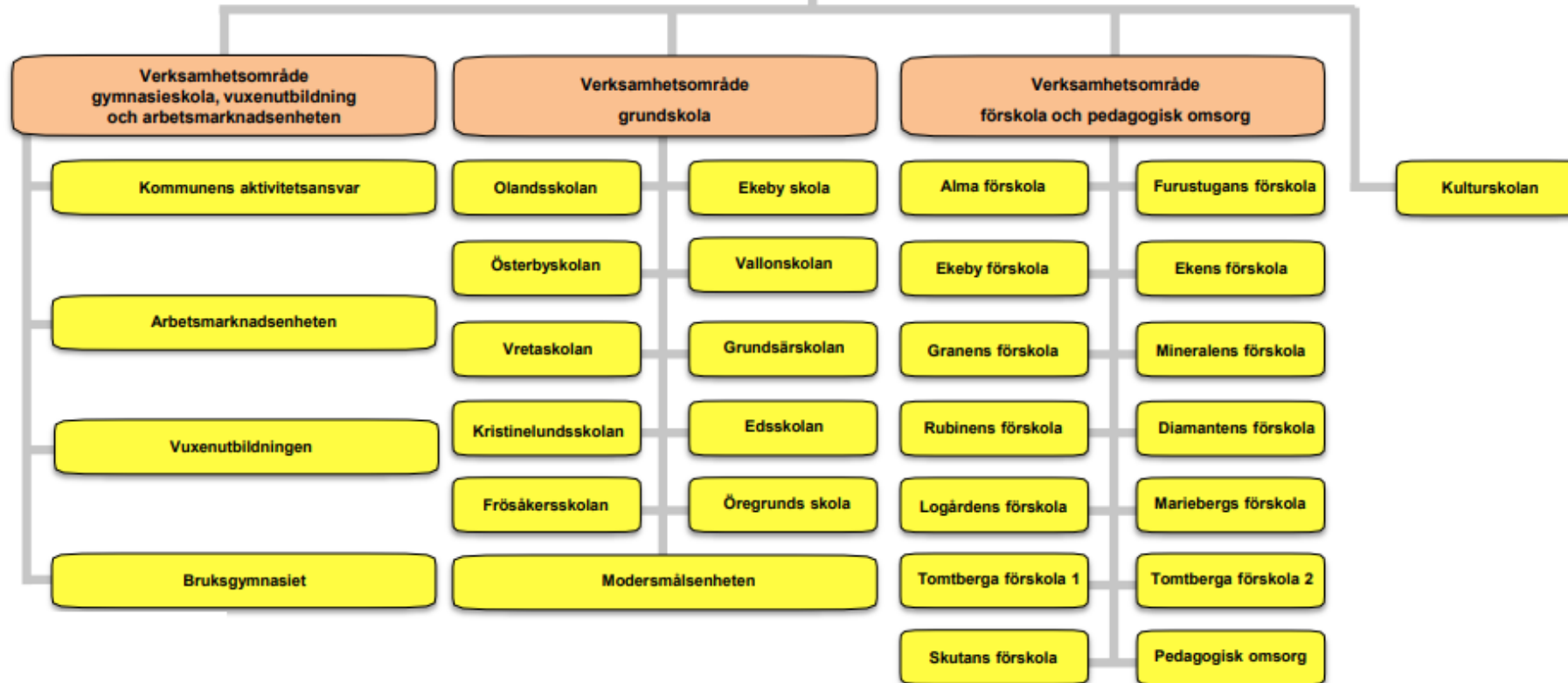
Röd penna
beskriver
underskott av
personal

