

Mötesbok: Umeåregionens brand och räddningsnämnd (2025-05-20)

Umeåregionens brand och räddningsnämnd

Datum: 2025-05-20

Plats: Umeå brandstation Lektionsalen

Kommentar:

Dagordning

TID: 9:00 LOKAL: Umeå brandstation Lektionsalen

Beslutsärenden

11/25 Fastställande av dagordning, justerare och frågor om jäv	3
12/25 Brand- och räddningsnämndens rapport till kommunstyrelsen för perioden januari-april 2025	4
13/25 Brand och räddningsnämndens uppföljning av verksamhetsplan för januari-april 2025	15
14/25 Yttrande till Kammarrätten i Sundsvall i ärende gällande föreläggande enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor	20
15/25 Årlig uppföljning systematiskt arbetsmiljöarbete 2024 samt fastställande av handlingsplan systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder	36
16/25 Remiss av reviderad policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet	61
17/25 Remiss vägledning om ersättning till kommuner efter större räddningsinsatser	100
18/25 Förfrågan om deltagande i fördjupad utredning om gemensam organisation för räddningstjänst	122
19/25 Indexjustering av taxor för sotning och brandskyddskontroll i Vindelns kommun	126
20/25 Indexjustering av taxor för sotning och brandskyddskontroll i Robertsfors kommun	130
21/25 Granskningsrapport, hantering av personuppgiftsincidenter	134

Information och anmälningsärenden

22/25 Informationsärenden	148
23/25 Delegationsbeslut och Anmälningsärenden	171
24/25 Ärenden under beredning	174
25/25 Kurs och Konferanser	175
26/25 Övriga frågor	176



Tjänsteskrivelse

2025-03-24

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariernr: UBRN-2025/00002

Fastställande av dagordning, justerare och frågor om jäv

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att fastställa sammanträdet dagordning.

att till protokollet notera att ingen person är jävig.

att till justerare av dagens protokoll utse

att justera protokollet senast xxxx-xx-xx

Ärendebeskrivning

Umeåregionens brand- och räddningsnämnds föredragningslista finns som bilaga och eventuella ändringar noteras. En jävig person får varken delta i handläggningen av ärendet eller vara närvarande vid nämndens behandling av ärendet.

Beslutsunderlag

Föredragningslista. Bilaga



Tjänsteskrivelse

2025-04-11

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00021

Brand- och räddningsnämndens rapportering till kommunstyrelsen för perioden januari-april 2025

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna rapport till kommunstyrelsen för perioden januari – april 2025.

att godkänna ekonomirapport för den regiongemensamma delen av Umeåregionens brand- och räddningsnämnd för perioden januari – april 2025.

att godkänna uppföljning av internkontrollplanen för perioden januari – april 2025.

att nämndens interna kontroll bedöms tillräcklig och ändamålsenlig.

Ärendebeskrivning

Alla nämnder i Umeå kommun ska tre gånger per år lämna underlag till sammanställd rapportering till kommunfullmäktige. Rapporten avser perioden jan-april 2025 och är upprättad i enlighet med den anvisning kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde den 11 februari 2025.

Ekonomirapport för den regiongemensamma delen av Umeåregionens brand- och räddningsnämnd har upprättats.

Uppföljning av nämndens internkontrollplan för perioden har upprättats.

Beslutsunderlag

- Rapport till kommunstyrelsen för perioden januari-april 2025
- Regiongemensam verksamhet, ekonomirapport för perioden januari – april 2025
- Uppföljning internkontrollplan januari – april 2025

Tjänsteskrivelse

Dnr: UBRN-2025/00021

Beredningsansvariga

Eva-Lena Fjällström, beredskapsdirektör

Jonas Andersson Wikström, enhetschef

Anders Jonsson, räddningschef

Simon Dahlgren, controller

Brand- och räddningsnämndens rapport till KS, januari–april 2025

Personaluppföljning

Personalpolitiska mål

Mål 5: Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.

Mål 6: Umeå kommun ska ha ledarskap som ges och ger förutsättningar för goda resultat, där riktvärdet för antalet medarbetare per chef inte är fler än 30.

Mål 7: Umeå kommuns sjukfrånvaro ska minska genom fokus på friskfaktorer och jämställda arbetsförhållanden.

Åtgärder och viktig utveckling/viktiga händelser inom målområdena

Kompetensförsörjning och attraktiv arbetsgivare (mål 5)

Arbetet med kompetensförsörjning har bedrivits enligt den kompetensförsörjningsplan som nämnden har fastställt.

Ledarskap (mål 6)

Arbetet med utveckling av organisationen har fortgått under våren 2025, syftet med organisationsutvecklingen är dels att anpassa organisationen för att bedriva räddningstjänst från två stationer och dels för att organisationen ska kunna möta kraven när Umeå växer, omvärldsläget förändras och uppdragen blir fler och bredare. Med denna förändring skapas betydligt bättre förutsättningar för verksamhetens chefer att kunna bedriva ett ledarskap som ger förutsättningar för goda resultat.

Personalen görs delaktig i organisationsutvecklingen genom dialogtillfällen med möjlighet att lämna synpunkter innan förslagen samverkas och förhandlas.

Det första steget i organisationsutvecklingen är samverkat/förhandlat och anpassningar har påbörjats. Nästa steg i organisationsutvecklingen omfattar internrekrytering av tre chefer inom räddningstjänstverksamheten, målet är att detta steg av organisationsutvecklingen ska vara driftsatt innan sommaren 2025.

Friskfaktorer (mål 7)

Sjukfrånvaron inom brand- och räddningsnämndens verksamhet ligger lågt i jämförelse med målvärdet för 2025, dock något högre än motsvarande period 2024. Sjukfrånvaron och övriga resultatmått följs upp löpande inom verksamheten.

Brand- och räddningsnämndens rapport till kommunstyrelsen, januari–april 2025

För att främja arbetet med friskfaktorer inom verksamheten pågår ett personalutvecklingsarbete genom den personalutvecklingsplan som fastställts. I planen ingår insatser och aktiviteter för att skapa en hållbar organisation, vilket bland annat omfattar jämställdhet, lika behandling, medarbetarskap och mångfald.

Resultatmätt	Målvärde 2025	Utfall jan–april 2025			Utfall jan–april 2024		
		kvinnor	Män	totalt	kvinnor	män	totalt
Sjukfrånvaro, totalt i procent av anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid	6,5	1,6	2,9	2,8	0,8	1,1	1,1
Andel långtidsfriska (%)	60	82	83	83	91	86	87
Andel heltidsanställda (%)	92	100	100	100	100	100	100

Ekonomiuppföljning

Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

Brand- och räddningsnämnden redovisar för första tertialen 2025 en positiv budgetavvikelse med 1,4 mnkr. Budgeten har för samma period tidigare år tydligt övertrasserats. Det har berott på att nämnden belastats av ett ingående strukturellt underskott främst hänförligt till nyrekrytering och utbildning av deltidsbrandmän. Det tillkom dessutom oförutsägbara kostnader under 2024 i samband med branden på brandstationen i Holmsund samt takraset på brandstationen i Umeå. Till 2025 blev verksamheten beviljad utökad rambudget om 8,5 mnkr avseende arbetstidsdirektivet. Med denna utökning har verksamheten kunnat minska kostnaderna för vikarie och övertid pga större flexiblare organisation. Det är en pågående rekryteringsprocess att tillsätta personal kopplat till arbetstidsdirektivet. Nämnden har ambitionen att genomföra fler rekryteringar under året då all personal ännu inte är tillsatt och arbetstidsdirektivet redovisar för första tertialen positiv avvikelse om 1,5 mnkr

I takt med större organisation ökar också driftkostnaderna som redovisar ett underskott med 0,3 mnkr. Under de senaste åren har det skett en tydlig ökning av driftkostnaderna och en stor del av kostnaderna kan härledas till nyrekryteringen av brandmän. Det är framför allt utbildning och utrustning som påverkat kostnadsökningarna men också ny leverantör av läkarundersökningar. Utöver detta har provtagning genomförts av marken för farliga ämnen (PFAS) som följd av övning med släckskum. Provtagning väntas genomföras vid fler stationer under 2025 vilket också kommer innebära ökade kostnader. Driftkostnaderna har för 2025 erhållit utökad budget om 1 200 tkr.

Brand- och räddningsnämndens rapport till kommunstyrelsen, januari–april 2025

Med utökad organisation och tillskjutna medel görs bedömningen att årsprognosen lämnas utan budgetavvikelse, dvs att hela budgeten förbrukas om 86,4 mnkr.

(mnkr med en decimal)	Budget jan–apr 2025	Utfall jan–apr 2025	Budget-avvikelse jan–apr 2025	Budget-avvikelse jan–apr 2024	Budget helår 2025	Prognos helår 2025	Årsprognos budget-avvikelse 2025
Verksamhetens intäkter	9,0	9,8	0,8	0,6	27,0	27,0	0,0
Verksamhetens kostnader	-37,8	-37,1	0,6	-2,3	-113,4	-113,4	0,0
Verksamhetens nettokostnader	-28,8	-27,3	1,4	-1,7	-86,4	-86,4	0,0

Investeringar

Investeringsutfallet uppgår per april till 6,2 mnkr och avser fordon och utrustning. På helår bedöms inte hela rambudgeten för fordon och utrustning nyttjas. Färre fordonsleveranser än budgeterat väntas under 2025, en positiv avvikelse med 7 mnkr förväntas för året.

För att ersätta fordon och inventarier efter branden på Holmsund brandstation blev nämnden under 2024 beviljad 21,5 mnkr investeringsmedel för åren 2024-2026. För 2025 har 8 mnkr investeringsmedel tillskjutits, dessa bedöms nyttjas under året.

(mnkr med en decimal)	Budget 30 april 2025	Utfall 30 april 2025	Budget-avvikelse 30 april 2025	Utfall helår 2024	Budget helår 2025	Prognos helår 2025	Årsprognos budgetavvikelse 2025
Verksamhetens nettoinvesteringar	-11,0	-6,2	4,8	-6,6	-32,9	-25,9	7,0

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd

Ekonomirapport för perioden januari till april 2025

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd redovisar för april månad positiv budgetavvikelse med 1 438 tkr.

Budgeten för heltidsbrandmännen avviker negativt med 251 tkr. Budgeten för heltidsbrandmän har tidigare år tydligt övertrasserats. Verksamheten har belastats av ett ingående strukturellt underskott där man vidtagit åtgärder som exempelvis minskade aktiviteter utanför beredskapstid för att minska kostnaderna för heltidsbrandmännen. I slutet på december månad 2023 drabbades verksamheten av brand på Holmsunds brandstation och kort därpå under februari månad 2024 rasade taket in på brandstationen i Umeå. Utifrån dessa två incidenter har verksamheten påverkats ekonomiskt av såväl kostnader för ny utrustning och inventarier som ökade personalkostnader för extra vikarie/timanställda brandmän. Vikarier har tagits in på styrkan då ordinarie personal arbetat med åtgärder efter takraset. Till 2025 utökades personalbudgeten avseende räddningstjänst under höjd beredskap med 800 tkr för att kunna stärka upp med beredskapssamordnare samt ytterligare 8 500 tkr för att kunnat stärka upp med heltidsbrandmännen utifrån arbetstidsdirektivet. Arbetstidsdirektivet reglerar bl. a. arbetstagarnas rätt att vila där skärpningar i lagstiftningen både skett på dygns- och veckovisnivå. För verksamheten har det inneburit krav på större personalstyrka för att upprätthålla beredskap 24/7. Med denna utökning har verksamheten kunnat minska kostnaderna för vikarier och övertid som följd av en större och flexiblare organisation. Arbetstidsdirektivet avviker positivt med 1 484 tkr pga att samtliga 10 brandmän inte tillsatts direkt från årets början. Det pågår planering och rekrytering till den nya stationen på Tomtebostrand och antalet brandmän och befäl behöver öka från dagens ca 45 till 80 personer.

RiB (Räddningspersonal i beredskap) verksamheten avviker negativt med 31 tkr. Till följd av att fler brandmän nyrekryteras och utbildas så har kostnader över hela RiB-verksamheten ökat senaste åren. Utfallet i år är dock lägre än under samma period föregående år och beror på att stora utbildningsinsatser genomfördes under slutet på 2023 och i början på 2024. Till 2025 utökades budgeten för RiB-verksamheten med 2 000 tkr. Medlen var avsedda för förstärkt utbildningsbudget samt ökad beredskapsstyrka till Holmsunds brandstation. Detta ger avtryck i personalkostnaderna som redovisar positiv avvikelse med ca 250 tkr. Överskottet från personalkostnaderna möts av ökade kostnader från företagshälsovården. Kostnaden redovisar mer än dubbelt så stort utfall jämfört med föregående år samma period och avviker negativt mot budget med ca 340 tkr. Brandmännen genomför årliga medicinska kontroller och har fram till mitten av 2024 haft en och samma leverantör. Bytet av leverantör var nödvändigt då det efterfrågades krav på högre kvalitet samtidigt som den gamla leverantören var på väg att avveckla sin verksamhet. Bytet av leverantör har inneburit markant ökade kostnader för verksamheten.

Driftkostnaderna redovisar underskott med ca 260 tkr. Expanderande verksamhet till följd av ökade krav har lett till ytterligare behov av ny utrustning, mer service och underhåll på fordon samt utbildning av brandmän och befäl. Detta samtidigt som ökande priser senaste

åren. Utöver detta har provtagning genomförts av marken för farliga ämnen (PFAS) som följd av övning med släckskum. Provtagning väntas genomföras vid fler stationer under 2025 vilket också kommer innebära ökade kostnader. Driftkostnaderna har för 2025 erhållit utökad budget om 1 200 tkr.

Dagtidspersonalen (ledning, befäl, administration, olycksförebyggande och drifttekniker) redovisar en positiv budgetavvikelse med 334 tkr. En del av förklaringen beror på att verksamhetschefen också är säkerhetschef vilket innebär att lönekostnaden fördelas mellan Umeåregionens brand- och räddningsnämnd och stadsledningskontoret. En annan del beror på att verksamheten tillfälligt kunnat prioritera om verksamheten till aktiviteter som kan finansieras via externa medel. Till budgetåret 2024 tillfördes medel motsvarande 4 årsarbetare, varav endast 2 tjänster tillsattes under 2024. De 2 vakanta tjänsterna har under 2025 lett till positivt budgetöverskott, men att tjänsterna förväntas tillsättas under året.

Organisationen står inför stora förändringar och bedömningen är att årsprognosen lämnas utan budgetavvikelse, dvs att hela budgeten förbrukas om 86 384 tkr.

Tabell 1: Ackumulerad budgetavvikelse per verksamhetsgren

Ackumulerad budgetavvikelse (tkr)	jan	feb	mar	apr	Prognos
Umeå specifik verksamhet	2	6	12	14	0
Arbetstidsdirektivet	740	1 461	2 175	1 484	2 500
Brandstation Norr/Östra	-25	-25	7	147	-2 500
Dagtidspersonal	50	153	233	334	0
Rib	70	-102	52	-31	0
Heltidsbrandmän	-749	-753	-793	-260	0
Driftkostnader	-388	-737	-1 117	-251	0
Räddningssamverkan Nord	-21	0	0	0	0
Totalsumma	-320	5	570	1 438	0

Tabell 2: Prognostiserat underskott – fördelning per kommun

Kommun	Prognos 2025
Robertsfors	0
Umeå	0
Vindeln	0
Totalt	0

Investeringar

Investeringsutfallet uppgår per april till 6,2 mnkr och avser fordon och utrustning. På helår bedöms inte hela rambudgeten för fordon och utrustning nyttjas. Färre fordonsleveranser än budgeterat väntas under 2025, en positiv avvikelse med 7 mnkr förväntas för året.

För att ersätta fordon och inventarier efter branden på Holmsund brandstation blev nämnden under 2024 beviljad 21,5 mnkr investeringsmedel för åren 2024–2026. För 2025 har 8 mnkr investeringsmedel tillskjutits, dessa bedöms nyttjas under året.

(mnkr med en decimal)	Budget 30 april 2025	Utfall 30 april 2025	Budget- avvikelse 30 april 2025	Utfall helår 2024	Budget helår 2025	Prognos helår 2025	Årsprognos budgetavvikelse 2025
Verksamhetens nettoinvesteringar	-11,0	-6,2	4,8	-6,6	-32,9	-25,9	7,0

Uppföljning Internkontrollplan jan-april 2025

Brand- och räddningsnämnden

			Internkontrollplan				Uppföljning	
Nr.		Inriktning för riskhantering	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig	Återrapport	Kommentar	
R1	Svårt att rekrytera och behålla personal vilket medför risk att krav ej kan uppfyllas och uppgifter ej genomföras.	Minimera risk	Verkställa och vid behov komplettera kompetensförsörjningsplanen med relevant aktivitetsplanering	Kontroll av att kompetensförsörjningsplanen är uppdaterad och att aktiviteter genomförs enligt plan	Beredskaps-direktör Enhetschefer	T1, T2, T3	Arbete pågår enligt kompetensförsörjningsplanen. Arbete har inletts för att möjliggöra och utveckla verksamhetens arbete med kompetensförsörjningen.	
R5	Organisationen ej förberedd vid eventuell förhöjd beredskap.	Minimera risk	Avdela resurser för att utveckla arbetet med räddningstjänst under höjd beredskap. Bevaka utredningar, nationella uppdrag och riktlinjer, kontinuitetsplanering, kompetenshöjning.	Kontroll av att åtgärder för att minimera risken vidtas.	Beredskaps-direktör Enhetschefer	T1, T2, T3	Resurser för att utveckla arbetet med räddningstjänst under höjd beredskap har tillsatts.	

Uppföljning Internkontrollplan jan-april 2025
Brand- och räddningsnämnden

R9	Risk att brandförsvaret inte har resurser för att utföra uppgifter i enlighet med MSBs föreskrifter framförallt när det gäller tillsyn, olycksutredning och insatsutvärdering.	Minimera risk	Prioritera med befintliga resurser.	Kontroll av att rätt prioriteringar görs.	Beredskaps- direktör Enhetschefer	T1, T2, T3	På grund av att erfaren personal valt att avsluta sin anställning samt att viss tid behöver avsättas till den långsiktiga utvecklingen av verksamheten finns osäkerheter kring om målsättningen med tillsynsverksamheten kan uppnås. Fortsatt prioritering under året behöver göras. Tjänst gällande olycksutredning kommer tillsättas under hösten vilket skapar bättre möjligheter att uppnå tillräcklig nivå inom det området.
R13	Påverkan på den psykosociala arbetsmiljön med anledning av kommande organisationsförändring och två stationer	Minimera risk	Psykosocial arbetsmiljö följs upp via enkäter och genom ett närvarande ledarskap.	Kontroll av att åtgärder för att reducera risken vidtas.	Beredskaps- direktör Enhetschefer	T1, T2, T3	Utveckling av ledarskapet sker bland annat genom det pågående personalutvecklingsarbetet. Vidare hanteras arbetsmiljöfrågor i verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete.

Uppföljning Internkontrollplan jan-april 2025

Brand- och räddningsnämnden

R15	Svårigheter att klara beredskapen på heltidsstationen till följd av det nya regelverket utifrån EU:s arbetstidsdirektiv	Minimera risk	Begära dispens och fortsatt arbete med att skapa förutsättningar för att uppfylla regelverket	Uppföljning av genomförd dispensansökan, kontinuerlig uppföljning avseende tolkningen av regelverket.	Chef räddningstjänst	T1, T2, T3	Dispensen är godkänd och giltig till oktober 2025. Arbetet med att skapa förutsättningar för att uppfylla regelverket fortgår genom att försöka utöka personalstyrkan med en femte skiftgrupp. Som läget ser ut nu är det dock inte möjligt att uppfylla dispensen utan att få kraftig påverkan på verksamheten.
-----	---	---------------	---	---	----------------------	------------	--



Tjänsteskrivelse

2025-04-24

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00034

Uppföljning brand- och räddningsnämndens verksamhetsplan 2025

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna uppföljningen av verksamhetsplanen 2025 för perioden
januari – april 2025.

Ärendebeskrivning

Brand- och räddningsnämnden antog i november 2024 en verksamhetsplan
inför år 2025. Uppföljning av, de i verksamhetsplanen, beslutade målen och
uppgifterna har upprättats.

Beslutsunderlag

Brand- och räddningsnämndens uppföljning verksamhetsplan för perioden
januari – april 2025

Beredningsansvariga

Eva-Lena Fjällström, beredskapsdirektör
Jonas Andersson Wikström, enhetschef
Anders Jonsson, räddningschef

Brand- och räddningsnämnden uppföljning verksamhetsplan januari – april 2025

Kommunfullmäktiges inriktningsmål och program	Ansvar	Plan 2025	Uppföljning
För att Brand- och räddningsnämnden ska bidra till kommunerna utvecklas i enlighet med de mål och program som beslutats av Robertsfors, Umeå och Vindelns kommunfullmäktige ska brandförsvarets verksamhet bedrivas professionellt med ett stort medborgarfokus.	Chefer inom brandförsvaret	Målen följs upp med stöd av de nyckeltal/indikatorer som ingår i SCBs undersökning, Nöjdhet med räddningstjänst och SKRs undersökning Insikt, servicemätning av kommunernas myndighetsutövning.	Andelen i SCBs Medborgarundersökning 2024 som har svarat bra eller mycket bra gällande hur väl man anser räddningstjänsten fungerar i kommunen är 98,2 %, vilket är en ökning med 0,6 % jämfört med år 2023. Resultaten från SKRs mätning Insikt har presenterats. NKI index för brandförsvaret är 84 på en 100 gradig skala. NKI index har sjunkit något jämfört med föregående mätning men SKR graderar alla resultat överstigande 80 som mycket höga.

Kommunfullmäktiges personalpolitiska mål	Ansvar	Plan 2025	Uppföljning
Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.	Chefer inom brandförsvaret	Arbeta enligt fastställd kompetensförsörjningsplan för 2023–2025.	Arbete genomförs enligt kompetensförsörjningsplanen.
Umeå kommun ska ha ledarskap som ges och ger förutsättningar för goda resultat, där riktvärdet för antalet medarbetare per chef inte är fler än 30.	Chefer inom brandförsvaret	Aktivt och närvarande ledarskap, uppföljning av ledarskapet görs i första hand via den årliga medarbetarenkäten.	Pågående organisationsutveckling har bland annat som syfte att öka förutsättningarna för verksamhetens chefer att bedriva ett aktivt och närvarande ledarskap. Utveckling av ledarskapet ingår i den personalutvecklingsplan som tagits fram.

Umeå kommuns sjukfrånvaro ska minska genom fokus på friskfaktorer och jämställda arbetsförhållanden.	Chefer inom brandförsvaret	Fortsätta främja fysiska aktiviteter. Kontinuerligt arbete med verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete.	Arbete bedrivs enligt verksamhetens personalutvecklingsplan, arbetsmiljöfrågor hanteras i verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete.
--	----------------------------	--	---

Umeåregionens brand- och räddningsnämnds uppdrag till verksamheten	Ansvar	Plan 2025	Uppföljning
Att fortsätta samt intensifiera arbetet med att utveckla och anpassa organisationen, både för att kunna bedriva räddningstjänst från två stationer och att möta de ökade krav som ställs på verksamheten.	Beredskaps-direktör Chef räddning	Organisationsutvecklingen bedrivs enligt plan.	Organisationsutvecklingen bedrivs enligt planerat. Steg 1 i organisationsutvecklingen är samverkad/förhandlad samt inledd. Information och samverkan/förhandling av steg 2 i organisationsutvecklingen är genomförd. Införandet påbörjas under våren.
Att inom den olycksförebyggande verksamheten fortsätta att bedriva arbetet med stärkt brandskydd för särskilt riskutsatta.	Chef förebyggande	Insatser genomförs enligt projektets antagna tidsplan.	Projektet bedrivs enligt tidsplan. För tillfället pågår ett gemensamt arbete tillsammans med hemtjänsten i Åmsele.
Att uppdra till verksamheten att ta fortsatta initiativ för ett införande av IVPA inom hela nämndens geografiska område.	Beredskaps-direktör	Fortsatt dialog med Region Västerbotten om införande av IVPA.	Det kan finnas möjlighet att i ett första steg införa första hjälpen larm på uppdrag av Regionen för de stationer som i nuläget saknar IVPA eller hjärtstoppslarm. Detta kräver mindre utbildning och kvalitetssäkring och är därav lättare att genomföra. Dialogen med Regionen fortgår.

Mål Handlingsprogram LSO	Ansvar	Plan 2025	Uppföljning
Umeå kommun och dess medborgare ska ha god förmåga att agera före, under och efter en samhällsstörning i hela hotskalan.	Chef förebyggande	Bedriva anpassad utbildnings- och informationsverksamhet.	Utbildning och information bedrivs enligt plan.
Antalet bränder och konsekvenserna av dessa ska minimeras med särskilt fokus på bostadsbränder.	Chef förebyggande	Bedriva tillsyn enligt fastställd tillsynsplan. Genomföra anpassade utbildningar och informationsinsatser. Prioritering av insatser gällande särskilt riskutsatta personer och skolungdomar.	Osäkerheter finns gällande möjligheten att nå målsättningen för tillsynsverksamheten. Orsaken är tillgången till kompetens och behoven av prioritering sett till verksamheten i övrigt. Utbildning och information genomförs i enlighet med fastställd plan. Projektet med särskilt riskutsatt och information till skolungdomar fortgår enligt fastställd plan.
Brandförsvarets förutsättningar att utföra effektiva insatser för komplexa och utrymningskritiska byggnader ska öka.	Chef räddning	I dialog med fastighetsägare och verksamhetsutövare öka antalet byggnader som är insatsplanerade.	Arbetet med insatsplanering genomförs kontinuerligt där dialogen med fastighetsägare och verksamhetsutövare har bidragit till att fler insatsplaner tas fram i enlighet med befintlig standard.
Antalet allvarligt skadade och döda vid drunkningsolyckor i allmänna vatten ska minska.	Chef räddning	Öka förmågan till räddningsinsats vid drunkningsolyckor.	Kompetenshöjande insatser och översyn av utrustning genomförs på samtliga RiB stationer. Målsättningen är att samtliga stationer ska vara genomförda under detta år.
Antalet allvarligt skadade och döda i vägtrafiken ska minimeras. Brandförsvaret ska verka för att den enskilde kan påbörja en första skadebegränsande åtgärd inom 2 minuter från det att en olycka upptäcks.	Chef förebyggande	Genomföra anpassade utbildningar och informationsinsatser.	Utbildning och information bedrivs enligt plan.

Tiderna till en första insats i byar med lång framkörningstid ska minska genom att skapa en snabbare insats med Civila insatspersoner (CIP) samt utöka RiB-stationerna med FIP-enheter.	Chef räddning	Driftsätt FIP på kvarvarande stationer och verka för att CIP startas upp inom Umeåregionen.	Arbetet med att driftsätta FIP på den sista RiB stationen är nu påbörjat. Det kommer också genomföras tester med att ha tillgång till mer än den FIP personer per station. Arbetet med CIP är för närvarande vilande.
Brandförsvarets förmåga att hantera ras, skred, översvämning och oljeutsläpp ska öka.	Chef räddning	Genomför insatsplanering, revidera befintliga planer samt påbörja utbildning av personal. Komplettera med eventuell utrustning.	Ett arbete med insatsplanering kopplat till översvämning i Umeälven är påbörjat. Arbetet med att komplettera utrustning för översvämning är påbörjat.
Brandförsvarets förmåga att verka under höjd beredskap ska öka.	Chef räddning	Sammanställ översiktligt nuläget och en plan för arbetet under året samt identifiera behoven inom de närmaste åren.	En beredskapssamordnare har anställts på brandförsvaret som tillsammans med övriga medarbetare har påbörjat arbetet med framtagande av åtgärdsplan för området.



Tjänsteskrivelse

2025-04-11

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2024/00056

Yttrande till Kammarrätten i Sundsvall i ärende gällande föreläggande enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att avge yttrande till Kammarrätten i Sundsvall i enlighet med
förvaltningens skrivelse.

Ärendebeskrivning

I april 2023 förelade brand- och räddningsnämnden BAB Fastigheter AB att
vidta ett antal brandskyddsåtgärder i byggnaden på fastigheten Hörneå
45:1 där boendet Astridgården bedrivs.

Fastighetsägaren överklagade nämndens beslut till Länsstyrelsen i
Västerbotten som i sitt beslut i december 2023 endast ändrade det
överklagade beslutet på så sätt att tidpunkten för när bristerna skulle vara
åtgärdade sattes till tre månader efter att beslutet vunnit laga kraft.

Fastighetsägaren överklagade Länsstyrelsen i Västerbottens beslut till
förvaltningsrätten i Umeå som i sin dom i juni 2024 upphävde de åtgärder
som avsåg krav heltäckande boendesprinkler och nödbelysning på två av
avdelningarna, i övrigt avslogs fastighetsägarens överklagande.

Brand- och räddningsnämnden överklagade förvaltningsrättens dom till
kammarrätten med yrkande om att kammarrätten skulle meddela
prövningstillstånd, vilket kammarrätten sedermera meddelade i december
2024.

Kammarrätten i Sundsvall har inhämtat skriftliga yttranden från
Myndigheten för samhällsskydd och beredskap och Boverket, nämnden har
getts möjlighet att yttra sig över dessa handlingar.

Tjänsteskrivelse

Dnr: UBRN-2024/00056

Beslutsunderlag

- MSB yttrande 2025-01-02
- Boverket yttrande 2025-01-28
- Fastighetsägarens yttrande 2025-03-12
- Brand och räddningsnämndens yttrande över kompletterande handlingar, mål nr 1668-24

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, enhetschef

Beslutet ska skickas till

Kammarrätten i Sundsvall



Yttrande

Datum

2025-01-28

Processnummer

3.1.2

Diarienummer

8991/2024

KAMMARRÄTTEN

I Sunda

1668-24

INKOM: 2025-01-29

MÅLNR: 1668-24

AKTBIL: 12

Kammarrätten i Sundsvall

kammarrattenisundsvall@dom.se

Yttrande över mål om föreläggande enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor

Boverkets ställningstagande

Kammarrätten i Sundsvall har begärt skriftligt yttrande av Boverket i mål 1668-24 avseende föreläggande om åtgärder enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor, LSO. Kammarrätten har ombett Boverket besvara frågor i aktuellt mål om tillämpningen av Boverkets byggregler – föreskrifter och allmänna råd (BFS 2011:6), BBR. Boverkets svar på frågorna sammanfattas här nedan. För närmare beskrivning av de resonemang som ligger till grund för de ställningstaganden som Boverket gör, se nedan under rubriken Boverkets bedömning.

Frågorna 1 och 2: Boverket bedömer att i målet aktuell verksamhet omfattas av verksamhetsklass 5B.

Fråga 3: Boverket anser att de verksamhetsklasser som används i avsnitt 5 BBR inte är lämpliga att använda som huvudsaklig bedömningsgrund av vilka åtgärder som kan krävas med stöd av 2 kap. 2 § LSO.

Bakgrund

Den 18 april 2023 förelade Brand- och räddningsnämnden i Umeå kommun (nämnden) BAB Fastigheter AB (fastighetsägaren) att vidta ett flertal brand-skyddsåtgärder i byggnaden på fastigheten Umeå Hörneå 45:1. Föreläggandet omfattade ett flertal åtgärder, bland annat krav på att fastighetsägaren ska installera ett boendesprinklersystem (punkt 3 i föreläggandet) och nödbelysning (punkt 4 i föreläggandet).

Fastighetsägaren överklagade nämndens beslut till Länsstyrelsen Västerbotten. Länsstyrelsen ändrade det överklagade beslutet endast avseende tidpunkterna för när de förelagda åtgärderna ska vara vidtagna.

Fastighetsägaren överklagade länsstyrelsens beslut till Förvaltningsrätten i Umeå. Förvaltningsrätten upphäver Länsstyrelsens beslut samt nämndens föreläggande i den del som avser installation av boendesprinklersystem och nödbelysning.

Som skäl för avgörandet anger förvaltningsrätten att boendet inte är att betrakta som verksamhetsklass 5B enligt avsnitt 5:215 BBR. Förvaltningsrätten anger att verksamheten inte utgör verksamhetsklass 5B eftersom verksamheten inte är behovsprövad.

Kammarrätten har meddelat prövningstillstånd och begärt att Boverket ska besvara följande frågor:

Fråga 1: Vad krävs för att en verksamhet ska få verksamhetsklass 5B enligt Boverkets byggregler – föreskrifter och allmänna råd (BFS 2011:6)?

Fråga 2: För det fall en verksamhet inte tillhör verksamhetsklass 5B, vilka krav avseende brandskydd enligt Boverkets byggregler – föreskrifter och allmänna råd (BFS 2011:6) kan ställas?

Fråga 3: Vilken betydelse har en verksamhetsklass i frågan om möjligheten att utfärda förelägganden avseende brandskydd som går utöver de krav som gällde vid tiden för när en byggnad uppfördes eller ändrades?

Boverkets bedömning

Boverket besvarar kammarrättens två första frågeställningar utifrån BBR. Boverket gör ingen bedömning av i vilken utsträckning de åtgärder som omfattas av föreläggandet är förenliga utifrån kraven i 2 kap. 2 § LSO. Boverkets svar utgår ifrån hur Boverket anser att reglerna skulle tillämpas vid uppförande av en ny byggnad eller vid ändring av en byggnad.

Verksamhetsklasser används i avsnitt 5 BBR som ett sätt att gruppera bestämmelser om krav på brandskydd utifrån verksamheter med ett likartat skyddsbehov. Detta förenklar framställningen i författningen och underlättar tillämpningen. I författningen används totalt tolv verksamhetsklasser som grupperar olika typer av skyddsbehov. Innebörden av de olika verksamhetsklasserna beskrivs i avsnitt 5:21 BBR. Beroende på verksamhetsklass följer sedan krav på brandskyddet utifrån det skyddsbehov som verksamhetsklassen har.

I avsnitt 5:21 BBR anges:

”Utrymmen i byggnader ska, utifrån avsedd verksamhet, delas in i verksamhetsklasser (Vk).”

I allmänt råd till avsnitt 5:21 framgår:

”Indelningen beror på

- vilken utsträckning personerna har kännedom om byggnaden och dess utrymningsmöjligheter,*
- om personerna till största delen kan utrymma på egen hand,*
- om personerna kan förväntas vara vakna, samt*
- om förhöjd risk för uppkomst av brand förekommer eller där en brand kan få ett mycket snabbt och omfattande förlopp.*

Samma byggnad kan delas in i flera verksamhetsklasser.”

I BBR finns således ett krav på att utrymmen ska hänföras till en verksamhetsklass utifrån avsedd användning. Vårdmiljöer och liknande hänförs enligt avsnitt 5:215 till någon av verksamhetsklasserna 5A, 5B, 5C eller 5D.

Fråga 1:

Vad Boverket förstår av handlingarna i målet har förvaltningsrätten konstaterat att den aktuella verksamheten inte omfattas av verksamhetsklass 5B eftersom boendet inte är ett så kallat behovsprövat särskilt boende och att Umeå kommun beslutat att ett behovsprövat särskilt boende inte får bedrivas. Förvaltningsrätten bedömer dock, utifrån tillgängligt underlag, att de boende på grund av demens inte kan förväntas utrymma på egen hand. Boverket finner inga skäl att göra någon annan bedömning än att de boende inte kan förväntas utrymma på egen hand.

Av avsnitt 5:21 BBR anges, i föreskrift, att utrymmen ska delas in i verksamhetsklasser utifrån avsedd verksamhet vilket innebär att det är nödvändigt att välja en verksamhetsklass vid projekteringen. Av handlingarna kan konstateras att personerna inte kan förväntas kunna utrymma på egen hand vilket medför att någon av verksamhetsklasserna 5A, 5B, 5C eller 5D kan komma ifråga.

Verksamhetsklass 5A omfattar verksamheter där personer har begränsade eller inga förutsättningar att sätta sig i säkerhet och som bedrivs dagtid. Även liknande verksamheter som bedrivs nattetid omfattas av verksamhetsklassen. Av det allmänna rådet till föreskriften framgår att verksamheter som avses är till exempel förskolor, även förskolor som bedrivs nattetid eller dagverksamhet enligt socialtjänstlagen (2001:453). De avsedda användningarna för verksamhetsklass 5A skiljer sig markant från den aktuella verksamheten och verksamhetsklass 5A kan därför rimligtvis inte vara aktuell.

Verksamhetsklass 5B omfattar särskilda boenden för personer med till exempel demens, men av avsnitt 5:215 BBR framgår även att boendet ska vara behovsprövat för att verksamhetsklassen ska komma ifråga. Att behovsprövningen utgör ett av kriterierna för verksamhetsklass 5B syftar till att göra en tydlig distinktion mot bostäder som kan tillhöra verksamhetsklass 3A. Att man blir beroende av exempelvis hemtjänst i sin ordinarie bostad (verksamhetsklass 3A) gör inte att bostaden ändrar verksamhetsklass. Behovsprövade boenden är särskilt avsedda för personer med vårdbehov och kräver därmed alltid ett högre skydd. Behovsprövningen är i sig däremot inte ett kriterium som nämnvärt bidrar till behovet av brandskyddsåtgärder.

Verksamhetsklass 5C omfattar lokaler för hälso- och sjukvård, till exempel sjukhus. Verksamhetsklass 5D omfattar lokaler avsedda för personer som hålls inlåsta. Ingen av dessa verksamhetsklasser kan därför komma ifråga för den aktuella verksamheten.

Indelningen av utrymmen i verksamhetsklasser enligt avsnitt 5:215 BBR bör enligt Boverket ses i ljuset av det övergripande ändamål som ligger till grund för regleringen. Indelningen syftar till att verksamheter med ett likartat skyddsbehov också ska omfattas av likartade och lämpliga materiella krav på

brandskydd. Av nämnda skäl finns det enligt Boverket anledning att vid tillämpningen av avsnitt 5:215 BBR bortse från sådana tolkningar som leder till att det för en viss verksamhet ställs krav på brandskydd som inte svarar mot skyddsbehovet och som annars kan bli följden av en mer bokstavstrogen tolkning. Det bör i sammanhanget också beaktas att Boverket får meddela de föreskrifter som behövs för tillämpningen av bestämmelserna om egenskapskrav avseende säkerhet i händelse av brand i 3 kap. 8 § plan och byggförordningen (2011:338), PBF, och att Boverkets föreskrifter inte får tillämpas på sätt som strider mot 3 kap. 8 § PBF.¹

Det kan också nämnas att regleringen i avsnitt 5:215 BBR är uppbyggd på så sätt att en viss typ av verksamhet kan omfattas av fler än en verksamhetsklass. Avsnitt 5:215 BBR anvisar i dylika fall inte uttryckligen vilken verksamhetsklass som då ska gälla för verksamheten. Enligt Boverket är det då underförstått att den verksamhetsklass som bäst svarar mot verksamhetens skyddsbehov ska gälla för verksamheten. Boverket anser att motsvarande princip allmänt bör tillämpas i situationer då det är oklart vilken verksamhetsklass som gäller för en viss verksamhet.

Boverket bedömer att, även om det aktuella boendet inte är behovsprövat, så motsvarar verksamheten, i allt väsentligt, ett behovsprövat särskilt boende för personer med till exempel demens. Det faktum att verksamheten, efter beslut av Umeå kommun, inte får bedriva behovsprövat särskilt boende, borde rimligtvis inte påverka behovet av brandskyddsåtgärder utifrån aktuellt skyddsbehov.

Fråga 2:

I svaret till fråga 1 bedömer Boverket att verksamhetsklass 5B är den verksamhetsklass som bäst beskriver den verksamhet som bedrivs och att någon annan verksamhetsklass därför inte kan komma ifråga.

