

Mötesbok: Fritidsnämnden (2024-05-22)

# Fritidsnämnden

Datum: 2024-05-22

Plats: Saluten, Länken 2 trappor, Stadshuset

Kommentar:

# Dagordning

Kl. 13.15 Upprop, Saluten

Ärenden enligt dagordningen

Kl. 16.00-16.30 Kulturskolans lokaler, Karin Isaksson, teknisk direktör

## Behandling av mötesärende

|                                                                                       |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 31/24 Val av justerare, godkännande av dagordning och fråga om jäv                    | 3   |
| 32/24 Stöd till anläggningar, investering 2024                                        | 4   |
| 33/24 Stöd till anläggningar, drift samlingslokaler 2024                              | 5   |
| 34/24 Prissättning och villkor för fasta lokalförhyrningar                            | 9   |
| 35/24 Verksamhetsuppföljning T1 2024                                                  | 13  |
| 36/24 Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete 2023                              | 24  |
| 37/24 Revidering av taxor för lokaler och anläggningar 2025                           | 46  |
| 38/24 Granskning av kommunens hantering av skyddade personuppgifter                   | 48  |
| 39/24 Motion 18/2023: Gör det enklare att hyra kommunens lokaler; Joline Göttfert (M) | 94  |
| 40/24 Fritidsnämndens sammanträdestider 2025                                          | 97  |
| 41/24 Information och rapporter maj 2024                                              | 99  |
| 42/24 Anmälningsärenden/delegationsbeslut maj 2024                                    | 124 |



## Tjänsteskrivelse

2024-05-08

Fritidsnämnden

Diariennr: FN-2024/00006

### Val av justerare, godkännande av dagordning och fråga om jäv

#### Förslag till beslut

Fritidsnämnden beslutar

att till justerare av dagens protokoll utse Joline Göttfert (M)

att godkänna sammanträdets dagordning

att till protokollet notera att ingen person är jävig.

#### Ärendebeskrivning

Eventuella ändringar i nämndens föredragningslista noteras. En jävig person får varken delta i handläggningen av ärendet eller närvara vid nämndens behandling av ärendet.

#### Beredningsansvariga

Elisabeth Anttu, nämndsekreterare

Stefan Hildingsson  
Fritidsdirektör

Elisabeth Anttu  
Nämndsekreterare



## Tjänsteskrivelse

2024-05-08

Fritidsnämnden

Diariennr: FN-2023/00052

### Stöd till anläggningar, investering 2024

#### Förslag till beslut

Fritidsnämnden beslutar

att fördela 122 000 kr till Täfteå IK för byggande av en discgolfbana vid föreningsägda anläggningen Täfteåborg.

#### Ärendebeskrivning

Investeringsstödet syftar till att skapa förutsättningar för nybyggnad och reparation av föreningsägda lokaler och anläggningar. Prioriterade områden är bland annat miljöförbättringar, energisparåtgärder, tillgänglighet, utveckling av barn- och ungdomsverksamhet samt ökat nyttjande av lokal och anläggning.

Täfteå IK vill med projektet utöka Täfteåborg med ytterligare en aktivitet som bidrar till folkhälsan. Täfteåborg blir en tryggare plats för barn och ungdomar när även vuxennärvaron ökar.

Kvar i budget efter tidigare fördelning finns 377 466 kr.

I detta förslag fördelas 122 000 kr.

Kvar att fördela under 2024 finns 255 466 kr.

#### Beredningsansvariga

Ida Odeblom, fritidskonsulent

#### Beslutet ska skickas till

Täfteå IK

Monica Svonni  
Verksamhetschef Föreningsbyrå/stab

Ida Odeblom  
Fritidskonsulent





## Tjänsteskrivelse

2024-05-13

Fritidsnämnden

Diariennr: FN-2024/00020

### Stöd till anläggningar, drift samlingslokaler 2024

#### Förslag till beslut

Fritidsnämnden beslutar

att fördela *Stöd till anläggningar* med inriktningen *drift samlingslokaler* enligt bifogad bilaga.

#### Ärendebeskrivning

Stöd till anläggningar, drift samlingslokaler, syftar till att stötta ideella föreningar som äger och driver samlingslokaler inom kommunen. Dessa samlingslokaler kan ses som komplement till kommunala anläggningar och stödet avser täcka delar av driftskostnaderna.

Stödet till samlingslokaler stöttar de ytor som löpande kan hyras av föreningar och allmänhet. Ytor som hyrs ut till enskild hyresgäst medräknas ej. För ytor som hyrs ut till enskild hyresgäst på dagtid, t.ex. till skolverksamhet, och sedan hyrs ut till föreningar och allmänhet på kvällar och helger görs ett avdrag.

Föreningar som driver samlingslokaler för uthyrning till föreningar, grupper och privatpersoner är viktiga för att säkerställa ett utbud av kultur- och fritidsaktiviteter i hela kommunen, framför allt i kommunens ytterområden.

Budget för 2024 är 1 114 000 kr.

I förslaget fördelas 1 112 224 kr.

Kvarvarande summa 1 776 kr omfördelas till Stöd till anläggningar, investering.

#### Beslutsunderlag

Bilaga Stöd till anläggningar drift samlingslokaler 2024

#### Beredningsansvariga

Eva Lindgren, fritidskonsulent

#### Beslutet ska skickas till

Föreningsbyrå

Sökande föreningar

Monica Svonni  
Verksamhetschef Föreningsbyrå/stab

Eva Maria Birgitta Lindgren  
Fritidskonsulent

2 av 2

## Tjänsteskrivelse

Dnr: FN-2024/00020

## Stöd till anläggningar, drift (samlingslokaler) 2024

| Förening                                 | Andel uthyrningsbara yta 2023 | Bidragsgrundande driftkostnad 2023 | Bidragsgrundande drift minus 50% skola | Grundbidrag | Kostnadsbaserat bidrag, 46 % | Grundbidrag + kostnadsbaserat bidrag Förslag 2024 | Beslut 2023 |
|------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|-------------|------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|
| Ansmarks Bygdegårdsförening              | 1,                            | 40 983                             |                                        | 6 000       | 19 016                       | 25 016                                            | -           |
| Anumarks Bygdegårdsförening              | 1,                            | 27 808                             |                                        | 6 000       | 12 903                       | 18 903                                            | 19 800      |
| Bjenbergs Bygdegårdsförening             | 0,95                          | 43 873                             |                                        | 6 000       | 20 357                       | 26 357                                            | 28 500      |
| Bodbyns EFS                              | 1,                            | -                                  |                                        | -           | -                            | 0                                                 | -           |
| Botsmarks Bygdegårdsförening             | 0,98                          | 75 745                             | 37 873                                 | 6 000       | 17 573                       | 23 573                                            | 39 943      |
| Brattby-Gubböle IF                       | 1,                            | 55 925                             |                                        | 6 000       | 25 949                       | 31 949                                            | 30 178      |
| Bullmarks Bygdegård "Smidjan"            | 1,                            | 12 924                             |                                        | 6 000       | 5 997                        | 11 997                                            | 14 911      |
| Djäkneböle Idrotts/fritidsförening       | 0,96                          | 50 101                             |                                        | 6 000       | 23 247                       | 29 247                                            | 30 443      |
| Finska Klubben i Umeå                    | 1,                            | -                                  |                                        | -           | -                            | 0                                                 | -           |
| Fällforsåns Byaförening                  | 1,                            | 26 511                             |                                        | 6 000       | 12 301                       | 18 301                                            | 19 089      |
| Föreningen Bodbyn                        | 1,                            | 28 524                             |                                        | 6 000       | 13 235                       | 19 235                                            | 19 852      |
| Gravmarkbygdens byalag                   | 1,                            | 70 503                             |                                        | 6 000       | 32 713                       | 38 713                                            | 36 598      |
| Gunnismark Hembygdsförening              | 0,99                          | 20 226                             |                                        | 6 000       | 9 385                        | 15 385                                            | 13 985      |
| Hissjö Bygdegårdsförening                | 0,91                          | 73 820                             |                                        | 6 000       | 34 252                       | 40 252                                            | 17 277      |
| Håkmars Hembygdsförening                 | 1,                            | 64 876                             |                                        | 6 000       | 30 102                       | 36 102                                            | 36 068      |
| Hörneå Bygdegårdsförening                | 1,                            | 41 700                             |                                        | 6 000       | 19 349                       | 25 349                                            | 24 330      |
| Hössjöortens Bygdegårdsförening          | 1,                            | 44 027                             |                                        | 6 000       | 20 429                       | 26 429                                            | 24 568      |
| Innertavle Bygdegårdsförening            | 1,                            | 104 478                            | 52 239                                 | 6 000       | 24 239                       | 30 239                                            | 30 825      |
| Kasamarks Bygdegårds och idrottsförening | 0,33                          | 185 493                            | 92 747                                 | 6 000       | 43 035                       | 49 035                                            | 80 964      |
| Kassjö Intresse o Bygdegårdsförening     | 0,92                          | 68 020                             |                                        | 6 000       | 31 561                       | 37 561                                            | 34 343      |
| Klabböle IF                              | 0,97                          | 48 484                             |                                        | 6 000       | 22 497                       | 28 497                                            | 25 597      |
| Kroksjö Byalag                           | 0,79                          | 31 969                             |                                        | 6 000       | 14 834                       | 20 834                                            | 27 395      |
| Mickelsträsk Bygdegårdsförening          | 1,                            | 43 026                             |                                        | 6 000       | 19 964                       | 25 964                                            | 23 497      |
| Norrbyns Intresseförening                | 1,                            | 46 995                             |                                        | 6 000       | 21 806                       | 27 806                                            | 21 665      |
| Norrfors Byastuguförening                | 1,                            | 38 566                             |                                        | 6 000       | 17 895                       | 23 895                                            | 23 425      |
| Norrmjöle Bygdegårdsförening             | 0,97                          | 51 923                             |                                        | 6 000       | 24 092                       | 30 092                                            | 24 752      |

| Förening                                 | Andel uthyrningsbara yta 2023 | Bidragsgrundande driftkostnad 2023 | Bidragsgrundande drift minus 50% skola | Grundbidrag | Kostnadsbaserat bidrag, 46 % | Grundbidrag + kostnadsbaserat bidrag Förslag 2024 | Beslut 2023 |
|------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|-------------|------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|
| Rödåsels Bygdegårdsförening              | 1,                            | 87 585                             | 43 793                                 | 6 000       | 20 320                       | 26 320                                            | 28 110      |
| Stiftelsen Klippan                       | 1,                            | 64 866                             | 32 433                                 | 6 000       | 15 049                       | 21 049                                            | 19 601      |
| Stöcksjö Bygdegårdsförening              | 1,                            | 30 898                             |                                        | 6 000       | 14 337                       | 20 337                                            | 22 868      |
| Sunnantorp-Västansjös Bygdegårdsförening | 1,                            | 24 486                             |                                        | 6 000       | 11 362                       | 17 362                                            | 16 074      |
| Sävar Hembygdsförening                   | 0,88                          | 36 038                             |                                        | 6 000       | 16 722                       | 22 722                                            | 25 866      |
| Sörfors Intresse-/bygdegårdsförening     | 1,                            | 62 753                             | 31 377                                 | 6 000       | 14 559                       | 20 559                                            | 14 550      |
| Sörmjölle Bygdegårdsförening             | 0,86                          | 66 005                             |                                        | 6 000       | 30 626                       | 36 626                                            | 27 452      |
| Tavelsjö Bygdegårdsförening              | 0,49                          | 40 112                             |                                        | 6 000       | 18 612                       | 24 612                                            | 27 970      |
| Tegs Byagårdsförening                    | 0,9                           | 49 159                             |                                        | 6 000       | 22 810                       | 28 810                                            | 35 484      |
| Trehörningens Byaförening                | 1,                            | 43 443                             |                                        | 6 000       | 20 158                       | 26 158                                            | 26 218      |
| Tväråmarks Rotes Byggnadsförening        | 1,                            | 31 551                             |                                        | 6 000       | 14 640                       | 20 640                                            | 16 271      |
| Umeå Barnensdagsförening                 | 1,                            | 49 280                             |                                        | 6 000       | 22 866                       | 28 866                                            | 37 440      |
| Umeå Nykterhetsvänners Byggnadsförening  | 0,35                          | 111 388                            |                                        | 6 000       | 51 684                       | 57 684                                            | 68 095      |
| Västerbacka-Långvikens Skolhusförening   | 1,                            | 22 705                             |                                        | 6 000       | 10 535                       | 16 535                                            | 16 321      |
| Yttertavle Bygdegårdsförening            | 1,                            | 53 383                             |                                        | 6 000       | 24 770                       | 30 770                                            | 30 127      |
| Åträskbygdens Bygdegårdsförening         | 1,                            | 60 217                             |                                        | 6 000       | 27 941                       | 33 941                                            | 31 423      |
| Ängersjö Bygdegårdsförening              | 1,                            | 26 951                             |                                        | 6 000       | 12 505                       | 18 505                                            | 20 026      |
|                                          |                               |                                    |                                        | 246 000     | 866 224                      | 1 112 224                                         | 1 111 901   |

|         |           |
|---------|-----------|
| Kultur: | 465 600   |
| Fritid: | 648 400   |
| Totalt: | 1 114 000 |



## Tjänsteskrivelse

2024-05-13

Fritidsnämnden

Diariennr: FN-2024/00009

### Prissättning och villkor för fasta lokalförhyrningar

#### Förslag till beslut

Fritidsnämnden beslutar

att fastställa *riktlinjer och villkor för fasta lokalförhyrningar*.

#### Ärendebeskrivning

Enligt reglemente för Umeå kommuns styrelse och nämnder har kommunfullmäktige delegerat till fritidsnämnden att ansvara för beslut om särskilda överenskommelser utöver fastställd prislista i samband med uthyrning av lokaler och anläggningar.

Vid fritidsnämnden 2024-01-23 (§ 3) fick fritidsförvaltningen i uppdrag att göra en översyn av prissättning och villkor för fasta lokalförhyrningar gällande Umeå kommuns elitidrotts- och specialidrottsanläggningar samt kanslilokaler. Bakgrunden till beslutet var att efterfrågan och nyttjandet av lokaler med möjlighet till fast förhyrning har förändrats över tid varpå en översyn av prissättning och villkor av desamma behövde genomföras.

Ändamålet med riktlinjerna är att säkerställa att ärendehantering vid fasta förhyrningar genomförs och bedöms på ett likvärdigt sätt.

#### Beslutsunderlag

Riktlinjer och villkor för fasta lokalförhyrningar

#### Beredningsansvariga

Göran Åkre, fritidskonsulent

Thomas Savilahti, fritidskonsulent

#### Beslutet ska skickas till

Göran Åkre, fritidskonsulent

Thomas Savilahti, fritidskonsulent

Stefan Hildingsson  
Fritidsdirektör

Thomas Savilahti  
Fritidskonsulent



## Riktlinje

# Riktlinjer och villkor för fasta lokalförhyrningar

**Beslutad av:**  
Fritidsnämnden

**Diarienummer:**  
FN-2024/00009

**Datum och paragraf för beslutet:**  
2024-05-22 § X

**Dokumenttyp:**  
Riktlinje

**Giltighetstid:**  
Tills vidare

**Dokumentansvarig:**  
Fritidsförvaltningen

## Bakgrund

Enligt reglemente för Umeå kommuns styrelse och nämnder har kommunfullmäktige delegerat till fritidsnämnden att ansvara för beslut om särskilda överenskommelser utöver fastställd prislista i samband med uthyrning av lokaler och anläggningar.

Vid fritidsnämnden 2024-01-23 (§ 3) diariennr. FN-2024/00009 fick fritidsförvaltningen i uppdrag att göra en översyn av prissättning och villkor för fasta lokalförhyrningar gällande Umeå kommuns elitidrotts- och specialidrottsanläggningar samt kanslilokaler. Bakgrunden till beslutet var att efterfrågan och nyttjandet av lokaler med möjlighet till fast förhyrning har förändrats över tid varpå en översyn av prissättning och villkor av desamma behöver genomföras.

Ändamålet med riktlinjerna är att säkerställa att ärendehantering vid fasta förhyrningar genomförs och bedöms på ett likvärdigt sätt.

## Syfte

Riktlinjerna syftar till att säkerställa att:

- hyran följer av Umeå kommuns fastighetsförvaltnings fastslagna hyresnivåer per kvadratmeter.
- hyran räknas upp enligt KPI (enligt svenskt fastighetsprisindex).
- fasta förhyrningar hanteras på ett likvärdigt sätt och att avtal mellan Umeå kommun och hyresgäst upprättas.
- fasta lokalförhyrningar genomförs enligt gällande rutin för lokalförhyrning.

## Lagar och andra krav

Hyreslagen, KPI (svenskt fastighetsprisindex).

## Omfattning och avgränsning

Förhyrning av Umeå kommuns elitidrotts- och specialidrottsanläggningar samt kanslilokaler med fasta lokalförhyrningar, är en uthyrningsform av löpande karaktär som regleras genom hyresavtal.

Fritidsförvaltningen ska i första hand säkerställa att omklädningsrum finns tillgängliga för den löpande ordinarie verksamheten som har säsongs- och tillfälliga bokningar.

Fritidsförvaltningen bedömer om det finns möjlighet till fast förhyrning av omklädningsrum

och därefter, om så är möjligt, ges utrymme enligt de fastställda kriterierna eller annan överenskommelse.

## **Vilka berörs av riktlinjen**

Hyresgäst, Umeå kommun.

## **Krav på arbetssätt/arbetsgång/process**

Vid varje förhyrning skall hyresavtal skrivas enligt gällande rutin.

## **Kriterier för bidrag/rabatt**

För att erhålla bidrag/rabatt på hyra skall hyresgäst vara en bidragsberättigad förening enligt fritidsnämndens grundläggande kriterier. Även regions- och riksförbund kan efter särskild prövning erhålla rabatt på lokalhyra.

## **Kriterier för fast förhyrning**

Kriterier som kan ligga till grund för möjlighet till en fast förhyrning av omklädningsrum:

- Förening/hyresgäst spelar i en av de två högsta serierna i Sverige i en idrott som har fler än fyra nivåer/divisioner.
- Förening/hyresgäst spelar i högsta serien i Sverige i en idrott som har fyra eller färre nivåer/divisioner.
- Föreningen/hyresgäst har utpekad arena som sin hemmaarena.

Kriterier som ligger till grund för att få möjlighet till en fast förhyrning av kanslilokal:

- Föreningen/hyresgäst ska ha en person med administrativ roll på minst 50 %.
- Bidragsberättigade föreningar med anställd personal på minst 50 % prioriteras.





## Tjänsteskrivelse

2024-05-13

Fritidsnämnden

Diariennr: FN-2024/00021

### Verksamhetsuppföljning T1 2024

#### Förslag till beslut

Fritidsnämnden beslutar

att godkänna fritidsnämndens rapport till kommunstyrelsen för perioden januari till april 2024

att godkänna fritidsnämndens rapport för perioden januari till april 2024

att godkänna uppföljning av internkontrollplan för perioden januari till april 2024

att den interna styrningen och kontrollen är ändamålsenlig och tillräcklig

att paragrafen justeras omedelbart.

#### Ärendebeskrivning

Fritidsförvaltningen har upprättat en förenklad rapport till kommunstyrelsen perioden januari till april enligt beslutade anvisningar för verksamhetsuppföljning. Rapporten innehåller information om nämndens personalförhållanden samt ekonomiskt resultat. Utöver den rapporten har förvaltningen upprättat en rapport till fritidsnämnden med information om verksamheternas utveckling, väsentliga händelser samt arbete med fokusområden.

Förvaltningen har även följt upp aktiviteter i fritidsnämndens riskanalys och internkontrollplan för perioden januari till april.

#### Beslutsunderlag

KS-2023/00890 Fritidsnämndens rapport till kommunstyrelsen för perioden januari till april 2024

Fritidsnämndens rapport för perioden januari till april 2024

Fritidsnämndens riskanalys och internkontrollplan uppföljning T1 2024

## Tjänsteskrivelse

Dnr: FN-2024/00021

### Beredningsansvariga

Monia Sundelin, controller

Björn Söderbäck, HR-chef

Monica Svonni, verksamhetschef Föreningsbyrå/stab

### Beslutet ska skickas till

KS diarium, märks KS-2023/00890 Fritidsnämndens rapport till  
kommunstyrelsen för perioden januari till april

Stefan Hildingsson  
Fritidsdirektör

Monia Sundelin  
Controller

## Fritidsnämndens rapport till KS, januari–april 2024

### Personalrapport

#### 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)

Urvalsunderlagen för fritidsförvaltningens rekryteringar är övergripande fortsatt goda både för rekryteringar för medarbetaruppdrag och för ledarskapsuppdrag. Inom Unga och Drift finns vissa utmaningar i tillsättningar som inom Unga är kopplat till kompetensmatchning och inom drift är kopplat till konkurrens mot privata aktörer som erbjuder högre lönenivå.

#### Ledarskap (mål 6)

Fritidsförvaltningen har inga chefer med fler än 30 medarbetare. Fritidsförvaltningens mål för ledarskapet är att ha ett högre värde än kommunens övergripande värde för ledarskap vid medarbetarenkäten. Chefer inom fritidsförvaltningen ges möjlighet till ett närvarande ledarskap med stöd från HR. Uppföljning och dialog sker kvartalsvis med chefer bland annat gällande arbetsmiljö och sjukfrånvaro.

#### Friskfaktorer (mål 7)

Fritidsförvaltningen arbetar med friskfaktorn aktiv rehabilitering. Vi ser att vi har en nedåtgående sjukfrånvaro på förvaltningen och inom både Fritid Unga och Föreningsbyrån har sjukfrånvaron sjunkit drastiskt för perioden jämfört med tidigare år. Även om pandemin i viss mån påverkat tidigare års resultat ser vi också bortom den faktorn att sjukfrånvaron tydligt minskar.

Gemensamt för förvaltningen är den något högre andelen korttidsfrånvaro som härleds till virussjukdomar som påverkat samtliga förvaltningar. De långtidssjukskrivningar som är inom förvaltningen är nästan uteslutande ej arbetsrelaterade.

Även om förvaltningen inte i för perioden når målvärdet för 2024 finns goda förutsättningar att nå målvärde innan årets slut.

| Resultatmått                                                                 | Målvärde 2024 | Utfall<br>jan–april 2024 |     |        | Utfall<br>jan–april 2023 |     |        |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|-----|--------|--------------------------|-----|--------|
|                                                                              |               | kvinnor                  | män | totalt | kvinnor                  | män | totalt |
| Sjukfrånvaro, totalt i procent av anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid | 4,0           | 4,8                      | 4,8 | 4,8    | 6,9                      | 3,9 | 5,3    |
| Andel långtidsfriska (%)                                                     | 70            | 58                       | 68  | 63     | 93                       | 87  | 90     |
| Andel heltidsanställda (%)                                                   | 90            | 88                       | 89  | 89     | 93                       | 87  | 90     |

# Ekonomirapport

## Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

För perioden januari till april har Fritidsnämnden en avvikelse mot budget på +2,9 mnkr varav intäkter avviker +2,7 mnkr och kostnader +0,1 mnkr. En positiv budgetavvikelse för denna period är normalt för fritidsnämnden då många av verksamheterna har säsongsvariationer medan budgeten är jämnt fördelad i tolfte delar. Perioden januari-april innebär bra intäktsmånader för inomhusanläggningarna samtidigt som utomhusanläggningarna inte har genererat kostnader ännu.

Fritid bad har ett underskott på -2,7 mnkr. Intäkterna visar ett litet överskott på +0,2 mnkr medan kostnaderna överskrider budget med -2,9 mnkr. De största avvikelserna avser livsmedel till serveringarna -0,7 mnkr, Navets hyra -0,8 mnkr, el/värme/vatten -0,4 mnkr och personalkostnader -0,8 mnkr. Verksamheten arbetar aktivt för att bromsa den negativa avvikelsen, bla genom översyn av rutin för inköp samt personalplanering.

Fritid unga har under perioden haft flertalet vakanser vilket medfört en positiv budgetavvikelse på +0,5 mnkr. Rekrytering pågår, men överskottet bedöms öka något ytterligare under året innan tjänsterna är tillsatta.

Fritid drift har ett överskott på +3,5 mnkr som främst beror på säsongsvariationer i form av goda intäkter för perioden, men också överskott på personalkostnader pga vakanser. Kommande utesäsong innebär lägre intäkter och högre kostnader, samt har tjänster tillsatts varför nuvarande överskott kommer att mattas av.

Föreningsbyrå/stab har ett överskott på +0,9 mnkr, bestående av lägre personalkostnader pga föräldraledighet som ej ersatts, högre intäkter för uthyrningslokaler samt överskott gällande lovsatsningen som genererar kostnader främst under sommaren.

Fritid gemensamt har ett överskott på +0,7 mnkr, varav ca hälften avser de extra medel nämnden fått för UVTS men som ej hunnit upparbetas under perioden.

Fritidsnämndens årsprognos för budgetavvikelse är 0. Nämndens verksamheter har ökade kostnader för bla lokalhyra, livsmedel, fjärrvärme, el samt reparation av fordon och maskiner. Detta bedöms kunna täckas upp av överskott på personalkostnader pga vakanser och föräldra-/tjänstlediga som ej ersatts, samt ökade intäkter på flertalet anläggningar. Även en försäkringsersättning som verksamheten erhållit i början av året men som avser kostnader föregående år, bidrar till en positiv budgetavvikelse för intäkter.

Prognosen förutsätter att en ersättning från INAB om 1,3 mnkr erhålls (avseende nedstängning av Navet år 2022). I prognosen har denna ersättning räknats som minskad hyreskostnad.

| Fritidsnämnden                        | Budget<br>jan–apr<br>2024 | Utfall<br>jan–apr<br>2024 | Budget-<br>avvikelse<br>jan–apr 2024 | Budget-<br>avvikelse<br>jan–apr 2023 | Budget helår<br>2024 | Prognos<br>helår 2024 | Årsprognos<br>budget-<br>avvikelse 2024 |
|---------------------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
| Verksamhetens<br>intäkter             | 26,2                      | 29,0                      | 2,7                                  | -1,8                                 | 79,6                 | 80,8                  | +1,2                                    |
| Verksamhetens<br>kostnader            | -79,3                     | -79,2                     | 0,1                                  | 2,4                                  | -233,1               | -234,3                | -1,2                                    |
| <b>Verksamhetens<br/>nettokostnad</b> | -53,1                     | -50,2                     | 2,9                                  | 0,6                                  | -153,5               | -153,5                | 0                                       |

## Investeringar

Av årsbudgeten på -18,2 mnkr har endast -0,8 mnkr upparbetats under perioden. Planering och upphandlingar pågår. Årsprognosen är 0, dvs hela budgeten förväntas upparbetas.

| Fritidsnämnden                              | Budget<br>30 april<br>2024 | Utfall<br>30 april<br>2024 | Budget-<br>avvikelse<br>30 april 2024 | Utfall<br>helår 2023 | Budget<br>helår 2024 | Prognos<br>helår 2024 | Årsprognos<br>budgetavvikelse<br>2024 |
|---------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| <b>Verksamhetens<br/>nettoinvesteringar</b> | -5,7                       | -0,8                       | 4,9                                   | -7,8                 | -18,2                | -18,2                 | 0                                     |

## Flyktingmottagning från Ukraina

Fritidsnämnden har inget att rapportera.

## Fritidsnämndens rapport, januari–april 2024

### Verksamhetens utveckling och väsentliga händelser

Arbete med fokus på analys av ekonomi för fritid bad är påbörjat där det under perioden har justerats öppettider, schemaändringar samt påbörjat översyn av taxor.

Under januari till april har det varit 27% färre besök på fritidsgårdarna i jämförelse med föregående år där antalet flickors besök minskat från 37% till 27%. En analys har påbörjats på fritid unga.

Ett avtal med polisen gällande preventiva hundsök i fritidsnämndens lokaler och anläggningar blev klart i februari. Fritid för alla flyttade in i tillfälliga lokaler på Hartvigsgården då verksamheten blev av med lokalerna på Ersboda Folkets hus.

Medel för ett vandringsledsprojekt har beviljats vilket innebär att det kommer att ske upprustning av grill-/rastplatser runt Grössjön, Holmsund, Strömbäck/Kont samt Tavelsjöleden. På Umeå Energi Arena har ett flertal aktiviteter påbörjats exempelvis en bullerutredning inför kommande bostadsetablering, ett takbyte på Vind är initierat samt en ombyggnation av Sols betongläktare efter en vattenskada.

### Fokusområden

#### *Umeå ska växa hållbart utan några utsatta områden*

Umeå växer tryggt och säkert (UVTs) är en brottsförebyggande och trygghetsskapande samverkansstruktur som startade 2018 i Umeå kommun. Syftet är att möjliggöra gemensamma kraftsamlingar riktade mot specifika utmaningar som hotar Umeås sociala hållbarhet. Samverkan sker internt, mellan kommunens olika förvaltningar och bolag, men även externt, med andra viktiga aktörer som Lokalpolisområdet Västerbotten, Region Västerbotten, näringslivet och civilsamhället.

Inom ramen för det här arbetet har fritidsförvaltningen tagit fram två grenar vilket den första är *Utveckla På Ungas Hemmaplan* som är en arbetsmetod som utvecklades i samverkan med ungdomar på Ersboda för att förebygga utanförskap och kriminalitet. Den andra grenen är *Samverka med föreningar i det förebyggande arbetet* vilket innebär att stärka det arbete föreningslivet redan gör idag samt stötta föreningar som utöver sitt grunduppdrag också vill ta ett större socialt och förebyggande ansvar, arbeta uppsökande och försöka nå ut till barn och unga som inte redan är aktiva i föreningslivet.

Förvaltningen har arbetat i flertalet olika samverkansforum med bland annat Umebrå, polis, socialtjänst, fritidsgårdar och föreningsbyrå.

#### *Barns uppväxtvillkor*

Lovsatsningen, d.v.s. satsningen på gratis lovaktiviteter har genomförts under sport- och påsklov. Samverkan sker mellan bad, föreningsbyrå, unga och kulturen. Föreningslivet har anordnat 15 aktiviteter i exempelvis Stöcke, Överboda, Ersboda samt centrala stan. Stöd har också beviljats till drop-in verksamheter för att möjliggöra för föreningslivet att sänka trösklar till ordinarie verksamhet.

Driften har tillgängliggjort gratis spontanytor och friluftsliv såsom skidspår och isbanor. En viktig del är också att fritidsnämnden har subventionerat lokaler och anläggningar vilket möjliggjort att föreningslivet kan bedriva sina verksamheter. Allmänhetens tider i elithallarna exempelvis på Umeå Energi Arena var uppskattat på sport- och påsklovet.

På fritid unga har alla aktiviteter varit kostnadsfria under perioden. Lovaktiviteter har också utförts i vissa prioriterade områden.

Under perioden har fritid bad tagit emot 27 403 elever i simundervisning. Ett arbete med att utveckla simundervisningen har påbörjats där fokus är ett framtagande av gemensamt koncept samt revidering av kravtrappan för simkunnighet. Inom ramen för seniorsatsningen, en satsning för att inspirera äldre att aktivera sig, har det bland annat genomförts välbesökta seniordagar med aktiviteter och hjärt- lungräddning med defibrillering (D- HLR).

Under januari till april har fritidsnämnden beslutat om flera verksamhetsstöd vilka är viktiga för att föreningar ska kunna erbjuda aktiviteter i hela Umeå kommun. Några exempel på aktiviteter som fått stöd är *Parasportsförbundets idrottsdag*, *Gå Parkour för 65+*, *Gå dig frisk* samt *Folkmusik och gammeldans* vilket den sistnämnda är samfinansierat med kulturnämnden.

Internationellt Centrum för Lokal Demokrati, ICLD, är ett projekt med fokus på ungas deltagande i demokratiska processer. Målet är att skapa väl fungerande strukturer inom Umeå kommun för dialoger mellan unga och politik/beslutsfattare. Den första utbytesresan till Sydafrika är genomförd där politiker och tjänstepersoner deltog.

#### *Boende och bebyggelsemiljö*

Umeå kommun har erbjudit lokaler och anläggningar på samtliga områden med bra öppettider. Fritid bad har erbjudit mötesplatser både i och utanför stadskärnan. Fritid drift har bland annat ansvarat för skolidrottsplatser och isbanor i alla de mindre orter som har skolor i Umeå kommun samt möjliggjort vinteraktiviteter på exempelvis Bräntberget och Mariehemsängarna.

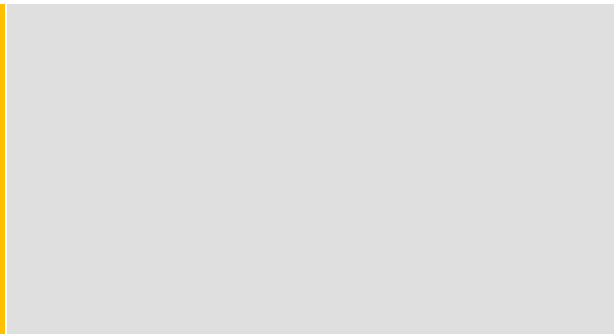
Bidrag har beviljats till föreningslivet inom ramen för stöd till anläggning för att möjliggöra öppna rörelserika aktivitetsytor till exempel i Stöcksjö, Obbola och Sörmjöle. Även Bräntbergets stuga har fått bidrag vilket är en mötesplats för många aktiviteter under perioden.



## Tilläggsuppdrag från kommunfullmäktige

| Uppdrag                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Status jan–april | Motivering/kommentar                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilläggsuppdrag 2023:1<br>Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen och nämnderna i uppdrag att öka omställningen av nämndernas verksamheter för att klara grunduppdraget i takt med att personalbristen ökar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Inte genomfört   | Kommer att påbörjas i maj. En första analys ska vara inskickad i september.                                                                                                                        |
| Tilläggsuppdrag 2023:2<br>Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen och nämnderna i uppdrag att öka samarbetet och ansvarstagandet över förvaltnings- och nämndgränser.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Delvis genomfört | Systematiska träffar med fastighet, UVTS arbete                                                                                                                                                    |
| Tilläggsuppdrag 2023:4<br>Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen, tekniska nämnden och fritidsnämnden i uppdrag att utreda olika alternativ för en framtida och hållbar lokalisering av fritidsnämndens behov gällande fotbollstält. Alternativen ska belysa ekonomiska konsekvenser ur både fastighets- och verksamhetsperspektiv, samt eventuella andra verksamhetsmässiga konsekvenser. Dialog med andra nämnder och förvaltningar ska också ske för att studera eventuella möjligheter till samlokalisering med kommunens andra verksamheter. | Delvis genomfört | Arbetet påbörjades under hösten 2023. En arbetsgrupp bildades med verksamhetschef Drift och fastighetsförvaltare på Fastighet. Delrapport lämnades vid fritidsnämnden 2023-10-25. Arbetet fortgår. |
| Tilläggsuppdrag från fritidsnämnden: Att förstärka uppdrag 35* med tillägget:<br>- att i dialog med tekniska nämnden och kommunstyrelsen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Delvis genomfört | Utredning gällande anläggningsstrukturen för bad är påbörjad.                                                                                                                                      |

genomföra översynen av  
anläggningsstrukturen för  
idrotts-, fritids- och  
badanläggningar. Vidare ges  
uppdrag att analysera  
utvecklingen av framtidens  
friluftsliv, föreningsstöd samt ta  
hänsyn till klimatförändringar.



Riskanalys

Nämnd: Fritidsnämnden  
Riskanalys upprättad: 2023-10-25

Internkontrollplan 2024

Fritidsnämnden  
Beslutad: 2023-11-22

Uppföljning T1

| Steg 1 - Riskinventering ska nämnden vara direkt delaktig i |                                                                                                                                                                                                        |    | Steg 2 - Riskvärdering ska nämnden vara direkt delaktig i |            |            |                             | Steg 3 - Nämndsansvarig chef tar fram förslag som beslutas av nämnd |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                    |                 |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------|------------|------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontrollområde                                              | Identifierad risk                                                                                                                                                                                      | Nr | Sannolikhet                                               | Konsekvens | Risk-värde | Rekommenderad riskhantering | Nr.                                                                 | Inriktning för riskhantering från nämnd | Åtgärd                                                                                                                                                                                                                                         | Kostnad | Ansvarig                           | Återrapporteras | Status                                                                                                                          |
| Ökade driftkostnader                                        | Det ekonomiska läget med ökad inflation påverkar nämndens ekonomi. Det kommer påverka nämndens verksamhet.                                                                                             | R1 | Sannolik                                                  | Kännbar    | 12         | Minimera risk               | R1                                                                  | Minimera risk                           | Återrapportering om det ekonomiska läget löpande till nämnden.                                                                                                                                                                                 | 0       | Fritidsdirektör                    | Tertialvis      | Ekonomirapport för perioden jan-apr har upprättats, samt återredovisas på maj-nämnd.                                            |
| Föreningsägda anläggningar                                  | Risken är att föreningar inte klarar av skötsel av sina anläggningar på grund av ekonomi vilket kan leda till minskat engagemang.                                                                      | R2 | Möjlig                                                    | Kännbar    | 9          | Reducera risk               | R2                                                                  | Reducera risk                           | Dialog med föreningar som äger och sköter anläggningar tillsammans med RF-SISU Västerbotten.                                                                                                                                                   | 0       | Verksamhetschef Föreningsbyrå/stab | Tertialvis      | Ej påbörjad                                                                                                                     |
| Ekonomi och reinvesteringar                                 | Ett stort behov av reinvesteringar inom nämndens verksamhet. Risk att nämnden inte får medel till reinvesteringar, kan innebära försämrad kvalitet, ökade driftkostnader och begränsad tillgänglighet. | R3 | Sannolik                                                  | Kännbar    | 12         | Minimera risk               | R3                                                                  | Minimera risk                           | Följa upp ökade driftkostnader och effekter på tillgänglighet och nytjandegrad.                                                                                                                                                                | 0       | Verksamhetschef Drift              | Tertialvis      | Omfördelningar i budget har hittills inte medfört minskad nytjandegrad eller stängda anläggningar på grund av kostnadsökningar. |
| Samverkan andra förvaltningar och nämnder                   | Risk att brist i samverkan med utbildningsförvaltningen leder till att resurser inte används på ett effektivt sätt.                                                                                    | R4 | Möjlig                                                    | Kännbar    | 9          | Reducera risk               | R4                                                                  | Reducera risk                           | Upprätta systematiska träffar med utbildningsförvaltningen angående lokaler/anläggningar i samverkan med fokus på ett effektivt nyttjande.                                                                                                     | 0       | Fritidsdirektör                    | T3              |                                                                                                                                 |
| Kompetensförsörjning                                        | Svårt att rekrytera personal med rätt kompetens och det finns risk att kvaliteten på verksamheten påverkas negativt. Gäller främst idrottsplatsarbetare, badmästare och fritidsledare.                 | R6 | Sannolik                                                  | Allvarlig  | 16         | Minimera risk               | R6                                                                  | Minimera risk                           | Åtgärdsplan utarbetas utifrån kompetensförsörjningsplanen för 2023-2025. Åtgärdsplanen presenteras för fritidsnämnden. Särskilda insatser som berör idrottsplatsarbetare och badmästare med finansiering av omställningsfonden.                | 0       | HR-chef                            | T3              |                                                                                                                                 |
| Målgrupper                                                  | Risk att utsatta grupper i samhället inte nås av fritidsaktiviteter kan innebära en ökad ohälsa eller oro.                                                                                             | R7 | Möjlig                                                    | Allvarlig  | 12         | Minimera risk               | R7                                                                  | Minimera risk                           | Ökade kommunikationsinsatser om möjligheter att nyttja fritidsförvaltningens resurser samt upprätta kontinuerlig dialog med stöd- och omsorgsförvaltningen och utbildningsförvaltningen om riktade kommunikationsinsatser för utsatta grupper. | 0       | Verksamhetschef Föreningsbyrå/stab | T3              | Påbörjad inom ramen för UVTS, Program för tillgänglighet.                                                                       |



## Tjänsteskrivelse

2024-05-08

Fritidsnämnden

Diariennr: FN-2024/00032

## Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete 2023

### Förslag till beslut

Fritidsnämnden beslutar

att godkänna uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet för 2023 samt handlingsplan för aktiva åtgärder.

### Ärendebeskrivning

Fritidsförvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete och arbetet med lika rättigheter och möjligheter har under 2023 bedrivits med systematik i verksamheterna. Inom fritidsförvaltningen råder generellt en god arbetsmiljö och en god systematik. Inom samtliga verksamheter har arbetet med lika rättigheter och möjligheter påbörjats under året och gemensamt är att kunskapsnivåerna kan höjas för att skapa en bredare kunskapsbas.

Det partsgemensamma arbetet med uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet har skett enligt rutinen "Gemensamt processflöde för organisatorisk och social arbetsmiljö, årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljön och aktiva åtgärder". Arbetet har inramats av goda och givande dialoger. Arbetssättet har uppskattats av båda parter.

### Beslutsunderlag

Rapport SAM Fritidsnämnd 2023

Bilaga Årlig uppföljning Fritidsnämnd 2023

### Beredningsansvariga

Björn Söderbäck, HR-chef

Stefan Hildingsson  
Fritidsdirektör

Björn Söderbäck  
HR-chef



# Årlig uppföljning 2023 Fritidsnämnden

## Systematiskt arbetsmiljöarbete och Aktiva åtgärder

## Sammanfattning av årlig uppföljning 2023

Fritidsförvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete och arbetet med lika rättigheter och möjligheter har under 2023 bedrivits med systematik i verksamheterna. Inom fritidsförvaltningen råder generellt en god arbetsmiljö och en god systematik. Inom samtliga verksamheter har arbetet med lika rättigheter och möjligheter påbörjats under året och gemensamt är att kunskapsnivåerna kan höjas för att skapa en bredare kunskapsbas.

