



2018-05-31

Tid 2018-06-11, kl 19:00

Plats Kommunhuset i Tumba, plan 2, rum 3

Ärenden

Justering

- 1 Muntlig information om PFAS-förening vid fd F18 Tullinge, Riksten
- 2 PFAS-förening vid fd F18 Tullinge, Riksten
- 3 Regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse hos tekniska nämnden
- 4 Ny detaljplan för Gnejsen 1 och del av Lerskiffern 2 för ett nytt vård- och omsorgsboende i Störvreten
- 5 Muntlig information om Samariten, Tumba
- 6 Muntlig information om Allégården, Tumba
- 7 Anmälningsärenden
- 8 Delegationsbeslut
- 9 Förvaltningschefen informerar

10 Frågor från förtroendevalda samt medskick till verksamheten

Niklas Gladh
Ordförande

Elisabeth Persson
Sekreterare

Gruppmöten:

(S), (V) och (MP), Kommunhuset, plan 2, rum 3, kl 18.00

(M), (KD), (L) och (TUP) Kommunhuset, plan 6, Stinsen, kl 18.00

Anmäl eventuellt förhinder till Elisabeth Persson
elisabeth.persson@botkyrka.se

**2****PFAS-förorening vid fd F18 Tullinge, Riksten
(TEF/2018:157)****Förslag till beslut**

Tekniska nämnden efterfrågar en mer fullständig åtgärdsutredning från Försvarsmakten gällande sanering av brandövningsplatsen vid fd F18 Tullinge. Åtgärdsutredningen bör belysa vilka metoder som kan användas för att Tullinge vattenverk ska kunna tas i drift så snart som möjligt, att spridningen till miljön av PFAS upphör, samt att exploateringen av Riksten för bostäder kan fortgå som planerat.

Sammanfattning

Tullinge vattenverk stängde 2011 på grund av förorening av PFAS från brandövningsplatsen från fd flygflottiljen F18 i Tullinge. Försvarsmakten har i mars 2018 lämnat en utredning till kommunen som består av dels kartläggning av föroreningarna, och dels en åtgärdsutredning. Kartläggningen behöver kompletteras med en yta som inte är undersökt. Åtgärdsutredningen behöver också kompletteras med åtgärdsförslag som belyser möjligheten att ta Tullinge vattenverk i drift, upphörande av spridning av PFAS till miljön och den fortsatta exploateringen av Riksten. Ärendet kommer att tas upp i miljö- och hälsoskyddsnämnden, tekniska nämnden och samhällsbyggnadsnämnden med begäran till försvarsmakten om en mer grundlig åtgärdsutredning.

Ärendet

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2018-05-17.



Referens

Ingrid Molander, miljöchef
Antonio Ameijenda, mark- och exploateringschef
Linda Evjen, VA-chef

Mottagare

Tekniska nämnden

PFAS-förorening vid fd F18 Tullinge, Riksten

Förslag till beslut

Tekniska nämnden efterfrågar en mer fullständig åtgärdsutredning från Försvarsmakten gällande sanering av brandövningsplatsen vid fd F18 Tullinge. Åtgärdsutredningen bör belysa vilka metoder som kan användas för att Tullinge vattenverk ska kunna tas i drift så snart som möjligt, att spridningen till miljön av PFAS upphör, samt att exploateringen av Riksten för bostäder kan fortgå som planerat.

Sammanfattning

Tullinge vattenverk stängde 2011 på grund av förorening av PFAS från brandövningsplatsen från f d flygflottiljen F18 i Tullinge. Försvarsmakten har i mars 2018 lämnat en utredning till kommunen som består av dels kartläggning av föroreningarna, och dels en åtgärdsutredning. Kartläggningen behöver kompletteras med en yta som inte är undersökt. Åtgärdsutredningen behöver också kompletteras med åtgärdsförslag som belyser möjligheten att ta Tullinge vattenverk i drift, upphörande av spridning av PFAS till miljön och den fortsatta exploateringen av Riksten. Ärendet kommer att tas upp i miljö- och hälsoskyddsnämnden, tekniska nämnden och samhällsbyggnadsnämnden med begäran till försvarsmakten om en mer grundlig åtgärdsutredning.

Bakgrund

2011 upptäcktes PFOS i dricksvattnet i Tullinge och vattenverket stängdes.

Försvarsmakten har tagit på sig ansvaret för föroreningarna då källan kunde konstateras vara den numera nedlagda flygflottiljen F18 Tullinge. Marken tillhör idag till största delen RFAB, Riksten Friluftsstad AB, ett Peab-bolag, och en omvandling till bostadsområde pågår.

Försvarsmakten har med hjälp av sin konsult Niras tagit fram en utredning som beskriver föroreningens utbredning horisontellt och vertikalt. Utredningen har blivit försenad i nästan två år. Kommunen har vid flera tillfällen under den

tiden efterfrågat utredningen, och tiden för slutrapport har flera gånger skjutits fram av försvarsmakten pga tidsbrist hos konsulten. Till sist presenterades den på ett möte den 21 mars 2018 där kommunen (Va, mark- och exploatering och miljö), RFAB , försvarsmakten, Niras, och Försvarsinspektören för hälsa och miljö (tidigare Generalläkaren) närvarade. Kommunen har inte tillsyn enligt miljöbalken i ärendet, utan den ligger på Försvarsinspektören.

Försvarsmakten har tagit på sig att utöka provtagningarna på den del av brand-övningsplatsen som inte undersökts. Resultatet av provtagningarna ska redovisas senast september 2018.

En analys av utredningen pågår i kommunen, men redan i detta tidiga skede kan vi konstatera att åtgärdsutredningen är bristfällig och behöver kompletteras. Föreningens fullständiga utbredning är inte kartlagd, vattentäktens värde och kommunens ambition att kunna använda Tullinge vattentäkt finns inte med. Vi är också tveksamma till den förordade åtgärden, att kapsla in föreningen.

En mer fullständig utredning av åtgärder bör presenteras, där metoder som möjliggör att vattenverket kan tas i drift belyses, och att spridningen till miljön upphör och inte bara fördröjs. Ärendet är även brådskande ur exploaterings-synpunkt, eftersom byggnation och planläggning av området för bostadsändamål i Riksten pågår.

Ärendet kommer att tas upp i miljö- och hälsoskyddsnämnden, tekniska nämnden och samhällsbyggnadsnämnden med begäran till försvarsmakten om en mer grundlig åtgärdsutredning.

Mer information finns i länken nedan:

<https://botkyrka.se/bo--bygga/vatten-och-avlopp/avstangningen-av-tullinge-vattenverk.html>

Åsa Engwall
Förvaltningschef

Linda Evjen
va-chef

Bilaga: Resultat Åtgärdsförberedande utredning avseende PFAS-förorening på f.d. huvudbrand- och napalmövningsplatsen vid f.d. F 18 i Tullinge, Botkyrka kommun

Expedieras:

FÖRSVARSMAKTEN LedR, Miljöprovningseenheten Nicklas Johansson,
PI 920, 749 81 ENKÖPING

Botkyrka kommun: samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och hälsoskyddsnämnden

Rikstens Friluftsstad, att: Lars Averbalm

Sändlista

Ert tjänsteställe, handläggare

Ert datum

Er beteckning

Vårt tjänsteställe, handläggare

Vårt föregående datum

Vår föregående beteckning

MPE, Niclas Johansson, 076-899 09 18,
niclas.k.johansson@mil.se

Resultat Åtgärdsförberedande utredning avseende PFAS-förorening på f.d. huvudbrand- och napalmövningsplatsen vid f.d. F 18 i Tullinge, Botkyrka kommun

(8 bilagor)

Bakgrund

Poly- och perfluorerade alkylsubstanser (PFAS), har upptäckts i dricksvattentäcker/grundvatten på flera platser i Sverige. En tänkbar orsak till detta är det brandsläckningsskum som historiskt använts för släckning av petroleumbränder. Detta gäller även inom f.d. F 18 i Tullinge, där det i en närliggande vattentäkt sommaren år 2011 upptäcktes förekomst av PFAS i det distribuerade dricksvattnet, samt i råvatten från vattenverkets uttagsbrunnar. PFAS-halterna i distributionsvattnet och råvattnet var påtagligt förhöjda i förhållande till förväntade bakgrundshalter i yt- och grundvatten. Av försiktighetsskäl stängde Botkyrka kommun vattenverket. Halterna överskred dagens åtgärdsgräns för dricksvatten (PFAS-11 över 90 ng/l), men ej det hälsobaserade riktvärdet i dricksvatten (PFAS-11 över 900 ng/l). Proverna togs inom ramen av en sommarkurs av en student. En reservvattenledning från Norsborgs vattenverk kopplades in på distributionsnätet för Tullingeområdet för att förse området med dricksvatten.

Försvarsmakten har genomfört flera miljötekniska markundersökningar vid f.d. F 18 Tullinge med fokus på det område som tidigare historiskt använts för brandsläckningsövningar och övningar med napalm. Platser benämns f.d. huvudbrandövningsplats och napalmövningsplats och ligger i direkt anslutning till varandra. Detta område bedöms utgöra det primära källområdet för den PFAS-förorening som påvisats i Tullinge vattentäkt och i uttagsbrunnarna vid Tullinge vattenverk. På aktuellt område (del av fastigheten, Botkyrka Riksten 9:2>1) finns

(NJO)

Postadress

Besöksadress

Telefon

Telefax

E-post, Internet

Ledningsregementet

Enköpings garnison

0171-15 70 00

0171-15 70 44

exp-ledr@mil.se

PI 920

www.forsvarsmakten.se/ledr

749 81 Enköping

öster och söder. Hur PFAS-halterna förhåller sig väster om den f.d. huvudbrandövningsplatsen (utanför stängslet mot rullbanan) är inte klarlagt.

Jordkärnor uttogs till 20 m djup men PFAS påvisades enbart från 0 till 10,5 meter under markyta (mumy). Den största osäkerheten i beräkningen av mängden PFAS är således mellan 10,5-20 m djup, där PFAS halterna i samtliga 22 jordprov var under laboratoriets rapporteringsgräns, som vid analystillfället var 10 µg/kg TS. Beräkning av mängden PFAS-15 (summan av 15 stycken PFAS) mellan 10,5-20 m djup för föroreningsscenario låg (LS) och hög (HS) har beräknats till 0-6 kg. Den totala mängden PFAS-15 mellan 0-10,5 mummy samt 0-20 mummy har beräknats för LS-HS till 12-18 kg respektive 12-24 kg. Den totala mängden PFOS mellan 0-10,5 mummy har beräknats till ca 7 kg.

Den primära föroreningstransporten i den omättade zonen sker via infiltration. Genomförda laktester har använts för att beräkna en medelmängd PFOS som lakas ut från f.d. huvudbrandövningsplatsens 5 översta meter, där högst PFOS-halter påvisats. En naturlig utlakning av PFOS kommer att ske under lång tid och utifrån resultaten av genomförda lakförsök har NIRAS gjort bedömningen att det kommer att ta mer än 100 år, innan en total utlakning av PFOS i den omättade zonen är uppnådd.

I dagsläget sker det en tillförsel av PFAS från den PFAS-förorenade jorden vid f.d. huvudbrand- och napalmövningsplatsen till grundvattnet. Föroreningen späds ut i grundvattnet och rinner vidare i riktning mot Tullingesjön. En viss del av föroreningen når ytvattenrecipienten, Tullingesjön och resterande del transporteras i de grundvattenförande jordlagren under Tullingesjön. I rapporten görs en genomgång av de teoretiska åtgärdsalternativ som bedöms vara tillämpliga för att minska utlakningen av PFAS för det aktuella källområdet kring den f.d. huvudbrandövningsplatsen. Utifrån dessa teoretiska åtgärdsalternativ har NIRAS presenterat en rekommendation om bäst lämpad/rekommenderad åtgärd presenterats.

Den PFAS-förorenade bruttovolymen vid f.d. huvudbrandövningsplatsen och napalmövningsplatsen ovanför grundvattenytan har beräknats till i storleksordningen $15\ 000\ \text{m}^2 \times 15\ \text{m} = 225\ 000\ \text{m}^3$. Den övervägande delen av den PFAS-förorenade massan återfinns i ett område i storleksordningen av $5000\ \text{m}^2 \times 5\ \text{m} = 25\ 000\ \text{m}^3$. I det aktuella åtgärdsprogrammet antas därför en tillräcklig insats omfatta källområdet på $5000\ \text{m}^2$ och ett saneringsdjup på 5 till 10 mummy.

En genomgång av de teoretiska åtgärdsalternativen som i dagsläget finns tillgängliga och som bedöms ha relevans för den aktuella platsen är urgrävning och efterbehandling med mobil jordtvätt, urgrävning och förbränning, solidifiering/stabilisering, barriärteknik/inneslutning/övertäckning, kemisk oxidation, och pumpning med efterföljande behandling.

Den åtgärdsförberedande undersökningen har visat att efterbehandling i form av övertäckning med ett horisontellt tätskikt kan ge en stor reduktion av utlakningen

av PFAS till en betydligt lägre kostnad än övriga åtgärdsalternativ. Det återstår dock flera okända faktorer som behöver utredas ytterligare, till exempel möjligheten att avleda vatten från intilliggande höjdparti på ett tillfredsställande sätt. Flera av de övriga teoretiska åtgärdsalternativen som utretts bedöms inte vara tillämpbara i detta fall. Anledning till detta är antingen att flera av metoderna fortfarande är i en utvecklingsfas eller att NIRAS och Försvarsmakten anses att dessa är oskäligt dyra i förhållande till uppnådd miljönytta vid aktuell plats.

Av dessa skäl föreslår NIRAS en åtgärd i form av övertäckning med horisontellt tätskikt. Den föreslagna åtgärden innebär dock att stora mängder regn- och smältvatten måste omhändertas och avledas från området. I dagsläget bedöms perkolationen (infiltrerat vatten från nederbörd som rör sig nedåt i markprofilen mot grundvattnet) uppgå till ca 250 l/m² och år. På en yta av 15000 m² (f.d. huvudbrandövningsplatsen + napalmövningsplatsen) uppgår grundvattenbildningen således till ca 3750 m³/år. Ytterligare vatten tillkommer, i form av ytavrinning och infiltrerat vatten, från aktuellt avrinningsområde.

För att minska pågående tillförsel av PFAS från jord till grundvatten vid f.d. huvudbrand- och napalmövningsplatsen rekommenderar NIRAS som nämnts ovan att åtgärd i form av övertäckning genomförs. I bilagerad rapport illustreras området som bör övertäckas och hur vattenavledningen kan ske från området. Den åtgärdsförberedande undersökningen har beräkningsmässigt visat att åtgärden ger en stor reduktion av utlakningen av PFAS till en betydligt lägre kostnad än övriga teoretiska åtgärdsalternativ. Installation av ett horisontellt tätskikt av HDPE-duk, alternativt en gummimatta av EPDM beräknas minska grundvattenbildningen i den övre omättade zonen med 90 %. Om en reduktion i grundvattenbildningen minskar mängden utlakad PFAS i samma storleksordning kommer utlakningen av, t.ex. PFOS att minska från 1,5 kg per år till 0,15 kg per år. Den PFAS-förorenade jordvolymen kommer dock att vara oförändrad, vilket innebär att utlakningstiden förlängs, också i förhållande till noll-alternativet (här menat att ingen åtgärd genomförs). **Värt att notera är att anläggande av ett horisontellt tätskikt innebär att marken inte kan användas för bebyggelse.**

Försvarsmaktens fortsatta handläggning

Försvarsmakten delar konsultens rekommendation om att låta genomföra en skyddsåtgärd för att förhindra vidare spridning av PFAS från den omättade zonen i jorden vid den f.d. huvudbrandövningsplatsen och napalmövningsplatsen till den mättade zonen. Försvarsmakten delar konsultens rekommendation om att genomföra övertäckning av det förorenade området. Detta då det i föreliggande åtgärdsförberedande utredning visats beräkningsmässigt att övertäckning ger en stor reduktion av utlakning av PFAS till en betydligt lägre kostnad än övriga åtgärdsalternativ som utretts. Försvarsmakten kommer att låta undersöka vilka krav på konstruktionen som bör ställas och hur åtgärden utformas för att nå bästa resultat.

Försvarsmakten avser även att gå vidare med att undersöka förutsättningarna att installera en vertikal barriär, i den övre omättade zonen, längs östra kanten av det område som bedöms kräva övertäckning. Detta för att i största möjliga omfattning förhindra inträngning av yt- och grundvatten från intilliggande höjdparti. Försvarsmakten kommer att i samband med projektering och uppföljning av föreslagen åtgärd att genomföra jordprovtagning för att avgränsa PFAS-föreningen kring den f.d. huvudbrandövningsplatsen och napalmövningsplatsen västerut (mot rullbanan). Vid tidigare undersökning förelåg inte tillgång till detta område då verksamhet pågick där.

Slutligen kommer ett kontrollprogram tas fram för att följa upp och utvärdera effekten av övertäckningen. Om det visar sig nödvändigt att installera nya grundvattenrör utanför/nedströms det övertäckta området kommer detta att genomföras i samband med framtagandet av kontrollprogrammet.

Försvarsmakten har kallat fastighetsägaren, Riksten Frilufsstad AB, till genomgång av aktuell rapport. Eftersom aktuell föreslagen skyddsåtgärd medför att marken inte kan användas för bebyggelse kommer Försvarsmakten att behöva diskutera möjligheten med ett horisontellt tätskikt med aktuell fastighetsägare. Försvarsmakten kommer därefter att återknyta till Försvarsinspektören (FIHM) rörande möjligheten att genomföra aktuell skyddsåtgärd för att förhindra vidare spridning av PFAS till Tullingestråket från aktuellt område.

Weinmann, Lina

Chef för Försvarsmaktens Miljöprövningsenhet

Handlingen är fastställd i Försvarsmaktens elektroniska dokument- och ärendehanteringssystem.

Sändlista

Försvarsinspektören för hälsa och miljö

HKV LEDS JUR

HKV PROD INFRA

HKV PROD FLYG

FMTIS AnlE

FORTV

(fortv@fortifikationsverket.se)

För kännedom

Naturvårdsverket

(registrator@naturvardsverket.se)

Botkyrka kommun,

(linda.evjen@botkyrka.se)

tekniska förvaltningen

Borkyrka kommun,

(ingrid.molander@botkyrka.se)

samhällsbyggnads-

förvaltningen

Länsstyrelsen i Stockholms län

(stockholm@lansstyrelsen.se)

Riksten Frilufsstad AB

(lars.avermalm@peab.se)

NIRAS Sweden AB

(monica.ouacha@niras.se)



3

Regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse hos tekniska nämnden (TEF/2018:156)

Förslag till beslut

Tekniska nämnden antar regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse hos tekniska nämnden.

Sammanfattning

Tidigare beslut om gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse fattades av kommunstyrelsen 1999-03-01, dnr.1999.051 Arkiv. Detta beslut har nu uppdaterats och förtydligats, bland annat genom regler som på ett tydligare sätt beskriver vilken typ av information och vilka handlingstyper som kan gallras utifrån beslutet. Det nya beslutet omfattar även gallring av information som finns på sociala medier.

Informationen som omfattas av detta beslut kan vara av två typer, vilka exemplifieras mer utförligt i de kompletterande reglerna. Handlingar som är av tillfällig eller ringa betydelse och som upptas i Regel 1 bedöms gallringsbara utan att det medför inskränkning av allmänhetens rätt att ta del av allmän handling, rättskipningens och förvaltningens egna behov av information samt forskningens behov. Reglerna 2 och 3 beskriver samma typ av gallring; överföring av information till ny databärare.

Regel 1

Gallring av handlingar som genom sitt informationsinnehåll är av tillfällig eller ringa betydelse.

Regel 2

Gallring av information som överförs till ny databärare eller då handling har ersatts av handling i annat format.

Regel 3

Särskilda bestämmelser kring ersättningsskanning av handlingar. Reglerna gäller för tekniska nämnden.

Ärendet

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2018-05-16.



2018-05-16

Dnr TEF/2018:156

Referens

Mottagare
Tekniska nämnden

Regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse hos tekniska nämnden

Förslag till beslut

Tekniska nämnden antar regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse hos tekniska nämnden.

Sammanfattning

Tidigare beslut om gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse fattades av kommunstyrelsen 1999-03-01, dnr.1999.051 Arkiv. Detta beslut har nu uppdaterats och förtydligats, bland annat genom regler som på ett tydligare sätt beskriver vilken typ av information och vilka handlingstyper som kan gallras utifrån beslutet. Det nya beslutet omfattar även gallring av information som finns på sociala medier.

Informationen som omfattas av detta beslut kan vara av två typer, vilka exemplifieras mer utförligt i de kompletterande reglerna. Handlingar som är av tillfällig eller ringa betydelse och som upptas i Regel 1 bedöms gallringsbara utan att det medför inskränkning av allmänhetens rätt att ta del av allmän handling, rättskipningens och förvaltningens egna behov av information samt forskningens behov. Reglerna 2 och 3 beskriver samma typ av gallring; överföring av information till ny databärare.

Regel 1

Gallring av handlingar som genom sitt informationsinnehåll är av tillfällig eller ringa betydelse.

Regel 2

Gallring av information som överförts till ny databärare eller då handling har ersatts av handling i annat format.

Regel 3

Särskilda bestämmelser kring ersättningsskanning av handlingar. Reglerna gäller för tekniska nämnden.

Ärendet

2018-05-16

Dnr TEF/2018:156

Detta gallringsbeslut ersätter för tekniska nämnden tidigare kommunstyrelsebeslut om gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse dnr. 1999.051 Arkiv.

Detta förslag till beslut gäller för:
- Tekniska nämnden

Gallring av information som bedöms vara av tillfällig eller ringa betydelse ska kunna gallras i enlighet med detta beslut med en gallringsfrist som myndigheten finner lämplig, vilket menas att det sker när informationen inte längre behövs i verksamheten eller är inaktuell.

Gallring av handlingar som genom sitt informationsinnehåll, sin funktion eller i sitt specifika sammanhang är av tillfällig eller ringa betydelse får ske, under förutsättning att gallringen inte medför att allmänhetens insyn åsidosätts och att handlingarna bedöms sakna värde för rättsskipning, förvaltning och forskning.

Dessa gallringsregler gäller om det inte finns avvikande regler om bevarande och gallring i lag eller förordning eller i föreskrifter eller om beslut som grundar sig på lag samt under förutsättning att allmänhetens rätt till insyn inte åsidosätts.

Vid tillämpning av detta beslut skall myndigheten själv ta ställning till vilken information och vilka handlingstyper som är av tillfällig eller ringa betydelse, utifrån de villkor som anges. Myndigheten ska dokumentera tillämpningen av gallringsbeslutet i sina informationshanteringsplaner. I informationshanteringsplanerna ska gallringsfrist för varje handlingstyp framgå.

För att beskriva vilka typer av handlingar som kan komma ifråga för gallring och för att underlätta tillämpningen av gallringsbeslutet, redovisas exempel på handlingar och information som kan vara av tillfällig eller ringa betydelse i beslutets Regler.

Om det råder osäkerhet kring huruvida en handlingstyp, information eller databärare kan gallras utifrån detta beslut, ska kommunarkivet rådfrågas. Om det råder osäkerhet kring vilka handlingstyper som kan ersättningskannas genom detta beslut, ska kommunarkivet rådfrågas.

Åsa Engwall
Förvaltningschef

Marie Eriksson
Administrativ chef

2018-05-16

Dnr TEF/2018:156

Expedieras till
Text

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse hos tekniska nämnden

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: TEF/2018:156
Dokumentet är beslutat av: Tekniska nämnden
Dokumentet beslutades den: 11 juni 2018
Dokumentet gäller för: Tekniska nämnden
Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter: dnr.1999.51 Arkiv

Dokumentansvarig är: Tekniska förvaltningen, personal och administration

För revidering av dokumentet ansvarar: Tekniska förvaltningen, personal och administration

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Tekniska förvaltningen, personal och administration

Regel 1: Gallring av handlingar som genom sitt informationsinnehåll är av tillfällig eller ringa betydelse

Villkor för tillämpning

Gallring av handlingar som genom sitt informationsinnehåll, sin funktion eller i sitt specifika sammanhang är av tillfällig eller ringa betydelse får ske, under förutsättning att gallringen inte medför att allmänhetens insyn åsidosätts och att handlingarna bedöms sakna värde för rättsskipning, förvaltning och forskning.

Nedan följer exempel på handlingar som genom sitt informationsinnehåll eller sin funktion är av tillfällig eller ringa betydelse. Myndigheterna ska själva göra en bedömning av vilken information som i normalfallet är eller kan vara av tillfällig eller ringa betydelse och som kan gallras utifrån detta beslut.

Beskrivning	Exempel	Kommentar
Handlingar som inte leder till åtgärd eller tillför någon sakuppgift	<ul style="list-style-type: none">* Reklam* Korrespondens av uppenbart tillfällig eller ringa betydelse* Handlingar för kännedom* Handlingar som är obegripliga eller meningslösa för verksamheten* Handlingar som ligger utanför myndighetens verksamhetsområde	Handlingar som inte bedöms leda till någon åtgärd och som i övrigt saknar betydelse. Korrespondens kan i det här fallet ske via olika kommunikationskanaler.
Handlingar rörande möten, kurser, konferenser etc.	<ul style="list-style-type: none">* Kallelser* Dagordningar* Deltagarförteckningar* Korrespondens om mötestider* Anmälningar till externa och interna kurser, seminarier och konferenser* Kursinbjudningar* Deltagarbekräftelser* Underlag/presentationer* Minnesanteckningar från avdelningsmöten, personalmöten, informationsmöten, interna verksamhetsmöten	Dessa handlingstyper kan i vissa fall och utifrån myndighetens bedömning ha ett högre informationsvärde och ska i så fall inte gallras utifrån detta beslut.
Kopior/dubletter av allmänna handlingar		Ett arkivexemplar ska finnas hos myndigheten med samma innehåll.

Beskrivning	Exempel	Kommentar
Utskrifter	* Utskrifter ur databaser och andra verksamhetssystem	Exempelvis utskrifter som görs för att underlätta det interna arbetet.
Uppgifter och register	* Fält i databaser/system som inte tillför något i sak eller är av vikt för verksamheten * Felaktiga uppgifter i register * Förteckningar över licenser, programvaror, IP-adresser * Register över kontaktpersoner * Semesterlistor * Telefonlistor * Adresslistor * Uppgifter om närmast anhörig * Checklistor	Exempelvis när uppgifter uppdateras löpande och efter behov. Felaktiga uppgifter får endast vara skrivfel, räknefel eller motsvarande förbiseenden.
Underlag och utkast	* Underlag för statistik (statistiskt primärmaterial som legat till grund för statistisk bearbetning) * Underlag till facken vid löneöversyn och andra förhandlingar * Utkast och tidigare versioner	Informationen kan gallras när en sammanställning är upprättad. Om utkastet expedieras kan det gallras om informationen är densamma i den slutgiltiga versionen
Bilder, filmer och ljudupptagningar	* Fotografiskt material * Filmer * Ljudupptagningar	Bilder och filmer som förekommer i dubletter eller snarlika versioner. Bilder, filmer eller ljudupptagningar med ringa informationsinnehåll som inte tillför sakuppgift eller är av vikt för verksamheten. Avsaknad av relevant metadata rörande dessa handlingar kan också vara grund för gallring.