Fråga 3:

Som redogjorts för ovan är systemet med verksamhetsklasser i avsnitt 5 BBR ett sätt att förenkla framställningen av byggreglerna som gäller vid uppförande av nya byggnader samt vid ändring av byggnader. Av verksamhetsklassen, men även andra faktorer som byggnadsklass, följer sedan faktiska krav på brandskyddsåtgärder, till exempel krav på brandlarm eller sprinkler. Verksamhetsklasserna utgör en grov indelning av verksamheter utifrån olika skyddsbehov och är framtagna utifrån behovet av att gruppera de krav som följer av skyddsbehovet. Verksamhetsklasserna är också framtagna för att ta höjd för en viss variation i den framtida användningen av byggnaden eftersom personernas exakta förutsättningar rimligtvis inte kan vara kända vid projekteringen av byggnaden.

Vid en bedömning enligt 2 kap. 2 § LSO finns förutsättningar att bedöma skyddsbehovet utifrån de förutsättningar som personerna i byggnaden har.

¹ Se 10 kap. 3 § p. 2 PBF.

Utifrån det bedömda skyddsbehovet kan sedan relevanta krav ställas med hänsyn till de aspekter som ska tillämpas enligt LSO. Detta skiljer sig från de förutsättningar som finns vid projektering av nya byggnader enligt BBR, där endast antaganden kan göras av de faktiska personernas förutsättningar.

Frågeställningarna i det aktuella ärendet omfattar en befintlig byggnad i ett ärende avseende vad som är skäligt brandskydd enligt 2 kap. 2 § LSO. Att i det sammanhanget dela in byggnaden i verksamhetsklasser som gäller vid uppförande av nya byggnader och som tillkommit i byggreglerna ett antal år efter byggnadens uppförande finner därför Boverket knappast fruktbart.

Vilken typ av åtgärder som kan anses skäliga med hänsyn till kraven i 2 kap. 2 § LSO kan dock Boverket inte bedöma eftersom den lagstiftningen ligger utanför Boverkets ansvarsområde. Någon sådan bedömning har inte heller efterfrågats av domstolen.

Information om nya byggregler

Boverket har genomfört en omfattande översyn av byggreglerna vilket innebär att avsnitt 5 i BBR kommer upphöra att gälla. Nya brandskyddsregler i form av Boverkets föreskrifter och allmänna råd om säkerhet i händelse av brand i byggnader (BFS 2024:7) kommer att träda i kraft den 1 juli 2025. I dessa regler har en ny verksamhetsklass 3C införts för behovsprövade trygghetsboenden eller andra boenden avsedda för personer med stöd och vård delar av dygnet. Denna verksamhetsklass är därmed avsedd att fylla det relativt stora skillnad som finns i skyddsnivån mellan verksamhetsklass 3A och verksamhetsklass 5B. I verksamhetsklass 3C krävs, utöver vad som gäller för verksamhetsklass 3A, även bland annat boendesprinklersystem.

Boverket har inom ramen för detta remissvar inte bedömt om aktuell verksamhet vid uppförande av en ny byggnad skulle kategoriserats i verksamhetsklass 3C eller verksamhetsklass 5B enligt de nya byggreglerna som träder ikraft 1 juli 2025.

I detta ärende har rättschef Yvonne Svensson beslutat och signerat beslutet elektroniskt. Föredragande har varit brandingenjör Johan Lindbom. I den slutliga handläggningen har också enhetschef Annika Rahm, jurist Oskar Endahl och brandingenjör Anders Johansson deltagit.

Yvonne Svensson
rättschef

Johan Lindbom
brandingenjör



Myndigheten för
samhällsskydd
och beredskap

Remissvar

1 (5)

Datum
2025-01-02

Ärendenr
MSB 2024-17470

Ert datum
2024-12-16

Er referens
Mål 1668-24

Enheten för brand och räddning (RB-BR)
Sabine Dahlquist-Hedlund
010-240 4329
Sabine.dahlquist-hedlund@msb.se

Kammarrätten i Sundsvall
kammarrattenisundsvall@dom.se

KAMMARRÄTTEN
I SUNDSVALL

INKOM: 2025-01-29
MÅLNR: 1668-24
AKTBIL: 11

Remissvar- MSB:s yttrande angående målnummer 1668-24

Bakgrund

Kammarrätten i Sundsvall (vidare benämnt Kammarrätten) önskar Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps (MSB:s) yttrande angående målnummer 1668-24. Målet rör ett tillsynsärende enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) där tillsynsmyndigheten Umeåregionens brandförsvär (vidare nämnt Räddningstjänsten) förelagt fastighetsägaren BAB fastigheter AB (vidare nämnt bolaget) att på fastigheten Hörneå 45:1 vidta ett antal åtgärder för att uppnå kraven i 2 kap. 2 § LSO. Beslutet har överklagats till Kammarrätten.

Yttrandets omfattning

MSB har tagit del av de handlingar i ärendet som Kammarrätten har sänt.

Kammarrätten önskar skriftligt yttrande från MSB gällande behovet av installation av automatiskt släcksystem i form av boendesprinkler och installation av nödbelysning med beaktande av

- huruvida åtgärderna är nödvändiga för att lagen (2003:778) om skydd mot olyckor, LSO, eller till lagen utfärdade föreskrifter ska följas (jfr 5 kap. 2 § andra stycket LSO och 2 kap. 2 § LSO samt Boverkets byggregler föreskrifter och allmänna råd (BFS 2011:6) och
- aktuell verksamhets verksamhetsklass.

MSB avser inte särskilt att yttra sig i den del av fråga 1 som refererar till byggregler som trädde i kraft efter den aktuella byggnadens uppförande (Boverkets föreskrifter och allmänna råd (BFS 2011:6)). För tolkning av nya och äldre byggregler får MSB hänvisa till Boverket. Ett skäligt brandskydd enligt LSO har dock en nära koppling till de byggregler som gällde när en byggnad uppfördes eller senast ändrades, när det kommer till byggnadstekniskt brandskydd, vilket beskrivs i MSB:s yttrande.

Beslut om föreläggande och beslut från överprövande instanser

Räddningstjänsten riktade bland annat krav mot bolaget om att installera heltäckande boendesprinkler i lägenheter och övriga utrymmen på avdelningarna Maria och Tekla, samt att installera nödbelysning i korridorer och trapphus på samma avdelningar. MSB noterar att eftersom gemensamhetsutrymmet på övre våningsplanet redan har boendesprinkler får Räddningstjänstens krav betraktas som att systemet där behöver

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Postadress:
651 81 Karlstad

Telefon: 0771-240 240
Fax: 010-240 56 00

registrator@msb.se
www.msb.se

Org.nr: 202100-5984

Beslutad 2025-01-28 av Marcus Vilhelmsson

Detta dokument är digitalt beslutat och därför saknas namnunderskrift

Remissvar

2(5)

Datum
2025-01-02Ärendenr
MSB 2024-17470

utökas för att bli heltäckande samtidigt som markplanet (i sin helhet) också behöver förse med boendesprinkler. Räddningstjänsten motiverade sitt beslut om utökning av boendesprinklern med att det föreligger särskilda omständigheter där säkerhetsnivån avsevärt skiljer sig från nu gällande kravnivå, baserat på Beskrivning av brandskydd (2017-05-23), och att nuvarande utformning medför svårigheter för personalen att bistå utrymningen. Räddningstjänsten motiverade sitt beslut om nödbelysning med att det fanns liknande krav i NR3 och att det är ett krav enligt nuvarande byggregler samt att de bedömer att utrymning med nuvarande utformning skulle innebära svårigheter att genomföra innan kritiska förhållanden uppstår. Vissa övriga åtgärder som förelades handlade om brister kring underhåll och kontroll av släckutrustning och automatiskt brandlarm. Bolaget yrkade i sitt överklagande till länsstyrelsen att beslutet om boendesprinkler ska upphävas samt att räddningstjänsten ska godkänna en alternativ lösning till nödbelysning. Gällande boendesprinkler framhöll de att det finns goda möjligheter för personalen att hinna agera innan kritiska förhållanden uppstår. Gällande nödbelysningen anser de att ficklampor skulle uppfylla en bättre funktion än takmonterad nödbelysning.

Länsstyrelsen Västerbotten avslog överklagan. De ändrade åtgärdstiden till att nödbelysningen ska vara åtgärdad tre månader efter att beslutet vunnit laga kraft samt att boendesprinkler ska vara åtgärdad åtta månader efter beslutet vunnit laga kraft. Bolaget överklagade Länsstyrelsen Västerbottens beslut och yrkade på att länsstyrelsen och räddningstjänstens beslut skulle upphävas. Räddningstjänsten meddelade Förvaltningsrätten i Umeå att de stod fast vid sitt beslut.

Förvaltningsrätten i Umeå upphävde länsstyrelsens och räddningstjänstens beslut. Motiveringen för upphävandet var att verksamheten inte faller under verksamhetsklass 5B då det inte är ett behovsprövat boende.

Räddningstjänsten överklagade förvaltningsrättens dom till Kammarrätten med yrkan om att återställa räddningstjänstens beslut. De ansåg att förvaltningsrättens dom är felaktig då de bedömt tillräckligt brandskydd utifrån vilken verksamhetsklass verksamheten tillhör. Kammarrätten beslutade om prövningstillstånd.

Aktuella förutsättningar i byggnaden

Enligt Beskrivning av brandskyddet (2017-05-23) är byggnaden uppförd 1992 enligt NR3 och används idag som trygghetsboende. Det är osäkert om den är uppförd för användning som "bostad" eller "vårdlokal" då det finns byggnadstekniska lösningar som tyder på bägge. Byggnaden har tre våningar om cirka 900 m² vardera varav bottenplan och första planet är för boende. Enligt beskrivningen av brandskyddet finns det två avdelningar per våningsplan. Enligt underlaget är en av avdelningarna per våningsplan avsedd för personer med demenssjukdom.

Lägenheterna är avskilda enheter som förväntas stå emot brandspridning från intilliggande brandcell i minst 60 minuter med undantag för dörren som förväntas stå emot brand i 30 minuter. Dörrarna till lägenheterna är inte självstängande.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskapPostadress:
651 81 KarlstadTelefon: 0771-240 240
Fax: 010-240 56 00registrator@msb.se
www.msb.se

Org.nr: 202100-5984

Remissvar

3(5)

Datum
2025-01-02Ärendenr
MSB 2024-17470

Enligt bolaget är Astridgården inte ett behovsprövat boende, och räddningstjänsten har inte påvisat motsatsen. Även information på Umeå kommuns webbplats¹ styrker att Astridgården inte är att betrakta som ett behovsprövat boende, utan som ett seniorboende eller trygghetsboende.

Tidigare domar

MSB yttrande sig 2012 till Länsstyrelsen Västra Götalands län i ett liknande ärende (diarienummer MSB 2012-00830) där räddningstjänsten förelagt fastighetsägare om bland annat installation av boendesprinkler och nödbelysning på ett serviceboende utan behovsprövning i Borås kommun. I det ärendet fanns en av styrelsen beslutad prioriteringsordning för vilka som skulle beredas plats på serviceboendet. Pensionärer med hemtjänstinsatser var prioriterade, följt av pensionärer med hemtjänstbehov och så vidare. Det medförde att MSB inte kunde bedöma serviceboendet som ett ordinärt boende i tillämpningen av LSO. Länsstyrelsen beslutade att avslå överklagandet från fastighetsägaren gällande boendesprinkler men biföll överklagandet gällande nödbelysning i trapphuset (Länsstyrelsens d.nr: 452-28649-2011).

MSB konstaterar att det i det nu aktuella fallet inte framgår av handlingarna hur det bereds plats för boende i verksamheten, något som kan påverka hur LSO bör tillämpas.

MSB:s resonemang

När det gäller vilka brandskyddskrav som kan ställas på den enskilde finns tydliggöranden i förarbetena till 1962 års brandlagstiftning, brandlagen (1962:90) och brandstadgan (1962:91). Dessa ställningstaganden är vägledande även idag. Utgångspunkten vid bedömning av skäligt brandskydd enligt 2 kap. 2 § LSO är att befintliga brandskyddet uppfyller de byggregler som gällde vid uppförandet eller ändring, och i allt väsentligt skyddar det som ska skyddas, kan anses vara skäligt. Om det befintliga brandskyddet inte skyddar det som ska skyddas, trots att det uppfyller de byggregler som gällde vid uppförande eller ändring, kan det föreligga särskilda omständigheter som motiverar andra brandskyddskrav.

Om tillsynsmyndigheten konstaterar att den enskilde inte lever upp 2 kap 2 § LSO behöver den besluta om vilka åtgärder den enskilde behöver vidta. Dessa åtgärder kan vara byggnadstekniska eller organisatoriska. Innan värdering av brandskyddets skälighet, det vill säga om brandskyddet skyddar det skyddsvärda, kan det vara relevant att identifiera såväl byggregler som gällde vid uppförandet eller ändring som att identifiera dagens kravnivå för en liknande verksamhet. Det är dock inte nödvändigt att definiera verksamhetsklass för prövning av skäligt brandskydd enligt LSO. BBR:s verksamhetsklasser syftar till att definiera vilket brandskydd som lägst ska gälla vid uppförande eller ändring av en byggnad.

Beskrivningen av brandskyddet (2017-05-23) anger att byggnaden är uppförd för att kunna användas som både vårdlokal och bostad. I Nybyggnadsreglerna (BFS 1988:18 NR 1) står att ”reglerna för bostäder gäller även för hem för vård och boende, gruppboheter för utvecklingsstörda,

¹

<https://www.umea.se/omsorgochstod/aldre/boendeforaldre/seniorboendeochtrygghetsboende.4.27a2de8b172da059ace2c2a.html>, hämtat 2025-01-28.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskapPostadress:
651 81 KarlstadTelefon: 0771-240 240
Fax: 010-240 56 00registrator@msb.se
www.msb.se

Org.nr: 202100-5984

Remissvar

4(5)

Datum
2025-01-02Ärendenr
MSB 2024-17470

psykiskt sjuka, senildementa samt för liknande anläggningar, t ex sjukhem för vård och rehabilitering av vårdtagare som inte är sängliggande eller rörelsehindrade". Någon förändring av syftet med byggnadens användning verkar därmed inte ha skett sedan uppförande.

Räddningstjänsten motiverar sitt beslut med särskilda omständigheter, att befintlig brandskyddsnivå skiljer sig avsevärt från nuvarande kravnivå, men utgår då från en jämförelse med kraven för dagens vårdboende, eftersom de antagligen utgått från informationen i Beskrivning av brandskyddet (2017-05-23). MSB anser att det är ett felaktigt antagande eftersom det är konstaterat att verksamheten inte är ett behovsprövat boende, utan ordinärt boende som är anpassat för äldre för gemenskap och god tillgänglighet. I ett ordinärt boende kan det generellt inte ställas högre krav på det byggnadstekniska brandskyddet än vad byggreglerna kräver, även om enskilda personer med demenssjukdom bor där.

Som nämnts innan är det dock inte en jämförelse med BBR:s verksamhetsklasser som avgör vad som är skäligt brandskydd i en byggnad utan om det befintliga brandskyddet uppfyller de byggregler som ska tillämpas, och i allt väsentligt skyddar det som ska skyddas.

Både bolagets brandskonsult och räddningstjänsten konstaterar att personer boende på avdelningarna Tekla och Maria inte har förmåga att utrymma själva, något som ofta är en dimensioneringsförutsättning i en ordinär bostad. I ett ordinärt boende är ofta den alternativa utrymningsvägen genom fönster och räddningstjänstens stegutrustning. Med utrymning via räddningstjänstens stegutrustning menas att räddningstjänsten tillhandahåller stegar för utrymning men att den boende ska kunna klättra ner för stegen. I detta fall beskrivs utrymningsstrategin vara med personalens assistans och via befintliga trapphus. Det är av yttersta vikt att det finns väl fungerade och övade rutiner för utrymning eftersom boende kan vara i starkt beroende av personalens konstruktiva agerande. Något som inte varit föremål för detta yttrande är vissa brister som räddningstjänsten identifierat i tillsynen, som fastighetsägaren inte överklagat. De förhållandevis enkla bristerna som handlade om undermålig kontroll och skötsel av släckutrustning och brandlarm indikerar dock ett delvis svagt systematiskt brandskyddsarbete.

Personer som riskerar att beröras av branden ska kunna sättas sig själva i säkerhet eller få hjälp till det innan kritiska förhållanden uppstår. Sett till vilka tänkbara scenarion som kan uppstå som påverkar utrymningsförhållanden i byggnaden finns det risk för personskada på grund av boendets utformning och personernas möjlighet att sätta sig själv i säkerhet. MSB utesluter inte att säkerhetshöjande åtgärder kan vara skäliga men har inte tillräckligt med information för att kunna bedöma vilka åtgärder som kan vara skäliga. Åtgärder kan vara både brandtekniska och organisatoriska. En skälighetsbedömning bör utgå från verksamhetens faktiska möjligheter att vidta rätt åtgärder innan kritiska förhållanden uppstår.

MSB:s bedömning

I det aktuella fallet har MSB inte fått tillgång till eventuell information om hur fördelningen av bostäder görs, och om det finns någon prioriteringsinriktning likt i fallet

Myndigheten för samhällsskydd och beredskapPostadress:
651 81 KarlstadTelefon: 0771-240 240
Fax: 010-240 56 00registrator@msb.se
www.msb.se

Org.nr: 202100-5984

Beslutad 2025-01-28 av Marcus Vilhelmsson

Detta dokument är digitalt beslutat och därför saknas namnunderskrift

Remissvar

5(5)

Datum
2025-01-02Ärendenr
MSB 2024-17470

på serviceboendet i Borås Länsstyrelsens dnr: 452-28649-2011. MSB anser, som då, att om att om andemeningen är att erbjuda boende för personer med funktionsnedsättningar bör detta avspeglas i kravnivån för brandskyddet. Om det i all väsentlighet är ett boende för personer med funktionsnedsättningar och där de boende förväntar sig en viss typ av stöd och service är det skäligt att utöka boendesprinklern på avd. Maria och Tekla samt installera nödbelysning.

Om det inte kan verifieras att personer som har behov av stöd prioriteras vid tilldelning av bostäder bedömer MSB att räddningstjänsten inte påvisat att det är skäligt att utöka boendesprinklern på avdelningarna Maria och Tekla. Räddningstjänsten påvisar inte vilka faktiska omständigheter som medför att det som ska skyddas inte skyddas med befintligt brandskydd utan endast att skyddsnivån är avsevärt lägre än dagens skyddsnivå för behovsprövade boenden. Motiveringen bygger då på ett felaktigt antagande om verksamheten eftersom den inte är behovsprövad.

MSB utesluter inte, även om det inte påvisas att andemeningen är att erbjuda boende för personer med behov av stöd, att säkerhetshöjande åtgärder ändå kan vara skäliga. Det kan exempelvis handla om personalens kunskap och rutiner vid brand och om byggnadens förutsättningar medger de organisatoriska lösningar som krävs för att personalen ska kunna vidta rätt åtgärder i rätt tid. Vid en sådan utredning kan det mycket väl visa sig att nödbelysning utgör en förutsättning för att personalen ska kunna bidra i utrymningen av de boende.

BBR:s verksamhetsklasser syftar till att definiera vilket brandskydd som lägst ska gälla vid uppförande eller ändring av en byggnad. Det är inte nödvändigt att definiera en verksamhet och byggnad enligt Boverkets byggregler vid tillsyn enligt LSO. Det är vid tillsyn enligt LSO alltid relevant att ta vägledning genom de byggregler som gällde vid uppförande eller ändring av en byggnad, och i vissa fall kan det även vara relevant att ta vägledning från nuvarande byggregler, men bedömningen av skälighet utgår från LSO.

I detta ärende har enhetschef Marcus Vilhelmsson beslutat. Brandingenjör Sabine Dahlquist-Hedlund har varit föredragande.

Marcus Vilhelmsson

Sabine Dahlquist-Hedlund

Originalhandlingen är elektroniskt underskriven.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Postadress:
651 81 KarlstadTelefon: 0771-240 240
Fax: 010-240 56 00registrator@msb.se
www.msb.se

Org.nr: 202100-5984

Beslutad 2025-01-28 av Marcus Vilhelmsson

Detta dokument är digitalt beslutat och därför saknas namnunderskrift

Målnummer 1668-24, komplettering av tidigare överklagan

B A B Fastigheter Aktiebolag, nedan benämnd FÄ, godtar ej att förvaltningsrättens avgörande ändras på det sätt som begärs i överklagandet.

KAMMARRÄTTEN
SUNDSVALL

2025-03-14
MÅLNR: 1668-24
AKTBIL: 16

Huvudanledningen till att FÄ anser att avgörandet från förvaltningsrätten ej ska ändras är att detta boende ej är behovsprövat boende. Vidare har Umeå brandförsvär (nedan benämnd RTJ), ej utfört någon inventering om och till vilken grad de boende behöver hjälp vid en eventuell utrymning.

MSB (ärendenummer MSB 2024-17470) är inne på samma linje i deras yttrande kring detta fall, se urklipp nedan:

Om det inte kan verifieras att personer som har behov av stöd prioriteras vid tilldelning av bostäder bedömer MSB att räddningstjänsten inte påvisat att det är skäligt att utöka boendesprinklern på avdelningarna Maria och Tekla. Räddningstjänsten påvisar inte vilka faktiska omständigheter som medför att det som ska skyddas inte skyddas med befintligt brandskydd utan endast att skyddsnivån är avsevärt lägre än dagens skyddsnivå för behovsprövade boenden. Motiveringen bygger då på ett felaktigt antagande om verksamheten eftersom den inte är behovsprövad.

FÄ har under 2025 varit i kontakt med RTJ och berättat att de vill sätta sig ner och gå igenom brandskyddet igen och då även redovisa de boendes förmågor att utrymma. Per telefon den 11 mars 2025 fick FÄ besked av Jonas Andersson Wikström, Chef olycksförebyggande, att RTJ ej kommer att ändra sin ståndpunkt kring sprinkler innan kammarrätten avgjort fallet. FÄ tycker detta är olyckligt då en sådan genomgång hade ökat RTJ:s kunskap kring de boende, deras förmåga att sätta sig i säkerhet och varför det brandskydd som finns i byggnaden är i linje med vad som MSB anger är ett skäligt brandskydd.

FÄ har i arbetet, likt tidigare i processen, tagit hjälp av Brandkonsulten BK AB för att utreda huruvida ovanstående punkter behöver åtgärdas för att uppfylla relevant lagstiftning. Brandkonsulten BK AB, org nr 556389-3345 grundades 1990 och har sitt huvudkontor i Stockholm med regionkontor i Norrköping, Umeå och Göteborg. Medverkande från Brandkonsulten i arbetet har varit Magnus Nordberg, civilingenjör i riskhantering och brandingenjör samt Fredrik Magnusson, brandingenjör och certifierad sakkunnig inom brandskydd enligt Boverkets författningssamling, SAK3.

FÄ vill även att Kammarrätten tar i beaktande vad detta kan få för samhällsekonomiska konsekvenser om sprinkler ska börja krävas i alla typer av boende där äldre människor befinner sig.

Umeå 2025-03-12

Håkan Karlsson
BAB Fastigheter AB

Originalhandlingen är elektroniskt underskriven.



2025-05-06 Dnr: UBRN-2024/00056

Kammarrätten i Sundsvall
Box 714
851 21 Sundsvall

Brand- och räddningsnämndens yttrande över kompletterande handlingar, mål nr 1668-24

Kammarrätten i Sundsvall har gett Umeåregionens brand- och räddningsnämnd (nämnden) i möjlighet att yttra sig över kompletterande handlingar i målet. De kompletterande handlingarna är yttranden från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, Boverket samt fastighetsägaren.

Bakgrund

I samband med tillsyn av verksamheten i nu aktuell byggnad konstaterade nämnden att skillnaden mellan dagens nivå i brandskyddet i jämförbara verksamheter och den nivå som fanns i den nu aktuella byggnaden var så pass stor att det förelåg särskilda omständigheter som motiverade andra krav på åtgärder än de som gällde när bygganden uppfördes.

Boendet är inte behovsprövat men de faktiska förutsättningarna som råder på boendet motiverar kraven på heltäckande boende sprinkler och nödbelysning i korridorer och det södra trapphuset.

Kompletterande handlingar

Nedan följer nämndens yttranden över vad som framförts i de kompletterande handlingarna i målet.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB

Nämnden delar inte MSB:s uppfattning att frågan om hur fördelningen av bostäder görs bör avspegla sig i kravnivån för brandskyddet. Nämnden vidhåller att de faktiska förutsättningarna på det aktuella boendet är de som bör vara vägledande i skälighetsbedömningen för att uppfylla lagens syfte, att bereda skydd mot skador på liv och egendom, inte hur bostäderna fördelas.

Boverket

Nämnden har tagit stöd i Boverkets byggregler och där angivna verksamhetsklasser för att hitta nivån på vilka åtgärder som bedöms vara skäligen för att bostäderna ska kunna erhålla erforderligt brandskydd.

Nämnden delar Boverkets uppfattning att även om det aktuella boendet inte är behovsprövat så motsvarar verksamheten i allt väsentligt ett behovsprövat särskilt boende för personer med exempelvis demens. Vidare gör Boverket samma bedömning som nämnden, dvs att även om verksamheten inte får bedriva ett behovsprövat särskilt boende bör det inte påverka behovet av brandskyddsåtgärder utifrån aktuellt skyddsbehov.

Fastighetsägaren

Fastighetsägaren lyfter i sitt yttrande fram att nämndens motivering är felaktig då boendet inte är behovsprövat. Som nämnden framfört tidigare anser nämnden att oavsett om boendet är behovsprövat eller inte finns det utifrån de faktiska förutsättningarna i byggnaden och inom verksamheten särskilda skäl att förelägga om heltäckande boendesprinkler på avdelningarna Maria och Tekla samt att förelägga om att installera nödbelysning i korridorerna på nämnda avdelningar och det södra trapphuset för att verksamheten ska ha ett tillfredsställande brandskydd.

Vidare framför fastighetsägaren att denne anser det olyckligt att tillsynsmyndigheten inte i detta skede vill gå igenom brandskyddet igen och då även gå igenom de boendes förmåga att utrymma själva. Nämnden anser de boendes förmåga att utrymma själva är utredd vid tillsyn, detta har även verifierats av verksamhetsutövare och fastighetsägare. Nämnden anser att det i detta skede är viktigt att Kammarrätten får pröva sakfrågan.

Sammanfattning

Nämnden vidhåller att omständigheten att verksamheten inte är klassad som verksamhetsklass 5B, enligt Boverkets byggregler, och därmed inte har ett uttryckligt brandskyddskrav på sprinkler och nödbelysning inte ensamt ska vara avgörande för bedömningen om vad som är en särskild omständighet.

Nämnden bedömer att det finns en stor risk för personsäkerheten och att åtgärderna är motiverade och rimliga även utifrån fastighetsägarens kostnader för insatsen. Intresset att bereda skydd mot olika skador ska komma i första hand (prop. 2002/03:119 s. 119).

Nämnden vidhåller därför yrkandet om att förvaltningsrättens dom (målnummer 6-24) upphävs och att nämndens beslut den 18 april 2023 såvitt avser åtgärderna 3 och 4 i föreläggandet att heltäckande boendesprinkler ska installeras på avdelningarna Maria och Tekla samt att korridorerna på nämnda avdelningar och det södra trapphuset ska förses med nödbelysning.

Jonas Andersson Wikström

090-16 22 85

jonas.a.wikstrom@umea.se



Tjänsteskrivelse

2025-03-31

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00027

Årlig uppföljning systematiskt arbetsmiljöarbete 2024 samt fastställande av handlingsplan systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna verksamhetens rapport årlig uppföljning 2024, systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder samt att nämnden tagit del av handlingsplan för årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder.

Ärendebeskrivning

Verksamheten har genomfört en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och aktiva åtgärder för år 2024. Utgående från uppföljningen har en handlingsplan för verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder tagits fram

Beslutsunderlag

Rapport årlig uppföljning 2024, systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder.

Beredningsansvariga

Eva-Lena Fjällström, beredskapsdirektör
Jonas Andersson Wikström, enhetschef
Anders Jonsson, räddningschef



Årlig uppföljning 2024

Systematiskt arbetsmiljööarbete och Aktiva åtgärder

Brand- och räddningsnämnden

Årlig uppföljning 2024

Sammanfattning av årlig uppföljning 2024

Både det systematiska arbetsmiljöarbetet och arbetet med aktiva åtgärder för att främja lika rättigheter och möjligheter ska årligen följas upp. Denna rapport sammanfattar Brand- och räddningsnämndens arbete från föregående år. Vilka insatser som genomförts, hur samverkan fungerat, utmaningar och prioritering, samt goda exempel. Prioriteringar inför kommande år sammanfattas och konkretiseras med åtgärder i en bifogad handlingsplan.

Årlig uppföljning 2024

Innehållsförteckning

Sammanfattning av årlig uppföljning 2024.....2

Innehållsförteckning3

Inledning4

Årlig uppföljning.....4

 Året som varit4

 Arbetsmiljö.....4

 Lika rättigheter och möjligheter5

 Goda exempel6

 Samverkan och skyddskommitté7

Åtgärder framåt7

 Lika rättigheter och möjligheter7

 Prioriteringar arbetsmiljö8

 Prioriteringar aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter8

 Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder8

Bilagor8

Årlig uppföljning 2024

Inledning

Umeå kommun strävar efter att vara en organisation som kännetecknas av den mångfald som finns i samhället. Arbetsplatser och arbeten ska vara öppna och tillgängliga för alla. Alla former av diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling tar Umeå kommun bestämt avstånd från. Enligt diskrimineringslagens krav har arbetsgivaren ett ansvar för att arbeta förebyggande och främjande i syfte att motverka diskriminering, samt verka för att främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsidentitet, könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Detta arbete kallas aktiva åtgärder.

Viktigt är också att medarbetare och chefer erbjuds en god arbetsmiljö där ingen kommer till skada eller får ohälsa på sin arbetsplats. Årligen följs det systematiska arbetsmiljöarbetet inom varje nämnds område för att säkerställa att:

- arbetsmiljöarbetet fungerar
- arbetsmiljöarbetet hålls levande genom att det blir en naturlig del av verksamheten på alla nivåer inom förvaltningen
- åtgärderna får effekt och att de leder till en bättre arbetsmiljö för alla medarbetare. Fokus ska vara att inga skillnader får förekomma mellan kvinnor och män
- nämnderna får en sammanställning av den årliga uppföljningen som ett underlag för att fullfölja sitt arbetsmiljöansvar (ge förutsättningar för förvaltningens arbetsmiljöarbete)

Årlig uppföljning

Både det systematiska arbetsmiljöarbetet och arbetet med aktiva åtgärder för att främja lika rättigheter och möjligheter ska årligen följas upp. Umeåregionens brandförsvär har genomfört den årliga uppföljningen enligt rutinen ” Gemensamt processflöde för organisatorisk och social arbetsmiljö, årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljön och aktiva åtgärder”. Nämndens inrapporterade resultat för den årliga uppföljningen kan läsas i bilaga 1.

Året som varit

Arbetsmiljö

I december 2023 startade en brand på brandstationen i Holmsund, verksamheten kunde snabbt återupptas i tillfälliga lokaler men verksamheten påverkades i stor utsträckning av branden. I februari 2024 rasade taket i vagnhallen på brandstationen i Umeå, efter några kritiska dygn började verksamheten få en bild av den uppkomna situationen och tillfälliga lösningar kunde allteftersom omvandlas till mer permanenta i avvaktan på uppbyggnaden av en ny vagnhall.

Årlig uppföljning 2024

Situationerna med stationerna i Holmsund och Umeå har påverkat arbetsmiljön inom verksamheten i väldigt stor utsträckning. Riskbedömningar och handlingsplaner för arbetsmiljön har tagits fram och arbetsmiljöarbetet inom verksamheten har under året till stor del handlat om att hantera de situationer som uppstått genom att identifiera brister och risker och hantera dem via handlingsplaner.

Brand- och räddningsnämndens verksamheter har under året arbetat löpande med det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt årshjulet. Exempel på sådana aktiviteter är; löpande riskbedömningar, arbeta med resultat från medarbetarenkäten, skyddsronder, RU-samtal, samt mål och handlingsplan gällande OSA.

Arbete enligt den personalutvecklingsplan som tagits fram för verksamhetens heltidsanställda har fortgått under året, bland annat har medarbetarskapsdagar genomförts vid fyra olika tillfällen för att möjliggöra att samtlig personal skulle kunna delta vid något av tillfällena. Dialogerna under dessa dagar har varit väldigt värdefulla och det som framkommit har tagits med i det fortsatta arbetet med verksamhetsutvecklingen.

Under året har anpassningen av organisationen inletts för att räddningstjänstverksamheten på sikt ska kunna bedrivas från två heltidsstationer, Umeå västra brandstation och Umeå östra brandstation. Första steget i anpassningen har tagits under året och organisationsutvecklingen kommer att pågå under kommande år.

Sammanställningen av den årliga uppföljningen visar på att verksamheten bör utveckla arbetet med prioriteringar vid hög arbetsbelastning, se över rutiner gällande rapportering av tillbud och arbetsmiljöbrister samt rutiner/information gällande fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Inom Rib verksamheten lyfts arbetsklimatet, arbetsbelastningen och arbetsuppgifterna fram som positiva delar inom arbetet. Samtidigt visar enkäten på att det finns behov av att utveckla arbetet gällande delaktighet, uppföljning och ledarskap.

Lika rättigheter och möjligheter

Arbetsförhållanden

För att skapa ett tillåtande och accepterande klimat som går i linje med området lika rättigheter och möjligheter genomförs ett personalutvecklingsarbete i enlighet med den personalutvecklingsplan som har fastställts för verksamheten.

Det hinder gällande arbetet med en inkluderande och tillgänglig arbetsplats för alla som tagits upp i den årliga uppföljningen är avsaknaden av hiss på brandstationen.

Årlig uppföljning 2024

Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor

Samtliga av Brand- och räddningsnämndens verksamheter tillämpar kommunens riktlinjer kopplat till löner och andra anställningsvillkor. Dessa går igenom och förankras hos medarbetarna löpande men främst inför kommande löneöversyn, tex genom en gemensam punkt på APT. Individuell dialog kan ske löpande med chef men oftast vid RU-samtal eller lönebeskedsamtal.

Rekrytering och befordran

Verksamheten står inför stora utmaningar när det gäller kompetensförsörjningen, både inom heltidsverksamheten och RIB-verksamheten. Av den anledningen har en omställning av rekryteringsverksamheten inletts, bland annat genom att arbeta med mer profilering, marknadsföring och uppsökande verksamhet mm.

Med den organisationsutveckling som inletts kommer möjligheterna till befordran inom verksamheten att öka.

Utbildning och övrig kompetensutveckling

Alla heltidsanställda medarbetare har under året deltagit i aktiviteter som ingår i verksamhetens personalutvecklingsplan. Inom Rib-verksamheten har utbildningar och övningar återupptagits efter de besparingsåtgärder som beslutades och vidtogs under 2023.

Möjlighet att förena förvärvsarbete med föräldraskap

Verksamheten arbetar aktivt när det kommer till schemaläggning med att underlätta för föräldrar att kunna ta ut sin föräldraledighet.

Goda exempel

En hållbar organisation grundas på att främja en kultur som präglas av positivt ledarskap, starkt medarbetarskap, självledarskap, lika behandling, jämställdhet, mångfald och en tydlig värdegrund. Genom att inom verksamheten arbeta med att främja en sådan kultur skapas förutsättningarna för ett bättre samarbete inom verksamheten. Vidare tillskapas bättre förutsättningar för att kunna leverera högkvalitativa insatser till medborgarna.

En personalutvecklingsplan har därför tagits fram i syfte att skapa en hållbar organisation. Personalutvecklingsplanen är uppdelad i treårscykler med olika insatser/aktiviteter för hela personalgruppen under åren. Inför varje treårscykel genomförs en behovsanalys och en uppföljning av nuläget. Efter varje treårscykel planeras en utvärdering för att säkerställa att vi når våra mål och att vi kontinuerligt förbättrar vårt arbete.

Årlig uppföljning 2024

Samverkan och skyddskommitté

Samverkan sker via VSG, verksamhetens samverkansgrupp. För det fackförbund som saknar samverkansavtal sker samrådet gällande arbetsmiljön i en skyddskommitté. Samverkan och arbetet i skyddskommittén fungerar väl och dialogen är konstruktiv och lösningsinriktad i syfte att utveckla och förbättra både arbetsmiljön och verksamheten.

Åtgärder framåt

Nedan presenteras ett antal områden som identifierats av verksamheten som områden som verksamheten behöver arbeta med framåt inom både arbetsmiljö och området lika rättigheter och möjligheter.

Arbetsmiljö

- EU-direktivet gällande dygnsvila.
- Arbetsmiljön med anledning av branden på stationen i Holmsund.
- Arbetsmiljön med anledning av takraset på vagnhallen på stationen i Umeå.
- Fortsätta arbetet med brandförsvarets nya och utifrån uppdraget anpassad organisation.
- Utveckla och stärka ledarskapet.
- Arbeta med att öka kunskapen och förståelsen för allas uppdrag och uppgifter inom verksamheten.
- Arbete med prioriteringar vid hög arbetsbelastning.
- Rutiner för rapportering av tillbud och arbetsmiljöbrister.
- Rekrytering av personal i enlighet med planen för organisationsutveckling.

Lika rättigheter och möjligheter

- Fortsätta det påbörjade personalutvecklingsarbetet i syfte att skapa en hållbar organisation genom att främja en kultur som bygger på positivt ledarskap, starkt medarbetarskap, självledarskap, lika behandling, jämställdhet, mångfald och arbetet med en stark värdegrund.
- Fortsatt arbete med att förbättra fysisk och psykosocial arbetsmiljö.
- Fortsatt arbete med att utveckla rutiner och hitta rätt utrustning som fungerar väl för så många som möjligt.
- Utbildning och övrig kompetensutveckling.
- Möjlighet att förena förvärvsarbete med föräldraskap.

Årlig uppföljning 2024

Prioriteringar arbetsmiljö

Utifrån ovanstående identifierade utmaningar görs följande prioriteringar gällande arbetsmiljö.

- Arbetsmiljön med anledning av takraset på vagnhallen på stationen i Umeå.
- Arbetsmiljön med anledning av branden på stationen i Holmsund
- Fortsätta arbetet med brandförsvarets nya och utifrån uppdraget anpassad organisation.

Prioriteringar aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter

Utifrån ovanstående identifierade utmaningar görs följande prioriteringar gällande lika rättigheter och möjligheter.

- Personalutvecklingsarbetet i syfte att skapa en hållbar organisation genom att främja en kultur som bygger på positivt ledarskap, starkt medarbetarskap, självledarskap, lika behandling, jämställdhet, mångfald och arbetet med en stark värdegrund.

Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder

Utifrån prioriteringar för det systematiska arbetsmiljöarbetet och aktiva åtgärder för lika rättigheter, samt utifrån de risker och hinder inom arbetsmiljö och lika rättigheter och möjligheter som har framkommit inom Brand- och räddningsnämndens verksamheter har en handlingsplan upprättats, se bilaga 2.

Bilagor

Bilaga 1: Nämndens resultatrapport från Årlig uppföljning

Bilaga 2: Handlingsplan systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder

Årlig uppföljning 2024

Årlig uppföljning 2024, Systematiskt arbetsmiljöarbete och Aktiva åtgärder

Brand- och räddningsnämnden

2025-04-28

Kontaktuppgifter:

Eva-Lena Fjällström, eva-lena.fjallstrom@umea.se

Anders Jonsson, anders.jonsson.3@umea.se

Jonas Andersson Wikström, jonas.a.wikstrom@umea.se

Mer information:

Foto: Raymond Georgsson

www.umea.se/brand



Umeåregionens brandförsvär

Besöksadress: Signalvägen 14

Postadress: 901 84 UMEÅ

090-16 22 00

umea.kommun@umea.se

www.umea.se/brand

Umeåregionens räddningsnämnd

Årlig uppföljning av SAM och lika rättigheter och möjligheter

Den årliga uppföljningen genomförs för att undersöka hur du och dina medarbetare jobbar med arbetsmiljön och lika rättigheter och möjligheter utifrån de krav som ställs i arbetsmiljö- och diskrimineringslagen. Men även för att undersöka vilka förutsättningar som behövs för att du som chef ska kunna driva ett främjande och förebyggande arbete för friska och inkluderande arbetsplatser.