Det partsgemensamma arbetet med uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet har skett enligt rutinen "Gemensamt processflöde för organisatorisk och social arbetsmiljö, årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljön och aktiva åtgärder". Arbetet har inramats av goda och givande dialoger. Arbetssättet har uppskattats av båda parter.

## Innehållsförteckning

|                                                                            |   |
|----------------------------------------------------------------------------|---|
| Sammanfattning av årlig uppföljning 2023 .....                             | 2 |
| Innehållsförteckning.....                                                  | 3 |
| Inledning .....                                                            | 4 |
| Årlig uppföljning .....                                                    | 4 |
| Året som varit .....                                                       | 4 |
| Arbetsmiljö .....                                                          | 4 |
| Lika rättigheter och möjligheter .....                                     | 5 |
| Goda exempel.....                                                          | 5 |
| Samverkan .....                                                            | 6 |
| Åtgärder framåt.....                                                       | 6 |
| Arbetsmiljö .....                                                          | 6 |
| Lika rättigheter och möjligheter .....                                     | 6 |
| Prioriteringar arbetsmiljö.....                                            | 6 |
| Prioriteringar aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter .....  | 7 |
| Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder ..... | 7 |
| Bilaga                                                                     |   |

## 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. Fritidsförvaltningen har genomfört den årliga uppföljningen enligt rutinen "Gemensamt processflöde för organisatorisk och social arbetsmiljö, årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljön och aktiva åtgärder". Se nämndens inrapporterade resultat för den årliga uppföljningen i bilaga 1.

## Året som varit

### Arbetsmiljö

Ett arbete som gjorts inom Unga som svarar både mot arbetsmiljöarbetet och arbetet med lika rättigheter och möjligheter är arbetet med Respekttrappan som syftar till att skapa en positiv kraft mot



en mer jämställd, jämlik och inkluderande arbetsplats. Arbetet syftar till att öka medvetenheten kring de egna och andras fördomar genom styrda diskussioner.

## Lika rättigheter och möjligheter

### *Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor*

Fritidsförvaltningen förhåller sig till och arbetar för att främja en god och rättvis lönestruktur genom att följa Umeå kommuns lönepolicy. Analys görs årligen för att identifiera eventuella oförklarliga skillnader i lön utifrån exempelvis juridiskt kön.

### *Rekrytering och befordran*

Fritidsförvaltningen har genomfört ett antal rekryteringar under det gångna året där utgångspunkt alltid är att tillsätta rollen med rätt kompetens på rätt plats.

### *Utbildning och övrig kompetensutveckling*

Fritidsförvaltningen har haft som mål för 2023 att samtliga medarbetare ska genomgå den webbaserade utbildningen "En arbetsplats för alla" för att skapa en gemensam plattform och ingång i arbetet med lika rättigheter och möjligheter.

### *Möjlighet att förena förvärvsarbete med föräldraskap*

Inom förvaltningen görs aktiva åtgärder för att skapa förutsättningar att förena arbetet med föräldraskapet. Inom verksamheterna anpassas exempelvis arbetstid på individnivå för att möjliggöra hämtning och lämning till barnomsorg.

## Goda exempel

Inom Unga har arbetet med arbetsmiljömålen brutits ned till smarta mätbara mål på verksamhetsnivå för att skapa en hög förståelse och motivation. Verksamheten har sett goda resultat av detta arbete. Vidare har ett arbete som benämns Respekttrappan pågått under 2023 vars syfte är att stegvis öka medvetenheten kring våra och andras fördomar och genom diskussioner öka vår kunskap och förståelse för till exempel normer, orättvisor och diskriminering.

Inom Drift arbetar verksamheterna på arbetsplatsträffarna med utgångspunkt i värdegrundsövningar för att öka samsynen. Ett arbete pågår också för att bättre spegla samhället i de rekryteringar som görs i verksamheten för att utmana normer och värderingar.

## Samverkan

Förvaltningens verksamhetschefer har tillsammans med HR-chef, HR-strateg, huvudskyddsombud samt fackens representanter i förvaltningens samverkansgrupp haft en gemensam workshop för genomgång av 2023 års resultat av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vid workshopen samtalade parterna om resultatet för både det organisatoriska och sociala arbetsmiljöarbetet samt för arbetet med lika rättigheter och möjligheter.

## Åtgärder framåt

### Arbetsmiljö

Identifierade utmaningar för fritidsförvaltningens arbete med det systematiska arbetsmiljöarbetet är bland annat utmaningar kring gränsdragning kopplade till fastighetsfrågor. Dessa utmaningar rör sig över förvaltningsgränserna och vem som ansvarar för vilka delar i utförande av arbetsuppgifter. Gemensamt för frågorna är att de inom fritidsförvaltningen berör samtliga avdelningar. En annan utmaning som identifierats är avsaknad av rutiner och systematik kring arbetsmiljöarbetet inom avdelning Bad.

### Lika rättigheter och möjligheter

Då det systematiska arbetet med lika rättigheter och möjligheter nyligen är uppstartat finns potentiell risk inom samtliga diskrimineringsgrunder då förvaltningen bedömer att ytterligare kunskap generellt behövs inom samtliga områden. Med det sagt vill ändå förvaltningen betona att verksamhetens medarbetare och chefer har ett öppet förhållningssätt och ser positivt på individers olika förutsättningar och bakgrund.

### Prioriteringar arbetsmiljö

Förvaltningens första prioriterade område för arbetsmiljöarbetet är att stärka och fortsatt utveckla ledarskapet inom förvaltningen vilket sker genom löpande insatser.

Förvaltningens andra prioriterade område för arbetsmiljöarbetet är att utöka samarbetet inom och utom förvaltningen. Detta sker bland annat genom nya forum för dialog.

## Prioriteringar aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter

Förvaltningens prioritering gällande lika rättigheter och möjligheter grundar sig i att fortsatt skapa en grund för att höja kunskapsnivån.

## Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder

Utifrån prioriteringar för det systematiska arbetsmiljöarbetet och aktiva åtgärder för lika rättigheter, samt utifrån förvaltningens risker och hinder inom arbetsmiljö och lika rättigheter och möjligheter som har framkommit inom fritidsförvaltningen sker ett arbete i respektive verksamhet.

## Bilagor

Bilaga 1. Fritidsnämndens resultatrapport från Årlig uppföljning

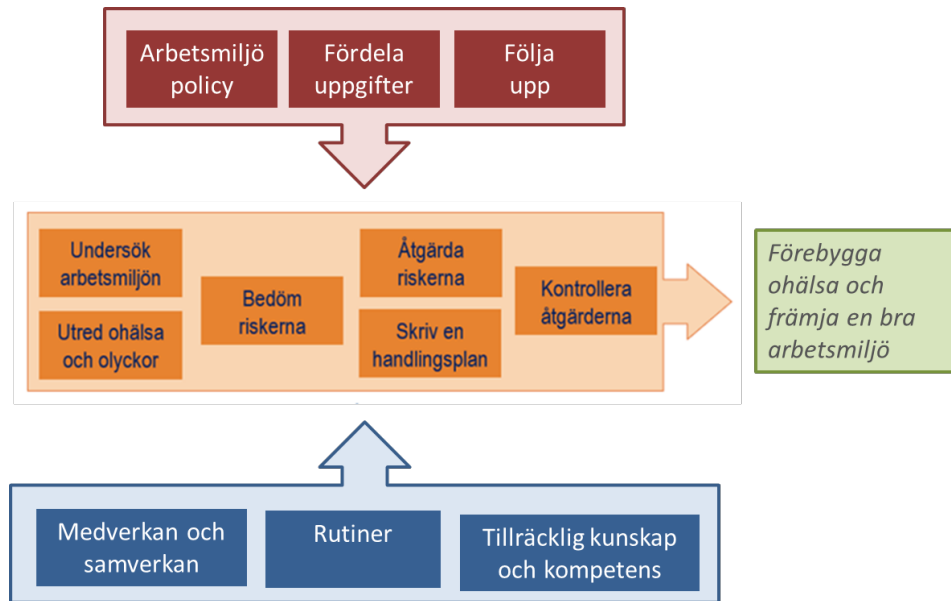
# Årlig uppföljning 2023

- Systematiskt arbetsmiljöarbete
- Aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter

Fritidsnämnden

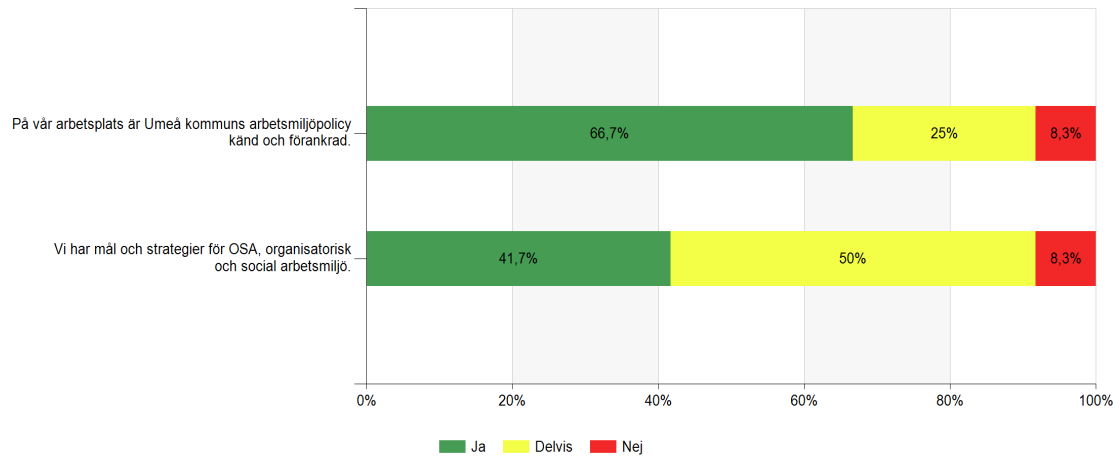


# Hur fungerar vårt systematiska arbetsmiljöarbete?



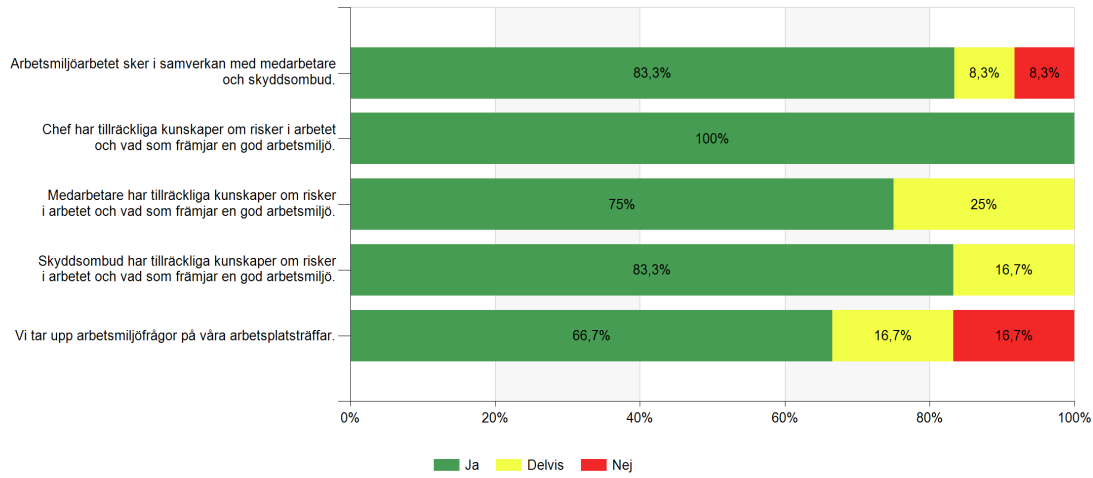
# Förvaltningens resultat

## Policy och mål



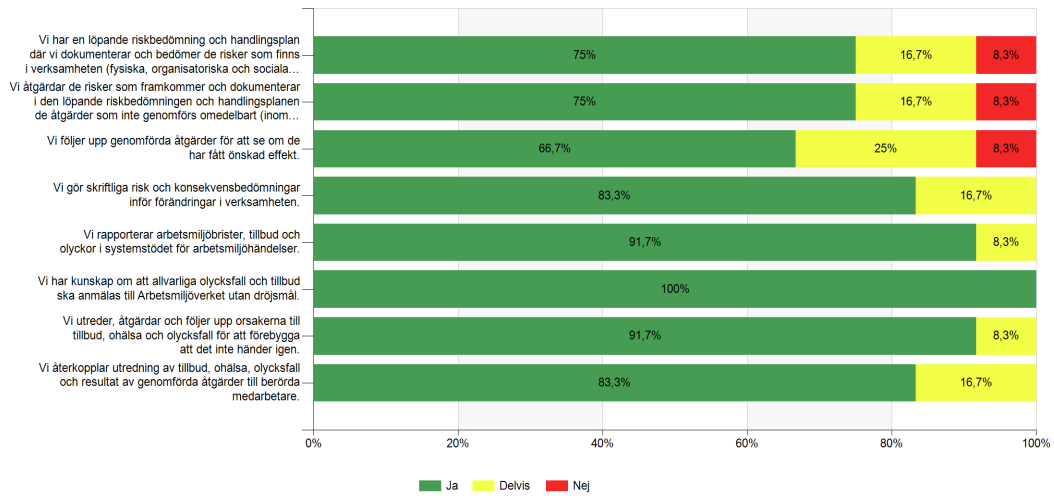
# Förvaltningens resultat

## Kultur och samverkan



# Förvaltningens resultat

## Riskbedömningar och handlingsplaner





# Förvaltning

## Samfattning av systematisk arbetsmiljö

1. Trygghetsskapande aktiviteter
- 2.
- 3.

## Goda exempel

1. Unga god systematik och god samverkan
2. Smarta mätbara mål på verksamhetsnivå
- 3.

## Utmaningar

1. Gränsdragningar fastighetsfrågor
2. Avsaknad av systematik bad
- 3.

## Aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter

- Undersökning och analys av lika rättigheter och möjligheter 2023
- Aktiva åtgärder 2024



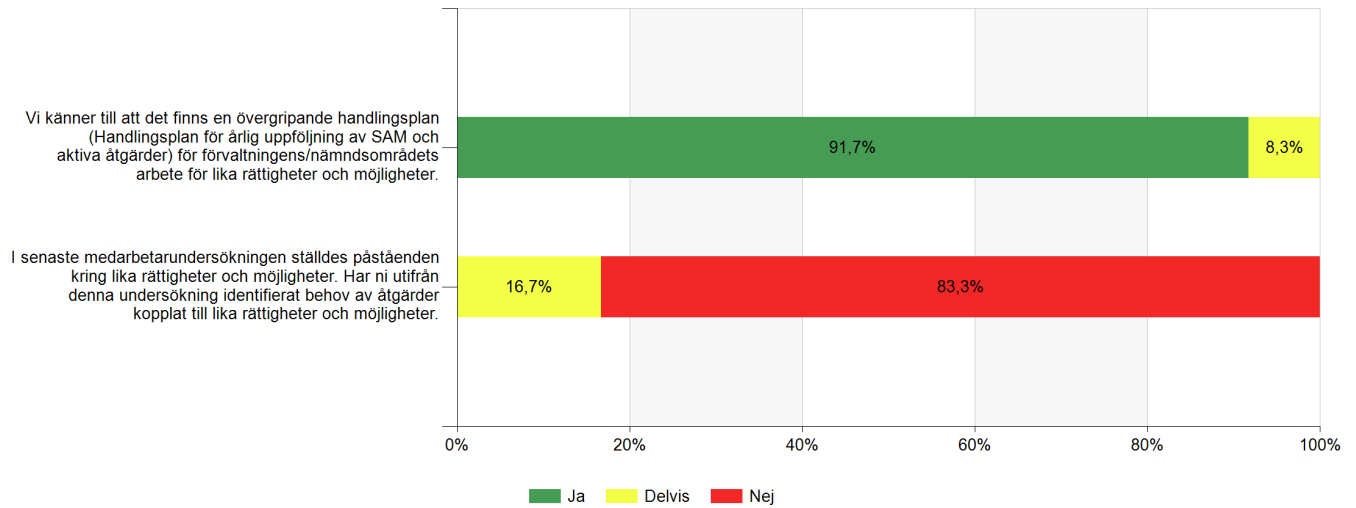
# Fem områden och sju grupper

- Arbetsförhållanden - fysiska, sociala och organisatoriska
- Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor
- Rekrytering och befordran
- Utbildning och övrig kompetensutveckling
- Möjlighet att förena arbete föräldraskap
- Kön
- Könsidentitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder



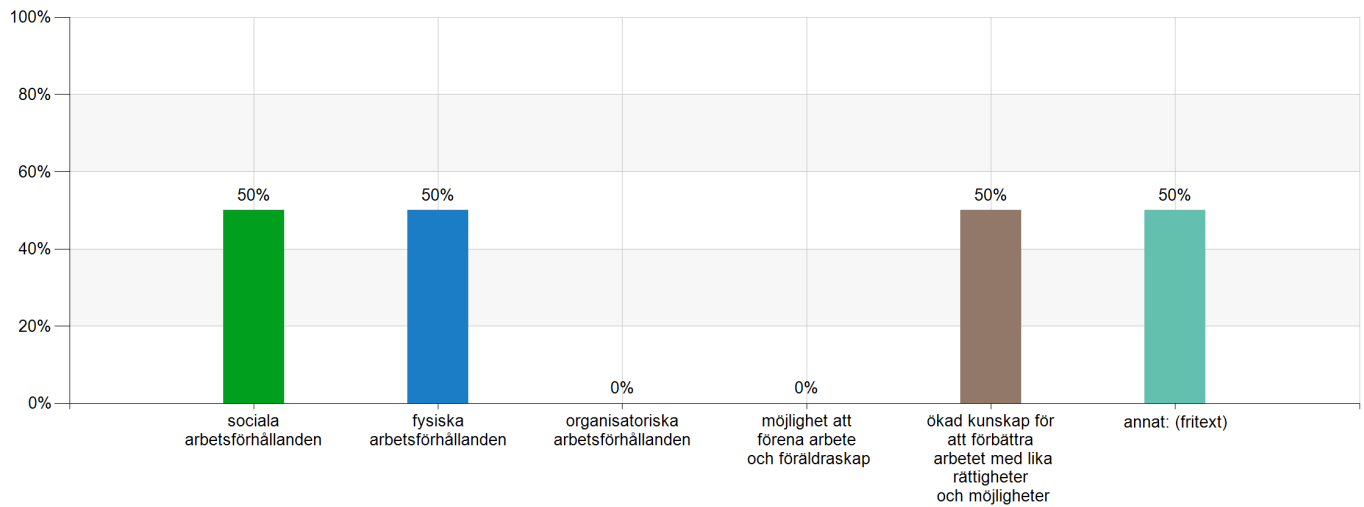
Lika rättigheter och möjligheter

# Förvaltningens resultat av lika rättigheter och möjligheter



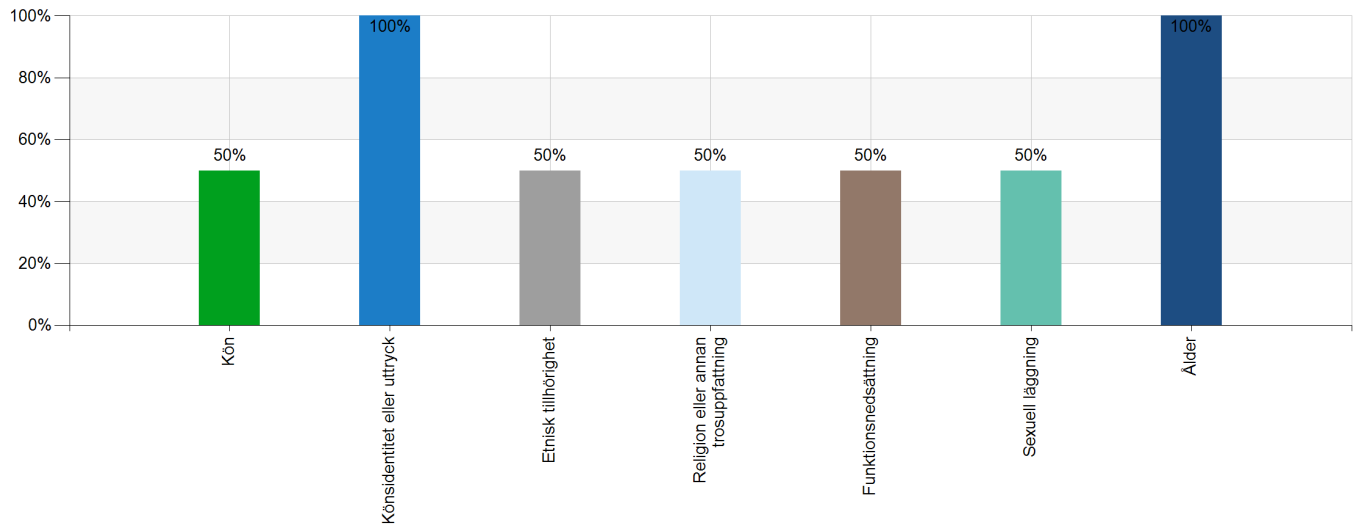
# Förvaltningens resultat av lika rättigheter och möjligheter

Ange inom vilka områden ni ser behov av åtgärder:



# Förvaltningens resultat av lika rättigheter och möjligheter

Vilken/vilka diskrimineringsgrunder har koppling till åtgärderna:



# Förvaltning

## Samfattning av lika rättigheter och möjligheter

### Arbetsförhållanden

#### Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor

- Nämndens arbete med löneöversyn och revision säkerställer rätt lön för rätt arbete

#### Rekrytering och befordran

- Finns fortsatt möjligheter att bredda ytterligare för att främja förutsättningar för medarbetare utifrån alla diskrimineringsgrunder

#### Utbildning och övrig kompetensutveckling

- Fortsätta utbilda och stärka medarbetare och ledare i lika rättigheter och möjligheter

#### Möjlighet att förena förvärvsarbete med föräldraskap

- Anpassningar sker inom samtliga verksamhetsområden för att skapa förutsättningar för föräldraskap

## Goda exempel

1. Inom verksamheterna görs anpassningar för att förena föräldraskap med arbete
2. Arbete med respekttrappan inom Fritid Unga för ökad förståelse kring fördomar
3. Rekryteringar inom Fritid Drift speglar samhället

## Utmaningar

1. Arbetet med lika rättigheter och möjligheter behöver fortfarande belysas ytterligare
2. Kunskapen kring lika rättigheter och möjligheter behöver generellt höjas ytterligare



# Förvaltningens prioriteringar för 2024

## Arbetsmiljö

- 1.Stärka och utveckla ledarskap
- 2.Utöka samarbete

## Aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter

Öka kunskapen, fördjupa och vidareutveckla arbetet med lika rättigheter och möjligheter



## Tjänsteskrivelse

2024-05-07

Fritidsnämnden

Diariennr: FN-2023/00044

### Revidering av taxor för lokaler och anläggningar 2025

#### Förslag till beslut

Fritidsnämnden föreslår att kommunfullmäktige beslutar

att anta nya taxor för lokaler och anläggningar avseende kategorierna privatperson och företag.

att anta ny årsavgift för träningskort i styrkehallen på Umeå Energi Arena Vatten.

att de nya taxorna och den nya årsavgiften träder i kraft 1 januari 2025.

#### Ärendebeskrivning

Fritidsnämnden har tre kategorier för taxor i kommunens lokaler och anläggningar: förening, privatperson och företag. Förslaget är att göra en större justering av taxor för privatpersoner och företag inför 2025.

En jämförelse med ett antal kommuner i Sverige (Norrlandskommuner, städer över 100 000 invånare samt universitetsstäder) visar att Umeå kommun har relativt låga taxor för privatpersoner och företag. De jämförbara kommunerna har dock olika taxekategorier, både till antal och vilka som ingår i respektive kategori, vilket gör att taxorna inte alltid är helt jämförbara. I jämförelsen ingick taxor för ishall, konstgräs samt idrottshall (40x20m).

Under den senaste 10-årsperioden har taxorna endast höjts med i snitt 1,7 procent per år. Samtidigt har kostnaderna för att tillhandahålla kommunala tjänster, underhåll och infrastruktur ökat betydligt mer på grund av inflation och andra kostnadsökningar. En större höjning är nödvändig för att kompensera för dessa ökade kostnader samt för att ha likvärdiga taxor som övriga kommuner.

## Tjänsteskrivelse

Dnr: FN-2023/00044

Förslaget är en höjning på 20 procent vilket exempelvis innebär att följande taxor höjs enligt nedan (kr/tim):

|                          | Nuvarande taxa | Taxa med 20 % höjning |
|--------------------------|----------------|-----------------------|
| Ishall privatperson      | 478            | 574                   |
| Ishall företag           | 637            | 764                   |
| Konstgräs privatperson   | 464            | 556                   |
| Konstgräs företag        | 599            | 719                   |
| Idrottshall privatperson | 395            | 473                   |
| Idrottshall företag      | 527            | 633                   |

Föreningstaxan är inte aktuell för en större justering och är därför inte med i det här förslaget. Föreningstaxan är svår att jämföra med andra kommuner då den ofta är kopplad till det lokala aktivitetsstödet. Umeå kommun har relativt höga föreningstaxor men har då också bland det högsta aktivitetsstödet i Sverige.

Inför 2025 behövs även en revidering av årsavgiften för träningskort i styrkehallen på Umeå Energi Arena Vatten. I dagsläget är avgiften på 2 850 kr/år för en privatperson. Vid en jämförelse med övriga gym i Umeå har styrkehallen den lägsta avgiften. Förslaget är en höjning på ca 30 procent vilket ger en ny årsavgift på 3 750 kr. Den avgiften är fortfarande lägre än övriga gym men styrkehallen tillhandahåller i dagsläget något äldre maskiner och utrustning samt att övriga gym ofta erbjuder gruppträning.

### Beredningsansvariga

Monica Svonni, verksamhetschef Föreningsbyrå/stab

Monia Sundelin, controller

### Beslutet ska skickas till

KS diarium

Stefan Hildingsson  
FritidsdirektörMonica Svonni  
Verksamhetschef  
Föreningsbyrå/stab



## Tjänsteskrivelse

2024-04-08

Fritidsnämnden

Diariennr: FN-2023/00045

### Granskning av kommunens hantering av skyddade personuppgifter

#### Förslag till beslut

Fritidsnämnden beslutar

att fastställa yttrande enligt nedan.

#### Ärendebeskrivning

En av kommunrevisionens fördjupade granskningar under 2023 rörde kommunens hantering av skyddade personuppgifter. EY fick i uppdrag att genomföra granskningen där syftet var att bedöma hur kommunen säkerställer att skyddade personuppgifter inte röjs till obehöriga samt om kommunens rutiner är ändamålsenliga och tillämpade. Granskningen har avsett skyddade personuppgifter för såväl anställd personal som för kommuninvånare. Granskningen omfattade kommunstyrelsen, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, för- och grundskolenämnden, individ- och familjenämnden, fritidsnämnden samt kulturnämnden.

Granskningen baseras på dokumentstudier och intervjuer med berörda tjänstepersoner. För fritidsnämndens räkning intervjuades fritidsdirektör, HR-chef, verksamhetschef Fritid unga, bidragshandläggare, IT-samordnare/personuppgiftskoordinator och nämndsekreterare/personuppgiftskoordinator.

Den sammanfattande bedömningen av granskningen är att kommunstyrelsen och de granskade nämnderna inte har säkerställt att skyddade personuppgifter inte röjs till obehöriga.

Fritidsnämnden har som en av de granskade nämnderna beretts möjlighet att yttra sig över revisionsgranskningen.

#### Fritidsnämndens yttrande

Fritidsnämnden har tagit del av granskningen av kommunens hantering av skyddade personuppgifter. Nämnden är medveten om att personer med skyddade personuppgifter kan drabbas av mycket allvarliga risker och problem om kommunens verksamheter inte har en ändamålsenlig kontroll över uppgifterna. Idag finns en kommungemensam riktlinje för

## Tjänsteskrivelse

Dnr: FN-2023/00045

informationssäkerhet som inkluderar skyddade personuppgifter. Det finns också kommungemensamma mallar för riskbedömning och klassning av information.

Fritidsnämndens utgångspunkt är hantera skyddade personuppgifter i så liten utsträckning som möjligt. Förekomsten av skyddade personuppgifter bygger till stor del på att berörd person kommunicerar det. Erfarenheten är att kända skyddade personuppgifter förekommer sparsamt inom fritidsnämndens verksamhet.

I rapporten lämnas en rad rekommendationer som kommenteras nedan. Rekommendationerna återges i kursiv stil.

*Kommunstyrelsen rekommenderas att:*

- *Upprätta och anta ett kommunövergripande styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter. Ett sådant styrdokument, exempelvis i form av en riktlinje, bör omfatta inriktningen för arbetet både för kommunens kunder och dess medarbetare på en strategisk nivå.*

Det finns redan idag en riktlinje för informationssäkerhet som inkluderar skyddade personuppgifter. Kommunstyrelsen har beslutat att riktlinjen ska revideras. Enligt uppgift från stadsledningskontoret ska den övergripande hanteringen av skyddade personuppgifter förtydligas i samband med revideringen av riktlinjen. Fritidsnämnden ställer sig positiv till revideringen av riktlinjen för mer tydlig styrning inom området.

*Utifrån granskningens iakttagelser rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnder att:*

- *Upprätta risk- och konsekvensanalyser specifikt avseende hanteringen av skyddade personuppgifter. Vid behov inkludera området i internkontrollplanerna.*

Förvaltningen använder sig av Umeå kommuns dokumentationsstöd för konsekvensbedömning enligt artikel 35 i GDPR. Dokumentationsstödet ska användas när en personuppgiftsbehandling planeras. Med hjälp av dokumentationsstödet görs först en bedömning av om hög risk för fysiska personer rättigheter och friheter föreligger. Om det inte föreligger hög risk behöver en konsekvensbedömning inte göras. I de fall konsekvensbedömning görs listas risker med behandlingen, möjliga konsekvenser för den registrerades rättigheter och friheter, åtgärdsplan upprättas och därefter görs ny riskbedömning efter åtgärd. I detta arbetssätt inkluderas även hanteringen av skyddade personuppgifter.

## Tjänsteskrivelse

Dnr: FN-2023/00045

- *Upprätta och anta styrande dokument för hanteringen av skyddade personuppgifter inom det egna ansvarsområdet. Tydliggör riktlinjen i verksamhetsnära rutiner/instruktioner.*

Fritidsnämnden instämmer i revisionens iakttagelse och kommer genom förvaltningen att bevaka revideringen av riktlinjen för informationssäkerhet och därefter upprätta verksamhetsnära rutiner för hantering av skyddade personuppgifter.

- *Genomföra regelbundna utbildningar för samtliga medarbetare som hanterar skyddade personuppgifter, exempelvis som en del av ett årshjul. Överväg också att på en övergripande nivå informera samtliga medarbetare om skyddade personuppgifter.*

Fritidsnämnden delar revisionens uppfattning om behov av kompetenshöjning. Förvaltningen kommer att komplettera sin introduktion av nya medarbetare med ett avsnitt om hanteringen av skyddade personuppgifter. I rapporten framkommer även förslag om att inkludera hanteringen av skyddade personuppgifter i de kommunövergripande utbildningar som erbjuds digitalt (sidan 13). Ett annat förslag är att hanteringen av skyddade personuppgifter inkluderas i nuvarande chefsutbildning (sidan 14). Fritidsnämnden stöder dessa förslag då de förefaller vara smidiga sätt att nå ut med kunskapen i bred omfattning.

- *Begränsa åtkomsten till personuppgifterna genom strikt behörighetstilldelning.*

I fritidsnämndens verksamhet används idag system där vi i regel inte har möjlighet att styra tillgången på personuppgifter på den nivån att det går att genomföra strikt behörighetstilldelning.

I verksamhetssystem tillämpas därför pseudonymisering för att undvika behandling av skyddade personuppgifter. Pseudonymisering är en teknik för anonymisering av personlig information.

- *Skyndsamt implementera krypterad e-post genom tjänsten Säker digital kommunikation i hela kommunen.*

Ett arbete pågår inom Umeå kommun om att införa tjänsten Säkra meddelanden (Sefos) som gör det möjligt att skicka känslig information och sekretessuppgifter med e-post.

## Tjänsteskrivelse

Dnr: FN-2023/00045

- *Stärk arbetsrutinerna för användandet av internposten vid hantering av skyddade personuppgifter.*

Inom fritidsnämndens verksamhet förekommer skyddade personuppgifter i mycket liten omfattning och behovet av att använda internposten vid hantering av skyddade personuppgifter är nästintill obefintligt. Förvaltningen har inte heller erfarenhet av att dokument försvunnit i den interna postgången. Ibland utdelas post till fel avdelning men förvaltningens registratorer är noga med att kontrollera adressat innan brev öppnas. Förvaltningen följer Riktlinjer för informationssäkerhet som fastställts av kommunstyrelsen där det finns ett avsnitt om Fysisk posttjänst och hänskjuter därför frågan till beslutsfattande instans.

- *Genomföra kontroller av användarloggar som en organisatorisk säkerhetsåtgärd för att minska riskerna för röjning av skyddade personuppgifter.*

Fritidsnämnden bedömer att det inte är aktuellt att genomföra regelbundna kontroller av användarloggar då nämnden minimerat all behandling av skyddade personuppgifter. Kontroller av loggar kan initieras utifrån att det sker personuppgiftsincidenter i verksamheten.

- *Säkerställa möjligheten att systematiskt följa upp avvikelser avseende skyddade personuppgifter.*

Förvaltningen följer upp rapporterade personuppgiftsincidenter utan dröjsmål och har även säkerställt att det görs under eventuella ledigheter. En analys av varje inrapporterad personuppgiftsincident görs och skulle den avse skyddade personuppgifter upptäcks den snabbt så att erforderliga åtgärder kan vidtas.

### Beslutsunderlag

Umeå kommun Granskning av kommunens hantering av skyddade personuppgifter

### Beredningsansvariga

Elisabeth Anttu, nämndsekreterare  
Fredrik Röst, fritidskonsulent

### Beslutet ska skickas till

Kommunrevisionen, [kommunrevisionen@umea.se](mailto:kommunrevisionen@umea.se), kopia Max Stenman, senast månadsskiftet maj/juni

5 av 5

## Tjänsteskrivelse

Dnr: FN-2023/00045

Stefan Hildingsson  
Fritidsdirektör

Elisabeth Anttu  
Nämndsekreterare



**Från:** Dan Gideonsson  
**Skickat:** den 14 mars 2024 14:13  
**Till:** Utbildningskontoret; Umeå Fritid; Kulturförvaltningen Kultur; Individ- och familjenämnden  
**Kopia:** KS Diarium; Hanna Öberg; Maria Törnblom  
**Ämne:** VB: Granskningsrapport för yttrande  
**Bifogade filer:** Granskning av kommunens hantering av skyddade personuppgifter\_rapport\_2023\_12\_14.pdf

Revisionsgranskning för yttrande översänds härmed till gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, för- och grundskolenämnden, individ- och familjenämnden, fritidsnämnden samt kulturnämnden.

Stadsledningskontoret har gjort bedömningen att det är principiellt viktigt att samtliga granskade nämnder ges möjlighet att yttra sig i de fall de granskats. Denna bedömning är även framförd till sakkunniga till kommunrevisionen.

Stadsledningskontoret har även begärt generellt uppskov för samtliga nämnder tom månadsskiftet maj/juni. Om ni gör bedömning av att längre uppskov behövs för er nämnds yttrande så kontakta kommunrevisionen. Ansvarig handläggare för KS yttrande är informationssäkerhetssamordnare Hanna Öberg

Vänligen!  
//dan

---

Dan Gideonsson  
Ledningskoordinator – Styrning och Samordning  
Umeå Kommun  
Tel 090-16 10 39/070-316 47 40  
E-post [dan.gideonsson@umea.se](mailto:dan.gideonsson@umea.se)



---

**Från:** Max Stenman <Max.Stenman@se.ey.com>  
**Skickat:** den 29 januari 2024 11:42  
**Till:** KS Diarium <ksdiarium@umea.se>  
**Kopia:** Dan Gideonsson <dan.gideonsson@umea.se>  
**Ämne:** Granskningsrapport för yttrande

Hej!

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Umeå kommun översänds härmed ovan bilagda rapport för yttrande, då revisorerna önskar nämndernas kommentarer på i rapporten lämnade rekommendationer. Rapporten översänds endast här och inte till respektive nämnd. Vi låter er bedöma vad som är lämpligast; ett samordnat yttrande via kommunstyrelsen eller ett yttrande per granskad nämnd (vilka dessa är framgår av avsnitt 2.3 i bilagd rapport). Om ni bedömer det senare alternativet är rimligast önskar vi att ni distribuerar rapporten till de övriga nämnderna med samma information som i detta mejl.

Svar lämnas senast den 9e maj till [kommunrevisionen@umea.se](mailto:kommunrevisionen@umea.se) med min mejladress som kopia.

Hör av er om ni har några funderingar.

Hälsningar,

Max



**Max Stenman** | Revisor | Konsult | Government and Public Sector

Ernst & Young AB  
Umestan Företagspark Hus 12, 903 47 Umeå, Sweden  
Mobile: 072-743 90 52 | [Max.Stenman@se.ey.com](mailto:Max.Stenman@se.ey.com)  
Website: [www.ey.com](http://www.ey.com)

---

The information contained in this communication is intended solely for the use of the individual or entity to whom it is addressed and others authorized to receive it. It may contain confidential or legally privileged information. If you are not the intended recipient you are hereby notified that any disclosure, copying, distribution or taking any action in reliance on the contents of this information is strictly prohibited and may be unlawful. If you have received this communication in error, please notify us immediately by responding to this email and then delete it from your system. EY is neither liable for the proper and complete transmission of the information contained in this communication nor for any delay in its receipt.

For information about how EY processes personal data, please see [EY Privacy statement](#)



## Kommunrevisorerna granskar

# Kommunens hantering av skyddade personuppgifter

2023-12-14

## Angående granskningen

Revisionsuppdraget är ett kommunalt förtroendeuppdrag och revisorerna är direkt ansvariga inför kommunfullmäktige och därmed indirekt inför medborgarna genom den representativa demokratin. Revisionen har uppdrag att granska de verksamheter som styrelser, nämnder och kommunala bolag bedriver.

I formell mening är varje revisor en egen myndighet, men i det praktiska revisionsarbetet sker arbetet gemensamt.

Ytterst syftar revisionen till att undersöka om verksamheten bedrivs i enlighet med uppställda mål och på ett från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

- Revisorernas uppdrag regleras i kommunallag, aktiebolagslag, god revisionssed, ägardirektiv och reglemente.
- Revision ska utföras på ett oberoende sätt.
- Revisorerna genomför grundläggande granskning, granskning av delårsrapport och årsredovisning och fördjupade granskningar.

Revisorerna ska därför objektivt, opartiskt och sakligt, självständigt granska den verksamhet som styrelse, nämnder och beredningar bedriver. Revisorerna ska också bedöma om de förtroendevalda ledamöterna i nämnder och styrelser har tillräcklig styrning och kontroll över verksamhetens ekonomi, prestationer och kvalitet.

Revisorernas uttalanden och bedömningar finns i revisionsberättelser och granskningsrapporter. En ambition i revisorernas arbete är att deras rekommendationer i samband med granskning ska kunna användas av verksamheterna för att åstadkomma effekter i deras förbättringsprocess.

### Kontaktuppgifter

#### Om kommunrevisorernas uppdrag

kommunrevisionen@umea.se

#### Ordförande i kommunrevisionen

Ewa Miller, ordförande

[ewa.miller@umea.se](mailto:ewa.miller@umea.se)

# Umeå kommun

Granskning av kommunens hantering  
av skyddade personuppgifter



## Innehåll

|       |                                                                                                                                   |    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Sammanfattande bedömning och rekommendationer .....                                                                               | 4  |
| 2.    | Inledning .....                                                                                                                   | 6  |
| 2.1   | Bakgrund.....                                                                                                                     | 6  |
| 2.2   | Syfte och revisionsfrågor .....                                                                                                   | 6  |
| 2.3   | Ansvariga nämnder och avgränsningar .....                                                                                         | 7  |
| 2.4   | Metod och genomförande .....                                                                                                      | 7  |
| 2.5   | Revisionskriterier .....                                                                                                          | 7  |
| 3.    | Kontrollmiljö .....                                                                                                               | 8  |
| 3.1   | Respektive nämnd är personuppgifts- och informationssäkerhetsansvariga inom sitt verksamhetsområde .....                          | 8  |
| 3.2   | Skyddade personuppgifter ska hanteras utifrån särskilda rutiner och regler .....                                                  | 9  |
| 3.3   | Styrande dokument och enhetsspecifika rutinbeskrivningar .....                                                                    | 9  |
| 3.3.1 | Det saknas ett kommunövergripande styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter .....                                  | 9  |
| 3.3.2 | De granskade nämnderna har inte beslutat om styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter .....                        | 11 |
| 3.4   | Det finns behov av ytterligare kompetensutveckling .....                                                                          | 13 |
| 3.5   | Bedömning .....                                                                                                                   | 14 |
| 4.    | Riskbedömningar .....                                                                                                             | 16 |
| 4.1   | Risken för och konsekvensen av rövning av skyddade personuppgifter har inte analyserats inom ramen för internkontrollarbetet..... | 16 |
| 4.2   | Bedömning .....                                                                                                                   | 17 |
| 5.    | Kontrollaktiviteter – Nämndernas rutiner och arbetssätt .....                                                                     | 19 |
| 5.1   | Information med hög sekretess ska informationsklassas .....                                                                       | 19 |
| 5.2   | Behandling av skyddade personuppgifter i kommunens IT- och verksamhetssystem samt tillhörande processer .....                     | 20 |
| 5.3   | Hantering av skyddade personuppgifter i kommunens HR-processer.....                                                               | 23 |
| 5.4   | Bedömning .....                                                                                                                   | 24 |
| 6.    | Avvikelsehantering.....                                                                                                           | 26 |
| 6.1   | Det går inte att särmarkera personuppgiftsincidenter som rör hanteringen av skyddade personuppgifter .....                        | 26 |
| 6.2   | Bedömning .....                                                                                                                   | 27 |
| 7.    | Svar på revisionsfrågor.....                                                                                                      | 28 |
|       | Bilaga 1. Källförteckning.....                                                                                                    | 30 |
|       | Bilaga 2. Revisionskriterier.....                                                                                                 | 33 |
|       | Bilaga 3. Kommunstyrelsens och nämndernas ansvarsområden.....                                                                     | 36 |

## 1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

---

Revisorerna har gett det sakkunniga biträdet från EY i uppdrag att granska kommunens hantering av skyddade personuppgifter. Syftet med granskningen har varit att bedöma hur kommunen säkerställer att skyddade personuppgifter inte röjs till obehöriga samt om kommunens rutiner är ändamålsenliga och tillämpliga. Detta har avsett skyddade personuppgifter för såväl anställd personal som för kommuninvånare. Granskningen har omfattat kommunstyrelsen, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, för- och grundskolenämnden, individ- och familjenämnden, fritidsnämnden samt kulturnämnden.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen och de granskade nämnderna inte har säkerställt att skyddade personuppgifter inte röjs till obehöriga.

