Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Kallelse

Beslutande organ
Kommunstyrelsen

Datum
2026-11-02

Kallelse till kommunstyrelsen

Tid	Måndagen den 9 november 2026, klockan 14:00
Plats	Hellqvistsalen, kommunhuset
Förslag till justerare	Yrjö Björkqvist
Förslag till ersättare för justerare	Claes Wolinder
Förslag till plats och tid för justering	Kansliet, 2026-11-11, kl. 15:00

Föredragningslista

Nr	Ärende	Diarienummer
	Information	
1	Delårsrapport per den 31 augusti 2026 - Kungsörs Kommunföretag AB, KKAB	KS 2026/482
2	Delårsrapport per den 31 augusti 2026 - Kungsörs Fastighets AB, KFAB	KS 2026/468
3	Delårsrapport per den 31 augusti 2026 - Kungsörs Kommunteknik AB, KKTAB	KS 2026/472
4	Delårsrapport per den 31 augusti 2026 - Kungsörs vatten AB, KVAB	KS 2026/481
5	Övrig information	KS 2026/2
	Ärenden till nästa instans	
6	Budget 2027 med plan 2028 - 2029 för Kungsörs kommun och kommunfullmäktiges mål 2027	KS 2026/36
7	Riktlinje för hållbarhetspris	KS 2026/338
8	Riktlinje för kultur-, idrotts- och hedersstipendium	KS 2026/149
9	Riktlinje för utbetalning av partistöd	KS 2026/204
10	Policy för behandling av personuppgifter	KS 2026/173
11	Arbetsordning för kommunfullmäktige	KS 2024/393
12	Reglemente för kommunstyrelsen	KS 2024/387
13	Reglemente för barn- och utbildningsnämnden	KS 2024/390
14	Reglemente för socialnämnden	KS 2024/389
15	Reglemente för det kommunala pensionärs- och tillgänglighetsrådet (KPTR) Föredragande: Kolla formuleringen om vilka som får vara med	KS 2026/496

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Kallelse

Beslutande organ
Kommunstyrelsen

Datum
2026-11-02

Nr	Ärende	Diarienummer
16	Reglemente för gemensam hjälpmedelsnämnd 2027-01-01 - 2030-12-31	KS 2026/490
17	Hjälpmedelsnämndens viljeinriktning	KS 2026/491
18	Avtalssamverkan för musik- och kulturskolorna i Köping - Arboga - Kungsör (KAK)	KS 2026/159
19	Ekuddens camping	KS 2025/99
20	Utökat borgensåtagande till Kungsörs vatten AB, KVAB	KS 2026/480
21	Avgifter för biblioteket	KS 2025/291
22	Avgifter för ansökan om godkännande av enskild huvudman	KS 2026/508
	Ärenden till egen instans	
23	Ekonomisk uppföljning	KS 2026/1
24	Granskning av socialnämndens styrning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet	KS 2025/429
25	Redovisning av sommarbiljett 2026	KS 2026/138
26	Delegationsordning för kommunstyrelsen	KS 2026/180
	Anmälningsärenden	
27	Meddelanden - Synpunkter	KS 2026/9
28	Meddelanden - Delegationsbeslut	KS 2026/10
	Övriga ärenden	
29	Övriga frågor	KS 2026/3

Mikael Peterson
Ordförande

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2026-10-23

Diarienummer
KS 2026/482

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
sara.jonsson@kungsor.se
Ekonomiavdelningen
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Delårsrapport per den 31 augusti 2026 - Kungsörs Kommunföretag AB, KKAB

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning

KKAB har inkommit med verksamhetsberättelse och uppföljning av internkontroll för perioden 1 januari – 31 december 2026.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-10-23 Delårsrapport per den 31 augusti 2026 - Kungsörs Kommunföretag AB, KKAB
KKAB 2026-09-29 § 30 Delårsrapport augusti 2026 inklusive internkontroll

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Sara Jonsson
Ekonomichef

Skickas till

KKAB

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
2 (2)

Datum
2026-10-23

Diarienummer
KS 2026/482

Ert datum

Er beteckning

§ 30 Delårsrapport augusti 2026 inklusive internkontroll (KKAB 2026/7)

Delårsrapporten och uppföljningen av den interna kontrollen har delgivits styrelsen i kallelsen för sammanträdet.

Beslut

Styrelsen beslutade godkänna delårsrapporten augusti 2026 inklusive uppföljningen av den interna kontrollen.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (3)

Datum
2026-09-22

Diarienummer
KKAB

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
Thomas Lindberg
VD KKAB

Adressat
KKAB

Verksamhetsberättelse per den 31 augusti 2026 för KKAB

Förslag till beslut

KKAB:s styrelse godkänner verksamhetsberättelsen inklusive uppföljningen av internkontrollplanen 2026.

Sammanställning

KKAB avger härmed en rapport över ekonomi, och internkontroll per 31 augusti 2026.

KKAB har ingen egen verksamhet och därmed blir bedömning av verksamhetens måluppfyllelse inte aktuell. KKAB:s styrelse har dock utifrån de övergripande målen i kommunkoncernen tagit fram fokusområden och nyckeltal för KKAB.

Bedömningen gällande fokusområden och nyckeltal är att arbetet inom samtliga fokusområden fortskrider enligt plan. Fokusområden för 2026 är;

- ”Aktiv ägarstyrning” utifrån KF:S mål, ”god kvalitet i alla verksamheter”,
- ”Bolagets bemötande kännetecknas av samverkan, engagemang, respekt och professionalism” utifrån KF:s mål om ”gott bemötande i alla led”.
- ”Moderbolaget säkerställer att koncernen bedrivs miljömässigt effektivt” utifrån KF:s mål ”tryggar framtidens levnadsvanor”.

Nyckeltalen följs upp regelbundet.

Uppföljning av internkontrollplan

Resultatet av arbetet med internkontroll visar ett godkänt resultat på fem av sex kontrollpunkter. Den kvarstående punkten följs upp på helårsbasis, varför resultat ej kan ges i delårsredovisningen.

Ekonomisk uppföljning

KKAB:s resultaträkning för delåret redovisas nedan. Posten eliminering av mellanhavanden handlar om att försäljningen mellan bolagen tas bort för att den totala omsättningen och kostnader inte ska förstoras upp i

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
2 (3)

Datum
2026-09-22

Diarienummer
KKAB

Ert datum

Er beteckning

koncernresultaträkningen. Exempel på detta är att KKTAB utför arbete åt fastighetsbolaget och vattenbolaget såsom gräsklippning och lagande av vattenläckor.

Resultaträkning 260101-260831 (Tkr)	KKTAB	KFAB	KVAB	KKAB	eliminering mellanhavanden	Koncern
Nettoomsättning	87 589	52 751	20 183	0	-14 919	160 523
Summa intäkter	**87 589**	**52 751**	**20 183**	**0**		**160 523**
Material och andra inköp	-4 296		-1 801			-6 097
Driftskostnader	-32 377	-32 810	-11 259	-223	14 919	-76 669
Underhållskostnader	-3 990	-6 681				-10 671
Personalkostnader	-22 086		-30			-22 116
Avskrivningar	-11 791	-7 350	-3 100			-22 241
Summa kostnader	**-74 540**	**-46 841**	**-16 190**	**-223**		**-137 794**
Rörelseresultat	**13 049**	**5 910**	**3 993**	**-223**		**22 729**
Finansiella poster	-10 880	-3 047	-4 191	-47		-18 165
Resultat efter finansiella poster	**2 169**	**2 863**	**-198**	**-270**		**4 564**

Prognos för helåret 2026

KVAB -1 000 tkr

KKTAB 0 tkr

KFAB 3 236 tkr

KVAB:s prognos är på minus 1 miljon kr för 2026, bolaget hade ett minusresultat med sig in i 2026 på 695 tkr. Enligt prognosen blir det balanserade resultatet minus 1 695 000 kr.

Beslutsunderlag

KKAB:s Delårsrapport per den 31 augusti 2026
Plan för internkontroll och uppföljning 2026 KKAB
Plan för mål och uppföljning 2026 KKAB

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
3 (3)

Datum
2026-09-22

Diarienummer
KKAB

Ert datum

Er beteckning

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Kungsörs kommun

Dokumenttyp	Giltigt från	Giltigt till
Plan	2026-03-02	2026-12-30
Beslutsdatum	Aktualiserad	Diarienummer
2026-03-02	2026-02-23	KKAB 2026/3
Beslutad av	Gäller för	Dokumentansvarig
Bolagsstyrelse	KKAB	Markus Brodén

Plan för internkontroll och uppföljning 2026

Rutin Kontrollmoment (Vad?)	**Metod** (Hur?)	**Uppföljning** (När?)	**Ansvarig** (Vem?)	**Rapport till**
Delegering* - Delegationsordningen är ett kommunalt styrdokument. - Bolagets motsvarighet är Ägardirektiv, Bolagspolicy, Bolagsordning, Arbetsordning, VD-instruktion, attest- och firmateckningsordning. Kontroll att samtliga dokument är aktuella.	Komplett genomgång av bolagets styrdokument.	1 gång/år	Sekreteraren	VD
Uppföljning december				
Representation - Reglerna följs	Genom ekonomi- och uppföljningssystem	Vid aktualitet	Ekonom	VD
Uppföljning	Inga avvikelser.			
Rätt arvode - Rätt arvode till rätt person.	Genom ekonomi- och uppföljningssystemet	Delår augusti och årsredovisning	Ekonom och sekreterare	VD
Uppföljning augusti	Inga avvikelser.			
Uppföljning december				
Närvarolistor - Närvarolistor hålls tillgängliga med aktuella uppgifter	Kontrollen sker via mappstruktur	Kontinuerligt	Sekreteraren	VD

Uppföljning	Inga avvikelser.			
Attesträttigheter - Aktuell attestlista	Kontroll av dokumentet	Vid aktualitet men minst 1 gång per år	Sekreteraren	VD och styrelse
Uppföljning	Aktualiserad 2026-06-01			
Firmateckningar - Aktuella beslut om rätt att teckna firman	Kontroll att registreringsbeviset är aktuellt	Vid aktualitet men minst 1 gång per år	Sekreteraren	VD och styrelse
Uppföljning	Aktualiserad 2026-06-01			

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2026-10-23

Diarienummer
KS 2026/468

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
sara.jonsson@kungsor.se
Ekonomiavdelningen
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Delårsrapport per den 31 augusti 2026 - Kungsörs Fastighets AB, KFAB

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige tackar för informationen.

Sammanfattning

KFAB har inkommit med delårsrapport och bolagsstyrningsrapport, vari Kommunfullmäktiges mål följs upp, för perioden 1 januari – 31 augusti 2026. Kommunfullmäktiges avkastningskrav förväntas uppnås.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-10-23 Delårsrapport per den 31 augusti 2026 - Kungsörs Fastighets AB, KFAB
Delårsrapport och bolagsstyrningsrapport 2026-08-31

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Sara Jonsson
Ekonomichef

Skickas till

KFAB

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
2 (2)

Datum
2026-10-23

Diarienummer
KS 2026/468

Ert datum

Er beteckning

§ 2418 Delårsrapport 2026-08-31 och Bolagsstyrningsrapport 2026-08-31 (KFAB2026/51)

Beslut:
Styrelsen beslutar att godkänna delårsrapport och bolagsstyrningsrapport per 2026-08-31.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Bolagsstyrningsrapport per 31 augusti 2026

Kungsörs Fastighets AB

556049–6464

Räkenskapsåret

2026-01-01 – 2026-08-31

Styrelsen och verkställande direktören för Kungsörs Fastighets AB avger följande Delårsrapport och bolagsstyrningsrapport per 31 augusti 2026

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Innehåll

Sammanfattning....3
Kungsörs vision....4
Kungsörs långsiktiga mål....5
Hantering av avvikelser från planen för måluppfyllelse....11
Verksamhet....12
Organisation....12
Grunduppdrag och lagstadgade krav....12
Verksamhetsstatistik....14
Uppföljning och analys av Kungsörs Fastighets AB ekonomi....15
Handlingsplan för budgetavvikelser....16
Personal....18
Personalstatistik....18
Analys....18
Genomsnittlig sysselsättningsgrad....19
Analys....19
Kompetensförsörjning....19
Systematiskt arbetsmiljöarbete....20
Analys....20
Sjukfrånvaro januari-augusti 2026....20
Analys....20
Tillbud och skador....21
Analys....21
Samlad analys och bedömning av personella resurser....22
Omvärlds-, nuläges- och framtidsanalys....23
Omvärldsanalys....23
Nulägesanalys....23
Framtidsanalys....24
Intern kontroll....25
Prioriterad åtgärdsplan utifrån riskanalysen....26
Sammanfattande bedömning....26
Bilaga 1 Kriterier för bedömning av måluppfyllelse....27

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Sammanfattning

Kungsörs Fastighets AB bedriver verksamheten enligt fastställda mål, ägardirektiv och budget. Den samlade bedömningen är att bolaget utvecklas positivt och har goda förutsättningar att nå såväl verksamhetsmål som ekonomiska mål för helåret 2026.

Under perioden har bolaget fortsatt arbetet med att utveckla och förvalta fastighetsbeståndet genom riktade investeringar i energieffektivisering, värmesystem, fönsterbyten och övriga underhållsåtgärder. Investeringarna bidrar till lägre energianvändning, förbättrad driftsekonomi och ett mer långsiktigt hållbart fastighetsbestånd. Utfallet visar att det långsiktiga arbetet med energieffektivisering ger resultat, även om årets energiförbrukning påverkats av kallare väder och ombyggnaden av värmesystemet i Valskog. Samtidigt har vattenförbrukningen minskat markant jämfört med föregående år, vilket är ett positivt resultat av bolagets arbete med resurs- och driftoptimering.

Bolagets ekonomiska utveckling är stabil. Helårsprognosen bedöms uppnå budgeterat resultat och verksamheten visar fortsatt god kostnadskontroll trots ett osäkert ekonomiskt omvärldsläge med höga kostnader för energi, entreprenader och material. Investeringsverksamheten har genomförts i huvudsak enligt plan och inom beslutad budgetram.

Personalförsörjningen bedöms vara god och verksamheten har en stabil bemanning. Sjukfrånvaron är fortsatt låg och någon långtidsfrånvaro har inte förekommit under perioden. Arbetsmiljöarbetet bedrivs systematiskt och bedöms fungera väl, vilket bidrar till hög närvaro och goda förutsättningar för verksamhetens fortsatta utveckling.

Genom uppföljning av verksamhetsmål, intern kontroll och riskhantering bedömer styrelsen att bolaget har en ändamålsenlig styrning och kontroll. De identifierade riskområdena följs upp enligt fastställd internkontrollplan och några väsentliga avvikelser har inte noterats under perioden.

Den samlade bedömningen är att Kungsörs Fastighets AB står väl rustat för att möta framtida krav inom hållbarhet, energieffektivisering, kompetensförsörjning och långsiktig fastighetsförvaltning. Bolaget bedöms ha god måluppfyllelse och goda förutsättningar att bidra till kommunens utveckling, attraktivitet och bostadsförsörjning.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Kungsörs vision

Visionen är ledstjärnan för kommunens organisation. Med det menas att visionen ska genomsyra allt arbete som bedrivs i organisationen. Ledord i arbetet är öppenhet, kreativitet och närhet.

Öppenhet: Vi är stolta över vårt Kungsör. Vi uppmuntrar och värnar om varandra med en öppen attityd. Olikhet och mångfald ser vi som en tillgång. Det finns möjlighet för alla att vara delaktiga och påverka vår framtida utveckling.

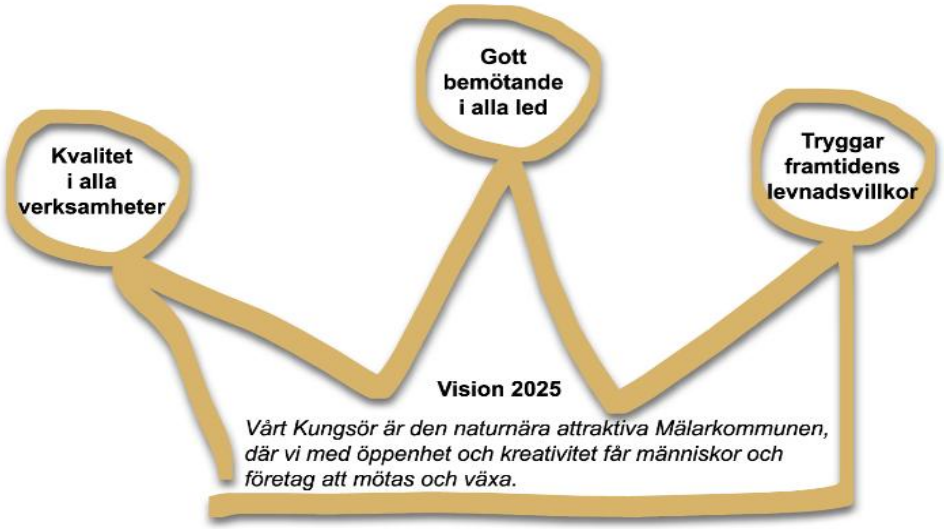
Kreativitet: I samverkan få saker att hända i ett Kungsör där både människor och företag växer. I ett kreativt klimat skapar vi engagemang och framåtanda. Långsiktiga lösningar, i takt med omvärldens förändring, bidrar till kommunens hållbara utveckling. Här tar vi tillvara idéer och kompetenser i en innovativ miljö som skapar fördelar och framgång.

Närhet: Vår kungliga livsmiljö är valet för den som vill leva hållbart och tryggt i den lugna orten eller på landsbygden. Kungsör är en plats där man vill vara. Här är det nära till Mälaren, natur och friluftsliv, och det är enkelt att skapa en aktiv fritid.Vårt attraktiva och variationsrika boende i Mälardalen är en styrka där goda kommunikationer gör det möjligt att ta tillvara andra städers kvaliteter.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Kungsörs långsiktiga mål

Kommunfullmäktige i Kungsör har beslutat om vision 2025 samt tre mål och därigenom beskrivit vad alla verksamheter och kommunägda bolag förväntas uppnå.



Alla som arbetar och verkar i Kungsörs kommunkoncern ska genom denna krona bli medvetna om de förtroendevaldas ambitioner för verksamheterna. Nämnder och bolagsstyrelser förväntas bidra till att samtliga mål uppnås. Kriterier för bedömning av måluppfyllelse finns som bilaga till detta dokument (bilaga 1). Här följer målen och en beskrivning av dessa.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Kriterier för bedömning av måluppfyllelse

Bedömning av måluppfyllelse på nyckeltal

- Grön: Målvärdet uppnått, utfallet uppnår lägst 95% av målvärdet. För att grön status ska uppnås måste båda kriterierna vara uppfyllda: målvärdet nås till lägst 95%. Om målvärdet inte nås för ett av könen ska utvecklingen jämföras med föregående utfall vara positivt för det könet.
- Gul: Målvärdet delvis uppfyllt, utfallet uppgår till 90-94% av målvärdet. Gul status ska också anges om målvärdet nås totalt sett men inte för båda könen, när det inte går att se en positiv utveckling för det kön som inte når målvärdet.
- Röd: Målvärdet ej uppfyllt, utfallet är lägre än 90% av målvärdet. Röd status ska också anges om det ses som en allvarlig avvikelse för något av könen, även om utfallet totalt överstiger 90% av målvärdet.
- Måluppfyllelse kan ej bedömas, Utfall saknas.

Bedömningskriterier för måluppfyllelse nämnd-/styrelsenivå

- Grön: Målet helt uppfyllt, lägst 90% av alla nyckeltalen lyser grönt.
- Delvis grön: Målet uppfyllt i hög grad, minst 55% av nyckeltalen lyser grönt (max 1 nyckeltal får lysa rött).
- Gul: Målet delvis uppfyllt, minst 50% av nyckeltalen lyser gult eller har en blandning av rött, gult och grönt.
- Röd: Målet ej uppfyllt, 50% eller fler av nyckeltalen lyser rött.
- Måluppfyllelse kan ej bedömas, nyckeltal ej bedömt.

Bedömningskriterier för måluppfyllelse kommunfullmäktigenivå

- Grön: Målet helt uppfyllt, lägst 80% av målen lyser grönt och inget lyser rött.
- Delvis grön: Målet uppfyllt i hög grad, minst 60% av lyser grönt eller halvgrönt och inget lyser rött.
- Gul: Målet delvis uppfyllt, minst 60% av målen lyser grönt, halvgrönt eller gult.
- Röd: Målet ej uppfyllt, mindre än 60% av målen lyser grönt.
- Måluppfyllelse kan ej bedömas, mål ej bedömt.

Bedömning	Nyckeltalsnivå	Nämnd/styrelsenivå	Kommunfullmäktigenivå
	Målvärdet uppnått	Målet helt uppfyllt	Målet helt uppfyllt
	-	Målet uppfyllt i hög grad	Målet uppfyllt i hög grad
	Målvärdet delvis uppfyllt	Målet delvis uppfyllt	Målet delvis uppfyllt
	Målvärdet ej uppfyllt	Målet ej uppfyllt	Målet ej uppfyllt
	Måluppfyllelse kan ej bedömas	Måluppfyllelse kan ej bedömas	Måluppfyllelse kan ej bedömas

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Fokusområden, nyckeltal och plan för måluppfyllelse

Kvalitet i alla verksamheter

Bolaget strävar alltid efter att hålla en hög kvalitet i alla verksamheter.

Fokusområde:
Produkt eller tjänst till hög kvalitet som bidrar till trygg miljö. Varje verksamhet levererar en produkt eller tjänst till kund vilken ska hålla hög kvalitet och bidra till en trygg miljö.

Nyckeltal (inkl ID)	Tillgängligt utfall 2026	Utfall 2025	Mål 2026	Mål 2027	Mål 2028	Bedömning
Medborgarundersökningen – Trygg utomhus i området där du bor när det är mörkt ut, andel (%) ID: N00610	Medborgarundersökningens utfall kommer i november. Följs upp vid årets slut.	83,60	84	87	90	
Medborgarundersökningen – Internetuppkoppling i bostaden täcker behoven helt och hållet, andel (%) ID: N00564	Medborgarundersökningens utfall kommer i november. Följs upp vid årets slut.	63,90	70	80	90	
Medborgarundersökningen - Bra utbud av lekplatser, parklekar etc. i kommunen, andel (%) ID: N00590	Medborgarundersökningens utfall kommer i november. Följs upp vid årets slut.	78,00	79	82	85	

Analys:

Nuvarande nyckeltal baseras på kommunens medborgarundersökning, vilket ger begränsad möjlighet att följa upp bolagets egna insatser. För att få ett mer relevant underlag kommer bolaget att genomföra egna hyresgästundersökningar med fokus på trygghet, boendekvalitet och service. Resultaten ger bättre förutsättningar att prioritera rätt åtgärder och följa utvecklingen över tid.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Plan för måluppfyllelse: Kvalitet i alla verksamheter				
Nyckeltal (inkl ID)	**Aktivitet**	**Ansvarig**	**Metod**	**Förväntat resultat**
ID: N00610	Arbeta aktivt med utebelysning och se till att växtligheter och buskas hålls nedtrimmat för att ha öppna ytor, genomföra trygghetsvandringar i fastighetsbeståndet med polis, hyresgäster och KFAB	Förvaltare, administrativ chef	Uppföljning på APT och undersökningar bland våra hyresgäster	Förbättrad trygghetskänsla när hyresgäster och besökande vistas i KFAB:s områden
	Trygghetsvandring 2 ggr per år där KFAB, polisen och hyresgäster är delaktiga	Administrativ chef	KFAB är sammankallande till trygghetsvandring och att uppföljning sker via undersökningar och Bo inflytande möten som genomförs med Hyresgästföreningen	
ID: N00564	Uppgradering av internet så all internetkommunikation sker via fiber	Förvaltare och VD	Byta ut och uppgradera till fiber i hela KFAB:s lägenhetsbestånd	Detta är ett flerårigt projekt som kommer att medföra en bättre upplevelse för våra hyresgäster
ID: N00590	Serviceinriktat och professionellt bemötande med våra hyresgäster. ”Hyresgästen i fokus”	Alla på bolaget	Uppföljning på personalmöten och undersökningar bland våra hyresgäster	Nöjdare hyresgäster och bättre arbetsmiljö

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Tryggar framtidens levnadsvillkor Bolaget ska erbjuda energieffektiva och långsiktigt hållbara fastigheter. **Fokusområde:** Att arbeta med energioptimering och underhåll är avgörande för att uppnå ekonomiska besparingar, förbättra miljöprestanda, öka komfort och livslängd på byggnader samt för att möta lagstadgade krav. Genom att prioritera dessa aspekter kan kommunen och bolaget skapa mer hållbara och attraktiva arbetsmiljöer för sina medarbetare och kommunens verksamheter.					
Nyckeltal (inkl ID)	**Utfall 2025**	**Mål 2026**	**Mål 2027**	**Mål 2028**	**Bedömning**
Elförbrukning Kwh per m2	0,65% minskning	Minska 1%	Minska 1%	Minska 1%	
Fjärrvärmeförbrukning Kwh per m2	6,88% minskning	Minska 1%	Minska 1%	Minska 1%	
Renovering av huvudstammar i fastigheter, antal	0	1	1	1	

Analys

Bolaget har under 2025 minskat både el- och fjärrvärmeförbrukningen, vilket visar att genomförda energieffektiviseringsåtgärder ger resultat. Målet för minskad energianvändning bedöms vara möjligt att nå även kommande år genom fortsatt energioptimering och planerat underhåll. Renovering av huvudstammar kommer däremot att försenas på grund av omprioriteringar till akuta underhållsåtgärder, men är fortsatt viktig för fastigheternas långsiktiga funktion.

Plan för måluppfyllelse: Tryggar framtidens levnadsvillkor				
Nyckeltal (inkl ID)	**Aktivitet**	**Ansvarig**	**Metod**	**Förväntat resultat**
Elförbrukning Kwh per m2	Byte till LED belysning, injustering av ventilation och byte av filter.	Förvaltare	Planerat i underhållet varje år	Lägre elförbrukning, högre driftssäkerhet och ökad energieffektivitet
Fjärrvärmeförbrukning Kwh per m2	Uppgradering av undercentraler, uppgradering av styr och regler och injustering av värmekurvor	Förvaltare och driftstekniker	Löpande förvaltning och planerat underhåll	Lägre fjärrvärmekostnader och en bättre innemiljö och nöjdare hyresgäster
Renovering av huvudstammar i fastigheter, antal	Byta vatten, avlopp i fastigheter	Förvaltare och VD	Planerat underhåll	Mindre driftsstörningar och läckage

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Gott bemötande i alla led
Bolagets bemötande kännetecknas av samverkan, engagemang, respekt och professionalism.
Fokusområde:
Bolaget ska alltid hålla en hög standard i mötet med hyresgäster, kunder, samarbetspartners och kollegor. Vårt bemötande ska präglas av engagemang, tillgänglighet, respekt, professionalism och ett lösningsorienterat arbetssätt. Genom god kommunikation och samverkan ska vi skapa förtroende, trygghet och långsiktiga relationer.

Nyckeltal (inkl ID)	Utfall 2025	Mål 2026	Mål 2027	Mål 2028	Bedömning
Medarbetarengagemang (HME), totalindex	82	85	90	95	
Enkelt att få hjälp med sin fråga via e-post, index	79	80	85	90	
Tydligt svar från kommunen (bolaget) via e-post, index	83	85	83	90	

Analys

Bolaget har en stabil grund inom bemötande, service och intern arbetsmiljö. Medarbetarengagemanget är högt och resultaten visar att kunder och hyresgäster generellt är nöjda med servicen och den kommunikation som ges via e-post. Samtidigt finns utvecklingsmöjligheter inom medarbetarengagemang, intern samverkan och kundkommunikation för att nå de långsiktiga målen. Genom fortsatt fokus på kompetensutveckling, delaktighet och effektiva arbetssätt bedöms bolaget ha goda förutsättningar att stärka både kvaliteten i servicen och kundnöjdheten under planperioden.

Plan för måluppfyllelse: Gott bemötande i alla led				
Nyckeltal (inkl ID)	**Aktivitet**	**Ansvarig**	**Metod**	**Förväntat resultat**
Medarbetarengagemang (HME), totalindex	Personalvård, teambuildning, utbildning, och konferens	Alla	Personalsammankomster för att bygga teamet, kompetenshöjande aktiviteter och utbildning, konferens för att aktivt arbeta med att göra bolaget attraktivt att arbeta i	Ökad sammanhållning, bättre arbetsmiljö och öka stolthet och engagemang i bolaget
Enkelt att få hjälp med sin fråga via e-post, index	Se till att rätt person som hanterar de ärenden som berör frågan svarar på e-posten	Alla	Lyfta frågorna, be om hjälp om man är osäker och säkerställ att frågan är ordentligt utredd innan vi svarar	Nöjdare hyresgäster, bättre arbetsmiljö
Tydligt svar från kommunen (bolaget) via e-post, index	Svara snabbt och professionellt/sakligt	Alla	Svara sakligt och enkelt, och undgå tekniska termer	Nöjdare hyresgäster.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Sammanfattande bedömning av plan för måluppfyllelse

Bolaget har en tydlig och väl förankrad plan för att nå kommunfullmäktiges målområden. De planerade aktiviteterna är konkreta, har utpekade ansvariga och är kopplade till förväntade resultat som stärker kvalitet, hållbarhet och kundnöjdhet.

Inom **Kvalitet i alla verksamheter** bedöms åtgärderna kring trygghet, fibernätsutbyggnad och kundfokus bidra till ökad trygghet och förbättrad boendekvalitet. Genom att komplettera med egna hyresgästundersökningar skapas även bättre förutsättningar för uppföljning och utveckling.

Inom **Tryggar framtidens levnadsvillkor** visar bolaget redan positiva resultat inom energieffektivisering. De planerade investeringarna och underhållsåtgärderna bedöms ge fortsatt minskad energianvändning, lägre driftkostnader och ett mer hållbart fastighetsbestånd.
Inom **Gott bemötande i alla led** finns en tydlig ambition att stärka medarbetarengagemanget och utveckla kommunikationen med hyresgäster och kunder. Genom kompetensutveckling, teamutveckling och förbättrade arbetssätt bedöms förutsättningarna vara goda för att nå de uppsatta målen.

Samlad bedömning: Bolaget bedöms ha goda förutsättningar att uppnå målen under planperioden. Framgången är beroende av att planerade aktiviteter genomförs enligt plan och följs upp kontinuerligt. Sammantaget bedöms måluppfyllelsen som grön (god måluppfyllelse).

Hantering av avvikelser från planen för måluppfyllelse

Avvikelser från fastställd plan för måluppfyllelse hanteras genom en avvikelserapport som redovisas för styrelsen. Rapporten innehåller:

- beskrivning av vilken mål- eller aktivitetsavvikelse som identifierats,
- en översiktlig riskanalys av avvikelsens konsekvenser,
- förklaring till orsaken bakom avvikelsen,
- redovisning av vidtagna eller planerade åtgärder för att hantera avvikelsen,
- bedömning av påverkan på bolagets måluppfyllelse.

Styrelsen tar ställning till rapporterade avvikelser och beslutar vid behov om ytterligare åtgärder för att säkerställa att bolagets mål och uppdrag kan uppnås.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Verksamhet

Organisation



Grunduppdrag och lagstadgade krav

Kungsörs Fastighets AB ingår i Kungsörs kommunkoncern och är 1 av 3 dotterbolag direkt underlagt moderbolaget Kungsörs Kommunföretag AB
Bolaget har som mål för sin verksamhet att:

- inom ramen för den kommunala kompetensen och utifrån affärsmässiga principer främja bostadsförsörjningen i Kungsörs kommun genom att på långsiktig och ekonomiskt sund basis förvärva, avyttra, äga, bebygga och förvalta olika typer av bostäder, fastigheter eller tomträtter med bostäder, affärslägenheter och kollektiva anordningar upplåtna med såväl hyresrätt såväl som med andra alternativa upplåtelseformer
- inom ramen för den kommunala kompetensen främja bostads- och lokalförsörjningen inom Kungsörs kommun genom att tillhandahålla bostäder och lokaler och i sin verksamhet beakta ägarens övergripande bostadspolitiska mål
- med en kostnadsmedveten och effektiv förvaltning sträva efter att tillhandahålla bostadslägenheter med rimliga hyresnivåer förenat med ett bostadssocialt ansvarstagande
- utreda samt redovisa sitt långsiktiga renoveringsbehov samt vilka ekonomiska konsekvenser dessa åtgärder får.
- tillsammans med den kommunala organisationen och KKTAB fortsätta arbeta för samverkan

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Bolagets verksamhet styrs i huvudsak av följande lagar:

1. Lag (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag (Allbolagen)
2. Kommunallagen (2017:725)
3. Aktiebolagslagen (2005:551)
4. Lag (2000:1383) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar
5. Hyreslagstiftningen (12 kap. Jordabalken)
6. Plan- och bygglagen (2010:900)
7. Miljöbalken (1998:808)
8. Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)

Därutöver påverkas verksamheten av:

- EU-direktiv och EU-förordningar inom bland annat energi, hållbarhet, klimat och statsstödsregler.
- Nationella föreskrifter och myndighetskrav från bland annat Boverket, Energimyndigheten, Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) och Arbetsmiljöverket.
- Kommunala styrdokument såsom bolagsordning, ägardirektiv, policys, strategier och övriga beslut fattade av kommunfullmäktige. Kommunens styrning av det allmännyttiga bostadsbolaget sker genom bland annat bolagsordning och ägardirektiv.

Bolaget verkar inom ett omfattande regelverk där lagstiftning, EU-regler, myndighetskrav och kommunala styrdokument tillsammans sätter ramarna för verksamheten. Uppdraget är att förena affärsmässighet med samhällsansvar och bidra till kommunens bostadsförsörjning.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Verksamhetsstatistik

Verksamhetsområde	Period jan-aug 2025	Period jan-aug 2026	Skillnad
Fjärrvärmeförbrukning	5 339 MWh	5 670 MWh	+ 331 MWh
Vattenförbrukning	70 165 m3	63 837 m3	-6 328 m3
El förbrukning	760 725 kWh	781 931 kWh	+ 21 206 kWh

Temperaturvariation i perioden

Månad	2025	2026	Skillnad
Jan	-0,7	-3,8	+3,1
Feb	-1,3	-5,7	+4,4
Mar	4,2	4,3	-0,1
Apr	8,1	7,2	+0,9
Maj	10,9	11,9	-1,0
Jun	15,3	17,5	-2,2
Jul	19,3	18,1	+1,2
Aug	16,2	17,5	-1,3

Sammanfattande analys av perioden januari-augusti 2026

Verksamheten under perioden januari-augusti 2026 har påverkats av ett kallare klimat jämfört med motsvarande period 2025. Medeltemperaturen var cirka 6,8°C under 2026 jämfört med 9,0°C under 2025, där de största skillnaderna återfinns under januari och februari. Det kallare vädret bedöms ha medfört ett cirka 6 % högre uppvärmningsbehov än föregående år.

Trots det ökade uppvärmningsbehovet ökade fjärrvärmeförbrukningen med 331 MWh, från 5 339 MWh till 5 670 MWh, vilket motsvarar cirka 6,2 %. Detta ligger i nivå med den uppskattade ökningen av uppvärmningsbehovet till följd av väderförhållandena och indikerar att värmeanvändningen utvecklats stabilt trots den kallare perioden.

Elförbrukningen ökade med 21 206 kWh, från 760 725 kWh till 781 931 kWh, motsvarande 2,8 %. Ökningen förklaras till stor del av ombyggnationen av värmesystemet i Valskog, där fastigheten under entreprenadtiden tillfälligt behövde försörjas med direktverkande el för att säkerställa värmeleveransen. Detta har haft en direkt påverkan på årets elanvändning och innebär att en del av ökningen är av tillfällig karaktär.

Samtidigt visar vattenstatistiken en mycket positiv utveckling. Vattenförbrukningen minskade med 6 328 m³, från 70 165 m³ till 63 837 m³, vilket motsvarar en minskning på 9,0 %. Resultatet innebär både lägre driftkostnader och minskad miljöpåverkan och tyder på att arbetet med optimering och resurseffektivisering ger effekt.

Det är också viktigt att se resultatet i ljuset av det långsiktiga energieffektiviseringsarbete som Kungsörs Fastighets AB bedriver. Under de senaste åren har betydande investeringar genomförts i bland annat fönsterbyten, modernisering av styr- och reglerutrustning, optimering av värme- och ventilationssystem samt andra tekniska förbättringar. Arbetet är omfattande och kommer att fortsätta under flera år framöver. Effekterna uppstår successivt i takt med att fler fastigheter åtgärdas och systemen trimmas in.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Sammantaget bedöms utfallet för januari-augusti 2026 som positivt. Trots cirka 6 % högre klimatrelaterat uppvärmningsbehov har fjärrvärmeförbrukningen utvecklats i nivå med väderpåverkan, medan ökningen av elanvändningen till stor del kan förklaras av den tillfälliga direktel som krävdes under ombyggnationen av värmesystemet i Valskog. Samtidigt har vattenförbrukningen minskat med hela 9 %, vilket är ett tydligt kvitto på att arbetet med effektivisering och resurshushållning ger resultat.

KFAB:s långsiktiga satsningar på energieffektivisering fortsätter att stärka fastighetsbeståndets prestanda. Resultaten bör därför bedömas ur ett flerårigt perspektiv där hänsyn tas till både vädervariationer och de investeringar som genomförs för att minska framtida energi- och resursanvändning.

Ekonomi

Uppföljning och analys av Kungsörs Fastighets AB ekonomi

Tabellen visar ekonomiskt utfall för perioden januari–augusti. Fokus ligger på helårsprognos och avvikelse mot budget, vilket ska ge en samlad bild av ekonomisk utveckling, bakomliggande orsaker samt behov av eventuella åtgärder.

Driftredovisning Nämnd / bolag (tkr)	Bokslut 2025	Budget 2026	Utfall 2026 jan-aug	Prognos 2026	Avvikelse 2026
KFAB	3498	3236	2863	3236	0

Analys

Trots kallare väder, högre uppvärmningsbehov och tillfälligt ökad elanvändning utvecklas verksamheten enligt plan. Prognosen för helåret är i balans med budget. Sammantaget bedöms bolagets ekonomi utvecklas positivt med god kostnadskontroll och fortsatt fokus på långsiktig hållbarhet.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Handlingsplan för budgetavvikelser

KFAB arbetar utifrån en av styrelsen fastställd budget som tas fram med utgångspunkt i bolagets verksamhetsmål, föregående års utfall samt kända förändringar avseende hyresintäkter, löner, index, taxor och avgifter. Styrelsens ordförande deltar i budgetprocessen innan budgeten fastställs av styrelsen.

Under året följs budgeten upp genom månatliga ekonomimöten där VD, ekonom och ansvariga chefer analyserar utfall, prognoser och eventuella avvikelser. Avvikelser beräknas och följs upp enligt en fastställd handlingsplan med tydliga nivåer för analys, åtgärder och rapportering. Vid identifierade avvikelser beslutas korrigerande åtgärder och ansvar för genomförande fördelas direkt i verksamheten.

Ekonomiskt utfall och prognoser redovisas löpande till styrelsen vid varje styrelsemöte. Bolagets ekonomiska ställning rapporteras även till ägaren, Kungsörs kommun, genom tertialrapport, delårsrapport och årsbokslut. Arbetssättet bidrar till god ekonomisk kontroll, tidig identifiering av risker och ett långsiktigt hållbart resursutnyttjande.

Investeringsuppföljning med prognos:

Projekt	Budget/offererad pris	Utfall 31 augusti 2026
Hiss Odensgatan 2	381 375	266 962
Fönsterbyten Häggen 1 (Karlavägen 35–37)	4 227 500	4 245 652
Fönsterbyte Kaptenen 21	2 895 000	2 909 402
Stamrenovering ULW 4	301 350	143 637
Värmesystem Valskog	4 033 750	4 041 844
Renovering Tornvägen 5	152 975	152 975
Fiberinstallation	510 000	150 000
Köksrenoveringar i lägenheter	450 000	351 636
Runnabäcken 2		74 850
Total	12 951 950	12 336 958

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Investeringar

Under perioden har KFAB genomfört och färdigställt flera planerade investeringar i enlighet med bolagets underhålls- och utvecklingsplan. De största projekten har varit fönsterbyten på Häggen 1 och Kaptenen 21 samt modernisering av värmesystemet i Valskog. Därutöver har hissbyte på Odensgatan 2, förberedelse av renovering av Tornvägen 5 samt löpande köksrenoveringar i lägenheter genomförts.

Den totala investeringsbudgeten uppgick till 12 952 tkr medan utfallet per den 31 augusti 2026 uppgick till 12 337 tkr, vilket innebär att investeringarna totalt sett genomförts cirka 615 tkr under budget. Avvikelsen förklaras främst av att projektet för fiberinstallation ännu inte slutförts samt att stamrenoveringen på ULW 4 inte förbrukat hela den avsatta budgeten under perioden.

Övriga större projekt har genomförts i nära överensstämmelse med budget, med endast mindre avvikelser mellan kalkyl och utfall. Sammantaget bedöms investeringsverksamheten ha genomförts på ett kostnadseffektivt sätt samtidigt som åtgärderna bidrar till att stärka fastigheternas tekniska standard, energieffektivitet och långsiktiga värde.

Re-investeringar vid utgång 31 augusti 2026 uppgick till 12 337 tkr, motsvarande **214 kr/m²** i fastighetsbeståndet. Detta nyckeltal används för att följa investeringsnivån över tid och jämföra verksamheten med andra fastighetsägare.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Personal

Personalområdet är en central förutsättning för verksamheternas kvalitet, kontinuitet och måluppfyllelse. I delårsuppföljningen redovisas utvecklingen inom personalrelaterade nyckeltal samt en samlad bedömning av läget utifrån bemanning, kompetensförsörjning, arbetsmiljö och sjukfrånvaro. Här beskrivs analys och åtgärder i syfte att trygga kompetensförsörjningen kopplat till pensionsavgångar och personalrörlighet.
Uppföljningen syftar till att ge en aktuell bild av hur personalresurserna nyttjas och vilka utmaningar och risker som finns inför återstoden av året.

Personalstatistik

ÅR	Tillsvidare-anställda		Visstidsanställda månadsavlönade		Visstidsanställda timavlönade		Totalt antal årsarbetare
	kvinnor	Män	Kvinnor	Män	Kvinnor	Män	
260831	5	7	5	7	0	0	12
250831	4	7	4	7	0	0	11

Analys

Per den 31 augusti 2026 uppgick antalet årsarbetare till 12, jämfört med 11 vid motsvarande tidpunkt 2025. Personalstyrkan består enbart av tillsvidareanställda medarbetare. Antalet kvinnor ökade från 4 till 5 medan antalet män var oförändrat på 7, vilket bidragit till en något jämnare könsfördelning.
Könsfördelningen uppgår därmed till cirka 42 procent kvinnor och 58 procent män, jämfört med 36 procent kvinnor och 64 procent män föregående år.

Sammantaget visar utvecklingen på en stabil bemanning med en mindre förstärkning för att möta verksamhetens behov.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Genomsnittlig sysselsättningsgrad

I tabellen redovisas sysselsättningsgraden.

	Totalt	Kvinnor	Män
260831	97,96%	97,48%	98,44%

Analys

Den genomsnittliga sysselsättningsgraden inom KFAB är fortsatt hög, vilket bidrar till stabilitet och kontinuitet i verksamheten. En hög sysselsättningsgrad minskar behovet av tillfälliga personalinsatser och skapar goda förutsättningar för kunskapsöverföring, kvalitet och effektivitet i det dagliga arbetet.

Organisationen består huvudsakligen av tillsvidareanställda medarbetare, vilket ger verksamheten en långsiktig kompetensbas och bidrar till ökad trygghet både för verksamheten och de anställda. KFAB har även goda förutsättningar att planera verksamhet och bemanning utifrån ett långsiktigt perspektiv.

Kompetensförsörjning

Kompetensförsörjningen är fortsatt en strategiskt viktig fråga för KFAB. Fastighetsbranschen står inför ökade krav inom bland annat energieffektivisering, hållbarhetsarbete, digitalisering och teknisk förvaltning, vilket ställer höga krav på tillgång till rätt kompetens.

KFAB arbetar aktivt för att säkerställa långsiktig kompetensförsörjning genom kompetensutveckling, erfarenhetsutbyte och intern kunskapsöverföring. Rekryteringsläget bedöms för närvarande som stabilt och verksamheten har under perioden kunnat tillgodose sitt kompetensbehov.

Inför kommande år följs pensionsavgångar och personalrörlighet kontinuerligt för att säkerställa att kritisk kompetens kan behållas eller ersättas i god tid. Det långsiktiga målet är att KFAB även fortsättningsvis ska vara en attraktiv arbetsgivare med goda möjligheter att rekrytera och behålla kvalificerade medarbetare.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Analys

KFAB bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete i enlighet med gällande lagstiftning och kommunens riktlinjer. Arbetsmiljöfrågor behandlas löpande i verksamheten genom dialog mellan chefer, medarbetare och skyddsombud.

Fokus ligger på att skapa en säker och hållbar arbetsmiljö där risker identifieras och hanteras i ett tidigt skede. Arbetsmiljöarbetet omfattar både den fysiska och organisatoriska arbetsmiljön samt frågor som rör hälsa, trivsel och arbetsbelastning.

Den låga sjukfrånvaron och avsaknaden av långtidsfrånvaro indikerar att arbetsmiljöarbetet fungerar väl och att verksamheten har goda förutsättningar att upprätthålla en hög närvaro bland medarbetarna.

Sjukfrånvaro januari-augusti 2026

Sjukfrånvaron inom KFAB är fortsatt låg och verksamheten har under perioden inte haft någon långtidsfrånvaro. Den totala sjukfrånvaron uppgår till 1,96 % av arbetstiden, vilket får bedömas som en låg nivå. Långtidssjukfrånvaron (över 60 dagar) uppgår till 0 %.

Sjukfrånvaro	2026
Kvinnor	2,52 %
Män	1,56 %
30–49 år	2,82 %
50 år och äldre	4,9 %
Korttidssjukfrånvaro	1,96 %
Långtidssjukfrånvaro (>60 dagar)	0 %

Analys

Sjukfrånvaron ligger på en fortsatt låg nivå i organisationen och några längre sjukskrivningar har inte förekommit under perioden. Det är särskilt positivt att långtidsfrånvaron uppgår till noll, då långvarig sjukfrånvaro ofta innebär både mänskliga och verksamhetsmässiga utmaningar.

Skillnader mellan grupper förekommer och sjukfrånvaron är högre bland medarbetare över 50 år än för övriga åldersgrupper. Detta är dock inte ovanligt och bör följas över tid för att identifiera eventuella behov av förebyggande arbetsmiljöinsatser.

Den låga totala sjukfrånvaron tillsammans med avsaknaden av långtidsfrånvaro indikerar sammantaget en stabil personalsituation och en verksamhet med god närvaro.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Tillbud och skador

I tabellen redovisas antal tillbud samt antal skador med respektive utan frånvaro.

	Antal tillbud 2026	Antal tillbud 2025	Antal skador med frånvaro 2026	Antal skador med frånvaro 2025	Antal skador utan frånvaro 2026	Antal skador utan frånvaro 2025
260831	2	0	0	0	2	0

Analys

Under perioden har fokus legat på att upprätthålla en säker arbetsmiljö genom kontinuerligt förebyggande arbete och uppföljning av arbetsmiljörisker. Rapportering av tillbud och arbetsskador är en viktig del av det systematiska arbetsmiljöarbetet och syftar till att identifiera riskområden och förebygga framtida händelser.
KFAB arbetar kontinuerligt med riskbedömningar, skyddsronder och erfarenhetsåterföring från inträffade händelser för att minska risken för olyckor och arbetsskador. En hög rapporteringsbenägenhet för tillbud ses som positiv då det bidrar till ett proaktivt arbetsmiljöarbete.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Samlad analys och bedömning av personella resurser

KFAB har en stabil personalsituation med totalt 12 årsarbetare per den 31 augusti 2026 jämfört med 11 årsarbetare motsvarande period föregående år. Personalstyrkan består uteslutande av tillsvidareanställda medarbetare, vilket bidrar till kontinuitet, verksamhetskunskap och långsiktig kompetensförsörjning.

Könsfördelningen har utvecklats i en mer jämställd riktning genom att andelen kvinnor ökat under året. Sjukfrånvaron är fortsatt låg och uppgår till 1,96 procent samtidigt som långtidsfrånvaron är obefintlig. Detta tyder på en stabil personalsituation och en väl fungerande arbetsmiljö.

Kompetensförsörjningen bedöms för närvarande vara tryggad, men liksom för övriga fastighetsbranschen är det viktigt att arbeta långsiktigt med rekrytering, kompetensutveckling och kunskapsöverföring för att möta framtida kompetensbehov. Särskilt viktigt är detta mot bakgrund av de ökade krav som ställs inom energiområdet, digitalisering, hållbarhet och fastighetsteknik.

Den samlade bedömningen är att KFAB har god tillgång till kompetenta medarbetare, låg sjukfrånvaro och en stabil bemanningssituation. Förutsättningarna bedöms därför som goda för att verksamheten även fortsättningsvis ska kunna genomföra sina uppdrag och bidra till de långsiktiga mål som finns för bolaget.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Omvärlds-, nuläges- och framtidsanalys

Omvärldsanalys

Fastighetsbranschen verkar i en omvärld som präglas av ekonomisk osäkerhet, höga investerings- och underhållskostnader samt ökade krav på hållbarhet och energieffektivisering. Räntenivåer, inflation och stigande kostnader för entreprenader och material påverkar förutsättningarna för såväl nyproduktion som långsiktig fastighetsförvaltning.

Samtidigt står många kommuner inför demografiska förändringar med en ökande andel äldre invånare och en mer begränsad befolkningstillväxt. Detta påverkar efterfrågan på bostäder, tillgänglighetsanpassningar och kommunal service. Den tekniska utvecklingen och digitaliseringen skapar samtidigt nya möjligheter till effektiv drift, förbättrad kundservice och mer hållbar fastighetsförvaltning.

Nulägesanalys

Kungsörs kommun hade cirka 8 550 invånare under 2025. Befolkningsutvecklingen har de senaste åren varit svagt negativ efter att kommunen nådde sin högsta folkmängd omkring 2021. Kommunen har även en högre andel äldre invånare än riksgenomsnittet, vilket innebär ökade krav på tillgängliga och ändamålsenliga bostäder samt en långsiktig planering av fastighetsbeståndet.

För Kungsörs Fastighets AB innebär detta att verksamheten behöver balansera ett attraktivt bostadsutbud med en anpassning till förändrade demografiska förutsättningar. Bolaget har under året fortsatt arbetet med att utveckla och förvalta fastighetsbeståndet utifrån hyresgästernas behov, samtidigt som fokus lagts på kostnadskontroll, energieffektivisering och hållbart underhåll.

Styrelsen bedömer att bolaget har en god ekonomisk och operativ grund för att möta dagens utmaningar. Den interna styrningen och kontrollen bedöms vara ändamålsenlig och verksamheten bedrivs i enlighet med ägardirektiv, affärsplan och fastställda mål.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Framtidsanalys

Den demografiska utvecklingen i Kungsör med en åldrande befolkning och en svag befolkningsminskning innebär att efterfrågan på bostäder kan komma att förändras över tid. Detta ställer krav på flexibilitet i fastighetsbeståndet och på investeringar som svarar mot framtida behov av tillgänglighet, trygghet och hållbara boendemiljöer.

Bolaget ser samtidigt möjligheter i Kungsörs strategiska läge i Mälarregionen, med goda kommunikationer och närhet till större arbetsmarknader. Attraktiva och välskötta bostäder är en viktig faktor för kommunens möjligheter att behålla och attrahera invånare.

Under de kommande åren kommer bolaget därför att fortsätta prioritera långsiktigt värdeskapande genom energieffektiviseringar, hållbart underhåll, digital utveckling och en aktiv fastighetsförvaltning. Styrelsen bedömer att bolaget har goda förutsättningar att hantera de risker som följer av befolkningsutvecklingen och det ekonomiska omvärldsläget samtidigt som bolaget bidrar till Kungsörs långsiktiga attraktivitet och utveckling.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Intern kontroll

Utifrån kommunallagen är nämnder och bolagsstyrelser skyldiga att upprätta en internkontrollplan. Kommunstyrelsen har dessutom ett övergripande ansvar att kontrollera att alla bedriver en god intern kontroll, vilket ingår som en del i den lagstadgade uppsiktsplikten. Av tabellen framgår vilka kontroller som ska utföras under året och vem som är ansvarig samt status för arbetet.

Kontrollområde	Riskvärde	Kontrollmoment	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljningsmetod	Kontroll
Sekretess	12	Kontroll av hantering av personuppgifter, sekretess och behörigheter	VD, Administrativ chef	2 gånger per år	Stickprov, utbildningsuppföljning och incidentrapportering	Genomfört i juli utan anmärkning
IT-säkerhet	8	Kontroll av behörigheter, lösenordshantering och säkerhetsrutiner	VD, IT-ansvarig	2 gånger per år	Säkerhetsgenomgång och uppföljning av incidenter	Genomfört på varje APT, utan anmärkning
Kompetensförsörjning	8	Uppföljning av kompetensbehov och utbildningsplan	VD	1 gång per år	Medarbetarsamtal och verksamhetsuppföljning	Genomfört augusti utan anmärkning
Investeringsprocess	8	Kontroll av investeringsbeslut, budget och uppföljning	VD och Styrelse	1 gång per år	Rapportering till styrelse och ledningsgrupp	Genomfört i mars utan anmärkning
Stöld	8	Kontroll av lås, larm och inventarier	Förvaltare, fastighetsskötare	2 gånger per år	Inventering och uppföljning av incidenter	Genomfört i mars utan anmärkning
Bolagets egendom	6	Inventering och kontroll av utrustning och inventarier	Förvaltare	1 gång per år	Inventering och stickprovskontroller	Genomfört i mars utan anmärkning
Arbetsmiljö	4	Skyddsronder och uppföljning av arbetsmiljörisker	VD och Skyddsombud	2 gånger per år	SAM, skyddsronder och APT	Genomfört i augusti utan anmärkning
Hot och våld	4	Kontroll av rutiner och incidenthantering	VD	På varje APT	Genomgång av rutiner och uppföljning av rapporterade händelser	Genomfört i augusti utan anmärkning
Avtalstrohet vid inköp	4	Granskning av inköp mot gällande avtal	Ekonomiansvarig/ VD	2 gånger per år	Stickprov av genomförda inköp	Genomfört i februari utan anmärkning
Upphandling	4	Kontroll av att upphandlingar följer lagar och riktlinjer	VD	Stickprov	Granskning av genomförda upphandlingar	Genomförd i februari utan anmärkning
Mutor och jäv	4	Kontroll av efterlevnad av policy för mutor och jäv	VD och Styrelseordförande	1 gång per år	Årlig genomgång och egenkontroll	Kommer att genomföras i november
Representation	4	Kontroll av representation och attestering	Ekonomiansvarig	2 gånger per år	Stickprovskontroller	Genomförs vid varje tillfälle
Rätt lön	4	Kontroll av löneunderlag och löneutbetalningar	VD och löneadministratör	Månadsvis	Avstämning före lönekörning och stickprov	Genomfört i augusti utan anmärkning
Delegering	4	Kontroll av delegationsordning och beslut	VD och Styrelse	1 gång per år	Genomgång av delegationsordning	Genomfört i februari utan anmärkning
Privat körning av bolagets bilar	4	Kontroll av körjournaler och fordonsanvändning	Förvaltare	2 gånger per år	Stickprov och avstämning	Genomfört i juni utan anmärkning
Inventering av bisysslor	2	Uppföljning av medarbetares bisysslor	VD	1 gång per år	Medarbetarsamtal och årlig redovisning	Genomfört i februari utan anmärkning

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Prioriterad åtgärdsplan utifrån riskanalysen
Prioriteringen har gjorts utifrån riskvärde samt möjlig påverkan på bolagets verksamhet, ekonomi, förtroende och lagkrav.

Sammanfattande bedömning
De mest kritiska riskerna för Kungsörs Fastighets AB är sekretess, IT-säkerhet, kompetensförsörjning, investeringsprocessen och stöld, eftersom dessa kan få betydande konsekvenser för verksamhetens ekonomi, regelefterlevnad och förtroende. Dessa bör därför prioriteras i internkontrollplanen för 2027. Övriga risker bedöms kunna hanteras genom löpande uppföljning och ordinarie intern kontroll.

Beslutad av: Styrelsen i KFAB
Beslutsdatum: 2026-09-
Diarienummer: KFAB 2026/XXX

Bilaga 1 Kriterier för bedömning av måluppfyllelse

Bedömning av måluppfyllelse på nyckeltal

- Grön: Målvärdet uppnått, utfallet uppnår lägst 95% av målvärdet. För att grön status ska uppnås måste båda kriterierna vara uppfyllda: målvärdet nås till lägst 95%. Om målvärdet inte nås för ett av könen ska utvecklingen jämföras med föregående utfall vara positivt för det könet.
- Gul: Målvärdet delvis uppfyllt, utfallet uppgår till 90-94% av målvärdet. Gul status ska också anges om målvärdet nås totalt sett men inte för båda könen, när det inte går att se en positiv utveckling för det kön som inte når målvärdet.
- Röd: Målvärdet ej uppfyllt, utfallet är lägre än 90% av målvärdet. Röd status ska också anges om det ses som en allvarlig avvikelse för något av könen, även om utfallet totalt överstiger 90% av målvärdet.
- Måluppfyllelse kan ej bedömas, Utfall saknas

Bedömningskriterier för måluppfyllelse nämnd-/styrelsenivå

- Grön: Målet helt uppfyllt, lägst 90% av alla nyckeltalen lyser grönt.
- Delvis grön: Målet uppfyllt i hög grad, minst 55% av nyckeltalen lyser grönt (max 1 nyckeltal får lysa rött)
- Gul: Målet delvis uppfyllt, minst 50% av nyckeltalen lyser gult eller har en blandning av rött, gult och grönt
- Röd: Målet ej uppfyllt, 50% eller fler av nyckeltalen lyser rött.
- Måluppfyllelse kan ej bedömas, nyckeltal ej bedömt

Bedömningskriterier för måluppfyllelse kommunfullmäktigenivå

- Grön: Målet helt uppfyllt, lägst 80% av målen lyser grönt och inget lyser rött
- Delvis grön: Målet uppfyllt i hög grad, minst 60% av lyser grönt eller halvgrönt och inget lyser rött.
- Gul: Målet delvis uppfyllt, minst 60% av målen lyser grönt, halvgrönt eller gult
- Röd: Målet ej uppfyllt, mindre än 60% av målen lyser grönt.
- Måluppfyllelse kan ej bedömas, mål ej bedömt

Delårsrapport

för

Kungsörs Fastighets AB

556049-6464

Räkenskapsåret

2026-01-01 - 2026-08-31

Styrelsen och verkställande direktören för Kungsörs Fastighets AB avger följande delårsrapport för räkenskapsåret 2026-01-01 - 2026-08-31.

Resultaträkning

Tkr

	Not 1	2026-01-01 -2026-08-31 (8 mån)	2025-01-01 -2025-08-31
Nettoomsättning		52 724	52 410
Övriga rörelseintäkter		27	5
		52 751	**52 415**
Rörelsens kostnader			
Driftskostnader		-29 087	-27 450
Underhållskostnader		-6 681	-6 293
Fastighetsskatt		-1 141	-1 139
Avskrivningar och nedskrivningar		-7 350	-7 196
Övriga rörelsekostnader		0	0
Summa fastighetskostnader		**-44 259**	**-42 078**
Bruttoresultat		**8 492**	**10 337**
Central administration		-2 582	-2 165
Rörelseresultat		**5 910**	**8 172**
Resultat från finansiella poster			
Ränteintäkter samt liknande resultatposter		166	196
Räntekostnader och liknande resultatposter		-3 213	-3 451
		-3 047	**-3 255**
Resultat efter finansiella poster		**2 863**	**4 917**
Bokslutsdispositioner		0	0
Resultat före skatt		**2 863**	**4 917**
Årets resultat		**0**	**0**
Ej bokfört resultat		2 863	4 917

Balansräkning

Tkr

	Not	2026-08-31	2025-08-31
	1		
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar			
Byggnader och mark		244 426	246 404
Inventarier, verktyg och installationer		16	32
Pågående nyanläggningar och förskott avseende Materiella anläggningstillgångar		12 413	5 026
		256 855	**251 462**
Finansiella anläggningstillgångar			
Andra långfristiga värdepappersinnehav		287	205
		287	**205**
Summa anläggningstillgångar		**257 142**	**251 667**
Omsättningstillgångar			
Kortfristiga fordringar			
Kundfordringar		450	564
Fordringar hos koncernföretag		136	51
Aktuella skattefordringar		1 534	1 551
Övriga kortfristiga fordringar		19 983	27 861
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		776	850
		22 879	**30 877**
Summa omsättningstillgångar		**22 879**	**30 877**
SUMMA TILLGÅNGAR		**280 021**	**282 544**

Balansräkning

Tkr

	Not	2026-08-31	2025-08-31
	1		
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
Eget kapital			
Bundet eget kapital			
Aktiekapital		3 050	3 050
Reservfond		26 661	26 661
		29 711	**29 711**
Fritt eget kapital			
Balanserat resultat		74 923	71 425
Årets resultat		0	0
		74 923	**71 425**
Summa eget kapital		**104 634**	**101 136**
Avsättningar			
Avsatt för pensioner och likande förpliktelser enligt tryggandelagen		46	48
Summa avsättningar		**46**	**48**
Långfristiga skulder			
Långfristiga skulder till kreditinstitut		159 750	159 750
Summa långfristiga skulder		**159 750**	**159 750**
Kortfristiga skulder			
Skulder till kreditinstitut		0	0
Leverantörsskulder		3 177	7 542
Skulder till koncernföretag		201	1 241
Övriga kortfristiga skulder		483	227
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		8 867	7 683
Summa kortfristiga skulder		**12 728**	**16 693**
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		**277 158**	**277 627**
Ej bokfört resultat		2 863	4 917

Noter

Tkr

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (1)

Datum
2026-10-23

Diarienummer
KS 2026/472

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
sara.jonsson@kungsor.se
Ekonomiavdelningen
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Delårsrapport per den 31 augusti 2026 - Kungsörs Kommunteknik AB, KKTAB

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige tackar för informationen.

Sammanfattning

KKTAB har inkommit med delårsrapport och verksamhetsberättelse med uppföljning av ekonomi och kommunfullmäktiges målsättningar för per den 31 augusti 2026.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-10-23 Delårsrapport per den 31 augusti 2026 - Kungsörs Kommunteknik AB, KKTAB
Delårsrapport augusti 2026 KKTAB

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Sara Jonsson
Ekonomichef

Skickas till

KKTAB

§ 42 Delårsrapport med tillhörande verksamhetsberättelse augusti 2026 (KKTAB 2026/45)

VD Björn Gudmundsson och ekonomiansvarig Helena Nygren gick igenom delårsrapporten för augusti 2026.

Bolaget redovisar ett positivt ekonomiskt resultat med ett ackumulerat överskott på 2 169 tkr per den sista augusti. Prognosen för helåret 2026 pekar mot ett litet överskott (-263 tkr i nettokostnad mot budgeterade 1 282 tkr). Resultatet stärks tillfälligt av skogsintäkter på 1,4 mnkr som hänför sig till 2025 samt lägre ledningskostnader inom driften. Mindre underskott prognostiseras inom Mät/Karta/GIS (systemuppdatering i Gaida) och Enskilda vägar (volatila väderförhållanden och begränsad budget), men dessa täcks väl av bolagets övriga överskott.

Beslut

Styrelsen beslutade att godkänna delårsrapporten augusti 2026 med tillhörande verksamhetsberättelse vilken inkluderar måluppfyllelse samt uppföljning av den interna kontrollen samt att överlämna rapporten till kommunstyrelsen.

Assandy 82f9098bceHasc4e3da2f558e4eecda5f:f4545f3:f43f42e:cc5228def2f28:sca7cepaceab5cae545fe3feeaa38f54b484c:6c479034:825:afea93a6fca5

Delårsrapport

för

Kungsörs KommunTeknik AB

556455-0910

Räkenskapsåret

2026-01-01 - 2026-08-31

Resultaträkning

Tkr

	Not	2026-01-01 -2026-08-31 (8 mån)	2025-01-01 -2025-12-31
Nettoomsättning		87 291	129 930
Övriga rörelseintäkter		298	1 557
		87 589	**131 487**
Rörelsens kostnader			
Material och andra inköp		-4 296	-5 686
Driftskostnader		-36 367	-59 650
Personalkostnader		-22 086	-32 558
Avskrivningar av anläggningstillgångar		-11 791	-18 350
		-74 540	**-116 244**
Rörelseresultat		**13 049**	**15 243**
Resultat från finansiella poster			
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter		235	626
Räntekostnader och liknande resultatposter		-11 115	-16 534
		-10 880	**-15 908**
Resultat efter finansiella poster		**2 169**	**-665**
Bokslutsdispositioner		0	1 204
Resultat före skatt		**2 169**	**539**
Årets skatt		0	-1 284
Årets resultat		**2 169**	**-745**

Balansräkning

Tkr

	Not	2026-08-31	2025-12-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar			
Byggnader och mark		405 690	408 304
Maskiner och andra tekniska anläggningar		2 847	3 263
Inventarier, verktyg och installationer		17 556	19 324
Pågående nyanläggningar och förskott avseende materiella anläggningstillgångar		5 819	5 000
		431 912	**435 891**
Finansiella anläggningstillgångar			
Fordringar hos koncernföretag		7 100	7 100
Andra långfristiga fordringar		40	40
		7 140	**7 140**
Summa anläggningstillgångar		**439 052**	**443 031**
Omsättningstillgångar			
Varulager m m			
Tomtmark för försäljning		1 322	1 322
Pågående arbete för annans räkning		519	519
		1 841	**1 841**
Kortfristiga fordringar			
Kundfordringar		1 305	2 460
Fordringar hos koncernföretag		690	3 813
Aktuella skattefordringar		3 104	2 583
Övriga kortfristiga fordringar	2	1 632	43
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		3 085	547
		9 816	**9 446**
Kassa och bank		37 754	27 741
Summa omsättningstillgångar		**49 411**	**39 028**
SUMMA TILLGÅNGAR		**488 463**	**482 059**

Balansräkning

Tkr

	Not	2026-08-31	2025-12-31
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
Eget kapital	3		
Bundet eget kapital			
Aktiekapital		1 100	1 100
Uppskrivningsfond		15 130	15 130
Reservfond		88	88
		16 318	**16 318**
Fritt eget kapital			
Fri överkursfond		6 000	6 000
Balanserad vinst eller förlust		-7 807	-7 807
Årets resultat		1 424	-745
		-383	**-2 552**
Summa eget kapital		**15 935**	**13 766**
Obeskattade reserver		873	873
Avsättningar			
Övriga avsättningar	4	354	354
Summa avsättningar		**354**	**354**
Långfristiga skulder			
Skulder till Kungsörs kommun		450 580	450 580
Summa långfristiga skulder		**450 580**	**450 580**
Kortfristiga skulder			
Leverantörsskulder		7 977	8 824
Aktuella skatteskulder		1 720	2 987
Övriga kortfristiga skulder		1 203	-972
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	5	9 821	5 647
Summa kortfristiga skulder		**20 721**	**16 486**
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		**488 463**	**482 059**

Kassaflödesanalys

Tkr

	Not	2026-01-01 -2026-08-31 (8 mån)	2025-01-01 -2025-12-31
Den löpande verksamheten			
Rörelseresultat		13 049	15 243
Justeringar för poster som inte ingår i kassaflödet		11 383	17 489
Erhållen ränta		235	626
Erlagd ränta		-11 115	-16 534
Betald inkomstskatt		-764	-546
Kassaflöde från den löpande verksamheten före förändring av rörelsekapital		**12 788**	**16 278**
Kassaflöde från förändring av rörelsekapitalet			
Förändring av kundfordringar		4 247	2 153
Förändring av kortfristiga fordringar		-5 557	-2 674
Förändring av leverantörsskulder		-816	579
Förändring av kortfristiga skulder		6 755	954
Kassaflöde från den löpande verksamheten		**17 417**	**17 290**
Investeringsverksamheten			
Investeringar i materiella anläggningstillgångar		-7 828	-8 616
Försäljning av materiella anläggningstillgångar		424	1 591
Kassaflöde från investeringsverksamheten		**-7 404**	**-7 025**
Finansieringsverksamheten			
Amortering av lån		0	-30 000
Kassaflöde från finansieringsverksamheten		**0**	**-30 000**
Årets kassaflöde		**10 013**	**-19 735**
Likvida medel vid årets början			
Likvida medel vid årets början		27 741	47 476
Likvida medel vid årets slut		**37 754**	**27 741**

Mål: Kvalitet i alla verksamheter

Fokusområde: Produkt eller tjänst till hög kvalitet som bidrar till trygg miljö. Varje verksamhet levererar en produkt eller tjänst till kund

Nyckeltal (inkl ID)	**Tillgängligt utfall för 2025 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**
Medborgarundersökningen - Snöröjning av gator och vägar fungerar bra i kommunen, andel (%) ID: N00601	64,9		65	67
Medborgarundersökningen - Skötsel av gator och vägar fungerar bra i kommunen, andel (%) ID: N00600	69,7		70	72
Medborgarundersökningen - Skötsel av byggnader där kommunen har verksamhet fungerar bra i	76,4		77	79

Verksamhet fungerar bra i kommunen, andel (%) **ID: N00609**				

vilken ska hålla hög kvalitet och bidra till en trygg miljö.