Resultatet är ett viktigt underlag för förvaltningens och nämndens arbete med att ta fram en övergripande handlingsplan med konkreta åtgärder för kommande år kopplat till arbetsmiljö och lika rättigheter och möjligheter.

Den Årliga uppföljningen är indelad i 8 ämnesområden:

- Policy och mål
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Kultur och samverkan
- Lagefterlevnad
- Riskbedömningar och handlingsplaner
- Arbetsanpassning och stöd
- Åtgärder SAM
- Lika rättigheter och möjligheter

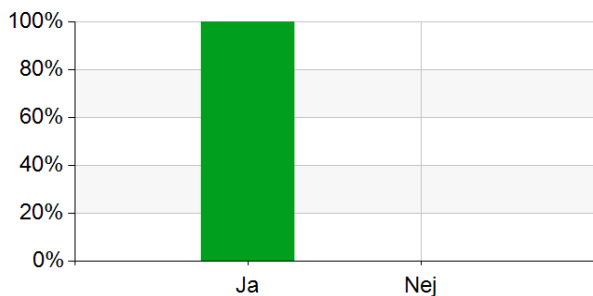
Resultat

I denna rapport presenteras resultatet i tabell och diagram för respektive påstående.

Kommentarer och förslag på åtgärder samt övriga fritextfrågor presenteras i separata fritextrapporter. Observera att området *Åtgärder SAM* innehåller enbart fritextfrågor och presenteras därför inte i denna rapport.

Deltar ett skyddsombud vid besvarandet av frågeställningarna i den årliga uppföljningen?

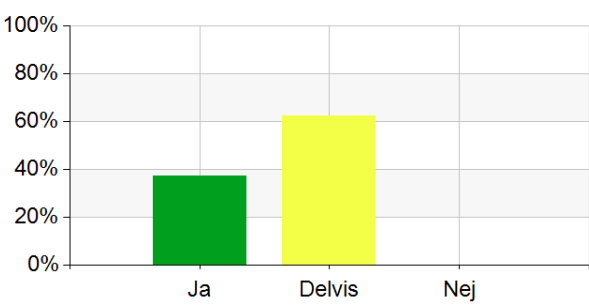
Namn	Antal	%
Ja	8	100
Nej	0	0
Total	8	100



Policy och mål

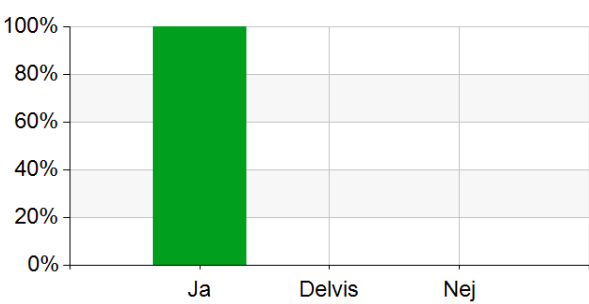
På vår arbetsplats är Umeå kommuns arbetsmiljöpolicy känd och förankrad.

Namn	Antal	%
Ja	3	37,5
Delvis	5	62,5
Nej	0	0
Total	8	100



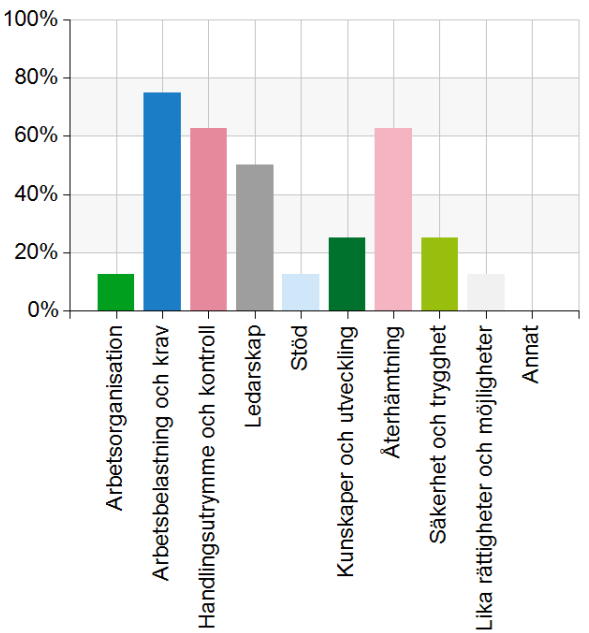
Vi har mål och strategier för OSA, organisatorisk och social arbetsmiljö.

Namn	Antal	%
Ja	8	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	8	100



Vårt OSA-mål handlar om:

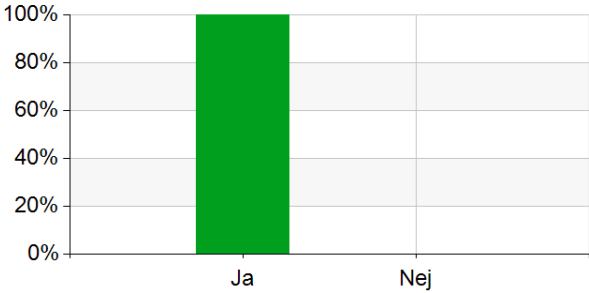
Namn	Antal	%
Arbetsorganisation	1	12,5
Arbetsbelastning och krav	6	75
Handlingsutrymme och kontroll	5	62,5
Ledarskap	4	50
Stöd	1	12,5
Kunskaper och utveckling	2	25
Återhämtning	5	62,5
Säkerhet och trygghet	2	25
Lika rättigheter och möjligheter	1	12,5
Annat	0	0
Total	27	337,5



Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Som ansvarig chef har jag med min chef skrivit under fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

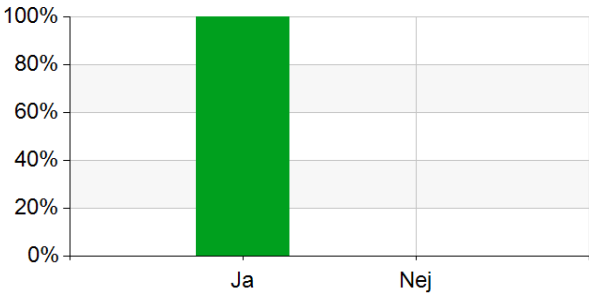
Namn	Antal	%
Ja	8	100
Nej	0	0
Total	8	100



Inför mottagande av fördelningen har jag haft en dialog med min chef om vad mina arbetsmiljöuppgifter konkret innebär.

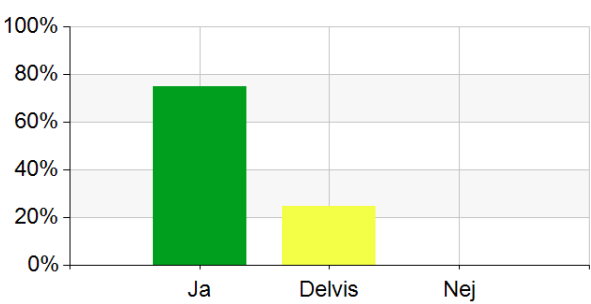
Följdfråga

Namn	Antal	%
Ja	8	100
Nej	0	0
Total	8	100



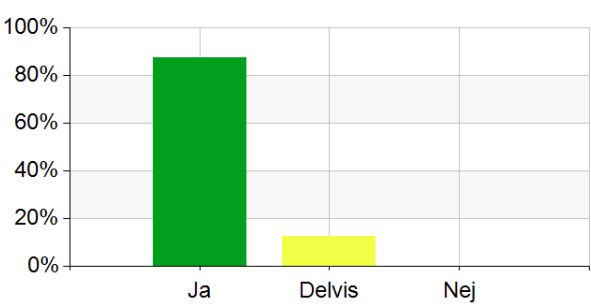
Som chef har jag tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser för att säkerställa att de fördelade arbetsmiljöuppgifterna hanteras.

Namn	Antal	%
Ja	6	75
Delvis	2	25
Nej	0	0
Total	8	100



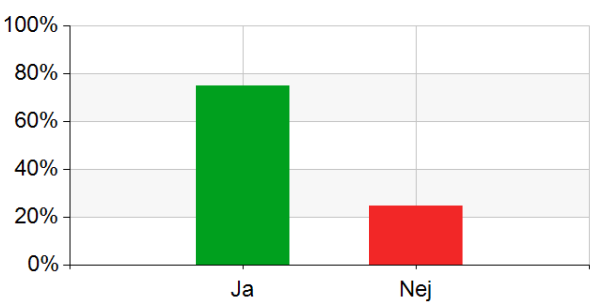
Som chef har jag med min chef i samband med RU-samtal haft en uppföljning av befogenheter, resurser och kompetens för att hantera de fördelade arbetsmiljöuppgifterna.

Namn	Antal	%
Ja	7	87,5
Delvis	1	12,5
Nej	0	0
Total	8	100



I vår verksamhet finns det medarbetare som har en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

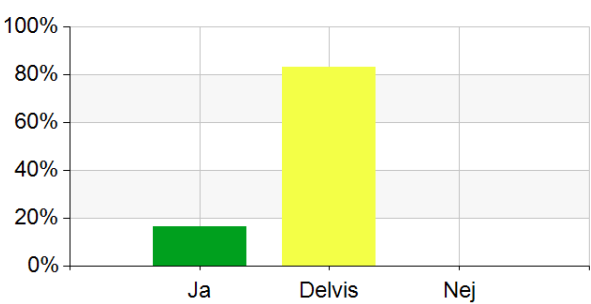
Namn	Antal	%
Ja	6	75
Nej	2	25
Total	8	100



Alla medarbetare med fördelade arbetsmiljöuppgifter har haft en dialog med sin chef om sitt uppdrag, arbetsplatsens risker utifrån genomförd riskbedömning, genomgång av sina fördelade arbetsmiljöuppgifter, samt hur man returnerar en arbetsmiljöuppgift.

Följdfråga

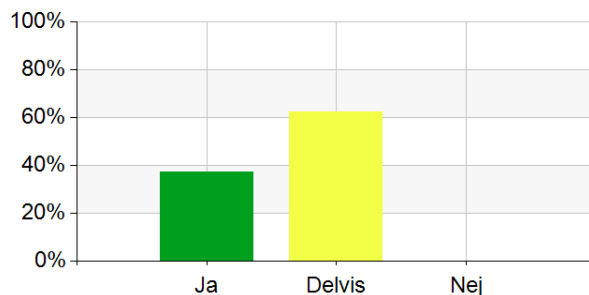
Namn	Antal	%
Ja	1	16,7
Delvis	5	83,3
Nej	0	0
Total	6	100



Kultur och samverkan

Arbetsmiljöarbetet sker i samverkan med medarbetare och skyddsombud.

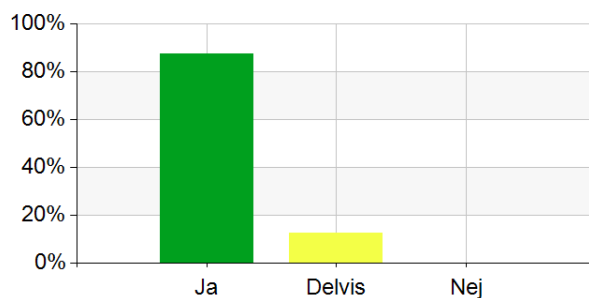
Namn	Antal	%
Ja	3	37,5
Delvis	5	62,5
Nej	0	0
Total	8	100



Vi har tillräckliga kunskaper om risker i arbetet och vad som främjar en god arbetsmiljö.

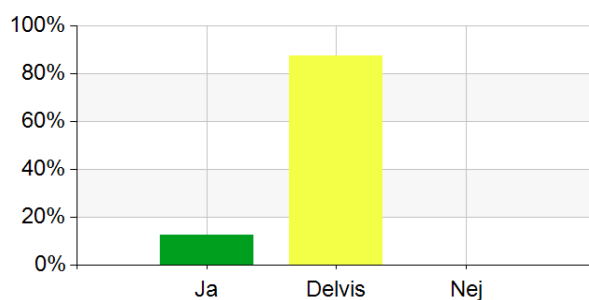
- Chef

Namn	Antal	%
Ja	7	87,5
Delvis	1	12,5
Nej	0	0
Total	8	100



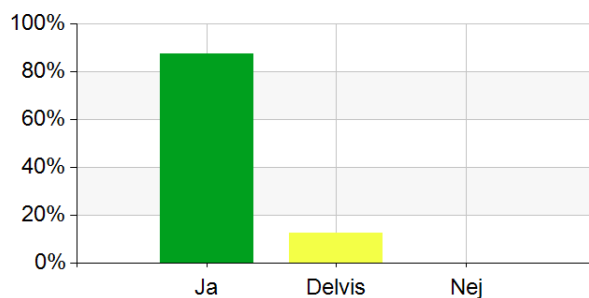
- Medarbetare

Namn	Antal	%
Ja	1	12,5
Delvis	7	87,5
Nej	0	0
Total	8	100



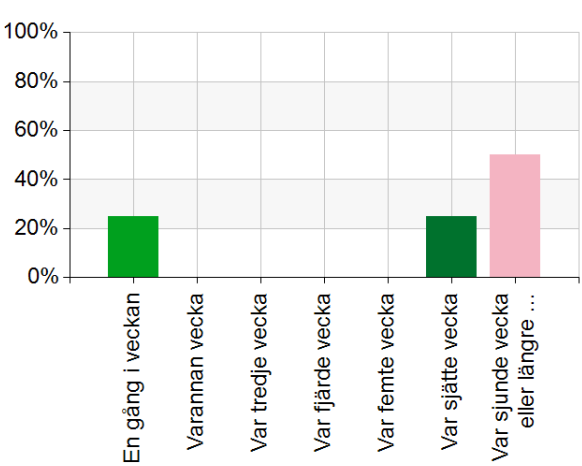
- Skyddsombud

Namn	Antal	%
Ja	7	87,5
Delvis	1	12,5
Nej	0	0
Total	8	100



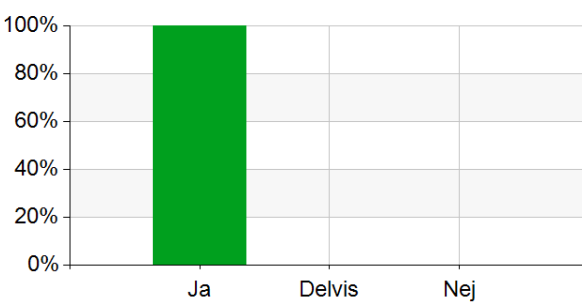
På vår arbetsplats har vi arbetsplatsträffar med följande intervall:

Namn	Antal	%
En gång i veckan	2	25
Varannan vecka	0	0
Var tredje vecka	0	0
Var fjärde vecka	0	0
Var femte vecka	0	0
Var sjätte vecka	2	25
Var sjunde vecka eller längre emellan	4	50
Total	8	100



Vi tar upp arbetsmiljöfrågor på våra arbetsplatsträffar.

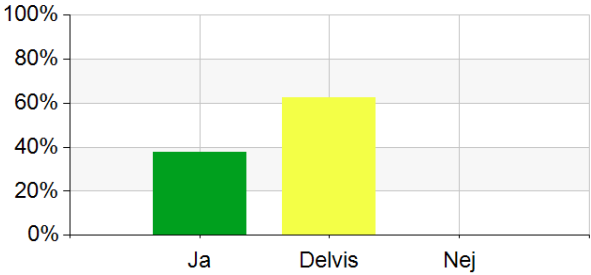
Namn	Antal	%
Ja	8	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	8	100



Lagefterlevnad

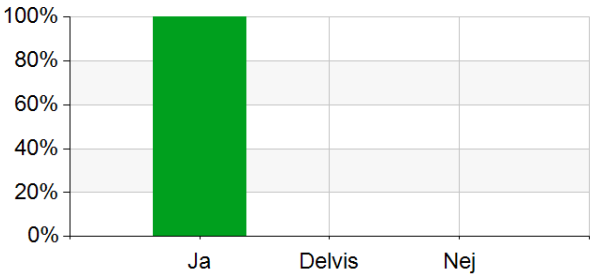
Vi känner till och efterlever de lagar och regler som omfattar verksamhetens arbetsmiljöarbete.

Namn	Antal	%
Ja	3	37,5
Delvis	5	62,5
Nej	0	0
Total	8	100



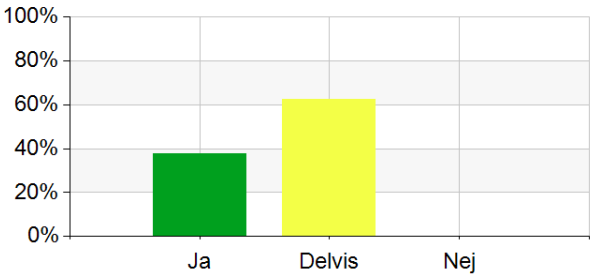
Vi följer ändringar i lagstiftningen.

Namn	Antal	%
Ja	8	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	8	100



Vi känner till och efterlever de kommungemensamma rutinerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

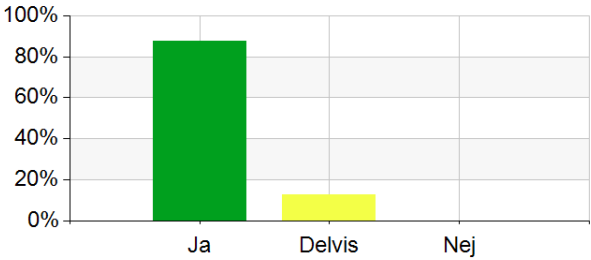
Namn	Antal	%
Ja	3	37,5
Delvis	5	62,5
Nej	0	0
Total	8	100



På vår arbetsplats har vi arbetsmiljörutiner som är aktuella, väl kända och efterlevs som innefattar:

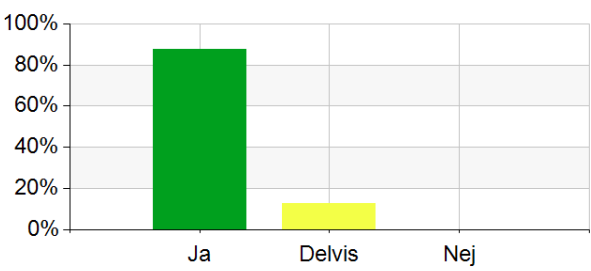
- Krisstöd

Namn	Antal	%
Ja	7	87,5
Delvis	1	12,5
Nej	0	0
Total	8	100



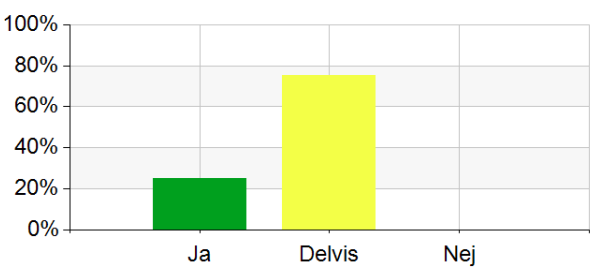
- Hot och våld

Namn	Antal	%
Ja	7	87,5
Delvis	1	12,5
Nej	0	0
Total	8	100



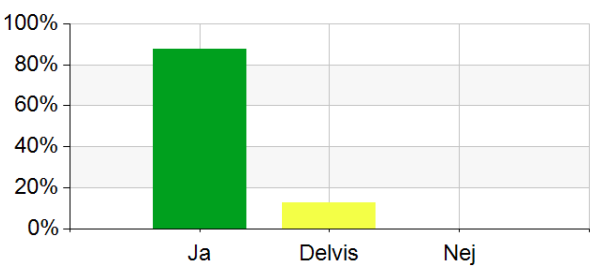
- Introduktion av ny personal oavsett anställning

Namn	Antal	%
Ja	2	25
Delvis	6	75
Nej	0	0
Total	8	100



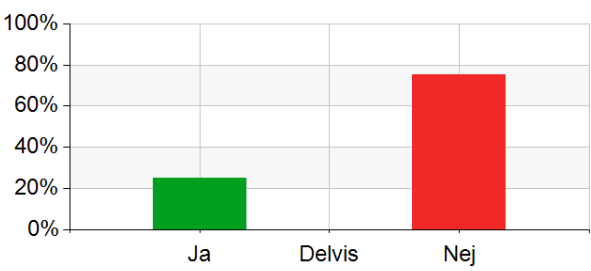
- Tydliggör vem som gör vad och prioritering vid personalbrist eller kompetensbrist (när rätt kompetens saknas för vissa arbetsuppgifter)

Namn	Antal	%
Ja	7	87,5
Delvis	1	12,5
Nej	0	0
Total	8	100



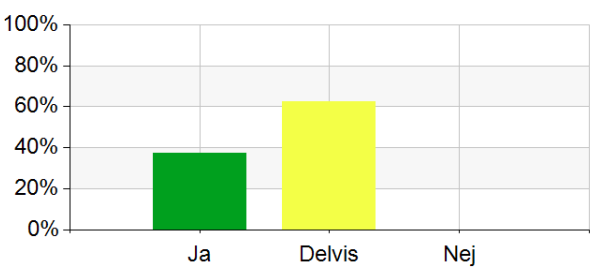
- Hur vi prioriterar arbetsuppgifter vid hög arbetsbelastning

Namn	Antal	%
Ja	2	25
Delvis	0	0
Nej	6	75
Total	8	100



- Ergonomi

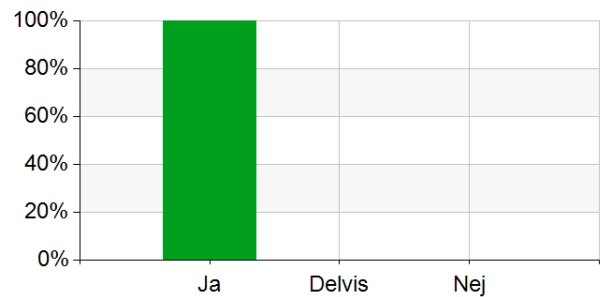
Namn	Antal	%
Ja	3	37,5
Delvis	5	62,5
Nej	0	0
Total	8	100



Vi har ett implementerat årshjul för arbetsmiljö och undersöker arbetsmiljön regelbundet, enligt våra rutiner, genom att:

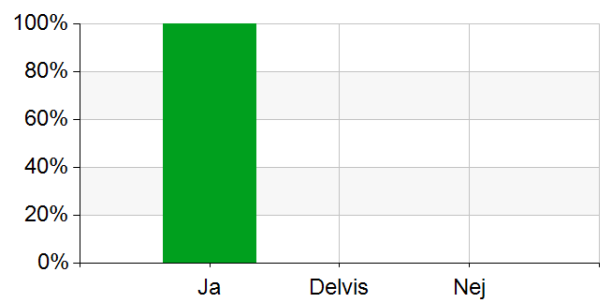
- Genomföra skyddsronder med anpassad checklista för verksamheten

Namn	Antal	%
Ja	8	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	8	100



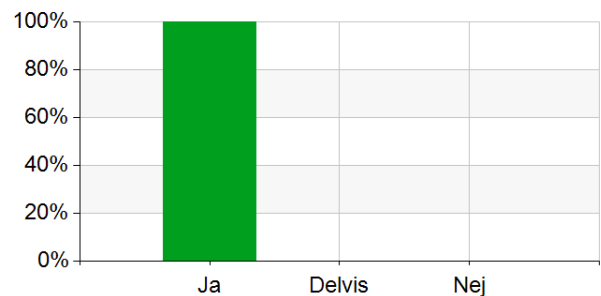
- Genomföra medarbetarsamtal (Resultat och utvecklingssamtal samt Lönebeskedsamtal)

Namn	Antal	%
Ja	8	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	8	100



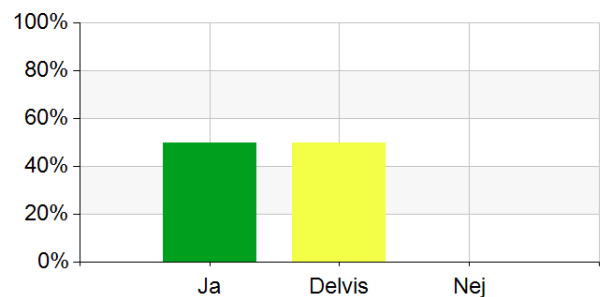
- Undersöka organisatoriska och sociala arbetsförhållanden med enkät

Namn	Antal	%
Ja	8	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	8	100



- Undersöka ergonomiska faktorer

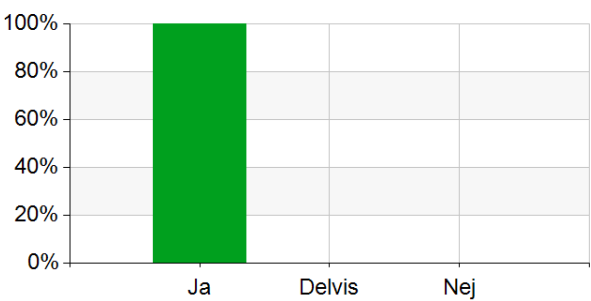
Namn	Antal	%
Ja	4	50
Delvis	4	50
Nej	0	0
Total	8	100



Riskbedömningar och handlingsplaner

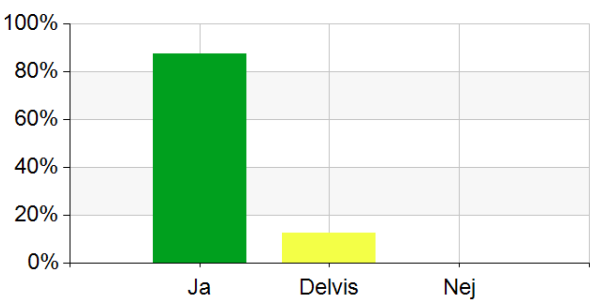
Vi har en löpande riskbedömning och handlingsplan där vi dokumenterar och bedömer de risker som finns i verksamheten (fysiska, organisatoriska och sociala risker).

Namn	Antal	%
Ja	8	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	8	100



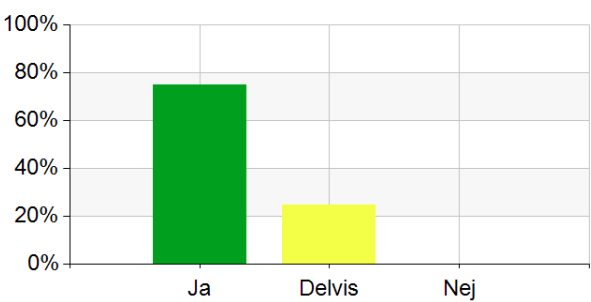
Vi åtgärdar de risker som framkommer och dokumenterar i den löpande riskbedömningen och handlingsplanen de åtgärder som inte genomförs omedelbart (inom några dagar).

Namn	Antal	%
Ja	7	87,5
Delvis	1	12,5
Nej	0	0
Total	8	100



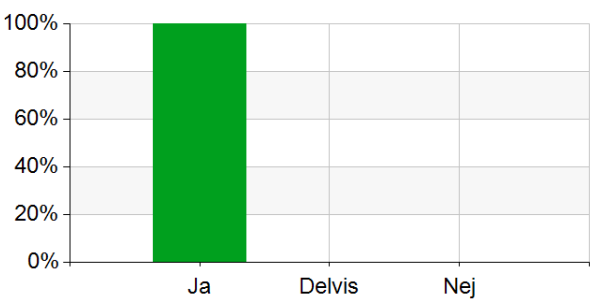
Vi följer upp genomförda åtgärder för att se om de har fått önskad effekt.

Namn	Antal	%
Ja	6	75
Delvis	2	25
Nej	0	0
Total	8	100



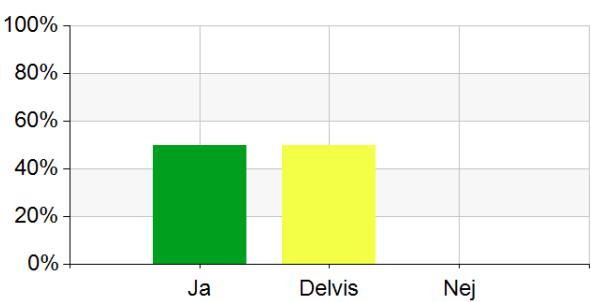
Vi gör skriftliga risk och konsekvensbedömningar inför förändringar i verksamheten.

Namn	Antal	%
Ja	8	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	8	100



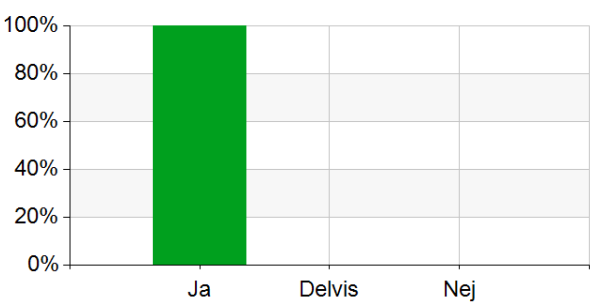
Vi rapporterar arbetsmiljöbrister, tillbud och skador i systemstödet för arbetsmiljöhändelser.

Namn	Antal	%
Ja	4	50
Delvis	4	50
Nej	0	0
Total	8	100



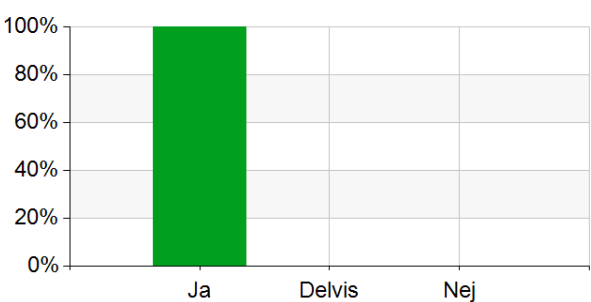
Vi har kunskap om att allvarliga skador och tillbud ska anmälas till Arbetsmiljöverket utan dröjsmål.

Namn	Antal	%
Ja	8	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	8	100



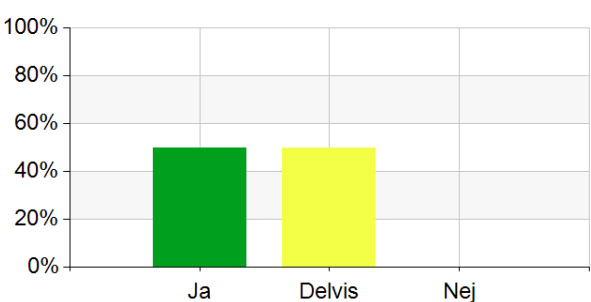
Vi utreder, åtgärdar och följer upp orsakerna till arbetsmiljöbrister, tillbud och skador för att förebygga att det inte händer igen.

Namn	Antal	%
Ja	8	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	8	100



Vi återkopplar utredning av arbetsmiljöbrister, tillbud, skador och resultat av genomförda åtgärder till berörda medarbetare.

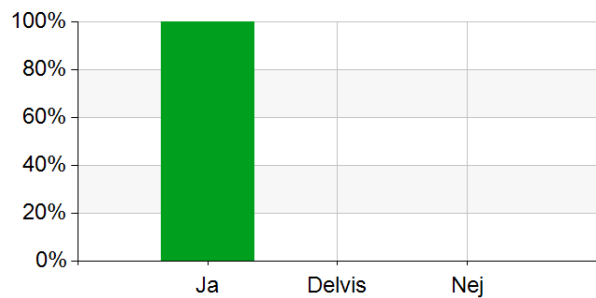
Namn	Antal	%
Ja	4	50
Delvis	4	50
Nej	0	0
Total	8	100



Arbetsanpassning och stöd

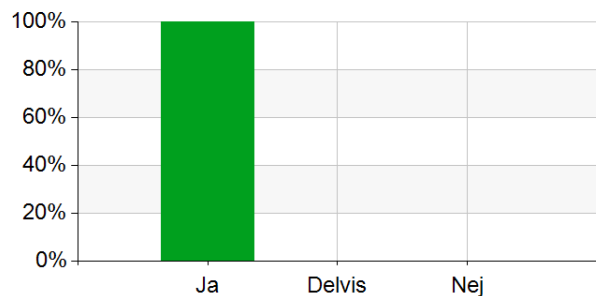
Vi känner till och efterlever rutinen för arbetsanpassning.

Namn	Antal	%
Ja	8	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	8	100



Vi nyttjar extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet när det behövs t.ex. företagshälsovården.

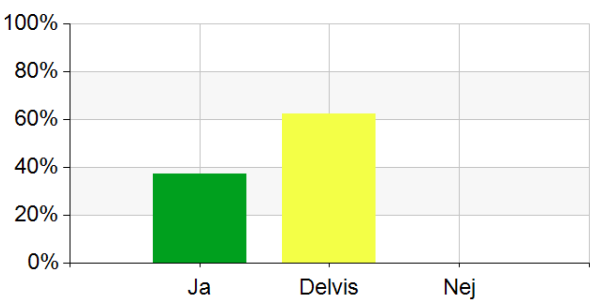
Namn	Antal	%
Ja	8	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	8	100



Lika rättigheter och möjligheter

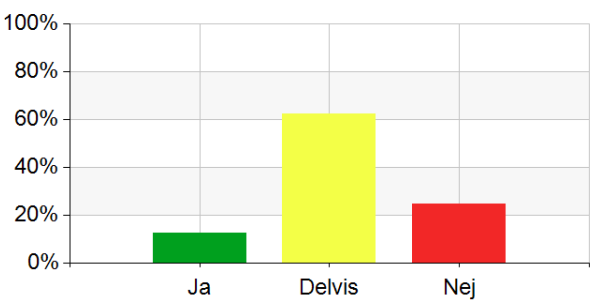
Vi känner till att det finns en övergripande handlingsplan (Handlingsplan för årlig uppföljning av SAM och aktiva åtgärder) för förvaltningens/nämndsområdets arbete för lika rättigheter och möjligheter.

Namn	Antal	%
Ja	3	37,5
Delvis	5	62,5
Nej	0	0
Total	8	100



I senaste medarbetarundersökningen ställdes påståenden kring lika rättigheter och möjligheter. Har ni utifrån denna undersökning identifierat behov av åtgärder kopplat till lika rättigheter och möjligheter.

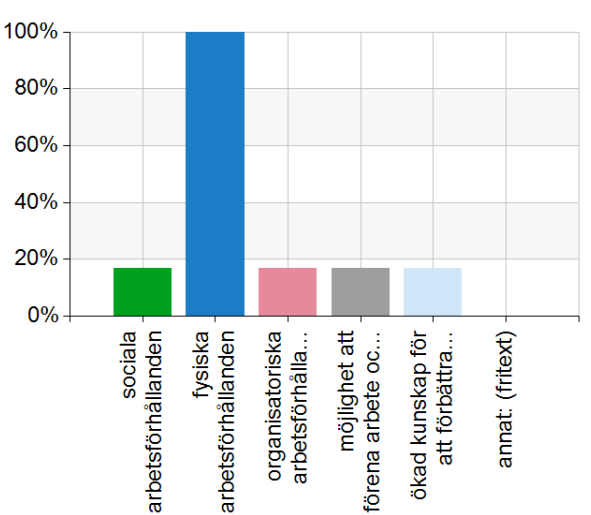
Namn	Antal	%
Ja	1	12,5
Delvis	5	62,5
Nej	2	25
Total	8	100



Ange inom vilka områden ni ser behov av åtgärder:

Följdfråga

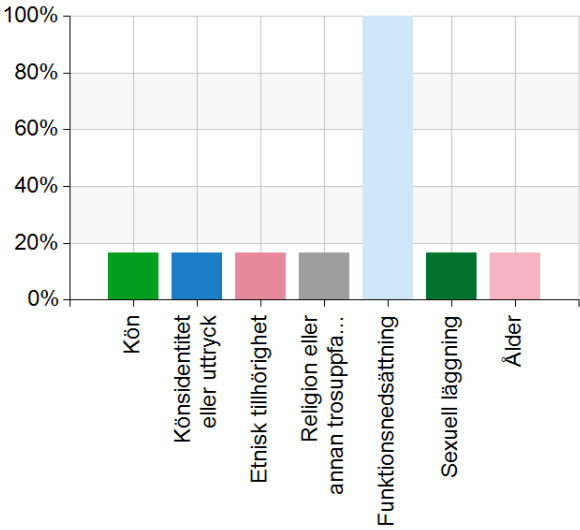
Namn	Antal	%
sociala arbetsförhållanden	1	16,7
fysiska arbetsförhållanden	6	100
organisatoriska arbetsförhållanden	1	16,7
möjlighet att förena arbete och föräldraskap	1	16,7
ökad kunskap för att förbättra arbetet med lika rättigheter och möjligheter	1	16,7
annat: (fritext)	0	0
Total	10	166,7



Vilken/vilka diskrimineringsgrunder har koppling till åtgärderna:

Följdfråga

Namn	Antal	%
Kön	1	16,7
Könsidentitet eller uttryck	1	16,7
Etnisk tillhörighet	1	16,7
Religion eller annan trosuppfattning	1	16,7
Funktionsnedsättning	6	100
Sexuell läggning	1	16,7
Ålder	1	16,7
Total	12	200





HANDLINGSPLAN AV ÅRLIG UPPFÖLJNING AV SAM OCH AKTIVA ÅTGÄRDER

UPPRÄTTAD 2025-04-28

ANSVARIG NÄMND: Umeåregionens brand- och räddningsnämnd
SAMORDNINGSANSVAR FÖR HANDLINGSPLANEN: Eva-Lena Fjällström
HUVUDSKYDDSOMBUD: Magnus Fröberg

INSTRUKTION TILL HANDLINGSPLAN; Förvaltningens prioriterade områden för att främja arbetsmiljön och för lika rättigheter möjligheter ska dokumenteras i handlingsplanen nedan. Även risker och hinder som kräver en åtgärd ska dokumenteras i handlingsplanen. Handlingsplanen ska bestå av prioriteringar, risker och hinder, med konkreta aktiviteter/åtgärder, ansvarig, när och hur aktivitet/åtgärd följs upp. Prioriterade områden och risker inom det systematiska arbetsmiljöarbetet ska riskbedömas. Detta för att har arbetsgivaren har ett ansvar att göra det som behövs för att ingen av medarbetarna skadar sig eller blir sjuk på grund av arbetet. Reglerna om detta finns i 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen. Risker och hinder för lika rättigheter och möjligheter behöver inte riskbedömas enligt Diskrimineringslagen DL. Tänk på att långsiktiga åtgärder kan behövas kompletteras med kortsiktiga åtgärder.

PRIORITERADE OMRÅDEN SAMT BESKRIVNING AV BRISTER OCH HINDER	LAG- STIFTNING AML ELLER/ OCH DL*	RISKBEDÖMNING <i>(Endast risker enl. AML ska riskbedömas)</i> SANNOLIKHETKONSEKVENSRISSKILASS			ÅTGÄRDER	ANSVARIG	KLART NÄR?	UPPFÖLJNING DATUM OCH RESULTAT
1Arbetsmiljö med anledning av takraset på vagnhallen på stationen i Umeå	AML				Följa upp arbetsmiljön genom arbete med löpande risk- och konsekvensbedömningar.	Chefer		
2Arbetsmiljö med anledning av branden på stationen i Holmsund	AML				Följa upp arbetsmiljön genom kontinuerliga avstämningar med lokalt skyddsombud och skyddskommitté.	Chefer		
3Ny anpassad organisation	AML				Fortsätta arbetet med en anpassad organisation för brandförsvaret.	Räddnings- chef		
4Personalutvecklingsarbetet	DL				Fortsätta personalutvecklingsarbetet enligt plan	Beredskaps- direktör		

*AML, Arbetsmiljölagen och DL, diskrimineringslagen



Tjänsteskrivelse

2025-04-01

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00025

Remiss av reviderad policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att avge yttrande i enlighet med tjänsteskrivelsen.