Respektive verksamhet har vidtagit diverse åtgärder i sitt löpande arbete för att förhindra röjning av skyddade personuppgifter. Detta är delvis inom det ordinarie sekretessarbetet som omfattar alla kommuninvånare, men även riktade åtgärder. Inom ramen för det riktade arbetet har verksamheterna på eget initiativ och i varierande grad upprättat rutinbeskrivningar och processer för hanteringen av skyddade personuppgifter. Dessa utgör ett värdefullt stöd i sammanhanget, men vi noterar att de endast delvis speglar det totala arbetet som bedrivs för hanteringen av skyddade personuppgifter och vår bedömning är att de har utrymme för utveckling. Vi bedömer det därtill vara aktuellt att göra en översyn av det stora antalet rutinbeskrivningar. Vi har också identifierat förbättringsområden i hanteringen av skyddade personuppgifter, däribland striktare behörighetsbegränsningar i IT-system och mindre manuell hantering.

Det finns ingen kommunövergripande styrning inom området och de granskade nämnderna har inte heller beslutat om egna styrdokument. Vår bedömning är att även med hänsyn till Umeå kommuns styrmodell är en politiskt beslutad strategisk inriktning inom området nödvändig. Varken kommunstyrelsen eller de granskade nämnderna har gjort någon uppföljning inom området avseende exempelvis enheternas arbetsrutiner, kompetensutveckling eller avvikelshantering. Det har heller inte genomförts risk- och konsekvensanalyser avseende röjning av skyddade personuppgifter inom ramen för internkontrollarbetet. Således bedömer vi att kommunstyrelsen och granskade nämnder inte har säkerställt att ett ändamålsenligt arbete bedrivs.

Det genomförs ingen systematisk och kommunövergripande fortlöpande kompetensutveckling inom området och det finns inget särskilt utrymme för rutinförankring. Enheterna genomför själva en viss rutinförankring och kompetensutveckling genom att löpande behandla frågan internt på möten och i enstaka fall genom andra riktade kompetensutvecklingsinsatser. Vår bedömning är dock att det finns ett behov av att utbilda samtliga medarbetare i hanteringen av skyddade personuppgifter specifikt och att det bör ske regelbundet i syfte att hålla kunskapen vid liv över tid. Det skulle stärka grundkunskaperna bland de medarbetare som sällan kommer i kontakt med skyddade personuppgifter i syfte att undvika fel orsakade av den mänskliga faktorn vilket enligt oss är den största risken i hanteringen av skyddade personuppgifter.

Avvikelser avseende skyddade personuppgifter behandlas i samma process som andra personuppgiftsincidenter. Då incidenter avseende skyddade personuppgifter inte särskiljs från andra personuppgiftsincidenter finns en risk att förutsättningarna för uppföljning av incidenter, särskilt från nämndernas sida, blir sämre.

Kommunstyrelsen rekommenderas att:

- ▶ Upprätta och anta ett kommunövergripande styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter. Ett sådant styrdokument, exempelvis i form av en riktlinje, bör omfatta inriktningen för arbetet både kommunens kunder och dess medarbetare på en strategisk nivå.

Utifrån granskningens iakttagelser rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnder att:

- ▶ Upprätta risk- och konsekvensanalyser specifikt avseende hanteringen av skyddade personuppgifter. Vid behov inkludera området i internkontrollplanerna.
- ▶ Upprätta och anta styrande dokument för hanteringen av skyddade personuppgifter inom det egna ansvarsområdet. Tydliggör riktlinjen i verksamhetsnära rutiner/instruktioner.
- ▶ Genomföra regelbundna utbildningar för samtliga medarbetare som hanterar skyddade personuppgifter, exempelvis som en del av ett årshjul. Överväg också att på en övergripande nivå informera samtliga medarbetare om skyddade personuppgifter.
- ▶ Begränsa åtkomsten till personuppgifterna genom strikt behörighetstilldelning.
- ▶ Skyndsamt implementera krypterad e-post genom tjänsten Säker digital kommunikation i hela kommunen.
- ▶ Stärk arbetsrutinerna för användandet av internposten vid hantering av skyddade personuppgifter.
- ▶ Genomföra kontroller av användarloggar som en organisatorisk säkerhetsåtgärd för att minska riskerna för röjning av skyddade personuppgifter.
- ▶ Säkerställa möjligheten att systematiskt följa upp avvikelser avseende skyddade personuppgifter.

Utifrån granskningens iakttagelser rekommenderar vi individ- och familjenämnden att:

- ▶ Säkerställa att nämnden inte lagrar filer med sekretessmarkerad information på ett sätt som kan strida mot GDPR.



## 2. Inledning

---

### 2.1 Bakgrund

Den som är utsatt för hot kan i vissa fall få skyddade personuppgifter. Antalet personer i Sverige med skyddade personuppgifter har de senaste åren ökat. Mellan åren 2011 och 2023 har antalet personer med skyddade personuppgifter ökat från drygt 12 000 personer till drygt 28 000 personer.<sup>1</sup> Den 1 januari 2019 trädde lagändringar i kraft med syfte att öka skyddet för hotade och förföljda personer.

Jämställdhetsmyndigheten publicerade under år 2022 en rapport (2022:10) där flera våldsofsatta kvinnor intervjuades. 86 kvinnor ingick i urvalet. Av dessa uppgav tre av fyra att de någon gång fått sina skyddade personuppgifter röjda. Hälften av de intervjuade kvinnorna har flyttat minst en gång på grund av röjda uppgifter. Flera kvinnor berättar att deras personuppgifter röjts av till exempel socialtjänsten och andra myndigheter.

Personer med skyddade personuppgifter kan drabbas av mycket allvarliga risker och problem om kommuners verksamheter inte har en ändamålsenlig kontroll över uppgifterna. Kommuner måste därför ha tydliga riktlinjer och kontroller för att hantera skyddade personuppgifter. Det är av väsentlighet att sådana rutiner är välkända bland samtliga medarbetare då i princip samtliga kan komma i kontakt med en person som har skyddade personuppgifter.

Umeå kommuns revisorer har i sin riskanalys för 2023 identifierat hanteringen av skyddade personuppgifter som ett angeläget område för fördjupning och beslutat att genomföra en fördjupad granskning. Lekmannarevisorerna genomför motsvarande granskning i Umeå vatten och avfall AB (inklusive Vakin) samt i Umeå Energi AB.

### 2.2 Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma huruvida kommunen säkerställer att uppgifter som rör skyddade personuppgifter inte röjs till obehöriga samt bedöma om kommunens rutiner är ändamålsenliga och tillämpas. Granskningen avser skyddade personuppgifter för såväl anställd personal som för kommuninvånare.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns ändamålsenliga styrande dokument och rutiner för hantering av skyddade personuppgifter?
  - Hur görs styrdokument och rutinbeskrivningar kända för medarbetare?
- ▶ Har kommunen säkerställt tillräcklig uppföljning och kontroll av styrdokumentens och rutinbeskrivningarnas efterlevnad?
- ▶ Genomförs fortlöpande kompetensutveckling kring skyddade personuppgifter?
- ▶ Har kommunen på ett ändamålsenligt sätt analyserat och bedömt risken för att skyddade personuppgifter röjs?
  - Har den enskilda individens perspektiv beaktats?

---

<sup>1</sup> SVT, "Kraftig ökning av skyddade personuppgifter", hämtad 2023-12-05.

- ▶ Har säkerhetsfrågor kopplade till skyddade personuppgifter analyserats och trygghetsskapande åtgärder vidtagits med utgångspunkt i dessa analyser?
- ▶ Har kommunen vidtagit ändamålsenliga åtgärder för att minska risken för röjning av skyddade personuppgifter och följs detta upp av berörda nämnder?
- ▶ Finns ett ändamålsenligt avvikelshanteringssystem som omfattar skyddade personuppgifter?
  - Hur tillvaratas erfarenhet från avvikelser?

## 2.3 Ansvariga nämnder och avgränsningar

Granskningen avser kommunstyrelsen, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, för- och grundskolenämnden, individ- och familjenämnden, fritidsnämnden samt kulturnämnden. Av de kommunala bolagen granskas Umeå vatten och avfall AB (inklusive Vakin) samt i Umeå Energi AB inom ramen för lekmannarevisionen.

## 2.4 Metod och genomförande

Granskningen baseras på dokumentstudier och intervjuer med berörda tjänstepersoner. Samtliga intervjuade funktioner och granskade underlag framgår av källförteckningen.

Granskningen har följt god revisionssed och har kvalitetssäkrats internt, bland annat genom avstämning mot revisionsfrågor, faktagranskning och strukturerad dokumentation. Utöver intern kvalitetssäkring har samtliga intervjuade haft möjlighet att komma med synpunkter på rapportutkastet, detta för att säkerställa att revisionsrapporten bygger på korrekta uttalanden.

## 2.5 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna kan hämtas från lagar och förarbeten eller interna regelverk beslutade av fullmäktige/bolagsstämmor. Kriterier kan också ha sin grund i jämförbar praxis eller erkänd teoribildning. I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallagen (2017:725)
- ▶ Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- ▶ Folkbokföringslagen (1991:481)
- ▶ Folkbokföringsfördordning (1991:749)
- ▶ SFS 2018:695 Lag om ändring i folkbokföringslagen
- ▶ Socialtjänstlagen (2001:453)
- ▶ Av fullmäktige antagna styrdokument eller relevanta riktlinjer
- ▶ COSO-ramverket för intern kontroll
- ▶ Best practice kring bedömning av rutiner och intern kontroll vid hantering av skyddade personuppgifter

Dessa beskrivs närmare i bilaga samt löpande i rapporten.

### 3. Kontrollmiljö

---

Kontrollmiljö består exempelvis av etiska värderingar, ledarskapsresurser och ansvarsfördelning inom organisationen. Kontrollmiljö utgör en betydande del av den kultur som finns i organisationen: Är de anställda medvetna om det interna regelverket? Kan de lyfta etiska frågor? Hur agerar de i avsaknad av regler? Här är ledningens riskhanteringsfilosofi, styrprinciper, integritet och etiska värderingar viktiga. Utöver organisationskultur består kontrollmiljön även av styrdokument. En ändamålsenlig kontrollmiljö är avgörande för att minska riskerna vid hantering av skyddade personuppgifter.

#### 3.1 Respektive nämnd är personuppgifts- och informationssäkerhetsansvariga inom sitt verksamhetsområde

Kommunstyrelsen och övriga nämnder är personuppgiftsansvariga inom respektive verksamhetsområde och ska utse personuppgiftskoordinatorer. Som personuppgiftsansvariga har de inom sitt verksamhetsområde det yttersta ansvaret för all behandling av personuppgifter och informationssäkerheten knuten till den behandlingen. Personuppgiftskoordinator är ett rådgivande och samordnande stöd till verksamhetens ledning i verksamhetens interna informationssäkerhetsarbete kopplat till personuppgiftshantering. I enlighet med EU:s dataskyddsförordning och nationell dataskyddslagstiftning ska varje nämnd också utse ett dataskyddsbud.

Vidare är varje nämnd ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde vilket innebär att ansvaret för informationssäkerheten följer det ordinarie verksamhetsansvaret. Detta innebär att den som är ansvarig för en viss verksamhet - avdelning, enhet, process, projekt och så vidare - också är ansvarig för informationssäkerheten inom verksamhetsområdet. Informationssäkerhetsarbetet leds och samordnas av en informationssäkerhetssamordnare. Denne ansvarar bland annat för:

- ▶ att kommunens styrande dokument inom området är aktuella,
- ▶ att utveckla och förvalta metoder, vägledningar och annat stödmaterial inom informationssäkerhetsområdet,
- ▶ kompetensförsörjning och att öka informationssäkerhetsmedvetandet inom kommunen, till exempel genom rådgivning och utforma utbildning,
- ▶ att stödja verksamheterna i frågor som rör informationssäkerhet,
- ▶ att samordna kommunens personuppgiftskoordinatorer i informationssäkerhetsfrågor,
- ▶ kontroll och uppföljning av informationssäkerheten,
- ▶ omvärldsbevakning inom informationssäkerhetsområdet,

Kommunens informationssäkerhetssamordnare, personuppgiftskoordinatorer och övriga som arbetar specifikt med informationssäkerhet, IT-säkerhet eller andra relaterade frågor fungerar som stöd till medarbetare, verksamheter, kommunens ledning och nämnder för att de ska kunna ta ansvaret för informationssäkerheten. I kommunstyrelsens ledningsfunktion ingår att leda, samordna och utöva tillsyn gällande det kommunövergripande informationssäkerhetsarbetet.

För ytterligare beskrivning av kommunstyrelsens och nämndernas ansvarsområden inom granskningsområdet enligt beslutade reglementen hänvisar vi till bilaga 3.

## 3.2 Skyddade personuppgifter ska hanteras utifrån särskilda rutiner och regler

Umeå kommuns *Informationssäkerhetspolicy*<sup>2</sup> styr kommunens informationssäkerhetsarbete med syfte att säkerställa hanteringen av verksamhetens information, och är därmed av relevans för hanteringen av skyddade personuppgifter. Av policyn framgår att Umeå kommun aktivt arbetar för att skydda informationstillgångar för att den alltid skall vara konfidentiell, riktig och tillgänglig.

Konfidentiell information får inte nås eller avslöjas för någon obehörig. Riktig information innebär att information inte får obehörigen förändras, inte av misstag och inte på grund av funktionsstörning. Tillgänglig information innebär att informationen går att nå av behörig användare när det behövs och i rätt omfattning.

Målet med Umeå kommuns informationssäkerhetsarbete är att:

- ▶ all personal har tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet i förhållande till sina arbetsuppgifter,
- ▶ informationsförsörjningen är säker, effektiv och bidrar till ökat skydd och stöd för medarbetare, samverkande partners och tredje man,
- ▶ informationssäkerhetsarbetet ska bedrivas med tyngdpunkt på risk- och sårbarhetsanalyser samt förebyggande aktiviteter.

Kommunen ska bedriva ett systematiskt informationssäkerhetsarbete med målet att skapa ett ledningssystem för informationssäkerhet. Ett ledningssystem för informationssäkerhet är ett etablerat begrepp för ett systematiskt arbete med informationssäkerhet och innebär en metodik som syftar till att upprätta, införa, driva, övervaka, granska, underhålla och förbättra organisationens informationssäkerhet. Under 2020 påbörjades arbetet med att etablera ett ledningssystem för informationssäkerhet, som ska vara infört 2027. Viktiga komponenter som får konsekvenser på kommunens hantering av skyddade personuppgifter är informationsklassning, riskanalyser och konsekvensbedömningar av informationstillgångar samt utbildning och uppföljning. Respektive förvaltning ansvarar för att etablera tillräckliga resurser och skapa förutsättningar för att skapa ett ledningssystem för informationssäkerhet.

Därutöver finns *Riktlinjer för informationssäkerhet Umeå kommun*,<sup>3</sup> som kompletterar informationssäkerhetspolicyn med mer detaljerad information och regler för hur information får hanteras inom kommunen. Riktlinjerna gäller för alla verksamheter i Umeå kommun. Riktlinjerna gäller inte för kommunens bolag, utan dessa beslutar om informationssäkerhetspolicy och riktlinjer för informationssäkerhet inom den egna verksamheten. Kommunens riktlinjer för informationssäkerhet utvecklas i kapitel fem.

## 3.3 Styrande dokument och enhetsspecifika rutinbeskrivningar

### 3.3.1 Det saknas ett kommunövergripande styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter

Det finns inget kommunövergripande styrdokument för hantering av skyddade personuppgifter. Intervjuade hänvisar i stället till informationen om hanteringen av hög sekretessinformation som framgår av riktlinjerna för informationssäkerhet. Vid intervjuer har

<sup>2</sup> Fastställd av kommunfullmäktige, reviderad 2013-06-17.

<sup>3</sup> Fastställd av kommunstyrelsen 2021-12-07.

avsaknaden av ett kommunövergripande styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter bland annat hänvisats till Umeå kommuns styrmodell, där ansvaret i hög grad är delegerat till respektive nämnd och att det inte sker någon central uppföljning av nämndernas arbete med informationssäkerhet. Enligt intervjuade har det inte funnits diskussioner om att upprätta ett kommunövergripande styrdokument specifikt för hanteringen av skyddade personuppgifter.

Rutinen *Hantering av kandidat med skyddade personuppgifter i rekryteringsprocessen*<sup>4</sup> beskriver den processen i detalj. Det finns även en rutin, *Skyddade personuppgifter anställning och lön*<sup>5</sup>, som beskriver hantering vid anställning samt lön- och supportärenden för personer med skyddade personuppgifter. Därtill finns ett anställningsunderlag för anonymitetsskyddad anställning i form av en blankett innehållandes uppgifter om anställningen och personen.

I föreskriften *Användning av personuppgifter i form av bilder, filmer, namn och kontaktuppgifter i kommunens kommunikation*<sup>6</sup> beskrivs hur kommunen använder personuppgifter vid kommunikation. Personuppgifter som används i kommunens kommunikation kan till exempel vara bilder och filmer med identifierbara människor, namn och kontaktuppgifter samt information i löpande text. Vad gäller medarbetare och förtroendevalda ska en bedömning ske i samtliga fall om personerna är sekretesskyddade och om det är nödvändigt att använda aktuella personuppgifter vid respektive kommunikationsinsats. Om det finns sekretesskydd eller om användning inte är nödvändig ska personuppgifterna inte användas.

Det finns information om hanteringen av skyddade personuppgifter tillgänglig på kommunens intranät. Denna inkluderar information om olika typer av skyddade personuppgifter och rekommendationer om hur skyddade personuppgifter bör hanteras. Bland annat framgår posthantering till personer med skyddade personuppgifter. Utöver vad som anges av riktlinjerna för informationssäkerhet framgår att:

- ▶ En riskbedömning ska göras från fall till fall då behovet av vilka uppgifter som behöver särskilt skydd varierar.
- ▶ Den personuppgiftsansvarige bör begränsa åtkomsten till de skyddade personuppgifter till ett fåtal personer.
- ▶ Den personuppgiftsansvarige bör tillse att skyddade personuppgifter inte okontrollerat sprids mellan olika verksamhetssystem som utbyter data. Detta då det är viktigt att skyddade personuppgifter inte sprids till ett system med sämre säkerhet. Den personuppgiftsansvarige är skyldig att vidta lämpliga säkerhetsåtgärder (med hänsyn till den riskbedömning som gjorts avseende behandlingen).
- ▶ All personal som kommer i kontakt med skyddade personuppgifter måste få kunskap om de regler och rutiner som gäller.

Intervjuade inom stadsledningskontoret påtalar också att de bistår med råd och stöd till verksamheterna genom att exempelvis svara på inkomna frågor vid behov. Det har inte skett i någon stor utsträckning.

<sup>4</sup> Godkänd av HR-direktör, reviderad 2023-02-12.

<sup>5</sup> Godkänd av lönechef 2022-04-05.

<sup>6</sup> Fastställd av kommunfullmäktige 2018-05-28.

### 3.3.2 De granskade nämnderna har inte beslutat om styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter

De granskade nämnderna har inte beslutat om några styrdokument inom området. Förvaltningarna har dock tagit fram egna rutinbeskrivningar. I tabellen nedan redogörs ett utdrag av förvaltningarnas upprättade rutinbeskrivningar.<sup>7</sup>

| Ansvarig enhet                                            | Godkänd av                                                                 | Rutinbeskrivning                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utbildningsförvaltningen                                  | Bitr. utbildningsdirektör                                                  | <i>Rutin för elever med skyddade personuppgifter i UGS (Umeå kommuns gymnasieskolor)</i>                                |
| Utbildningsförvaltningen                                  | Bitr. utbildningsdirektör                                                  | <i>Handlingsplan för elev med skyddade personuppgifter</i>                                                              |
| Utbildningsförvaltningen                                  | Utbildningsdirektör                                                        | <i>Kvarskrivning</i>                                                                                                    |
| Utbildningsförvaltningen                                  | Bitr. utbildningsdirektör                                                  | <i>Rutin för hantering av skyddade personuppgifter i för- och grundskola</i>                                            |
| Utbildningsförvaltningen                                  | Administrativ chef gymnasieskola                                           | <i>Administrativ hantering av elever med skyddade personuppgifter UGS (Umeå kommuns gymnasieskolor)</i>                 |
| Utbildningsförvaltningen                                  | Utbildningsdirektör                                                        | <i>Sekretessmarkering</i>                                                                                               |
| Utbildningsförvaltningen                                  | Utbildningsdirektör                                                        | <i>Skyddade personuppgifter - Vad verksamheterna bär tänka på</i>                                                       |
| Utbildningsförvaltningen                                  | Enhetschef administration vuxenutbildning                                  | <i>Rutin - Elev med skyddade personuppgifter (Centrum för vuxenutbildning)</i>                                          |
| Stöd- och omsorgsförvaltningen                            | Framgår ej                                                                 | <i>Treserva lathund - Skyddade personuppgifter</i>                                                                      |
| Stöd- och omsorgsförvaltningen                            | SAS, MAS och MAR                                                           | <i>Behörighetsbeställning Treserva, anställd med skyddade personuppgifter</i>                                           |
| Stöd- och omsorgsförvaltningen                            | SAS                                                                        | <i>Åtkomst till och särskilt skydd av uppgifter i Treserva</i>                                                          |
| Stöd- och omsorgsförvaltningen                            | Systemförvaltningsledningen                                                | <i>Rutin för behörigheter till Externa utförare LSS- Prator</i>                                                         |
| Stöd- och omsorgsförvaltningen                            | Framgår ej                                                                 | <i>Skyddad identitet - bemanning stöd och omsorg</i>                                                                    |
| Stöd- och omsorgsförvaltningen                            | Bitr. verksamhetschef myndighetsutövning & verksamhetschef utredning äldre | <i>Skyddade personuppgifter</i>                                                                                         |
| Stöd- och omsorgsförvaltningen                            | Individ- och familjenämnden                                                | <i>Riktlinje för Individ- och familjenämndens arbete med våld i nära relationer och hedersrelaterat våld</i>            |
| Stöd- och omsorgsförvaltningen                            | Bitr. Verksamhetschef Myndighetsutövning                                   | <i>Våld i nära relation</i>                                                                                             |
| Stöd- och omsorgsförvaltningen & Utbildningsförvaltningen | Utbildningsdirektör & verksamhetschef myndighet                            | <i>Samverkansrutin mellan socialtjänst och grundskola samt gymnasieskola, ungdomar placerade i familjehem eller HVB</i> |

<sup>7</sup> Tabellen är inte fullständig. Det finns ytterligare detaljerade rutinbeskrivningar som rör hanteringen av skyddade personuppgifter, exempelvis i olika IT-system.

|                                |                                              |                                                              |
|--------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Stöd- och omsorgsförvaltningen | Bitr. Verksamhetschef myndighetsutövning     | <i>Personakt och dokumenthantering IFN</i>                   |
| Stöd- och omsorgsförvaltningen | Bitr. Verksamhetschef myndighetsutövning     | <i>LVU - ansökan om vård samt omedelbart omhändertagande</i> |
| Kulturförvaltningen            | Enhetschef Umeå stadsbibliotek               | <i>Skyddade personuppgifter</i>                              |
| Kulturförvaltningen            | Urax (Bibliotekssamarbetet inom Umeå kommun) | <i>Gemensamma regler för Umeåregionens folkbibliotek</i>     |

Fritidsförvaltningen har inte upprättat någon arbetsrutin för hanteringen av skyddade personuppgifter.

Rutinbeskrivningarna benämns på flera olika sätt, exempelvis rutiner/instruktioner och regler/föreskrifter och olika funktioner har fastställt dokumenten. Utifrån *Riktlinjer för styrande dokument*<sup>8</sup> ska policy eller regler/föreskrifter beslutas av kommunfullmäktige och beskriver kommunens olika regelverk som måste följas vid genomförande och/eller handläggning med mera. Vissa regler/föreskrifter kan beslutas av nämnd. En riktlinje ska beslutas av nämnd och stödjer organisationen så att den bedriver sin verksamhet på rätt sätt. Genomförandeplaner, handlingsplaner och rutiner/instruktioner ska beslutas på tjänstepersonnivå. En rutin/instruktion är en detaljerad beskrivning av hur olika aktiviteter/processer ska handläggas eller genomföras. Frågeställningarna "Hur och av vem" besvaras av rutiner/instruktioner. De upprättas på olika nivåer och fastställs av chef.

Av genomförda intervjuer framkommer flera anledningar till att de granskade nämnderna inte har beslutat om några styrdokument inom området. Däribland med hänvisning till kommunens riktlinjer för styrande dokument, där verksamheterna beskriver de upprättade rutinbeskrivningarna som rutiner/instruktioner och därför ska beslutas på tjänstepersonnivå. Flertalet intervjuade inom förvaltningarna upplever att nämnden lämpligen inte bör besluta om en riktlinje för arbetet i frågan då området är verksamhetsnära. Nuvarande rutinbeskrivningar har upprättats på en verksamhetsnära nivå genom ett behov utifrån identifierade brister i arbetssätt av de tjänstepersoner som kommer i kontakt med skyddade personuppgifter. De har således inte upprättats utifrån genomförd riskanalys eller på uppdrag av ansvarig nämnd eller förvaltningsledning.

Vissa intervjuade uppger dock att det eventuellt finns ett behov av en mer övergripande riktlinje för att tydliggöra och styra arbetet med skyddade personuppgifter, i kombination med verksamhetsnära rutiner/instruktioner som beskriver praktiska detaljer kring hanteringen av skyddade personuppgifter.

Vad gäller de upprättade rutinbeskrivningarna framgår av intervjuade att intranätets sökfunktion efter rutinbeskrivningar inte är användarvänlig. Det är exempelvis svårt att hitta rutinbeskrivningarna, som kräver specifika sökord. Detta resulterar i att det är svårt att hitta rätt rutinbeskrivningar och ökar risken för felhantering av skyddade personuppgifter. Därtill finns kritik mot det stora antalet rutinbeskrivningar, vilket enligt intervjuade riskerar att skapa förvirring i stressade situationer. Till sist saknar vissa rutinbeskrivningar nödvändig information, eller innehåller skrivningar som inte efterlevs av respektive part.

<sup>8</sup> Fastställd av kommunstyrelsen 2017-05-16.

### 3.4 Det finns behov av ytterligare kompetensutveckling

Av riktlinjerna för informationssäkerhet framgår att det i informationssäkerhetssamordnarens roll bland annat ingår kompetensförsörjning och att öka informationssäkerhetsmedvetandet inom kommunen, till exempel genom rådgivning och utforma utbildning. Chefer har dock ansvaret att delge information och erbjuda utbildning i informationssäkerhetsfrågor till sina medarbetare. Nyanställda ska via anställande chef delges ansvar och skyldigheter kopplade till informationssäkerhet och genomgå utbildning i informationssäkerhet. Delgivning och utbildning ska också ges kopplat till annat ansvar som följer med rollen, till exempel informationsägarskap. Det framgår inte om specifik utbildning ska ges kopplat till hanteringen av skyddade personuppgifter. Av information om skyddade personuppgifter på kommunens intranät framkommer att all personal som kommer i kontakt med skyddade personuppgifter måste få kunskap om de regler och rutiner som gäller. Det framgår dock inte vilken funktion som ansvarig för detta.

I kommunen finns vissa kommunövergripande utbildningar som är av relevans för området. Det finns bland annat NANO-utbildningar för samtliga nyanställda kring hantering av GDPR och om informationssäkerhet. Dessa omfattar bland annat offentlighet, sekretess och vikten av att hantera personuppgifter korrekt, men inte specifik information om skyddade personuppgifter. Stadsledningskontoret ansvarar för dessa utbildningar. Det är dock varje enskild enhetschef som ska tillse att medarbetare medverkar på tillräckliga utbildningar och stadsledningskontoret gör inga kontroller av efterlevnad. Intervjuade inom stadsledningskontoret uppger att det inte finns något praktiskt hinder att inkludera hanteringen av skyddade personuppgifter i dessa utbildningar.

Respektive förvaltning hanterar kompetensutveckling av medarbetare på olika sätt. Utbildningsförvaltningen har inte några särskilda utbildningar för hanteringen av skyddade personuppgifter. Administratörer och andra berörda medarbetare som hanterar skyddade personuppgifter inom gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens ansvarsområde informeras exempelvis via nyhetsbrev som sedan sprids till bland annat rektorer och elevhälsan. Det är dock inget uttalat ansvar utan sker på individuellt initiativ. Därutöver vilar stort ansvar på respektive rektor att informera berörd personal om tillgängliga rutiner och omvärldsbevakning inom området. Arbetsmarknad- och integrationsavdelningen, som organiseras under gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, har upprättat utbildningsmaterial baserat på egna samt Jämställdhetsmyndighetens erfarenheter och information från Skatteverket som samtliga medarbetare ska ta del av innan årsskiftet 2024. Samma information kommer ges fortlöpande till samtliga nyanställda.

Ingen enhet inom stöd- och omsorgsförvaltningen har regelbundna utbildningar som specifikt behandlar skyddade personuppgifter. En introduktion genomförs för alla nyanställda där det tydliggörs hur arbete ska bedrivas och var relevanta dokument går att återfinna. Skyddade personuppgifter ingår i denna introduktion. Därutöver sker diskussioner på arbetsplatsträffar och interna möten där frågan ibland behandlas, dock med varierad frekvens från enhet till enhet. Informationstillfällen om GDPR och dataskydd har förts in i årshjulet och intervjuade är öppna för att motsvarande skulle kunna införas för skyddade personuppgifter. Intervjuade hänvisar därutöver till stor noggrannhet och försiktighet vid behandling av samtliga personuppgifter utifrån gällande sekretessbestämmelser vid handläggning av ärenden eller insatser inom socialtjänst eller hälso- och sjukvård.

De medarbetare inom kulturförvaltningen som hanterar skyddade personuppgifter ska enligt intervjuade i december 2023 delta i en utbildning om skyddade personuppgifter hos



Skatteverket. I övrigt ingår hanteringen av skyddade personuppgifter vid introduktionen av nyanställda. Inom fritidsförvaltningen ingår hanteringen av skyddade personuppgifter som en del av introduktionsprogrammet för nyanställda. Därefter åligger det respektive chef att utbilda medarbetare kontinuerligt vid behov.

Intervjuade chefer på olika nivåer i förvaltningarna uttrycker önskemål om att information om och hanteringen av skyddade personuppgifter ska inkluderas i nuvarande chefsutbildning då det är ett bra forum för kompetensutveckling.

En allmän uppfattning bland de intervjuade är att arbetet med rådande arbetsrutiner fungerar bra och att medarbetare som behöver vara väl insatta i arbetet också är det. Intervjuade upplever att det finns en god kunskap om hur arbetet med skyddade personuppgifter ska bedrivas och att medarbetare kan be om hjälp vid behov.

Varken kommunstyrelsen eller de granskade nämnderna har dock gjort någon särskild uppföljning av arbetet med skyddade personuppgifter avseende kompetensutveckling och rutinförankring.

### 3.5 Bedömning

Vår bedömning är att det saknas ändamålsenliga styrande dokument för hantering av skyddade personuppgifter. Det finns kommunövergripande styrande dokument för arbetet med informationssäkerhet och dataskyddsförordningen, men då dessa innehåller få skrivningar om hanteringen av skyddade personuppgifter, i kombination med att det inte finns ett beslutat kommunövergripande styrande dokument specifikt för hanteringen av skyddade personuppgifter, bedömer vi det inte vara tillräckligt. Vi noterar att det finns både kommunövergripande rutinbeskrivningar samt information om skyddade personuppgifter på kommunens intranät som berör HR-processerna. Vår bedömning är att avsaknaden av övergripande styrdokument utgör en svaghet i arbetet. Givet att det är ett område som kräver stor varsamhet och att det inte alltid finns en tillräcklig insyn i frågan på verksamhetsnivå är vår bedömning att det bör beslutas om ett övergripande styrande dokument för hanteringen av skyddade personuppgifter på en generell nivå, exempelvis som en policy fastställd av kommunfullmäktige eller som en riktlinje fastställd av kommunstyrelsen.

De granskade nämnderna har inte heller beslutat om några styrdokument inom området. Vi instämmer i att området är verksamhetsnära och att nämnderna inte bör besluta om några detaljerade rutinbeskrivningar, men vår bedömning är att de bör besluta om en riktning för arbetet. Detta är särskilt relevant med hänsyn till att det inte finns kommunövergripande styrdokument. Vi noterar att varje enhet, med undantag från fritidsförvaltningen, har upprättat egna rutinbeskrivningar för hanteringen av skyddade personuppgifter. Avdelningarnas/enheternas rutinbeskrivningar utgör ett värdefullt stöd i sammanhanget, men vi noterar att de endast delvis speglar det totala arbetet som bedrivs för hanteringen av skyddade personuppgifter och vår bedömning är att de har utrymme för utveckling. Vi bedömer det därtill vara aktuellt att göra en översyn av det stora antalet rutinbeskrivningar.

Enheterna under de granskade nämnderna har alla liknande tillvägagångssätt för att göra rutinerna kända. Rutiner diskuteras på interna möten och arbetsplatsträffar, chefer kan uppmärksamma medarbetare på rutinerna vid behov och de diskuteras också på förekommen anledning. Rutinbeskrivningarna säkerställer delvis en tillräcklig vägledning på såväl övergripande som detaljerad nivå för kommunens medarbetare. Vi bedömer att de bör kompletteras efter genomförd risk- och väsentlighetsanalys, se bedömning i avsnitt 4.2.

Det finns inga kommunövergripande styrdokument inom området, men avdelningarna är medvetna om att de ska bedriva ett eget arbete med skyddade personuppgifter. Vi noterar att varken kommunstyrelsen eller de granskade nämnderna har genomfört någon särskild uppföljning av det arbete som bedrivs för hanteringen av skyddade personuppgifter. Med hänsyn till Umeå kommuns styrmodell och avsaknaden av övergripande styrdokument bedömer vi att det skulle finnas ett värde i att nämnderna stärker uppföljningen inom området. Vår bedömning är därför att respektive *avdelning* till viss del har tillsett tillräcklig uppföljning och kontroll av rutinbeskrivningarnas efterlevnad, men att nämnderna inte är involverade i arbetet i tillräcklig utsträckning.

Utöver rutinförankring genom interna diskussioner genomförs inte någon övergripande och systematisk kompetensutveckling specifikt för hanteringen av skyddade personuppgifter. Det finns kommunövergripande utbildningar inom exempelvis informationssäkerhet och GDPR för nyanställda som omfattar personuppgiftshantering generellt, men inte skyddade personuppgifter specifikt. Avdelningarna under de granskade nämnderna har till största del inte heller genomfört några utbildningar eller liknande kompetensutveckling för hanteringen av skyddade personuppgifter, med undantag för arbetsmarknad- och integrationsavdelningen samt kulturförvaltningen. Utifrån detta bedömer vi att det inte genomförs fortlöpande och tillräcklig kompetensutveckling kring skyddade personuppgifter.

Baserat på den begränsade kompetensutvecklingen som finns, och utvecklingsområdena i styrdokument och rutinbeskrivningarna, bedömer vi att det inte finns ett tillräckligt stöd till medarbetare i vars ansvar det ligger att hantera skyddade personuppgifter. Då fel orsakat av den mänskliga faktorn är den största risken för röjning av skyddade personuppgifter bedömer vi det vara särskilt angeläget att stärka kontrollmiljön inom området.

## 4. Riskbedömningar

Risikanalys handlar om att identifiera interna och externa risker som en organisation riskerar att utsättas för. Till analysen hör också att kvantifiera hur stor sannolikhet det är att identifierad risk inträffar samt vilka konsekvenserna skulle bli för organisationen. Utifrån verksamhetens behov kan det finnas anledningar att göra riskanalyser på olika nivåer och i olika omfattning i organisationen för att hantera risker på ett ändamålsenligt sätt.

### 4.1 Risken för och konsekvensen av röjning av skyddade personuppgifter har inte analyserats inom ramen för internkontrollarbetet

I Umeå kommuns *Riktlinjer för intern styrning och kontroll*<sup>9</sup> anges de moment som ska ingå i processen för intern styrning och kontroll. Regelverket gäller för kommunens samtliga verksamhetsområden. Inledningsvis ska en riskanalys göras i syfte att identifiera omständigheter som utgör risk för att inte uppfylla de generella verksamhetskraven. Utifrån resultatet av riskanalysen ska åtgärder vidtas som är nödvändiga för att de generella verksamhetskraven med rimlig säkerhet ska uppfyllas. Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp, bedömas och avrapporteras. Riskanalysen, kontrollåtgärderna samt uppföljningen och bedömningen ska dokumenteras. Verksamheterna ska till nämnderna rapportera överenskommet underlag som nämnden behöver för att styra, genomföra och bedöma den interna kontrollen.

Risker för röjning av skyddade personuppgifter ingår inte i någon av kommunstyrelsens eller de granskande nämndernas respektive internkontrollplaner för 2023. Det finns dock risker som har identifierats som tangerar frågor kopplade till skyddade personuppgifter. Av intervju har framkommit att röjningen av skyddade personuppgifter inte har betraktats som en tillräckligt allvarlig risk att inkludera i riskanalysen. Om ett flertal incidenter skulle inträffa skulle också riskbedömningen se annorlunda ut, uppger intervjuade.

Bland intervjuade finns därutöver en samlad bild av att risken för röjning av skyddade personuppgifter diskuteras internt inom de olika verksamheterna och att riskanalyser genomförs kontinuerligt i det dagliga arbetet, dock inte inom ramen för internkontrollarbetet. Bland annat är hanteringen av skyddade personuppgifter en fråga som oftast ingår i risk- och skyddsbedömningar avseende upphandling och implementering av specifika verksamhetssystem samt i kommunens systematiska informationssäkerhetsarbete. Likaså genomförs individuella risk- och skyddsbedömningar vid anställning av medarbetare och vid kontakt med klienter/elever som har skyddade personuppgifter. Det innefattar bland annat en kartläggning av hotbild och hur kommunikation med den enskilde ska ske. Framtagandet av vissa rutinbeskrivningar har därutöver föregåtts av en informell risk- och väsentlighetsanalys.

I kommunstyrelsens riskanalys finns en identifierad risk under kontrollområde "Säkerhet och beredskap" som lyder "Risk för negativ verksamhetspåverkan om det finns brister i kommunens systematiska informationssäkerhetsarbete". Sannolikheten för att händelsen inträffar bedöms vara möjlig och konsekvensen för verksamheterna bedöms vara allvarlig, vilket resulterar i att risken rekommenderas att hanteras. Risker ingår därför i kommunstyrelsens internkontrollplan 2023 och kontrollmomentet är "Kontroll av att information i prioriterade IT-system är säkerhetsklassificerad". Kontrollmetoden är kontroll av

<sup>9</sup> Fastställd av kommunfullmäktige 2011-09-26.

att prioriterade IT-system är informationsklassade med avseende på konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Ansvarig är avdelningschef för administration och innovation och återrapportering till kommunstyrelsen ska ske under tertial 2 och 3. Vid granskningens tidpunkt framgår inte om kontrollen genomförts.

2021 genomförde HR-avdelningen en genomgripande riskanalys avseende hantering av skyddade personuppgifter inom avdelningens verksamhetsområden, det vill säga utanför internkontrollplanen. Riskanalysen omfattade identifiering och analys av risker i Umeå kommuns HR-processer kopplat till hanteringen av personer med skyddade personuppgifter. Därutöver analyserades säkerheten i de verksamhetssystem som används. Riskanalysen resulterade i ett antal risker, konsekvenser, åtgärder och rekommendationer. Riskanalysen har enligt intervjuade resulterat i en säker hantering av skyddade personuppgifter inom kommunens HR-processer.

Risken för och konsekvenserna av rövning av skyddade personuppgifter har inte ingått i individ- och familjenämndens internkontrollplan år 2023. Däremot finns en risk inom kontrollområdet informationssäkerhet. Den identifierade risken är "Brister i skyddet av personuppgifter", och riskvärdet är 9 av 16. Beskrivna åtgärder för att reducera risken är genomlysning av personuppgifter som behandlas utanför avsedda verksamhetssystem, säkerställa skyddet för de personuppgifterna samt löpande informations- och utbildningsinsatser. Vid intervjuer framgår att identifierade risker är hanterade i delar av individ- och familjenämndens verksamhetsområden. Dock kvarstår arbetet i två verksamhetsområden.

Risken för och konsekvenserna av rövning av skyddade personuppgifter eller risk för brister i informationssäkerhetsarbetet har inte ingått i förskole- och grundskolenämndens, gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens, fritidsnämnden eller kulturnämndens internkontrollplaner år 2023. Förskole- och grundskolenämnden samt gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har dock gjort medvetna satsningar på GDPR och personuppgiftsbehandling efter att risken ingick i 2022 års internkontrollplaner. Däribland har GDPR-organisationen stärkts med fler personuppgiftskoordinatorer samt en utredare tillika personuppgiftssamordnare under ledning av utbildningsförvaltningens jurist.