Målvärde 2028	**Aktivitet** (rubrik som ger vägledning vad aktiviteten handlar om)	**Ansvarig** (befattning)
69	**Serviceinriktat bemötande vid kontakt med allmänheten vid snöröjning**	**Simon Lundin**
	Bättre kommunikation via webbsidan/facebook om snöröjningen.	**Simon Lundin och Markus Brodén**
	Kommunikation via sms-tjänst vid ovädersvarningar och andra större händelser.	**Simon Lundin och Markus Brodén**
74	**Bättre kommunikation via webbsidan/facebook om arbeten och framkomlighet.**	**Simon Lundin och Markus Brodén**
	Kommunikation via sms-tjänst vid ovädersvarningar och andra större händelser.	**Simon Lundin och Markus Brodén**
81	**Synligt underhåll**	**Adam Eklund**

	Ökad golvvård i fastigheterna	**Charlotta Fuchs**

Metod, tidsatt och mätbar (JA/NEJ hänvisa till mer info)	**Förväntat resultat** (kort beskrivning med koppling till fokusområde/mål hänvisa till mer info)
Diskussion om bemötande på APT	**Bättre arbetsmiljö för medarbetarna och högre nöjdhet hos allmänheten.**
Planera och utarbeta material inför vintersäsongen	**Större förståelse och nöjdhet hos allmänheten.**
Planera och utarbeta material inför vintersäsongen	**Större förståelse och nöjdhet hos allmänheten.**
Planera och utarbeta material	**Större förståelse och nöjdhet hos allmänheten.**
Planera och utarbeta material	**Större förståelse och nöjdhet hos allmänheten.**
Egen pesonal kan i större utsträckning än tidigare tvätta och måla m.m. på våra fastigheter från 2026	**Högre nöjdhet hos hyresgäst och allmänhet samt bättre kontakt med verksamheterna.**

Använder mer kombistädmaskiner i den dagliga städningen, torrpolering och golvvård. Påbörjades under 2026.	**Öka livslängden på golven, underlätta den dagliga städningen och ger ett bättre intryck.**

Mål: Gott bemötande i alla led

Fokusområde: Bolagets bemötande kännetecknas av samverkan, engagemang, respekt och professionalism.

Nyckeltal (inkl ID)	**Tillgängligt utfall för 2025 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**
Medarbetarengagemang (HME), totalindex	77		80	82
Vid den senaste kontakten med tjänstepersonen, hur blev du bemött? ID: N00640	85,6		84	86
Hur tycker du att det fungerar att få svar på dina frågor om kommunen och dess verksamheter? ID: N00647	73,1		84	86

Målvärde 2028	**Aktivitet** (rubrik som ger vägledning vad aktiviteten handlar om)	**Ansvarig** (befattning)	**Metod, tidsatt och mätbar** (JA/NEJ hänvisa till mer info)
84	**Personalvård**	**Avdelningschef**	**Personaltillställningar under året**
	Samlat upplägg för APT	**VD och avdelningschef**	**Sammanställa gemensamma punkter för APT för bolagets avdelningar.**
	Utbildning/produktvisning/ branschträff	**Respektive chef**	**Hitta tillfällen för medarbetarna att delta i utbildningar/produktvisningar och branschträffar**
88	**Serviceinriktat bemötande vid kontakt med allmänheten**	**VD och avdelningschef**	**Diskussion om bemötande på APT**
88	**Komma i kontakt med rätt person direkt**	**Markus och respektive chef**	**Uppdatera information till receptionen för att underlätta för dem att koppla rätt.**

Förväntat resultat (kort beskrivning med koppling till fokusområde/mål hänvisa till mer info)
Ökad sammanhållning och gemenskap
Ökad förståelse för kommunövergripande mål och verksamheten.
Ökad kunskap och yrkesstolthet hos medarbetarna.
Högre nöjdhet hos allmänheten.
Ökad nöjdhet hos allmänheten då de inte blir omkopplade flera gånger.

Mål: Trygga framtidens levnadsvillkor

Fokusområde: Bolaget ska erbjuda energieffektiva och långsiktigt hållbara fastigheter.
Att arbeta med energioptimering och underhåll är avgörande för att uppnå ekonomiska besparingar, förbättra miljöprestanda, öka komfort och livs kommunens verksamheter.

Nyckeltal (inkl ID)	**Tillgängligt utfall för 2025 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**
Elförbrukning Kwh per m2			**Minska med 1 % jämfört med 2025**	**Minska med 1 % jämfört med 2026**
Fjärrvärmeförbrukning Kwh per m2			**Minska med 1 % jämfört med 2025**	**Minska med 1 % jämfört med 2026**

Renovering av huvudstammar i fastigheter, antal			**1**	**1**
Medborgarundersökningen - Skötsel av kommunens idrotts- och motionsanläggningar fungerar bra, andel (%) ID: U01604	88,4		89	90

slängd på byggnader samt för att möta lagstadgade krav. Genom att prioritera dessa aspekter kan kommunen och bolaget skapa mer hållbara och a

Målvärde 2028	**Aktivitet** (rubrik som ger vägledning vad aktiviteten handlar om)	**Ansvarig** (befattning)	**Metod, tidsatt och mätbar** (JA/NEJ hänvisa till mer info)
Minska med 1 % jämfört med 2027	**Byte till LED-belysning i Hagaskolan**	**Adam Eklund**	**Planerat under sommaren 2026**
	Byte av ventilationsaggregat i Björskogsskolan	**Adam Eklund**	**Planerat under 2026**
	Injustering av ventilation på Kung Karls skola	**Adam Eklund**	**Genomfördes under första tertialet 2026.**
Minska med 1 % jämfört med 2027	**Byte av fjärrvärmecentral på fritidsgården**	**Adam Eklund**	**Planerat under sommaren 2026**
	Justering av värmekurva på Ulvesund	**Adam Eklund**	**Genomfördes under första tertialet 2026 för den varma årstiden.**

	Hus 12 har bytt avloppsstammar	**Adam Eklund**	**Genomfördes under första tertialet 2026.**
	Malmberga ska relina avloppet.	**Adam Eklund**	**Planerat under 2026**
91	**Ny konstgräsplan på centralvallen**	**Adam Eklund**	**Planerat under sommaren 2026**
	Återupprustning av mountainbikespår i Lockmora	**Simon Lundin**	**Planerat under 2026**
	Möjliggjort för vinterbad på Skillingeudds badplats	**Simon Lundin**	**Genomfördes under första tertialet 2026.**

attraktiva arbetsmiljö för sina anställda och

Förväntat resultat (kort beskrivning med koppling till fokusområde/mål hänvisa till mer info)
Lägre elförbrukning
Lägre elförbrukning, högre driftsäkerhet samt ökad nöjdhet hos hyresgäst.
Lägre elförbrukning
Lägre fjärrvärmeförbrukning
Lägre fjärrvärmeförbrukning

Återkommande avloppsstopp förväntas avhjälpas av detta och öka driftsäkerheten.
Återkommande avloppsstopp förväntas avhjälpas av detta och öka driftsäkerheten.
Öka kvalitén för kommunens invånare och minska miljöpåverkan.
Ökad nöjdhet hos medborgarna.
Ökad nöjdhet hos medborgarna.

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Kungsörs KommunTeknik ABs verksamhetsberättelse 31 augusti 2026

Innehåll

Kungsörs KommunTeknik ABs verksamhetsberättelse 31 augusti 2026 1
Sammanfattning 2
Kungsörs vision 4
Kungsörs långsiktiga mål 4
Kvalitet i alla verksamheter 5
Gott bemötande i alla led 5
Tryggar framtidens levnadsvillkor 5
Kriterier för bedömning av måluppfyllelse 5
Bedömning av måluppfyllelse på nyckeltal 5
Bedömningskriterier för måluppfyllelse nämnd-/styrelsenivå 5
Bedömningskriterier för måluppfyllelse kommunfullmäktigenivå 6
Fokusområden, nyckeltal och plan för måluppfyllelse 6
Hantering av avvikelser från planen för måluppfyllelse 14
Beslutsstödsprocessen 16
Verksamhet 17
Organisationskarta 18
Grunduppdrag och lagstadgade krav – nämndens/styrelsens ansvarsområde och verksamhetens uppdrag 18
Verksamhetsstatistik 22
Ekonomi 23
Uppföljning och analys av Kungsörs KommunTeknik ABs ekonomi 23
Handlingsplan för budgetavvikelser 24
Personal 24
Personalstatistik 24
Genomsnittlig sysselsättningsgrad 25
Kompetensförsörjning 26
Systematiskt arbetsmiljöarbete 26
Sjukfrånvaro 27
Tillbud och skador 28
Samlad analys och bedömning av personella resurser 29
Omvärlds-, nuläges- och framtidsanalys 32
Intern kontroll 35

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Sammanfattning

Denna verksamhetsberättelse sammanfattar Kungsörs KommunTeknik AB:s verksamhet, ekonomi, personal och måluppfyllelse per den 31 augusti 2026 (tertial 2).

Omvärlds-, nuläges- och framtidsanalys

Verksamheten påverkas i hög grad av klimatförändringar med tätare extremväder, geopolitisk oro som påverkar material- och drivmedelspriser samt skärpta krav på civilt försvar och krisberedskap. På lokal nivå präglas nuläget av en obalans i gällande avtalsstrukturer där prisbilden gentemot kommunen inte fullt ut reflekterar kostnadsutvecklingen eller självkostnadsprincipen. Inom lokalvården råder ett strukturellt prisgap (cirka 50–100 kr per timme under jämförbara kommuner). För att skapa långsiktig stabilitet behöver nya gränsdragningslistor implementeras, årlig indexreglering tillämpas konsekvent samt processer och ronderingsrutiner optimeras.

Personella resurser, ekonomi och vägen framåt

- **Personella resurser:** Bolaget har framgångsrikt stärkt grundkontinuiteten genom att omvandla visstidsresurser till permanenta anställningar. Tillsvidareanställningarna har ökat till 48,83 årsarbetare (från 43,08). Den genomsnittliga sysselsättningsgraden har ökat kraftigt till 87,83 % (82,04 % föregående år), drivet av ett markant lyft för kvinnor (från 78,68 % till 86,17 %), vilket mer än halverat jämställdhetsgapet. Sjukfrånvaron bland män är mycket låg (2,51 %), men har ökat bland kvinnor till 6,74 % till följd av hög fysisk arbetsbelastning inom lokalvården. Genom systemet Stella har rapporteringen av tillbud och skador stärkts betydligt, vilket ger ett aktivt underlag för förebyggande arbetsmiljöarbete. Framåt prioriteras ergonomiska insatser, kompetensväxling inför kommande pensionsavgångar samt behörighetsutbildningar.
- **Ekonomi och god ekonomisk hushållning:** Bolaget redovisar ett positivt ekonomiskt resultat med ett ackumulerat överskott på 2 169 tkr per den sista augusti. Prognosen för helåret 2026 pekar mot ett litet överskott (-263 tkr i nettokostnad mot budgeterade 1 282 tkr). Resultatet stärks tillfälligt av skogsintäkter på 1,4 mnkr som hänför sig till 2025 samt lägre ledningskostnader inom driften. Mindre underskott prognostiseras inom Mät/Karta/GIS (systemuppdatering i Gaida) och Enskilda vägar (volatila väderförhållanden och begränsad budget), men dessa täcks väl av bolagets övriga överskott.
- **Vad vi vill framåt:** Säkerställa intäktsbalans genom transparenta och indexreglerade avtal med beställarna, fortsätta elektrifieringen av maskin- och fordonsflottan, genomföra planerade energieffektiviseringar samt upprätthålla god drift- och leveranssäkerhet i kommunens miljöer och fastigheter.

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Måluppfyllelse

Måluppfyllelsen för flertalet nyckeltal inom målområdena Kvalitet i alla verksamheter och Gott bemötande i alla led kan inte bedömas per 31 augusti, då de baseras på SCB:s medborgarundersökning och HME-enkäten vars utfall levereras i november och följs upp vid årsbokslutet. Inom målområdet Trygga framtidens levnadsvillkor är målet för renovering av huvudstammar redan uppnått och överträffat (1 slutförd på Ulvesund hus 12, pågående på Täcklunda förskola). Elförbrukningen per m² har minskat svagt med -0,04 %, medan fjärrvärmeförbrukningen per m² ökat med +0,69 % till följd av kyla under tertial 1. Bytet av fjärrvärmecentral på fritidsgården samt nytt ventilationsaggregat på Björskogsskolan genomförs under tertial 3 för att dämpa förbrukningen inför helåret.

Internkontrollpunkter

Uppföljningen av bolagets internkontrollplan per den 31 augusti 2026 visar god efterlevnad. Kontroller har genomförts avseende avtalstrohet, investeringsprocessen, arbetsmiljö, hot och våld, bisysslor, representation, delegering, IT-säkerhet, stöldskydd, fordonsanvändning och hantering av bolagets egendom. Inga avvikelser, incidenter eller brister har identifierats vid kontrollerna.

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Kungsörs vision

Visionen är ledstjärnan för kommunens organisation. Med det menas att visionen ska genomsyra allt arbete som bedrivs i organisationen. Ledord i arbetet är öppenhet, kreativitet och närhet.

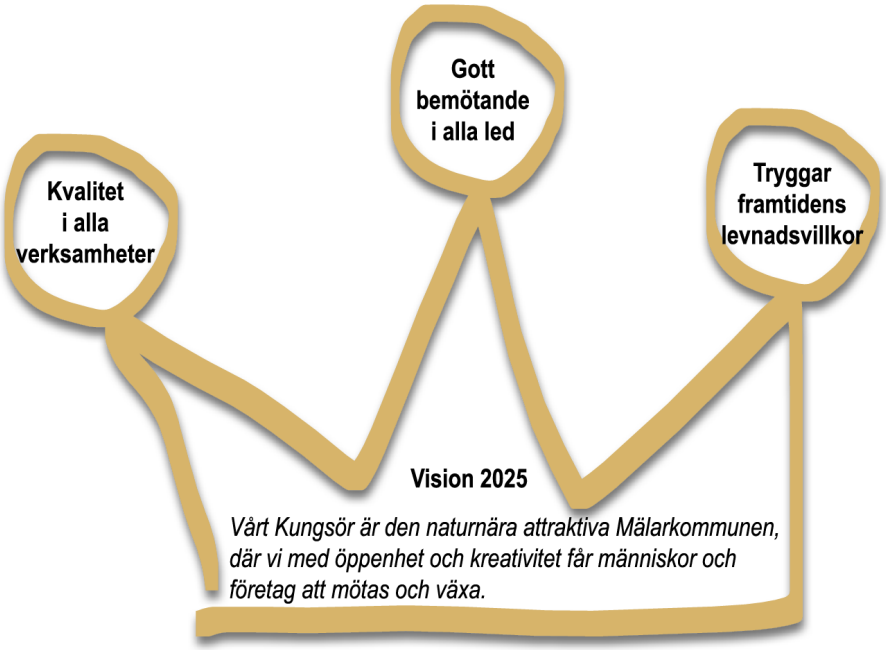
Öppenhet: Vi är stolta över vårt Kungsör. Vi uppmuntrar och värnar om varandra med en öppen attityd. Olikhet och mångfald ser vi som en tillgång. Det finns möjlighet för alla att vara delaktiga och påverka vår framtida utveckling.

Kreativitet: I samverkan få saker att hända i ett Kungsör där både människor och företag växer. I ett kreativt klimat skapar vi engagemang och framåtanda. Långsiktiga lösningar, i takt med omvärldens förändring, bidrar till kommunens hållbara utveckling. Här tar vi tillvara idéer och kompetenser i en innovativ miljö som skapar fördelar och framgång.

Närhet: Vår kungliga livsmiljö är valet för den som vill leva hållbart och tryggt i den lugna orten eller på landsbygden. Kungsör är en plats där man vill vara. Här är det nära till Mälaren, natur och friluftsliv, och det är enkelt att skapa en aktiv fritid.Vårt attraktiva och variationsrika boende i Mälardalen är en styrka där goda kommunikationer gör det möjligt att ta tillvara andra städers kvaliteter.

Kungsörs långsiktiga mål

Kommunfullmäktige i Kungsör har beslutat om vision 2025 samt tre mål och därigenom beskrivit vad alla verksamheter och kommunägda bolag förväntas uppnå.



Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Alla som arbetar och verkar i Kungsörs kommunkoncern ska genom denna krona bli medvetna om de förtroendevaldas ambitioner för verksamheterna. Nämnder och bolagsstyrelser förväntas bidra till att samtliga mål uppnås. Kriterier för bedömning av måluppfyllelse finns som bilaga till detta dokument (bilaga 2). Här följer målen och en beskrivning av dessa.

Kvalitet i alla verksamheter

Kungsörs kommun strävar alltid efter att hålla en hög kvalitet i alla verksamheter.

Gott bemötande i alla led

Invånare, företagare, anställda och besökare förtjänar ett gott bemötande i alla led från Kungsörs kommun.

Tryggar framtidens levnadsvillkor

Kungsörs kommun bygger ett samhälle som präglas av ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet och tryggar framtidens välfärd genom att vara en attraktiv arbetsgivare som utnyttjar fördelarna med modern teknik.

Kriterier för bedömning av måluppfyllelse

Bedömning av måluppfyllelse på nyckeltal

- Grön: Målvärdet uppnått, utfallet uppnår lägst 95% av målvärdet. För att grön status ska uppnås måste båda kriterierna vara uppfyllda: målvärdet nås till lägst 95%. Om målvärdet inte nås för ett av könen ska utvecklingen jämföras med föregående utfall vara positivt för det könet.
- Gul: Målvärdet delvis uppfyllt, utfallet uppgår till 90-94% av målvärdet. Gul status ska också anges om målvärdet nås totalt sett men inte för båda könen, när det inte går att se en positiv utveckling för det kön som inte når målvärdet.
- Röd: Målvärdet ej uppfyllt, utfallet är lägre än 90% av målvärdet. Röd status ska också anges om det ses som en allvarlig avvikelse för något av könen, även om utfallet totalt överstiger 90% av målvärdet.
- Måluppfyllelse kan ej bedömas, Utfall saknas.

Bedömningskriterier för måluppfyllelse nämnd-/styrelsenivå

- Grön: Målet helt uppfyllt, lägst 90% av alla nyckeltalen lyser grönt.
- Delvis grön: Målet uppfyllt i hög grad, minst 55% av nyckeltalen lyser grönt (max 1 nyckeltal får lysa rött).
- Gul: Målet delvis uppfyllt, minst 50% av nyckeltalen lyser gult eller har en blandning av rött, gult och grönt.
- Röd: Målet ej uppfyllt, 50% eller fler av nyckeltalen lyser rött.
- Måluppfyllelse kan ej bedömas, nyckeltal ej bedömt.

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Bedömningskriterier för måluppfyllelse kommunfullmäktigenivå

- Grön: Målet helt uppfyllt, lägst 80% av målen lyser grönt och inget lyser rött.
- Delvis grön: Målet uppfyllt i hög grad, minst 60% av lyser grönt eller halvgrönt och inget lyser rött.
- Gul: Målet delvis uppfyllt, minst 60% av målen lyser grönt, halvgrönt eller gult.
- Röd: Målet ej uppfyllt, mindre än 60% av målen lyser grönt.
- Måluppfyllelse kan ej bedömas, mål ej bedömt.

Fokusområden, nyckeltal och plan för måluppfyllelse

Nämnder och styrelser formulerar utifrån varje mål, ett fokusområde som ska genomsyra deras verksamheters arbete under året. Målen följs upp genom att nämnder och styrelser beslutar om tre-fem nyckeltal per mål, vilka följs upp, analyseras och rapporteras i samband med delårsrapporten och årsredovisningen.

Bedömning	Nyckeltalsnivå	Nämnd/styrelsenivå	Kommunfullmäktigenivå
	Målvärdet uppnått	Målet helt uppfyllt	Målet helt uppfyllt
	-	Målet uppfyllt i hög grad	Målet uppfyllt i hög grad
	Målvärdet delvis uppfyllt	Målet delvis uppfyllt	Målet delvis uppfyllt
	Målvärdet ej uppfyllt	Målet ej uppfyllt	Målet ej uppfyllt
	Måluppfyllelse kan ej bedömas	Måluppfyllelse kan ej bedömas	Måluppfyllelse kan ej bedömas

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Kvalitet i alla verksamheter

Kungsörs kommun strävar alltid efter att hålla en hög kvalitet i alla verksamheter.

I tabellen nedan redovisas mål, fokusområden och nyckeltal samt målvärden för de kommande tre åren.

Mål: Kvalitet i alla verksamheter

Fokusområde: Produkt eller tjänst till hög kvalitet som bidrar till trygg miljö. Varje verksamhet levererar en produkt eller tjänst till kund vilken ska hålla hög kvalitet och bidra till en trygg miljö.

Nyckeltal (inkl ID)	Tillgängligt utfall 2026 (avser år)	Tidigare utfall (2025)	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Målvärde 2028	Bedömning
Medborgarundersökningen - Snöröjning av gator och vägar fungerar bra i kommunen, andel (%) ID: N00601	Medborgarundersökningens utfall kommer i november. Följs upp vid årets slut.	64,9	65	67	69	
Medborgarundersökningen - Skötsel av gator och vägar fungerar bra i kommunen, andel (%) ID: N00600	Medborgarundersökningens utfall kommer i november. Följs upp vid årets slut.	69,7	70	72	74	
Medborgarundersökningen - Skötsel av byggnader där kommunen har verksamhet fungerar bra i kommunen, andel (%) ID: N00609	Medborgarundersökningens utfall kommer i november. Följs upp vid årets slut.	76,4	77	79	81	

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

I tabellen nedan beskrivs vilka aktiviteter som kommer genomföras för att bidra till att förbättra nyckeltalets utfall och uppnå målvärdet.

Plan för måluppfyllelse: Kvalitet i alla verksamheter				
Nyckeltal (inkl ID)	**Aktivitet**	**Ansvarig**	**Metod**	**Förväntat resultat**
ID: N00601	Serviceinriktat bemötande vid kontakt med allmänheten vid snöröjning	Simon Lundin	Diskussion om bemötande på APT	Bättre arbetsmiljö för medarbetarna och högre nöjdhet hos allmänheten.
	Bättre kommunikation via webbsidan/Facebook om snöröjningen.	Simon Lundin och Markus Brodén	Planera och utarbeta material inför vintersäsongen	Större förståelse och nöjdhet hos allmänheten.
	Kommunikation via SMS-tjänst vid ovädersvarningar och andra större händelser.	Simon Lundin och Markus Brodén	Planera och utarbeta material inför vintersäsongen	Större förståelse och nöjdhet hos allmänheten.
ID: N00600	Bättre kommunikation via webbsidan/Facebook om arbeten och framkomlighet.	Simon Lundin och Markus Brodén	Planera och utarbeta material	Större förståelse och nöjdhet hos allmänheten.
	Kommunikation via SMS-tjänst vid ovädersvarningar och andra större händelser.	Simon Lundin och Markus Brodén	Planera och utarbeta material	Större förståelse och nöjdhet hos allmänheten.
ID: N00609	Synligt underhåll	Adam Eklund	Egen personal kan i större utsträckning än tidigare tvätta och måla m.m. på våra fastigheter från 2026	Högre nöjdhet hos hyresgäst och allmänhet samt bättre kontakt med verksamheterna.
	Ökad golvvård i fastigheterna	Charlotta Fuchs	Använder mer kombistädmaskiner i den dagliga städningen, torrpolering och golvvård. Påbörjades under 2026.	Öka livslängden på golven, underlätta den dagliga städningen och ger ett bättre intryck.

Analys

Medborgarundersökningen pågår. Utfallet kommer under senhösten.

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Gott bemötande i alla led

Invånare, företagare, anställda och besökare förtjänar ett gott bemötande i alla led från Kungsörs kommun.

I tabellen nedan redovisas mål, fokusområden och nyckeltal samt målvärden för de kommande tre åren.

Mål: Gott bemötande i alla led

Fokusområde: Bolagets bemötande kännetecknas av samverkan, engagemang, respekt och professionalism.

Nyckeltal (inkl ID)	Tillgängligt utfall 2026 (avser år)	Tidigare utfall (2025)	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Målvärde 2028	Bedömning
Medarbetarengagemang (HME), totalindex	Undersökningen utförs under hösten. Följs upp vid årets slut.	77	80	82	84	
Vid den senaste kontakten med tjänstepersonen, hur blev du bemött? ID: N00640	Medborgarundersökningens utfall kommer i november. Följs upp vid årets slut.	85,6	84	86	88	
Hur tycker du att det fungerar att få svar på dina frågor om kommunen och dess verksamheter? ID: N00647	Medborgarundersökningens utfall kommer i november. Följs upp vid årets slut.	73,1	84	86	88	

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

I tabellen nedan beskrivs vilka aktiviteter som kommer genomföras för att bidra till att förbättra nyckeltalets utfall och uppnå målvärdet.

Plan för måluppfyllelse: Gott bemötande i alla led				
Nyckeltal (inkl ID)	**Aktivitet**	**Ansvarig**	**Metod**	**Förväntat resultat**
Medarbetarengagemang (HME), totalindex	Personalvård	Avdelningschef	Personaltillställningar under året	Ökad sammanhållning och gemenskap
	Samlat upplägg för APT	VD och avdelningschef	Sammanställa gemensamma punkter för APT för bolagets avdelningar.	Ökad förståelse för kommunövergripande mål och verksamheten.
	Utbildning/produktvisning/ branschträff	Respektive chef	Hitta tillfällen för medarbetarna att delta i utbildningar/produktvisningar och branschträffar	Ökad kunskap och yrkesstolthet hos medarbetarna.
ID: N00640	Serviceinriktat bemötande vid kontakt med allmänheten	VD och avdelningschef	Diskussion om bemötande på APT	Högre nöjdhet hos allmänheten.
ID: N00647	Komma i kontakt med rätt person direkt	Markus och respektive chef	Uppdatera information till receptionen för att underlätta för dem att koppla rätt.	Ökad nöjdhet hos allmänheten då de inte blir omkopplade flera gånger.

Analys

HME-enkäten och Medborgarundersökningen pågår. Utfallet kommer under senhösten.

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Trygga framtidens levnadsvillkor

Kungsörs kommun bygger ett samhälle som präglas av ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet och tryggar framtidens välfärd genom att vara en attraktiv arbetsgivare som utnyttjar fördelarna med modern teknik.

I tabellen nedan redovisas mål, fokusområden och nyckeltal samt målvärden för de kommande tre åren.

Mål: Tryggar framtidens levnadsvillkor

Fokusområde: Bolaget ska erbjuda energieffektiva och långsiktigt hållbara fastigheter.

Att arbeta med energioptimering och underhåll är avgörande för att uppnå ekonomiska besparingar, förbättra miljöprestanda, öka komfort och livslängd på byggnader samt för att möta lagstadgade krav. Genom att prioritera dessa aspekter kan kommunen och bolaget skapa mer hållbara och attraktiva arbetsmiljö för sina anställda och kommunens verksamheter.

Nyckeltal (inkl ID)	Tillgängligt utfall 2026 (avser år)	Tidigare utfall (augusti 2025)	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Målvärde 2028	Bedömning
Elförbrukning Kwh per m2	-0,04%	-2,14 %	Minska med 1 % jämfört med 2025	Minska med 1 % jämfört med 2026	Minska med 1 % jämfört med 2027	
Fjärrvärmeförbrukning Kwh per m2	+0,69%	-10,23 %	Minska med 1 % jämfört med 2025	Minska med 1 % jämfört med 2026	Minska med 1 % jämfört med 2027	
Renovering av huvudstammar i fastigheter, antal	1 Ulvesund hus 12 utfört Täcklunda förskola pågår	0	1	1		
Medborgarundersökningen - Skötsel av kommunens idrotts- och motionsanläggningar fungerar bra, andel (%) ID: U01604	Medborgarundersökningens utfall kommer i november. Följs upp vid årets slut.	88,4	89	90	91	

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

I tabellen nedan beskrivs vilka aktiviteter som kommer genomföras för att bidra till att förbättra nyckeltalets utfall och uppnå målvärdet.

Plan för måluppfyllelse: Tryggar framtidens levnadsvillkor				
Nyckeltal (inkl ID)	**Aktivitet**	**Ansvarig**	**Metod**	**Förväntat resultat**
Elförbrukning Kwh per m2	Byte till LED-belysning i Hagaskolan	Adam Eklund	Planerat under sommaren 2026	Lägre elförbrukning
	Byte av ventilationsaggregat i Björskogsskolan	Adam Eklund	Planerat under 2026	Lägre elförbrukning, högre driftsäkerhet samt ökad nöjdhet hos hyresgäst.
	Injustering av ventilation på Kung Karls skola	Adam Eklund	Genomfördes under första tertialet 2026.	Lägre elförbrukning
Fjärrvärmeförbrukning Kwh per m2	Byte av fjärrvärmecentral på fritidsgården	Adam Eklund	Planerat under sommaren 2026	Lägre fjärrvärmeförbrukning
	Justering av värmekurva på Ulvesund	Adam Eklund	Genomfördes under första tertialet 2026 för den varma årstiden.	Lägre fjärrvärmeförbrukning
Renovering av huvudstammar i fastigheter, antal	Hus 12 har bytt avloppsstammar	Adam Eklund	Genomfördes under första tertialet 2026.	Återkommande avloppsstopp förväntas avhjälpas av detta och öka driftsäkerheten.
	Malmberga ska relina avloppet.	Adam Eklund	Planerat under 2026	Återkommande avloppsstopp förväntas avhjälpas av detta och öka driftsäkerheten.

Medborgarundersökningen - Skötsel av kommunens idrotts- och motionsanläggningar fungerar bra, andel (%) ID: U01604	Ny konstgräsplan på Centralvallen	Adam Eklund	Planerat under sommaren 2026	Öka kvalitén för kommunens invånare och minska miljöpåverkan.
	Återupprustning av mountainbikespår i Lockmora	Simon Lundin	Planerat under 2026	Ökad nöjdhet hos medborgarna.
	Möjliggjort för vinterbad på Skillingeudds badplats	Simon Lundin	Genomfördes under första tertialet 2026.	Ökad nöjdhet hos medborgarna.

Analys

Medborgarundersökningen pågår. Utfallet kommer under senhösten.

El- och fjärrvärmeförbrukning

Elförbrukning: Utfallet per 31 augusti 2026 visar en marginell minskning med -0,04 % per m² jämfört med 2025, mot målet att minska med 1,0 %. Genomförda energieffektiviseringsåtgärder, såsom injustering av ventilation på Kung Karls skola samt byte till LED-belysning i Hagaskolan, har dämpat elanvändningen. Full effekt förväntas dock först när det planerade bytet av ventilationsaggregat i Björskogsskolan färdigställs under hösten.

Fjärrvärmeförbrukning: Förbrukningen per m² har ökat med +0,69 % jämfört med 2025, vilket avviker från målet om en minskning med 1,0 %. Den huvudsakliga orsaken är variationer i utomhustemperatur och klimatförhållanden under vinter- och vårmånaderna (T1). Värmekurvan på Ulvesund justerades inför den varma årstiden och byte av fjärrvärmecentral på fritidsgården genomfördes under sommaren. Dessa åtgärder förväntas ge dämpande effekt på värmeförbrukningen under årets sista tertial (T3) när eldningssäsongen startar.

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Renovering av huvudstammar

Målet för helåret 2026 var att genomföra 1 stambyte, vilket redan har uppnåtts genom det färdigställda bytet av avloppsstammar i Ulvesund hus 12 under tertial 1. Detta har kraftigt förbättrat driftsäkerheten och avhjälpt återkommande avloppsstopp. Arbetet har dessutom utökats genom pågående åtgärder vid Täcklunda förskola, och relining i Malmberga planeras under återstoden av året. Sammantaget överträffas den planerade volymen för förebyggande stamunderhåll under 2026.

Hantering av avvikelser från planen för måluppfyllelse

Utifrån uppföljningen per den 31 augusti 2026 redovisas nedan identifierade avvikelser från planerna för måluppfyllelse inom respektive målområde samt hur dessa hanteras under återstoden av verksamhetsåret (tertial 3):

1. Kvalitet i alla verksamheter

Identifierad avvikelse / status:

Samtliga tre nyckeltal inom målområdet (snöröjning, skötsel av gator och vägar samt skötsel av kommunala byggnader) baseras på SCB:s medborgarundersökning. Då resultatet inte levereras förrän i november saknas tillgängligt utfall per 31 augusti, och måluppfyllelsen kan därför formellt inte bedömas vid detta delårstillfälle.

Hantering framåt:

De planerade aktiviteterna fortskrider enligt plan inför höst- och vintersäsongen:

Snöröjning och gatuskötsel: Inför vintersäsongen förbereds informationsinsatser via kommunens webbplats och sociala medier samt driftsättning av SMS-avisering vid ovädersvarningar och akuta händelser. Bemötandefrågor vid kontakt med allmänheten tas upp löpande på arbetsplatsträffar (APT).

Fastighetsskötsel och städning: Egen personal har under våren och sommaren tagit över synligt underhåll (målning och tvättning), och lokalvården har utökat användningen av kombistädmaskiner för golvvård. Arbetet fortsätter under tertial 3 och slutlig uppföljning mot målvärdena sker i bokslutet när medborgarundersökningens data finns tillgänglig.

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

2. Gott bemötande i alla led

Identifierad avvikelse / status:

Även inom detta målområde är utfallen för medborgarundersökningen (bemötande från tjänsteperson samt svar på frågor) och HME-enkäten (medarbetarengagemang) vilande i väntan på mätresultaten under senhösten. Det formella måluppfyllandet kan därför inte betygsättas per augusti.

Hantering framåt:

För att förbättra tillgängligheten och svarsfrekvensen gentemot allmänheten uppdateras bolagets information och kontaktvägar till reception/kontaktcenter, så att medborgare kopplas direkt till rätt handläggare utan onödiga mellanhänder.

För att stärka medarbetarengagemanget (HME) och bemötandet internt och externt fortsätter genomförandet av personaltillställningar, bransch- och produktutbildningar samt ett samlat upplägg för APT med gemensamma diskussionspunkter kring professionalism och värdegrund.

3. Trygga framtidens levnadsvillkor

Identifierade avvikelser:

Fjärrvärmeförbrukning per m² (+0,69 % mot målet -1,0 % – Röd): Förbrukningen har ökat svagt till följd av kallare väderförhållanden under tertial 1 (januari–april). Byte av fjärrvärmecentral på fritidsgården hann inte genomföras under sommaren utan är beställd för montage under tertial 3.

Elförbrukning per m² (-0,04 % mot målet -1,0 % – Gul): Minskningen har inletts men når ännu inte målvärdet, främst då sommarens belysningsåtgärder ännu inte hunnit få full säsongseffekt under årets ljusare månader.

Renovering av huvudstammar: Ingen negativ avvikelse – målet är uppnått och överträffat (1 färdigställd, 1 pågående).

Hantering framåt:

Fjärrvärme: Värmekurvan på Ulvesund optimerades under tertial 1 för den varma årstiden. Bytet av fjärrvärmecentralen på fritidsgården är beställt och genomförs under tertial 3, vilket tillsammans med tätare rondering och driftövervakning ska ge dämpande effekt när eldningssäsongen drar igång.

Elförbrukning: Genomfört byte till LED-belysning i Hagaskolan och injusterad ventilation på Kung Karls skola ger ökad besparingseffekt under höstens mörkare månader. Därtill slutförs det planerade bytet av ventilationsaggregatet i Björskogsskolan under tertial 3, vilket väntas ge ett tydligt tillskott till minskad elförbrukning inför helårsbokslutet.

Stamunderhåll: Arbetet vid Täcklunda förskola slutförs för att ytterligare förstärka driftsäkerheten och förebygga skador.

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

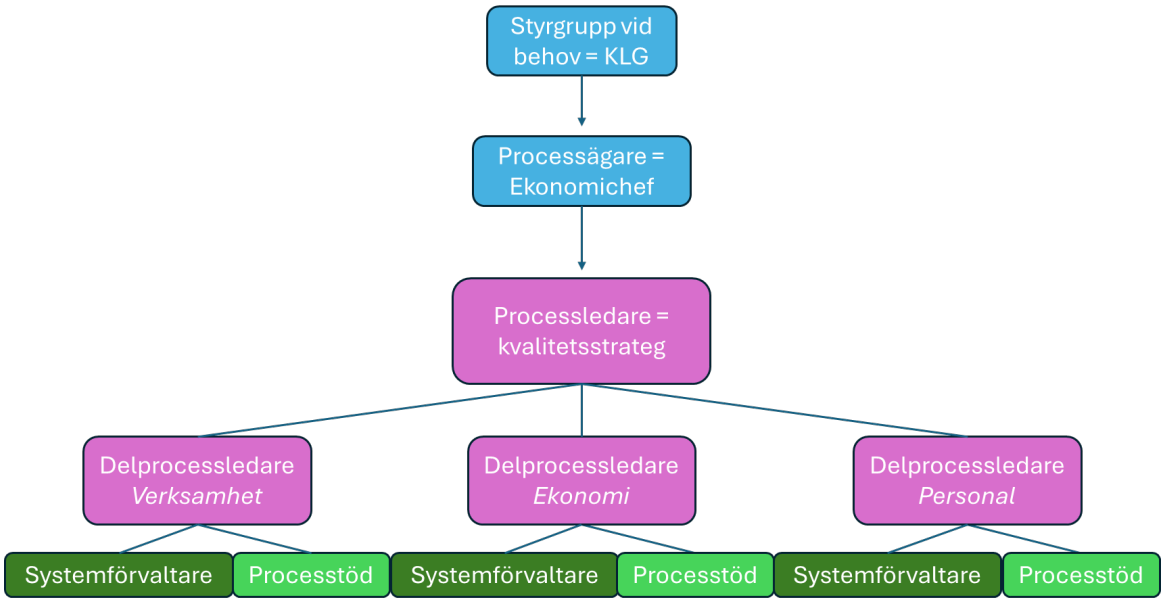
Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Beslutsstödsprocessen

Kungsörs kommuns beslutsstödsprocess har som övergripande syfte att ge beslutsfattare i organisationen korrekta och tillförlitliga data, på ett lättöverskådligt sätt, inför viktiga beslut om prioritering och styrning av verksamhet, ekonomi och personal. Utifrån beslutsstödets övergripande syfte beskrivs processorganisationens ägandeskap, roller och ansvar.

En effektiv processorganisation möjliggör mesta möjliga nytta för tilldelade resurser. Genom att ta tillvara chefers och specialistfunktioners kunskaper kan beslutsstödet kontinuerligt utvecklas.

I processorganisationen ingår representanter från kommunkoncernen och systemägare av de olika verksamhetssystemen. Processorganisationen ansvarar för att de olika digitala systemverktygen, mallar och dylikt – som används i samband med budget och verksamhetsplaner; bokslut och verksamhetsberättelser – ska fungera som en ändamålsenlig helhet i styrningen och uppföljningen av verksamhet, ekonomi och personal.



Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Verksamhet

Här följer en beskrivning av styrelsens/nämndens verksamhet. Den beskrivs genom en organisationsskiss, styrelsens/nämndens grunduppdrag och lagstadgade krav och verksamhetsstatistik.

Inom ramen för de grundsatser som gäller för kommunal verksamhet enligt kommunallagen, att på ett miljövänligt och ekonomiskt sätt handha Kungsörs kommuns verksamhetsfastigheter samt drift av gator, GC-vägar, grönytor och parker.

I samband med de ekonomiska redovisningarna kv. 1, delårsbokslut och bokslut redovisa en uppföljning av utförda beställningar.

Förvalta Kungsörs kommuns verksamhetsfastigheter och utifrån en miljömässig och kostnadseffektiv förvaltning underhålla och utveckla fastigheterna så att kommunens verksamheter har ändamålsenliga och kostnadseffektiva lokaler.

Bedriva lokalvårdsverksamheten inom ramen för fastighetsförvaltningen.

Äga och förvalta kommunkoncernens fordonsflotta, samt hyra ut fordon till kommunkoncernens verksamheter och de kommunalägda bolagen.

Tillsammans med den kommunala organisationen och KFAB fortsätta arbeta för samverkan.

Revisionen ges möjlighet att granska bolagets verksamhet.

KKTAB ingår som bolag i kommunens krisberedskap, civilförsvar och säkerhetsskydd. Bolagets personal ska verkställa kommunala beslut i dessa frågor och även krigsplaceras i möjligaste mån inom ramen för sin anställning.

Bolaget är också skyldigt att utföra och bedriva de uppdrag som bolaget tilldelas av sin ägare i ägarens ställe. Bolagets ändamål är, inom ramen för de grundsatser som gäller för kommunal verksamhet enligt kommunallagen, att på ett miljövänligt och ekonomiskt sätt handha alla frågor som berör Kungsörs kommuns verksamhetsfastigheter.

Arbetena är i huvudsak utförda mot beställning av Kungsörs kommun. Beställning av teknisk verksamhet, service och underhåll samt enskilt avropade beställningar. Verksamheten har även omfattat större byggnationer av investeringskaraktär. Arbetena är i huvudsak finansierade av Kungsörs kommun, Kungsörs Vatten AB och Kungsörs Fastighets AB.

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Organisationskarta



Grunduppdrag och lagstadgade krav – nämndens/styrelsens ansvarsområde och verksamhetens uppdrag

Styrelsen för Kungsörs KommunTeknik AB ansvarar för att leda och utveckla bolagets samlade tekniska utförarverksamhet i enlighet med kommunfullmäktiges ägardirektiv, bolagsordningen och gällande lagstiftning.

Bolagets grunduppdrag är att bedriva drift, service, underhåll samt bygg- och anläggningsarbeten inom den tekniska sektorn.

Beställningar: Arbetena är i huvudsak utförda mot beställning av Kungsörs kommun. Detta innefattar löpande teknisk verksamhet (bland annat gata, park, mark, fastighetsdrift och lokalvård), service och underhåll samt enskilt avropade beställningar och felavhjälpning. Verksamheten omfattar även större byggnationer och anläggningsprojekt av investeringskaraktär.

Finansiering: Verksamheten är i huvudsak intäkts- och uppdragsfinansierad av Kungsörs kommun, Kungsörs Vatten AB och Kungsörs Fastighet AB via fastställda verksamhetsavtal, avrop och överenskomna interna prismodeller

Vad styrs verksamheten av? – interna styrdokument, avtal och principer

- **Ägardirektiv** (fastställda av Kommunfullmäktige via moderbolaget Kungsörs Kommunföretag AB)
- **Policy för styrning av koncernen Kungsörs Kommunföretag AB**
- **Bolagsordning**
- **Styrelsens arbetsordning** och **VD-instruktion**
- **Firmateckningar och attesträttigheter**
- **Samverkans- och uppdragsavtal** gentemot kommunen och systerbolagen inom koncernen

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Lagar och författningar

- **Aktiebolagslagen (ABL):** Styr bolagets bolagsrättsliga form, styrelsens och VD:s formella ledningsansvar, redovisning och förvaltning.
- **Kommunallagen (KL):** Sätter ramarna för den kommunala kompetensen, det kommunala ändamålet, likställighetsprincipen, självkostnadsprincipen och fullmäktiges uppsiktsplikt.
- **Lag om offentlig upphandling (LOU):** Reglerar bolagets inköp av externa varor, entreprenader och konsulttjänster, samt villkoren för intern samverkan (Inhouse/Teckal).
- **Arbetsmiljölagen (AML) samt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS):** Reglerar det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM), organisatorisk och social arbetsmiljö, ensamarbete, säkra maskiner samt byggherre- och samordningsansvar (BAS-P/BAS-U) vid mark- och anläggningsarbeten.
- **Miljöbalken (MB):** Krav på egenkontroll, kemikaliehantering, avfallshantering, bullerbegränsning, masshantering och skydd av natur, mark och vattenmiljöer.
- **Plan- och bygglagen (PBL):** Bygglovsprocesser, tekniska egenskapskrav och säkerhetskrav vid utförande av fastighets- och anläggningsåtgärder.
- **Trafikförordningen (TrF) och Väglagen:** Bestämmelser kring framkomlighet, säkerhet vid arbete på väg (APV), trafikanordningsplaner (TA-planer), belysning, skyltning och vinterväghållning.
- **Lag om skydd mot olyckor (LSO):** Förebyggande brandskydd, framkomlighet för utryckningsfordon och samverkan vid räddningsinsatser.
- **Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) och Arkivlagen:** Tillämpas då bolaget är ett helägt kommunalt bolag; säkerställer allmänhetens insyn, handläggningskrav och bevarande av allmänna handlingar.
- **Lag om civilt försvar och krisberedskap:** Säkerställande av robusthet, kontinuitetshantering och beredskap inom samhällsviktig teknisk infrastruktur och drift vid höjd beredskap eller kris.

Vilka målgrupper har vi?

- **Invånare, näringsliv och besökare i Kungsör:** Slutanvändarna av kommunens fysiska miljöer, gator, gång-/cykelvägar, torg, grönområden och allmänna lokaler.
- **Kungsörs kommun:** Huvudbeställaren som representerar det allmänna intresset och välfärdens lokal- och infrastrukturbehov.
- **Koncernens bolag:** Primärt Kungsörs Fastighet AB och Kungsörs Vatten AB, som anlitar bolaget för samordnade drifts-, reparations- och entreprenadtjänster.
- **Barn och unga:** Särskild målgrupp i egenskap av dagliga användare av lekplatser, idrottsytor, skolvägar, förskolor och skollokaler.

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Vilka behov finns vi till för att tillgodose?

- **Trygg och funktionell infrastruktur:** Säkra, snöröjda och framkomliga gator och vägar, ändamålsenlig gatubelysning och välskötta offentliga rum under alla årstider.
- **Värdebevarande fastighets- och anläggningsdrift:** Kontinuerligt underhåll och snabb felavhjälpning som förlänger livslängden på kommunens fysiska tillgångar och sänker de långsiktiga livscykelkostnaderna.
- **Hälsosamma och ändamålsenliga inomhusmiljöer:** Rena, hygieniska och trivsamma lokaler för kommunens skolor, omsorg och administration.
- **Resurseffektiv samlad utförarkompetens:** Tillhandahålla en flexibel, lokal och kostnadseffektiv organisation som minimerar transaktionskostnader och levererar snabb respons inom koncernen.
- **Lokal robusthet och krisberedskap:** Upprätthålla beredskap och snabb inställelsetid vid extremväder (skyfall, stormar, snöfall) eller akuta störningar i samhällsviktiga anläggningar.

Vilka värden ska vi skapa för de vi är till för?

- **Samhällsnytta och livskvalitet:** En ren, trygg, grön och välkomnande kommun som skapar stolthet och attraktivitet för både boende och näringsliv.
- **Ekonomiskt värde och effektivitet:** Maximal nytta per investerad skattekrona genom samordningsvinster, självkostnadsfokus och förebyggande underhåll framför dyra akuta åtgärder.
- **Hög tillgänglighet och driftsäkerhet:** Snabb lokal inställelse, god personkännedom, hög leveransprecision och pålitlig service gentemot våra beställare.

Tvärsektoriella perspektiv – Agenda 2030 och miljö/klimat

- Successiv elektrifiering och omställning till fossilfri drift i fordon- och maskinparken.
- Cirkulär masshantering vid schakt och anläggning för att minska transporter och materialuttag.
- Hållbar kemikalie- och produktanvändning inom lokalvård och fastighetsskötsel (miljömärkta produkter och metoder).
- Skötselmetoder i parker och naturområden som främjar biologisk mångfald och hållbar dagvattenhantering.

Tillgänglighet och delaktighet

- Utformning och underhåll av gatumiljöer, trottoarer, övergångsställen och entréer så att de är tillgängliga för personer med funktionsnedsättning, äldre och personer med barnvagn.
- Tydlig och säker avstängning/hänvisning vid drift- och gatuarbeten.

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Barnkonventionen (Barnets bästa)

- Prioritering av trafiksäkerhet runt skolor och förskolor (säkra skolvägar, siktlinjer och trygg belysning).
- Regelbunden besiktning, underhåll och säkerhetshöjande åtgärder på allmänna lekplatser och skolgårdar.
- Noggrann lokalvård och god inomhusmiljö i skolor och förskolor för att säkerställa en god arbets- och lärmiljö.

Folkhälsa och trygghet

- Attraktiva och välskötta parker, grönstråk och idrottsanläggningar som stimulerar till rörelse, lek och rekreation.
- Systematisk belysningsöversyn, röjning av buskage och snabb klottersanering för att öka den upplevda och faktiska tryggheten i det offentliga rummet.

Jämställdhet och jämlikhet

- **Jämställd servicedistribution:** Vinterväghållning planeras så att gång-, cykel- och kollektivtrafikstråk prioriteras likvärdigt med biltrafiken, vilket stödjer ett jämställt resmönster.
- **Intern jämställdhet:** Aktivt arbete för en inkluderande arbetsplatskultur och jämnare könsfördelning i traditionellt mans- respektive kvinnodominerade yrkesgrupper inom bolaget.

Social hållbarhet och samverkan (koppling mot SoL/nya SoL)

- Bolaget har ambitionen att samverka med kommunens arbetsmarknads- och socialförvaltning kring praktikplatser och arbetsträning i den mån verksamheten och handledarkapaciteten tillåter. Då bolaget verkar under ett ansträngt personalläge och med krav på kostnadstäckning måste all handledning och mottagande av praktikanter vägas mot den ordinarie driftens resurser och förutsättningar.

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Verksamhetsstatistik

Här redovisas verksamhetsmått och nyckeltal som används för att följa utvecklingen inom respektive verksamhetsområde över tid. Syftet är att **ge stöd** för **uppföljning** av verksamhet och ekonomi, **analys** av volymförändringar och kostnadsdrivande faktorer samt **bedömning** av behov av åtgärder och prioriteringar.

Verksamhetsmått		Jan-aug 2025	Jan-aug 2026
Fastighetsareor	m2	69 000	69 000
Fastighet	kr	47 636 906	48 342 394
Fastighetskostnad per m2	kr/m2	690,39	700,61
Elenergiförbrukning fastighet	kwh	2 988 360	2 987 017
Elenergiförbrukning fastighet	kwh/m2	43,31	43,29
Elenergiförbrukning jämfört med samma period föregående år	%	-2,14	-0,04
Förbrukning värme i fastighet	kwh	4 202 290	4 231 272
Förbrukning värme i fastighet per m2	kwh/m2	60,90	61,32
Värmeförbrukning jämfört med samma period föregående år	%	-10,23	+0,69
Förbrukning vatten i fastighet m3	m3	21 218	19 711
Förbrukning vatten i fastighet per m2	m3/m2	0,31	0,29
Vattenförbrukning jämfört med samma period föregående år	%	-5,99	-7,10
25210 Gata	kr	5 250 503	5 017 682
Gator antal m2	m2	663 546	673 946
Kostnad drift & u-håll per m2, gata	kr/m2	7,91	7,45
25320 Park	kr	1 634 905	1 967 169
Park antal m2	m2	445 025	445 025
Kostnad drift & u-håll per m2, park	kr/m2	3,67	4,42
25250 Enskilda vägar	kr	945 792	869 272
Enskilda vägar m2	m2	240 898	240 898
Kostnad enskilda vägar per m2, kr/m2	kr/m2	3,93	3,61
Solenergi	kwh	53 720	55 470
Städyta för lokalvården	m2	52 000	45 000
Antal verksamhetslokaler för lokalvården	st	95	67

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Ekonomi

Uppföljning och analys av Kungsörs KommunTeknik ABs ekonomi

Tabellen visar ekonomiskt utfall för perioden januari–augusti. Fokus ligger på helårsprognos och avvikelse mot budget, vilket ska ge en samlad bild av ekonomisk utveckling, bakomliggande orsaker samt behov av eventuella åtgärder.

Driftredovisning	Bokslut	Budget	Utfall 2026	Prognos	Avvikelse
(tkr)	2025	2026	jan-aug	2026	2026
Beställningen:					
Ledning drift	1 688	2 697	1 426	2 140	557
Central admin	6 326	4 179	2 654	4 179	0
Park	2 406	2 608	1 737	2 608	0
Gata	5 602	6 232	3 830	6 232	0
Vinterväg	972	1 175	787	1 175	0
Mät, kart, GIS	636	66	376	200	-134
Enskilda vägar	1 066	984	869	994	-10
Fritidsanläggningar	1 974	2 085	1 257	2 085	0
Fastighet kommunal markanläggning	-169	-235	-117	-235	0
Naturvård	464	695	199	695	0
Beställningen	-18 618	-19 032	-12 688	-19 032	0
Summa	2 347	1 454	330	1 041	413
Fastighet	-2 062	17	-1 006	17	0
Skogen	869	0	-1 264	-1 000	1 000
Lokalvård	-546	79	343	79	0
Verkstad	387	-218	-303	-350	132
Biluthyrning	-626	-50	-112	-50	0
Övrigt	297	0	-157	0	0
Nettokostnader	**666**	**1 282**	**-2 169**	**-263**	**1 545**

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Analys

Bolaget i sin helhet har ett överskott på 2 169 tkr per sista augusti. Prognosen för helåret 2026 är ett litet överskott och bolaget går bättre än budget.

Lönekostnader har i år minskat på ledning drift då nuvarande VDs lön är flyttad till central administration.

På Mät/karta/GIS har kostnaderna ökat på grund av att systemet (Gaida) har uppdaterats.

Budgeten för enskilda vägar är ytterst begränsad och medger endast ett mycket begränsat utrymme för förnyelseåtgärder, exempelvis byte eller förbättring av slitlager, förutsatt att inget oförväntat uppkommer. Budgeten omfattar en hyvling under våren, inköp av Dustex samt cirka två underhållshyvlingar/sladdningar vid lämpliga väderförhållanden. I och med avyttringen av den egna väghyveln har vi förlorat en viss flexibilitet i genomförandet.

Förutsättningarna är även något volatila, då väderförhållandena har en stor påverkan på vägarnas beskaffenhet och därmed behovet av åtgärder

Skogen har i år intäkter på 1,4 miljoner som egentligen hörde till 2025.

Handlingsplan för budgetavvikelser

Analys

Ingen speciell handlingsplan har upprättats för det prognostiserade underskottet på Mät/Karta/GIS utan det kan täckas upp av övrig verksamhet. Handlingsplan är inte heller upprättad för Enskilda vägar där antalet åtgärder redan hålls på en låg nivå.

Personal

Personalområdet är en central förutsättning för verksamheternas kvalitet, kontinuitet och måluppfyllelse. I delårsuppföljningen redovisas utvecklingen inom personalrelaterade nyckeltal samt en samlad bedömning av läget utifrån bemanning, kompetensförsörjning, arbetsmiljö och sjukfrånvaro. Här beskrivs analys och åtgärder i syfte att trygga kompetensförsörjningen kopplat till pensionsavgångar och personalrörlighet. Uppföljningen syftar till att ge en aktuell bild av hur personalresurserna nyttjas och vilka utmaningar och risker som finns inför återstoden av året.

Personalstatistik

I tabellen redovisas antal anställda uppdelat i tillsvidare- och visstidsanställda samt totalt antal årsarbetare.

ÅR	Tillsvidare-anställda		Visstidsanställda månadsavlönade		Visstidsanställda timavlönade		Totalt antal årsarbetare
	Kvinnor	Män	Kvinnor	Män	Kvinnor	Män	
260831	25,83	23	1,75	2			48,83+3,75
250831	21,08	22	8,75	2			43,08+10,75

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Analys

Personalstatistiken per den 31 augusti 2026 visar en tydlig strategisk förflyttning mot en mer robust och långsiktigt tryggad grundbemanning:

Förstärkning av tillsvidareanställningar:

Antalet tillsvidareanställda har ökat från totalt 43,08 till 48,83 årsarbetare (+5,75). Denna ökning bärs i huvudsak upp av kvinnor, där tillsvidareanställningarna ökat från 21,08 till 25,83 årsarbetare (+4,75), medan antalet män har ökat marginellt från 22 till 23 årsarbetare (+1).

Minskning av visstidsanställningar:

Samtidigt som tillsvidareanställningarna har ökat har visstidsanställningarna minskat kraftigt, särskilt bland månadsavlönade kvinnor där volymen sjunkit från 8,75 till 1,75 årsarbetare (-7,0). För månadsavlönade män ligger nivån kvar oförändrad på 2 årsarbetare.

Total volym och kontinuitet:

Det totala antalet årsarbetare uppgår till 52,58 (48,83 + 3,75), vilket är en svag total minskning jämfört med 53,83 (43,08 + 10,75) föregående år. Utvecklingen visar att verksamheten framgångsrikt har omvandlat osäkra visstidsresurser till permanenta tillsvidaretjänster. Detta ger högre kontinuitet, bättre personkännedom och lägre personalomsättning, men innebär samtidigt att organisationen måste behålla en hög intern flexibilitet för att klara säsongsvariationer och tillfälliga arbetstoppar utan samma buffert av visstidsanställda.

Genomsnittlig sysselsättningsgrad

I tabellen redovisas sysselsättningsgraden.

	Totalt	Kvinnor	Män
260831	87,83	86,17	89,66
250831	82,04	78,68	86,21

Analys

Den genomsnittliga sysselsättningsgraden har utvecklats positivt och ökat totalt sett från 82,04 % per 31 augusti 2025 till 87,83 % per 31 augusti 2026 (+5,79 procentenheter).

Betydande lyft för kvinnor: Den mest påtagliga ökningen syns bland kvinnor, där sysselsättningsgraden har ökat med 7,49 procentenheter – från 78,68 % till 86,17 %. Förändringen hänger nära samman med bolagets ambition att erbjuda högre sysselsättningsgrader och arbeta mot heltid som norm, särskilt inom historiskt deltidspräglade verksamheter såsom lokalvården.

Stabil ökning bland män: Även bland män har sysselsättningsgraden ökat, från 86,21 % till 89,66 % (+3,45 procentenheter).

Minskat jämställdhetsgap: Utvecklingen har lett till en markant utjämning mellan könen. Skillnaden i sysselsättningsgrad mellan män och kvinnor har mer än halverats – från 7,53 procentenheter föregående år till 3,49 procentenheter 2026.

Sammantaget innebär den högre sysselsättningsgraden ett mer effektivt nyttjande av befintlig personalstyrka, stärkt ekonomisk trygghet för medarbetarna samt förbättrad driftskontinuitet i verksamheterna.

Kompetensförsörjning

Där det är möjligt och där det finns behov, säkerställs framtida kompetensförsörjning genom praktikplatser eller genom yrkesintroduktionsplatser.

Intern och externutbildningar för att säkerställa kompetens och behörigheter.

Under normalår fungerar kompetensförsörjningen som ovan.

Pensionsprognos 2026 – 2030

Befattning	Årtal				
	2026	2027	2028	2029	2030
VD					
Sekreterare					1
Ekonomiansvarig					
Fastighetschef					
Fastighetsförvaltare					
Drifttekniker fastighet					
Fastighetstekniker					
Fastighetsassistent					
Administratör/IT					
Lokalvårdschef					
Lokalvårdare	1	1	1		
Driftchef					
Park- och grönytechef					
Anläggningsarbetare drift		1			
Naturvård/Skogsförvaltare					
Verkstad					
Totalt	1	2	1	0	1

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Skyddsronder för personal utförs årligen och vid projekt sker det löpande. Rapportering sker i systemet Stella.

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Sjukfrånvaro

I tabellen redovisas sjukfrånvaro i procent av arbetstiden, andel sjukfrånvaro i procent av arbetstiden per ålder, kortidssjukfrånvaro, andel långtidssjukfrånvaro (över 60 dagar) i procent.

Tabell sjukfrånvaro	31 augusti 2025	31 augusti 2026
Andel sjukfrånvaro i % av arbetstiden		
Kvinnor	5,31	6,74
Män	4,04	2,51
Andel sjukfrånvaro i % av arbetstiden per ålder		
Upp till 29 år	12,92	2,93
30 – 49 år	3,25	5,92
50 år –	5,24	3,42
Korttidssjukfrånvaro		
Total	4,68	4,71
Andel långtidsjukfrånvaro % (över 60 dagar)		
Totalt	23,95	22,85

Analys

Sjukfrånvaron per den 31 augusti 2026 visar en blandad bild med tydliga skillnader mellan kön och åldersgrupper, medan de övergripande nivåerna för kort- och långtidsfrånvaro är stabila jämfört med 2025:

Fördelning mellan könen: Sjukfrånvaron bland kvinnor har ökat från 5,31 % till 6,74 % (+1,43 procentenheter). Detta sammanfaller med en hög arbetsbelastning och volymökning inom lokalvården utan motsvarande resursförstärkning. Bland män har sjukfrånvaron däremot minskat markant, från 4,04 % till 2,51 % (-1,53 procentenheter).

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Förskjutning mellan åldersgrupper:

Upp till 29 år: Har minskat kraftigt från 12,92 % till 2,93 % (-9,99 procentenheter), vilket visar på en stabilisering i den yngre medarbetargruppen.

30–49 år: Har ökat från 3,25 % till 5,92 % (+2,67 procentenheter).

50 år och äldre: Har minskat från 5,24 % till 3,42 % (-1,82 procentenheter).

Kort- och långtidsfrånvaro:

Den totala korttidssjukfrånvaron ligger kvar på en i princip oförändrad nivå, 4,71 % jämfört med 4,68 % föregående år (+0,03 procentenheter). Långtidssjukfrånvaron (över 60 dagar) har minskat svagt från 23,95 % till 22,85 % (-1,10 procentenheter).

Utvecklingen understryker vikten av fortsatta förebyggande insatser inom det systematiska arbetsmiljöarbetet samt tidiga rehabiliteringsinsatser, särskilt inom fysiskt krävande och kvinnodominerade arbetsområden där belastningen ökat.

Tillbud och skador

I tabellen redovisas antal tillbud samt antal skador med respektive utan frånvaro.

	Antal tillbud 2026	Antal tillbud 2025	Antal skador med frånvaro 2026	Antal skador med frånvaro 2025	Antal skador utan frånvaro 2026	Antal skador utan frånvaro 2025
31 augusti 2026	2	-	6	-	8	1
31 augusti 2025	-	-	-	-	-	-

Analys

Under perioden fram till 31 augusti 2026 har det rapporterats 2 tillbud, 6 skador med frånvaro och 8 skador utan frånvaro (jämfört med 1 skada utan frånvaro och i övrigt saknade/orapporterade data för motsvarande period 2025).

Ökad rapporteringsfrekvens: Den markanta ökningen i statistiken speglar framför allt en ökad rapporteringsvilja och förbättrade rutiner snarare än en reell försämring av arbetsmiljön. Genom implementeringen och användningen av avvikelse- och incidentrapporteringssystemet Stella fångas händelser upp mer systematiskt än tidigare, vilket ger en mer transparent och rättvisande bild av vardagen i drift- och fastighetsverksamheten.

Skador med och utan frånvaro: Förekomsten av 6 skador med frånvaro och 8 utan frånvaro visar på de fysiska risker som präglar bolagets praktiska utförarverksamhet inom gata, park, fastighet och lokalvård. Händelserna rör typiskt sett kläm- och fallolyckor, belastningsrelaterade moment samt arbete med handverktyg och maskiner.

Förebyggande och uppföljande arbete: Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM): Bolaget genomför årliga skyddsronder för personalen samt löpande skyddsronder kopplade till specifika entreprenad- och anläggningsprojekt. Samtliga upptäckta risker och åtgärder dokumenteras och följs upp i Stella.

Utredning och åtgärdstrappa: Varje anmält tillbud eller olycksfall utreds av närmaste chef i samverkan med skyddsombud för att klarlägga grundorsaker och förhindra upprepning.

Riskmedvetenhet och utbildning: Incidenter lyfts som stående punkt på arbetsplatsträffar (APT) för dialog kring säkerhetsbeteenden, instruktioner, personlig skyddsutrustning samt säkra maskin- och arbetsmetoder i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Samlad analys och bedömning av personella resurser

Nutid och trend över tid

Kungsörs KommunTeknik AB:s samlade personalläge vid utgången av tertial 2 (per 31 augusti 2026) präglas av en medveten och strategisk förflyttning mot ökad kontinuitet, trygghet och intern stabilitet. Bolagets tidigare sårbarhet med en hög andel tidsbegränsade anställningar har framgångsrikt byggts bort genom att visstidsresurser omvandlats till permanenta anställningar. Per den 31 augusti 2026 uppgår den totala personalstyrkan till 52,58 årsarbetare (48,83 tillsvidareanställda och 3,75 visstidsanställda), vilket kan jämföras med 53,83 årsarbetare vid samma tidpunkt 2025.

Anställningsformer och grundbemanning: Tillsvidareanställningarna har ökat med 5,75 årsarbetare (från 43,08 till 48,83). Denna förstärkning bärs främst upp av kvinnor (+4,75 årsarbetare), medan antalet tillsvidareanställda män varit stabilt (+1,0 årsarbetare). Parallellt har visstidsanställningarna minskat kraftigt, framför allt bland månadsavlönade kvinnor där volymen sjunkit från 8,75 till 1,75 årsarbetare. Denna konsolidering har minskat personalomsättningen och säkrat kompetensen i grundorganisationen, men innebär samtidigt att bolaget behöver ha en god intern flexibilitet för att hantera säsongstoppar och tillfälliga volymvariationer utan en stor buffert av visstidsanställda.

Sysselsättningsgrad: Den genomsnittliga sysselsättningsgraden har förbättrats markant och uppgår till 87,83 % (jämfört med 82,04 % vid T2 föregående år). Särskilt påtagligt är lyftet för kvinnor, där sysselsättningsgraden har ökat med 7,49 procentenheter – från 78,68 % till 86,17 %. Bland män har nivån ökat från 86,21 % till 89,66 %. Detta innebär att skillnaden mellan könen mer än halverats (från 7,53 till 3,49 procentenheter), vilket är ett direkt resultat av ett målinriktat arbete med heltid som norm och utökade grundtjänster inom lokalvården.

Sjukfrånvaro: Utvecklingen av sjukfrånvaron är tudelad. Bland män har sjukfrånvaron sjunkit markant till 2,51 % (tidigare 4,04 %), medan den bland kvinnor har ökat till 6,74 % (tidigare 5,31 %). Denna ökning sammanfaller med ett ansträngt personalläge och en påtaglig volymökning inom lokalvården, där fler objekt har tillkommit utan motsvarande

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

resursförstärkning. Sett till åldersgrupper har frånvaron sjunkit drastiskt bland medarbetare upp till 29 år (från 12,92 % till 2,93 %) samt minskat i gruppen 50 år och äldre (från 5,24 % till 3,42 %). Däremot syns en ökning i åldersgruppen 30–49 år (från 3,25 % till 5,92 %). Den totala korttidssjukfrånvaron ligger oförändrad på 4,71 % (4,68 %), och långtidssjukfrånvaron (över 60 dagar) har minskat något från 23,95 % till 22,85 %.

Arbetsmiljö, tillbud och olyckor: Under perioden har 2 tillbud, 6 skador med frånvaro och 8 skador utan frånvaro rapporterats i systemet Stella. Den markanta ökningen jämfört med 2025 speglar en förbättrad rapporteringskultur och tydligare rutiner snarare än en faktiskt försämrad fysisk arbetsmiljö. Att händelser anmäls och utreds systematiskt är en grundförutsättning för att kunna sätta in rätt förebyggande skyddsåtgärder vid manuellt arbete, halkrisk, tunga lyft och maskinhantering.

Medarbetarengagemang (HME): Resultatet från den årliga HME-mätningen genomförs under hösten och följs upp i samband med årsbokslutet (målvärde för totalindex 2026 är 80, utfall 2025 var 77). Bolaget fortsätter under tertial 3 arbetet med personalvård, branschträffar och ett samlat upplägg för arbetsplatsträffar (APT) för att stärka delaktighet och yrkesstolthet.

Pensionsavgångar och vakanser: Pensionsprognosen för 2026–2030 visar på en relativt jämn men verksamhetskritisk avgångstakt. Under 2026 berörs en lokalvårdare, följt av en lokalvårdare och en anläggningsarbetare inom drift under 2027. Därefter väntas en lokalvårdare 2028 och en administrativ tjänst (sekreterare) 2030.