Beskrivning	Exempel	Kommentar
Sociala medier	* Inlägg, svar och uppdateringar på sociala medier	Information som inkommer via sociala medier och som leder till åtgärd eller tillför sakuppgift ska tas omhand innan den inkomna handlingen får gallras.
Övrig dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> * Korrespondens * Meddelanden * Bokningar, t ex av lokal eller teknisk utrustning * Minnesanteckningar * Handlingar för sakgranskning/ faktagranskning * SMS, MMS och röstmeddelanden * Följebrev/missiv under förutsättning att de inte tillför information till ärendet. * Manualer/lathundar * Rutinbeskrivningar * Information om friskvårdsinsats * Följesedlar * Handböcker * Närvarolistor * Informationsutskick av ringa eller tillfällig betydelse * Inkommen begäran av rutinmässig karaktär samt svar rörande utlämnande av allmän handling 	<p>Dessa handlingstyper kan i vissa fall och utifrån myndigheternas bedömning ha ett högre informationsvärde och ska i så fall inte gallras utifrån detta beslut.</p> <p>Information som inkommer via till exempel telefon, SMS eller MMS och som leder till åtgärd eller tillför sakuppgift ska tas omhand innan den inkomna handlingen får gallras.</p> <p>Får gallras under förutsättning att begäran bifalles utan inskränkning och om den i övrigt inte är av intresse eller betydelse för verksamheten.</p>

Regel 2. Gallring av information som överförts till ny databärare eller då handling har ersatts av handling i annat format

Villkor för tillämpning

Ursprungsmedia får gallras under förutsättning att det kan ske utan eller med endast ringa förlust av betydelsebärande information. Att förstöra allmänna handlingar i samband med konvertering eller migrering räknas som gallring om detta medför:

- informationsförlust
- förlust av möjliga sammanställningar
- förlust av sökmöjligheter eller
- förlust av möjligheten att fastställa informationens autenticitet

Nedan följer exempel på information som kan gallras efter det att innehållet har överförts till ny databärare eller ersatts av handling i annat format. Det är alltså inte informationsinnehållet som här bedöms vara av tillfällig eller ringa betydelse, däremot har den ursprungliga databäraren mist sin funktion i samband med överföringen, vilket resulterar i att informationen därefter finns i två likvärdiga exemplar. Se även regler för särskilda bestämmelser kring ersättningsskanning av pappershandlingar.

Beskrivning	Exempel	Kommentar
Digital information som ersatts av analog handling	* E-postmeddelanden * Digitala kontorsdokument * Optiska databärare och annan form av databärare (till exempel CD, DVD, USB)	Den digitala informationen skrivs ut och bevaras på papper.
Digital information som ersatts av digital information	* Backuptagningar * Konverterad/migrerad information * Optisk databärare	Backuptagningar är inte allmän handling, men exemplifieras här för tydlighetens skull. Överföringen av information från t.ex. Excel till PDF. Överföringen av information från t.ex. CD till filserver.

Beskrivning	Exempel	Kommentar
<p>Analog information/databärare som ersatts av digital information</p>	<p>Magnetiska databärare (till exempel rullband [reel to reel], ljudkassett [DAT], VHS-kassett)</p> <p>Analog fotografisk databärare (negativ, diapositiv, 8-, 16-, eller 35mm film)</p>	<p>Överföring av information till digital databärare. Tänk på att tillföra lämplig metadata till den migrerade informationen och att ta vara på äldre register.</p> <p>Kommunarkivet ska göra en bedömning av det kulturhistoriska värdet av ursprungsmediet innan gallring får ske. Se även regler särskilt kring ersättningskanning av pappershandlingar.</p> <p>Kontakta alltid kommunarkivet för bedömning vid retroaktiv gallring. Se även regler särskilt kring ersättningskanning av pappershandlingar.</p>

Regel 3. Särskilt kring ersättningsskanning av pappershandlingar

Ersättningsskanning

Ersättningsskanning görs i syfte att ersätta en handling som inkommit eller upprättats som pappersoriginal med en elektronisk handling. Efter att en handling har ersättningsskannats är det den elektroniska handlingen som tas omhand för arkivering.

Villkor för tillämpning

Ursprungsmedia får gallras under förutsättning att gallring kan ske utan eller med endast ringa förlust av betydelsebärande information och möjligheten att fastställa autenticiteten. Därför är det av vikt att nämnden inför påbörjande av ersättningsskanning utreder de kvalitativa och tekniska förutsättningarna samt konsekvenserna av skanningen.

Dessutom ska möjligheten att kunna kvalitetssäkra och kontrollera den inskannade informationen tillgodoses. Nämnden behöver alltså ta fram teknisk specifikation för kvalitetssäkring samt ha tydliga rutiner för hur ersättningsskanning ska genomföras och granskas. Kommunarkivet ska kontaktas för att kunna ge stöd.

Vilka handlingar som ersättningsskannas ska specificeras i myndigheternas informationshanteringsplaner.

Hänsyn till bevisvärde

Myndigheterna ska göra en bedömning av vilka handlingar som måste finnas kvar i pappersoriginal. Bedömningen ska ske utifrån myndigheternas specifika förutsättningar och informationens sammanhang samt dess eventuella beroenden till annan information.

Bedömningen ska göras utifrån handlingens informationsinnehåll, inte utifrån handlingstyp. En handlingstyp kan ha olika dignitet och värde beroende på dess informationsinnehåll och det kan röra sig om både högt och lågt informationsvärde inom respektive handlingstyp och kategori. Exempelvis bör avtal, kontrakt och överenskommelser som är verksamhetskritiska eller som i övrigt har stor ekonomisk eller juridisk betydelse inte ersättningsskannas. Däremot kan pappersavtal av mindre vikt ersättningsskannas och därefter gallras.

Vissa handlingstyper får aldrig ersättningsskannas. I dessa fall är det handlingstypen som avgör bevisvärdet, inte dess informationsinnehåll. Här rör det sig om handlingar som enligt lag eller motsvarande ska vara utformade på ett särskilt sätt, exempelvis egenhändigt undertecknade, vilket gör att de kan förlora sitt bevisvärde i ett inskannat format.

Handlingar kan också behöva sparas i pappersoriginal under en viss tid efter genomförd skanning. Varje nämnd behöver göra en översyn av vilka handlingar som kan ersättningsskannas samt fastställa tillräcklig gallringsfrist för det inskannade pappersoriginalet. Bedömningen görs utifrån hur länge pappersoriginalet behöver finnas kvar med hänsyn till originalets bevisvärde.

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Exempel på handlingar som *inte* får ersättningsskannas

Nedan följer exempel på handlingstyper som **inte** får ersättningsskannas. Informationen som listas nedan kan inte bevaras enbart som skannad bild. Exempelen utgör inte en komplett lista.

Exempel	Kommentar (exempelvis bestämmande lag)
Avtal, kontrakt, överenskommelser	Avtal, kontrakt och överenskommelser som är verksamhetskritiska eller av stort ekonomiskt värde. Det kan också röra sig om ett högt bevisvärde som innebär att handlingen ska finnas kvar i analogt format. Avtal, kontrakt och överenskommelser där det pågår en rättslig tvist med anledning av avtalet eller om en sådan kan väntas uppstå på kort sikt. Avtal, kontrakt och överenskommelser där det finns anledning att ifrågasätta avtalets äkthet eller giltighet.
Justerade protokoll som upprättats på papper (t ex fullmäktige, nämnd, styrelse, bolagsstämma)	5 kap. 69§ och 6 kap. 35§ kommunallagen (2017:725)
Äganderättshandlingar (köpeavtal), handlingar vid överlåtelse av fast egendom	4 kap 1-2 § jordabalken (1970:994)
Testamente och bouppteckning	10 kap. 1§ och 20 kap. 6§ Ärvdabalken (1958:637)
Anbud som inkommit på papper	Analogt inkomna anbud ska finnas kvar på papper under hela gallringsfristen. Vinnande anbud kan därefter bevaras digitalt.
Handlingar som behövs för bevisvärde, för att styrka ett legalt förhållande eller för att styrka rättigheter och skyldigheter	Se även under rubriken "Hänsyn till bevisvärde" ovan.
Handlingar som på grund av format, gråskala, färg eller andra liknande egenskaper inte tillfredsställande kan bevaras enbart som skannad bild	Exempelvis handlingar med ett kulturhistoriskt värde, handlingar där format eller typ av databärare har ett estetiskt värde (exempelvis ritningar, illustrationer) eller handlingar som utifrån sitt originalformat på ett unikt sätt representerar sin samtid. Kontakta alltid kommunarkivet för bedömning när det gäller ersättningsskanning av äldre bestånd.

**4****Ny detaljplan för Gnejsen 1 och del av Lerskiffern 2 för ett nytt vård- och omsorgsboende i Storvreten (TEF/2018:159)****Förslag till beslut**

Tekniska nämnden ställer sig bakom tekniska förvaltningens ansökan om ny detaljplan för Gnejsen 1 och del av Lerskiffern 2 i Storvreten för att möjliggöra byggnation av ett nytt vård- och omsorgsboende.

Sammanfattning

I samband med strukturplan Storvreten – antagande, beslutade kommunfullmäktige 2017-09-28, § 158 i punkt 4, att ge tekniska nämnden i uppdrag att bygga ett vård- och omsorgsboende vid Odlingsvägen i enlighet med strukturplanens förslag, samt att ge samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att ta fram en detaljplan.

Efter att tekniska nämnden erhållit uppdraget behövde finansieringen säkerställas. Kommunfullmäktige beslutade 2018-02-22, § 34, om justering av investeringsbudget 2018 och plan 2019-2021. För att starta en förstudie och hinna ändra detaljplanen togs beslut om att 10 miljoner kronor av beslutade medel tas i anspråk redan 2018. Om planarbetet startar hösten 2018 bedöms byggarbetet kunna starta tidigast 2021 med inflyttning 2022-23. Önskemålet om inflyttning 2020 bedöms inte möjligt att nå.

Ärendet

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2018-05-21.



2018-05-21

Dnr TEF/2018:159

Referens
Birgitta Persson

Mottagare
Tekniska nämnden

Ny detaljplan i Storvreten för ett nytt vård- och omsorgsboende

Förslag till beslut

Tekniska nämnden ställer sig bakom tekniska förvaltningens ansökan om ny detaljplan för Gnejsen 1 och del av Lerskiffern 2 i Storvreten för att möjliggöra byggnation av ett nytt vård- och omsorgsboende.

Sammanfattning

I samband med strukturplan Storvreten – antagande § 158, kommunfullmäktige 2017-09-28 beslutade kommunfullmäktige i punkt 4 att ge tekniska nämnden i uppdrag att bygga ett vård- och omsorgsboende vid Odlingsvägen i enlighet med strukturplanens förslag, samt att ge samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att ta fram en detaljplan.

Efter att tekniska nämnden erhållit uppdraget behövde finansieringen säkerställas. Kommunfullmäktige beslutade om justering av investeringsbudget 2018 och plan 2019-2021 (KS/2017:91, § 34). Placeringen av vård- och omsorgsboendet i Storvreten kommer att kräva en förändring av detaljplanen. För att starta en förstudie och hinna ändra detaljplanen togs beslut om att 10 miljoner kr av beslutade medel tas i anspråk redan 2018. Om planarbetet startar hösten 2018 bedöms byggarbetet kunna starta tidigast 2021 med inflyttning 2022-23. Önskemålet om inflyttning 2020 bedöms inte möjligt att nå.

Enligt strukturplanen för Storvreten är den föreslagna placeringen av ett nytt vård- och omsorgsboende på fastigheterna Gnejsen 1 och del av Lerskiffern 2. Ytan används idag som Botkyrkabyggens boendeparkering.

Åsa Engwall
Förvaltningschef

Frank Renebo
Fastighetschef

2018-05-21

Dnr TEF/2018:159

Bilaga: Ansökan om ny detaljplan för Gnejsen 1 och del av lerskiffern 2 för ett nytt vård- och omsorgsboende

Expedieras till
Samhällsbyggnadsförvaltningen
Birgitta Persson



2018-05-21

Referens
Birgitta PerssonMottagare
Planenheten

Ansökan om ny detaljplan för Gnejsen 1 och del av Lerskiffen 2 för ett nytt vård- och omsorgsboende

Fastighetsbeteckning: Gnejsen 1, Lerskiffen 2

Fastighetsägare: AB Botkyrkabyggen

Gällande detaljplan: 11-08-1 Kalkstenen mm, Storvreten

Beskrivning av ärendet

I samband med strukturplan Storvreten – antagande § 158, kommunfullmäktige 2017-09-28 beslutade kommunfullmäktige i punkt 4 att ge tekniska nämnden i uppdrag att bygga ett vård- och omsorgsboende vid Odlingsvägen i enlighet med strukturplanens förslag, samt att ge samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att ta fram en detaljplan.

Efter att tekniska nämnden erhållit uppdraget behövde finansieringen säkerställas. Kommunfullmäktige beslutade om justering av investeringsbudget 2018 och plan 2019-2021 (KS/2017:91, § 34). Placeringen av vård- och omsorgsboendet i Storvreten kommer att kräva en förändring av detaljplanen. För att starta en förstudie och hinna ändra detaljplanen togs beslut om att 10 miljoner kr av beslutade medel tas i anspråk redan 2018.

Enligt strukturplanen för Storvreten är den föreslagna placeringen av ett nytt vård- och omsorgsboende på fastigheterna Gnejsen 1 och del av Lerskiffen 2 enligt bifogad bild nedan. Ytan som är markerad på bild är ca 4000 kvm och ett förslag, exakt yta och placering behöver studeras i planarbetet. Ytan används idag som Botkyrkabyggens boendeparkering.

2018-05-21





2018-06-11

7

Anmälningsärenden (TEF/2018:170, TEF/2018:169, TEF/2018:168, TEF/2018:167, TEF/2018:166, TEF/2018:154, TEF/2018:146, TEF/2018:145, TEF/2018:119, TEF/2018:115, TEF/2018:109, TEF/2018:56, TEF/2018:51, TEF/2018:50, TEF/2018:45, TEF/2017:145, TEF/2017:130)

Beslut

Tekniska nämnden har tagit del av anmälda handlingar.

Handlingar

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2018-04-11, § 96, uppföljning internkontrollplan 2017 – kommunstyrelsens övergripande ansvar.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2018-04-26, § 80, revisionsberättelse och fråga om ansvarsfrihet 2017.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2018-04-26, § 81, kommunens årsredovisning 2017.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2018-04-26, § 82, ombudgeteringar från 2017 till 2018.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2018-04-26, § 83, förutsättningar för nämndernas arbete med Mål och budget 2019 med flerårsplan 2010-2022.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2018-04-26, § 85, aktualitetsförklaring av översiktsplan.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2018-04-26, § 88, slutredovisning reinvesteringar verksamhetslokaler.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2018-04-26, § 89, VA-investeringsfond för dagvattenhantering i norra Botkyrka.

2018-06-11

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2018-04-26, § 90, slutredovisning av VA-verksamhetens förnyelse av VA-ledningar med projektnummer 3954-3958.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2018-04-26, § 92, redovisning och förlängd beredningstid för obesvarade motioner (KS/2018:155)

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2018-04-26, § 93, redovisning och förlängd beredningstid för obesvarade medborgarförslag (KS/2018:155)

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2018-05-07, § 133, Remissvar - Rekommendationer för hantering av översvämning till följd av skyfall - stöd i fysisk planering (KS/2018:169)

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2018-05-07, § 135, regler för betal- och drivmedelskort i Botkyrka kommun (KS/2018:188)

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2018-05-07, § 138, regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse hos kommunstyrelsen (KS/2018:116)

Revisionsskrivelse 2018-04-11 – Granskning av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar.

Nacka tingsrätts dom meddelad 2018-04-18, förlängning av arbetstid avseende överföringsledning för avloppsvatten i Vårbyfjärden.

Tekniska förvaltningens uppföljande granskning av inlämnade handlingar – Redovisning av dagvattenanläggningar inom Botkyrka kommun, daterad 2018-05-16.



§ 96

Uppföljning internkontrollplan 2017 – kommunstyrelsens övergripande ansvar (KS/2018:125)

Beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner uppföljningen av den interna kontrollplanen för 2017 och rapporteringen av iakttagelser i nämndernas uppföljning.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen antar årligen en plan för intern kontroll som avser kommunövergripande kontrollmoment och ingår som en del i kommunstyrelsens lagstadgade uppsiktsansvar. Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador.

För 2017 innehåller internkontrollplanen kontrollmoment inom ekonomi-, upphandling- och HR-området. Syftet med granskningen är att genom stickprov granska den interna kontrollen utifrån fastställda kontrollmål i planen. Sammantaget ingår 14 kontrollmoment i 2017 års internkontrollplan. Kommunledningsförvaltningen har föreslagit respektive förvaltning att föreslå sin nämnd att ta in 5 av de 14 kontrollmomenten i sina internkontrollplaner. De fem kontrollerna är kontroller utöver nämndernas egna risk- och väsentlighetsbedömda kontrollmoment.

Sedan 2016 överlämnar kommunledningsförvaltningen granskningsresultaten till berörd förvaltning innan den egna nämnden ska fatta beslut om uppföljningen. Respektive förvaltning ska därefter arbeta in resultatet tillsammans med sin egen granskning och rapportera detta sammantaget till nämnden.

Det kommunövergripande arbete som pågår med att utveckla, bredda och skapa en gemensam grund för internkontrollarbetet fortsätter. Vi har under 2017 arbetat med att skapa gemensamma rutiner för granskning av kontrollmomenten. Syftet med detta är att säkerställa att granskningen utförs på

2018-04-11

Dnr KS/2018:125

samma sätt oavsett vilken tjänsteperson som utför granskningen och att resultaten därmed ska bli jämförbara nämnderna emellan. Detta arbete kommer att fortsätta under 2018. Nämnderna behöver även förbättra arbetet med att identifiera verksamhetskritiska områden och inkludera dessa i internkontrollplanerna.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2018-03-16.

Särskilt yttrande

Stina Lundgren (M), Yngve RK Jönsson (M) och Jimmy Baker (M) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Expedieras till:
Samtliga nämnder



SÄRSKILT YTTRANDE

Kommunstyrelsen

2018-04-11

Ärende 96 Uppföljning internkontrollplan 2017 (KS/2018:125)

Uppföljningen av internkontrollen för 2017 för förvaltningarna visar att två kontrollmoment visar övervägande rött, d.v.s. är inte godkända, tre kontrollmoment visar flest gula och bedöms som okej, medan resterande moment är godkända och därmed har flest gröna. Lite drygt hälften av kontrollerna får grönt och det är inte tillräckligt bra. Det borde vara ännu fler gröna kategorier.

Det som inte heller är så bra är att de kontrollmoment som visar rött är delvis sådana som vi tidigare år har skrivit yttranden kring. Hit hör exempelvis representation och inköp och hyra av bil. Det står i tjänsteskrivelsen att förbättringar har skett under 2017, men det är oförståeligt att detta inte kunnat rättas till.

När t.ex. representation (som har sex röda, samt tre gula sett över alla förvaltningar) har hanterats fel, borde det inte vara så att den sänds tillbaka till den som skrivit den för att ”göra om och göra rätt”? Samma sak gäller vid användning av kommunens poolbilar, där borde det inte kunna gå att göra fel, beskrivningen kring hanteringen av poolbilar är väldigt tydlig.

Det tillkommer även från HR att introduktionen/utbildningen av chefer inte heller hanteras rätt, utan är röd för *samtliga* förvaltningar. Vi kan inte slarva med introduktionen då detta ger ett oseriöst intryck av kommunen som arbetsgivare.

Med allt detta sagt vill vi ändå framhålla att internkontrollplanen som sådan och sättet som förvaltningarna nu arbetar med kontrollmomenten är ett steg framåt, jämfört med hur det har sett ut tidigare.

Stina Lundgren
Yngve RK Jönsson
Jimmy Baker

**§ 80****Revisionsberättelse och fråga om ansvarsfrihet 2017
(KS/2018:254)****Beslut**

Kommunfullmäktige beviljar kommunstyrelsen och övriga nämnder samt de enskilda förtroendevalda i dessa organ ansvarsfrihet för 2017 års verksamhet.

Sammanfattning

Revisorerna har granskat kommunstyrelsens och nämndernas verksamhet under år 2017. Revisorerna har också genom lekmannarevisorer granskat de aktiebolag och den stiftelse som kommunen är engagerad i. Revisionsberättelsen är daterad den 12 april 2018. Till revisionsberättelsen är fogad revisorernas redogörelse, de sakkunnigas rapporter i olika granskningar samt granskningsrapporter.

Enligt revisionsberättelsen tillstyrker revisorerna att kommunfullmäktige beviljar ansvarsfrihet för kommunstyrelsen och övriga nämnder samt enskilda förtroendevalda i dessa organ. Revisorerna tillstyrker även att kommunens årsredovisning godkänns.

Granskningen av Södertörns överförmyndarnämnd har skett genom Haninge kommuns revision. Frågan om ansvarsfrihet omfattar även den gemensamma nämnden.

Ärendet

Revisorerna granskar årligen, i den omfattning som följer av god revisionssed, all verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområden. De granskar på samma sätt, genom de revisorer eller lekmannarevisorer som utsetts i företag enligt 3 kap. 17 och 18 §§ kommunallagen, även verksamheten i de företagen. Revisorerna prövar om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen som görs inom nämnderna är tillräcklig.

2018-04-26

Dnr KS/2018:254

Revisorerna ska varje år till fullmäktige avge en berättelse med redogörelse för resultatet av den revision som avser verksamheten under det föregående budgetåret.

Granskningsrapport enligt 10 kap. 5 § aktiebolagslagen (2005:551) som har lämnats för ett aktiebolag som avses i 3 kap. 17 eller 18 § kommunallagen ska också fogas till revisionsberättelsen. Härmed avses lekmannarevisorns granskningsrapport.

Även revisionsberättelsen för aktiebolag, handelsbolag, ekonomisk förening och stiftelse till vilken kommunen eller landstinget lämnat över vården av en kommunal angelägenhet enligt 3 kap. 17 eller 18 § kommunallagen ska fogas till revisionsberättelsen.

Eftersom Södertörns brandförsvarsförbund är ett kommunalförbund med förbundsledning behöver revisionsberättelsen för detta kommunalförbund inte fogas till kommunens revisionsberättelse. I sådant kommunalförbund ska ju revisorerna avge en revisionsberättelse till var och en av förbundsmedlemmarnas fullmäktige, som beslutar om ansvarsfrihet ska beviljas eller vägras.

De rapporter som upprättats av de av revisorerna anlitate sakkunniga ska fogas till revisionsberättelsen. Om anmärkning framställs, ska anledningen till denna anges i revisionsberättelsen.

Anmärkningar får riktas mot nämnder och fullmäktigeberedningar, samt de enskilda förtroendevalda i sådana organ. Berättelsen ska också innehålla ett särskilt uttalande huruvida ansvarsfrihet tillstyrks eller ej.

Jäv i kommunfullmäktige

De fullmäktigeledamöter som är redovisningsskyldiga till kommunen i sin egenskap av ledamöter eller ersättare i nämnder, styrelser och fullmäktigeberedningar får inte delta i handläggningen av frågan om ansvarsfrihet för de nämnder, styrelser eller beredningar där de är ledamöter eller ersättare. Detsamma gäller också sådan ledamot eller ersättare som är make, sambo, förälder, barn eller syskon eller annan närstående till den redovisningsskyldige. Detta antecknas i protokollet.

Då revisionen lämnat en helt ren revisionsberättelsen, som inte innehåller några anmärkningar samt tillstyrker att ansvarsfrihet beviljas till samtliga, kan fullmäktige fatta ett samlat beslut i ansvarsfrågan med acklamation. Ett sådant beslut behöver inte motiveras.

2018-04-26

Dnr KS/2018:254

Inger Ros
Kommunfullmäktiges ordförande

Expedieras till:
Samtliga nämnder
Kommunstyrelsen
Ekonomichef Johan Westin, kommunledningsförvaltningen

**§ 81****Kommunens årsredovisning 2017 (KS/2017:789)****Beslut**

1. Kommunfullmäktige godkänner årsredovisningen för Botkyrka kommun 2017.
2. Kommunfullmäktige har tagit del av uppdragsredovisningen – Redovisning av lämnade uppdrag från kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.
3. Kommunfullmäktige anser följande uppdrag slutförda:

KS/2013:660, KS/2013:494, KS/2013:500, KS/2014:117, KS/2014:188, KS/2013:122, KS/2015:121, KS/2014:318, KS/2014:557, KS/2014:522, KS/2013:598, KS/2013:739, KS/2014:598, KS/2015:274, KS/2014:211, KS/2014:290, KS/2015:411, KS/2015:296, KS/2015:369, KS/2015:141, KS/2015:428, KS/2015:449, KS/2013:503, KS/2015:487, KS/2014:636, KS/2014:588, KS/2015:705, KS/2015:401, KS/2012:478, KS/2015:868, KS/2014:651, KS/2014:471, KS/2015:289, KS/2015:411, KS/2015:856, KS/2015:244, KS/2016:259, KS/2016:367, KS/2015:251, KS/2016:431, KS/2016:180, KS/2013:494, KS/2016:434, KS/2016:435, KS/2016:271, KS/2016:270, KS/2015:579, KS/2016:364, KS/2015:562, KS/2016:674, KS/2016:639, KS/2014:612, KS/2015:865, KS/2016:257, KS/2016:670, KS/2015:698, KS/2014:290, KS/2016:807, KS/2017:96, KS/2016:834, KS/2016:567, KS/2017:300, KS/2017:317, KS/2017:306, KS/2017:348, KS/2017:314, KS/2017:550, KS/2017:550, KS/2013:263, KS/2015:371, KS/2015:694, KS/2015:818, KS/2016:122, KS/2016:790, KS/2017:354, KS/2017:157, KS/2014:362, KS/2014:154.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2018-04-11 § 78 lämnat ett förslag till beslut.

2018-04-26

Dnr KS/2017:789

Årsredovisningen

Syftet med kommunens årsredovisning är att informera om det gångna årets verksamhet och ekonomi. Kommunens uppdrag är att ge kommuninvånarna en bra service och samtidigt använda de ekonomiska resurserna på ett effektivt sätt. I kommunallagen uttrycks detta med begreppet god ekonomisk hushållning. Med utgångspunkt från kommunens Mål och budget 2017 beskrivs i årsredovisningen på olika sätt hur kommunen lyckats leva upp till det.

För tjugooandra året i rad redovisar kommunen ett positivt ekonomiskt resultat. Årets resultat är 261 miljoner kronor, vilket motsvarar 5,2 procent av skatteinkomsterna inklusive utjämningsbidrag, jämfört med det budgeterade resultatet på -13 miljoner kronor, är årets slutliga resultat en förbättring med hela 274 miljoner i förhållande till budget. Framförallt beror det positiva resultatet på tre faktorer: reavinst vid försäljningen av fastigheten Samariten, avkastning på pensionsavsättning och nämndernas sammantaget positiva budgetresultat.