## 4.2 Bedömning

Kommunstyrelsen och de granskade nämnderna har i det formella internkontrollarbetet inte analyserat risken för att skyddade personuppgifter röjs, vilket vi bedömer är en brist. Skyddade personuppgifter ingår inte i kommunstyrelsens eller någon av de granskade nämndernas internkontrollplaner och har inte ingått i de formella risk- och väsentlighetsanalyserna. Vi noterar dock att HR-avdelningen har genomfört en riskanalys kring hanteringen av skyddade personuppgifter i HR-processerna, samt att avdelningarna har analyserat risker kring hantering av skyddade personuppgifter inom informationssäkerhetsområdet och vid individuella risk- och skyddsbedömningar. Intervjuade menar att frågan har behandlats internt vid möten och på arbetsplatsträffar och vår bedömning är att det finns en riskmedvetenhet i enheterna. Med hänsyn till de allvarliga konsekvenser som en rövning av skyddade personuppgifter kan få ser vi dock att hela processen kring hanteringen av skyddade personuppgifter åtminstone bör utvärderas i risk- och väsentlighetsanalys. Detta kan också stärka kommunstyrelsens och nämndernas insyn och uppföljning inom området.

Vi bedömer att säkerhetsfrågor kopplade till skyddade personuppgifter har analyserats och trygghetsskapande åtgärder vidtagits. Bedömningen bygger på de risk- och

skyddsbedömningar avseende potentiella säkerhetsrisker som görs i anslutning till hantering av medborgare eller medarbetare med skyddade personuppgifter, bland annat av verksamhetssystem och genom kartläggning av hotbild hos den enskilde. Därigenom beaktas den enskilda individens perspektiv.

## 5. Kontrollaktiviteter – Nämndernas rutiner och arbetssätt

Åtgärder eller "kontrollaktiviteter" utgörs av de aktiviteter som en organisation företar för att minska eller eliminera risker. Kontrollaktiviteter anges ofta i en internkontrollplan och syftar då till att följa upp att verksamhetens kontroller fungerar ändamålsenligt (se avsnitt 4.1). Verksamhetens åtgärder/kontroller finns ofta integrerade i processer och kan se olika ut, till exempel inom ramen för dataskyddsarbetet/informationssäkerhetsarbetet, stöd och behörighet i IT- och verksamhetssystem, interna och externa kommunikationskanaler samt hanteringen av medarbetare med skyddade personuppgifter. Gemensamt är att aktiviteterna syftar till att reducera risker.

### 5.1 Information med hög sekretess ska informationsklassas

Informationsklassning är en grundläggande komponent i kommunens informationssäkerhetsarbete. Umeå kommun har antagit en egen modell för informationsklassning.<sup>10</sup> Modellen utvecklas i kommunens riktlinjer för informationssäkerhet. Det finns fyra klasser för hur känslig informationen är och hur den får spridas: öppen, begränsad, känslig sekretess samt hög sekretess. Olika regler för spridning och hantering av information gäller för de olika klasserna. För information och uppgifter som omfattas av hög sekretess gäller en mycket begränsad åtkomstbehörighet och minimal spridning. Uppgifterna kräver ofta strikt manuell hantering och ska så långt det är möjligt hållas borta från digitala miljöer. Exempel på uppgifter som omfattas av hög sekretess är skyddade personuppgifter då sådan information kan medföra fara för liv och hälsa eller samhällsskada om den hamnar i fel händer. Skyddade personuppgifter ska därför hanteras utifrån särskilda rutiner och regler. Sådana rutiner och regler ska finnas med i användarinstruktioner.<sup>11</sup> I riktlinjerna för informationssäkerhet rekommenderas medarbetarna fråga respektive chef om den egna verksamheten har särskilda rutiner för skyddade personuppgifter. Som konstaterats i avsnitt 3.3.2 finns för de flesta verksamheterna framtagna rutinbeskrivningar för skyddade personuppgifter, men påvisar samtidigt brister.

Av riktlinjerna för informationssäkerhet framgår därutöver att medarbetares kunskap och medvetenhet är ett nog så viktigt skydd, till exempel att arbeta på rätt sätt med pappersdokument och i IT-system och att vara försiktig med känslig information som till exempel skyddade personuppgifter. Säkerhet är inte bättre än den svagaste länken, och det är viktigt att alla typer av skydd fungerar på ett bra sätt tillsammans. En stor del av Umeå kommuns informationssäkerhet beror därför på hur den enskilde medarbetaren hanterar informationen. Denna uppfattning bekräftas av genomförda intervjuer.

IT-system klassas enligt KLASSA-metoden.<sup>12</sup> Enligt KLASSA finns det fem olika risknivåer som IT-systemet klassificeras utifrån:

- ▶ (0) Försumbar skada.

<sup>10</sup> Modellen baseras på Sveriges nationella modell för informationsklassning som är utgiven av MSB och SIS, men har anpassats till kommunens behov.

<sup>11</sup> Objektägare ansvarar för att det finns användarinstruktioner för samtliga användare till ett system. Användare ska utbildas enligt instruktionerna och kontroll ska göras att instruktionerna efterlevs.

<sup>12</sup> För att förenkla kommuners och regioners genomförande av informationsklassningen har SKR tagit fram verktyget KLASSA. KLASSA består av tre delar: informationsklassning, handlingsplan och upphandlingskrav.

- ▶ (1) Måttlig skada.
- ▶ (2) Betydande skada.
- ▶ (3) Allvarlig skada.
- ▶ (4) Synnerligen allvarlig skada.<sup>13</sup>

Utifrån KLASSA:s fem olika risknivåer klassificeras informationen som hanteras i de olika IT-systemen och vilka skyddsåtgärder som kan användas för att uppfylla skyddskraven för de olika aspekterna. Informationstypen kategoriseras sedan utifrån krav på dess konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Skyddade personuppgifter nämns i riktlinjerna som ett exempel på en informationstyp som klassas i den högsta risknivån (3) allvarlig skada enligt alla tre krav. Exempel på olika typer av skyddsåtgärder som kan användas enligt klassningen illustreras i tabellen nedan.

| Informationstyp      | Konfidentialitet                                         | Riktighet                                                                                            | Tillgänglighet                                                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Höga skydds krav (3) | Kryptering vid lagring och överföring. Stark inloggning. | Stark autentisering genom två-faktors autentisering, exempelvis SITHS-kort, BankID eller Freja e-id. | Speglning av databas, daglig säkerhetskopiering. Loggning av användares aktiviteter i system är obligatorisk. |

Tabell 1. Olika typer av skyddsåtgärder i IT-system av information som klassas i den högsta risknivån.

Av intervjuer framgår också att det finns utvecklingspotential i kommunens informationsklassning av de verksamhetsprocesser som respektive verksamhet arbetar med, och inte bara av själva informationen i IT-system. Exempelvis kan ett IT-system vara informationsklassat och säkert för hanteringen av skyddade personuppgifter, medan den praktiska hanteringen som sker utanför systemet inte är riskbedömt och därför vara osäkert. Det uttrycks önskemål att verksamhetsperspektivet ska integreras bättre i kommunens arbete att bedriva ett systematiskt informationssäkerhetsarbete genom att implementera ett ledningssystem för informationssäkerhet. Arbetet är enligt intervjuade fortfarande i ett tidigt skede och har i vissa nämnder fortskridit längre än i andra.

## 5.2 Behandling av skyddade personuppgifter i kommunens IT- och verksamhetssystem samt tillhörande processer

För att erhålla spårbarhet och möjliggöra incidentutredningar samt för att upptäcka avvikelser från legala eller interna regelverk övervakas och loggas system avseende användaraktiviteter, avvikelser, fel och informationssäkerhetshändelser. Detta är särskilt viktigt, och obligatoriskt, om system hanterar information med höga skydds krav eller om regelstyrd behörighetshantering används i stället för teknisk dito. Processer och rutiner för loggning ska följas upp och dokumenteras. Av intervjuer framgår att loggkontroller genomförs med varierande frekvens från system till system och mellan olika förvaltningar och enheter. Ansvar vilar på respektive nämnd. Inom vissa enheter sker systematiska loggkontroller kvartals- eller månadsvis som en del av det systematiska informationssäkerhetsarbetet. Inom andra enheter sker loggkontroller på begäran men är mycket ovanligt. Få loggkontroller sker specifikt för att upptäcka brister i hanteringen av skyddade personuppgifter, men möjligheten finns vid behov. Exempelvis vid en eventuell personuppgiftsincident kopplat till skyddade personuppgifter där loggkontroller användas som verktyg uppger intervjuade.

<sup>13</sup> Information som regleras av säkerhetsskyddslagstiftning.

Utbildningsförvaltningen genomför stickprovskontroller av loggar på vem som sökt och tittat på personer med skyddade personuppgifter.

Styrning av åtkomst är grundläggande för att skydda information och IT-resurser. Grundprincipen i Umeå kommun är att behörighetstilldelning ska baseras på användares behov till information eller till de IT-resurser (system, databaser, operativsystem eller nätverk) som dessa behöver för att kunna utföra sina uppgifter. Inom vissa områden kan man behöva ha (teknisk) behörighet till en stor mängd information. Inom exempelvis vård och omsorg, där annan personal än den ordinarie snabbt kan behöva ha åtkomst till information i akuta situationer, ersätts teknisk åtkomstkontroll av regelstyrd åtkomstkontroll. Det innebär att det finns regler som säger att en person inte får ta del av information som inte rör ens arbetsuppgifter. I sådana system är det särskilt viktigt med funktioner för uppföljning, övervakning och loggning.

I riktlinjerna för informationssäkerhet framgår inte om informationstypen skyddade personuppgifter omfattas av begränsad behörighetstilldelning. Av information om skyddade personuppgifter på intranätet framgår dock att den personuppgiftsansvarige bör begränsa åtkomsten till de skyddade personuppgifter till ett fåtal personer. Antalet personer definieras inte ytterligare. Av intervjuer framgår att respektive förvaltning och enhet dels har olika tekniska möjligheter att begränsa behörigheten till information om skyddade personuppgifter i verksamhetssystemen, dels har valt att begränsa behörigheten i olika utsträckning. Med andra ord går det i vissa system att tekniskt styra behörigheten till en viss handläggare, medan det i andra system där detta inte är möjligt, går att utse en eller flera handläggare som hanterar alla ärenden med skyddade personuppgifter.

Fritidsförvaltningen och kulturförvaltningen har inga behörighetsbegränsningar. De hänvisar huvudsakligen till att det endast är ett fåtal handläggare som hanterar ärenden med skyddade personuppgifter, och att de därför inte har identifierat ett behov av striktare behörighetsbegränsningar. Verksamhetssystemen inom utbildningsförvaltningen är behörighetsstyrda till ansvarig administrativ personal. Inom stöd- och omsorgsförvaltningen finns goda möjligheter att begränsa behörigheten i nuvarande verksamhetssystem. Det skiljer sig dock från enhet till enhet hur strikta behörighetsbegränsningarna är. Detta då enhetschefen måste beställa behörighet av systemförvaltningen vilket resulterar i ökad administration. De praktiska arbetsrutinerna för att rätt handläggare ska få behörighet brister enligt intervjuade. Nämnden har upphandlat ett nytt verksamhetssystem, med bättre möjligheter att styra behörighetsbegränsningen, som ska implementeras under 2024.

Vidare framgår av riktlinjerna att uppgifter som kategoriseras med hög sekretess endast ska hanteras i verksamhetssystem om verksamhetssystemet har en tydlig funktion för sekretessmarkering. Saknar verksamhetssystemet stöd för detta får inte verksamhetssystemet hantera skyddade personuppgifter. Uppgifterna måste då vara fiktiva alternativt strikt hanteras utanför den digitala miljön. Av de granskade verksamheternas verksamhetssystem har merparten en tydlig funktion för sekretessmarkering. Vissa system kräver dock mer manuell hantering än andra, samt saknar möjligheten att behörighetsbegränsa åtkomsten till skyddade personuppgifter, vilket uppges öka risken för felhantering orsakad av den mänskliga faktorn. Vissa system saknar helt en tydlig funktion för sekretessmarkering i kombination med avsaknad av möjligheter till behörighetsbegränsning. Exempelvis kan arbetsmarknads- och integrationsavdelningen nyligen implementerade verksamhetssystem inte användas vid hantering av skyddade personuppgifter, då säkerheten inte kan garanteras. Avdelningen har därför valt att hantera skyddade personuppgifter manuellt utanför systemet. Intervjuade



påpekar risker med hanteringen, men har säkerställt ett tillräckligt skydd genom att utbilda samtliga medarbetare, och så gott det går säkrat den manuella hanteringen.

Intervjuade inom stadsledningskontoret påtalar brister i delar av kommunens fillagring av sekretessmarkerad information. I dagsläget lagrar individ- och familjenämnden samt äldrenämnden avsiktligt sekretesskyddad information i en molntjänst vilket enligt intervjuade kan strida mot GDPR och offentlighets- och sekretesslagen. Det har också hänt att andra nämnders verksamheter lagrat sekretesskyddad information eller känsliga personuppgifter i molntjänster i strid med lag och kommunens interna regler.

Enligt riktlinjerna för informationssäkerhet får skriftligt material som innehåller hög sekretessinformation inte ligga framme så att obehöriga kan läsa den. Materialet ska låsas in i egen hurts eller eget skåp när man lämnar arbetsplatsen, även för kortare stunder. Som tidigare beskrivits hanteras viss information innehållandes skyddade personuppgifter utanför systemen på papper. När dessa inte är inlåsta i kassaskåp finns risk att de lämnas framme på skrivbord eller dylikt. Intervjuade uppger dock att det finns en stor medvetenhet att inte lämna papper framme och att risken för den typen av röjning är låg. Därtill finns få öppna kontorslandskap i kommunens lokaler.

Vid fysisk posttjänst ska dubbla förslutna brev (internpostkuvert och kuvert) användas för intern information och rekommenderade försändelser ska användas om externbrev innehåller hög sekretessinformation. Flera enheter tar av och till emot fysisk post. Post som ska till dessa kommer in till receptionen och fördelas sedan internt. Dessutom skickas vissa underlag med kommunens internpost. Flera intervjuade har uppgett en osäkerhet kring vilka rutiner som finns kring postgången och om post som innehåller känsliga personuppgifter hanteras med större försiktighet. Intervjuade har nämnt att viktig post från person med skyddade personuppgifter har försvunnit i den interna postgången mellan det att posten kom in till receptionen och sedan skulle fördelas till verksamheten. Rutinerna har delvis stärkts utifrån identifierade risker, däribland har vissa enheter slutat använda internposten. Intervjuade påpekar att den interna posthanteringen kan utgöra en ökad risk för röjning av skyddade personuppgifter.

Vad gäller informationsöverföring ska kommunikation med höga skyddskrav alltid krypteras och kommunicerande parter ska identifieras på ett säkert sätt. Av riktlinjerna framkommer att fax är ett väldigt osäkert kommunikationssätt. Fax används dock fortfarande inom vissa enheter i kommunen. Kommunen håller på att ersätta bland annat faxen med Säker digital kommunikation, som erbjuder en lösning att skicka krypterad e-post. Lösningen skulle införas 2022, men är dock inte införd än. Av intervjuer framgår att behovet av Säker digital kommunikation är mycket stort, särskilt inom utbildningsförvaltningen och stöd- och omsorgsförvaltningens verksamheter som kommunicerar mycket med varandra. Stöd- och omsorgsförvaltningen driver processen att införa lösningen. Vid granskningens tidpunkt är upphandlingen klar och verktyget ska enligt plan implementeras under 2024 i hela kommunen. Intervjuade vittnar om en stor frustration att införandet dröjt.

Om mejl inkommer som innehåller information med hög sekretess ska denna genast flyttas till verksamhetssystem. Mejllet ska inte besvaras eller vidarebefordras i samma mejlkonversation. Meddelandet ska raderas från e-postklienten. Inkommande mejl innehållandes information med hög sekretess ska genast överföras till verksamhetssystem, varpå meddelandet ska raderas från e-postklienten. Intervjuade uppger att det finns en stor medvetenhet om rutinerna att inte svara på mejl innehållandes information med skyddade personuppgifter. Vi noterar dock att riktlinjerna för informationssäkerhet inte omfattar rutiner för kommunikation

med externa parter per telefon. Den informationen framgår dock av flertalet verksamheters rutinbeskrivningar. Intervjuade uppger även avseende detta att det finns en stor medvetenhet att inte uppges information om personer när en privatperson ringer, eller motringa när en extern myndighet ringer. Dock framhävs också behovet av att ytterligare förtydliga dessa rutiner och kontinuerligt sprida informationen till samtliga medarbetare, även de som sällan kommer i kontakt med skyddade personuppgifter. Risken för röjning av skyddade personuppgifter beskrivs vara som störst vid extern kommunikation i olika former.

Kritiska delar i IT-miljön som hanterar objekt med höga skyddskrav ska regelbundet övervakas och granskas för att sårbarheter och brister ska upptäckas. Sådan granskning kan till exempel vara skanning av sårbarheter med automatiserade verktyg eller så kallade penetrationstester. Ett penetrationstest identifierar svagheter i systemen och utvärderar säkerhetsnivåer. Särskilt viktigt är det att genomföra kontroll och granskning av kritiska delar av IT-miljön som direkt eller indirekt stöder system med höga skyddsvärden, samt införande av nya IT-lösningar. Penetrationstester har inte genomförts med anledning av risken för röjning av skyddade personuppgifter i kommunens verksamhetssystem.

### 5.3 Hantering av skyddade personuppgifter i kommunens HR-processer

Utifrån tidigare beskrivna genomförda riskanalys för hantering skyddade personuppgifter i kommunens HR-processer finns upprättade rutinbeskrivningar. Vid rekrytering ombeds personer med skyddade personuppgifter via Umeå kommuns hemsida att inte söka jobbet via systemet, utan i stället kontakta rekryterande chef på berörd enhet och skicka ansökan via papperspost. Därefter ansvarar rekryterande chef eller rekryteringskonsult för den fortsatta hanteringen under rekryteringsprocessen. Ansökan ska hanteras manuellt. Om kandidaten blir anställd ska rekryterande chef ringa rekryteringssupporten och meddela vem som är anställd, detta för avslut och arkivering av rekryteringsärendet. Uppgifterna får inte skickas med e-post. All kommunikation med kandidater med skyddade personuppgifter ska i största möjliga utsträckning ske muntligen. Vid digital referenstagning används ett upphandlat system. Då systemet inte har stöd för personer med skyddade personuppgifter rekommenderas att digital referenstagning inte används. Detta för att systemet inte kan säkerställa att enbart rekryterande chef/rekryteringsgrupp får tillgång till informationen, vilket kan innebära en risk att informationen sprids av misstag om handlingarna begärs ut. Det finns också rutiner som omfattar anställning och lön för den anställda med skyddade personuppgifter.

HR-avdelningen har inte några rutiner för hur det vardagliga arbetet inom verksamheterna ska hanteras avseende medarbetare med skyddade personuppgifter. Ansvaret åligger respektive förvaltning och dess personalchefer. Inom respektive förvaltning beslutas frågor som rör den praktiska hanteringen av personalchef och rekryterande chef i samverkan med den enskilde medarbetaren som har skyddade personuppgifter. Av intervju har framkommit att verksamheterna har liknande perspektiv på hur medarbetare med skyddade personuppgifter ska hanteras. I stort utgår detta från att medarbetare själva får bestämma exempelvis om det vill medverka i bild som används internt och hur många som ska känna till att de har skyddade personuppgifter. Inom vissa enheter sker en säkerhetsbedömning kring konsekvenserna att ha personen anställd, exempelvis om denne kan överföra en hotbild till andra anställda eller elever/klienter. Intervjuade känner sig generellt sett trygga med den praktiska hanteringen av anställda som har skyddade personuppgifter, men uppger att stort ansvar vilar på medarbetaren själv samt rekryterande chef. Vissa enheter har aldrig haft en anställd med skyddade personuppgifter och kan därför inte svara på om rutiner eller vilka rutiner som finns för ändamålet.

Ett relativt vanligt förekommande problem är att de anställda med skyddade personuppgifter inte själva förstår vissa komplikationer det innebär att ha skyddade personuppgifter och därför agerar oaktsamt. Ett annat problem som intervjuade inom HR-avdelningen beskriver är att vara anställd chef i kommunen och ha skyddade personuppgifter. En anställd som har skyddade personuppgifter har inte samma möjligheter att använda vissa av kommunens digitala systemstöd som andra medarbetare då säkerheten inte kan garanteras, exempelvis ärendeportalen. Den anställda måste i stället gå via dennes chef som får göra en anmälan. Detta medför komplikationer för en chef som har skyddade personuppgifter då denne inte kan göra anmälningar i ärendeportalen exempelvis. Den största risken i HR-processerna beskrivs finnas när den rekryterande chefen skickar det manuella anställningsunderlaget via kommunens internpost till HR-avdelningen. Arbetsrutinen ses över enligt intervjuade.

## 5.4 Bedömning

Vår sammantagna bedömning är att kommunstyrelsen och de granskade nämnderna inte har vidtagit tillräckliga åtgärder för att minska risken för röjning av skyddade personuppgifter. Vi noterar dock att respektive avdelning har vidtagit ett antal olika åtgärder, även om vi också bedömer att det samtidigt finns utrymme för förbättringar som presenteras nedan. Vi bedömer det vara särskilt angeläget att kommunstyrelsen och granskade nämnder följer upp vidtagna åtgärder.

Av de granskade nämndernas verksamhetssystem har merparten en tydlig funktion för sekretessmarkering, även om vissa system kräver mer manuell hantering än andra. Vi bedömer det finnas risker att samtliga system inte har en funktion för sekretessmarkering, då det medför risker att hantera skyddade personuppgifter utanför systemet. Detta då manuell hantering av skyddade personuppgifter ställer exceptionella krav på noggrannhet och riskmedvetenhet samt ökar risken för felhantering orsakad av den mänskliga faktorn.

Respektive förvaltning och enhet har dels olika tekniska möjligheter att begränsa behörigheten till information om skyddade personuppgifter i verksamhetssystemen, dels har valt att begränsa behörigheten i olika utsträckning. Vi bedömer det finns betydande risker med att samtliga avdelningar inte har strikta behörighetsbegränsningar till sekretessbelagda ärenden, både i och utanför systemen. Detta då vi bedömer det vara angeläget att minimera antalet personer som hanterar skyddade personuppgifter.

Intervjuade inom stadsledningskontoret påtalar brister i individ- och familjenämnden samt äldrenämndens fillagring av sekretessmarkerad information, genom lagring i en molntjänst. Då detta kan strida mot GDPR och offentlighets- och sekretesslagen bedömer vi det vara en brist som bör åtgärdas skyndsamt.

Kommunen fattade för ett par år sedan beslutet att införa tjänsten Säker digital kommunikation, en lösning att skicka krypterad e-post med. Tjänsten är vid granskningens tidpunkt inte införd, men ska implementeras 2024. Av intervjuer framgår att behovet av Säker digital kommunikation är mycket stort, särskilt inom utbildningsförvaltningen och stöd- och omsorgsförvaltningens verksamheter som kommunicerar mycket med varandra. Vi delar den uppfattningen och bedömer därför det vara mycket angeläget att Säker digital kommunikation implementeras skyndsamt i hela kommunen. Detta då risken för röjning av skyddade personuppgifter är som störst vid intern och extern kommunikation i olika former.

Dessutom skickas vissa underlag med kommunens internpost, där intervjuade beskriver att viktig post innehållandes uppgifter om personer med skyddade personuppgifter har

försvunnit. Vi bedömer det vara en brist att internposten används vid hantering av skyddade personuppgifter och att arbetsrutinerna därför bör stärkas.

De granskade nämnderna, med undantag för förskole- och grundskolenämnden samt gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, har inte gjort loggkontroller för att upptäcka suspekta användaraktiviteter, avvikelser, fel och informationssäkerhetshändelser kopplat till risken för röjning av skyddade personuppgifter. Vi bedömer att respektive nämnd årligen bör genomföra systematisk anomalianalys av loggar – att avvikande beteendemönster i verksamhetssystemen uppmärksammas automatiskt och därefter analyseras – med anledning av risken för röjning av skyddade personuppgifter. Detta särskilt med anledning av att det i samtliga system inte finns begränsad behörighetstilldelning.

De granskade nämnderna har därtill inte övervakat och granskat verksamhetssystem som hanterar skyddade personuppgifter för att upptäcka sårbarheter och brister, däribland genom så kallade penetrationstester. Penetrationstester kan användas på många sätt för att identifiera brister vid hantering av skyddade personuppgifter, däribland säkerheten i IT-systemen och de arbetsrutiner som finns beskrivna i respektive förvaltnings rutinbeskrivningar. Vi bedömer det vara angeläget att rutiner för penetrationstester implementeras inom respektive granskad nämnds verksamhetsområden.

## 6. Avvikelsehantering

### 6.1 Det går inte att särmarkera personuppgiftsincidenter som rör hanteringen av skyddade personuppgifter

Kommunens riktlinjer för personuppgiftsincidenthantering<sup>14</sup> beskriver hantering och ansvaret för att undvika, upptäcka, anmäla och utreda personuppgiftsincidenter. Respektive nämnd ska upprätta ett dokument som beskriver den praktiska hanteringen. Ansvaret att anmäla en personuppgiftsincident åligger personuppgiftsansvarig nämnd, ansvaret för att utreda personuppgiftsincidenter ingår i verksamhetsansvaret och samordnas av personuppgiftskoordinator inom respektive nämnd. Incidenten ska rapporteras via ett verktyg som nås genom intranätet. Vid användning av IT-verktyget för anmälan får inga känsliga personuppgifter eller sekretesskyddade uppgifter anges. Närmaste chef ska också meddelas vid anmälan. Om det är sannolikt att personuppgiftsincidenten medför en risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska händelsen anmälas till tillsynsmyndigheten (IMY). Det tydliggörs också att den drabbade ska informeras utan dröjsmål i dessa situationer.

Respektive nämnd har olika arbetsrutiner för rapportering av incidenter som skett inom nämndens verksamhetsområde och de åtgärder som vidtagits. Fritidsnämnden fattade exempelvis 2018 ett beslut om att fritidsnämnden kvartalsvis ska informeras om de incidenter som skett. Inom individ- och familjenämnden ska personuppgiftsincidenter som anmälts till IMY läggas som anmälningsärende till nämnd i samband med att ärendet diarieförs. Inom för- och grundskolenämnden samt gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden deltar GDPR-utredare tillika personuppgiftssamordnare på nämndsmöte vid återkoppling av inträffade och anmälda incidenter. Från och med februari 2024 kommer återrapporteringen ske genom en skriftlig årsberättelse till båda nämnderna gällande det GDPR-arbete som bedrivits på förvaltningen, samt förslag på åtgärder som behöver vidtas utifrån identifierade händelser och beslut från IMY. Där ingår eventuella incidenter som involverar personer med skyddade personuppgifter. Kulturnämnden informeras av personuppgiftsincidenter varje tertiäl, dock inte med särskilt fokus på skyddade personuppgifter.

Av kommunstyrelsens riktlinjer för informationssäkerhet framgår att alla medarbetare har skyldighet att rapportera informationssäkerhetsincidenter eller brister som misstänks kunna medföra negativ påverkan på Umeå kommuns informationssäkerhet. Det kan till exempel röra sig om:

- ▶ IT-angrepp/intrång
- ▶ Skadlig kod
- ▶ Oskyddad känslig information
- ▶ Personuppgiftsincidenter
- ▶ Brister i efterlevnad av riktlinjerna för informationssäkerhet

Informationssäkerhetssamordnare sammanställer en incidentrapport en gång per år som rapporteras till stadsdirektörens ledningsgrupp och berörda verksamheter.

<sup>14</sup> Godkänd av respektive nämnd.

Individ- och familjenämnden kan därutöver rapportera missförhållanden enligt lex Sarah. Brott mot sekretesslagen och brister i dokumentation är ett exempel på missförhållanden som kan rapporteras enligt lex Sarah som berör skyddade personuppgifter.

Det går inte att särmarkera personuppgiftsincidenter som rör hanteringen av skyddade personuppgifter. Intervjuade beskriver att incidenter avseende skyddade personuppgifter hanteras inom ramen för den ovan beskrivna ordinära avvikelshanteringen för personuppgiftsincidenter. Flertalet intervjuade påtalar en risk för underrapportering av personuppgiftsincidenter, däribland de som rör skyddade personuppgifter. Orsaken till att det inte har rapporterats några avvikelser vad gäller skyddade personuppgifter är inte känd. Det är enligt intervjuade osäkert om det betyder att det inte finns avvikelser eller om rutinen att anmäla sådana ärenden inte förmedlats i tillräcklig utsträckning. Det kan således inte likställas med att avvikelser inte inträffat, enbart att inga uppmärksammats.

I intervjuer uppges också att det preventiva arbetet är en viktig del i incidenthanteringsprocessen. För att framtida incidenter ska kunna förhindras på ett effektivt sätt måste rotorsaken till en incident utredas. Dels måste den direkta orsaken till incidenten analyseras, dels måste även de bakomliggande orsakerna klarläggas. Det framgår ingen specifik arbetsprocess för uppföljningen och det förebyggande arbetet.

## 6.2 Bedömning

Vi bedömer att det inte finns ett ändamålsenligt avvikelshanteringssystem som omfattar skyddade personuppgifter. Det finns ingen egen process för avvikelser gällande skyddade personuppgifter. I kommunen finns en central process för hanteringen av personuppgiftsincidenter och avvikelser avseende skyddade personuppgifter hanteras i denna process. Av upprättade riktlinjer och rutiner för personuppgiftsincidenter framgår inte någon särskild information om skyddade personuppgifter. Vår bedömning är att det behöver tydliggöras att incidenter med skyddade personuppgifter måste hanteras särskilt varsamt och skyndsamt, givet de möjliga konsekvenserna av en rövning. Det bör även inkluderas i styrande dokumentation som rör hanteringen av skyddade personuppgifter. Då incidenter avseende skyddade personuppgifter inte på något sätt särskiljs från övriga personuppgiftsincidenter är vår bedömning även att det finns begränsade förutsättningar för uppföljning inom området, vilket riskerar få konsekvensen att erfarenheter från avvikelser inte tillvaratas.

## 7. Svar på revisionsfrågor

| Fråga                                                                                                                                                                                                                                    | Svar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Finns ändamålsenliga styrande dokument och rutiner för hantering av skyddade personuppgifter?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Hur görs styrdokument och rutinbeskrivningar kända för medarbetare?</i></li> </ul> | <p>Nej. Det finns kommunövergripande styrande dokument för arbetet med informationssäkerhet och dataskyddsförordningen, men kommunstyrelsen har inte beslutat om något styrande dokument för hantering av skyddade personuppgifter specifikt. De granskade nämnderna har inte beslutat om styrande rutiner, men enheterna under de granskade nämnderna har tagit fram arbetsrutiner utifrån det egna upplevda behovet. Dessa utgör ett värdefullt stöd i sammanhanget, men vi noterar att de endast delvis speglar det totala arbetet som bedrivs för hanteringen av skyddade personuppgifter.</p> <p>Styrdokument saknas inom området. Upprättade arbetsrutiner görs i huvudsak kända genom interna möten och arbetsplatsträffar inom verksamheterna. Skyddade personuppgifter diskuteras i huvudsak på förekommen anledning, exempelvis vid avvikelser. I dessa sammanhang förankras, och vid behov, stärks arbetsrutinerna. Ingen av de granskade nämnderna har genomgång av rutiner för hantering av skyddade personuppgifter som ett återkommande moment i exempelvis ett årshjul.</p> |
| <i>Har kommunen säkerställt tillräcklig uppföljning och kontroll av styrdokumentens och rutinbeskrivningarnas efterlevnad?</i>                                                                                                           | <p>Nej. Det finns inga styrdokument inom området, men respektive enhet är medvetna om att de ska bedriva ett eget arbete med skyddade personuppgifter. Varken kommunstyrelsen eller de granskade nämnderna har genomfört någon uppföljning av det arbete som bedrivs för hanteringen av skyddade personuppgifter. I praktiken genomförs förankring av rutiner av verksamheterna själva, men detta följs inte upp från nämnden eller kommunens ledning.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Genomförs fortlöpande kompetensutveckling kring skyddade personuppgifter?</i>                                                                                                                                                         | <p>Nej. Utöver rutinförankring genom interna diskussioner genomförs inte någon övergripande och systematisk kompetensutveckling specifikt för hanteringen av skyddade personuppgifter. Det finns kommunövergripande utbildningar inom exempelvis informationssäkerhet och GDPR för nyanställda som omfattar personuppgiftshantering generellt, men inte skyddade personuppgifter specifikt. Avdelningarna under de granskade nämnderna har till största del inte heller genomfört några utbildningar eller liknande kompetensutveckling för hanteringen av skyddade personuppgifter, med undantag för arbetsmarknad- och integrationsavdelningen samt kulturförvaltningen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><i>Har kommunen på ett ändamålsenligt sätt analyserat och bedömt risken för att skyddade personuppgifter röjs?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Har den enskilda individens perspektiv beaktats?</i></li> </ul>      | <p>Nej. Skyddade personuppgifter ingår inte i kommunstyrelsens eller någon av de granskade nämndernas internkontrollplaner och har inte ingått i de formella risk- och väsentlighetsanalyserna. Vi noterar dock att HR-avdelningen har genomfört en riskanalys kring hanteringen av skyddade personuppgifter i HR-processerna, samt att avdelningarna har analyserat risker kring hantering av skyddade personuppgifter inom informationssäkerhetsområdet och vid individuella risk- och skyddsbedömningar.</p> <p>Ja. Genom de individuella risk- och skyddsbedömningar avseende potentiella säkerhetsrisker som görs i anslutning till hantering av medborgare eller medarbetare med skyddade personuppgifter, bland</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

*Har säkerhetsfrågor kopplade till skyddade personuppgifter analyserats och trygghetsskapande åtgärder vidtagits med utgångspunkt i dessa analyser?*

annat av verksamhetssystem och genom kartläggning av hotbild hos den enskilde, beaktas den enskildes individens perspektiv.

Delvis. Kommunstyrelsen och de granskade nämnderna har inte själva genomfört några analyser inom området. De har inte heller tillsett att säkerhetsfrågor analyseras och åtgärder vidtas av enheterna. Däremot görs individuella risk- och skyddsbedömningar avseende potentiella säkerhetsrisker på enhetsnivå i anslutning till hantering av medborgare eller medarbetare med skyddade personuppgifter.

*Har kommunen vidtagit ändamålsenliga åtgärder för att minska risken för röjning av skyddade personuppgifter och följs detta upp av berörda nämnder?*

Nej. Varken kommunstyrelsen eller de granskade nämnderna har säkerställt att åtgärder har vidtagits för att minska risken för röjning av skyddade personuppgifter. Enheterna har dock på eget initiativ vidtagit ett antal olika åtgärder, även om det också samtidigt finns utrymme för förbättringar. Enheternas rutiner medför ett antal gynnsamma åtgärder, men det finns brister. I granskningen framgår potentiella förbättringsområden per granskad nämnd och kommunstyrelsen.

*Finns ett ändamålsenligt avvikelshanteringssystem som omfattar skyddade personuppgifter?*

Nej. Kommunen har en gemensam och dokumenterad process för hanteringen av personuppgiftsincidenter. Avvikelse avseende hanteringen av skyddade personuppgifter ingår i detta system. Det finns dock inget eget särskilt system för att hantera incidenter med skyddade personuppgifter, vilket försvårar möjligheten till uppföljning och att tillvarata erfarenheter från avvikelser.

- *Hur tillvaratas erfarenhet från avvikelser?*

Varje enskild enhet följer upp och tillvaratar erfarenheter från avvikelser. Det saknas instruktioner för hur det ska gå till. I praktiken sker tillvaratagandet av erfarenhet genom interna diskussioner på respektive verksamhets interna möten och arbetsplatsträffar.

Stockholm den 14 december 2023

David Leinsköld  
Verksamhetsrevisor, EY



## Bilaga 1. Källförteckning

---

### Intervjuade funktioner

- ▶ Personuppgiftskoordinator IT (Teknik- och fastighetsförvaltningen)
- ▶ IT-infrastrukturspecialist (Teknik- och fastighetsförvaltningen)
- ▶ Informationssäkerhetssamordnare (Stadsledningskontoret)
- ▶ Kommunjurist (Stadsledningskontoret)
- ▶ Redovisningschef (Stadsledningskontoret)
- ▶ Processledare reskontraprocesserna (Stadsledningskontoret)
- ▶ Förhandlingschef (Stadsledningskontoret, HR-avdelningen)
- ▶ Förvaltningsledare lön, (Stadsledningskontoret, HR-avdelningen)
- ▶ Lönekonsult (Stadsledningskontoret, HR-avdelningen)
- ▶ Lönekonsult Stadsledningskontoret, (HR-avdelningen)
- ▶ HR-strateg (Stadsledningskontoret, HR-avdelningen)
- ▶ Arbetsmiljöstrateg (Stadsledningskontoret, HR-avdelningen)
- ▶ HR-konsult rekrytering (Stadsledningskontoret, HR-avdelningen)
- ▶ HR-konsult/teamledare (Stadsledningskontoret, HR-avdelningen)
- ▶ Fritidsdirektör (Fritidsförvaltningen)
- ▶ Personuppgiftskoordinator/nämndsekreterare (Fritidsförvaltningen)
- ▶ Personuppgiftskoordinator/IT-samordnare (Fritidsförvaltningen)
- ▶ Bidragshandläggare (Fritidsförvaltningen)
- ▶ Verksamhetschef fritid unga (Fritidsförvaltningen)
- ▶ HR-chef kultur och fritid (Fritidsförvaltningen)
- ▶ Verksamhetschef Bibliotekschef (Kulturförvaltningen)
- ▶ Verksamhetsutvecklare (Kulturförvaltningen)
- ▶ Verksamhetschef Kulturskolan (Kulturförvaltningen)
- ▶ Verksamhetssamordnare (Kulturförvaltningen)
- ▶ Utbildningsdirektör (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Områdeschef förskola (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Områdeschef grundskola åk F-6 (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Områdeschef grundskola åk 7-9 (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Administrativ chef på pedagogiska placeringsenheten förskola/grundskola (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Utvecklingsledare IT förskola/grundskola (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Utbildningsjurist GDPR förskola/grundskola (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Kanslichef (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Nämndsekreterare och koordinator förskola/grundskola (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Utbildningsjurist GDPR gymnasium/vux (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Skoladministratör gymnasiet (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Verksamhetsutvecklare/arbetsmarknadskonsulent/personuppgiftskoordinator (Utbildningsförvaltningen, Arbetsmarknad- och integrationsavdelningen)
- ▶ Utvecklingsledare (Utbildningsförvaltningen, Arbetsmarknad- och integrationsavdelningen)
- ▶ Koordinator/Systemförvaltare (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Systemförvaltning)
- ▶ Systemförvaltare (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Systemförvaltning)
- ▶ Personuppgiftskoordinator (Stöd- och omsorgsförvaltningen)
- ▶ Socialsekreterare (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Mottagningsenheten)
- ▶ Socialsekreterare (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Mottagningsenheten)

- ▶ Enhetschef personlig assistans (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Funktionshinderomsorg)
- ▶ Enhetschef personlig assistans (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Funktionshinderomsorg)
- ▶ Enhetschef boendestöd (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Funktionshinderomsorg)
- ▶ Socialsekreterare boendestöd (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Funktionshinderomsorg)
- ▶ Enhetschef familjehemscentrum (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Individ- och familjeomsorg)
- ▶ Socialsekreterare (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Individ- och familjeomsorg)
- ▶ Enhetschef beroendeenheten, alkohol och drogmottagningen och bosocial enhet (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Individ- och familjeomsorg)
- ▶ Behandlingschef Bryggan stödboende (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Individ- och familjeomsorg)
- ▶ Enhetschef bemanning stöd och omsorg (Stöd- och omsorgsförvaltningen)
- ▶ Verksamhetsutvecklare bemanning stöd och omsorg (Stöd- och omsorgsförvaltningen)
- ▶ Socialt ansvarig samordnare (SAS) (Stöd- och omsorgsförvaltningen)
- ▶ Verksamhetsassistent (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Myndighetsövning)
- ▶ Socialsekreterare barn och unga (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Myndighetsövning)
- ▶ Socialsekreterare vuxna (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Myndighetsövning)

#### Granskad dokumentation

- ▶ Informationssäkerhetspolicy för Umeå kommun (KF 2013-06-17)
- ▶ Riktlinjer för informationssäkerhet Umeå kommun (KS 2021-12-17)
- ▶ Användning av personuppgifter i form av bilder, filmer, namn och kontaktuppgifter i kommunens kommunikation (DNR KS-2018/00378)
- ▶ Hantering av kandidat med skyddade personuppgifter i rekryteringsprocessen (2023-02-12)
- ▶ LP-04.20 Skyddade personuppgifter anställning och lön
- ▶ Riktlinjer för intern styrning och kontroll (DNR KS000559/2011)
- ▶ Handledning - intern styrning och kontroll (KS 2019-12-19)
- ▶ Kommunstyrelsen riskinventering, riskvärdering och internkontrollplan 2023
- ▶ För- och grundskolenämnden internkontrollplan 2023
- ▶ Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden internkontrollplan 2023
- ▶ Individ- och familjenämnden internkontrollplan 2023
- ▶ Fritidsnämnden internkontrollplan 2023
- ▶ Kulturnämnden internkontrollplan 2023
- ▶ Rutin för personuppgiftsincident inom fritidsnämndens verksamhet (2021-10-14)
- ▶ Gemensamma regler för Umeåregionens folkbibliotek (2022-01-10)
- ▶ Skyddade personuppgifter, Kulturförvaltningen (2023-01-26)
- ▶ Policy för informationsförvaltning (KS-2023/00270-5)
- ▶ Anställningsunderlag för anonymitetsskyddad anställning, HR-avdelningen
- ▶ Att hantera offentlighet, tystnadsplikt och sekretess inom Umeå kommun (2020-12-29)
- ▶ Riktlinjer för personuppgiftsincidenthantering (FGN 2018-10-25 §80, GVN 2018-10-24 §75)
- ▶ Instruktion för handhavande av sekretessbelagda handlingar (KS-2018/00905-1)
- ▶ Riktlinjer för personuppgiftsincidenthantering (FN-2018/00336)
- ▶ Skyddade personuppgifter, Treserva förvaltning (2018-01-10)

- ▶ Behörighetsbeställning Treserva, anställd med skyddade personuppgifter (2022-05-12)
- ▶ Rutin för behörigheter till Externa utförare LSS - Prator (2022-02-01)
- ▶ Personuppgiftsincident hos äldre- samt stöd- och omsorg (2023-04-05)
- ▶ Rapportering av missförhållanden enligt lex Sarah (2023-04-25)
- ▶ LVU-ansökan om vård samt omedelbart omhändertagande (2022-08-18)
- ▶ Personakt och dokumenthantering IFN (2023-05-11)
- ▶ Samverkansrutin mellan socialtjänst och grundskola samt gymnasieskola, ungdomar placerade i familjehem eller HVB (2022-09-01)
- ▶ Åtkomst till och särskilt skydd av uppgifter i Treserva (2019-06-19)
- ▶ Våld i nära relation (2023-10-06)
- ▶ Riktlinje för individ- och familjenämndens arbete med våld i nära relationer och hedersrelaterat våld (2023-02-22)
- ▶ Skyddade personuppgifter, myndighetsutövning stöd- och omsorgsförvaltningen (2022-10-10)
- ▶ Skyddad identitet, Bemanning stöd och omsorg (framgår ej när den är upprättad)
- ▶ Led - Personuppgiftsbehandling - Sekretess och att ge information om inskrivna personer (2023-08-29)
- ▶ Arb STA - Skyddade personuppgifter, Arbetsmarknadsavdelningen (2023-11-02)
- ▶ Rutin vid personuppgiftsincident med utredningsstöd som bilaga, utbildningsförvaltningen (2023-05-04)
- ▶ Skyddade personuppgifter - Vad verksamheten bör tänka på, Utbildningsförvaltningen (2018-06-14)
- ▶ Sekretessmarkering, Utbildningsförvaltningen (2018-06-14)
- ▶ Administrativ hantering av elev med skyddade personuppgifter UGS, Utbildningsförvaltningen (2020-01-15)
- ▶ Rutin för hantering av skyddade personuppgifter i för- och grundskola (2020-11-19)
- ▶ Rutin - Elev med skyddade personuppgifter - sekretessmarkerade, Centrum för vuxenutbildning (2023-03-22)
- ▶ Kvarskrivning, Utbildningsförvaltningen (2018-06-14)
- ▶ Handlingsplan för elev med skyddade personuppgifter (2021-06-18)
- ▶ Rutin för elever med skyddade personuppgifter i UGS, Utbildningsförvaltningen (2021-06-18)

## Bilaga 2. Revisionskriterier

---

### COSO-ramverket för intern kontroll

Det finns varken för kommuner, kommunala bolag, företag eller andra organisationer en formellt fastställd standard för hur den interna kontrollen ska hanteras. I praktiken har dock en amerikansk standard blivit dominerande: The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Målet med COSO och intern kontroll är att säkerställa att risker undviks och ge en trygghet i att organisationens mål uppfylls. COSO-modellens huvudmål är att garantera en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten samt att lagar följs.