Önskat läge framåt och kompetensbehov

För att bolaget ska klara sitt uppdrag att på ett kostnadseffektivt, miljömässigt och högkvalitativt sätt handha verksamhetsfastigheter, gator, grönytor och anläggningar krävs en långsiktig plan för kompetens- och kapacitetsförsörjning:

Balans mellan uppdrag och resurser inom lokalvården: Det mest akuta behovet är att etablera en långsiktigt hållbar arbetsbelastning inom lokalvården. Den strukturella underprissättningen och volymökningen utan utökad bemanning måste lösas genom avtalsöversyn, korrekta gränsdragningslistor och eventuella resursjusteringar för att bryta den stigande sjukfrånvaron och förebygga belastningsskador bland personalen.

Kompetensväxling vid pensionsavgångar: Inför pensionsavgångarna inom anläggningsdrift och lokalvård under 2026–2027 behöver succession och överlämning påbörjas redan under tertial 3 2026. Detta gäller särskilt praktisk lokalkännedom, specifika maskinförarbevis och behörigheter kopplade till arbete på väg och teknisk drift.

Satsning på modern teknik och ergonomi: Fortsatt övergång till kombistädmaskiner, modernare arbetsmetoder och optimerad rondering underlättar den dagliga städningen, sparar medarbetarnas kroppar och ökar livslängden på fastigheternas golvytor.

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Stärkt teknisk spetskompetens: Säkerställa fortlöpande certifieringar och specialistkunnande inom energioptimering, styr- och reglerteknik, VA-samordning och systematiskt brandskydd för fastighetstekniker och driftspersonal.

Tvärsektoriella perspektiv kopplat till personella resurser

Jämställdhet och jämlikhet: Bolaget har tagit stora kliv mot att minska klyftan i sysselsättningsgrad mellan kvinnor och män. Arbetet fortsätter för att säkerställa likvärdiga förutsättningar gällande arbetsmiljö, heltid och kompetensutveckling oavsett yrkeskategori, med särskilt fokus på att motverka arbetsrelaterad ohälsa i den kvinnodominerade lokalvården.

Miljö, klimat och Agenda 2030: Medarbetarnas kompetens kring fossilfri drift, elfordon, cirkulär masshantering och miljömärkt kemikaliehantering hålls kontinuerligt uppdaterad. Personalens dagliga engagemang och val i driften är helt avgörande för att uppnå bolagets mål om minskad energiförbrukning och minskad miljöpåverkan.

Tillgänglighet och Barnkonventionen: Drift- och fastighetspersonalen utbildas och instrueras löpande med fokus på säkerhet och tillgänglighet i offentliga miljöer. Särskild prioritet ges till trygga skolvägar, lekplatssäkerhet och sunda inomhusmiljöer i kommunens skolor och förskolor för att värna barns bästa.

Social hållbarhet och SoL: Bolaget ser värdet i att bidra till samhällsnytta genom att erbjuda praktik- och arbetsträningsplatser i samverkan med kommunens arbetsmarknads- och socialförvaltning. Under rådande förutsättningar – med ett ansträngt personalläge och krav på kostnadstäckning – måste dock all handledning noggrant vägas mot organisationens kapacitet, så att kärnuppdraget och den ordinarie personalens arbetsmiljö inte äventyras.

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Omvärlds-, nuläges- och framtidsanalys

Makrofaktorer och omvärldsläge (Indirekta förhållanden)

- **Klimatförändringar och extremväder:** Ökad frekvens av skyfall, stormar, snöoväder och värmeböljor ställer högre krav på dagvattenhantering, markstabilitet och akut beredskap. Bolaget behöver klimatsäkra infrastruktur och fastigheter genom förebyggande underhåll och investeringar.
- **Geopolitisk oro och säkerhetsläge:** Det osäkra omvärldsläget medför risker för svängningar i drivmedels- och energipriser samt leveransstörningar och fördyringar av bygg- och anläggningsmaterial.
- **Totalförsvar och beredskap:** Ökade krav på civil beredskap, kontinuitetsplanering för samhällsviktig verksamhet samt skärpt cyber- och informationssäkerhet kring tekniska system och styrfunktioner.

Koncern- och bolagsspecifikt nuläge (Direkta förhållanden)

- **Ekonomisk obalans och indexreglering:** Bolagets prisbild gentemot beställarna reflekterar inte den faktiska kostnadsutvecklingen. För att säkra full kostnadstäckning enligt självkostnadsprincipen behöver årliga indexjusteringar (t.ex. AKI/entreprenadindex) införas systematiskt i samtliga avtal.
- **Volymökning och kapacitetsbrist inom lokalvård:** Lokalvården har tagit emot fler objekt utan resursförstärkning. Timpriserna ligger i dagsläget cirka 50–100 kr under jämförbara kommuner, vilket skapar ett strukturellt underskott och hög arbetsbelastning.
- **Avtalsstruktur och gränsdragning:** Nya gränsdragningslistor har tagits fram mellan bolaget och kommunens förvaltningar. Men får inte användas då man inte får justera hyresavtalen för kommunen. Tydlig ansvarsfördelning mellan hyresvärd och hyresgäst är en förutsättning för korrekta hyresberäkningar, precisa avtal och minskad friktion vid felavhjälpning.
- **Processer och arbetssätt:** Bolaget genomför en översyn av rutiner, rondering och driftprocesser för att effektivisera resursutnyttjandet, minska ställtider och stärka leveranssäkerheten.

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Risker och osäkerhetsfaktorer

Riskområde	Beskrivning	Hantering / Åtgärd
Intäktstapp & prisgap	Befintliga avtal täcker inte kostnadsökningar för löner, fordon och material.	Förhandla om avtalen, indexreglera årligen och harmonisera timpriser mot marknads-/självkostnadsnivå.
Kompetensbrist	Svårighet att rekrytera och behålla tekniska specialister och driftspersonal.	Strukturerad kompetensutveckling av befintlig personal samt tydliga kravprofiler vid nyrekrytering.
Extremväder & skador	Ökade kostnader och akut arbetsbelastning vid skyfall, tjälskador och snöoväder.	Dimensionera beredskapen, klimatanpassa dagvattenytor och prioritera förebyggande underhåll.
Material- & drivmedelskostnader	Prisvolatilitet och sena leveranser fördröjer anläggningsprojekt och ökar driftkostnader.	Ökad framförhållning i upphandlingar, flexibla inköpsavtal och fortsatt elektrifiering av maskinparken.

Strategiska prioriteringar och åtgärder

- **Avtalsöversyn och intäktssäkring:** Slutföra gränsdragningslistorna för hyresavtal och lokalvård samt etablera transparenta prismodeller där beställd volym matchas med budgeterade resurser.
- **Kompetensförsörjning:** Rekrytera rätt profilkompetens för framtida krav och genomföra riktade utbildningsinsatser för ordinarie personal inom ny teknik, säkerhet och regelverk.
- **Klimatomställning:** Fasa ut fossila bränslen genom fortsatt elektrifiering av fordon och arbetsmaskiner, energieffektivisera driften samt tillämpa cirkulär masshantering i markarbeten.
- **Stärkt beredskap:** Uppdatera kontinuitetsplaner för driftstörningar, kriser och höjd beredskap i nära samverkan med moderbolaget och kommunen.

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Tvärsektoriella perspektiv

- **Agenda 2030 och miljö:** Minska klimatavtrycket i drift och anläggning i linje med kommunens energi- och klimatplan. Skydda yt- och grundvatten vid underhålls- och markarbeten.
- **Arbetsmiljö och jämställdhet:** Åtgärda obalansen i lokalvårdens arbetsbelastning för att förebygga belastningsskador och sjukfrånvaro. Skapa en jämnare könsfördelning och en inkluderande kultur inom de tekniska yrkesgrupperna.
- **Barnkonventionen:** Prioritera trafiksäkerhet vid skolor och förskolor vid halkbekämpning och gatuunderhåll samt säkerställa god städkvalitet i utbildningslokaler.
- **Tillgänglighet och folkhälsa:** Bibehålla väl underhållna och belysta gång- och cykelvägar, torg och parker för att främja trygghet, rörelse och tillgänglighet för alla invånare oavsett funktionsförmåga.
- **Social hållbarhet och SoL:** Samverkan kring arbetsmarknadsinsatser och praktikplatser sker utifrån faktiska möjligheter och resurser. I rådande läge, där bolaget har begränsad personalstyrka och inte full kostnadstäckning via avtalen för att möta volymökningar och handledningsbehov, måste kärnuppdraget och den ordinarie driften prioriteras. Eventuella sociala insatser kan därför endast genomföras när organisationen har rimliga förutsättningar att erbjuda en fungerande handledning utan att belasta ordinarie personal ytterligare.

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Intern kontroll

Utifrån kommunallagen är nämnder och bolagsstyrelser skyldiga att upprätta en internkontrollplan (enligt Reglemente för intern kontroll). Kommunstyrelsen har dessutom ett övergripande ansvar att kontrollera att alla bedriver en god intern kontroll, vilket ingår som en del i den lagstadgade uppsiktsplikten. Av tabellen framgår vilka kontroller som ska utföras under året och vem som är ansvarig samt status för arbetet.

Kontroll	Ansvarig chef	Status per 31 aug
Avtalstrohet Kontroll att vi inte handlar utanför avtal när detta finns.	Utförs av respektive områdeschef.	Inga avvikelser att rapportera.
Riskvärde	Sannolikhet: **3** Konsekvens: **2** Riskvärde: **6**	
Investerings-processen Bolaget genomför alla projekt som kommunen eller bolaget beslutar om.	Utförs av respektive områdeschef.	Inga avvikelser att rapportera.
Riskvärde	Sannolikhet: **1** Konsekvens: **5** Riskvärde: **5**	
Arbetsmiljö Se till att riskanalyser och handlingsplaner finns och att utföra skyddsronder kontinuerligt.	Utförs av respektive områdeschef.	Inga avvikelser att rapportera.
Riskvärde	Sannolikhet: **3** Konsekvens: **4** Riskvärde: **12**	
Hot och våld Kontroll och uppföljning av incidenter. Att rapportering sker enligt fastställda rutiner för att förebygga skador och tillbud.	Utförs av respektive områdeschef.	Inga avvikelser att rapportera.
Riskvärde	Sannolikhet: **3** Konsekvens: **4** Riskvärde: **12**	
Bisysslor Inventering av bisysslor.	Utförs av respektive områdeschef.	Inventeringen genomförs vid det årliga medarbetasamtalet. Inga avvikelser att rapportera.
Riskvärde	Sannolikhet: **1** Konsekvens: **3** Riskvärde: **3**	
Representation Se till att reglerna följs enligt Kungsörs kommuns "Riktlinje för representation".	Ekonom	Kontroll sker vid varje tillfälle. Inga avvikelser att rapportera.
Riskvärde	Sannolikhet: **1** Konsekvens: **1** Riskvärde: **1**	

Kungsör KKTAB KUNGSÖRS KOMMUNTEKNIK AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KKTAB 2026/45

Kontroll	Ansvarig chef	Status per 31 aug
Delegering Delegationsordningen är ett kommunalt styrdokument. Bolagets motsvarighet är Ägardirektiv, Bolagspolicy, Bolagsordning, Arbetsordning, VD-instruktion, attest- och firmateckningsordning.	Sekreterare	Styrdokumenten är aktuella och publicerade i SharePoint.
Riskvärde	Sannolikhet: **1** Konsekvens: **2** Riskvärde: **2**	
IT-säkerhet Kontinuerliga påminnelser om riskerna.	Utförs av respektive områdeschef.	Utbildningar genomförs kontinuerligt för samtlig personal genom NanoLearning.
Riskvärde	Sannolikhet: **3** Konsekvens: **5** Riskvärde: **15**	
Stöld Genom ökad vaksamhet skapa förutsättningar för att undvika stöld genom märkning av utrustning och inventarier.	Utförs av respektive områdeschef.	Inga avvikelser att rapportera.
Riskvärde	Sannolikhet: **3** Konsekvens: **3** Riskvärde: **9**	
Privat körning av bolagets bilar Genom GPS-bevakning.	Utförs av respektive områdeschef.	Inga avvikelser att rapportera.
Riskvärde	Sannolikhet: **1** Konsekvens: **2** Riskvärde: **2**	
Bolagets egendom Nolltolerans mot privat användande av bolagets egendom.	Utförs av respektive områdeschef.	Inga avvikelser att rapportera.
Riskvärde	Sannolikhet: **1** Konsekvens: **2** Riskvärde: **2**	

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2026-10-23

Diarienummer
KS 2026/481

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
sara.jonsson@kungsor.se
Ekonomiavdelningen
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Delårsrapport per den 31 augusti 2026 - Kungsörs vatten AB, KVAB

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige tackar för informationen.

Sammanfattning

KVAB har inkommit med delårsrapport och verksamhetsberättelse för perioden 1 januari-31 augusti 2026 där budget och måluppfyllelse följs upp.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-10-23 Delårsrapport per den 31 augusti 2026 - Kungsörs vatten AB, KVAB
KVAB 2026-09-23 § 44 Delårsrapport med tillhörande verksamhetsberättelse augusti 2026

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Sara Jonsson
Ekonomichef

Skickas till

KVAB

Kungsörs kommun

Dokumenttyp		Sida
Tjänsteskrivelse		2 (2)
Datum	**Diarienummer**	
2026-10-23	KS 2026/481	
Ert datum	**Er beteckning**	

Kungsör KVAB KUNGSÖRS VATTEN AB

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Datum 2026-09-23 Klockslag 09.00-10.00

§ 44 Delårsrapport med tillhörande verksamhetsberättelse augusti 2026 (KVAB 2026/14)

Utfallet per den 31 augusti 2026 visar ett underskott om -198 tkr. Det balanserade resultatet uppgick vid ingången av 2026 till -695 tkr.
Helårsprognosen bedöms uppgå till -1 000 tkr på grund av flertalet vattenläckor. Med hänsyn till det prognostiserade resultatet beräknas det balanserade resultatet uppgå till -1 695 tkr vid årets slut.

	Budget 260831	Utfall 260831	Avvikelse
Intäkter	20 533	20 183	-350
Kostnader	-12 531	-13 086	-555
Avskrivningar	-3 512	-3 100	412
Ränta	-4 490	-4 195	295
Resultat	0	-198	-198

Helårsprognos	**-1 000 tkr**

Osäkerheter helårsprognos:
-Ny taxekostruktion
-Vattenförbrukning
-Vattenläckor

Beslut

Styrelsen beslutade att godkänna delårsrapporten augusti 2026 med tillhörande verksamhetsberättelse vilken inkluderar måluppfyllelse samt uppföljning av den interna kontrollen.

Delårsrapport

för

Kungsörs Vatten AB

559048-6956

Räkenskapsåret

2026-01-01 - 2026-08-31

Förvaltningsberättelse

Information om verksamheten
Kungsörs Vatten AB äger och förvaltar de allmänna VA-anläggningarna för dricksvatten och avlopp i Kungsörs kommun. Bolaget ansvarar för att producera och distribuera dricksvatten av god kvalitet och omhänderta och rena avloppsvatten i kommunen. Kungsörs Vatten AB har sitt säte i Kungsör.

Kungsörs Vatten AB har gett Västra Mälardalens VA AB i uppdrag att ansvara för drift och underhåll av Kungsörs vatten- och avloppsanläggningar.

VA-anläggningen består av:

* Vattenverk
* Högreservoar
* Tryckstegringsstationer
* Avloppsreningsverk
* Pumpstationer
* LTA (lätt trycksatt avlopp)
* Ledningsnät V, S, D (Vatten, Spillvatten, Dagvatten)

Styrelse
Ordinarie styrelseledamöter:
Per Strengbom, ordförande
Christer Henriksson, 1:e vice ordförande
Ronny Moström
Stellan Lund, 2:e vice ordförande
Magnus Vidin

Suppleanter:
Lars Söder
Gunnar Karlsson
Niclas Lund

Verkställande direktör
Ulf Zakrisson är verkställande direktör.
Styrelsen har under perioden genomfört tre styrelsemöten samt en ordinarie årsstämma.

Revisor
Cedra Sverige AB
Ansvarig auktoriserad revisor Johan Tingström

Lekmannarevisor	**Lekmannarevisorssuppleant**
Lars Wigström	Ingegerd Granath

Väsentliga händelser under året

Återkommande vattenläckor
Under 2026 har Kungsörs kommun drabbats av flera omfattande vattenläckor, vilka har påverkat vattenförsörjningen i betydande delar av kommunen.

I februari 2026 blev det en större vattenläcka vid Villagatan i Kungsör. Läckan reparerades under helgen och gatan var avstängd under arbetet.

I mars inträffade ytterligare en omfattande vattenläcka som påverkade både Kungsör och Valskog. Läckan medförde att abonnenter belägna på högpunkter blev helt utan vatten, medan abonnenter i lågpunkter upplevde kraftigt reducerat vattentryck. För att begränsa belastningen på ledningsnätet uppmanades kommuninvånarna att minska sin vattenförbrukning under tiden som läckan lokaliserades. Nödvattentankar placerades även ut på strategiska platser för att säkerställa tillgång till dricksvatten för berörda invånare.

I augusti uppstod en ännu större vattenläcka. Vattenläckan gjorde att vattentrycket sjönk i stora delar av kommunen. Flera andra läckor uppstod efter den första läckan. Totalt hanterades åtta läckor under perioden. Även vid detta tillfälle aktiverades nödvattenförsörjning som en inledande åtgärd för att säkerställa invånarnas tillgång till vatten.

De återkommande vattenläckorna har medfört betydande operativa insatser och ställt krav på snabb felsökning, reparationer samt åtgärder för att upprätthålla vattenförsörjningen. Händelserna visar även på behovet av fortsatt underhåll och förnyelse av kommunens vattenledningsnät för att minska risken för framtida driftstörningar.

Underhållsplan
Under året har arbetet med en underhållsplan för Kungsörs ledningsnät och pumpstationer påbörjats. Underhållsplanen visar kommunens samlade behov av förnyelse av VA-anläggningen.

Planen innehåller en nulägesanalys med en bedömning av VA-anläggningens nuvarande status. Utifrån nulägesanalysen identifieras strategiska förnyelsebehovet för de kommande 100 åren samt en bedömning av de ekonomiska resurser som krävs för att kunna genomföra behoven de närmaste 20 åren. Underhållsplanen omfattar även en riskanalys av det befintliga ledningsnätet, vilket tydliggör de delar av kommunens ledningsnät som är i störst behov av åtgärder.

Planens syfte är att förbättra verksamhetens planering och utgöra ett stabilt beslutsunderlag för en robust och långsiktigt hållbart VA-anläggning. Vidare ska planen bidra till en sund ekonomisk utveckling med en jämn taxeutveckling över tid. Ett utkast till underhållsplan har tagits fram och planeras antas av styrelsen under 2027.

Digitala vattenmätare
Kungsörs Vatten AB fortsätter arbetet med att ersätta befintliga vattenmätare med digitala vattenmätare. Införandet innebära att faktisk vattenförbrukning kan ligga till grund för debiteringen i stället för uppskattad förbrukning. Därigenom förbättras även bolagets möjligheter att följa upp och minska vattenförlusterna.

Framtidsperspektiv
VA-verksamheten genomgår för närvarande en omfattande omställning och står inför betydande utmaningar. Verksamheten regleras i huvudsak av lagstiftning och myndighetsföreskrifter, samtidigt som den behöver möta abonnenternas behov och förväntningar. För att säkerställa en långsiktigt hållbar VA-försörjning krävs tillräckliga resurser samt en kontinuerlig utveckling av organisationens struktur och arbetssätt. Det är även av stor vikt att samverkan sker inom Kungsörs kommunkoncern för att optimera användningen av tillgängliga resurser.

En central utmaning är att säkerställa ett långsiktigt och hållbart underhåll av de allmänna VA-anläggningarna. Behovet av förnyelse av ledningsnät och anläggningar ökar samtidigt som verksamheten behöver hantera klimatrelaterade utmaningar, skärpta krav på vattenkvalitet och ökade krav på miljöhänsyn. Det ställer höga krav på verksamhetens förmåga att långsiktigt planera, prioritera och genomföra nödvändiga åtgärder.

Kungsörs Vatten AB deltar årligen i Svenskt Vattens hållbarhetsindex. Resultaten visar att bolaget, i likhet med många andra mindre VA-organisationer i Sverige, står inför omfattande framtida utmaningar. Sammantaget överstiger dessa behov i dagsläget tillgängliga resurser.

En fortsatt hög investeringstakt i VA-infrastrukturen är nödvändig för att upprätthålla anläggningarnas funktion och möta framtida behov. Samtidigt behöver taxenivåerna hållas på en rimlig nivå. Finansieringen av det eftersatta underhållet är en utmaning för VA-organisationer i hela Sverige. Taxerapporten som publicerades i juni 2026 beskriver en utveckling i VA Sverige som liknar vår situation, där utfallet av de stora och nödvändiga investeringarna de senaste åren är största anledningen till att taxorna ökar. VA-taxan har i genomsnitt höjts med 8 procent i Sveriges kommuner 2026.

För att möta utvecklingen krävs strategiska prioriteringar och långsiktig planering. Prioriterade satsningar framöver omfattar bland annat en ny lågreservoar i Valskog, planering av ett nytt vattenverk i Kungsör samt fortsatt arbete med energieffektivisering, minskad miljöpåverkan och stärkt säkerhet.

Säkerhetsarbetet är fortsatt prioriterat. VA-verksamheten utgör en samhällskritisk funktion och behöver ha en god beredskap för såväl störningar som förändrade omvärldsförutsättningar.

Samarbetet med Arboga inom ramen för driftsbolaget Västra Mälardalens VA AB är strategiskt viktigt. Genom samverkan stärks verksamhetens förmåga att hantera nuvarande och framtida behov samt att använda tillgängliga resurser på ett effektivt sätt.

En tydlig och kontinuerlig kommunikation med styrelser, ägare, politiska beslutsfattare, allmänhet och abonnenter är samtidigt en viktig del i det fortsatta arbetet. I takt med att investerings- och underhållsbehoven ökar behöver även kommunikationen om verksamhetens förutsättningar, prioriteringar och ekonomiska konsekvenser utvecklas.

Personal, löner och arvoden
Bolaget har ingen personal.
Arvoden till ledamöterna i styrelsen följer kommunens arvodesreglemente.

Medlemskap i organisationer
Bolaget är medlem i branschorganisationen Svenskt Vatten AB och arbetsgivarorganisationen Sobona.

Ägarförhållanden
Kungsörs Vatten AB är ett helägt dotterföretag till Kungsörs Kommunföretag AB, 556771-5494, som i sin tur ägs av Kungsörs kommun till 100 %.

Bildande av gemensamt VA-driftsbolag med Arboga Vatten och Avlopp AB
Från och med 1 januari 2024 är den operativa driften av Kungsörs kommuns VA-anläggningar i det nya bolaget Västra Mälardalens VA AB.

Arboga Vatten och Avlopp AB och Kungsörs Vatten AB äger Västra Mälardalens VA AB till 50% var. Samtliga anställningar i KVAB har övergått till Västra Mälardalens VA AB från 1 januari 2024.

Resultat och helårsprognos
Utfallet per den 31 augusti 2026 visar ett underskott om -198 tkr. Det balanserade resultatet uppgick vid ingången av 2026 till -695 tkr. Helårsprognosen bedöms uppgå till -1 000 tkr på grund av flertalet vattenläckor. Med hänsyn till det prognostiserade resultatet beräknas det balanserade resultatet uppgå till -1 695 tkr vid årets slut.

Resultaträkning

Tkr

	2026-01-01 -2026-08-31 (8 mån)	2025-01-01 -2025-08-31
Nettoomsättning	20 183	22 326
	20 183	**22 326**
Rörelsens kostnader		
Material och andra inköp	-1 801	-537
Driftskostnader	-11 259	-10 541
Personalkostnader	-30	-22
Avskrivningar	-3 100	-2 741
Summa rörelsens kostnader	**-16 190**	**-13 841**
Bruttoresultat	**3 993**	**8 485**
Rörelseresultat	**3 993**	**8 485**
Resultat från finansiella poster		
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter	33	57
Räntekostnader och liknande resultatposter	-4 224	-4 195
	-4 191	**-4 138**
Resultat efter finansiella poster	**-198**	**4 347**
Bokslutsdispositioner	0	-0
Resultat före skatt	**-198**	**4 347**
Skatt på årets resultat	0	-0
Periodens resultat	**-198**	**4 347**

Balansräkning

Tkr

	2026-08-31	2025-12-31
TILLGÅNGAR		
Anläggningstillgångar		
Materiella anläggningstillgångar		
Maskiner och andra tekniska anläggningar	203 116	184 047
Inventarier, verktyg och installationer	1 765	1 952
Pågående nyanläggningar och förskott avseende materiella anläggningstillgångar	19 068	31 866
	223 949	**217 865**
Finansiella anläggningstillgångar		
Andelar i intresseföretag	250	250
Fordringar hos intresseföretag och gemensamt styrda företag	500	500
	750	**750**
Summa anläggningstillgångar	**224 699**	**218 615**
Omsättningstillgångar		
Varulager m m		
Råvaror och förnödenheter	971	1 023
	971	**1 023**
Kortfristiga fordringar		
Kundfordringar	713	599
Fordringar hos koncernföretag	0	1 127
Övriga kortfristiga fordringar	20 242	5 967
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	120	225
	21 075	**7 918**
Summa omsättningstillgångar	**22 046**	**8 941**
SUMMA TILLGÅNGAR	**246 745**	**227 556**

Balansräkning

Tkr

	2026-08-31	2025-12-31
EGET KAPITAL OCH SKULDER		
Eget kapital		
Bundet eget kapital		
Aktiekapital	1 100	1 100
	1 100	**1 100**
Fritt eget kapital		
Fri överkursfond	4 800	4 800
Balanserad vinst eller förlust	-695	-4 355
Periodens resultat	-198	3 661
	3 907	**4 106**
Summa eget kapital	**5 007**	**5 206**
Långfristiga skulder		
Övriga skulder till kreditinstitut	172 528	139 528
Summa långfristiga skulder	**172 528**	**139 528**
Kortfristiga skulder		
Skulder till kreditinstitut	38 000	46 000
Skulder till koncernföretag	626	3 582
Leverantörsskulder	706	3 272
Aktuella skatteskulder	699	1 568
Övriga kortfristiga skulder	6	0
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	29 173	28 400
Summa kortfristiga skulder	**69 210**	**82 822**
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER	**246 745**	**227 556**

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Kungsörs Vatten ABs verksamhetsberättelse per den 31 augusti 2026

Innehåll

Sammanfattning 2
Kungsörs vision 3
Kungsörs långsiktiga mål 4
Kvalitet i alla verksamheter 4
Gott bemötande i alla led 4
Tryggar framtidens levnadsvillkor 4
Fokusområden, nyckeltal och plan för måluppfyllelse 6
Sammanfattande bedömning av plan för måluppfyllelse 11
Hantering av avvikelser från planen för måluppfyllelse 11
Beslutsstödsprocessen 13
Verksamhet 14
Gemensamt VA-driftsbolag med Arboga Vatten och Avlopp AB 14
Organisation 15
Grunduppdrag och lagstadgade krav 15
Verksamhetsstatistik 16
Ekonomi 18
Uppföljning och analys av Kungsörs Vatten ABs ekonomi 18
Handlingsplan för budgetavvikelser 18
Omvärlds-, nuläges- och framtidsanalys 19
Intern kontroll 20

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Sammanfattning

Omvärlds-, nuläges- och framtidsanalys
Kungsörs Vatten AB verkar i en samhällskritisk verksamhet där kraven från lagstiftning, myndigheter och abonnenter ökar. För att säkerställa en långsiktigt hållbar VA-försörjning krävs fortsatt utveckling av verksamheten, samverkan inom kommunkoncernen och betydande investeringar i VA-anläggningarna. Prioriterade framtida satsningar omfattar bland annat en ny lågreservoar i Valskog, planering av ett nytt vattenverk i Kungsör samt fortsatt arbete med energieffektivisering, minskad miljöpåverkan och stärkt säkerhet.

Personella resurser och god ekonomisk hushållning
Från den 1 januari 2024 övergick all personal till driftbolaget VMVA, vilket innebär att drift- och personalfrågor hanteras där. Verksamheten arbetar för ett effektivt resursutnyttjande genom långsiktig investeringsplanering, minskad energiförbrukning och optimerad kemikalieanvändning. Fortsatta investeringar behöver genomföras med god ekonomisk planering för att säkerställa en hållbar utveckling av VA-anläggningarna.

Måluppfyllelse
Måluppfyllelsen bygger på ett systematiskt förbättringsarbete med fokus på minskade vattenförluster, ökad förnyelsetakt i ledningsnäten och ett gott bemötande gentemot abonnenter och invånare. Genom kontinuerlig läcksökning, riskbaserad ledningsförnyelse, uppföljning av nyckeltal och utveckling av service och kommunikation skapas goda förutsättningar att nå verksamhetens mål.

Internkontroll
Uppföljningen visar att kontrollerna har genomförts enligt plan och att inga väsentliga avvikelser har noterats under perioden.

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Kungsörs vision

Visionen är ledstjärnan för kommunens organisation. Med det menas att visionen ska genomsyra allt arbete som bedrivs i organisationen. Ledord i arbetet är öppenhet, kreativitet och närhet.

Öppenhet: Vi är stolta över vårt Kungsör. Vi uppmuntrar och värnar om varandra med en öppen attityd. Olikhet och mångfald ser vi som en tillgång. Det finns möjlighet för alla att vara delaktiga och påverka vår framtida utveckling.

Kreativitet: I samverkan få saker att hända i ett Kungsör där både människor och företag växer. I ett kreativt klimat skapar vi engagemang och framåtanda. Långsiktiga lösningar, i takt med omvärldens förändring, bidrar till kommunens hållbara utveckling. Här tar vi tillvara idéer och kompetenser i en innovativ miljö som skapar fördelar och framgång.

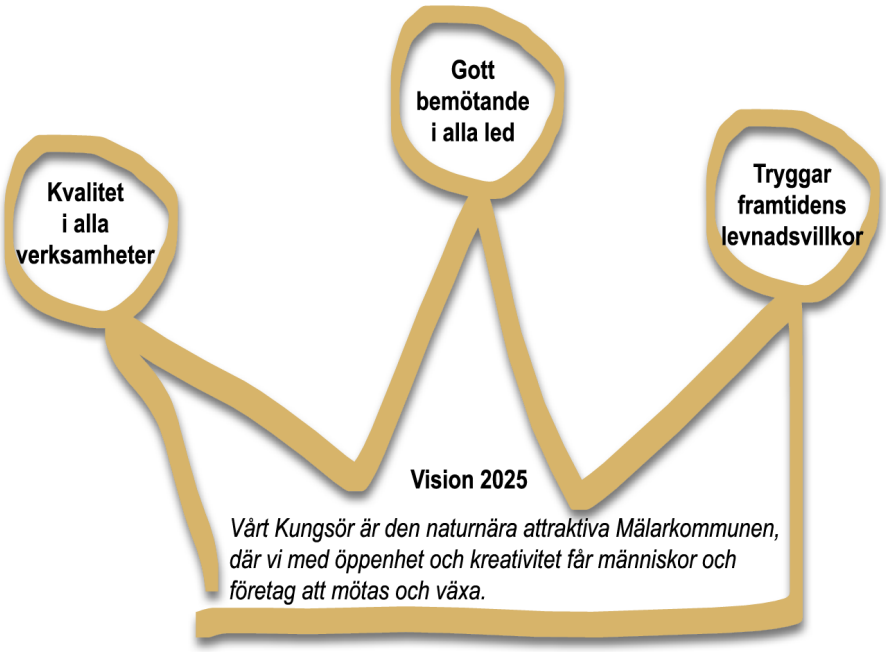
Närhet: Vår kungliga livsmiljö är valet för den som vill leva hållbart och tryggt i den lugna orten eller på landsbygden. Kungsör är en plats där man vill vara. Här är det nära till Mälaren, natur och friluftsliv, och det är enkelt att skapa en aktiv fritid. Vårt attraktiva och variationsrika boende i Mälardalen är en styrka där goda kommunikationer gör det möjligt att ta tillvara andra städers kvaliteter.

Kungsör KVAB KUNGSÖRS VATTEN AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Kungsörs långsiktiga mål

Kommunfullmäktige i Kungsör har beslutat om vision 2025 samt tre mål och därigenom beskrivit vad alla verksamheter och kommunägda bolag förväntas uppnå.



Alla som arbetar och verkar i Kungsörs kommunkoncern ska genom denna krona bli medvetna om de förtroendevaldas ambitioner för verksamheterna. Nämnder och bolagsstyrelser förväntas bidra till att samtliga mål uppnås. Kriterier för bedömning av måluppfyllelse finns som bilaga till detta dokument (bilaga 2). Här följer målen och en beskrivning av dessa.

Kvalitet i alla verksamheter

Kungsörs kommun strävar alltid efter att hålla en hög kvalitet i alla verksamheter.

Gott bemötande i alla led

Invånare, företagare, anställda och besökare förtjänar ett gott bemötande i alla led från Kungsörs kommun.

Tryggar framtidens levnadsvillkor

Kungsörs kommun bygger ett samhälle som präglas av ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet och tryggar framtidens välfärd genom att vara en attraktiv arbetsgivare som utnyttjar fördelarna med modern teknik.

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Bedömning av måluppfyllelse på nyckeltal

- Grön: Målvärdet uppnått, utfallet uppnår lägst 95% av målvärdet. För att grön status ska uppnås måste båda kriterierna vara uppfyllda: målvärdet nås till lägst 95%. Om målvärdet inte nås för ett av könen ska utvecklingen jämföras med föregående utfall vara positivt för det könet.
- Gul: Målvärdet delvis uppfyllt, utfallet uppgår till 90-94% av målvärdet. Gul status ska också anges om målvärdet nås totalt sett men inte för båda könen, när det inte går att se en positiv utveckling för det kön som inte når målvärdet.
- Röd: Målvärdet ej uppfyllt, utfallet är lägre än 90% av målvärdet. Röd status ska också anges om det ses som en allvarlig avvikelse för något av könen, även om utfallet totalt överstiger 90% av målvärdet.
- Måluppfyllelse kan ej bedömas, Utfall saknas

Bedömningskriterier för måluppfyllelse nämnd-/styrelsenivå

- Grön: Målet helt uppfyllt, lägst 90% av alla nyckeltalen lyser grönt.
- Delvis grön: Målet uppfyllt i hög grad, minst 55% av nyckeltalen lyser grönt (max 1 nyckeltal får lysa rött)
- Gul: Målet delvis uppfyllt, minst 50% av nyckeltalen lyser gult eller har en blandning av rött, gult och grönt
- Röd: Målet ej uppfyllt, 50% eller fler av nyckeltalen lyser rött.
- Måluppfyllelse kan ej bedömas, nyckeltal ej bedömt

Bedömningskriterier för måluppfyllelse kommunfullmäktigenivå

- Grön: Målet helt uppfyllt, lägst 80% av målen lyser grönt och inget lyser rött
- Delvis grön: Målet uppfyllt i hög grad, minst 60% av lyser grönt eller halvgrönt och inget lyser rött.
- Gul: Målet delvis uppfyllt, minst 60% av målen lyser grönt, halvgrönt eller gult
- Röd: Målet ej uppfyllt, mindre än 60% av målen lyser grönt.
- Måluppfyllelse kan ej bedömas, mål ej bedömt

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Fokusområden, nyckeltal och plan för måluppfyllelse

Nämnder och styrelser formulerar utifrån varje mål, ett fokusområde som ska genomsyra deras verksamheters arbete under året. Målen följs upp genom att nämnder och styrelser beslutar om tre-fem nyckeltal per mål, vilka följs upp, analyseras och rapporteras i samband med delårsrapporten och årsredovisningen. Kriterier för bedömningen finns i sin helhet i bilaga 1, här följer en kort sammanställning.

Bedömning	Nyckeltalsnivå	Nämnd/styrelsenivå	Kommunfullmäktigenivå
	Målvärdet uppnått	Målet helt uppfyllt	Målet helt uppfyllt
	-	Målet uppfyllt i hög grad	Målet uppfyllt i hög grad
	Målvärdet delvis uppfyllt	Målet delvis uppfyllt	Målet delvis uppfyllt
	Målvärdet ej uppfyllt	Målet ej uppfyllt	Målet ej uppfyllt
	Måluppfyllelse kan ej bedömas	Måluppfyllelse kan ej bedömas	Måluppfyllelse kan ej bedömas

Kvalitet i alla verksamheter

Kungsörs kommun strävar alltid efter att hålla en hög kvalitet i alla verksamheter.

I tabellen nedan redovisas mål, fokusområden och nyckeltal samt målvärden för de kommande tre åren.

Mål: Kvalitet i alla verksamheter

Fokusområde: Minimera förluster

Nyckeltal (inkl ID)	Tillgängligt utfall 2026 (avser år)	Tidigare utfall (avser år)	Målvärde 2026	Målvärde 2027	Målvärde 2028	Bedömning
Minska mängden vattenförlust med 5% årligen	Följs upp helår	11%	5%	5%	5%	

I tabellen nedan beskrivs vilka aktiviteter som kommer genomföras för att bidra till att förbättra nyckeltalets utfall och uppnå målvärdet.

Kungsör KVAB KUNGSÖRS VATTEN AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Plan för måluppfyllelse: Kvalitet i alla verksamheter				
Nyckeltal (inkl ID)	**Aktivitet**	**Ansvarig**	**Metod**	**Förväntat resultat**
Minska mängden vattenförlust med 5% årligen	Läcksökning	VA-chef	Leta läckor, installera digitala vattenmätare	Minska mängden vattenförlust
Minska mängden vattenförlust med 5% årligen	Ledningsförnyelse	VA-chef	Byta ledningar, relina ledningar	Minska mängden vattenförlust
Minska mängden vattenförlust med 5% årligen	Utreda övriga vattenförluster	VA-chef	Identifiera uttag av vatten utan mätning	Minska mängden vattenförlust eller ökad vattenförsäljning

Analys

För att uppnå målet om att minska vattenförlusterna med 5 procent årligen krävs ett långsiktigt och systematiskt arbetssätt där förebyggande och akuta åtgärder kombineras. Arbetet bör inledas med kontinuerlig läcksökning för att snabbt identifiera och åtgärda läckor som orsakar onödiga vattenförluster. Samtidigt behöver resultaten från läcksökningen dokumenteras och analyseras för att identifiera återkommande problemområden.

Ledningsförnyelsen bör prioriteras utifrån ledningsnätets skick, historik över driftstörningar och områden med stora vattenförluster. Genom att fokusera investeringarna på de mest utsatta delarna av nätet kan resurserna användas mer effektivt och ge större effekt på vattenförlusterna.

För att minska de vattenförluster som inte orsakas av fysiska läckor behöver verksamheten även förbättra mätningen och uppföljningen av vattenförbrukningen. Installation av digitala vattenmätare och zonmätning ger bättre möjligheter att upptäcka avvikelser, analysera vattenflöden och identifiera omätt eller otillåtet vattenuttag.

Arbetet bör följas upp regelbundet genom analys av nyckeltal och resultat från genomförda åtgärder. Genom att utvärdera effekterna och vid behov justera prioriteringar kan verksamheten säkerställa att insatserna ger önskad effekt och att målet om minskade vattenförluster nås över tid. Detta bidrar både till en mer hållbar vattenförsörjning och till en effektivare användning av kommunens ekonomiska och tekniska resurser.

Kungsör KVAB KUNGSÖRS VATTEN AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Gott bemötande i alla led

Invånare, företagare, anställda och besökare förtjänar ett gott bemötande i alla led från Kungsörs kommun.

I tabellen nedan redovisas mål, fokusområden och nyckeltal samt målvärden för de kommande tre åren.

Mål: Gott bemötande i alla led **Fokusområde: Enkätundersökning för analys och utveckling**						
Nyckeltal (inkl ID)	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**	**Bedömning**
Medborgarundersökningen: Hur tycker du att det fungerar att få svar på dina frågor om kommunen och dess verksamheter?	Följs upp helår	Inget tidigare utfall	79%	80%	81%	

I tabellen nedan beskrivs vilka aktiviteter som kommer genomföras för att bidra till att förbättra nyckeltalets utfall och uppnå målvärdet.

Plan för måluppfyllelse: Gott bemötande i alla led				
Nyckeltal (inkl ID)	**Aktivitet**	**Ansvarig**	**Metod**	**Förväntat resultat**
Medborgarundersökningen: Hur tycker du att det fungerar att få svar på dina frågor om kommunen och dess verksamheter?	Informera om bemötande och kundkontakt på respektive APT	VD	Information vid varje APT	Ökad nöjdhet hos medborgarna i frågan om svar från kommunen och dess verksamheter

Analys

För att uppnå målet om ökad nöjdhet i medborgarundersökningen behöver verksamheten arbeta systematiskt med bemötande, tillgänglighet och kommunikation. Ett gott bemötande ska vara en naturlig del av alla kontakter med invånare, oavsett om kontakten sker via telefon, e-post, digitala tjänster eller personliga möten.

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Arbetet bör även följas upp kontinuerligt genom att analysera inkomna synpunkter, klagomål och resultat från medborgarundersökningar. Uppföljningen ger underlag för att identifiera utvecklingsområden och genomföra riktade förbättringsåtgärder där behov finns. På så sätt skapas förutsättningar för en successiv ökning av medborgarnas upplevelse av att få tydliga, korrekta och snabba svar från kommunen och dess verksamheter, vilket stärker förtroendet och bidrar till att de uppsatta målvärdena kan uppnås.

Trygga framtidens levnadsvillkor

Kungsörs kommun bygger ett samhälle som präglas av ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet och tryggar framtidens välfärd genom att vara en attraktiv arbetsgivare som utnyttjar fördelarna med modern teknik.

I tabellen nedan redovisas mål, fokusområden och nyckeltal samt målvärden för de kommande tre åren.

Mål: Tryggar framtidens levnadsvillkor **Fokusområde: VA-ledningsnätet**						
Nyckeltal (inkl ID)	**Tillgänglig t utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**	**Bedömning**
Förnyelseta kt av dricksvatten nätet 0,7% årligen	Följs upp helår	Förnya 0,5 % av dricksvatt ennätet	Förnya 0,7 % av dricks-vattennätet	Förnya 0,7 % av dricks-vattennätet	Förnya 0,7 % av dricks-vattennätet	
Förnyelseta kt av avloppsvatt ennätet 0,5% årligen	Följ upp helår	Förnya 0,3 % av avloppsv attennätet	Förnya 0,5 % av avlopps-vattennätet	Förnya 0,5 % av avlopps-vattennätet	Förnya 0,5 % av avlopps-vattennätet	

I tabellen nedan beskrivs vilka aktiviteter som kommer genomföras för att bidra till att förbättra nyckeltalets utfall och uppnå målvärdet.

Kungsör KVAB KUNGSÖRS VATTEN AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Plan för måluppfyllelse: Tryggar framtidens levnadsvillkor				
Nyckeltal (inkl ID)	**Aktivitet**	**Ansvarig**	**Metod**	**Förväntat resultat**
Förnyelsetakt av dricksvattennätet 0,7% årligen	Ledningsförnyelse	VA-chef	Byta ledningar kontinuerligt	Säkra upp vattenförsörjningen samt upprätthålla VA-anläggningens status
Förnyelsetakt av dricksvattennätet 0,7% årligen	Förnyelseplanering	VA-chef	Kontinuerligt uppdatera förnyelseplan	Rätt prioriteringar av ledningsförnyelse vilket leder till störst effektivitet gällande ekonomi och vattenförsörjning
Förnyelsetakt av avloppsvattennätet 0,5% årligen	Ledningsförnyelse	VA-chef	Byta ledningar kontinuerligt	Minska risken av avloppsstopp och läckage samt upprätthålla VA-anläggningens status
Förnyelsetakt av avloppsvattennätet 0,5% årligen	Förnyelseplanering	VA-chef	Kontinuerligt uppdatera förnyelseplan	Rätt prioriteringar av ledningsförnyelse vilket leder till störst effektivitet gällande ekonomi och avloppshantering

Analys

För att uppnå målen om en årlig förnyelsetakt på 0,7 procent för dricksvattennätet och 0,5 procent för avloppsvattennätet krävs en långsiktig och strukturerad planering av ledningsförnyelsen. Arbetet bör utgå från en aktuell förnyelseplan där ledningsnätets skick, ålder, driftstörningar, läckage och konsekvenser vid eventuella ledningsbrott ligger till grund för prioriteringarna.

En kontinuerlig uppdatering av förnyelseplanen säkerställer att investeringar riktas till de ledningssträckor där behovet är störst och där åtgärderna ger störst nytta ur ett tekniskt, ekonomiskt och samhällsmässigt perspektiv. Samordning med andra infrastrukturprojekt,

exempelvis gatu- och exploateringsarbeten, kan samtidigt minska kostnader och begränsa störningar för invånare och verksamheter.

Den planerade ledningsförnyelsen bidrar till att minska risken för vattenläckor, driftavbrott, avloppsstopp och oplanerade reparationer. På lång sikt leder ett systematiskt förnyelsearbete till en ökad driftsäkerhet, en mer hållbar förvaltning av VA-anläggningarna och en tryggare vattenförsörjning. Regelbunden uppföljning av genomförd förnyelsetakt och investeringsplan är avgörande för att säkerställa att de uppsatta målen nås och att underhållsskulden inte ökar över tid.

Sammanfattande bedömning av plan för måluppfyllelse

Här rapporteras en sammanfattande bedömning av hur arbetet utifrån Plan för måluppfyllelse fortskrider. Det vill säga en bedömning av hur det går med alla aktiviteter som genomföras för att bidra till att förbättra nyckeltalets utfall och uppnå målvärdet. Bedömningen omfattar de aktiviteter som är kopplade till de politiskt beslutade nyckeltalen.

Måluppfyllelsen bygger på ett långsiktigt, systematiskt och förebyggande arbetssätt där planering, genomförande och uppföljning sker kontinuerligt. Genom tydliga ansvarsområden, prioriterade insatser och regelbunden uppföljning skapas goda förutsättningar för att nå de uppsatta nyckeltalen inom verksamheten.

För att minska vattenförlusterna behöver arbetet med läcksökning, digital mätning och analys av vattenförbrukning fortsätta samtidigt som ledningsförnyelsen prioriteras utifrån ledningsnätets skick och identifierade riskområden. Ett strukturerat arbete med att identifiera både fysiska och administrativa vattenförluster bidrar till en effektivare vattenförsörjning och ett bättre resursutnyttjande.

Målet om ökad förnyelsetakt för dricksvatten- och avloppsnäten förutsätter att förnyelseplanerna hålls aktuella och att investeringar genomförs där de ger störst effekt. Genom riskbaserade prioriteringar och samordning med andra infrastrukturarbeten kan driftsäkerheten stärkas samtidigt som underhållsskulden begränsas och VA-anläggningarnas funktion säkerställs på lång sikt.

För att stärka medborgarnas upplevelse av kommunens service behöver verksamheten fortsätta utveckla ett gemensamt förhållningssätt kring bemötande och kommunikation.

Den samlade bedömningen är att de planerade aktiviteterna är väl anpassade till verksamhetens mål och ger goda förutsättningar för måluppfyllelse.

Hantering av avvikelser från planen för måluppfyllelse

Om uppföljningen visar att verksamheten riskerar att inte nå uppsatta mål eller nyckeltal ska orsakerna till avvikelsen analyseras. Analysen ska identifiera om avvikelsen beror på bristande resurser, förändrade förutsättningar, otillräckliga arbetsmetoder eller andra faktorer som påverkar måluppfyllelsen.

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Utifrån analysen ska ansvarig chef ta fram en åtgärdsplan med konkreta förbättringsåtgärder, tydlig ansvarsfördelning och en tidsplan för genomförandet. Vid behov ska prioriteringar omprövas och resurser omfördelas för att säkerställa att de mest betydelsefulla insatserna genomförs.

Genomförda åtgärder ska följas upp regelbundet och redovisas i verksamhetens ordinarie uppföljning. Om avvikelserna kvarstår ska ytterligare åtgärder beslutas eller målsättningar och planer revideras utifrån förändrade förutsättningar. Ett systematiskt arbete med analys, uppföljning och ständiga förbättringar säkerställer att verksamheten kan anpassa sig till nya behov och successivt stärka förutsättningarna för att uppnå de långsiktiga målen.

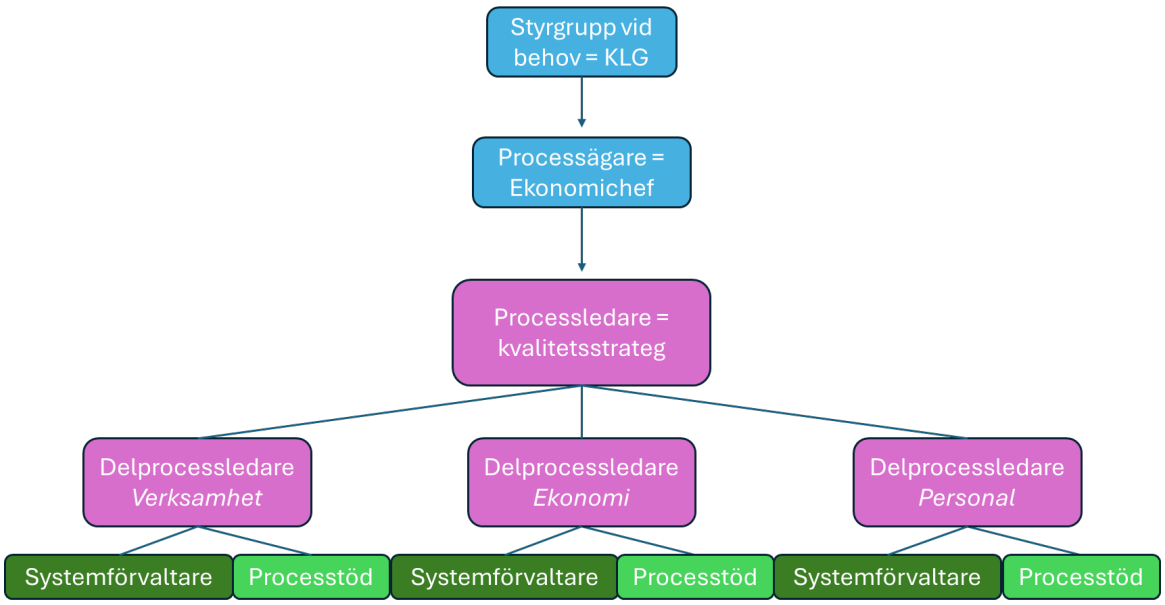
Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Beslutsstödsprocessen

Kungsörs kommuns beslutsstödsprocess har som övergripande syfte att ge beslutsfattare i organisationen korrekta och tillförlitliga data, på ett lättöverskådligt sätt, inför viktiga beslut om prioritering och styrning av verksamhet, ekonomi och personal. Utifrån beslutsstödets övergripande syfte beskrivs processorganisationens ägandeskap, roller och ansvar.

En effektiv processorganisation möjliggör mesta möjliga nytta för tilldelade resurser. Genom att ta tillvara chefers och specialistfunktioners kunskaper kan beslutsstödet kontinuerligt utvecklas.

I processorganisationen ingår representanter från kommunkoncernen och systemägare av de olika verksamhetssystemen. Processorganisationen ansvarar för att de olika digitala systemverktygen, mallar och dylikt – som används i samband med budget och verksamhetsplaner; bokslut och verksamhetsberättelser – ska fungera som en ändamålsenlig helhet i styrningen och uppföljningen av verksamhet, ekonomi och personal.



Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Verksamhet

Här följer en beskrivning av styrelsens/nämndens verksamhet. Den beskrivs genom en organisationsskiss, styrelsens/nämndens grunduppdrag och lagstadgade krav och verksamhetsstatistik.

Kungsörs Vatten AB äger och förvaltar de allmänna VA-anläggningarna för dricksvatten och avlopp i Kungsörs kommun. Bolaget ansvarar för att producera och distribuera dricksvatten av god kvalitet och omhänderta och rena avloppsvatten i kommunen. Kungsörs Vatten AB har sitt säte i Kungsör. Kungsörs Vatten AB har gett Västra Mälardalens VA AB i uppdrag att ansvara för drift och underhåll av Kungsörs vatten- och avloppsanläggningar.

VA-anläggningen består av:

* Vattenverk
* Högreservoar
* Tryckstegringsstationer
* Avloppsreningsverk
* Pumpstationer
* LTA (lätt trycksatt avlopp)
* Ledningsnät V, S, D (Vatten, Spillvatten, Dagvatten)

Gemensamt VA-driftsbolag med Arboga Vatten och Avlopp AB

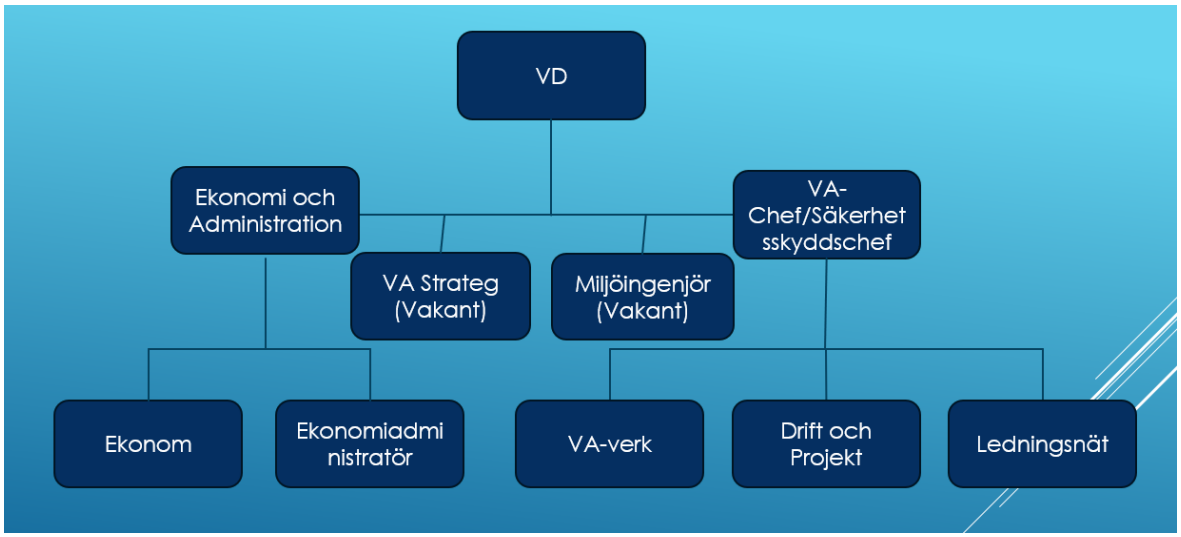
Sedan den 1 januari 2024 bedrivs den operativa driften av Kungsörs kommuns VA-anläggningar av Västra Mälardalens VA AB. Västra Mälardalens VA AB ägs till 50 procent vardera av Arboga Vatten och Avlopp AB och Kungsörs Vatten AB.

I samband med bildandet av det gemensamma VA-driftsbolaget övergick samtliga anställningar i Kungsörs Vatten AB till Västra Mälardalens VA AB. Driften av Kungsörs kommuns VA-verksamhet bedrivs därmed inom ramen för det gemensamma bolaget.

Kungsör KVAB KUNGSÖRS VATTEN AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Organisation



Grunduppdrag och lagstadgade krav

Kungsörs Vatten AB har som huvuduppdrag att säkerställa en långsiktigt hållbar och säker vatten- och avloppsförsörjning för invånare och verksamheter i Kungsörs kommun. Bolaget är huvudman för den allmänna VA-anläggningen och ansvarar för att producera och distribuera dricksvatten, samla in och rena spillvatten samt hantera dagvatten. Verksamheten ska bedrivas med hög leveranssäkerhet, god service och minsta möjliga påverkan på miljön.

Verksamheten styrs av flera lagar och myndighetskrav. Den viktigaste är lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster, som reglerar kommunens ansvar att tillhandahålla allmänna vattentjänster inom beslutade verksamhetsområden. Därutöver omfattas verksamheten av miljöbalken, som ställer krav på att avloppsvatten renas och att verksamheten bedrivs med hänsyn till människors hälsa och miljön. Produktionen och distributionen av dricksvatten regleras även av Livsmedelsverkets dricksvattenföreskrifter, som ställer krav på dricksvattenkvalitet, egenkontroll och riskhantering. Verksamheten ska dessutom uppfylla krav enligt EU:s vattendirektiv och de miljökvalitetsnormer som gäller för kommunens vattenförekomster.

Utöver lagkraven ska Kungsörs Vatten AB förvalta VA-anläggningarna långsiktigt genom planerade investeringar och underhåll, säkerställa en robust och klimatanpassad infrastruktur samt bedriva verksamheten enligt självkostnadsprincipen. Det innebär att VA-taxan ska finansiera de kostnader som krävs för drift, underhåll, förnyelse och framtida investeringar utan att verksamheten genererar vinst. Målet är att säkerställa en trygg vattenförsörjning och en hållbar avloppshantering för dagens och framtidens invånare.

Kungsör KVAB KUNGSÖRS VATTEN AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Verksamhetsstatistik

Här redovisas verksamhetsmått och nyckeltal som används för att följa utvecklingen inom respektive verksamhetsområde över tid. Syftet är att ge stöd för uppföljning av verksamhet och ekonomi, analys av volymförändringar och kostnadsdrivande faktorer samt bedömning av behov av åtgärder och prioriteringar.

Verksamhetsmått	2025	2026
	Jan-Jul	Jan-Jul
Producerat vattenmängd	435 250	363 219
Debiterat vattenmängd	289 286	277 455
Ej debiterad vattenmängd % (skillnaden mellan producerad och debiterad)	34	24
Antal registrerade vattenmätare/abonnenter	2412	2425
Snittförbrukning per registrerad abonnent	120	114
Antal km vattenledning	136	136
Antal km spillvattenledning	118	118
Antal km dagvattenledning	87	87
Antal vattenläckor	3	5
Antal avloppsstopp	4	2
Renat spillvatten i m3	551 662	579 415
Elenergiförbrukning kwh	559 204	594 411
Elenergiförbrukning per m3 producerat vattenmängd	1,01	1,03
Elenergiförbrukning aug jämfört med aug föregående år	-12,50	6,30

Analys

Vattenproduktionen har minskat under perioden samtidigt som den debiterade vattenmängden minskat betydligt mindre. Andelen ej debiterat vatten har gått ner från 34 till 24 procent, vilket är en positiv utveckling. Antalet abonnenter har ökat något, medan den genomsnittliga förbrukningen per abonnent har minskat. Antalet vattenläckor har

däremot ökat och behöver följas upp. Samtidigt har både mängden renat spillvatten och energiförbrukningen ökat, vilket gör att energiförbrukningen och effektiviteten i verksamheten bör ses över.

Bedömning

Bedömningen är att verksamheten överlag utvecklas positivt, framför allt genom att andelen ej debiterat vatten har minskat. Samtidigt finns det områden som behöver följas upp, framför allt den ökade energiförbrukningen och att antalet vattenläckor har ökat.

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Ekonomi

Uppföljning och analys av Kungsörs Vatten ABs ekonomi

Tabellen visar ekonomiskt utfall för perioden januari–augusti. Fokus ligger på helårsprognos och avvikelse mot budget, vilket ska ge en samlad bild av ekonomisk utveckling, bakomliggande orsaker samt behov av eventuella åtgärder.

Driftredovisning Nämnd / bolag (tkr)	Bokslut 2025	Budget 2026	Utfall 2026 jan-aug	Prognos 2026	Avvikelse 2026
VA	3 661	0	-198	-1 000	-1 000
Nettokostnader	**3 661**	**0**	**-198**	**-1 000**	**-1 000**

Analys

Utfallet per den 31 augusti 2026 visar ett underskott om -198 tkr. Det balanserade resultatet uppgick vid ingången av 2026 till -695 tkr. Helårsprognosen bedöms uppgå till -1 000 tkr på grund av flertalet vattenläckor. Med hänsyn till det prognostiserade resultatet beräknas det balanserade resultatet uppgå till -1 695 tkr vid årets slut.

Handlingsplan för budgetavvikelser

Tabellen ska användas vid prognostiserat underskott för att följa upp beslutade handlingsplaner samt redovisa nya åtgärder. Uppföljningen ska visa om åtgärden genomförts, vilken effekt som uppnåtts samt om åtgärden följer planerad tidplan.

Handlingsplaner och åtgärdsuppföljning				
Åtgärd	**Tidplan**	**Ansvar**	**Beräknad effekt (tkr)**	**Uppföljning / utfall**
Taxereglering	2027	VD	1 000	

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Analys

På grund av flertalet vattenläckor prognostiseras årets resultat avvika med -1 000 tkr. För att hantera det prognostiserade underskottet kommer hänsyn tas vid kommande års taxereglering.

Omvärlds-, nuläges- och framtidsanalys

VA-verksamheten genomgår för närvarande en omfattande omställning och står inför betydande utmaningar. Verksamheten regleras i huvudsak av lagstiftning och myndighetsföreskrifter, samtidigt som den behöver möta abonnenternas behov och förväntningar. För att säkerställa en långsiktigt hållbar VA-försörjning krävs tillräckliga resurser samt en kontinuerlig utveckling av organisationens struktur och arbetssätt. Det är även av stor vikt att samverkan sker inom Kungsörs kommunkoncern för att optimera användningen av tillgängliga resurser.

En central utmaning är att säkerställa ett långsiktigt och hållbart underhåll av de allmänna VA-anläggningarna. Behovet av förnyelse av ledningsnät och anläggningar ökar samtidigt som verksamheten behöver hantera klimatrelaterade utmaningar, skärpta krav på vattenkvalitet och ökade krav på miljöhänsyn. Det ställer höga krav på verksamhetens förmåga att långsiktigt planera, prioritera och genomföra nödvändiga åtgärder.

Kungsörs Vatten AB deltar årligen i Svenskt Vattens hållbarhetsindex. Resultaten visar att bolaget, i likhet med många andra mindre VA-organisationer i Sverige, står inför omfattande framtida utmaningar. Sammantaget överstiger dessa behov i dagsläget tillgängliga resurser.

En fortsatt hög investeringstakt i VA-infrastrukturen är nödvändig för att upprätthålla anläggningarnas funktion och möta framtida behov. Samtidigt behöver taxenivåerna hållas på en rimlig nivå. Finansieringen av det eftersatta underhållet är en utmaning för VA-organisationer i hela Sverige. Taxerapporten som publicerades i juni 2026 beskriver en utveckling i VA Sverige som liknar vår situation, där utfallet av de stora och nödvändiga investeringarna de senaste åren är största anledningen till att taxorna ökar. VA-taxan har i genomsnitt höjts med 8 procent i Sveriges kommuner 2026.

För att möta utvecklingen krävs strategiska prioriteringar och långsiktig planering. Prioriterade satsningar framöver omfattar bland annat en ny lågreservoar i Valskog, planering av ett nytt vattenverk i Kungsör samt fortsatt arbete med energieffektivisering, minskad miljöpåverkan och stärkt säkerhet.

Säkerhetsarbetet är fortsatt prioriterat. VA-verksamheten utgör en samhällskritisk funktion och behöver ha en god beredskap för såväl störningar som förändrade omvärldsförutsättningar.

Samarbetet med Arboga inom ramen för driftsbolaget Västra Mälardalens VA AB är strategiskt viktigt. Genom samverkan stärks verksamhetens förmåga att hantera nuvarande och framtida behov samt att använda tillgängliga resurser på ett effektivt sätt.

En tydlig och kontinuerlig kommunikation med styrelser, ägare, politiska beslutsfattare, allmänhet och abonnenter är samtidigt en viktig del i det fortsatta arbetet. I takt med att investerings- och underhållsbehoven ökar behöver även kommunikationen om verksamhetens förutsättningar, prioriteringar och ekonomiska konsekvenser utvecklas.

Intern kontroll

Utifrån kommunallagen är nämnder och bolagsstyrelser skyldiga att upprätta en internkontrollplan (enligt Reglemente för intern kontroll.docx). Kommunstyrelsen har dessutom ett övergripande ansvar att kontrollera att alla bedriver en god intern kontroll, vilket ingår som en del i den lagstadgade uppsiktsplikten. Av tabellen framgår vilka kontroller som ska utföras under året och vem som är ansvarig samt status för arbetet.

Kontroll	Ansvarig chef	Beslutad uppföljning	Status per 31 aug
Delegering Delegationsordningen är ett kommunalt styrdokument. Bolagets motsvarighet är Ägardirektiv,	VD	Vid årsredovisning	Ingen anmärkning.

Kungsör KVAB KUNGSÖRS VATTEN AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Bolagspolicy, Bolagsordning, Arbetsordning, VD-instruktion, attest- och firmateckningsordning. Kontroll att samtliga dokument är aktuella.			
Riskvärde och bedömning	Sannolikhet: 1 Konsekvens: 5 Riskvärde: 5 Ej aktuella styrande dokument innebär en risk att bolaget ej styrs korrekt och att felaktiga beslut tas.		
Privat körning av bolagets bilar	Avdelningschef	Vid delår augusti och årsredovisning	Ingen anmärkning.
Riskvärde och bedömning	Sannolikhet: 2 Konsekvens: 4 Riskvärde: 8 Privat körning av bolagets bilar kan skada bolagets anseende och förtroende för den anställde (VMVA).		
Arbetsmiljö vid anläggningarna Se till att riskanalyser och handlingsplaner finns	Avdelningschef	Delår augusti och årsredovisning	Skyddsronder är genomförda. Inga tillbud eller arbetsskador rapporterade under perioden.
Riskvärde och bedömning	Sannolikhet: 2 Konsekvens: 5 Riskvärde: 10 Bristande säkerhet vid anläggningarna kan innebära en risk för dem som utför arbeten där.		
Avtalstrohet vid inköp Kontroll att vi inte handlar utanför avtal när detta finns. Gäller ramavtal vid inköp	Avdelningschef	Vid årsredovisning	Ingen anmärkning.
Riskvärde och bedömning	Sannolikhet: 3 Konsekvens: 4 Riskvärde: 12 Att handla utanför avtal medför ekonomiska konsekvenser.		
Representation Reglerna följs	Ekonom	Vid delår augusti och årsredovisning	Ingen anmärkning.
Riskvärde och bedömning	Sannolikhet: 2 Konsekvens: 3 Riskvärde: 6 Att bryta mot regler för representation kan medföra konsekvenser för bolagets ekonomi och anseende.		

Kungsör KVAB KUNGSÖRS VATTEN AB

Beslutad av: Styrelsen
Beslutsdatum: 2026-09-23
Diarienummer: KVAB 2026/14

Investeringsprocessen Investeringar är beslutade	Avdelningschef	Vid delår augusti och årsredovisning	Investeringsprocessen är korrekt genomförd. Inga anmärkningar
Riskvärde och bedömning	Sannolikhet: 1 Konsekvens: 5 Riskvärde: 5 Påbörjad investering utan beslut medför konsekvenser för bolaget och dess ekonomi.		
IT-säkerhet	Avdelningschef	Kontinuerligt	Information ges kontinuerligt genom webbutbildningar samt vid APT
Riskvärde och bedömning	Sannolikhet: 3 Konsekvens: 5 Riskvärde: 15 Risken för IT-attacker är hög i hela samhället och skulle ge stora konsekvenser för bolaget och potentiellt hela kommunalförbundet.		

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2026-10-21

Diarienummer
KS 2026/36

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
sara.jonsson@kungsor.se
Ekonomiavdelningen
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Budget 2027 med plan 2028 - 2029 för Kungsörs kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

- Anta Mål och budget 2027 med plan för 2028–2030 med ramfördelning till nämnderna enligt föreliggande förslag, innebärande ett budgeterat positivt resultat för Kungsörs kommun med 11 930 tkr.
- Anta föreliggande förslag till investeringsbudget 2027 med plan för 2028–2030 inklusive installation av WC och trinettkök i Stenladan på Kungsörs Kommunteknik AB:s fastighet.
- Skattesatsen ska vara oförändrad och uppgå till 22,03 procent.

Kommunstyrelsen beslutar vidare att ge i uppdrag åt:

- Barn- och utbildningsnämnden att påskynda beslutsunderlaget om behov av en nybyggnation av Hagaskolans gymnastiksal där både investeringsutgifter och driftkostnadskonsekvenser presenteras i enlighet med beslut i kommunfullmäktige 2025-11-24, KS 2024/488.
- Kommundirektören att presentera två alternativa investeringsförslag avseende byte av kylanläggning, ny bottenplatta och sarg i ishallen, där det ena alternativet presenterar de ekonomiska konsekvenserna av en anpassning till Svenska ishockeyförbundets standard, som senast på kommunstyrelsens sammanträde i mars 2027.
- Kommundirektören att presentera förslag till beslut om lokalförsörjningsplan, som senast på kommunstyrelsens sammanträde i mars 2027.

Sammanfattning

Fullmäktige i Kungsörs kommun beslutade om mål och preliminära ramar för 2027 den 8 juni 2026. Beslutet om endast preliminära ramar för 2027, utan ekonomisk plan, skedde med anledning av det förestående valet och osäkerheterna om de framtida möjligheterna att bilda politisk majoritet kring inriktningen och prioriteringarna av de gemensamma medlen.