En avstämning mot kommunallagens balanskrav ger ett resultat på drygt 134 miljoner kronor. Reavinsten på försäljningen av fastigheten Samariten har räknats av från resultatet. Dessutom har avkastningen från pensionsavsättningen räknats av, eftersom avsättningen ska finansiera framtida pensionsutbetalningar. Orealiserade förluster i värdepapper har tillgodoräknats. Överskottet för VA-verksamhet ska återföras till kunderna och överförs därför till VA-fonden. Överskottet ingår därför inte i det justerade balanskravsresultatet.

I årsredovisningen följs och analyseras verksamhetsresultaten på flera sätt:

Kommunfullmäktiges mål följs upp genom analys av utvecklingen för de 41 indikatorer som visar utvecklingen över tid inom viktiga områden.

I årsredovisningens nämndavsnitt analyseras nämndernas verksamhetsresultat 2017 utifrån nämndernas egna mål, mått och åtaganden.

I en särskild del jämförs Botkyrka med andra kommuner.

Inför beslutet i kommunfullmäktige kommer vi att arbeta vidare med dokumentets layout, komplettera med bilder och göra eventuella språkliga korrigeringar.

2018-04-26

Dnr KS/2017:789

Redovisning av uppdrag från kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

I samband med att kommunens årsredovisning upprättas har kommunledningsförvaltningen sammanställt en redogörelse över samtliga lämnade uppdrag från kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Redogörelsen bifogas i särskild tjänsteskrivelse och i bilaga till denna. Redogörelsen innehåller totalt 163 uppdrag. Av redogörelsen framgår det huruvida uppdragen är slutförda eller om fortsatt arbetet pågår.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2018-03-22.

Yrkanden

Mats Einarsson (V), Ebba Östlin (S) och Myrna Persson (MP) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Särskilda yttranden

Robert Steffens (C) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Stina Lundgren (M), Yngve RK Jönsson (M) och Jimmy Baker (M) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Lars Johansson (L) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Stefan Dayne (KD) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Expedieras till:

Samtliga nämnder

AB Botkyrkabyggen

Botkyrka Stadsnät AB

Mångkulturellt centrum

Upplev Botkyrka AB

Hågelbyparken AB

Södertörns Energi AB

Ekonomichef Johan Westin, kommunledningsförvaltningen

Controller Monica Blommark, kommunledningsförvaltningen

Kommunfullmäktige
2018-04-26

Yttrande

§78 Kommunens årsredovisning 2017 (KS/2017:789)

Kommunen gör ett överskott på 134 miljoner kronor räknat mot balanskravsresultatet. Även om resultatet beror på bland annat vinster från försäljningar och andra saker som är svåra att förutse. Men med tanke på att detta är tjugoandra året i rad kommunen gör ett överskott så tycker vi att detta är en stark indikation på att vi tar ut för mycket skatt från våra medborgare.

Vidare kan vi se att andelen chefer i den kommunala organisationen fortfarande ligger på en låg nivå jämfört med hur det ser ut bland våra medarbetare. För oss tyder detta på två saker. Kommunen är inte tillräckligt bra på att kompetensutveckla våra medarbetare samt att vi inte rekryterar tillräckligt inom organisationen.

Vi ser också att inköp av bensin ökar, dock inte nämnvärt. Att den politiska majoriteten nu sedan 2015 har stoltserat med att man har en fossilfri fordonsflotta börjar mer och mer framstå nästan komiskt. Det är för Centerpartiet väldigt underligt att man med gott samvete säga att man har en fossilfri fordonsflotta när 26% av alla drivmedelsinköp fortfarande är bensin.

Robert Steffens (C)

Samtidigt som indikatorn för hälsa är låg jämfört med länet, så kan vi konstatera stora skillnader i förvärvsinkomst mellan kvinnor och män och skillnader mellan de olika kommundelarna. Förvärvsfrekvensen är fortsatt för låg.

Det är vidare anmärkningsvärt många i hela kommunen (46 %) som upplever en otrygghet där de bor och som *inte* heller kan tänka sig att rekommendera en vän att flytta till det egna bostadsområdet.

Det faktum att så lite som 34 % av Botkyrkabor över 65 år tycker det är tryggt att åldras i Botkyrka (en markant försämring) borde stämma till eftertanke.

Sjukfrånvaron är fortsatt alldeles för hög bland kommunens anställda, vilket är något som behövs tas på större allvar, genom att införa fler kontroller och mer uppföljning.

Vad gäller beroendet av externa skattemedel (i formen av bidrag) så svarar utjämningsbidragen (inklusive kommunal fastighetsavgift) för över 1,5 miljarder kronor. Botkyrka är fortsatt beroende av utjämningsystemen för att finansiera verksamheterna.

Skattekraften ligger idag på 86,9 % av rikssnittet, vilket är en liten ökning och i sig positiv. Men trenden sett över längre är tydlig och sjunkande - vid maktskiftet 1994/1995 kunde Botkyrka stoltsera med att ligga över rikssnittet (101 %). Sedan dess har vi sett skattekraften sjunka stadigt, med undantag för några få år. Majoriteten verkar inte på riktigt vilja vända på den utvecklingen.

Kommunen är, utifrån storlek, relativt sett lågt belånad i dagsläget. Detta, sett till investeringar och låneskuld, positiva år kommer dock följas av tuffare år då många och tunga investeringar behöver göras framöver, som kommer att innebära en kraftigt ökad upplåning. Inte minst inom skolektorn.

Vad gäller de kommunala bolagen så är det blandade resultat i årsredovisningen. Genom gemensamt ansvarstagande ser ekonomin för AB Botkyrkabyggen bättre ut än på länge. Vi behöver dock sälja ytterligare lägenheter de närmaste åren för att stärka ekonomin – samt producera nya hyresrätter. Vi är fortsatt tveksamma till kommunens engagemang i Kommuninvest.

Vad majoriteten däremot är försiktig med är att redogöra för hur prognoserna för framtiden ser ut. Botkyrkabyggen kommer gå igenom en tuff period de kommande tio åren med bl.a. en kraftigt ökad upplåning för att klara sina åtaganden.

Vi är tveksamma till det särskilda målet om att lyfta fram ”hälsa, miljö och kreativa näringar” som prioriterade branscher. Vi moderater har en positiv inställning till alla typer av företagande och inte bara de som passar in i den rödgröna visionen som ”upplevelsekommun”. Det är därför välkommet att den nya näringslivsstrategin ser ut att rätta till detta och stryker inriktningen mot kreativa näringar, hälsa och miljö.

Stina Lundgren
Yngve RK Jönsson
Jimmy Baker



SÄRSKILT YTTRANDE 2018-04-11

Ärende 78: Årsredovisning 2017

Som Liberalerna i flera år påpekat är kommunens årsredovisning ett dokument som nästan är lika viktigt som budgeten och som borde debatteras lika grundligt som denna. Detta eftersom vi i årsredovisningen får se resultatet av hur skattepengarna har använts. Årsredovisningen borde användas mer som referens i hur man lägger upp planeringen för den kommunala verksamheten framåt.

2017 års årsredovisning visar på ett överskott på 261 miljoner kronor eller motsvarande 5,2 procent av skatteintäkterna. Det låter ju bra eftersom budgeten visade på ett befarat underskott på 13 miljoner. Samtidigt är det viktigt att betona att en kommun aldrig får ha som mål att lämna ett för stort överskott. Det är som sagt skattepengar det handlar om och de ska användas på ett sätt så att det går jämnt ut samt att balanskravet uppnås. Nämndernas nettokostnader gav ett överskott på 38 miljoner kronor. Det får sägas vara ett steg i rätt riktning då överskottet 2016 var betydligt större

Till saken hör också att en stor del av överskottet beror på markförsäljningar samt exploateringsintäkter och bra avkastning på pensionsplaceringar. Skatteintäkterna blev 48 miljoner kronor högre än budgeterat, vilket givetvis också är bra.

Som Liberalerna påpekat under en rad år är det inte bra att skattekraften i kommunen hela tiden minskar eller ligger still. Dessbättre kan vi nu se en svag ökning för år 2017 till 86,9 procent av rikssnittet. Det är bra och vi hoppas att den utvecklingen fortsätter. Ett mål måste vara att långsiktigt ökat skattekraften i kommunen och inte bara lita till att utjämningsbidrag ska ordna balansen i ekonomin. Liberalerna anser att kommunen borde vara mer offensiv när det gäller företagspolitiken i syfte att investera mer i arbetsplatser och försöka locka hit företag för att därmed kunna öka skattekraften.

Nettokostnaderna har ökat under året samtidigt som verksamhetens intäkter minskat och det är inte bra. Men i ett läge där inflationen i Sverige allt jämnt är låg så är kostnadsutveckling i Botkyrka ändå oroande. Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige bör därför ge kommunledningsförvaltningen i uppdrag att ta fram ett åtgärdsprogram för att bromsa kostnadsutvecklingen. Målet borde vara att högst 95 procent av intäkterna går till driften.

Sjukfrånvaron är fortfarande hög även om den minskat något under året. Den ligger nu på 7,3 procent men ändå 0,5 procent högre än länssnittet. Detta är att beklaga och kraft måste läggas på att minska sjukfrånvaron. Vi skulle gärna se att ytterligare åtgärder genomförs för att aktivt jobba med att sänka sjuktalen.

På investeringssidan vet vi att kommunen i flera år haft stora kostnader för investeringar. Alldeles för stora som tvingat fram ökad upplåning. Under 2017 klarades självfinansieringsgraden av för andra året och det är något som vi ser som positivt.

En årsredovisning är inte bara siffror och rena pengar. Den är också ett kvitto på hur kommunen klarat av att leverera kvalitet till sina medborgare. Här finns mycket mer att göra. Vi vet att kommunen inte klarar av flera av sina mål. Speciellt allvarligt är det när det handlar om tjänster inom kärnverksamheterna.

Skulle Liberalerna få vara med och styra Botkyrka hade det blivit en uppräckning på många håll. Barn ska få sin förskoleplats i tid, äldre medborgare som har behov av omsorgsboende eller hemtjänst ska få det, kommunens personal ska vara tillgänglig för medborgarna m.m.

Lars Johansson (L)



Särskilt yttrande

Kommunfullmäktige

Ärende 78: Kommunens årsredovisning 2017 (KS/2017:789)

Kommunens årsredovisning är en uppföljning av kommunfullmäktiges mål och ett sätt att ta reda på mer om vilka utmaningar och möjligheter som finns i kommunen. Det är av stor vikt att kommunens mål och strategier för att uppnå dessa noggrant följs upp för att göra resultaten synliga och lättförståeliga.

Skattemedel ska användas effektivt så att vi får ut maximalt per skattekrona. Lika viktigt är att kommunen inte tar på sig en alltför stor låneskuld eller för stora borgensåtaganden när det gäller de kommunala bolagen och föreningar. Dagens kommuninvånare ska inte belasta morgondagens med ett skuldberg.

Arbetet med att förbättra skolresultat är ett långsiktigt arbete. En av de främsta skyddsfaktorerna för att förhindra att en person hamnar i kriminalitet, får ett drog- och alkoholmissbruk eller andra sociala problem är en bra skolgång.

Resultaten för de nationella proven i åk 3 samt andel elever i åk 6 med godkänt betyg i alla ämnen är lågt. Andel grundskoleelever som har behörighet till gymnasieskolan är också fortsatt låg i vissa kommuner, såsom Alby, men främst Fittja där endast 50 % av pojkar i grundskolan har behörighet att fortsätta sina studier på gymnasienivå. När det gäller andel elever som fullföljer gymnasieprogram så hamnar Botkyrka enligt SKL:s jämförelse av kommuner för 2017 återigen en bra bit under rikssnittet. Förhoppningsvis kan satsningen på ökade lärarlöner ge en förbättring långsiktigt om kommunen bättre kan konkurrera med omkringliggande kommuner. Men det är också viktigt att tillse att skolan är en plats där både elever och lärare känner sig trygga i en våldsfri arbetsmiljö med studiero, vilket är förutsättning för lärande.

När det gäller trygghet så visar vissa kommuner ett fortsatt lågt resultat i medborgarundersökningen. I områdesgruppernas stadsdelsanalyser så kan man läsa om att invånare i flera kommuner känner sig otrygga och bl.a. att den öppna och synliga narkotikaförsäljningen bidrar starkt till den otrygga känslan.

Endast 34 % av invånare över 65 år tycker att det är tryggt att åldras i Botkyrka och föräldrar i vissa kommuner är enligt områdesgruppernas analyser oroliga när deras barn och ungdomar ska vistas ute och litar inte på samhällsförmågan att skydda deras barn. Detta är inte acceptabelt då den offentliga miljön ska vara tillgänglig för alla.

Andelen unga i åldern 20-24 år som studerar eller arbetar får också ett fortsatt lågt resultat i vissa kommuner. Andelen förvärvsarbetande och studerande är tätt sammankopplat med trygghet och sociala problem i områden och är något som är angeläget att bevaka och arbeta med löpande.



Polisens närvaro är oerhört betydelsefull för en positiv utveckling samt ett nära samarbete mellan kommunen, polisen, socialtjänsten, skolan och det civila samhället. Det är mycket viktigt att kommunen möter upp polisens satsningar med resurser, speciellt när det gäller samarbete och insatser från socialtjänst och skola.

Socialnämnden redovisar ett underskott mot budget på 16,4 mkr som främst beror på Migrationsverkets ändrade ersättningsnivåer. Detta innebär att man inte ersätter kommunerna tillräckligt för de kostnader som kommunerna har gällande flyktingåtgärder, främst inom området ensamkommande ungdomar och ensamkommande som fyllt 18 år. Det är inte rimligt att enskilda kommuner ska bära en oproportionerlig andel av statens migrationskostnader, vilket påverkar de egna kommunala välfärdsverksamheterna negativt. Det är också oklart hur dessa kostnader kommer att påverka budget vidare för 2018.

När det gäller Vård och omsorg så är det vissa verksamheter som visar relativt stora underskott, främst externa placeringar LSS, -10,6 mkr och personlig assistans med närmare 6.000 timmar över budget -14,9 mkr. Några indikatorer från Brukarundersökningen som alla har försämrats under 2017 och som vi anser borde utredas och analyseras djupare, bl a: - Andel brukare som är nöjda med bemötandet i vård- och omsorgsboenden, hemtjänsten och OF (omsorgen om funktionsnedsatta), andel brukare som upplever en trevlig måltidssituation på vård- och omsorgsboenden, andel brukare som är trygga i vård- och omsorgsboende och andel brukare som är nöjda med aktiviteterna som erbjuds på vård- och omsorgsboenden. När det gäller personalen, är det en marginell ökning i andel medarbetare som uppger sig vara nöjda med sin arbetssituation samtidigt som upplevelsen av att ha inflytande över arbetet försämrats.

Tumba 2018-04-26

Stefan Dayne (kd)

Aram El Khoury (kd)

Yusuf Aydin (kd)



§ 82

Ombudgeteringar från 2017 till 2018 (KS/2018:177)

Beslut

Kommunfullmäktige medger ombudgeteringar med 1,1 miljoner kronor på driftbudgeten och med 30,0 miljoner kronor på investeringsbudgeten i enlighet med kommunledningsförvaltningens förslag.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2018-04-11 § 79 lämnat ett förslag till beslut.

Ombudgetering medges endast om det finns särskilt avsatta medel i budget för ett visst ändamål och där medlen inte hunnit användas för det som anslaget avsåg. Det ska vara fråga om medel för ett specifikt ändamål, exempelvis ett tilläggsanslag för viss åtgärd eller ett investeringsprojekt där beslutat projekt tidsmässigt skjutits fram. Löpande drift eller årliga investeringar där nya pengar finns i nästa års budget är inte skäl för ombudgetering.

Förslaget på ombudgetering av driftbudgeten uppgår till 1,1 miljoner kronor, vilket är 3,0 miljoner kronor lägre än nämndernas framställningar.

På investeringsbudgeten föreslås ombudgeteringar med totalt 30,8 miljoner vilket är 0,8 miljoner lägre än nämndernas framställningar.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2018-03-16.

Yrkanden

Ebba Östlin (S) och Robert Steffens (C) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

2018-04-26

Dnr KS/2018:177

Expedieras till:
Samtliga nämnder
Ekonomichef Johan Westin, kommunledningsförvaltningen
Controller Monica Blommark, kommunledningsförvaltningen



§ 83

Förutsättningar för nämndernas arbete med Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020-2022 (KS/2018:192)

Beslut

Kommunfullmäktige fastställer dokumentet "Förutsättningar för nämndernas yttrande till Mål och budget 2019 med flerårsplan för 2020 - 2022".

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2018-04-11 § 80 lämnat ett förslag till beslut.

Dokumentet "Förutsättningar för nämndernas yttrande till Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020 - 2022" som innehåller måldokument, ekonomiska förutsättningar och uppdrag har beretts av den politiska majoriteten.

I enlighet med kommunens fastställda budget- och uppföljningsprocess beslutar kommunstyrelsen och kommunfullmäktige under april om måldokument, uppdrag och justeringar av nämndernas preliminära budgetramar.

Efter beslut i kommunstyrelsen skickar sedan kommunledningsförvaltningen ut anvisningar för arbetet med yttrande till mål och budget till nämnderna.

Nämnderna ska från början av april till början av september arbeta med att ta fram nämndmål som visar vad nämnden ska göra för att leva upp till fullmäktiges utvecklingsmål, analysera de preliminära budgetramarna, redovisa eventuella politiska ambitionsförändringar och behov av investeringar under planperioden.

Under september och oktober arbetar kommunstyrelsens budgetberedning fram förslag till "Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020 - 2022" som sedan fastställs av kommunstyrelsen i november och av kommunfullmäktige i december.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2018-04-03

2018-04-26

Dnr KS/2018:192

Yrkande

Ebba Östlin (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Särskilt yttrande

Lars Johansson (L) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Expedieras till:
Samtliga nämnder



SÄRSKILT YTTRANDE 2018-04-11

Ärende 80: Förutsättningar för nämndernas arbete med Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020-2022

Liberalerna kommer att i samband med behandling av budget för 2019 i december att lämna ett eget budgetförslag eller stå bakom en majoritetsbudget ifall att vi hamnar i majoritet efter höstens val. Men vi vill redan nu föra fram några tankar i detta yttrande.

Liberalerna anser att det går att föra en realistisk ekonomisk politik i Botkyrka som kan trygga välfärden inom omsorg och skola.

För att detta ska vara möjligt måste kommunen och ytterst politiken välja. Välja en bra skola före spektakulära projekt, välja en god omsorg om barn, äldre och utsatta före en ständigt svällande byråkrati. Dessutom måste förutsättningar för fler jobb och företag skapas i kommunen. Detta kan ske genom en politik som aktivt välkomnar och tar emot företag från många olika branscher. Åtgärder måste också vidtas för att fler av de som står utanför arbetsmarkanden kommer in på den. Här är det särskilt viktigt att Komvux och SFI är bra rustat.

Fler Botkyrkabor i jobb kommer att leda till att fler betalar skatt och att vi därmed får mer pengar till den gemensamma välfärden.

Dessutom måste långsiktiga åtgärder vidtas för att öka skattekraften i Botkyrka. En skattekraft som idag ligger långt under såväl riks- som länssnittet. Det görs delvis genom att, som nämnts ovan, att en aktiv politik för jobb och företagande förs. Men också genom att kommunen bygger bostäder som attraherar människor att flytta till Botkyrka och även till att bo kvar i kommunen när man vill skaffa sig ett nytt boende.

Lars Johansson (L)

**§ 85****Aktualitetsförklaring av översiktsplan (KS/2017:323)****Beslut**

1. Kommunfullmäktige beslutar att antagen översiktsplan inklusive miljökonsekvensbeskrivning är aktuell.
2. Kommunfullmäktige beslutar att text om buller, näringsliv och miljö kvalitetsnormer är inaktuell och ska därför inte längre gälla.
3. Kommunfullmäktige uppdrar åt tekniska nämnden att ta fram en kommundäckande dricksvattenutredning, i samverkan med miljö- och hälsoskyddsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden och kommunstyrelsen. Uppdraget ska återrapporteras senast 2019-12-31.
4. Kommunfullmäktige beslutar att utbyggnaden av Kassmyraområdet kan tidigareläggas och uppdrar åt kommunstyrelsen att överväga översiktsplanens utbyggnadsordning i samband med antagandet av Mål och budget för 2019-2022.
5. Kommunfullmäktige datumsätter tidigare lämnade uppdrag till samhällsbyggnadsnämnden på följande sätt:
 - Vidta åtgärder för att ändra primärled för farligt gods – från nuvarande Dalvägen/Hågelbyleden till Södertäljevägen västerut från Vårsta, ska återrapporteras senast 2018-12-31.
 - Ta fram ytterligare riktlinjer för Grödingebygden för att säkra att översiktsplanens intentioner kan följas, ska återrapporteras senast 2019-06-30.
 - Ta fram en kollektivtrafikpolicy för Botkyrka kommun, ska återrapporteras senast 2019-12-31.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2018-04-11 § 81 lämnat ett förslag till beslut.

2018-04-26

Dnr KS/2017:323

Enligt plan- och bygglagen ska alla kommuner ha en aktuell översiktsplan. Kommunfullmäktige ska under varje mandatperiod avgöra om översiktsplanen är aktuell eller om hela eller delar av den är föråldrad. 2017-08-04 fick kommunledningsförvaltningen i uppdrag att aktualitetspröva Botkyrkas översiktsplan antagen i maj 2014.

Botkyrkas översiktsplan har sikte på år 2040. Översiktsplanen ger riktlinjer för Botkyrkas utveckling genom fem planeringsstrategier, som bland annat innebär att ge plats för 20 000 nya bostäder, 15 000 nya arbetstillfällen och samhällsservice.

Översiktsplanens viljeinriktning är prövad utifrån både aktualitet och efterlevnad. Botkyrkas översiktsplan är aktuell. Det finns tre textavsnitt i översiktsplanen som bland annat efter lagändringar har blivit inaktuella och behöver strykas. Detta påverkar inte översiktsplanens intentioner. Det som var den mest diskuterade frågan gällde säkerställande av dricksvattenresurserna i Botkyrka. Ett följduppdrag ska trygga ett bättre kunskapsunderlag om det. Tidigare lämnade, ej slutförda uppdrag i samband med översiktsplanens antagande, blir nu datumsatta.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2018-03-27.

Yrkanden

Gabriel Melki (S), Yngve RK Jönsson (M) och Stefan Dayne (KD) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:
Samtliga nämnder

**§ 88****Slutredovisning reinvesteringar verksamhetslokaler
(KS/2018:185)****Beslut**

Kommunfullmäktige godkänner slutredovisning av reinvesteringar verksamhetslokaler 2017.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2018-04-11 § 84 lämnat ett förslag till beslut.

Tekniska nämndens investeringsbudget tillfördes initialt ett anslag om 11 miljoner kronor (mkr) för reinvesteringar i verksamhetsfastigheter under 2017. Anslaget är bland annat avsett att användas för planerat underhåll av lokaler. Medlen används i enlighet med Botkyrkas ekonomiska reglemente samt reglerna för komponentavskrivningar. I samband med delår 1 godkände kommunfullmäktige ett tillägg om 44 mkr som tillfördes anslaget.

Totalt har reinvestering gjorts på 91 olika objekt. De mest omfattande planerat underhållsåtgärderna avser Botvidsgården 7 393 000 kronor (kr), Talidsskolan 3 482 000 kr, Gruppboendet Däldvägen 3 013 000 kr, Storvretens gruppboende 2 098 000 kr, Brantbrinks gruppboende 1 693 000 kr, Grindtorpsskolan 1 388 000 kr, Förskolan Fröhuset 1 368 000 kr, Kommunhuset 1 331 000 kr, Förskolan Aspen 1 269 000 kr, Riksteatern 1 172 000 kr, Banslättsskolan 1 139 000 kr, Brunna sporthall 1 022 000 kr. Totalt har 51,6 mkr upparbetats under året.

Tekniska nämnden behandlade ärendet 2018-03-12, § 22.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2018-02-07.

Propositionsordning

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

2018-04-26

Dnr KS/2018:185

Expedieras till:
Tekniska nämnden

**§ 89****VA-investeringsfond för dagvattenhantering i norra Botkyrka (KS/2018:194)****Beslut**

1. VA-investeringsfonden för dagvattenhantering i norra Botkyrka ska kvarstå till 2022-12-31.
2. VA-investeringsfonden tas i anspråk då projektet slutredovisas och löses upp under avskrivningstiden.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2018-04-11 § 85 lämnat ett förslag till beslut.

Botkyrka kommun har beslutat att bygga nya reningsanläggningar för dagvattnet från norra Botkyrka. Kommunfullmäktige beslutade i november 2017 om en ny totalbudget för projektet, 150 500 000 kronor.

I samband med bokslutet 2011 inrättades en investeringsfond att använda till projektet och denna fond föreslås kvarstå till 2022-12-31 då projektet beräknas slutredovisas. Därefter tas fonden i anspråk och löses upp under avskrivningstiden.

VA-verksamheten har arbetat med projektet men inte kunnat genomföra det enligt ursprunglig plan varför det finns ett behov av att aktualisera frågan om VA-investeringsfonden igen.

Tekniska nämnden behandlade ärendet 2018-03-12, § 19.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2018-02-12.

Yrkanden

Yngve RK Jönsson (M) och Stefan Dayne (KD) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

2018-04-26

Dnr KS/2018:194

Propositionsordning

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Tekniska nämnden

VA-chef Linda Evjen, tekniska förvaltningen

Förvaltningschef Åsa Engwall, tekniska förvaltningen

**§ 90****Slutredovisning av VA-verksamhetens förnyelse av VA-ledningar med projektnummer 3954-3958 (KS/2018:186)****Beslut**

Kommunfullmäktige godkänner slutredovisning för 2017 av projekt förnyelse och relining av VA-ledningar med projektnummer 3954-3958.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2018-04-11 § 86 lämnat ett förslag till beslut.

VA-verksamheten har under 2017 slutfört fem förnyelseprojekt inom ramen för investeringsprojekten förnyelse av VA-ledningar och relining av VA-ledningar. Dessa slutredovisas som ett samlat investeringsprojekt. VA-verksamheten har också påbörjat tre förnyelseprojekt som inte hunnit slutföras varför dessa projekt delredovisas till tekniska nämnden.

Beslutad investeringsram för 2017 var 14 miljoner kronor och totalt utfall 16,9 miljoner kronor. 15,1 miljoner kronor avser de projekt som slutredovisas (projektnummer 3954-3958) och 1,8 miljoner kronor avser de projekt som delredovisas (3959-3961) till tekniska nämnden. Totalt blev utfallet 16,9 miljoner kronor.

Differensen beror på att det projektet som avsåg huvudvattenledningen, sträckan mellan Tullinge och Tumba, var mer komplicerad än vad som var möjligt att bedöma i förväg. Vidare krävde detta projekt extra schaktning, hantering av förorenade massor och mer renovering på grund av dålig kondition i anslutande ledning.

Sammantaget bedöms genomförda projekt ha bidragit till att förbättra konditionen av ledningsnätet och till ökad leveranssäkerhet av vatten- och avloppstjänster till medborgarna.

Tekniska nämnden behandlade ärendet 2018-03-12, § 23.

2018-04-26

Dnr KS/2018:186

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2018-02-14.

Yrkande

Stefan Dayne (KD) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Tekniska nämnden

VA-chef Linda Evjen, tekniska förvaltningen

Driftledare Waleed Elamin, tekniska förvaltningen

**§ 92****Redovisning och förlängd beredningstid för obesvarade motioner (KS/2018:155)****Beslut**

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen per 2018-03-13 och ger följande motioner förlängd beredningstid till och med 2019-04-30.