COSO-modellen består av fem huvudkomponenter: kontrollmiljö, riskanalys, kontrollaktiviteter, information och kommunikation samt uppföljning. Dessa perspektiv beaktas i revisionsfrågorna samt rapportens analys och bedömningar.

### Kommunallagen (2017:725)

Det är enligt 6 kap. 1 § styrelsens uppgift att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnder. Kommunstyrelsen ska, enligt 6 kap. 2 §, uppmärksammat följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunallagens 6 kap. 6 § anger att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som beslutats av kommunfullmäktige samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska även tillse att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

### Om begreppet skyddade personuppgifter

Det har blivit vanligare att människor lever med skyddade personuppgifter. De senaste tio åren har antalet i Sverige dubblats från drygt 12 000 till knappt 24 000 personer. Enligt Skatteverket utgörs dessa till 59 procent av kvinnor. Vanligast förekommande är sekretessmarkering, som är den minst ingripande formen av skydd, med 82 procent av ärendena medan skyddad folkbokföring, som är ett starkare skydd, utgör 18 procent.

Antalet personer med skyddade personuppgifter motsvarar ca 0,22 procent av befolkningen och matematiskt motsvarar det ca 240 invånare och ett tiotal anställda i Nacka kommun. Siffrorna är inte exakta men visar att det statistiskt handlar om ett fåtal individer. Konsekvensen vid felaktig röjning av dessa personuppgifter kan emellertid vara mycket allvarlig för var och en.

Jämställdhetsmyndigheten har på regeringsuppdrag genomfört kunskapshöjande insatser gällande våldsutsatta personer som lever med skyddade personuppgifter med fokus på kvinnor och barn. I en delrapport<sup>15</sup> intervjuas 86 kvinnor och 15 barn om deras erfarenheter. Närmare tre fjärdedelar av de intervjuade uppger att deras identitet har röjts.

I rapporten konstateras att det i många fall handlar om kvinnor och barn som tvingats flytta på grund av våld och hot från närstående man och att målgruppen är extra utsatt. I princip

---

<sup>15</sup> Skyddade personuppgifter – oskyddade personer (Jämställdhetsmyndigheten 2022:10).

samtliga kvinnor i Jämställdhetsmyndighetens intervjustudie har fått skyddade personuppgifter rökta av myndigheter.

### **Det finns omfattande lagstiftning som skyddar individen**

Skyddade personuppgifter är ett samlingsbegrepp för olika åtgärder som kan vidtas för att skydda personer som riskerar att utsättas för hot, våld eller förföljelse. Beroende på hotets allvarlighetsgrad finns tre grader av skydd av personuppgifter; sekretessmarkering, skyddad folkbokföring och fingerade personuppgifter. Därutöver finns ytterligare bestämmelser om sekretess som kan aktualiseras för hotade och förföljda personer, bland annat inom offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

### **Sekretessmarkering är den vanligaste och minst ingripande formen av skydd**

Sekretessmarkering är den minst ingripande formen av skydd av personuppgifter som innebär att Skatteverket gör en sekretessmarkering av enskild persons uppgifter i folkbokföringen (se 5 kap. 5 § offentlighets- och sekretesslagen [2009:400], OSL). Syftet är att förhindra att hotande eller förföljande person med hjälp av personuppgifter kan hitta och utsätta person för brott, förföljelse eller trakasserier.

Sekretessmarkeringen är dock inte ett bindande beslut, endast en indikation på att folkbokföringssekretess enligt 22 kap. 1 § OSL kan gälla för uppgifterna. Den fungerar alltså som en påminnelse eller varningssignal hos alla myndigheter om att det finns behov att göra en noggrann sekretessprövning innan personuppgifter lämnas ut.

I praktiken registrerar Skatteverket en sekretessmarkering som aviseras tillsammans med personuppgifterna till alla myndigheter som får grundläggande personuppgifter från Skatteverkets folkbokföringsverksamhet. Det är den enskilde som ansöker om sekretessmarkering hos Skatteverket. Det finns inga formella krav för att beviljas skyddsåtgärden men den enskilde behöver motivera varför den behöver sekretessmarkering med någon form av handling som stödjer att det föreligger ett aktuellt och konkret hot. Det kan till exempel vara en utredning eller ett utlåtande från Polismyndigheten eller socialtjänsten. Sekretessmarkeringen gäller ofta i två år och kan förlängas.

### **Skyddad folkbokföring ger starkare skydd än sekretessmarkering**

Skyddad folkbokföring ger starkare skydd än sekretessmarkering och innebär att en person kan vara folkbokförd på sin gamla folkbokföringsort efter att ha flyttat. De gamla adressuppgifterna tas bort och den nya adressen registreras inte i folkbokföringen och sprids därmed aldrig till andra myndigheter. Uppgifterna om skyddad folkbokföring skickas till andra myndigheter och annan samhällsservice som personen har kontakt med, till exempel sjukvården, Försäkringskassan och kommunen. Det betyder att dessa instanser kan se att personen har skyddad folkbokföring.

Skyddad folkbokföring medges för person som av särskilda skäl kan antas bli utsatt för brott, förföljelser eller allvarliga trakasserier på annat sätt, om åtgärden med hänsyn till den enskildes förmåga och övriga förutsättningar kan antas tillgodose behovet av skydd. Skyddad folkbokföring kan kombineras med andra skyddsåtgärder som exempelvis kontaktförbud om det bedöms lämpligt utifrån den enskildes specifika situation. Skyddad folkbokföring medges efter ansökan från den enskilde. För barn under 18 år får ansökan enbart göras av den ena vårdnadshavaren i det fall syftet är att skydda från den andra vårdnadshavaren.

## Fingerade personuppgifter är den starkaste och mest ingripande formen av skydd

År 2015 fanns i Sverige ungefär 160 personer med fingerade personuppgifter. Fingerade uppgifter betyder att personen använder andra personuppgifter än de verkliga. Detta medför dock inte någon rättslig förändring av personens namn eller andra förhållanden. Kopplingen mellan den verkliga och den fingerade identiteten är sekretessbelagd. Med den nya identiteten kan personen vara öppen med sina personuppgifter utan risk att bli hittad. Fingerade personuppgifter har inget skydd i de systemstöd som används i en region eller kommun eftersom de hanteras som vilken person som helst.

## Offentlighets- och sekretesslagen reglerar utlämning av allmänna handlingar

Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) innehåller bestämmelser för hur myndigheter ska registrera, lämna ut och hantera allmänna handlingar. Det finns också regler om tystnadsplikt och förbud att lämna ut allmänna handlingar.

Utöver de tre skyddsformerna (sekretessmarkering, skyddad folkbokföring och fingerade personuppgifter) finns en särskild generell sekretessbestämmelse som gäller för vissa personuppgifter om det av särskild anledning kan antas att den enskilde eller någon närstående till denne kan komma att utsättas för hot eller våld eller lida annat allvarligt men om uppgiften röjs (21 kap. 3 § första stycket OSL).

Sekretessen gäller uppgift om en enskilds

- ▶ bostadsadress eller annan jämförbar uppgift som kan lämna upplysning om var den enskilde stadigvarande eller tillfälligt bor,
- ▶ telefonnummer,
- ▶ e-postadress eller annan jämförbar uppgift som kan användas för att komma i kontakt med personen.

Sekretessen gäller även för motsvarande uppgifter om personens anhöriga. Bestämmelsen gäller oavsett sammanhang som uppgiften förekommer i.

## Bilaga 3. Kommunstyrelsens och nämndernas ansvarsområden

### Kommunstyrelsen

Av *Reglemente för Umeå kommuns styrelse och nämnder*<sup>16</sup> framgår bland annat att kommunstyrelsen styr, leder och samordnar kommunens verksamheter och ekonomi samt följer upp och rapporterar utvecklingen i kommunens verksamheter till kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över kommunens nämnder, bolag och av kommunen förvaltade stiftelser. Kommunstyrelsen ska utöva en samordnad styrning, bereda ärenden inför kommunfullmäktige och ansvara för uppföljning av att fullmäktiges beslut genomförs. Kommunstyrelsen har ansvar att leda och samordna utveckling av för kommunen strategiskt viktiga områden som ej fördelats till annan nämnd, exempelvis kommunövergripande arbete med social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet, näringslivs- och tillväxtpolitiskt arbete samt bostads- respektive markförsörjning. Dessutom har kommunstyrelsen ett särskilt ansvar för bland annat:

- ▶ Kommunkansli, arkiv och juridik
- ▶ Arbetsgivarfrågor och lönehantering
- ▶ Ekonomi, styrning och upphandling
- ▶ Digitalisering
- ▶ Kommunikation
- ▶ Säkerhet och trygghet

### För- och grundskolenämnden

För- och grundskolenämnden har ett övergripande ansvar för att alla barn folkbokförda i kommunen har tillgång till förskola och pedagogisk omsorg samt skolgång i kommunens egna eller i fristående verksamheter. Nämnden ansvarar för kommunal förskola inklusive förskolor på minoritetsspråk, pedagogisk omsorg i form av dagbarnvårdare och nattisverksamhet, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem. Nämnden ansvarar för att fördela resurser till egen verksamhet och till fristående verksamheter enligt bidrag på lika villkor. Vidare har nämnden ansvar för skolpliktsbevakning och samverkan med fristående verksamheter i egenskap av hemkommun, samt att bevilja tillstånd och genomföra tillsyn av fristående förskoleverksamheter eller pedagogisk omsorg.

För- och grundskolenämnden ansvarar för de åligganden som åvilar kommunen enligt skollagen och annan lagstiftning som rör nämndens område och inte ska fullgöras av annan. Nämnden ska verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas i nämndens verksamheter. Nämnden ansvarar exempelvis för att det finns skolbibliotek, elevhälsa, studie- och yrkesvägledning samt modersmålsundervisning i nämndens verksamheter. Vidare ansvarar nämnden för myndighetsutövning enligt skollagen, för både kommunala och fristående verksamheter, exempelvis gällande skolskjuts samt interkommunala frågor. Nämnden svarar för ledning, samordning och utveckling av det kommunala skolväsendet.

<sup>16</sup> Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-19 § 297.

## Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har ett övergripande ansvar för att alla ungdomar och unga vuxna boende i kommunen har tillgång till skola i kommunens egna verksamheter eller i fristående verksamheter. Nämnden ansvarar för kommunens gymnasieskolor, anpassad gymnasieskola, Elitidrottsgymnasium (NIU- och RIG) och Riksgymnasium för rörelsehindrade (RH-gymnasium). Nämnden ska säkerställa att nämndens verksamheter ger eleverna en grund för fortsatta studier och/eller yrkesverksamhet, samt ett aktivt deltagande i samhället i övrigt. Nämnden ansvarar övergripande för ledning, samordning och utveckling av skolväsendet

Vidare har nämnden ett samlat ansvar för det kommunala aktivitetsansvaret och kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå, gymnasienivå och som anpassad utbildning samt svenska för invandrare (sfi). Nämnden svarar vidare för arbetsmarknad och integration, genom att tillhandahålla sysselsättningsbefrämjande åtgärder samt mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning. Nämnden ska verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas. Nämnden ansvarar för myndighetsutövning enligt skollagen, och svarar exempelvis för att det finns skolbibliotek, elevhälsa, studie- och yrkesvägledning samt arbetsplatsförlagt lärande (APL). Vidare ansvarar nämnden för bestämmelserna kring elevresor, interkommunala skolfrågor och modersmålsundervisning.

## Individ- och familjenämnden

Individ- och familjenämndens grunduppdrag är att tillgodose behov av stöd och omsorg inom socialtjänstens lagstadgade ansvarsområde för att stärka och trygga den enskilde att leva ett självständigt liv. Socialtjänsten arbetar förebyggande för att främja jämlika levnadsvillkor. Grunduppdraget omfattar att:

- ▶ Ge stöd, omsorg och skydd till barn, unga och vuxna
- ▶ Ge stöd och service till barn, unga och vuxna med funktionsnedsättning
- ▶ Ge stöd till självförsörjning och tillgodose behov av försörjningsstöd
- ▶ Tillgodose behov av råd, stöd samt handläggning av familjerättsliga frågor
- ▶ Tillhandahålla familjerådgivning
- ▶ Erbjuder hälso- och sjukvård till personer i bostad med särskild service och under vistelsetid på daglig verksamhet
- ▶ Erbjuder hälso- och sjukvård till personer i ordinärt boende (hemsjukvård under 65 år)

## Kulturnämnden

Kulturnämnden svarar för folkbibliotek, Skolbiblioteksservice, konstverksamhet, kulturskola, kvinnohistoriskt museum, kultur i skolan, kultur för seniorer, arrangemang i Väven och kommungemensamma arrangemang samt den kommungemensamma konstsamlingen.

Kulturnämnden svarar för den politiska styrningen av kommunens verksamheter såsom folkbibliotek, Skolbiblioteksservice, konstverksamhet, kulturskola, kvinnohistoriskt museum, kultur i skolan, kultur för seniorer, arrangemang i Väven och kommungemensamma arrangemang.

Utöver detta har kulturnämnden även ett ansvar för Sveriges depåbibliotek och lånecentral samt stöd till kulturföreningar, kulturfestivaler och studieförbund. Kulturnämnden fördelar stipendier och annat stöd till kulturutövare samt till samlingslokaler. Kulturnämnden svarar för



de uppgifter som åligger kommunen i enlighet med Bibliotekslag (2013:801) samt Museilag (2017:563).

### **Fritidsnämnden**

Fritidsnämnden ansvarar för att erbjuda Umeås invånare ett rikt, jämlikt, jämställt och hållbart fritidsutbud, där barn och ungas delaktighet och möjlighet till utveckling har en särställning. Nämnden erbjuder fritidsaktiviteter och inkluderande mötesplatser, för unga liksom för vuxna med intellektuell funktionsnedsättning. Nämnden har det samlade ansvaret för handläggning av kommunens föreningsbidrag, samt ett särskilt uppdrag att stödja föreningslivet och främja det ideella engagemanget. Nämnden ansvarar för skötsel och uthyrning av idrotts- och fritidsanläggningar, både för elit- och breddidrott. I uppdraget ingår även skötsel av friluftsområden samt fiskefrämjande åtgärder. Nämnden har i uppdrag att erbjuda Umeås invånare badupplevelser, friskvård samt ansvara för simundervisning för samtliga grundskoleelever.



## Tjänsteskrivelse

2024-05-03

Fritidsnämnden

Diariennr: FN-2023/00049

### **Motion 18/2023: Gör det enklare att hyra kommunens lokaler; Joline Göttfert (M)**

#### **Förslag till beslut**

Fritidsnämnden föreslår kommunfullmäktige

att anse motion 18/2023: *Gör det enklare att hyra kommunens lokaler* besvarad.

#### **Ärendebeskrivning**

Joline Göttfert (M) har lämnat in en motion till kommunfullmäktige med rubriken "Gör det enklare att hyra kommunens lokaler". Motionären belyser ett återkommande problem som föreningslivet lyft upp gällande uthyrning av skollokaler vid exempelvis idrottsarrangemang, där lokalerna hyrs av föreningar för inkvartering.

Under våren 2023 kallade ett flertal föreningar i Umeå till ett möte med politiker och tjänstemän i Umeå kommun för att belysa den problematik som finns, i syfte att kommunen skulle finna lösningar som underlättade för arrangörer. Några av svårigheterna var bland annat bristfällig information, tillgång till toaletter och städutrustning och problem med värmen i lokalerna.

I motionen föreslår Joline Göttfert (M):

att låta fritidsnämnden överta hela ansvaret vid bokning och uthyrning av kommunens lokaler.

att uppdra till tekniska nämnden och fritidsnämnden att utreda smarta lösningar för kommunens fastigheter.

Fritidsnämnden, tekniska nämnden och jämställdhetsutskottet (JUSK) har beretts möjlighet att yttra sig över motionen.

#### **Fritidsnämndens yttrande**

Fritidsnämnden ansvarar för boknings- och tillsynsfunktionen i Umeå kommun för bokningsbara lokaler. Idag kan man boka Umeå kommuns

## Tjänsteskrivelse

Dnr: FN-2023/00049

bokningsbara lokaler och anläggningar som förening, privatperson eller företag.

Föreningarna som ansvarar för de större arrangemangen i Umeå bjöd våren 2023 in till möte med olika förvaltningar och presidier. Vid mötet lyfte föreningarna fram olika utmaningar där kärnan i utmaningarna var intern samverkan mellan kommunala förvaltningar. Efter detta möte inleddes en översyn av organiseringen av boknings- och tillsynsverksamheten och hur Umeå kommun kan förbättra de interna rutinerna. En del av processen är att involvera Städservice för att säkerställa att lokalerna är städade samt Fastighet för att för att säkerställa att värme och ventilation är anpassade för lokalnyttjare. Ambitionen i dialogen mellan förvaltningarna är att fritidsförvaltningen övertar ansvaret för hela bokningsprocessen, från ax till limpa, vilket också framkom som önskemål från föreningsmötet. Målsättningen är att implementera detta i praktiken den 1 januari 2025.

I egenskap av fastighetsägare ansvarar Fastighet för att fastigheterna ska ha hållbara, tekniskt robusta och kostnadseffektiva lås- och passagesystem. Det pågår en kontinuerlig dialog med kommunens verksamheter, bl a med fritidsförvaltningen, om behov av olika låssystem beroende på lokaltyp och verksamhetsbehov. Låssystem är kostsamma och planeras bytas efter att teknisk livslängd är uppnådd eller om det föreligger annan orsak att byta innan teknisk livslängd är uppnådd. Det är noterbart att vissa anläggningar redan idag har en funktion med att kunna skicka kunden en engångskod för tillträde till lokalen via sms eller email. Denna funktion passar inte till alla bokningsbara lokaler utan måste övervägas vid varje enskilt bokningsobjekt.

Med hänsyn till ovan anses motionen besvarad.

### Beslutsunderlag

Motion 18/2023: Gör det enklare att hyra kommunens lokaler

### Beredningsansvariga

Stefan Hildingsson, fritidsdirektör

### Beslutet ska skickas till

KS diarium, märkning i ämnesraden KS-2023/00896

Stefan Hildingsson  
Fritidsdirektör

Elisabeth Anttu  
Nämndsekreterare

Motion till Umeå kommunfullmäktige

## Gör det enklare att hyra kommunens lokaler

Föreningar, privatpersoner och företag kan boka Umeå kommuns lokaler och anläggningar. Det kan handla om exempelvis idrottshallar, klassrum eller mötesrum. Bokningar görs i Umeå kommuns boknings- och bidragssystem, som hanteras av lokalbokningen inom fritidsförvaltningen i kommunen.

Ett återkommande problem som föreningslivet lyft upp är uthyrning av skollokaler vid exempelvis idrottsarrangemang, där lokalerna hyrs av föreningar för inkvartering. Under våren 2023 kallade ett flertal föreningar i Umeå till ett möte med politiker och tjänstemän i Umeå kommun för att belysa den problematik som finns, i syfte att kommunen skulle finna lösningar som underlättade för arrangörer. Några av svårigheterna var bland annat bristfällig information, tillgång till toaletter och städutrustning och problem med värmen i lokalerna.

Att föreningslivet arrangerar festivaler och cuper är viktigt ur många aspekter. Utöver den idrottsliga aspekten, där idrottare från olika delar av landet eller till och med andra länder får träffas och tävla mot varandra, så har det också betydelse för besöksnäringen. Från kommunens sida behöver vi underlätta för de lokala föreningarna. Uthyrning av kommunens lokaler är en fråga som berör flera nämnder. Om en nämnd fick det fulla ansvaret för uthyrning av kommunens lokaler skulle det göra det enklare för föreningarna att veta var de ska vända sig, och inte behöva bli bollade mellan olika förvaltningar.

För att kunna ta sig in i en av kommunens anläggningar behövs oftast en nyckeltagg med pin-kod. Det finns idag olika former av smarta eller digitala lås, exempelvis sådana där man kan använda sig av en app för att ge åtkomst till lokaler. Att göra det enklare att passera in i lokaler skulle underlätta för alla som vill hyra kommunens lokaler, inte minst i byar och på platser som ligger en bit från centrala Umeå. Genom att inte behöva hämta ut en nyckeltagg så sparar man både tid och pengar som annars behövs lägga på resor. Det är dessutom en positiv åtgärd för miljö- och klimat.

Med anledning av ovanstående föreslår jag att kommunfullmäktige beslutar

att<sup>1</sup> låta fritidsnämnden överta hela ansvaret vid bokning och uthyrning av kommunens lokaler

att<sup>2</sup> uppdra till tekniska nämnden och fritidsnämnden att utreda smarta lås för kommunens fastigheter

Umeå 21/11 2023

Joline Göttfert

Kommunfullmäktigeledamot (M)



## Tjänsteskrivelse

2024-05-08

Fritidsnämnden

Diariennr: FN-2024/00033

### Fritidsnämndens sammanträdestider 2025

#### Förslag till beslut

Fritidsnämnden beslutar

att fastställa sammanträdestider för 2025 enligt nedan.

#### Ärendebeskrivning

Ett förslag på sammanträdestider för 2025 har tagits fram enligt nedan. Hänsyn har tagits till datum för rapportering av beslut till kommunstyrelsen samt sammanträdesdatum för andra nämnder där förtroendevalda i fritidsnämnden också är invalda som ledamöter eller ersättare.

|                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| Onsdag 22 januari   | kl. 13.15                |
| Onsdag 19 februari  | kl. 09.00 (heldagsnämnd) |
| Onsdag 19 mars      | kl. 13.15                |
| Onsdag 23 april     | kl. 13.15                |
| Onsdag 21 maj       | kl. 13.15                |
| Onsdag 27 augusti   | kl. 13.15                |
| Onsdag 24 september | kl. 13.15                |
| Onsdag 22 oktober   | kl. 13.15                |
| Onsdag 19 november  | kl. 13.15                |
| Onsdag 10 december  | kl. 13.15                |

Fritidsnämnden sammanträden hålls på onsdagar. I februari planeras en heldagsnämnd då nämnden i regel har ett flertal ärenden den månaden.

#### Beredningsansvariga

Elisabeth Anttu, nämndsekreterare

Monia Sundelin, controller

#### Beslutet ska skickas till

Kommunikationsavdelningen

Sara Nordström och Lina Renfors, koordinatörer

Fritidsnämndens ledamöter och ersättare

Berörda tjänstepersoner

Stefan Hildingsson  
Fritidsdirektör

Elisabeth Anttu  
Nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse

Dnr: FN-2024/00033



## Tjänsteskrivelse

2024-05-08

Fritidsnämnden

Diariennr: FN-2024/00003

### Information och rapporter maj 2024

#### Förslag till beslut

Fritidsnämnden beslutar

att godkänna redovisningen av informationen.

#### Ärendebeskrivning

##### Dataskyddsombudets tillsyn 2023

Fredrik Röst, fritidskonsulent och Elisabeth Anttu, nämndsekreterare

##### Årsberättelse informationssäkerhet 2023

Fredrik Röst och Elisabeth Anttu

##### Kl. 16.00-16.30 Kulturskolans lokaler

Karin Isaksson, teknisk direktör

##### Strategisk plan för badverksamheten

Åsa S Boman, verksamhetschef

##### Boulehall

Stefan Hildingsson, fritidsdirektör och Monica Svonni, verksamhetschef

##### Skyttehall

Stefan Hildingsson och Monica Svonni

##### Fritidsdirektören informerar

- SM-veckan vinter
- Verksamhetschef Bad
- Övrigt

#### Beslutsunderlag

Rapport – Dataskyddsombudets tillsyn 2023

Årsberättelse informationssäkerhet 2023

Skrivelse från Skyttealliansen angående ny inomhushall i Umeå för skytte,

2024-04-28

## Tjänsteskrivelse

Dnr: FN-2024/00003

### Beredningsansvariga

Stefan Hildingsson, fritidsdirektör  
Monica Svonni, verksamhetschef  
Åsa S Boman, verksamhetschef  
Elisabeth Anttu, nämndsekreterare  
Fredrik Röst, fritidskonsulent

Stefan Hildingsson  
Fritidsdirektör

Elisabeth Anttu  
Nämndsekreterare





# Rapport

*Dataskyddsombudets tillsyn 2023*

## Sammanfattning

Dataskyddsförordningen föreskriver att dataskyddsombudet bl.a. ska övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen och den personuppgiftsansvariges strategi för skydd av personuppgifter.

Som ett led i denna tillsyn genomförde DSO 2023 en riktad granskning gällande nämndernas arbete med konsekvensbedömningar samt en övergripande granskning av inkomna rättighetsbegäranden, inkomna personuppgiftsincidenter och nämndernas registerförteckning över personuppgiftsbehandlingar.

Uppgifterna som använts i rapporten bygger på självrapportering från nämndernas förvaltningar samt uppgifter från EasIT (incidentrapporteringssystem) och RegIT (nämndernas registerförteckning).

Arbetet med GDPR ser olika ut i nämnderna och varierar ibland mellan verksamheter inom samma nämnd. Det finns identifierade brister i nämndernas och styrelsens arbete med konsekvensbedömningar och registerförteckningar som dataskyddsombudet rekommenderat åtgärder för i rapporten.

Eric Lindström  
Dataskyddsombud

## Innehåll

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| Sammanfattning .....                                              | 2  |
| Avgränsning och förkortningar .....                               | 4  |
| Syfte.....                                                        | 5  |
| Riktad granskning 2023 .....                                      | 5  |
| Granskning och tillämplig lag .....                               | 5  |
| Resultat av granskning och dataskyddsombudets rekommendation..... | 6  |
| Möjliga konsekvenser.....                                         | 7  |
| Personuppgiftsincidenter 2023 .....                               | 7  |
| Tillämplig lag.....                                               | 7  |
| Inkomna incidenter .....                                          | 8  |
| Dataskyddsombudets rekommendation.....                            | 8  |
| Inkomna rättighetsbegäranden 2023 .....                           | 8  |
| Tillämplig lag.....                                               | 8  |
| Inkomna begäranden .....                                          | 9  |
| Dataskyddsombudets rekommendation.....                            | 9  |
| Registerförteckning .....                                         | 9  |
| Tillämplig lag.....                                               | 9  |
| Resultat av granskning av registerförteckningar .....             | 10 |
| Dataskyddsombudets rekommendation.....                            | 10 |

## Avgränsning och förkortningar

Granskningen omfattar följande nämnder som behandlar personuppgifter i verksamhet.

Kommunstyrelsen (KS)

Byggnadsnämnden (BN)

Miljö- och hälsoskyddsnämnden (MÖH)

Fritidsnämnden (FN)

Kulturnämnden (KN)

För- och grundskolenämnden (FGN)

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden (GVN)

Tekniska nämnden (TN)

Individ- och familjenämnden (IFN)

Äldrenämnden (ÄN)

Brand- och räddningsnämnden (BRN)

Överförmyndarnämnden (ÖFN)

Valnämnden (VN)

## Syfte

Dataskyddsförordningen (GDPR) föreskriver i artikel 39.1b att dataskyddsombudet (DSO) ska övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen, av andra av unionens eller medlemsstaternas dataskyddsbestämmelser och av den personuppgiftsansvariges strategi för skydd av personuppgifter, inbegripet ansvarstilldelning, information till och utbildning av personal som deltar i behandling och tillhörande granskning.

Som ett led i denna tillsyn genomförde DSO 2023 en riktad granskning gällande nämndernas arbete med konsekvensbedömningar samt en granskning av inkomna rättighetsbegäranden, inkomna personuppgiftsincidenter och nämndernas registerförteckning över personuppgiftsbehandlingar. Uppgifterna som använts i rapporten bygger på självrapportering från nämndernas förvaltningar samt uppgifter från EasIT incidentrapporteringssystem samt uppgifter i RegIT registersystem.

Personuppgiftsansvaret åligger nämnden (som helhet, inte individuella ledamöter). Ansvaret kan inte likt t.ex. arbetsmiljöansvar delegeras till verksamheten. Rapporten riktas därför till nämnden men med rekommendationer som nämnden kan rikta till sin verksamhet. Rapporten kan användas som en del av nämndernas systematiska dataskyddsarbete.

## Riktad granskning 2023

### Granskning och tillämplig lag

Av artikel 5.2 GDPR framgår att den personuppgiftsansvarige ska ansvara för och kunna visa att GDPRs grundprinciper efterlevs (*ansvarsskyldighet*). Exempel på hur personuppgiftsansvarig nämnd kan visa på regelefterlevnad är *riktlinjer, rutiner, dokumenterad uppföljning, osv.*

Av artikel 24 GDPR framgår att personuppgiftsansvarig med beaktande av behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt riskerna, av varierande sannolikhetsgrad och allvar, för fysiska personers rättigheter och friheter ska genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med denna förordning. Dessa åtgärder ska ses över och uppdateras vid behov.

Av artikel 35 i GDPR framgår att om en typ av behandling, särskilt med användning av ny teknik och med beaktande av dess art, omfattning, sammanhang och ändamål, sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska den personuppgiftsansvarige före behandlingen utföra en bedömning av den planerade behandlingens konsekvenser för skyddet av personuppgifter.

De frågor som granskade nämnders verksamhet(er) ombetts svara på är:

- *Bedrivs något systematiskt arbete med att identifiera och genomföra*

*konsekvensbedömningar i nämndens verksamhet? Bifoga ev. dokumentation som skulle användas för att styrka detta (jmf. art 5.2 GDPR). Om dokumentation saknas ange det i stället.*

- *Totalt antal identifierade högriskbehandlingar i nämndens verksamhet? Om något arbete med att identifiera högriskbehandlingar inte genomförts eller slutförts ange det i stället?*
- *Totalt antal genomförda konsekvensbedömningar sedan 2018?*
- *Totalt antal genomförda konsekvensbedömningar under 2022?*

## Resultat av granskning och dataskyddsombudets rekommendation

Av de nämnder som besvarat frågorna från dataskyddsombudet framgår att frågan hanteras olika både mellan nämnder och i vissa fall mellan olika verksamheter i samma nämnd. Några nämnder har framtagna rutiner eller checklistor för att fånga upp och genomföra konsekvensbedömningar. Andra har delvis påbörjat arbetet men där kan frågan ha hanterats olika av olika verksamheter inom samma nämnd. Andra nämnder uppges inte ha något systematiskt arbete/inte påbörjat arbetet alls. Det ska noteras att det inte förefaller finnas någon (mellan nämnderna) enhetlig hantering av frågan i kommunen.

Flertalet nämnder rapporterar att inga konsekvensbedömningar genomförts, några anger att orsaken är att de analyserat sina behandlingar och bedömt att det inte finns några högriskbehandlingar enligt IMYs lista (det finns alltså inget som behöver konsekvensbedömmas) medan andra anger att det beror på att inget systematiskt arbete med att identifiera högriskbehandlingar genomförts.

För att kunna säkerställa efterlevnad av GDPR är det viktigt att arbetet bedrivs systematiskt och att det finns dokumenterade rutiner/arbetssätt för att identifiera högriskbehandlingar och genomföra konsekvensbedömningar.

Med anledning av de svar som inkommit från nämnderna och styrelsen lämnar dataskyddsombudet följande rekommendationer till KS, VN, TN, ÖFN och BRN att uppdra till sina verksamheter att;

- För samtliga verksamheter inom nämnden. Skapa rutiner/arbetssätt så att nya personuppgiftsbehandlingar fångas upp och bedöms (ifall hög risk föreligger) innan behandlingen påbörjas.
- Gå igenom och bedöm befintliga behandlingar och genomför konsekvensbedömningar för de behandlingar som identifieras som högriskbehandlingar enligt IMYS lista.<sup>1</sup> Denna rekommendation gäller också FGN och GVN.
- Skapa rutiner/arbetssätt så att genomförda konsekvensbedömningar regelbundet följs upp och ev. nya/ändrade risker upptäcks och åtgärdas.

---

<sup>1</sup> <https://www.imy.se/globalassets/dokument/ovrigt/forteckning---konsekvensbedomningar.pdf>

Övriga nämnder rekommenderas att säkerställa att befintliga rutiner är kända och följs.

Något svar från kulturnämnden har inte inkommit och några rekommendationer kan därför inte lämnas till aktuell nämnd.

## Möjliga konsekvenser

Då det är frågan om behandlingar som innebär en hög risk för de registrerades rättigheter och friheter innebär avsaknaden av genomförda konsekvensbedömningar och brist på rutiner att det finns risker för de registrerade vars personuppgifter behandlas av nämnderna.

De personuppgiftsansvariga nämnderna riskerar också att drabbas av skadestånd och sanktionsavgifter (art. 82-83 GDPR). IMY utfärdade i november 2023 en sanktionsavgift om 300 000 kr till Barn- och utbildningsnämnden i Östersunds kommun<sup>2</sup> för att de inte genomfört en konsekvensbedömning innan de påbörjade en personuppgiftsbehandling i Googles tjänster (behandlingen som innebar hög risk för registrerade).

Här ska också noteras att IMY har mandat att helt förbjuda en behandling som inte uppfyller kraven i GDPR vilket också är något som bör beaktas för de behandlingar där ingen konsekvensbedömning gjorts.

## Personuppgiftsincidenter 2023

### Tillämplig lag

Enligt artikel 33 i GDPR ska den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål och, om så är möjligt, inte senare än 72 timmar efter att ha fått vetskap om den, anmäla en personuppgiftsincidenten till tillsynsmyndighet såvida det inte är osannolikt att personuppgiftsincidenten medför en risk för fysiska personers rättigheter och friheter.

Den personuppgiftsansvarige ska dokumentera alla personuppgiftsincidenter, inbegripet omständigheterna kring personuppgiftsincidenten, dess effekter och de korrigerande åtgärder som vidtagits. Dokumentationen ska göra det möjligt för tillsynsmyndigheten att kontrollera efterlevnaden av denna artikel.

Nämnderna har antagit riktlinjer där det bl.a. framgår att ansvaret för att undvika, upptäcka och anmäla personuppgiftsincidenter till personuppgiftsansvarig åligger varje anställd inom Umeå kommun. Chefer på alla nivåer har ett ansvar att aktivt verka för en positiv attityd kring detta. Detaljer om hur anmälan och hantering av personuppgiftsincident sker regleras i rutin för nämnden.

---

<sup>2</sup> [IMY-2023-1647 \(beslutet har inte överklagats av Östersunds kommun\)](#)

## Inkomna incidenter

Under 2023 rapporterades det in totalt 93 st personuppgiftsincidenter till granskade personuppgiftsansvariga nämnder. Av dessa bedömdes 6 st som ej incidenter. Av de 87 faktiska incidenterna anmäldes 15 st (ca 17 %) till tillsynsmyndigheten IMY.

Av de inrapporterade incidenterna var 24 st (27,5 %) felskickad e-post, 8 st (ca 1 %) felaktiga behörigheter, 8 st (ca 1 %) tappad digital enhet, 4 st (ca 0,5 %) dataintrång och 47 st rapporterades som "Övrigt" (54%).

Det noteras att Överförmyndarnämnden, Valnämnden, Brand- och räddningsnämnden och Miljö- och hälsoskyddsnämnden inte hade någon inrapporterad personuppgiftsincident under 2023. Att det inte rapporterats någon personuppgiftsincident innebär inte att några incidenter inte inträffat bara att det inte rapporterats in någon. Försiktighet uppmanas därför i att dra några egentliga slutsatser av den informationen.

2022 var antalet inrapporterade incidenter 73 st varav 6 st bedömdes som ej incident. Antalet inrapporterade incidenter ökade alltså med ca 20 % i förhållande till 2022.

Trenden med felsänd e-post som den enskilt största anmälda typen av incident fortsätter från tidigare år (2022 var det 42%).

## Dataskyddsombudets rekommendation

Dataskyddsombudet rekommenderar nämnder och styrelse att uppdra till sina verksamheter att:

- Utbilda personalen så att de kan identifiera personuppgiftsincidenter och vet hur/var de ska rapportera personuppgiftsincidenter samt uppmuntra dem att anmäla incidenter.

## Inkomna rättighetsbegäranden 2023

### Tillämplig lag

Enligt GDPR har registrerad ett antal rättigheter (rätten till information, rätten till tillgång, rätten till rättelse, rätten till radering, rätten tillbegränsning, rätten tilldataportabilitet, rätten till invändning). Reglerna för hur hanteringen av en rättighetsbegäran ska ske återfinns i art. 12 i GDPR.



## Inkomna begäranden

Under 2023 har endast ett fåtal begäran om nyttjande av rättigheter enligt GDPR inkommit till kommunen. Av två inkomna begäranden (båda avsåg rätten till tillgång art. 15 GDPR) var en riktad till samtliga nämnder i kommunen medan en endast avsåg IFN.

## Dataskyddsombudets rekommendation

Då det endast inkommit ett fåtal begäranden under 2023 finns inget egentligt underlag för att lämna några konkreta rekommendationer i frågan. Det noteras att det finns en kommunövergripande rutin för hur en rättighetsbegäran enligt GDPR ska hanteras och det pågår ett arbete (initierat av direktören för administration och innovation) med att ta fram en kommunövergripande e-tjänst där registrerade ska kunna framställa sin begäran till personuppgiftsansvariga nämnder på kommunen.

## Registerförteckning

På grund av den stora mängden behandlingar hos de granskade nämnderna har det inte funnits möjlighet att granska alla registrerade behandlingar i RegIT (kommunens system där personuppgiftsbehandlingar registreras). Istället har slumpmässiga kontroller av granskade nämnders registreringar gjorts.

Följande antal behandlingar har granskats per nämnd av dataskyddsombudet: KS; 4, BN; 2, MöH; 2, FN; 2, KN; 2, FGN; 4, GVN; 4, TN; 4, IFN; 4, ÄN; 4, BRN; 3, ÖFN; 1, VN; 1.

Utöver de obligatoriska kraven i GDPR har också kontrollerats; senast datum för genomgång av behandlingen i RegIT och ifall det antecknats att behov av konsekvensbedömning bedömt/konsekvensbedömning genomförts. Båda fält förekommer i RegIT men är inte obligatoriska enligt GDPR.

## Tillämplig lag

Enligt GDPR ska registret som personuppgiftsansvarig är skyldig att föra som minst innehålla följande information:

- Namn och kontaktuppgifter för den personuppgiftsansvarige, samt i tillämpliga fall gemensamt personuppgiftsansvariga, den personuppgiftsansvariges företrädare samt dataskyddsombudet.
- Ändamålen med behandlingen.
- En beskrivning av kategorierna av registrerade och av kategorierna av personuppgifter.