Ärendebeskrivning

Brand- och räddningsnämnden har getts möjlighet att yttra sig över kommunstyrelsens remiss av förslag till förändrad inköpsverksamhet.

Som underlag till förslaget till förändrad inköpsverksamhet har Stadsledningskontoret genomfört en nuläges- och omvärldsbevakning i kommuner som är jämförbara med Umeå sett till storlek, antal anställda, kommuntyp etc. Vidare har rekommendationer från kommunrevisorerna efter genomförda granskningar av kommunens inköpsverksamhet legat som underlag för framtagandet av förslaget.

Förslaget beskriver hur Umeå kommuns strategiska, taktiska och operativa inköpsarbete bör bedrivas.

I förslaget till förändrad inköpsverksamhet framgår att nämndernas reglementen föreslås ändras så att det framgår att samtliga nämnder:

- är en egen upphandlande myndighet och ansvarar för sin egen interna kontroll i frågor som rör inköp och upphandling.
- ska upprätthålla en ändamålsenlig organisation och kompetens i inköps- och upphandlingshänseende
- ska följa kommungemensamma direktiv och riktlinjer fastställda av kommunfullmäktige respektive kommunstyrelsen.
- ska nyttja kommungemensamma stöd- och expertfunktioner samt kommungemensamma processer/digitala tjänster inom inköps- och upphandlingsområdet.
- ska bidra till att utveckla kommungemensamma stöd- och expertfunktioner samt kommungemensamma processer/digitala tjänster inom inköps- och upphandlingsområdet.

Tjänsteskrivelse

Dnr: UBRN-2025/00025

Brand- och räddningsnämndens synpunkter på förslaget till förändrad inköpsverksamhet

Förslaget till förändrad inköpsverksamhet kommer att ställa högre krav, jämfört med idag, på att nämndernas förvaltningar har kompetens inom upphandling och inköp. Upphandlingsbyrån med dess kompetens kommer att bibehållas vilket är bra men förslaget behöver förtydligas avseende Upphandlingsbyråns roll och hur nämnderna rent praktiskt kommer få det stöd som krävs för att inköp och upphandlingar ska genomföras enligt gällande regelverk.

Nämndernas administration kommer att öka genom att upphandlingsärendena ska beredas och beslutas av respektive nämnd. För att detta ska kunna hanteras av nämnderna behöver stöd i form av utbildningar, mallar, rutiner m.m. utvecklas.

Brand- och räddningsnämnden anser att det är bra att det i remisshandlingarna framgår att kommunstyrelsen föreslår ta fram och utveckla en stödjande kommungemensam process ”Genomföra direktupphandling” i samverkan med kommunens förvaltningar samt fortlöpande utbilda och ge stöd och råd till förvaltningarna avseende direktupphandlingar.

Beslutsunderlag

Förslag till förändrad upphandlings- och inköpsverksamhet

Remissversion – Policy för upphandlings-och inköpsverksamhet

Remissversion – Riktlinje för upphandlings-och inköpsverksamhet

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, enhetschef

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen

Förslag till förändrad inköpsverksamhet i Umeå kommun

Bakgrund

Umeå kommun anskaffar varor och tjänster till ett avsevärt värde årligen. För helåret 2024 uppgick Umeå kommuns påverkbara spend till 3 724 mnkr.

Kommunrevisionen genomförde under 2022 två granskningar relaterade till kommunens Inköpsverksamhet. Dels en granskning av kommunens inköps- och upphandlingsprocess, dels en granskning av kommunens avtalsförvaltning. De rekommendationer kommunrevisionen lämnade till kommunstyrelsen var bland annat att:

- Prioritera revidering av styrdokument avseende inköp och upphandling
- Tydliggör den strategiska styrningen avseende upphandlingsfrågor utifrån ett koncernperspektiv, för att tillse den helhetssyn och effektivitet som uttalas i inköps- och upphandlingspolicyn.
- Tydliggör roll- och ansvarsfördelning avseende kommunövergripande och nämndspecifika upphandlingsbehov, beslut och -processer, inklusive delegation
- Stärk kontroll och uppföljning avseende kommunens totala inköp, för att kunna identifiera och vidta åtgärder rörande otillåtna köpbeteenden i organisationen.

Parallellt med att dessa två granskningar genomfördes gav kommunfullmäktige kommunstyrelsen i uppdrag att med start 2023 *genomföra en revidering av upphandlingspolicyn och tillhörande riktlinjer (tilläggsuppdrag 2022:11)*.

Uppdraget fördelades till Stadsledningskontoret och ekonomidirektör Lena Höök Gustafsson som i sin tur gav kommunens upphandlingschef respektive ledningskoordinator i uppdrag att genomföra en nuläges- och omvärldsbevakning i kommuner som är jämförbara med Umeå sett till storlek, antal anställda, kommuntyp etc.

För att möjliggöra vägval inför den fortsatta översynen av upphandlingspolicy och tillhörande riktlinjer är kunskap om hur Umeå kommun och andra kommuner valt att fördela mandat, ansvar och roller viktig. För att bygga denna kunskap har nuläges- och omvärldsbevakning genomförts och sammanställts.

De kommuner som ingått i omvärldsanalysen är Helsingborg, Linköping, Lund, Uppsala, Västerås och Örebro. Under arbetets gång har även Göteborgs stad infogats i omvärldsanalysen. Arbetet har huvudsakligen skett genom dokumentgranskning för att undersöka hur kommunerna arbetar med styrning och ansvarsfördelning inom upphandlingsområdet, i något fall har kontakt tagits med enskild kommun för att få ytterligare information.

Direkt efter att omvärldsanalysen sammanställts påbörjades arbete med nulägesanalys. Nulägesanalysen har haft fokus på att:

- Upparbeta fakta om Umeå kommuns inköpsverksamhet
- Undersöka i vilken grad inköp och upphandling vilar på en strategisk ansats
- I dialogform fånga synpunkter/reflektioner från de förvaltningar som har väsentlig andel av kommunens inköpsvolym (spend).

Mot bakgrund av genomförd omvärlds- och nulägesanalys och genomförda revisionsgranskningar har förslag till förändrad inköpsverksamhet i Umeå kommun upparbetats.

Förslaget har ej utformats för att fastställas eller godkännas, förslaget ska snarare ses som en principiell förklaring till de förändringar som föreslås genomföras i policy, riktlinjer och reglemente.

Förslaget till förändrad inköpsverksamhet har på så sätt utgjort grund för det förslag till policy för upphandlings- och inköpsverksamhet samt det förslag till riktlinjer för upphandlings- och inköpsverksamhet som nu färdigställts.

Innehåll

Bakgrund	1
Förslag till förändrad inköpsverksamhet för Umeå kommun	3
Utgångspunkt 1 – Det offentliga inköpssystemet	3
Utgångspunkt 2 - Måldimensioner för offentlig upphandling	4
Förslag – Principiell utformning av Umeå kommuns inköpsverksamhet.....	5
Hur tar vi oss dit?	6
Strategiskt inköpsarbete i Umeå kommun.....	6
Taktiskt inköpsarbete i Umeå kommun	8
Operativt inköpsarbete i Umeå kommun	9
Övriga observandum fr nulägesanalys el revisionsgranskningar	10
Förslag avseende Styrdokument relaterade till området	11
Förslag till förändringar i roll och ansvarsfördelning (organiserande styrning).....	13

Förslag till förändrad inköpsverksamhet för Umeå kommun

Med syfte att tillvarata de möjligheter som genomförd omvärldsanalys visat på samt komma till rätta med de utmaningar som nulägesanalys och revisionsgranskningar påvisat har förslag till förändrad inköpsverksamhet för Umeå kommun upparbetats.

Förslaget utgår från Upphandlingsmyndighetens rekommendationer om ändamålsenliga inköpsorganisationer.

Utgångspunkt 1 – Det offentliga inköpssystemet

Upphandlingsmyndigheten har upparbetat en modell som beskriver det offentliga inköpssystemet. Upphandlingsmyndigheten har valt att visualisera systemet som ett pussel för att understryka att alla nivåer hänger samman och påverkar varandra i ett komplext samspel. Modellen har nyttjats i utformning och genomförande av genomförd nulägesanalys samt som utgångspunkt för utformning av förslag till förändrad inköpsverksamhet i Umeå kommun.

Modellen delar in det offentliga inköpssystemet i sex nivåer, dessa är:

Nationell styrning av den offentliga marknaden och dess aktörer (det yttersta fältet).

Strategisk samverkan (den näst yttersta pusselbiten) beskriver samspelet mellan aktörer som på något sätt agerar på den offentliga marknaden.

Styrning av inköpsverksamhet den organisationsövergripande styrningen av hela inköpsverksamheten.

Strategiskt inköpsarbete handlar om att strukturerat och systematiskt nyttja och utforma inköpsverksamheten för att nå kommunövergripande och verksamhetsspecifika mål.

Taktiskt inköpsarbete handlar om förmågan att på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt genomföra enskilda upphandlingar.

Operativt inköpsarbete handlar om att genomföra enskilda inköp, till exempel att beställa från befintliga avtal eller att göra en direktupphandling.



Modell 1 – Upphandlingsmyndighetens visualisering av det offentliga inköpssystemet

Vad säger Nulägesanalysen?

Genomförd nulägesanalys påvisar att många av de utmaningar som Umeå kommun brottas med i Upphandlings- och inköpsfrågor bottenar i att den politiska *Styrningen av inköpsverksamheten* ej tar höjd för *Strategiskt inköpsarbete*. Något som leder till att Umeå kommun haft ensidigt fokus på att genomföra enskilda upphandlingar (dvs *taktiskt inköpsarbete*).

Genomförd nulägesanalys påvisar även att nuvarande *roll- och ansvarsfördelning* mellan KS och nämnder ej utformats för att hantera strategiskt inköpsarbete.

Utgångspunkt 2 - Måldimensioner för offentlig upphandling

Inom ramen för upphandlingsmyndighetens arbete med *träffsäker upphandling* har myndigheten utarbetat en målmodell som tydliggör vilka mål som de offentliga inköpen behöver bidra till. Modellen har nyttjats i utformning och genomförande av genomförd nulägesanalys samt som utgångspunkt för utformning av förslag till förändrad inköpsprocess i Umeå kommun.

Modellen har fyra målområden:

Målområde 1: Tillgodose behovet

För att en upphandling ska betraktas som ändamålsenlig måste den tillgodose inköpsbehovet. Det vill säga behovet som ligger till grund för anskaffning av en vara, tjänst eller entreprenader.

Målområde 2: Effektivitet

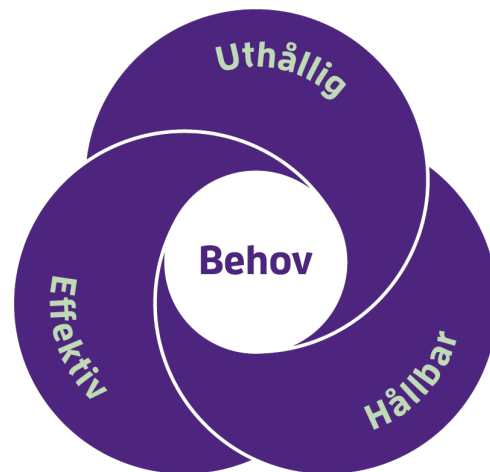
En effektiv upphandling använder offentliga medel på ett kostnadseffektivt och verkningsfullt sätt och tar tillvara konkurrensen på marknaden.

Målområde 3: Uthållighet

En uthållig upphandling syftar till kontinuitet i försörjning av varor, tjänster och entreprenader. Ger beredskap och förmåga att fortsätta bedriva kärnverksamhet även under störningar eller kriser som påverkar försörjningen.

Målområde 4: Hållbarhet

En hållbar upphandling främjar en god långsiktig samhällsutveckling med ekonomisk, miljömässig och social hållbarhet.



Modell 2 – Upphandlingsmyndighetens visualisering av måldimensioner för offentlig upphandling

Vad säger Nulägesanalysen?

Genomförd nulägesanalys påvisar att många av de utmaningar (och mycket av den frustration) som Umeå kommun brottas med när det gäller genomslag av politisk inriktning i Upphandlings- och inköpsfrågor även de bottnar i att den politiska *styrningen av inköpsverksamheten* ej tar höjd för *strategiskt inköpsarbete*. I och med att Umeå kommun haft ensidigt fokus på att genomföra enskilda upphandlingar (dvs *taktiskt inköpsarbete*) och det ej funnits gemensamma mekanismer/processer för att systematiskt bryta ner strategiska prioriteringar/viljeyttringar till taktisk nivå eller fånga utfall på taktisk nivå för att aggregera till strategisk nivå har det strategiska inköpsarbetet haltat väsentligt.

Förslag – Principiell utformning av Umeå kommuns inköpsverksamhet

I enlighet med upphandlingsmyndighetens modell över det offentliga inköpssystemet (se modell 1) kan Umeå kommuns inköpsverksamhet delas in i olika nivåer. Nedan visualiseras en möjlig utformning av inköpsverksamheten i Umeå kommun i enlighet med upphandlingsmyndighetens modell.

Styrning av
inköps-
verksamhet

Ansvar:
KF/KS

Organiserande styrning – syftar till att tydliggöra ansvarsfördelning och mandat (reglemente, arbets och delegationsordningar)

Aktiverande styrning – syftar till förflyttning/förändring (fr strategiska mål till krav i enskild upphandling)

Normerande styrning – syftar till att tydliggöra förhållningsätt och krav på system, process, metod/tillvägagångssätt (policy, riktlinjer)

Strategiskt
inköpsarbete

Ansvar:
KS

Planera inköpsverksamhet

- Fånga och sortera behov av varor/tjänster (kategori)
- Bedöma och prioritera mål per kategori
- Risk- och sårbarhetsanalys per kategori (IK)
- Planera inköp per kategori
- Planera per nämnd
- Kommunicera och fastställa plan

Genomföra taktiskt och operativt inköpsarbete

- I enlighet med planering
- med ansats att uppnå strategiska mål
- Säkra regel efterlevnad och hantera risk/sårbarhet
- Fånga och hantera avvikelser

Följa upp och analysera inköpsverksamhet

- Fånga data fr taktiskt och operativt inköpsarbete
- Aggregera och analysera data (strat måluppfyllelse, risk- och sårbarhet, regel efterlevnad samt process/systemeffektivitet)
- Formulera slutsatser
- Rapportera
- Vid behov initiera korrigering av styrning av inköpsverksamhet
- Uppföljning och analys utgör underlag för planering

Uppföljning och analys förutsätter en upprättad process och struktur för avtalsförvaltning och avtalsuppföljning

Kommungemensamt stöd för den strategiska nivån Ansvar KS

Taktiskt
inköpsarbete

Ansvar:
KS/nämnd

Förbereda
upphandling

Genomföra
upphandling

Realisera
upphandling

Kommungemensamt stöd för den taktiska nivån Ansvar KS

Operativt
inköpsarbete

Ansvar:
KS/nämnd

Genomföra
inköp/avrop

Kommungemensamt stöd för den operativa nivån Ansvar KS

Modell 3 – Principiell utformning av Umeå kommuns inköpsverksamhet

5 (16)



Hur tar vi oss dit?

Strategiskt inköpsarbete i Umeå kommun

Nuläge:

Avsaknad av strategisk ansats i styrningen av kommunens inköpsverksamhet innebär att *planering, uppföljning och analys på strategisk (aggregerad) nivå saknas*. Detta innebär i praktiken att struktur och process för att omsätta kommunövergripande mål i inköpsverksamhet saknas. Något som idag gör det svårt (omöjligt) att:

- Prioritera mellan olika måldimensioner
- Omsätta kommungemensamma mål i krav
- Följa upp i vilken grad/på vilket sätt inköpsverksamheten bidrar till strategiska mål

Förslag:

Kommunstyrelsen får ansvar för att planera, genomföra/understödja och följa upp *inköpsverksamheten som helhet* på sådant sätt att områden/frågor som är av strategisk vikt eller betydelse för kommunen hanteras på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

Kommunstyrelsen får ansvar för analys, planering och uppföljning av inköpsverksamheten på en organisationsövergripande nivå. Detta sker genom att kommunstyrelsen återkommande följer upp och analyserar kommunens inköpsbeteende, dvs vilka kategorier av varor- och tjänster kommunen köper, hur kommunens inköpsmönster/beteende ser ut över tid och hur det kan förväntas utvecklas framgent¹. Analysen ska särskilt beakta varu-/tjänstekategorier som bedöms vara:

- kritiska för kommunens förmåga att tillgodose sitt välfärdsuppdrag på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.
- väsentliga för kommunens förmåga att nå måluppfyllelse inom fastställda inriktningsmål.
- viktiga ur beredskapshänseende
- viktiga i arbetet med att motverka och/eller förebygga välfärds kriminalitet, arbetslivskriminalitet och organiserad brottslighet.

Slutsatser och rekommendationer fr genomförd analys bör förankras med berörda nämnder. Syftet med analysen är att ge kommunstyrelsen underlag för att fastställa vad som särskilt bör prioriteras vid kommande upphandlingar inom respektive varu- /tjänstekategori.

Utifrån genomförd analys och prioritering upparbetar och fastställer kommunstyrelsen årligen inköpsplan för kommande 3-årsperiod. I Inköpsplan tydliggörs de varu-/tjänstekategorier som bedöms vara av strategisk betydelse under dessa år, i planen anges orsak till samt den förflyttning/förändring som kommunen ska försöka uppnå inom respektive kategori.

Inköpsplan omsätts i praktiken genom taktiskt inköpsarbete (dvs i genomförandet av enskilda upphandlingar) samt genom strategisk samverkan med andra myndigheter/aktörer och dialog med

¹ T ex genom att kommunstyrelsen årligen upprättar en sammanställning av kända upphandlingsbehov i kommunens nämnder.

berörda branscher. Inköpsplanen följs upp genom att uppföljning av ingångna avtal (taktisk nivå) och uppföljning av inköp (operativ nivå) sammanställs och återspeglar till kommunstyrelsen och berörda nämnder.

För att uppnå ovanstående bör KF därför i policy för inköp och upphandling alternativt reglemente för kommunstyrelsen tydliggöra att Kommunstyrelsen ansvarar för att:

- leda och driva kommunens gemensamma inköpsprocess, och i samverkan med övriga nämnder arbeta för att effektivisera inköpsprocessen
- företräda kommunen vid strategisk samverkan avseende inköp/upphandling med andra upphandlande myndigheter och enheter
- följa upp inköpsmognaden i kommunen och i samverkan med kommunens verksamheter arbeta för att öka och förbättra den
- besluta om övergripande inköpsplan för Umeå kommun och leda och utveckla kommunens kategoriarbete
- ta beslut gällande vilka upphandlingsområden som ska samordnas respektive inte samordnas genom ramavtalsupphandling alternativt inrättade av ett dynamiskt inköpssystem.

Kommunstyrelsen bör i riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet tydliggöra att nämnd ansvarar för att:

- ha god framförhållning och sammanställa och kommunicera de upphandlings- och inköpsbehov nämnden har under kommande år till kommunstyrelsen
- Verka för att de kommunövergripande prioriteringar som framgår i kommunens inköpsplan omsätts i de enskilda upphandlingar nämnden genomför eller deltar i.
- krav ställs vid alla upphandlingar där så är relevant och rimligt med avseende på inköpets grad av påverkan för att bidra till att kommunen når fastställda inriktningsmål, stärker sin beredskap och/eller motverkar välfärds kriminalitet, arbetslivskriminalitet och organiserade brottslighet.

Taktiskt inköpsarbete i Umeå kommun

Med taktiskt inköpsarbete avses förmågan att på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt planera, genomföra och realisera enskilda upphandlingar. I de dialoger som genomförts med förvaltningsrepresentanter och/eller i genomförda revisionsgranskningar lyfts följande:

- Hög kompetens och professionellt stöd från Upphandlingsbyrån
- Info, stödmaterial och digitala tjänster för att *förbereda* upphandling efterfrågas
- Otydligt vilket mandat och ansvar nämnd/förvaltning har för realisering (*förvaltning och uppföljning*) av ingångna avtal

Förslag

I riktlinje för upphandlings- och inköpsverksamhet tydliggöra att *Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillgodose krav på en ändamålsenlig och effektiv inköpsverksamhet. I detta ansvar ingår att upprätthålla de processer och den organisation/kompetens som kommunstyrelsen behöver för att tillgodose kommunstyrelsens roll och ansvar.*

I riktlinje för upphandlings- och inköpsverksamhet tydliggöra att *kommunstyrelsen ansvarar för kommunens gemensamma inköpsprocess och ska i nära samverkan med nämnder och förvaltningar arbeta aktivt med att effektivisera och utveckla processen.*

I riktlinje för upphandlings- och inköpsverksamhet tydliggöra att Nämnd ansvarar för att:

- säkerställa egen internkontroll i frågor som rör inköp och upphandling
- Nämnd nyttjar kommungemensamma system för avtalsförvaltning².
- Nämndens förvaltning följer upp egna avtal för att säkerställa att villkor i avtalen följs under hela avtalsperioden. Detta gäller även avtal som ingåtts genom avrop på ramavtal. Omfattningen av uppföljningen ska anpassas till kontraktets värde och övriga förhållanden.
- Nämndens förvaltning följer upp sina inköp, exempelvis genom leverans- och fakturakontroll.

Samt att Kommunstyrelsen ansvarar för att:

- årliga övergripande uppföljningar av kommunens samlade inköp och upphandlingar sker, och att resultatet av uppföljningarna infogas som underlag till kommunens planeringsprocess.
- informera kommunfullmäktige om allvarliga avvikelser inom kommunens gemensamma inköpsprocess och vid behov föreslå åtgärder
- bedriva en aktiv avtalsförvaltning och uppföljning av ingångna ramavtal.
- Upparbeta och utveckla kommungemensamma stödsystem för avtalsförvaltning.
- genom information och utbildning stödja förvaltningar i frågor som rör kontroll och uppföljning inom inköps- och upphandlingsområdet.

² När detta skrivs utgör de kommungemensamma systemen för avtalshantering av Complete control och E-avrop som förvaltas av Upphandlingsbyrån samt Incit Expand som förvaltas av Teknik- och fastighetsförvaltningen.

Operativt inköpsarbete i Umeå kommun

Med operativt inköpsarbete avses inköp/avrop mot befintligt avtal. Umeå kommuns inköpsprocess bedöms vara väl etablerad och har därför ej varit i fokus inom nulägesanalysen. Inköpsprocessen är i hög grad digitaliserad idag men det finns fortfarande potential till ökad digitalisering/automatisering av enskilda moment.

Inom ramen för det operativa inköpsarbetet ingår även direktupphandlingar. I samband med de dialoger som genomförts under nulägesanalysen har det påtalats att styrning/reglering av direktupphandling behöver utvecklas och att stödjande strukturer för hur direktupphandling förbereds, genomförs och följs upp behöver utvecklas. I den revisionsgranskning som genomförts avseende kommunens inköps- och upphandlingsprocess gör revisionen följande bedömning:

Stödet till verksamheterna rörande direktupphandling är inte lika tydligt definierat och går olika till inom olika förvaltningar. Vi bedömer att ansvar och stöd rörande genomförande av direktupphandlingar bör tydliggöras. Detta särskilt då direktupphandlingar genomförs på olika nivåer i kommunen, och det vid tidpunkten för granskningen saknas former för utbildning rörande detta område.

Förslag

I riktlinje för upphandlings- och inköpsverksamhet tydliggöra *nämnds respektive kommunstyrelsens ansvar vid direktupphandling.*

samt att i riktlinje för upphandlings- och inköpsverksamhet tydliggöra att *kommunstyrelsen har ansvar att:*

- Ta fram och utveckla stödjande kommungemensam process "Genomföra direktupphandling", i samverkan med kommunens förvaltningar, samt att fortlöpande informera, utbilda och ge råd och stöd till förvaltningar avseende direktupphandlingar

Övriga observandum från nulägesanalys eller revisionsgranskningar

Risikanalyser genomförs inte systematiskt i upphandlings- och inköpsprocessen

Vid genomförd revisionsgranskning påtalade revisionen att:

Vid intervjuer uppges att risikanalyser inte genomförs systematiskt i upphandlingar, men att riskbedömning ingår som en del av förberedelsefasen i verksamhetskritiska upphandlingar. I Upphandlingsbyråns interna dokument som klargör roll- och ansvarsfördelningen framgår att upphandlare ansvarar för att genomföra affärsmässiga risk- och konsekvensbedömningar. I övrigt kan vi inte se att riskanalys ingår som ett moment i de rutiner för upphandlingsprocessen som vi erhållit.

Förslag

I riktlinje för upphandlings- och inköpsverksamhet tydliggöra nämnds respektive kommunstyrelsens ansvar för kontroll och uppföljning.

Dvs att nämnd ansvarar för att:

- säkerställa egen internkontroll i frågor som rör inköp och upphandling
- vid upphandlingar genomföra nödvändiga risikanalyser och kontrollera leverantörens seriositet i syfte att motverka osund konkurrens, välfärdsbrottslighet, arbetslivskriminalitet och organiserad brottslighet.

Och att kommunstyrelsen ansvarar för att:

- genom information och utbildning stödja nämnder/förvaltningar i frågor som rör kontroll och uppföljning inom inköps- och upphandlingsområdet.

Förslag avseende Styrdokument relaterade till området

Umeå kommuns politiskt fastställda styrdokument inom området är i delar inaktuella och motsägelsefulla. Det är tydligt att de styrdokument som kommunen upprättat har en taktisk ansats, de fokuserar på att tydliggöra krav samt roll- och ansvarsfördelning för *genomförande av enskilda upphandlingar*.

Nuvarande styrning (som den uttrycks i befintliga styrdokument) innehåller en stor mängd ambitioner och krav men saknar styrning av hur denna strategiska ansats ska förverkligas, detta tar sig bland annat uttryck i avsaknad av krav/riktlinjer för hur nedbrytning av kommungemensamma mål till krav respektive prioritering mellan olika måldimensioner ska ske.

Några av de publika styrdokument som är publicerade på kommunens hemsida är ej upprättade så att det framgår vilken instans som fastställt dokumentet eller vilket år/datum som dokumentet fastställts.

De dokument som idag är publicerade under styrande dokument på umea.se är:

[Reglemente för styrelse och nämnder](#) KF 2024-06-17

[Inköps- och upphandlingspolicy](#) KF 2016-12-19

[Riktlinjer till policy för upphandling och inköp](#) (infogade i policy) KF 2016-12-19

[Regler för inköp och upphandling i Umeå kommun](#) *

[Ansvar- och rollfördelning vid upphandling inom Umeå kommun](#) *

[Delegation i Upphandlingsärenden](#) *

[Riktlinjer för direktupphandling inom Umeå kommun](#) *

**(OBS kompletterande dokument till tidigare Inköps- och upphandlingspolicy, fastställd av KS 2011-05-30 (Se ärende KS000687/2010). Dessa dokumenters giltighet kan ifrågasättas i och med att ny Policy med infogade riktlinjer fastställts av Kommunfullmäktige 5 år efter dessa dokument... (se KS-2016/00426). Ngt beslut om att fasa ut dessa dokument går dock ej att återfinna.*

Umeå kommuns nuvarande styrdokument är ej utformade för att tillgodose 'nya' krav och ambitioner avseende områden såsom:

- Valfärds kriminalitet
- Beredskapsfrågor
- Överenskommelser och fördjupad samverkan med sociala företag och civilsamhälle

Umeå kommuns nuvarande styrning av inköpsverksamhet lider även till viss del av den sk *Gott-och-blandat* effekten. Dvs fenomenet att blanda in så många aspekter och perspektiv i styrningen av ett område att styrningens ursprungliga syfte och funktion ej tillgodoses. Nuvarande styrning blandar friskt krav som ska ställas i olika former av upphandlingar med krav på hur kommunens ska genomföra enskilda upphandlingar. Krav på hur kommunens inköpsverksamhet är utformad är dock en sak och krav som ska få genomslag i enskilda upphandlingar en annan.

De förslag till policy och riktlinje som nu upparbetats ställer krav på hur kommunens inköpsverksamhet ska utformas och hur den politiska styrningen av inköpsverksamheten ska ske.

Krav, behov och mål som ska tillgodose genom enskilda upphandlingar hämtas dock med fördel i lagstiftning, grunduppdrag och inriktningsmål fastställda av kommunfullmäktige samt i övrig styrning från kommunfullmäktige (övriga policies, riktlinjer och planer).

Styrning som tydliggör de behov, mål och förhållningssätt som Inköpsverksamheten ska tillgodose

Lagstiftning/
författning
fr andra områden

Grunduppdrag

Inriktningsmål/program

Övr mål/planer

Övr Policies

Övr Riktlinjer

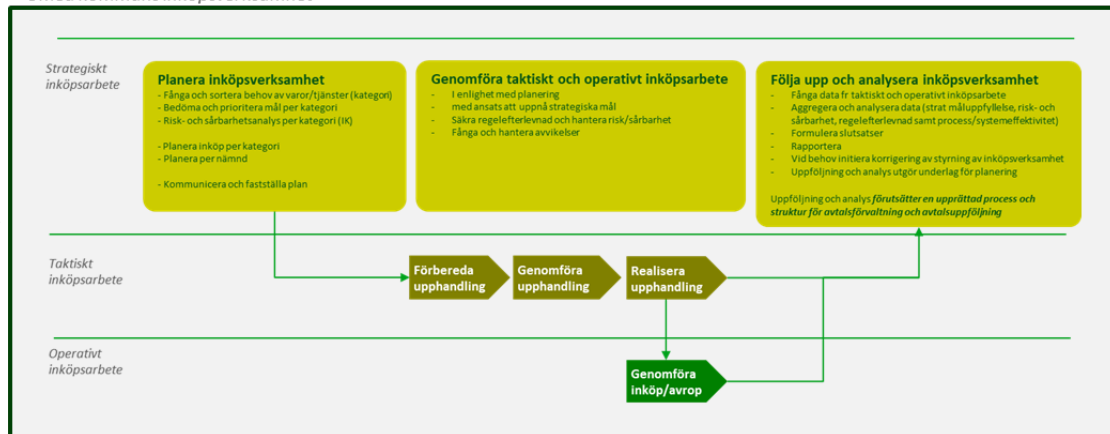
Styrning som tydliggör inköpsverksamhetens utformning

Reglemente
Delegationsordning

Upphandlingslagstiftning

Policy och riktlinjer för
inköp och upphandling

Umeå kommuns inköpsverksamhet



Förslag

KF föreslås besluta att:

- fastställa förslag till reviderad policy för Upphandling och inköp
- tidigare fastställd styrning på området fasas ut.
- att reglemente för nämnder och styrelse revideras i enlighet med förslag.

KS föreslås besluta att:

- fastställa förslag till riktlinjer för inköp och upphandling i Umeå kommun
- fastställa förslag till riktlinjer för fördjupad samverkan med ideell sektor.
- fastställa förslag till reviderad arbetsordning för näringslivs och arbetsutskottet.



Förslag till förändringar i roll och ansvarsfördelning (organiserande styrning)

Umeå kommun har idag en organisation och roll- och ansvarsfördelning som är uppbyggd och utformad för att tillgodose en *taktisk ansats*. Dvs organisationen är utformad för att hantera enskilda upphandlingar. Detta gäller på såväl politisk nivå som på förvaltningsnivå. Om kommunen vill ha en strategisk ansats i sitt inköpsarbete bör vissa förändringar i roll- och ansvarsfördelning genomföras.

Kommunfullmäktige

Nuläge

Fastställer styrning på kommunövergripande nivå.

Förslag

Ingen förändring

Kommunstyrelsen

Nuläge

KS kan enligt delegation fr KF fastställa riktlinjer för upphandlingsverksamheten. KS har delegerat det taktiska arbetet med att genomföra enskilda upphandlingar till KS:n. Ärenden relaterade till aggregerad planering, uppföljning och analys av kommunens inköpsverksamhet har ej hanterats i KS under 2023 el 2024.

Förslag

Revidera reglemente för nämnder och styrelse så att det framgår att kommunstyrelsen ansvarar för:

- *att kommunens inköpsverksamhet vilar på en gemensam grund och är ändamålsenligt utformad för att tillgodose kommunens behov på strategisk, taktisk och operativ nivå.*
- leda och driva kommunens gemensamma inköpsprocess, och i samverkan med övriga nämnder arbeta för att effektivisera inköpsprocessen

Samt att kommunstyrelsen har mandat:

- *att utfärda riktlinjer och anvisningar för att upprätthålla en ändamålsenlig och samordnad inköpsverksamhet.*
- företräda kommunen vid strategisk samverkan avseende inköp/upphandling med andra upphandlande myndigheter och enheter
- ta beslut gällande vilka upphandlingsområden som ska samordnas respektive inte samordnas genom ramavtalsupphandling alternativt inrättande av ett dynamiskt inköpssystem.

Samt att i policy för upphandlings- och inköpsverksamhet tydliggöra att kommunstyrelsen har mandat att:

- besluta om övergripande inköpsplan för Umeå kommun och leda och utveckla kommunens kategoriarbete

KSnau

Nuläge

KSnau hanterar idag huvuddelen av kommunens upphandlingsärenden. Under 2023 hanterade KSnau totalt 395 ärenden, av dessa var 134 upphandlingsärenden (beslut om att godkänna förfrågningsunderlag alt beslut om tilldelningsbeslut/val av leverantör). Dvs vart tredje ärende som KSnau hanterade under 2023 var ett upphandlingsärende. Samtliga av dessa ärenden relaterade till enskilda upphandlingar, dvs de var av taktisk karaktär. Ärenden relaterade till aggregerad planering, uppföljning och analys av kommunens inköpsverksamhet har ej hanterats i KSnau under 2023 (utöver det som lyfts vid information/samråd inom den nu genomförda översynen).

Kommunen har idag en politisk roll- och ansvarsfördelning på nämnds/utskottsnivå som är utformad för att hantera enskilda upphandlingar. Kommunen har inte en organisation på politisk nivå som är utformad för att i aggregerad form påtala inriktning för samt planera, följa upp och analysera kommunens inköpsverksamhet. Detta innebär att det ej finns arbetsformer för att på politisk nivå:

- Prioritera mellan olika måldimensioner
- Omsätta kommungemensamma mål i krav
- Följa upp i vilken grad/på vilket sätt inköpsverksamheten bidrar till strategiska mål

Kommunen saknar även motsvarande stödjande/beredande organisation på tjänstepersonsnivå (eg inom förvaltning).

Förslag

KS reviderar arbetsordning för KSnau så att det framgår att KSnau:

- *har ansvar för att bereda underlag som tillgodoser kommunstyrelsens ansvar att följa upp, leda och vid behov utveckla kommunens inköpsverksamhet och gemensamma inköpsprocess på såväl strategisk som taktisk och operativ nivå.*

Nämnder

Nuläge

Enligt kommunens reglemente är det enbart sex av kommunens 15 nämnder som har delegation från kommunfullmäktige att besluta i ärenden om upphandling (de nämnder som har delegation är KS, TN, IFN, ÄN, Valnämnden och PA-nämnden). När det gäller Valnämnden är delegationen begränsad till beslut om upphandling av tjänster som kan behövas för fullgörande av valnämndens skyldigheter i samband med val och när det gäller PA-nämnden begränsas mandatet till upphandling av personaladministrativa system. När det gäller ÄN och IFN begränsas mandatet till beslut om *Förfrågningsunderlag, tilldelning och uppföljning av utförare enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV)*. För TNs räkning begränsas mandatet till beslut avseende *igångsättningstillstånd av investeringar i byggnader och anläggningar, inklusive fastställande av förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut och avtal avseende kommunens bygg, anläggnings- och installationsentreprenader med tillhörande drifts- och underhållsentreprenader*.

Här skiljer sig Umeå kommun kraftigt från övriga kommuner som ingått i genomförd omvärldsbevakning. I samtliga kommuner som ingått i omvärldsbevakning har kommunens nämnder generellt ansvar och mandat att genomföra specifika objeksupphandlingar så länge de följer av KF fastställd policy och fastställda riktlinjer samt nyttjar kommungemensam upphandlingsfunktion som expertfunktion. Detta innefattar att nämnd har mandat att fatta beslut om att inleda upphandling, fastställa förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och teckna avtal. I ett flertal kommuner har

även nämnd mandat att delegera dessa beslut till förvaltningschef eller annan tjänsteperson. Ett antal kommuner har även tydliggjort att varje nämnd är en egen upphandlande myndighet³.

Förslag

Revidera reglemente för nämnder och styrelse så att det framgår att samtliga nämnder:

- *är en egen upphandlande myndighet och ansvarar för sin egen interna kontroll i frågor som rör inköp och upphandling.*
- *ska upprätthålla en ändamålsenlig organisation och kompetens i inköps- och upphandlingshänseende*
- *ska följa kommungemensamma direktiv och riktlinjer fastställda av kommunfullmäktige respektive kommunstyrelsen.*
- *ska nyttja kommungemensamma stöd- och expertfunktioner samt kommungemensamma processer/digitala tjänster inom inköps- och upphandlingsområdet.*
- *ska bidra till att utveckla kommungemensamma stöd- och expertfunktioner samt kommungemensamma processer/digitala tjänster inom inköps- och upphandlingsområdet.*

Stadsledningskontoret

Nuläge

Umeå kommuns expertkompetens och samordnade stöd till nämnder, bolag och förvaltningar är idag samlade inom Stadsledningskontorets Upphandlingsbyrå.

Förslag till förändrad inköpsverksamhet ändrar ej på detta. Upphandlingsbyråns funktion som expertorgan och samordnad stödfunktion kvarstår. Upphandlingsbyrån får dock ett tydligare uppdrag avseende den strategiska nivån.

Under de nulägesdialoger som genomförts med förvaltningsrepresentanter lyfts genomgående att kommunen idag har en välfungerande *upphandlingsverksamhet på taktisk nivå*, dvs enskilda upphandlingar genomförs på ett ändamålsenligt sätt. I samma dialoger framkommer även en tydlig bild av att man från nämnder/förvaltningar i huvudsak är nöjd med det stöd som Upphandlingsbyrån ger i samband med enskilda upphandlingar och att Upphandlingsbyrån bedöms ha väldigt hög kompetens i dessa frågor. Ett flertal förvaltningsrepresentanter lyfter förståelse för den höga arbetsbelastning som Upphandlingsbyrån har idag och skulle gärna se att Upphandlingsbyrån ger förvaltningarna stöd som möjliggör att förvaltningarna själva kan förbereda olika moment inför, under och efter genomförd upphandling (egentligen hjälp-till-självhjälp i form av utbildning, digitala tjänster, information, mallar och rutiner/checklistor).

Upphandlingsbyrån förvaltar redan idag ett antal digitala stödsystem/tjänster som nyttjas av nämnd/förvaltning. Utvecklingen inom området går dock fort och även framgent bedöms fortsatt digitalisering av området kunna ge stora fördelar för kommunen.