Beteckning	Datum	Ärendebeskrivning
KS/2012:550	2012-12-13	Löpande ekonomisk uppföljning av driftskostnaderna för Tullinge respektive övriga Botkyrka (TUP)
KS/2014:402	2014-06-17	Verka för en försäljning av hela eller delar av fjärrvärmeproduktionen (M) och (L)
KS/2014:727	2014-11-27	Uppmärksamma 100-årsminnet av folkmordet på kristna (KD)
KS/2015:80	2015-01-29	Bolagisera och sälj Hangaren (M), (KD), (L) och (C)
KS/2015:83	2015-01-29	Problemet med vissa hundar och dess ägare (M)
KS/2015:84	2015-01-29	Utred möjligheterna att anlägga en idrottsarena i Hamra grustag (M)
KS/2015:120	2015-01-29	Hågelbyparken som historiskt turistcentrum (SD)
KS/2015:262	2015-03-26	Juridiska enheten (M)
KS/2015:264	2015-03-26	Reformera dialogforum (M)
KS/2015:266	2015-03-26	Tillfälliga bygglov för modulbostäder (M)
KS/2015:443	2015-05-28	Stärk demokratin - avskaffa medborgarförslagen (M), (KD)
KS/2015:699	2015-10-22	Botkyrka behöver en plan mot radikalismen (M)
KS/2015:702	2015-10-22	Uppdatera utanförskapsrapporten (M)
KS/2016:137	2016-02-25	Kommunen måste investera i klimatomställning istället för i oljebolag (V)
KS/2016:251	2016-04-28	Myndighetspost (C)
KS/2016:341	2016-04-28	Knyt samman Norra Botkyrka, däck över E4/E20 (L)

2018-04-26

Dnr KS/2018:155

KS/2016:362	2016-04-28	Gröna obligationer (L)
KS/2016:425	2016-05-26	Tillsätt en arbetsmiljösamordnare i Botkyrka kommun (KD)
KS/2016:479	2016-06-21	Slå ihop bolagen Södertörns Energi AB och Södertörns Fjärrvärme AB (KD)
KS/2016:491	2016-06-21	Omförhandla ”specialavtalen” med Folkets hus (M)
KS/2016:494	2016-06-21	Arbets- och näringslivsberedningen – att vara eller inte vara (M),
KS/2016:496	2016-06-21	Fördela annonseringen på båda lokaltidningarna (M)
KS/2016:708	2016-10-27	Bygg en simhall i Tullinge (TUP)
KS/2016:733	2016-10-27	Utred möjligheten att korta arbetstiden för kommunanställd städpersonal (V)
KS/2016:734	2016-10-27	Öka effektiviteten i de kommunala verksamheterna (L)
KS/2016:737	2016-10-27	Mer frukt i våra parker (C)
KS/2016:809	2016-12-15	Ta fram rutiner för förebyggande av smittskyddsarbete och rutiner för hur man hanterar ett utbrott av smittsam sjukdom på kommunens samtliga arbetsplatser (M)
KS/2017:55	2017-01-26	Lämna Mälardalsrådet (SD)
KS/2017:79	2017-01-26	Kommunens indelning i valkretsar vid valet 2018 (KD)

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2018-03-13.

Kommunstyrelsen har 2018-04-11 § 88 lämnat ett förslag till beslut.

Yrkande

Ebba Östlin (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:
Samtliga nämnder
Berörda kommunala bolag
Avdelningschefer på kommunledningsförvaltningen

**§ 93****Redovisning och förlängd beredningstid för obesvarade medborgarförslag (KS/2018:155)****Beslut**

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen per 2018-03-13 och ger följande medborgarförslag förlängd beredningstid till och med 2019-04-30.

Beteckning	Beskrivning
KS/2014:552	Kommunen ska be om tillåtelse innan man skickar ut sms till medborgare
KS/2014:568	Renare och snyggare Botkyrka med hjälp av civilsamhället
KS/2014:632	Önskan om att Botkyrka kommun finansierar fiberoptiska kablar för dataöverföring
KS/2014:766	Gör området runt Tumba Idrottshus till en rökfri zon
KS/2015:384	Inrätta ett Ericsson-museum i Hågelby
KS/2016:353	Förbud mot smällare och raketer i Botkyrka kommun i privat regi
KS/2016:385	Tillsätt fisketillsynsmän för att förhindra överfiske
KS/2016:564	Internethastigheten utökas på landsbygden i Botkyrka
KS/2016:590	Låna ut cyklar till medborgare
KS/2016:650	Förslag om badbuss från Tumba Centrum till Sandviksbadet
KS/2016:652	Gör röda stugan till sommarcafé mitt emot Tullinge strand 60

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2018-03-13.

Kommunstyrelsen har 2018-04-11 § 89 lämnat ett förslag till beslut.

Yrkande

Ebba Östlin (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

2018-04-26

Dnr KS/2018:155

Propositionsordning

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Samtliga nämnder

Berörda kommunala bolag

Avdelningschefer på kommunledningsförvaltningen

**§ 133****Remissvar - Rekommendationer för hantering av översvämning till följd av skyfall - stöd i fysisk planering (KS/2018:169)****Beslut**

1. Kommunstyrelsen överlämnar kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2018-04-04, som kommunens yttrande över "Rekommendationer för hantering av översvämning till följd av skyfall – stöd i fysisk planering"

Sammanfattning

Det är positivt att Länsstyrelserna i Stockholm och Västra Götaland har tagit fram "Rekommendationer för hantering av översvämning till följd av skyfall – stöd i fysisk planering". Utgångspunkten i rekommendationerna är att markanvändningen behöver planeras så att bebyggelse inte tar skada av översvämningar i dagens och i framtidens klimat.

Botkyrka kommuns bedömning är att Länsstyrelserna har fått med många viktiga delar i rekommendationerna. Just nu är de riktade främst mot kommuner. Då kommuner enskilt inte kan lösa all skyfallsproblematik behöver rekommendationerna även tydligare riktas mot andra samhällsaktörer med ansvar för fysisk infrastruktur, såsom staten. Hänvisningen till plan- och bygglagen kan förtydligas ytterligare. Vad gäller stöd till planeringen på den övergripande nivån har Botkyrka kommun redan hanterat skyfall i stor utsträckning i enlighet med rekommendationerna.

Kommunstyrelsen överlämnar kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2018-04-04 som kommunens yttrande över "Rekommendationer för hantering av översvämning till följd av skyfall – stöd i fysisk planering"

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2018-04-04.

2018-05-07

Dnr KS/2018:169

Expedieras till:

Länsstyrelsen i Stockholm

Miljö- och hälsoskyddsnämnden, Botkyrka kommun

Samhällsbyggnadsnämnden, Botkyrka kommun

Tekniska nämnden, Botkyrka kommun

Utvecklingsledare Heidi Pintamo-Kenttälä, Botkyrka kommun

Planeringschef Lars Olson, Botkyrka kommun



2018-04-04

KS/2018:169

Referens
Heidi Pintamo

Mottagare
Kommunstyrelsen

Remiss - "Rekommendationer för hantering av översvämning till följd av skyfall – stöd i fysisk planering"

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen överlämnar kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2018-04-04 som kommunens yttrande över "Rekommendationer för hantering av översvämning till följd av skyfall – stöd i fysisk planering"

Sammanfattning

Det är positivt att Länsstyrelserna i Stockholm och Västra Götaland har tagit fram "Rekommendationer för hantering av översvämning till följd av skyfall – stöd i fysisk planering". Utgångspunkten i rekommendationerna är att markanvändningen behöver planeras så att bebyggelse inte tar skada av översvämningar i dagens och i framtidens klimat.

Botkyrka kommuns bedömning är att Länsstyrelserna har fått med många viktiga delar i rekommendationerna. Just nu är de riktade främst mot kommuner. Då kommuner enskilt inte kan lösa all skyfallsproblematik behöver rekommendationerna även tydligare riktas mot andra samhällsaktörer med ansvar för fysisk infrastruktur, såsom staten. Hänvisningen till plan- och bygglagen kan förtydligas ytterligare. Vad gäller stöd till planeringen på den övergripande nivån har Botkyrka kommun redan hanterat skyfall i stor utsträckning i enlighet med rekommendationerna.

Kommunstyrelsen överlämnar kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2018-04-04 som kommunens yttrande över "Rekommendationer för hantering av översvämning till följd av skyfall – stöd i fysisk planering"

Ärendet

Bakgrund

Länsstyrelserna i Stockholm och Västra Götaland har tagit fram rekommendationer för risken för översvämning till följd av skyfall. Rekommendationerna gäller hur risken bör hanteras vid planering av all ny bebyggelse, såväl vid lokalisering som placering och utformning. Rekommendationerna innehåller en vägledning till hur skyfall kan hanteras i samtliga skeden i planprocessen, hur frågan behöver hanteras på en övergripande nivå men också hur Länsstyrelsen vill se att risken för översvämning till följd av skyfall konkret hanteras i enskilda detaljplaner.

Utgångspunkten är att markanvändningen behöver planeras så att bebyggelse inte tar skada av översvämningar i dagens och i framtidens klimat, det vill säga en klimatfaktor ska inkluderas. Därför rekommenderar Länsstyrelsen att:

- ny bebyggelse planeras så att den inte tar skada eller orsakar skada vid en översvämning från minst ett 100-årsregn.
- risken för översvämning från ett 100-årsregn bedöms i detaljplan och eventuella skyddsåtgärder säkerställs.
- bebyggelse som bedöms som samhällsviktig verksamhet ges en högre säkerhetsnivå och planeras så att funktionen kan upprätthållas vid en översvämning.
- framkomligheten till och från ett planområde bedöms och vid behov säkerställs.

Rekommendationerna är framtagna för att kommunerna ska tillämpa dem vid planläggning och bygglovsärenden enligt plan- och bygglagen (PBL) men kan också användas vid planering enligt annan lagstiftning så som väglagen eller lagen om byggande av järnväg. Avsteg från rekommendationerna ska motiveras genom till exempel riskbedömningar, utredningar eller karteringar för att påvisa att planerad exploatering är ändamålsenlig med hänsyn till risken för översvämning.

Rekommendationerna riktar sig till samhällsplanerare i kommunen, både på översiktsplanenivå och detaljplanenivå och till andra planerande myndigheter. Dessa rekommendationer hanterar endast översvämningensrisken till följd av skyfall och ska ses som ett komplement till övriga rekommendationer kring översvämning från hav, sjöar och vattendrag som länsstyrelserna i Stockholm och Västra Götalands län har tagit fram.

Remissinstanserna har ombetts svara på dessa tre frågor:

1. Vilket praktiskt stöd ger skriften i planläggningen av översiktsplaner och detaljplaner?
2. Är skriften applicerbar i er planprocess? Om inte: hur kan den förbättras?
3. Är det något med skriften som behöver förtydligas?

Det är positivt med rekommendationer kring skyfall

Det är positivt att Länsstyrelserna kommer med rekommendationer som stöd för den fysiska planeringen. De kompletterar på ett bra sätt de tidigare rekommendationerna som har tagits fram för översvämning från hav, sjöar och vattendrag. Botkyrka kommuns bedömning är att Länsstyrelserna har fått med många viktiga delar i ”Rekommendationer för hantering av översvämning till följd av skyfall – stöd i fysisk planering”.

Det är positivt att de gemensamma rekommendationerna:

- tar upp hur hänsyn ska tas vid planering av all ny bebyggelse, lokalisering samt placering och utformning - underlättar planeringsarbetet
- tydliggör att skyfallen inte kan hanteras av dagvattensystemet utan måste hanteras av markytan, och därför i första hand blir ett ansvar för kommunen som planläggande myndighet
- tydliggör att det är minst 100-årsregn vi ska planera utifrån vid ny bebyggelse och vid bedömningen av risken för översvämningar vid detaljplaner
- tydliggör att bebyggelse som bedöms som samhällsviktig verksamhet ska ges en högre säkerhetsnivå och planeras så att funktionen ska upprätthållas vid en översvämning
- tydliggör att framkomligheten till och från ett planområde ska bedömas och vid behov säkerställas.

Svar på Länsstyrelsernas frågor

1. Vilket praktiskt stöd ger skriften i planläggningen av översiktsplaner och detaljplaner?

Vad gäller stöd på den övergripande nivån har Botkyrka kommun redan hanterat skyfall i stor utsträckning i enlighet med rekommendationerna. Främst i vår Klimat- och sårbarhetsanalys från 2010 och den klimatstrategi från år 2009 som vi nu uppdaterar. Vi har också genomfört en skyfallskartering. Nu ska även ett klimatanpassningsprogram tas fram. I den kan luckor

som finns utifrån dessa rekommendationer tas med. Botkyrka kommun tar klimatförändringens effekter på stort allvar.

Vad gäller detaljplaneringen är rekommendationerna i sig bra men de behöver förstärkas med ännu tydligare hänvisningar till plan- och bygglagen.

2. Är skriften applicerbar i er planprocess? Om inte: hur kan den förbättras? Avsnittet om ”Hantering på detaljplanenivå” är inte direkt något stöd i detaljplaneskedet. Upplägget i *Checklistan för klimatanpassning i fysisk planering (2016:7)* är bättre anpassad för detaljplaneringsnivån. Se även vårt svar på fråga 3.
3. Är det något med skriften som behöver förtydligas?
I missivet är intrycket att rekommendationerna vänder sig till fysisk planering på olika nivåer och till olika aktörer i samhället. Det är positivt om alla får samma rekommendationer att förhålla sig till. Då vi läser faktabladet är det riktat mot kommuner, men kommuner kan inte enskilt lösa all skyfallsproblematik. Exempelvis har Botkyrka kommun statlig infrastruktur som kan bli allvarligt påverkad av skyfall. För att rekommendationerna ska få effekt behövs ett förtydligande om att de gäller aktörer på olika nivåer i samhället, exempelvis statliga aktörer.

Text på sidan 5 punkt 1: ”ta fram skyfallskartering och annat relevant underlag”. Ge gärna några fler exempel på relevanta underlag.

Hänvisningen till plan- och bygglagen behöver generellt bli ännu tydligare. Exempel på planbestämmelser är bra, i texten ”Planbestämmelsekatalogen”, men de kan förtydligas ytterligare eller läggas in som punkter i den löpande texten.

Mattias Jansson
Kommundirektör

Elif Koman André
Avdelningschef samhällsutveckling

Bilagor

Bilaga 1: Missiv. Remiss: Rekommendationer för hantering av översvämning till följd av skyfall – stöd i fysisk planering. Länsstyrelserna i Stockholms och Västra Götalands län, 2018-03-07.

Bilaga 2: Remiss: Rekommendationer för hantering av översvämning till följd av skyfall – stöd i fysisk planering. Länsstyrelserna i Stockholms och Västra Götalands län, Fakta 2018:X.

Expedieras till

Länsstyrelsen i Stockholm, dnr: 408-9051-2018

Tekniska nämnden

Samhällsbyggnadsnämnden

Miljö- och hälsoskyddsnämnden



2018-05-15

Dnr KS/2018:169

Referens
Lena Bogne

Mottagare
Länstyrelsen i Stockholm

stockholm@lansstyrelsen.se

Svar på remiss – Rekommendationer för hantering av översvämning till följd av skyfall – stöd i fysisk planering

Botkyrka kommun har genom remiss den 7 mars 2018 beretts tillfälle att svara på Rekommendationer för hantering av översvämning till följd av skyfall – stöd i fysisk planering, ert dnr 408-9051-2018.

Vi översänder vårt svar på remissen tillsammans med kommunstyrelsens beslut.

Med vänliga hälsningar
Lena Bogne



§ 135

Regler för betal- och drivmedelskort i Botkyrka kommun (KS/2018:188)

Beslut

1. Kommunstyrelsen antar föreslagna Regler för användande av betalkort och drivmedelskort i Botkyrka kommun.
2. Kommunstyrelsen anser uppdraget KS/2011:394 slutfört.
3. Kommunstyrelsen anmodar de nämnder som har verkställighetsförteckningar att införa beslutspunkten gällande tilldelning av drivmedelskort i sina verkställighetsförteckningar.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen gav 2012-02-06 kommunledningsförvaltningen och dåvarande serviceförvaltningen i uppdrag att under 2012 ta fram ett förslag på uppdatering av gällande regelverk (KS/2009:517) för kommunens betalkort och drivmedelskort. PwC hade dessförinnan på uppdrag av kommunens förtröendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens hantering av betalkort. Kommunledningsförvaltningen kommenterade i en tjänsteskrivelse de förslag till åtgärder som lämnats i rapporten och redovisade vilka åtgärder som planerades att vidtas. Någon revidering av riktlinjerna för användande av betalkort har dock inte gjorts förrän nu.

I och med den revidering som nu har gjorts har de befintliga reglerna delats upp i två avsnitt, ett avseende betalkort med kredit från kommunens upphandlade bank och ett avseende drivmedelskort. Anledningen till detta är att hanteringen av de olika typerna av kort skiljer sig åt på ett flertal punkter.

De reviderade reglerna avseende betalkort från kommunens bank tillåter köp på internet men innehåller i övrigt inga väsentliga skillnader jämfört med tidigare regler. Anledningen till denna regelförändring är att verksamheterna har uttryckt ett stort behov av att kunna köpa varor och tjänster på internet.

2018-05-07

Dnr KS/2018:188

Dessa köp ska dock av säkerhetsskäl göras med återhållsamhet.

De reviderade reglerna avseende drivmedelskort tillåter närmast överordnad chef att besluta om tilldelning av kort. Detta ska betraktas som en verkställighetsåtgärd. Ytterligare revideringar är att korten får användas för inköp av enklare bil tillbehör, biltvättar och parkeringsavgifter samt att korten nu måste ha en kreditgräns.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2018-03-20.

Expedieras till:
Samtliga nämnder
Botkyrka kommuns styrdokument

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Regler för användande av betalkort och drivmedelskort i Botkyrka kommun

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2018:188
Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen
Dokumentet beslutades den: 07 maj 2018
Dokumentet gäller för: Alla nämnder
Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter: Regler för användande av betalkort och drivmedelskort i Botkyrka kommun
(KS/2009:517)

Dokumentansvarig är: Planerings- och uppföljningsavdelningen

För revidering av dokumentet ansvarar: Planerings- och uppföljningsavdelningen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Planerings- och uppföljningsavdelningen

Relaterade dokument:

Regler för användande av betalkort och drivmedelskort i Botkyrka kommun

Betalkort

Allmänt

Med betalkort avses i detta sammanhang kontokort med kredit från kommunens upphandlade bank. Särskilda regler för drivmedelskort finns längre ned i detta dokument.

Betalkort är ett av de betalningsmedel som anställda i Botkyrka kommun kan använda sig av vid inköp. Respektive nämnd beslutar om tilldelning av betalkort. Nämnderna ska vara restriktiva i sin bedömning om tilldelning. Ett tydligt behov i tjänsten måste finnas när en anställd ska tilldelas kort.

Inköp ska i största möjliga mån göras via de avtal som Botkyrka kommun har tecknat med upphandlade leverantörer. Alla dessa leverantörer kan och ska fakturera kommunen enligt kommunens normala rutiner. I vissa fall är dock inte fakturering från leverantörer möjlig utan betalning måste ske på annat sätt. Vid sådana tillfällen kan betalkort vara ett alternativ.

Affärskedjors egna kredit- och betalkort får inte anskaffas och användas för inköp till kommunen.

Som huvudregel beställs betalkort med kommunen som betalningsansvarig. Då ställs fakturan avseende de köp som har gjorts med kortet till kommunen. Som ett alternativ till detta kan ett kreditkort tillhandahållas där den anställde personligen är betalningsansvarig. Då betalar den anställde fakturan, medan kommunen betalar kortets årsavgift och ersätter den anställde för de utlägg denne haft i tjänsten mot redovisning av kvitton. Även i dessa fall sker tilldelning genom beslut i nämnden och efter en restriktiv bedömning.

Nämnden kan besluta om att begränsa användningen av kortet med hjälp av så kallade MCG- (Merchant Category Group) eller MCC-koder (Merchant Category Codes). På så sätt kan nämnden omöjliggöra köp inom vissa varugrupper eller branscher. Detta ska specificeras i nämndbeslutet om tilldelning. En förteckning över MCG- och MCC-koder kan tillhandahållas av Redovisningsenheten.

Erhålla betalkort

En anställd kan enbart erhålla betalkort efter beslut av aktuell nämnd. En tjänsteperson kan inte på egen hand besluta om tilldelning av betalkort.

Efter att beslut om tilldelning av kort har fattats i nämnden ska ifylld beställningsblankett gällande betalkort tillsammans med nämndbeslutet lämnas till Redovisningsenheten. Blanketten ska fyllas i av ansvarig funktion på respektive förvaltning. Redovisningsenheten administrerar sedan beställningen gentemot kortleverantören.

Efter hantering hos kortleverantören anländer kortet till Redovisningsenheten. Kortet hämtas och kvitteras ut på Redovisningsenheten av innehavaren personligen, som i samband med detta måste legitimera sig.

Ansvar

Kortet är personligt och får bara användas av kortinnehavaren. Kortet är en värdehandling och ska förvaras på ett betryggande sätt.

Kortets PIN-kod lämnas som huvudregel inte ut, vilket innebär att legitimation måste lämnas fram tillsammans med kortet vid inköp. Detta kan dock omprövas av redovisningschefen ifall det innebär påtagliga begränsningar för kortinnehavaren. Kortinnehavaren får i dessa fall skriva under en kvittens gällande mottagandet av PIN-koden. PIN-koden och kortet får inte förvaras på samma ställe.

Förlust av kort måste omedelbart anmälas till bankens spärrservice av kortinnehavaren. Förlusten måste även meddelas till redovisningsenheten. Polisansökan ska göras och diarieföras av kortinnehavaren tillsammans med en tjänsteskrivelse som förklarar händelsen.

I händelse av okända transaktioner på kortfakturan ska utredning göras skyndsamt av kortinnehavaren. Ifall ingen förklaring till köpen kan hittas ska kortet omedelbart spärras och polisansökan göras av kortinnehavaren. Polisansökan ska diarieföras tillsammans med en tjänsteskrivelse som förklarar händelsen.

Kortinnehavaren ska återlämna kortet till redovisningsenheten utan dröjsmål vid anställnings upphörande, längre ledighet eller vid förändrade arbetsuppgifter som innebär att det inte längre finns något behov av kortet.

Om kortet använts ovarsamt, felaktigt eller i övrigt om fastställda regler inte följts kan aktuell nämnd, eller den nämnden har delegerat ansvaret till, eller redovisningsenheten var för sig besluta att återkalla kortet.

Varje nämnd ska ha en förteckning över betalkort och kortinnehavare. Förteckningen ska uppdateras vid förändringar.

Användningsområde

Betalning för inköp till kommunens verksamheter ska i största möjliga mån ske med utställd faktura från leverantör som underlag. Kortet ska inte användas för att kringgå upphandlade avtal eller för återkommande inköp av samma typ. Kommunens upphandlade avtal ska i största möjliga mån följas och i de fall avtal inom ett visst område saknas eller är bristfälliga ska upphandlingsenheten kontaktas.

Ifall kortet återkommande används för att handla utanför kommunens upphandlade avtal får kortinnehavaren en varning. Vid fortsatta felaktiga inköp dras kortet in.

För varje betalkort ska beslutas om en nivå för det maximala belopp som kortet kan användas för per månad. Som huvudregel ska 10 000 kronor anges som kreditgräns. Nämnden beslutar om kreditgräns i samband med beslut om tilldelning av kortet.

De totala inköpen under en månad genererar en faktura efter månadens slut. Denna faktura ska hanteras enligt kommunens normala rutiner.

Betalkortet får endast användas för inköp för kommunens räkning. Privata köp är inte tillåtna. Kortet får inte användas för kontantuttag.

Inköp på internet, eller på annat sätt där man uppger den säkerhetskod som finns på kortets baksida, ska av säkerhetsskäl göras med återhållsamhet. Vid varje enskilt tillfälle ska utvärdering göras om köp kan göras på annat sätt.

Redovisning

De inköp som noteras på fakturan ska verifieras med kvitto eller motsvarande. Vid de internetköp där kvitto inte erhålles vid köp kan detta t.ex. vara en orderbekräftelse eller specifikation som styrker inköp, belopp, datum och i förekommande fall moms. Kvitto eller motsvarande ska scannas in och bifogas till fakturan i ekonomisystemet. Vid förtroendekänsliga inköp ska syfte och deltagare anges i en anteckning i ekonomisystemet eller på inscannat underlag.

Originalkvittona ska arkiveras och sparas så länge som anges i lagen om kommunal redovisning (för tillfället tio år). Kvittona ska arkiveras i pärmar och fakturans verifikationsnummer ska skrivas på underlagen. Underlagen ska sparas i verifikationsnummerordning och årsvis. Respektive förvaltning ansvarar för arkiveringen av kvittona.

Vid avsaknad av kvitto får kortinnehavaren själv stå för kostnaderna om inte en tillfredställande förklaring kan lämnas till bristen. Oaktsamhet eller glömska ska inte ses som en tillfredställande förklaring.

Attest

Regler för attest av denna typ av betalningar följer kommunens generella reglemente och anvisningar för attest och kontroll av ekonomiska transaktioner.

Drivmedelskort

Allmänt

Dessa regler gäller drivmedelskort till kommunägda, leasade eller hyrda fordon. Drivmedelskort ska enbart beställas från kommunens upphandlade stationstankningsleverantör.

Botkyrka kommun använder ett tvåkortssystem, som innebär att varje fordon och förare har sitt eget kort. För att kunna tanka måste båda korten användas.

Erhålla drivmedelskort

Beslut om tilldelande av drivmedelskort till anställd ska fattas av närmast överordnad chef och är att betrakta som en verkställighetsåtgärd.

Tekniska förvaltningen administrerar alla beställningar av drivmedelskort i Botkyrka kommun och ansvarar för att dokumenterade rutiner finns gällande detta. Beställning av drivmedelskort får enbart göras av utsedda personer på tekniska förvaltningen.

Respektive nämnd ansvarar för att upprätta och uppdatera förteckning över vilka personer och fordon inom dennes ansvarsområde som har drivmedelskort.

För varje betalkort ska beslutas om en nivå för det maximala belopp som kortet kan användas för per månad. Kreditgränsen bestäms i samband med beslut om tilldelning av kort och ska bestämmas med hänsyn till behov hos förare och fordon i det enskilda fallet.

Ansvar

Förarkortet ansvarar kortinnehavaren personligen för. Förarkortet får inte lånas ut. Fordonskortet är knutet till bilen, vilket innebär att den som ansvarar för fordonet också ansvarar för fordonskortet.

PIN-koden lämnas ut till kortinnehavaren och får inte förvaras på samma ställe som kortet.

I händelse av okända transaktioner på kortfakturan ska utredning göras skyndsamt av ansvarig tjänsteperson. Ifall ingen förklaring till köpen kan hittas ska kortet omedelbart spärras och polisanmälan göras. Polisanmälan ska diarieföras tillsammans med en tjänsteskrivelse som förklarar händelsen.