- De kategorier av mottagare till vilka personuppgifterna har lämnats eller ska lämnas ut, inbegripet mottagare i tredjeländer eller i internationella organisationer.
- I tillämpliga fall, överföringar av personuppgifter till ett tredjeland eller en internationell organisation, inbegripet identifiering av tredjelandet eller den internationella organisationen och, vid sådana överföringar som avses i artikel 49.1 andra stycket, dokumentationen av lämpliga skyddsåtgärder.
- Om möjligt, de förutsedda tidsfristerna för radering av de olika kategorierna av uppgifter.
- Om möjligt, en allmän beskrivning av de tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som avses i artikel 32.1.

## Resultat av granskning av registerförteckningar

Först ska konstateras att RegIT i sig innehåller fält som i huvudsak uppfyller de krav som ställs på ett register över behandlingar i (artikel 30) GDPR. Det identifierades en, mindre, brist i RegIT, i förhållande till minimikraven i artikel 30.1 GDPR. Uppgift om att dataskyddsombud finns och kontaktuppgifter till denne saknades i behandlingsregistret. Denna brist är åtgärdad efter påpekande från dataskyddsombudet.

Generellt kan sägas att det var få registreringar som helt uppfyllde kraven i artikel 30 i GDPR. I de fall där behandlingar med allvarigare brister upptäcktes har aktuella verksamheter skyndsamt kontaktats med åtgärdsrekommendationer. Övriga identifierade brister i registret är rapporterade direkt till nämndernas personuppgiftskoordinatorer för vidare hantering/åtgärd.

Två nämnder stack ut särskilt (ÖFN och BRN), där fanns det större brister i samtliga granskade behandlingar när det gällde kraven i artikel 30 men också andra brister i behandlingarna identifierades.

Endast ett fåtal av de granskade behandlingar i kommunen innehöll uppgift om att de var genomgångna under 2023. Många behandlingar saknade helt uppgift ifall de någonsin hade granskats och en behandling hade en angivelse om senast granskning från 2017. Flertalet behandlingar hade heller inte granskats sedan början av 2018 (sannolikt med anledning av att GDPR började gälla i maj 2018). Någon systematisk genomgång av registren kunde inte identifieras vid aktuell granskning.

## Dataskyddsombudets rekommendation

Då samtliga granskade nämnders dokumentation om sina behandlingar i artikel 30 registret uppvisade brister rekommenderas samtliga nämnder och styrelse att uppdra till sina verksamheter att:

- Initiera och genomföra ett arbete med att gå igenom samtliga registreringar för att säkerställa att de uppfyller minimikraven i artikel 30.1 GDPR och i övrigt är korrekt ifyllda.
- Skapa en rutin (eller annan dokumenterad styrning) för regelbunden genomgång av registreringarna så att det säkerställs att registreringarna hålls uppdaterade och korrekta.



## Årsberättelse Informationssäkerhet 2023

Upprättad av Hanna Öberg,  
Informationssäkerhetssamordnare, SLK.

2024-03-11

## Årsberättelse informationssäkerhet 2023

Detta dokument är en sammanfattning av det kommunövergripande informationssäkerhetsarbetet under 2023, en beskrivning av nuläget samt reflektion över organisationens utvecklingsbehov.

### Sammanfattning

Informationssäkerhetsarbetet har under 2023 dels bedrivits med att skapa grundläggande förutsättningar för att etablera ett ledningssystem för informationssäkerhet genom att styrande och stödjande dokument och verktyg som är nödvändiga identifieras, revideras och/eller arbetas fram, dels med att utgöra aktivt stöd till verksamheter genom att leda workshops avseende informationssäkerhetsklassning och riskanalyser, genomföra informations/utbildningsinsatser samt hantera löpande frågeställningar.

Det försämrade säkerhetsläget i omvärlden är allvarligt och påverkar kommunens säkerhetsarbete. Regeringen är tydliga med att samhällets förmåga att stå emot störningar behöver stärkas och det skyndsamt. Grunden till en kommuns stärkta förmåga att stå emot hot och risker kopplat till informationssäkerheten ligger i ett systematiskt och strukturerat arbete enligt ett ledningssystem för informationssäkerhet. För detta är ledningens engagemang och förankring avgörande.

I mars 2024 presenterades delbetänkandet<sup>1</sup> kring EU-direktivet NIS2 som föreslås regleras i en "cybersäkerhetslag" med införande 1 januari 2025. Denna föreslås omfatta samtliga kommuners hela verksamheter vilket får stor påverkan på informationssäkerhetsarbetet i alla förvaltningar.

Budskapen från regeringen, Försvarmakten och Säkerhetspolisen är tydliga med att uppbyggnaden av samhällets motståndskraft mot störningar, kris och krig behöver stärkas och takten behöver snabbas upp. För kommunen innebär detta bland annat att kunna säkerställa att de viktigaste samhällsfunktionerna kan fungera och ha förmåga att

---

<sup>1</sup> [Nya regler om cybersäkerhet, SOU 2024:18 \(regeringen.se\)](#)

upprätthålla nödvändig försörjning till medborgarna. Detta arbete behöver snabbas upp och ett antal områden är nödvändiga för detta:

- Resurser för informationssäkerhetsarbete behöver utvärderas ställt i relation till påverkan av det försämrade omvärldsläget samt eventuell ny cybersäkerhetslag. En modell för resursfördelning och rollbeskrivningar centralt och förvaltningar bör tas fram. Bedömning visar på behov av 4-5 informationssäkerhetssamordnare centralt, beroende på förvaltningarnas resurstilldelning.
- Takten med implementering av ledningssystem för informationssäkerhet behöver accelerera. Införandet behöver definieras i form av omfattning, tid och resurser och förslagsvis drivas i projektform. Resurssättningen behöver återspegla inriktningen och målen med informationssäkerhetsarbetet både centralt och i förvaltningarna. Förvaltningar bör utvärdera effekten av sitt informationssäkerhetsarbete.
- Arbetet med att kartlägga, klassa och riskbedöma information samt säkerställa informationssäkerhetskrav vid upphandling behöver bedrivas på ett strukturerat sätt i förvaltningarna med utgångspunkt i ett processbaserat arbetssätt. Detta kräver resurser i förvaltningarna som kan utbilda sig i kommunens metodik för att genomföra klassning och riskanalyser löpande.
- Informationssäkerhetsarbetet behöver samordnas med verksamheternas kontinuitetsplanering för att säkerställa tillgång till den information som har betydelse för samhällsviktig verksamhet eller som i övrigt är verksamhetskritisk. Det är sannolikt att vi kommer att drabbas av IT-störningar som får stor påverkan på våra verksamheter och förmågan att stå emot och hantera störningar blir avgörande för att upprätthålla samhällsviktiga tjänster och verksamheter. Detta förutsätter också att medarbetare övas i att hantera störningar.

## MSB utvärdering av kommunernas arbete 2023

Umeå Kommun deltog i MSB:s nationella utvärdering av det systematiska informationssäkerhetsarbetet i offentlig förvaltning. Resultatet för Umeå Kommun visar att vi har vissa grundläggande faktorer såsom arbetssätt och metodik på plats men brister avseende inventering av informationsmängder (kartläggning och klassning av information), säkerställande av medarbetarnas kunskaper om informationssäkerhet, samt uppföljning av informationssäkerhetsarbetet.

MSB har sammanställt det nationella resultatet av Infosäkkollen 2023<sup>2</sup> och den övergripande rekommendationen är att det behövs en generell satsning på att stärka det systematiska informationssäkerhetsarbetet i den offentliga förvaltningen. Förändringstakten motsvarar inte behovet, särskilt inte med hänsyn till rådande säkerhetspolitiska läge.

MSB rekommenderar kommunerna att arbeta med följande:

1. Stärk ledningens engagemang i det systematiska informations- och cybersäkerhetsarbetet,
2. Etablera ett arbetssätt för analys och hantering av informationssäkerhetsrisker, och tillämpa det,
3. Etablera ett arbetssätt för kontinuitetshantering och öva det,
4. Utbilda fler och bättre,
5. Följ upp arbete och åtgärder,
6. Etablera ett arbetssätt för att säkerställa informationssäkerhet vid upphandling och kvalitetssäkra det.

I och med Umeå Kommuns resultat behöver arbete med samtliga 6 punkter ovan fortgå. Ett systematiskt arbete enligt ledningssystem för informationssäkerhet (LIS) är avgörande för att få effekt i hela organisationen och arbetet med att etablera ett LIS behöver snabbas på. Införandet av LIS behöver definieras i form av omfattning, tid och resurser (se följande rubrik).

---

<sup>2</sup> MSB2333 – mars 2024; [Det systematiska informations- och cybersäkerhetsarbetet i den offentliga förvaltningen : Resultatredovisning av Infosäkkollen och It-säkkollen \(msb.se\)](https://www.msb.se/publikationer/infosäkkollen-2023)

## Umeå Kommuns arbete 2023

### Ledningssystem för informationssäkerhet (LIS)

Med utgångspunkt i 2020 års kommunrevision av IT-och informationssäkerhetsarbetet antogs inriktningen att etablera ett ledningssystem för informationssäkerhet (LIS) med tillhörande kort- och långsiktiga mål av SDF i mars 2021. Förankringen av informationssäkerhetsmålen bedöms ännu vara låg i förvaltningarna, ingen förvaltning har delgivit informationssäkerhetssamordnare sina planer eller mål för informationssäkerhetsarbetet. Varje nämnd är ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde och informationssäkerhetsarbetet behöver integreras med övrig verksamhetsstyrning utifrån ett större informationsförvaltningsperspektiv, vilket är en förutsättning för att på ett strukturerat och systematiskt sätt säkerställa att informationen har rätt skydd under hela dess livscykel. LIS bör också integreras med kommunens övriga systematiska kvalitetsarbete och dess ledningssystem.

Arbetet med att skapa förutsättningar för ett LIS har fortgått med kortsiktigt mål att under 2024 revidera informationssäkerhetspolicy och informationssäkerhetsriktlinjer och tillhörande metodstöd. Ett systemstöd för informationsförvaltning infördes i slutet av 2023 under en provperiod (pågår i mars 2024) med syfte att arbeta strukturerat med processorienterad informationskartläggning, informationssäkerhetsklassning och riskanalys.

Införandet av LIS drivs idag i informationssäkerhetsorganisationens linjearbete vilket innebär att informationssäkerhetssamordnare enbart arbetar med införande av LIS delar av sin arbetstid. Omvärldsbevakning visar att ett införande av LIS med fördel bedrivs i projektform då det utgör en engångsaktivitet och bör avgränsas i tid och omfattning. Arbetet kräver nyckelkompetenser inom flera områden, t.ex. IT, juridik, säkerhet och verksamhet. Ett LIS omfattar samtliga förvaltningar, därför är förvaltningsledningarnas aktiva stöd och engagemang avgörande. Ledning och nyckelkompetenser bör utgöra roller i projektets styr- och referensgrupp för bred förankring i införandet.

Informationssäkerhetssamordnarens rekommendation är därför att införandet av LIS definieras i termer av omfattning, avgränsningar, beroenden och resursbehov och att det drivs i projektform.

### Informationssäkerhetsklassning och riskanalys

All information i kommunen ska vara klassad och arbetet med informationssäkerhetsklassning och riskanalys åligger förvaltningarna.

Informationssäkerhetssamordnare har under året bistått med stöd genom att leda workshops vid ett 15-tal tillfällen efter förfrågan från berörda verksamheter.

Klassning och riskanalys inför upphandling av ett system är ett delmoment i kommunens IT-upphandlingsmodell. 41% av de upphandlingar som genomförts under 2023 har följt IT-upphandlingsmodellen. Klassning och riskanalys behöver även göras av redan befintliga IT-system om det ej gjorts tidigare.

Klassning och riskanalys är nödvändigt för att kunna vidta säkerhetsåtgärder och ställa relevanta krav på hur vi hanterar informationen både internt och externt. I takt med att cyberangreppen ökar kommer det att bli ännu viktigare att kartlägga våra leveranskedjor, ställa krav på leverantörer och planera alternativa arbetssätt om något skulle inträffa i en tjänst hos en leverantör som organisationen är beroende av för att kunna fortsätta sin verksamhet.

### **Utbildning i informationssäkerhet**

Informationssäkerhetssamordnare erbjuder utbildning/information till verksamheterna efter förfrågan och under 2023 har ett tiotal informationsträffar hållits av olika karaktär.

Dataskyddsdagen inträffar i januari varje år och då anordnar dataskyddsombud och informationssäkerhetssamordnare halvdagspass med information om dataskydd/GDPR och informationssäkerhet, denna utbildning erbjuds alla medarbetare.

Under hösten genomfördes en webbkurs om riskerna med nätfiske vilken distribuerades till samtliga medarbetare. Ca 20% av dessa har genomgått kursen (februari 2024).

Informationssäkerhetsutbildning har skickats till alla nyanställda som en Nanolearningkurs, då denna är utdaterad är en ny utbildning under framtagande för att kunna nyttjas till samtliga medarbetare.

### **Incidenter**

Informationssäkerhetsincidenter kan omfatta både personuppgiftsincidenter och IT-säkerhetsrelaterade incidenter. Personuppgiftsincidenter rapporteras och hanteras inom dataskyddsorganisationen. Under 2023 har 87 personuppgiftsincidenter rapporterats in, där 27% rapporterades som "mejl med personuppgifter har skickats fel". Drygt hälften av alla incidenter kategoriserades under "övrigt". Mörkertalet av ej rapporterade personuppgiftsincidenter bedöms vara stort.

Det har under året skett IT-säkerhetsrelaterade incidenter som lett till driftstörningar och brist på tillgänglighet till information, bland annat genom överbelastningsattacker. Vi utsätts



veckovis för bedrägeriförsök genom bluffmejl (s.k. nätfiske, phishing) där mejl med potentiellt skadliga länkar eller bilagor bifogas mejl till kommunanställda.

IT-säkerhetsrelaterade incidenter ska enligt befintlig rutin rapporteras till IT kundsupport. Dessa ska omhändertas av IT utifrån behov och ska utredas av förvaltningsledare i samverkan med relevanta aktörer och här saknas tydlig statistik, rutinen bedöms inte vara känd och efterlevas vilket medför att vi inte kan följa upp incidenter om de inte rapporterats som personuppgiftsincidenter.

## Omvärldsbevakning

### Försämrat säkerhetsläge och risk för cyberangrepp

Säkerhetsläget har allvarligt försämrats i vår närhet och det innebär en direkt påverkan på Sveriges säkerhet. Som tidigare bedömer Säkerhetspolisen att de största hoten utgörs av främmande makt och våldsbejakande extremister.<sup>3</sup>

MSB anger att många av de cyberangrepp som skett under 2023 är relativt osofistikerade men att de trots detta ofta påverkar organisationer negativt. Det indikerar brister och att säkerhetsarbetet måste stärkas. Leveranskedjeincidenter, där ett cyberangrepp påverkar eller sprids till många organisationer samtidigt, kan leda till stora konsekvenser för samhället.<sup>4</sup>

Cyberangrepp nyttjas av främmande makt som verktyg för en mängd olika syften, som att skapa utrikes- och säkerhetspolitiska fördelar, gynna landets egen forskning och utveckling, skapa konkurrensfördelar för inhemska företag eller för att ta fram underlag för påverkansoperationer.

Kriminella grupperingar genomför angrepp genom dataintrång, nätfiske, stöld av känslig information och kryptering av verksamhetskritiska system i syfte att utpressa organisationer på pengar, även kallat ransomware. Detta hot har ökat, vi har under året sett kommuner och myndigheter drabbas och det kommer fortsätta slå hårt mot samhällsviktig verksamhet. Vi behöver räkna med att även vår kommun kan drabbas och förbereda oss för att kunna hantera både små och stora störningar i våra verksamheter.

---

<sup>3</sup> Säkerhetspolisens årsbok 2022/2023; [Säkerhetspolisen 2022-2023 \(sakerhetspolisen.se\)](https://sakerhetspolisen.se)

<sup>4</sup> MSB2287 – januari 2024; [Cyberangrepp mot samhällsviktiga informationssystem – 25 rekommendationer för stärkt skydd mot cyberangrepp](#)

## Rättsliga förutsättningar – förslag ny cybersäkerhetslag

Inom EU pågår ett intensivt arbete med direktiv och förordningar som rör digitaliseringsområdet där flertalet rör cybersäkerhetsområdet och kommer ha påverkan på informationssäkerhetsarbetet.

2022 beslutades EU-direktiven om åtgärder för en hög gemensam cybersäkerhetsnivå i hela unionen (NIS2) och om kritiska entiteters motståndskraft (CER).

Den 5 mars 2024 presenterades SOU 2024:18 "Nya regler om cybersäkerhet"<sup>5</sup> som föreslår att NIS2-direktivet i huvudsak införlivas genom en ny lag, cybersäkerhetslagen. Lagen reglerar säkerhet i och runt informationssystem och föreslås införas den 1 januari 2025. Cybersäkerhetslagen föreslås omfatta offentlig förvaltning inkluderat samtliga kommuner. Lagen föreslås därmed bli tillämplig för all verksamhet inom alla kommunens förvaltningar (med undantag för kommunfullmäktige) och anger en miniminivå för informationssäkerhetsarbetet.

Lagen innebär i korthet krav på:

- Riskhanteringsåtgärder
- Anmälan av incidenter till MSB
- Obligatorisk utbildning till ledningen, som även ska erbjudas all personal,
- Ett i övrigt systematiskt informationssäkerhetsarbete

Tillsynsmyndighet för kommunerna föreslås bli Länsstyrelserna med sanktionsavgifter upp till 10mnkr för offentlig förvaltning. Andra tillsynsmyndigheter kan bli aktuella för kommunerna beroende på sektor.

Parallellt med NIS 2-direktivet införs även CER-direktivet (Critical Entities Resilience) som ställer krav på åtgärder för att stärka motståndskraften i viss samhällsviktig verksamhet. Detta direktiv samspelar och kompletterar NIS2-direktivet så vis att det adresserar entiteternas förmåga att förebygga, skydda mot, reagera på, hantera och återhämta sig från hybridattacker, naturkatastrofer, terrorhot och folkhälsosituationer. Båda direktiven avser höja kraven på organisationer och därmed göra samhället mer motståndskraftigt mot IT-incidenter.

---

<sup>5</sup> [Nya regler om cybersäkerhet, SOU 2024:18 \(regeringen.se\)](#)

## Kommunens kort- och långsiktiga utvecklingsbehov

Budskapen från regeringen, Försvarmakten och Säkerhetspolisen är tydliga med att uppbyggnaden av samhällets motståndskraft mot störningar, kris och krig behöver stärkas och takten behöver snabbas upp. För kommunen innebär detta bland annat att kunna säkerställa att de viktigaste samhällsfunktionerna kan fungera och ha förmåga att upprätthålla nödvändig försörjning till medborgarna. Förutsättningar att kunna stå emot störningar och angrepp mot informations- och verksamhetssystem som har betydelse för samhällets funktionalitet ges av ett systematiskt informationssäkerhetsarbete som säkerställer att vi vet vilken information vi hanterar vart, vilken information som behöver finnas tillgänglig i alla lägen, och att informationen har ett rätt dimensionerat skydd genom hela beroendekedjan från leverantör till medborgare. Dessa krav återspeglas även i förslaget om ny cybersäkerhetslag.

Detta arbete behöver snabbas upp och ett antal områden är nödvändiga för detta:

- **Resurser för informationssäkerhetsarbete behöver utvärderas** ställt i relation till påverkan av det försämrade omvärldsläget samt ny eventuell cybersäkerhetslag. En modell för resursfördelning och rollbeskrivningar centralt och förvaltningar bör tas fram. Bedömning visar på behov av 4-5 informationssäkerhetssamordnare centralt, beroende på förvaltningarnas resurstilldelning.
- **Takten med implementering av ledningssystem för informationssäkerhet behöver accelerera.** Införandet behöver definieras i form av omfattning, tid och resurser och förslagsvis drivas i projektform. Resurssättningen behöver återspegla inriktningen och målen med informationssäkerhetsarbetet både centralt och i förvaltningarna. Förvaltningar bör utvärdera effekten av sitt informationssäkerhetsarbete.
- **Arbetet med att kartlägga, klassa och riskbedöma information samt säkerställa informationssäkerhetskrav vid upphandling** behöver bedrivas på ett strukturerat sätt i förvaltningarna med utgångspunkt i ett processbaserat arbetssätt. Detta kräver resurser i förvaltningarna som kan utbilda sig i kommunens metodik för att genomföra klassning och riskanalyser löpande.
- **Informationssäkerhetsarbetet behöver samordnas med verksamheternas kontinuitetsplanering** för att säkerställa tillgång till den information som har betydelse för samhällsviktig verksamhet eller som i övrigt är verksamhetskritisk. Det är sannolikt att vi kommer att drabbas av IT-störningar som får stor påverkan på våra verksamheter och förmågan att stå emot och hantera störningar blir avgörande för att upprätthålla samhällsviktiga tjänster och verksamheter. Detta förutsätter också att medarbetare övas i att hantera störningar.

## Till Fritidsnämnden angående ny inomhushall för skytte

### Sammanfattning

Skyttealliansen vill med denna skrivelse uppmärksamma fritidsnämnden om det pågående ärendet med lokal för skytte i Umeå. Då ärendet nu är av akut karaktär önskar Skyttealliansen en skyndsam hantering.

Skyttesport är en av världens största idrotter och Umeå skytteallians har mer än 1 000 medlemmar. Umeå skytteallians har hyrt en skjuthall av Umeå fritid i snart 25 år och den har varit ett nav och en motor för både gevärs- och pistolskyttet i Västerbotten och i hela norra Sverige. Hyresavtalet har sagts upp av fastighetsägaren och den ersättningslokal som vi blivit erbjudna i D-hallen på Umeå Energi Arena möjliggör enbart luftsytte. Den lokalen kan fungera som en tillfällig lösning, men med endast en hall för luftsytte tappar skytteföreningarna ca 80 % av sin verksamhet.

En skjutbana för krut kräver en stor yta. En skjutbana ställer också krav på ventilation och säkerhet. Eftersom hyreskostnaden vid förhyrning av en tillräckligt stor lokal blir hög blir det billigare på sikt att bygga en helt ny skjuthall. Detta skulle Skyttealliansen kunna göra själv genom att söka bidrag från bla Allmänna arvsfonden och Riksidrottsförbundet om vi även kan få stöd från kommunen.

Utifrån detta önskar vi att nämnden antingen bygger en ny skjuthall i kommunens regi eller beviljar stöd till investering i en nybyggnation av skjuthall och verkar för att Skyttealliansen ges möjlighet att bygga den på det nya skjutbaneområdet på Klockarbäcken. Umeå Skytteallians önskar också få träffa Fritidsnämnden för en dialog om detta förslag.

### Skyttesporten i Sverige och i Umeå

Skyttesport är en av världens största idrotter och utövas i de flesta länder, och har funnits med i det olympiska programmet sen Aten år 1896. Skyttesport i Sverige bedrivs under flera förbund varav de två största är Svenska Skyttesportförbundet (SvSF) och Svenska Pistolskytteförbundet (SPSF). Svenska Skyttesportförbundet, som är anslutet till Riksidrottsförbundet, organiserar mer än 100 000 medlemmar i drygt 1 000 föreningar. Svenska Pistolskytteförbundet har till uppgift att främja och utveckla skyttet med pistol och beskyddas av H.M. Konung Carl XVI Gustaf. Bägge dessa förbund är även frivilliga försvarsorganisationer.

Skytte är en av de mest jämställda och anpassningsbara idrotter som finns, och tack vare detta är den också tillgängligt för alla oavsett ålder, kön eller funktionsvariation. Skytte är en individuell idrott där man tränar tillsammans med andra, men på sina egna villkor. Skytte kräver ett lugn, 100 % närvaro, och hög koncentration vilket ger en ovärderlig träning för barn och vuxna som har svårt att hålla fokus i studier och arbete eller för den som har en neuropsykiatrisk funktionsvariation.

Umeå Skytteallians är en sammanslutning av fyra skytteföreningar i Umeå som totalt har mer än 1 000 medlemmar varav ca en femtedel är 25 år eller yngre. Föreningarna har, tillsammans med Polishögskolan, fram tills nu, nyttjat den skjuthall som finns på Umestan och som funnit där i snart 25 år. I samma byggnad finns även en boulehall som disponeras av Boulealliansen.

### Situationen med lokal just nu

Skjuthallen byggdes och togs i bruk i början av 2000-talet och fastigheten ägdes då av det kommunägda bolaget Umeå Företagscentra AB. Omkring år 2012 sålde kommunen fastighetsbolaget till den privata fastighetsägaren Lerstenen AB. Umeå fritid har under hela drifttiden hyrt lokalen av de olika fastighetsägarna och Umeå Skytteallians har i sin tur hyrt lokalen kvällar och helger av Umeå Fritid. Dagtid har lokalen nyttjats av Polishögskolan.

Fastigheten, där skjuthallen finns, förvärvades av Fortifikationsverket år 2020 för att Försvarsmakten skulle kunna nyttja lokalerna för egen verksamhet. Hyresavtalet med Umeå kommun sades därför

upp våren 2023 för avflyttning senast sista juli 2024. Ett intensivt arbete har pågått under flera år för att ordna med en ersättningslokal.

Enligt de uppgifter som vi har fått från Umeå Fritid så finns det idag inga lämpliga lokaler i kommunens ägo där det går att bygga en skjutbana för krutskytte inomhus och någon helhetslösning finns därför inte just nu. Vi har fått presenterat för oss ett alternativ för enbart luftskytte i D-hallen på Umeå Energi Arena. Den lokalen kan fungera som en tillfällig lösning, men den fyller inte på långa vägar det behov som finns. Med endast en hall för luftskytte tappar skytteföreningarna ca 80 % av sin verksamhet. Även för luftskytte med gevär och pistol blir kapaciteten begränsande eftersom antalet skjutplatser blir halverat samtidigt som träningstiderna måste delas med bågskytteklubben.

### Skjuthallens betydelse för skyttesporten i Umeå, Västerbotten och norra Sverige

Tack vare skjuthallen i Umeå så har föreningarna inom Skyttealliansen kunnat bedriva en aktiv ungdoms- och parasportverksamhet under många år och har också tack vare den fått fram framgångsrika elitskyttar både inom luft- och krutskytte. Som exempel kan nämnas att Umeå Skytteförenings paraskytt, Markus Perkiömäki, nyligen har tagits ut till landslaget. Umeå Pistolskytteklubbs nuvarande damlag är innehavare av svenskt rekord i Militär snabbmatch och under de senaste åren har pistolskyttar från Umeå tagit flera SM-medaljer i flera grenar både individuellt och i lag. Just nu har vi också tre Umeå-skyttar placerade topp 8 på Sverigerankingen i OS-grenen 25 m pistol och flera andra grenar. Umeå tog också VM-guld förra året i grenen PPC. Vi har skyttar som flyttat till Umeå för att gå på elitidrottshögskolan på Umeå Universitet eftersom det har funnits så bra förutsättningar för skytte här.

Skjuthallen i Umeå har varit ett nav och en motor för både gevärs- och pistolskyttet i Västerbotten och i hela norra Sverige. Hallen har nyttjats flitigt för träning, tävlingar och lägerverksamhet. Nyttjandegraden har varit hög och under perioden september till maj har hallen nyttjats dagligen. Under vardagkvällar har det varit träning varje kväll och nästan varje helg har det varit tävlingar eller läger. Tack vara den kapacitet som funnits i hallen har Umeå kunnat arrangera flera stora tävlingar såsom SM och JSM i luftskytte (senast år 2023) och riksfinalen i Skyttiaden som är Sveriges största gevärsskyttetävling för ungdomar. Det har också arrangerats läger både för breddskyttar i alla åldrar och för elitskyttar. Skjuthallen i Umeå i kombination med att det finns mycket aktiva föreningar har kort och gott skapat förutsättningar för att skyttar i norra Sverige kunnat konkurrera med skyttar i övriga landet. Utan möjlighet att skjuta krut inomhus kan norra Sverige inte konkurrera med resten av landet pga den korta utomhussäsongen.

### Skjuthallens betydelse för frivilligförsvaret och myndigheter

Både Svenska Skyttesportförbundet och Svenska pistolskytteförbundet är frivilliga försvarsorganisationer vars uppgift bl a är att utbilda skytteinstruktörer. Med dagens samhällsutveckling, när vi har krig i Europa och när säkerhetshotet mot Sverige är det allvarligaste på länge, så är det av yttersta vikt att vi har fortsatt goda möjligheter att utbilda skyttar så att vi kan säkerställa vårt uppdrag som försvarsorganisation och bidra till det civila försvaret.

Skyttealliansen har fört långt gångna samtal med Tullverket och Kustbevakningen vars behov av utbildningsplatser för skytte har ökat i och med omvärldsläget. Med tillgång till en skjuthall skulle Umeå kunna bli norra Sveriges centralort för utbildning för de båda myndigheterna. Myndigheterna skulle då bidra till att finansiera driftkostnaderna för skjuthallen.

### Lösningar för att göra en ny hall för skytte

En skjutbana för krut kräver en stor yta. En skjutbana ställer också krav på ventilation och säkerhet. Behovet av yta medför att driftkostnaden vid en förhyrning av lokal blir hög. Kravet på ventilation och säkerhet medför att engångskostnaden för anpassning av en befintlig lokal också blir hög. Det finns några privatägda lokaler i Umeå som har de grundförutsättningar som krävs, men Skyttealliansen kan inte hyra en tillräckligt stor lokal av en privat fastighetsägare eftersom hyran blir för hög även om vi kan finansiera en anpassning av lokalen.

## Bygga en ny skjuthall

Alternativet till att hyra och anpassa en befintlig lokal är att bygga en helt ny skjuthall. Om kommunen bygger i egen regi och bekostar driften kan man få en marknadsmässig hyresintäkt från Tullverket och Kustbevakningen. I det fall kommunen inte kan åta sig att bygga den skulle Umeå Skytteallians kunna göra det själva genom att söka bidrag från bl a Allmänna arvsfonden och Riksidrottsförbundet om även kommunen kan ge stöd till detta. Om Skyttealliansen bygger och äger lokalen själv så kan vi klara driftkostnaderna själv genom den hyra vi kan få när Tullverket och Kustbevakningen nyttjar lokalen. Förutsättningen för att Skyttealliansen ska kunna bygga själv är, förutom investeringsstöd, att vi kan få nyttjanderätt till ett lämpligt markområde. Det markområdet som vi ser ligger närmast tillhands är på samma plats där de nya utomhusskjutbanorna byggs, på Klockarbäcken. Med detta alternativ så samlar vi allt skytte till en plats. Detta alternativ möjliggör dessutom, förutom internationella skyttetävlingar, arrangemang av t.ex jakt och friluftsmässor.

Genom att även bistå Skyttealliansen med t.ex. att få en skyndsam bygglovsprocess, inkludera markarbeten i pågående entreprenad samt med anslutning till VA, el och bredband kan byggprocessen underlättas ytterligare. Den elkabel som dras fram till området är redan nu dimensionerad för att klara den belastning som detta kräver. Den enda nackdelen som vi ser med att bygga en inomhushall på det nya skjutbaneområdet är att det blir något sämre tillgänglighet för barn och unga att ta sig till skyttet på egen hand.

## Skyttealliansens förslag till Fritidsnämnden

- Verka för att en ny inomhusskjuthall byggs på det nya skjutbaneområdet på klockarbäcken genom att:
  - o Den antingen byggs i kommunens regi, eller
  - o Bevilja ett investeringsstöd till en del av nybyggnation av skjuthall för att möjliggöra för Skyttealliansen att bygga själva.

Umeå Skytteallians önskar också få träffa Fritidsnämnden för en dialog om detta förslag.

För Umeå Skytteallians den 28 april 2024

Kontaktperson

Åsa Edvinsson  
070-5609242  
asablomqv@gmail.com

Ordförande

Patrik Hedman



Umeå Skytteförening  
Ordf. Maria Bergling



Umeå Pistolskytteklubb  
Ordf. Anders Segerbrant



Sävar Jaktskytteklubb  
Ordf. Johan Sandgren



Umeå Jaktskytteklubb  
Ordf. Tomas Edberg



## Tjänsteskrivelse

2024-05-08

Fritidsnämnden

Diariennr: FN-2024/00004

### Anmälningssärenden/delegationsbeslut maj 2024

#### Förslag till beslut

Fritidsnämnden beslutar

att godkänna redovisningen av delegationsbeslut och anmälningssärenden för maj 2024.

#### Ärendebeskrivning

##### Delegationsbeslut

##### *Fritidsdirektör*

Delegationsbeslut 2024-04-24: Tillförordnad fritidsdirektör Anders Linder  
2024-05-13—17, dnr: FN-2024/00007-4

##### *Föreningsbyrå*

Anmälningssärenden maj, dnr: FN-2024/00004-16

#### Anmälningssärenden

##### *Allmänna ärenden*

Kommunfullmäktiges (KF) beslut 2024-04-29 § 75 "Årsredovisning 2023",  
dnr: FN-2023/00018-24

KF beslut 2024-04-29 § 82 "Aktualitets- och relevansprövning av  
styrdokument", dnr: FN-2024/00002-151

Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskotts beslut 2024-05-04 § 158  
"Förslag till Plan för Etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun  
2018-2030, dnr: FN-2024/00034-1

Kommunrevisionen 2024-04-22 Revisionsrapport "Grundläggande  
granskning 2023", dnr: FN-2023/00047-8

#### Beredningsansvariga

Elisabeth Anttu, nämndsekreterare

Stefan Hildingsson  
Fritidsdirektör

Elisabeth Anttu  
Nämndsekreterare





## Anmälningsärenden Fritidsnämnden (2024-05-22)

### Lotteriärenden

Följande föreningar har beviljats registrering av lotteri enligt enligt 6 kap. 9 § Spellagen:  
- Umeå Södra DFF för perioden 2024-04-03 – 2029-04-02

|                                |                                                                                            |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Handläggare:</b>            | Eva Lindgren                                                                               |
| <b>Sökande:</b>                | KFUM Umeå                                                                                  |
| <b>Arrangemang:</b>            | Ungdomskvällar vid KFUM 2024 (Ett samarbete mellan Fritid Unga och KFUM Umeå)              |
| <b>Bidragsform:</b>            | Utvecklingsstöd folkhälsa och anläggningar                                                 |
| <b>Ärendenr i Rbok:</b>        | 168401                                                                                     |
| <b>Datum:</b>                  | 2024-05-29—08-21 (onsdagar)                                                                |
| <b>Sökt belopp:</b>            | 27 250 kr                                                                                  |
| <b>Beviljat belopp:</b>        | 20 250 kr                                                                                  |
| <b>Motivering till beslut:</b> | Bidrar till kostnadsfria och lättillgängliga aktiviteter för barn och unga på sommarlovet. |

|                     |                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Handläggare:</b> | Eva Lindgren                                                                                                                                                                                               |
| <b>Sökande:</b>     | Ögonblicksteatern                                                                                                                                                                                          |
| <b>Arrangemang:</b> | Prova på teater - Tre dagar hos Ögonblicksteatern! Deltagarna får under tre dagar prova på och utforska teaterskådespelares olika verktyg utifrån teman såsom improvisation, textarbete och eget skapande. |

|                                |                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bidragsform:</b>            | Utvecklingsstöd folkhälsa och anläggningar                                   |
| <b>Ärendenr i Rbok:</b>        | 168976                                                                       |
| <b>Datum:</b>                  | 2024-06-13—15                                                                |
| <b>Sökt belopp:</b>            | 48 000 kr                                                                    |
| <b>Beviljat belopp:</b>        | 24 000 kr                                                                    |
| <b>Motivering till beslut:</b> | Bidrar till kostnadsfria kulturaktiviteter för barn och unga på sommarlovet. |

|                                |                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Handläggare:</b>            | Eva Lindgren                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Sökande:</b>                | WAP Padel Club Umeå.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Arrangemang:</b>            | Drop In padel för barn och ungdomar. Föreningen vill arrangera kostnadsfria prova på-tillfällen på We Are Padel Umeå (västra stadsdelen) måndag till fredag kl 13:00-17:00 under fyra veckor på sommarlovet. |
| <b>Bidragsform:</b>            | Lovsatsningen                                                                                                                                                                                                |
| <b>Ärendenr i Rbok:</b>        | 170900                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Datum:</b>                  | V 24, 25, 26 och 27                                                                                                                                                                                          |
| <b>Sökt belopp:</b>            | 29 100 kr                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Beviljat belopp:</b>        | 29 100 kr                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Motivering till beslut:</b> | Bidrar till kostnadsfria och lättillgängliga aktiviteter för barn och unga på sommarlovet.                                                                                                                   |

|                         |                                            |
|-------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Handläggare:</b>     | Sofie Wennberg                             |
| <b>Sökande:</b>         | Umeå Brottningsförening                    |
| <b>Arrangemang:</b>     | Integrationsprojekt                        |
| <b>Bidragsform:</b>     | Utvecklingsstöd folkhälsa och anläggningar |
| <b>Ärendenr i Rbok:</b> | 168837                                     |
| <b>Datum:</b>           | 2024                                       |

|                                |                                                                           |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sökt belopp:</b>            | 26 752 kr                                                                 |
| <b>Beviljat belopp:</b>        | 0 kr                                                                      |
| <b>Motivering till beslut:</b> | Avslag då vi inte ger bidrag till tävlingsverksamhet samt träningskläder. |

|                                |                                                        |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Handläggare:</b>            | Sofie Wennberg                                         |
| <b>Sökande:</b>                | Hjälteföreningen                                       |
| <b>Arrangemang:</b>            | Hjälteppet, Parasport Challenges och Familjeläger      |
| <b>Bidragsform:</b>            | Utvecklingsstöd rättigheter och samhällsnytta          |
| <b>Ärendenr i Rbok:</b>        | 170642                                                 |
| <b>Datum:</b>                  | Maj 2024                                               |
| <b>Sökt belopp:</b>            | 60 000 kr                                              |
| <b>Beviljat belopp:</b>        | 0 kr                                                   |
| <b>Motivering till beslut:</b> | Bidraget för arrangemanget ges från annan bidragspott. |

|                                |                                                         |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Handläggare:</b>            | Ida Odeblom                                             |
| <b>Sökande:</b>                | Skravelsjö Fritidsförening                              |
| <b>Arrangemang:</b>            | Miljöåtgärd, luftvärmepump i bygdegården                |
| <b>Bidragsform:</b>            | Stöd till anläggning, investering                       |
| <b>Ärendenr i Rbok:</b>        | 173349                                                  |
| <b>Datum:</b>                  | 2024-04-29                                              |
| <b>Sökt belopp:</b>            | 30 000 kr                                               |
| <b>Beviljat belopp:</b>        | 28 000 kr                                               |
| <b>Motivering till beslut:</b> | Prioriterad miljöåtgärd: installation av luftvärmepump. |

Umeå kommun  
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag  
2024-04-29

## § 75

Diariennr: KS-2023/00394

### Årsredovisning 2023

#### Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

- att fastställa Umeå kommunkoncerns resultat till 424 mnkr varav Umeå kommuns resultat ingår med 283 mnkr
- att fastställa styrelse och nämnders budgetavvikelse till -86 mnkr, varav jämförelsestörande poster 0 mnkr
- att fastställa Umeå kommuns årsredovisning för år 2023
- att fastställa reservering till resultatutjämningsreserv med 43 mnkr
- att fastställa årets balanskravsresultat till 229 mnkr
- att ombudgetera totalt 319,4 mnkr av kvarvarande investeringsmedel 2023 till investeringsbudgeten för 2024, enligt bilaga
- att ombudgetera totalt 78,4 mnkr av kvarvarande investeringsmedel 2023 till investeringsplanen för 2025, enligt bilaga
- att ombudgetera totalt 7,6 mnkr av kvarvarande investeringsmedel 2023 till investeringsplanen för 2026, enligt bilaga
- att ombudgetera totalt -6,2 mnkr av kvarvarande investeringsmedel 2023 till investeringsplanen för 2027, enligt bilaga
- att fastställd modell för över- och underskottshantering avskaffas
- att kommunstyrelsen ges i uppdrag att ta fram nya riktlinjer för god ekonomisk hushållning, inklusive regelverk för resultatreserv (RER) och att i detta göra en omvärldsbevakning med andra jämförbara kommuner hur ekonomistyrning tillämpas och där kommuner med god följsamhet till regelverket särskilt prioriteras.
- att bevilja ansvarsfrihet för år 2023 för kommunstyrelsen, nämnder samt enskilda ledamöter i dessa organ.

I beslutet om ansvarsfrihet har personer som anges i kommunallagen, kap 5, 11 och 12 ej deltagit.

#### Reservation

Bore Sköld, för Vänsterpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för egna yrkanden (se reservationstext under kommunfullmäktiges beslutsordning).

### Ärendebeskrivning

#### *Resultat - utfall, budgetavvikelse och prognosavvikelse*

I årsredovisningen för Umeå kommunkoncern redovisas ett positivt resultat för koncernen som uppgår till 424 mnkr (miljoner kronor) vilket är en minskning med 753 mnkr i jämförelse med föregående år. Kommunens resultat uppgår till 283 mnkr, vilket är en minskning med 614 mnkr jämfört med föregående år.

Kommunens resultat om 283 mnkr innebär en positiv budgetavvikelse på 195 mnkr. Budgetavvikelsen beror på högre skatteintäkter, generella statsbidrag och utjämning jämfört med budget (320 mnkr) samt högre intäkter (425 mnkr) och högre kostnader (465 mnkr) i verksamheterna än förväntat. Umeå kommuns negativa finansnetto är sammantaget 84 mnkr sämre än budget.

Styrelse och nämnder redovisar en negativ budgetavvikelse på 86 mnkr i förhållande till nämndsramar från fullmäktige.