Blå/svart penna
beskriver
överskott av
personal

Rita in ev.
tillkommen
verksamhet

Östhammars kommun

Sektor Bildning



Kryssad (X)
verksamhet = ska
inte bedrivas

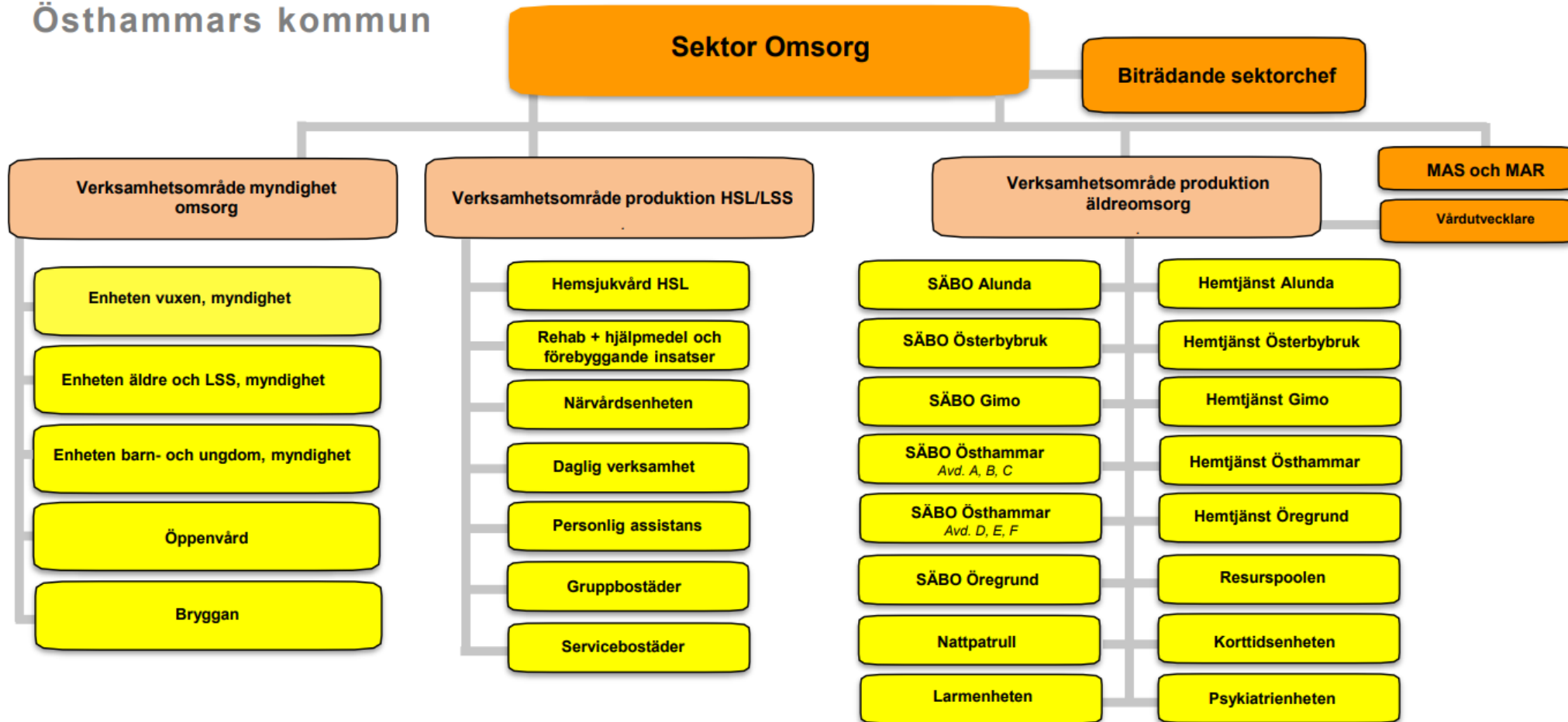
Verksamhet med
ett streck (/) =
Verksamhet ska
minska

Röd penna
beskriver
underskott av
personal

Blå/svart penna
beskriver
överskott av
personal

Rita in ev.
tillkommen
verksamhet

Östhammars kommun



Kryssad (X)
verksamhet = ska
inte bedrivas

Verksamhet med
ett streck (/) =
Verksamhet ska
minska

Röd penna
beskriver
underskott av
personal

Blå/svart penna
beskriver
överskott av
personal

Rita in ev.
tillkommen
verksamhet