Kungsörs kommun

Kommunfullmäktige beslutade att drift- och investeringsramar för 2027 kunde komma att ändras i kommande beslut, vilket härmed sker genom att drift- och investeringsbudgeten fastställs, tillsammans med komplettering av en ekonomisk plan för resterande del av mandatperioden. Endast ett fåtal justeringar görs:

Beslutet om ny förbundsordning för Mälardalens räddningstjänst samt finansieringen av kapitalkostnaderna efter investeringen i den nya räddningsstationen och övningsfältet i Eriksberg ökar kostnaderna för medlemskommunerna. Justeringar görs även i köp/sälj-modellerna avseende måltidsverksamheten och lokalvården.

Redan den 8 juni 2026 beslutade dock kommunfullmäktige om nästa års mål för verksamheterna och finansiella mål för en god ekonomisk hushållning, borgensavgifterna för de helägda kommunala bolagen, internräntan för kommunen samt rätten för kommunstyrelsen att omfördela budgetkompensation för utfallet i lönerevisionen, aktivering av investeringar samt kommunstyrelsens ianspråktagande av sina medel till förfogande.

Kommunfullmäktige gav också i uppdrag åt kommunstyrelsen att återkomma med ett beslutsunderlag för framtida investeringar i Hagaskolans gymnastik- och matsal, ishallen och Kungsudden enligt tidigare presenterat förslag.

Beslutsunderlag

Mål och budget 2027 med plan för 2028–2030 för Kungsörs kommun

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Sara Jonsson
Ekonomichef

Mål och budget 2027

med ekonomisk plan för 2028–2030



Kungsör

Kungsör

Innehåll

Kommunstyrelsens ordförande har ordet 2
Så styrs Kungsörs kommun 3
Inledning 3
Så styrs Kungsör 3
Mandatfördelning i Kungsörs Kommunfullmäktige 2027–2030 3
Kungsörs styrmodell 4
Kommunens vision och ledord 4
Ägardirektiv 4
Kungsörs organisation 5
Nuläge och framtida utveckling 9
Befolkningsutveckling 9
Behovet av fler särskilda boendeplatser 9
Ändamålsenliga gruppbostäder 10
Utveckla kommunens idrottsanläggningar 10
Kommunens mål 11
Fokusområden och nyckeltal 12
Kvalitet i alla verksamheter 13
Gott bemötande i alla led 14
Trygga framtidens levnadsvillkor 15
Bedömningskriterier för bedömning av måluppfyllelse 18
Finansiella mål 19
Ekonomiska förutsättningar 19
Antaganden om pris- och löneuppräkningar 19
Resursförstärkning i budgeten 20
Budget 2027 och plan för 2028–2030 23
Resultatbudget 23
Kommunkoncernens investeringar 24
Bilaga 1. Mål och av nämnd/styrelse beslutade fokusområden och nyckeltal för 2026 25

Kommunstyrelsens ordförande har ordet

Föregående år skrev jag att vi står inför stora utmaningar. Jag fortsätter på detta uttalande i och med 2027 års budget. Vi måste dämpa kostnaderna för vår verksamhet med anledning av de krav vi står för gällande framtida investeringar. Vi har haft flera år med ökning av kommunens invånarantal. Detta har varit positivt för Kungsör. Nu har vi haft ett år där vi tappar invånare och detta får en stor påverkan för våra intäkter. Vi ser nu över våra fastigheter – vilka vi har behov av på kort eller lång sikt och vilka vi kan avyttra.

Att planera för framtiden i en liten kommun innebär både utmaningar och möjligheter. Med begränsade ekonomiska resurser behöver vi fatta kloka och långsiktiga beslut som skapar trygghet, utveckling och god välfärd för våra invånare. Vår ambition är att använda kommunens resurser ansvarsfullt, prioritera kärnverksamheterna och skapa förutsättningar för en attraktiv kommun att bo, leva och verka i. Genom god ekonomisk hushållning, framtidstro och gemensamt ansvar lägger vi grunden för en hållbar kommun både idag och för kommande generationer.

Jag vill härmed skicka en hälsning till alla våra anställda för det arbete som ni lägger ner för Kungsörs kommun. Vi gör detta tillsammans.



Mikael Peterson

Kommunstyrelsens ordförande

Så styrs Kungsörs kommun

Inledning

Kungsör är en lugn och trygg kommun med omkring 8 500 invånare. Kungsör präglas av en kunglig historia och en sällsynt vacker och unik natur. Centrala Kungsör ligger högt och bebyggelsen sträcker sig ner mot Mälaren. På landsbygden finns ytterligare en tätort, Valskog. Kommunen utvecklas och förändras med samtiden. Vi planerar ständigt för utvecklingen av nya bostadsområden och utvecklar befintliga.

Kungsör ligger mitt i Västra Mälardalen, E20 passerar strax utanför tätorten och tågen på Svealandsbanan stannar centralt. Till grannkommunerna reser du snabbt; till Arboga, Köping och Eskilstuna tar det cirka 15 minuter, Västerås och Örebro finns inom 45 minuter och Stockholm når du på en timme med snabbtåg.

Så styrs Kungsör

Kungsör styrs genom politiska beslut i kommunfullmäktige, styrelser och nämnder. Kommunfullmäktige är Kungsör kommuns högsta beslutande organ. De 31 ledamöterna utses i allmänna val, som sker vart fjärde år. Under denna mandatperiod är det Socialdemokraterna, Centerpartiet och Vänsterpartiet som är i majoritet.

Dokumentet du läser nu, Mål och budget, beskriver vad kommunfullmäktige vill uppnå och de ekonomiska förutsättningarna som finns för kommunens verksamheter och kommunägda bolag. Mål och budget beslutas i juni för att sedan eventuellt revideras i november året innan budgetåret.

Kungsörs kommun arbetar med mål- och resultatstyrning, vilken syftar till att utifrån ett helhetsperspektiv, stödja verksamheterna att förbättra den kommunala servicen.

Mandatfördelning i Kungsörs Kommunfullmäktige 2027–2030

Parti	**Mandat, antal**
Socialdemokraterna	9
Sverigedemokraterna	7
Moderaterna	6
Centern	4
Liberalerna	1
Vänsterpartiet	3
Kristdemokraterna	1
Totalt	**31**

Kungsörs styrmodell

Styrningen består av tre delar:

1. Planering

2. Uppföljning och analys

3. Åtgärder

VAD som ska uppnås på lång sikt beskrivs i Kungsörs kommuns vision och i tre långsiktiga mål, vilka gäller alla kommunens verksamheter. Kopplat till detta beslutar sedan nämnder och bolagsstyrelser om ett fokusområde och tre-fem nyckeltal per mål, vilka tydliggörs i deras mål- och budgetdokument.

Nyckeltalen används för att följa upp att utvecklingen går i avsedd riktning och för att bedöma måluppfyllelsen av målen på nämnd- och styrelsenivå. Måluppfyllelsen på kommunfullmäktigenivå utgår istället från nämnder och styrelsers måluppfyllelse på målen. Bedömning av måluppfyllelsen görs utifrån de gemensamma bedömningskriterierna, dessa beskrivs mer ingående under rubriken *Kommunens mål*.

Utifrån nämnder och styrelsers beslutade mål- och budget beskriver sedan verksamheterna HUR de, via aktiviteter i sina verksamhetsplaner, ska arbeta för att bidra till att målen nås. Utvecklingen och resultaten följs upp två gånger per år.

Kommunens vision och ledord

En ny vision är under framtagande, som ska gälla fram till år 2035. Aktuell vision för 2026 formuleras:

Vårt Kungsör är den naturnära attraktiva Mälarkommunen, där vi med öppenhet och kreativitet får människor och företag att mötas och växa.

Ägardirektiv

Kommunfullmäktige beslutar om ägardirektiv för kommunens helägda bolag, vilka fastställs på bolagsstämman. Bolagen bedriver del av den kommunala verksamheten och regleras, utöver lag och bolagsordning, av de av fullmäktige utfärdade ägardirektiven. Dessa direktiv är komplement till bolagsordningen och anger direktiv om bland annat bolagens verksamhet, det kommunala ändamålet med respektive bolag och i vilka avseenden fullmäktiges ställningstagande måste inhämtas gällande beslut av principiell beskaffenhet. Beslut av principiell beskaffenhet kan röra sig om investeringar som har särskild politisk betydelse och som slutredovisas i kommunens årsredovisning.

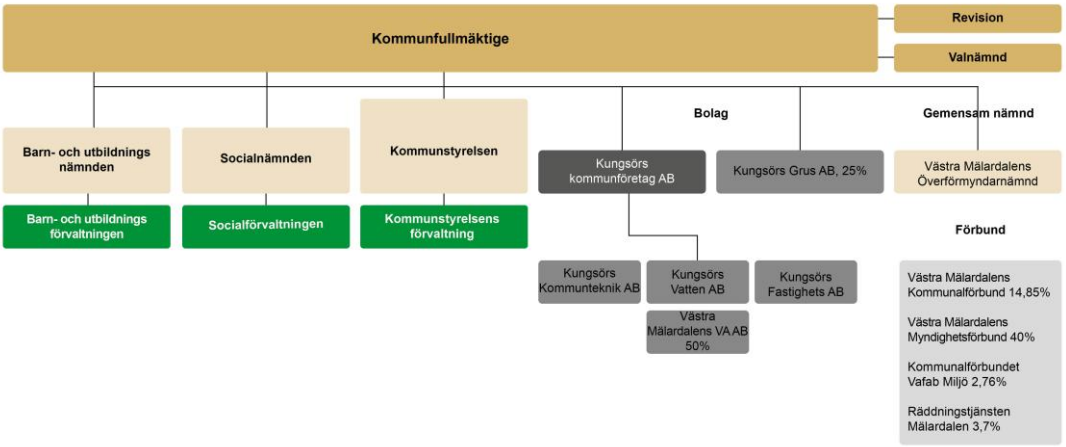
Kommunstyrelsen innehar kommunens ledningsfunktion över bolagen. Varje år beslutar kommunstyrelsen om huruvida verksamheten som har bedrivits i bolagen har varit förenlig med

det kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna, i enlighet med 6 kap. 1 a § kommunallagen.

För varje år beslutar kommunfullmäktige om borgensramar för de egna bolagen. Motsvarande hur stor andel av borgensramen som bolagen utnyttjar genom att låna externt, tar kommunen ut en borgensavgift på lånesumman. Att kommunen debiterar bolagen en borgensavgift beror på EU:s statsstödsregler, som stipulerar att det inte är tillåtet att ge offentligt ägda företag en konkurrensfördel genom att subventionera deras finansiering. Villkoren för finansieringen måste därför vara marknadsmässiga och motsvara dem som bolagen skulle erhålla utan kommunal borgen. Förutom EU:s statsstödsregler måste Skatteverkets regler för internprissättning beaktas. Borgensavgiften får därför inte heller vara för hög så att det betraktas som otillåten vinstöverföring.

För 2027 uppgår borgensavgiften för Kungsörs Fastighets AB till 0,51 procent och Kungsörs Kommunteknik AB 0,67 procent.

Kungsörs organisation



Nämnder

Kungsörs kommun har tre nämnder med tillhörande förvaltningar; Kommunstyrelsen, Socialnämnden och Barn- och utbildningsnämnden. Den tekniska verksamheten och vatten- och avloppsverksamheten, är bolagiserad i KKTAB (Kungsörs KommunTeknik AB) och KVAB (Kungsörs Vatten AB).

De kommunala förvaltningarna sköter den dagliga verksamheten, förbereder ärenden till nämnder och styrelser och genomför politiska beslut. Varje förvaltning och bolag har administration för samordning och service inom ansvarsområdet.

I kommunen arbetar cirka 700 tillsvidareanställda. Över 85 procent tillhör socialförvaltningen och barn- och utbildningsförvaltningen och arbetar huvudsakligen inom vård, omsorg, förskola eller skola.

Kungsörs kommun samarbetar med andra kommuner i en rad frågor. Det finns ett myndighetsförbund tillsammans med Arboga kommun som hanterar miljö- och byggfrågor och ett kommunalförbund tillsammans med Arboga, Köping och Surahammars kommuner som ansvarar för sådant som kommunernas IT-drift, telefoni, löneadministration, upphandling och beredskapsfrågor.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har en förvaltning med ett brett och omfattande uppdrag inom olika verksamhetsområden som näringsliv, kultur och fritid, turism och samhällsutveckling. Förvaltningen ansvarar också för musikskola samt fritidsgårdar. Kommunstyrelsen tilldelar uppdrag till kommunens bolag och gemensamma förbund.

Under kommunstyrelsen finns en centraliserad ekonomi-, personal-, kommunikation-, kost- och kanslifunktion för samtliga nämnder och förvaltningar. Samt resurser för stadsutveckling, miljöfrågor och interna processers kvalitet.

Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden har en förvaltning som ansvarar bland annat för förskoleverksamhet, grundskola och vuxenutbildning. Förvaltningen ansvarar också för verksamhetsområden inom svenska för invandrare, vägledning, integration, flyktingmottagande, gymnasiefrågor samt skolhälsovård och förebyggande ungdomsarbete.

Socialnämnden

Socialnämnden har en förvaltning som omfattar äldreomsorg, individ- och familjeomsorg samt funktionsstöd. Inom äldreomsorg ryms områdena hälso- och sjukvård, hemtjänst, särskilt boende och hemsjukvård. Individ och familjeomsorgen handlägger all myndighetsutövning utifrån lagstiftning som gäller socialtjänst. Här finns också en funktion för arbetsmarknad och försörjning. Funktionsstöd omfattar personlig assistans, daglig verksamhet, bistånd, LSS och färdtjänst.

Kungsörs helägda bolag

KKAB – Kungsörs Kommunföretag AB

KKAB är kommunens helägda moderbolag i den kommunala bolagskoncernen.

KFAB – Kungsörs Fastighets AB

Kungsörs Fastighets AB är Kungsörs kommuns allmännyttiga bostadsbolag som hyr ut bostäder och lokaler.

KKTAB – Kungsörs KommunTeknik AB

KKTAB har till uppgift att bistå Kungsörs kommun med den tekniska verksamheten; drift, gata, park, fastighet, lokalvård, naturvård och ekologi. KKTAB äger de flesta av de kommunala verksamheternas lokaler.

KVAB – Kungsörs Vatten AB

KVAB har till uppgift att bistå Kungsörs kommun med vatten-och avloppsverksamhet. Verksamheten är i huvudsak avgiftsfinansierad och regleras av en särskild vatten- och avloppslag.

Övriga kommunala bolag

Kungsörs Grus

Ägs till 25% av Kungsörs kommun. Kungsörs Grus bryter och levererar grus till cementfabriker.

VMVA - Västra Mälardalens vatten och avlopp AB

Ägs till 50 % av Kungsörs Vatten AB och 50 % av Arboga Vatten AB och är ett gemensamt bolag som nästa år ska sköta driften för de två kommunernas vatten- och avloppsverksamheter. Det bildades i juni 2023 men verksamhetsövergången kommer att ske den 1 januari 2024.

Kommunalförbund

VMKF – Västra Mälardalens Kommunalförbund

VMKF är ett samarbete mellan Kungsör, Arboga, Köping och Surahammars kommuner. Förbundet hanterar krisberedskapsfrågor, upphandlingar, bostadsanpassningsbidrag och parkeringstillstånd. Även IT- , telefoni- och lönefrågor samordnas i förbundet.

VMMF – Västra Mälardalens Myndighetsförbund

VMMF är ett samarbete med Arboga kommun i miljö-, hälsoskydds- och byggfrågor.

Räddningstjänsten Mälardalen

Räddningstjänsten upprätthåller en gemensam organisation för räddningstjänst och andra uppgifter för medlemskommunerna Västerås, Hallstahammar, Surahammar, Arboga, Kungsör och Köping.

Kommunalförbundet Vafab Miljö

Vafab Miljö består av kommunerna i Västmanland samt Heby och Enköpings kommun. Förbundet tillhandahåller och utvecklar avfallstjänster på uppdrag av medlemskommunerna.

Gemensam nämnd

Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd

Överförmyndarnämnden ansvarar för tillsyn och kontroll av förmyndares, förvaltares och gode mäns uppdrag enligt föräldrabalken. Överförmyndarnämnden är gemensam för Köping, Arboga, Kungsör, Hallstahammar och Surahammar.

Övriga samverkansorgan

Västmanlands samordningsförbund

Den 1 maj 2023 bildades Västmanlands samordningsförbund genom en sammanslagning av de tre samordningsförbunden i Västmanland. Det nya förbundets medlemmar består av kommunerna Arboga, Fagersta, Hallstahammar, Kungsör, Köping, Norberg, Sala, Skinnskatteberg, Surahammar och Västerås, samt Region Västmanland, Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen.

Privata utförare

Kommuner har stor frihet att välja i vilken form den kommunala verksamheten ska bedrivas. Nationellt görs uppföljning över hur mycket av kommunens obligatoriska verksamhet som utförs av olika aktörer. Kommunens vägval är strategiskt viktigt men utvecklingen drivs även på av folkets rätt att välja utbildning och vård utanför den egna kommunen. Under 1990- och 2000-talen genomfördes flera statliga valfrihetsreformer med syftet att öka individens valfrihet och underlätta för privata aktörer att vara verksamma inom välfärdens områden.

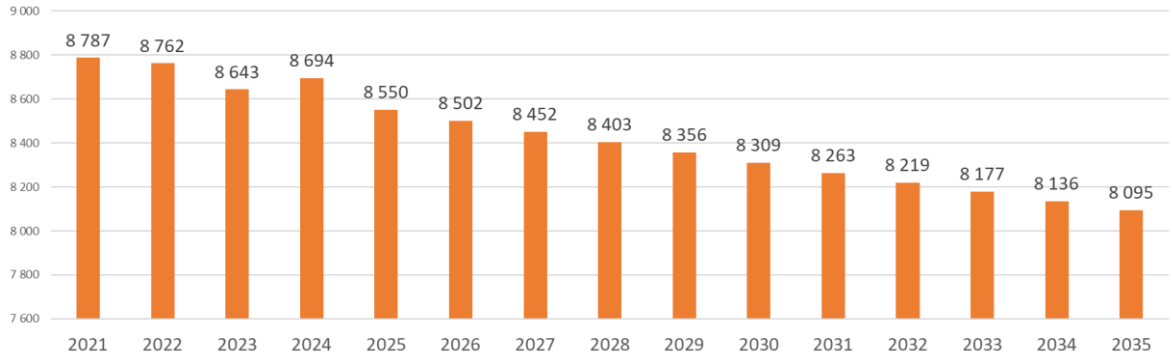
Kommunen finansierar barns plats hos privata förskolor och elevers plats i privata grundskolor och gymnasieskolor när vårdnadshavarna har valt den formen. Ersättningen regleras av skollagen och beslutas av Barn- och utbildningsnämnden årligen. Kommunen har inte beslutat att tillämpa lagen om valfrihet (LOV) för privata utförare inom hälsovård och socialtjänster (lag 2008:962 om valfrihetssystem).

Kommunen anlitar privata utförare inom individ- och familjeomsorgens område för att komplettera den egna kommunala organisationen med insatser utifrån individuella behov. Det handlar exempelvis om familjehemsplaceringar eller hem för vård eller boende (HVB). Kommunen anlitar även privata utförare för personlig assistans, som i bland är anhöriga till vårdtagarna och i bland anställda i ett privat företag.

Nuläge och framtida utveckling

Befolkningsutveckling

Under perioden 2025–2035 förväntas Kungsörs befolkning minska med -455 invånare. Antalet barn som föds beräknas till 66 per år i snitt och antalet avlidna till 101 per år i snitt. Det antas även en något högre utflyttning än inflyttning dessa år.



Behovet av fler särskilda boendeplatser

Kommunsektorns långsiktigt största utmaning är att antalet personer som blir äldre än 80 år ökar mer än dem som tillförs arbetskraften. Människorna som är födda under och efter krigsåren 1944–1949 är en stor åldersgrupp som innebär ökade kostnader för vård och omsorg. Enligt kommunens befolkningsprognos kommer andelen äldre i befolkningen att stiga betydligt.

Ålder / År	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
1-5	460	442	408	400	398	383	374	372	370	370	369
6-12	732	736	740	722	702	694	678	656	638	613	606
6	109	103	114	89	83	95	89	83	82	82	81
7-15	933	928	923	930	918	892	883	870	851	832	812
16-18	323	303	297	291	276	278	278	279	275	275	277
65-79	1 510	1 489	1 483	1 455	1 449	1 471	1 491	1 494	1 489	1 490	1 504
80-89	557	588	619	649	671	670	669	663	681	666	654
90+	100	94	93	96	101	111	116	127	131	149	158
0	77	69	67	67	66	66	66	66	66	65	65
1-3	247	243	243	227	218	216	215	214	214	213	213
4-5	215	199	166	174	180	166	160	158	157	156	156
7-9	314	320	318	326	306	287	272	272	272	260	254
10-15	619	608	604	604	611	605	611	598	580	572	558
65-69	511	529	552	537	539	553	574	566	583	574	562
70-74	497	475	466	452	460	477	491	510	498	500	511

Bild från Statisticon.

För att tillmötesgå det ökade behovet av särskilda boendeplatser har kommunen låtit ta fram en utredning om framtida behov till och med 2039 och därefter en förprojektering om vilka kostnaderna skulle bli om 40 nya särskilda boendeplatser skulle uppföras där Tallåsgården står idag.

Investeringarna uppskattas uppgå till 247 045 tkr efter en rivning av befintlig byggnad på platsen för 18 594 tkr. De 40 nya platserna kräver 35 nyanställda årsarbetare, en enhetschef och en sjuksköterska. Därtill kommer kostnaderna för att evakuera en gruppbostad som inryms i befintliga lokaler som ska rivas. Kostnaderna behöver inte läggas ovanpå befintlig budget utan avräknas från den budgeterade hyra som verksamheterna har idag för befintliga lokaler.

Förslaget till hur behovet av fler särskilda boendeplatser ska tillmötesgås, kommer att fortsätta beredas i den politiska processen under verksamhetsår 2027. Därtill är målsättningen att även trygga framtida behov av tillgängliga lägenheter för äldre invånare genom att låta Kungsörs Fastighets AB, alternativt även privata aktörer, uppföra trygghetsbostäder i centrala Kungsör.

Fram till år 2030 behöver de kommunala verksamheterna sänka nettokostnaderna så att de ökade driftskostnaderna från utbyggnaden av särskilda boenden, också kan rymmas inom ramen för kommunens samlade skatteintäkter. Dessa effektiviseringskrav har uppskattats till 1,5 procent per år 2028–2029 och ytterligare effektiviseringskrav 2030. Därför behöver flertalet åtgärder beredas färdigt inför beslut om budget 2028. Kommunfullmäktige ger i uppdrag till kommunstyrelsen att inarbeta en beslutad lokalförsörjningsplan i förslaget till ramfördelning 2028.

Ändamålsenliga gruppbostäder

I budget 2027 finns medel avsatta för förprojektering av ändamålsenliga gruppbostäder. Det politiska direktivet är att kommunens lokalförsörjningsplan ska inbegripa det samlade beståndet i kommunen, Kungsörs kommunteknik AB och Kungsörs fastighets AB. När det gäller bostäder inom funktionsstödsverksamheten ska lokalförsörjningsplanen beakta möjligheterna att minska befintliga ytor för gruppbostäder samt eventuellt möjligheterna att utnyttja Kungsörs fastighets AB:s bostadsbestånd till nya ändamål för funktionsstöd. Inför budget 2028 bör ett förslag presenteras om förutsättningarna för uppförandet av nya gruppbostäder.

Utveckla kommunens idrottsanläggningar

Inför budgetåret 2026 beslutade kommunfullmäktige att ge Barn- och utbildningsnämnden i uppdrag att utreda behovet av en nybyggnation av Hagaskolans gymnastiksal där både investeringsutgifter och driftskostnadskonsekvenser presenteras i ett underlag inför beslut om budget 2027. Den nya gymnastiksalen omfattar 565 kvadratmeter och den gamla föreslås göras om till en rymlig matsal på 114 kvadratmeter. Driftskostnadskonsekvensen beräknas öka med 465 tkr per år.

Kungsör har många fritidsanläggningar. Förutom att ishallen lockar besökare till ishockeyspel har kommunen ett generöst utbud för allmänheten att åka skridskor under vinterhalvåret. Kylsystemet på ishallen är uttjänt och behöver bytas ut. Därtill har kommunen även undersökt möjligheter att vidga användningsområdet för ishallen, genom att i samband med byte av kylanläggningen, se över ett eventuellt behov av en större bottenplatta och sarg för att kunna efterleva Svenska ishockeyförbundets krav för matchspel. Det har även förts diskussioner om möjligheterna att anordna andra typer av evenemang i lokalen och på så sätt bredda ishallens användningsområde. Ett förslag till beslut i kommunfullmäktige förväntas färdigställas 2027.



Kommunens mål

Kungsörs kommun har tre långsiktiga mål, vilka beslutas av Kommunfullmäktige och gäller alla kommunens verksamheter.

Kvalitet i alla verksamheter
Kungsörs kommun strävar alltid efter att hålla en hög kvalitet i alla verksamheter.

Gott bemötande i alla led
Invånare, företagare, anställda och besökare förtjänar ett gott bemötande i alla led från Kungsörs kommun.

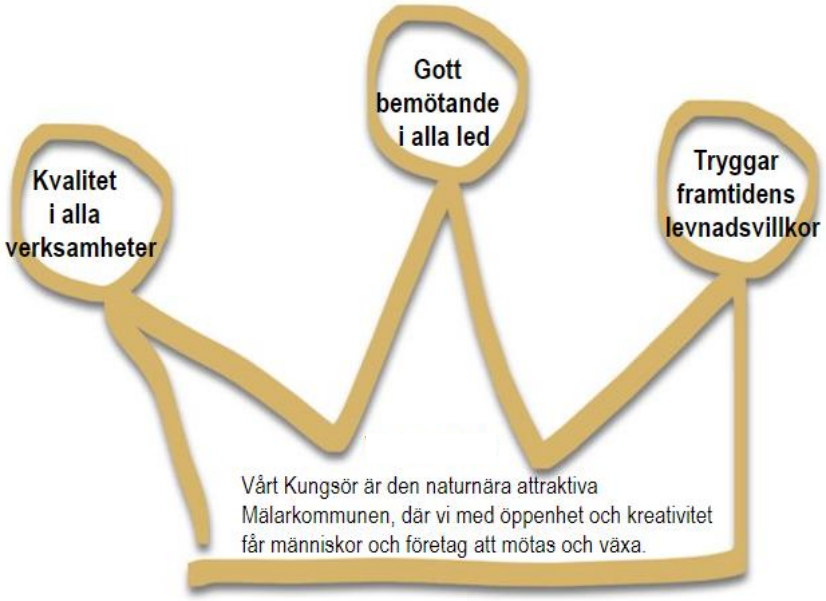
Tryggar framtidens levnadsvillkor

Kungsörs kommun bygger ett samhälle som präglas av ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet och tryggar framtidens välfärd genom att vara en attraktiv arbetsgivare som utnyttjar fördelarna med modern teknik.

Fokusområden och nyckeltal

Nämnder och styrelser formulerar, utifrån varje mål, ett fokusområde som ska genomsyra deras verksamheters arbete. Målen följs upp genom att nämnder och styrelser beslutar om tre till fem nyckeltal per mål, vilka följs upp, analyseras och rapporteras i samband med delårsrapporten och årsredovisningen. Fokusområden och nyckeltal tillhörande respektive mål presenteras i bilaga 1.

Alla nämnder och bolagsstyrelser ska därmed jobba mot samma mål och bidra till att samtliga mål uppnås. På så vis ska alla som arbetar och verkar i Kungsörs kommunkoncern bli medvetna om de förtroendevaldas ambitioner för verksamheterna.



Utifrån nämnder och bolagsstyrelsers bedömning av måluppfyllelsen är den efterföljande sammanvägda bedömningen på koncernnivå att två av målen är på god väg mot måluppfyllelse. Det är målet om kvalitet i alla verksamheter och gott bemötande i alla led som ser ut att ha den möjligheten. Målet om att trygga framtidens levnadsvillkor kommer behöva ett längre tidsperspektiv för att uppnås då det utifrån analyser är kommunens främsta utmaning. Sannolikt kommer en stegvis förflyttning i positiv riktning kunna göras i riktning mot måluppfyllelse.

Tillsammans kan kommunkoncernen bidra till att göra stegförflyttningar för att på sikt nå måluppfyllelse. Fokus behöver riktas på att vår verksamhet ska generera värde, resultat och effekt för kommunens invånare så som ekonomisk och social trygghet, jämlika och jämställda

levnadsvillkor, aktivt deltagande i samhällslivet samt hälsa och värdigt liv. För att uppnå detta är strategisk planering vad gäller kompetens och resursanvändning en förutsättning. Kungsörs demografi, socioekonomi, arbetsmarknad samt bostads och hushållsstruktur är utgångspunkter att ta hänsyn till i arbetet.

Kvalitet i alla verksamheter

Kungsörs kommun strävar alltid efter att hålla en hög kvalitet i alla verksamheter.

Demografisk utveckling - Den demografiska utvecklingen, med fler äldre och en minskande andel personer i arbetsför ålder, innebär att socialnämndens verksamhet behöver fortsätta ställa om för att kunna möta framtida behov med bibehållen kvalitet, god tillgänglighet och hållbar resursanvändning. Socialförvaltningens gemensamma utvecklingsarbete är därför inriktat på förebyggande och proaktiva insatser, stärkt samverkan, kompetensförsörjning, digitalisering och mer effektiva arbetssätt.

Den långsiktiga demografiska utvecklingen med färre födda barn är viktig ur planeringssynpunkt, men antalet födda barn kan inte likställas med antalet inskrivna barn i förskolan. Inskrivningsgraden påverkas också av vårdnadshavares val, inflyttning och kommunens arbete för att fler barn ska delta i förskolans verksamhet. Förskolan har i uppdrag att arbeta uppsökande och samverkar bland annat med BVC för att nå barn som ännu inte är inskrivna.

Lokalförsörjning – För att upprätthålla god kvalitet i alla verksamheter behövs ändamålsenliga lokaler. Ett arbete med att säkra kommunens framtida lokalförsörjning är inlett. Att säkerställa ett effektivt lokalutnyttjande blir centralt, eftersom lokalkostnaderna utgör en stor andel av den totala budgeten. Framtida stora investeringar i lokaler, däribland det nya äldrecentret, ställer krav på långsiktig god ekonomisk hushållning för att klara ökade driftskostnader. Det är också viktigt att de nya lokaler som verksamheterna kliver in i möter framtidens krav på välfärden.

Utökad undervisningstid – För att stärka förutsättningarna för att eleverna ska nå utbildningens mål har regeringen beslutat om föreskrifter som reglerar hur mycket tid lärare som mest får undervisa och hur mycket som lärare och förskollärare som minst får för att planera och följa upp sin undervisning. Föreskrifterna träder i kraft den 1 juli 2027 och påverkar därmed i praktiken verksamheten från höstterminen år 2027 men förberedande arbete pågår. Kungsörs kommun prioriterar 2 500 tkr från och med läsåret 2027/2028 till att säkerställa kvaliteten i undervisningen och anpassningen till regeringens nya reformpaket.

Tioårig grundskola - Från hösten 2028 införs en tioårig grundskola i Sverige, vilket innebär att förskoleklassen upphör som egen skolform och ersätts av en ny första årskurs i grundskolan. Denna förändring gör grundskolan tioårig, vilket innebär att den omfattar årskurs 1–10. Barn börjar i stället i den nya årskurs 1 och läser enligt de nya läro- och kursplanerna som är anpassade efter elevernas ålder och mognad. Reformen syftar till att stärka elevernas tidiga kunskapsutveckling inom läsning, skrivning och matematik samt att öka likvärdigheten mellan skolor i landet. Undervisningen för sexåringar kommer att ha en tydligare koppling till

grundskolans läroplan och kursplaner. Samtidigt betonas att undervisningen för de yngsta eleverna fortsatt ska präglas av lek, rörelse, skapande och ett arbetssätt anpassat efter barns utveckling och mognad.

Välfärdsteknik/digital mognad – Inom socialnämndens ansvarsområde är välfärdsteknik en central del i arbetet med att möta framtidens behov. Genom att kartlägga behov, pröva lösningar och utbilda verksamheten skapas bättre förutsättningar för att använda digital teknik på ett sätt som stärker kvalitet, självständighet och resurseffektivitet. Arbetet bidrar också till att framtidssäkra socialtjänsten i takt med demografiska förändringar och ökade krav på hållbara arbetssätt. Digitalt först, genom nya välfungerande digitala välfärdslösningar, är ett av arbetssätten som behöver utvecklas ytterligare.

Kompetensförsörjning - Kommunsverige är mitt uppe i en utmaning gällande kompetensförsörjningsfrågan. Kommunerna behöver hitta nya lösningar för att klara ekonomin, det ökade omsorgsbehovet och behovet att elever ska uppnå utbildningens mål. Att rekrytera personal i den omfattningen kommunerna behöver kommer att bli svårt.

För att möta framtida kompetensbehov måste Kungsörs kommun vara en attraktiv arbetsgivare där personalen trivs och vill stanna kvar. Arbetet med kompetensförsörjningsplaner, attraktiva anställningsvillkor och kvalitetssäkrade rekryteringsprocesser måste fortsätta utvecklas. Det systematiska arbetsmiljöarbetet är viktigt och det finns ett fortsatt behov av att stärka och skapa goda förutsättningar för chefer. Genom kompetensutveckling kan ett professionellt förhållningssätt i verksamheterna stärkas och bidra till målet om ***gott bemötande i alla led***.

Gott bemötande i alla led

Invånare, företagare, anställda och besökare förtjänar ett gott bemötande i alla led från Kungsörs kommun.

Vi bygger förtroende – De kommunala verksamheterna ska bemöta invånarna respektfullt och inlyssnande, så att invånarna känner sig hörda och blir delaktiga i planeringen och utförandet av den kommunala servicen. Ett respektfullt och inlyssnande förhållningssätt bidrar till legitimiteten för kommunens beslut och myndighetsutövning. Parallellt med att kommunen arbetar fram den nya visionen pågår ett värdegrundsarbete internt i kommunkoncernen på tjänstemannanivå.

Barns rättigheter - I och med att barnkonventionen numera är lag i Sverige har barns rättigheter stärkts. Socialtjänsten ska särskilt värna barns utveckling, trygghet och delaktighet. Kommunerna ska i planeringen av socialtjänsten särskilt beakta behovet av tidiga och förebyggande insatser, vilket till exempel omfattar insatser som stärker föräldrars förmåga och barns uppväxtvillkor. Barnkonventionen får också genomslag genom skollagen där utbildningen ska vara likvärdig och elever ska få det stöd och de anpassningar som behövs för att utvecklas så långt som möjligt. Västmanlands regionala utvecklingsstrategi lyfter vikten av att ge barn en bra start i livet genom satsningar på hälsofrämjande åtgärder, tillgänglig vård, utbildning och socialt stöd för barn och familjer.

Kungsör som en attraktiv plats för boende och besökare – Kungsör har stor potential med ett rikt föreningsliv, anläggningar, en fantastisk natur och kulturhistoria. Litenheten är en styrka tillsammans med det geografiska läget i regionen. För att locka fler att bli Kungsörsbor är ett rikt kultur- och fritidsliv centralt. Det gör platsen attraktiv och stärker invånarnas känsla av livskvalitet. Kungsör är rikt på kulturhistoriska miljöer och vill bjuda in invånare och besökare att ta del av dem på ett lustfyllt sätt. Stenladan är en fin kulturbyggnad och eftertraktad samlingslokal. Kommunen ska investera i ***toalett och trinettkök i Stenladan*** under 2027 för att möta gästernas behov av moderna faciliteter varigenom nyttjandegraden förväntas öka.



Bild: Stenladan

Ny stor matsal i Hagaskolan - I samband en eventuell nybyggnation av en gymnastiksal på Hagaskolan, utreds även en eventuell nybyggnation av en större matsal åt eleverna på Hagaskolan. I dag upplevs stunderna i matsalen som stressiga av eleverna därför att den är underdimensionerad och kräver tajt schemaläggning av skolklassernas vistelse där. Under 2027 förväntas förutsättningarna för att iordningsställa en ny matsal presenteras för kommunfullmäktige. Just nu bereds ärendet av Barn- och utbildningsnämnden, som har fått underlag presenterat för sig innehållande en akustikdämpad matsalsmiljö med nytt undertak, där eleverna ska kunna avnjuta sin lunch lugnt och trivsamt.

Trygga framtidens levnadsvillkor

Kungsörs kommun bygger ett samhälle som präglas av ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet och tryggar framtidens välfärd genom att vara en attraktiv arbetsgivare som utnyttjar fördelarna med modern teknik.

Miljöperspektivet - För att trygga framtidens levnadsvillkor är miljöperspektivet viktigt och ska genomsyra arbetet i hela kommunkoncernen. Alla har ett ansvar att arbeta för hållbar utveckling och för att uppnå de globala målen i Agenda 2030 samt de nationella miljömålen. Kungsör är en EKO-kommun och ska fortsätta att utvecklas. Tillsammans ska vi minska vår miljö- och klimatpåverkan och skapa goda förutsättningar för biologisk mångfald. Med de styrande dokumenten till stöd – exempelvis avfallsplan och energiplan – arbetar vi förebyggande i den mån det går, tar vara på ekosystemtjänster och minskar vår påverkan på ekosystemen.

Social hållbarhet, jämställdhet och folkhälsa – En god och jämlik hälsa är en viktig förutsättning för att främja ett jämlikt, inkluderande och hållbart samhälle. För att trygga framtidens levnadsvillkor är tvärsektoriell samverkan för social hållbarhet, jämställdhet och folkhälsa avgörande. Kungsör ingår i samverkansrådet för social hållbarhet som leds av länsstyrelsen och syftar till att samordna och skapa långsiktig strategisk ledning i länets arbete med social hållbarhet. I rådet ingår regionen som också genom Västmanlands regionala utvecklingsstrategi lyfter vikten av att nå god och jämlik hälsa i Västmanland. Detta kan göras genom satsningar på hälsofrämjande och förebyggande insatser på arbetsplatser, i skolor och inom fritidsverksamhet. Inom folkhälsoområdet prioriterar regionen bland annat arbetet för psykisk hälsa och suicidprevention. Kungsör ingår i det länsgemensamma arbetet som utgår från den nationella strategin *Det handlar om livet*.

Från nationell nivå sker också en omfattande kraftsamling för ökad daglig rörelse samt ett samlat arbete för att skapa social gemenskap och minska isolering och ofrivillig ensamhet. För att Kungsör ska kunna ta del av och gynnas av dessa satsningar är tvärsektoriell och sektorsövergripande samverkan en viktig förutsättning.

Kungsör har för att säkerställa att jämställdhetsperspektivet integreras som en naturlig del i kommunens arbete inkluderat jämställdhetsdimension i bedömningen av måluppfyllelsen. Bedömningskriterierna beskrivs mer ingående under given rubrik.

Kungsörs kommun som arbetsgivare arbetar aktivt med att främja kvinnors och mäns lika rätt till arbete, anställnings- och arbetsvillkor samt utvecklingsmöjligheter i arbetet.

Aktivitetskravet – den statliga reformen som gäller från och med 1 juli 2026 – medför ökade behov av arbetsmarknadsinsatser, praktikplatser och uppföljning inom ramen för individ- och familjeomsorgen. Kungsörs kommun prioriterar 2 200 tkr i sin budget för att bygga upp en organisation som tillmötesgår de nya lagkraven. Dessa medel förväntas bland annat behövas till nya lokaler och fler personalresurser, handledning eller annat som behövs för att tillskapa praktikplatser samt eventuellt ökade behov inom förskoleverksamheten till barn vars föräldrar tar del av insatserna. De nya arbetssätten som nu utvecklas kan utgöra en viktig pusselbit till att trygga framtidens levnadsvillkor, genom att motarbeta långtidsarbetslösheten bland framför allt utomeuropeiskt födda och invånare utan eftergymnasial utbildning.

Inom individ- och familjeomsorgen syns ett fortsatt behov av ekonomiskt bistånd. Antalet hushåll med försörjningsstöd har under 2026 legat något högre än under motsvarande period 2025, med en topp i mars. Utvecklingen behöver följas fortsatt, särskilt i relation till ekonomiskt bistånd, arbetsmarknadsläge och införandet av aktivitetskravet. Utvecklingen ställer krav på fortsatt analys, tydlig planering och löpande uppföljning för att kunna anpassa resurser, arbetssätt och prioriteringar efter aktuella behov.

Öka antalet särskilda boendeplatser för äldre – eventuellt blir det nya äldrecentrumet Kungsörs kommuns största investering någonsin. Det ska möta ökade behov av kommunal äldreomsorg.

Kungsör

Beläggningen inom särskilt boende är fortsatt hög och ligger nära nivån från föregående år. Antalet belagda platser har endast minskat marginellt, från 69 till 68, och beläggningsgraden har minskat från 97 procent till 96 procent. Korttidsvården har mycket hög beläggning, 133 procent, vilket visar på ett fortsatt högt tryck och behov av fortsatt uppföljning av flöden, planering och tillgång till korttidsplatser. Sammantaget visar verksamhetsstatistiken att äldreomsorgen har fortsatt högt resursutnyttjande inom särskilt boende och korttidsvård, samtidigt som hemtjänstvolymerna minskar och mötesplatserna nyttjas i betydligt större omfattning.

Attraktiva boenden för äldre/trygghetsboende i anslutning till särskilt boende för äldre (säbo) - Dagens äldre som grupp har en bättre hälsa och funktionsförmåga än äldre för en generation sedan. Det är ett faktum som påverkar behovet av att kunna erbjuda moderna och ändamålsenliga bostäder för den givna målgruppen. Trygghetsboende är för äldre som är för friska för särskilda boenden med heldygnsomsorg (SÄBO) men som vill ha mer trygghet och social samvaro än vad de kan få i sitt nuvarande hem. Boendeformen har tillkommit för att överbrygga glappet mellan vanligt boende och SÄBO. För att flytta in i en trygghetsbostad krävs inget biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen. Trygghetsbostäder kan finnas som hyresrätt, bostadsrätt och kooperativ hyresrätt. Kungsörs kommun vill möjliggöra för byggnation av nya centralt belägna trygghetsbostäder.

Kultur och fritid – är ett viktigt område för att trygga framtidens levnadsvillkor. En meningsfull fritid stärker identitet, utveckling, gemenskap och framtidsutsikter. Det är en skyddsfaktor i barns och ungas liv som kan påverka deras hälsa och välbefinnande. Kommunen har en viktig roll i att skapa goda förutsättningar för ett rikt kulturliv och meningsfulla fritidsaktiviteter för livskvalitet genom hela livet. Verksamheten bedrivs inom ramen för en organisation med begränsade resurser, vilket ställer krav på prioritering och effektiv användning av tillgänglig kompetens. För att stärka förutsättningarna för långsiktig planering finns behov av att fortsatt utveckla arbetssätt som möjliggör en systematisk analys av framtida behov och förändringar inom kultur- och fritidsområdet.

Vattenförsörjningen – är det system och processer som används för att ge människor, samhällen och verksamheter tillgång till rent och säkert vatten – vilket är avgörande för hälsa, hygien, livsmedelsproduktion och naturmiljön. Kommunerna har huvudansvaret för den dagliga dricksvattenförsörjningen och Kungsörs kommun samverkar med Arboga kommun om kompetens och personalresurser. Kungsörs Vatten AB – som är ett helägt kommunalt dotterbolag – har en långsiktig investeringsplan för att trygga dricksvattenförsörjningen. För att investeringsplanen ska kunna finansieras via avgifterna från abonnenterna, behöver avgifterna höjas årligen.

Bedömningskriterier för bedömning av måluppfyllelse

För att säkerställa att bedömningen sker på ett likvärdigt sätt och samtidigt integrera jämställdhetsperspektivet, finns gemensamma bedömningskriterier.

Bedömningskriterier för bedömning av måluppfyllelse på målen - Kommunfullmäktigenivå

Bedömningen av måluppfyllelsen på kommunfullmäktige utgår från respektive nämnd/styrelses måluppfyllelse på målen. Så här se bedömningskriterierna ut.

- Grön: Målet helt uppfyllt, lägst 80% av målen lyser grönt och inget lyser rött
- Delvis grön: Målet uppfyllt i hög grad, minst 60% av lyser grönt eller halvgrönt och inget lyser rött.
- Gul: Målet delvis uppfyllt, minst 60% av målen lyser grönt, halvgrönt eller gult
- Röd: Målet ej uppfyllt, mindre än 60% av målen lyser grönt.
- Vit: Måluppfyllelse kan ej bedömas, mål ej bedömt

Bedömningskriterier för bedömning av måluppfyllelse på nyckeltal Nämnd-/styrelsenivå

Bedömningen av måluppfyllelsen på nyckeltalen utgår från hur väl verksamheten nått sina målvärden på nyckeltalen. Så här ser bedömningskriterierna ut. I dessa kriterier vävs ett jämställdhetsperspektiv in som gör att utfallet för pojkar, flickor, kvinnor och män måste beaktas. Det ska tillexempel inte kunna lysa grönt om ett av könen bedöms ha en allvarlig avvikelse.

- Grön: Målvärdet uppnått, utfallet uppnår lägst 95% av målvärdet. För att grön status ska uppnås måste båda kriterierna vara uppfyllda: målvärdet nås till lägst 95%. Om målvärdet inte nås för ett av könen ska utvecklingen jämföras med föregående utfall vara positivt för det könet.
- Gul: Målvärdet delvis uppfyllt, utfallet uppgår till 90–94% av målvärdet. Gul status ska också anges om målvärdet nås totalt sett men inte för båda könen, när det inte går att se en positiv utveckling för det kön som inte når målvärdet.
- Röd: Målvärdet ej uppfyllt, utfallet är lägre än 90% av målvärdet. Röd status ska också anges om det ses som en allvarlig avvikelse för något av könen, även om utfallet totalt överstiger 90% av målvärdet.
- Vit: Måluppfyllelse kan ej bedömas, Utfall saknas

Bedömningskriterier för bedömning av måluppfyllelse på mål Nämnd-/styrelsenivå

Bedömningen av måluppfyllelsen på målen utgår från måluppfyllelsen på nyckeltalen som tillhör målet. Så här ser bedömningskriterierna ut.

- Grön: Målet helt uppfyllt, lägst 80% av målen lyser grönt och inget lyser rött
- Delvis grön: Målet uppfyllt i hög grad, minst 60% av lyser grönt eller halvgrönt och inget lyser rött.
- Gul: Målet delvis uppfyllt, minst 60% av målen lyser grönt, halvgrönt eller gult
- Röd: Målet ej uppfyllt, mindre än 60% av målen lyser grönt.
- Vit: Måluppfyllelse kan ej bedömas, mål ej bedömt

Kungsör

Finansiella mål

Enligt kommunallagens bestämmelser ska kommunfullmäktige i budgeten ange finansiella mål som har betydelse för god ekonomisk hushållning. God ekonomisk hushållning innebär att varje generation själv ska bära kostnaderna för det den konsumerar och dagens invånare får inte övervältra kostnader på yngre generationer.

Kungsörs finansiella mål presenteras nedan. Under planperioden behöver dessa finansiella mål justeras tillfälligt under ett par år medan fler särskilda boendeplatser tillskapas, så väl som eventuellt nya trygghetsbostäder, flera investeringar i kultur- och fritidsanläggningar samt gruppbostäder. Därefter behöver kommunkoncernen återgå till en investeringsnivå som kan bäras med egna medel.

Mål	Utfall 2025	Prog. 2026	Mål 2027	Mål 2028-2030
Kommunens resultat ska över tid vara minst 2 % av skatteintäkter och generella statsbidrag.	1,8	2,1	1,6	1,2–2,1
Självfinansieringsgraden av årets skattefinansierade investeringar ska vara minst 100 %.	245,0	67,4	>/=100	40
Kommunkoncernens kassalikviditet ska vara högre än 100 %.	227,9	227,9	>100	>100
Kommunkoncernens externa låneskuld får ej överstiga 100 000 kr per invånare.	94 196	98 820	<100 tkr/inv	115-125 tkr/inv

Ekonomiska förutsättningar

Antaganden om pris- och löneuppräkningar

Sveriges kommuner och regioner (SKR) skriver att Sveriges ekonomi är på väg ut ur lågkonjunkturen. En starkare arbetsmarknad och fler arbetade timmar medför en stark ökning av lönesumman. Skatteunderlaget förväntas öka med 5,0 procent 2027 och 4,2 procent 2028, vilket är klart starkare än under räkenskapsåret 2026. Prognosen är dock förknippad med stora osäkerheter, med anledning av det geopolitiska läget i omvärlden och de konflikter som finns i flera länder just nu, som har betydande påverkan på världsmarknadspriserna.

I Kungsörs budget antas en löneökningstakt för 2027 på 3,4 procent och en prisutvecklingstakt med 1,9 procent samt hyreshöjning med 2,1 procent. Det görs även flertalet riktade satsningar, däribland till förskolan, grundskolan och socialtjänsten. Dessa specificeras i tabeller i följande avsnitt.

Utgångspunkten för ramarnas storlek i följande avsnitt är årets budget 2026. Löneökningar och effekterna av aktiverade investeringar fördelas centralt ifrån till nämnderna när den ekonomiska effekten är känd. Totalt fördelas 728 463 tkr till verksamhetens nettokostnader.

Resursförstärkning i budgeten

Barn- och utbildningsnämnden	**(tkr)**
Ram 2026	263 063
Budgetjustering under 2026	***3 671***
Aktiverade investeringar	1
Lönerevision	3 670
Justerad budget 2026	**266 734**
Justeringar inför 2027	
Hyresuppräkning 2,1%	640
Prisuppräkningar 1,9%	572
Intäktsuppräkningar	-294
Uppräkning interkommunala ersättningar 3,4%	2 137
Löneökning jan-mars 2027	852
Borttag tillfällig satsning arbetskläder förskola/fritidshem	-250
Reglering av lärares undervisningstid	1 200
Ram 2027	**271 591**
Socialnämnden	**(tkr)**
Ram 2026	291 288
Budgetjustering under 2026	***3 529***
Aktivering investeringar	-439
Lönerevision	3 968
Justerad budget 2026	**294 817**
Justeringar inför 2027	
Hyresuppräkning 2,1%	541
Prisuppräkningar 1,9%	560
Intäktsuppräkningar	-276

Löneökning jan-mars 2026	1 081
Hyra Mistelns kök och omklädningsrum	621
Uppräkning placeringskostnader 3,4%	725
HLR-utbildning till personalen vart tredje år	150
Höjda anslag aktivitetskravet	2 200
Ram 2026	**300 419**
Kommunstyrelsen och samverkansorgan	**(tkr)**
Ram 2026	119 612
Budgetjustering under 2026	***3 650***
Sommarbiljetter VL	260
Aktivering investeringar	1 458
Rivning gångbro Runnabäckens promenad	168
Lönerevision	1 764
Justerad budget 2026	**123 262**
Justeringar inför 2027	
Hyresuppräkning 2,1%	382
Prisuppräkningar 1,9%	1 201
Intäktsuppräkningar	-347
Löneökning jan-mars 2027	261
Lokalvård kommunhuset, biblioteket o stationshuset	726
Borttag årligt anslag femårig satsning bekämpning av sjögull (KS 2022/369)	-100
Återföring tillfälliga anslag gångbro Runnabäcken	-168
Återföring sommarbiljetter VL	-260
Anslag VMMF	125
Anslag VMKF	626
Anslag till räddningstjänsten	727
Lön- och prisuppräkningar KKTAB beställningen	449
Ram 2027	**126 884**
Intern finans består av kommungemensamma anslag och vissa anslag fördelas ut som budgetförstärkningar under året till nämnderna, t.ex. efter lönerevisionen eller när investeringar har färdigställts	**(tkr)**
Kommungemensamma anslag 2026	40 656
Budgetjustering under 2026	***-11 111***

Rivning gångbro Runnabäckens promenad	-168
Sommarbiljetter VL	-260
Aktivering investeringar	-1 020
Lönerevision	-9 663
Justerad budget 2026	**29 545**
Justeringar inför 2026	
Löneökningar 3,4%	7 609
Anslag KS medel till förfogande	690
Justering interna PO-pålägg	-851
Löneökningar jan-mars 2027	-2 194
Minskade pensionskostnader	-2 764
Interna kapitalkostnader	-1 859
Pott avsedd för aktivering av investeringar	1 514
Effekter av redovisning av finansiell leasing	-8 722
Nedskrivning byggnad Tallåsgården	6 600
Kommungemensamma anslag 2026	**29 568**
Totala driftbudgetramar 2025	**728 463**

Kungsör

Budget 2027 och plan för 2028–2030

Resultatbudget

	Utfall 2025	Budget 2026	Budget 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
Verksamhetens nettokostnader	-648 821	-704 940	-689 694	-696 985	-715 554	-750 595
Avskrivningar	-39 185	-9 679	-38 769	-46 653	-35 241	-38 662
Verksamhetens nettokostnader	**-688 006**	**-714 619**	**-728 463**	**-743 638**	**-750 795**	**-789 257**
Skatteintäkter	461 534	471 785	491 141	511 882	532 435	553 309
Kommunalekonomisk utjämning	240 240	244 030	254 224	252 517	250 721	252 513
Summa skatteintäkter o utj	**701 774**	**715 815**	**745 365**	**764 399**	**783 156**	**805 822**
Finansiella intäkter	13 663	5 895	6 885	5 372	5 372	5 372
Finansiella kostnader	-14 867	-1 750	-11 857	-17 404	-17 568	-21 937
Finansnetto	**-1 204**	**4 145**	**-4 972**	**-12 032**	**-12 196**	**-16 565**
Resultat före extraordinära poster	12 563	5 341	11 930	8 729	20 165	0
ÅRETS RESULTAT	**12 563**	**5 341**	**11 930**	**8 729**	**20 165**	**0**
Årets resultat i förhållande till skatter och bidrag	1,8%	0,7%	1,6%	1,1%	2,6%	0,0%

Kommunkoncernens investeringar

Kommunkoncernens investeringar tusentals kronor		**Budget 2027**	**Plan 2028**	**Plan 2029**	**Plan 2030**
Barn och utbildningsnämnden		**700**	**350**	**350**	**1 500**
Utvecklande lärmiljöer (inne och ute)		500	0	0	1 150
Inventarier		200	350	350	350
Socialnämnden		**13 080**	**106 923**	**119 347**	**1 050**
Arbetstekn hjälpmedel, sängar, inventarier		500	500	500	1 050
Proj ändamålsenliga tillg lokaler funktionsstöd		500			
Fastighetsförvärv för iordningsställande äldrecentrum		11 933	3 067		
Etablering moduler evakuering LSS		147	553		
Äldrecentrum särskilt boende			80 099	80 099	
Äldrecentrum samlingslokal			22 704	22 704	
Äldrecentrum hemtjänstlokal				16 044	
Kommunstyrelseförvaltningen		**12 833**	**23 415**	**12 610**	**19 710**
Inventarier		210	260	260	260
WC och trinettkök Stenladan		613			
Förstärkning civil beredskap		310	310		
Gata		7 000	7 000	7 850	7 000
Statlig medfinansiering gång-/cykelvägar		2 500	2 500	2 500	2 500
Park		1 300	2 800	1 700	9 600
Förundersökning och projektering hamnen		400			
Ersättning skyddsrum Tallåsgården			10 395		
Underhållsplan kommunens egna fastigheter		500	150	300	350
Summa kommunala förvaltningars investeringar		**26 613**	**130 688**	**132 307**	**22 260**
Majoritetsägda bolag	**Ägar-andel i %**	**Budget 2027**	**Plan 2028**	**Plan 2029**	**Plan 2030**
Kungsörs Kommunteknik AB	100	24 330	23 190	23 760	23 760
Kungsörs Fastighets AB	100	29 000	15 155	15 155	15 155
Kungsörs Vatten AB	100	46 100	26 800	12 300	12 300
Summa majoritetsägda bolags investeringar		**99 430**	**65 145**	**51 215**	**51 215**
Totalt kommunkoncernens investeringar		**126 043**	**195 833**	**183 522**	**73 475**
varav skattefinansierad verksamhet		50 943	153 878	156 067	46 020
varav affärsverksamhet (taxor/hyror)		75 100	40 955	26 455	26 455
Självfinansieringsgrad kommunens investeringar		**63%**	**20%**	**18%**	**142%**
Självfinansieringsgrad skattefinansierade investeringar		**62%**	**21%**	**21%**	**79%**

Bilaga 1. Mål och av nämnd/styrelse beslutade fokusområden och nyckeltal för 2026

Kvalitet i alla verksamheter

Kungsörs kommun strävar alltid efter att hålla en hög kvalitet i alla verksamheter.

Barn- och utbildningsnämnden **Fokusområde:** Utveckling och lärande med behörig personal. Kunskap, trygghet och trivsel.					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Elever i åk. 9 som är behöriga till ett yrkesprogram, hemkommun, andel (%) (ID: N15428)	**%** (2026)	**80,6%** (2025) 84,5% (killar) 75,6% (tjejer)	85%	90%	100%
Elever i åk 8: Tycker du att du får tillräckliga utmaningar i skolarbetet? Andel som svarat "Alltid" eller "Ofta", (%) (ID: N16021)	**53,1%** (2026) 62,0% (killar) - % (tjejer)	**72,0%** (2025) 84,0% (killar) 60,0% (tjejer)	80%	90%	100%
Lärare (heltidstjänster) med lärarlegitimation och behörighet i grundskola åk 1–9, kommunala skolor, andel (%) (ID: N15814)	**%** (2026)	**74,5%** (2024)	90%	95%	100%
Förskolan fungerar bra i kommunen, andel (%) (ID N00530)	**%** (2026)	**90,7%** (2024)	93%	95%	100%

Grundskolan fungerar bra i kommunen, andel (%) (ID: N00531)	**%** (2026)	**59,7%** (2024)	80%	85%	90%

Socialnämnden **Fokusområde:** Stärka förutsättningarna för en lättillgänglig och rättssäker socialtjänst.					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Utredningstid i antal dagar från påbörjad utredning till avslutad utredning inom barn och ungdom 0–20 år, medelvärde (ID: U33401)	90 (2025)	90 (2024)	90	90	90
Handläggare med socionomutbildning och minst ett års erfarenhet av barnutredningar, andel (%) (ID: U33816)	100% (2025)	100% (2024)	100%	100%	100%
Handläggare inom äldreomsorg med socionomexamen, andel (%) (ID: N20507)	100% (2025)	100% (2024)	100%	100%	100%

Kungsör

Kommunstyrelsen **Fokusområde:** Med fokus på de vi är till för levererar kommunstyrelsens verksamheter lättillgängliga tjänster av hög kvalitet och rättssäkra beslutsprocesser.					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Bra utbud av bibliotekets aktiviteter (t.ex. bokklubbar, författarbesök, sagostunder, utbildning), andel (%) (ID: N00588)	Tillgängligt v 51 År 2026	86 (totalt) 91% (kvinnor) 80% (män) (2024)	87 (totalt) 91% (kvinnor) 83% (män)	89 (totalt) 91% (kvinnor) 87% (män)	91 (totalt) 91% (kvinnor) 91% (män)
Bra möjlighet att nyttja kommunens idrotts- och motions-anläggningar, andel (%) (ID: N00596)	Tillgängligt v 51 År 2026	87 (totalt) 85% (kvinnor) 88 % (män) (2024)	87 (totalt) 86% (kvinnor) 88% (män)	88 (totalt) 87% (kvinnor) 88% (män)	88 (totalt) 88 % (kvinnor) 88% (män)
Ekologiska inköpta livsmedel, kr, andel (%) (ID: U07514)	20 % (2026)	23 % (2025)	30%	33%	35%

Kungsör

Kungsörs Kommunföretag AB **Fokusområde:** Aktiv ägarstyrning					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Att följa upp minst två punkter ur ägardirektiven vid varje sammanträde under året.	Följs upp helår	Inget tidigare utfall	Samverkan och utveckling	Kris-beredskap	Jämförbarhet i kommun-koncernens uppföljning

Kungsörs Kommunteknik AB **Fokusområde:** Produkt eller tjänst till hög kvalitet som bidrar till trygg miljö. Varje verksamhet levererar en produkt eller tjänst till kund vilken ska hålla hög kvalitet och bidra till en trygg miljö.					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (2025)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Medborgarundersökningen - Snöröjning av gator och vägar fungerar bra i kommunen, andel (%) (ID: N00601)	Medborgar-undersökningens utfall kommer i november. Följs upp vid årets slut.	64,9%	65%	67%	69%
Medborgarundersökningen - Skötsel av gator och vägar fungerar bra i kommunen, andel (%) (ID: N00600)	Medborgar-undersökningens utfall kommer i november. Följs upp vid årets slut.	69,7%	70%	72%	74%
Medborgarundersökningen - Skötsel av byggnader där kommunen har verksamhet	Medborgar-undersökningens utfall kommer i	76,4%	77%	79%	81%

fungerar bra i kommunen, andel (%) (ID: N00609)	november. Följs upp vid årets slut.				

Kungsörs Fastighets AB

Fokusområde: Produkt eller tjänst till hög kvalitet som bidrar till trygg miljö. Varje verksamhet levererar en produkt eller tjänst till kund vilken ska hålla hög kvalitet och bidra till en trygg miljö.

Nyckeltal (inkl ID)	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Trygg utomhus i området där du bor när det är mörkt ut, andel (%) (ID: N00610)	Tillgängligt v 51 År 2026	83,60%	84%	87%	90%
Internetuppkoppling i bostaden täcker behoven helt och hållet, andel (%) (ID: N00564)	Tillgängligt v 51 År 2026	63,90%	70%	80%	90%
Bra utbud av lekplatser, parklekar etc. i kommunen, andel (%) (ID: N00590)	Tillgängligt v 51 År 2026	78,00%	79%	82%	85%

Kungörs Vatten AB **Fokusområde:** Minimera förluster					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Minska mängden vattenförlust med 5% årligen	Följs upp helår	11%	5%	5%	5%

Gott bemötande i alla led

Invånare, företagare, anställda och besökare förtjänar ett gott bemötande i alla led från Kungsörs kommun.

Barn- och utbildningsnämnden **Fokusområde:** Alla barn, elever och vuxna ska känna trygghet, trivsel och engagemang.					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Elever i åk 5: Känner du dig trygg i skolan? Andel som svarat "Helt och hållet" eller "Till stor del", Totalt (%) (ID: N15613)	**80,3%** (2026) 83,0% (killar) 78,0% (tjejer)	**81,0%** (2025) 81,0% (killar) 81,0% (tjejer)	85%	90%	100%
Elever i åk 8: Känner du dig trygg i skolan? Andel som svarat "Helt och hållet" eller "Till stor del", Totalt, Andel (%) (ID: N15643)	**71,9%** (2026) - (killar)	**57,0%** (2025) 68,0% (killar)	80%	90%	100%

	66,0% (tjejer)	45,0% (tjejer)			
Elever i åk 5: Känner du att det finns någon vuxen i skolan som bryr sig om hur du mår? Andel som svarat "Helt och hållet" eller "Till stor del", (%) (ID: N15615)	**67,1%** (2026) 73,0% (killar) - (tjejer)	**72,0%** (2025) 69,0% (killar) 74,0% (tjejer)	80%	90%	100%
Elever i åk 8: Känner du att det finns någon vuxen i skolan som bryr sig om hur du mår? Andel som svarat "Helt och hållet" eller "Till stor del", (%) (ID: N15645)	**51,6%** (2026) 62,0% (killar) 44,0% (tjejer)	**51,0%** (2025) 81,0% (killar) 81,0% (tjejer)	80%	90%	100%
Pedagogisk personal grundskola: I vilken utsträckning delar du och dina kollegor med er av kunskap och lär av varandra? (Kollegialt lärande) Andel som har svarat "I mycket stor utsträckning" eller "I ganska stor utsträckning" (%) (ID: N15336)	**66,1%** (2026)	**77,0%** (2025)	80%	85%	90%

Kungsör

Socialnämnden **Fokusområde:** Stärka och öka förtroendet för socialtjänsten.					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år 2025)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Brukarbedömning boende LSS totalt – Brukaren känner sig trygg med alla i personalen, andel (%) (ID: U28567)	Tillgängligt v50 2026	74%	95%	100%	100%
Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg – helhetssyn, andel (%) (ID: U21468)	Tillgängligt v40 2026	89%	90%	92%	94%
Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg – helhetssyn, andel (%) (ID: U23471)	Tillgängligt v40 2026	73%	82%	85%	87%
Brukarbedömning individ- och familjeomsorg totalt - helhetssyn, andel (%) (ID: U30452)	Tillgängligt v50 2026	100%	94%	94%	95%

Kungsör

Kommunstyrelsen **Fokusområde:** Kommunstyrelsens bemötande genomsyras av samspel, engagemang och respekt. Våra verksamheter lyssnar och ger professionella svar till de vi finns till för.					
Nyckeltal (inkl ID)	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Företagsklimat enl. Svenskt Näringsliv, ranking	47 År 2026	25 År 2025	20	18	16
Bra bemötande vid kontakt med tjänsteperson i kommunen, andel (%) (ID: N00640)	Tillgängligt v 51 År 2026	86% (totalt) 91% (kvinnor) 81% (män) (2024)	87% (totalt) 91% (kvinnor) 83% (män)	89% (totalt) 91% (kvinnor) 87% (män)	91% (totalt) 91% (kvinnor) 91% (män)
Kommunens information kring större förändringar fungerar bra, andel (%) (ID: N00652)	Tillgängligt v 51 År 2026	63% (totalt) 65% (kvinnor) 61% (män) (2024)	64% (totalt) 65% (kvinnor) 62% (män)	64% (totalt) 65% (kvinnor) 63% (män)	65% (totalt) 65% (kvinnor) 65% (män)

Kungsör

Kungsörs Kommunföretag AB **Fokusområde: Bolagets bemötande kännetecknas av samverkan, engagemang, respekt och professionalism.**					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Bra bemötande vid kontakt med tjänsteperson i kommunen, andel (%) (ID: N00640)	Tillgängligt v51 år 2026	85,6% (2024)	86%	87%	88%

Kungsörs Kommunteknik AB **Fokusområde:** Bolagets bemötande kännetecknas av samverkan, engagemang, respekt och professionalism.					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (2025)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Medarbetarengagemang (HME), totalindex	Följs upp till helår	77	80	82	84
Bra bemötande i kontakten med tjänstepersonen i kommunen, andel (%) (ID: N00640)	Tillgängligt v 51 År 2026	85,6%	84%	86%	88%
Att få svar på frågor till kommunen fungerar bra, andel (%) (ID: N00647)	Tillgängligt v 51 År 2026	73,1%	84%	86%	88%

KFAB – avvaktar målvärden på reviderade nyckeltal (medborgarundersökningen istf index)

Kungsörs Fastighets AB **Fokusområde:** Bolaget ska alltid hålla en hög standard i mötet med hyresgäster, kunder, samarbetspartners och kollegor. Vårt bemötande ska präglas av engagemang, tillgänglighet, respekt, professionalism och ett lösningsorienterat arbetssätt. Genom god kommunikation och samverkan ska vi skapa förtroende, trygghet och långsiktiga relationer.					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Medarbetarengagemang (HME), totalindex		82 (2025)	85	90	95
Bra bemötande vid kontakt med tjänsteperson i kommunen, andel (%) (N00640)	Tillgängligt v 51 År 2026	86 (totalt) 91 (K) 81 (M) År 2024			
Att få svar på frågor till kommunen fungerar bra, andel (%) (ID: N00647)	Tillgängligt v 51 År 2026	63 (totalt) 65 (K) 61 (M) År 2024			

KVAB Fokusområde: Enkätundersökning för analys och utveckling					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Att få svar på frågor till kommunen fungerar bra, andel (%) (ID: N00647)	Tillgängligt v 51 År 2026	Inget tidigare utfall	79%	80%	81%

Trygga framtidens levnadsvillkor

Kungsörs kommun bygger ett samhälle som präglas av ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet och tryggar framtidens välfärd genom att vara en attraktiv arbetsgivare som utnyttjar fördelarna med modern teknik.