Kortinnehavaren ska återlämna drivmedelskortet utan dröjsmål vid anställ-

nings upphörande, längre ledighet eller vid förändrade arbetsuppgifter som innebär att det inte längre finns något behov av kortet. Utsedd person på tekniska förvaltningen ansvarar för att avsluta drivmedelskortet hos leverantören.

Om kortet använts ovarsamt, felaktigt eller i övrigt om fastställda regler inte följts kan överordnad chef besluta att återkalla kortet.

Användningsområde

Drivmedelskort får enbart användas för inköp av drivmedel, enklare biltillbehör och biltvätt hos upphandlad stationstankningsleverantör samt betalning av parkeringsavgifter. Köp ska i största möjliga mån göras hos kommunens upphandlade leverantörer. Kortet får endast användas för inköp för kommunens räkning. Privata köp är inte tillåtna. Kortet får inte användas för kontantuttag.

De totala inköpen under en månad genererar en faktura. Denna faktura ska hanteras enligt kommunens normala rutiner.

Redovisning

De inköp som noteras på fakturan ska verifieras med kvitto. Originalkvittona ska scannas in som bilagor till kortfakturorna samt arkiveras och sparas så länge som anges i lagen om kommunal redovisning (för tillfället tio år). Kvittona ska arkiveras på ett strukturerat sätt i pärmar och fakturans verifikationsnummer ska skrivas på underlagen. Underlagen ska sparas i verifikationsnummerordning och årsvis. Respektive nämnd ansvarar för arkiveringen av kvittona.

På verifikationen ska det framgå vilket fordon inköpet gäller. Tankning ska noteras i körjournal.

Vid avsaknad av kvitto får kortinnehavaren själv stå för kostnaderna om inte en tillfredställande förklaring kan lämnas till bristen. Oaktsamhet eller glömska ska inte ses som en tillfredställande förklaring.

Attest

Regler för attest av denna typ av betalningar följer kommunens generella reglemente och anvisningar för attest och kontroll av ekonomiska transaktioner.





§ 138

Regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse hos kommunstyrelsen (KS/2018:116)

Beslut

1. Kommunstyrelsen antar regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse hos kommunstyrelsen.
2. Reglerna ersätter tidigare fattat beslut, dnr.1999.51 Arkiv.
3. Kommunstyrelsen anmodar övriga nämnder att fatta likalydande beslut avseende antagande av regler för gallring av allmänna handlingar av ringa och tillfällig betydelse.

Sammanfattning

Tidigare beslut om gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse fattades 1999 (dnr. 1999.51 Arkiv). Detta beslut har nu uppdaterats och förtydligats, bland annat genom regler som på ett tydligare sätt beskriver vilken typ av information och vilka handlingstyper som kan gallras utifrån beslutet. Det nya beslutet omfattar även gallring av information som finns på sociala medier.

Informationen som omfattas av detta beslut kan vara av två typer, vilka exemplifieras mer utförligt i de kompletterande reglerna. Handlingar som är av tillfällig eller ringa betydelse och som upptas i Regel 1 bedöms gallringsbara utan att det medför inskränkning av allmänhetens rätt att ta del av allmän handling, rättskipningens och förvaltningens egna behov av information samt forskningens behov. Reglerna 2 och 3 beskriver samma typ av gallring; överföring av information till ny databärare.

Regel 1

Gallring av handlingar som genom sitt informationsinnehåll är av tillfällig eller ringa betydelse.

2018-05-07

Dnr KS/2018:116

Regel 2

Gallring av information som överförs till ny databärare eller då handling har ersatts av handling i annat format.

Regel 3

Särskilda bestämmelser kring ersättningsskanning av handlingar.

Reglerna gäller för kommunstyrelsen.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2018-04-13.

Expedieras till:
Samtliga nämnder
Botkyrka kommuns styrdokument

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse hos kommunstyrelsen

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2018:116
Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen
Dokumentet beslutades den: 7 maj 2018
Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter: dnr.1999.51 Arkiv

Dokumentansvarig är: Kommunledningsförvaltningen, arkiv och registratur

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunledningsförvaltningen, arkiv och registratur

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kommunledningsförvaltningen, arkiv och registratur

Regel 1: Gallring av handlingar som genom sitt informationsinnehåll är av tillfällig eller ringa betydelse

Villkor för tillämpning

Gallring av handlingar som genom sitt informationsinnehåll, sin funktion eller i sitt specifika sammanhang är av tillfällig eller ringa betydelse får ske, under förutsättning att gallringen inte medför att allmänhetens insyn åsidosätts och att handlingarna bedöms sakna värde för rättsskipning, förvaltning och forskning.

Nedan följer exempel på handlingar som genom sitt informationsinnehåll eller sin funktion är av tillfällig eller ringa betydelse. Myndigheterna ska själva göra en bedömning av vilken information som i normalfallet är eller kan vara av tillfällig eller ringa betydelse och som kan gallras utifrån detta beslut.

Beskrivning	Exempel	Kommentar
Handlingar som inte leder till åtgärd eller tillför någon sakuppgift	<ul style="list-style-type: none">* Reklam* Korrespondens av uppenbart tillfällig eller ringa betydelse* Handlingar för kännedom* Handlingar som är obegripliga eller meningslösa för verksamheten* Handlingar som ligger utanför myndighetens verksamhetsområde	Handlingar som inte bedöms leda till någon åtgärd och som i övrigt saknar betydelse. Korrespondens kan i det här fallet ske via olika kommunikationskanaler.
Handlingar rörande möten, kurser, konferenser etc.	<ul style="list-style-type: none">* Kallelser* Dagordningar* Deltagarförteckningar* Korrespondens om mötestider* Anmälningar till externa och interna kurser, seminarier och konferenser* Kursinbjudningar* Deltagarbekräftelser* Underlag/presentationer* Minnesanteckningar från avdelningsmöten, personalmöten, informationsmöten, interna verksamhetsmöten	Dessa handlingstyper kan i vissa fall och utifrån myndighetens bedömning ha ett högre informationsvärde och ska i så fall inte gallras utifrån detta beslut.
Kopior/dubletter av allmänna handlingar		Ett arkivexemplar ska finnas hos myndigheten med samma innehåll.

Beskrivning	Exempel	Kommentar
Utskrifter	* Utskrifter ur databaser och andra verksamhetssystem	Exempelvis utskrifter som görs för att underlätta det interna arbetet.
Uppgifter och register	* Fält i databaser/system som inte tillför något i sak eller är av vikt för verksamheten * Felaktiga uppgifter i register * Förteckningar över licenser, programvaror, IP-adresser * Register över kontaktpersoner * Semesterlistor * Telefonlistor * Adresslistor * Uppgifter om närmast anhörig * Checklistor	Exempelvis när uppgifter uppdateras löpande och efter behov. Felaktiga uppgifter får endast vara skrivfel, räknefel eller motsvarande förbiseenden.
Underlag och utkast	* Underlag för statistik (statistiskt primärmaterial som legat till grund för statistisk bearbetning) * Underlag till facken vid löneöversyn och andra förhandlingar * Utkast och tidigare versioner	Informationen kan gallras när en sammanställning är upprättad. Om utkastet expedieras kan det gallras om informationen är densamma i den slutgiltiga versionen
Bilder, filmer och ljudupptagningar	* Fotografiskt material * Filmer * Ljudupptagningar	Bilder och filmer som förekommer i dubletter eller snarlika versioner. Bilder, filmer eller ljudupptagningar med ringa informationsinnehåll som inte tillför sakuppgift eller är av vikt för verksamheten. Avsaknad av relevant metadata rörande dessa handlingar kan också vara grund för gallring.

Beskrivning	Exempel	Kommentar
Sociala medier	* Inlägg, svar och uppdateringar på sociala medier	Information som inkommer via sociala medier och som leder till åtgärd eller tillför sakuppgift ska tas omhand innan den inkomna handlingen får gallras.
Övrig dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> * Korrespondens * Meddelanden * Bokningar, t ex av lokal eller teknisk utrustning * Minnesanteckningar * Handlingar för sakgranskning/ faktagranskning * SMS, MMS och röstmeddelanden * Följebrev/missiv under förutsättning att de inte tillför information till ärendet. * Manualer/lathundar * Rutinbeskrivningar * Information om friskvårdsinsats * Följesedlar * Handböcker * Närvarolistor * Informationsutskick av ringa eller tillfällig betydelse * Inkommen begäran av rutinmässig karaktär samt svar rörande utlämnande av allmän handling 	<p>Dessa handlingstyper kan i vissa fall och utifrån myndigheternas bedömning ha ett högre informationsvärde och ska i så fall inte gallras utifrån detta beslut.</p> <p>Information som inkommer via till exempel telefon, SMS eller MMS och som leder till åtgärd eller tillför sakuppgift ska tas omhand innan den inkomna handlingen får gallras.</p> <p>Får gallras under förutsättning att begäran bifalles utan inskränkning och om den i övrigt inte är av intresse eller betydelse för verksamheten.</p>

Regel 2. Gallring av information som överförts till ny databärare eller då handling har ersatts av handling i annat format

Villkor för tillämpning

Ursprungsmedia får gallras under förutsättning att det kan ske utan eller med endast ringa förlust av betydelsebärande information. Att förstöra allmänna handlingar i samband med konvertering eller migrering räknas som gallring om detta medför:

- informationsförlust
- förlust av möjliga sammanställningar
- förlust av sökmöjligheter eller
- förlust av möjligheten att fastställa informationens autenticitet

Nedan följer exempel på information som kan gallras efter det att innehållet har överförts till ny databärare eller ersatts av handling i annat format. Det är alltså inte informationsinnehållet som här bedöms vara av tillfällig eller ringa betydelse, däremot har den ursprungliga databäraren mist sin funktion i samband med överföringen, vilket resulterar i att informationen därefter finns i två likvärdiga exemplar. Se även regler för särskilda bestämmelser kring ersättningsskanning av pappershandlingar.

Beskrivning	Exempel	Kommentar
Digital information som ersatts av analog handling	* E-postmeddelanden * Digitala kontorsdokument * Optiska databärare och annan form av databärare (till exempel CD, DVD, USB)	Den digitala informationen skrivs ut och bevaras på papper.
Digital information som ersatts av digital information	* Backuptagningar * Konverterad/migrerad information * Optisk databärare	Backuptagningar är inte allmän handling, men exemplifieras här för tydlighetens skull. Överföringen av information från t.ex. Excel till PDF. Överföringen av information från t.ex. CD till filserver.

Beskrivning	Exempel	Kommentar
<p>Analog information/databärare som ersatts av digital information</p>	<p>Magnetiska databärare (till exempel rullband [reel to reel], ljudkassett [DAT], VHS-kassett)</p> <p>Analog fotografisk databärare (negativ, diapositiv, 8-, 16-, eller 35mm film)</p>	<p>Överföring av information till digital databärare. Tänk på att tillföra lämplig metadata till den migrerade informationen och att ta vara på äldre register.</p> <p>Kommunarkivet ska göra en bedömning av det kulturhistoriska värdet av ursprungsmediet innan gallring får ske. Se även regler särskilt kring ersättningskanning av pappershandlingar.</p> <p>Kontakta alltid kommunarkivet för bedömning vid retroaktiv gallring. Se även regler särskilt kring ersättningskanning av pappershandlingar.</p>

Regel 3. Särskilt kring ersättningsskanning av pappershandlingar

Ersättningsskanning

Ersättningsskanning görs i syfte att ersätta en handling som inkommit eller upprättats som pappersoriginal med en elektronisk handling. Efter att en handling har ersättningsskannats är det den elektroniska handlingen som tas omhand för arkivering.

Villkor för tillämpning

Ursprungsmedia får gallras under förutsättning att gallring kan ske utan eller med endast ringa förlust av betydelsebärande information och möjligheten att fastställa autenticiteten. Därför är det av vikt att nämnden inför påbörjande av ersättningsskanning utreder de kvalitativa och tekniska förutsättningarna samt konsekvenserna av skanningen.

Dessutom ska möjligheten att kunna kvalitetssäkra och kontrollera den inskannade informationen tillgodoses. Nämnden behöver alltså ta fram teknisk specifikation för kvalitetssäkring samt ha tydliga rutiner för hur ersättningsskanning ska genomföras och granskas. Kommunarkivet ska kontaktas för att kunna ge stöd.

Vilka handlingar som ersättningsskannas ska specificeras i myndigheternas informationshanteringsplaner.

Hänsyn till bevisvärde

Myndigheterna ska göra en bedömning av vilka handlingar som måste finnas kvar i pappersoriginal. Bedömningen ska ske utifrån myndigheternas specifika förutsättningar och informationens sammanhang samt dess eventuella beroenden till annan information.

Bedömningen ska göras utifrån handlingens informationsinnehåll, inte utifrån handlingstyp. En handlingstyp kan ha olika dignitet och värde beroende på dess informationsinnehåll och det kan röra sig om både högt och lågt informationsvärde inom respektive handlingstyp och kategori. Exempelvis bör avtal, kontrakt och överenskommelser som är verksamhetskritiska eller som i övrigt har stor ekonomisk eller juridisk betydelse inte ersättningsskannas. Däremot kan pappersavtal av mindre vikt ersättningsskannas och därefter gallras.

Vissa handlingstyper får aldrig ersättningsskannas. I dessa fall är det handlingstypen som avgör bevisvärdet, inte dess informationsinnehåll. Här rör det sig om handlingar som enligt lag eller motsvarande ska vara utformade på ett särskilt sätt, exempelvis egenhändigt undertecknade, vilket gör att de kan förlora sitt bevisvärde i ett inskannat format.

Handlingar kan också behöva sparas i pappersoriginal under en viss tid efter genomförd skanning. Varje nämnd behöver göra en översyn av vilka handlingar som kan ersättningsskannas samt fastställa tillräcklig gallringsfrist för det inskannade pappersoriginalet. Bedömningen görs utifrån hur länge pappersoriginalet behöver finnas kvar med hänsyn till originalets bevisvärde.

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Exempel på handlingar som *inte* får ersättningsskannas

Nedan följer exempel på handlingstyper som **inte** får ersättningsskannas. Informationen som listas nedan kan inte bevaras enbart som skannad bild. Exempelen utgör inte en komplett lista.

Exempel	Kommentar (exempelvis bestämmande lag)
Avtal, kontrakt, överenskommelser	Avtal, kontrakt och överenskommelser som är verksamhetskritiska eller av stort ekonomiskt värde. Det kan också röra sig om ett högt bevisvärde som innebär att handlingen ska finnas kvar i analogt format. Avtal, kontrakt och överenskommelser där det pågår en rättslig tvist med anledning av avtalet eller om en sådan kan väntas uppstå på kort sikt. Avtal, kontrakt och överenskommelser där det finns anledning att ifrågasätta avtalets äkthet eller giltighet.
Justerade protokoll som upprättats på papper (t ex fullmäktige, nämnd, styrelse, bolagsstämma)	5 kap. 69§ och 6 kap. 35§ kommunallagen (2017:725)
Äganderättshandlingar (köpeavtal), handlingar vid överlåtelse av fast egendom	4 kap 1-2 § jordabalken (1970:994)
Testamente och bouppteckning	10 kap. 1§ och 20 kap. 6§ Ärvdabalken (1958:637)
Anbud som inkommit på papper	Analogt inkomna anbud ska finnas kvar på papper under hela gallringsfristen. Vinnande anbud kan därefter bevaras digitalt.
Handlingar som behövs för bevisvärde, för att styrka ett legalt förhållande eller för att styrka rättigheter och skyldigheter	Se även under rubriken "Hänsyn till bevisvärde" ovan.
Handlingar som på grund av format, gråskala, färg eller andra liknande egenskaper inte tillfredsställande kan bevaras enbart som skannad bild	Exempelvis handlingar med ett kulturhistoriskt värde, handlingar där format eller typ av databärare har ett estetiskt värde (exempelvis ritningar, illustrationer) eller handlingar som utifrån sitt originalformat på ett unikt sätt representerar sin samtid. Kontakta alltid kommunarkivet för bedömning när det gäller ersättningsskanning av äldre bestånd.

Kommunstyrelsen
Samtliga nämnder

Granskning av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning avseende rutiner kring leverantörsregister och hantering av inköp och leverantörsfakturor för perioden 1 januari till 31 oktober 2017.

Granskningen syftar till att bedöma om Kommunstyrelsen och nämnderna har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörer och leverantörsfakturor. Granskningen tar sin utgångspunkt i SKYREVS' s utkast till vägledning för redovisningsrevision i kommuner och landsting. Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningen är att den interna kontrollen endast delvis är tillräcklig och att det inom vissa områden bör vidtas åtgärder i syfte att ytterligare stärka kontrollen. Den sammanfattande bedömningen grundar sig på avstämningen mot kontrollmålen för respektive del i granskningen. Avstämningen mot kontrollmålen framgår nedan per respektive del.

Leverantörsregistret

Utifrån genomförd granskning av leverantörsregistret gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende hanteringen av leverantörsregistret delvis är tillräcklig. Inom vissa områden bör den interna kontrollen stärkas. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Det finns upprättade rutiner för uppläggning av nya leverantörer, däribland rutin för seriositetskontroll. Det finns en begränsning i vem eller vilka som kan lägga upp nya leverantörer, totalt är det fem personer som har den möjligheten.
- En enskild medarbetare kan lägga upp samt ändra leverantörsuppgifter i leverantörsregistret. Både upplägg respektive förändring av leverantörsuppgifter loggas dock i en förändringslogg där det framgår vem som genomförde förändringen samt när (datum). Ingen regelbunden analys av leverantörsregistrets förändringslogg sker för att upptäcka felaktiga förändringar.
- Det finns ingen rutin för regelbunden städning eller genomgång av leverantörsregistret. Vid genomgång av leverantörsregistret noteras till

exempel att det finns upplagda leverantörer (aktiebolag) utan angivna, eller felaktigt angivna, organisationsnummer.

- Det förekommer ett stort antal dubletter i leverantörsregistret.
- Kommunens leverantörsregister innehåller tre leverantörer som återfinns på Svensk handels varningslista. En av dessa leverantörer var passivsatt/spärrad. Inga inköp har gjorts från dessa leverantörer under granskningsperioden.

Leverantörsutbetalningar

Utifrån genomförd granskning av leverantörsutbetalningar gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende leverantörsutbetalningar delvis är tillräcklig.

Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för löpande seriositetskontroll.
- Inga felaktiga dubbla utbetalningar till leverantörer har noterats.
- Inga utbetalningar till s.k. blufföretag har noterats.
- Analysen visar på att det görs småinköp från ett stort antal leverantörer. Vi har identifierat 1 518 leverantörer med vilka kommunens endast haft en transaktion under granskningsperioden. Av dessa understiger 1022 av transaktionerna 10 000 kr. Dessa småinköp kan vara en indikation på att det görs avsteg från kommunens upphandlings- och inköpsriktlinjer.

Behörigheter

Utifrån den översiktliga granskningen av behörigheter gör vi bedömningen att den interna kontrollen är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för upprättande av aktuella attestförteckningar. Rutinen har dock inte kontrollerats i denna granskning.
- I vår analys av om attestanter och förtroendevalda har funktionärsroll i registrerade bolag och om inköp skett till kommunen från dessa bolag noterades inga avvikelser.

Avtalskontroll

Utifrån den översiktliga granskningen av avtalskontroll gör vi bedömningen att den interna kontrollen delvis är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns dokumenterade rutiner för inköp och upphandling.
- Uppföljning av avtalstroheten görs årligen och rapporteras till kommunstyrelsen. Enligt uppgift görs det även olika typer av stickprov samt kontroller för att säkerställa att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna.

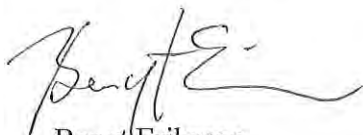
- Vår verifiering visar på avvikelser gällande följsamhet till kommunens riktlinjer och gällande lagstiftning avseende direktupphandlingsgränser (ett fall) samt krav på direktupphandlingsdokumentation (fem fall).

Utifrån granskningen lämnar vi följande rekommendationer:

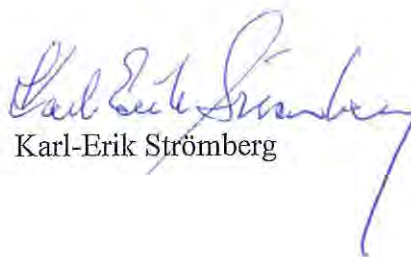
- Kommunstyrelsen bör använda möjligheten att analysera och kontrollera loggar över förändringar i leverantörsregistret.
- En spärr i ekonomisystemet för att säkerställa att leverantörer med ogiltiga leverantörsnummer inte kan registreras bör införas.
- Inför en rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i syfte att säkerställa att leverantörsregistret är fullständigt och aktuellt.
- Dokumenterade rutiner som säkerställer efterlevnad av avtal bör utarbetas och kontroller av avtalstrohet bör utökas och göras mer frekvent än vid ett tillfälle per år.

Svaret på denna skrivelse ställs till kommunens revisorer och ska vara revisorerna tillhanda senast 2018-06-31.

För kommunens revisorer

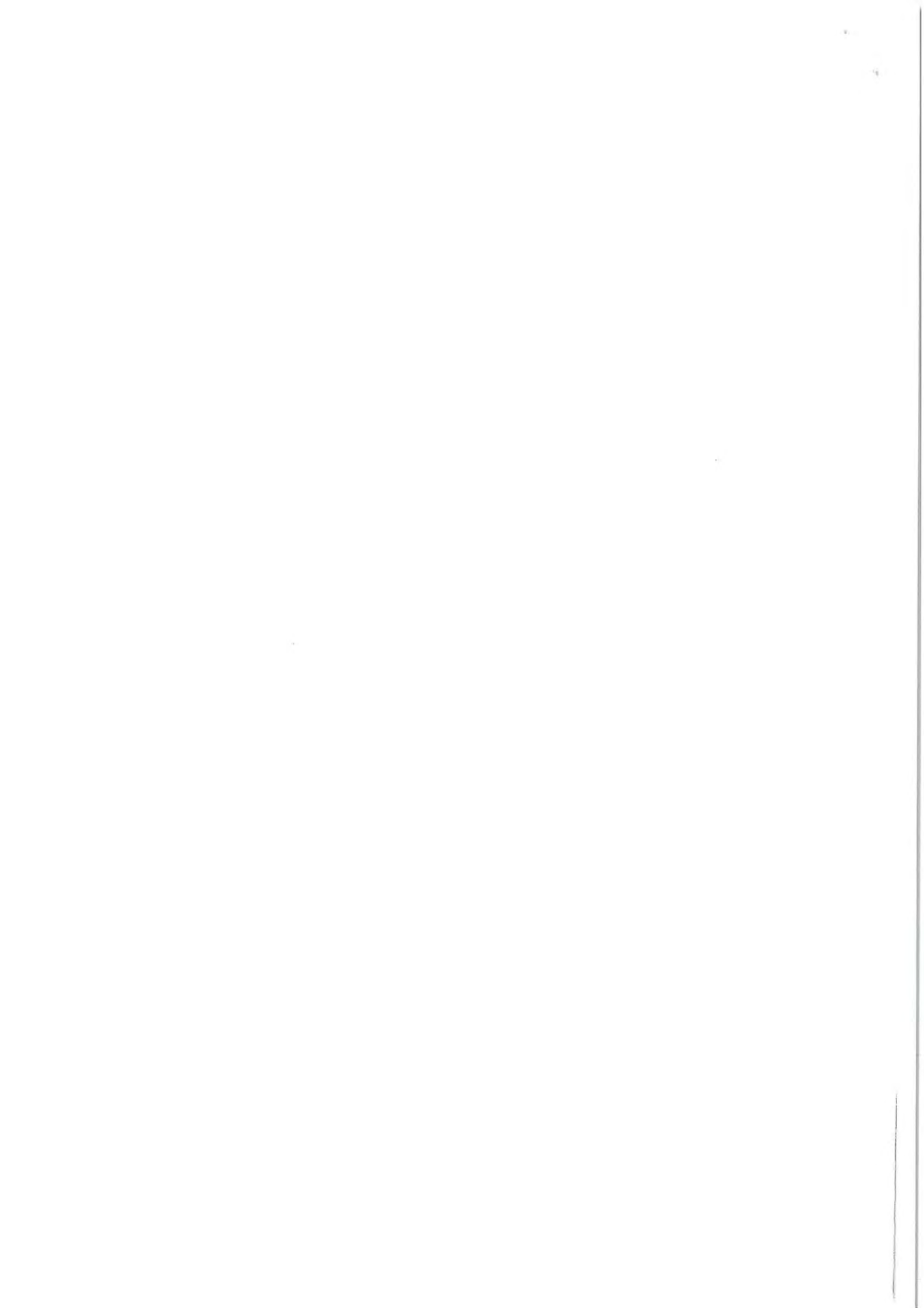


Bengt Eriksson
Vice ordförande



Karl-Erik Strömberg

För kännedom
Kommunfullmäktiges presidium
Kommunledning
Politiska sekreterare



Revisionsrapport

Granskning av leverantörsregister och leverantörs- utbetalningar

Anneth Nyqvist
Nina Törling
Sofia Nylund

Mars 2018

Botkyrka kommun

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	3
2.	Inledning	6
2.1.	Bakgrund	6
2.2.	Revisionsfråga och kontrollmål.....	6
2.3.	Revisionsmetod och avgränsningar	6
2.4.	Inhämtning av data	7
3.	Leverantörsregister	8
3.1.	Rutiner för löpande seriositetskontroll av leverantörer.....	8
3.1.1.	Verifiering.....	8
3.2.	Kontroll av bluffföretag	8
3.2.1.	Verifiering.....	8
3.3.	Rutiner för förändring av leverantörsregister	8
3.4.	Analys av eventuella dubletter bland leverantörer.	9
3.4.1.	Verifiering.....	9
3.5.	Förekomst av ogiltiga organisationsnummer	9
3.5.1.	Verifiering.....	9
3.6.	Förekomst av inaktiva uppgifter	10
3.6.1.	Verifiering.....	10
3.7.	Leverantörer med bankkonton.....	10
3.7.1.	Verifiering.....	10
3.8.	Bedömning	10
3.9.	Rekommendationer.....	11
4.	Leverantörsutbetalningar	12
4.1.	Rutiner för löpande seriositetskontroll	12
4.2.	Analys för att identifiera dubbla utbetalningar.....	12
4.2.1.	Verifiering.....	12
4.3.	Identifiering av leverantörer med få leverantörsfakturer	12
4.3.1.	Verifiering.....	12
4.4.	Identifiering av leverantörer med stora kreditposter	13
4.4.1.	Verifiering.....	13
4.5.	Bedömning	13
5.	Behörighetshantering.....	15
5.1.	Det finns en aktuell attestförteckning/attestkort avseende attest av ekonomiska transaktioner	15
5.2.	Förtroendeskadliga utbetalningar.....	15
5.3.	Bedömning	15

6.	Avtalskontroll	16
6.1.	Rutiner/kontroller som säkerställer att inköp av varor och tjänster sker i enlighet med kommunens regler och lagstiftningen finns och tillämpas.	16
6.1.1.	Verifiering	16
6.2.	Rutiner/kontroller som säkerställer hög avtalstrohet finns och tillämpas..	17
6.3.	Rutiner/kontroller som säkerställer att upphandlade avtal efterlevs, finns och tillämpas (avser priser, leveransvillkor osv)	18
6.4.	Rutiner för kontinuerlig uppföljning av avtal finns och tillämpas.....	18
6.5.	Bedömning	18

1. *Sammanfattande bedömning och rekommendationer*

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning avseende rutiner kring leverantörsregister och hantering av inköp och leverantörsfakturor för perioden 1 januari till 31 oktober 2017. Granskningen syftar till att bedöma om Kommunstyrelsen och nämnderna har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörer och leverantörsfakturor. Granskningen tar sin utgångspunkt i SKYREVS´s utkast till vägledning för redovisningsrevision i kommuner och landsting.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningen är att den interna kontrollen endast delvis är tillräcklig och att det inom vissa områden bör vidtas åtgärder i syfte att ytterligare stärka kontrollen. Den sammanfattande bedömningen grundar sig på avstämningen mot kontrollmålen för respektive del i granskningen. Avstämningen mot kontrollmålen framgår nedan per respektive del.