Förslag:

Stadsdirektör bör tydliggöra att:

- *Upphandlingsbyrån har i uppdrag att upparbeta de kommungemensamma processer som krävs för att fortlöpande tillhandahålla underlag som möjliggör för KS/KSnau att på strategisk nivå planera, följa upp och analysera kommunens inköpsverksamhet.*

³ I enlighet med Högsta förvaltningsrättens dom HFD 2018 ref 67

- *att Upphandlingsbyrån har ansvar för att fortlöpande förvalta och utveckla kommungemensamma processer som understödjer/möjliggör en ändamålsenlig inköpsverksamhet på strategisk, taktisk och operativ nivå i kommunens förvaltningar.*

Förvaltning/verksamhet

Förvaltningarnas organisationer för att bedriva nödvändig inköpsverksamhet ser väldigt olika ut både sett till utformning och dimensionering. Detta är i sig negativt då förvaltningarnas respektive organisationer i stort verkar vara anpassade och utformade för att hantera respektive förvaltnings behov och krav på taktisk nivå (dvs för att tillgodose förvaltningens ansvar i arbetet med att planera, genomföra och realisera enskilda upphandlingar).

Förslag

Ingen förändring med anledning av denna översyn, respektive förvaltning bör dock ha beredskap för att en förändrad roll och ansvarsfördelning mellan KS och nämnd, ett tydliggjort ansvarsförhållande mellan kommunstyrelse och nämnder samt ett ökat fokus på den strategiska nivån kan medföra behov av att se över förvaltningens arbetssätt och organisation relaterat till dessa frågor.



Remissversion av

Policy för upphandlings- och inköpsverksamhet

Beslutad av:
Kommunfullmäktige

Diarienummer:
XXX

**Datum och paragraf för
beslutet:** XXX

Policyn styr:
Kommunkoncernen

Dokumenttyp:
Policy

Giltighetstid:
Tills vidare

Dokumentansvarig nämnd:
Kommunstyrelsen

Bakgrund

Syfte

Syftet med policy för upphandling och inköpsverksamhet i Umeå kommun är att tydliggöra de förhållningssätt och principer som ligger till grund för utformningen av Umeå kommuns upphandlings- och inköpsverksamhet.

Lagar och andra krav

Den svenska upphandlingslagstiftningen vilar på EU:s grundprinciper för upphandlingsverksamhet. Den svenska upphandlingslagstiftningen består bl a av

- Lagen om offentlig upphandling (LOU)
- Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF)
- Lagen om upphandling av koncessioner (LUK)
- Lagen om valfrihetssystem (LOV)

Upphandlingslagarna utgör så kallade förfarandelagstiftning. Det innebär att lagarna anger hur offentliga aktörers upphandlingar och inköp ska gå till, men de reglerar inte vad som ska köpas in.

Omfattning och avgränsning

Denna policy tydliggör de övergripande förhållningssätt och principer som ligger till grund för utformningen av Umeå kommuns upphandlings- och inköpsverksamhet.

Denna policy innehåller därför ej alla de områden, mål, inriktningar och krav som kan få inverkan på enskilda upphandlingar och/eller inköp. Sådana mål, inriktningar och krav återfinns i annan lagstiftning, annan författning eller i andra styrdokument antagna av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnd eller bolagsstyrelse.

Kommunfullmäktiges styrning av utformning av kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet tar sig uttryck i denna policy, i reglemente för nämnder och styrelser samt i ägardirektiv för kommunala bolag.

Kommunfullmäktiges policy kan vid behov kompletteras med:

- Riktlinjer och anvisningar fastställda av kommunstyrelsen för att förtydliga kommunövergripande förhållanden

- Riktlinjer och anvisningar fastställda av enskild nämnd eller enskilt bolag för att förtydliga nämnd eller bolagsspecifika förhållanden
- Delegationsordning fastställd av kommunstyrelse eller nämnd för att förtydliga ansvar och mandat

Begrepp och definitioner

Anskaffning – avser de åtgärder kommunen vidtar för att köpa eller hyra (leasa) varor och tjänster som kommunens verksamhet behöver.

Inköp – avser köp av varor och tjänster.

Upphandling – avser de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggentreprenader genom tilldelning av kontrakt över direktupphandlingsgränsen

Inköpsprocessen – avser hela kedjan från behov av vara/tjänst uppstår tills att leverans har genomförts, kontrollerats och värderats.

Upphandlingsprocess – avser hela kedjan från förberedelse och genomförande av upphandling, till uppföljning, utvärdering och realisering av avtal.

System – avser det system av styrning, processer/aktiviteter, information och kompetens som behövs för att tillgodose behov.

Varu/tjänstekategori – en grupp av varor eller tjänster med vissa gemensamma egenskaper

Kategoristyrning – styrning av inköp inom en varu/tjänstekategori genom analys, planering, genomförande och uppföljning av de inköp som genomförs inom respektive kategori.

Spend – Inköpsvolym i kr för påverkbara inköp under angiven tidsperiod.

Vilka berörs av policyn

Policyn omfattar Umeå kommunkoncern. Den kommunala koncernen består av kommunfullmäktige, kommunstyrelse, kommunens nämnder och förvaltningar samt helägda kommunägda bolag. I delägda bolag och andra associationsformer verkar kommunen för att policyn ska tillämpas i tillämpliga delar. Vad som är tillämpliga delar ska avgöras utifrån ägarförhållandena, verksamhetens art och omständigheterna i övrigt

Principer och förhållningssätt

Upphandling och inköp är strategiska verktyg som ska bidra till att:

- Kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt.
- Nämnder och bolag kan tillgodose sina respektive ändamål/grunduppdrag.
- Kommunfullmäktiges inriktningsmål uppfylls
- Kommunens åtaganden kan tillgodoses även vid samhällsstörning/höjd beredskap
- Kommunen motverkar och förebygger välfärds kriminalitet, arbetslivskriminalitet, organiserad brottslighet, korruption och jäv.

Strategisk och effektiv anskaffning

Av kommunfullmäktige fastställd prioriteringsordning ska präglade utformning av kommunens inköpsverksamhet samt enskilda upphandlingarnas utformning och innehåll.

Kommunen ska upprätthålla en effektiv och ändamålsenlig organisation inom upphandlings- och inköpsområdet.

Detta innebär att kommunen ska utforma upphandlings- och inköpsverksamheten på sådant sätt:

- att kommunens och kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt.
- att den tillgodoser de behov av varor/tjänster/byggentreprenader som nämnder/bolag har för att fullgöra grunduppdrag/tillgodose ändamål.
- att kommunfullmäktiges inriktningsmål uppnås och att strategisk prioritering utarbetas och får genomslag i enskilda upphandlingar (taktisk nivå) och avrop/direktupphandlingar (operativ nivå).
- att kommunens åtaganden kan tillgodoses även vid samhällsstörning och/eller höjd beredskap.
- att välfärds kriminalitet, arbetslivskriminalitet, organiserad brottslighet korruption och jäv förebyggs och motverkas.

Kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet ska följas upp. Information, uppföljning och lärdomar från genomförda upphandlingar samt genomförda avrop ska aggregeras så att det är möjligt att följa i vilken omfattning inriktningsmål, prioriteringar och vägval tillgodoses.

All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där det kommungemensamma intresset har företräde framför enskilda nämnders/bolags intressen om dessa står i konflikt till varandra.

Affärsmässighet, sund konkurrens och ett gott näringslivsklimat

Umeå kommunkoncern ska vara en god affärspartner och verka för sund konkurrens och för ett gott näringslivsklimat.

Inköps- och upphandlingsverksamhet är ett område som är känsligt för otillbörlig påverkan. All upphandling ska präglas av affärsmässighet, utnyttjande av konkurrens samt objektivitet. Inga ovidkommande hänsyn får tas. Företrädare för kommunen ska uppträda på ett affärsmässigt korrekt sätt. Samarbete mellan köpare och säljare ska ske i sådana former att parterna bibehåller full trovärdighet och en oberoende ställning i förhållande till varandra. Medarbetare eller andra som ansvarar för uppgifter inom området har därför ett särskilt ansvar för att förtroendet för kommunen upprätthålls.

De jävsbestämmelser som gäller enligt lag för anställda och förtroendevalda i kommunen och dess bolag ska i upphandlings- och inköpsituationer tillämpas. I alla sammanhang ska ett sådant förhållningsätt iakttas att det inte kan förekomma risk för att företrädare för kommunen gör sig skyldiga till givande eller tagande av muta.

Den som är offentliganställd bör betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen. Vid alla kontakter ska leverantörerna behandlas likvärdigt.

Organisation och ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att denna policy efterlevs och har ansvaret för att tillgodose krav på en ändamålsenlig och effektiv organisation. I detta ansvar ingår att upprätthålla de processer och den organisation/kompetens som kommunstyrelsen behöver för att tillgodose kommunstyrelsens roll och ansvar relaterat till kommunens inköpsverksamhet.

Kommunstyrelsen har ansvar för att planera för och genomföra kommungemensamma (samordnade) upphandlingar inom områden som ej destinerats till annan nämnd/bolag.

Varje part som ingår i upphandling eller avropar från avtal har ansvar för att realisera upphandling (implementera, följa upp och utvärdera avtal) i enlighet med den omfattning som parten avropar från sådan upphandling.

Kommunstyrelsen företräder kommunen vid strategisk samverkan avseende inköp/upphandling med andra upphandlande myndigheter och aktörer.

Kommunstyrelsen har mandat att utforma och fastställa kommunövergripande riktlinjer och anvisningar som normerar arbetet i enlighet med denna policy. Kommunstyrelsen ansvarar

för att ha uppsikt över och utöva samordnad styrning av inköpsverksamhet inom kommunen.

Varje nämnd och bolag i kommunen är en egen upphandlande myndighet och ansvarar för sin egen interna kontroll i frågor som rör inköp och upphandling.

Nämnder och bolag har att arbeta i enlighet med denna policy samt ev kommunövergripande riktlinjer som fastställs av kommunstyrelsen. Nämnd och bolag har ansvar att upprätthålla en effektiv och ändamålsenlig organisation inom sina respektive ansvarsområden.

Varje nämnd respektive bolag ansvarar för sitt inköpsbehov och har mandat att upphandla varor och tjänster som är specifika för den enskilda nämnden/bolaget.

De nämnder/bolag som tilldelats mandat att genomföra samordnade upphandlingar inom avgränsade områden ska planera för och säkra att samordning sker med övriga berörda nämnder och bolag samt med Kommunstyrelsen.

Varje nämnd respektive bolag har ansvar för att ha god framförhållning och sammanställa samt vid behov kommunicera de upphandlings- och inköpsbehov nämnden/bolaget har under kommande år.

Varje nämnd respektive bolag har ansvar för att planera, förbereda, genomföra och realisera (implementera, följa upp och utvärdera) de upphandlingar och inköp som nämnden/bolaget genomför.

Varje nämnd respektive bolag har ansvar för att beslut relaterade till upphandling/inköp fattas på behörig nivå enligt gällande delegationsordning.

Nämnd och bolag har mandat att vid behov upparbeta och fastställa riktlinjer och anvisningar som konkretiserar nämnds- eller bolagsspecifika förhållanden. Nämnd och bolag har ansvar för att säkra att sådana riktlinjer/anvisningar utgår från och följer denna policy samt ev. kommunövergripande riktlinjer från kommunstyrelsen.

Relaterade styrdokument

Av kommunfullmäktige fastställt Planeringsdirektiv

Riktlinje för god ekonomisk hushållning

Umeå kommuns näringslivsstrategi 2019-2026

Policy, plan och riktlinje för civilberedskap

Riktlinje för intern styrning och kontroll

Riktlinje för styrning och uppföljning av privata utförare



Riktlinje

Remissversion

Riktlinje för upphandling- och inköpsverksamhet

Beslutad av:
Kommunstyrelsen

Diarienummer:
XXX

**Datum och paragraf för
beslutet:** XXX

Riktlinjen styr:
Nämnder

Dokumenttyp:
Riktlinje

Giltighetstid:
Tills vidare. Ska revideras
XXX

Dokumentansvarig:
SLK - Avdelningen för
ekonomi & styrning

Innehåll

Bakgrund	3
Syfte	3
Lagar och andra krav	3
Vilka berörs av riktlinjen	3
Begrepp och definitioner	4
Hantering av avsteg	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Stödjande processer och förhållningsätt	4
Relaterade styrdokument	5
Riktlinje för Inköp och upphandlingsverksamhet i Umeå kommun	6
Affärsmässighet och dialog	6
Gemensam inköpsprocess	7
Från molnfri höjd till verkstad – från strategi till praktik	8
Kommunens egna resurser	10
Ansvarsfördelning	11
Helhetssyn, ändamålsenlighet och effektivitet	11
Genomförande av direktupphandlingar	12
Kontroll och uppföljning	13

Bakgrund

Syfte

Syfte med denna riktlinje är att säkerställa att utformning av Umeå kommuns upphandlings- och inköpsverksamhet sker i enlighet med de förhållningsätt och principer som kommunfullmäktige fastställt i Policy för upphandling. Det innebär att kommunen upphandlings- och inköpsverksamhet utformas på sådant sätt:

- att kommunens och kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt
- att inköpsverksamheten tillgodoser de behov av varor/tjänster som nämnder/bolag har för att fullgöra grunduppdrag/tillgodose ändamål.
- att kommunfullmäktiges inriktningsmål uppnås och att strategisk prioritering upparbetas, får genomslag i enskilda upphandlingar (taktisk nivå) och avrop/direktupphandlingar (operativ nivå).
- att kommunens åtaganden kan tillgodoses även vid samhällsstörning och/eller höjd beredskap.
- att välfärds kriminalitet, arbetslivskriminalitet, organiserad brottslighet, korruption och jäv förebyggs och motverkas.

Samt att kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet följs upp och att Information, uppföljning och lärdomar från genomförda upphandlingar samt genomförda avrop ska aggregeras så att det är möjligt att följa i vilken omfattning inriktningsmål, prioriteringar och vägval tillgodoses.

Lagar och andra krav

Den svenska upphandlingslagstiftningen vilar på EU:s grundprinciper för upphandlingsverksamhet. Den svenska upphandlingslagstiftningen består bl a av

- Lagen om offentlig upphandling (LOU)
- Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF)
- Lagen om upphandling av koncessioner (LUK)
- Lagen om valfrihetssystem (LOV)

Upphandlingslagarna utgör sk förfarandelagstiftning. Det innebär att lagarna anger hur offentliga aktörers upphandlingar och inköp ska gå till, men de reglerar inte vad som ska köpas in.

Vilka berörs av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för Umeå kommuns nämnder och styrelse.

Begrepp och definitioner

Anskaffning – avser de åtgärder kommunen vidtar för att köpa eller hyra (leasa) varor och tjänster som kommunens verksamhet behöver.

Inköp – avser köp av varor och tjänster.

Upphandling – avser de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt över direktupphandlingsgränsen

Inköpsprocessen – avser hela kedjan från behov av vara/tjänst uppstår tills att leverans har genomförts, kontrollerats och värderats.

Upphandlingsprocess – avser hela kedjan från förberedelse och genomförande av upphandling, till uppföljning, utvärdering och realisering av avtal.

System – avser det system av styrning, processer/aktiviteter, information och kompetens som behövs för att tillgodose behov.

Varu/tjänstekategori – en grupp av varor eller tjänster med vissa gemensamma egenskaper

Kategoristyrning – styrning av inköp inom en varu/tjänstekategori genom analys, planering, genomförande och uppföljning av de inköp som genomförs inom respektive kategori.

Spend – Inköpsvolym i kr för påverkbara inköp under angiven tidsperiod.

Stödjande processer och förhållningsätt

Kommunstyrelsen har i uppdrag att ta fram och tillhandahålla kommungemensamma processer, stödsystem, digitala tjänster etc som behövs för att implementera de principer/förhållningsätt som kommunfullmäktige fastställt i policy för upphandling och inköp.

Relaterade styrdokument

Umeå kommuns policy för upphandlings- och inköpsverksamhet är tillsammans med fastställt reglemente för nämnder och styrelse samt denna riktlinje de dokument som tillsammans i huvudsak reglerar utformning av upphandlings- och inköpsverksamhet i Umeå kommun. Nedan är andra styrande dokument som styr området:

- Av kommunfullmäktige fastställt Planeringsdirektiv
- Riktlinje för god ekonomisk hushållning
- Umeå kommuns näringslivsstrategi 2019-2026
- Policy, plan och riktlinje för civilberedskap
- Riktlinje för intern styrning och kontroll
- Riktlinje för styrning och uppföljning av privata utförare

Riktlinje för Inköp och upphandlingsverksamhet i Umeå kommun

All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där kommunens gemensamma intresse har företräde framför enskild verksamhets intresse om dessa står i konflikt med varandra.

Varje nämnd och styrelse i kommunen är en egen upphandlande myndighet och ansvarar för sin egen interna kontroll i frågor som rör inköp och upphandling. Varje nämnd har att verka för att de principer och förhållningsätt som fastställts i kommunfullmäktiges policy för upphandling- och inköpsverksamhet tillgodoses. Varje nämnd har ansvar att upprätthålla en ändamålsenlig organisation i inköps- och upphandlingsfrågor.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillgodose krav på en ändamålsenlig och effektiv inköpsverksamhet. I detta ansvar ingår att upprätthålla de processer och den organisation/kompetens som kommunstyrelsen behöver för att tillgodose kommunstyrelsens roll och ansvar.

Kommunstyrelsen har ansvar för att planera för och genomföra kommungemensamma (samordnade) upphandlingar inom områden som ej destinerats till annan nämnd.

Kommunstyrelsen har därtill ett ansvar för samordning av tecknande av ramavtal och är inköpscentral och därmed avtalspart för de ramavtal styrelsen tecknar.

De nämnder som tilldelats mandat att genomföra samordnade upphandlingar inom avgränsade områden ska planera för och säkra att samordning sker med övriga berörda nämnder och bolag samt med Kommunstyrelsen.

Varje part som ingår i samordnade upphandlingar har ansvar för att realisera upphandling (implementera, följa upp och utvärdera avtal) i enlighet med den omfattning som parten avropar från sådan upphandling.

Affärsmässighet och dialog

Regler om offentlighet och sekretess ska beaktas. Vid alla kontakter ska leverantörerna behandlas lika.

I syfte att främja goda affärer och stärka kommunens anseende som avtalspart och upphandlande myndighet ska dialog föras med leverantörer och anbudsgivare vid inköp och upphandling.

Den som ansvarar för en upphandling ska skaffa sig tillräcklig kunskap om de förutsättningar och villkor som råder på den marknad och i den bransch som upphandlingen avser. Detta kan ske genom bransch/marknadsanalys, genom kontakter med leverantörer eller på annat sätt.

Inköp och upphandlingsverksamhet är ett område som är känsligt för otillbörlig påverkan. Medarbetare eller andra som ansvarar för uppgifter inom området har därför ett särskilt ansvar för att förtroendet för kommunen upprätthålls. De jävsbestämmelser som gäller enligt lag för anställda och förtroendevalda i kommunen ska tillämpas i upphandlingssituationer.

Gemensam inköpsprocess

För att utveckla och effektivisera Umeå kommuns inköps- och upphandlingsverksamhet ska kommunen verka för en gemensam inköpsprocess.

Den gemensamma inköpsprocessen ska utformas så att Umeå kommuns inköps- och upphandlingsverksamhet sker med hög kvalitet och effektivitet.

Den gemensamma inköpsprocessen innehåller tre huvudsakliga delar som tillgodoser kommunens behov av att planera, genomföra och följa upp inköpsverksamheten på strategisk, taktisk och operativ nivå.

Strategiskt inköpsarbete avser kommunens arbete med att planera, genomföra/understödja och följa upp *inköpsverksamheten som helhet* på sådant sätt att områden/frågor som är av strategisk vikt eller betydelse för kommunen hanteras på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

Taktiskt inköpsarbete avser styrelsens och respektive nämnds arbete med att planera, genomföra och realisera *enskilda upphandlingar* i enlighet med gällande regelverk för offentlig upphandling och samtidigt säkra att områden/frågor som är av strategisk vikt eller betydelse för kommunen hanteras på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

Operativt inköpsarbete avser de inköp/beställningar/avrop som genomförs i kommunens verksamheter, samt den leveransbevakning och fakturahantering som följer av sagda inköp/beställningar/avrop. I det operativa inköpsarbetet ingår även förberedelse, planering genomförande och uppföljning av direktupphandlingar.

Kommunstyrelsen ansvarar för:

- kommunens gemensamma inköpsprocess och ska i nära samverkan med nämnder och förvaltningar arbeta aktivt med att effektivisera och utveckla processen.

Nämnd ansvarar för:

- att bidra till och delta i arbetet med att effektivisera och utveckla den kommungemensamma inköpsprocessen.

Se bilaga 1 för principiell utformning av kommunens inköpsprocess på strategisk, taktisk och operativ nivå.

Från molnfri höjd till verkstad – från strategi till praktik

I enlighet med av kommunfullmäktige fastställd policy för inköp och upphandling ska Kommunen aktivt använda inköp och upphandling som verktyg för att säkra att

- Kommunens och kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt.
- Att de behov av varor, tjänster och byggentreprenader som nämnd har för att fullgöra sina grunduppdrag tillgodoses
- att kommunfullmäktiges inriktningsmål uppnås och att strategisk prioritering får genomslag i enskilda upphandlingar (taktisk nivå) och vid avrop/direktupphandlingar (operativ nivå).
- att kommunens åtaganden kan tillgodoses även vid samhällsstörning och/eller höjd beredskap.
- att välfärds kriminalitet, arbetslivskriminalitet, organiserad brottslighet, korruption och jäv förebyggs och motverkas.

Kommunstyrelsen har ansvar för analys, planering och uppföljning av inköpsverksamheten på en organisationsövergripande nivå. Detta sker genom att kommunstyrelsen återkommande följer upp och analyserar kommunens inköpsbeteende, dvs vilka kategorier av varor- och tjänster kommunen köper, hur kommunens inköpsmönster/beteende ser ut över tid och hur det kan förväntas utvecklas framgent¹. Analysen ska särskilt beakta varu-/tjänstekategorier som bedöms vara:

- väsentliga sett till inköpsvolym (spend i kr)
- kritiska för kommunens förmåga att tillgodose sitt välfärdsuppdrag på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.
- väsentliga för kommunens förmåga att nå måluppfyllelse inom fastställda inriktningsmål.
- viktiga ur beredskapshänseende
- viktiga i arbetet med att motverka och/eller förebygga välfärds kriminalitet, arbetslivskriminalitet samt organiserad brottslighet.

Slutsatser och rekommendationer fr genomförda analyser bör förankras med berörda nämnder. Syftet med analysen är att ge kommunstyrelsen underlag för att fastställa vad som särskilt bör prioriteras vid kommande års upphandlingar inom respektive varu-/tjänstekategori.

Utifrån genomförd analys och prioritering upparbetar och fastställer kommunstyrelsen årligen inköpsplan för kommande 5-årsperiod. Inköpsplanen ska ses över och revideras årligen. I Inköpsstrategin tydliggörs de varu-/tjänstekategorier som bedöms vara av strategisk betydelse under dessa år och den förflyttning/förändring som kommunen ska

¹ T ex genom att kommunstyrelsen årligen upprättar en sammanställning av kända upphandlingsbehov i kommunens nämnder.

försöka uppnå inom respektive kategori. Inköpsplanen kan även innehålla förslag på krav som kommunen bör ställa i respektive kategori.

Inköpsplanen omsätts i praktiken genom taktiskt inköpsarbete (dvs i genomförandet av enskilda upphandlingar) inom prioriterade varu-/tjänstekategorier. Inköpsstrategin följs upp genom uppföljning/utvärdering av ingångna avtal (taktisk nivå) och uppföljning av inköp (operativ nivå). Uppföljning och utvärderingar ska sammanställs för respektive varu/tjänstekategori och åiterrapporteras till kommunstyrelsen och berörda nämnder.

Nämnd ansvarar för att:

- ha god framförhållning och sammanställa och kommunicera de upphandlings- och inköpsbehov nämnden har under kommande år till kommunstyrelsen
- Verka för att de kommunövergripande prioriteringar som framgår i kommunens inköpsstrategi omsätts i de enskilda upphandlingar nämnden genomför eller deltar i.
- krav ställs vid alla upphandlingar där så är relevant och rimligt med avseende på inköpets grad av påverkan för att bidra till att kommunen når fastställda inriktningsmål, stärker sin beredskap och/eller motverkar välfärds kriminalitet och arbetslivskriminalitet och organiserad brottslighet.

Kommunstyrelsen ansvarar för att:

- följa upp inköpsmognaden i kommunen och i samverkan med kommunens verksamheter arbeta för att öka och förbättra den
- återkommande följa upp och analysera kommunens inköpsbeteende, dvs vilka kategorier av varor- och tjänster kommunen köper, hur kommunens inköpsmönster/beteende ser ut över tid och hur det kan förväntas utvecklas framgent. Slutsatser och rekommendationer ska kommuniceras med berörda nämnder.
- besluta om övergripande inköpsplan för Umeå kommun och leda och utveckla kommunens kategoristyrning.
- följa upp och bedöma i vilken omfattning fastställd inköpsplan gett önskvärda effekter

Kommunens egna resurser

Innan upphandling/inköp sker ska det undersökas om kommunen har möjlighet att tillgodose behovet med egna resurser. Det finns ett flertal verksamheter inom kommunen som har ett uppdrag att tillhandahålla eller samordna varor och tjänster till övriga verksamheter. Exempelvis när det rör städtjänster, fastighetstjänster och måltider. Men även tjänster inom kommunikation, HR, juridik, anskaffning av fordon eller försäkringar etc. Vid osäkerhet kontakta Stadsledningskontorets Upphandlingsbyrå.

Behov kan också tillgodoses genom att nyttja redan befintliga varor och material inom den egna verksamheten eller inom kommunen, alternativt att varor och material kan repareras och återbrukas.

Anskaffning mellan kommunens bolag och förvaltningar kan ibland vara upphandlingspliktiga. Vid tveksamhet om vad som gäller i det enskilda fallet ska Stadsledningskontorets Upphandlingsbyrå tillfrågas.

Ansvarsfördelning

Helhetssyn, ändamålsenlighet och effektivitet

All anskaffning av varor, tjänster och byggtreprenader ska baseras på en helhetssyn där kommunens gemensamma bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse om dessa står i konflikt till varandra.

Kommunfullmäktige har ålagt kommunens nämnder och styrelse att upprätthålla en ändamålsenlig organisation inom upphandlings- och inköpsområdet.

Nämnd ansvarar för att:

- det i nämndens förvaltning finns en ändamålsenlig organisation med till exempel ledande befattning med ansvar för inköp och upphandlingsfrågor och utsedda beställare med tydligt mandat över vilka varor eller tjänster som får beställas
- ta initiativ till och aktivt informera andra nämnder/förvaltningar samt kommunstyrelsen om nämndens behov av varor/tjänster förändras.
- säkra och stärka inköps- och beställarkompetensen samt att utveckla och förbättra inköpsmognaden i sina respektive förvaltningar.
- Nämndens förvaltning bidrar med relevant kompetens på såväl strategisk nivå (t ex i arbetet med inköpsplan och kategoristyrningsarbete) och på taktisk nivå (t ex i upphandlingsgrupp).
- Upphandlade kommungemensamma ramavtal eller dynamiska inköpssystem används.
- kommungemensamma digitala tjänster (ex vis E-handelssystem, kommungemensamma avtalsdatabaser etc) används.

Kommunstyrelsen ansvarar för att:

- leda och driva kommunens gemensamma inköpsprocess, och i samverkan med övriga nämnder arbeta för att effektivisera inköpsprocessen
- företräda kommunen vid strategisk samverkan avseende inköp/upphandling med andra upphandlande myndigheter och aktörer
- ta beslut gällande vilka upphandlingsområden som ska samordnas respektive inte samordnas genom ramavtalsupphandling alternativt inrättade av ett dynamiskt inköpssystem.

Genomförande och uppföljning av direktupphandlingar

Med direktupphandling avses en upphandling där det inte finns något lagkrav på hur en leverantör ska anlitas. Kommunens direktupphandlingar omsätter stora summor. Därför är det viktigt med ordning och reda och att främja sund konkurrens vid direktupphandlingar.

Nämnd ansvarar för att:

- minst tre leverantörer bör tillfrågas vid alla direktupphandlingar över 10 000 kronor
- kontrollera leverantörer som direktupphandlas
- direktupphandlingar över 50 000 kr dokumenteras och att skriftligt avtal/överenskommelse upprättas. Av dokumentationen ska framgå:
 - Det upphandlande bolagets namn
 - Avtalsföremålet, dvs vad som köps in genom avtalet
 - Avtalets löptid och uppskattat totalt värde samt när avtalet ingicks
 - Om och hur konkurrensen togs tillvara
 - Vilka leverantörer som tillfrågades och hur många som lämnade anbud
 - Vilken leverantör som tilldelades avtalet
 - Det viktigaste skälet till tilldelningen
- utföra kontroller av att direktupphandlingsgränsen inte överskrids
- leveranskontroll och uppföljning av direktupphandling genomförs
- säkra korrekt attesthantering genom att direktupphandling infogas och attesteras i kommungemensamt e-handelssystem innan den avslutas.

Kommunstyrelsen ansvarar för att:

- Ta fram och utveckla stödjande kommungemensam process ”Genomföra direktupphandling”, i samverkan med kommunens nämnder och förvaltningar, samt att informera, utbilda och ge råd och stöd till förvaltningar avseende direktupphandlingar

Kontroll och uppföljning

Inköp och upphandlingsverksamhet är ett område som är känsligt för oegentligheter och otillbörlig påverkan. Samtidigt omsätter kommunens inköp stora summor och har en stor påverkan på kommunens möjligheter att nå sina inriktningsmål. Därför är det viktigt att säkerställa en god intern kontroll och uppföljning inom området. Uppföljning ska ske så väl på kommunens gemensamma inköp och upphandlingar som på nämnder och förvaltningars egna avtal och inköp.

Nämnder ansvarar för att:

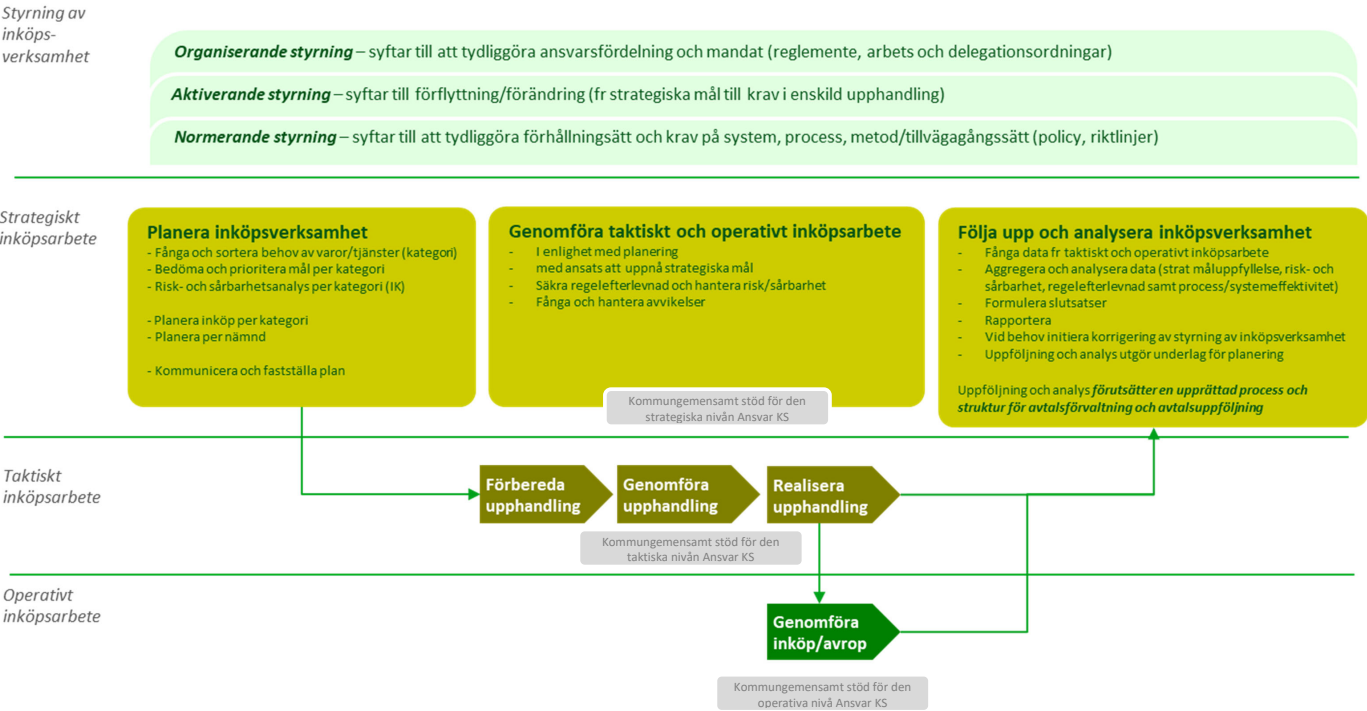
- säkerställa egen internkontroll i frågor som rör inköp och upphandling
- Nämnd nyttjar kommungemensamt system för avtalsförvaltning.
- Nämndens förvaltning följer upp egna avtal för att säkerställa att villkor i avtalen följs under hela avtalsperioden. Detta gäller även avtal som ingåtts genom avrop på ramavtal. Omfattningen av uppföljningen ska anpassas till kontraktets värde och övriga förhållanden.
- Nämndens förvaltning följer upp sina inköp, exempelvis genom leverans- och fakturakontroll.
- lämna begärda uppgifter till Kommunstyrelsen
- underrätta kommunstyrelsen vid väsentliga avtalsbrott eller andra allvarliga brister hos en leverantör
- vid upphandlingar genomföra nödvändiga riskanalyser och kontrollera leverantörens seriositet i syfte att motverka osund konkurrens, välfärdsbrottslighet, arbetslivskriminalitet och organiserad brottslighet.
- avrop på ramavtal eller tilldelning av kontrakt från ett dynamiskt inköpssystem görs på ett korrekt sätt.
- leverantörer som inte tilldelas kontrakt efter tilldelningsbeslut i nämnd kontaktas och informeras om varför de inte tilldelades kontraktet. Detta ska ske på lämpligt sätt utifrån upphandlingens omfattning och art.
- vid behov besluta om egna styrande dokument som komplement till lagstiftning och denna riktlinje.

Kommunstyrelsen ansvarar för att:

- årliga övergripande uppföljningar av kommunens samlade inköp och upphandlingar sker, och att resultatet av uppföljningarna infogas som underlag till kommunens planeringsprocess.

- informera kommunfullmäktige om allvarliga avvikelser inom kommunens gemensamma inköpsprocess och vid behov föreslå åtgärder
- bedriva en aktiv avtalsförvaltning och uppföljning av ingångna ramavtal.
- Upparbeta och utveckla kommungemensamma stödsystem för avtalsförvaltning.
- genom information och utbildning stödja förvaltningar i frågor som rör kontroll och uppföljning inom inköps- och upphandlingsområdet.

Bilaga 1 – principiell utformning av Umeå kommuns inköpsprocess





Tjänsteskrivelse

2025-04-16

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00032

Remiss vägledning om ersättning till kommuner efter större räddningsinsatser

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att tillstyrka Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps förslag till vägledning om ersättning till kommuner efter större räddningsinsatser.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Enligt lag om skydd mot olyckor har en kommun rätt att få ersättning av staten efter räddningsinsatser som medfört betydande kostnader. En förutsättning för ersättning är att kostnaderna ska vara direkt hänförliga till insatsen.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har tagit fram ett förslag till vägledning om ersättning för kommuner efter större räddningsinsatser i syfte att förenkla hanteringen för drabbade kommuner och MSB. I vägledningen anges principerna för vad som kan ersättas av staten och hur kostnaderna ska redovisas samt schabloner för förenklad hantering.

Bedömning

Brandförsvaret anser att vägledningen är utformad på ett bra sätt och föreslår nämnden därför att tillstyrka förslaget till vägledning om ersättning till kommuner efter större räddningsinsatser.

Beslutsunderlag

- Remissmissiv
- Remissversion, vägledning om ersättning till kommuner efter större räddningsinsatser

Beredningsansvariga

Anders Jonsson, räddningschef

Jonas Andersson Wikström, enhetschef

Tjänsteskrivelse

Dnr: UBRN-2025/00032

Beslutet ska skickas till

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, registrator@msb.se



Myndigheten för
samhällsskydd
och beredskap

Datum
2025-04-10

Ärendenr 1(1)
MSB 2023-00757

Remiss vägledning om ersättning till kommuner efter större räddningsinsatser

Ni har nu möjlighet att lämna synpunkter på Vägledning ersättning till kommuner efter större räddningsinsatser.

Remissvaren ska ha inkommit till MSB senast den 15 maj. Om ni har kommentarer önskar vi att ni lägger in dessa i PDF-filen. Det gör ni genom att markera de texter ni vill ändra samt ge konkreta förslag på omformulering. Önskar ni göra detta i Word istället så kontakta oss. Övergripande synpunkter kan infogas i svarsmailet.

Notera! För att kunna spara kommentarer i en PDF kan ni först behöva spara ned filen på en dator.

Skicka svaret till registrator@msb.se. Ange diarienummer MSB 2023-00757 i ämnesraden.

Eventuella frågor skickar ni till johan.olsson@msb.se

[Remissen finns också tillgänglig på MSB:s webbplats under ”Aktuella remisser”](#)

Om vägledningen

Det finns sedan länge en ordning där staten ersätter kommuner för omfattande räddningstjänstkostnader. Målsättningen med denna vägledning är att förenkla hanteringen för drabbade kommuner och MSB, samt säkerställa att kommuner får ersättning för de extra tillkommande kostnader som omfattande räddningsinsatser kan innebära samtidigt som kommunerna heller inte ska överkompenseras. I vägledningen anges principerna för vad som kan ersättas av staten, d v s till insatsen direkt hänförliga kostnader, hur kostnader ska redovisas samt uppdaterade schabloner för förenklad hantering.

Tack för att ni bidrar och gör vägledningen bättre.

Johan Olsson

Enheten för inriktning av skydd mot olyckor

Sändlista

Sveriges räddningstjänstorganisationer

SKR

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Postadress:
651 81 Karlstad

Telefon: 0771-240 240
Fax: 010-240 56 00

registrator@msb.se
www.msb.se

Org.nr: 202100-5984



Myndigheten för
samhällsskydd
och beredskap

Vägledning

Ersättning till kommuner efter större räddningsinsatser



MSB

Ersättning till kommuner efter större räddningsinsatser

© Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB)
Enhet: Enheten för inriktning av skydd mot olyckor

Foto omslag: Pavel Koubek

Publ nr: MSB2556 – xxxx 2025
ISBN: 978-91-7927-604-1

Förord

Kommuner har en lagstadgad skyldighet att rädda liv, hälsa, egendom och miljö när kriterierna för räddningstjänst är uppfyllda. Skyldigheten har ingen bortre begränsning i omfattning, och kostnaden för den drabbade kommunen kan således bli mycket omfattande. Beslut om att vidta nödvändiga räddningstjänståtgärder måste kunna fattas utan att den kommunala ekonomin hotas, och därför finns sedan länge en ordning där staten ersätter kommuner för omfattande räddningstjänstkostnader.

Med denna vägledning ersätts SRVFS 2004:11, Statens Räddningsverks allmänna råd och kommentarer om ersättning till kommuner för räddningstjänst och viss sanering. Målsättningen med vägledningen är att förenkla hanteringen för drabbade kommuner och MSB, samt säkerställa att kommuner får ersättning för de extra tillkommande kostnader som omfattande räddningsinsatser kan innebära samtidigt som kommunerna heller inte ska överkompenseras. I vägledningen anges principerna för vad som kan ersättas av staten, d v s till insatsen direkt hänförliga kostnader, hur kostnader ska redovisas samt uppdaterade schabloner för förenklad hantering.