Barn- och utbildningsnämnden **Fokusområde:** Med säkra ekonomiska förutsättningar, kunskap, fantasi och hög kompetens, vill vi ge bästa möjliga start i livet för våra barn och elever.					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Personer i kommunens aktivitetsansvar, andel (%) av invånare 16–19 år (ID: N18741)	Tillgängligt v 49 2026	**17,1%** (2025)	9%	5%	2%
Elever i åk 3 som klarat alla delar av de nationella proven för ämnesproven i svenska och svenska	**67%** (2025)	**66,0%** (2024)	75%	80%	90%

om andraspråk, kommunala skolor, andel (%) (ID: N15452)	67,0% (killar) 67,0% (tjejer)				
Elever i åk 3 som klarat alla delar av de nationella proven för ämnesproven i matematik, kommunala skolor, andel (%) (ID: N15454)	**59,0%** (2025) 65,0% (killar) 53,0% (tjejer)	**64,0%** (2024)	75%	80%	90%
Pedagogisk personal grundskola: I vilken utsträckning arbetar skolan för att främja jämställdhet i undervisningen? Andel som har svarat "I mycket stor utsträckning" eller "I ganska stor utsträckning" (%) (ID: N15334)	**59,3%** (2026)	**76,0%** (2025)	80%	90%	100%

Socialnämnden **Fokusområde:** Stärka det förebyggande och hälsofrämjande arbetet.					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Vuxna biståndsmottagare (18+ år) med långvarigt ekonomiskt bistånd, andel (%) av biståndsmottagare 18+ år (ID: U31801)	Publiceras under 2026	44% (2024)	42%	38%	36%
Fallskador bland personer 80+, 3-årsm, antal vårdtillfällen/100 000 inv (ID: N20434)	Publiceras under 2026	11 903 (2024)	11 500	11 000	10 500

Kungsör

Enhetsundersökningen, äldreomsorg - Omsorgspersonal som är undersköterska, vardagar i särskilt boende, äldreomsorg, andel (%) (ID: N23588)	78% (2025)	65% (2024)	80%	82%	84%

Kommunstyrelsen

Fokusområde: Kommunstyrelsen skapar bästa möjliga livskvalitet för våra invånare och tar tillvara på de gemensamma resurserna på ett ansvarsfullt och hållbart sätt.

Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Deltagartillfällen i idrottsföreningar, antal/inv. 7–20 år (ID: U09800)	Tillgängligt v51 år 2026	21 (totalt) 19 (K) 23 (M) År 2024	27 (totalt) 25 (K) 28 (M)	28 (totalt) 27 (K) 28 (M)	28 (totalt) 28 (K) 28 (M)
Medarbetarengagemang (HME), kommunen, totalindex (ID: U00200)		80 (totalt) 81 (K) 79 (M) År 2019	81 (totalt) 81 (K) 80 (M)	81 (totalt) 81 (K) 81 (M)	81(totalt) 81 (K) 81 (M)
Företagsklimat enl. ÖJ (Insikt) - Totalt, NKI (ID: U07453)	Tillgängligt slutet av april 2027	76 År 2025	80	82	84
Trygghet och säkerhet, sammanvägt värde, placering kommunindex (ID: N00301, totalt) (ID: N00312, kvinnor) (ID: N00323, män)	Tillgängligt v18 år 2027	32 (totalt) 18 (K) 66 (M) År 2025	37 (totalt) 29 (K) 44 (M)	40 (totalt) 35 (K) 44 (M)	44 (totalt) 44 (K) 44 (M)
Miljöbästa kommun, rankning	Tillgängligt 2027	67 År 2025	65	60	50

Måltidssvinn, grund-skola, gram/ätande (ID: U50125)	35	29 År 2025	29	28	27
Valdeltagande i senaste kommunalvalet, andel (%) (ID: N05401)	Kommunal-valet 81 (totalt) 82 (K) 80 (M) År 2022	Kommunal-valet 86 (totalt) 87 (K) 84 (M) År 2018	Kommunal-valet 87 (totalt) 88 (K) 85 (M)	-	-
Valdeltagande i senaste regionvalet, andel (%) (ID: N05402)	Regionvalet 80 (totalt) 81(K) 79 (M) År 2022	Regionvalet 85 (totalt) 86 (K) 84 (M) År 2018	Regionvalet 86 (totalt) 87 (K) 85 (M)		
Valdeltagande i senaste riksdagsvalet, andel (%) (ID: N05403)	Riksdags-valet 86 (totalt) 86 (K) 85 (M) År 2022	Riksdags-valet 89 (totalt) 90 (K) 88 (M) 2018	Riksdags-valet 90 (totalt) 91 (K) 89 (M)		

Kungsörs Kommunföretag AB

Fokusområde: Moderbolaget säkerställer att koncernen bedrivs miljömässigt effektivt.

Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Fossiloberoende fordon i kommunorganisationen, andel (%) (ID: U00502)	Tillgängligt v16 år 2027	27,6 (2025)	28%	29%	30%

Kungsörs Kommunteknik AB **Fokusområde:** Bolaget ska erbjuda energieffektiva och långsiktigt hållbara fastigheter.					
Nyckeltal **(inkl ID)**	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (augusti 2025)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Elförbrukning Kwh per m2	-0,04%	-2,14 %	Minska med 1 % jämfört med 2025	Minska med 1 % jämfört med 2026	Minska med 1 % jämfört med 2027
Fjärrvärmeförbrukning Kwh per m2	+0,69%	-10,23 %	Minska med 1 % jämfört med 2025	Minska med 1 % jämfört med 2026	Minska med 1 % jämfört med 2027
Renovering av huvudstammar i fastigheter, antal	1 Ulvesund hus 12 utfört Täcklunda förskola pågår	0	1	1	
Medborgarundersökningen - Skötsel av kommunens idrotts- och motionsanläggningar fungerar bra, andel (%) (ID: U01604)	Tillgängligt v 51 År 2026	88,4	89	90	91

Kungsörs Fastighets AB

Fokusområde: Att arbeta med energioptimering och underhåll är avgörande för att uppnå ekonomiska besparingar, förbättra miljöprestanda, öka komfort och livslängd på byggnader samt för att möta lagstadgade krav. Genom att prioritera dessa aspekter kan kommunen och bolaget skapa mer hållbara och attraktiva arbetsmiljöer för sina medarbetare och kommunens verksamheter.

Nyckeltal (inkl ID)	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Elförbrukning Kwh per m2		0,65% minskning (2025)	Minska1%	Minska1%	Minska1%
Fjärrvärmeförbrukning Kwh per m2		6,88% minskning (2025)	Minska1%	Minska1%	Minska1%
Renovering av huvudstammar i fastigheter, antal		0 (2025)	1	1	1

KVAB

Fokusområde: VA-ledningsnätet

Nyckeltal (inkl ID)	**Tillgängligt utfall 2026 (avser år)**	**Tidigare utfall (avser år)**	**Målvärde 2026**	**Målvärde 2027**	**Målvärde 2028**
Förnyelsetakt av dricksvattennätet 0,7% årligen	Följs upp helår	Förnya 0,5 % av dricksvattennätet	Förnya 0,7 % av dricks-vattennätet	Förnya 0,7 % av dricks-vattennätet	Förnya 0,7 % av dricks-vattennätet

Förnyelsetakt av avloppsvattennätet 0,5% årligen	Följ upp helår	Förnya 0,3 % av avloppsvattennätet	Förnya 0,5 % av avlopps-vattennätet	Förnya 0,5 % av avlopps-vattennätet	Förnya 0,5 % av avlopps-vattennätet

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (1)

Datum
2026-10-07

Diarienummer
KS 2026/338

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
Theres.Andersson@kungsor.se
Samhällsbyggnadsavdelningen
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Riktlinje för hållbarhetspris

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige beslutar att anta ”Riktlinje för hållbarhetspris”

Sammanfattning

Enligt ett önskemål från Parlamentariska kommittén för frågor rörande kultur, fritid, miljö, jämställdhet med mera har ”Riktlinje för hållbarhetspris” kompletterats med en text om möjlighet att förutom att utse en pristagare även ha möjlighet att ge ett hedersomnämnande.

Beslutsunderlag

Förslag på ny Riktlinje för hållbarhetpris
KSF tjänsteskrivelse 2026-10-07 Riktlinje för hållbarhetspris

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Therés Andersson
Miljöstrateg

Skickas till

Thomas Lindberg
Therés Andersson

Kungsörs kommun

Dokumenttyp	Giltigt från	Giltigt till
Riktlinje		[Giltigt till]
Beslutsdatum	Aktualiserad	Diarienummer
[Beslutsdatum]		KS 2024/130
Beslutad av	Gäller för	Dokumentansvarig
Kommunfullmäktige	Kommungemensamt	Theres Andersson

Riktlinje för hållbarhetspris

Kungsörs kommuns hållbarhetspris delas ut till någon som, enskilt eller i samverkan med andra, gjort en insats som bidrar till att upprätthålla livskraftiga ekosystem, en hållbar resursanvändning och ett välmående samhälle.

Möjliga pristagare och prissumma

Priset riktar sig till nu verksamma personer och organisationer och syftar till att uppmärksamma goda initiativ och uppmuntran till fortsatt utveckling.

Priset är på 5 000 kronor och delas ut vartannat år.

Nominering och kriterier

Vem som helst kan nominera någon annan än sig själv till hållbarhetspriset. Person som blir nominerad ska vara skriven eller verksam i Kungsörs kommun.

Information om möjligheten att nominera person till priset ska läggas ut på kommunens hemsida.

För att nominera någon lämnar man in namn och kontaktuppgifter på den nominerade till Kungsörs kommun, kommunstyrelsen. Nomineringen ska följas av en motivering till varför just denna person/förening bör tilldelas priset samt uppgift på vem det är som lämnat in nomineringen (inklusive kontaktuppgifter).

Den nominerade insatsen ska kopplas till minst tre av nedanstående kriterier.

Insatsen ska:

- fungera som ett gott exempel
- öka kunskapen om hållbarhetsfrågor,
- kännetecknas av kreativitet, nytänkande och framåtanda
- präglas av engagemang och handlingskraft
- främja delaktighet, inkludering och livskvalitet.

Urval och beslut

Nomineringarna sammanställs av kommunstyrelsens förvaltning.

Den parlamentariska kommittén för frågor rörande kultur, fritid, miljö, jämställdhet m.m. utser pristagare och priset delas ut i samband med ett ordinarie kommunfullmäktigesammanträde.

Hedersomnämnande

Den parlamentariska kommittén för frågor rörande kultur, fritid, miljö, jämställdhet m.m. har även möjlighet att ge ett hedersomnämnande till någon av de nominerade som inte utses till pristagare.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (1)

Datum
2026-10-19

Diarienummer
KS 2026/149

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
lina.ekdahl@kungsor.se
Kultur och fritid
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Riktlinje för kultur-, idrotts- och hedersstipendium

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige antar reviderad riktlinje för kultur-, idrotts- och hedersstipendium. Denna riktlinje ersätter tidigare Riktlinje för kultur- och idrottsstipendium.

Sammanfattning

Kungsörs kommun har sedan 2018 delat ut kultur-, idrotts- och hedersstipendium till personer och föreningar som genom sina prestationer eller sitt engagemang bidrar till kommunens utveckling inom kultur- och idrottsområdet.

Riktlinjen för kultur-, idrotts- och hedersstipendium föreslås revideras. Revideringen innebär att det tydliggörs att kommunen årligen avser att dela ut samtliga tre stipendier: kulturstipendium, idrottsstipendium och hedersstipendium. Syftet är att säkerställa en återkommande uppmärksamhet av betydelsefulla insatser inom kultur-, idrotts- och föreningslivet i Kungsörs kommun.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-10-19 Riktlinje för kultur- och idrottsstipendium

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Lina Ekdahl
Enhetschef Kultur

Skickas till

Kultur & fritidschef
Ekonomiavdelningen

Kungsörs kommun

Dokumenttyp	Giltigt från	Giltigt till
Riktlinje	2027-01-01	2030-12-31
Beslutsdatum	Aktualiserad	Diarienummer
[Beslutsdatum]	[Aktualiserad]	KS 2026/149
Beslutad av	Gäller för	Dokumentansvarig
Kommunfullmäktige	Kommunkoncernen	Mikael Nilsson

Riktlinje för kultur- idrotts- och hedersstipendium

Kungsörs kommun delar ut:

- ett **kulturstipendium** för att lyfta fram och uppmuntra personer för sina insatser inom Kungsörs kulturliv
- ett **idrottsstipendium** för att lyfta fram och uppmuntra personer inom Kungsörs idrottsliv
- ett **hedersstipendium** till person eller förening som har varit verksam inom kultur eller idrottsområdet i Kungsör. Stipendiet delas ut för förtjänstfulla insatser över tid

Stipendierna riktar sig till nu verksamma personer eller föreningar och syftar till att ge stöd och uppmuntran till fortsatt utveckling. Stipendierna är på 5 000 kronor vardera. Stipendierna bör delas ut en gång per år i samband med Valborgsmässofirande.

Nominering

Vem som helst kan nominera någon annan än sig själv till kultur-, idrotts- eller hedersstipendierna.

För att nominera någon lämnar man in namn och kontaktuppgifter på den nominerade till Kungsörs kommun, kommunstyrelsen. Nomineringen ska följas av en motivering till varför just denna person/förening bör tilldelas stipendium samt uppgift på vem det är som lämnat in nomineringen (inklusive kontaktuppgifter).

Person som blir nominerad ska vara skriven eller verksam i Kungsörs kommun. Förening ska vara verksam i Kungsörs kommun eller ha en speciell knytning till Kungsör.

Information om möjligheten att nominera person till stipendierna ska läggas ut på kommunens hemsida.

Sista dag att nominera person eller förening till stipendium är den sista februari.

Urval och beslut

Nomineringarna sammanställs av kommunstyrelsens förvaltning.

Beslut om vem som tilldelas stipendierna fattas av kommunstyrelsens ordförande efter samråd i presidieberedningen.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2026-10-22

Diarienummer
KS 2026/204

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
josephine.hardin@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Riktlinje för utbetalning av partistöd

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige antar föreslagna riktlinjer för utbetalning av partistöd.

Sammanfattning

Minst vart fjärde år ska nytt beslut tas gällande kommunfullmäktiges antagna styrande dokument.

I ”Riktlinje för utbetalning av partistöd” föreslås inga förändringar från tidigare mandatperiod.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-10-22 Riktlinje för utbetalning av partistöd

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Josephine Härdin
Stab- och kanslichef

Skickas till

Gruppledarna
Kommunstyrelsens ekonom

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
2 (2)

Datum
2026-10-22

Diarienummer
KS 2026/204

Ert datum

Er beteckning

Kungsörs kommun

Dokumenttyp	Giltigt från	Giltigt till
Riktlinje	[Giltigt från]	[Giltigt till]
Beslutsdatum	Aktualiserad	Diarienummer
[Beslutsdatum]	[Aktualiserad]	KS 2026/204
Beslutad av	Gäller för	Dokumentansvarig
Kommunfullmäktige	Kommunkoncernen	Josephine Härdin

Riktlinje för utbetalning av partistöd

I kommunallagens 4 kapitel §§ 29 – 32 finns grundläggande bestämmelser om kommunalt partistöd. Detta dokument syftar till att klarlägga vad som ytterligare gäller i Kungsör.

Partistöd

Partistöd utgår i dels grundstöd, dels mandatbundet stöd. Storleken på partistödet är

- grundstöd 30 000 kronor per parti och år
- mandatstöd 8 000 kronor per mandat och år

Förutsättningar för partistöd

Följande ska vara uppfyllt för att partistöd ska utbetalas i Kungsörs kommun:

1. Partistöd utgår till partier som har mandat i kommunfullmäktige. Partiet måste ha sina ordinarie platser i kommunfullmäktige besatta och/eller ha ersättare som kan gå in och tjänstgöra. Att så är fallet kontrolleras årligen per den 31 december. Har de det ska partistöd utgå. Avgår ledamot senare under året och inga ersättare finns att tillgå blir inte partiet återbetalningsskyldigt. Om endast delar av mandaten är besatta vid kontrollen begränsas det mandatbundna stödet till det antal platser som är besatta.

2. Utbetalning görs endast till lokal partiförening. Parti som önskar partistöd under den kommande mandatperioden ska senast fredagen före valdagen vara registrerat som lokal förening hos kommunstyrelsen i Kungsörs kommun.

3. En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i kommunallagens 4 kap 29 §. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg.

Utbetalningsperiod

Partistöd utbetalas en gång om året.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2026-10-22

Diarienummer
KS 2026/173

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
josephine.hardin@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Policy för behandling av personuppgifter

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige antar reviderad Policy för behandling av personuppgifter

Sammanfattning

Minst vart fjärde år ska samtliga styrande dokument efter översyn beslutas i kommunfullmäktige. Policy för behandling av personuppgifter föreslås fortsatt gälla utan förändringar i sak då den uppfyller det fortsatta behovet. Mindre språkliga justeringar har dock gjorts.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-10-22 Policy för behandling av personuppgifter
Policy för behandling av personuppgifter

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Josephine Härdin
Stab- och kanslichef

Skickas till

KLG

Kungsörs kommun

Dokumenttyp		Sida
Tjänsteskrivelse		2 (2)
Datum	**Diarienummer**	
2026-10-22	KS 2026/173	
Ert datum	**Er beteckning**	

Kungsörs kommun

Dokumenttyp	Giltigt från	Giltigt till
Policy	[Giltigt från]	[Giltigt till]
Beslutsdatum	Aktualiserad	Diarienummer
[Beslutsdatum]	[Aktualiserad]	KS 2026/173
Beslutad av	Gäller för	Dokumentansvarig
Kommunfullmäktige	Kommunkoncernen	Josephine Härdin

Policy för behandling av personuppgifter

Syftet med denna policy är att säkerställa att Kungsör kommun och dess bolag hanterar personuppgifter i enlighet med EU:s dataskyddsförordning (General Data Protection Regulation – GDPR), dataskyddslagen samt förordning med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Policyn omfattar samtliga behandlingar där personuppgifter hanteras och avser både strukturerat och ostrukturerat material.

Denna policy gäller för både anställda och förtroendevalda i hela kommunkoncernen.

Mål

Kungsörs kommun och dess bolag lägger stor vikt vid att den behandling av person-uppgifter som sker inom våra verksamheter utförs på ett korrekt och rättssäkert sätt. Kommuninvånare och andra intressenter ska känna sig trygga med hanteringen av deras personuppgifter och att hanteringen följer de lagar och förordningar som gäller.

Detta innebär bland annat att personuppgifter endast behandlas för specificerade, uttryckligt angivna och berättigdet ändamål och att endast behöriga har åtkomst till personuppgifterna. Det ställer också krav på att personuppgifterna är korrekta och att de enbart bevaras så länge som det är nödvändigt utifrån ändamålet.

Definitioner

Med personuppgift avses information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet. Exempel på personuppgifter är personnummer, namn, adresser, fastighetsbeteckningar, bild- och ljudupptagningar m.m. genom vilka en person kan identifieras. En bedömning om det är fråga om personuppgifter måste göras i det enskilda fallet.

Med behandling av personuppgifter avses åtgärder eller serier av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter. Exempel på strukturerad behandling är insamling, registrering, lagring, bearbetning eller sammanställning. Även ostrukturerad behandling, så som personuppgifter som skickas via e-post eller sprids på annat sätt, omfattas.

Ansvar

Varje personuppgiftsansvarig nämnd och styrelse ansvarar för att dataskyddsombud finns utsedd. Koncernen har ett gemensamt dataskyddsombud. Det åvilar varje nämnd och styrelse att utse detta dataskyddsombud och att anmäla detta till Integritetsskydds–myndigheten (IMY). Kommunstyrelsen beslutar om den övergripande viljeinriktningen för personuppgiftsarbetet.

Förvaltningschef och verkställande direktör ansvarar för den behandling av personuppgifter som sker inom respektive förvaltning och bolag. För att säkerställa en rättssäker behandling av personuppgifter i den egna verksamheten ska förvaltningschef och verkställande direktör utse en dataskyddshandläggare.

Organisation och roller

Dataskyddsombud har till uppgift att informera och ge råd till den personuppgiftsansvariga organisationen kring vilka skyldigheter som gäller enligt dataskyddsförordningen. Dataskyddsombudet ska genom tillsyn bevaka att reglerna följs och är Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)s kontaktperson. Kungsör kommun och dess bolag har ett gemensamt dataskyddsombud med övriga kommuner, bolag och kommunalförbund i Västra Mälardalen.

Dataskyddssamordnare är kommunens kontaktperson gentemot dataskyddsombudet och ansvarar för kommunövergripande styrdokument inom området. Dataskyddssamordnaren genomför utbildningsträffar för kommunens dataskyddshandläggare.

Dataskyddshandläggare ansvarar för förvaltningens/bolagets förteckning över personuppgiftbehandlingar utifrån ajourhållande och rättningar samt rapporterar personuppgiftsincidenter till dataskyddsombudet. En personuppgiftsincident kan till exempel vara att obehörig fått åtkomst till personuppgifter genom dataintrång eller felsänd e-post. Dataskyddshandläggaren initierar upprättande av personuppgiftsbiträdesavtal om detta saknas.

Anställda och förtroendevalda ansvarar för att på dataskyddshandläggarens begäran och på eget initiativ anmäla de personuppgiftsbehandlingar som är nödvändiga för att genomföra sina arbetsuppgifter. Samtliga anställda och förtroendevalda har också ett ansvar för att anmäla personuppgiftsincidenter till dataskyddshandläggaren.

Personuppgiftsbiträde är den som på uppdrag av personuppgiftsansvarig hanterar personuppgifter för dennes räkning. Ett personuppgiftsbiträdesavtal ska upprättas mellan dessa parter för att säkerställa ändamålsenlig hantering av personuppgifterna.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2026-10-22

Diarienummer
KS 2024/393

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
josephine.hardin@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige antar ny arbetsordning.

Sammanfattning

Minst vart fjärde år ska styrande dokument som antas i kommunfullmäktige förnyas. Arbetsordningen för kommunfullmäktige har arbetats om utifrån

- Lagtext är borttagen (återfinns i kommunallagen) till förmån för att tydliggöra de lokala överenskommelserna som tar vid där lagens text slutar.
- Mindre justeringar i sak föreslås som att motioner och interpellationer ska vara inkomna i tid för att kunna hanteras i presidiet innan kallelsen går ut och att formuleringar har justerats gällande proportionella val för att motsvara nuvarande lagstiftning.

Beslutsunderlag

Arbetsordning för kommunfullmäktige - utkast
KSF tjänsteskrivelse 2026-10-22 Arbetsordning för kommunfullmäktige

Thomas Lindberg	Josephine Härdin	Kristoffer Nyholt
Kommundirektör	Stab- och kanslichef	Nämndsekreterare

Skickas till

Gruppledarna
KF presidiet

Kungsörs kommun

Dokumenttyp		Sida
Tjänsteskrivelse		2 (2)
Datum	**Diarienummer**	
2026-10-22	KS 2024/393	
Ert datum	**Er beteckning**	

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Antagen av kommunfullmäktige 2006-03-27, § 19 (Arbetsordningen ersätter den arbetsordning som kommunfullmäktige antog 1999 och senare ändrade/reviderade 2003.)
Reviderad av kommunfullmäktige 2012-04-10, § 32
Reviderad av kommunfullmäktige 2014-03-10, § 30 (svarstid för motioner)
Reviderad av kommunfullmäktige 2015-03-09, § 21
Reviderad av kommunfullmäktige 2017-03-13, § 43 (digitala utskick av handlingar)
Reviderad av kommunfullmäktige 2020-11-09 § 166 (anpassning till nya kommunallagen, digitala möten, medborgarförslag, möten på bygdegårdar, annonsering av möten, arbetssätt gällande reservationer och särskilda yttranden)

Nedanstående arbetsordning bygger på kommunallagens bestämmelser. I den mån lagtexten är felciterad eller förändrats senare gäller självklart lagen. Lagens texter har sorterats ämnesvis och kompletterats med lokala bestämmelser.

1 ORGANISATION

1.1 Antal ledamöter och ersättare

Kommunallagens bestämmelser	*Lokala bestämmelser*
”Fullmäktige bestämmer hur många ledamöter som fullmäktige ska ha. Antalet ska bestämmas till ett udda tal och till minst 1. 21 i kommuner med 8 000 röstberättigade,.". KL 5:5	Fullmäktige har 31 ledamöter.
”Om fullmäktige beslutar att antalet ledamöter i fullmäktige ska ändras, ska beslutet tillämpas först när val av fullmäktige förrättas nästa gång i hela landet. Beslutet ska fattas före utgången av februari månad valåret. Länsstyrelsen ska genast underrättas om beslutet.” KL 5:7	
”För ledamöterna i fullmäktige ska det finnas ersättare. Fullmäktige bestämmer hur många ersättarna ska vara. Antalet ska utgöra en viss andel, dock högst hälften av det antal platser som varje parti får i fullmäktige. Beslutet ska fattas före utgång-	

en av februari månad valåret. Länsstyrelsen ska genast underrättas om fullmäktiges beslut.

KL 5:8

Föreskrifter om att utse ersättare finns i vallagen (2005:837).

1.2 Mandattid

Kommunallagens bestämmelser

”Ledamöterna och ersättarna i fullmäktige ska väljas för fyra år räknat från och med den 15 oktober valåret.

Om valprövningsnämnden har beslutat om omval enligt 14 kap. 27 § vallagen (2005:837), ska dock mandattiden förlängas till dess omvalet har avslutats.” KL 5:9

Lokala bestämmelser

1.3 Extra val

Kommunallagens bestämmelser

”Fullmäktige får besluta om extra val till fullmäktige mellan ordinarie val.

Extra val ska hållas om minst två tredjedelar av de närvarande ledamöterna röstar för det.

Ett beslut om extra val får dock inte fattas förrän sex månader har förflutit från det nyvalda fullmäktiges första sammanträde.” KL 5:10

”_ _ _

Ett ärende om extra val ska dock alltid bordläggas första gången det tas upp till behandling.

_ _ _” KL 5:50

1.4 Proportionella val

Kommunallagens bestämmelser

”Om det begärs av det antal väljande som anges i 2 § lagen (1992:339) om proportionellt valsätt ska följande val vara proportionella:

1. val av ledamöter och ersättare i nämnder och beredningar,
2. val av revisorer som avses i 12 kap. 4 och 5 §§,
3. val av ledamöter och suppleanter i styrelsen för aktiebolag, ekonomiska föreningar eller stiftelser eller revisorer och revisorssuppleanter samt lekmannarevisorer som ska granska styrelsens förvaltning i aktiebolag, ekonomiska föreningar och stiftelser.

   Första stycket 1 ska inte gälla vid val till en nämnd som avses i 6 kap. 2 § 2, om två tredjedelar av de närvarande ledamöterna i fullmäktige vid inrättandet av nämnden har röstat för att ledamöter i nämnden ska väljas på någon annan grund än partipolitisk. KL 5:58

Specifikt för kommunalförbund

”Om det begärs av det antal väljande som anges i 2 § lagen (1992:339) om proportionellt valsätt ska val av ledamöter och ersättare i den beslutande församlingen samt revisorer vara proportionella.

Om inte något annat följer av förbundsordningen ska det som sägs i första stycket tillämpas när den beslutande församlingen väljer ledamöter och ersättare i förbundsstyrelsen, andra nämnder och de beslutande organens beredningar samt revisorer. ”

KL 9:8

Lokala bestämmelser

1.5 Uppdragets upphörande och fyllnadsval

Kommunallagens bestämmelser

”Fullmäktige ska befria en förtroendevald från uppdraget när den förtroendevalde önskar avgå, om det inte finns särskilda skäl mot det.” KL 4:6

Lokala bestämmelser

Ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige som önskar frånträda sitt uppdrag under innevarande mandatperiod ska e-posta en skriftlig avsägelse till diariet.ks@kungsor.se. Avsägelsen ska tydliggöra vem som frånträder, från vilket/vilka organ och när i tiden man önskar frånträda. Formellt befriar kommunfullmäktige från uppdraget och begär att länsstyrelsen ska genomföra ny sammanräkning.

”Uppdragen till de förtroendevalda som har valts av fullmäktige upphör om

1. valet till fullmäktige har upphävts och omval har hållits
2. rättelse har skett genom förnyad sammanräkning och mandatfördelningen mellan partierna har ändrats, eller
3. extra val till fullmäktige har hållits.

När omvalet, sammanräkningen eller extra valet har avslutats, ska fullmäktige hålla nytt val av förtroendevalda för återstoden av mandattiden.
Uppdragen ska upphöra två månader efter det att omvalet, sammanräkningen eller extra valet har avslutats. Fullmäktige får dock besluta att de förtroendevalda som valts enligt andra stycket ska tillträda vid en tidigare tidpunkt. Uppdragen för de förtroendevalda enligt första stycket upphör då samtidigt.” KL4:8

”Om en förtroendevald upphör att vara valbar, upphör uppdraget genast. För en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den

Ordföranden skriver till Länsstyrelsen för ny sammanräkning om den förtroendevalde som upphört att vara valbar haft en plats i kommunfullmäktige.

förtroendevalda får ha var sitt uppdrag under återstoden av mandattiden.”
KL 4:7

”Fullmäktige får återkalla uppdraget för en förtroendevald som valts av fullmäktige, om den förtroendevalde

1. har vägrats ansvarsfrihet, eller
2. har dömts för ett brott på vilket fängelse i lägst två år kan följa och domen har fått laga kraft.”
KL 4:9

”Fullmäktige får återkalla uppdragen för samtliga förtroendevalda i en nämnd eller för samtliga förtroendevalda som arbetar heltid eller betydande del av heltid

1. när den politiska majoriteten i nämnden inte längre är densamma som i fullmäktige, eller
2. vid förändringar i nämndorganisationen.

Förtroendeuppdragen upphör att gälla när val av nya ledamöter och ersättare har hållits eller när en ny nämndorganisation träder i kraft.”
KL 4:10

1.6 Gällande styrelsen och övriga nämnder

”Om ledamot avgår under mandattiden, ska fyllnadsval hållas.

Om ledamoten har utsetts vid ett proportionellt val, inträder i stället en ersättare i enlighet med den ordning som har bestämts för ersättarnas tjänstgöring.

Om fullmäktige har återkallat uppdragen för de förtroendevalda enligt 4 kap. 10§, ska val av nya ledamöter och ersättare hållas. KL 6:20

Om ansvarsfrihet vägras ledamöter och ersättare i nämnd eller fullmäktigeberedning ska fullmäktige, i samband med behandlingen av revisionsberättelsen, ta ställning till om den reprimand som den vägrade ansvarsfriheten innebär är en tillräcklig åtgärd, eller om det inträffade även ska föranleda, att den förtroendevalde entledigas från sitt uppdrag.

Med stöd av KL 4:9 p 2 kan fullmäktige entlediga ledamot/ersättare i nämnd och fullmäktigeberedningar samt revisorer.

1.7 Presidium

Kommunallagens bestämmelser

”Fullmäktige väljer bland sina ledamöter en ordförande och en eller flera vice ordförande, som tillsammans utgör fullmäktiges presidium.

Fullmäktige bestämmer tiden för uppdragen.” KL 5:11

Lokala bestämmelser

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt två vice ordföranden (presidium). Presidievalen ska förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Presidiet väljs för fullmäktiges mandatperiod.

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten). Om flera av ledamöterna har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

Omedelbart efter presidievalet förrättas val av revisorer och revisorsersättare.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Om ordförande/vice ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får fullmäktige utse annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ordförande/vice ordförande för återstoden av tjänstgöringstiden.

1.8 Fullmäktigeberedningar

Kommunallagens bestämmelser

”Fullmäktige får inrätta fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden som ska avgöras av fullmäktige.” KL 3:2

Lokala bestämmelser

Valberedningen är en fast beredning till kommunfullmäktige. Valberedningen består av minst tre ledamöter.

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle

en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium och valberedning. Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själva sina arbetsformer.

”En fullmäktigeberednings sammanträden ska hållas inom stängda dörrar. En sådan beredning får dock besluta att dess sammanträden ska vara offentliga, om fullmäktige har medgett det.” KL 5:44

2 FULLMÄKTIGES UPPGIFTER

Kommunallagens bestämmelser

”Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen eller regionen, främst

1. mål och riktlinjer för verksamheten,
2. budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor,
3. nämndernas organisation och verksamhetsformer,
4. val av ledamöter och ersättare i nämnder och beredningar,
5. val av revisorer,
6. grunderna för ekonomiska förmåner till förtroendevalda,
7. årsredovisning och ansvarsfrihet,
8. folkomröstning i kommunen eller regionen, och
9. extra val till fullmäktige.

Fullmäktige beslutar också i andra frågor som anges i denna lag eller i andra författningar.” KL 5:1

3 DELEGERING

Kommunallagens bestämmelser

”Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som anges under avsnitt 2 ovan eller som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får dock inte delegeras till nämnderna.” KL 5:2

”I samband med att budgeten fastställs eller anslag annars beviljas får fullmäktige uppdra åt en nämnd att genomföra en viss verksamhet inom ramen för de riktlinjer om verksamheten som fullmäktige har fastställt, om inte något annat följer av lag eller annan förrättning.” KL 5:4

”Nämnderna bereder fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs.” KL 6:4

”Nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem med stöd av KL 5 kap 2 och 4 §§.

Fullmäktige ska besluta om omfattningen av redovisningen och formerna för den.” KL 6:5

”Fullmäktige i kommuner eller regioner får, om det inte i lag eller annan författning anges att angelägenheten ska bedrivas av en kommunal nämnd, besluta att lämna över skötseln av en kommunal angelägenhet till en juridisk person eller en enskild individ.

Om skötseln av angelägenheten innefattar myndighetsutövning, får den lämnas över endast om det finns stöd för det i lag. Lag (2019:835).” KL 10:1

Lokala bestämmelser

Fullmäktiges delegation till styrelse och nämnder framgår av fastställda reglementen.

Redovisning av uppdrag enligt KL 5 kap 2 och 4 §§ sker genom anslag av nämndernas protokoll på kommunens hemsida om inte fullmäktige begärt att i enskild fråga få återrapportering på annat sätt.

”Om en kommun eller en region med stöd av 1 § lämnar över vården av en kommunal angelägenhet till ett helägt kommunalt bolag, ska fullmäktige

1. fastställa det kommunala ändamålet med verksamheten,
2. se till att det fastställda kommunala ändamålet och de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten anges i bolagsordningen,
3. utse samtliga styrelseledamöter,
4. se till att det anges i bolagsordningen att fullmäktige får ta ställning till sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt innan de fattas,
5. utse minst en lekmannarevisor, och
6. se till att bolaget ger allmänheten insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare.” KL 10:3

”Innan skötseln av en kommunal angelägenhet lämnas över till ett delägt kommunalt bolag, ska fullmäktige se till att bolaget blir bundet av de villkor som avses ovan i en omfattning som är rimlig med hänsyn till andelsförhållandena, verksamhetens art och omständigheterna i övrigt.

I delägda kommunala bolag som inte omfattas av 2 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), ska fullmäktige verka för att allmänheten ska ha rätt att ta del av handlingar hos bolaget enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen.” KL 10:4

”Till lekmannarevisor i hel- eller delägda kommunala bolag ska fullmäktige utse någon av de revisorer som enligt KL 12 kap. 4 § valts för granskning av styrelsen och övriga nämnders verksamhet.” KL 10:5

För bestämmelser om delegering till

- *stiftelser och föreningar och privata utförare se KL 10:6.*
- *kommunalförbund se KL 9:1-18*
- *gemensamma nämnder se KL 9:19-36*
- *avtalssamverkan se KL 9:37-39*

4 ÄRENDEBEREDNING

Kommunallagens bestämmelser

”Innan ett ärende avgörs av fullmäktige, ska det ha beretts antingen av en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör eller av en fullmäktigeberedning.” KL 5:26

”Om ett ärende har beretts bara av en fullmäktigeberedning, ska en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör alltid ges tillfälle att yttra sig.” KL 5:27

”Styrelsen ska alltid ges tillfälle att yttra sig i ett ärende som har beretts av en annan nämnd eller av en fullmäktigeberedning.

Styrelsen ska lägga fram förslag till beslut i ett ärende, om inte någon annan nämnd eller en fullmäktigeberedning har gjort det.” KL 5:28

”Fullmäktige får hålla val utan föregående beredning.

Ett ärende som avser avsägelse från ett uppdrag som förtroendevald behöver inte heller beredas.” KL 5:29

”De år då val av fullmäktige har förrättats i hela landet får nyvalda fullmäktige besluta om att ändra mandattiden för en nämnd eller att ändra antalet ledamöter eller ersättare i en nämnd utan föregående beredning.” KL 5:30

Lokala bestämmelser

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

”Fullmäktige får besluta om extra val till fullmäktige utan föregående beredning.”
KL 5:31

”Fullmäktige får behandla revisionsberättelsen utan föregående beredning. Fullmäktige ska dock från de ansvariga hämta in förklaring över

1. anmärkning som framställts i revisionsberättelsen, och
2. revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks.

Revisorerna och deras sakkunniga ska alltid ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

Om en förtroendevald har vägrats ansvarsfrihet, får fullmäktige också utan ytterligare beredning besluta att den förtroendevaldes uppdrag ska återkallas enligt KL 4:9. ” KL 5:32

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden, i vilken ordning förklaringar över en anmärkning, som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen, ska inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

”Ett brådskande ärende får avgöras trots att ärendet inte har beretts, om samtliga närvarande ledamöter är ense om beslutet.”
KL 5:33

”Fullmäktiges beslut att enligt 23 § andra stycket överlåta till styrelsen eller en annan nämnd att besluta i ärende som har väckts genom medborgarförslag får fattas utan föregående beredning.”
KL 5:34

”Fullmäktige får besluta att det som ett led i beredningen av ett ärende som fullmäktige ska handlägga ska inhämtas synpunkter från medlemmarna.

Detta kan ske genom folkomröstning, opinionsundersökning eller något liknande förfarande. Vid opinionsundersökning eller liknande förfarande får valnämnden i kommunen anlitas, om nämndens verksamhet i övrigt inte hindras av det.

Ska synpunkter hämtas in genom en folkomröstning får fullmäktige besluta att röstlängd och röstkort ska framställas för omröstningen enligt 5 kap. vallagen (2005:837).” KL 5:36

Närmare föreskrifter om förfarandet vid folkomröstning finns i lagen (1994:692) om kommunala folkomröstningar.

”Kommunalförbund får inte anordna folkomröstning eller anlita valnämnden i kommun som är förbundsmedlem.” KL 9:16

Har ett folkinitiativ väckts enligt KL 8:2 ska fullmäktige besluta att folkomröstning ska hållas, om

1. den fråga som initiativet avser är sådan att fullmäktige kan besluta om den, och
2. inte minst två tredjedelar av de närvarande ledamöterna röstar mot förslaget.

   Vid sådan folkomröstning ska bestämmelserna i 36 § tredje stycket tillämpas. KL 5:37 *(red anm. se ovan)*

”Ärende om att hålla folkomröstning i en viss fråga får i fullmäktige väckas av minst tio procent av de röstberättigade kommun- eller regionsmedlemmarna enligt lagen (1994:692) om kommunala folkomröstningar (folkinitiativ). Initiativet ska vara skriftligt, ange den aktuella frågan samt innehålla initiativtagarnas egenhändiga namnteckningar, uppgifter om när namnteckningarna gjorts, namnförtydliganden, personnummer och uppgift om deras adresser. Vid beräkning av antalet initiativtagare ska endast de räknas med som har skrivit under initiativet under den sexmånadersperiod som föregått inlämnandet.” KL 8:2

5 SAMMANTRÄDEN

5.1 Sammanträdestid och -plats

Kommunallagens bestämmelser

”Fullmäktige bestämmer när ordinarie sammanträden ska hållas.

Sammanträde ska hållas också om styrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.” KL 5:12

Lokala bestämmelser

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium om inte tidpunkten för sammanträdet beslutats i årsplanen för året.

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

Om det föreligger skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

Som grund gäller att sammanträde bryts vid midnatt. Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta

- att **förlänga tiden** för sammanträdet.

- **avbryta sammanträdet** och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver inte någon kungörelse utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

”Ledamöter får delta i fullmäktiges sammanträden på distans om fullmäktige har beslutat det. Deltagandet ska i så fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. En ledamot som deltar på distans ska anses närvarande vid nämndens sammanträde.” KL 5:16

Kommunfullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem (5) arbetsdagar i förväg anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Ordföranden beslutar om närvaro får ske på distans. Ordföranden avgör också om ledamoten anses närvarande under hela sitt deltagande på distans eller om ersättare ska kallas in när inte kraven gällande bild- och ljudöverföring längre kan säkerställas.

5.2 Kungörelse och kallelse

Kommunallagens bestämmelser

”Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas.” KL 5:13

Lokala bestämmelser

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena plats för sammanträde.

Ordföranden ansvarar för att kungörelse och kallelse utfärdas till sammanträdena. Kungörelse och kallelse ska vara skriftlig och elektronisk och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträde.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om ej annat följer av lag.

” Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens eller regionens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.” KL 5:13	Kallelse ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare senast sju (7) kalenderdagar före sammanträdesdagen via digital försändelse.
” Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas." KL 5:15	Undantagsvis får kallelse ske med kortare varsel. Ordföranden, i samråd med sekreteraren, bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.
”Om ett ärende är så brådskande att det inte hinner kungöras på det sätt som föreskrivs i 5:13, ska uppgift om ärendet tillkännages på anslagstavlan senast vardagen närmast före sammanträdesdagen. KL 5:14 Information om sådana ärenden som tillkännagetts enligt 14 § 5 kap KL ska lämnas till varje ledamot och ersättare så att den kan antas nå dem senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.” KL 5:15	

5.3 Hur ärendena avgörs

Kommunallagens bestämmelser	*Lokala bestämmelser*
”Ordföranden ska se till att bara sådana ärenden avgörs som har tillkännagetts enligt 13 eller 14 §§. Ett brådskande ärende får dock avgöras om samtliga närvarande ledamöter beslutar det. KL 5:52	Se vidare under 6. Sammanträde
”Ordföranden ska vägra att lägga fram ett förslag till beslut, om ordföranden anser att förslaget innebär att ett nytt ärende väcks.	

Ordföranden får vägra att lägga fram ett förslag till beslut, om ordföranden anser att förslaget skulle leda till ett beslut som strider mot lag eller annan författning. Fullmäktige får dock besluta att förslaget ändå ska läggas fram.” KL 5:57

5.4 Beslutsförhet

Kommunallagens bestämmelser

”Fullmäktige får handlägga ett ärende bara om mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Fullmäktige får dock bestämma att interpellationer och frågor får besvaras även om färre ledamöter är närvarande.” KL 5:45

”Om en ledamot enligt 47 eller 48 §§ är jävig i ett ärende, får fullmäktige handlägga ärendet, även om antalet deltagande på grund av jävet inte uppgår till det antal som föreskrivs i 45 §.” KL 5:46

Lokala bestämmelser

5.5 Ärenden

Kommunallagens bestämmelser

”Ärenden i fullmäktige får väckas av

1. en nämnd,
2. en ledamot genom motion,
3. revisorerna, om ärendet gäller förvaltning som har samband med revisionsuppdraget eller om ärendet gäller granskningen,
4. en fullmäktigeberedning, om fullmäktige har beslutat det, eller
5. styrelsen i en sådan juridisk person som avses i 10 kap. 2-6 §§, om fullmäktige har beslutat det för särskilda fall.

Ärenden i fullmäktige får även väckas genom medborgarförslag och folkinitiativ enligt 8 kap. 1 och 2 §§”. KL 5:22

Lokala bestämmelser

Resultatet av en folkomröstning anordnad efter initiativ av kommunmedlemmarna är endast rådgivande. Fullmäktige är inte bundna av utgången av omröstningen.

”Fullmäktige ska besluta i ärenden som har väckts enligt 22 §.

Fullmäktige får dock överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ett ärende som har väckts genom medborgarförslag, utom i den fall som anges i 1 §. ” KL 5:23

Ärende om att hålla folkomröstning i en viss fråga får i fullmäktige också väckas av minst tio procent av de röstberättigade i kommun eller regionsmedlemmarna enligt lagen (1994:692) om kommunala folkomröstningar (folkinitiativ). Initiativet ska vara skriftligt, ange den aktuella frågan samt innehålla initiativtagarnas egenhändiga namnteckningar, uppgifter om när namnteckningarna gjorts, namnförtydliganden, personnummer och uppgift om deras adresser.

Vid beräkningen av antalet initiativtagare ska endast de räknas med som har skrivit under initiativet under den sexmånadersperiod som föregått inlämnandet.” KL 8:2.

5.6 Medborgarförslag

Kommunallagens bestämmelser

Den som är folkbokförd i kommunen eller i en kommun inom regionen får, om fullmäktige har beslutat det, väcka ärenden i fullmäktige (medborgarförslag). Detsamma gäller unionsmedborgare som avses i 1 kap 5 § andra stycket.
KL 8:1.

”_ _ _ Om fullmäktige med stöd av 8 kap. 1 § har beslutat att medborgarförslag får väckas, ska arbetsordningen reglera hur sådana förslag ska handläggas. _ _ _”
KL 5:72.

Lokala bestämmelser

Kommunfullmäktige beslutade den 24 mars 2003, § 34, att alla som är bosatta i Kungsörs kommun har rätt att lämna in så kallat medborgarförslag till kommunfullmäktige i Kungsörs kommun.

Medborgarförslag ska skrivas enkelt. Det ska tydligt framgå vad förslaget gäller. Förslaget undertecknas med namn, adress, telefonnummer och eventuell e-postadress. En bekräftelse på mottaget medborgarförslag och information om på vilket sammanträde förslaget kommer att tas upp, skickas till förslagsställaren.

Förslagen anmäls under punkten ”Medborgarförslag – *ärendenamn*”. Förslagsställaren ges möjlighet att framföra sitt förslag muntligt vid sammanträdet under maximalt tio minuter. Fullmäktiges ledamöter får också tillfälle att ställa frågor med anledning av förslaget.

Förslaget får ej beröra kommunens myndighetsutövning mot enskild, inte beröra förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare, ej vara kränkande för enskild eller grupper av människor.

I de fall där det är uppenbart att kommunen inte är rätt forum för den aktuella frågan, om frågan inte kan hanteras inom ramen för medborgarförslag eller om förslaget är sådant att det ska hanteras inom kommunens samverkanssystem eller kan betraktas som en synpunkt ska förslagsställaren hänvisas till rätt instans eller förslaget avvisas. I fall där vidarehänvisning eller avvisande sker ska kommunfullmäktige informeras om beslutet och skälet för detsamma.

Kommunfullmäktiges presidium ges möjlighet att avslå ett medborgarförslag direkt om det är uppenbart att förslaget inte kan verkställas. Om så sker ska förslagsställaren och kommunfullmäktige meddelas detta.

Fullmäktige beslutar om medborgarförslagets fortsatta beredning.

Förslagsställaren får besked om ärendets vidare behandling då sammanträdesprotokollet är justerat.

”_ _ _Fullmäktige får dock överlåta till styrelsen eller en annan nämnd att besluta i ett ärende som har väckts genom medborgarförslag, utom i de fall som anges i 1 §.” KL 5:23

I de fall att fullmäktige bedömer att medborgarförslaget kan beredas och avgöras av en annan nämnd eller styrelse utan att först remitteras, ska så ske i syfte att ärendet ska kunna avgöras så snart som möjligt.

”Fullmäktiges beslut att enligt 23 § andra stycket överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärende som väckts genom

medborgarförslag får fattas utan föregående beredning.” KL 5:34

”En motion eller medborgarförslag ska om möjligt beredas så, att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen eller medborgarförslaget väcktes.

Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning.” KL 5:35

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Om medborgarförslag inte är färdigberett ska kommunstyrelsen redovisa var det befinner sig i processen, varför den inte är färdigberedd samt när det kan nå fullmäktige för beslut.

5.7 Motioner

Kommunallagens bestämmelser

”Ärenden i fullmäktige får väckas av en ledamot genom motion,_ _ _” KL 5:22.

Lokala bestämmelser

En motion ska vara skriftlig och ställd från en eller flera ledamöter.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den skickas till diariet.ks@kungsor.se, senast tio dagar innan sammanträdet i syfte att finnas med i kallelsen.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

”En motion eller medborgarförslag ska om möjligt beredas så, att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäk-

Motioner i Kungsör ska få svar senast sex månader efter det att motionen lämnades in.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

tige inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning.” KL 5:35.

Om motionen inte är färdigberedd ska kommunstyrelsen redovisa var motionen befinner sig i processen, varför den inte är färdigberedd samt när den kan nå fullmäktige för beslut.

5.8 Interpellationer

Kommunallagens bestämmelser

”Interpellationer ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. De får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Interpellationer bör endast ställas i angelägenheter av större intresse för kommunen eller regionen. ” KL 5:61

Lokala bestämmelser

En interpellation ska vara skriftlig och ställd av en ledamot.

En interpellation väcks genom att den e-postas till diariet.ks@kungsor.se, senast tio dagar innan sammanträdet i syfte att finnas med i kallelsen till nästkommande sammanträde. I annat fall hanteras interpellationen nästkommande sammanträde.

En interpellation besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Ett svar på interpellationen ska vara skriftlig.

Den ledamot som har ställt interpellationen ska erhålla svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Övriga kommunfullmäktigeledamöter ska erhålla det skriftliga svaret senast vid sammanträdets början.

”Interpellationerna ska ha ett bestämt innehåll och vara försedda med motivering.” KL 5:60.

”Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en interpellation får ställas.” KL 5:62

”Interpellationer får ställas av ledamöterna och riktas till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning samt till de förtroendevalda i övrigt som fullmäktige bestämmer.” KL 5:59

Interpellationer får ställas till ordförande och vice ordförande i styrelse och nämnder samt till kommunens representanter i kommunalförbund och bolag.

– – –

Ledamöter i fullmäktige i kommuner eller region som bildat en gemensam nämnd får ställa interpellationer om nämndens handläggning. Interpellationer ska riktas till nämndens ordförande.” KL 9:29

”Fullmäktige får besluta att ordföranden i en nämnd får överlåta besvarandet av en interpellation till en av fullmäktige utsedd ledamot i styrelsen för en sådan juridisk person som avses i 10 kap. 2-6 §§ eller till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen eller regionen är medlem i.” KL 5:63

5.9 Frågor

Kommunallagens bestämmelser	*Lokala bestämmelser*
”För att inhämta upplysningar får ledamöterna ställa frågor.	En fråga ska vara skriftlig och ställd av en ledamot.
Bestämmelserna i 59 §, 61 § första stycket, 62 och 63 §§ ska då tillämpas.	En fråga ställs genom att den skickas till diariet.ks@kungsor.se, senast tio dagar innan sammanträdet i syfte att finnas med i kallelsen till nästkommande sammanträde. I annat fall hanteras frågan nästkommande sammanträde.
”En fråga ska ha ett bestämt innehåll. Den får vara försedd med en kort inledande förklaring.” KL 5:64	Frågor får ställas också till respektive partis gruppledare i kommunfullmäktige.
”När en fråga besvaras, får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.” KL 5:64	En fråga besvaras muntligt av den som fått frågan.

5.10 Allmänhetens frågestund

Kommunallagens bestämmelser	*Lokala bestämmelser*
	Kommunfullmäktiges sammanträde inleds med allmänhetens frågestund. Finns det inga frågor börjar sammanträdet omedelbart. Frågestunden begränsas till 30 minuter.

Femton minuter före sammanträdet kan frågor föranmälas till presidiet genom att ett enkelt formulär fylls i där man talar om frågan och till vem man ställer den.

Endast kommuninvånare får ställa frågor under allmänhetens frågestund.

Allmänhetens frågor till fullmäktiges politiker ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds, eller en fullmäktigeberednings handläggning. De får dock inte avse ämnen som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Frågestunden får inte utnyttjas av anställda i kommunen med synpunkter på arbetsrelaterade frågor eller av journalister i deras yrkesutövning.

5.11 Ersättarnas tjänstgöringsordning

Kommunallagens bestämmelser

”När ersättarna tjänstgör har de samma rättigheter som ledamöter.” KL 4:22

”Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att fortsätta delta i ett sammanträde, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.” KL 5:17

”Ersättarna ska tjänstgöra enligt den ordning som är bestämd mellan dem. En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

En ersättare som avbryter tjänstgöringen på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.” KL 5:18

”En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.” KL 5:19

Lokala bestämmelser

En ledamot som är förhindrad att tjänstgöra meddelar detta till kansliet eller sin gruppledare innan mötet startar.

”En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet.” KL 5:20

”I arbetsordningen ska regleras _ _ _
- 4. inkallande av ersättare och deras tjänstgöring.” KL 5:72

Ansvaret för att se till att alla platser i fullmäktige är besatta ligger på partierna. Partierna ansvarar för att ha en fungerande rutin för att kalla in ersättare då en ledamot är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde.

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

5.12 Offentlighet och ordning vid sammanträdena

Kommunallagens bestämmelser

”Fullmäktiges sammanträden är offentliga.

Fullmäktige får dock besluta att överläggningen i ett visst ärende ska hållas inom stängda dörrar. Ersättarna får närvara vid en sådan överläggning, även när de inte tjänstgör.” KL 5:42

Lokala bestämmelser

”Ordföranden leder fullmäktiges sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena.

Ordföranden får visa ut den som uppträder störande och inte efter tillsägelse rättar sig.” KL 5:43

Under överläggningarna bör fullmäktiges ledamöter sitta på sina platser och iaktta god sammanträdesetik.

Ordförande kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse. Detta gäller även ledamot och ersättare. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får denne upplösa sammanträdet.

5.13 Rätt och skyldighet för andra än ledamöter att medverka

Kommunallagens bestämmelser

Lokala bestämmelser

Fullmäktige får bestämma att också andra än ledamöter som anges i 5:39 ska ha rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.” KL 5:40	Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd respektive utskott vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet. Kommunstyrelsens ordförande får delta i överläggningen i alla ärenden. Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt. Ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret. Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning. Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om procedurfrågor och lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.
”Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd, revisorerna och de anställda i kommunen eller regionen är skyldiga att lämna upplysningar vid fullmäktiges sammanträden, om fullmäktige begär det och om det inte finns något hinder mot det på grund av sekretess. ” KL 5:41	Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.
”Fullmäktige i en kommun eller en region som bildat en gemensam nämnd har rätt att begära upplysningar från nämnden. Ordföranden och vice ordföranden i nämnden samt de anställda i de samverkande kommunerna och regionerna är skyldiga att lämna upplysningar vid fullmäktiges sammanträden, om det inte finns något hinder mot det på grund av sekretess.” KL 9:27	Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena, i vilken utsträckning, de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde, får yttra sig under överläggningarna.

6 BESLUTSFATTANDE

6.1 Upprop

Kommunallagens bestämmelser

Lokala bestämmelser

En uppropslista med de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av sammanträdet låter sekreteraren förrätta upprop enligt uppropslistan, och kallar in de ersättare som står i tur att tjänstgöra enligt uppgjord inkallelseordning.

Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

6.2 Val av justeringsmän och beslut om justeringstid och -plats

Kommunallagens bestämmelser

Lokala bestämmelser

Sedan uppropet har förrättats väljer fullmäktige två ledamöter och två ersättare för dessa att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden och sekreteraren vid röstsammanräkningar.

Dessutom fastslås tid och plats för justering.

6.3 Överläggning och talarordning

Kommunallagens bestämmelser

Lokala bestämmelser

Den som har yttranderätt vid sammanträde som vill yttra sig ska genom handuppräckning uppmärksamma ordföranden på detta.

Ordföranden för talarlista.

Ordföranden delar ut ordet i den ordning i vilket ledamöterna anmält sig till talarlistan och blivit uppropade.

Den som tidigare haft ordet eller ”angripits” har rätt till replik. Replik begärs genom handuppräckning med särskilt tecken. Replik begränsas till två minuters inlägg. Replik bryter

talarordningen och görs omedelbart efter den talare, som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Anmäls flera repliker delar ordföranden ut dem i den ordning de noteras i talarlistan.

Varje ledamot har rätt till maximalt två repliker, därefter återgår ordföranden till talarordningen och ledamot som önskar ordet antecknas sist på denna.

I övrigt är huvudregeln att inlägg inte är tidsbegränsade. Vill ordföranden under enskilt ärende frångå detta ska fullmäktige ta ställning till detta innan överläggningen i ärendet inleds.

Talare i fullmäktige bör använda ett vårdat språk och undvika personangrepp.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta från ledamoten ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.

Om ordföranden själv önskar vara aktiv i debatten i ett ärende ska ordföranden lämna ifrån sig ordförandeklubban till vice ordföranden. Efter det att överläggningen förklarats avslutad återtar ordföranden klubban inför beslutet.

6.4 Jäv

Kommunallagens bestämmelser

”En ledamot får inte delta i handläggningen av ett ärende som personligen rör ledamoten själv, ledamotens make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående.

I fråga om jäv för ledamöter ska 6 kap. 30 § andra och tredje stycket tillämpas. Vid fullmäktiges beslut i fråga om jäv gäller 6 kap 32 §. Vad som sägs om nämnd i dessa bestämmelser ska i stället gälla fullmäktige.” KL 5:47

Lokala bestämmelser

”_ _ _ Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom, ska självmant uppge det.

Har det uppkommit en fråga om jäv mot en förtroendevald och har någon annan inte trätt i dennes ställe, ska nämnden snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får delta i prövningen av jävsfrågan endast om nämnden annars inte är beslutför och någon annan inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.” KL 6:30

”Ett beslut i en jävsfråga får överklagas endast i samband med överklagande av det beslut varigenom nämnden avgör ärendet.” KL 6:32

”Den som är redovisningsskyldig till kommunen eller regionen får inte delta i

1. val av revisor för granskning av verksamhet som omfattas av redovisningsskyldigheten, eller
2. handläggningen av ärenden om ansvarsfrihet för verksamheten.

Detsamma gäller make, sambo, förälder, barn, syskon eller annan närstående till den redovisningsskyldige.” KL 5:48

”Enskilda förtroendevalda mot vilka anmärkning kan riktas enligt 12 kap. 13 § *(red. anm. d.v.s. nämnder och fullmäktigeberedningar)* får, trots vad som anges i 48 §, delta i fullmäktiges överläggningar, när revisionsberättelsen över den verksamhet som de har ansvaret för behandlas.

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd får också delta i fullmäktiges överläggning när verksamhet inom den egna nämnden behandlas.

Första och andra styckena gäller även om de förtroendevalda inte är ledamöter i fullmäktige.” KL 5:49

6.5 Turordning för handläggning av ärenden

Kommunallagens bestämmelser

Lokala bestämmelser

Fullmäktige behandlar ärenden i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen.

Presidiet kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i kungörelsen.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

6.6 Yrkanden

Kommunallagens bestämmelser

Lokala bestämmelser

När en ledamot ställer ett yrkande bör framgå vilken typ av yrkande det är m.m.

- **bifall** till framskrivet förslag
- **återremiss** - innebär att ärendet återgår till beredande organ för ny beredning. Av yrkandet bör framgå till vem återremissen ska göras, vad som ska beredas ytterligare samt när ärendet bör tas upp igen
- **remiss** - innebär att ärendet remitteras till ett organ eller en person för yttrade/utlåtande. När yttrandet inkommit återkommer ärendet på dagordningen. Yrkande om remiss ska åtföljas av uppgift om till vem ärendet remitteras och vad man vill ha belyst.
- **bordläggning** - innebär att avgörandet i ett ärende uppskjutes till ett senare samman-

träde. Något ytterligare beredning ska inte vidtas - ärendet vilar. Ett bordläggningsyrkande bör åtföljas av ett förslag om tidpunkt då frågan ska tas upp igen.

- **tillägg** - innebär att man tillstyrker framskrivet förslag men önskar ett tillägg till detta.
- **ändring** - innebär att man antingen tillstyrker framskrivet förslag men önskar ändra någon del i det, eller kommer med ett helt nytt förslag.
- **avslag** - innebär att man inte vill att något ställt förslag bifalls.
- **ajournering** - innebär att förhandlingarna uppskjuts kortare eller längre tid. I samband med yrkandet bör uppgift lämnas om hur lång tid ajourneringen ska vara.

Om ordföranden anser att det behövs, ska den ledamot, som har framställt ett yrkande, formulera det skriftligt.

6.7 Proposition och omröstning

Kommunallagens bestämmelser

”När överläggningen har avslutats, lägger ordföranden fram förslag till beslut.

Förslagen ska utformas så, att de kan besvaras med ja eller nej.

Ordföranden redovisar därefter sin uppfattning om vad som har beslutats och befäster beslutet med klubbslag, om inte omröstning begärs.” KL 5:53

Lokala bestämmelser

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medgiva det enhälligt.

Härefter redogör ordföranden för tänkt propositionsordning och befäster den genom klubbslag.

Acklamationsomröstning sker och ordföranden befäster sin uppfattning om vilket beslut som fattats med klubbslag om inte votering begärs.

”Varje ledamot i fullmäktige eller i en nämnd har en röst.” KL 4:24

”Om omröstning begärs, ska den ske öppet utom i ärenden som avser val eller anställning av personal.” KL 5:54

Begärs votering redogör ordföranden för tänkt voteringsordning och befäster den genom klubbslag.

När omröstning genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

Vid sluten omröstning delar sekreteraren ut blanka eller förtryckta valsedlar.

Ordföranden klargör hur omröstningen ska gå till och vad ledamöterna ska skriva på röstsedeln. Vid personval anges till exempel namn och partitillhörighet.

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, och vikt en gång. Justeringsmännen samlar upp röstsedlarna i den ordning sekreteraren läser upp de röstberättigade. Sekreteraren läser upp avgivna röster en i taget. Justeringsmännen kontrollerar röstsedlarna.

En valsedel är ogiltig om den upptar

1. namnet på någon som inte är valbar,
2. flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,

3. ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionella valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

”Utgången bestäms genom enkel majoritet, om inte något annat anges i denna lag eller annan författning.”
KL 5:55

”Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

I ärenden som avser val eller anställning av personal fattas beslutet dock genom lottning.” KL 5:56

”En ledamot i fullmäktige eller i en nämnd har rätt att avstå från att delta i en omröstning eller i ett beslut.

Ordföranden är dock alltid skyldig att rösta, när det behövs för att ärendet ska kunna avgöras.” KL 4:25

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

6.8 Bordläggning och återremiss

Kommunallagens bestämmelser

”Ett ärende ska bordläggas eller återremitteras, om det begärs av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna. Enkel majoritet krävs dock om ärendet tidigare bordlagts eller återremitterats på begäran av en minoritet.

För bordläggning eller återremiss i fråga om val krävs enkel majoritet. Ett ärende om extra val ska dock alltid bordläggas första gången det tas upp till behandling.

Motiveringen till ett beslut om återremiss ska bestämmas av de ledamöter som begärt återremittering. Vid flera motiveringar får ordföranden pröva vilken motivering som

biträds av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna.”

KL 5:50

”Ett bordlagt ärende ska behandlas på fullmäktiges nästa sammanträde, om fullmäktige inte beslutar något annat.” KL 5:51

6.9 Protokoll

Kommunallagens bestämmelser

”Vid sammanträdena ska protokoll föras på ordförandens ansvar.” KL 5:65

”Protokollet ska redovisa vilka ledamöter och ersättare som har tjänstgjort och vilka ärenden som har handlagts.”
KL 5:66

”Protokollet ska för varje ärende redovisa

1. vilka förslag och yrkanden som har lagts fram och inte tagits tillbaka,
2. i vilken ordning ordföranden har lagt fram förslag till beslut,
3. genomförda omröstningar och resultaten av dem,
4. vilka beslut som har fattats,
5. vilka ledamöter som har deltagit i besluten och hur de har röstat vid öppna omröstningar, och
6. vilka reservationer som har anmälts mot besluten.” KL 5:67

”I protokollet ska det anges vilka interpellationer och frågor som har ställts och vilka som har besvarats.”
KL 5:68

6.10 Reservation

Kommunallagens bestämmelser

”En förtroendevald som har deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet.

Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutas.” KL 4:27

Lokala bestämmelser

Om ledamot avstått från att delta i omröstning eller beslut kan han/hon inte reservera sig i ärendet.

Har ledamoten deltagit i förberedande omröstning men avstått från att rösta i huvudvotering kan han/hon dock reservera sig.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt.

Skriftlig reservation ska e-postas till diariet.ks@kungsor.se före justeringstidpunkten skrivet i mailet eller i bifogad fil i wordformat för att läggas in i protokollet. Av texten ska framgå vilka som står bakom reservationen av de ledamöter som deltagit på mötet.

6.11 Särskilt yttrande

Kommunallagens bestämmelser

Lokala bestämmelser

Om en ledamot anmält en önskan att föra ett särskilt yttrande till protokollet med motivering av sitt ställningstagande i enskilt ärende ska detta skickas till diariet.ks@kungsor.se före justeringstidpunkten direkt skrivet i ett mail eller i bifogad fil i wordformat för att läggas in i protokollet.

Särskilt yttrande kan bland annat lämnas för att motivera varför man avstått från att delta i avgörandet av ärendet.

6.12 Justering av protokoll

Kommunallagens bestämmelser

”Ett protokoll ska justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på det sätt som fullmäktige har bestämt.” KL 5:69

Lokala bestämmelser

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

Justerarna bekräftar justeringen genom att sätta sin namnteckning på protokollets första sida samt sin signatur på protokollets övriga sidor. Sekreteraren skriver endast sin namnteckning på protokollets första sida.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafens lydelse ska då kunna presenteras muntligt innan sammanträdet avslutas. Skriftlig justering ska göras i direkt anslutning till mötets slut eller senast dagen därefter.

6.13 Expediering m.m.

Kommunallagens bestämmelser

Lokala bestämmelser

Utdrag ur protokollet ska skickas till de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

6.14 Anslag

Kommunallagens bestämmelser

”Senast andra dagen efter det att protokollet har justerats ska justeringen tillkännages på anslagstavlan. Av tillkännagivandet ska det framgå var protokollet finns tillgängligt samt vilken dag det har tillkännagetts. Tillkännagivandet får inte tas bort från anslagstavlan före överklagandetidens utgång enligt 13 kapitlet 5 paragrafen första stycket. KL 8:12

” Anslagstavlan ska innehålla

1. tillkännagivande om fullmäktiges sammanträden.

Omedelbart justerade paragrafer anslås på kommunens anslagstavla med eget anslag.

2. tillkännagivanden av justerade protokoll.

– – –

När en handling, som anslagits med stöd av andra stycket, varit anslagen under föreskriven tid ska den som begärt åtgärden få ett bevis om det.” KL 8:10.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (3)

Datum
2026-10-22

Diarienummer
KS 2024/387

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
josephine.hardin@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Reglemente för kommunstyrelsen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige antar reglemente för kommunstyrelsen. Reglementet ersätter det tidigare med diarienummer KS 2021/210.

Ändringar enligt detta beslut som påverkar Reglemente för politisk organisation KS 2024/391 förs in i detta dokument med nytt beslutsdatum.

Sammanfattning

Minst varje mandatperiod ska kommunens styrande dokument avseende den politiska organisationen uppdateras. Under denna mandatperiod har ett större arbete med att se över kommunens gällande reglementen och arbetsordningar genomförts, i syfte att

• få fram ett tidigare saknat sammanfattande reglemente över kommunens politiska organisation,

• om möjligt minska antalet styrande dokument • uppdatera dokumenten utifrån Sverige kommuners och regioners senaste rekommendationer samt aktuell lagstiftning,

• uppdatera dokumenten utifrån de beslut som tagits gällande förändringar i förvaltningsorganisationen Reglemente för kommunstyrelsen är omarbetat enligt SKR:s (Sveriges kommuners och regioners) rekommendationer och jämförelser med i huvudsak Västerås.

I sak innebär detta inga stora förändringar mer än anpassningar utifrån omarbetad lagstiftning sedan senaste beslutet, samt införande av de organisatoriska förändringar som kommunfullmäktige beslutat om sedan senaste versionen gällande fritidsgårds- och musikskoleverksamhet. De främsta justeringarna gällande lagstiftning efter nu rådande lag samt världsläge är gjorda under **Kris, säkerhet och säkerhetsskydd.** Jämförelser har bland annat lett till förtydligande av innebörden av ekonomisk förvaltning. Tidigare lokala förtydliganden finns kvar, exempelvis har vi utförliga beskrivningar av **Näringslivspolitiken** och **Kommunikation, information och marknadsföring** till skillnad från SKR.

Kungsörs kommun

Omvänt har avsnittet **Mark och exploatering** utvecklats efter jämförelse, tidigare var detta enbart en rubrik.

Den parlamentariska kommittén för politisk organisation har beslutat att föreslå att slå samman den parlamentariska kommittén för ortsutveckling med plankommittén där ärendena i dagsläget ofta överlappar varandra.

Plankommitténs sammansättning föreslås ändras så att alla partier kan vara representerade vid mötena. Partier som inte har någon ledamot eller ersättare i kommittén får utse en adjungerad representant. Denna representant får delta i diskussionerna men har ingen rösträtt.

Parlamentarisk kommitté för frågor rörande kultur, fritid, miljö, jämställdhet föreslås fortsätta planera in sammanträden fyra gånger per år. Kommittén ska fördjupa beredandet av ärenden på uppdrag från kommunfullmäktige inför vidare process med beslut i kommunstyrelsen, men de få mängden uppdrag som inkommit hittills föranleder inställda möten.