Leverantörsregistret

Utifrån genomförd granskning av leverantörsregistret gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende hanteringen av leverantörsregistret delvis är tillräcklig. Inom vissa områden bör den interna kontrollen stärkas. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Det finns upprättade rutiner för uppläggning av nya leverantörer, däribland rutin för seriositetskontroll. Det finns en begränsning i vem eller vilka som kan lägga upp nya leverantörer, totalt är det fem personer som har den möjligheten.
- En enskild medarbetare kan lägga upp samt ändra leverantörsuppgifter i leverantörsregistret. Både upplägg respektive förändring av leverantörsuppgifter loggas dock i en förändringslogg där det framgår vem som genomförde förändringen samt när (datum). Ingen regelbunden analys av leverantörsregistrets förändringslogg sker för att upptäcka felaktiga förändringar.
- Det finns ingen rutin för regelbunden städning eller genomgång av leverantörsregistret. Vid genomgång av leverantörsregistret noteras till exempel att det finns upplagda leverantörer (aktiebolag) utan angivna, eller felaktigt angivna, organisationsnummer.
- Det förekommer ett stort antal dubletter i leverantörsregistret.
- Kommunens leverantörsregister innehåller tre leverantörer som återfinns på Svensk handels varningslista. En av dessa leverantörer var

passivsatt/spärrad. Inga inköp har gjorts från dessa leverantörer under granskningsperioden.

Leverantörsutbetalningar

Utifrån genomförd granskning av leverantörsutbetalningar gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende leverantörsutbetalningar delvis är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för löpande seriositetskontroll.
- Inga felaktiga dubbla utbetalningar till leverantörer har noterats.
- Inga utbetalningar till s.k. bluffföretag har noterats.
- Analysen visar på att det görs småinköp från ett stort antal leverantörer. Vi har identifierat 1 518 leverantörer med vilka kommunens endast haft en transaktion under granskningsperioden. Av dessa understiger 1022 av transaktionerna 10 000 kr. Dessa småinköp kan vara en indikation på att det görs avsteg från kommunens upphandlings- och inköpsriktlinjer.

Behörigheter

Utifrån den översiktliga granskningen av behörigheter gör vi bedömningen att den interna kontrollen är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för upprättande av aktuella attestförteckningar. Rutinen har dock inte kontrollerats i denna granskning.
- I vår analys av om attestanter och förtroendevalda har funktionärsroll i registrerade bolag och om inköp skett till kommunen från dessa bolag noterades inga avvikelser.

Avtalskontroll

Utifrån den översiktliga granskningen av avtalskontroll gör vi bedömningen att den interna kontrollen delvis är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns dokumenterade rutiner för inköp och upphandling.
- Uppföljning av avtalstroheten görs årligen och rapporteras till kommunstyrelsen. Enligt uppgift görs det även olika typer av stickprov samt kontroller för att säkerställa att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna.
- Vår verifiering visar på avvikelser gällande följsamhet till kommunens riktlinjer och gällande lagstiftning avseende direktupphandlingsgränser (ett fall) samt krav på direktupphandlingsdokumentation (fem fall).

Utifrån granskningen lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen bör använda möjligheten att analysera och kontrollera loggar över förändringar i leverantörsregistret.
- En spärr i ekonomisystemet för att säkerställa att leverantörer med ogiltiga leverantörsnummer inte kan registreras bör införas.
- Inför en rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i syfte att säkerställa att leverantörsregistret är fullständigt och aktuellt.
- Dokumenterade rutiner som säkerställer efterlevnad av avtal bör utarbetas och kontroller av avtalstrohet bör utökas och göras mer frekvent än vid ett tillfälle per år.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Inköpskostnader utgör en stor del av Botkyrka kommuns externa kostnader vilket innebär att väsentligheten är hög. Det finns också risker förknippade med inköp och hantering av leverantörsfakturor. I den centrala hanteringen kan det finnas risk för att registerhållning och hanteringen av leverantörsregistret i övrigt inte alltid fungerar som avsett. Då ansvaret för inköp, attest och kontering av leverantörsfakturor är decentraliserat finns en ökad risk för att kontroll av inköp och utbetalningar inte i alla delar har en tillfredsställande följsamhet till tecknade avtal. Det kan vara svårt att i alla delar upprätthålla kompetens och enhetlighet i kontrollerna.

Som ett led i den årliga granskningen av Kommunstyrelsen och nämnderna, har revisorerna beslutat om en granskning av leverantörsfakturor bland annat i syfte att identifiera eventuella oegentligheter.

Granskningen består av en kvantitativ del och en kvalitativ del. I den kvantitativa delen genomförs dataanalyser av samtliga leverantörstransaktioner. I den kvalitativa delen valideras resultaten av dataanalyserna genom stickprov som följs upp med Botkyrka kommun.

2.2. Revisionsfråga och kontrollmål

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

- Har Kommunstyrelsen och nämnderna en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörer och leverantörsutbetalningar?

2.3. Revisionsmetod och avgränsningar

Granskningen har skett genom inledande intervjuer med berörda tjänstemän. En registeranalys har genomförts utifrån leverantörregistret. Därefter har genomgång skett av kommunens riktlinjer och rutiner för hantering av leverantörer och behörigheter i ekonomisystemet samt för avtalstrohet. En förteckning över roller och behörigheter har erhållits för varje nämnd/förvaltning. Med utgångspunkt i denna har ett urval av roller/behörigheter stämts av mot underliggande behörighetsblanketter och attestkort. Kontroll har genomförts mot Bolagsverkets register avseende funktionärsroller i företag för attestanter och förtroendevalda. Kontroll har skett avseende efterlevnaden av ett urval upphandlade avtal.

Granskningen avgränsas till att omfatta Kommunstyrelsen och i tillämpliga delar nämnderna.

Granskningsresultatet, per kontrollmål, redovisas i ett sammanhållet avsnitt med vidhängande analys och kommentarer. Vidare finns ett avsnitt med

sammanfattande bedömning och rekommendationer. Det senare avsnittet återfinns först i revisionsrapporten.

2.4. Inhämtning av data

Analyserna har utförts på filer och material tillhandahållet av kommunen. Följande filer ligger till grund för analysen:

- Leverantörsregister för hela kommunen, per 2017-10-31
- Girotransaktioner för perioden 2017-01-01 – 2017-10-31
- Leverantörsreskontra per 2017-01-01 – 2017-10-31

3. *Leverantörsregister*

3.1. *Rutiner för löpande seriositetskontroll av leverantörer*

Det finns upprättade rutiner upplägg av nya leverantörer hos kommunen som innehåller rutiner avseende seriositetskontroll. Vid upplägg av leverantör kontrollerar handläggaren bland annat bankgiro/plusgiro, F-skatt och organisationsnummer. Enligt uppgift sker ovanstående kontrollaktiviteter i första hand mot Inyett1.

Seriositetskontroll görs således alltid först efter att ett inköp gjorts, ej innan.

3.1.1. *Verifiering*

Analysen syftar till att identifiera transaktioner till bolag som är varningslistade enligt Svensk Handel Varningslistan genom matchning av organisationsnummer. Analysen visade att inga utbetalningar gjorts till företag på Svensk Handels varningslista under granskningsperioden.

3.2. *Kontroll av bluffföretag*

3.2.1. *Verifiering*

Vi har genomfört en analys för att identifiera om det finns leverantörer i leverantörsregistret som återfinns i Svensk handels varningslista.

I analysen noterade tre organisationsnummer som återfinns i Svensk Handels varningslista. En av leverantörerna var spärrad/passivsatt. Ingen utbetalning har dock gjorts till någon av dessa leverantörer under granskningsperioden (se mer under avsnitt leverantörsutbetalningar).

Utöver ovanstående noterades även att ett bankgiro på Svensk Handels varningslista återfanns på tre leverantörer i leverantörsregistret. Samtliga av dessa var dock spärrade.

3.3. *Rutiner för förändring av leverantörsregister*

Det går inte att ta bort leverantörer som kommunen inte längre handlar av eftersom historiken försvinner, däremot kan de spärras. Rutiner för att spärra leverantörer efter en viss tid saknas dock. Vid intervjuer framkommer att kommunen i samband med upphandling av affärssystem avser att se över rutiner för att spärra och passivsätta leverantörer.

¹ System för kontroll av betalfiler i olika avseenden.

Användare med *systemanvändarbehörighet* kan lägga upp nya leverantörer. Enligt uppgift har fem personer sådan behörighet. Ingen av dessa personer har beslutsattest. Tre av dessa har behörighet att skicka utbetalningsfilen till banken, men gör det inte i praktiken utan det görs av andra personer. Vid utbetalning är det en person som skapar och en annan person som signerar filen. Avstämning av kassan och balanskonton avseende leverantörsbetalningar sker av en annan person än de som lägger upp leverantörer eller godkänner betalningen.

Vid uppläggnings av en ny leverantör krävs ingen tvåhandsprincip och enligt uppgift saknas denna funktion i systemet. Det går inte att radera en leverantör, i betalningen **kan man välja "aktiv, passiv eller spärrad"**. Leverantörer som finns på svarta listan eller av annan anledning bedöms som oseriösa spärras. I övrigt finns ingen rutin för när en leverantör ska spärras, exempelvis att spärra leverantörer som inte har varit aktiva senaste åren. Samtliga med systemanvändarbehörighet kan låsa upp en tidigare spärrad leverantör. Vi har noterat att det går att spåra samtliga ändringar som skett, vem som har gjort ändringarna samt när. Kommunen har dock inte som rutin att ta ut loggar i avsikt att kontrollera och analysera vilka förändringar som gjorts i leverantörsregistret. Vid intervjuer framkommer att kommunen avser att ta fram rutin för detta.

3.4. Analys av eventuella dubletter bland leverantörer.

Analysen syftar till att identifiera förekomsten av dubbelregistreringar av leverantörer i leverantörsregistret. Dubbelregistrerade leverantörer är primärt en ordningsfråga för kommunen och kan försvåra uppföljning av inköp och också leda till felaktiga utbetalningar. Det kan även få till följd att kontroll av fakturadubletter i leverantörsfakturasystemet inte fungerar som avsett.

Analysen tar ut alla leverantörer med dubbla leverantörsnummer och leverantörsnamn i leverantörsregistret.

3.4.1. Verifiering

Botkyrka kommun hade totalt 9002 leverantörer i leverantörsregistret per granskningstillfället. Analysen visar på att stort antal dubletter: totalt 80 leverantörer är upplagda mer än en gång och vi noterar att det finns en leverantör som är upplagd 33 gånger. Vid avstämning med kommunen uppges det bero på att denna leverantör har factoring och när det görs en ändring på factoringleverantören (såsom byte av leverantör, adressändring m.m.) så skapas en ny rad i leverantörsregistret.

3.5. Förekomst av ogiltiga organisationsnummer

3.5.1. Verifiering

En sökning har gjorts efter organisationsnummer med avvikande kontrollsiffra. Sökningen har utförts på alla leverantörsfakturer i fakturatransaktionerna samt leverantörsregistret.

Följande har noterats:

- I leverantörsregistret finns 34 leverantörer registrerade utan organisationsnummer. En av dessa är passivsatt/spärrad.
- I leverantörsregistret finns sju leverantörer med ogiltiga organisationsnummer (felaktigt antal siffror). Ingen av dessa leverantörer är spärrade.
- Bland utbetalningarna under granskningsperioden noterade en utbetalning till en leverantör med ogiltigt organisationsnummer. Utbetalningen uppgick till 1680 kr.

3.6. Förekomst av inaktiva uppgifter

3.6.1. Verifiering

En sökning har gjorts för att kontrollera om det finns inaktiva uppgifter i leverantörsregistret, bl.a. har vi kontrollerat om det finns inaktiva bank- eller postgiro, eller om det finns bank- eller postgiro som inte matchar med angivet organisationsnummer. I stickprovet kontrollerades 25 leverantörers bankgiro och 25 leverantörers postgiro. Resultatet av kontrollen presenteras nedan:

- Av 25 kontrollerade bankgiro var två stycken inaktiva. Det fanns heller inget annat bankgiro registrerat på dessa leverantörers organisationsnummer. Ingen av leverantörerna var spärrad/passivsatt i leverantörsregistret.
- Av 25 kontrollerade plusgiro var tolv stycken inaktiva. En av leverantörerna hade ett annat postgiro. Ingen av leverantörerna var spärrad/passivsatt i leverantörsregistret.

3.7. Leverantörer med bankkonton

Utöver bank- och plusgiro kan en leverantör använda sig av bankkonton för betalning av fakturan. Nackdelen med bankkonton för kommunen är dock att kommunen inte kan se vem som äger bankkontot på grund av banksekretessen, vilket försvårar uppföljningen vid till exempel en felaktig leverantörsutbetalning.

När det gäller utbetalning till privatpersoner behöver bankkontobetalning naturligtvis användas.

3.7.1. Verifiering

För 25 leverantörer som har ett bankkontonummer registrerat har vi kontrollerat om dessa har ett bank- eller plusgiro. Kontrollen visade att elva av dessa har ett bank- eller plusgiro.

3.8. Bedömning

Utifrån genomförd granskning av leverantörsregistret gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende hanteringen av leverantörsregistret delvis är tillräcklig.

Inom vissa områden bör den interna kontrollen stärkas. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Det finns upprättade rutiner för uppläggning av nya leverantörer, däribland rutin för seriositetskontroll. Det finns en begränsning i vem eller vilka som kan lägga upp nya leverantörer, totalt är det fem personer som har den möjligheten.
- En enskild medarbetare kan lägga upp samt ändra leverantörsuppgifter i leverantörsregistret. Både upplägg respektive förändring av leverantörsuppgifter loggas dock i en förändringslogg där det framgår vem som genomförde förändringen samt när (datum). Ingen regelbunden analys av leverantörsregistrets förändringslogg sker för att upptäcka felaktiga förändringar.
- Det finns ingen rutin för regelbunden städning eller genomgång av leverantörsregistret. Vid genomgång av leverantörsregistret noteras till exempel att det finns upplagda leverantörer (aktiebolag) utan angivna, eller felaktigt angivna, organisationsnummer, samt leverantörer med inaktiva BG/PG.
- Det förekommer ett stort antal dubletter i leverantörsregistret.
- Det finns ett antal leverantörer som har ett bankkonto registrerat trots att dessa har BG/PG.
- Kommunens leverantörsregister innehåller tre leverantörer som återfinns på Svensk handels varningslista. En av dessa leverantörer var passivsatt/spärrad. Inga inköp har gjorts från dessa leverantörer under granskningsperioden.

3.9. *Rekommendationer*

Utifrån genomförd granskning och gjorda bedömningar lämnar vi följande rekommendationer i syfte att stärka den interna kontrollen avseende hanteringen av leverantörsregistret:

- Inför rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i syfte att säkerställa att leverantörsregistret är fullständigt och aktuellt.
- Eftersom kommunen inte kan kontrollera vem som är innehavare av ett bankkonto, till exempel vid betalning till fel bankkontonummer, rekommenderar vi kommunen att upprätta riktlinjer för utbetalning till bankkonto i syfte att minska antalet leverantörer med bankkontonummer. När det gäller utbetalning till privatpersoner behöver bankkontobetalning naturligtvis användas.

4. *Leverantörsutbetalningar*

4.1. *Rutiner för löpande seriositetskontroll*

Även efter att leverantören är upplagd och finns i leverantörsregistret görs seriositetskontroller vid varje betalning till leverantören. Detta sker i samband med att betalningsfilen skickas iväg till banken. Samtidigt som betalningsfilen skickas iväg till banken skickas den även till Inyett som inom några sekunder analyserar betalningsfilen och via mejl återkopplar till kommunen, som sedan har möjlighet att stoppa utbetalningen om det skulle behövas.

Om bluffakturor upptäcks skickas det ut information till verksamheten om att vara uppmärksamma och inför sommaren skickas det ut information med varning för oseriösa leverantörer och bluffakturor.

4.2. *Analys för att identifiera dubbla utbetalningar*

Analysen syftar till att identifiera potentiella betalningar av samma faktura mer än en gång. Matchning sker i kombination av leverantörsnummer, fakturanummer, fakturabelopp och förfalldatum. Endast betalda leverantörsfakturor ligger till grund för denna analys.

4.2.1. *Verifiering*

I analysen identifierades 92 potentiella dubbelbetalningar. Av dessa kontrollerades 15 utbetalningar och i samtliga fall hade en av fakturorna makulerats.

4.3. *Identifiering av leverantörer med få leverantörsfakturor*

Enligt kommunens riktlinjer för upphandling och inköp ska det inför varje inköp göras en kontroll om ramavtal finns. Vidare framgår att ramavtalen är bindande och att kommunens verksamheter är skyldiga att använda de upphandlade ramavtalen vid inköp som omfattas av ramavtalet och där behovet kan tillgodoses av ramavtalet. Vid eventuella avsteg från tecknade ramavtal ska alltid skälen för detta dokumenteras i en tjänsteanteckning.

4.3.1. *Verifiering*

I genomförd analys har vi identifierat 1 518 leverantörer med vilka kommunens endast haft en transaktion under granskningsperioden. Av dessa understiger 1022 av transaktionerna 10 000 kr. Detta kan vara en indikation på att många småinköp görs och att det därmed görs avsteg från kommunens upphandlings- och inköpsriktlinjer.

4.4. Identifiering av leverantörer med stora kreditposter

Analysen syftar till att identifiera bokförda kreditnotor. Analysen har utförts i två steg. Den första delen omfattar krediteringar summerat per leverantör medan den andra delen omfattar samtliga krediteringar på detaljnivå, dvs. per faktura.

4.4.1. Verifiering

I analysen har vi noterat två krediteringar från samma leverantör som avviker från övriga, se nedan:

Period	Belopp
2017-06-02	-142 500 000 kr
2017-08-29	-142 500 000 kr

Leverantören uppges vara en av kommunens upphandlade leverantörer men som inte utfört tjänster i så stor utsträckning (ca 3,6 mnkr under jan-okt 2018). Enligt uppgift från verksamheten uppmärksammades felaktigheten direkt och kontakt togs med leverantören, som skrivit in fel summa på fakturan. Vi noterar dock att leverantören skickat, inte bara en utan två likadana, felaktiga fakturor med ca tre månaders mellanrum.

I analysen har vi även uppmärksammat tre leverantörer med ett stort antal kreditfakturor under granskningsperioden, se nedan:

- Leverantör A – 30 kreditfakturor till ett värde av 13 986 863 kr. Förklaras av att leverantören i omgångar skickat fakturor utan moms och sedan med felaktig moms. Enligt uppgift har dock beloppen exklusive moms hela tiden varit detsamma.
- Leverantör B – 51 kreditfakturor till ett värde av 1 342 527 kr. Förklaras av att leverantören hade fakturerat felaktigt pris under två månader.
- Leverantör C – 27 kreditfakturor till ett värde av 1 168 455 kr. Ingen särskild förklaring. Däremot uppges antalet kreditfakturor i förhållande till totalt antal fakturor uppgå till under två procent.

4.5. Bedömning

Utifrån genomförd granskning av leverantörsutbetalningar gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende leverantörsutbetalningar delvis är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för löpande seriositetskontroll av leverantörer i och med den kontroll som görs av Inyett.
- Inga felaktiga, dubbla utbetalningar till leverantörer har noterats.
- Analysen visar på att det görs småinköp från ett stort antal leverantörer. Vi har identifierat 1 518 leverantörer med vilka kommunens endast haft en

transaktion under granskningsperioden. Av dessa understiger 1022 av transaktionerna 10 000 kr. Dessa småinköp kan vara en indikation på att det görs avsteg från kommunens upphandlings- och inköpsriktlinjer.

5. Behörighetshantering

5.1. *Det finns en aktuell attestförteckning/attestkort avseende attest av ekonomiska transaktioner*

Vi har gjort en översiktlig analys över antalet beslutsattestanter i ekonomisystemet och kan konstatera att det finns 310 personer med beslutsattest. Vi bedömer att det är ett rimligt antal beslutsattestanter mot bakgrund av kommunens storlek.

Förvaltningschefen ansvarar för att utse beslutsattestanter. Förvaltningschef ansvarar för att upprätta och hålla en aktuell förteckning över utsedda beslutsattestanter. Av förteckningen ska det tydligt framgå omfattningen av attesträtten inklusive beloppsgränser. Nämnden ska årligen, i samband med beslut om internbudget, informeras om utsedda beslutsattestanter och ersättare för dessa. Aktuell förteckning över beslutsattestanter ska förvaras centralt på respektive förvaltning samt lämnas till kommunens centrala ekonomienhet. Vid förändringar under året ska blankett för bekräftelse av attestuppdraget lämnas till kommunens centrala ekonomienhet.

Vid intervjuer har det framförts att den centrala ekonomienheten är noga med att det finns aktuella attestförteckningar från förvaltningarna. Vid utanordningar görs manuella kontroller mot attestförteckningarna.

5.2. *Förtroendeskadliga utbetalningar*

Samtliga förtroendevalda och personer med attesträtt har kontrollerats mot Bolagsverket. För de bolag där vi identifierat engagemang från förtroendevald eller attestant har en kontroll genomförts mot kommunens leverantörsregister. Kontrollen visar att det finns sex leverantörer där någon attestant eller förtroendevald har en funktionärsroll. Till två av dessa leverantörer har inga utbetalningar gjorts under 2016 och 2017. För övriga fyra leverantörer har vi kontrollerat vad som köpts samt vem som har beslutsattesterat fakturorna. Inga avvikelser noterades.

5.3. *Bedömning*

Utifrån den översiktliga granskningen av behörigheter gör vi bedömningen att den interna kontrollen är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för upprättande av aktuella attestförteckningar. Rutinen har dock inte kontrollerats i denna granskning.
- I vår analys av om attestanter och förtroendevalda har funktionärsroll i registrerade bolag och om inköp skett till kommunen från dessa bolag noterades inga avvikelser.

6. Avtalskontroll

6.1. *Rutiner/kontroller som säkerställer att inköp av varor och tjänster sker i enlighet med kommunens regler och lagstiftningen finns och tillämpas.*

Upphandlings- och inköspolicy har fastställts av kommunfullmäktige 2017-05-23. Av denna framgår att policyn, riktlinjer och regler innehåller de principer som ska gälla för all upphandling och alla inköp av varor, tjänster och entreprenader i Botkyrka kommun. Policyn ska säkerställa att inköp och upphandlingar som genomförs utförs affärsmässigt och i enlighet med gällande lagstiftning för offentlig upphandling samt övriga för upphandlingsområdet och för respektive verksamhetsområde styrande lagar och författningar.

Kommunstyrelsen har fastställt riktlinjer för upphandling och inköp 2017-05-23 där det bl.a. framgår att riktlinjerna är avsedda att förtydliga och utveckla bestämmelserna i policyn. Riktlinjerna gäller alla inköp och upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader. Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp. Av punkt 8 i riktlinjerna framgår roller och ansvar för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder, kommunchef, förvaltningschefer och verksamhetschefer. Exempelvis framgår att nämnd ska fastställa delegations- och verkställighetsförteckning som omfattar inköps- och upphandlingsärenden för nämndens verksamhetsområde. Vidare framgår att verksamhetsansvarig chef ansvarar för att säkerställa att alla medarbetare som beställer varor och tjänster eller genomför direktupphandlingar har nödvändig kompetens samt följer kommunens upphandlings- och inköspolicy, tillämpningsanvisningar och riktlinjer samt övriga styrdokument som gäller för kommunens inköp och upphandlingsverksamhet.

Det finns även olika rutinbeskrivningar på kommunens intranät.

6.1.1. *Verifiering*

Inom ramen för granskningen har vi kontrollerat om inköp från tolv leverantörer har hanterats korrekt utifrån kommunens regler och gällande lagstiftning. Utvalet innefattar leverantörer där endast ett inköp gjorts under granskningsperioden och där inköpet överstiger 100 tkr. Resultatet presenteras i tabellen nedan:

Lev namn	Belopp	Antal fakturor	Korrekt hanterad
Leverantör 1	2 829 375,00	1,00	Ja
Leverantör 2	2 437 500,00	1,00	Delvis ²
Leverantör 3	1 181 500,00	1,00	Ja
Leverantör 4	784 052,33	1,00	Ja
Leverantör 5	525 000,00	1,00	Ja
Leverantör 6	410 000,00	1,00	Nej
Leverantör 7	351 060,00	1,00	Ja
Leverantör 8	334 183,00	1,00	Nej
Leverantör 9	328 500,00	1,00	Ja
Leverantör 10	287 500,00	1,00	Nej
Leverantör 11	232 624,00	1,00	Nej
Leverantör 12	227 093,00	1,00	Nej

Av tabellen framgår att hälften av granskade inköp bedöms vara korrekt hanterade.

För fem leverantörer där inköp gjorts under direktupphandlingsgränsen, men över 100 tkr, saknades dokumentation över direktupphandlingen.

6.2. *Rutiner/kontroller som säkerställer hög avtalstrohet finns och tillämpas*

Upphandlingsenheten mäter för närvarande förvaltningarnas avtalstrohet årligen och resultatet rapporteras till kommunstyrelsen och respektive nämnd. Uppföljningen ska ingå som en del i nämndernas årsredovisning och en sammanställning görs till kommunstyrelsen. Under 2018 är ambitionen att genomföra uppföljningar kvartalsvis.

En avtalscontroller har tillsatts för att genomföra dels intern kontroll inom området, dels för att kontrollera att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna. Det görs även kontroller av att varor/tjänster köps från rätt avtal.

Olika stickprovskontroller görs löpande. Controller träffar förvaltningarna och går igenom avvikelser och ger förslag till förbättringar.

Utöver avtalstrohetsanalyserna och uppföljning av policy och riktlinjer ämnar kommunen säkerställa hög avtalstrohet genom information och utbildning. Exempelvis genomförs informationsträffar och utbildning för samtliga förvaltningars ledningsgrupper och utbildning i verktyget för genomförs löpande.

² Upphandlingsenheten genomförde, på uppdrag av en förvaltning, en upphandling avseende denna men fick inga anbud. Förvaltningen rekommenderades därför att genomföra ett förhandlat förfarande utan föregående annonsering (vilket är möjligt då inga anbud inkommit). Bedömningen delvis beror på att förvaltningen inte inkommit med någon dokumentation avseende detta. Köpet har uppmärksammats i upphandlingsenheten internkontroll.