Ort, Välj datum här

Anders Edstam

Enhetschef

Innehåll

1	INLEDNING	5
1.1	Målgrupp	5
1.2	Syfte och mål	5
1.3	Avgränsningar	5
2	BAKGRUND	6
3	RÄTT TILL ERSÄTTNING VID OMFATTANDE RÄDDNINGSSINSATSER	7
3.1	Utgångspunkter	7
3.2	En eller flera räddningsinsatser	7
3.3	Kostnader <i>direkt hänförliga</i> till insatsen	8
3.4	Kommunens självrisk vid ersättning för räddningstjänst	8
3.5	Medverkande kommun	9
3.6	Den enskildes ansvar	9
3.7	Ingrepp i annans rätt	10
3.8	Medverkan av statliga myndigheter	10
3.9	Nationella förstärkningsresurser	10
4	ATT ANSÖKA OM ERSÄTTNING	11
4.1	Ansökan	11
4.2	Förberedelser	12
4.3	Verifiering av kostnader	12
4.4	Schabloniserade kostnader	12
4.5	Personalkostnader	13
4.6	Medverkan från annan kommun	13
4.7	Ersättning för utrustning som har skadats, förbrukats eller förkommit	13
4.8	Inköpt utrustning med restvärde	14
4.9	Köpta tjänster	14
4.10	Mervärdesskatt	14
BILAGA 1 – SCHABLONERSÄTTNING	15	
Tunga fordon och terrängfordon	15	
Lätta fordon	16	
Motorsprutor	16	
Motordrivna handredskap (till exempel motorsåg och motorkap)	17	
Personlig utrustning	17	
Slang	18	

1 Inledning

Enligt 7 kap. 3 § Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) har en kommun rätt att få ersättning av staten efter räddningsinsatser som medfört betydande kostnader. En förutsättning för ersättning är att kostnaderna ska vara direkt hänförliga till insatsen. Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har identifierat ett behov av att förtydliga vad detta innebär och att underlätta ansökningsprocessen i allmänhet.

Denna vägledning ersätter SRVFS 2024:11 allmänna råd och kommentarer om ersättning till kommuner för räddningstjänst och viss sanering.

1.1 Målgrupp

Vägledningen vänder sig till kommuner som genomfört en räddningsinsats som man anser berättigar ersättning i enlighet med 7 kap. 3 § LSO och avser att ansöka om ersättning för densamma hos MSB.

1.2 Syfte och mål

Syftet med vägledningen är att tydliggöra vilka kostnader som är ersättningsgilla enligt LSO samt beskriva ansökningsprocessen. Målen är en effektiv hantering och att korrekt ersättning ska utbetalas.

1.3 Avgränsningar

Vägledningen avhandlar endast ersättning enligt 7 kap. 3 § LSO.

2 Bakgrund

I samband med införandet av 1974-års brandlag började det nuvarande räddningstjänstbegreppet ta form och lagstiftningen utvidgades till en skyldighet att agera vid andra olyckor än brand. Vidare infördes en regel om att en kommun skulle vara berättigad till ersättning av statsmedel för kostnad för räddningstjänst med anledning av skogsbrand, räddningstjänst med anledning av oljeutflöde till havs eller i kustvattnen och sanering av oljeskada som har uppstått till följd av utflöde av olja från havet eller kustvatten

Då som nu gällde principen att brandsläckning i grunden är en kommunal uppgift och kostnaderna för detta ska åvila kommunen. Historiskt har dels staten, dels vissa brandförsäkringsinrättningar i viss utsträckning åtagit sig att svara för brandsläckningskostnader. Exempelvis har staten ersatt kostnader för släckning av skogsbrand. Ett tungt vägande skäl för detta har varit att skogen utgör en av landets mest betydande naturtillgångar. Vidare finns stora risker med att en skogsbrand kan spridas över stora områden och riskerar drabba flera kommuner och ofta kommuner utan större ekonomiska resurser.

Nuvarande bestämmelser om ersättning till kommuner vid räddningsinsats infördes med räddningstjänstlagen som antogs 1986. Skillnaden mot tidigare var att möjligheten till ersättning utvidgades från att tidigare bara gällt skogsbränder till att omfatta alla räddningsinsatser.

Räddningsverket beslutade år 2004 om allmänna råd angående ersättning för både räddningstjänst och sanering efter oljeskada. De allmänna råden innehöll bland annat allmänna ersättningsprinciper och en allmän beskrivning av ansökningsprocessen.

Erfarenheter av ersättningsärenden efter skogsbränder och andra större olyckor har visat på behov av att utveckla och tydliggöra hanteringen. Därför beslutade MSB att ersätta det allmänna rådet med en ny vägledning för ersättning till kommuner efter större räddningsinsatser.

3 Rätt till ersättning vid omfattande räddningsinsatser

3.1 Utgångspunkter

I 7 kap. 3 § LSO framgår när en kommun har rätt till ersättning efter en räddningsinsats. Det krävs dels att det är fråga om kostnader hänförliga till en och samma räddningsinsats, dels att det är kostnader som är direkt hänförliga till den aktuella insatsen och dels att dessa kostnader överstiger en självrisk. Självrisken regleras i 7 kap. 2 § förordning (2003:789) om skydd mot olyckor (FSO).

Syftet med den statliga ersättningen är att kommunerna inte ska bli orimligt belastade om räddningsinsatserna medfört betydande kostnader.

Kommunen ansöker om ersättning hos MSB.

I de följande avsnitten avser MSB att förtydliga innebörden av de förutsättningar som är centrala för när ersättning kan betalas ut.

3.2 En eller flera räddningsinsatser

Som följer av 1 kap. 2 § LSO har kommunen en skyldighet att bedriva räddningstjänst för att hindra och begränsa skador på människor, egendom eller miljön om det inträffat en olycka eller om det föreligger överhängande fara för olycka. Kommunen ansvarar för att genomföra en räddningsinsats endast om det är motiverat med hänsyn till behovet av ett snabbt ingripande, det hotade intressets vikt, kostnaderna för insatsen och omständigheterna i övrigt.

I ”omständigheterna i övrigt” kan t.ex. vägas in att den enskilde själv helt eller delvis kan klara att hindra eller begränsa konsekvenserna av olyckan i enlighet med det egna ansvaret.

Det är enbart när kommunen har ett ansvar för att genomföra räddningsinsatsen som ersättning från staten kan bli aktuellt. Ersättning beräknas enbart för *en* räddningsinsats i taget. Det innebär att räddningstjänsten som regel inte kan räkna ihop kostnader den haft för flera räddningsinsatser. Anledningen till detta är att en självrisk ska dras av från kostnaderna för varje enskild räddningsinsats.

Under speciella omständigheter kan dock flera insatser ses som en och samma räddningsinsats när det gäller statlig ersättning och då kan kostnader räknas samman. Ett exempel är när det är fråga om flera samtidiga skogsbränder som visserligen pågår på geografiskt skilda platser men där det är uppenbart att det finns ett behov av en samordnad ledning och resurshantering för att insatserna ska bedrivas på ett effektivt och tillfredställande sätt. I sådana fall bör det inte ställas

krav på att kommunen ansöker om ersättning som om det var fråga om olika händelser. Andra exempel är när en brand är släckt och räddningsinsatsen är avslutad men elden sedan blossar upp igen vilket föranleder ytterligare åtgärder, eller en översvämning som leder till räddningsinsatser på olika geografiska platser. Att kommunen i ett sådant fall ska behöva ansöka som om det var fråga om två olika händelser är inte ändamålsenligt sett till syftet med den statliga ersättningen.

3.3 Kostnader direkt hänförliga till insatsen

Om det har konstaterats att det är fråga om en räddningsinsats är nästa steg i bedömningen att avgöra vilka kostnader som ska räknas med i underlaget som kan berättiga ersättning. Det är enbart kostnader som är *direkt hänförliga till räddningsinsatsen* som kan ge rätt till ersättning. Det innebär att kostnaden måste ha uppkommit som en följd av den aktuella insatsen och inte är en fast kostnad som kommunen har i sin löpande verksamhet.

Det är alltså enbart tillkommande kostnader som kan berättiga ersättning. Exempel på tillkommande kostnader är kostnader som kan kopplas till användandet av fordon eller annan materiel i en insats. Kostnad för att köpa ett fordon (så kallad investeringskostnad) är att betrakta som en fast kostnad som inte ska ersättas av staten eftersom kommunen har den kostnaden oavsett insats eller inte. Kostnader för slitage, förkortad tid till service och bränsle är däremot exempel på tillkommande kostnader som ger rätt till ersättning. Staten ersätter också reparationer och materiel som förbrukats eller förkommit.

Ersättning utgår för lönekostnader som tillkommer på grund av insatsen, till exempel personal som behöver arbeta övertid, för räddningspersonal i beredskap som tjänstgör och för personal som beredskapsläggs på grund av insatsen.

3.4 Kommunens självrisk vid ersättning för räddningstjänst

Det är enbart när kostnaderna för en räddningsinsats överstiger en självrisk som ersättning från staten kan betalas ut. Självrisken utgörs enligt 7 kap. 2 § FSO av ett belopp som motsvarar 0,02 procent av det sammanlagda skatteunderlag som står till kommunens förfogande året före det år då kostnaderna uppkommit.¹ MSB publicerar årligen en sammanställning av varje kommuns självrisk enligt denna beräkningsmodell. Sammanställningen finns tillgänglig på myndighetens webbplats www.msb.se.

MSB beräknar självrisken i ett räddningstjänstförbund på den eller de kommuner som bär kostnaden och därför ansöker om ersättning. Är det bara den drabbade primärkommunen som ska bära kostnaden och som därför ansöker så beräknas självrisken på befolkningsunderlaget i den kommunen. I de fall

¹ 7 kap. 2 § FSO

räddningstjänstförbundet som sådant ska bära kostnaden och därför ansöker så blir självrisken summan av de i förbundet ingående kommunernas självrisiker.

Om den drabbade primärkommunen ansöker kan räddningstjänstförbundet bistå medlemskommunen eller vara ombud för primärkommunen.

3.5 Medverkande kommun

Om en kommun har medverkat i en annan kommuns räddningstjänst har kommunen rätt till skälig ersättning av den andra kommunen². MSB bestämmer inte vad som är en skälig ersättning mellan kommuner utan detta bestäms av kommunerna själva. Vid en insats där en kommun hjälpt en annan kommun och insatsen blir föremål för ansökan om statlig ersättning gäller dock den vanliga regeln att staten bara ersätter kostnader som är direkt hänförliga till insatsen. Tar den medverkande kommunen betalt för andra kostnader, till exempel investeringskostnader, får den drabbade kommunen själv stå för dessa delar och de ersätts inte av staten.

3.6 Den enskildes ansvar

Den enskilde har det primära ansvaret för att skydda sig själv och sin egendom, detta gäller såväl fysiska som juridiska personer. Detta grundläggande ansvar gäller även när den enskilde själv eller dennes egendom riskerar att skadas till följd av en olycka och ansvaret kvarstår i grunden även när samhället utför en räddningsinsats. Det är endast då den enskildes egna resurser eller kunskaper inte är tillräckliga som samhällets räddningstjänst är skyldiga att utföra en räddningsinsats. Som en följd av detta har den enskilde ingen rätt att få ersättning om denne själv bidrar med egendom eller arbetsinsats för att skydda sig själv och sin egendom.³

Det kan exempelvis gälla skogsägare som deltar med maskiner och personal vid en skogsbrand på sin egendom eller företag som deltar med personal, egendom och material vid en olycka i deras egen verksamhet.

Det kan också gälla en kommun där kommunala enheter deltar med personal, egendom och material vid en olycka i deras egen verksamhet.

Om en enskild skadedrabbad och dennes utrustning används för en så pass omfattande räddningsinsats att det inte går att koppla den enskildes bidrag till just skyddet av den egna egendomen är det rimligt att den enskilde får bidrag för arbete och utrustning som om utrustningen använts för värnandet av annans egendom. En värdering av den enskildes bidrag till att skydda mer än sin egen egendom behöver dock göras i det enskilda fallet.

² 7 kap. 1 § LSO

³ Prop. 1985/86:170 s.21

Prop. 1962:12 s. 117 och prop. 1973:185 s. 193 f

Vad gäller den enskildes rätt till ersättning för egendom som skadats eller förstörts i samband med en olycka är huvudregeln att om det är själva olyckan som orsakat skadan är det den enskildes egna försäkringar som ska ersätta skadorna. Om skadorna däremot orsakats av åtgärder som vidtagits inom ramen för räddningsinsatsen räknas detta som ingrepp i annans rätt och ersättningsfrågan hanteras utifrån nedanstående resonemang om ingrepp i annans rätt.

MSB har vid ett antal tillfällen nekat att betala ut ersättning där den enskilde har deltagit i räddningsinsatsen och sedan debiterat räddningstjänsten för arbetet.

3.7 Ingrepp i annans rätt

Utöver de kostnader som ersätts enligt 7 kap. 6 § LSO ska kostnader för tillåtna ingrepp i annans rätt i princip bäras av den som drabbats av en olycka och vars värden räddningsinsatsen ska skydda. Har ingreppet gjorts för att tillgodose ett allmänt intresse såsom skydd av miljön eller för skyddet av ett mycket stort och svårdefinierat antal hotade intressenter bör det allmänna vara skyldigt att lämna ersättning till den som drabbas av ingrepp i annans rätt. Som ett exempel kan nämnas brandgator i skog vid särskilt stora skogsbränder med omfattande spridning.

3.8 Medverkan av statliga myndigheter

När en statlig myndighet medverkar i en kommunal räddningsinsats kan inte staten ställa några krav på ersättning av kommunen.⁴ Om kommunen däremot haft omkostnader kopplat till deltagandet från statlig myndighet, exempelvis mat och förbrukningsmateriel, så ersätts kommunen för dessa kostnader

3.9 Nationella förstärkningsresurser

När en händelse är så stor, komplex eller långdragen att resurserna trots samverkan inte räcker till, har MSB förstärkningsresurser som kan stödja en insats. Resurserna kan bestå både av utrustning eller personal och i vissa fall både och. MSB har bland annat förstärkningsresurser för skogsbrand, översvämning, strandnära oljeutsläpp, CBRN och sök och räddning.

För vissa nationella förstärkningsresurser betalar den hjälpsökande kommunen för den genomförda insatsen, medan andra delar såsom släckande helikoptrar vid skogsbrand tillhandahålls av staten utan krav på ersättning. I den mån den hjälpsökande kommunen har haft kostnader för nationella förstärkningsresurser kan kommunen få ersättning för dessa.

⁴ Prop. 2002/3:119, sid. 121

4 Att ansöka om ersättning

4.1 Ansökan

På MSB:s webbplats finns en blankett för den ansökande kommunen att fylla i. En ansökan om ersättning efter räddningsinsats ska alltid kompletteras med händelserapport och larmrapport från SOS alarm. Det är viktigt att MSB får tillgång till en redogörelse för insatsen. Händelserapport och larmrapport kan kompletteras med dagböcker, kartor med mera som bidrar till förståelse för hanteringen i insatsen. Ansökan ska skrivas under av en behörig person i den drabbade kommunen. Den som ansöker anger till vilket konto ersättningen ska betalas ut. MSB föredrar att ansökan skickas digitalt till registrator@msb.se.

På webbplatsen finns också varje kommuns beräknade självrisk⁵ och mallar för ansökning. Det kan vara svårt att definiera vissa kostnader. För att underlätta för både kommunen och för MSB kan kommunen välja att ansöka om ersättning för fordon och utrustning enligt de schablonbelopp som framgår enligt mallarna och bilaga 1.

Gemensam ansökan

I det fallet insatsen pågått i två eller flera kommuners geografiska områden, och kostnaden för den del av insatsen som bedrivits i respektive kommun överskrider kommunens självrisk, kan kommunerna utse en av de drabbade kommunerna att ansöka för hela insatsen. Fördelen med en sådan ansökan är att det inte spelar någon roll hur mycket av kostnaderna som uppstått i vilken kommun, vilket kan underlätta ansökningsförfarandet. Samtliga drabbade kommuners självrisk dras av från det belopp som staten betalar ut.

Delansökan

Vid insatser som pågår under lång tid och där kommunen får problem att hantera omfattande utgifter, kan det vara aktuellt att göra en delansökan. Om sådan situation uppstår uppmanas den drabbade kommunen att så fort som möjligt ta kontakt med MSB. Finns det styrkta kostnader som är ersättningsbara enligt 7 kap. 3 § så kan kommunen göra en delansökan för dessa kostnader. Det kan också vara en fördel för både sökande kommun och för MSB att klara och styrkta kostnader prövas först och att mera svårbedömda kostnader hanteras för sig.

⁵ Beräknas enligt 7 kap. 2 § FSO och publiceras årligen

4.2 Förberedelser

En kommun kan underlätta en eventuell ansökan genom att i förväg säkerställa att tillkommande kostnader dokumenteras på ett sätt som gör att de enkelt kan redovisas i efterhand. Det är viktigt att dokumentera vilka beslut som tas och vilka resurser som tas i anspråk samt när detta sker. MSB rekommenderar att rutiner för den typen av dokumentation finns, och att kommunerna har rutiner för att identifiera de insatser som kan ge rätt till statlig ersättning. Finns det oklarheter bör kommunen skyndsamt ha en dialog med MSB så att ersättningsfrågan inte blir ett hinder för en effektiv insats.

4.3 Verifiering av kostnader

Kommunen behöver kunna verifiera sina kostnader på lämpligt sätt. Verifieringen bör ske med olika handlingar som styrker kostnaderna, exempelvis utdrag ur kommunens ordinarie redovisningssystem, lönelistor, kopior av fakturor etc.

Oavsett vilken typ av verifiering som väljs måste alltid kostnaden i klartext kunna utläsas, det vill säga vilken typ av kostnad som avses och även vilket ändamål och syfte som kostnaden haft.

En målsättning i kommunens redovisning av kostnader bör vara att så långt som möjligt utnyttja kommunens redan befintliga system eller rutiner för redovisning, t.ex. eget redovisningssystem. Komplettering till detta kan dock behöva användas för att redovisa vissa kostnader.

4.4 Schabloniserade kostnader

Det är kostnader som är direkt hänförliga till en räddningsinsats som kommunen kan få ersättning för, men det kan vara svårt att definiera vissa kostnader, som till exempel slitage. För att underlätta för både kommunen och för MSB kan kommunen välja att ansöka om ersättning för fordon och viss utrustning enligt schabloniserade kostnader som tagits fram för tunga fordon, terrängfordon, lätta fordon, motorsprutor, motordrivna handredskap, personlig skyddsutrustning och slang.

Schablonbeloppen är framtagna utifrån uppgifter från leverantörer och MSB:s egna erfarenheter som ägare av fordon och utrustning. En referensgrupp från kommunal räddningstjänst har getts möjlighet att lämna synpunkter på principer och belopp.

I bilaga till vägledningen redovisas vilka schabloner som kan användas samt en beskrivning av hur dessa tagits fram. Ersättningarna utgår från 2025 års prisnivå och indexregleras årligen. På myndighetens webbplats finns uppdaterade prisnivåer.

4.5 Personalkostnader

Beträffande personalkostnader ersätts tillkommande lönekostnader (inklusive personalomkostnadspålägg och i förekommande fall semestersättning) som den aktuella insatsen ger upphov till. Den kostnad som kommunen skulle ha haft även om insatsen inte ägt rum ersätts inte. Det innebär att kommunen inte får ersättning för att heltidsstyrka deltar i insatsen under ordinarie tjänstgöringspass. Däremot ersätts tillkommande kostnader för den personal som upprätthåller en grundberedskap på grund av att den personal som skulle gjort det är ianspråktagen i den aktuella insatsen.

4.6 Medverkan från annan kommun

Om en annan kommun medverkat i räddningstjänst i räddningsinsatsen ska den medverkande kommunens kostnader betalas av den drabbade kommunen. Den medverkande kommunens kostnader ska sedan innefattas i ansökan från den drabbade kommunen till MSB. Dessa kostnader ska också verifieras.

4.7 Ersättning för utrustning som har skadats, förbrukats eller förkommit

Om utrustning skadas på grund av insatsen ersätts reparationskostnaden. I det fall det handlar om försäkrad egendom får kommunen ersättning som täcker den aktuella självrisk.

För utrustning som har förbrukats eller förkommit i samband med insatsen lämnas ersättning för nyanskaffningsvärdet för utrustning av motsvarande slag. Kommunen ska dock göra avdrag med hänsyn till utrustningens ålder i förhållande till den förväntade livslängden. Kommunen anger i ansökan ett ersättningsbelopp med hänsyn till ovanstående.

[Exempel 1: Vid en insats förkommer fyra spett. Spettens förväntade livslängd är mycket lång. Därför är det rimligt att kommunen ansöker om ersättning med 100 procent av nyanskaffningsvärdet.]

[Exempel 2: Vid en insats förkommer en mobiltelefon. Telefonen var inköpt för två år sedan och mobiltelefoner byts i kommunen ut efter fyra år. Kommunen ansöker därför om ersättning för den förlorade telefonen med 50 procent av nyanskaffningsvärdet.]

Om utrustning skadats eller förkommit på grund av uppsåtlig handling, vårdslös hantering eller liknande, ska kommunen när så är möjligt kräva ersättning av den som utfört handlingen. Likaså ska försäkringar nyttjas för att få ersättning för utrustning som skadats eller förkommit. Statlig ersättning ska inte användas istället för att göra sådana anspråk.

Kommunen bör kunna verifiera åldern på den utrustning som ersättningsanspråket avser. Vidare bör skaderapport kunna lämnas för skadad utrustning, som beskriver hur skadan uppkommit. Om kommunen har anledning att misstänka att brott har begåtts i samband med att utrustning skadats eller förkommit bör polisanmälan göras.

4.8 Inköpt utrustning med restvärde

Ersättning lämnas endast för kostnader som har direkt anknytning till den insats som ersättningen avser. För utrustning som kommunen nyanskaffat i samband med insatsen kan ett restvärde finnas efter det att insatsen avslutats. Från ersättningen för sådan utrustning avräknas restvärdet. Vid beräkning av restvärdet tas hänsyn till den förslitning som utrustningen utsatts för och den förväntade livslängden. Kommunen anger i sin ansökan ett ersättningsbelopp med hänsyn till ovanstående.

4.9 Köpta tjänster

Om kommunen i samband med en räddningsinsats köper tjänster kan kommunen söka ersättning för dessa kostnader. Utgångspunkten är att ersättning ges utifrån det avtalade priset.

Den enskilde, exempelvis fastighetsägaren, ska dock inte ersättas för att den bidragit i insats som avser den egna egendomen.

4.10 Mervärdesskatt

Ersättning enligt LSO är inte mervärdesskattepliktig. Enligt 2 § lagen (2005:807) om ersättning för viss mervärdesskatt för kommuner, regioner, kommunalförbund och samordningsförbund, har kommuner rätt till ersättning för ingående skatt som inte får dras av enligt mervärdesskattelagen (2023:200).

Kommunens kostnader ska därför vid ansökan om ersättning redovisas exklusive moms.

4.11 Beslut om ersättning

När en ansökan har kommit in till MSB granskas den och om det behövs, begärs kompletteringar in. MSB tar sedan ett beslut om att betala ut ersättning för de kostnader som är direkt hänförliga till insatsen och som överskrider kommunens självrisk. MSB:s beslut om ersättning kan enligt 10 kap. 6 § LSO överklagas. En överklagandehänvisning följer alltid med beslutet.

Bilaga 1 – Schablonersättning

Tunga fordon och terrängfordon

Ersättning

- 500 kr per fordon som används vid insatsen.
- 1000 kr per påbörjat dygn för respektive fordon.
- 108 kr per timme när lågtryckspump används (max 50 timmar per fordon). På timersättningen görs ett påslag på tio procent för slitage. I mallarna för schablonersättning är tillägget för slitage inkluderat.

Bakgrund

Enligt uppgifter från leverantör, och myndighetens egna erfarenheter som ägare av brandfordon, är slitaget på dessa fordon i samband med insatser litet och insatserna föranleder ingen extra service utöver den regelbundna chassisservicen. Vissa insatser, framför allt skogsbrand, skapar dock ett behov av att byta kupé- och luftfilter. Därför utgår en ersättning om 1 000 kronor per påbörjat dygn för tunga fordon (>3,5 ton) och terrängfordon. Ersättningen utgår oavsett om behovet av att byta filter föreligger eller ej, såsom en schablonersättning fungerar.

Härutöver ersätts kommunen med ett engångsbelopp på 500 kr per fordon, som ska svara mot materiel och driftkostnad för återställning, exempelvis tvättmedel, tömning av oljeavskiljare samt andra svårdefinierade kostnader som ändå uppstår.

Den tid som läggs på återställning ersätts om den innebär en merkostnad. Om personal sköter återställningen på ordinarie arbetstid utgår inte ersättning utöver engångsbeloppet.

När det gäller lågtryckspumpar som används i samband med insatser utgår ersättning om 108 kr per använd timme. Pumparna har ett serviceintervall på 50 timmar. Ersättningen är beräknad på servicekostnaden om 5 400 kronor dividerat med serviceintervallet om 50 timmar. Kommunen kan inte få ersättning för mer än 50 timmar även om pumpen används till exempel 70 timmar, i och med att kostnaden för service inte ökar. Om en insats varar så länge att service behöver göras på plats så startar 50 nya ersättningsbara timmar upp på pumpen efter servicen. Utöver timersättningen utgår ersättning för serviceteknikerns eventuella reskostnader mot verifikat.

Lågtryckspumparna utsätts dessutom för ett slitage som behöver ersättas. Därför görs ett påslag om tio procent på timersättningen.

Bränslekostnader ersätts inte enligt någon schablon utan redovisas som faktiska kostnader.

I schablonersättning ingår ej reskostnad för servicetekniker. Sådan eventuell kostnad ersätts mot verifikat.

Lätta fordon

Ersättning

- 250 kr per fordon som används vid insatsen.
- 5 kr per mil.
- 108 kr per timme när lågtryckspump används (max 50 timmar per fordon).
På timersättningen görs ett påslag på tio procent för slitage.

Bakgrund

För användande av lätta fordon utgår en ersättning om 5 kronor per mil utöver de faktiska kostnaderna för bränsle. Ersättningen motsvarar en servicekostnad på 10 000 kr per 2 000 mil.

Härutöver ersätts kommunen med ett engångsbelopp på 250 kr per fordon, som ska svara mot materiel och driftkostnad för återställning, exempelvis tvättmedel, tömning av oljeavskiljare samt andra svärdefinierade kostnader som ändå uppstår.

Precis som för tunga fordon ersätts den tid som läggs på återställning om den innebär en merkostnad.

För lågtryckspumpar gäller samma som för tunga fordon, 108 kr per användningstimme (max 50 timmar per pump) och ett påslag om tio procent på timersättningen för slitage.

I schablonersättning ingår ej reskostnad för servicetekniker. Sådan eventuell kostnad ersätts mot verifikat.

Motorsprutor

Ersättning

För motorspruta klass 1, 2 och 3:

- 250 kr per motorspruta som används vid insatsen.

För motorspruta klass 2:

- 74 kr per timme som motorsprutan används (max 50 timmar per motorspruta). På timersättningen görs ett påslag på tio procent för slitage.

För motorspruta klass 3:

- 146 kr per timme som motorsprutan används (max 50 timmar per motorspruta). På timersättningen görs ett påslag på tio procent för slitage.

Bakgrund

En motorspruta av klass tre har en servicekostnad på 7 300 kronor och serviceintervallet är 50 timmar. Detta innebär en ersättning per använd timme på 146 kronor (max 50 timmar per spruta).

För en motorspruta av klass två är servicekostnaden 3 700 kronor och serviceintervallet 50 timmar vilket innebär en ersättning per använd timme på 74 kronor (max 50 timmar per spruta).

Om en insats varar så länge att service behöver göras på plats så startar 50 nya ersättningsbara timmar upp på motorsprutan efter servicen. Utöver timersättningen utgår ersättning för serviceteknikerns eventuella reskostnader mot verifikat.

Liksom för lågtryckspumparna slås tio procent på för slitage och kommunen ersätts med 250 kronor per använd motorspruta för svårdefinierade kostnader som uppstår.

För motorsprutor klass 1 utgår en ersättning om 250 kronor per använd maskin. Detta för att täcka svårdefinierade kostnader som uppstår.

I schablonersättning ingår ej reskostnad för servicetekniker. Sådan eventuell kostnad ersätts mot verifikat.

Motordrivna handredskap (till exempel motorsåg och motorkap)

Ersättning

- 250 kr per använt redskap.

Bakgrund

För motordrivna handredskap utgår en ersättning om 250 kronor per använt redskap. Detta för att täcka svårdefinierade kostnader som uppstår.

Andra kostnader som uppstår ersätts mot verifikat.

Personlig utrustning

Ersättning

- 100 kr per arbetspass.

Bakgrund

För de som deltar i insatsen utgår ett ersättningsbelopp på 100 kr per person och arbetspass. Ersättningen ska täcka kostnader för återställning av personlig

utrustning som kommunikationsapparat, kläder och andningsapparat med mera.

Slang

Ersättning

- 164 kr per använd slang som återställs.
- Förbrukad och förkommen slang som återanskaffats ersätts med 80 procent av nyanskaffningskostnaden. Inköpskostnaden ska verifieras.

Bakgrund

Enligt uppgifter ligger servicekostnaden för slangtvätten på 10 kr per slang (1000 kr per månad dividerat med 100 slang per månad plus tillkommande kostnader som el, vatten och rening av smutsvatten).

REMISS



Myndigheten för
samhällsskydd
och beredskap



Tjänsteskrivelse

2025-04-16

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00033

Förfrågan om deltagande i fördjupad utredning om gemensam organisation för räddningstjänst

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att avstå från deltagande i en fördjupad utredning av gemensam organisation för räddningstjänst. Nämnden är positiv till samverkan och kommer att fortsätta verka för fortsatt utveckling inom räddningstjänstområdet.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Under 2023 inleddes en förstudie där förutsättningarna för att bilda en gemensam organisation för räddningstjänst analyserades. De kommuner, utöver Umeåregionens brandförsvaret, som ingick i förstudien var Kiruna, Gällivare, Jokkmokk, Boden, Luleå och Skellefteå.

I juni 2024 presenterades resultaten från förstudien. Utredningen pekade på några centrala områden som krävde vidare utredning innan ett bildande av räddningstjänstförbund skulle kunna vara möjligt att genomföra. Vidare framgick i förstudien att det var svårt att dra några exakta slutsatser men att man bedömde att det fanns vissa förväntade positiva effekter som troligen skulle kunna uppnås med ett räddningstjänstförbund, tex stordriftsfördelar, effektivare användning av resurser och bättre fokus på kärnverksamheten.

Miljö-, bygg- och räddningsnämnden i Gällivare kommun har i april 2025 ställt en förfrågan till Umeåregionens brand- och räddningsnämnd huruvida nämnden vill ingå i en fördjupad utredning av gemensam organisation för räddningstjänst.

Nuläge och bedömning

Umeåregionens brandförsvaret har inlett arbetet med att anpassa verksamheten utifrån den beslutade organisationsförändringen. Bland annat ska en ny heltidsstation byggas och förutsättningar för att bedriva

Tjänsteskrivelse

Dnr: UBRN-2025/00033

räddningstjänst från två heltidsstationer ska tillskapas. En rad utvecklingsfrågor ligger på bordet och ska verkställas under kommande år.

Brandförsvaret bedömer att utifrån rådande förhållanden, då verksamheten bland annat genomgår en stor utveckling, är organisationen inte läge att ingå i en fördjupad utredning om gemensam räddningstjänst och rekommenderar nämnden därför att i detta skede avstå från att delta i en fördjupad utredning av gemensam organisation för räddningstjänst.

Beslutsunderlag

- Förfrågan från Gällivare kommun om att delta i fördjupad utredning av gemensam organisation för räddningstjänst.

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, enhetschef

Beslutet ska skickas till

- Miljö-, bygg- och räddningsförvaltningen i Gällivare kommun, rtjpost@gallivare.se.
- Kommunstyrelsen i Umeå kommun
- Kommunstyrelsen i Robertsfors kommun
- Kommunstyrelsen i Vindelns kommun



Gällivare
kommun

Datum
2025-04-09

Diarienummer
2025-000044

1 (2)

Miljö-, bygg- och räddningsförvaltningen

Ansvarig nämnd
räddningstjänst
Umeå, Vindeln,
Robertsfors kommun

Förfrågan att delta i fördjupad utredning av gemensam organisation för räddningstjänst

Bakgrund

5 oktober 2021 beslutade miljö-, bygg- och räddningsnämnden i Gällivare kommun att bjuda in samverkande kommuner inom Räddningssamverkan Nord att delta i en utredning kring att bilda gemensam organisation för räddningstjänst samt att beslutet skulle delges samtliga berörda kommuner.

Nio kommuner, tillika sex räddningstjänstorganisationer valde att delta i utredningen (Kiruna, Gällivare, Jokkmokk, Boden, Luleå, Skellefteå samt Umeåregionens brandförsvaret).

Under 2023 initierades en utredning där en extern leverantör utförde en förstudie där förutsättningar till att bilda en gemensam organisation för räddningstjänst analyserades.

I juni 2024 presenterades förstudien för deltagande organisationers räddningschefer. I oktober 2024 hölls en politikerkonferens i Luleå där deltagande organisationers erbjöds delta med politisk- och/eller tjänstepersonsorganisation där förstudien samt organisationernas nuläge och framtida utmaningar presenterades.

Tjänstepersonsorganisationen presenterade också aktuella områden som ses påverka räddningstjänstverksamheterna specifikt i norra Sverige både nu och i framtiden. Dessa områden summerades till räddningstjänst under höjd beredskap och säkerhetsläget, den gröna industrialiseringen, demografiutveckling, klimatförändringar och kompetensförsörjning samt de stora förändringarna i lagen (2003:778) om skydd mot olyckor från 2021. Gruppen fick även ta del av en inspirationsföreläsning från räddningstjänstverksamheter i sydvästra Sverige som bildat ett kommunalförbund i närtid.

Vid konferensen konstaterades att förutsättningarna i de olika organisationerna ser väldigt olika ut men också att det finns stora likheter i framtida utmaningar som räddningstjänstverksamheterna behöver hantera. Det summerades också att fortsatt utredning krävs för att utgöra beslutsunderlag för inriktningsbeslut i deltagande kommuner. Det summerades också att samtliga kommuner inom Räddsam Nord bör ges möjlighet att ansluta utredningsprocessen.

Postadress
Gällivare kommun
982 81 GÄLLIVARE

Telefon
0970-81 80 00

Telefax
0970-159 75

Bankgiro



Gällivare
kommun

Datum
2025-04-09

Diarienummer
2025-000044

2 (2)

Miljö-, bygg- och räddningsförvaltningen

Miljö-, bygg- och räddningsnämnden beslutade den 18 mars 2025 att erbjuda samtliga kommuner inom Räddsam Nord att delta i en fördjupad utredning om gemensam organisation för räddningstjänst.

Miljö-, bygg- och räddningsnämnden beslutade även att uppdra räddningschef i Gällivare kommun att tillsammans med andra intresserade räddningstjänstverksamheter ta fram ramar och avgränsningar i en fördjupad utredning.

Förfrågan att ingå fördjupad utredning av gemensam organisation för räddningstjänst

Vill er organisation ingå en fördjupad utredning för gemensam organisation för räddningstjänst ska svar inkomma senast 30 juni 2025 till rtjpost@gallivare.se. Märk svaret med *Gemensam organisation räddningstjänst*.

Förstudie från 2023–2024 (*Kartläggning räddningstjänster*) bifogas.

Postadress
Gällivare kommun
982 81 GÄLLIVARE

Telefon
0970-81 80 00

Telefax
0970-159 75

Bankgiro



Tjänsteskrivelse

2025-04-24

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00035

Indexjustering av taxor för sotning och brandskyddskontroll i Vindelns kommun

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna taxor för sotning och brandskyddskontroll för Vindelns kommun, taxorna gäller från och med 2025-06-01.

att beslutet justeras omedelbart.

Ärendebeskrivning

Enligt avtalet om utförande av sotning och brandskyddskontroll mellan kommunen och entreprenören ska justering av taxorna årligen utföras enligt Sotningsindex som fastställs av de centrala parterna Sveriges kommuner och regioner och Sveriges skorstensfejares riksförbund.

Sotningsindex för taxejustering 2025-06-01 är 2,74%. Taxorna för sotning och brandskyddskontroll har räknats upp med index 2,74%, taxorna föreslås att gälla från och med 2025-06-01.

Det ursprungliga beslutet om aktuell taxa för sotning och brandskyddskontroll fastställdes 2021-05-17 genom kommunens beslut om upphandling av entreprenör.

Beslutsunderlag

Taxa för sotning Vindelns kommun 2025-06-01

Taxa för brandskyddskontroll Vindelns kommun 2025-06-01

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, enhetschef



Vindelns kommun

Taxa för rengöring (sotning) 2025-06-01

För utförande av föreskrivet sotnings- och rensningsarbete enligt lag om skydd mot olyckor eller annan sådant arbete utgår ersättning enligt denna taxa.

1. OBJEKT I SMÅHUS

1.1 Inställelseavgift - fast avgift

Inställelse för utförande av arbete under ordinarie sotningstur per gång och man.

a) Helårsbebott hus	198,00 kr
b) Fritidshus	302,00 kr

1.2. Objektavgift (kr/enhet)

Sotning eller rensning av nedan nämnt objekt samt tillhörande rökkanal och förbindelsekanal eller bikanal.

Värmepanna med normaleffekt högst 50 Mcal/h (ca 60 kW)

1.2.1 a) Eldad uteslutande med olja	263,00 kr
1.2.2 b) Miljögodkänd panna eldad uteslutande med olja	315,00 kr
1.2.3 c) Eldad helt eller delvis med fast bränsle	315,00 kr
1.2.4 d) Miljögodkänd panna eldad helt eller delvis med fasta bränslen	338,00 kr
1.2.5 Braskamin och öppen spis med luckförsedd insats	234,00 kr
1.2.6 Vanlig köksspis och övriga lokaleldstäder	208,00 kr

1.3 Tilläggsavgift

Förbindelsekanal eller bikanal av lägst 1,0 m längd

a) 1,0 - 2,5 m	40,00 kr
b) 2,6 - 5,0 m	99,00 kr
c) Mer än 5,0 m; timersättning uttas enligt 4.5.	
d) Avstötning från vind eller övervåning av vertikal kanal och/eller horisontell kanal av högst 2,5 m längd till objekt 1.2.c eller 1.2.d	30,00 kr

2. ÖVRIGA OBJEKT

2.1 Inställelseavgift

Sotning av värmepanna samt tillhörande rökkanal och förbindelsekanal.

För den till rökkanalen anslutna största sotade värmepannan uttas ersättning enligt kolumn a och för var och en av de övriga sotade värmepannorna enligt kolumn b.

Normaleffekt Mcal/h

	a= huvudpanna	b= sidopanna
-50	Enl 1.1-2	168,00 kr
51 - 100	488,00 kr	307,00 kr
101 - 150	566,00 kr	384,00 kr
151 - 200	650,00 kr	468,00 kr
201 - 250	732,00 kr	501,00 kr
251 - 300	732,00 kr	550,00 kr

Inställelseavgift inkluderar ersättning för inställelse för arbetets utförande vid objekt belägna inom en radie av 10 km från arbetslokalerna. För avlägsnare belägna objekt uttas tilläggsersättning för den proportionella delen av den tillkommande transporten

2.2 För sotning eller rensning av annat än under 1. och 2.1 angivet objekt uttas ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5 Parterna kan träffa överenskommelse om fast pris beräknat efter tidsåtgång.

2.3. Tilläggsavgift

a) Separat rökkanal till sidopanna	42,00 kr
b) Stoffavskiljare, rökgasfläkt, längre förbindelsekanal objekt enligt 2.1, uttas timersättning enligt 4.5. Parterna kan träffa överenskommelse om fast pris beräknat efter tidsåtgång.	

3. UNDERSÖKNINGSARBETEN M M

För undersökningsarbete, annat beställt arbete och urbränning uttas ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5 samt transportersättning enligt 4.3.

4. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

- 4.1 Om följande förhållanden råder vid arbete enligt 1.2, 1.3 och 2.1, uttas ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5.
- * sådan placering av objektet att rensluckor är svåråtkomliga (jfr åtkomlighetsregler i BBR)
 - * anordningar och konstruktionsdetaljer hindrar eller avsevärt försvårar användning av standardverktyg.
 - * för sotningens genomförande nödvändig demontering och montering av luckor och andra detaljer orsakar merarbete i sådan omfattning att tidsåtgången härför uppgår till eller överstiger 4.5 angiven debiteringsperiod.
 - * blockering av rensluckor eller av utrymme med renslucka
 - * användning av mer än vanligt sotbildande bränsle, förekomsten av svårborttagbara blanksotbeläggningar eller av större sotmängd än normalt på grund av anläggningsfel
 - * fastsättning av arbetsredskap i kanal e dyl.

- 4.2 För hämtning av lös väggstege, som ej förvaras omedelbart intill uppstigningsställe, uttas tilläggsavgift
- men tilläggsersättning beräknas som timersättning enligt 4.5 om tidsåtgången uppgår till eller överstiger angiven debiteringsperiod.

- 4.3 För extra inställelse, då fastighetsägaren eller nyttjarättshavaren av rensningspliktigt objekt utan giltigt skäl hindrat arbetets utförande på tillkännagiven tidpunkt, uttas för återbesök ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5. samt transport
- Dessutom uttas ersättning för den ordinarie inställelsen enl 1.1 eller 2. samt en administrationsavgift av
- Transportersättning för bil beräknas som kilometerersättning enligt kommunens bilersättningsavtal. Resans längd är avståndet mellan arbetslokalen och arbetsplatsen t.o.r.

94,00 kr

- 4.4 För arbete pga att objektet inte är tillgängligt under ordinarie arbetstid, uttas ersättning per man och timme med pris, som anges i 4.5. samt tillägg motsvarande de merkostnader som arbetet orsakar.

- 4.5 Timersättning

624,00 kr

I timersättning ingår ersättning för nödvändig arbetsledning. För arbete under ordinarie arbetstid räknas påbörjad kvartstimme som hel kvartstimme. För övertidsarbete räknas påbörjad halvtimme som hel halvtimme. I övertid inräknas eventuell avtalsenlig väntetid samt tid för bad och ombyte om denna utgår särskilt för övertidsarbetet.

Vid beräkning av arbetstidens längd inräknas förflyttningstiden till och från arbetsplatsen

- 4.6 I angivna ersättningar ingår kostnaden för konventionell teknisk utrustning. För användande av speciell teknisk utrustning, exempelvis sotsugare och tvättaggregat, utgår tilläggsersättning enligt överenskommelse med den betalande.

5 REGLERING AV TAXAN

Ersättning för brandskyddskontroll enligt denna taxa revideras årligen med av de centrala parterna Sveriges kommuner och regioner och Sveriges skorstensfejares riksförbund publicerat Sotningsindex.



Taxa för brandskyddskontroll 2025-06-01 Vindelns kommun

För utförande av brandskyddskontroll enligt lagen om skydd mot olyckor samt tillhörande föreskrifter uttas ersättning enligt denna taxa. Angivna avgifter är exkl. moms.

1. Objekt i småhus

1.1 För brandskyddskontroll gäller timtaxan 927,00 kr

1.2 Grundavgift

Inställelse för utförande av brandskyddskontroll
Helårsbebott hus och fritidshus 434,00 kr

1.3 Kontrollavgift

Kontroll av eldstad med tillhörande rökkanal 695,00 kr
Kontroll av ytterligare eldstäder/objekt i samma skorsten 309,00 kr
Kontroll av ny skorsten i samma byggnad 464,00 kr
Kontroll av enkel kanal i tilläggsbyggnad, t.ex bastu, friggebod. 309,00 kr

1.4 Tilläggsavgift

För kontroll genom temperaturmätning, tryckmätning, 927,00 kr /tim
röktrycksprovning eller läckagemätning uttas ersättning för 232,00 kr /kvart
mertiden med antal kvartstimmar. Påbörjad kvarts timme räknas därvid som hel kvartstimme.

2. Avgift för efterkontroll

För separat utförd efterkontroll av förelagd brandskyddsåtgärd 927,00 kr /tim
uttas ersättning för mertiden samt ersättning för resan. För 232,00 kr /kvart
mertiden räknas påbörjad kvartstimme som hel kvartstimme.

3. Extra inställelse

För extra inställelse, då kontrollen inte kunnat utföras enligt ordinarie avisering och särskilda skäl för detta inte funnits, uttas ersättning för återbesök, transportersättning samt en administrationsavgift på 100 kr.

För kontroll utförd under ordinarie arbetstid räknas påbörjad 927,00 kr /tim
kvartstimme som hel kvartstimme. För kontroll utförd utom 232,00 kr /kvart
ordinarie arbetstid räknas påbörjad halvtimme som hel 464,00 kr /halvtim
halvtimme. Vid beräkning av arbetstidens längd inräknas tiden till och från arbe

4. Transportersättning

Transportersättning för bil beräknas som kilometerersättning enligt kommunens bilersättningsavtal. Resans längd är avståndet mellan arbetslokalen och arbetsplatsen t.o.r.

5. Flerfamiljshus, industrier m fl

För flerfamiljshus, industrier m fl gäller timtaxa utan grundavgift. 927,00 kr /tim
Påbörjad kvartstimme räknas som hel kvartstimme.

6. Reglering av taxan

Ersättning för brandskyddskontroll enligt denna taxa revideras årligen med av de centrala parterna Sveriges kommuner och regioner och Sveriges skorstensfejares riksförbund publicerat Sotningsindex.

Anm. I angivna ersättningar ingår kostnader för teknisk utrustning och förbrukningsmateriel samt för protokollering av brandskyddskontrollen.



Tjänsteskrivelse

2025-04-24

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00036

Indexjustering av taxor för sotning och brandskyddskontroll i Robertsfors kommun

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna taxor för sotning och brandskyddskontroll för Robertsfors kommun, taxorna gäller från och med 2025-09-01.

Ärendebeskrivning

Enligt avtalet om utförande av sotning och brandskyddskontroll mellan kommunen och entreprenören ska justering av taxorna årligen utföras enligt Sotningsindex som fastställs av de centrala parterna Sveriges kommuner och regioner och Sveriges skorstensfejares riksförbund.

Sotningsindex för taxejustering 2025-09-01 är 2,98%. Taxorna för sotning och brandskyddskontroll har räknats upp med index 2,98%, taxorna föreslås att gälla från och med 2025-09-01.

Det ursprungliga beslutet om aktuell taxa för sotning och brandskyddskontroll fastställdes 2019-09-01 genom Robertsfors kommuns beslut om upphandling av entreprenör.

Beslutsunderlag

Taxa för sotning Robertsfors kommun 2025-09-01

Taxa för brandskyddskontroll Robertsfors kommun 2025-09-01

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, enhetschef



ROBERTSFORS
KOMMUN

Taxa för rengöring (sotning) 2025-09-01

För utförande av föreskrivet sotnings- och rensningsarbete enligt lag om skydd mot olyckor eller annat sådant arbete utgår ersättning enligt denna taxa. Angivna avgifter är exkl moms.

1. OBJEKT I SMÅHUS

1.1 Inställelseavgift - fast avgift

Inställelse för utförande av arbete under ordinarie sotningstur per gång och man.

a) Helårsbebott hus	199,00 kr
b) Fritidshus	303,00 kr

1.2. Objektavgift (kr/enhet)

Sotning eller rensning av nedan nämnt objekt samt tillhörande rökkanal och förbindelsekanal eller bikanal.

Värmepanna med normaleffekt högst 50 Mcal/h (ca 60 kW)

a) Eldad uteslutande med olja	265,00 kr
b) miljögodkänd panna eldat uteslutande med olja	317,00 kr
c) Eldad helt eller delvis med fast bränsle	317,00 kr
d) miljögodkänd panna eldad helt eller delvis med fasta bränslen	340,00 kr
e) Braskamin och öppen spis med luckförsedd insats	235,00 kr
f) Vanlig köksspis och övriga lokaleldstäder	209,00 kr

1.3 Tilläggsavgift

Förbindelsekanal eller bikanal av lägst 1,0 m längd

a) 1,0 - 2,5 m	40,00 kr
b) 2,6 - 5,0 m	99,00 kr
c) Mer än 5,0 m; timersättning uttas enligt 4.5.	
Avstötning från vind eller övervåning av vertikal kanal och/eller horisontell kanal av högst 2,5 m längst till objekt 1.2f	30,00 kr

2. ÖVRIGA OBJEKT

2.1 Inställelseavgift

Sotning av värmepanna samt tillhörande rökkanal och förbindelsekanal.

För den till rökkanalen anslutna största sotade värmepannan uttas ersättning enligt kolumn a och för var och en av de övriga sotade värmepannorna enligt kolumn b.

	a	b
<i>Normaleffekt Mcal/h</i>	huvudpanna	sidopanna
-50	Enl 1.1-2	169,00 kr
51 - 100	491,00 kr	308,00 kr
101 - 150	569,00 kr	386,00 kr
151 - 200	653,00 kr	471,00 kr
201 - 250	686,00 kr	504,00 kr
251 - 300	736,00 kr	553,00 kr

Inställelseavgift inkluderar ersättning för inställelse för arbetets utförande vid objekt belägna inom en radie av 10 km från arbetslokalerna. För avlägsnare belägna objekt uttas tilläggsersättning för den proportionella delen av den tillkommande transpor

2.2 För sotning eller rensning av annat än under 1. och 2.1 angivet objekt uttas ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5 Parterna kan träffa överenskommelse om fast pris beräknat efter tidsåtgång.

2.3. Tilläggsavgift

a) Separat rökkanal till sidopanna	42,00 kr
b) Stoftavskiljare, rökgasfläkt, längre förbindelsekanal objekt enligt 2.1, uttas timmersättning enligt 4.5. Parterna kan träffa överenskommelse om fast pris beräknat efter tidsåtgång.	

3. UNDERSÖKNINGSARBETEN M M

För undersökningsarbete, annat beställt arbete och urbränning uttas ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5 samt transportersättning enligt 4.3.

4. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

4.1	Om följande förhållanden råder vid arbete enligt 1.2, 1.3 och 2.1, uttas ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5. * sådan placering av objektet att rensluckor är svåråtkomliga (jfr åtkomlighetsregler i BBR) * anordningar och konstruktionsdetaljer hindrar eller avsevärt försvårar användning av standardverktyg. * för sotningens genomförande nödvändig demontering och montering av luckor och andra detaljer orsakar merarbete i sådan omfattning att tidsåtgången härför uppgår till eller överstiger 4.5 angiven debiteringsperiod. * blockering av rensluckor eller av utrymme med renslucka * användning av mer än vanligt sotbildande bränsle, förekomsten av svårborttagbara blanksotbeläggningar eller av större sotmängd än normalt på grund av anläggningsfel * fastsättning av arbetsredskap i kanal e dyl.	
4.2	För hämtning av lös väggstege, som ej förvaras omedelbart intill uppstigningsställe, uttas tilläggsavgift men tilläggsersättning beräknas som timersättning enligt 4.5 om tidsåtgången uppgår till eller överstiger angiven debiteringsperiod.	63,00 kr
4.3	För extra inställelse, då fastighetsägaren eller nyttjarättshavaren av rensningspliktigt objekt utan giltigt skäl hindrat arbetets utförande på tillkännagiven tidpunkt, uttas för återbesök ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5. samt transport Här jämte uttas ersättning för den ordinarie inställelsen enl 1.1 eller 2. samt en administrationsavgift av Transportersättning för bil beräknas som kilometerersättning enligt kommunens bilersättningsavtal. Resans längd är avståndet mellan arbetslokalen och arbetsplatsen t.o.r.	94,00 kr
4.4	För arbete pga att objektet inte är tillgängligt under ordinarie arbetstid, uttas ersättning per man och timme med pris, som anges i 4.5. samt tillägg motsvarande de merkostnader som arbetet orsakar.	
4.5	Timersättning I timersättning ingår ersättning för nödvändig arbetsledning. För arbete under ordinarie arbetstid räknas påbörjad kvartstimme som hel kvartstimme. För övertidsarbete räknas påbörjad halvtimme som hel halvtimme. I övertid inräknas eventuell avtalsenlig väntetid samt tid för bad och ombyte om denna utgår särskilt för övertidsarbetet. Vid beräkning av arbetstidens längd inräknas förflyttningstiden till och från arbetsplatsen	627,00 kr
4.6	I angivna ersättningar ingår kostnaden för konventionell teknisk utrustning. För användande av speciell teknisk utrustning, exempelvis sotsugare och tvättaggregat, utgår tilläggsersättning enligt överenskommelse med den betalande.	

5 REGLERING AV TAXAN

Ersättning för brandskyddskontroll enligt denna taxa revideras årligen med av de centrala parterna Sveriges kommuner och regioner och Sveriges skorstensfejares riksförbund publicerat Sotningsindex.

Anm. I angivna ersättningar ingår kostnader för teknisk utrustning och förbrukningsmateriel samt för protokollering av brandskyddskontrollen.



ROBERTSFORS
KOMMUN

Taxa för brandskyddskontroll 2025-09-01

För utförande av brandskyddskontroll enligt lagen om skydd mot olyckor samt tillhörande föreskrifter uttas ersättning enligt denna taxa. Angivna avgifter är exkl. moms.

1. Objekt i småhus

1.1 För brandskyddskontroll gäller timtaxan 886,00 kr

1.2 Grundavgift

Inställelse för utförande av brandskyddskontroll
Helårsbebott hus och fritidshus 421,00 kr

1.3 Kontrollavgift

Kontroll av eldstad med tillhörande rökkanal 665,00 kr
Kontroll av ytterligare eldstäder/objekt i samma skorsten 295,00 kr
Kontroll av ny skorsten i samma byggnad 443,00 kr
Kontroll av enkel kanal i tilläggsbyggnad, t.ex bastu, friggebod. 295,00 kr

1.4 Tilläggsavgift

För kontroll genom temperaturmätning, tryckmätning, 886,00 kr /tim
röktrycksprovning eller läckagemätning uttas ersättning för 222,00 kr /kvart
mertiden med antal kvartstimmar. Påbörjad kvarts timme räknas
därvid som hel kvartstimme.

2. Avgift för efterkontroll

För separat utförd efterkontroll av förelagd brandskyddsåtgärd 886,00 kr /tim
uttas ersättning för mertiden samt ersättning för resan. För 222,00 kr /kvart
mertiden räknas påbörjad kvartstimme som hel kvartstimme.

3. Extra inställelse

För extra inställelse, då kontrollen inte kunnat utföras enligt
ordinarie avisering och särskilda skäl för detta inte funnits, uttas
ersättning för återbesök, transportersättning samt en
administrationsavgift på 100 kr.
För kontroll utförd under ordinarie arbetstid räknas påbörjad 886,00 kr /tim
kvartstimme som hel kvartstimme. För kontroll utförd utom 222,00 kr /kvart
ordinarie arbetstid räknas påbörjad halvtimme som hel 443,00 kr /halvtim
halvtimme. Vid beräkning av arbetstidens längd inräknas tiden till
och från arbe

4. Transportersättning

Transportersättning för bil beräknas som kilometerersättning enligt
kommunens bilersättningsavtal. Resans längd är avståndet mellan
arbetslokalen och arbetsplatsen t.o.r.

5. Flerfamiljshus, industrier m fl

För flerfamiljshus, industrier m fl gäller timtaxa utan grundavgift. 886,00 kr /tim
Påbörjad kvartstimme räknas som hel kvartstimme.

Anm. I angivna ersättningar ingår kostnader för teknisk utrustning och
förbrukningsmateriel samt för protokollering av brandskyddskontrollen.

6. Reglering av taxan

Ersättning för brandskyddskontroll enligt denna taxa revideras årligen med av de centrala
parterna Sveriges kommuner och regioner och Sveriges skorstensfejares riksförbund
publicerat Sotningsindex.

Anm. I angivna ersättningar ingår kostnader för teknisk utrustning och förbrukningsmateriel samt för protokollering
av brandskyddskontrollen.



Tjänsteskrivelse

2025-05-07

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00029

Granskningsrapport, hantering av personuppgiftsincidenter

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar:

att ge verksamheten i uppdrag att:

- Skapa en rutin som styr upp och ansvarsfördelar processen för incidenthantering inom nämndens verksamhet.
- Följa upp och analysera inträffade personuppgiftsincidenter.
- Genomföra en riktad utbildningsinsats till personalen gällande personuppgiftsincidenter.
- Skapa en rutin som beskriver hur personalens medvetenhet och kunskapsnivå gällande personuppgiftsincidenter ska vidmakthållas samt hur och introduktionen i incidenthantering för nya medarbetare ska genomföras.
- Följa dataskyddsombudets rekommendationer gällande hantering av personuppgiftsbiträdesavtal.

Ärendebeskrivning

Umeå kommuns dataskyddsombud har granskat brand- och räddningsnämndens hantering av personuppgiftsincidenter. Syftet med granskningen har varit att granska nämndens hantering av personuppgiftsincidenter, sammanställa resultatet samt om dataskyddsombudet funnit brister i underlaget komma med åtgärdsförslag.

Dataskyddsombudet har efter genomförd granskning sammanställt ett antal rekommendationer till nämnden gällande hanteringen av personuppgiftsincidenter, vilka redovisas i "Granskningsrapport dataskyddsförordningen, hantering av personuppgiftsincidenter Umeåregionens brand och räddningsnämnd 2025-01-09".

Utgående från dataskyddsombudets rekommendationer föreslår brandförsvaret att följande åtgärder vidtas för att utveckla och förbättra brand- och räddningsnämndens hantering av personuppgiftsincidenter:

Tjänsteskrivelse

Dnr: UBRN-2025/00029

- Skapa en rutin som styr upp och ansvarsfördelar processen för incidenthantering inom nämndens verksamhet.
- Följa upp och analysera inträffade personuppgiftsincidenter.
- Genomföra en riktad utbildningsinsats till personalen gällande personuppgiftsincidenter.
- Skapa en rutin som beskriver hur personalens medvetenhet och kunskapsnivå gällande personuppgiftsincidenter ska vidmakthållas samt hur och introduktionen i incidenthantering för nya medarbetare ska genomföras.
- Följa dataskyddsombudets rekommendationer gällande hantering av personuppgiftsbiträdesavtal.

Beslutsunderlag

- Granskningsrapport dataskyddsförordningen, hantering av personuppgiftsincidenter Umeåregionens brand och räddningsnämnd 2025-01-09

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, enhetschef

GRANSKNINGSRAPPORT

Dataskyddsförordningen

KOMMUN

Umeå kommun

PERSONUPPGIFTSANSVARIG

Umeåregionens Brand- och räddningsnämnd

GRANSKAT OMRÅDE

Hantering av personuppgiftsincidenter

DATUM

2025-01-09

Erik Österberg

Dataskyddsjurist

erik.osterberg@insatt.com

Gustav Elvhage

Dataskyddsjurist

gustav.elvhage@insatt.com

Insatt AB

Parkgatan 6

553 16 Jönköping

www.insatt.com

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
1.1 Granskningens innehåll och omfattning	3
1.2 Syfte	3
1.3 Disposition	3
2. Sammanfattning	4
2.1 Dataskyddsombudets sammanfattande slutsatser	4
2.2 Den personuppgiftsansvarige rekommenderas att... ..	4
3. Juridisk utgångspunkt för granskningen.....	6
3.1 Definitionen av en personuppgiftsincident.....	6
3.2 Exempel på personuppgiftsincidenter	6
3.3 Regler för hantering av personuppgiftsincidenter	6
3.3.1 När en incident ska anmälas?.....	6
3.3.2 Kraven på anmälan och intern dokumentation	6
3.3.3 Att informera de registrerade.....	7
4. Granskningen.....	8
4.1 Svarsformuläret.....	8
4.1.1 Incidenthanteringsplan.....	8
4.1.2 Incidentlogg/dokumentation över samtliga incidenter	8
4.1.3 Antal dokumenterade personuppgiftsincidenter per kalenderår.....	9
4.1.4 Utbildning/information	10
4.1.5 Personuppgiftsbiträdesavtal.....	10
4.2 Rutin för personuppgiftsincidenter.....	10
4.2.1 "Inledning".....	11
4.2.2 "1. Upptäckt och rapportering"	11
4.2.3 "2. Bevakning och bedömning"	11
4.2.4 "7. Information till nämnd och verksamhet vid nämndöverskridande incident"	11
4.2.5 Dokumentation	12

1. Inledning

Umeå kommun har en egen funktion för intern juridisk rådgivning i frågor om dataskyddsförordningen och ett utsett dataskyddsombud. I uppdraget som dataskyddsombud ingår även att övervaka efterlevnaden av dels dataskyddsförordningen, dels nationella kompletterande dataskyddsbestämmelser och organisationens arbete och implementerade styrdokument för skydd av personuppgifter (granskning). Umeå kommun har upphandlat Insatt AB för att oberoende utföra granskningsdelen och därigenom uppfylla det lagstadgade kravet på dataskyddsombud enligt dataskyddsförordningen. Insatts granskning utförs oberoende men samråd sker med kommunens (utsedda) dataskyddsombud när så bedöms nödvändigt. Som en del av ovanstående uppdrag har en sådan riktad granskning genomförts och resultatet av granskningen presenteras i den här rapporten. I rapporten benämns Insatt AB fortsättningsvis "Dataskyddsombud".

1.1 Granskningens innehåll och omfattning

Granskningen omfattar den personuppgiftsansvariga nämndens hantering av personuppgiftsincidenter och därtill kopplad dokumentation.

Granskningen utgår från följande underlag:

- nämndens svar i utskickat fråge-och svarsformulär angående incidenthantering och
- dess styrdokument för incidenthantering/incidenthanteringsplan (plan, riktlinje, rutin eller motsvarande) samt eventuell intern incidentslogg och instruktion/informationstext på intranätet angående hur kommunens medarbetare ska rapportera internt.

1.2 Syfte

Syftet med granskningen är att granska de personuppgiftsansvariga nämndernas hantering av personuppgiftsincidenter, sammanställa granskningsresultatet och om det finns brister i det granskade underlaget komma med åtgärdsförslag. Granskningsresultatet redovisas i denna rapport vilken tillställs den personuppgiftsansvariga nämnden och dess ledning.

1.3 Disposition

I kapitel 2 sammanfattas dataskyddsombudets slutsatser och rekommenderade åtgärder. Kapitel 3 utgörs av den juridiska utgångspunkten för granskningen. Kapitel 4 innefattar själva granskningen och dess resultat med dataskyddsombudets löpande slutsatser och rekommendationer på åtgärder.

2. Sammanfattning

2.1 Dataskyddsombudets sammanfattande slutsatser

Det kan konstateras att den personuppgiftsansvarige (och kommunen i stort) har en process för att hantera personuppgiftsincidenter, vilket är positivt. Det finns ingen kommunövergripande riktlinje avseende personuppgiftsincidenter. Däremot har kommunstyrelsen upprättat Riktlinjen, "Riktlinjer för Personuppgiftsincidenthantering". Umeåregionens Brand- och räddningsnämnds (härefter Brand- och räddningsnämnden) representanter har inte tagit fram någon handfast skriftlig rutin för hantering av personuppgiftsincidenter. Nämnden har däremot meddelat att man har för avsikt att ta fram en sådan under 2025, vilket är positivt. Lämpligen baserar man den på kommunstyrelsens rutin som merparten av kommunens övriga nämnder ser ut att ha utgått ifrån. Eftersom Brand- och räddningsnämnden inte har en egen rutin har åtgärdsförslagen på kommunstyrelsens rutin tagits med i nämndens rapport. Dessa bör beaktas i den personuppgiftsansvariges arbete med att ta fram en egen rutin. Verksamheternas anställda rapporterar potentiella personuppgiftsincidenter via kommunens intranät och nämnden har en incidentlogg och dokumentation över samtliga personuppgiftsincidenter som inträffat i incidenthanteringssystemet Easit. Nämnden (och kommunen i stort) har således en fungerande process för internrapportering och dokumentation av personuppgiftsincidenter.

Nämnden har endast en dokumenterad incident de senaste tre åren vilket kan förklaras av bristen på dels en handfast rutin, dels utbildningsinsatser.

Sammanfattningsvis har vi vissa rekommendationer till nämnden.

2.2 Den personuppgiftsansvarige rekommenderas att...

- ☐ ta fram ett styrdokument (exempelvis en rutin) som mer detaljerat och handfast styr upp och ansvarsfördelar processen för incidenthantering i nämndens verksamheter.
- ☐ följa upp incidenter som inträffar inom verksamheten och analysera dessa för att identifiera möjliga förebyggande åtgärder. Genom att lära från inträffade incidenter kan verksamheterna vidta förebyggande åtgärder för att minimera risken för att liknande händelser sker inom den egna verksamheten.
- ☐ regelbundet informera och påminna anställda om vad en personuppgiftsincident är och vad man som anställd ska göra om man misstänker att en incident har skett.
- ☐ involvera dataskyddsombudet när det råder tvekan vid bedömningen av huruvida en händelse ska klassas som en personuppgiftsincident.
- ☐ som en del av onboarding-processen informera nyanställda medarbetare om dels vad en personuppgiftsincident är, dels hur incidenter ska hanteras enligt incidenthanteringsplanen (se även rekommendationen ovan om att ta fram en rutin för incidenthantering och informera om denna i utbildningen).
- ☐ göra en riktad utbildningsinsats även till personal som varit anställd längre i nämndens verksamhet för att höja upp medvetenheten och den generella kunskapsnivån om incidenter förslagsvis efter att föreslagen rutin tagits fram.

- ☐ säkerställa att biträdesavtalen antingen anger kontaktuppgifter som inte är kopplade till en specifik person hos nämnden eller att berörda biträden informeras om byte av kontaktuppgifter vid personalbyte (som en del av offboarding-processen?!).
- ☐ om nämnden, i framtiden, agerar personuppgiftsbiträde alternativt agerar gemensamt personuppgiftsansvarig, säkerställa att dels samtliga personuppgiftsbiträdesavtal innehåller information om hur biträdet ska informera den personuppgiftsansvarige om en personuppgiftsincident upptäcks, dels samtliga avtal om gemensamt personuppgiftsansvar innehåller förtydliganden om vilken part som ansvarar för att hantera incidenter.

För detaljerade rekommendationer avseende nämndens framtagande av egen rutin, se kap. 4.2.

3. Juridisk utgångspunkt för granskningen

Granskningen har genomförts med beaktande av dataskyddsförordningen:

- artikel 4 (12): definitionen av en personuppgiftsincident
- artikel 5: grundläggande principer inklusive ansvarsskyldigheten,
- artikel 24.1: krav att kunna visa att organisationen lever upp till kraven i dataskyddsförordningen,
- artiklarna 33 och 34 och skälen 85-86: regler för hantering av personuppgiftsincidenter.

3.1 Definitionen av en personuppgiftsincident

En personuppgiftsincident innebär enligt artikel 4 (12) i dataskyddsförordningen ”en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats”.

3.2 Exempel på personuppgiftsincidenter

- En obehörig part får tillgång till personuppgifter, till exempel om någon via mejl, sms eller brev skickar personuppgifter till en mottagare som inte ska ha dem.
- Datorer, mobiltelefoner eller surfplattor som innehåller personuppgifter förloras eller stjäls.
- Någon ändrar personuppgifter utan tillstånd.
- Personuppgifter är inte längre tillgängliga för den som behöver dem och det leder till negativa konsekvenser för de registrerade genom att tillgång till exempelvis ett IT-system inte kan ges på grund av tekniskt fel eller antagonistiskt angrepp.

3.3 Regler för hantering av personuppgiftsincidenter

3.3.1 När en incident ska anmälas?

I enlighet med artikel 33 i GDPR ska en personuppgiftsincident anmälas till behörig tillsynsmyndighet om det inte är osannolikt att incidenten medför risk för fysiska personers fri- och rättigheter. Den personuppgiftsansvariga ska utan onödigt dröjsmål och inte senare än 72 timmar efter att den fått vetskap om personuppgiftsincidenten anmäla den till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). I de fall anmälan inte inkommer till IMY inom 72 timmar ska en motivering till förseningen lämnas av den personuppgiftsansvarige.

3.3.2 Kraven på anmälan och intern dokumentation

Anmälan till IMY ska åtminstone beskriva personuppgiftsincidentens art, inbegripet, om så är möjligt, de kategorier av och det ungefärliga antalet registrerade som berörs samt de

kategorier av och det ungefärliga antalet personuppgiftstyper som berörs. Anmälan ska likväl förmedla namnet på och kontaktuppgifterna för dataskyddsombudet eller andra kontaktpunkter där mer information kan erhållas samt innehålla en beskrivning av de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten. Vidare ska anmälan beskriva de åtgärder som den personuppgiftsansvarige har vidtagit eller föreslagit för att åtgärda personuppgiftsincidenten och när det är möjligt åtgärder för att mildra dess potentiella negativa konsekvenser. Om och i den utsträckning det inte är möjligt att tillhandahålla informationen samtidigt, får informationen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

Personuppgiftsansvarig ska enligt artikel 33.5 dokumentera alla personuppgiftsincidenter och dess omständigheter internt. Dokumentationen ska göra det möjligt för tillsynsmyndigheten att kontrollera att reglerna presenterade ovan följs.

3.3.3 Att informera de registrerade

I de fall personuppgiftsincidenten sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers fri- och rättigheter ska den personuppgiftsansvariga utan onödigt dröjsmål informera den registrerade om personuppgiftsincidenten. Enligt artikel 34 GDPR ska en tydlig och klar beskrivning av personuppgiftsincidentens art och åtminstone namnet på och kontaktuppgifterna för dataskyddsombudet eller andra kontaktpunkter där mer information kan erhållas, beskrivning av de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten samt beskrivning av de åtgärder som den personuppgiftsansvarige har vidtagit eller föreslagit för att åtgärda personuppgiftsincidenten, lämnas till den registrerade.

Undantag från informationskravet gäller bland annat om den personuppgiftsansvarige

- har gjort uppgifterna oläsbara exempelvis genom kryptering,
- har vidtagit ytterligare åtgärder som säkerställer att den höga risken för registrerades fri- och rättigheter sannolikt inte längre kommer att uppstå, eller om
- det skulle innebära en oproportionell ansträngning (i så fall ska i stället allmänheten informeras).

4. Granskningen

4.1 Svarsformuläret

Nämnden har svarat på våra frågor om dess incidenthantering i utskickat svarsformulär. Av svaren framgår i huvudsak följande.

Brand- och räddningsnämnden följer kommunstyrelsens riktlinje ”Riktlinjer för Personuppgiftsincidenthantering”, hädanefter benämnd Riktlinjen. Brand- och räddningsnämnden har inte tagit fram en mer handfast rutin för hantering av personuppgiftsincidenter ännu men har för avsikt att göra så under 2025.

Anställda kan registrera incidenter direkt via intranätet och det interna hanteringssystemet för personuppgiftsincidenter, Easit, som visualiserar dokumentationsprocessen för varje inkommen incident.

En kommunövergripande webbaserad utbildning riktades till alla anställda för ett antal år sedan, men ingen specifik utbildning har genomförts för nämnden. Det är även flera nyanställda som inte gått den kommunövergripande utbildningen. Nämnden har för avsikt att ta fram utbildning under 2025.

Samtliga biträdesavtal inkluderar information om hur biträdet ska meddela personuppgiftsansvarig och bistå om en personuppgiftsincident upptäcks, samt vilka åtgärder som ska vidtas för att hantera situationen i enlighet med gällande regler.

Här följer dataskyddsombudets slutsatser och åtgärdsförslag enligt (till största del) samma rubriksättning som i svarsformuläret.

4.1.1 Incidenthanteringsplan

Den personuppgiftsansvarige har en incidenthanteringsplan, som endast utgår från den kommunstyrelsens Riktlinje, som beskriver hur personuppgiftsincidenter på ett övergripande sätt ska hanteras inom kommunstyrelsen. Nämnden saknar som sagt ett skriftligt styrdokument på nämnd-/förvaltningsnivå (exempelvis en rutin) som skulle ge verksamheten och dess anställda mer handfast vägledning i hur de ska hantera och dokumentera personuppgiftsincidenter samt vem som ansvarar för vad osv. Här finns kommunstyrelsens rutin som dataskyddsombudet hjälpt till att ta fram och som merparten av resterande nämnder utgår ifrån som en mall. Dataskyddsombudet har vissa synpunkter på innehållet i denna rutin. Dessa synpunkter och förslag på förbättringar kan tjäna som ledning vid nämndens framtagande av en egen rutin, se kap. 4.2 nedan. För synpunkter på den kommunstyrelsens Riktlinje, se kommunstyrelsens rapport.

Den personuppgiftsansvariga nämnden rekommenderas att

- ta fram ett styrdokument (exempelvis en rutin) som mer detaljerat och handfast styr upp och ansvarsfördelar processen för incidenthantering i nämndens verksamheter.

4.1.2 Incidentlogg/dokumentation över samtliga incidenter

Av dataskyddsförordningen följer att alla personuppgiftsincidenter ska dokumenteras internt av den personuppgiftsansvarige. Det som ska dokumenteras är omständigheterna kring

personuppgiftsincidenten, effekterna av incidenten, vad som gjorts för att åtgärda incidenten och vad som gjorts för att en liknande incident inte ska inträffa igen. Dokumentationen möjliggör också för verksamheten att till exempel identifiera eventuella utbildningsbehov eller behov av nya eller förtydligande rutiner. Verksamheternas anställda rapporterar potentiella personuppgiftsincidenter via kommunens intranät och nämnden har en incidentlogg och dokumentation över samtliga personuppgiftsincidenter som inträffat i incidenthanteringssystemet Easit. Nämnden (och kommunen i stort) har således en fungerande process för internrapportering, hantering och dokumentation av personuppgiftsincidenter.

Den personuppgiftsansvarige rekommenderas att

- följa upp incidenter som inträffar inom verksamheten och analysera dessa för att identifiera möjliga förebyggande åtgärder. Genom att lära från inträffade incidenter kan verksamheterna vidta förebyggande åtgärder för att minimera risken för att liknande händelser sker inom den egna verksamheten.

4.1.3 Antal dokumenterade personuppgiftsincidenter per kalenderår

Tabell Antal dokumenterade personuppgiftsincidenter per år

Antal dokumenterade personuppgiftsincidenter per år		
2021	2022	2023
0	1	0

Frågan är om nämnden verkligen bara har haft en personuppgiftsincident de senaste tre åren, eller om händelser inträffat som de anställda inte har identifierat som händelser som utgör personuppgiftsincidenter. Eftersom det krävs väldigt lite för att kvalificera en händelse som en personuppgiftsincident är det högst sannolikt att nämnden har haft incidenter som inte identifierats. En av anledningarna kan vara att samtliga anställda inte har tillräcklig kunskap för att kunna identifiera en incident. Även nämndens självskattning av hur många av kollegorna som har kännedom om incidenter talar för en låg kunskapsnivå. För att kunna undvika och upptäcka incidenter krävs det att verksamhetens alla anställda vet vad en incident är. Anställda behöver därför regelbundet informeras om vad en incident är och vad man ska göra vid en misstänkt sådan. Obligatoriska, korta, digitala utbildningar brukar vara ett bra sätt att påminna om och hålla uppe kunskapsnivån. Trots viss kunskapsnivå kan det vara svårt att avgöra om en händelse kvalificeras som en personuppgiftsincident i Dataskyddsförordningens mening och stöd i bedömningen kan behöva sökas hos dataskyddsombudet.

Den personuppgiftsansvariga nämnden rekommenderas att

- regelbundet informera och påminna anställda om vad en personuppgiftsincident är och vad man som anställd ska göra om man misstänker att en incident har skett.
- involvera dataskyddsombudet när det råder tvekan vid bedömningen av huruvida en händelse ska klassas som en personuppgiftsincident.

4.1.4 Utbildning/information

En kommunövergripande webbaserad utbildning riktades till alla anställda för ett antal år sedan, men ingen specifik utbildning har genomförts för nämnden. Det är även flera nyanställda som inte gått den kommunövergripande utbildningen. Nämnden har för avsikt att ta fram utbildning under 2025, vilket är positivt. Ett sätt att öka kunskapsnivån och medvetenheten är att fånga upp nyanställda och som en del av onboarding-processen utbilda dessa både om vad en personuppgiftsincident är och hur den utifrån incidenthanteringsplanen hanteras hos den personuppgiftsansvarige.

Den personuppgiftsansvarige rekommenderas att

- som en del av onboarding-processen informera nyanställda medarbetare om dels vad en personuppgiftsincident är, dels hur incidenter ska hanteras enligt incidenthanteringsplanen (se även rekommendationen ovan om att ta fram en rutin för incidenthantering och informera om denna i utbildningen).
- göra en riktad utbildningsinsats även till personal som varit anställd längre i nämndens verksamhet för att höja upp medvetenheten och den generella kunskapsnivån om incidenter förslagsvis efter att föreslagen rutin tagits fram.

4.1.5 Personuppgiftsbiträdesavtal

Nämnden använder PUB-avtal baserade på Umeå kommuns mall när den agerar personuppgiftsansvarig. Mallen innehåller specifika formuleringar som verksamheten tillämpar för att säkerställa att information om hur biträdet ska informera kommunstyrelsen och vara den behjälplig om biträdet upptäcker en personuppgiftsincident. Dataskyddsombudet vill upplysa om vikten av uppdaterade kontaktvägar till nämnden och att bitrådets information om att en incident inträffat inte fördröjs på grund av till exempel personalomsättning hos kommunstyrelsen.

Den personuppgiftsansvarige rekommenderas att

- säkerställa att biträdesavtalen antingen anger kontaktuppgifter som inte är kopplade till en specifik person hos nämnden eller att berörda biträden informeras om byte av kontaktuppgifter vid personalbyte (som en del av offboarding-processen?!).
- om nämnden, i framtiden, agerar personuppgiftsbiträde alternativt agerar gemensamt personuppgiftsansvarig, säkerställa att dels samtliga personuppgiftsbiträdesavtal innehåller information om hur biträdet ska informera den personuppgiftsansvarige om en personuppgiftsincident upptäcks, dels samtliga avtal om gemensamt personuppgiftsansvar innehåller förtydliganden om vilken part som ansvarar för att hantera incidenter.

4.2 Rutin för personuppgiftsincidenter

Eftersom Brand- och räddningsnämnden inte har tagit fram en egen handfast rutin för verksamheten, återfinns här åtgärdsförslagen till kommunstyrelsens "Rutin vid personuppgiftsincident för stadsledningskontorets verksamheter", godkänd av Stadsdirektören den 14 mars 2022, som i praktiken tjänat som mall för nämnderna och som tagits fram med stöd av kommunens dataskyddsombud. Åtgärdsförslagen bör beaktas när nämnden tar fram en egen rutin.

Dataskyddsbudets förslag på förtydliganden och förbättringar av Rutinen presenteras efter uppdelning i enlighet med Rutinens rubriksättning.

4.2.1 ”Inledning”

Det framgår visserligen av Riktlinjen att det är alla anställdas ansvar att undvika, upptäcka och rapportera incidenter internt. Med tanke på att en incident kan ske varsomhelst i organisationen kan vikten av detta ansvar inte betonas tillräckligt.

Den personuppgiftsansvarige rekommenderas att

- överväga att även i Rutinen förtydliga att det är alla anställdas ansvar att upptäcka och intern-rapportera incidenter.

4.2.2 ”1. Upptäckt och rapportering”

Olika uppgifter förekommer i Rutinen och Riktlinjen angående hur ofta politiken ska informeras om inträffade incidenter.

Den personuppgiftsansvarige rekommenderas att

- säkerställa att frekvensen då kommunstyrelsen (politiken) ska informeras om inträffade incidenter är samma i Riktlinjen (föreskriver kvartalsvis) och Rutinen (föreskriver tertialvis).