Ärendet återremitterades på kommunstyrelsen i september 2026 utifrån behov av klargöranden av vad vissa delar innebar, dessa svar har förmedlats till ledamoten men inte påverkat utkastet.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-10-22 Reglemente för kommunstyrelsen
Reglemente för kommunstyrelsen
KS 2026-09-21 § 154 Reglemente för kommunstyrelsen

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Josephine Härdin
Stab- och kanslichef

Skickas till

Gruppledarna
KS presidieberedning
Kommundirektör

Kungsörs kommun

Dokumenttyp		Sida
Tjänsteskrivelse		3 (3)
Datum	**Diarienummer**	
2026-10-22	KS 2024/387	
Ert datum	**Er beteckning**	

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Protokollsutdrag

Beslutande organ
Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
2026-09-21

§ 154 Reglemente för kommunstyrelsen

Diarienummer KS 2024/387

Beslut

Kommunstyrelsen återremitterar ärendet så att förvaltningen kan se över reglementet och komplettera och förtydliga de delar som behövs.

Sammanfattning

Minst varje mandatperiod ska kommunens styrande dokument avseende den politiska organisationen uppdateras. Under denna mandatperiod har ett större arbete med att se över kommunens gällande reglementen och arbetsordningar genomförts, i syfte att

• få fram ett tidigare saknat sammanfattande reglemente över kommunens politiska organisation,

• om möjligt minska antalet styrande dokument

• uppdatera dokumenten utifrån Sverige kommuners och regioners senaste rekommendationer samt aktuell lagstiftning,

• uppdatera dokumenten utifrån de beslut som tagits gällande förändringar i förvaltningsorganisationen Reglemente för kommunstyrelsen är omarbetat enligt SKR:s (Sveriges kommuners och regioners) rekommendationer och jämförelser med i huvudsak Västerås.

I sak innebär detta inga stora förändringar mer än anpassningar utifrån omarbetad lagstiftning sedan senaste beslutet, samt införande av de organisatoriska förändringar som kommunfullmäktige beslutat om sedan senaste versionen gällande fritidsgårds- och musikskoleverksamhet. De främsta justeringarna gällande lagstiftning efter nu rådande lag samt världsläge är gjorda under **Kris, säkerhet och säkerhetsskydd.** Jämförelser har bland annat lett till förtydligande av innebörden av ekonomisk förvaltning. Tidigare lokala förtydliganden finns kvar, exempelvis har vi utförliga beskrivningar av **Näringslivspolitiken** och **Kommunikation, information och marknadsföring** till skillnad från SKR.

Omvänt har avsnittet **Mark och exploatering** utvecklats efter jämförelse, tidigare var detta enbart en rubrik.

Den parlamentariska kommittén för politisk organisation har beslutat att föreslå att slå samman den parlamentariska kommittén för ortsutveckling med plankommittén där ärendena i dagsläget ofta överlappar varandra. Parlamentarisk kommitté för frågor rörande kultur, fritid, miljö, jämställdhet föreslås fortsätta planera in sammanträden fyra gånger per år.

Kommittén ska fördjupa beredandet av ärenden på uppdrag från kommunfullmäktige inför vidare process med beslut i kommunstyrelsen, men de få mängden uppdrag som inkommit hittills föranleder inställda möten.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige antar reglemente för kommunstyrelsen. Reglementet ersätter det tidigare med diarienummer KS 2021/210.

Överläggning

Under sammanträdet framkommer att det saknas vissa delar i reglementet samt att det innehåller en del fel eller otydligheter.

Yrkanden

Bo Granudd (M) yrkar på att ärendet ska återremitteras för att göra vissa korrigeringar och förtydliganden.

Beslutsordning

Kommunstyrelsens ordförande frågar om ärendet ska avgöras i dag eller återremitteras enligt Bo Granudds yrkande och finner att kommunstyrelsen beslutat att återremittera ärendet.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-06-23 Reglemente för kommunstyrelsen
Reglemente för kommunstyrelsen
KF 2026-05-11 § 43 Reglemente för kommunstyrelsen

Skickas till

Gruppledarna
KS presidieberedning
Kommundirektör

Kungsörs kommun

Dokumenttyp	Giltigt från	Giltigt till
Reglemente	[Giltigt från]	[Giltigt till]
Beslutsdatum	Aktualiserad	Diarienummer
[Beslutsdatum]	2026-04-20	KS 2024/387
Beslutad av	Gäller för	Dokumentansvarig
Kommunfullmäktige	Kommunstyrelsen	Josephine Härdin

Reglemente för kommunstyrelsen

Innehåll

Reglemente för kommunstyrelsen....1
Syfte....3
Kommunstyrelsens övergripande uppgifter....3
Allmänt....3
Ledningsfunktion....3
Övergripande uppgifter och ansvarsområden....4
Företag, stiftelser....5
Kommunalförbund....5
Styrfunktion....6
Administration, anslagstavla, författningssamling och arkiv....6
Ekonomi och medelsförvaltning....6
Personalpolitik....7
Uppföljningsfunktion....8
Särskilda uppgifter....8
Näringslivspolitiken....8
Kultur- och fritidspolitik....8
Fysisk planering och en långsiktigt hållbar utveckling....9
Mark och exploatering....9
Väg och trafik....10
Vatten och avlopp....10
Kommunikation, information marknadsföring....10
Kris, säkerhet och säkerhetsskydd....11
Delegering från fullmäktige....11
Organisation....12
Kommunstyrelsens presidieberedning....12
Personalutskott....12
Förhandlingsdelegation....13

Plankommitté 13
Parlamentarisk kommitté för ortsutveckling 13
Parlamentarisk kommitté för frågor rörande kultur, fritid, miljö, jämställdhet m.m. ..14
Boksluts- och budgetberedningar 14
Lokalt brottsförebyggande råd 14
Kommunalråd 15
Kommunstyrelsens ordförandes uppgifter 15
Kommunstyrelsens vice ordförandes uppgifter 15
Förvaltningsorgan 15

UTKAST

Syfte

Syftet med detta dokument är att specificera de frågor som kommunstyrelsen ansvarar för utöver det som finns beskrivet i det gemensamma reglementet med arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder, antaget av kommunfullmäktige. Reglementet baseras på kommunallagens krav och rekommendationer från Sveriges Kommuner och Regioner utgivna 2019.

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Allmänt

§ 1

Styrelsen är kommunen ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (ledningsfunktion). Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (styrfunktion).

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (uppföljningsfunktion).

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), och annan lagstiftning.

Ledningsfunktion

§ 2

Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

Kommunstyrelsen ska sträva efter att öka tillgängligheten till och förståelsen för den kommunala verksamheten. Utifrån de ekonomiska förutsättningarna ska styrelsen fortlöpande anpassa servicen efter invånarnas behov.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

Övergripande uppgifter och ansvarsområden
§ 3

Kommunstyrelsen ska

- anställa direktör samt besluta om instruktion för denne,
- anställa förvaltningschefer,
- leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd,
- se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt
- se till att kommunens löpande förvaltning utifrån ett helhetsperspektiv handhas rationellt och ekonomiskt och att verksamheten anpassas till rådande ekonomiska förutsättningar.
- leda, samordna och utveckla kommunens övergripande arbete med att främja en hållbar utveckling såväl ekologiskt, socialt som ekonomiskt
- leda arbetet med utvecklingen av den kommunala demokratin och brukarinflytande
- övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
- ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad kommunfullmäktige särskilt beslutar;
- leda och samordna utvecklingen av kommunens insatser för att allmänt främja näringslivet, inklusive marknadsföring av kommunen som geografiskt område;
- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna, förvaltningscheferna och verkställande direktörerna (koncernsamordningen);
- ansvara för utveckling av administrativa rutiner,
- bidra till en effektiv verksamhet inom kommunens förvaltningar och tillhandahålla relevanta servicetjänster för andra nämnders förvaltning.
- upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare;
- ansvara för kommunens statistikverksamhet.
- ansvara för kommunens övergripande digitaliseringsarbete;
- ansvara för nämndgemensam teknisk infrastruktur, såsom datakommunikation, telefoni, IT-infrastruktur, användarnära tjänster;
- se till att beslut som är av principiell betydelse eller annars av större vikt, och som inte är av sådan art att det ska avgöras av fullmäktige, inte fattas utan att kommunintressen tas till vara,
- inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
- ha uppsikt över och en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunen avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § kommunallagen eller enligt annan lag eller författning,
- hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,

- bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen;
- verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat;
- utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut och kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Företag, stiftelser
§ 4

Styrelsen ska

- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
- ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
- ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
- löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
- årligen beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
- svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommunalförbund
§ 5

Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådant kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Styrelsen ska göra de framställningar till kommunfullmäktige och kommunalförbunden som är nödvändiga för att tillvarata kommunens särskilda medlemsintresse i kommunalförbunden.

Styrfunktion

Administration, anslagstavla, författningssamling och arkiv
§ 6

Styrelsen ska leda och samordna arbetet med att reformera regler/riktlinjer. Styrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att den hålls tillgänglig i lagstadgad form. Kommunstyrelsen svarar för kommunens anslagstavla.

Styrelsen ska ansvara för och utbilda i nämndgemensamma administrativa system, exempelvis kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem och förtroendemannaregister;

Styrelsen ansvarar för att vara arkivmyndighet enligt arkivlagen. Arkivmyndigheten utövar tillsyn samt ansvarar för vården av till det centrala arkivet överlämnade arkiv. Styrelsen ansvarar som arkivmyndighet för att främja arkivens tillgänglighet och deras användning i kulturell verksamhet och forskning. Styrelsen ansvar för enskilda arkiv.

Styrelsen handhar frågor som rör kommunens immaterialrättsliga rättigheter.

Ekonomi och medelsförvaltning
§ 7

Styrelsen ska

- ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
- ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att
    - handha ägarfrågor rörande kommunens fasta egendom
    - se till att kommunens fasta och lösa egendom underhålls och förvaltas så att god ekonomisk hushållning upprätthålls,
    - se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
    - handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
    - genomföra kommungemensamma upphandlingar, genom att verka för samordning i upphandling och bevaka att riktlinjer för upphandling och inköp följs.

- upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen,

- se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
- upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
- i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.
- i övrigt fullgöra kommunens ekonomiska förvaltning och finansverksamhet enligt mål och riktlinjer från fullmäktige.

- teckna borgen för kommunala associationer

Personalpolitik
§ 8

Styrelsen är kommunens centrala personalorgan och pensionsmyndighet.

Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att:

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare;
- förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden;
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare;
- besluta om stridsåtgärd;
- lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter;
- besluta om förflyttning av arbetstagare mellan anställningsmyndigheter
- följa förvaltnings- och arbetsorganisationen, verka och svara för utveckling och samordning av personaladministration;
- vara kommunens löne- och pensionsmyndighet och därmed även ha rätt att tolka och tillämpa bestämmelser om pension och omställningsstöd/avgångsersättning som finns för förtroendevalda.
- vara anställningsmyndighet och handa anställningsärenden för kommunstyrelsens förvaltning och förvaltningschefer
- löne- och anställningsvillkor (hela kommunala organisationen)
- verka för mångfald, jämställdhet och integration

Uppföljningsfunktion

§ 9

Styrelsen ska

- övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer, planer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna;
- övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt;
- följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna;
- två gånger per år rapportera till kommunfullmäktige hur samtliga nämnder och företag i den kommunala koncernen utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret;
- se till att uppföljning sker till fullmäktige från om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
- inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv;
- två gånger varje år lämna fullmäktige en redovisning över de motioner som kommit in till fullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av fullmäktige;
- varje år lämna fullmäktige en redovisning över de uppdrag som lämnats från kommunfullmäktige till kommunstyrelsen och övriga nämnder som inte slutredovisats.

Särskilda uppgifter

Näringslivspolitiken

§ 10

Kommunstyrelsen ska

- ta initiativ och främja samverkan mellan kommunen, företag, föreningar och myndigheter med syfte att bidra till tillväxt och utveckling av näringslivet i kommunen
- fortlöpande följa de frågor som kan vara av betydelse för kommunens sysselsättnings- och arbetsmarknadsutveckling samt ta initiativ i dessa frågor
- underlätta för befintliga företag inom kommunen att expandera och utveckla, stimulera nyetableringar och nyföretagande
- främja samverkan mellan kommunen och övriga myndigheter och företag i frågor av arbetsmarknadspolitisk art och
- främja och besluta om lokaler för näringslivsverksamhet.

Kultur- och fritidspolitik
§ 11

Kommunstyrelsen har det samlade ansvaret för kommunens kultur- och fritidsverksamhet. Styrelsen ansvarar för

- allmänkulturell verksamhet och den kommunala kulturverksamheten,
- biblioteksverksamheten enligt bibliotekslagen,
- att vara kommunal tillstånds- och registreringsmyndighet enligt lotterilagen.
- kontakter med och stöd till de ideella föreningarna
- Fritidsgårdsverksamhet
- Musikskoleverksamhet

Fysisk planering och en långsiktigt hållbar utveckling
§ 12

Kommunstyrelsen har ansvar för det strategiska samhällsbyggandet;

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för och ska samordna kommunens arbete med den översiktliga planeringen, enligt plan- och bygglagens 3 kapitel (översiktsplan) och 7 kapitel (regionplanering), och en långsiktigt hållbar utveckling. I detta ingår att svara för mark- och bostadsförsörjning i kommunen och därvid bl.a. följande frågor

- planering och användning av mark och vatten
- upprätthållande av en tillfredsställande markberedskap
- svara för energiplaneringen och främja energihushållningen
- verka för en tillfredsställande infrastruktur
- verka för att kommunens hela verksamhet präglas av ett ekologiskt synsätt.

Kommunstyrelsen ska också fullgöra kommunens uppgifter enligt plan- och bygglagens 4-6 kapitel, kring detaljplanearbete och områdesbestämmelser.

Mark och exploatering
§ 13

Kommunstyrelsen ha ansvar för mark- och bostadspolitiken.

- Styrelsen ansvar för upprättande och uppföljning av styrdokument för bostadsförsörjning samt genomförande av de delar som inte ankommer på annan nämnd.
- Styrelsen ska lämna bostadsinformation till allmänheten samt ansvarar för tomt och småhuskö.
- Styrelsen bevakar stadens fastighetsjuridiska och ekonomiska intressen i planerings- och plangenomförandeprocessen samt är huvudman för exploateringsverksamheten. I detta ingår att ansöka om ny eller ändrad detaljplan på kommunens mark.

- Styrelsen företräda staden som sakägare i planläggnings- och fastighetsbildningsfrågor samt tillvarata stadens, såväl egna som allmänna ekonomiska och juridiska intressen i plangenomförandeprocessen.

Väg och trafik
§ 14

Kommunstyrelsen är kommunens väghållningsmyndighet enligt väglagen.

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för strategisk transportinfrastruktur;

Kommunstyrelsen svarar för

- de trafikuppgifter som ska fullgöras av den nämnd som avses i lagen om nämnder för vissa trafikfrågor (trafiknämnd)
- kommunens parkeringsövervakning enligt lagen om kommunal parkeringsövervakning m.m.
- frågor om gaturenhållning enligt lagen om gaturenhållning och skyltning
- frågor som anges i lagen om flyttning av fordon i vissa fall och förordning om flyttning av fordon i vissa fall
- upplåtelse av salutorg och övriga allmänna platser, inklusive torghandel enligt lagen om tillfällig försäljning
- kommunens uppgifter enligt anläggningslagen
- ärenden enligt 10-11 §§ lagen om lägenhetsregister

Vatten och avlopp
§ 15

Kommunstyrelsen är huvudman för kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggningar och fullgör de uppgifter som anges i lagen om allmänna vattentjänster.”

Kommunikation, information marknadsföring
§ 16

Kommunstyrelsen ska verka för att kommuninvånarna, andra myndigheter, media och övriga intresserade får en god och riktig information om kommunens verksamhet och politiska beslut.

För att möjliggöra detta ska kommunstyrelsen verka för att effektiva övergripande kommunikations- och informationstekniska lösningar utvecklas med syfte att öka tillgängligheten.

Styrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats och andra digitala kanaler.

Det ingår i styrelsens ansvarsområde att verka för att turister och dagbesökare får information om aktiviteter och sevärdheter inom kommunen och dess närområde.

UTKAST

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens internationella arbete och vänortsutbyte.

Kris, säkerhet och säkerhetsskydd
§ 17

Kommunstyrelsen ska leda och samordna det trygghetsskapande och brottsförebyggande arbetet i kommunen och ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor och ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs

Kommunstyrelsen får för kortare perioder meddela föreskrifter om förbud mot att vistas i en park, på en badplats eller på någon annan liknande särskilt angiven plats, om det på platsen finns en påtaglig risk för trängsel enligt 8 kap begränsningsförordningen i syfte att hindra smittspridning.

Kommunstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap.

Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. Lagen om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) alternativt lagstiftning som ersätter denna.

Styrelsen utser ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lagen (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara med mera.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna kommunens övergripande arbete med informationssäkerhet, såsom hantering av personuppgifter enligt dataskyddslagstiftningen

Delegering från fullmäktige

§ 18

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

- upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
- köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
- i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
- tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen samt logotyp och andra kännetecken;
- avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen.
- utser dataskyddsombud för kommunens samtliga styrelser och nämnder
- yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

- ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastighet med mera som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse.

Kommunstyrelsen har befogenhet att

- tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annans fastighet genom avtal eller tillämpning av bestämmelser i lagar, och med verka till ändring eller upphävande av sådan rätt enligt riktlinjer från kommunfullmäktige
- fastställa belägenhetsadresser och svarar för namn- och adressnummersättning. Innan beslut om namnsättningsfrågor ska hembygdsföreningen beredas tillfälle att yttra sig
- föra kommunens talan i folkbokföringsärenden
- själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Organisation

Kommunstyrelsens presidieberedning

§ 19

Kommunstyrelsens presidieberedning bereder de ärenden till kommunstyrelsen som inte bereds av personalutskottet, boksluts- och budgetberedningen eller plankommittén.

Beredningen utgör också en tankesmedja för strategiska frågor och består av fem personer ur kommunstyrelsen – kommunstyrelsens presidium och två till.

Beredningen avgör vilka frågor, och på vilket sätt ärenden lyfts för eventuell information, beredning och beslut.

Personalutskott

§ 20

Kommunstyrelsen ska ha ett personalutskott med fem ledamöter och fem ersättare. Utskottet väljs av kommunstyrelsen. Person som är anställd av kommunen får inte väljas till utskottet. Fast arvoderade kommunalråd samt oppositionsråd är per definition inte anställda av kommunen.

Personalutskottet bereder personalärenden till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen är genom sitt personalutskott kommunens centrala arbetsgivarorgan, tillika kommunens löne- och pensionsmyndighet och som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Personalutskottet ska vidare verka och svara för utveckling av kommunens personalpolitik och samordning av personaladministrationen samt ge råd och biträde i personalpolitiska frågor.

Förhandlingsdelegation

§ 21

Kommunstyrelsen ska ha en förhandlingsdelegation bestående av tre personer. Delegationen väljs av kommunstyrelsen och ska bestå av kommunstyrelsens presidium.

Förhandlingsdelegationen företräder kommunen vid förhandlingar angående löneöversyn och i lönetvister.

Plankommitté

§ 22

Kommunstyrelsen ska ha en plankommitté med sju ledamöter och sju ersättare. Partier som inte har representation i kommittén erbjuds adjungerad medverkan och har rätt att delta i överläggning men inte beslut.

Kommittén väljs av kommunstyrelsen. Ordinarie ledamöter bör så långt möjligt vara kommunstyrelsens presidium samt ordförande/vice ordförande och en ledamot från Kungsör i Västra Mälardalens Myndighetsförbund. Ersättare bör så långt möjligt vara ordföranden i socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden och i Kungsörs KommunTeknik AB samt två ledamöter från kommunstyrelsen.

Plankommittén bereder

- översiktlig fysisk planering och framtidsfrågor av strategisk betydelse gällande bygg- och markplanering
- detaljplanering
- utveckling av befintliga områden inklusive centrum
- kommunens infrastruktur och tillgänglighetsfrågor
- trafikplanering och kollektivtrafik
- utveckling av parkområden och offentliga ytor
- tillgänglighetsplaner och områdesplaner.

Kommittén får inom ramen för budgeterade medel upphandla konsulttjänster.

Parlamentarisk kommitté för frågor rörande kultur, fritid, miljö, jämställdhet med mera

§ 23

Kommunstyrelsen ska ha en kommitté för frågor rörande kultur, fritid, miljö, jämställdhet med mera. Största parti i kommunfullmäktige har två ledamöter och två ersättare. Övriga partier i kommunfullmäktige har en ledamot och en ersättare vardera. Ersättare har endast närvarorätt vid ordinarie ledamots frånvaro.

Kommittén väljs av kommunfullmäktige. Kommittén leds av kommunstyrelsens ordförande. Kommittén sammanträder fyra gånger per år.

Budget- och bokslutsberedning

§ 24

Kommunstyrelsen utser en budget- och en bokslutsberedning.

De partier som finns representerade i kommunfullmäktige och som därmed inte får någon plats i beredningen får utse en person som adjungeras till beredningen. Dessa har ingen förslags- eller rösträtt. Vid frånvaro för adjungerad har man inte rätt att skicka någon ersättare.

Beredningarna bereder ärenden av övergripande ekonomisk karaktär såsom t.ex. kommunens bokslut och budget.

Lokalt brottsförebyggande råd

§ 25

Det lokala brottsförebyggande rådet (BRÅ) arbetar med långsiktigt brottsförebyggande arbete. Rådet består av fyra politiska ledamöter (en ur socialnämnden, en ur barn- och utbildningsnämnden och två ur kommunstyrelsen, lämpligen ordförandena i nämnderna), polis, tjänstemän från förvaltningarna med flera och har ett eget reglemente.

Kommunalråd

§ 26

Kommunstyrelsens ordförande ska vara kommunalråd och ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

Kommunstyrelsens ordförandes uppgifter

§ 27

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att förutom det som finns beskrivet i reglemente för politisk organisation

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndsorganisation
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder
- representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall samt
- underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av kommunstyrelsen. Vid förfall för ordföranden utförs uppgiften av vice ordföranden. I den mån handlingar ska kontrasigneras görs detta av anställd som kommunstyrelsen utser.
- representera kommunstyrelsen i länsstyrelsens samverkansorgan, i de fall inte annan är utsedd

UTKAST

Kommunstyrelsens vice ordförandes uppgifter

§ 28

Det åligger kommunstyrelsens vice ordförande att representera kommunstyrelsen i

- kommunens tillgänglighetsråd
- kommunens brottsofferråd (BRÅ)
- kommunens plankommitté
- landshövdingens råd för social hållbarhet

Förvaltningsorgan

§ 29

Kommunstyrelsens förvaltning handhas av kommunstyrelsens förvaltning. I frågor som rör fysisk planering samt mark- och exploateringsfrågor biträder också Kungsörs KommunTeknik AB.

UTKAST

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2026-10-12

Diarienummer
KS 2024/390

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
josephine.hardin@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige antar nytt reglemente för barn- och utbildningsnämnden att gälla från och med 1 januari 2027.

Sammanfattning

Minst varje mandatperiod ska kommunens styrande dokument avseende den politiska organisationen uppdateras. Under denna mandatperiod har ett större arbete med att se över kommunens gällande reglementen och arbetsordningar genomförts, i syfte att

• få fram ett tidigare saknat sammanfattande reglemente över kommunens politiska organisation,

• om möjligt minska antalet styrande dokument

• uppdatera dokumenten utifrån Sverige kommuners och regioners senaste rekommendationer samt aktuell lagstiftning,

• uppdatera dokumenten utifrån de beslut som tagits gällande förändringar i förvaltningsorganisationen.

När det gäller kommunfullmäktiges uppdrag till barn- och utbildningsnämnden är följande justerat:

- Verksamhetsbeskrivningen för anpassad grundskola, gymnasieskola och skola för vuxna, (Tidigare SFI)
- Kommunala Aktivitets Ansvaret (KAA) (Ny lagstiftning)
- Ansvar för matproduktion (flyttad till KS, men ansvar för skolmåltidsverksamhet ligger enligt skollagen kvar på skolan)
- Musikskolan, Fritidsverksamhet justerat tillhör numer kommunstyrelsen
- Verkställighet av korttidstillsyn enligt 9 § 7p LSS föreslås flyttas till barn- och utbildningsnämnden från socialnämnden, med tillhörande budget.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp		Sida
Tjänsteskrivelse		2 (2)
Datum	**Diarienummer**	
2026-10-12	KS 2024/390	
Ert datum	**Er beteckning**	

Beslutsunderlag

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden
KSF tjänsteskrivelse 2026-10-12 Reglemente för barn- och utbildningsnämnden

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Josephine Härdin
Stab- och kanslichef

Skickas till

Skolchef
Socialchef
Nämndsordförande BUN
Diariet BUN Ärende BUN 2026/115
Diariet SN Ärende SN 2026/89
Stab- och kanslichef för fastställande och publicering
Ekonomikontoret för omfördelning av budget utifrån flytt av verksamhetsansvar

Kungsörs kommun

Dokumenttyp	Giltigt från	Giltigt till
Reglemente	[Giltigt från]	[Giltigt till]
Beslutsdatum	Aktualiserad	Diarienummer
[Beslutsdatum]	[Aktualiserad]	[Diarienummer]
Beslutad av	Gäller för	Dokumentansvarig
Kommunfullmäktige	Barn- och utbildningsnämnden	Josephine Härdin

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden

Reglementets syfte är att beskriva de uppdrag som barn- och utbildningsnämnden tilldelats med stöd av kommunallagens 6 kap 2 och 44 §§. Nämnden har förutom lagstiftning även att beakta det övergripande dokumentet ”Reglemente för politisk organisation” samt ”Reglemente och arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder - gemensamt”.

Barn- och utbildningsnämndens övergripande uppgifter

Uppgifter enligt speciallagstiftning

Barn- och utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter som huvudman för de skolformer som nämnden ansvarar för.

- förskoleklass, grundskola och gymnasieskola,
- anpassad grundskola, gymnasieskola och skola för vuxna,
- kommunal vuxenutbildning
- modersmålsundervisning,
- fristående förskolor, skolor, bidrag och tillsyn enligt skollagen.
- kommunens ansvar som hemkommun och skolhuvudman
- kommunala aktivitetsansvaret (KAA) enligt skollagen
- förskoleverksamhet, fritidshem och annan pedagogisk omsorg enligt skollagen
- skolbiblioteksverksamhet,
- skolmåltidsverksamhet (kommunstyrelsen ansvarar för matproduktion)
- elevhälsa
- skolskjutsfrågor samt
- verkställighet av korttidstillsyn enligt 9 § 7p LSS

Övriga uppgifter

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar också för uppdragsutbildning, den kommunala flyktingmottagningen och förberedelseklass.

Det ingår i nämndens ansvarsområde att bevaka sociala aspekter i samhällsplaneringen och därvid särskilt verka för god samhällsmiljö och goda förhållanden för barn och ungdomar upp till 20 år.

Nämnden ska stödja och främja goda uppväxtvillkor för barn och elever samt verka för att barn och ungdomar får meningsfull sysselsättning på sin fritid.

UTKAST

Organisation

Förvaltningsorgan

Barn- och utbildningsförvaltningen är barn- och utbildningsnämndens förvaltningsorgan.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (3)

Datum
2026-10-13

Diarienummer
KS 2024/389

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
josephine.hardin@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Reglemente för socialnämnden

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige beslutar att anta föreslaget reglemente för socialnämnden att gälla från och med 1 januari 2027.

Sammanfattning

Minst varje mandatperiod ska kommunens styrande dokument avseende den politiska organisationen uppdateras. Under denna mandatperiod har ett större arbete med att se över kommunens gällande reglementen och arbetsordningar genomförts, i syfte att

• få fram ett tidigare saknat sammanfattande reglemente över kommunens politiska organisation,

• om möjligt minska antalet styrande dokument

• uppdatera dokumenten utifrån Sverige kommuners och regioners senaste rekommendationer samt aktuell lagstiftning,

• uppdatera dokumenten utifrån de beslut som tagits gällande förändringar i förvaltningsorganisationen

Socialnämndens reglemente har i huvudsak uppdaterats utifrån nu gällande lagstiftning. Verkställighet av korttidstillsyn enligt 9 § 7p LSS föreslås flyttas från socialnämnden till barn- och utbildningsnämnden med tillhörande budget. Därmed kan barnen och ungdomarna, och även berörda medarbetare, erbjudas en mer sammanhållen skol- och fritidsdag.

Beslutsunderlag

Reglemente för socialnämnden
KSF tjänsteskrivelse 2026-10-13 Reglemente för socialnämnden
SN 2026-08-25 § 58 Reglemente för socialnämnden
BUN 2026/115 Revidering av reglemente för barn- och utbildningsnämnden

Kungsörs kommun

Dokumenttyp		Sida
Tjänsteskrivelse		2 (3)
Datum	**Diarienummer**	
2026-10-13	KS 2024/389	
Ert datum	**Er beteckning**	

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Josephine Härdin
Stab- och kanslichef

Skickas till

Socialchef
Skolchef
Nämndsordförande SN
Diariet BUN Ärende BUN 2026/115
Diariet SN Ärende SN 2026/89
Stab- och kanslichef för fastställande och publicering
Ekonomikontoret för omfördelning av budget utifrån flytt av verksamhetsansvar

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
3 (3)

Datum
2026-10-13

Diarienummer
KS 2024/389

Ert datum

Er beteckning

Kungsörs kommun

Dokumenttyp	Giltigt från	Giltigt till
Reglemente	[Giltigt från]	[Giltigt till]
Beslutsdatum	Aktualiserad	Diarienummer
[Beslutsdatum]	[Aktualiserad]	[Diarienummer]
Beslutad av	Gäller för	Dokumentansvarig
Kommunfullmäktige	Socialnämnden	Josephine Härdin

Reglemente för socialnämnden

Reglementets syfte är att beskriva de uppdrag som socialnämnden tilldelats med stöd av kommunallagens 6 kap 2 och 44 §§. Nämnden har förutom lagstiftning även att beakta det övergripande dokumentet ”Reglemente för politisk organisation” samt ”Reglemente och arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder - gemensamt”.

Socialnämndens övergripande uppgifter

Uppgifter enligt speciallagstiftning

Socialnämnden ansvarar för vad i lag sägs om socialnämnd eller motsvarande. Socialnämnden är vårdgivare för den kommunala hälso- och sjukvård som bedrivs inom nämndens ansvarsområde. Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänstlagen i enlighet med sitt verksamhetsansvar nedan.

Nämnden har till uppgift att inom kommunen svara för

- individ- och familjeomsorgsverksamhet enligt socialtjänstlagen (SoL), lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM), och övriga författningar
- familjerättsliga ärenden,
- omsorgen om äldre och funktionsnedsättning,
- insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), undantaget är verkställighet av korttidstillsyn enligt 9 § 7p LSS (delegerat till barn- och utbildningsnämnden)
- hälso- och sjukvård åt dem som bor i sådan boendeform eller bostad som avses i socialtjänstlagen 5 kap §§ 5 och 7 samt 7 kap § 1 och för dem som vistas i dagverksamhet enligt samma lag,
- att det inom kommunens hälso- och sjukvård finns en medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) samt om kommunen så beslutar en medicinsk ansvarig för rehabilitering (MAR) enligt HSL, hälso- och sjukvårdslagstiftningen.
- att en verksamhetschef finns som svarar för kommunens hälso- och sjukvård enligt HSL 4 kap. 2 §

Till nämndens uppgifter hör även

- insatser för ungdomar enligt lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (LUL)
- insatser för ungdomar enligt lag om medling med anledning av brott,

UTKAST

- tillståndsgivning och tillsyn enligt alkohollagen,
- handläggning enligt skuldsaneringslagen,
- handläggning av dödsboanmälan,
- betalningsansvar enligt lagen om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård,
- prövning av tillstånd till resor enligt lagen om färdtjänst och lagen om riksfärdtjänst samt
- yttranden enligt särskild lagstiftning till åklagare och i frågor kring t.ex. körkortsärenden, allmänna ordningen och tillstånd för automatspel.

Nämnden har ansvar för hemsjukvård och hembesök inom primärvårdens uppdrag till och med sjuksköterske-, arbetsterapeut- och sjukgymnastnivå för

- personer 18 år och uppåt
- alla patientkategorier inom primärvårdsuppdraget oavsett diagnos
- hela dygnet, årets alla dagar
- både akuta och planerade besök.

Socialnämnden är arbetslöshetsnämnd (Lag om arbetslöshetsnämnd). I detta ansvar ligger bland annat.

- placering av arbetslösa i arbetsmarknadsåtgärder
- feriearbeten för gymnasieungdomar
- aktiviteter för unga arbetslösa (utöver arbetsmarknadsåtgärder)

Socialnämnden är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter inom sitt verksamhetsområde och ansvarar för att sådan behandling sker i enlighet med dataskyddsförordningen (EU 2016/679), dataskyddslagen (2018:218) samt övrig tillämplig lagstiftning inom socialtjänst och hälso- och sjukvård.

Övriga uppgifter

Nämnden ansvarar även för

- råd och stöd för utsatta kvinnor,
- råd och stöd för utsatta barn och ungdomar
- handläggning av och insatser till ensamkommande barn- och ungdomar
- stöd till personer som vårdar nära anhöriga (anhörigstöd)
- insatser mot våld i nära relationer,
- familjerådgivning och
- budgetrådgivning.

Det ingår i nämndens ansvarsområde att bevaka sociala aspekter i samhällsplaneringen och därvid verka för god samhällsmiljö och goda förhållanden för invånarna.

Organisation

Utskott

Socialnämndens myndighetsutskott fattar på delegation beslut i ärenden som rör myndighetsutövning rörande enskild samt eventuella övriga frågor som nämnden delegerar.

Förvaltningsorgan

Socialförvaltningen är socialnämndens förvaltningsorgan.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (1)

Datum
2026-10-22

Diarienummer
KS 2026/496

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
josephine.hardin@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Reglemente för det kommunala pensionärs- och tillgänglighetsrådet (KPTR)

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige antar nytt reglemente för det kommunala pensionärs- och tillgänglighetsrådet (KPTR). Reglementet ersätter det tidigare KS 2016/241.

Sammanfattning

Minst varje mandatperiod ska kommunens styrande dokument avseende den politiska organisationen uppdateras.

Reglemente för det kommunala pensionärs- och tillgänglighetsrådet (KPTR) har denna gång genomgått en språklig uppdatering men inte ändrats i sak.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-10-22 Reglemente för det kommunala pensionärs- och tillgänglighetsrådet (KPTR)

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Josephine Härdin
Stab- och kanslichef

Skickas till

Ordförande KPTR
Kallade organ

Kungsörs kommun

Dokumenttyp	Giltigt från	Giltigt till
Reglemente	[Giltigt från]	[Giltigt till]
Beslutsdatum	Aktualiserad	Diarienummer
[Beslutsdatum]	[Aktualiserad]	KS 2026/496
Beslutad av	Gäller för	Dokumentansvarig
Kommunfullmäktige	Kommunstyrelsen	Josephine Härdin

Reglemente för det kommunala pensionärs- och tillgänglighetsrådet (KPTR)

Rådet är ett organ för överläggningar, samråd och ömsesidig information mellan företrädare för pensionärs- och funktionshindersorganisationer samt kommunens styrelser och nämnder.

Syfte

Rådet ska

- utgöra en kontaktkanal mellan kommunen och representanter från pensionärs- och funktionshinderföreningar
- verka för att målgruppernas aspekter tas tillvara i planeringen i alla verksamheter som nämnder och styrelser í kommunen ansvarar för
- utgöra ett forum där målgruppernas sakkunskap kan förmedlas till kommunens nämnder och styrelser, och som remissinstans i samhällsplaneringen
- vid behov lämna förslag på strategiska frågor som berör de målgrupperna representerar

Rådet ska inte hantera frågor som rör enskilda personers förhållanden. Inte heller frågor som rör kommunens myndighetsutövning mot enskild. Rådets diskuterar heller inte förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare och får inte agera kränkande för enskild eller grupper av människor.

I de fall där det är uppenbart att kommunen inte är rätt forum för frågor som initieras från pensionärs- och funktionshinderföreningarna ska frågan hänvisas till rätt instans eller avvisas.

Uppgifter

Kommunens företrädare ska informera rådet om planer och förändringar av samhällsinsatsernas utformning och organisation som berör äldre och funktionshindrade och därmed inhämta synpunkter i så tidigt skede att rådets synpunkter och förslag kan påverka ärendets bedömning i aktuell nämnd och styrelse. Därigenom ges en större delaktighet i samhällets insatser.

Organisationernas representanter har i rådet möjlighet att aktivt arbeta för förändringar i den kommunala verksamheten. De kan informera om och ge förslag till lämpliga anpassningar av det serviceutbud som rör äldres och funktionshindrades möjligheter till en god livskvalitet.

Rådets sammansättning

1. Kommunala pensionärs- och tillgänglighetsrådet är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen.
2. Riksorganisation för äldre och/eller funktionshindrade som genom sin lokalförening (Kungsör, Köping, Arboga-området) bedriver organiserad verksamhet inom kommunen ska erbjudas möjlighet att vara representerade i rådet. Organisationens ledamöter och ersättare ska vara folkbokförda i kommunen. Antalet ledamöter från respektive organisation ska vara en ordinarie och en ersättare, SPF och PRO erbjuds dock två ledamöter och två ersättare. Ordförande i rådet kan godkänna representanter utöver denna reglering.
3. Organisation som ingår i det kommunala pensionärs- och tillgänglighetsrådet ska före den 1 november varje år lämna förslag till kommunstyrelsen på ledamot och ersättare.
4. Kommunstyrelsen utser tre politiska ledamöter och tre ersättare varav minst en ska vara ledamot i socialnämnden.
5. Ordförande i rådet ska vara kommunstyrelsens ordförande. Organisationerna utser vice ordförande bland företrädarna.

Arbetsformer

Rådet bör sammanträda minst fyra gånger per år, varav ett sammanträde ska hållas i anslutning till kommunens budgetarbete. Extra sammanträde ska hållas om rådets ordförande, vice ordförande eller mer än hälften av rådets ledamöter begär det.

Rådet är ett remiss- och referensorgan. Eventuella yttranden från rådet lämnas med enkel majoritet. Ordförande har i förekommande fall utslagsröst.

Till sekreterare i rådet förordnas en tjänsteman.

Tjänsteperson från kommunstyrelsen, socialförvaltningen, Kungsörs KommunTeknik AB och Kungsörs Fastighets AB förväntas närvara. Kallelse skickas till berörd förvaltningschef och bolagschef, som avgör vilka som ska närvara vid respektive sammanträde.

Rådet kan tillsätta en beredningsgrupp med uppgift att bereda ärenden och föreslå dagordning till rådets sammanträden. Om så inte sker bereds ärendena av ordföranden och sekreteraren.

Skriftlig kallelse jämte föredragningslista utsänds till rådets ledamöter och ersättare senast en vecka före rådets sammanträden med undantag av extra möten.

Frågor som organisationerna vill ta upp vid kommande möte ska vara sekreteraren tillhanda senast två veckor före utsatt sammanträde.

Både ledamöter och ersättare har närvarorätt vid sammanträden. Ersättare har yttranderätt, men inte förslagsrätt.

Vid sammanträden förs protokoll. Dessa justeras av ordföranden och en ledamot från organisationerna. Därefter publiceras protokollet på kommunens hemsida.

Ersättning

Arvoden och ersättning för förlorad arbetsförtjänst utgår endast till politiskt valda ledamöter och ersättare. Dessa ersätts enligt kommunens arvodesreglemente.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2026-10-22

Diarienummer
KS 2026/490

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
josephine.hardin@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Reglemente för gemensam hjälpmedelsnämnd 2027 - 2030

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige antar föreslaget reglemente att gälla perioden 2027-01-01 till och med 2030-12-31.

Beslutet gäller under förutsättning att övriga medlemmar fattar likalydande beslut.

Sammanfattning

Hjälpmedelsnämnden har inkommit med förslag på nytt reglemente för nästkommande mandatperiod. Reglementet har genomgått mindre revideringar avseende distansdeltagande efter ändringar i kommunallagen samt förtydligande gällande föredragande i syfte att harmoniera med skrivningar i regionens övriga reglementen.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-10-22 Reglemente för gemensam hjälpmedelsnämnd 2027 - 2030
2026-10-23 § 49 Reglemente för gemensam hjälpmedelsnämnd 2027-01-01 - 2030-12-31

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Josephine Härdin
Stab- och kanslichef

Skickas till

Hjälpmedelsnämnden
Samtliga medlemmar
socialchef

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
2 (2)

Datum
2026-10-22

Diarienummer
KS 2026/490

Ert datum

Er beteckning

Region Västmanland

MÖTESPROTOKOLL

Mötesdatum
2026-09-25

Gemensam hjälpmedelsnämnd

Plats och tid	Sammanträdesrum Gripen, Hjälpmedelscentrum, Signalistgatan 2, Vä kl. 09:00-12:00
Beslutande ledamöter	Richard Fallqvist (L) (Ordförande) (Region Västmanland) Kent R Petterson (SD) (Region Västmanland) Ulrika Spårebo (S) (Region Västmanland) Ellinor Westlund (C) (Region Västmanland) Jan Erik Jansson (M) (Region Västmanland) ersätter Björn Svartsgård (M) Niclas Bergström (S) (Fagersta, digitalt deltagande) Rolf Korsbäck (S) (Hallstahammar) Marita Pettersson (S) (Kungsör) ersätter Linda Söder Jonsson (S) Niklas Jansson (S) (Köping) ersätter Anna Eriksson (S) Karl Karlsson (S) (Norberg) Roger Ingvarsson (S) (Skinnskatteberg) Anders Rydell (S) (Surahammar) ersätter Inge Larsson (C)
Ej tjänstgörande ersättare	Carina Byhlin (KD) (Region Västmanland) Monica Israelsson (SD) (Region Västmanland) Fredrik Stockhaus (V) (Region Västmanland) Jonny Emtin (SD) (Skinnskatteberg)
Övriga närvarande	Magnus Loman (verksamhetschef) Maria Söderkvist (hjälpmedelsstrateg) Eva Wilhelmsson (mötessekreterare) Emma Behrens (kvalitetschef Region Västmanland, § 43) Ann-Christine Andersson (sektionsledare, teknisk service, § 43) Christina Larsson (hjälpmedelskonsulent diabeteshjälpmedel, § 43) Sanna Hermansson (hjälpmedelskonsulent medicinska behandlingshjälpmedel, § 44) Johan Jonsson (enhetschef teknisk service, fd hjälpmedelstekniker medicinska behandlingshjälpmedel, § 44) Annika Nyman (controller ekonomi, § 45)
Utses att justera	Karl Karlsson
Justeringens plats och tid	Digital justering 2026-10-01 00:00
Protokollet omfattar	§49
Underskrifter	Sekreterare …… Eva Wilhelmsson Ordförande …… …… Richard Fallqvist

Region Västmanland

MÖTESPROTOKOLL

Mötesdatum
2026-09-25

Gemensam hjälpmedelsnämnd

Justerande ....
Karl Karlsson

ANSLAG/BEVIS	Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.		
Organ	Gemensam hjälpmedelsnämnd		
Sammanträdesdatum	2026-09-25		
Datum för anslags-uppsättande	2026-10-01	**Datum för anslags-nedtagande**	2026-10-23
Förvaringsplats för protokollet	Regionhuset Västerås		
Underskrift	..... Eva Wilhelmsson		

§49 Reglemente för gemensam hjälpmedelnämnd 2027-01-01--2030-12-31

HMC260018

Ärendet i korthet
I samband med ny mandatperiod behöver gemensamma hjälpmedelsnämndens reglemente revideras. Tillhörande samverkansavtal reviderades under 2025 och gäller tills vidare.

Reglementet har genomgått mindre revideringar avseende distansdeltagande efter ändringar i kommunallagen samt förtydligande gällande föredragande i syfte att harmoniera med skrivningar i regionens övriga reglementen.

Förslag till beslut
Hjälpmedelsnämnden rekommenderar regionen och respektive kommun att anta redovisat förslag till reglemente för den gemensamma hjälpmedelsnämnden att gälla från 2027-01-01 till 2030-12-31.

Region Västmanland

MÖTESPROTOKOLL

Mötesdatum

2026-09-25

Gemensam hjälpmedelsnämnd

Beslut
Hjälpmedelsnämnden rekommenderar regionen och respektive kommun att anta redovisat förslag till reglemente för den gemensamma hjälpmedelsnämnden att gälla från 2027-01-01 till 2030-12-31.

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse Reglemente gemensam hjälpmedelsnämnd mandatperioden 2027-01-01-2030-12-31
- Förslag Reglemente gemensam hjälpmedelsnämnd mandatperioden 2027-01-01-2030-12-31

Expedieras till
Kommunernas myndighetsbrevlådor

Regionens myndighetsbrevlåda

Paragrafen är justerad

Region Västmanland

REGLEMENTE 1 (6)

Gäller fr.o.m. Dok.nummer-Utgåva

21936-8.1

Reglemente för gemensam hjälpmedelsnämnd 2027-2030

1 PARTER

Region Västmanland samt kommunerna Arboga, Fagersta, Hallstahammar, Kungsör, Köping, Norberg, Sala, Skinnskatteberg, Surahammar och Västerås, nedan kallat parter, har inrättat en gemensam nämnd som benämns hjälpmedelsnämnd.

Region Västmanland är värdregion och hjälpmedelsnämnden ingår i Region Västmanlands organisation.

Utöver vad som följer av lag gäller detta reglemente och ett mellan de samverkande parterna ingånget samverkansavtal för hjälpmedelsnämnden.

2 UPPGIFTER

Nämnden ska ansvara för att länets invånare erbjuds en god hjälpmedelsförsörjning på lika villkor, med krav på ett effektivt och professionellt omhändertagande i rätt tid, på rätt vårdnivå och att förskrivna hjälpmedel håller utlovad funktion och teknisk prestanda.

Nämnden fullgör sitt ansvar inom ramen för gällande lagstiftning och policydokument.

Utbud och tjänster ska erbjudas för

- Daglig livsföring, med undantag nedan*
- Hjälpmedel för vård och behandling
- Inkontinenshjälpmedel.

Parterna kan via Hjälpmedelscentrum erbjudas hjälpmedel enligt ansvar 4 och skolhjälpmedel.

Utanför nämndens ansvarsområde faller*

- Ortopedtekniska hjälpmedel
- Synhjälpmedel
- Hörseltekniska hjälpmedel

Parterna har möjlighet att av Hjälpmedelscentrum köpa service av verksamhets-utrustning enligt ansvar 4 hjälpmedel.

Finansierings- och patientperspektiv
Utifrån ett finansierings- och patientperspektiv har nämnden följande uppgifter inom hjälpmedelsområdet.

1. Utarbetar mål, riktlinjer och policy för hjälpmedelsförsörjningen som föreläggs parterna för beslut.

Reglemente för gemensam hjälpmedelsnämnd 2027-2030

2. Beslutar om vilka hjälpmedel och tjänster som ska tillhandahållas.
3. Utarbetar förslag till avgifter och egenansvar som föreläggs parterna för beslut.
4. Utarbetar förslag till finansieringsprinciper och kostnadsfördelningssystem som föreläggs parterna för beslut.
5. Upprättar, efter samråd med parterna, förslag till budget vilken föreläggs regionfullmäktige för beslut. I förslaget ska budget för nämndens kansli ingå.
6. Fastställer kompetenskrav för förskrivare.
7. Fastställer Hjälpmedelshandboken som utgör ett stöd i förskrivningsprocessen.
8. Följer utvecklingen inom hjälpmedelsområdet.
9. Ansvarar för uppföljning och utvärdering av hjälpmedelsverksamheten ur ett användarperspektiv.
10. Svarar för samråd med intresseorganisationerna.
11. Svarar för allmän och riktad information.
12. Rapporterar om ekonomi, prestationer och kvalitet i enlighet med regionstyrelsens anvisningar.

Driftsansvar för Hjälpmedelscentrum
Som driftansvarig för Hjälpmedelscentrum har nämnden ansvar för följande uppgifter.

1. Ansvarar för att Hjälpmedelscentrums verksamhet drivs ekonomiskt och rationellt och med hög kvalitet.
2. Upprättar, efter samråd med parterna, ett budgetförslag för Hjälpmedelscentrum, vilket ingår i nämndens budgetförslag som föreläggs regionfullmäktige för beslut.
3. Fastställer verksamhetsplan utifrån regionens plan och hjälpmedelsnämndens viljeinriktning, vilken ska anmälas till regionfullmäktige.
4. Fastlägger prismodell för de hjälpmedel och tjänster som tillhandahålls av Hjälpmedelscentrum.
5. Svarar för upphandling och inköp av beslutat sortiment.
6. Svarar för lagerhållning och distribution av hjälpmedel.
7. Svarar för specialanpassning av hjälpmedel.
8. Svarar för service och reparation av hjälpmedel.

Reglemente för gemensam hjälpmedelsnämnd 2027-2030

9. Svarar för informations- och samordningsfunktionen för inkontinenshjälpmedel.
10. Svarar för att tillhandahålla konsulentkompetens.
11. Svarar för utbildning, information och rådgivning till förskrivare och kunder.

3 RÄTT ATT HÅLLA SIG INFORMERAD

Nämnden har rätt att själv besluta om att låta sig informeras om de frågor inom hälso- och sjukvård och socialtjänst som bedöms vara relevant för fullgörande av sitt uppdrag.

4 FÖRÄNDRING AV NÄMNDENS ANSVAR OCH BEFOGENHETER

Om nämndens ansvar och befogenheter förändras ska detta godkännas av samtliga parters fullmäktige genom ett reviderat reglemente.

5 LEDAMÖTER

Nämnden har 15 ledamöter och 15 ersättare. Regionen utser fem ledamöter och fem ersättare och kommunerna utser varsin ledamot och varsin ersättare.

6 MANDATPERIOD

Ledamöter och ersättare i nämnden väljs för fyra år, räknat från och med 1 januari året efter det år då val till fullmäktige har ägt rum i landet.

7 ORDFÖRANDE

Regionfullmäktige utser en ordförande och en vice ordförande. Ordförande ska nomineras från regionen (regionstyrelsen) och vice ordförande ska nomineras av kommunerna. Ordförande ska leda, samordna och övervaka nämndens arbete. Om varken ordförande eller vice ordförande kan närvara vid sammanträdet, utser nämnden annan ledamot att fullgöra ordförandes uppgifter vid sammanträdet.

Om ordföranden för längre tid är hindrad att fullgöra sitt uppdrag, får nämnden utse annan ledamot att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

8 PRESIDIUM

Inom nämnden utses ett presidium som förbereder ärenden till nämnden. Presidiet består av ordförande och vice ordförande samt en ledamot från regionen och en ledamot från kommunerna.

Reglemente för gemensam hjälpmedelsnämnd 2027-2030

9 NÄRVARO- OCH YTTRANDERÄTT FÖR ANNAN ÄN LEDAMOT

Ersättare har rätt att närvara och yttra sig i överläggningarna.

Ersättare från parti som inte har ordinarie ledamot i nämnden har rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del därav ska en ersättare från regionen eller den kommun som valt ledamoten tjänstgöra i ledamotens ställe. En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet.

Rätt att närvara vid nämndens sammanträden och att yttra sig i överläggningarna tillkommer ansvarig tjänsteperson, verksamhetschef samt hälso- och sjukvårdsdirektören eller annan på nämndens begäran.

10 ERSÄTTNING

Ersättning utgår till ledamot och ersättare enligt respektive kommuns och regionens egna bestämmelser. Nämndens sekreterare anmäler till respektive kommun och regionen vilka som varit närvarande vid sammanträdet, varefter varje part ansvarar för ersättningen.

11 TID OCH PLATS FÖR SAMMANTRÄDEN

Nämnden bestämmer tid och plats för sina sammanträden. Nämnden bör hålla minst tre sammanträden per år. Sammanträde ska även hållas när minst en tredjedel av ledamöterna begär det eller ordförande finner att det behövs.

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. **Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att ordföranden kan säkerställa vem som deltar i sammanträdet och att den som deltar i sammanträdet kan följa sammanträdet och delta i behandlingen av ärendena.** Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndsekreteraren. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Reglemente för gemensam hjälpmedelsnämnd 2027-2030

12 KALLELSE TILL SAMMANTRÄDE

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Före varje sammanträde med hjälpmedelsnämnden ska nämndens ledamöter och ersättare få en kallelse och preliminär föredragningslista, som regel en vecka före sammanträdet. Slutlig föredragningslista fastställs vid varje sammanträdes början.

13 ANMÄLAN AV FÖRHINDER

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare, samt själv kalla in ersättare.

14 FÖREDRAGNING

Föredragning inom nämnden sker av ordföranden **eller på dennes uppdrag av någon annan**. Nämnden kan uppdra beredning och föredragning av visst ärende eller viss grupp av ärenden åt en eller flera särskilda ledamöter eller åt någon av parternas tjänstepersoner.

15 PROTOKOLL

Protokollet justeras av nämndens ordförande och en ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Nämndens sekreterare ansvarar för att nämndens beslut delges dem som är berörda av besluten. Fullständiga protokoll delges parterna samt regionens revisorer.

Nämndens sekreterare ansvarar för att nämndens justerade protokoll anslås på respektive parts anslagstavla.

16 SEKRETERARE OCH KANSLIFUNKTION

Regionen tillhandahåller till nämnden ansvarig tjänsteperson, sekreterare och kanslifunktion. Kostnaderna fördelas mellan regionen och kommuner enligt samverkansavtal.

17 VERKSAMHETSCHEF

Verksamhetschef för Hjälpmedelscentrum utses av hälso- och sjukvårdsdirektören efter samråd med nämnden och ställs till nämndens förfogande.

Reglemente för gemensam hjälpmedelsnämnd 2027-2030

18 UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne, vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

19 DELEGATION

Nämnden får uppdra åt ledamot eller ersättare eller åt grupp av ledamöter och/eller ersättare eller åt tjänsteperson att på nämndens vägnar besluta i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden, dock inte i fall som avses i kommunallagen 6 kap 38 §. Beslut som fattas på delegation ska anmälas till nämnden, som bestämmer hur det ska ske.

Nämnden fastställer en delegationsordning där det även framgår om verksamhetschef/motsvarande får rätt att vidaredelegera. Beslut som fattats på vidaredelegation ska anmälas till nämnden i den ordning nämnden bestämmer.

20 REDOVISNING AV VERKSAMHETEN

Nämnden ska varje år i en årsberättelse redovisa sin verksamhet. Årsberättelsen ska tillställas respektive parts fullmäktige under första kvartalet efter verksamhetsåret.

21 REVISION OCH ANSVARSFRIHET

Den gemensamma nämnden ska granskas av revisorer hos var och en av de samverkande parterna. Revisorerna kan samarbeta vid revisionen.

Respektive part prövar frågan om ansvarsfrihet för hela nämnden.

22 ANSVARSFRIHET

Respektive part prövar frågan om ansvarsfrihet för hela nämnden.

23 ARKIV

För vården av nämndens arkiv gäller det reglemente som regionfullmäktige fastställt.

24 INTERN REFERENS

Regionfullmäktige 2026-11-10 § xxx.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2026-10-22

Diarienummer
KS 2026/491

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
josephine.hardin@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Hjälpmedelsnämndens viljeinriktning 2027

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige tackar för informationen.

Sammanfattning

Hjälpmedelsnämnden meddelar huvudmännen beslutat om viljeinriktning för 2027. Den lyder

Hjälpmedelscentrum ska vara den sammanhållande kraften för en jämlik, trygg och framtidsinriktad hjälpmedelsförsörjning där invånaren möter rätt hjälpmedel, i rätt tid och genom en sömlös samverkan mellan länets aktörer.

• Jämlikhet behöver vara en tydlig drivkraft. HMC ska bidra till att resurser och stöd fördelas på ett jämlikt sätt.

• Kunskap och dialog är nyckeln till rätt hjälpmedel i rätt tid. HMC behöver vara en aktiv kunskapsnod och samverkanspart.

• Samverkan över organisatoriska gränser måste stärkas. HMC ska vara en sammanhållande kraft i länets hjälpmedelsförsörjning.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-10-22 Hjälpmedelsnämndens viljeinriktning 2027
2026-09-25 § 48 Hjälpmedelsnämndens viljeinriktning

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Josephine Härdin
Stab- och kanslichef

Skickas till

socialchef

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
2 (2)

Datum
2026-10-22

Diarienummer
KS 2026/491

Ert datum

Er beteckning

Region Västmanland

MÖTESPROTOKOLL

Mötesdatum
2026-09-25

Gemensam hjälpmedelsnämnd

Plats och tid	Sammanträdesrum Gripen, Hjälpmedelscentrum, Signalistgatan 2, Vä kl. 09:00-12:00
Beslutande ledamöter	Richard Fallqvist (L) (Ordförande) (Region Västmanland) Kent R Petterson (SD) (Region Västmanland) Ulrika Spårebo (S) (Region Västmanland) Ellinor Westlund (C) (Region Västmanland) Jan Erik Jansson (M) (Region Västmanland) ersätter Björn Svartsgård (M) Niclas Bergström (S) (Fagersta, digitalt deltagande) Rolf Korsbäck (S) (Hallstahammar) Marita Pettersson (S) (Kungsör) ersätter Linda Söder Jonsson (S) Niklas Jansson (S) (Köping) ersätter Anna Eriksson (S) Karl Karlsson (S) (Norberg) Roger Ingvarsson (S) (Skinnskatteberg) Anders Rydell (S) (Surahammar) ersätter Inge Larsson (C)
Ej tjänstgörande ersättare	Carina Byhlin (KD) (Region Västmanland) Monica Israelsson (SD) (Region Västmanland) Fredrik Stockhaus (V) (Region Västmanland) Jonny Emtin (SD) (Skinnskatteberg)
Övriga närvarande	Magnus Loman (verksamhetschef) Maria Söderkvist (hjälpmedelsstrateg) Eva Wilhelmsson (mötessekreterare) Emma Behrens (kvalitetschef Region Västmanland, § 43) Ann-Christine Andersson (sektionsledare, teknisk service, § 43) Christina Larsson (hjälpmedelskonsulent diabeteshjälpmedel, § 43) Sanna Hermansson (hjälpmedelskonsulent medicinska behandlingshjälpmedel, § 44) Johan Jonsson (enhetschef teknisk service, fd hjälpmedelstekniker medicinska behandlingshjälpmedel, § 44) Annika Nyman (controller ekonomi, § 45)
Utses att justera	Karl Karlsson
Justeringens plats och tid	Digital justering 2026-10-01 00:00
Protokollet omfattar	§48
Underskrifter	Sekreterare …… Eva Wilhelmsson Ordförande …… …… Richard Fallqvist

Region Västmanland

MÖTESPROTOKOLL

Mötesdatum
2026-09-25

Gemensam hjälpmedelsnämnd

Justerande ....
Karl Karlsson

ANSLAG/BEVIS	Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.		
Organ	Gemensam hjälpmedelsnämnd		
Sammanträdesdatum	2026-09-25		
Datum för anslags-uppsättande	2026-10-01	**Datum för anslags-nedtagande**	2026-10-23
Förvaringsplats för protokollet	Regionhuset Västerås		
Underskrift	..... Eva Wilhelmsson		

§48 Hjälpmedelsnämndens viljeinriktning 2027

HMC260017

Ärendet i korthet
Magnus Loman informerar.

En dialog om utmaningar för Hjälpmedelscentrum har förts i Hjälpmedelsråd, Strategiskt kundråd, Tjänstemannaberedning och Hjälpmedelsnämnd under våren 2026.

Dialogen fördes med utgångsläget att inriktningen ska grundas på att mänskliga rättigheter för personer med funktionsnedsättning säkerställs och att hjälpmedel ska vara en avgörande faktor för omställningen till Nära vård. Att Hjälpmedelscentrum kan medverka till att likvärdig vård säkerställs i hela Västmanland genom ett utökat uppdrag som omfattar verksamhetshjälpmedel.

Frågeställningen som dialogen fördes utifrån var: - *Hur ska Hjälpmedelscentrum bidra till att uppnå jämlika levnadsvillkor och delaktighet i samhället för personer med funktionsnedsättning när vi formar viljeinriktningen för Hjälpmedelscentrum 2027?*

Viljeinriktningen ingår i verksamhetsplanen för 2027.

Region Västmanland

MÖTESPROTOKOLL

Mötesdatum

2026-09-25

Gemensam hjälpmedelsnämnd

Förslag till beslut
Redovisat förslag på Hjälpmedelsnämndens viljeinriktning för 2027 fastställs och överlämnas till huvudmännen.

Beslut
Redovisat förslag på Hjälpmedelsnämndens viljeinriktning för 2027 fastställs och överlämnas till huvudmännen.

Beslutsunderlag
- Hjälpmedelsnämndens viljeinriktning 2027

Expedieras till
Magnus Loman verksamhetschef Hjälpmedelscentrum

Samtliga Västmanlands kommuners myndighetsbrevlådor

Region Västmanlands myndighetsbrevlåda

Paragrafen är justerad

Region Västmanland

TJÄNSTESKRIVELSE 1 (1)

Datum 2026-07-16

Vårt diarienummer HMC260017

Hälso- och sjukvårdsförvaltningen, Hjälpmedelscentrum
Maria Söderkvist
Epost: maria.soderkvist@regionvastmanland.se
Telefon: +4621175390

HJÄLPMEDELSNÄMNDENS VILJEINRIKTNING 2027

Förslag till beslut

Redovisat förslag på Hjälpmedelsnämndens viljeinriktning för 2027 fastställs och överlämnas till huvudmännen. Viljeinriktningen ingår sedan i verksamhetsplanen för 2027.

Ärendet i korthet

En dialog om utmaningar för Hjälpmedelscentrum har förts i Hjälpmedelsråd, Strategiskt kundråd, Tjänstemannaberedning och Hjälpmedelsnämnd under våren 2026.

Dialogen fördes med utgångsläget att inriktningen ska grundas på att mänskliga rättigheter för personer med funktionsnedsättning säkerställs och att hjälpmedel ska vara en avgörande faktor för omställningen till Nära vård. Att Hjälpmedelscentrum kan medverka till att likvärdig vård säkerställs i hela Västmanland genom ett utökat uppdrag som omfattar verksamhetshjälpmedel.

Frågeställningen som dialogen fördes utifrån var: - *Hur ska Hjälpmedelscentrum bidra till att uppnå jämlika levnadsvillkor och delaktighet i samhället för personer med funktionsnedsättning när vi formar viljeinriktningen för Hjälpmedelscentrum 2027?*

Hjälpmedelscentrum har sammanställt synpunkter som framkommit och sammanställt förslag på Hjälpmedelsnämndens viljeinriktning för 2027.

Föreslagen Viljeinriktning för 2027

Hjälpmedelscentrum ska vara den sammanhållande kraften för en jämlik, trygg och framtidsinriktad hjälpmedelsförsörjning där invånaren möter rätt hjälpmedel, i rätt tid och genom en sömlös samverkan mellan länets aktörer.

- Jämlikhet behöver vara en tydlig drivkraft. HMC ska bidra till att resurser och stöd fördelas på ett jämlikt sätt.
- Kunskap och dialog är nyckeln till rätt hjälpmedel i rätt tid. HMC behöver vara en aktiv kunskapsnod och samverkanspart.
- Samverkan över organisatoriska gränser måste stärkas. HMC ska vara en sammanhållande kraft i länets hjälpmedelsförsörjning.

Beslutet skickas till

Magnus Loman verksamhetschef Hjälpmedelscentrum

Samtliga Västmanlands kommuners myndighetsbrevlådor

Region Västmanlands myndighetsbrevlåda

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (4)

Datum
2026-10-01

Diarienummer
KS 2026/159

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
lina.ekdahl@kungsor.se
Kultur och fritid
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Avtalssamverkan för musik- och kulturskolorna i Köping - Arboga - Kungsör (KAK)

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag:

1. Kommunfullmäktige beslutar att ställa sig bakom förslag till samverkansavtal för musik- och kulturskolorna i Köping, Arboga och Kungsör, under förutsättning att de andra kommunerna fattar likalydande beslut.

2. Uppdra åt Thomas Lindberg, kommundirektör att signera avtalet för Kungsörs kommuns räkning.

Sammanfattning

Musik- och kulturskolorna i Köping, Arboga och Kungsör (KAK) har gemensamt utrett möjligheten till avtalssamverkan. Bakgrunden är förändrade förutsättningar för barns och ungas vardag, som i allt högre grad präglas av rörlighet över kommungränser genom exempelvis skolgång, fritidsaktiviteter och vårdnadshavares arbetspendling.

Syftet med samverkan är att öka barns och ungas tillgång till ett bredare och mer varierat kulturskoleutbud, oavsett hemkommun. Samverkan innebär att elever, i mån av plats, kan delta i undervisning i en annan KAK-kommun än sin hemkommun.

Den föreslagna samverkansmodellen innebär att:

- verksamheten bedrivs inom befintliga personal- och lokalresurser
- avtalet inte medför någon skyldighet för kommunerna att skapa nya platser
- kursavgiften fastställs enligt taxan i elevens hemkommun, oavsett var undervisningen sker
- avgiften betalas av eleven till den mottagande (värd-) kommunen
- inga ekonomiska åtaganden uppstår mellan kommunerna

Samverkan bedöms bidra till ökad tillgänglighet och likvärdighet, ett

Kungsörs kommun

effektivare resursutnyttjande samt ett förstärkt kulturskoleutbud inom KAK-området.

Samverkansavtalet ska redovisas till kommunstyrelsen årligen, exempelvis inom ramen för årsredovisning eller annan verksamhetsuppföljning.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-05-10 Avtalssamverkan för musik- och kulturskolorna i Köping - Arboga - Kungsör (KAK)
Förslag till samverkansavtal mellan musik- och kulturskolorna i Köping, Arboga och Kungsör

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Lina Ekdahl
Enhetschef kultur, fritidsgårdar och musikskola

Skickas till

Köpings kommun
Arboga kommun
Enhetschef kultur, fritidsgårdar och musikskola, Kungsörs kommun
Kultur & fritidschef, Kungsörs kommun

Kungsörs kommun

Ärendebeskrivning

Musik- och kulturskolorna i Köping, Arboga och Kungsör (KAK) har gemensamt sett över möjligheten till avtalssamverkan.

Förutsättningarna för barns vardag har förändrats över tid och präglas idag i hög grad av rörlighet över kommungränser, exempelvis genom skolgång, fritidsaktiviteter och vårdnadshavares arbetspendling.

Syftet med samverkan är att skapa ökade möjligheter för barn och unga att ta del av ett bredare och mer varierat musik- och kulturskoleutbud, oavsett kommungräns. Samverkan möjliggör att elever, i mån av plats, kan delta i undervisning i annan KAK-kommun.

Samverkansmodellen innebär att:

• verksamheten bedrivs inom befintliga personal- och lokalresurser

• avtalet inte medför någon skyldighet att skapa nya platser

• kursavgiftens storlek bestäms enligt den taxa som gäller i elevens hemkommun, oavsett i vilken kommun undervisningen genomförs

• avgiften betalas av eleven direkt till den mottagande (värd-) kommunen

• avtalet inte medför några ekonomiska åtaganden mellan kommunerna

Samverkan bedöms bidra till:

• ökad tillgänglighet och likvärdighet

• effektivare resursutnyttjande

• stärkt kulturskoleutbud inom KAK

Samverkan mellan musik- och kulturskolorna i Köping, Arboga och Kungsör ska redovisas till kommunstyrelsen årligen, exempelvis inom ramen för årsredovisning eller motsvarande verksamhetsuppföljning.

Ekonomiska förutsättningar

Förslaget ryms inom befintlig budgetram. Samverkansmodellen bygger på nyttjande av befintliga resurser och innebär inga ekonomiska åtaganden mellan kommunerna.

För Kungsör bedöms samverkan kunna bidra till förbättrad variation och valmöjlighet för elever från Kungsör. Samt möjlighet att spela i orkester, idag har Kungsörs musikskola endast mindre ensembler.

Eventuella effekter av förändrade elevflöden eller resursbelastning hanteras inom ramen för avtalets uppföljning och årliga översyn.

Kungsörs kommun

Konsekvenser för barn och unga

Den föreslagna samverkan syftar till att stärka barns och ungas tillgång till kulturutbildning genom att möjliggöra ett bredare och mer varierat utbud inom musik- och kulturskoleverksamheten. Samverkan skapar även ökade möjligheter för barn att delta i musik- och kulturskolans undervisning i de sociala sammanhang där barnet har sin vardag, exempelvis med koppling till skolgång eller fritidsaktiviteter.

Förslaget bedöms bidra till ökad likvärdighet och tillgänglighet inom kulturskoleutbudet och ligger i linje med barnkonventionens intentioner, särskilt artiklarna 2, 3 och 31.

Förslaget bedöms tydligt bidra till barnets bästa genom ökad tillgång, likvärdighet och valfrihet i musik- och kulturskoleutbudet.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp		Sida
Avtal		1 (5)
Datum	**Diarienummer**	
2026-05-11	KS 2026/159	
Ert datum	**Er beteckning**	

Samverkansavtal KAK | Utkast 2026-05-11

Avtalssamverkan för musik- och kulturskolorna i Köping - Arboga - Kungsör (KAK)

Detta avtalsutkast har tagits fram gemensamt av musik- och kulturskolorna i Köping, Arboga och Kungsör.