På kommunens intranät finns aktuella policys och rutinbeskrivningar tillgängliga. Åtkomst finns till kommunens avtalsdatabas, men det finns synpunkter på sökbarheten. Upphandlingsenheten går även ut med information om nya avtal 6 gånger per år.

Det finns ett upphandlingsverktyg för direktupphandlingar över 45 tkr. Utbildning i direktupphandling genomförs löpande och ca 100 personer per år deltar.

6.3. Rutiner/kontroller som säkerställer att upphandlade avtal efterlevs, finns och tillämpas (avser priser, leveransvillkor osv).

Dokumenterade rutiner som säkerställer att upphandlade avtal efterlevs saknas. Controller genomför stickprovskontroller avseende efterlevnad av upphandlade avtal löpande. I detta ingår kontroller av att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna. Det görs även kontroller av att varor/tjänster köps från rätt avtal.

Det skickas även månadsvis ut sammanställningar till förvaltningarna över antalet nyupplagda leverantörer.

Det förekommer även att avtalsleverantörer hör av sig när de misstänker att inköp sker från andra företag.

6.4. Rutiner för kontinuerlig uppföljning av avtal finns och tillämpas.

Avtalscontroller har tillsatts för att dels genomföra intern kontroll inom området, dels för att kontrollera att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna.

6.5. Bedömning

Utifrån den översiktliga granskningen av avtalskontroll gör vi bedömningen att den interna kontrollen delvis är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns dokumenterade rutiner för inköp och upphandling.
- Uppföljning av avtalstroheten görs årligen och rapporteras till kommunstyrelsen. Enligt uppgift görs det även olika typer av stickprov samt kontroller för att säkerställa att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna.
- Vår verifiering visar på avvikelser gällande följsamhet till kommunens riktlinjer och gällande lagstiftning avseende direktupphandlingsgränser (ett fall) samt krav på direktupphandlingsdokumentation (fem fall).

2018-03-05

Anneth Nyqvist
Projektledare



Anders Hägg
Uppdragsledare



NACKA TINGSRÄTT
Mark- och miljödomstolen

DOM
2018-04-18
meddelad i
Nacka strand

Mål nr M 4734-17

PARTER

Sökande

Sydvästra Stockholmsregionens va-verksaktiebolag - SYVAB, 556050-5728
Himmerfjärdsverket
147 92 Grödinge

Ombud: Advokat Mats Björk
Alrutz' Advokatbyrå AB
Box 7493
103 92 Stockholm

SAKEN

Förlängning av arbetstid avseende överföringsledningar för avloppsvatten i
Vårbyfjärden

AnläggningsID: 36158
Avrinningsområde: 61/120
Koordinater (SWEREF 99 TM): N 6572379 / E 663439 respektive, N 6573668 / E 662176

DOMSLUT

Mark- och miljödomstolen förlänger den tid inom vilken arbetena ska vara utförda
till den 1 juli 2021.

Mark- och miljödomstolen fastställer prövningsavgiften slutligt till 1 500 kr.

Dok.Id 530327

Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	Expeditionstid
Box 1104 131 26 Nacka strand	Augustendalsvägen 20	08-561 656 30 E-post: mmd.nacka.avdelning3@dom.se www.nackatingsratt.domstol.se	08-561 657 99	måndag – fredag 08:00–16:30

BAKGRUND

Mark- och miljödomstolen har genom dom den 22 augusti 2012 lämnat Sydvästra Stockholmsregionens va-verksaktiebolag (SYVAB) tillstånd enligt 11 kap. miljöbalken till överföringsledningar för avloppsvatten i Vårbyfjärden (Mälaren) i Ekerö och Botkyrka kommuner. Domstolen föreskrev i domen att de tillståndsgivna åtgärderna skulle vara utförda senast fem år från den dag då domen meddelades, dvs. senast den 22 augusti 2017.

ANSÖKAN**Yrkande**

SYVAB har den 22 augusti 2017 ansökt om att domstolen ska förlänga arbetstiden i tillståndsdomen till den 1 juli 2021.

Grunder och omständigheter

Syftet med de tillståndsgivna överföringsledningarna är att föra över avloppsvatten från Ekebyhovs reningsverk i Ekerö kommun till Himmerfjärdsverket i Botkyrka kommun. I Ekebyhovs reningsverk, som idag drivs av Ekerövatten AB, behandlas avloppsvatten som tas emot via kommunens avloppsnät. Behandlat avloppsvatten släpps sedan ut till Mälaren.

Ekebyhovs reningsverk är i behov av utbyggnad. De tillståndsgivna överföringsledningarna är ett alternativ till en sådan utbyggnad. För att överföringsledningarna ska komma till stånd krävs ett beslut från Ekerövatten AB. Något sådant beslut är ännu inte fattat.

En viktig förutsättning för Ekerövatten AB:s beslut är storleken på kostnaderna för den aktuella överföringen, som i sin tur beror på kostnaderna för en planerad utbyggnad av Himmerfjärdsverket, tillståndsgiven genom beslut från miljöprövningsdelegationen vid Länsstyrelsen i Stockholms län den 30 maj 2016. I beslutet den 30 maj 2016 har miljöprövningsdelegationen utgått från att en viss del

av det avloppsvatten som idag tillförs Himmerfjärdsverket kommer att kopplas bort och istället ledas till Henriksdals reningsverk i Stockholms kommun. Huvudmannen för Henriksdals reningsverk, Stockholm Vatten och Avfall AB, har sökt tillstånd till nämnda överledning hos mark- och miljödomstolen den 27 juli 2015 (M 3980-15). Detta mål är ännu inte avgjort.

Ett avslag på Stockholm Vatten och Avfall AB:s ansökan skulle innebära att det vatten som bolaget vill föra över även fortsättningsvis skulle behöva ledas till Himmerfjärdsverket, vilket i sin tur skulle innebära att utbyggnaden av detta verk skulle behöva tidigareläggas.

En tidigareläggning av utbyggnaden av Himmerfjärdsverket skulle innebära väsentligt ökade kostnader för en överföring av avloppsvatten från Ekebyhovs reningsverk. Därför har Ekerövatten AB valt att avvakta med sitt beslut avseende överföringen av avloppsvatten till Himmerfjärdsverket till dess att målet M 3980-15 är slutligt avgjort och avgörandet har vunnit laga kraft. Med hänsyn till att avgörandet kan komma att överklagas torde det dröja ytterligare ett år innan ett lagakraftvunnet avgörande föreligger. Det är alltså tidigast i slutet av år 2018 som det kommer att finnas förutsättningar för ett beslut från Ekerövatten AB avseende överföringen av avloppsvatten från Ekebyhovs reningsverk till Himmerfjärdsverket.

Så snart Ekerövatten AB har fattat sitt beslut – och under förutsättning att beslutet blir positivt – kommer SYVAB att genomföra en detaljprojektering av överföringsledningarna och en upphandling. Det arbetet bedöms ta minst sex månader i anspråk. Därefter kommer överföringsledningarna att anläggas, under senhösten år 2019 eller tidig vår 2020, vilket skulle möjliggöra drifttagning tidigast den 1 juli 2020.

Mot ovanstående bakgrund och med hänsyn till risken för förseningar begär SYVAB en förlängning av den föreskrivna arbetstiden till den 1 juli 2021.

De tillståndsgivna överföringsledningarna är beroende av ett beslut från Ekerövatten AB som har valt att avvakta med beslut till dess det föreligger ett laga kraftvunnet avgörande i mål M 3980-15 avseende Stockholm Vatten och Avfall AB:s ansökan om tillstånd till en ny avloppstunnel, vilket kan förväntas föreligga tidigast i slutet av år 2018.

Vid tidpunkten för mark- och miljödomstolens dom avseende överföringsledningarna utgick SYVAB från att frågan om överföring av vatten från Himmerfjärdsverket till Henriksdals reningsverk skulle vara avgjord långt tidigare så att överföringsledningarna skulle vara anlagda i god tid före utgången av den arbetstid som miljödomstolen föreskrivit.

Den försening som inträffat har legat utanför SYVAB:s kontroll, och den kunde inte heller förutses av bolaget då tillstånd till överföringsledningarna meddelades och arbetstiden föreskrevs. Det föreligger därför giltigt skäl för dröjsmålet enligt 24 kap. 2 § andra stycket miljöbalken.

INKOMNA YTTRANDEN

Havs- och vattenmyndigheten har meddelat att myndigheten avstår från att yttra sig. Naturvårdsverket, Kammarkollegiet, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, Miljönämnden i Ekerö kommun, Ekerö kommun och Botkyrka kommun har inte hörts av.

Sjöfartsverket har i yttrande anfört i huvudsak följande. Sedan tillståndet meddelades har det inträffat förändringar i inre Vårbyfjärden som påverkar överföringsledningarnas landfäste i Slagsta. Skanska har i samråd med Trafikverket anlagt och driftsatt en ny kajanläggning i Slagsta för transport av bergmassor i projektet Förbifart Stockholm, fastigheterna Fittja 17:23 och Fågelvik 2 (tillstånd gavs i mark- och miljödomstolens dom den 25 februari 2016, M 3882-15). Den planerade sträckningen för överföringsledningarna sammanfaller i landfästet med den nya kajens läge. Det betyder att rörens landfäste kommer i konflikt med den nya hamnen även om de skulle schaktas ned. Sjöfartsverket har inget att erinra mot

den ansökta förlängningen av arbetstiden, men kan inte bedöma om den behöver justeras ytterligare utifrån ovanstående. Mot bakgrund av vad som har anförts bör SYVAB se över möjligheten till ändring av läget för landfästet i Slagsta samt sträckningen i sista delen mot landfästet. Det bör göras så att man säkerställer att inga konflikter uppstår med hamnverksamheten och risker med att fartyg vid behov kan behöva använda ankare vid manöver till och från kaj. Sjöfartsverket föreslår att SYVAB ser över möjligheterna i samråd med Skanska, Trafikverket, Botkyrka kommun och Sjöfartsverket. Projektet är av sådan omfattning att ett samråds- och informationsmöte mellan Sjöfartsverket och SYVAB bör hållas i mycket god tid innan genomförandet för att beskriva vad som bör beaktas. Även kommande entreprenör bör delges information genom ett uppstartsmöte eller på annat sätt som kan dokumenteras. Ett sådant möte bör omfatta a) en beskrivning av genomförande, arbetsplattformar, dykarbeten, b) riskinventering med avseende på sjötrafiken, c) eventuellt behov av tillfällig avlysning av farleden, d) eventuellt behov av utmärkning, e) rutiner för kontakt och information, f) information till sjötrafiken, g) eventuell lotsplikt p.g.a. långa längder för bogsering och h) dokumentation.

Länsstyrelsen i Stockholms län har i yttrande anført att länsstyrelsen inte har något att erinra mot ansökan om förlängning av arbetstiden.

Saltsjön-Mälårasens Båtförbund har i yttrande anført i huvudsak att förbundet inte har något att erinra emot förlängning av det aktuella arbetet och att förbundet stödjer kommunens arbete för en förbättrad miljö.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden i Botkyrka kommun har i yttrande anført i huvudsak följande. Det kan ifrågasättas om det är lämpligt att medge en förlängning av arbetstiden vilket medför att Himmerfjärdsverket, som idag är högt belastat i förhållande till kapacitet, belastas av mer avloppsvatten. Under verksamhetsåret 2017 har SYVAB redovisat för tillsynsmyndigheten att de periodvis har haft problem med reningen av avloppsvattnet. Det har inneburit att halterna av organiska ämnen, totalfosfor och totalkväve i utgående avloppsvatten från verket periodvis har varit höga. Verket kommer att överskrida sitt begränsningsvillkor avseende

totalkväve för år 2017. Orsakerna har dels beskrivits vara att reningsprocesserna inte har fungerat som det är avsett, dels att belastningen på reningsverket är hög. Bolaget har beskrivit att det har skett en markant belastningsökning avseende BOD (person ekvivalenter (pe)) från år 2013 fram till år 2017 och att ökningen under år 2017 också har varit markant.

SÖKANDENS BEMÖTANDE AV INKOMNA YTTRANDE

Sydvästra Stockholmsregionens va-verksaktiebolag, nedan kallat SYVAB, får härmed bemöta yttranden från Sjöfartsverket (aktbilaga 12), Länsstyrelsen (aktbilaga 14), Saltsjön Mälarens Båtförbund (aktbilaga 16) samt Miljö- och hälsoskyddsnämnden i Botkyrka kommun (aktbilaga 17) enligt följande.

Yttrande från Sjöfartsverket (aktbilaga 12)

SYVAB konstaterar att Sjöfartsverket påtalat att det i området för landfästet av de planerade överföringsledningarna anlagts en provisorisk hamn för transport av bergmassor för projektet Förbifart Stockholm.

SYVAB uppger att de har haft ett möte med huvudmannen för projektet Förbifart Stockholm, Trafikverket, samt med huvudmannen för den provisoriska hamnen, Skanska AB. Vid mötet kunde det konstateras att ledningarna och hamnen inte inkräktar på varandra. Till stöd för uppgiften har SYVAB bifogat minnesanteckningar från mötet (aktbilaga 26).

Yttrande från Länsstyrelsen (aktbilaga 14)

SYVAB konstaterar att Länsstyrelsen tillstyrkt ansökan.

Yttrande från Saltsjön Mälarens Båtförbund (aktbilaga 16)

SYVAB konstaterar att Saltsjön Mälarens Båtförbund inte har haft något att erinra mot ansökan.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden i Botkyrka kommun (aktbilaga 17)

SYVAB konstaterar att Miljö- och hälsoskyddsnämnden har ifrågasatt lämpligheten av sökt förlängning, eftersom denna innebär en ökad belastning på Himmerfjärden.

SYVAB anger att Himmerfjärdsverket idag tar emot avloppsvatten från bland annat ett område vid Eolshäll. Detta avloppsvatten kommer på sikt att kopplas bort och istället ledas till Henriksdals avloppsreningsverk. De planerade överföringsledningarna kommer att läggas ned först när denna bortkoppling är genomförd. Vid den tidpunkten kommer även Himmerfjärdsverket ha byggts ut, vilket innebär att verket kommer att ha en betydligt större kapacitet än vad det har i dag.

Syftet med de planerade överföringsledningarna är att föra över avloppsvatten som i dag släpps ut i vattenskyddsområdet Östra Mälaren. Att avlasta Östra Mälarens vattenskyddsområde och utnyttja kommande överkapacitet i Himmerfjärdsverket är lämpligt från såväl miljösynpunkt som ekonomisk synpunkt.

SYVAB anser att något hinder mot sökt förlängning därmed inte kan föreligga.

DOMSKÄL

Tillstånd som inte tas i anspråk förfaller efter det att arbetstiden i tillståndet har gått ut. Enligt 24 kap. 2 § andra stycket miljöbalken ska tillståndsmyndigheten förlänga tiden inom vilken arbetena ska vara utförda om tillståndshavaren visar att denne har giltigt skäl för dröjsmålet eller att synnerliga olägenheter skulle uppstå om tillståndet förfaller. Tiden kan förlängas med högst tio år. I samband med en sådan prövning får tillståndsmyndigheten föreskriva nya eller strängare villkor efter vad som är skäligt. Ansökan ska ske innan den föreskrivna tiden har gått ut.

Av remissmyndigheterna är det enbart Miljö- och hälsoskyddsnämnden som framfört erinringar mot ansökan. Nämnden ifrågasätter om det är lämpligt att tillföra ytterligare avloppsvatten till Himmerfjärdsverket eftersom det redan är högt

belastat och har problem med reningen. Mark- och miljödomstolen konstaterar dock att en överföring från Ekerövatten inte förutsätts ske förrän Himmerfjärdsverket har frigjort kapacitet för detta.

SYVAB har anfört att en av förutsättningarna för att överföringsledningarna ska komma till stånd är att Ekerövatten AB beslutar att avloppsvatten från Ekebyhovs reningsverk ska föras över till Himmerfjärdsverket. Ekerövattens beslut är avhängigt av hur stor kostnaden för överföringen kommer att bli, vilket i sin tur beror på i vilken omfattning Himmerfjärdsverket måste byggas ut och/eller om en del av det avloppsvatten som för närvarande går till Himmerfjärdsverket i stället kan kopplas över till Henriksdals reningsverk som har Stockholm Vatten AB som huvudman. Om Himmerfjärdsverket måste byggas ut för att ta emot avloppsvatten från Ekebyhovs reningsverk blir kostnaderna för överföringsledningarna från Ekerö högre. Frågan avseende om en viss del av det avloppsvatten som belastar Himmerfjärdsverket i stället kan föras över till Henriksdals reningsverk prövas för närvarande i domstol.

Mark- och miljödomstolen gör följande bedömning. Förutsättningen för att kunna ta emot avloppsvattnet är delvis beroende av om Henriksdals reningsverk kan avlasta Himmerfjärdsverket. Den frågan har numera prövats av mark- och miljödomstolen i en dom (dedom) den 14 december 2017 i mål M 3980-15, men det avgörandet har i sin tur överklagats till Mark- och miljööverdomstolen som ännu inte avgjort målet. Det målets handläggning jämte ett beslut från Ekerövatten AB om anslutning till Himmerfjärdsverket synes ligga utanför SYVAB:s kontroll. Mark- och miljödomstolen finner därmed att SYVAB har visat att det föreligger giltiga skäl för dröjsmålet. Det finns därför förutsättningar att bifalla ansökan.

Tidigare debiterad prövningsavgift får anses vara skälig och ska därmed fastställas slutligt.

HUR MAN ÖVERKLAGAR, se bilaga (DV425)

Överklagande senast den 9 maj 2018.

Ulla Jarnås

Ola Lindstrand

I domstolens avgörande har deltagit tf rådmannen Ulla Jarnås, ordförande, och tekniska rådet Ola Lindstrand.



SVERIGES DOMSTOLAR

ANVISNING FÖR HUR MAN ÖVERKLAGAR - DOM I MÅL DÄR MARK- OCH MILJÖDOMSTOLEN ÄR FÖRSTA INSTANS

Den som vill överklaga mark- och miljödomstolens dom ska göra detta skriftligen. **Skrivelsen ska skickas eller lämnas till mark- och miljödomstolen.** Överklagandet prövas av Mark- och miljööverdomstolen vid Svea hovrätt.

Överklagandet ska ha kommit in till mark- och miljödomstolen **inom tre veckor** från domens datum. Sista dagen för överklagande finns angiven på sista sidan i domen.

Har ena parten överklagat domen i rätt tid, får också motparten överklaga domen (s.k. **anslutningsöverklagande**) även om den vanliga tiden för överklagande har gått ut. Överklagandet ska också i detta fall skickas eller lämnas till mark- och miljödomstolen och det måste ha kommit in till mark- och miljödomstolen **inom en vecka** från den i domen angivna sista dagen för överklagande. Om det första överklagandet återkallas eller förfaller kan inte heller anslutningsöverklagandet prövas.

För att ett överklagande ska kunna tas upp krävs att Mark- och miljööverdomstolen lämnar **prövningstillstånd**. Det görs om:

1. det finns anledning att betvivla riktigheten av det slut som mark- och miljödomstolen har kommit till,
2. det inte utan att sådant tillstånd meddelas går att bedöma riktigheten av det slut som mark- och miljödomstolen har kommit till,
3. det är av vikt för ledning av rättstillämpningen att överklagandet prövas av högre rätt, eller
4. det annars finns synnerliga skäl att pröva överklagandet.

Om prövningstillstånd inte meddelas står mark- och miljödomstolens avgörande fast. Det är därför viktigt att det klart och tydligt framgår av överklagandet till Mark- och miljööverdomstolen varför klaganden anser att prövningstillstånd bör meddelas.

Skrivelsen med överklagande ska innehålla uppgifter om:

1. den dom som överklagas med angivande av mark- och miljödomstolens namn samt datum för domen och målnummer,
2. den ändring av mark- och miljödomstolens dom som klaganden vill få till stånd,
3. grunderna (skälen) för överklagandet och i vilket avseende mark- och miljödomstolens domskäl enligt klagandens mening är oriktiga,
4. de omständigheter som åberopas till stöd för att prövningstillstånd ska meddelas, samt
5. de bevis som åberopas och vad som ska styrkas med varje bevis.

Har en omständighet eller ett bevis som åberopas i Mark- och miljööverdomstolen inte lagts fram tidigare, ska klaganden förklara anledningen till omständigheten eller beviset inte åberopats i mark- och miljödomstolen. **Skriftliga bevis** som inte lagts fram tidigare ska ges in samtidigt med överklagandet. Vill klaganden att det ska hållas ett förnyat förhör eller en förnyad syn på stället, ska han eller hon ange det och skälen till detta. Klaganden ska också ange om han eller hon vill att motparten ska infinna sig personligen vid huvudförhandling i Mark- och miljööverdomstolen.

Skrivelsen ska vara undertecknad av klaganden eller hans/hennes ombud.

Om ni tidigare informerats om att **förenklad delgivning** kan komma att användas med er i målet/ärendet, kan sådant delgivningssätt också komma att användas med er i högre instanser om någon överklagar avgörandet dit.

Ytterligare upplysningar lämnas av mark- och miljödomstolen. Adress och telefonnummer finns på första sidan av domen.



2018-05-16

Referens
Pinar Orhan
VA-ingenjör

Mottagare
Miljöenheten

Uppföljande granskning av inlämnade handlingar- Redovisning av dagvattenanläggningar inom Botkyrka kommun

Inledning och bakgrund

Miljöenheten har gjort bedömningen att va-avdelningen delvis har lämnat in de uppgifter som miljöenheten har efterfrågat. Det som saknas är en fullständig redovisning av avrinningsområdet för respektive dagvattenanläggning och en redovisning av vilka områden i kommunen som saknar omhändertagande av dagvatten.

Följande efterfrågas av miljöenheten:

- Inkom med en fullständig redovisning av avrinningsområdet för respektive dagvattenanläggning.
- Inkom med en redovisning av vilka områden i kommunen som saknar omhändertagande av dagvatten (definitionen av dagvatten enligt 9 kap. § miljöbalken).
- Se över så att egenkontrollen (enligt 26 kap. 19 § miljöbalken) är anpassad till respektive anläggning. *Obs! Miljöenheten kräver inte in någon dokumentation avseende denna punkt.*
- Inkom med information om vem som har rådighet över dagvattendammen vid Fittjabron samt Vårstadammen.
- Inkom med aktuella besiktningsprotokoll för respektive av de oljeavskiljare som redovisats på sida 6 i inlämnad skrivelse ”Redovisning av dagvattenanläggningar i Botkyrka kommun”.

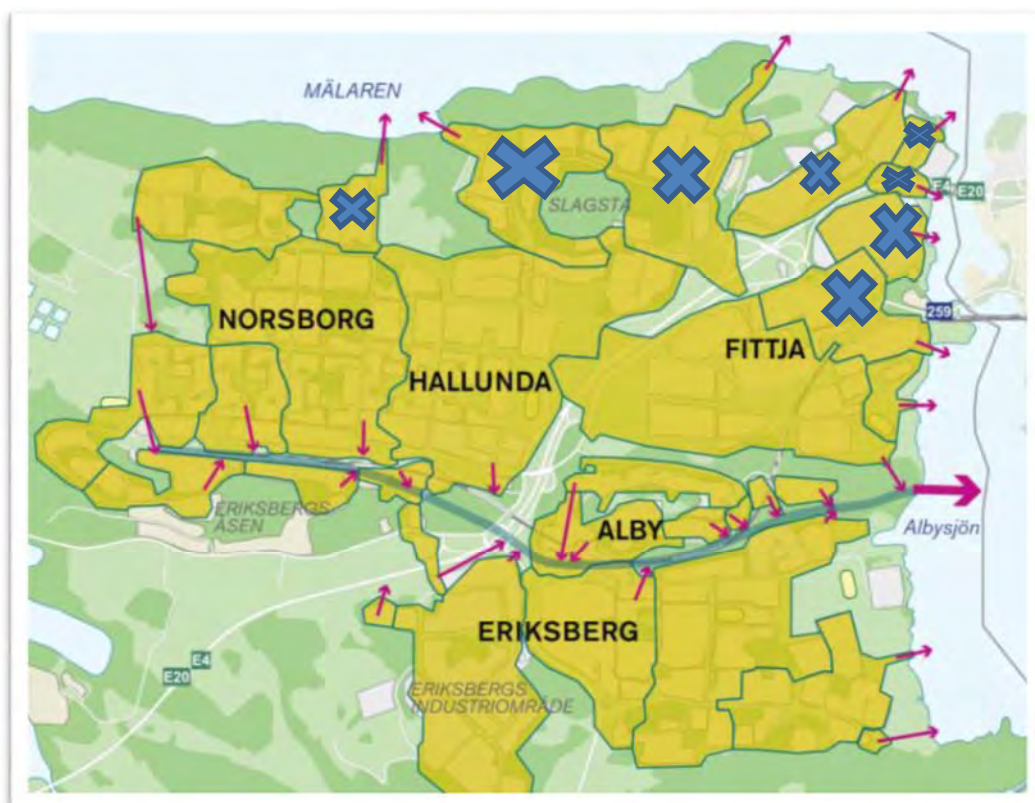
I detta PM redovisas VA-avdelningens svar till miljöenheten.

Avrinningsområden

I Bilaga 1. visas fullständiga avrinningsområden för respektive dagvattenanläggning.

Verksamhetsområde som saknar dagvattenhantering

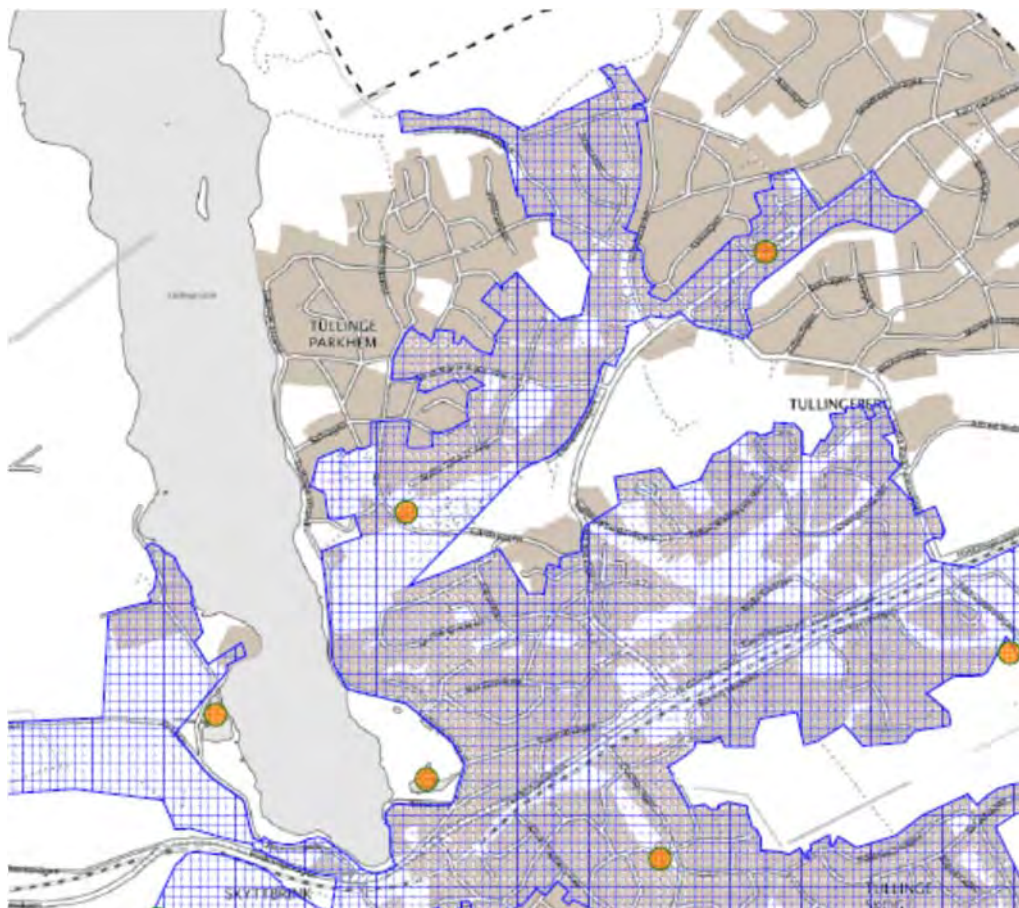
Dagvattnet från nordöstra Botkyrka saknar omhändertagande av dagvatten. Områden som saknar omhändertagande av dagvatten är Bronsgjutarvägen, västra Slagstavägen, östra Slagstavägen, Slagsta Strand Köpcentrum, Fågelviksvägen, E20/E4 och Botkyrka handel. I figur 1. presenteras en helhetsbild på tekniska avrinningsområden i norra Botkyrka som saknar dagvattenrening.