4.2.3 ”2. Bevakning och bedömning”

Personuppgiftskoordinatorerna bevakar inkomna incidenter i Easit. Notifiering om inrapporterad incident går också till kommunstyrelsens diarium. Det finns en plan och ansvarsfördelningen vid exempelvis semestrar, vilket är bra. Däremot sker ”ingen bevakning av personuppgiftsincidenter utanför kontorstid”. 72-timmars fristen är absolut och Dataskyddsförordningen tar inte hänsyn till arbetstider eller eventuell frånvaro såsom sjukdom hos enskilda anställda. Vid framför allt större incidenter kan akuta riskminimerande åtgärder behöva vidtas och snabba bedömningar göras. Vidare saknas rekvisitet för när en personuppgiftsincident är anmälningspliktig.

Den personuppgiftsansvarige rekommenderas att

- säkerställa att incidenthanteringen inte är strikt kopplad till ordinarie kontorstid, utan att den i vart fall tar höjd för att personuppgiftsincidenter kan uppstå och behöva hanteras även utanför ordinarie kontorstid.
- förtydliga att en personuppgiftsincident ska anmälas till tillsynsmyndigheten ”såvida det inte är osannolikt att personuppgiftsincidenten medför risk för fysiska personers rättigheter och friheter”.

4.2.4 ”7. Information till nämnd och verksamhet vid nämndöverskridande incident”

”Personuppgiftskoordinator/er och vid behov dataskyddsbud, ska medverka på nämndsmöte vid återkoppling av inträffade och anmälda incidenter i enlighet med antagen riktlinje.” Det är positivt att nämndöverskridandeincidenter följs upp i nämnden.

Dataskyddsbudet saknar däremot perspektivet att följa upp incidenter (även sådana

som inte är nämndöverskridande) för att förebygga att liknande incidenter händer igen. Det är oklart vilken riktlinje som åsyftas. Är det "Riktlinjer för Personuppgiftsincidenthantering" som åsyftas är det oklart vilken del i denna som det hänvisas till.

Den personuppgiftsansvarige rekommenderas att

- förtydliga vilken riktlinje samt del i riktlinjen som åsyftas,
- säkerställ att Rutinen även omfattar ett arbete med uppföljning av inträffade incidenter (på förvaltningsnivå) för att kunna vidta åtgärder för att undvika att liknande incidenter sker igen.

4.2.5 Dokumentation

Ett grundkrav i Dataskyddsförordningen är att alla incidenter, oavsett risknivå, ska dokumenteras internt. En del av dokumentationen görs genom anställds inrapportering i Easit. Vidare förtydligar Rutinen att de olika bedömningarna också ska dokumenteras i Easit. Dataskyddsombudet saknar dock en tydlig skrivning om det övergripande dokumentationsansvaret, vilket riskerar leda till att någon del i dokumentationen förbises.

Den personuppgiftsansvarige rekommenderas att

- förtydliga Rutinen med en skrivning om att varje inträffad personuppgiftsincident, oavsett risknivå, ska dokumenteras i Easit samt vem som har det övergripande dokumentationsansvaret (lämpligen personuppgiftskoordinatoren).

Erik Österberg

Gustav Elvhage



Tjänsteskrivelse

2025-04-09

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

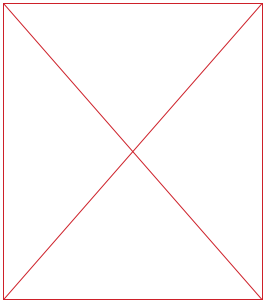
Diariernr: UBRN-2025/00003

Informationsärenden

- Information Föreningen Sveriges Räddningstjänster

Bilagor

- Informationsbrev 4 – Föreningen Sveriges Räddningstjänster FSR
- Stadgar för Föreningen Sveriges Räddningstjänster FSR antagna 2025-01-29
- Protokoll från bildandemöte Föreningen Sveriges Räddningstjänster 2025-01-29



INFORMATIONSBREV

Informationsbrev 4

från Föreningen Sveriges Räddningstjänster –
Februari 2025

I detta informationsbrev

Föreningens verksamhet	2
Inbjudan att bli medlem i föreningen.....	2
Medlemsavgift	3
Rapport från föreningens bildandemöte.....	3
Föreningens första årsmöte den 15 maj i Helsingborg.....	4
Räddningstjänst 2025, Helsingborg, 14-15 maj	4

Föreningen Sveriges Räddningstjänster, FSR, har som syfte är att stärka de kommunala räddningstjänsternas verksamhet genom att:

- Bana väg för utveckling av räddningstjänsternas ansvarsområden.
- Vara en stark röst som kan driva opinion.
- Vara ett forum för kunskapsutveckling i ett brett perspektiv.

Föreningen avser vara en stark och relevant partner till viktiga aktörer. Föreningen ska **inte** vara en arbetsgivarorganisation, driva frågor om organisationsformer eller begränsa enskilda räddningstjänster eller andra samarbeten.

Föreningens verksamhet

Från styrelsens sida vill vi börja med att tacka för förtroendet att driva FSR under föreningens första månader!

Styrelsen har en rad praktiska utmaningar som vi arbetar med inledningsvis, exempelvis att registrera föreningen, ordna hur föreningens ekonomi ska hanteras, upphandla revisor, och ordna med en webb-plats.

Blicken är dock riktad mer långsiktigt framåt. Till FSR:s första årsmöte i maj ska förslag till verksamhetsplan och medlemsavgift för 2026 tas fram. Det finns en rad frågor av strategisk karaktär att ta ställning till, exempelvis styrelsens storlek. En mindre styrelse, som nuvarande, är behändig när det är mycket praktiskt arbete som ska genomföras. En större styrelse erbjuder dock bättre möjligheter för representation ur flera aspekter.

Styrelsen har, utöver det praktiska frågorna nämnda ovan, valt att fokusera arbetet på skapandet av mötesplatser och utbildningar. Styrelsen bedömer att för att ta steget till att driva opinion krävs ett rejält arbete som involverar medlemmarna och demokratiskt formar någon form av åsiktsprogram. Innan det är gjort kan sannolikt mötesplatserna bidra till att fler räddningstjänstorganisationer ges möjlighet att bidra med och göra sina röster hörda.

Vi vet att det finns frågetecken beträffande hur föreningen kommer att fungera framledes. Svaret på den frågan tror vi är att det beror helt på hur medlemmarna väljer att den ska fungera. Från styrelsens sida välkomnar vi förslag och synpunkter på det vi gör och det ni tycker att vi borde göra. Vi har redan fått mycket bra återkoppling att arbeta med, något som är mycket hjälpsamt! Fortsättning följer.

Inbjudan att bli medlem i föreningen

Med detta informationsbrev vill vi bjuda in er att bli medlem i Föreningen Sveriges Räddningstjänster. Föreningens stadgar bifogas.

För att bli medlem och registrerad i föreningen behöver ni skicka in följande uppgifter via mejl.

- Räddningstjänstorganisations namn.
- Namn och kontaktuppgifter till den som företräder organisationen.
- Vilka kommuner som ingår i organisationen.
- Antal invånare per den 31 december 2024.
- Faktureringsadress.

Ni skickar uppgifterna till christer.angchov@rtmd.se senast den 31 mars. En officiell mejladress för FSR är under upprättande men är ännu inte klar.

Medlemsavgift

Vid bildandemötet beslutades att årsavgiften för det första verksamhetsåret, vilket kommer vara år 2025, ska vara 5 000 kronor per påbörjat antal 50 000 invånare i medlemmens geografiska område. Detta innebär att den lägsta avgiften blir 5 000 kronor, och för den räddningstjänstorganisation som har invånarantal mellan 50 000–99 999 invånare blir årsavgiften 10 000 kronor osv.

Vi har en utmaning i att medlemsavgiften ska vara betald senast den 31 mars. Styrelsen ser över vilka möjligheter att hantera detta på bästa sätt.

Medlemsavgift ska erläggas innan föreningens årsmöte den 14 maj. Avgiften är en förutsättning för att räddningstjänstorganisationen ska ha rösträtt under årsmötet. Utan erlagd avgift kommer ingen rösträtt ges.

För de som önskar bli medlemmar kommer information om hur betalning av medlemsavgift ska ske att skickas till medlemsföreträdaren.

Rapport från föreningens bildandemöte

Den 29 januari 2025 genomfördes ett digitalt möte med ca 52 deltagare för att formellt bilda Föreningen Sveriges Räddningstjänster, FSR. Mötet beslutade att bilda föreningen med följande röstsiffror.

- | | |
|-----------------------------|----|
| • Antal röster för bildande | 43 |
| • Antal nedlagda röster | 6 |
| • Antal röster mot bildande | 3 |

Mötet beslutade också om att anta stadgarna enligt utskickat förslag, föreningens medlemsavgift för 2025 samt valde styrelse och valberedning fram till årsmötet. Protokoll är upprättat och bifogas. Protokollet kommer att med fysiska påskrifter av justeringspersonerna då inte alla myndigheter accepterar digitala underskrifter. Styrelsen finner ni uppräknade med kontaktuppgifter längre ned.

Till valberedning valdes Andreas Hoff, förbundsdirektör, Räddningstjänsten Höga Kusten-Ådalen, (sammankallande), Emma Nordwall, förbundsdirektör, Räddningstjänsten Skåne Nordväst, och Cecilia Uneram, förbundsdirektör, Södertörns Brandförsvarsförbund.

Föreningens första årsmöte den 15 maj

I samband med konferensen Räddningstjänst 2025 kommer föreningens första årsmöte att genomföras i Helsingborg den 15 maj 2025 med start klockan 14.00. Ambitionen är att mötet så kunna genomföras som ett så kallat hybridmöte som möjliggör deltagande såväl på plats som virtuellt. Mer information och kallelse kommer.

Räddningstjänst 2025 i Helsingborg 14-15 maj

Räddningstjänst 2025 är en ny konferens och mötesplats för räddningschefer, förbunds- direktörer, politiker och beslutsfattare inom räddningstjänsten i Sverige. Konferensen är ett samarbete mellan Föreningen Sveriges Räddningstjänster och Informationsbolaget. Konferensen genomförs den 14-15 maj 2025 i Helsingborg.

Det förändrade omvärldsläget har gjort behovet av nätverkande och mötesplatser är viktigare än någonsin. Räddningstjänst 2025 erbjuder en unik möjlighet att mötas, utvecklas och tillsammans arbeta för en starkare och mer resilient räddningstjänst.

Under Räddningstjänst 2025 samlas vi för att diskutera och debattera aktuella frågor, strategiska utmaningar och framtidens räddningstjänst. Tillsammans med samhällsaktörer, opinionsbildare och beslutsfattare skapar vi en arena för viktiga samtal och kunskapsutbyte.

Mer information publiceras på www.raddningstjanst2025.se. Sidan uppdateras kontinuerligt med anmälningsslänkar och mer information.

Mer information kommer i nästa informationsbrev.

Med vänliga hälsningar,

Styrelsen för FSR

Ordförande Anders Ahlström,
räddningschef,
Norrtälje kommun
anders.ahlstrom@norrtalje.se

Vice ordförande Sofia Martinsson,
räddningschef,
Sörmlandskustens räddningstjänst
sofia.martinsson@nykoping.se

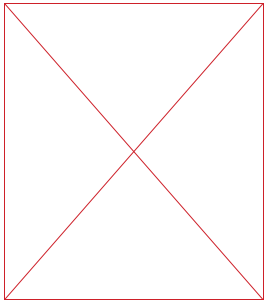
Kassör Ulf Lago, förbundsdirektör,
Räddningstjänsten Östra Götaland
ulf.lago@rtog.se

Roger Almgren, räddningschef,
Samhällsskydd Mellersta Skaraborg
roger.almgren@falkoping.se

Ante Mikacic, räddningschef,
Alingsås-Vårgårda
Räddningstjänstförbund
ante.mikacic@avrf.se

Tora Åström, chef Förebyggande,
Medelpads räddningstjänstförbund
tora.astrom@rtjmedelpad.se

Christer Ängenhov, förbundsdirektör,
Räddningstjänsten Mälardalen
christer.angenhov@rtmd.se



PROTOKOLL

Protokoll från bildandemöte

Möte den 29 januari 2025
klockan 10.00-11.00 via Teams.

Närvarande: Se bilaga A.

Innehåll

1	Mötets öppnande	3
2	Val av ordförande och sekreterare för mötet.....	3
3	Val av protokolljusterare.....	3
4	Fastställande av vilka som vill vara med och bilda föreningen.....	3
5	Fastställande av dagordning.....	3
6	Beslut om bildande av FSR.....	3
7	Beslut om att anta förslag till stadgar	4
8	Beslut om medlemsavgift för år 2025	4
9	Val av förtroendevalda fram till ordinarie årsmöte i maj.....	4
9.1	Föreningens ordförande	4
9.2	Övriga ledamöter i styrelsen.....	4
9.3	Tre ledamöter i valberedningen, av vilka en ska utses till sammankallande.....	4
10	Mötets avslutande	5
	Bilaga A – Deltagarförteckning.....	6

1 Mötets öppnande

Mötet öppnades av Sofia Martinsson som gav en kort presentation av bakgrunden till och arbetet med förberedelser inför bildandemötet.

2 Val av ordförande och sekreterare för mötet

Till ordförande för mötet valdes Per Silverliden och till sekreterare Ulf Lago

3 Val av protokolljusterare

Till att justera protokollet valdes Mårten Eskilsson och Mikael Andersson.

4 Fastställande av vilka som vill vara med och bilda föreningen

Förteckning på närvarande på mötet samt vilka av dessa som är företrädare i samband med omröstning fastställdes, se Bilaga A – *Deltagarförteckning*.

5 Fastställande av dagordning

Dagordningen fastställdes.

6 Beslut om bildande av FSR

Ordföranden ställde fråga om bildandet av Föreningen Sveriges Räddningstjänster.

67 räddningstjänstorganisationer var representerade och 54 personer var röstberättigade.

Resultat blev

- Antal röster för bildande 45
- Antal nedlagda röster 6
- Antal röster mot bildande 3

Ordförande fann att det finns en majoritet för att bilda föreningen.

7 Beslut om att anta förslag till stadgar

Förslag till stadgar var tidigare utskickad. Stadgarna beslutades enligt förslag genom acklamation. Mötet beslutade att anta förslaget till stadgar (bifogas protokollet).

8 Beslut om medlemsavgift för år 2025

Förslag till medlemsavgift var tidigare utskickad (se bilaga).

Mötet fastställde medlemsavgiften enligt förslag för 2025 dvs. att årsavgiften för det första verksamhetsåret ska vara 5 000 kronor per påbörjat antal 50 000 invånare i medlemmens geografiska ansvarsområde.

9 Val av förtroendevalda fram till ordinarie årsmöte i maj

9.1 Föreningens ordförande

Mötet valde Anders Ahlström, räddningschef Norrtälje kommun, till ordförande för föreningen.

9.2 Övriga ledamöter i styrelsen

Mötet valde följande övriga ledamöter:

- Ulf Lago, förbundsdirektör Räddningstjänsten Östra Götaland,
- Sofia Martinsson, räddningschef, Sörmlandskustens räddningstjänst,
- Ante Mikacic, räddningschef, Alingsås-Vårgårda Räddningstjänstförbund,
- Roger Almgren, Räddningschef, Samhällsskydd Mellersta Skaraborg,
- Tora Åström, avdelningschef förebyggande, Medelpads räddningstjänstförbund, och
- Christer Ängehov, förbundsdirektör, Räddningstjänsten Mälardalen.

9.3 Tre ledamöter i valberedningen, av vilka en ska utses till sammankallande

Till valberedningen valdes följande;

- Andreas Hoff, förbundsdirektör, Räddningstjänsten Höga Kusten-Ådalen, (sammankallande),
- Emma Nordwall, förbundsdirektör, Räddningstjänsten Skåne Nordväst, och

- Cecilia Uneram, förbundsdirektör, Södertörns Brandförsvarsförbund

10 Mötets avslutande

Ordförande Per Silverliden tackade alla och avslutade mötet.

Bifogade dokument

1. Stadgar för Föreningen Sveriges Räddningstjänster, FSR antagna 2025-01-29.
2. Förslag till medlemsavgift för FSR år 2025.

Mötesordförande Per Silverliden, mötessekreterare Ulf Lago samt protokolljusterare Mikael Andersson och Märten Eskilsson har genom sina elektroniska underskrifter godkänt innehållet i detta dokument samt försäkrat att angivna uppgifter är korrekta.

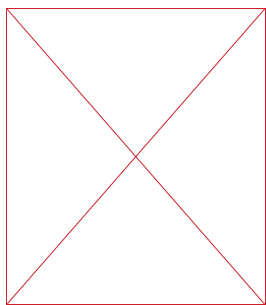
Bilaga A – Deltagarförteckning

Förnamn	Efternamn	Titel	Organisation	Notering
Anders	Ahlström	Räddningschef	Norrtälje kommun	
Roger	Almgren	Räddningschef	Samhällsskydd Mellersta Skaraborg	
Mikael	Andersson	Räddningschef	Luleå kommun	
Peter	Arnevall	Räddningschef	Storstockholms brandförsvär	
Jenny	Axelsson	Ekonomichef	Gästrikens Räddningstjänst	
Andreas	Bengtsson	Räddningschef	Kristianstad kommun Östra Göinge kommun Bromölla kommun	
Camilla	Dahlen	Räddningschef	Eskilstuna kommun	
Karl-Johan	Dalén	Förbundschef	Räddningstjänsten Sydost	
Peter	Danielsson	Räddningschef	Smedjebackens kommun	
Rutger	Ekbrand	Räddningschef	Räddningstjänsten Sydost	Röstas ej
Markus	Erlandsson	Förbundsdirektör	Sörmlandskustens Räddningstjänst	
Mårten	Eskilsson	Räddningschef	Strängnäs kommun	
Martin	Gertsson	Förbundsdirektör	Räddningstjänsten Syd Svedala kommun	
Markus	Green	Förbundsdirektör	Räddningstjänsten Fyrbodalen	
Mattias	Gårdholt	Förbundschef	Västra Sörmlands Räddningstjänst	
Jonas	Hahlin	Räddningschef	Lycksele kommun Dorotea kommun Åsele kommun	
Göran	Hellström	Räddningschef	Storuman kommun	
Johan	Hjortsberg	stf räddningschef	Samhällsskydd Mellersta Skaraborg	Röstas ej
Andreas	Hjältn	Avdelningschef	Räddningstjänsten Mälardalen	Röstas ej
Andreas	Hoff	Förbundschef	Höga Kusten-Ådalen	
Joakim	Jansson	Räddnings- och säkerhetschef	Västerviks kommun	
Mats	Jansson	Räddningschef	Södra Dalarnas Räddningstjänst	
Kenneth	Jensen	Förbundschef	Räddningstjänsten Västra Blekinge	
Anders	Johansson	Räddningschef	Markaryd kommun	
Kenneth	Johansson	Räddningschef	Skinnskattebergs kommun	
Niklas	Jolhammar	stf räddningschef	Malung/Sälens kommuner	
Johan	Keijser	Räddningschef	Medelpads Räddningstjänstförbund	Röstas ej
Peter	Kindblom	Räddningschef	Finspångs kommun	
Frida	Klarin	Räddningschef	Gällivare kommun	
Ulf	Lago	Förbundsdirektör	Räddningstjänsten Östra Götaland	
Ulf	Lundström	Räddningschef	Arjeplogs kommun	
Ewa	Lövbom	Räddningschef	Landskrona kommun Svalövs kommun	

Förnamn	Efternamn	Titel	Organisation	Notering
Sofia	Martinsson	Räddningschef	Sörmlandskustens Räddningstjänst	
Katarina	Mansnerus	Avdelningschef	Räddningstjänsten Östra Blekinge	
Ante	Mikacic	Räddningschef	Alingsås/Vårgårda	Röstar ej
Kent	Naterman	Räddningschef	Räddningstjänsten Söderåsen Åstorps kommun Klippans kommun	
Andreas	Nilsson	Räddningschef	Laholms kommun	
Lars	Nilsson	stf räddningschef	Värends Räddningstjänst	Röstar ej
Magnus	Nilsson	Räddningschef	Bodens kommun Jokkmokks kommun	
Marcus	Nilsson	stf räddningschef	Höganäs kommun	Röstar ej
Emma	Nordwall	Räddningschef	Räddningstjänsten Skåne Nordväst	
Johannes	Näslund	tf förbundsdirektör	Räddningstjänsten Dala Mitt	
Linda	Ottosson	Förbundsdirektör	Alingsås/Vårgårda	
Roger	Pettersson	Räddningschef	Värends Räddningstjänst	
Jan	Sjöstedt	Förbundsdirektör	Räddningstjänsten Väst	
Per	Silverliden	Förbundsdirektör	Medelpads Räddningstjänstförbund	Röstar ej
Per	Stensson	Räddningschef	Räddningstjänsten Östra Kronoberg	
Peter	Svensson	Räddningschef	Höganäs kommun	
Nils	Weslien	Räddningschef	Räddningstjänsten Karlstadsregionen	
Jan	Wester	Förbundsdirektör	Räddningstjänsten Östra Skaraborg	
Tora	Åström	Avdelningschef	Medelpads Räddningstjänstförbund	
Christer	Ängehov	Förbundsdirektör	Räddningstjänsten Mälardalen	
Magnus	Öhman	Räddningschef	Arvidsjaur kommun Malå kommun Norsjö kommun	

Tabell 1 Deltagarförteckning från bildandemöte.

Det här dokumentet är elektroniskt underskrivet. Var vänlig verifiera dokumentet på <https://underskriftstjanst.norrtalje.se/validate>



STADGAR

Stadgar

för Föreningen Sveriges Räddningstjänster, FSR,
antagna vid bildandemöte den 29 januari 2025

Innehåll

Allmänna bestämmelser	3
§ 1 Namn, organisationsnummer och säte	3
§ 2 Ändamål och syfte	3
§ 3 Beslutande organ.....	3
§ 4 Verksamhets- och räkenskapsår.....	3
§ 5 Stadgeändring	3
§ 6 Upplösning av föreningen	3
Föreningens medlemmar	4
§ 7 Medlemmar.....	4
§ 8 Stödmedlemmar	4
§ 9 Uteslutning.....	4
Årsmöte och extra årsmöte	4
§ 10 Tidpunkt för och kallelse till årsmöte och extra årsmöte.....	4
§ 11 Förslag att behandlas av årsmöte.....	5
§ 12 Rösträtt samt yttrande- och förslagsrätt	5
§ 13 Beslutsmässighet	5
§ 14 Beslut och omröstning	5
§ 15 Valbarhet	5
§ 16 Ärenden vid årsmötet.....	6
§ 17 Extra årsmöte	6
Valberedning.....	7
§ 18 Valberedningens sammansättning och åligganden.....	7
Revision.....	8
§ 19 Revision	8
Styrelsen	8
§ 20 Sammansättning	8
§ 21 Styrelsens åligganden.....	8
§ 22 Kallelse, beslutsmässighet och omröstning.....	9
§ 23 Överlåtelse av beslutanderätten	9

Allmänna bestämmelser

§ 1 Namn, organisationsnummer och säte

Denna förening heter Föreningen Sveriges Räddningstjänster och kallas även för FSR. Föreningen bildades 2025 och dessa stadgar antogs 2025-01-29. FSR har sitt säte i Stockholm stad och dess organisationsnummer är nnnnnn-nnnn.

§ 2 Ändamål och syfte

Föreningen har som syfte att Sveriges räddningstjänstorganisationer ska karaktäriseras av

- effektivt resursutnyttjande,
- god hållbarhet och en god kultur, och
- strategiskt framtidsytande

genom att FSR

- banar väg för utveckling av räddningstjänstorganisationernas ansvarsområden,
- är en stark röst som kan driva opinion och skapa medial uppmärksamhet, och
- är ett forum för kunskapsutveckling i ett brett perspektiv.

§ 3 Beslutande organ

Föreningens beslutande organ är årsmöte, extra årsmöte och styrelsen.

§ 4 Verksamhets- och räkenskapsår

Föreningens verksamhets- och räkenskapsår är kalenderår.

§ 5 Stadgeändring

Ändring av dessa stadgar kan ske genom beslut av ordinarie eller extra årsmöte. Stadgeändring träder i kraft efter att årsmötesprotokollet justerats.

§ 6 Upplösning av föreningen

För upplösning av föreningen krävs beslut på två på varandra följande möten (årsmöten eller extra årsmöten), med minst fyra (4) veckors mellanrum. I beslut om upplösning av föreningen ska föreningens tillgångar skänkas enligt det sista mötets beslut.

Föreningens medlemmar

§ 7 Medlemmar

FSR vänder sig till alla kommunala räddningstjänstorganisationer i Sverige. Medlem är den kommunala räddningstjänstorganisation som efter ansökan till FSR, med namn på den person som företräder medlemmen (medlemsföreträdare), beviljas medlemskap av styrelsen och erlägger beslutad medlemsavgift.

§ 8 Stödmedlemmar

FSR vänder sig också till myndigheter, organisationer, företag och fysiska personer med verksamhet relaterad till eller intresse för räddningstjänst.

Stödmedlem är den som efter ansökan till FSR, med namn på den person som företräder stödmedlemmen (stödmedlemsföreträdare), beviljas medlemskap av styrelsen och erlägger beslutad stödmedlemsavgift.

Stödmedlem har rätt att

- delta i föreningens utbildningar och konferenser,
- ta del av föreningens rapporter, tidskrift, nyhetsbrev och andra publikationer, samt
- ta del av övriga erbjudanden som styrelsen fattar beslut om.

§ 9 Uteslutning

Medlem eller stödmedlem som styrelsen bedömer skadar föreningens intressen eller motarbetar dess verksamhet kan efter styrelsens beslut uteslutas ur föreningen.

Årsmöte och extra årsmöte

§ 10 Tidpunkt för och kallelse till årsmöte och extra årsmöte

Årsmötet, som är föreningens högsta beslutande organ, hålls före utgången av maj månad på tid och plats som styrelsen bestämmer.

Kallelse till årsmötet ska skickas till medlemmarnas e-postadresser senast sex (6) veckor innan årsmötet. I kallelsen ska anges att följande årsmöteshandlingar finns tillgängliga senast två (2) veckor före mötet:

- Verksamhets- och förvaltningsberättelser
- Revisorernas berättelser
- Förslag till verksamhetsplan och budget
- Valberedningens förslag

- Styrelsens förslag
- Inkomna motioner med styrelsens yttrande
- Förslag till dagordning för mötet

§ 11 Förslag att behandlas av årsmöte

Förslag får lämnas av såväl medlem (motion) som styrelsen (proposition) att behandlas av årsmöte. Motion från medlem ska vara styrelsen tillhanda senast den 31 januari. Styrelsen ska till årsmötet avge skriftligt yttrande över motion.

§ 12 Rösträtt samt yttrande- och förslagsrätt

Medlem som har betalat årets medlemsavgift senast den 31 mars och närvarar på mötet har rösträtt. Rösträtten gäller den medlemsföreträdare som har anmälts till FSR. Som närvaro räknas både fysisk och digital närvaro. Rösträtt får inte utövas genom fullmakt.

Styrelsens medlemmar har yttrande- och rösträtt, dock inte i fråga om ansvarsfrihet för styrelsen.

Stödmedlemmar har yttranderätt men inte förslagsrätt till eller rösträtt på årsmötet

§ 13 Beslutsförmåga

Mötet är beslutsförmågt med det antal röstberättigade medlemmar som är fysiskt eller digitalt närvarande på mötet.

§ 14 Beslut och omröstning

Beslut i val och omröstningar sker genom acklamation eller genom handuppräknings om votering begärs. Om medlem så begär ska val ske slutet.

Alla frågor utom val avgörs genom absolut majoritet (mer än hälften av de möjliga rösterna från närvarande medlemmar). Vid omröstning som inte avser val gäller vid lika röstetal det förslag som biträds av ordföranden vid mötet.

Val avgörs genom relativ majoritet (den som erhållit högst antal röster är vald). Vid val ska i händelse av lika röstetal lottdragning genomföras för att avgöra vilken av de personer som har lika röstetal som ska ges förtroendeposten.¹

§ 15 Valbarhet

Valbar till styrelsen är den som är lämpad för uppdraget. Närmare beskrivning av vad som gör en person lämpad för att ingå i styrelsen framgår i instruktionen till valberedningen i § 18 *Valberedningens sammansättning och åligganden*.

¹ I det fall val av en grupp förtroendevalda genomförts är det endast i det fall lika röstetal rör de personer som fyller upp den/de sista posterna, det vill säga de som har minst antal röster. Om så sker kan årsmötet välja att genomföra ytterligare en omröstning beträffande endast de berörda personerna med lika röstetal.

Valbar till valberedningen samt ordförande för årsmöte är medlemsföreträdare.

Anställd i FSR får inte väljas till ordförande eller ledamot i styrelsen, till valberedningen eller till ordförande för årsmöte.

§ 16 Ärenden vid årsmötet

Vid årsmötet ska följande behandlas och protokollföras:

1. Fastställande av röstlängd för mötet.
2. Val av ordförande och sekreterare för mötet.
3. Val av protokolljusterare och rösträknare.
4. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt.
5. Fastställande av dagordning.
6. Styrelsens verksamhetsberättelse för det senaste verksamhetsåret.
7. Styrelsens förvaltningsberättelse (balans- och resultaträkning) för det senaste verksamhetsåret.
8. Revisorernas berättelse över styrelsens förvaltning under det senaste verksamhetsåret.
9. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för den tid revisionen avser.
10. Fastställande av medlemsavgifter.
11. Fastställande av verksamhetsplan samt behandling av budget för det kommande verksamhetsåret.
12. Behandling av styrelsens förslag.
13. Behandling av i rätt tid inkomna förslag från medlemmarna.
14. Val av följande förtroendevalda:
 - a. Föreningens ordförande för en tid av ett eller två år.
 - b. Övriga ledamöter i styrelsen för en tid av ett eller två år.
 - c. Tre ledamöter i valberedningen för en tid av ett år, av vilka en ska utses till sammankallande.
15. Bekräftande av styrelsens val av revisionsbyrå med auktoriserade revisorer för revision av föreningens förvaltning kommande år.
16. Informationsärenden.
Informationsärenden ska begränsas till korta ärenden som styrelsen prioriterat och förberett.

§ 17 Extra årsmöte

Styrelsen kan kalla medlemmarna till extra årsmöte.

Styrelsen är skyldig att kalla till extra årsmöte när en revisor eller minst 10 % av föreningens röstberättigade medlemmar begär det. Sådan framställning ska göras skriftligen och innehålla skälen för begäran.

När styrelsen mottagit en begäran om extra årsmöte ska styrelsen inom två veckor utlysa sådant möte att hållas inom åtta veckor från erhållen begäran. Kallelse med förslag till föredragningslista för extra årsmöte ska tillställas medlemmarna senast en vecka före mötet på det sätt styrelsen bestämt. Vidare ska kallelsen med förslag till föredragningslista publiceras på föreningens hemsida.

Underlåter styrelsen att utlysa eller kalla till extra årsmöte får de som gjort framställningen vidta åtgärder enligt föregående stycke.

Vid extra årsmöte får endast det som föranlett mötet upptas till behandling.

Om rösträtt på extra årsmöte och om beslutsmässighet vid sådant möte gäller vad som sägs i § 12 *Rösträtt samt yttrande- och förslagsrätt* och § 13 *Beslutsmässighet*.

Valberedning

§ 18 Valberedningens sammansättning och åligganden

Valberedningen nominerar ordförande i styrelsen och styrelseledamöter samt föreslår arvoden för dessa. Vidare bereder valberedningen underlag till styrelsen beträffande ledamöter i valberedningen.

Valberedningen består av en ordförande och två ledamöter. Valberedningen väljs bland medlemsföreträdarna.

Valberedningen ska inbjuda medlemsföreträdarna att nominera personer till föreningens förtroendeposter. Vidare ska valberedningen samråda med föreningens verkställande direktör.

Senast tre veckor före årsmötet ska valberedningen meddela sitt förslag till FSR:s kansli.

Valberedningens ska beakta att det behålls kontinuitet i styrelsens sammansättning med en majoritet som kommer från medlemskader samt att följande aspekter beaktas i förslaget till styrelse:

- erfarenhet av svensk förvaltning på hög nivå,
- ledande företrädare för räddningstjänstorganisationer från både primärkommun och kommunalförbund,
- representation från räddningstjänstorganisationer av olika storlek,
- förtroendevalda och tjänstepersoner,
- en rimligt god geografisk representation,
- en god genusrepresentation, samt
- eventuella andra instruktioner som årsmöte beslutar.

Revision

§ 19 Revision

För granskning av föreningens räkenskaper och styrelsens förvaltning ska föreningen upphandla en revisionsbyrå med auktoriserade revisorer. Styrelsens val av revisor för kommande år ska bekräftas vid av årsmötet.

Revisorerna ska granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till styrelsen överlämna revisionsberättelse senast tre veckor före årsmötet.

Revisorerna har rätt att fortlöpande ta del av föreningens räkenskaper, årsmötes- och styrelseprotokoll samt övriga handlingar.

Styrelsen

§ 20 Sammansättning

Styrelsen består av sju ledamöter varav fyra personer ska vara knutna till var sin medlem antingen som förtroendevald eller som anställd. Styrelsen utser inom sig de befattningshavare, utöver ordförande, som behövs. Styrelsen ska inom sig utse en vice ordförande som, om nödvändigt, kan ersätta ordförande för tiden intill följande årsmöte. Styrelsen får utse person till adjungerad ledamot. Sådan ledamot har yttrande- och förslagsrätt men inte rösträtt. Adjungerad får utses till befattning inom styrelsen.

§ 21 Styrelsens åligganden

FSR:s verksamhet leds av en styrelse som är ansvarig inför årsmötet.

Den löpande förvaltningen sköts av verkställande direktören i enlighet med styrelsens riktlinjer och anvisningar. Styrelsen kan för beredning av frågor och handläggning av ärenden utse särskilda kommittéer.

Styrelsen utser firmatecknare samt anställer och entledigar föreningens verkställande direktör.

När årsmöte inte är samlat är styrelsen föreningens beslutande organ och ansvarar för föreningens angelägenheter. Styrelsen ska – inom ramen för dessa stadgar – svara för föreningens verksamhet enligt fastställda planer samt tillvarata medlemmarnas intressen.

Det åligger styrelsen särskilt att

- tillse att för föreningen gällande lagar och bindande regler iakttas,
- verkställa av årsmötet fattade beslut,
- planera, leda och fördela arbetet inom föreningen,
- ansvara för och förvalta föreningens medel,

- upphandla revisionsbyrå med auktoriserade revisorer,
- tillställa revisorerna räkenskaper och övriga erforderlig dokumentation enligt § 19 *Revision*,
- förbereda årsmöte, samt
- stödja kansliet i vissa operativa frågor.

§ 22 Kallelse, beslutsmässighet och omröstning

Styrelsen sammanträder efter kallelse av ordföranden, eller då minst halva antalet ledamöter har begärt det.

Styrelsen är beslutsmässig när samtliga ledamöter kallats och då minst halva antalet ledamöter, inklusive ordföranden, är närvarande.

Beslut fattas med enkel röstövertvikt. Vid lika röstetal, beslutas i enlighet med den mening som ordföranden företräder.

Vid sammanträde ska protokoll föras. Protokoll ska justeras av mötesordföranden och en särskilt utsedd protokolljusterare.

Om styrelsen genom ledamöters avgångar inte längre blir beslutsför ska styrelsen kalla till extra årsmöte.

§ 23 Överlåtelse av beslutanderätten

Styrelsen får överlåta sin beslutanderätt i enskilda ärenden eller i vissa grupper av ärenden till sektion, kommitté eller annat organ eller till enskild medlem eller anställd. Den som fattat beslut med stöd av bemyndigande ska fortlöpande underrätta styrelsen härom.

Det här dokumentet är elektroniskt underskrivet. Var vänlig verifiera dokumentet på
<https://underskriftstjanst.norrtalje.se/validate>



Tjänsteskrivelse

2025-02-21

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariernr: UBRN-2025/00004

Delegationsbeslut och Anmälningsärenden

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna redovisning av delegationsbeslut och anmälningsärenden.

Ärendebeskrivning

Redovisning av ärenden beslutade med stöd av Umeåregionens brand- och räddningsnämnds delegationsordning samt anmälningsärenden.

Beslutsunderlag

- Delegationsbeslut under perioden 2025-02-01 till och med 2025-04-30



2025-05-06

Umeåregionens brand och räddningsnämnd

Delegationsbeslut under perioden
2025-02-01 – 2025-04-30

Umeå

Medgivande egenrensning

		24	Datum
2025-000065	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-02-06
2025-000066	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-02-06
2025-000072	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-02-11
2025-000086	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-02-19
2025-000089	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-02-19
2025-000088	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-02-19
2025-000064	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-02-25
2025-000114	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-02-28
2025-000124	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-03-04
2025-000123	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-03-17
2025-000160	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-03-18
2025-000155	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-03-18
2025-000161	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-03-18
2025-000167	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-03-20
2025-000126	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-03-21
2025-000172	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-03-24
2025-000173	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-03-24
2025-000168	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-03-25
2025-000169	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-03-28
2025-000243	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-04-14
2025-000246	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-04-14
2025-000250	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-04-15
2025-000263	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-04-23
2025-000260	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-04-23

Tillståndsbeslut

		19	Datum
2024-000737	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-02-06
2024-000808	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-02-12
2024-000627	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-02-19
2024-000500	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-02-19
2024-000647	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-02-25
2024-000212	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-02-26
2024-000626	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-02-26
2023-000647	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-03-03
2024-000246	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-03-18
2024-000771	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-03-18
2024-000647	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-03-27



2025-05-06

Umeåregionens brand och räddningsnämnd

Delegationsbeslut under perioden
2025-02-01 – 2025-04-30

2024-000581	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-04-07
2024-000776	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-04-08
2024-000777	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-04-08
2024-000003	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-04-23
2025-000272	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-04-25
2025-000190	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-04-25
2024-000638	Explosiv vara	Tillståndsbeslut	2025-02-10
2024-000735	Explosiv vara	Tillståndsbeslut	2025-03-14
2024-000736	Explosiv vara	Tillståndsbeslut	2025-03-14
2025-000075	Explosiv vara	Tillståndsbeslut	2025-03-25
2025-000039	Explosiv vara	Tillståndsbeslut	2025-04-09
2024-000807	Explosiv vara	Tillståndsbeslut	2025-04-14

Tillsyn LSO

2025-000019	Tillsyn LSO	4 Föreläggande fastighetsägare	Datum 2025-02-24
2024-000637	Tillsyn LSO	Föreläggande fastighetsägare	2025-03-03
2023-000152	Tillsyn LSO	Föreläggande fastighetsägare	2025-03-28
2025-000032	Tillsyn LSO	Föreläggande fastighetsägare	2025-04-28

Robertsfors

Medgivande egenrensning

2025-000068	Egenrensning	3 Medgivande om egenrensning	Datum 2025-02-07
2025-000087	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-02-19
2025-000153	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-03-17

Totalt antal beslut: 50



Tjänsteskrivelse

2025-02-21

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00005

Ärenden under beredning

- Verksamhetsuppföljning efter tertial 2
- Information inför budgetbeslut 2026
- Beslut om sammanträdesdagar 2026
- Dialog verksamhetsplan 2026
- Dialog kontrollområden 2026



Tjänsteskrivelse

2025-04-16

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00006

Kurs och Konferenser

Förslag till beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beredningsansvariga

Beslutet ska skickas till



Tjänsteskrivelse

2025-03-24

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diarienumr: UBRN-2025/00007

Övriga frågor

Förslag till beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beredningsansvariga

Beslutet ska skickas till