Avtalsförslag

1. Parter

Detta avtal ingås mellan:

• Köpings kommun • Arboga kommun • Kungsörs kommun

(nedan gemensamt benämnda kommunerna)

2. Bakgrund

Kommunerna bedriver kommunal musik- och kulturskoleverksamhet.

Kommunerna delar uppfattningen att samverkan över kommungränserna kan:

• stärka barns och ungas tillgång till kulturutbildning • möjliggöra ett bredare kursutbud • bidra till effektivare resursutnyttjande

Samverkan sker inom ramen för kommunal avtalssamverkan enligt kommunallagen.

3. Syfte

Syftet med avtalet är att möjliggöra deltagande i kulturskoleverksamhet över kommungränserna inom KAK-området.

Samverkan ska:

• utgå från barnets bästa • bidra till ökad tillgänglighet och likvärdighet • ske inom befintliga resurser

4. Avtalets omfattning

Avtalet reglerar kommunernas samverkan avseende:

• mottagande av elever från annan kommun • principer för prioritering och antagning • ansvarsfördelning • uppföljning och revidering

Varje kommun behåller huvudmannaskap och politiskt ansvar för sin verksamhet.

5. Grundprinciper för samverkan

1. Elever tas i första hand emot i hemkommunens musik- eller kulturskola.

2. Elever kan, i mån av plats, erbjudas undervisning i annan KAK-kommun.

3. Samverkan ska ske inom befintliga personal- och lokalresurser.

4. Avtalet medför ingen skyldighet att skapa nya platser.

6. Ekonomiska principer

1. Avtalet bygger på principen om ömsesidig nytta.

2. Kursavgiftens storlek bestäms enligt den taxa som gäller i elevens hemkommun, oavsett i vilken kommun undervisningen genomförs.

3. Avgiften betalas av eleven direkt till den mottagande (värd-) kommunen.

4. Någon ekonomisk reglering mellan kommunerna sker inte inom ramen för detta avtal i utgångsläget.

5. Kommunerna är överens om att modellen kan omprövas vid väsentliga förändringar i:

• elevflöden

• resursbelastning

• verksamhetsstruktur

6. Avtalet medför inga ekonomiska åtaganden mellan kommunerna.

7. Antagning och prioritering

1. Kommunmedlemmar har företräde till sin hemkommuns verksamhet.

2. Elever från annan kommun ska, när de erbjuds plats, behandlas enligt samma regelverk och villkor som mottagande kommuns egna elever.

3. Beslut om antagning fattas av mottagande kommun.

8. Ansvar och administration

Mottagande kommun ansvarar för:

Avtalsförslag

Kungsörs kommun

• undervisningens genomförande och kvalitet • arbetsmiljö och säkerhet • elevadministration kopplad till kursdeltagandet • avgiftshantering • löpande kontakt med vårdnadshavare

Hemkommunen ansvarar för:

• uppföljning av elever folkbokförda i kommunen som deltar i kulturskoleverksamhet i annan KAK-kommun • information om samverkansmöjligheter • principiella frågor kopplade till taxor och riktlinjer

9. Organisation

Kommunerna ska utse en gemensam samverkansgrupp bestående av representanter från respektive kommun. Samverkansgruppen ansvarar för:

• praktisk samordning av samverkan • uppföljning av elevflöden och resursbelastning • dialog kring tillämpningsfrågor • beredning av eventuella behov av förändringar

Samverkansgruppen sammankallas regelbundet för uppföljning, se punkt 10

Beslut av principiell eller ekonomisk karaktär hanteras av respektive kommun enligt ordinarie beslutsordning.

10. Uppföljning och översyn

1. Samverkan ska följas upp fortlöpande.

2. Uppföljningen ska omfatta:

• elevflöden • resursbelastning • verksamhetsförutsättningar

3. Kommunerna är överens om att samverkansmodellen ska ses över årligen.

4. Vid identifierade obalanser eller väsentliga förändringar ska dialog föras i samverkansgruppen.

5. Parterna ska vid behov samråda om justeringar som krävs för avtalets ändamålsenliga tillämpning.

11. Villkor för ikraftträdande

Detta avtal träder i kraft under förutsättning att respektive kommuns behöriga beslutande organ godkänner avtalet.

12. Avtalstid

Avtalsförslag

Kungsörs kommun

Avtalet gäller från och med [datum] till och med [datum].

Avtalet förlängs automatiskt med ett (1) år i taget om det inte sägs upp.

13. Uppsägning

Avtalet kan sägas upp av part med 6 månaders varsel.

Vid uppsägning ska dialog föras i samverkansgruppen.

14. Tvistelösning

Tvist med anledning av avtalet avgörs enligt svensk rätt.

15. Force majeure

Part är befriad från ansvar vid omständigheter utanför partens kontroll.

Avtalsförslag

16. Underskrifter

Detta avtal har upprättats i tre likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Datum: _____

För Köpings kommun

_____

Namnteckning

_____

Namnförtydligande

_____

Befattning

För Arboga kommun

_____

Namnteckning

Kungsörs kommun

_____

Namnförtydligande

_____

Befattning

För Kungsörs kommun

_____

Namnteckning

_____

Namnförtydligande

_____

Befattning

Avtalsförslag

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (3)

Datum
2026-09-28

Diarienummer
KS 2025/99

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
simon.lundin@kungsor.se
Kungsörs KommunTeknik AB
Driftchef

Adressat
Kommunstyrelsen

Lägesbild - Ekuddens camping

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige beslutar att utöka investeringsramen 2027 med 1 500 000 kronor för att åtgärda dessa brister för Ekuddens camping omgående.

Sammanfattning

Vid en tidigare okulär kontroll under 2025 av elanläggningen vid Ekudden har det uppmärksammats att elinstallationerna inom campingområdet uppvisar mycket allvarliga brister.

Bristerna bedöms vara av sådan omfattning att elanläggningen, vid en oberoende kontroll, med stor sannolikhet skulle kunna komma att kopplas ur med hänsyn till elsäkerheten.

Kungsörs Kommunteknik AB har, tillsammans med Kungsörs Elektriska AB, genomfört en översyn av elanläggningen. Bedömningen är att omfattande åtgärder krävs för att anläggningen ska kunna uppnå en godtagbar och säker standard.

Översynen visar bland annat att större delen av befintligt kablage behöver bytas ut, att samtliga utgående elgrupper bör förläggas till en gemensam utmatningspunkt samt att en stor del av uttagsstolparna behöver förses med jordfelsbrytare. Det bör även beaktas att den genomförda översynen är av övergripande karaktär. Det kan därför finnas ytterligare brister eller åtgärdsbehov som inte kunnat identifieras i detta skede, utan som kan framkomma först i samband med att åtgärderna genomförs. Detta kan komma att påverka kostnadsuppskattningen.

Den preliminära kostnadsuppskattningen för nödvändiga åtgärder uppgår till cirka 1 500 000 kronor.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp		Sida
Tjänsteskrivelse		2 (3)
Datum	**Diarienummer**	
2026-09-28	KS 2025/99	
Ert datum	**Er beteckning**	

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-09-28 Lägesbild - Ekuddens camping

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Anders Ramqvist
Teknisk chef

Skickas till

Kommundirektör
Ekonomichef
Teknisk chef
Näringslivschef
Kommunstyrelsen ordförande

Kungsörs kommun

Ärendebeskrivning

Bilaga A (Tekniskt utlåtande)

Bilaga B (Elsäkerhetsverkets krav för campinganläggning)

Bilaga C (situationsplan campingområde)

Bilaga D (kostnadsuppskattning)

Bristande elinstallationer på Ekuddens camping.

Gällande strömtillförseln till campingplatser.

- Generell elinstallation på området uppfyller inte lagstadgade krav som för ställplatser/campingplatser.
- I princip allt kablage på området är för lågt dimensionerat för dagens användning och leder då i sin tur till att utlösningsvillkoren inte uppfylls.
- En del av kablaget är markförlagd gummikabel vilket inte är lagligt.
- Bristfälliga uttagsstolpar, saknar jordfelsbrytare, bristfällig kapsling. Somliga uttagsstolpar har inte ens monterats utan ligger direkt på mark.
- Special lösningar för el-mätning med mycket bristfälliga installationer, rent av farliga.

Summering

Skall användningen av anläggning fortgå behöver åtgärder vidtas omgående. Skulle en oberoende inspektion göras skulle campingen med största sannolikhet få stänga på dagen gällande användandet av elanläggningen.

Simon Lundin

Thomas Göransson



Campingplatser

Elsäkerheten är oftast god på campingplatser i Sverige och i de flesta fall hjälper både anställda och campinggäster till att hålla uppsikt över elsäkerheten. Enklare brister kan åtgärdas av campingägaren och vid allvarligare fel på anläggningen kontaktas ett elinstallationsföretag.

Enligt krav i elsäkerhetslagen (2016:732) ska innehavare av en starkströmsanläggning (campingplatsen) utföra fortlöpande kontroller av anläggningens elsäkerhet. Kontrollen ska vara anpassad till anläggningens beskaffenhet, ålder, omgivande miljö och användning.

Innehavarens ansvar

Innehavaren är den som äger eller har nyttjanderätten till (exempelvis genom arrendeavtal) en fastighet eller lokal. Ta reda på hur just ditt avtal ser ut. Det är du som är innehavare av campingplatsen som enligt lag ansvarar för att dina fasta elinstallationer är säkra och inte utgör risk för olyckor eller skador. Innehavaren ansvarar även för den elektriska utrustning som gästerna erbjuds att använda, till exempel tvätt- och diskmaskin. Det är viktigt att de är hålls i sådant skick att de är säkra att använda.

Regelbundna kontroller - för säkerhetens skull

Genom fortlöpande kontroll ska anläggningens innehavare försäkra sig om att anläggningen och den elektriska utrustning som står till gästernas förfogande uppfyller kraven i gällande bestämmelser. Syftet med fortlöpande kontroll är att fel och brister i anläggningen ska upptäckas och åtgärdas så fort som möjligt. Det är därför bäst att låta kontrollerna ingå som en del i den normala verksamheten.

Rutiner för fortlöpande-kontroll

Innehavaren ska fastställa rutiner för den fortlöpande kontrollen. Rutinerna ska grunda sig på en riskbedömning som tagit hänsyn till starkströmsanläggningens och den elektriska utrustningens utförande, ålder, omgivande miljö och användning. Rutinerna ska dokumenteras.

Av rutinerna bör det exempelvis framgå:

- kontrollernas omfattning och intervall,
- vilka kontrollmetoder som ska användas vid de olika kontrollerna,
- hur resultatet av kontrollerna dokumenteras,
- hur brister som upptäcks genom kontrollerna ska omhändertas, och
- vilka som har i uppgift att genomföra kontrollerna och vilken typ av kompetens som krävs för de olika kontrollerna.

Anlita bara registrerade elinstallationsföretag

Som innehavare är du också skyldig att se till att de personer som utför arbete på din anläggning har rätt kompetens för de arbetsuppgifter de ska utföra. Detta så att betryggande säkerhet ges mot personskada och sakskada. Alla företag som utför elinstallationsarbete på annans elanläggning ska enligt lag vara registrerade hos Elsäkerhetsverket. Innan du anlitar ett elinstallationsföretag bör du därför kontrollera att företaget finns i Elsäkerhetsverkets register och att företaget får utföra den typ av elarbete som du behöver hjälp med.

Använd vår e-tjänst Kolla elföretaget och kontrollera att det är ett seriöst företag och att de har kunskap för just det arbete du behöver ha utfört.

Använd jordfelsbrytare

Risken för personskador i samband med en elolycka begränsas om anläggningen skyddas av en jordfelsbrytare. I elsäkerhetslagstiftningen finns i vissa fall krav på jordfelsbrytare som skydd mot personskada och sakskada.

Elsäkerhetsverket rekommenderar att alla uttag, för nätanslutning av husvagnar och husbilar ska vara försedda med jordfelsbrytare. Det vill säga att även uttag som är installerade före 1994, när kravet på tilläggsskydd i form av jordfelsbrytare infördes, kompletteras så att de skyddas av strömkännande jordfelsbrytare (max märkutlösningsström 30 mA).

Motionera jordfelsbrytaren

Om en jordfelsbrytare ligger i tillslaget läge för länge kan brytarmekanismen bli trög. Det kan medföra att jordfelsbrytaren inte löser ut vid ett fel. För att säkerställa jordfelsbrytarens funktion måste den motioneras enligt tillverkarens anvisningar (oftast 2–4 gånger/år). Funktionstest kan göras med hjälp av jordfelsbrytarens testknapp.

Vad gäller för campinggästen?

Campinggästen är skyldig att se till att sin husvagn/husbil, anslutningskabel och sina anslutna elektriska utrustningar är så utförda och hålls i sådant skick att de är säkra att använda. Tyvärr saknar många campingvärdar kontroll över campinggästernas anslutningskablar och förläggningen av kablarna. Dessa anslutningskablar kan köpas i fackhandel.

Mer information

- Kontrollpunkter - campingplatser och elsäkerhet
- Våra föreskrifter
- Säker el på semestern
- Jordfelsbrytaren - din säkerhet
- Säker el utomhus

Externa webbplatser

SEK Svensk elstandards webbplats

Senast granskad: 2024-06-27



Kontrollpunkter - campingplatser och elsäkerhet

För att hjälpa dig med några kontrollpunkter har vi sammanställt en enkel checklista.

Checklista

Elcentraler, apparatskåp med mera

- kontrollera att elcentraler och apparatskåp inte är blockerade
- kontrollera att lock och dörrar är stängda

Kablar

- kontrollera att kablar inte är skadade
- kontrollera att främmande föremål inte har placerats på kablar och kabelstegar
- kontrollera att kablar är fast monterade vid underlaget, till exempel klamrade på vägg eller förlagda på kabelstege.

Strömbrytare, vägguttag med mera

- kontrollera att kapslingar och höljen inte är mekaniskt skadade
- kontrollera att fast monterade elapparater inte har lossnat från underlaget.

Jordfelsbrytare

kontrollera att jordfelsbrytaren löser ut genom att trycka på testknappen.

Anslutna elapparater, till exempel spis, kokhäll och tvättmaskin

- kontrollera att anslutna elapparater inte har skadade kapslingar
- kontrollera att anslutningskabeln inte är skadad vid införingen till elapparaten
- kontrollera att kabeln inte är utdragen ur sin förskruvning.

Belysningsarmaturer

- kontrollera att blinkande lysrör eller glödande lysrör inte finns. Byt ut vanliga glimtändare mot så kallade säkerhetsglimtändare som kopplar bort blinkande lysrör
- kontrollera att skyddskåpor och kupor till belysningsarmaturer, inte saknas eller är skadade.

Uttagsstolpar

- kontrollera att luckorna framför insatserna är stängda och låsta
- kontrollera att beröringsskydden är hela och att uttagen inte är sönderbrända.

Campingstugor

- kontrollera att strömbrytare och vägguttag inte har lossnat från underlaget
- kontrollera att kapslingar och höljen inte är mekaniskt skadade
- kontrollera att anslutningsledningar och sladdar till sängarmaturer inte är klämda under sängben eller annan inredning
- kontrollera att belysningsarmaturer inte är skadade.

E-tjänst hjälper dig att anlita seriösa elinstallationsföretag

Använd vår e-tjänst "Kolla elföretaget". Med hjälp av den kan du kontrollera att det är ett seriöst elinstallationsföretag, samt om de har rätt kunskap för just det arbete du behöver ha utfört.

Till e-tjänsten - Kolla elföretaget

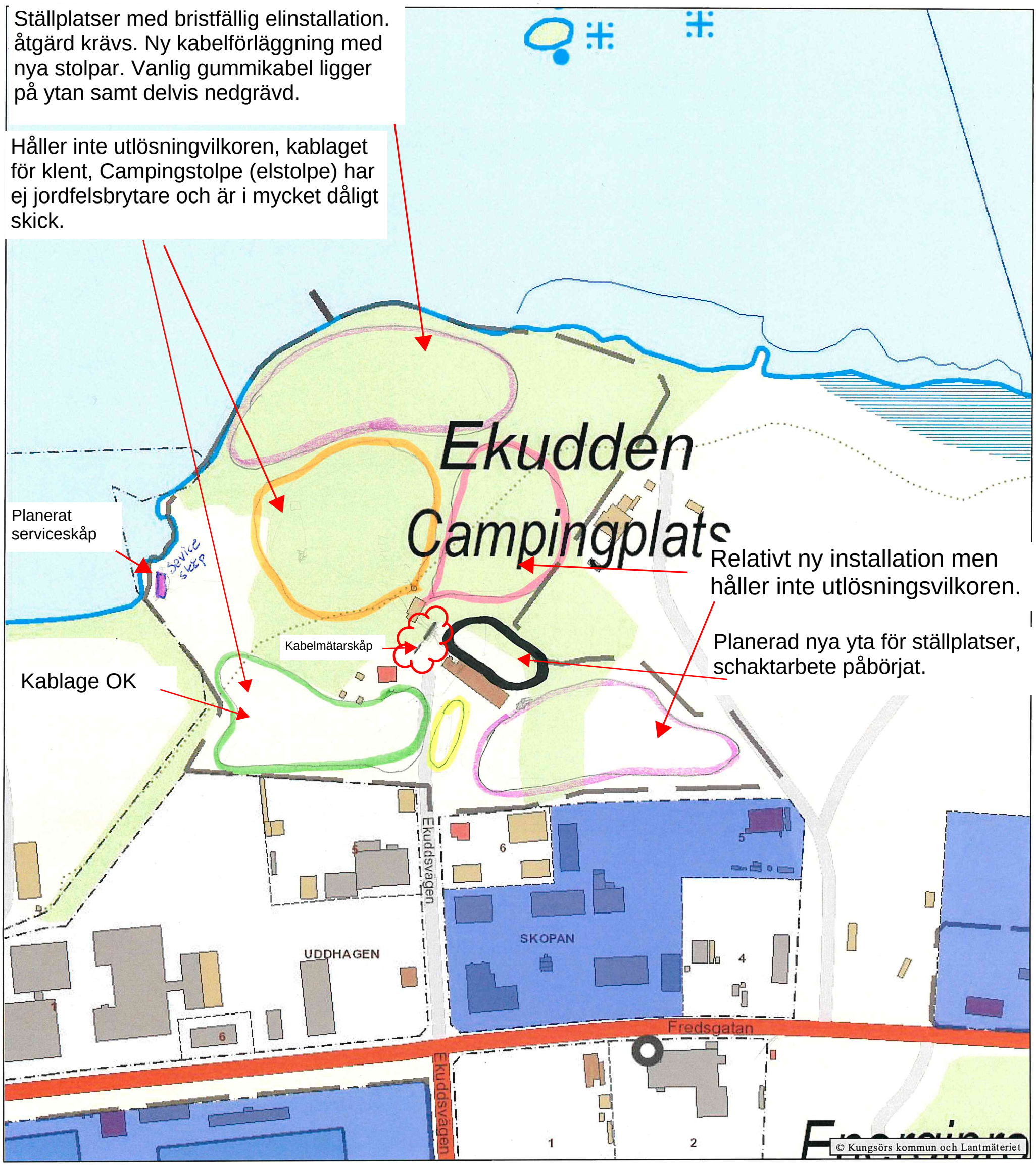
Senast granskad: 2022-11-16

Fastighetsinformation

februari 12, 2025

Ställplatser med bristfällig elinstallation. åtgärd krävs. Ny kabelförläggning med nya stolpar. Vanlig gummikabel ligger på ytan samt delvis nedgrävd.

Håller inte utlösningvilkoren, kablaget för klent, Campingstolpe (elstolpe) har ej jordfelsbrytare och är i mycket dåligt skick.



Teckenförklaring

Sök fastighet med yta

Sök fastighet med yta

Fastighetsytor

Fastighetsom...

Samfällighets...

Fastighetsom... utan registernumm...

Samfällighets... utan registernumm...

Ospecificerat område, ofta kod på felaktig yta

Kungsörs Elektriska reeab Rolf Eriksson AB

KKTAB
Ekuddens Camping
Box 34
736 21 Kungsör

ANBUD att uppgradera befintliga installationen av campingstolpar för att uppfylla dagens elsäkerhetskrav och utlösningsvillkor.

Befintliga anläggningen:

- Nytt kabelmätarskåp med effektbrytare för att kunna upprätthålla utlösningsvillkoret på befintligt kablage.
- Utbyte av alla campinguttagslådor som ej har jordfelsbrytare

Det ingår nyinstallation av:

- 6st nya campingstolpar med 2st uttag på varje i området på höjden mot sjön.
- 3st nya campingstolpar var av 1st med 3 uttag och 2st med 2 uttag på nya området bakom receptionsbyggnaden.
- Flytt/ombyggnation av befintligt kabelmätarskåp till serviceskåp för evenemang nere vid strandområdet.

Där installeras även 1st campingstolpe med 4st uttag som kan användas till campingplatser när det inte är evenemang.

Priset är exklusive grävning/schakt Pris uppskattning för schakt-arbete ca 450 000kr
Pris: 528 000:-

Option 1
Extra kostnad för inbyggd elmätare i alla campingstolpar med 2 uttag (går ej att få på stolpar med 3 uttag)
Pris: 62 600:-

Option 2
Eventuellt utbyte kablage till dom äldsta gröna campingstolparna närmast servicehuset.
Dessa är installerade med 6mm2 PEN ledare idag. Detta var godkänt vid installationstillfället men idag är minsta area 10mm2
Pris: 49 500:-

Alla priser exklusive moms.

Anbudet gäller 30 dagar från nedanstående datum.

Kungsör 2025-03-05

Med vänlig hälsning

Daniel Eriksson

Kungsörs Elektriska Rolf Eriksson AB

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2026-10-15

Diarienummer
KS 2026/480

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
sara.jonsson@kungsor.se
Ekonomiavdelningen
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Utökat borgensåtagande till Kungsörs vatten AB, KVAB

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige beslutar att så som för egen skuld ingå borgen för Kungsörs Vatten AB:s låneförpliktelser upp till ett totalt belopp om 260 000 000 kronor, jämte därpå löpande ränta och kostnader.

Beslutet ersätter beslut KF 2026-02-09 § 12.

Sammanfattning

KVAB:s styrelse har beslutat ansöka till Kungsörs kommun om utökat borgensåtagande för att kunna lånefinansiera till reinvesteringar och investeringar i befintlig VA-infrastruktur. Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige att bevilja den önskade utökningen.

Beslutsunderlag

KVAB 2026-09-23 § 46 Ansökan om utökat borgensåtagande till sammanlagt 260 000 000 kronor

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Sara Jonsson
Ekonomichef

Skickas till

VD KVAB Ulf Zachrisson
VA-chef VMVA Marsin Ahlbom
Ekonom VMVA Emma Fernqvist

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
2 (2)

Datum
2026-10-15

Diarienummer
KS 2026/480

Ert datum

Er beteckning

§ 46 Ansökan om utökat borgensåtagande till sammanlagt 260 000 000 kronor (KVAB 2026/26)

Kungsörs Vatten AB (KVAB) har stora investeringar framför sig för att reinvestera och investera i befintlig VA-infrastruktur. Investeringssammanställningen redovisas inte kostnadsmässigt per objekt av upphandlingstekniska skäl.
För att täcka investeringarna under 2027 behöver Kungsörs Vatten AB ansöka om att Kungsörs kommun utökar sitt borgensåtagande från 230 000 000 kronor enligt beslut i kommunfullmäktige 2026-02-09 § 12 till sammanlagt 260 000 000 kronor.

Beslut
Styrelsen beslutade att ansöka om utökat borgensåtagande av Kungsörs kommun till en sammanlagd summa på 260 000 000 kronor samt att sända över ärendet för vidare beredning av kommunstyrelsen med slutgiltigt beslut av kommunfullmäktige. Det nya beslutet föreslås ersätta det tidigare beslutet KF 2026-02-09 § 12.

Kungsör KVAB KUNGSÖRS VATTEN AB

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (1)

Datum
2026-09-14

Diarienummer
KVAB 2026/26

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
markus.broden@kungsor.se

Adressat

Ansökan om utökat borgensåtagande till sammanlagt 260 000 000 kronor

Förslag till beslut

Att styrelsen beslutar att ansöka om utökat borgensåtagande av Kungsörs kommun till en sammanlagd summa på 260 000 000 kronor samt att sända över ärendet för vidare beredning av kommunstyrelsen med slutgiltigt beslut av kommunfullmäktige. Det nya beslutet föreslås ersätta det tidigare beslutet KF 2026-02-09 § 12.

Sammanfattning

Kungsörs Vatten AB (KVAB) har stora investeringar framför sig för att reinvestera och investera i befintlig VA-infrastruktur. Investeringssammanställningen redovisas inte kostnadsmässigt per objekt av upphandlingstekniska skäl.

För att täcka investeringarna under 2027 behöver Kungsörs Vatten AB ansöka om att Kungsörs kommun utökar sitt borgensåtagande från 230 000 000 kronor enligt beslut i kommunfullmäktige 2026-02-09 § 12 till sammanlagt 260 000 000 kronor.

Beslutsunderlag

Kungsörs Vatten ABs tjänsteskrivelse 2026-09-14 Ansökan om utökat borgensåtagande till sammanlagt 260 000 000 kronor

Ulf Zackrisson
VD KVAB

Martin Ahlbom
Va-chef VMVA

Skickas till

KVABs diarium
Ulf Zackrisson, VD KVAB
Martin Ahlbom, VA-chef VMVA
Emma Fernqvist, ekonom VMVA

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (1)

Datum
2026-10-16

Diarienummer
KS 2025/291

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
ulla.solsmo@kungsor.se
Kultur- och fritid
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Taxa och avgifter för biblioteket 2026-2029

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag: Kommunfullmäktige beslutar att anta det nya förslaget om att ta bort avgift för barn under 18 år för förkomna böcker.

Sammanfattning

Kungsörs bibliotek önskar att avgiften för förkomna böcker ska tas bort för barn under 18 år. I samarbetet Bibliotek i Västmanland önskar vi ge barn mellan 13 – 16 år möjlighet att på egen hand utan målsman skaffa ett bibliotekskort. Om så ska kunna ske får inte någon kostnad finnas kopplad till bibliotekskortet.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-10-16 Taxa och avgifter för biblioteket 2026-2029

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Ulla Solsmo
Bibliotekschef

Skickas till

Peter Fredriksson **peter.fredriksson@regionvastmanland.se**

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Protokollsutdrag

Beslutande organ
Barn- och utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum
2026-10-21

§ 64 Avgifter för ansökan om godkännande av enskild huvudman

Diarienummer BUN 2025/177

Beslut

Barn- och utbildningsnämndens förslag: Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta att från och med den 1 januari 2027 ta ut följande avgifter för handläggning av ansökningar om godkännande av fristående förskola, fritidshem som kommunen prövar samt pedagogisk omsorg:

– Ansökan om nyetablering: 25 000 kronor.
– Ansökan om förändring eller utökning av befintligt godkännande: 12 500 kronor.

Sammanfattning

Med stöd av 2 kap. 5 d § och 25 kap. 10 c § skollagen (2010:800) får kommunen ta ut avgift för handläggning av ansökningar om godkännande av enskild huvudman för fristående förskola, fritidshem som kommunen ansvarar för att pröva samt pedagogisk omsorg. Från och med den 1 juli 2027 finns motsvarande bestämmelse i fråga om utbildning inom skolväsendet i 2 kap. 14 § skollagen.

Handläggningen omfattar bland annat prövning av sökandens förutsättningar att följa gällande föreskrifter samt ägar- och ledningsprövning. Avgifterna har fastställts med beaktande av kommunens uppskattade kostnader för handläggningen och självkostnadsprincipen i 2 kap. 6 § kommunallagen (2017:725). En omvärldsanalys av andra kommuners avgiftsnivåer har även genomförts som jämförelse.

Beslutsunderlag

BUF tjänsteskrivelse 2026-10-05 Ansökningsavgift för att starta, förändra eller utöka fristående verksamhet

Skickas till

Kommunstyrelsen

Kungsörs kommun

Dokumenttyp	Giltigt från	Giltigt till
Taxor och avgifter	[Giltigt från]	[Giltigt till]
Beslutsdatum	Aktualiserad	Diarienummer
[Beslutsdatum]	[Aktualiserad]	[Diarienummer]
Beslutad av	Gäller för	Dokumentansvarig
Kommunfullmäktige	Barn- och utbildningsförvaltningen	Veronica Liljeberg

Ansökningsavgift för att starta, förändra eller utöka fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg

Med stöd av 2 kap 5d § skollagen har kommunen rätt att ta ut en avgift för den som ansöker om godkännande att starta, förändra eller utöka fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg.

Avgifter

Ansökan om att starta fristående verksamhet	25.000 :-
Ansökan om att förändra eller utöka fristående verksamhet	12.500 :-

Varför tas avgiften ut?

Handläggning av ansökan om att starta, förändra eller utöka fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg är lika omfattande oavsett storlek på kommun. Avgiften ska täcka kommunens kostnad för handläggning av ansökan och tillsyn i samband med detta.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2026-10-22

Diarienummer
KS 2026/1

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
sara.jonsson@kungsor.se
Ekonomiavdelningen
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Ekonomisk uppföljning 2026

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner rapporten.

Sammanfattning

Kommunstyrelseförvaltningen har gjort en ekonomisk uppföljning per den 30 september 2026 för kommunstyrelsens egen verksamhet. Vid årets slut antas kommunstyrelsens nettokostnader vara 3 704 tkr lägre än budget – alltså ett betydande budgetöverskott. Anledningen är höga försäljningsintäkter från sålda tomter under året.

Det råder dock osäkerhet om kostnaderna för snöröjning och halkbekämpning. Det är svårt att prognostisera dessa och därför ska det också sägas att kommunstyrelseförvaltningens prognos är behäftad med osäkerhet.

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Sara Jonsson
Ekonomichef

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
2 (2)

Datum
2026-10-22

Diarienummer
KS 2026/1

Ert datum

Er beteckning

Ärendebeskrivning

Nämnd (tkr)	2025 utfall jan-sep			2026 utfall jan-sep			2026 prognos jan-dec		
	Utfall	Budget	Avvik	Utfall	Budget	Avvik	Prognos	Budget	Avvik
Kommunstyrelsen									
Politisk verksamhet	6 141	7 044	903	6 019	7 219	1 200	9 077	9 636	559
Infrastruktur o skydd	33 166	30 550	-2 616	25 841	30 855	5 014	37 856	41 100	3 244
Kultur- och fritid	21 487	20 803	-684	22 442	22 414	-28	30 310	29 910	-400
Affärsverksamhet	1 101	1 376	275	1 287	1 476	189	1 581	1 881	300
Gemensam verksamhet	24 312	25 772	1 460	27 800	29 555	1 755	38 488	39 455	967
Kostenhet	1 269	1 564	295	798	138	-660	1 991	1 281	-710
Bostadsanpassning	643	600	-43	868	806	-62	1 329	1 074	-255
Flyktingmottagande	499	0	-499	0	0	0	0	0	0
Totalt Kommunstyrelsen	**88 618**	**87 709**	**-909**	**85 055**	**92 463**	**7 408**	**120 632**	**124 336**	**3 704**

Prognosen för kommunstyrelsen förbättras något när förvaltningen kliver in i årets sista kvartal. Politisk verksamhet ser ut att göra ett betydande budgetöverskott och prognosen är därför justerad jämfört med delårsrapporten.

Fortfarande innebär den ekonomiska prognosen för kommunstyrelsens egen verksamhet ett stort budgetöverskott, vilket härrör till försäljningsintäkter från sålda tomter. Dessa försäljningsintäkter redovisas under verksamheten Infrastruktur o skydd.

Under infrastruktur o skydd redovisas även det som är allra svårast att prognostisera i kommunstyrelsens eget ansvarsområde: snöröjningskostnaderna och kostnaderna för halkbekämpning. Historiskt har kommunkoncernen hanterat dessa kostnader inom ramen för den så kallade beställningen, men de senaste åren har kommunstyrelsen debiterats ”rörliga snöröjnings- och halkbekämpningskostnader” vid sidan av. Det är nästan omöjligt att göra en bra prognos över deras storlek. Kommunstyrelsen har inte tilldelats någon annan budgetram för beställningen än den som fastslås årligen efter förslag från budgetberedningen. Det får konsekvensen att all fakturering vid sidan av beställningen medför ett budgetunderskott för kommunstyrelsen.

Ekonomisk uppföljning har skett med flera budgetansvariga och bedömningen är att prognoserna per den 31 augusti fortfarande står sig, så när som på enstaka poster. Just nu uppskattar förvaltningen en positiv budgetavvikelse för kommunstyrelsen totalt vid årets slut motsvarande 3 704 tkr.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (7)

Datum
2026-10-25

Diarienummer
KS 2025/429

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
thomas.lindberg@kungsor.se

Adressat
Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltning

Granskning av socialnämndens styrning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar svaret som sitt eget och överlämnar det till revisionen.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen och socialnämnden har tagit del av revisionens rekommendationer och arbetar med att säkerställa att dessa omhändertas.

Revisionen rekommenderar kommunstyrelsen och socialnämnden att:

- Fastställa mål och riktlinjer i enlighet med fullmäktiges riktlinje för fördelning av arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter.
- Säkerställa att mål för arbetsmiljöarbetet följs upp och rapporteras till förtroendevalda.
- Säkerställa att kommunens årshjul för arbetsmiljöarbetet implementeras i verksamheterna.
- Säkerställa att HR-avdelningens ansvar för stödet till verksamheterna i deras arbetsmiljöarbete är tydligt.
- Tillse att det arbetsmiljöansvar som framgår av kommunens policy för arbetsmiljö även framgår av styrelsens och nämndernas reglementen.
- Säkerställa genomförandet av kommunens medarbetarenkät samt att resultatet av enkäten följs upp och rapporteras till de förtroendevalda.
- Föreslå fullmäktige en översyn av de arbetsmiljörelaterade policydokumenten för att säkerställa dokumentens relevans.
- Säkerställa att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp och rapporteras till socialnämnden årligen.

Kungsörs kommun

Dokumenttyp	Sida
Tjänsteskrivelse	2 (7)
Datum	**Diarienummer**
2026-10-25	KS 2025/429
Ert datum	**Er beteckning**

Beslutsunderlag

Missiv - Granskning av arbetsmiljö SN
KSF tjänsteskrivelse 2026-10-25 Granskning av socialnämndens styrning
Granskning av socialnämndens styrning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Catharina Jacobsen, HR chef

Skickas till

Kommunens revisorer
Azets Revision & Rådgivning

Kungsörs kommun

Dokumenttyp		Sida
Tjänsteskrivelse		3 (7)
Datum	**Diarienummer**	
2026-10-25	KS 2025/429	
Ert datum	**Er beteckning**	

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen och Socialnämnden har tagit del av revisionens rekommendationer och arbetar med att säkerställa att dessa omhändertas. Nedan redovisas planerade och pågående åtgärder samt tidplan för respektive rekommendation.

Svar rekommendationer till kommunstyrelsen och socialnämnden

Fastställa mål och riktlinjer i enlighet med fullmäktiges riktlinje för fördelning av arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter

Åtgärd

Kommunstyrelsen och socialnämnden avser att säkerställa nämndspecifika mål för att arbetsmiljöarbetet fastställs och integreras i verksamhetsplanering och internkontroll. Mål och riktlinjer ska utgå från kommunfullmäktiges riktlinje för fördelning av arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter samt kommunens arbetsmiljöpolicy.

Ansvar

Kommunstyrelsen och socialnämnden

Tidplan

Mål och riktlinjer fastställs i samband med budget och verksamhetsplanering 2027. Genom gång av befintliga styrdokument gås igenom hösten 2026.

Uppföljning

Uppföljning sker inom ramen för den ordinarie verksamhetsuppföljningen, samt med redovisning av det systematiska arbetsmiljöarbetet till nämnd och styrelse.

Säkerställa att mål för arbetsmiljöarbetet följs upp och rapporteras till förtroendevalda

Åtgärd

Arbetsmiljömål och resultat ska följas upp genom ordinarie uppföljningsprocesser. Rapportering ska omfatta relevanta nyckeltal såsom sjukfrånvaro, personalomsättning, tillbud, arbetsskador samt resultat av framtida medarbetarundersökningar.

Ansvar

Kommunstyrelsen och socialnämnden

Tidplan

Rapportering införs från och med verksamhetsåret 2027 och integreras i ordinarie uppföljnings - och rapporteringsstruktur

Uppföljning

Resultat rapporteras till respektive nämnd och styrelse minst en gång/år samt vid behov i samband med delårs - och årsredovisning.

Säkerställa att kommunens årshjul för arbetsmiljöarbetet implementeras i verksamheterna

Åtgärd

Kommunens årshjul för arbetsmiljöarbetet ska implementeras i samtliga verksamheter genom information, utbildningsinsatser och stöd till chefer. Arbetsmiljöarbetets aktiviteter ska integreras i verksamheternas ordinarie planering och uppföljning.

Ansvar

Kommunstyrelsen och socialnämnden

Tidplan

Implementering pågår 2026 och full genomförande ska vara säkerställt under 2027

Uppföljning

Följs upp genom verksamhetsdialoger, arbetsmiljörond och den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbete (medarbetarenkäter)

Svar rekommendation socialnämnden

Säkerställa att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp och rapporteras till nämnden årligen

Åtgärd

Socialnämnden ska årligen ta del av samlad uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Rapporten ska innehålla en bedömning av det arbetsmiljöarbetets genomförande, identifierade risker, genomförda åtgärder samt utvecklingsområden

Ansvar

Socialnämnden och förvaltningschef

Tidplan

Årlig rapportering införs från och med verksamhetsåret 26/27 och redovisas till nämnden senast under första kvartalet 2027.

Uppföljning

Nämnden följer årligen upp rapporten och beslutar vid behov om ytterligare åtgärder för att stärka det systematiska arbetsmiljöarbetet

Svar rekommendationer till kommunstyrelsen

Säkerställa att HR-avdelningens ansvar för stödet till verksamheterna i deras arbetsmiljöarbete är tydligt

Åtgärd:

Kommunstyrelsen har påbörjat ett arbete att tydliggöra HR-avdelningens stödjande och konsultativa roll i kommunens arbetsmiljöarbete. HR ska genom ett nära och kontinuerligt stöd till cheferna bidra till att chefernas arbetsmiljöfrågor identifieras, hanteras och följs upp på ett tidigt, systematiskt och förebyggande sätt i deras respektive verksamheter.
Som en del i detta arbete erbjuder och genomför HR regelbundna avstämningar med cheferna för att fånga upp aktuella frågeställningar, risker

och utmaningar i verksamheterna. Avstämningarna ger HR möjlighet att identifiera behov av stöd i ett tidigt skede, innan arbetsmiljörelaterade problem har hunnit utvecklas eller förvärras.
Arbetssättet innebär även att HR vid behov och i tid involveras i arbetsmiljörelaterade frågor, exempelvis vid identifierade risker, organisatoriska och sociala arbetsmiljöfrågor, arbetsmiljöutredningar eller andra situationer där verksamheten behöver stöd.
HR-avdelningen ska vidare tydliggöra för cheferna i vilka situationer HR bör involveras och vilket stöd HR kan erbjuda. Det kan exempelvis handla om:

- identifierade arbetsmiljörisker
- organisatoriska och sociala arbetsmiljöfrågor
- hög eller återkommande arbetsbelastning
- konflikter eller samarbetssvårigheter
- organisationsförändringar
- upprepad korttidsfrånvaro eller andra signaler som kan ha koppling till arbetsmiljön
- förändringar eller omorganisationer som kan påverka arbetsmiljön,
- behov av stöd i det systematiska arbetsmiljöarbetet
- situationer där chef behöver stöd i sin arbetsmiljöroll eller i tolkningen av kommunens rutiner och styrande dokument

Det ska därmed vara tydligt för cheferna när, hur och i vilka frågor HR kan ge stöd.
Ansvar: HR-avdelningen.
Tidplan: Arbetet är pågående och utvecklas löpande som en del av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete.
Uppföljning: HR följer kontinuerligt upp behov av stöd och identifierade arbetsmiljöfrågor i dialog med verksamheternas chefer.

Tillse att det arbetsmiljöansvar som framgår av kommunens policy för arbetsmiljö även framgår av styrelsens och nämndernas reglementen
Åtgärd:
Kommunstyrelsen kommer att beakta revisionens rekommendation i samband med nästa översyn av kommunens reglementen för styrelse och nämnder.
I samband med översynen kommer ansvarsfördelningen inom arbetsmiljöområdet att ses över och säkerställas så att den överensstämmer med kommunens arbetsmiljöpolicy och övriga styrande dokument.
Syftet är att skapa en tydlig och sammanhållen ansvarskedja mellan fullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder och verksamhet.
Ansvar: Kommunstyrelsen.
Tidplan: Genomförs i samband med nästa översyn av styrelsens och nämndernas reglementen.

Kungsörs kommun

Uppföljning: Reviderade reglementen hanteras enligt kommunens ordinarie process för beredning och beslut.

Säkerställa genomförandet av kommunens medarbetarenkät samt att resultatet följs upp och rapporteras till de förtroendevalda
Åtgärd:
Kommunstyrelsen arbetar under 2026 med upphandling av kommunens medarbetarenkät. Upphandlingen är klar och en medarbetarundersökning kommer att genomföras under senare delen av 2026.
Resultatet av medarbetarenkäten kommer därefter att sammanställas och analyseras. Resultatet ska utgöra ett underlag för det fortsatta arbetsmiljö- och utvecklingsarbetet i kommunens verksamheter.
Resultaten kommer även att återrapporteras till de förtroendevalda för att säkerställa att arbetsmiljö- och medarbetarfrågorna följs upp på övergripande nivå.
Ansvar: Kommunstyrelsen/HR-avdelningen.

Tidplan:

- Upphandling av medarbetarenkät: 2026.
- Genomförande av medarbetarenkäten: senare delen av 2026.
- Presentation och återrapportering av resultat: början av 2027.

Uppföljning: Resultatet kommer att analyseras och användas som underlag för fortsatt uppföljning och utveckling av kommunens arbetsmiljöarbete.

Föreslå fullmäktige en översyn av de arbetsmiljörelaterade policydokumenten för att säkerställa dokumentens relevans
Åtgärd:
HR-avdelningen har under våren 2026 genomfört en genomlysning av kommunens policydokument med koppling till arbetsmiljöområdet. Genomlysningen har omfattat såväl dokumentens aktualitet och relevans som hur styrningen inom området kan struktureras på ett tydligare och mer ändamålsenligt sätt.
Utifrån genomlysningen har HR-avdelningen tagit fram förslag på revideringar samt ett förslag till en utvecklad och mer sammanhållen policystruktur.
Förslaget kommer att beredas och föreläggas kommunfullmäktige under hösten 2026. Efter beslut är ambitionen att under 2027 genomföra den nya strukturen samt revidera berörda policydokument.
Ansvar: Kommunstyrelsen/HR-avdelningen.
Tidplan:

- Genomlysning av policydokument: genomförd våren 2026.
- Förslag till ny policystruktur och revideringar: hanteras under hösten 2026.
- Beslut i kommunfullmäktige: planerat under hösten 2026.

- Genomförande av ny struktur och revidering av berörda policydokument: 2027.

Uppföljning: Implementeringen av den nya policystrukturen och reviderade policydokument följs upp inom ramen för kommunens ordinarie styrning och uppföljning.

Sammanfattande bedömning

Kommunstyrelsen och socialnämnden bedömer att samtliga rekommendationer är omhändertagna genom pågående eller planerade åtgärder. Arbetet innebär att tydliggöra ansvar och stöd inom arbetsmiljöområdet, att stärka uppföljningen av kommunens arbetsmiljöarbete och säkerställa att kommunens styrande dokument är aktuella och ändamålsenliga samt säkerställa att mål för arbetsmiljöarbetet följs upp och rapporteras till förtroendevalda.

Kungsör

2026-06-10

Till:
Kommunstyrelsen
Socialnämnden

För kännedom:
Kommunfullmäktige

Granskning av socialnämndens styrning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet
Revisorerna i Kungsörs kommun har granskat socialnämndens styrning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet. Vid granskningen har vi biträtts av Azets.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och socialnämnden säkerställt att det bedrivs ett aktivt och ändamålsenligt arbetsmiljöarbete, med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och socialnämnden endast delvis säkerställt att det bedrivs ett aktivt och ändamålsenligt arbetsmiljöarbete, med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen visat att det finns kommunövergripande styrdokument, riktlinjer och rutiner för arbetsmiljöarbetet, men att vi ser behov av att strukturera och formalisera processen avseende identifiering av risker inom arbetsmiljöområdet samt uppföljningen av arbetsmiljöarbetet.

Det har i granskningen framkommit uppgifter om att kommunens HR-avdelning har arbetat med en planering för arbetsmiljörelaterade moment och aktiviteter. Vi ser positivt på implementeringen av en sådan planering då vi bedömer att den kan bidra till ett stärka arbetsmiljöarbetet.

Våra iakttagelser om kommunens styrande dokument inom arbetsmiljöområdet har stämt överens med de svar som framkommit i den enkät som skickats till chefer på socialförvaltningen. Däremot har det genom enkäten framkommit uppgifter om att det finns ett stort behov av att stärka samverkan mellan kommunens HR-funktion och socialförvaltningens verksamhet, med särskilt fokus på individ- och familjeomsorgen.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

Revisionsfråga	**Bedömning**
Har kommunstyrelsen och socialnämnden säkerställt att det finns mål framtagna för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	Nej
Har kommunstyrelsen och socialnämnden säkerställt att det finns riktlinjer och rutiner för arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	I allt väsentligt

Penneo document key: DANRS-SFX21-WQUC4-6VMSZ-5JIYS-DI4W0

Har kommunstyrelsen socialnämnden säkerställt att chefer och medarbetare känner till gällande riktlinjer och rutiner?	I allt väsentligt
Har socialnämnden säkerställt att medarbetare ges möjlighet att vara delaktiga i det systematiska arbetsmiljöarbetet och vid framtagande av riskanalyser?	Endast delvis
Beaktas organisatoriska och sociala aspekter i socialnämndens riskanalyser som görs inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet?	I allt väsentligt
Har socialnämnden säkerställt att det finns ändamålsenliga rapporteringssystem och rutiner för uppföljning av brister/missförhållanden i verksamheten?	I allt väsentligt
Erhåller socialnämnden uppföljning/återrapportering avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet generellt, och organisatoriska och sociala aspekter specifikt?	Nej
Säkerställer kommunstyrelsen att kommunens HR-avdelning erbjuder tillräckligt stöd till chefer inom individ- och familjeomsorgen?	Nej

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen och socialnämnden att:

- Fastställa mål och riktlinjer i enlighet med fullmäktiges riktlinje för fördelning av arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter
- Säkerställa att mål för arbetsmiljöarbetet följs upp och rapporteras till förtroendevalda.
- Säkerställa att kommunens årshjul för arbetsmiljöarbetet implementeras i verksamheterna.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att HR-avdelningens ansvar för stödet till verksamheterna i deras arbetsmiljöarbete är tydligt.
- Tillse att det arbetsmiljöansvar som framgår av kommunens policy för arbetsmiljö även framgår av styrelsens och nämndernas reglementen.
- Säkerställa genomförandet av kommunens medarbetarenkät samt att resultatet av enkäten följs upp och rapporteras till de förtroendevalda.
- Föreslå fullmäktige en översyn av de arbetsmiljörelaterade policydokumenten för att säkerställa dokumentens relevans.

Vi rekommenderar socialnämnden att:

- Säkerställa att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp och rapporteras till nämnden årligen.

Penneo document key: DANRS-SFX21-WQUC4-6VMSZ-5JIYS-DI4W0

Kommunrevisionen emotser svar senast 2026-11-30 på vilka konkreta åtgärder kommunstyrelsen och socialnämnden har för avsikt att vidta med anledning av ovanstående synpunkter och vad som för övrigt redovisas i rapporten. Vi vill också att det i svaret redogörs för en tidsplan för när åtgärderna kommer att genomföras.

Svaret ska över översändas till samtliga förtroendevalda revisorer samt till Linnéa Grönvold, Azets (linnea.gronvold@azets.com) och Cecilia Gunnarsson, Azets (cecilia.gunnarsson@azets.com).

För kommunrevisionen i Kungsörs kommun 2026-06-10

Lars Wigström
ordförande
Revisionen Kungsörs kommun

Penneo document key: DANRS-SFX21-WQUC4-6VMSZ-5JIYS-DI4W0

PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

LARS WIGSTRÖM
Undertecknare
Serienummer: ce80e5c056dbf1[…]92dc860cf4877
IP: 213.65.xxx.xxx
2026-06-25 07:51:44 UTC

Penneo dokumentnyckel: DANRS-SFX21-WQUC4-6VMSZ-5JIYS-DI4W0

Detta dokument är undertecknat digitalt via **Penneo.com**. De signerade uppgifternas integritet är validerad med hjälp av ett beräknat hashvärde för originaldokumentet. Alla kryptografiska bevis är inbäddade i denna PDF, vilket säkerställer både autenticitet och möjlighet till framtida validering.

Detta dokument är försett med ett kvalificerat elektroniskt sigill. För mer information om Penneos kvalificerade betrodda tjänster, se **https://eutl.penneo.com**.

Så här verifierar du dokumentets äkthet:
När du öppnar dokumentet i Adobe Reader kan du se att det är certifierat av **Penneo A/S**. Detta bekräftar att dokumentets innehåll förblir oförändrat sedan tidpunkten för undertecknandet. Bevis för de enskilda undertecknarnas digitala signaturer bifogas dokumentet.

De kryptografiska bevisen kan kontrolleras med hjälp av Penneos validator, **https://penneo.com/validator**, eller andra valideringsverktyg för digitala signaturer.

Granskning av socialnämndens styrning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet

Rapport

Kungsörs kommun

2026-06-10

Antal sidor 23

Antal bilagor 2

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Sammanfattning 3

2 Bakgrund 6

3 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning 6

3.1 Avgränsning och ansvarig styrelse/nämnd 7

4 Revisionskriterier 7

5 Metod 7

6 Styrande regelverk för det systematiska arbetsmiljöarbetet 9

7 Ansvar för kommunens arbetsmiljöarbete 10

8 Resultat av granskningen 11

8.1 Organisation för arbetsmiljöarbetet 11

8.2 Styrande dokument för arbetsmiljöarbetet 11

8.2.1 Policys 11

8.2.2 Riktlinjer och rutiner 12

8.2.3 Årshjul för systematiskt arbetsmiljöarbete 13

8.2.4 Bedömning 14

8.3 information och utbildning för medarbetare och chefer 14

8.3.1 Bedömning 15

8.4 Riskbedömningar av arbetsmiljön inom socialnämnden 15

8.4.1 Individ- och familjeomsorgen 16

8.4.2 Bedömning 17

8.5 Rapportering av tillbud och arbetsskador 17

8.5.1 Bedömning 18

8.6 uppföljning av arbetsmiljöarbetet 18

8.6.1 Bedömning 20

8.7 HR-avdelningens stöd till chefer inom IFO 20

8.7.1 Bedömning 21

9 Samlad bedömning och rekommendationer 22

10 Bilagor 24

10.1 Bilaga 1 – dokumentförteckning 24

10.2 Bilaga 2 – Riktlinjer och rutiner 25

1 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning har av Kungsörs kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska socialnämndens styrning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och socialnämnden säkerställt att det bedrivs ett aktivt och ändamålsenligt arbetsmiljöarbete, med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

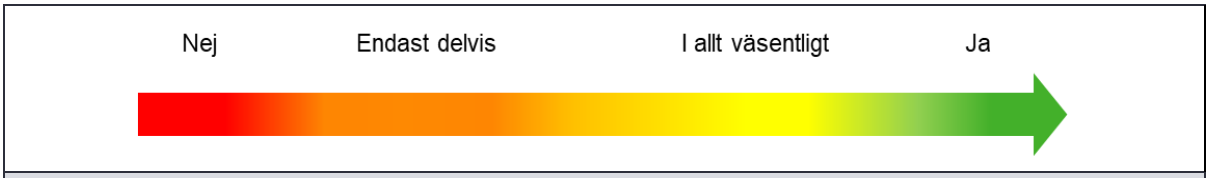
Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och socialnämnden endast delvis säkerställt att det bedrivs ett aktivt och ändamålsenligt arbetsmiljöarbete, med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen visat att det finns kommunövergripande styrdokument, riktlinjer och rutiner för arbetsmiljöarbetet, men att vi ser behov av att strukturera och formalisera processen avseende identifiering av risker inom arbetsmiljöområdet samt uppföljningen av arbetsmiljöarbetet.

Det har i granskningen framkommit uppgifter om att kommunens HR-avdelning har arbetat med en planering för arbetsmiljörelaterade moment och aktiviteter. Vi ser positivt på implementeringen av en sådan planering då vi bedömer att den kan bidra till ett stärka arbetsmiljöarbetet.

Våra iakttagelser om kommunens styrande dokument inom arbetsmiljöområdet har stämt överens med de svar som framkommit i den enkät som skickats till chefer på socialförvaltningen. Däremot har det genom enkäten framkommit uppgifter om att det finns ett stort behov av att stärka samverkan mellan kommunens HR-funktion och socialförvaltningens verksamhet, mer särskilt fokus på individ- och familjeomsorgen.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.



Revisionsfråga	Bedömning
Har kommunstyrelsen och socialnämnden säkerställt att det finns mål framtagna för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	Nej
Har kommunstyrelsen och socialnämnden säkerställt att det finns riktlinjer och rutiner för arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	I allt väsentligt

Har kommunstyrelsen socialnämnden säkerställt att chefer och medarbetare känner till gällande riktlinjer och rutiner?	I allt väsentligt
Har socialnämnden säkerställt att medarbetare ges möjlighet att vara delaktiga i det systematiska arbetsmiljöarbetet och vid framtagande av riskanalyser?	Endast delvis
Beaktas organisatoriska och sociala aspekter i socialnämndens riskanalyser som görs inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet?	I allt väsentligt
Har socialnämnden säkerställt att det finns ändamålsenliga rapporteringssystem och rutiner för uppföljning av brister/missförhållanden i verksamheten?	I allt väsentligt
Erhåller socialnämnden uppföljning/återrapportering avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet generellt, och organisatoriska och sociala aspekter specifikt?	Nej
Säkerställer kommunstyrelsen att kommunens HR-avdelning erbjuder tillräckligt stöd till chefer inom individ- och familjeomsorgen?	Nej

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar lämnar vi följande rekommenderar:

Vi rekommenderar kommunstyrelsen och socialnämnden att:

- Fastställa mål och riktlinjer i enlighet med fullmäktiges riktlinje för fördelning av arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter
- Säkerställa att mål för arbetsmiljöarbetet följs upp och rapporteras till förtroendevalda.
- Säkerställa att kommunens årshjul för arbetsmiljöarbetet implementeras i verksamheterna.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att HR-avdelningens ansvar för stödet till verksamheterna i deras arbetsmiljöarbete är tydligt.
- Tillse att det arbetsmiljöansvar som framgår av kommunens policy för arbetsmiljö även framgår av styrelsens och nämndernas reglementen.
- Säkerställa genomförandet av kommunens medarbetarenkät samt att resultatet av enkäten följs upp och rapporteras till de förtroendevalda.

- Föreslå fullmäktige en översyn av de arbetsmiljörelaterade policydokumenten för att säkerställa dokumentens relevans.

Vi rekommenderar socialnämnden att:

- Säkerställa att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp och rapporteras till nämnden årligen.

2 BAKGRUND

Azets Revision & Rådgivning har av Kungsörs kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska socialnämndens styrning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

En god arbetsmiljö är grundläggande för att kommuner ska kunna bedriva bra verksamheter och på så sätt kunna fortsätta attrahera, utveckla och behålla kompetens. Det handlar inte bara om att hantera risker och utmaningar, utan också om att fokusera på det som är bra. Friska och hälsosamma arbetsplatser där många vill jobba är viktigt för en effektiv verksamhet med god kvalitet. Att prioritera arbetsmiljöarbetet gör kommuner till attraktiva arbetsgivare och är en strategi för att möta välfärdens kompetensutmaning.

Av Arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 2015:4) om organisatorisk och social arbetsmiljö framgår att arbetsgivaren ska ha kunskap om hur ohälsosam arbetsbelastning förebyggs och hanteras, att arbetsgivaren ska fastställa mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön samt ha kunskap om hur kränkande särbehandling förebyggs och hanteras.

Revisorerna har i sin riskanalys identifierat att det finns en risk att kommunstyrelsen och socialnämnden inte bedriver ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete inom, som i sin tur kan leda till ohälsa och sjukskrivningar hos medarbetare i nämndens verksamheter, hög personalomsättning samt påverka kommunens möjligheter att möta kompetensutmaningen. Revisorerna har därför beslutat att genomföra en granskning av kommunstyrelsen och socialnämndens systematiska arbetsmiljöarbete.

3 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och socialnämnden säkerställt att det bedrivs ett aktivt och ändamålsenligt arbetsmiljöarbete, med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Har kommunstyrelsen och socialnämnden säkerställt att det finns mål framtagna för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?
- Har kommunstyrelsen och socialnämnden säkerställt att det finns riktlinjer och rutiner för arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?
- Har kommunstyrelsen socialnämnden säkerställt att chefer och medarbetare känner till gällande riktlinjer och rutiner?
- Har socialnämnden säkerställt att medarbetare ges möjlighet att vara delaktiga i det systematiska arbetsmiljöarbetet och vid framtagande av riskanalyser?
- Beaktas organisatoriska och sociala aspekter i socialnämndens riskanalyser som görs inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet?

  - Vilka risker har verksamheten identifierat avseende den organisatoriska och sociala arbetsmiljön under 2024 och 2025?
  - Vilka åtgärder har vidtagits utifrån identifierade risker?
- Har socialnämnden säkerställt att det finns ändamålsenliga rapporteringssystem och rutiner för uppföljning av brister/missförhållanden i verksamheten?
- Erhåller socialnämnden uppföljning/återrapportering avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet generellt, och organisatoriska och sociala aspekter specifikt?
- Säkerställer kommunstyrelsen att kommunens HR-avdelning erbjuder tillräckligt stöd till chefer inom individ- och familjeomsorgen?

3.1 AVGRÄNSNING OCH ANSVARIG STYRELSE/NÄMND

Granskningen har avsett kommunstyrelsen och socialnämnden.

Granskningen har omfattat socialnämndens systematiska arbetsmiljöarbete, med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, inom individ- och familjeomsorgen. Kommunstyrelsen granskas utifrån deras ansvar för kommunens samlade personalpolitik.

4 REVISIONSKRITERIER

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- 6 kap. 6 § kommunallagen (2017:725), KL
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut
- Arbetsmiljölagen, 3 kap.1–4 §§
- Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2023:1)
- Planering och organisering av arbetsmiljöarbete (AFS 2023:2)
- Kommunfullmäktiges övergripande mål i Mål och budget 2025

5 METOD

Granskningsmetod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer och en enkät.

Dokumentstudier

Vi har genom dokumentstudier granskat ett antal arbetsmiljörelaterade styrdokument, såsom: kommunstyrelsens och nämndernas reglementen och policy för arbetsmiljö. Vi har även granskat ett antal riktlinjer och rutiner. Se bilaga 1 för förteckning över granskade dokument.

Intervjuer

Intervjuerna har genomförts digitalt via teams med: kommunstyrelsens presidium, socialnämndens ordförande och 1:e vice ordförande, kommundirektör, socialchef, HR-chef, områdeschef IFO.

Enkät

En enkät har skickats till samtliga chefer på socialförvaltningen. Totalt skickades enkäten till 18 personer. 12 av dessa besvarade enkäten. Enkäten som skickades ut var uppdelad i tre avsnitt; *övergripande frågeställningar om arbetsmiljöarbetet*, *HR-avdelningens stöd* samt *avslutade frågeställningar*. Enkäten skickades ut mellan den 6 februari och 20 februari.

Bedömningsnivåer

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Kvalitetssäkring och faktakontroll

Kvalitetssäkring av granskningen och rubricerad revisionsrapport har skett enligt Azets gängse rutin. Kundansvarig har ansvarat för den interna kvalitetssäkringen av rapporten.

Samtliga intervjuade har givits möjlighet att faktakontrollera rapporten.

6 STYRANDE REGELVERK FÖR DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET

I **Arbetsmiljölagen (1977:1160)** regleras de krav och skyldigheter som åligger arbetsgivaren. Lagen ska förebygg ohälsa och olycksfall i arbetet samt skapa en god arbetsmiljö. Arbetsmiljölagen reglerar även samverkan mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, till exempel avseende skyddsombudens verksamhet. Arbetsmiljön omfattar alla faktorer och förhållanden i arbetet, så väl fysiska, psykiska och sociala delar som påverkas av arbetsorganisation, arbetsinnehåll och teknik.

Arbetsmiljöverkets föreskrift **AFS 2001:1** ställer krav på samtliga arbetsgivare att upprätthålla ett systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM). SAM innebär att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten för att förebygga olyckor och ohälsa.

Varje arbetsgivare är enligt arbetsmiljöverkets föreskrift **7§ AFS 2023:1** skyldig att tillse att det finns en arbetsmiljöpolicy som anger hur arbetsmiljöförhållandena ska vara i arbetsgivarens verksamhet.

8 § Arbetsgivaren ska även tillse att det finns rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till. Det ska i rutinen framgå när och hur arbetsmiljöarbetet ska genomföras, vem som ska se till att arbetet genomförs samt vilka som ska medverka.

11–13 §§ Arbetsgivaren har vidare en skyldighet att regelbundet undersöka arbetsmiljöförhållandena genom riskbedömningar av ohälsa och olycksfall i arbetet. Bedömningarna ska alltid vara skriftligt dokumenterade och det ska framgå vilka riskerna är och om de är allvarliga. Arbetsgivaren ska omedelbart, eller så snart som det är praktiskt möjligt, genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall. För åtgärder som inte genomförs omedelbart ska de dokumenteras skriftligt i en handlingsplan.

14 § Arbetsgivaren har även ansvar för att årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Uppföljningen ska visa om arbetsmiljöarbetet sker i enlighet med gällande bestämmelser i arbetsmiljöverkets föreskrifter.

7 ANSVAR FÖR KOMMUNENS ARBETSMILJÖARBETE

Kommunfullmäktige har beslutat om en *riktlinje för fördelning av arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter*[1] (fortsatt kallad riktlinjen). Riktlinjen anger att kommunfullmäktige i egenskap av arbetsgivare har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön. För att kunna fullgöra ansvaret har kommunfullmäktige fördelat uppgifter inom arbetsmiljöarbetet till personer i organisationen som har förutsättningarna att bedriva ett effektivt arbetsmiljöarbete. De förtroendevalda har i sin tur fördelat uppgifterna med arbetsmiljöarbetet vidare i organisationen så det ingår i verksamhetschefernas ansvar. Vid fördelning av arbetsmiljöansvar vidare i organisationen används en blankett[2] där det framgår vilken chef som fördelar arbetsmiljöuppgifter och till vem uppgifterna fördelas. Blanketten ska undertecknas av den som fördelar uppgifterna och den som mottar dem.

Enligt riktlinjen regleras det i nämndernas reglementen att kommunstyrelsen och nämnderna har ett arbetsmiljöansvar inom verksamhetsområdet. Riktlinjen anger även att kommunstyrelsen och nämnderna har ansvar för att arbetsmiljölagen följs inom det verksamhetsområde som kommunfullmäktige beslutat. Kommunstyrelsen och nämnderna har även det yttersta arbetsgivaransvaret och ska återkommande följa upp att verksamhetens arbetsmiljöarbete och uppdrag fungerar.

I riktlinjen anges ett antal arbetsmiljöuppgifter som åligger kommunstyrelsen och nämnderna:

- fastställa mål, riktlinjer och organisation för arbetsmiljöarbetet
- tillse att konsekvenser för arbetsmiljön bedöms inför beslut om verksamhetsförändringar
- följa upp att förvaltningens sammanställning, analys och handlingsplan av de tillbud och olyckor som hanterats
- följa upp risknärvaro och sjukfrånvaro i samband med delårsbokslut och årsredovisning
- tillse att förvaltningen årligen följer upp det systematiska arbetsmiljöarbetet både på förvaltningsnivå och enhetsnivå
- rapportering på kommunövergripande nivå ska ske till kommunfullmäktige

Av kommunstyrelsens reglemente[3] framgår att styrelsen har ansvar för att leda och samordna personalpolitiken. De uppgifter som specificeras i riktlinjen återfinns inte i reglementet. Inte heller det arbetsmiljöansvar och de uppgifter som enligt riktlinjen åvilar nämnderna framgår av socialnämndens reglemente[4].

[1] Kommunfullmäktige 2022-09-12.
[2] Fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
[3] Kommunfullmäktige 2021-05-10
[4] Kommunfullmäktige 2015-05-11

8 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

8.1 ORGANISATION FÖR ARBETSMILJÖARBETET

Kommunfullmäktige i Kungsörs kommun har antagit en *policy för arbetsmiljö*[5]. Av policyn framgår att kommunens arbetsmiljöarbete främst sker på fyra nivåer i organisationen:

- **Centrala samverkansgruppen**, centrala skyddskommittén hanterar övergripande frågor för utveckling, planering, samordning, information och övervakning av arbetsmiljöfrågor.
- **Förvaltningssamverkan**, en lokal samverkansgrupp som även är lokal skyddskommitté inom varje förvaltning. Hanterar och samordnar arbetsmiljöarbetet inom varje förvaltning.
- **Arbetsplats/arbetsplatsträffar**, hanterar arbetsmiljöarbetet inom enheten.
- **Chef och medarbetare**, samverkar i arbetsmiljöarbetet.

Kungsörs kommun har en central HR-avdelning som är organiserade under kommunstyrelsen. HR-avdelningen bistår samtliga verksamheter i arbetsmiljörelaterade frågor. Avdelningen är bemannad med fyra personer, motsvarande 3,8 tjänster: en HR-chef, en HR-strateg, en HR-generalist och en HR-administratör. Intervjuade förklarar att HR-chefen ansvarar för stödet gentemot kommunledningsgruppen och således även stödet till förvaltningscheferna. HR-strategen arbetar med chefer som är underställda förvaltningscheferna. HR-generalisten arbetar med rekryteringsstöd till samtliga chefer samt är behjälplig i olika systemstöd där även HR-assistenten är med och stöttar.

Det framhålls i intervjuer att kommunen har haft en hög personalomsättning bland chefer i kommunledning och att HR-avdelningen haft en instabil bemanning. Personalrörligheten har enligt intervjuade inneburit underbemanning och således påverkat HR-avdelningens möjlighet till att utföra sitt uppdrag. Men då HR-avdelningen nu är fullbemannat planeras det för en revidering av kommunens arbetsmiljörelaterade styrdokument.

8.2 STYRANDE DOKUMENT FÖR ARBETSMILJÖARBETET

8.2.1 Policys

Kommunfullmäktige har fastställt fem arbetsmiljörelaterade policydokument:

- **Policy för arbetsmiljöarbetet**, fastställd av fullmäktige 2022-09-12
- **Policy för sjukfrånvaro och rehabilitering**, beslutad av fullmäktige 2018-02-12
- ***Policy för hälsa och friskvård***, beslutad av fullmäktige 2018-09-17
- ***Policy för alkohol och droger***, beslutad av kommunstyrelsen 2012-12-17
- ***Policy för kompetensutveckling***, beslutad av kommunstyrelsen 2012-12-17

[5] Kommunfullmäktige 2022-09-12

I kommunens *policy för arbetsmiljöarbetet* anges ett övergripande mål för arbetsmiljöarbetet:

> ”Medarbetare i Kungsörs kommun och bolag ska ha en god, säker och trygg arbetsmiljö där det ska finnas förutsättningar för inflytande och delaktighet, arbetsglädje, utvecklingsmöjligheter och god hälsa. Kungsörs kommun ska vara en arbetsgivare som kännetecknas av att ha goda arbetsvillkor med fokus på hälsosam arbetsbelastning och hälsosam arbetstidsförläggning och att det råder balans mellan arbetets krav och resurser samt att det finns tid för återhämtning. Med arbetsmiljö avses samtliga fysiska, psykosociala och organisatoriska faktorer som påverkar medarbetare i det dagliga arbetet”.

Policy för arbetsmiljö, kommunfullmäktige 2022-09-12.

Måluppfyllelsen ska enligt policyn mätas i samband med medarbetarenkät eller med alternativ mätmetod minst vartannat år. Graden av önskad måluppfyllelse ska bestämmas inför varje år i samband med beslut om mål. Det framkommer i intervjuer att kommunen inte har följt upp det kommunövergripande arbetsmiljömålet under de senaste åren. Orsaken uppges vara att medarbetarenkäter inte har genomförts.

Det framhålls i intervjuer att socialnämnden inte har antagit några egna mål för arbetsmiljöarbetet. I stället hänvisar intervjuade till fullmäktiges övergripande mål och förklarar att de kan ses som arbetsmiljörelaterade mål som nämnden arbetar med.