Figur 1. Avrinningsområden i norra Botkyrka. Områdena markerade med X leds direkt till recipient, övriga områden leds via tunnel eller reningsanläggning till recipient.

Dagvatten från norra delarna i Tullinge saknar omhändertagande av dagvatten. I figur 2. kan man se dessa områden som saknar dagvattenrening, och det är Tullinge Parkhem och Tullinge villastad.

2018-05-16

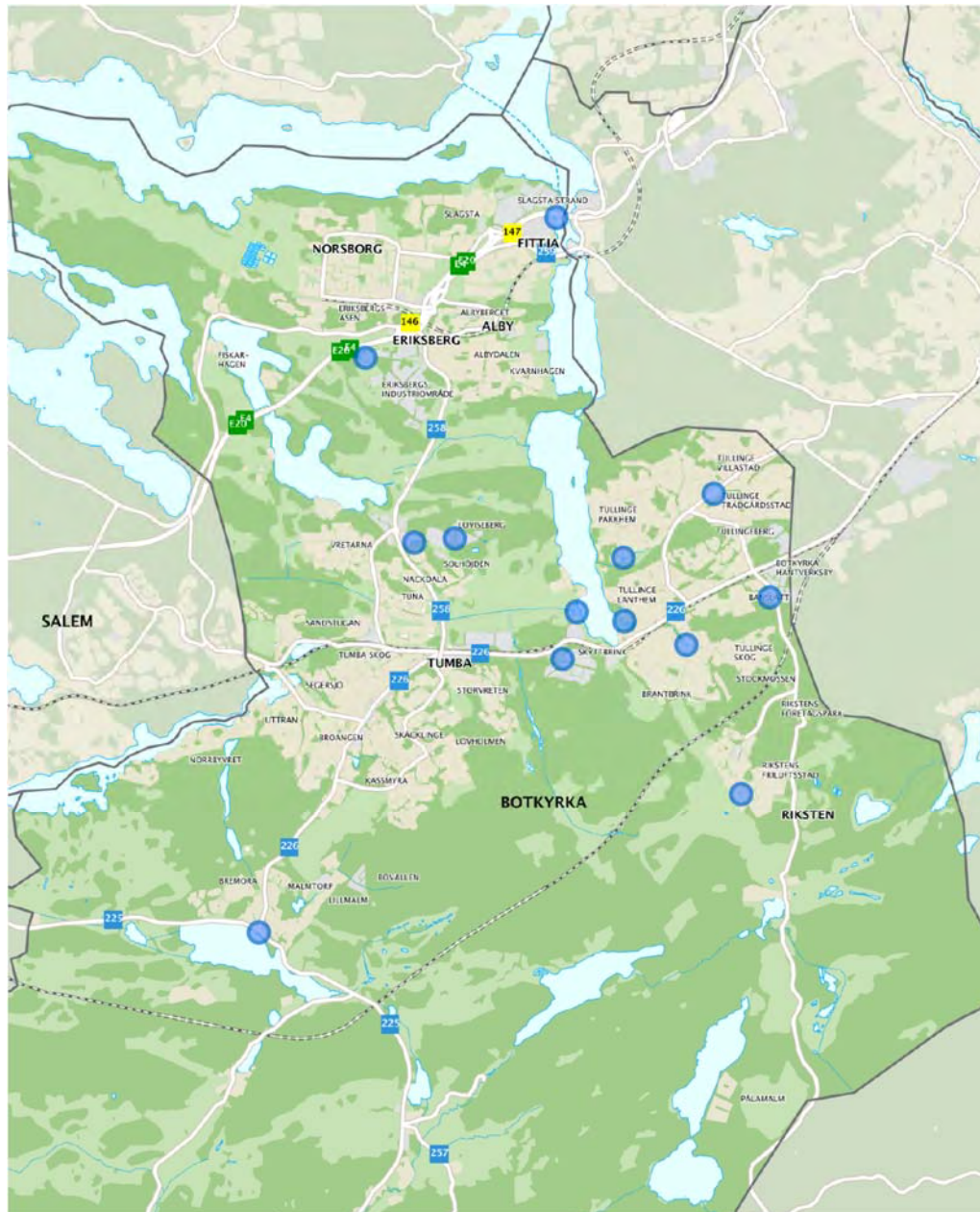


Figur 2. Visar att vissa delar av norra Tullinge saknar omhändertagande av dagvatten. Det är de områden som inte är blå markerade. De orange prickarna visar dagvattenanläggningarna.

Egenkontroll

VA-avdelningen ser över egenkontrollen för respektive dagvattenanläggning och planerar under hösten 2018 ska förebyggande åtgärder egenkontroll och avvikelshantering ska upprätthållas. I figur 3. Ser man de befintliga dagvattenanläggningarna som egenkontrollen ska upprätthållas.

2018-05-16



Figur. 3 befintliga dagvattenanläggningar.

2018-05-16

Dagvattendamm Fittjabron

Trafikverket utför drift och underhåll som förebyggande och avhjälpande underhåll, med regelbunden tillsyn av anläggningen och motionskörning av ventiler etc., samt åtgärder då fel noterats. I bilaga 2. Kan man se överenskommelsen.

Vårstadammen

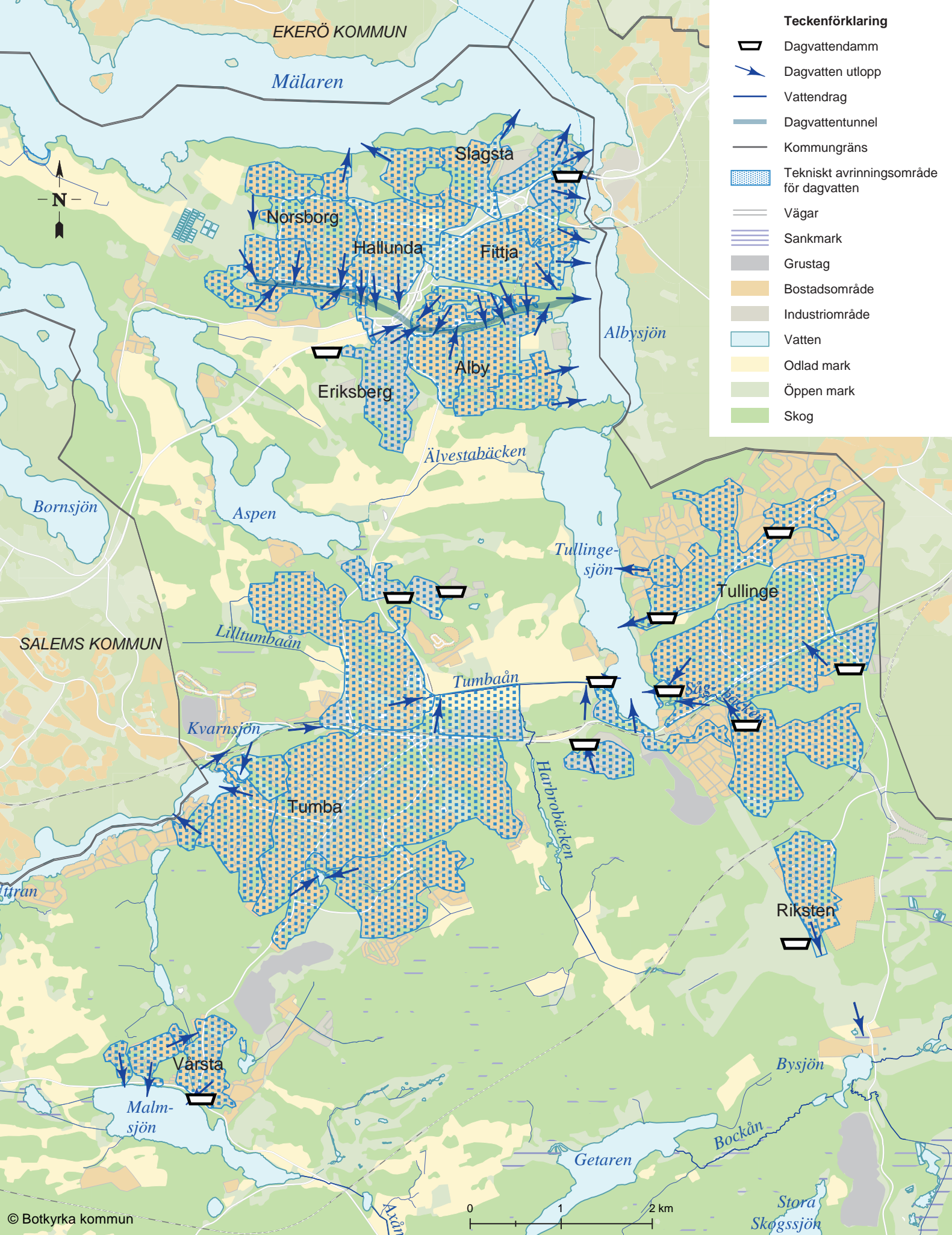
Botkyrka kommun har hand om drift och skötsel av Vårstadammen. Någon skriftlig överenskommelse har inte hittats.

Oljeavskiljare

VA-avdelningen har en dialog och samarbete med Gata/Park enheten angående oljeavskiljarna vid Båttstigen, Hamringevägen, Infartsparkeringen Tullinge/Sunnanvägen och Tullinge buss-terminal. Utredning angående ansvarsförhållanden pågår och efter att det har utretts får respektive enhet redovisa till miljö enheten.

Bilagor

1. Avrinningsområden för respektive dagvattenanläggning
2. Överenskommelse dagvattendamm vid Fittjabron



Teckenförklaring

-  Dagvattendamm
-  Dagvatten utlopp
-  Vattendrag
-  Dagvattentunnel
-  Kommungräns
-  Tekniskt avrinningsområde för dagvatten
-  Vägar
-  Sankmark
-  Grustag
-  Bostadsområde
-  Industriområde
-  Vatten
-  Odlad mark
-  Öppen mark
-  Skog

EKERÖ KOMMUN

Mälaren

Slagsta

Norsborg

Hallunda

Fittja

Albysjön

Alby

Eriksberg

Älvestabäcken

Bornsjön

Aspen

Tullingsjön

Tullinge

SALEMS KOMMUN

Lilltumbaån

Tumbaån

Kvarnsjön

Tumba

Harprobäcken

Riksten

Vårsta

Malm-sjön

Bysjön

Getaren

Bockån

Stora Skogssjön

Mellan Vägverket Region Stockholm, 171 90 Solna, nedan kallad VST och Botkyrka kommun, 147 85 Tumba, nedan kallad kommunen, har träffats följande

 Vägverket Region Stockholm	
Avd <i>Stm</i>	Handläggare <i>Hu/2-08</i>
INKOM 2008 -01- 24	
Dossier/Arkivkod <i>SASOA</i>	Diarienum <i>2008-162</i>
Objekt/Projekt	Avslutat år mån dag sign

ÖVERENSKOMMELSE

Pkt 1)

VST avser förbättra vattenskyddet och mottagningen av vägdagvatten från bl a väg E4/E20 och Vårbybron.

Förbättringen sker genom utökning och förstärkning av befintlig dagvatten/sedimenteringsdamm belägen inom vägområdet för E4/E20 i anslutning till Vårbybrons södra landfäste samt förse bron med rännor för uppsamling och bortledning av vägdagvatten till dammen.

Dagvattendammens placering och utformning sker i huvudsak i enlighet med bifogad ritningsbilaga (100 W 51 01 av 2007-10-01).

Föreslagen förbättring av vattenskyddet innebär att ytterligare mark från kommunens fastighet Botkyrka Fittja 17:23 erfordras.

Pkt 2)

Kommunen upplåter härför till VST med nyttjanderätt det område som erfordras för anläggningens anläggande samt för dess framtida drift och underhåll.

Området är å bifogad ritningsbilaga angiven med röd snedskraffering.

Pkt 3)

Anläggningsarbetena beräknas påbörjas under februari/mars 2008 och förutsättes vara klara under september 2008.

Under anläggningstiden upplåter kommunen erforderligt arbetsområde till VST eller den VST sätter i sitt ställe. Gränsen för arbetsområdet är å bifogad ritningsbilaga angiven med "streck- prick- prick" markering.

VST skall verka för att funktionen på intilliggande gång- och cykelvägar kan upprätthållas under anläggningstiden.

Efter det att anläggningsarbetena har avslutats svarar VST för att ianspråktagen mark utanför nyttjanderättsområdet städas och återställes i så vitt möjligt ursprungligt skick.

VST ansvarar för reningsanläggningens framtida skötsel. Kommunen ansvarar för skötseln av till dammen angränsande markområden.

Pkt 4)

Några ersättningar med anledning av ovanstående markupplåtelser skall inte utgå.


Denna överenskommelse har upprättats i två likalydande exemplar av vilka parterna tagit var sitt

Solna den 31/1. 2008

Tumba den 17 januari 2008

VÄGVERKET
Region Stockholm

BOTKYRKA KOMMUN


PER ARNE OLSSON, c VST SA


Camilla Björkman


Camilla Björkman





2018-02-16

Dnr: 2017-000023

Handläggare
Elna Topac
072-701 56 20
elna.topac@botkyrka.se

Mottagare
Tekniska förvaltningen, VA-enheten

Botkyrka kommun
147 85 TUMBA

Uppföljande granskning av inlämnade handlingar – Redovisning av dagvattenanläggningar i Botkyrka kommun

Miljöenheten har genomfört en granskning av de handlingar som VA-avdelningen har lämnat in till oss den 13 december 2017, ”Redovisning av dagvattenanläggningar i Botkyrka kommun”, daterad 25 oktober 2017. Handlingarna som lämnats in är ett svar på den begäran om uppgifter avseende den kommunala dagvattenhanteringen som miljöenheten upprättade i september 2017.

Bedömning

Vi gör bedömningen att VA-avdelningen delvis har lämnat in de uppgifter som miljöenheten har efterfrågat. Det som saknas är en fullständig redovisning av avrinningsområdet för respektive dagvattenanläggning och en redovisning av vilka områden i kommunen som saknar omhändertagande av dagvatten.

När det gäller den egenkontroll över dagvattenanläggningarna som har redovisats genom bifogad handling 3 ”VA-avdelningens plan för egenkontroll” gör bedömningen miljöenheten bedömningen att denna behöver kompletteras med uppgifter. Exempelvis saknas i dagsläget uppgift om vem som är mottagare och ansvarig utförare för instruktionerna som framgår av dokumentet, om tabellen som redovisas på sida 4 omfattar alla de anläggningar som finns omnämnda på framsidan eller inte och hur och när anläggningens funktion kontrolleras.

Brister att åtgärda/kompletteringsbegäran

- Inkom med en fullständig redovisning av avrinningsområdet för respektive dagvattenanläggning.
- Inkom med en redovisning av vilka områden i kommunen som saknar omhändertagande av dagvatten (definitionen av dagvatten enligt 9 kap. 2 § miljöbalken).
- Se över så att egenkontrollen (enligt 26 kap. 19 § miljöbalken) är anpassad till respektive anläggning. *Obs! Miljöenheten kräver inte in någon dokumentation avseende denna punkt.*
- Inkom med information om vem som har rådighet över dagvattendammen vid Fittjabron samt Vårstadammen.
- Inkom med aktuella besiktningsprotokoll för respektive av de oljeavskiljare som redovisats på sida 6 i inlämnad skrivelse ”Redovisning av dagvattenanläggningar i Botkyrka kommun”,

daterad 25 oktober 2017. *Kommentar: Oljeavskiljare ska besiktigas vart 5 år och i enlighet med de principer som framgår av "Svensk Standard SS-EN 858".*

Tid för åtgärder

Ovanstående brister ska vara åtgärdade **senast den 31 maj 2018**. Miljöenheten kommer efter den 31 maj 2018 följa upp att ovanstående brister är åtgärdade. Hinner ni inte åtgärda påpekade brister, vill vi att ni skickar in en handlings- och tidplan för resterande åtgärder.

Noteringar

Det finns en anläggning som är utmärkt på kartbilaga 1 som inte finns omnämnd i textdokumentet. Den är placerad nordväst om Kassmyra.

Vid frågor, kontakta mig på telefon eller e-post.

För miljöenheten



Elna Topac
Miljö- och hälsoskyddsinspektör



8

Delegationsbeslut (TEF/2018:97, TEF/2018:38)

Förslag till beslut

Tekniska nämnden har tagit del av anmälda delegationsbeslut.

Ärendet

Tekniska nämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänstemän enligt tekniska nämndens delegationsordning. Beslut som fattats med stöd av delegering ska återrapporteras till nämnden.

Tekniska förvaltningen redovisar delegationsbeslut i skrivelse daterad 2018-05-25 och skrivelse 2018-05-04 gällande personalärenden.

**Anmälan av delegationsbeslut**

Rubrik/ärendemening:		Delegation gällande ersättare		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)	
G 3	TEF/2018:40	2018-05-24	Lars Cha, byggchef	
Beskrivning av ärendet				
Ersättare för byggchef 2018-07-16—2018-08-03 Thomas Granqvist, 2018-08-06—2018-08-10 Kent Wallén, 2018-08-13—2018-08-15 Kenneth Aspemo.				

Tekniska nämndens delegationsordning

Tekniska nämndens beslutanderätt framgår av kommunallagen och nämndens reglemente (som beslutats av kommunfullmäktige).

Föreskrifter om delegering av ärenden inom en nämnds verksamhetsområde finns i 6 kap. 37–40 §§ kommunallagen (2017:725). En nämnd kan uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare samt en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden (se 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen).

Med de förbehåll som anges i 6 kap. 38 § kommunallagen har tekniska nämnden delegerat beslutanderätten i de ärenden som angivits i den till delegationsordningen tillhörande delegationsförteckningen.

Endast förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera beslutanderätt (se 7 kap. 6 § kommunallagen).

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till tekniska nämnden senast till nästa nämndsammanträde efter det att beslutet fattades. Beslutet är formellt fattat av tekniska nämnden och kan inte återkallas eller omprövas. Beslut som har fattats med stöd av delegation överklagas på samma sätt som nämndens övriga beslut.



Anmälan av delegationsbeslut

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Frank Renebo, fastighetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/01	Kommunjurist fr o m 2018-01-01, tv	
Anställningsavtal	18/02	Utgår	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anne Sakko, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/03	Städare under tiden 2018-01-01—2018-12-31	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Lars Karlsson, driftchef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/04	Fastighetsskötare fr o m 2018-03-01, tv	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/05	Städare under tiden 2018-02-01—2018-03-31, timanställning	



Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/06	Städare under tiden 2018-02-01—2018-03-31, timanställning	
Anställningsavtal	18/07	Städare under tiden 2018-02-01—2018-03-31, timanställning	
Anställningsavtal	18/08	Städare under tiden 2018-02-01—2018-03-31, timanställning	
Anställningsavtal	18/09	Städare under tiden 2018-02-01—2018-03-31, timanställning	
Anställningsavtal	18/10	Städare under tiden 2018-02-01—2018-03-31, timanställning	

Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef
Anställningsavtal	18/11	Städare under tiden 2018-02-01—2018-03-31, timanställning	

Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef
Anställningsavtal	18/12	Städare under tiden 2018-02-01—2018-03-31, timanställning	
Anställningsavtal	18/13	Städare under tiden 2018-02-01—2018-03-31, timanställning	
Anställningsavtal	18/14	Städare under tiden 2018-02-01—2018-03-31, timanställning	
Anställningsavtal	18/15	Städare under tiden 2018-02-01—2018-03-31, timanställning	
Anställningsavtal	18/16	Städare under tiden 2018-02-01—2018-03-31, timanställning	

Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef
Anställningsavtal	18/17	Städare under tiden 2018-02-01—2018-03-31, timanställning	
Anställningsavtal	18/18	Städare under tiden 2018-02-01—2018-03-31, timanställning	



Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Fredrik Samuelsson, enhetschef
Anställningsavtal	18/19	Driftassistent under tiden 2018-04-01—2018-12-31, timanställning	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Åsa Forslund, verksamhetschef
Anställningsavtal	18/20	Kvalitetskontroller städ, lönetillägg under tiden 2018-01-01—2018-09-30	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Linus Ingulfson, enhetschef
Anställningsavtal	18/21	Anläggningsarbetare under tiden 2018-03-01—2018-03-31, timanställning	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Peter Arnhjort, verksamhetschef
Anställningsavtal	18/22	Handledare, lönetillägg under tiden 2018-03-01—2018-09-30	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anne Sakko, enhetschef
Anställningsavtal	18/23	Städare, ökad sysselsättning fr om 2018-03-01 till 100 %	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Frank Renebo, fastighetschef
Anställningsavtal	18/23	Byggingenjör under tiden 2018-03-01—2019-02-28	



Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Åsa Engwall, förvaltningschef
Anställningsavtal	18/24	Assistent under tiden 2018-04-01—2018-12-31	

Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Ingela Berg Magnusson, enhetschef
Anställningsavtal	18/25	Städare under tiden 2018-04-01—2019-04-30, timanställning	
Anställningsavtal	18/26	Städare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning	
Anställningsavtal	18/27	Städare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning	
Anställningsavtal	18/28	Städare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning	
Anställningsavtal	18/29	Städare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning	
Anställningsavtal	18/30	Städare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning	

Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anna Lindgren, enhetschef
Anställningsavtal	18/31	Städare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning	
Anställningsavtal	18/32	Städare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning	
Anställningsavtal	18/33	Städare under tiden 2018-04-01---2019-04-30 timanställning	
Anställningsavtal	18/34	Städare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning	
Anställningsavtal	18/35	Städare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning	

Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef
Anställningsavtal	18/36	Städare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning	



Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef

Anställningsavtal 18/37 Stödare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef

Anställningsavtal 18/38 Stödare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef

Anställningsavtal 18/39 Stödare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef

Anställningsavtal 18/40 Stödare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef

Anställningsavtal 18/41 Stödare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef

Anställningsavtal 18/42 Stödare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning



Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef

Anställningsavtal 18/43 Stödare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef

Anställningsavtal 18/44 Stödare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef

Anställningsavtal 18/45 Stödare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef

Anställningsavtal 18/46 Stödare under tiden 2018-04-01---2019-04-30, timanställning

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef

Anställningsavtal 18/47 Stödare under tiden 2018-04-01—2019-04-30, timanställning

Anställningsavtal 18/48 Stödare under tiden 2018-04-01—2019-04-30, timanställning



Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef

Anställningsavtal 18/49 Stådare under tiden 2018-04-01—2019-04-30, timanställning

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef

Anställningsavtal 18/50 Stådare under tiden 2018-04-01—2019-04-30, timanställning

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef

Anställningsavtal 18/51 Stådare under tiden 2018-04-01—2019-04-30, timanställning

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef

Anställningsavtal 18/52 Stådare under tiden 2018-04-01—2019-04-30, timanställning

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef

Anställningsavtal 18/53 Stådare under tiden 2018-04-01—2019-04-30, timanställning

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef

Anställningsavtal 18/54 Stådare under tiden 2018-04-01—2019-04-30, timanställning



Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef

Anställningsavtal 18/55 Stödare under tiden 2018-04-01—2019-04-30

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef

Anställningsavtal 18/56 Stödare under tiden 2018-04-01—2019-04-30

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef

Anställningsavtal 18/57 Stödare under tiden 2018-04-01—2019-04-30

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef

Anställningsavtal 18/58 Stödare under tiden 2018-04-01—2019-04-30

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef

Anställningsavtal 18/59 Stödare under tiden 2018-04-01—2019-04-30

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef

Anställningsavtal 18/60 Stödare under tiden 2018-04-01—2019-04-30

Anställningsavtal 18/61 Stödare under tiden 2018-04-01—2019-04-30



Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Lars Karlsson, driftchef

Anställningsavtal 18/62 Fastighetsförvaltare under tiden 2018-04-16—2019-04-16

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anette Nygårds, enhetschef

Anställningsavtal 18/63 Stådare under tiden 2018-03-01—2019-04-30

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef

Anställningsavtal 18/64 Stådare under tiden 2018-03-01—2019-04-30

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Lars Cha, byggchef

Entledigande 18/65 Byggprojektledare fr o m 2018-04-20

Entledigande 18/66 Byggprojektledare fr o m 2018-05-04

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Frank Renebo, fastighetschef

Anställningsavtal 18/67 Vik förvaltare under tiden 2018-04-03—2018-12-31

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Linda Evjen, VA-chef

Anställningsavtal 18/68 Rörläggare fr o m 2018-05-28



Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anne Sakko, enhetschef
Anställningsavtal	18/69	Städare under tiden 2018-04-09—2018-05-04	

Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Frank Renebo, fastighetschef
Entledigande	18/70	Administratör fr om 2018-08-31, pension	

Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anne Sakko, enhetschef
Anställningsavtal	18/71	Städare under tiden 2018-04-01—2018-06-30	
Anställningsavtal	18/72	Städare under tiden 2018-04-13—2019-04-30	
Anställningsavtal	18/73	Städare under tiden 2018-04-30—2019-04-30	
Anställningsavtal	18/74	Städare under tiden 2018-04-30—2019-04-30	
Anställningsavtal	18/75	Städare under tiden 2018-04-30—2019-04-30	
Anställningsavtal	18/76	Städare under tiden 2018-04-30—2019-04-30	
Anställningsavtal	18/77	Städare under tiden 2018-04-30—2019-04-30	

Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Inger Larsson, tf ekonomichef
Anställningsavtal	18/78	Redovisningsekonom fr om 2018-05-14, tv	

Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anne Sakko, enhetschef
Anställningsavtal	18/79	Städare under tiden 2018-04-30—2019-04-30	



Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Frank Renebo, fastighetschef
Entledigande	18/80	Förvaltare fr om 2018-04-25	

Rubrik/ärendemening: Delegation gällande personalärenden 2018-01-01—2018-04-30			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Åsa Engwall, förvaltningschef
Anställningsavtal	18/81	Projektledare under tiden 2018-05-09—2018-08-24	
Anställningsavtal	18/82	Projektledare under tiden 2018-05-28—2018-08-24	