Årets utfall är högre än lämnad prognos i delårsrapporten med 29 mnkr, vilket främst förklaras av ökade intäkter från kraftverksamheten.

Även om resultatet för 2023 är väsentligt lägre än för 2022 är resultatet på tillräcklig nivå för att bibehålla en god finansiell ställning i kommunkoncernen per sista december 2023. Pandemiårens utveckling har tidigare bidragit till att väsentligt stärka densamma.

Under 2023 har Sverige gått in i en lågkonjunktur, som bedöms fortsätta under 2024. Andra hälften av 2024 bedöms inflationen bli i nivå som Riksbankens inflationsmål och därefter förväntas konjunkturer sakta förbättras. Den höga kostnadsnivån bedöms därmed kvarstå, vilket kräver anpassningar i kommunkoncernens verksamheter under kommande år och gör att det är viktigt med kontinuerlig ekonomistyrning, kostnadskontroll och kontroll på investeringsnivåer. Detta så att

kommunkoncernen och kommunen även fortsatt ska ha en god resultatutveckling och ekonomisk ställning.

*Investeringar - utfall, budgetavvikelse och prognosavvikelse*

Kommunkoncernens nettoinvesteringar uppgår per 31 december 2023 till 2 528 mnkr (2 312 mnkr). Nettoinvesteringarna ökade med 216 mnkr under 2023, främst på grund av fortsatta investeringar i lokaler, bostäder och infrastruktur som ett led i att möjliggöra kommunens tillväxt.

Kommunens nettoinvesteringar uppgår per den 31 december 2023 till 1 103 mnkr (749 mnkr), vilket är 598 mnkr lägre än beslutad investeringsram (1 702 mnkr). Investeringsvolymerna överstiger nu de nivåer som redovisades innan pandemin. Fortsatt finns förseningar som en effekt av pandemin och som inte kunnat realiseras under år 2023.

*Balanskravsresultat och reservering till RUR*

Kommunens resultat efter balanskravsjusteringar uppgår till 272 mnkr. Reservering till resultatutjämningsreserv (RUR) föreslås med 43 mnkr, vilket innebär ett balanskravsresultat på 229 mnkr. Den maximala reserveringen till RUR som kommunen får göra år 2023 är 43 mnkr. I och med detta har kommunen satt av maximalt till RUR; 903 mnkr (10% av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning 2023).

*Bedömning god ekonomisk hushållning*

Kommunfullmäktige har beslutat om grunduppdrag, inriktningsmål, tilläggsuppdrag och finansiella mål för kommunen. Några kommunkoncernövergripande finansiella mål har inte satts upp i Planeringsdirektiv, budget och investeringar för 2023.

I årsredovisningen följs målpuppfyllelsen upp för två finansiella mål, fem inriktningsmål, fyra personalpolitiska mål och 26 tilläggsuppdrag som kommunfullmäktige har fastställt i Planeringsdirektiv, budget och investeringar för 2023. Det görs genom en sammanvägd bedömning utifrån nämndernas och styrelsens rapportering per 31 december 2023. Uppföljningen visar att:

- Av kommunfullmäktiges två finansiella mål uppnås resultatmålet medan målet om självfinansieringsgrad inte uppnås för 2023.

**Umeå kommun**  
Kommunfullmäktige

**Protokollsutdrag**  
2024-04-29

---

- För två av kommunfullmäktiges fem inriktningsmål bedöms arbetet löpa enligt plan och för tre är bedömningen att mer arbete krävs.
- Två av kommunfullmäktiges fyra personalpolitiska mål bedöms löpa enligt plan och två kräver mer arbete.
- Av totalt 26 tilläggsuppdrag som kommunfullmäktige har tilldelat nämnderna är 16 genomförda och nio delvis genomförda. Ett uppdrag är inte genomfört eftersom förutsättningar saknas.

För att uppnå god ekonomisk hushållning enligt kommunfullmäktiges fastställda definition ska kommunens finansiella och verksamhetsmässiga mål uppnås. Kommunstyrelsen bedömer mot bakgrund av ovanstående att god ekonomisk hushållning delvis nås för kommunen och kommunkoncernen för helåret 2023.

*Nämndernas över- och underskottshantering*

Vid ingången av 2023 uppgick summan av nämndernas fiktiva egna kapital till 124,4 mnkr. Utfallet 2023 har påverkat detta negativt så att nämndernas fiktiva egna kapital per 31 december 2023 sammantaget uppgår till -63,0 mnkr i enlighet med fastställd modell för justering av eget kapital. Se bilaga Förändring fiktivt eget kapital nämnder år 2023.

I samband med verksamhetsuppföljningen har två nämnder begärt extra justering av fiktivt eget kapital utöver budgetavvikelsen för 2023.

Fritidsnämnden hemställer att del av nämndens underskott om 4 167 tkr avseende SM-veckan sommar 2023 inte ska påverka fiktivt eget kapital negativt. Individ- och familjenämnden hemställer att nämndens underskott på 90 202 tkr inte ska påverka fiktivt eget kapital negativt.

Stadsledningskontoret gör bedömningen att 2023 inte har omfattats av extrema händelser av sådan art som skulle klassificeras som synnerliga skäl utifrån kommunallagens intentioner. Förslag till beslut är därmed i enlighet med fastställd modell för över- och underskottshantering. Stadsledningskontoret föreslår dock att fullmäktige beviljar tre år för återställning av nämndens underskott i fiktivt eget kapital.

*Ombudgetering investeringar*

Kommunens investeringsbudget uppgick till 1 702 mnkr 2023. Utfallet blev 1 103 mnkr. Styrelse och nämnder begär att inom investeringsbudgeten ombudgetera totalt 395,7 mnkr av kvarvarande

medel till åren 2024–2027. Den största avvikelsen beror på att avräkningen mellan kommunen och Trafikverket när det gäller byte av ansvar för vägarna längs Västra länken blivit försenad till hösten 2024.

#### *Flyktingmottagande*

Vad gäller flyktingmottagandet i samband med Ukraina-kriget uppgår kostnaderna under året inte till några väsentliga belopp, vilket gör att någon detaljerad rapportering per 31 december 2023 inte redovisas.

### **Förslag till beslut (tjänsteskrivelsen)**

*Kommunfullmäktige beslutar*

*att fastställa Umeå kommunkoncerns resultat till 424 mnkr varav Umeå kommuns resultat ingår med 283 mnkr*

*att fastställa styrelse och nämnders budgetavvikelse till -86 mnkr, varav jämförelsestörande poster 0 mnkr*

*att fastställa Umeå kommuns årsredovisning för år 2023*

*att fastställa reservering till resultatutjämningsreserv med 43 mnkr*

*att fastställa årets balanskravsresultat till 229 mnkr*

*att bevilja ansvarsfrihet för år 2023 för kommunstyrelsen, nämnder samt enskilda ledamöter i dessa organ*

*att nämndernas fiktiva egna kapital justeras enligt fastställd modell för över- och underskottshantering och uppgår därefter till totalt -63,0 mnkr enligt bilaga*

*att bevilja de nämnder som redovisar underskott i fiktivt eget kapital, tre år för återställning av nämndens underskott i fiktivt eget kapital*

*att ombudgetera totalt 319,4 mnkr av kvarvarande investeringsmedel 2023 till investeringsbudgeten för 2024, enligt bilaga*

*att ombudgetera totalt 78,4 mnkr av kvarvarande investeringsmedel 2023 till investeringsplanen för 2025, enligt bilaga*

*att ombudgetera totalt 7,6 mnkr av kvarvarande investeringsmedel 2023 till investeringsplanen för 2026, enligt bilaga*

*att ombudgetera totalt -6,2 mnkr av kvarvarande investeringsmedel 2023 till investeringsplanen för 2027, enligt bilaga.*



Umeå kommun  
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag  
2024-04-29

### Beslutsunderlag

Umeå kommuns årsredovisning 2023  
Förändring fiktivt eget kapital nämnder år 2023  
Förslag till ombudgetering av investeringsmedel till 2024–2027 -  
sammanställning samtliga projekt  
Revisionsberättelse för år 2023  
Revisorernas redogörelse för 2023  
Bilagorna: Grundläggande granskning och granskningsrapport för  
respektive styrelse, nämnd och bolag.  
Det sakkunniga biträdets yttrande (KPMG)

### Beredningsansvariga

Lena Höök Gustafsson, ekonomidirektör  
Malin Blom, redovisningschef  
Dan Gideonsson, ledningskoordinator  
Urban Blomdahl, budgetchef  
Anette Sjödin, controller

### Näringslivs- och arbetsutskottets beslutsordning

#### Yrkanden

**Janet Ågren (S)** - Bifall till tjänsteskrivelsens förslag med undantag för  
följande avslagsyrkande samt bifall till nedan två tillägg:

Att att-sats 7 och 8 avslås (att nämndernas fiktiva egna kapital justeras  
enligt fastställd modell för över- och underskottshantering och uppgår  
därefter till totalt -63,0 mnkr enligt bilaga, samt att bevilja de nämnder  
som redovisar underskott i fiktivt eget kapital, tre år för återställning av  
nämndens underskott i fiktivt eget kapital).

Tillägg: Att fastställd modell för över- och underskottshantering  
avskaffas.

Tillägg: Att kommunstyrelsen ges i uppdrag att ta fram nya riktlinjer för  
god ekonomisk hushållning, inklusive regelverk för resultatreserv (RER)  
och att i detta göra en omvärldsbevakning med andra jämförbara  
kommuner hur ekonomistyrning tillämpas och där kommuner med god  
följsamhet till regelverket särskilt prioriteras.

Umeå kommun  
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag  
2024-04-29

---

**Bore Sköld (V)** – Bifall till tjänsteskrivelsens förslag och till Janet Ågrens (S) avslagsyrkande.

**Anders Ågren (M)** återkommer i kommunfullmäktige.

**Maja Westling Palmberg (C)** återkommer i kommunfullmäktige.

#### **Propositionsordning som godkänns**

Bifall mot avslag till tjänsteskrivelsens förslag (utom att-sats 7 och 8).

Ordföranden finner att utskottet bifaller tjänsteskrivelsens förslag (utom att-sats 7 och 8).

Bifall mot avslag till Janet Ågrens avslagsyrkande gällande att-satserna 7 och 8. Ordföranden finner att utskottet bifaller avslagsyrkandet.

Bifall mot avslag till Janet Ågrens två tillägg. Ordföranden finner att utskottet bifaller tilläggen.

#### **Kommunstyrelsens beslutsordning**

##### **Yrkanden**

**Janet Ågren (S), Veronica Kerr (KD)** och **Nils Seye Larsen (MP)** – Bifall till näringslivs- och arbetsutskottets förslag.

**Bore Sköld (V)** – Bifall till tjänsteskrivelsens förslag och Janet Ågrens avslagsyrkande i näringslivs- och arbetsutskottet.

**Anders Ågren (M), Maja Westling Palmberg (C)** och **Lars Forsgren (SD)** återkommer i kommunfullmäktige.

#### **Propositionsordning som godkänns**

Bifall till näringslivs- och arbetsutskottets förslag *mot* Bore Skölds (V)

förslag. Ordföranden finner att kommunstyrelsen bifaller näringslivs- och arbetsutskottets förslag.

#### **Kommunfullmäktiges beslutsordning**

Föredragande: Lena Höök Gustafsson, ekonomidirektör och Ewa Miller (M), kommunrevisor.

Umeå kommun  
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag  
2024-04-29

Följande yttrar sig: Janet Ågren, Anders Ågren, Bore Sköld, Davis Kaza, Veronica Kerr, Mattias Larsson, Nils Seye Larsen, Lars Forsgren, Hanna Lundin Jernberg, Patrik Brännberg, Tobias Holmbom, Arvid Lundberg, Lars Nilsson och Lars Brännström.

#### Yrkanden

**Janet Ågren (S), Anders Ågren (M), Davis Kaza (AP), Veronica Kerr (KD), Nils Seye Larsen (MP), Lars Forsgren (SD), Hanna Lundin Jernberg (L) och Lars Brännström (MP)** – Bifall till kommunstyrelsens förslag.

**Bore Sköld (V)** – Bifall till årsredovisningen, samt bifall till Janet Ågrens (S) förslag i näringslivs- och arbetsutskottet om avslag till att-sats 7 och 8, avslag till Janet Ågrens (S) förslag i näringslivs- och arbetsutskottet om avskaffad över- och underskottshantering (fiktivt eget kapital), bifall till Janet Ågrens (S) förslag i näringslivs- och arbetsutskottet om att ta fram nya riktlinjer för ekonomistyrning.

**Mattias Larsson (C)** – Bifall till ursprungliga tjänsteskrivelsen samt Janet Ågrens att-sats i näringslivs- och arbetsutskottet om att kommunstyrelsen ges i uppdrag att ta fram nya riktlinjer för god ekonomisk hushållning, inklusive regelverk för resultatreserv (RER) och att i detta göra en omvärldsbevakning med andra jämförbara kommuner hur ekonomistyrning tillämpas och där kommuner med god följsamhet till regelverket särskilt prioriteras samt avslag till Janet Ågrens (S) första tilläggsattsats i näringslivs- och arbetsutskottet ”att fastställd modell för över och underskottshantering avskaffas”.

**Patrik Brännberg (AP)** – Att bevilja ansvarsfrihet för år 2023 för kommunstyrelsen, nämnder samt enskilda ledamöter i dessa organ.

#### Propositionsordning som godkänns

Kommunstyrelsens förslag *mot* Bore Skölds (V) förslag *mot* Mattias Larssons (C) förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

#### Reservation

**Umeå kommun**  
Kommunfullmäktige

**Protokollsutdrag**  
2024-04-29

---

Bore Sköld, för Vänsterpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för egna yrkanden. Vänsterpartiet tycker att beslutet om fiktivt eget kapitals avskaffande bör avslås för att ge nämnderna möjlighet att yttra sig över förslag till förändrat ekonomistyrningssystem. Konsekvenserna för exempelvis hemtjänst och skola riskerar att göra den ekonomiska planeringen svårhanterlig eftersom kompensationen till de privata utövarna inte går att reglera med över- och underskottshantering.

**Beslutet ska skickas till**  
Samtliga nämnder

Umeå kommun  
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag  
2024-04-29

---

## § 82

Diariennr: KS-2024/00370

### Aktualitets- och relevansprövning av styrdokument

#### Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att:

- Riktlinje för utformning av enkäter med fokus på inkluderande svarsalternativ för kön och könsidentitet upphävs
- Riktlinje för barnkonsekvensanalys upphävs
- Kvalitetsstrategin för Umeå kommun upphävs
- Policy för hållbar it upphävs
- Nulägesbeskrivning Aalborgåtagandena upphävs
- Arkivreglementet revideras
- Informationssäkerhetspolicy revideras
- Riktlinje för intern styrning och kontroll revideras
- E-servicestrategin revideras
- IT-strategin revideras
- Lokalförsörjningsdirektivet revideras
- Mål och riktlinjer för det minoritetspolitiska arbetet revideras
- Riktlinje för externa utförare revideras
- En policy för medborgarnas delaktighet och inflytande tas fram

Kommunstyrelsen beslutar att:

- Riktlinjer för alkohol och drogförebyggande arbetsmiljö upphävs
- Reglemente för Umeå funktionshinderråd revideras och ersätts med en föreskrift
- Reglemente för brottsförebyggande rådet revideras och ersätts med en föreskrift
- Reglemente för landsbygdsrådet revideras och ersätts med en föreskrift
- Riktlinjer för informationssäkerhet revideras
- Medarbetarskap i Umeå kommun - policy revideras
- Chefs- och ledarskap i Umeå kommun - policy revideras

---

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun  
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag  
2024-04-29

- en föreskrift för interreligiösa rådet tas fram

### Ärendebeskrivning

I enlighet med den nya riktlinje för styrdokument som fastställdes av kommunstyrelsen i januari 2024 ska styrdokument regelbundet aktualitets- och relevansprövas. Syftet med prövningen är att utvärdera dokumentens effekt och undersöka ifall dokumentet fortfarande behövs alternativt behöver revideras, samt att bedöma om det behövs annan eller kompletterande styrning för att uppnå styreffekt. Det är det politiska organ som beslutade om dokumentet som ska fatta beslut om det ska förlängas, revideras eller upphävas. För att skapa bättre överblick lyfts flera dokument vid ett och samma tillfälle.

Vanliga orsaker till att dokument upphävs eller revideras är förändrad lagstiftning, förändrad omvärld eller att frågorna har uppgått eller infogats i annan styrning eller kommer att göra det. Det är inte en värdering av området i sig. Se bilaga 1 för en sammanställning av orsaker till besluten.

Det har gjorts en bakgrundsanalys till varje styrdokument. Dessa är samlade i bilaga 2. Dessa bakgrundsbeskrivningar är en översyn av hela området och föreslår ibland annan eller relaterad styrning. Dessa frågor är inte föremål för politiska beslut i dagsläget utan hanteras på annat sätt.

De tidigare beslutade styrdokument som berörs i ärendet är inte bifogade. De går i stället att ta del av på [www.umea.se/styrdokument](http://www.umea.se/styrdokument)

### Beslutsunderlag

Bilaga 1. Sammanställning prövning av styrdokument vt 2024

Bilaga 2. Bakgrundsanalyser

### Beredningsansvariga

Lina Renfors, Sara Nordström

### Näringslivs- och arbetsutskottets beslutsordning

Näringslivs- och arbetsutskottet beslutar enligt tjänsteskrivelsens förslag.

### Kommunstyrelsens beslutsordning

Kommunstyrelsen beslutar enligt näringslivs- och arbetsutskottets förslag.

**Umeå kommun**  
Kommunfullmäktige

**Protokollsutdrag**  
2024-04-29

---

### **Kommunfullmäktiges beslutsordning**

Följande yttrar sig: Janet Ågren, Patrik Brännberg och Veronica Kerr.

#### **Yrkanden**

**Janet Ågren (S)** och **Veronica Kerr (KD)** – Bifall till kommunstyrelsens förslag.

#### **Propositionsordning som godkänns**

Bifall mot avslag till kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

#### **Beslutet ska skickas till**

Stadsledningskontoret – Ekonomi & styrning/Styrning och samordning  
Nämnder och bolag

## Bilaga 1



## Aktualitets- och relevansprövning av styrande dokument

Styrande dokument som föreslås;

1. upphävas,
2. revideras eller
3. tas fram för behov av styrning.

### 1. Föreslås upphävas

| Styrdokument                                                                                            | Beslutsår | Dnr           | Beslutas av | Kommentar                                                                                                                                                                                                     | Sidnr. i bilaga 2 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Riktlinje för utformning av enkäter med fokus på inkluderande svarsalternativ för kön och könsidentitet | 2019      | KS-2018/00193 | KF          | Angränsar tydligt till andra frågor avseende utformning av enkäter och undersökningar och bör därför infogas i samlat dokument. Styrningen är av handledande karaktär och kan beslutas på tjänsteperson-nivå. | 1                 |
| Riktlinje för barnkonsekvens-beskrivningar                                                              | 2004      | KS000833/2004 | KF          | Delar av innehållet regleras i lagstiftning. Delar bör infogas i annan styrning på tjänstepersonnivå.                                                                                                         | 4                 |
| Kvalitetsstrategi                                                                                       | 2003      | KS000611/2002 | KF          | Inaktuell. Behovsanalys för ledningssystem och systematiskt kvalitetsarbete genomförs under 2024. I samband med analysen ses befintlig styrning av kvalitetsområdet över.                                     | 7                 |
| Policy för hållbar IT                                                                                   | 2017      | KS-2016/00910 | KF          | Inaktuell. Ersätts av annan styrning inom samverkansmodellen för digitalisering.                                                                                                                              | 10                |
| Nulägesbeskrivning Aalborgåtagandena                                                                    | 2008      | KS000155/2006 | KF          | Aalborgåtagandena har integrerats i befintlig styrning i kommunen, exempelvis översiktsplan och program tillhörande inriktningsmålen.                                                                         | 13                |
| Riktlinjer för alkohol-                                                                                 | 2007      | KS000141/2007 | KS          | Har ersatts av                                                                                                                                                                                                | 18                |



|                                   |  |  |  |                                                        |  |
|-----------------------------------|--|--|--|--------------------------------------------------------|--|
| och drog-förebyggande arbetsmiljö |  |  |  | arbetsmiljöpolicy och riktlinjer på tjänstepersonnivå. |  |
|-----------------------------------|--|--|--|--------------------------------------------------------|--|

## 2. Föreslås revideras

| Styrdokument                                    | Beslutsår | Dnr           | Beslutas av | Kommentar                                                                                                                                                                                                   | Sidnr. i bilaga 2 |
|-------------------------------------------------|-----------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Arkivreglemente                                 | 1997      | KS-2017/00635 | KF          | Inaktuellt. Behov av revidering för att möta digital utveckling samt för att harmonisera med annan styrning på området.                                                                                     | 20                |
| Informations-säkerhetspolicy                    | 2013      | KS 2013/00563 | KF          | Inaktuell på grund av förändringar i digitaliseringstakt, säkerhetsläge samt tillkommande lag- och författningskrav.                                                                                        | 22                |
| Riktlinjer för informationssäkerhet             | 2021      | KS-2021/01036 | KS          | Inaktuella på grund av förändringar i digitaliseringstakt, säkerhetsläge samt tillkommande lag- och författningskrav.                                                                                       | 22                |
| Riktlinjer för intern styrning och kontroll     | 2011      | KS000559/2011 | KF          | Inaktuella på grund av förändringar i lagstiftning, ny styrmodell i kommunen samt förändrade arbetssätt.                                                                                                    | 26                |
| E-servicestrategi                               | 2017      | KS-2015/00790 | KF          | Inaktuell. Förändringar i såväl tekniska förutsättningar, arbetssätt och organisation påverkar behovet av förändrad styrning. Koppling till IT-strategi.                                                    | 29                |
| IT-strategi                                     | 2017      | KS-2016/00634 | KF          | Inaktuell. Förändringar i såväl tekniska förutsättningar, arbetssätt och organisation påverkar behovet av förändrad styrning. Koppling till E-servicestrategi.                                              | 32                |
| Lokalförsörjningsdirektiv                       | 2003      | KS000759/2003 | KF          | Inaktuell. KF har gett tekniska nämnden i uppdrag att uppdatera direktivet utifrån av fullmäktige beslutad Fastighetspolicy (KS-2023/00666). Behöver också revideras för att svara mot dagens organisation. | 36                |
| Mål och riktlinjer 2020 – 2024 för Umeå kommuns | 2019      | KS-2019/00714 | KF          | Gäller fram till 2024. Revideras och harmoniseras med övrig styrning på                                                                                                                                     | 39                |

|                                                  |      |                                |       |                                                                                                 |    |
|--------------------------------------------------|------|--------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| minoritetspolitiska arbete                       |      |                                |       | området.                                                                                        |    |
| Riktlinje för externa utförare                   | 2021 | KS-2021/00637                  | KF    | Behöver uppdateras på grund av förändrad lagstiftning                                           | 42 |
| Reglemente för Umeå funktionshinderråd           | 2014 | KS-2018/00014                  | KS    | Ska enligt riktlinje för rådgivande organ (KS 2023/00267) ersättas med föreskrift.              | 16 |
| Reglemente för brottsförebyggande rådet (Umebrå) | 2021 | KS-2020/00942                  | KS    | Ska enligt riktlinje för rådgivande organ (KS 2023/00267) ersättas med föreskrift.              | 16 |
| Reglemente för landsbygdsrådet                   | 2019 | KS-2018/00856                  | KS    | Ska enligt riktlinje för rådgivande organ (KS 2023/00267) ersättas med föreskrift.              | 16 |
| Chefs- och ledarskapspolicy                      | 2017 | KS000905/2011<br>KS-2017/00334 | KF/KS | Inaktuell. Anpassas till nuvarande förutsättningar och pågående översyn av styrning på området. | 44 |
| Medarbetarpolicy                                 | 2013 | KS-2013/00787                  | KF/KS | Inaktuell. Anpassas till nuvarande förutsättningar och pågående översyn av styrning på området. | 44 |

### 3. Föreslås tas fram (igångsättningsbeslut)

| Styrdokument                                       | Beslutsår | Dnr | Beslutas av | Kommentar                                                                                                                                                                                                            | Sidnr. i bilaga 2 |
|----------------------------------------------------|-----------|-----|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Policy för medborgarnas delaktighet och inflytande | -         | -   | KF          | Del av uppdrag i KS verksamhetsplan 2021 om att utreda utvecklingsmöjligheter för att öka kommuninvånarnas möjligheter att delta, vara delaktiga, medskapande och medbestämmande i kommunens och stadens utveckling. | 46                |
| Föreskrift för interreligiösa rådet                | -         | -   | KS          | Föreskrift ska enligt riktlinje för rådgivande organ (KS 2023/00267) finnas för samtliga råd.                                                                                                                        | 16                |

## Bilaga 2. Bakgrundsanalyser

### Innehållsförteckning

|                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Riktlinje för utformning av enkäter med fokus på inkluderande svarsalternativ för kön och könsidentitet..... | 1  |
| Aktualitets- och relevansprövning av Riktlinje för barnkonsekvensbeskrivningar .....                         | 4  |
| Kvalitetsstrategi .....                                                                                      | 7  |
| Policy för hållbar IT .....                                                                                  | 10 |
| Aalborgåtagandena .....                                                                                      | 13 |
| Reglementen för rådgivande organ .....                                                                       | 16 |
| Riktlinjer för alkohol- och drogförebyggande arbetsmiljö .....                                               | 18 |
| Arkivreglemente .....                                                                                        | 20 |
| Informationssäkerhetspolicy och riktlinje för informationssäkerhet.....                                      | 22 |
| Riktlinje för intern styrning och kontroll .....                                                             | 26 |
| E-servicestrategi .....                                                                                      | 29 |
| IT-strategi .....                                                                                            | 32 |
| Lokalförsörjningsdirektiv .....                                                                              | 36 |
| Mål och riktlinjer för det minoritetspolitiska arbetet i Umeå kommun .....                                   | 39 |
| Riktlinje för externa utförare .....                                                                         | 42 |
| Chefs- och ledarskapspolicy samt medarbetarpolicy .....                                                      | 44 |
| Policy för medborgarnas delaktighet och inflytande .....                                                     | 46 |



## **Aktualitets och relevansprövning av riktlinje för utformning av enkäter med fokus på inkluderande svarsalternativ för kön och könsidentitet.**

### **Bakgrund och nuläge**

Könsuppdelad statistik har använts under lång tid som ett verktyg i ett systematiskt jämställdhetsarbete. Tidigare användes oftast kategorierna kvinna/man. Riktlinjen togs fram för att inte osynliggöra eller exkludera personer som inte identifierade sig som kvinna eller man i utformningen av enkäter samt i inhämtning av statistik. Riktlinjen beslutades av fullmäktiges jämställdhetsutskott 2019 (KS-2018/00193). Tanken var att riktlinjen skulle vara ett stöd till Umeå kommuns förvaltningar i utformningen av enkäter och undersökningar.

Förutom denna riktlinje finns det en riktlinje för brukarundersökningar i Umeå kommun. Den beslutades på tjänstepersonnivå 2010 och är inte reviderad sedan dess. Riktlinjen togs fram under en period av intensivt kvalitetsarbete där många förvaltningar jobbade med att samla in synpunkter från brukare, invånare eller intressenter.

Hösten 2023 beslutade de flesta förvaltningar att avsluta det tidigare arbetet med ISO-certifieringar. Kvalitetsarbete pågår på andra sätt och det görs fortfarande undersökningar och enkäter riktade till allmänheten. Enligt kommunallagen är varje nämnd ansvarig för att samråd sker med dem som brukar deras tjänster. Det fastställs också i det generella reglementet för styrelse och nämnder. Förvaltningarna har dock olika resurser för att jobba med statistik och datainhämtning. Det kan bland annat bero på förvaltningens storlek, inriktning och yttre krav på verksamheten.

Sedan riktlinjen beslutades har arbetet med GDPR tagit form och det finns aspekter kring hanteringen av personuppgifter som är viktiga att ta med vid datainhämtning.

### **Utvärdering av riktlinjen**

Riktlinjen är ett viktigt stöd kring hanteringen av svåra frågor vid konstruktion av enkäter. Däremot finns en risk att helhetsperspektivet tappas bort när riktlinjer kring enkäter delas upp i två olika dokument.

Det finns också oklarheter kring hur och när andra bakgrundsfrågor av känslig karaktär kan ställas samt hur dessa personuppgifter hanteras. Det skulle underlätta om det fanns en handledning kring hur även dessa frågor ska hanteras.

## **Framtida styrning**

Styrdokumentet behövs men kan med fördel sammanfogas med övrig styrning kring enkäter och datainsamling. Det är inte heller primärt regler som behövs utan mer handledning och rådgivande stöd.

Den generella bedömningen är att den styrning som finns i riktlinjen inte är av en sådan principiell övergripande karaktär att den behöver beslutas av fullmäktige. Innehållet är högdetaljerat och liknar innehållet i det styrdokument som är fastställt av tidigare kvalitetschef.

## **Resurser**

Då behovet av kvalitetsledning generellt ses över kan det vara olämpligt att lägga allt för mycket resurser på denna enskilda del i styrningen av kvalitetsarbetet. Samtidigt är det viktigt att inte arbetet med enkäter och undersökningar avstannar.

## **Intressenter**

Nämnder och förvaltningar berörs av riktlinjen. Framför allt de som jobbar systematiskt med "egna" undersökningar. Arbetet är också nära knutet till kvalitetsarbete och de funktioner i förvaltningarna som jobbar med dessa frågor. Det är viktigt att framtida riktlinje samråds med dessa funktioner.

## **Sammanfattning**

Föreslås att:

- riktlinje för utformning av enkäter med fokus på inkluderande svarsalternativ för kön och könsidentitet upphävs
- uppdra till SLK att säkerställa att innehållet i riktlinjen sammanfogas med de generella riktlinjer för enkäter som beslutas på tjänstepersonnivå

**Handläggare:**

Sara Nordström, koordinator för styrning och samordning, SLK

Lina Renfors, koordinator för styrning och samordning, SLK

I samråd med Annika Dalén Utvecklingsstrateg jämställdhet, SLK

Malin Ärlebrandt, Kvalitetschef, SLK



## Aktualitets- och relevansprövning av Riktlinje för barnkonsekvensbeskrivningar

### Bakgrund och nuläge

Riktlinjen beslutades av kommunstyrelsen 2004 och skulle gälla i två år. Den utvärderades och reviderades 2005. I utvärderingen framkom att det var svårt att efterleva riktlinjen på grund av att de var tids- och resurskrävande. Vid revideringen ändrades kraven på dokumentation så att varje nämnd i sin verksamhetsplan och årsberättelse skulle redovisa åtgärder och goda exempel på hur barnkonsekvensanalyser genomförs i olika ärenden under året. Riktlinjen fastställdes av fullmäktige i november 2005 och kommunstyrelsen fick i uppdrag att utforma hur redovisningen av barnkonsekvensbeskrivning ska inarbetas i årsredovisningen.

Den 1 januari 2020 blev barnkonventionen svensk lag. Hösten innan avlog fullmäktige en motion som föreslog att kommunen skulle ta fram en kommungemensam plan för implementering och efterlevnad av lagen med motiveringen att verksamheten ser olika ut i olika nämnder och därför ansvarar varje nämnd och förvaltning för sin implementering. År 2021 gjorde revisorerna en granskning av hur kommunen implementerat och efterlevt lagen. Revisionsrapporten föreslår bland annat att kommunstyrelsen bör ta fram en uppdaterad riktlinje/rutin för barnrättsprövning. Kommunstyrelsen bedömning var då att det inte behövdes något särskilt styrdokument kring detta utan barnperspektivet ska inarbetas i beredningen av nya och reviderade styrdokument.

Redan 2001 tog Barnombudsmannen fram en modell för barnkonsekvensanalyser som skulle vara till stöd för kommuner, landsting och statliga myndigheter i arbetet med att föra in barnets bästa i besluten. Även SKR har tagit fram stödmaterial så det saknas inte metodstöd.

En utmaning vid beredning av ärenden för politiska beslut är att det finns många perspektiv och konsekvenser som kan behöva utredas. I den nuvarande ärendehanteringshandboken som är beslutad på tjänstepersonnivå nämns till exempel följande perspektiv att beakta; barn, jämställdhet, folkhälsa tillgänglighet, trygghet, miljö, ekonomi, tillväxt och integritet. Eventuella målkonflikter behöver redovisas och tydliggöras. Det kräver både kompetens i alla dessa frågor samt utredningsresurser.

Under 2024 så utarbetas en överenskommelse om IOP (Idéburet Offentligt Partnerskap) kring barnrättsfrågor med tre olika barnrättsorganisationer, BRIS, Barnrättsbyrån samt Rädda Barnen. Det är kommunstyrelsen som är avtalspart för kommunen. Det innebär bland annat att kommun och organisationer ska samverka kring barnrättsfrågor. Beslut om IOP planeras till maj månad. Ett förslag är att det också ska bildas en samverkansgrupp kring barnrättsfrågor med representanter från strategisk utveckling, socialtjänst, utbildning, kultur samt fritid där en ambition är att öka kunskaps- och erfarenhetsutbyte mellan förvaltningar i barnrättsfrågor.

Flertalet av kommunens verksamheter har i kärnan av sitt uppdrag att arbeta med barn och ett stort antal av Umeå kommuns medarbetare har detta som kärnan i sin profession varpå en integrering av innebörden i barnkonventionen samt en hög kompetens är att förvänta sig. Styrande dokument för verksamheter inom kommunen som ej är beslutade på lokal nivå hanterar också dessa frågor, exempelvis läroplan, socialtjänstlag, plan – och bygglag.

### **Utvärdering av riktlinje för barnkonsekvensbeskrivningar**

Efterlevnaden av riktlinjen är bristfällig. Varken i nämndernas verksamhetsplaner och årsberättelser finns någon beskrivning av åtgärder eller goda exempel. Det finns heller inga sådana krav i anvisningarna för verksamhetsplaner och rapporter till kommunstyrelsen. Inte heller i årsredovisningen görs någon sammanställning.

Det görs barnkonsekvensanalyser i många verksamheter men det är sannolikt inte på grund av, eller tack vare riktlinjen. Det skulle antagligen inte göras färre analyser om riktlinjen togs bort. Den tidigare utvärderingen visade att det vart svårt att göra barnkonsekvensanalyser kring alla beslut då de är både tidskrävande och resurskrävande. Den bedömningen gäller fortfarande. För att kunna prioritera är det nödvändigt att politiska organ efterfrågar barnkonsekvensanalys i de beslutsärenden där det är av vikt.

### **Framtida styrning**

Då barnkonventionen numera är lag finns det redan krav som säger att kommuner ska jobba med barns delaktighet och inflytande. Ytterligare kommunala regler som säger att det ska göras kan därför tyckas överflödiga. Däremot kan det, för att få genomslag och effekt, behövas stöd kring hur arbetet praktiskt kan genomföras.

De olika nämnderna och förvaltningarna har olika förutsättningar för att jobba med barns delaktighet och inflytande. Däremot är det är samma barn som berörs i olika verksamheter. En ökad samordning mellan nämnder och förvaltningar skulle kunna leda till gemensamma dialoger och ett gemensamt arbete för att fånga synpunkter från barn och unga.



Om det finns ett önskemål om att öka antalet barnkonsekvensbeskrivningar inför politiska beslut så är det framför allt andra åtgärder som behövs, inte en riktlinje.

De krav som ställs på beredning av beslut kan med fördel inarbetas i den befintliga ärendehanteringshandboken som beslutas inom tjänstemannaorganisationen. Även hänvisning till handledning och stödmaterial kan inarbetas i handboken.

## **Intressenter**

Intressenter är primärt kommunens politiska organ samt dess förvaltningar, barn i Umeå kommun, föreningar och organisationer för barnrättsfrågor.

## **Sammanfattning**

Föreslås att:

- riktlinjen för barnkonsekvensbeskrivningar upphävs och att innehållet istället inarbetas i ärendehanteringshandboken (beslutas inom tjänstemannaorganisationen)

## **Handläggare**

Sara Nordström, Koordinator styrning och samordning, SLK

Lina Renfors, Koordinator styrning och samordning, SLK

I samråd med Linda Gustafsson, Jämställdhetsstrateg, SLK



## Aktualitets och relevansprövning av Kvalitetsstrategin

### Bakgrund

Kvalitetsstrategin fastställdes av KF 2003 (KS KS000611/2002) efter att fullmäktige i direktiv om ständiga förbättringar gett kommunens verksamheter i uppdrag att arbeta med kvalitetsfrågor. Stadsledningskontoret utarbetade då ett förslag till koncernövergripande kvalitetsstrategi för kommunens nämnder och styrelser. Kvalitetsstrategin skulle fungera som en plattform för utvecklingen av kommunens kvalitetsarbete.

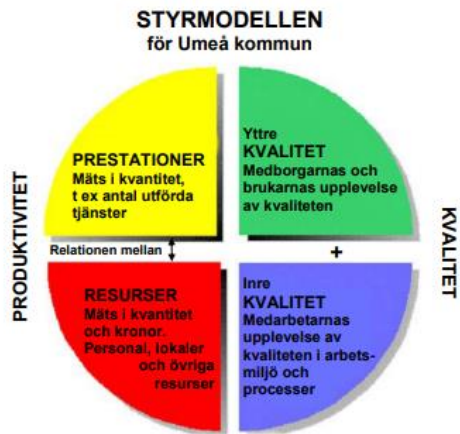
Strategin fastställde kommungemensamma krav för kommunens kvalitetsarbete, bland annat utarbetande av kvalitetsdeklarationer, beskrivning av arbetssätt för att säkerställa service samt följa upp servicen genom att fånga in synpunkter och mäta den upplevda kvaliteten. I kvalitetsstrategin står det att Umeå kommun ska använda verksamhetsplanerings- och budgetprocessen som den gemensamma grunden för styrning och uppföljning av kvalitetsarbetet. Även den påbörjade utvecklingen av balanserade styrkort inom kommunen ska integreras med denna kvalitetsstrategi samt verksamhetsplanerings- och budgetprocessen.

I början på 2000-talet gick det en våg genom kommunsverige att ta fram någon form av kvalitetsgaranti eller liknande utfästelser för den service som kommunen tillhandahåller. Umeå kommun fastställde genom kvalitetsstrategin att kommunens verksamheter skulle ha kvalitetsdeklarationer som tydligt beskriver vad medborgarna/brukarna kan förvänta sig av verksamheten.

### Nuläge

Under åren 2020–2021 fastställdes nya riktlinjer för planerings- och budgetprocessen samt riktlinje för aktiverande styrning och införande av grunduppdrag för varje nämnd.

Kvalitetsstrategin bygger på en gammal styrmodell och arbetssätt för balanserade styrkort utifrån styrmodellens fyra perspektiv. Styrmodellens fyra perspektiv, se Figur 1, som beskrivs i strategin och arbetssättet med balanserade styrkort är inte längre gällande för kommunen.



Figur 1 Styrmodellen beskriven i Kvalitetsstrategin

Arbetsättet och styrningen av servicenivåer genom kvalitetsdeklarationer har ifrågasatts i ganska många år. Det finns några förvaltningar/nämnder som inte haft kvalitetsdeklarationer på flera år. Andra nämnder/förvaltningar har undrat om man behöver ha kvar sina kvalitetsdeklarationer eftersom man inte ser någon nytta med arbetsättet. Flera har bara kvar kvalitetsdeklarationer på övergripande nivå och de mer detaljerade på verksamhets- eller enhetsnivå är borttagna sedan länge. Det finns verksamheter som även fortsättningsvis kan ha behov av att tydligt fastställa sina servicenivåer så att de som verksamheten riktar sig till vet vad de kan förvänta sig utifrån grunduppdrag och tilldelade resurser. Detta behöver kanske inte nödvändigtvis framgå i en kvalitetsdeklaration.

I Kommunsverige finns fortfarande andra kommuner som har kvar sina servicegarantier/kvalitetsdeklarationer i någon form, men många har tagit bort dessa.

Kvalitetsstrategin innehåller dessutom införande av en årlig kvalitetsutmärkelse "Årets verksamhet" som skulle utdelas första gången 2005 – den utmärkelsen har inte delats ut sedan 2011.

I slutet av Kvalitetsstrategin finns även handlingsplanen för införande av strategin under åren 2003–2005, liksom organisation för genomförandet. Dokumentet upplevs inte aktuellt.

Just nu pågår en behovsanalys av kommunens kvalitetsarbete för att hitta framtida arbetsätt. Behovsanalysen kommer innehålla omvärldsbevakning av aktuella metoder och hur andra kommuner jobbar med systematiskt kvalitetsarbete, beskrivning av nuläge och framtida behov samt vilken statlig styrning av kvalitetsarbetet som finns.

## Utvärdering av Kvalitetsstrategin

Styrdokumentet har inte utvärderats eller följts upp, däremot har flera nämnder årligen följt upp det som lovats i nämndens/verksamheternas kvalitetsdeklarationer.

Det har vid flera tillfällen sedan 2003 gjorts försök att få ta fram en reviderad version av kvalitetsstrategin. Under 2017 togs det fram ett reviderat förslag på kvalitetsstrategi anpassad till kommunens nya grafiska profil. Det innebar inga direkta förändringar i grundtexten utan främst mindre justeringar av enstaka ord samt borttag av sida 8–10 som innehåller handlingsplan för genomförande under åren 2003–2005. Det reviderade förslaget skulle lyftas till KF som ett informationsärende, men det blev aldrig gjort.

## **Framtida styrning**

För att möta framtiden kommer det under 2024 att genomföras en behovsanalys som ska ge svar på hur kommunens framtida arbete med ledningssystem och systematiskt kvalitetsarbete ska utformas. I samband med behovsanalysen ska befintlig styrning av kvalitetsområdet ses över så att det anpassas till framtidens arbetssätt.