8.2.2 Riktlinjer och rutiner

Utöver kommunens policys finns även ett antal koncernövergripande riktlinjer och rutiner, bland annat *Riktlinje för fördelning av arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter*[6]. Riktlinjen är beslutad av kommunfullmäktige och beskriver bland annat ansvarsfördelningen och uppgiftsfördelning av arbetsmiljöarbetet i Kungsörs kommun. Arbetsmiljöuppgifterna är främst fördelade till chefer men det finns även ett antal uppgifter som gäller för alla medarbetare.

Utöver fullmäktiges riktlinje finns ytterligare ett antal arbetsmiljörelaterade riktlinjer och rutiner (se bilaga 2) som gäller för hela kommunkoncernen. Dokumenten är beslutade av avdelningschef, men vilken avdelningschef som har beslutat om dokumenten framgår inte.

På kommunens intranät finns en beskrivning av kommunens arbetsmiljöarbete. Av ett utdrag vi har fått ta del av framgår att det på intranätet finns beskrivet vad det systematiska arbetet innebär, den årliga uppföljningen, genomförandet av skyddsronder, tillvägagångssätt vid riskbedömning och rapportering av tillbud och arbetsskador. På intranätet beskrivs även kommunens arbetsmiljöorganisation och ansvaret för arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet.

[6] Kommunfullmäktige 2022-09-12

8.2.3 Årshjul för systematiskt arbetsmiljöarbete

Det framkommer i intervjuer att det nyligen tagits fram ett årshjul för kommunens arbetsmiljöarbete. Årshjulet kommer enligt intervjuer bland annat bidra till att det blir tydligare hur och när arbetsmiljöarbetet ska följas upp (se avsnitt 7.5 Uppföljning av arbetsmiljöarbetet).

Vi har för granskningen fått ta del av utkastet till det årshjul som ska introducerar i bland annat kommunens ledningsgrupp. Tanken är enligt intervjuade att årshjulet ska implementeras nu och att det sedan ska revidera efter behov.

Exempel på aktiviteterna som framgår av årshjulet är bland annat genomförande av skyddsronder, uppdatering av rutiner, planering och genomförande av kompetenshöjande insatser och uppföljning av olika arbetsmiljörelaterade utvärderingar, såsom medarbetarundersökning och skyddsronder.

Utöver de fasta aktiviteterna som framgår av hjulet ska det även ske ett antal löpande aktiviteter under året, bland annat samverkan/APT, stöd vid disciplinära åtgärder och stöd vid rehabilitering och omplacering.

8.2.3.1 Socialnämnden

Det framhålls i intervjuer att socialnämnden antagit ett antal dokument för arbetsmiljöarbetet men att dokumenten inte kan hittas i kommunens dokumenthanteringssystem. Vi har således inte tagit del av några nämndspecifika styrdokument för arbetsmiljöarbetet.

Särskilda riktlinjer och rutiner för individ och familjeomsorgen

Områdeschefen på IFO har tagit fram en rutin för säkerhet vid hot och våld[7]. Rutinen syftar till att i kombination med en god tillgänglighet till socialförvaltningens Individ- och familjeomsorg (IFO), säkerställa säkerheten och motverka hot- och våldssituationer.

Vid intervjuer framförs att det främst är via kommunens intranät och arbetsplatsträffar (APT) som chefer och medarbetare informeras om vilka riktlinjer och rutiner som finns för arbetsmiljöarbetet.

Det framkommer i intervjuerna skilda uppfattningar om användningen av rutiner och checklistor kopplat till arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter. Vissa intervjuade anser att ett stort antal checklistor riskerar att leda till en alltför bokstavlig efterlevnad av rutiner, vilket kan göra att viktiga aspekter som inte omfattas av checklistorna förbises. Andra betonar att checklistor är ett nödvändigt stöd för att säkerställa att förväntade arbetsmiljöuppgifter faktiskt genomförs.

Det framgår av svaren i den enkät som genomförts i granskningen att cheferna på IFO upplever att deras ansvar i kommunens arbetsmiljöarbete är tydligt och att de har fått tillräcklig utbildning för att kunna ta sitt arbetsmiljöansvar. Svaren visar även att cheferna anser att det finns styrande och relevanta dokument och rutiner som stöd i

[7] Områdeschef IFO 2025-04-08

arbetsmiljöarbetet, men att det är svårt att hitta dokumenten på kommunens intranät. Flera av respondenterna i enkäten uttrycker i fritextsvaren att intranätets struktur är rörig och att det påverkar det praktiska arbetsmiljöarbetet.

8.2.4 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen och socialnämnden **inte** har säkerställt att det finns mål framtagna för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Vår bedömning är att kommunstyrelsen och socialnämnden **i allt väsentligt** har säkerställt att det finns riktlinjer och rutiner för arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

I 5§ AFS 2023:2 regleras arbetsgivarens ansvar att tillse att det finns mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Vi konstaterar att arbetsmiljöpolicyn för Kungsörs kommun innehåller ett kommunövergripande mål för arbetsmiljöarbetet. Däremot konstaterar vi att kännedomen om målet är begränsad samt att målet inte har följts upp i enlighet med vad som framgår av policyn. Enligt fullmäktiges *riktlinje för fördelning av arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter* åligger det kommunstyrelsen och nämnderna att fastställa mål för arbetsmiljöarbetet, vilket inte heller har gjorts. Vi noterar även att ett flertal av kommunens policys inte har reviderats i närtid.

Utöver kommunens arbetsmiljörelaterade policys konstaterar vi att det finns koncernövergripande styrdokument för kommunens arbetsmiljöarbete, dels genom riktlinjer och rutiner, dels genom information som är publicerad på kommunens intranät. Vi konstaterar att de arbetsmiljörelaterade styrdokumenten till övervägande del är av kommun/koncernövergripande karaktär och att socialnämnden inte beslutat om några nämndspecifika riktlinjer eller rutiner. Däremot finns det en verksamhetsspecifik rutin för hanteringen av hot och våld inom IFO.

Vi ser positivt på att det ska inrättas ett kommunövergripande årshjul som ska skapa ett mer systematiskt arbetsmiljöarbete.

8.3 INFORMATION OCH UTBILDNING FÖR MEDARBETARE OCH CHEFER

Vid intervjuer framhålls att information om riktlinjer och rutiner främst kommuniceras via kommunens intranät och arbetsplatsträffar (APT). Det är enligt intervjuade i första hand cheferna som ansvarar för att säkerställa att medarbetare har kännedom om aktuella riktlinjer och rutiner, men den dialogen kan enligt intervjuade utvecklas. Det framhålls även att det finns behov av att se över dokumenthanteringen på kommunens intranät för att göra arbetsmiljörelaterade dokument mer tillgängliga.

Individ- och familjeomsorg

Vid APT på individ- och familjeomsorgen finns en mall för dagordningen[8]. Dagordningen innehåller ingen särskild punkt för arbetsmijlö, däremot innehåller den några arbetsmiljörelaterade områden, såsom arbetsbelastning/personal och kvalitetssarbete.

Uppgifterna som framkommer i intervjuer speglar svaren som inkommit genom enkäten. Det återkommande svaren i enkäten har varit att chefer främst säkerställer medarbetares kännedom om arbetsmiljöarbetet genom APT. Men även skyddsronder, veckomöten och enhetsträffar lyfts i svaren som forum där chefer kommunicerar med medarbetare om arbetsmiljörelaterade frågor.

Det framhålls intervjuer att det under hösten 2025 genomfördes förvaltningsövergripande utbildning/fortbildning för chefer där arbetsmiljörelaterade apekter ingick.

8.3.1 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen och socialnämnden **i allt väsentligt** har säkerställt att chefer och medarbetare känner till gällande riktlinjer och rutiner.

Vi konstaterar att det finns en samsyn kring vilka forum och kontaktvägar som används för att förmedla information om vilka riktlinjer och rutiner som avseende arbetsmiljöarbetet. Vi noterar uppgifterna om att dokumenten behöver göras mer tillgängliga och bedömer att detta bör beaktas av ansvariga.

8.4 Riskbedömningar av arbetsmiljön inom socialnämnden

Av beskrivningen från kommunens intranät framgår det att arbetsgivaren vid en verksamhetsförändring ska bedöma om förändringen kan innebära en risk för hälsa eller olycksfall. Om förändringen anses innebära en risk ska ansvarig chef och skyddsombud tillsammans med medarbetarna genomföra en riskbedömning. Därefter ska ansvarig chef ta fram en handlingsplan baserat på de risker som identifierats. Handlingsplanen ska innehålla åtgärder som ska genomföras för att förebygga de identifierade riskerna samt information om vem som ansvarar för åtgärderna.

Som stöd till cheferna vid riskbedömning och framtagande av handlingsplan finns en mall från *Suntarbetsliv*[9]. Mallen innehåller en checklista med frågor som ska besvaras och en riskmatris som används som stöd vid riskbedömning. Iakttagelserna vid skyddsronderna ska enligt beskrivningen på intranätet dokumenteras och följas upp vid arbetsplatsträffar och samverkansmöten med fackliga parter.

[8] Dagordning APT, barn-, familj och vuxenenhet

[9] Suntarbetsliv är en ideell förening som drivs gemensamt av de fackliga organisationerna och arbetsgivarorganisationerna SKR och Sobona

Det framhålls i intervjuer att kommunen har saknat en planering för när arbetsmiljörelaterade riskbedömningar ska genomföras, men att det i kommunens nya årshjul för arbetsmiljöarbetet specificeras att riskbedömningar ska löpande under året.

8.4.1 Individ- och familjeomsorgen

Vid interjuver framkommer att riskbedömningar på IFO sker vid verksamhetsförändringar. Intervjuade förklarar att risker som identifierats inom IFO har sammanfattats och dokumenterats utifrån intervjuer och analyser med medarbetare genom företagshälsan samt utifrån workshops och fördjupade kommunikationsinsatser som genomfördes med enhetschefer under hösten 2025. De identifierade riskerna och även planerade och vidtagna åtgärder redovisas enligt intervjuade genom rapporter och offerter[10]-[11] som upprättats som en del av verksamhetens behovsanalys.

Det framhålls i intervjuer att det under hösten 2024 genomfördes ett antal arbetsmiljörelaterade insatser på IFO. Insatserna bestod i workshops ledda av socialchefen och företagshälsovården och fokuserade bland annat på hur man är som medarbetare samt hur man kan arbeta för att skapa bra kommunikation.

Arbetet på IFO fortsatte även under 2025 då socialchefen deltog på en IFO-träff. Syftet med träffen var enligt intervjuade att informera om arbetsmiljöinsatser hos verksamheten, tydliggöra allas roller samt det fortsatta arbetet inom området. Det framgår av underlaget från träffen[12] att områden med utvecklingsbehov bland annat var kommunikation, relationer, samarbete och ledarskap samt stöd till chefer och ledare. Även struktur och ramar, roller, uppdrag och mandat samt vision, mål och värdegrund var några av de identifierade områdena. Underlaget från träffen innehåller även redogörelse av vidtagna åtgärder på IFO. Några av åtgärderna som har genomförts är bland annat att socialchefen ökade sin närvaro i verksamheten under hösten 2025 samt erbjöd individuella samtal. Ytterligare åtgärder som har genomförts är informationsmöten och workshops. Det har även inrättats dialogfika som ett löpande forum för IFO:s medarbetare.

[10] Offert kommunikation, Feelgood 2024-09-16
[11] Offert utbildning grupp, Feelgood 2024-12-01
[12] IFO 6 februari 2025

8.4.2 Bedömning

Vår bedömning är att socialnämnden **endast delvis** säkerställt att medarbetare ges möjlighet att vara delaktiga i det systematiska arbetsmiljöarbetet och vid framtagande av riskanalyser.

Vår bedömning är att organisatoriska och sociala aspekter **i allt väsentligt** beaktats i socialnämndens riskanalyser som görs inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vi kan konstatera att medarbetare och chefer på IFO har givits möjlighet att delta i arbetsmiljörelaterade insatser samt delta i dialoger om behov utifrån ett arbetsmiljöperspektiv. Däremot konstaterar vi att det vid tiden för granskningen sakas en strukturerad process för framtagandet av riskanalyser. Vi konstaterar att utvecklingsområden som har identifierats för att stärka den organisatoriska och sociala arbetsmiljön på IFO är bland annat kommunikation, relationer, samarbete och ledarskap. Vi konstaterar även att det parallellt med identifieringen av de arbetsmiljörelaterade behoven pågår ett arbete med att vidta åtgärder utifrån tidigare analyser.

Vi ser att det är av stor vikt att det kommunövergripande årshjulet implementeras i samtliga verksamheter för att skapa en gemensam och strukturerad process för bland annat genomförandet av riskanalyser.

8.5 Rapportering av tillbud och arbetsskador

Kommunen har en rutin för rapportering av ohälsa, olycksfall och tillbud[13]. I rutinen anges det ansvar chef, medarbetare och skyddsombud har vid tillbud eller olycksfall. En medarbetare som bevittnat, upptäckt eller utsatts för ett tillbud eller en olycka ska enligt rutinen rapporterar det i kommunens gemensamma rapporteringssystem STELLA. Vid rapportering av ett tillbud eller en olycka kan anmälaren följa checklistorna som finns i rutinen. Vid tillbud anger checklistan att medarbetaren ska registrera händelsen i STELLA, medan ansvarig chef anmäler allvarliga tillbud till Arbetsmiljöverket. Chef och medarbetare utreder tillsammans orsakerna och genomför åtgärder för att ta bort riskkällan, och chefen följer därefter upp att åtgärderna fått avsedd effekt.

Vid olycksfall framgår det av checklistan att medarbetaren ska informerar sin närmaste chef och registrerar händelsen i STELLA. Den ansvariga chefen gör anmälan till Försäkringskassan och/eller Arbetsmiljöverket, och chef och medarbetare utreder orsaken och vidtar nödvändiga åtgärder. Slutligen säkerställer chefen att åtgärderna har gett resultat.

Svaren i enkäten visar att cheferna har god kännedom om vad de ska göra om de upptäcker missförhållanden i arbetsmiljön. Intervjuade förklarar att chefers och medarbetares

[13] Avdelningschef 2025-08-01

kännedom om hur de ska gå till väga för att rapportera missförhållanden främst säkerställs genom lokal samverkans (förvaltningssamverkan) och APT.

Utöver det som framgår av IFO:s rutin för säkerhet vid hot och våld har vi inte mottagit någon särskild riktlinje eller rutin för rapportering av brister eller missförhållanden inom IFO.

8.5.1 Bedömning

Vår bedömning är att socialnämnden **i allt väsentligt** säkerställt att det finns ändamålsenliga rapporteringssystem och rutiner för uppföljning av brister/missförhållanden i verksamheten.

Vi konstaterar att det finns ett kommungemensamt rapporteringssystem som ska användas vid anmälan om ohälsa, olycksfall och tillbud. Vi konstaterar även att det finns en kommungemensam rutin som anger tillvägagångsättet för rapporteringen.

Vi konstaterar att individ- och familjeomsorgen har en verksamhetsspecifik rutin som anger tillvägagångsättet vid rapportering av tillbud och arbetsskador.

8.6 UPPFÖLJNING AV ARBETSMILJÖARBETET

Som framgår av det inledande avsnittet om kommunens riktlinje för fördelning av arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter anger riktlinjen att kommunstyrelsen och nämnderna har ansvar för att tillse att förvaltningen årligen följer upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

I utdraget från kommunens intranät framgår det att det ska ske en årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet och att det är ansvarig chef som ska tillse att uppföljningen genomförs. Vid uppföljningen ska även skyddsombud och eventuellt andra arbetstagarrepresentanter medverka. Den årliga uppföljningen ska bland annat omfatta: samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare, arbetsmiljöpolicy för arbetsmiljöarbetet, rutiner för arbetsmiljöarbetet, fördelning av arbetsmiljöuppgifter, riskbedömningar med handlingsplaner, att genomförda åtgärder får effekt och att dokumentation/policy är kända med mera.

Vid uppföljning ska ansvarig chef använda en checklista från *Suntarbetsliv*[14]. Checklistan består av delar i det systematiska arbetsmiljöarbetet som ska följas upp årligen, där varje del ska besvaras med *ja* (behöver inte åtgärdas), *delvis* (behöver undersökas närmare eller bör åtgärdas snarast) eller *nej* (måste åtgärdas omedelbart). I de fall åtgärd krävs ska det antecknas vilken åtgärd som ska vidtas, vem som ansvarar för åtgärden och när den ska vara klar samt följas upp.

[14] Checklista för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)

Vi har fått ta del av den årliga uppföljningen som utfördes på individ- och familjeomsorgen i december 2025[15]. Det framhålls i intervjuer att uppföljningen godkändes i verksamhetsområdets lokala fackliga samverkan och skickades till HR i januari, men att HR inte återkopplat till verksamheten. Huruvida uppföljningen har tillsänts socialnämnden för kännedom framgår inte.

Vi har tagit del av socialnämndens verksamhetsberättelse 2025 och konstaterar att verksamhetsberättelsen inte innehåller en särskild del för en eventuell uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet i nämndens verksamheter. Däremot finns det delar i verksamhetsberättelsen som kan relateras till det systematiska arbetsmiljöarbetet. Under nämndens redogörelse av årets viktigaste händelser framgår det att det har pågått ett arbetsmiljöarbete på individ- och familjeomsorgen (IFO) och att de där arbetat med bemötande, kommunikation och tydliggörande av roller inom IFO.

Vi har granskat socialnämnden sammanträdesprotokoll[16] för 2024 och 2025 och det framgår inte om nämnden har följt upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Däremot framgår det att nämnden vid ett tillfälle under början av verksamhetsåret 2025 informerades om arbetet med arbetsmiljö på IFO[17]. Det framgår även att nämnden senare under året informerades om läget på IFO[18] och om konsulter inom verksamheten[19]. Mer specificerad information om vad nämnden informerades om framgår inte av sammanträdesprotokollen.

Socialnämnden bedömde att det fanns en risk att resultat i medarbetarundersökningen ej åtgärdas och beslutade därför att ta med risken i nämndens internkontrollplan 2025[20]. Det noteras att samtliga av de risker som nämnden beslutade om 2024-11-19 inte ingår internkontrollplan 2025[21], bland annat risken som relaterar till medarbetarundersökningen. Risken har inte följts upp i nämndens delårsrapport per augusti. Vi har fått förklarat för oss att några av de risker som nämnden beslutade om fallit bort från internkontrollplanen och där med inte följts upp efter ordning. Det framhålls från kommunen att kontrollen av risken avseende medarbetarundersökningen stoppades då medarbetarenkäten inte utförts av HR-avdelningen. Intervjuade förklarar att kommunen inte har arbetat med medarbetarenkäter inom någon av kommunens verksamheter under de senaste åren. HR-chefen fick under våren 2025 i uppdrag att påbörja upphandlingen av ett nytt enkätsystem, men uppdraget pausades när den tidigare kommundirektören slutade. I början av 2026 tillträdde en ny kommundirektör och uppdraget har nu startats upp igen.

[15] Årlig uppföljning av SAM 251210
[16] Socialnämnden 2024-02-20 – 2025-12-16
[17] Socialnämnden 2025-02-18
[18] Socialnämnden 2025-10-21
[19] Socialnämnden 2025-11-18 – 2025-12-16
[20] Socialnämnden 2024-11-19
[21] Socialnämnden 2024-12-17

8.6.1 Bedömning

Vår bedömning är att socialnämnden **inte** erhåller uppföljning/återrapportering avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet generellt, och organisatoriska och sociala aspekter specifikt.

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd om systematiskt arbetsmiljöarbete ska arbetsgivaren genomföra en årlig uppföljning av arbetet. Vår bedömning baseras på att det saknas en samlad årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet som rapporteras till nämnden.

Vi konstaterar att det på kommunens intranät finns en instruktion för hur uppföljningen av arbetsmiljöarbetet ska genomföras, men vi har utifrån mottaget underlag och de uppgifter som framkommit i intervjuer inte kunnat verifiera att den process som beskrivs på intranätet faktiskt genomförts.

8.7 HR-AVDELNINGENS STÖD TILL CHEFER INOM IFO

Den enkät som skickats ut till samtliga chefer inom socialförvaltningen visar på brister i kommunikationen och samarbetet mellan individ- och familjeomsorgen och kommunens HR-avdelning. Av enkätsvaren framgår att majoriteten av cheferna anser att de inte får de stöd de behöver från kommunens HR-avdelning. Det saknas enligt respondenterna tillgänglighet, kontinuitet och praktiskt stöd i komplexa personal- och arbetsmiljöärenden. Fler av cheferna upplever att det är svårt att få kontakt med HR för att få stöd samt att stödet cheferna får varierar mellan olika tillfällen. Enkätsvaren visar även att cheferna upplever att HR inte är tillräckligt närvarande i verksamheten samt att de saknar ett mer proaktivt arbetsmiljöarbete. Enligt svaren tenderar HR att bidra med stöd när något redan inträffat och när det har gått så långt att det inte kan hanteras av cheferna på egen hand. Det framgår av enkätsvaren att det finns en efterfrågan om mer dokumenterat stödmaterial, till exempel förtydligande av den arbetsrättsliga processen vid misskötsamhet, systemstöd för medarbetar- och lönesamtal samt gemensamma riktlinjer inom området.

Flera av iakttagelserna från enkäten framkommer även i intervjuer. Däremot framkommer det att intervjuade har olika syn på stödet som HR erbjuder verksamheterna. Några av de intervjuade förklarar att de saknar ett proaktivt samarbete mellan cheferna i verksamheten och HR-avdelningen. Medan andra framhåller att cheferna tenderar att vilja hantera arbetsmiljörelaterade situationer på egen hand och att det medför att HR kommer in när händelsen redan eskalerat. Intervjuade förklarar att kommunstyrelsen valt att prioritera resurser på uppbyggnaden av kommunens HR-avdelning och att det nu finns tillräckliga förutsättningar och resurser för avdelningen att bistå kommunens verksamheter i arbetsmiljörelaterade frågor, vilket har varit en brist tidigare.

8.7.1 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen **inte** säkerställer att kommunens HR-avdelning erbjuder tillräckligt stöd till chefer inom individ- och familjeomsorgen.

Baserat på resultatet i enkäten samt uppgifter från intervjuade konstaterar vi att det finns stora utvecklingsbehov avseende kommunikationen mellan kommunens HR-avdelningen och IFO. Vi konstaterar att chefer på socialförvaltningen efterlyser mer stöd i arbetsmiljörelaterade frågor, samtidigt som vi konstaterar att det råder skilda uppfattningar om vilket stöd HR-avdelningen ger verksamheterna och vilket stöd som förväntas av HR-avdelningen.

9 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och socialnämnden säkerställt att det bedrivs ett aktivt och ändamålsenligt arbetsmiljöarbete, med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och socialnämnden endast delvis säkerställt att det bedrivs ett aktivt och ändamålsenligt arbetsmiljöarbete, med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar lämnar vi följande rekommenderar:

Vi rekommenderar kommunstyrelsen och socialnämnden att:

- Fastställa mål och riktlinjer i enlighet med fullmäktiges riktlinje för fördelning av arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter
- Säkerställa att mål för arbetsmiljöarbetet följs upp och rapporteras till förtroendevalda.
- Säkerställa att kommunens årshjul för arbetsmiljöarbetet implementeras i verksamheterna.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att HR-avdelningens ansvar för stödet till verksamheterna i deras arbetsmiljöarbete är tydligt.
- Tillse att det arbetsmiljöansvar som framgår av kommunens policy för arbetsmiljö även framgår av styrelsens och nämndernas reglementen.
- Säkerställa genomförandet av kommunens medarbetarenkät samt att resultatet av enkäten följs upp och rapporteras till de förtroendevalda.
- Föreslå fullmäktige en översyn av de arbetsmiljörelaterade policydokumenten för att säkerställa dokumentens relevans.

Vi rekommenderar socialnämnden att:

- Säkerställa att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp och rapporteras till nämnden årligen.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Linnéa Grönvold

Certifierad kommunal revisor

Cecilia Gunnarsson

Verksamhetsrevisor

David Bäcker

Certifierad kommunal revisor

10 BILAGOR

10.1 BILAGA 1 – DOKUMENTFÖRTECKNING

Dokument	Beslut
Reglemente för kommunstyrelsen	Kommunfullmäktige 2021-05-10
Reglemente för socialnämnden	Kommunfullmäktige 2015-05-11
Mål och budget 2025 med ekonomisk plan för 2026–2027	Kommunfullmäktige 2024-11-25
Policy för arbetsmiljö	Kommunfullmäktige 2022-09-12
Policy för sjukfrånvaro och rehabilitering	Kommunfullmäktige 2018-02-12
Policy för hälsa och friskvård	Kommunfullmäktige 2018-09-17
Riktlinje för fördelning av arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter	Kommunfullmäktige 2022-09-12
Verksamhetsplan 2025 kommunstyrelsen	Kommunstyrelsen 2024-12-09
Verksamhetsberättelse inkl. uppföljning av internkontrollplan 2024 kommunstyrelsen	Kommunstyrelsen 2025-02-24
Policy för kompetensutveckling	Kommunstyrelsen 2012-12-17
Policy för alkohol och droger	Kommunstyrelsen 2012-12-17
Verksamhetsplan 2025 socialnämnden	Socialnämnden 2025-01-01
Verksamhetsberättelse 2024 socialnämnden	Socialnämnden 2024-12-31
Rutin för säkerhet vid hor och våld	Områdeschef individ- och familjeomsorg 2025-04-09
Riktlinje för hantering av kränkande särbehandling, sexuella trakasserier och trakasserier	Avdelningschef 2018-02-13
Rutin för anmälan kränkande särbehandling och/eller sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagstiftningen	Avdelningschef 2025-04-17
Rutin för hantering av kränkande särbehandling, sexuella trakasserier och trakasserier	Avdelningschef 2025-08-28
Rutin för hot och våld	Avdelningschef 2025-08-28

Rutin för rapportering av ohälsa, olycksfall och tillbud	Avdelningschef 2025-08-01

10.2 Bilaga 2 – Riktlinjer och rutiner

Riktlinjer för hantering av kränkande särbehandling, sexuella trakasserier och trakasserier[22], är beslutad av avdelningschef och beskriver vad en medarbetare ska göra om den upplever sig vara utsatt för kränkande särbehandling eller trakasserier. Riktlinjen anger även arbetsgivarens skyldighet att utreda och åtgärda trakasserier och kränkningar.

Rutin för att anmäla kränkande särbehandling, sexuella trakasserier och trakasserier[23], är beslutad av avdelningschef och beskriver hur en anmälan upprättas och den efterföljande utredningsprocessen. Oavsett utredningens resultat ska det enligt rutinen upprättas förslag till åtgärder för att förbättra arbetsmiljön på arbetsplatsen.

Rutin för att hantering av kränkande särbehandling, sexuella trakasserier och trakasserier[24], är beslutad av avdelningschef och beskriver bland annat arbetsgivarens förebyggande ansvar, hur en anmälan ska ske och hur beslut om utredning ska fattas. Rutinen innehåller även en processbeskrivning som anger vem det är som utreder och hur utredningen genomförs.

Rutin för hot och våld[25], är beslutad av avdelningschef. Rutinen en checklista för hur den drabbade och chefen ska agera vid hot och våld i arbetsmiljön. Rutinen beskriver även förebyggande åtgärder samt rutiner för agerande under och efter att hot eller våld har ägt rum.

Rutin för rapportering av ohälsa, olycksfall och tillbud[26], är beslutad av avdelningschef och beskriver bland annat hur tillbud och arbetsskador ska hanteras.

[22] Avdelningschef 2018-02-13
[23] Avdelningschef 2025-04-17
[24] Avdelningschef 2025-08-28
[25] Avdelningschef 2025-08-28
[26] Avdelningschef 2025-08-01

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2026-10-15

Diarienummer
KS 2026/138

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
stefan.lejerdahl@kungsor.se
Samhällsbyggnadsavdelningen
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Redovisning av sommarbiljett 2026

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner rapporten.

Sammanfattning

Den 16 mars 2026 beslutade Kommunstyrelsen att erbjuda VL:s sommarbiljett för 200 kronor till elever i grundskolan som går på sommarlov efter årskurs 7, 8 och 9 samt gymnasieelever som går på sommarlov efter årskurs 1 och 2.

Erbjudandet gällde även för elever med beviljad färdtjänst i samma åldersgrupp. Totalt såldes 233 sommarbiljetter vilket motsvarar 42 procent av de elever som fått erbjudandet. Kostnaden för kommunen blev 149 120 kr. Kostnaden för maxtaxa för färdtjänst blev cirka 10 000 kronor. Alla biljetter såldes på fritidsgården i Kungsör och Valskog.

Signalerna till fritidsgården, skolan och samhällsbyggnadsavdelningen har varit mycket positiva från elever och vårdnadshavare. Sommarbiljetten har bidragit till ökad kunskap om hur man reser i kollektivtrafiken men även till en ökad självkänsla hos ungdomarna.

Beslutsunderlag

KSF Tjänsteskrivelse - Ekonomisk uppföljning
Sommarbiljett 2026
KS 2026-03-23 § 62 Sommarbiljett 2026

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Stefan Lejerdahl
Utvecklingsstrateg

Skickas till

Kommundirektör
Utvecklingsstrateg

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
2 (2)

Datum
2026-10-15

Diarienummer
KS 2026/138

Ert datum

Er beteckning

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2026-10-22

Diarienummer
KS 2026/180

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
josephine.hardin@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar föreslagen delegationsordning.

Sammanfattning

Delegationsordningar ska ses över vid behov, och minst en gång per år.

I denna revidering har justeringar gjorts gällande

- Avtal och upphandling, (utökat antal ärenden som sker på delegation och inte enbart som verkställande)
- Beslut gällande avgångsvederlag, (beslut på 6 månadslöner och över ska förankras i personalutskott)
- Justeringar gällande beslut som ska tas av teknisk chef med hänvisning till organisatorisk förändring mellan KKTAB/KS (förordnande av parkeringsvakt, utökat antal ärenden som sker på delegation och inte enbart som verkställande)

I utkastet på delegationsordning som tillhör ärendet är förändringarna gulmarkerade.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2026-10-22 Delegationsordning för kommunstyrelsen

Thomas Lindberg
Kommundirektör

Josephine Härdin
Stab- och kanslichef

Skickas till

Handläggare
KLG
BUN och SN för uppdatering av avsnitt kommungemensam del A

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
2 (2)

Datum
2026-10-22

Diarienummer
KS 2026/180

Ert datum

Er beteckning

Kungsörs kommun

Dokumenttyp	Giltigt från	Giltigt till
Delegationsordning	[Giltigt från]	2027-12-31
Beslutsdatum	Aktualiserad	Diarienummer
[Beslutsdatum]	2026-10-28	KS 2026/180
Beslutad av	Gäller för	Dokumentansvarig
Kommunstyrelse	Kommunstyrelsens förvaltning	Josephine Härdin

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Syftet med delegation är att styrelsen skall avlastas med ärenden av mer rutinartad karaktär och få möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av övergripande och principiell betydelse. Delegation av beslutsbefogenheter är också ett viktigt medel för att förbättra servicen och effektiviteten inom den kommunala förvaltningen.
Notera att det som är föreskrivet för nämnd enligt kommunallagen även gäller för kommunstyrelsen. Fortsättningsvis i denna delegeringsordning används begreppet styrelsen. Regler om delegering finns i kommunallagen 6 kap. 37 - 39 §§ och 7 kap. 5 - 8 §§.

Vad är delegation

Med delegation menas att styrelsen överför självständig beslutanderätt, det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut å styrelsens vägnar i vissa ärenden. Den som får beslutanderätten kallas delegat. Delegaten har alltid rätt att utan motivering avstå från att fatta beslut om denne anser att ärendets beskaffenhet är av sådan art att detta är lämpligt. Delegaten är också skyldig att avstå att fatta beslut i ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt. Vid jävsituationer ska delegaten antingen lämna tillbaka ärendet eller låta sin ersättare ta beslutet.

Till vem får beslut delegeras

Delegering kan ges till
• ett utskott till styrelsen, även till presidiet
• en enskild ledamot eller ersättare, till exempel ordförande
• en anställd hos kommunen (Denne behöver inte nödvändigtvis vara anställd hos kommunstyrelsen eller den nämnd som delegerar beslutanderätten)

Det är praktiskt att låta en beslutanderätt följa ett politiskt uppdrag eller tjänst eftersom styrelsen då inte behöver fatta nya beslut vid fyllnadsval eller nyanställningar. Vikarier får då också automatisk delegation. Vem som utöver detta har möjlighet att ersätta ordinarie delegat vid frånvaro regleras i delegationsordningen. Den som är personligt utsett delegat har inte rätt att överlåta sin beslutanderätt till någon annan utan styrelsens uttryckliga tillåtelse.

Det är inte tillåtet för styrelsen att delegera till en grupp anställda, en grupp förtroendevalda (till exempel en beredning) eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut, så kallad blandad delegation. Delegeras beslutanderätt till en grupp anställda, exempelvis ekonomer, måste detta beslut kompletteras med ett förtydligande som fördelar ärendegruppens innehåll mellan enskilda anställda.

Beslutens giltighet

Delegerade beslut gäller på samma sätt som om styrelsen själv fattat dem. När en delegat fattar beslut å styrelsens vägnar, har beslutet samma rättsverkan som om det fattats av styrelsen och kan därför överklagas på samma sätt.

Kommunstyrelsen kan när som helst återkalla en lämnad delegation. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Styrelsen har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut, det vill säga ett beslut som fattats med stöd av delegering kan inte ändras av styrelsen.

Delegationsförbud

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras enligt kommunallagen 6 kap §38:

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

Flera specialförfattningar, till exempel socialtjänstlagen, innehåller också uttryckliga delegationsförbud, som grundas på en bedömning av vissa ärendens principiella betydelse. I sådana ärendegrupper eller enskilda ärenden får beslutanderätten inte delegeras från styrelsen.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation skall anmälas till kommunstyrelsen. Detta för att kunna bli juridiskt bindande och överklagningsbara via ett protokoll. Styrelsen har alltid det övergripande ansvaret för styrelsens verksamhet, även delegationsbesluten. Först när protokollet är justerat och anslaget på kommunens anslagstavla börjar överklagandetiden att löpa. Detta gäller dock inte myndighetsbeslut med förvaltningsbesvär där tiden enligt förvaltningslagen alltid börjar löpa från dagen då den enskilde fick del av beslutet. Avtal som undertecknas genom av kommunstyrelsen beslutade firmatecknare behöver inte detta protokoll för att bli juridiskt bindande utan blir det direkt vid undertecknande. Anmälan av delegationsbeslut via protokoll till kommunstyrelsen sker enligt fastslagen rutin i förvaltningen. Rutinen är att delegationsbeslutet anmäls till registrator som tecknar meddelandet till kommunstyrelsen.

Brådskande ärenden

I ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas, får styrelsen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som styrelsen har utsett, att besluta på styrelsens vägnar. Syftet med en sådan kompletterande beslutanderätt är att det alltid

skall finna någon beslutsbehörig person att tillgå. Beslut i brådskande ärenden skall anmälas till kommunstyrelsens nästa sammanträde.
Någon begränsning av möjligheterna att delegera med hänsyn till ärendenas art finns inte. Styrelsen kan dock begränsa och precisera uppdraget till vissa typer av ärenden. Styrelsen kan också påkalla extra sammanträde med kommunstyrelsen som alternativ.

Vidaredelegation

För att underlätta utveckling av målstyrning av verksamheten och smidiga lösningar vid tillfälliga arbetsanhopningar eller sjukdom med mera, finns en begränsad möjlighet till vidaredelegation. Styrelsen kan därigenom besluta att ge Kommundirektör (tillika förvaltningschef) rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation skall anmälas till Kommundirektör som rapporterar delegationsbeslutet enligt rutin.

Verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och ren verkställighet är inte helt klar. I regel görs en åtskillnad mellan vad man kallar nämnd/styrelsebeslut och förvaltningsbeslut. Kännetecknande för nämnd/styrelsebeslut är att det föreligger strategiska frågeställningar och omfattande ekonomiska åtaganden och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Med förvaltningsbeslut menas verkställighetsbeslut som ingår i det dagliga arbetet som en del i tjänsteutövningen i att bland annat effektivt verkställa politikens mål och vilja. Verkställighetsbeslut innebär därför i praktiken att besluten redan är givna genom övriga styrdokument. Denna delegationsordning hanterar för tydlighets skull ett antal verkställighetsbeslut som ligger i gränslandet mellan delegation och verkställighet. I andra kolumnen anges verkställighetsbeslut med V och delegationsbeslut med D.

Samråd

Om ett beslut skall fattas ”i samråd” får delegaten besluta endast om tjänstepersonen och den denne skall samråda med är överens om beslutet. Om delegaten och tjänstepersonen som samrådet ska ske med inte blir överens beslutar delegatens närmaste chef. Om ett beslut skall fattas ”efter samråd” måste delegaten samråda med angiven befattningshavare före beslutet. Delegaten är dock fri att besluta även om tjänstepersonen inte blir överens med samrådspartnern.

Lagar och förordningar

AB = Allmänna bestämmelser
FL = Förvaltningslagen
KL = Kommunallagen
GDPR = Dataskyddsförordningen (General Data Protection Regulation)
OSL = Offentlighets- och sekretesslagen
TF = Tryckfrihetsförordningen

Uppställning av delegationsordningen

Delegationsordningen är delad i två delar:
A – En kommungemensam del (lika i hela kommunen, beslutas i respektive nämnd och behöver ändras i samtliga nämnder samtidigt)
B – En nämndspecifik del
Politiskt beslutade mål- och budgetdokument styr verksamheten i hög utsträckning och en stor andel beslut utgör därmed ren verkställighet.

UTKAST

Del A – kommungemensam del

Ärendegrupp Ärende	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
A1. Allmänna juridiska ärenden				
A1.1. Föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter/organ med rätt att ingå förlikning m.m.	V	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltnings-chef	Meddelande till styrelse/ nämnd om ramen överskrids. För talan i personalfrågor och fastighetsfrågor finns egen delegation.
A1.2. Ge fullmakt till ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrätt-ningar av olika slag	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltnings-chef	För fullmakt i personalfrå-gor och fastighetsfrågor finns egen delegation. KL 7 kap 6 §
A1.3. Yttrande som på grund av kort remisstid eller ärendets innehåll måste/kan besvaras utan styrelse-/nämndbeslut	D	Förvaltningschef /handläggande tjänsteman	Utsedd ersättare för förvaltnings-chef	Ärenden ställt till kommunstyrelsen besvaras av kommunstyrelsen. Ärendet ställt till kommunen svaras i regel av tjänstepersoner. Exempelvis yttrande till polismyndighet om tillfällig försäljning, offentliga tillställningar, störande buller, avlossande av skott inom planlagt område med mera enligt 3 kap. 2 § ordningslagen
A1.4. Yttrande ställt till kommunen, ej styrelsen	V	Förvaltningschef /handläggande tjänsteman		
A1.5. Avvisa för sent inkommen överklagan	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltnings-chef	45 § FL
A1.6. Utlämnande av allmän handling	V	Förvaltningschef , avdelnings-chef, områdeschef enhetschef, registrator, handläggare		Ej meddelande till styrelse/ nämnd

UTKAST

Ärendegrupp Ärende	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
A1.6. Avslag på begäran om att lämna ut ej arkiverade allmänna handlingar eller utlämnande med förbehåll	D	Förvaltnings-chef/Stab- och kanslichef	Utsedd ersättare för förvaltnings-chef	Ej meddelande till styrelse/ nämnd 2 kap. 14 § TF samt tillämpligt lagrum i OSL
A1.7. Förordnande av personupp-giftsombud enligt personuppgiftslagen (PUB-avtal)	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltnings-chef	Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A1.8. Godkänna förteckning över behandlingar av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR).	V	Stab- och kanslichef/data-skyddssamordnare	Dataskydds-ombud	Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A1.9. Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut.	D	Delegat i ursprungsärendet		Beslut vilka inte avser myndighetsutövning mot enskild, i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
A1.10. Avvisande av ombud och biträde	D	Delegat i ursprungsärendet		14 § FL
A1.11. Beslut om omprövning ska ske	D	Delegat i ursprungsärendet		37 - 39 § FL
A1.12. Beslut att begära inhibition (fördröjning av verkställande av dom)	D	Delegat i ursprungsärendet		48 § FL

UTKAST

Ärendegrupp Ärende	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
A2. Ekonomiska frågor				
A2.1. Omdisponering inom förvaltningens budgetram				
a) Över avdelnings-områdesgräns	V	Förvaltnings-chef	Utsedd ersättare för förvaltnings-chef	
b) Inom avdelning/område/enhet	V	Avdelningschef/ områdeschef enhetschef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Ärendegrupp Ärende	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
A3. Avtal och upphandling				
A3.1. Teckna respektive säga upp, avtal/kontrakt som inte är av principiell betydelse, inklusive tilldelningsbeslut.	D	Ansvarig chef utifrån sina ansvars-områden	Utsedd ersättare	Får inte binda kommunen vid större åtagande än som ryms inom den egna budgetramen utan samråd med överordnad. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A3.2. Ramavtal och avtal av principiell betydelse, inklusive tilldelningsbeslut	D	Förvaltnings-chef/ekonomi-chef/teknisk chef	Utsedd ersättare för förvaltnings-chef	Avtal som gäller hela kommunen tecknas av kommundirektör
A3.3. Direktupphandling till ett värde upp till direktupphandlingsvärdet (enligt LOU) vid varje tillfälle	D	Ansvarig chef utifrån sina ansvars-områden	Utsedd ersättare	Efter konkurrensutsättning och dokumentationsplikt. Får inte binda kommunen vid större åtagande än som ryms inom den egna budgetramen utan samråd med överordnad. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A3.4. Val av upphandlingsförfarande enligt LOU och LUK.	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvars-områden	Utsedd ersättare	Enligt riktlinjer från upphandlingsenheten Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A3.5. Avbrytande av upphandling i nämndspecifik upphandling enligt LOU och LUK.	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvars-områden	Utsedd ersättare	Enligt riktlinjer från upphandlingsenheten Ej meddelande till styrelse/ nämnd

UTKAST

Ärendegrupp Ärende	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
A4. Personalfrågor				
A4.1. Anställning av medarbetare inkl. överenskommelse om löne- och anställningsvillkor	D	Ansvarig chef utifrån sina ansvars-områden		Lönesätts enligt riktlinjer eller när dessa saknas i samråd med HR-avdelningen Anställning av förvaltningschef meddelas kommunstyrel-se och aktuell nämnd. Övriga anställningar - ej meddelande till styrelse/ nämnd. Anställning av förvaltningschef görs efter samråd med aktuell ordförande. Anställning av kommun-direktör beslutas av kommunstyrelsen.
A4.2. Ändring av anställningsvillkor utöver lagar och avtal	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvars-områden		I samråd med HR. För förvaltningschef även samråd med berört presidium. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.3. Ledighet med lön utöver lagar och avtal	V	Förvaltnings-chef		I samråd med HR Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.4. Anställningsförmåner utöver lagar och avtal	V	Förvaltnings-chef		I samråd med HR Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.5. Löneförmåner vid ledighet för deltagande i utbildning enligt AB, § 26.	V	Ansvarig chef		I samråd med HR
A4.6. Förordnande av förvaltningschef under semester, sjukdom o dyl. under kortare tid	D	Förvaltnings-chef	Kommundirektör	Förordnande av kommundirektör under semester, sjukdom o dyl. se kommunstyrelsens B-del

UTKAST

Ärendegrupp Ärende	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
A4.7. Uppsägning/avveckling och avskedande av medarbetare	D	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden		I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. 18§ LAS (avsked) eller personliga skäl alt. arbetsbrist enligt 7§ LAS. För förvaltningschef även efter samråd med berörd ordförande. Uppsägning/avveckling och avskedande av förvaltningschef meddelas kommunstyrelse och aktuell nämnd. Övriga anställningar - ej meddelande till styrelse/ nämnd Uppsägning/avveckling och avsked av kommundirektör beslutas av kommunstyrelsen
A4.8. Uppsägning av medarbetare som uppnått pensionsålder enligt §32a LAS	V	Ansvarig chef		ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.9. Beslut om avgångsvederlag motsvarande max tolv månadslöner vid avslut av anställning som alternativ till uppsägning	D	Förvaltningschef		I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. I ärenden gällande belopp på 6 månadslöner eller mer ska samråd även ske med personalutskottet. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.10. Förflyttning av medarbetare enligt AB §6 inom förvaltningen vid oenighet.	V	Förvaltningschef		Efter samråd med HR
A4.11. Förflyttning mellan förvaltningar enligt AB, § 6, mom. 1.	D	HR-chef HR-strateg	Kommundirektör	I samråd med berörda förvaltningschefer. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.12. Ta tjänster i anspråk och besluta om omplacering i syfte att uppfylla omplaceringsskyldighet enligt LAS § 7 mellan förvaltningar.	D	HR-chef HR-strateg		Efter samråd med berörda chefer. Ej meddelande till styrelse/ nämnd

UTKAST

A4.13. Disciplinära åtgärder enligt AB, § 11	V	Ansvarig chef	Förvaltnings-chef	I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
Ärendegrupp Ärende	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
A4.14. Beordra skyddsarbete (i händelse av konflikt/strejk)	V	Förvaltningschef		I samråd med HR
A4.15. Avstängning enligt AB, § 10 mom 1-6.	V	Ansvarig chef	Närmast överordnad chef alternativt Förvaltnings-chef	I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.16. Godkännande av/förbud mot bisyssla, enligt AB, § 8, mom. 1 a-b, BEA 6 §, mom 1a-b.	D	Ansvarig chef	Förvaltnings-chef	I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. För ställningstagande till bisyssla för kommundirektör, se kommunstyrelsens B-del
A4.17. Pensionsförmåner utanför pensionsavtal	D	Personalut-skottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
A4.18. Särskild ålderspension enligt pensionsavtal	D	Personalut-skottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
A4.19. Överenskommelse om fortlöpande facklig tid för fackliga förtroendemän (LFF, AFF/LAFF)	V	HR-strateg HR-specialist		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.20. Ledighets omfattning och eventuella löneförmåner för fackliga förtroendemän vid tillfälliga ledigheter (LFF, AFF/LAFF)	V	HR-strateg HR-specialist		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.21. Antagande av centrala kollektivavtal rörande förhållandet mellan kommunen och fackliga organisationer	D	HR-chef HR-strateg		Anmälan till personalut-skottet
A4.22. Stridsåtgärd, i kommunstyrelsens egenskap av kommunens samlade personalfunktion (§10 KS reglemente)	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
A4.23. Träffande av lokala kollektivavtal	D	HR-chef HR-strateg		Anmälan till personalut-skottet
A4.24. Uppsägning av lokalt förhandlade kollektivavtal	D	HR-chef HR-strateg		Anmälan till personalut-skottet
A4.25. Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt att träffa överenskommelser i	V	HR-chef HR-strateg HR-specialist	Kommun-direktör	Ej meddelande till styrelse/ nämnd

UTKAST

rättstvister, mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.				
Ärendegrupp Ärende	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
A4.26. Ge fullmakt till ombud (vidaredelegation) att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter och träffa överenskommelser i rättstvister mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	D	HR-chef HR-strateg HR-specialist	Kommun-direktör	KL 7 kap 6 §
A4.27. Hantering av frågor enligt samverkansavtalet	V	Ansvarig chef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.28. Ställningstagande till arbets-värdering/lönekartläggning	D	Kommun-direktör		I samråd med personalutskott
A4.29. Besluta om lönetillägg och löneökningar mellan avtalsperioderna	V	Ansvarig chef		I samråd med HR-chef. Enighet krävs.
A4.30. Ersättning från tredje man enligt § 37 AB	D	HR-chef HR-strateg		I samråd personalutskottet Ej meddelande till styrelse/nämnd
A4.31. Fördelning av lokala löneutrymmet.	D	Kommun-direktör		I samråd med förhandlingsdelegation
A4.32. Arvode-, pensions- och andra uppdragsvillkor för förtroendevalda på individnivå.	D	Personal-utskottet		Avser beslut som inte ska avgöras av annan enligt särskilt beslut eller utgör tillämpning av gällande lag, avtal och andra bestämmelser.
A4.33. Tolka och tillämpa bestämmelserna om pension för förtroendevalda.	D	HR-chef HR-strateg		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.34. Tolka och tillämpa bestämmelserna om avgångsersättning och omställningspeng för förtroendevalda.	D	Personal-utskottet		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.35. Tolka och tillämpa bestämmelserna om ersättning till förtroendevald.	V	Stab- och kanslichef		Efter samråd med ordföranden i aktuell nämnd
A4.36. Fördelning av lokalt löneut-rymme enligt givna riktlinjer i löneöversyn	V	Ansvarig chef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd

UTKAST

Ärendegrupp Ärende	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
A6. Miljöansvar				
A6.1. Ansvar för miljöfrågor enligt Miljöbalken och plan- och bygglagen	V	Förvaltnings-chef		Rätt att vidaredelegera uppgifterna. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A7. Kvalitetsarbete				
A7.1. Ansvar för det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannivå	V	Förvaltnings-chef		Rätt att vidaredelegera uppgifterna. Ej meddelande till styrelse/ nämnd. Redovisas vid bokslut
A8. Övrigt				
A8.1. Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser	V	Ordförande	Vice ordförande	Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.2. Anställdas deltagande i externa kurser och konferenser	V	Respektive chef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.3. Fastställa förvaltningsorganisation	V	Förvaltnings-chef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd I enlighet med samverkansavtal
A8.4. Övriga ärenden som inte kan vänta på beslut vid kommande styrelsemöte/nämndmöte	D	Ordförande	1:e vice ordförande	KL 6 kap 39 §
A8.5. Kommunkontorets öppethållande för allmänheten	V	Kommun-direktör		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.6. Flaggningsdagar	V	Kommun-direktör		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.7. Yttranden över ansökningar om statligt stöd till kommersiell service i glesbygd	V	Näringslivschef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.8. Yttrande i folkbokföringsärenden	V	Stab- och kanslichef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.9. Representation enligt kommunens riktlinjer	V	Ansvarig chef/ordförande		Ej meddelande till styrelse/ nämnd

UTKAST

Del B – nämndspecifik del

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
B1. Frågor rörande fast egendom				
B1.1. Köp eller försäljning av fast egendom där köpeskillingen inte överstiger tio basbelopp	D	Kommun-direktör	Teknisk chef	I samråd med kommunstyrelsens ordförande
B1.2. Köp eller försäljning av fast egendom där köpeskillingen inte överstiger 10 procent av ett basbelopp	V	Ansvarig chef		
B1.3. Avtal såsom optionsavtal, marktilldelningsavtal och markanvisningsavtal samt förlängning av sådana avtal, som har till syfte att leda till försäljning av fast egendom.	D	Teknisk chef	Kommundirektör	Ny markanvisning beslutas av kommunstyrelsen efter beredning i plankommittén enligt kommunens riktlinjer för markanvisning.
B1.4. Avtal om servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt avseende mark eller anläggning	D	Teknisk chef	Kommundirektör	
B1.5. Tillstånd för data-, el- och telekabel på kommunens mark.	V	Teknisk chef	Kommundirektör	
B1.6. Utfärdande av grannintyg samt yttrande i övriga grannelagsrättsliga frågor.	V	Teknisk chef	Kommundirektör	I samråd med myndighetsförbundet
B1.7. Flyttnings- och intrångsersättning i fastighetsärenden med beloppsgräns till och med fem (5) miljoner kr inom budgetram.	D	Teknisk chef	Kommundirektör	
B1.8. Sälja lös egendom med beloppsgräns från och med 100 000 kr till och med 500 000 kr.	D	Ansvarig chef	Förvaltningschef	
B1.9. Sälja leveransvirke och avverkningsrätter för ett belopp om högst 1 000 000 kr inom gällande budgetram.	V	Teknisk chef	Kommundirektör	
B1.10. Utarrendering (liksom byte av arrendator) samt upplåtelse av kommunens mark.	D	Teknisk chef	Kommun-direktör	Efter samråd med kommundirektör när teknisk chef beslutar.
B1.11. Uthyrning av kommunens fastigheter (hela eller del av)	D	Teknisk chef	Kommun-direktör	Gäller längre uthyrning, inte uthyrning av fritidslokaler

UTKAST

Ärendegrupp Ärende	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
B1.12. Upplåtelse av allmän platsmark	V	Teknisk chef	Kommundirektör	Avser kommunens upplåtelse som markägare, bland annat enligt riktlinje för uteserveringar på allmän platsmark, samt yttrande till Polismyndigheten enligt ordningslagen 3 kap. 2 § i ärenden om allmän platsmark (jfr A1.3) Ej meddelande till kommunstyrelsen
B1.13. Skadereglering via kommunens skaderegleringskonto upp till och med 2,5 miljoner kr per skadetillfälle inom budgetram	V	Ekonomichef	Teknisk chef	Ej meddelande till kommunstyrelsen
B1.14. Företräda kommunen inför myndigheter i ärenden om fast egendom samt att ansöka hos myndighet om åtgärd rörande fast egendom.	V	Teknisk chef	Kommundirektör	Ej meddelande till kommunstyrelsen
B1.15. Ge fullmakt till ombud att företräda kommunen inför myndigheter i ärenden om fast egendom samt att ansöka hos myndighet om åtgärd rörande fast egendom.	D	Teknisk chef	Kommundirektör	KL 7 kap 6 §
B1.16. Yttrande om fastighetsbildning	V	Kommundirektör	Teknisk chef	
B1.17. Ansökan om lantmäteriförrättning	V	Teknisk chef	Kommundirektör	
B1.18. Kommunens ombud vid förrättningar enligt fastighetsbildningslagen	V	Teknisk chef	Kommundirektör	
B2. Trafikärenden				
B2.1. Lokala trafikföreskrifter	D	Teknisk chef	Kommundirektör	Enligt trafikförordningen (1998:1276) 10 kap. 1 och 14 §§.
B2.2. Tillfällig dispens	D	Teknisk chef	Kommundirektör	Enligt Trafikförordningen (1998:1276) 13 kap
B2.3. Flyttning av fordon	D	Teknisk chef	Kommundirektör	Enligt lagen (1982:129) och förordningen (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall. Beslut om flyttning från annans mark fattas på markägarens begäran (förordningen 17 §).

UTKAST

B2.4 Förordnande av parkeringsvakt	D	Teknisk chef	Kommundirektör	Lag (1987:24) §§ 2, 6 och 7 om kommunal parkeringsövervakning med mera
B2.5 Återkallelse av förordnande som parkeringsvakt	D	Teknisk chef	Kommundirektör	Lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning med mera

UTKAST

Ärendegrupp Ärende	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
B3. Ekonomiärenden (utöver de i del A)				
B3.1. Utförande och bevakning av talan för kommunen vid indrivning av kommunens utestående fordringar vid domstolar, exekutionsmyndighet samt övriga myndigheter	V	Ekonomichef	Kommun-styrelsens ordförande	Ej meddelande till kommunstyrelsen
B3.2. Ge fullmakt till ombud att utföra och bevaka talan för kommunen vid indrivning av kommunens utestående fordringar vid domstolar, exekutionsmyndighet samt övriga myndigheter	D	Ekonomichef	Kommun-direktör	KL 7 kap 6 §
B3.3. Bokföringsmässig nedskrivning av fordran – beloppsgräns 2 prisbasbelopp.	D	Redovisningscontroller	Ekonomichef	Ej meddelande till kommunstyrelsen I samråd med ekonomiassistent I enlighet med beslutad kravrutin.
B3.4. Beslut om avbetalningsplan eller ackordsuppgörelse för fordringar understigande två prisbasbelopp (inkl. upplupen ränta, inkasso-och kronofogdekostnader).	D	Redovisningscontroller	Ekonomichef	Ej meddelande till kommunstyrelsen I samråd med ekonomiassistent I enlighet med beslutad kravrutin.
B3.5. Nyteckning, omskrivning och omsättning av lån.	D	Ekonomichef	Kommun-direktör	Med beaktande av finanspolicy och kommunens finansiella mål.
B3.6. Amortering av låneskuld	D	Ekonomichef	Redovisnings-controller	I enlighet med kommunfullmäktiges finansiella mål.
B3.7. Placering och löpande hantering av kommunens likvida medel och medel för donationsstiftelser enligt finanspolicyn och antagna riktlinjer.	D	Ekonomichef	Redovisnings-controller	Med beaktande av finanspolicy
B3.8. Upptagande av kortfristiga lån för att säkra betalningsförmågan. Löptid maximalt 1 år	D	Ekonomichef	Redovisnings-controller	Med beaktande av finanspolicy
B3.9. Ansökan om utsträckning, nedsättning, dödande, sammanläggning och relaxation av inteckning samt utbyte av pantbrev liksom därmed jämförliga åtgärder	V	Ekonomichef	Redovisnings-controller	Ej meddelande till kommunstyrelsen

UTKAST

Ärendegrupp Ärende	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
B3.10. Bidrag till arrangemang/projekt jämte förlustgarantier för föreningsarrangemang (upp till och med 50 000 kronor vid varje tillfälle)	D	Kultur- och fritidschef	Kommundirektör	Enligt kommunfullmäktiges antagna regler för kommunala bidrag till föreningar i Kungsörs kommun
B3.11. Bidrag till föreningar	D	Kultur- och fritidschef		Enligt kommunfullmäktiges antagna regler för kommunala bidrag till föreningar i Kungsörs kommun
B3.12. Bidrag till studieförbund	D	Kultur- och fritidschef		Enligt kommunfullmäktiges antagna regler för kommunala bidrag till föreningar i Kungsörs kommun
B3.13. Godkänna bidrag till externa aktörer för insatser inom området för landsbygdsutveckling med upp till och med 10 000 kr per mottagare och år.	D	Näringslivschef	Kommundirektör	Meddelande
B3.14. Godkänna utvecklingsbidrag för allmänt främjande av näringslivet i med upp till och med 50 000 kr per mottagare och år.	D	Näringslivschef	Kommundirektör	Meddelande
B3.15. Utdelning av stipendier	D	Kommunstyrelsens ordförande		I samråd med kommunstyrelsens presidium
B3.16. Lotteritillstånd	D	Kultur- och fritidschef		Ej meddelande Enligt lotterilagen § 39
B3.17. Övertagande av statliga bostadslån samt yttrande över sådant övertagande. Gäller infriande av borgen för bostadsrättsföreningar och egna hem	D	Ekonomichef	Redovisningscontroller	
B3.18. Ackordsuppgörelse i samband med borgen	D	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	
B3.19. Omdisponering av budget mellan identiteter över förvaltningsgräns	V	Kommundirektör		Samråd med berörda förvaltningschefer Ej meddelande till kommunstyrelsen

UTKAST

Ärendegrupp Ärende	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
B3.20. Ställningstagande till investeringsobjekt om minst ett prisbasbelopp och maximalt sammantaget 100 000 kronor per nämnd	D	Förvaltningschef		
B3.21. Inrättande av handkassa i kommunen	V	Ekonomichef	Redovisningscontroller	I samråd med redovisningscontroller
B3.22. Innehav av personligt betalkort (kreditkort, handkassekort)	V	Ekonomichef	Redovisningscontroller	I samråd med kommundirektör och redovisningscontroller

UTKAST

Ärendegrupp Ärende	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
B4. Personalfrågor (utöver de i del A)				
B4.1. Förordnande av Kommundirektör under semester, sjukdom o. dyl.	D	Kommundirektör	Kommunstyrel-sens ordförande	
B4.2. Yttrande angående antagande av hemvärnspersonal enligt 5 § Hemvärnsförordningen	V	Socialchef		5 § Hemvärns-förordningen
B4.3. Övervägande om annan anställningsform än de som finns enligt lag och avtal.	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
B4.4. Överenskommelse om löne- och anställningsvillkor för Kommundirektör	D	Kommun-styrelsens ordförande	Kommunstyrel-sens 1:e vice ordförande	Samråd med HR-avdelningen. Ej meddelande till kom-munstyrelsen
B4.5. Godkännande av/förbud mot bisyssla för Kommundirektör	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
B4.6. Disciplinpåföljd för Kommundirektör	D	Personal-utskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
B4.7. Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av reglementen, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt i sådana frågor utfärda föreskrifter och anvisningar.	V	HR-chef HR-strateg HR-specialist		Ej meddelande till kom-munstyrelsen
B4.8. Utse operativt ansvarig person för säkerhetsarbetet, utse säkerhetsskyddschef, biträdande säkerhetsskyddschef, signalskyddschef och biträdande signalskyddschef	D	Kommundirektö r		Regler finns i säker-hetspolicy och Riktlinjer för säkerhets-organisationen samt säkerhetsskyddslagen
B4.9. Förhandlingar i rättstvist och intressetvist.	D	HR-chef HR-strateg		10§ MBL I samråd med kommundirektör Rapport till förhandlingsdelegatione n
B4.10. Kommunövergripande förhandlingar enligt 11-13 §§ MBL Förhandling som enbart berör egna förvaltningen/avdelningen/området. 11-13 §§ MBL Förhandling som enbart berör egna enheten. 11-13 §§ MBL	V	Kommundirektör Förvaltningschef/ Avdelningschef/ Områdeschef Enhetschef		Gäller förhandlingar som inte kan hanteras enligt samverkansavtal. Sker i samråd med HR-chef

B4.11. Förhandling enligt 14 § MBL	V	HR-chef HR-strateg		I samråd med kommundirektör
Ärendegrupp **Ärende**	**D/V**	**Delegat**	**Ersättare**	**Anmärkning**
B5. Övriga frågor				
B5.1. Representation, uppvaktningar och avtackningar	V	Kommunfullmäktiges ordförande/ Kommunstyrelsens ordförande/ Kommundirektör/ Respektive chef	Kommunfullmäktiges 1:e vice ordförande/Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande/ Avdelningschef	Ej meddelande till kommunstyrelsen. Enligt riktlinjer för uppvaktning Enligt riktlinjer för representation.
B5.2. Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen och logotype				
a) Bifall	V	Kommunikatör	Stab- och kanslichef	Ej meddelande till kommunstyrelsen
b) Avslag	D	Kommunikatör	Stab- och kanslichef	
B5.3. Rätt att skydda kommunala rättigheter genom immaterialrättslig registrering	V	Kommundirektör		Ej meddelande till kommunstyrelsen
B5.4. Avslag på begäran om att lämna ut arkiverade allmänna handlingar eller utlämnande med förbehåll	D	Stab- och kanslichef	Kommundirektör	2 kap. 14 § TF samt tillämpligt lagrum i OSL
B5.5. Gallring av handlingar i slutarkivet	D	Stab- och kanslichef		
B5.6. Utfärda anvisningar i intern kontroll för kommunövergripande och kommunstyrelseinterna processer	D	Ekonomichef	Kommundirektör	Samråd ska tas med kommunstyrelsens ordförande för att avgöra om beslut ska tas i kommunstyrelsen. Anvisningar ska innehålla beskrivning av organisation, rutin och uppföljning.
B5.7. Beslut enligt lagen om lägenhetsregister	D	Teknisk chef	Kommundirektör	Lagen (2006:378) om lägenhetsregister.
B.5.8 Krisledning vid svåra påfrestningar på samhället – vidta åtgärder som den akuta situationen kräver.	V	Kommundirektör	Barn- och utbildningschef, socialchef eller teknisk chef	I enlighet med krisledningsplan
B 5.9 Beslut gällande eldningsförbud	V	Kommundirektör		I samråd med sakkunnig säkerhetsenhet, TiB och/eller Räddningstjänstförbund

UTKAST

Medbestämmandelagen

§§ 10 - 17 Förhandlingsrätt

10 § Arbetstagarorganisation har rätt till förhandling med arbetsgivare i fråga rörande förhållande mellan arbetsgivaren och sådan medlem i organisationen, som är eller har varit arbetstagare hos arbetsgivaren. Arbetsgivare har motsvarande rätt att förhandla med arbetstagarorganisation.
Förhandlingsrätt enligt första stycket tillkommer arbetstagarorganisationen även i förhållande till organisation som arbetsgivaren tillhör och arbetsgivarens organisation i förhållande till arbetstagarorganisationen.

11 § Innan arbetsgivare beslutar om viktigare förändring av sin verksamhet, skall han på eget initiativ förhandla med arbetstagarorganisation i förhållande till vilken han är bunden av kollektivavtal. Detsamma skall iakttagas innan arbetsgivare beslutar om viktigare förändring av arbets- eller anställningsförhållandena för arbetstagare som tillhör organisationen.
Om synnerliga skäl föranleder det, får arbetsgivaren fatta och verkställa beslut innan han har fullgjort sin förhandlingsskyldighet enligt första stycket. ¨

12 § När arbetstagarorganisation som avses i 11 § påkallar det, skall arbetsgivare även i annat fall än där anges förhandla med organisationen innan han fattar eller verkställer beslut, som rör medlem i organisationen. Om särskilda skäl föranleder det, får arbetsgivaren dock fatta och verkställa beslutet innan han har fullgjort sin förhandlingsskyldighet.

13 § Om en fråga särskilt angår arbets- eller anställningsförhållandena för arbetstagare som tillhör en arbetstagarorganisation i förhållande till vilken arbetsgivaren inte är bunden av kollektivavtal, är arbetsgivaren skyldig att förhandla enligt 11 och 12 §§ med den organisationen.
Om arbetsgivaren inte är bunden av något kollektivavtal alls, är arbetsgivaren skyldig att förhandla enligt 11 § med alla berörda arbetstagarorganisationer i frågor som rör uppsägning på grund av arbetsbrist eller en sådan övergång av ett företag, en verksamhet eller en del av en verksamhet som omfattas av 6 b § lagen (1982:80) om anställningsskydd. Detta gäller dock inte om arbetsgivaren endast tillfälligt inte är bunden av något kollektivavtal. Lag (1994:1686).

14 § Finns lokal arbetstagarorganisation, skall förhandlingsskyldigheten enligt 11-13 §§ fullgöras i första hand genom förhandling med denna. Uppnås icke enighet vid förhandling enligt första stycket, skall arbetsgivaren på begäran förhandla även med central arbetstagarorganisation.

§ 38 Facklig vetorätt i vissa fall

38 § Innan en arbetsgivare beslutar att låta någon utföra visst arbete för hans räkning eller i hans verksamhet utan att denne därvid skall vara arbetstagare hos honom, skall

arbetsgivaren på eget initiativ förhandla med den arbetstagarorganisation i förhållande till vilken han är bunden av kollektivavtal för sådant arbete. Arbetsgivaren är vid förhandlingen skyldig att lämna den information om det tilltänkta arbetet som arbetstagarorganisationen behöver för att kunna ta ställning i förhandlingsfrågan.

Första stycket gäller inte, om arbetet är av kortvarig och tillfällig natur eller kräver särskild sakkunskap och det inte är fråga om att anlita uthyrd arbetskraft enligt lagen (1993:440) om privat arbetsförmedling och uthyrning av arbetskraft. Första stycket gäller inte heller om den tilltänkta åtgärden i allt väsentligt motsvarar en åtgärd som har godtagits av arbetstagarorganisationen. Om organisationen i ett särskilt fall begär det, är arbetsgivaren dock skyldig att förhandla innan han fattar eller verkställer ett beslut.

Om synnerliga skäl föranleder det, får arbetsgivaren fatta och verkställa ett beslut innan förhandlingsskyldigheten enligt första stycket har fullgjorts. Begärs förhandling enligt andra stycket, är arbetsgivaren inte skyldig att skjuta upp beslutet eller verkställigheten till dess förhandlingsskyldigheten har fullgjorts, om det finns särskilda skäl mot uppskov. I fråga om förhandling enligt första och andra styckena skall 14 § tillämpas.
Har förhandling begärts enligt första eller andra stycket är arbetsgivaren skyldig att på begäran av arbetstagarorganisationen lämna sådan information om det tilltänkta arbetet som organisationen behöver för att kunna ta ställning i frågan. Lag (1994:1686).

UTKAST

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (1)

Datum
2026-10-21

Diarienummer
KS 2026/9

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
anne.pettersson@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Meddelanden - Synpunkter 2026

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen lägger meddelandena till handlingarna.

Sammanfattning

Här sammanfattas det som inkommit sedan föregående möte:

Dnr	Handling
KS 2026/493	Skogen i Rabostan
KS 2026/497	Gallring vid ett skogsområde vid Skillinge
KS 2026/512	Trasig flagga vid Centralvallen

Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (1)

Datum
2026-10-26

Diarienummer
KS 2026/10

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
anne.pettersson@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Kommunstyrelsen

Meddelanden - Delegationsbeslut 2026

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen lägger meddelandena till handlingarna.

Sammanfattning

Här sammanfattas det som inkommit sedan föregående möte:

Dnr	Handling	Paragraf i delegationsordning
KS 2026/499	Hyresgaranti för barnfamilj	A8.4
KS 2026/105	Förordnanden som kommundirektör under ledigheter 2026	B4.1