## **Sammanfattning**

Kvalitetsstrategin föreslås att upphävas då den i nuvarande utformning varken upplevs som relevant eller aktuell, det innebär också att kravet på att fastställa kvalitetsdeklarationer för nämnder/verksamhet försvinner. Den pågående behovsanalysen får visa om något nytt styrdokument behöver tas fram som ersätter kvalitetsstrategin.

Det kan fortsatt finnas behov för vissa verksamheter att tydliggöra servicenivåer utifrån grunduppdrag och tilldelade resurser, så att de som verksamheten finns till för vet vad de kan förvänta sig. Detta kan även fortsättningsvis göras via en kvalitetsdeklaration eller framgå på annat sätt.

Förslag till beslut:

- Att kvalitetsstrategin för Umeå kommun upphävs
- Att nämnder har möjlighet att fastställa kvalitetsdeklarationer även fortsättningsvis.

## **Handläggare:**

Malin Ärlebrandt, Kvalitetschef



Uppföljning skedde fram till 2022, bland annat via områden/aktiviteterna enligt en på intranätet publicerad lista:

[https://www.intranet.umea.se/download/18.27ee094017f1a27a046568/1645603031493/R\\_eviderad%20handlingsplan%20f%C3%B6r%20IT%20och%20digitalisering\\_publicerad.xlsx](https://www.intranet.umea.se/download/18.27ee094017f1a27a046568/1645603031493/R_eviderad%20handlingsplan%20f%C3%B6r%20IT%20och%20digitalisering_publicerad.xlsx).

De senaste två åren har filen inte uppdaterats och ingen annan uppföljning av policyn sker.

## **Framtida styrning**

Styrdokument inom hållbar IT och digitalisering behövs för att tydliggöra ansvar och följa utvecklingen i Umeå kommun. En egen policy för hållbar IT bör dock inte behövas utan kan ingå i kommungemensam styrning inom digitaliserings-/hållbarhetsområdet. Aktiviteter kan sedan beslutas i en handlingsplan på rätt ställe (exempelvis genom objektkontoret eller tjänsteägarstruktur).

## **Resurser**

Resursbehovet täcks av befintlig ram.

## **Intressenter**

Umeå kommun samt de bolag som köper IT-tjänster av Umeå kommun.

## **Sammanfattning**

Digitalisering är en stor möjliggörare av hållbarhet, där allt från utskrifter till transporter kan minskas genom att inkludera hållbarhetsperspektivet. Det kan innebära särskilt fokus på input eller utvärderingskriterier för att välja ut initiativ, där hållbarhetseffekter kan synliggöras från behovsbeskrivningen till implementerat nytt arbetssätt genom digitalisering. För att nå dessa effekter behöver samtliga inblandade i digitalisering vara duktiga på att belysa när och hur ett digitaliseringsinitiativ bidrar till ett sundare klimatavtryck och säkerställa att dessa effekter blir verklighet.

Föreslår att:

- Policyn för IT upphävs för att ersättas av strukturer inom samverkansmodellen för digitalisering.
- Samordning sker på kommungemensam nivå. Handlingsplan hanteras inom ramen i samverkansmodellen för digitalisering.
- Handlingsplanen revideras, uppdatering av uppföljning samt synliggöra underlaget.

**Handläggare:**

Peter Berg, Enhetschef IT, Teknik och fastighet

Per Österlund, Enhetschef IT, Teknik och fastighet



## Aktualitets och relevansprövning av Nulägesbeskrivning Aalborgåtagandena (KS000155/2006)

### Bakgrund

"Aalborg Charter" (1994) är ett initiativ för hållbar stadsutveckling som godkändes av deltagarna vid den första europeiska konferensen om hållbara städer i Aalborg, Danmark. Den är inspirerad av Rio Earth Summit's Local Agenda 21 plan och utvecklades för att bidra till Europeiska unionens miljöhandlingsprogram, "Towards Sustainability".

Stadgan bygger på samförstånd mellan enskilda personer, kommuner, icke-statliga organisationer, nationella och internationella organisationer och vetenskapliga organ. Mer än 3 000 lokala myndigheter från mer än 40 länder har undertecknat stadgan. Detta har resulterat i den största europeiska rörelsen av sitt slag och startat den europeiska kampanjen för hållbara städer. Efter mer än 20 år lever andan i Aalborgstadgan kvar. Den lade grunden för en rad olika system och rörelser för lokal hållbarhet, t.ex. Aalborgåtagandena och så småningom plattformen för hållbara städer.<sup>1</sup>

Umeå kommun genom Lennart Holmlund undertecknade Aalborgdeklarationen och Aalborgåtagandena i augusti 2007. Enligt åtagandena skulle en nulägesbeskrivning tas fram. Nulägesbeskrivningen var förvaltnings- och bolagsövergripande och godkändes av Kommunfullmäktige augusti 2008.<sup>2</sup>

### Nuläge

I ett globalt perspektiv har Agenda 21 förnyats med Agenda 2030 vilket också återspeglas i nationell och lokal målförnyelse. Aalborgåtagandena har införlivats i andra styrdokument

---

<sup>1</sup> Översatt från hemsida som staden Aalborg, Danmark och ICLEI Europe ansvarar för.  
<https://sustainablecities.eu/the-aalborg-charter/>

<sup>2</sup> Se protokoll KF KS000155/2006



som kommunens översiktsplan, lokala miljömål, program och handlingsplaner. Aalborgåtagandena finns på kommunens hemsida under *Strategiskt miljöarbete*<sup>3</sup>.

Att Umeå kommun har ställt sig bakom åtaganden har lett till en framstående position och underlättar att söka extern finansiering från europeiska program med koppling till hållbar stadsutveckling eller i kandidaturen till europeisk miljöhuvudstad. Ett av åtagandena handlar om att "aktivt främja hållbar produktion och konsumtion, särskilt av miljömärkta, organiska och etiska produkter samt "rättvis handel"-produkter" vilket kommunen jobbar med genom att vara en diplomerad Fairtrade City.<sup>4</sup>

## Utvärdering av Nulägesbeskrivning Aalborgåtagandena

Genom att åtagandena har inkluderats i Umeå kommuns styrdokument, som till exempel översiktsplanen och program till inriktningsmålen, säkerställs genomförandet och uppföljning på ett integrerat sätt.

Då åtagandenas innehåll lever kvar genom ovannämnda styrdokument visar uppföljningarna i de olika områden att arbetet inte har kommit i mål ännu. Se programrapportering Inriktningsmål 1, 2, 3, och 4, uppföljning av de lokala miljömålen 2024.

## Framtida styrning

Aalborgåtagandena har integrerats i befintlig styrning.

## Resurser

Baserat på nuläget att åtagandena har integrerats i befintliga styrdokument finns det resurser som driver utvecklingen vidare mot åtagandenas mål.

## Intressenter

Alla som verkar och lever i Umeå, dvs intressenter av översiktsplanen, och program för inriktningsmålen.

---

<sup>3</sup>

[https://www.umea.se/byggaboochmiljo/samhallsutvecklingochhallbarhet/klimatmiljoochhallbarhet/strategiskt\\_miljoarbete/aalborgatagandena.4.27a2de8b172da059ace36.html](https://www.umea.se/byggaboochmiljo/samhallsutvecklingochhallbarhet/klimatmiljoochhallbarhet/strategiskt_miljoarbete/aalborgatagandena.4.27a2de8b172da059ace36.html)

<sup>4</sup>

<https://www.umea.se/byggaboochmiljo/samhallsutvecklingochhallbarhet/klimatmiljoochhallbarhet/fairtradecity.4.1c16b00a1742340e02e853.html>

## Sammanfattning

Aalborgåtagandena består av 50 åtaganden som främjar en hållbar stadsutveckling och som tagits fram i samverkan mellan städer i Europa. Åtagandena har inkluderats i Umeå kommuns styrdokument, som till exempel översiktsplanen och program till inriktningsmålen, vilket säkerställer genomförandet och uppföljning på ett integrerat sätt.

Då åtagandenas innehåll lever kvar visar uppföljningarna i de olika områden att arbetet inte har kommit i mål ännu.

Baserat på nuvarande kunskapsläge föreslås det att:

- Nulägesbeskrivning Aalborgåtagandena anses vara integrerad i befintlig styrning och avslutas som fristående styrdokument.

## Handläggare:

Katharina Radloff, miljöstrateg, SLK



## **Aktualitets och relevansprövning av Reglementen för rådgivande organ**

### **Bakgrund och nuläge**

Kommunfullmäktige fattar beslut om att inrätta rådgivande organ. Umeå kommun har fyra rådgivande organ, Umeå funktionshinderråd (UFR). Brottsförebyggande rådet (BRÅ), Umeå pensionärsråd (UPR), Landsbygdsrådet (LBR) och det interreligiösa rådet.

Arbetsformerna i råden har sett väldigt olika ut. I februari 2024 fattade fullmäktige ett beslut om en riktlinje för rådgivande organ för att alla råd ska ha samma grundläggande förutsättningar. Riktlinjen gäller för samtliga rådgivande organ.

En förändring som riktlinjen medför att råden inte ska ha reglementen då det skickar signalen att de är beslutande organ. En konsekvens av att riktlinjen fastställdes är därför att samtliga råd som har ett reglemente ska se över dem och omarbета dem till en föreskrift. Ett av råden, Umeå pensionärsråd, har redan tagit fram en föreskrift. Där finns inget behov av ytterligare styrning.

### **Framtida styrning**

Föreslagna ändringar beror på att fullmäktige beslutat om en ny riktlinje för rådgivande organ. Översynen handlar om att säkerställa att underliggande styrdokument följer samma principer.

Enligt riktlinjen för rådgivande organ är det den nämnd som är ansvarig för det rådet som ska ta fram och fastställa föreskrifter för dess arbetsformer. Tidigare har beslutsnivåerna varierat men nu blir det en likartad hantering av alla råd. Vilken nämnd som är ansvarig för respektive råd framgår av reglemente för styrelse och nämnder.

## Resurser

Översyn och framtagande av nya föreskrifter för råden kan ta olika lång tid beroende på hur situationen ser ut i respektive råd. Bedömningen är att det inte behövs några extra resurser för att genomföra översyn av reglementen och omvandla dem till föreskrifter.

## Intressenter

De rådgivande organen själva berörs i högsta grad och ska vara involverade i översynen av tidigare reglementen och framtagande av nya föreskrifter.

## Sammanfattning

Föreslås att kommunstyrelsen får i uppdrag att säkerställa att:

- reglemente för Umeå funktionshinderråd revideras och ersätts med en föreskrift enligt riktlinjen för rådgivande organ.
- reglemente för brottsförebyggande rådet revideras och ersätts med en föreskrift enligt riktlinjen för rådgivande organ.
- reglemente för landsbygdsrådet revideras och ersätts med en föreskrift enligt riktlinjen för rådgivande organ.
- en föreskrift för interreligiösa rådet tas fram

## Handläggare:

Sara Nordström, Koordinator styrning och samordning, SLK

Lina Renfors, Koordinator styrning och samordning, SLK



## Aktualitets- och relevansprövning av Riktlinjer för alkohol- och drogförebyggande arbetsmiljö

### Bakgrund

Riktlinjerna antogs av kommunstyrelsen 2007 (KS000141/2007) och togs ursprungligen fram för att ge chefer konkret vägledning i hur man som chef hanterar och stöttar medarbetare som befinner sig i någon form av risk, eller missbruk av alkohol och, eller droger.

### Nuläge

Sedan 2021 finns en arbetsmiljöpolicy som på övergripande nivå beskriver hur Umeå kommun som arbetsgivare förhåller sig till riskbruk, skadligt bruk och beroende på våra arbetsplatser. För att ge chefer och HR konkret stöd och vägledning i hur dessa frågor ska hanteras togs en ny riktlinje fram 2020 på tjänstepersonnivå. Den heter *Riktlinjer och rutin vid riskbruk, skadligt bruk och beroende* och innehåller detaljerad styrning kring ansvarsfördelning och rutiner kring misstanke om skadligt bruk och drogmissbruk. Policy och nya riktlinjer ersatte tillsammans Riktlinjer för alkohol- och drogförebyggande arbetsmiljö. Inget politiskt beslut fattades dock att upphäva de gamla riktlinjerna varför detta nu görs för att undvika otydlighet i styrsignaler.

### Framtida styrning

Styrning på området är nödvändig för att säkerställa att Umeå kommun som arbetsgivare följer arbetsmiljölagens bestämmelser gällande anpassningar och rehabilitering. Detta säkerställs av nyare och redan beslutade styrdokument på området.

### Intressenter

Riktlinjen berör chefer och medarbetare anställda i Umeå kommun.

## **Sammanfattning**

Riktlinjer för alkohol- och drogförebyggande arbetsmiljö har ersatts av arbetsmiljöpolicy och riktlinjer på tjänstepersonnivå och är därför inte längre relevanta.

Föreslås att:

- Riktlinjer för alkohol och drogförebyggande arbetsmiljö upphävs

## **Handläggare:**

Patrik Carlsson, Arbetsmiljöstrateg, SLK



## **Aktualitets och relevansprövning av Umeå kommuns arkivreglemente**

### **Bakgrund och nuläge**

Arkivreglementet utfärdas med stöd av § 16 Arkivlagen som reglerar ansvarsfrågor inom arkivvården. Nu gällande arkivreglemente är från 1997. Nuvarande arkivreglemente var Umeå kommuns första och inga förändringar har skett sedan dess.

### **Utvärdering av arkivreglemente**

Utvecklingen inom arkiv- och informationshantering i offentlig förvaltning har gått snabbt det senaste decenniet. Idag hanteras information nästan uteslutande i digitala miljöer men bestämmelser om detta saknas i reglementet.

### **Framtida styrning**

I april 2023 antogs policy för informationsförvaltning för Umeå kommun, som ligger till grund för verksamhetsbaserad informationsförvaltning och arkivredovisning.

Verksamhetsbaserad arkivredovisning är också något som Riksarkivet och Sveriges kommuner och regioner (SKR) rekommenderar. Arkivreglementet behöver revideras för att ta med policyns utgångspunkter. Därmed fastställs att kommunen ska arbeta utifrån processbaserad arkivredovisning.

Därutöver samspelar inte arkivreglementet med nuvarande delegationsbeslut om att stadsarkivarien får fatta beslut om dokumenthanteringsplaner. I arkivreglementet framgår att dessa planer ska beslutas i dialog mellan verksamhet och stadsarkivet, emedan delegationsbeslutet ger stadsarkivarien beslutanderätten. Här gäller antingen att ändra i delegationsbeslutet eller i arkivreglementet.

Beslut rörande reglementet fattas av kommunfullmäktige.

## Resurser

Inga resurser behövs för uppdatering av reglementet. Däremot vid förändring till processbaserad arkivredovisning krävs resurser hos respektive nämnd för upprättande och kommande uppdateringar.

## Intressenter

Alla kommunens nämnder och i viss mån även bolagen berörs av styrningen.

## Sammanfattning

Umeå kommuns arkivreglemente behöver uppdateras för:

- att möta den digitala utvecklingen
- att förtydliga det ansvar som åligger såväl arkivmyndigheten som respektive nämnd
- att arkivreglementet stämmer överens med andra beslut

Föreslås att:

- arkivreglementet revideras.

## Handläggare:

Johan Silverfred, Stadsarkivarie, SLK





## **Aktualitets- och relevansprövning av Informationssäkerhetspolicy för Umeå Kommun**

### **Bakgrund**

Nuvarande informationssäkerhetspolicy fastställdes 2009. Den senaste revideringen gjordes 2013 (KS 2013-00563). Policyn upprättades med syfte att säkerställa hanteringen av verksamhetens information och att redovisa ledningens viljeinriktning och mål för informationssäkerhetsarbetet.

Dokumentägare till nuvarande informationssäkerhetspolicy är kommungemensam IT-samordning, en verksamhetsdel som inte längre finns. Informationssäkerhetsfunktionen har sedan policyns fastställande flyttat från IT till stadsledningskontoret.

### **Nuläge**

Under de senaste åren har behovet av att arbeta aktivt med informationssäkerhet i organisationer ökat av flera olika anledningar.

Under pandemin påskyndades den redan snabba takten av digitalisering vilket gör oss mer beroende av digitala miljöer, detta har ökat mängden sårbarheter i form av brister i skyddet av vår information.

Säkerhetsläget i vår omvärld har på kort tid försämrats och här är budskapen från regeringen, Försvarmakten och Säkerhetspolisen tydliga med att uppbyggnaden av samhällets motståndskraft mot störningar, kris och krig behöver stärkas och takten behöver snabbas upp. För kommunen innebär detta bl.a. att kunna säkerställa att de viktigaste samhällsfunktionerna kan fungera och ha förmåga att upprätthålla nödvändig försörjning till medborgarna. Förutsättningar att kunna stå emot störningar och angrepp mot informations- och verksamhetssystem som har betydelse för samhällets funktionalitet ligger i ett systematiskt informationssäkerhetsarbete.

I takt med digitaliseringen och det ökade säkerhetshotet stiftas också nya lagar och regelverk både nationellt och inom EU som direkt påverkar kraven på informationssäkerhetsarbete. I

mars 2024 presenterade regeringen ”SOU 2024:18, Nya regler om cybersäkerhet - Delbetänkande av Utredningen om genomförande av NIS2- och CER-direktiven”<sup>1</sup> vilket (beroende på utfall) kommer få stor påverkan på förvaltningarnas informationssäkerhetsarbete.

Kommunens organisation för informationssäkerhet består av en informationssäkerhetssamordnare, placerad på SLK som har uppdraget att leda och samordna kommunens övergripande informationssäkerhetsarbete och stödja verksamheterna i informationssäkerhetsfrågor. Ansvar för informationssäkerheten följer det ordinarie verksamhetsansvaret. Detta gäller från nämnd till den enskilde medarbetaren.

Informationssäkerhetsarbetet regleras policy samt en riktlinje för informationssäkerhet. Riktlinjen beskriver regler för informationssäkerhetsarbetet som omfattar alla medarbetare och verksamheter. Den reglerar även hur styrningen av informationssäkerhetsarbetet och hur ansvarsfördelningen ser ut i stort. Kompletterande regler till riktlinjerna kan finnas lokalt, avvikelser från riktlinjen får dock inte göras utan tillstånd.

Med utgångspunkt i 2020 års kommunrevision av IT-och informationssäkerhetsarbetet har arbete med att införa ett ledningssystem för informationssäkerhet (LIS) påbörjats.

Det är viktigt att belysa att informationssäkerhetsarbetet ska integreras med övrig verksamhetsstyrning utifrån ett informationsförvaltningsperspektiv där information kartläggs i verksamhetsprocesser. Det är en förutsättning för att på ett strukturerat och systematiskt sätt säkerställa att informationen har rätt skydd under hela dess livscykel.

## **Utvärdering av informationssäkerhetspolicy för Umeå Kommun**

Under 2020 genomfördes kommunrevision av IT-och informationssäkerhetsarbetet. En rekommendation var att: ”för att ändamålsenlig IT- och informationssäkerhet ska kunna uppnås är det viktigt att kommunen har strategiska mål som definierar viljeriktning för arbetet både på lång och kort sikt. Umeå kommun har i informationssäkerhetspolicy som antogs av KF 2009 beskrivit syfte, mål, och viljeriktning med kommunens informationssäkerhetsarbete men det är mycket generellt hållet och kopplas inte till andra strategiska mål inom kommunen inom till exempel IT- och digitalisering”.

En inriktning om att etablera ett ledningssystem för informationssäkerhet med tillhörande kort- och långsiktiga mål antogs av SDF i mars 2021. Förankringen av

---

<sup>1</sup> [Nya regler om cybersäkerhet, SOU 2024:18 \(regeringen.se\)](#)

informationssäkerhetsmålen bedöms dock ännu vara låg i förvaltningarna och ansvarsroller, resurser och styrning ottydligt.

## **Framtida styrning**

Informationssäkerhetsarbetet bör regleras i en övergripande informationssäkerhetspolicy som anger viljeinriktningen med informationssäkerhetsarbetet.

Därtill bör strategiska mål med informationssäkerhetsarbetet definieras samt ansvar, roller och resurstillsättning som möjliggör realisering av målen förtydligas och beslutas. Kortsiktiga mål bör fastställas och implementeras med övriga verksamhetsmål och arbetas in i verksamhetsplaner och årshjul.

Informationssäkerhetsarbetet behöver integreras med övrig verksamhetsstyrning och i relation till kommunens övergripande ledningssystem. Införandet av ledningssystem för informationssäkerhet (LIS) är inte definierat i termer av omfattning, avgränsningar, beroenden och resursbehov vilket bör tydliggöras. Omvärldsbevakning visar att ett införande av LIS med fördel bedrivs i projektform då det utgör en engångsaktivitet och bör avgränsas i tid och omfattning och arbetet kräver ledningens engagemang och tilldelning av resurser.

Informationssäkerhetsriktlinjen är i sin helhet omfattande, en översyn kring riktlinjens innehåll bör genomföras för att harmonisera med införandet av ett ledningssystem för informationssäkerhet.

## **Resurser**

För att möta behovet av ett stärkt informationssäkerhetsarbete till följd av digitaliseringstakten, det förändrade omvärldsläget samt tillkommande lag- och författningskrav behöver resurser tillsättas både för det kommunövergripande samordnande informationssäkerhetsarbetet och för att samordna informationssäkerhetsarbetet i respektive förvaltning.

Kompetensbehovet inom informationssäkerhetsarbetet är stort i samhället och det råder brist på kompetens. Förvaltningarnas resurser behöver ges möjlighet att utbilda sig för att kunna samordna förvaltningens informationssäkerhetsarbete.

## **Intressenter**

Informationssäkerhetspolicy och riktlinjer omfattar i nuläget Umeå Kommun, inte kommunala bolag eller andra aktörer.

## Sammanfattning

- Informationssäkerhetspolicy bör revideras.
- Informationssäkerhetsriktlinjer bör revideras.
- Införandet av ledningssystem för informationssäkerhet bör definieras och resurssättas.
- Resurser för informationssäkerhetsarbete behöver utvärderas ställt i relation till påverkan av den nya föreslagna lagstiftningen. Detta avser resurser centralt och i respektive förvaltning.

**Handläggare:** Hanna Öberg, informationssäkerhetssamordnare, SLK



## **Aktualitets och relevansprövning av Riktlinje för intern styrning och kontroll**

### **Bakgrund**

Intern kontroll är ett av flera styrinstrument som upptas i kommunallagen. Syftet med den interna kontrollen är att säkra en effektiv förvaltning och att undvika att det begås allvarliga fel. En god intern kontroll skall bidra till att ändamålsenligheten i verksamheten stärks och att den bedrivs effektivt och säker med medborgarnas bästa för ögonen (ur prop 98/99:66 En stärkt kommunal revision)

Nämnderna har enligt kommunallagen (KL 2017:725 6 kap. 6 §) ansvar för att se till att den interna kontrollen är tillräcklig inom sitt ansvarsområde och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

I september 2011 fastställde kommunfullmäktige nuvarande riktlinjer för intern styrning och kontroll (KS000559/2011). Riktlinjerna anger övergripande definitioner av intern styrning och kontroll i Umeå kommun samt huvuddelar i processen för att arbeta med detta.

Hösten 2017 genomförde kommunrevisorerna en granskning av Umeå kommuns struktur för intern styrning och kontroll där rekommendationerna var att säkerställa att väsentliga kontrollområden ingår i riskanalyser och att olika typer av kontroller görs i verksamheterna samt att överväga tydligare samordning i kommunen i syfte att åstadkomma erfarenhetsutbyte, utveckling och stöd. Ett utvecklingsarbete inleddes och bedömningen var att riktlinjerna låg i linje med revisionens rekommendationer men att befintlig handledning behövde revideras för att tydliggöra nämndernas ansvar för, och delaktighet i arbetet med Intern kontroll. År 2019 fastställde kommunstyrelsen en ny handledning (KS-2018/00589) som utgår från riktlinjerna och innebar, jämfört med tidigare handledning, ett förtydligande om att respektive nämnd i högre grad än tidigare ska vara ansvariga för och direkt involverade i arbetet med att identifiera kontrollområden, värdera risker inom respektive kontrollområde och ange hur risker ska hanteras.

## Nuläge

Sedan riktlinjerna för intern styrning och kontroll fastställdes har ny kommunallag fastställts. Den nya lagen innehåller mindre formaliaändringar i kapitlet om intern kontroll, vilket föranleder uppdatering av riktlinjerna och handledningen i hänvisningar till lagtexten. Därutöver behöver riktlinjerna och handledningen innehållsmässigt anpassas till såväl ny styrmodell, riktlinje för styrande dokument samt förändrade arbetssätt i kommen under den tid som passerat sedan 2011.

## Utvärdering av riktlinjer för intern styrning och kontroll samt handledning

En mindre utvärdering av arbetet med intern kontroll genomfördes i början av 2024. Det gjordes dels genom dialog i stabsnätverket som samlar stabscheferna eller motsvarande i alla förvaltningar, dels genom en enkät som skickades ut till alla nämnder (12 av 16 nämnder svarade).

Slutsatserna av utvärderingen var att arbetet, av de flesta förvaltningar bedöms fungera bra. Kunskap och förståelse för arbetet med intern kontroll finns men kan inom vissa nämnder utvecklas. Styrdokumentet på området fungerar och efterlevs och riskanalyser och kontroller bedöms leda till åtgärder. Organisation och ansvarsfördelning är tydlig och de förtroendevalda bedöms till stor del delaktiga i arbetet.

När det gäller förbättringsområden nämns behov av fler utbildningsinsatser för nämndsledamöter (speciellt nya) och även kring hur internkontrollarbetet förhåller sig till planerings- och uppföljningsprocess. Önskemål finns också om att förtydliga mallen för internkontrollplan och hur uppföljningen ska redovisas.

Det som inte framgår av utvärderingen är hur den interna kontrollen på nämndnivå kopplas till förvaltningens arbete med verksamhetsrisker och åtgärder.

## Framtida styrning

Då såväl riktlinje som handledning i huvudsak uppnått syftet med styrningen bedöms styrdokumentet efter revidering fylla sina funktioner. De behöver dock anpassas till nuvarande kontext.

Utvecklingsområden som bör tas in i beredningen av främst handledningen är avvägning av detaljeringsnivå samt strategiskt arbete för att fånga de gemensamma riskområden som alla nämnder delar och som kräver insatser på många områden. Vidare bedöms fortsatt just

samordning och utveckling av arbetssätt som viktiga områden att arbeta vidare med på alla nivåer.

## **Resurser**

Förändringar i styrdokument och arbetssätt bedöms kunna genomföras inom ramen för befintliga resurser.

## **Intressenter**

Riktlinjer och handledning riktar till kommunens nämnder och styrelser samt de tjänstepersoner inom förvaltningarna som arbetar med styrning, uppföljning och kontroll.

## **Sammanfattning**

Föreslås att:

- riktlinjer för intern styrning och kontroll ska revideras
- handledningen för intern styrning och kontroll revideras parallellt

## **Handläggare:**

Lina Renfors, Koordinator styrning och ledning, SLK

Sara Nordström, Koordinator styrning och ledning, SLK



## Aktualitets och relevansprövning av E-servicestrategi

### Bakgrund

Umeå kommuns E-servicestrategi (DNR: KS-2015/00790) upprättades och beslutades av Kommunfullmäktige 2017 och har sedan dess inte reviderats.

Syftet med E-servicestrategin är att underlätta och öka förändringstakten i utvecklingen av e-service för att vara till bäst nytta för invånare, företag, samarbetspartners, anställda och politiker och för att minska kostnader.

Strategin är underordnad IT-strategin och ska tillsammans med en kanalstrategi för kommunikation tydliggöra riktningen för framtida satsningar inom e-service.

Med e-service avses det digitala gränssnitt som interagerar med målgruppen i syfte att som tjänst informera, föra dialog och det som ofta benämns som e-tjänster – genom att samla in och vidarebefordra uppgifter (datafångst) och att leverera ett resultat av en process.

### Nuläge

E-servicestrategin har inte reviderats sedan den beslutades i Kommunfullmäktige 2017. Sedan dess har flera större förändringar genomförts som påverkar behovet av styrning inom IT och digitalisering/digital omställning. Exempelvis:

- **Inriktningsmål och program digital transformation**

Under 2023 fanns inriktningsmål och program digital transformation med syfte att skapa riktning och förändring inom området. Inom ramen för programmets fyra fokusområden och tillhörande handlingsplan adresserades relevanta aktiviteter för kommunens digitala omställning. Destinerade förvaltningar och bolag fanns representerade i en programstyrgrupp med syfte att prioritera aktiviteterna utifrån angelägenhet och genomförbarhet. Att inriktningsmål och program inte längre finns har en betydande påverkan på styrning inom området samt högsta politiska ledningens insikt, delaktighet och engagemang. Inför 2024 ströks inriktningsmålet och därmed också programmet.



- **Omorganisering och förändringar i uppdrag och mandat inom digitalisering och IT**

Under 2023 genomfördes en genomlysning av organisering och ansvar för kommunens IT- och digitaliseringsverksamheter. Genomlysningen resulterade i att IT-funktionen och Digitalisering och verksamhetsutveckling från och med 2024 finns i den gemensamma verksamheten Digital omställning och IT inom Teknik- och fastighetsförvaltningen. Ansvaret för kommunens digitala transformation flyttades i samband med det från Kommunstyrelsen till Tekniska nämnden.

- **Teknikutveckling och förutsättningar förändras**

Teknikutvecklingen går extremt fort och nya områden som exempelvis AI, dataanalys och automation skapar möjligheter men också utmaningar. Viktiga förutsättningar som arkitekturstyrning har under många år varit eftersatt i kommunen vilket skapat inlåsnings effekter, fördyringar och undermåliga systemstöd är inte tydligt styrt och prioriterat i nuvarande IT-strategi till vilken E-servicestrategin är underordnad.

- **Effektivisera administrativa och tröga processer**

Befintlig styrning utgår från föråldrade arbetssätt med tröga omständliga processer och strukturer med ambition till styrning och kontroll men som i praktiken ger bristande styrning och undermåliga lösningar. En modern strategi behöver balansera effektiv styrning med en förmåga att effektivt realisera rätt framtidssäkra lösningar där nytta snabbt kan realiseras.

Noterbart är att de flesta storleksmässigt jämförbara kommunerna har arbetat fram, eller håller på att ta fram nya/reviderade digitaliseringsstrategier för att förbättra sin styrning i ett snabbt föränderligt digitaliseringssamhälle. E-service är i dessa inte utbruten till en egen strategi utan omfattas av den generella digitaliseringsstrategin.

## **Utvärdering av E-servicestrategin**

Systematisk uppföljning sker primärt genom digital enkät (kallad Customer Effort Score) till användare av vissa e-servicetjänster inom Stadsbyggnad för att få en genomsnittlig mätning av användarupplevelsen på en 7-gradig skala.

Under 2023 genomfördes en större uppföljning av status för realisering av vision och strategi för E-service. Rapporten visar att endast en mycket liten del av strategin har nått avsedd effekt samt att flera kritiska faktorer för effektiv styrning saknas.

## Framtida styrning

För att ha förutsättningar till kommunens behov av omställning för att möta vision, mål, kompetensförsörjningsutmaning, ekonomi och hållbar tillväxt behöver vi en bättre styrning, men också stöd, inom digital omställning och IT. Förslaget är att revidera nuvarande E-servicestrategi tillsammans med revidering av IT-strategin till en gemensam policy som beslutas i lämplig politisk nivå. Policyn ska referera till en digitaliseringsstrategi med tillhörande handlingsplan som kontinuerligt genomförs, följs upp och utvecklas efter behov. Styrningsbehovet är åtminstone av kategorin aktiverande och normerande men kan också vara organiserande. Exakt form bör dock utredas för att hitta det som bäst möter kommunens behov av styrning.

## Resurser

Att ersätta nuvarande dokument med ett nytt löser inte behovet av styrning inom området. För att lyckas behövs ett omtag kring rätt förmågor vilket då omfattar kompetens, organisation, processer och verktyg vilket kommer kräva omfördelning och tillskott av nya ekonomiska resurser. Detta behov är inskickat i budgetprocessen inför 2025.

## Intressenter

E-servicestrategin omfattar idag Umeå kommun och dess förvaltningar. Målgrupperna är både interna (anställda och politiker) och externa (medborgare och andra som inte är anställda eller politiker i Umeå kommun). Vid revidering kan fler intressenter beaktas, framför allt kommunala bolag för en koncernövergripande styrning.

Samråd och samverkan bör ske med SDF, kommunbolagens VD-grupp, kommunens förvaltningar och utsedda nyckelpersoner samt andra kommuner, organisationer och best practise inom området.

## Sammanfattning

E-servicestrategin föreslås revideras till ny form och då ersätta tidigare version samt den nära relaterade IT-strategin från 2017.

**Handläggare:** Mattias Wallmark, verksamhetschef Digital omställning och IT



## Aktualitets och relevansprövning av IT-strategi

### Bakgrund

Umeå kommuns IT-strategi (DNR: KS-2016/00634) beslutades av Kommunfullmäktige 2017 och ersatte då två tidigare styrdokument från 2004 respektive 2006.

Syftet med IT-strategin är att den ska vara ett övergripande styrdokument som anger hur Umeå kommun vill ta tillvara digitaliseringens möjligheter och på så vis utveckla kommunen. IT-strategin är tillsammans med verksamheternas egna strategier och planer (nationella styrdokument, systemförvaltnings-, teknik-, IT- och verksamhetsplaner) styrande för användning och utveckling av informationsteknik. ITstrategin, som utgår från Regional Digital Agenda för Västerbotten, fokuserar på vad kommunen vill uppnå med e-förvaltningsarbetet.

Ett viktigt inslag i strategin är val av driftsform för ett upphandlat IT-system där driften ska vara kvalitetssäkrad och kostnadseffektiv, kommunen ska undvika suboptimering.

### Nuläge

IT-strategin har inte reviderats sedan korrigeringar efter beslut i Kommunfullmäktige 2017. Sedan dess har flera större förändringar genomförts som påverkar behovet av styrning inom IT och digitalisering/digital omställning. Exempelvis:

- **Inriktningsmål och program digital transformation**

Under 2023 fanns inriktningsmål och program digital transformation med syfte att skapa riktning och förändring inom området. Inom ramen för programmets fyra fokusområden och tillhörande handlingsplan adresserades relevanta aktiviteter för kommunens digitala omställning. Destinerade förvaltningar och bolag fanns representerade i en programstyrgrupp med syfte att prioritera aktiviteterna utifrån angelägenhet och genomförbarhet. Att inriktningsmål och program inte längre finns har en betydande påverkan på styrning inom området samt högsta politiska ledningens insikt, delaktighet och engagemang. Inför 2024 ströks inriktningsmålet och därmed också programmet.

- **Omorganisering och förändringar i uppdrag och mandat inom digitalisering och IT**

Under 2023 genomfördes en genomlysning av organisering och ansvar för kommunens IT- och digitaliseringsverksamheter. Genomlysningen resulterade i att IT-funktionen och Digitalisering och verksamhetsutveckling från och med 2024 finns i den gemensamma verksamheten Digital omställning och IT inom Teknik- och fastighetsförvaltningen. Ansvaret för kommunens digitala transformation flyttades i samband med det från Kommunstyrelsen till Tekniska nämnden.

- **Teknikutveckling och förutsättningar förändras**

Teknikutvecklingen går extremt fort och nya områden som exempelvis AI, dataanalys och automation skapar möjligheter men också utmaningar. Viktiga förutsättningar som arkitekturstyrning har under många år varit eftersatt i kommunen vilket skapat inlåsnings effekter, fördyringar och undermåliga systemstöd är inte tydligt styrt och prioriterat i nuvarande IT-strategi.

- **Effektivisera administrativa och tröga processer**

Befintlig styrning utgår från föråldrade arbetssätt med tröga omständliga processer och strukturer med ambition till styrning och kontroll men som i praktiken ger bristande styrning och undermåliga lösningar. En modern strategi behöver balansera effektiv full styrning med en förmåga att effektivt realisera rätt framtidssäkra lösningar där nytta snabbt kan realiseras.

Noterbart är att de flesta storleksmässigt jämförbara kommunerna har arbetat fram, eller håller på att ta fram nya/reviderade digitaliseringsstrategier för att förbättra sin styrning i ett snabbt föränderligt digitaliseringssamhälle.

## **Utvärdering av IT-strategin**

Systematisk uppföljning sker primärt genom rapportering till Tekniska nämnden för andel upphandlingar som följer kommunens IT-upphandlingsmodell, ett mått som identifierats som mycket bristfälligt och stora mörkertal.

Övrig uppföljning sker löpande men inte med tydlig systematik. Exempelvis att alla system ska följa kommunens systemförvaltningsmodell (vilket de inte gör), att information i kommunens system skall följa beslutad klassningsmodell, att all information ska ha en utsedd ägare och att publicera öppna data på ett standardiserat sätt.

Efter analys av den utvärdering som sker idag framkommer stora brister. Det är dessutom ingen tydlighet i vilket värde nuvarande styrning i praktiken ger. Däremot finns flera exempel där bristande styrning orsakat kraftigt negativa konsekvenser för kommunen och vår förmåga till digital omställning.

## **Framtida styrning**

För att ha förutsättningar till kommunens behov av omställning för att möta vision, mål, kompetensförsörjningsutmaning, ekonomi och hållbar tillväxt behöver vi en bättre styrning, men också stöd, inom digital omställning och IT. Förslaget är att revidera nuvarande IT-strategi till en policy som beslutas i lämplig politisk nivå. Policyn ska referera till en digitaliseringsstrategi med tillhörande handlingsplan som kontinuerligt genomförs, följs upp och utvecklas efter behov. Styrningsbehovet är åtminstone av kategorin aktiverande och normerande men kan också vara organiserande. Exakt form bör dock utredas för att hitta det som bäst möter kommunens behov av styrning.

## **Resurser**

Att ersätta nuvarande dokument med ett nytt löser inte behovet av styrning inom området. För att lyckas behövs ett omtag kring rätt förmågor vilket då omfattar kompetens, organisation, processer och verktyg vilket kommer kräva omfördelning och tillskott av nya ekonomiska resurser. Detta behov är inskickat i budgetprocessen inför 2025.

## **Intressenter**

IT-strategin omfattar idag Umeå kommun och dess förvaltningar. Vid revidering kan fler intressenter beaktas, framför allt kommunala bolag för en koncernövergripande styrning.

Samråd och samverkan bör ske med SDF, kommunbolagens VD-grupp, kommunens förvaltningar och utsedda nyckelpersoner samt andra kommuner, organisationer och best practise inom området.

## **Sammanfattning**

IT-strategin föreslås revideras till ny form och då ersätta tidigare version samt den nära relaterade E-servicestrategin från 2017.

**Handläggare:** Mattias Wallmark, verksamhetschef Digital omställning och IT



## Aktualitets och relevansprövning av Lokalförsörjningsdirektiv

### Bakgrund

Det ursprungliga styrdokumentet för Umeå kommuns lokalförsörjning, lokalstyrdokument eller s.k. *Lokalförsörjning med direktiv för styrning och uthyrning*, fastställdes av kommunfullmäktige 2003-12-15, KF § 178 (KS000759/2003).

Bakgrunden till framtagande av detta styrdokument var ett uppdrag från kommunfullmäktige till kommunstyrelsen och tekniska nämnden att föreslå utveckling för ägande och förvaltning av kommunens verksamhetsfastigheter. Detta med anledning av att man vid denna tidpunkt upplevt ett problem att ägarens styrning i fastighetsfrågor var för svag och att fastighetsföreståndarrollen blivit otydlig när det gällde kopplingarna till koncernnytta/koncernkonsekvenser. En annan brist var att kommunens dåtida internhyressystem utsätts för kritik av kommunens lokalbrukare som upplevt konstruktionen som svårbegriplig och orättvis samt att den befintliga underhållsbudget har inte ändrats i samma takt som det förändrade fastighetsbeståndet oavsett gammalt eller nytt.

Syftet med detta lokalstyrdokument var att förtydliga Umeå kommuns ansvar, styrning, uppföljning och organisation för att inneha, förvalta och använda fastigheter, lokaler och bostäder.

Innebörden av det fastställda styrdokumentet var bland annat att Umeå kommun införde en strategisk lokalresursplanering som omfattar all hantering av egna och inhyrda lokaler. Arbetet skulle bedrivas enligt principen att planering och nyttjande av lokaler görs, på ett för kommunen optimalt sätt och med kommunnyttan i centrum. Till ägarföreträdare för kommunens fastigheter och huvudansvarig för kommunens lokalförsörjning och lokalanvändning utsågs kommunstyrelsen. All uthyrning, extern inhyrning och investeringar i fastigheterna skulle utföras av Fastighet inom teknik och fastighetsförvaltningen.

En organisation bildades som fick i uppdrag att fungera som styrgrupp för lokalresursplaneringen. Uppdraget har inneburit att, i samverkan med verksamheterna och fastighetsförvaltningen, planera och följa upp lokalanvändningen, framtida lokalbehov och investeringar. Särskilda lokalsamordnare utsågs av verksamheterna.

Arbetet skulle genomföras av lokalresursplanerare från Fastighet i nära samverkan med verksamheterna med hjälp av lokalsamordnare. En årlig lokalresursplan skulle upprättas som underlag för budgetarbetet och investeringsplaneringen i kommunen.

## Nuläge

Kommunstyrelsen fick år 2006 i uppdrag att i samverkan med tekniska nämnden utreda förutsättningarna för en ökad extern finansiering/förhyrning av kommunala verksamhetslokaler. Uppdraget redovisades i kommunfullmäktige 2008-11-24, KF § 247 (KS000370/2007).

Som ett led i detta utredningsarbete har lokalstyrdokumentet omarbetats och kompletterats med nya direktiv för ägande. Lokalstyrdokumentet har även fått en annan benämning, dvs. *Lokalförsörjningsdirektiv*. Lokalstyrdokument innehåller numera riktlinjer för fastighetsinvesteringar för att kapitalisera övervärden samt inriktning för förvärv och försäljning och en utvecklad försäljningsprocess, se tekniska nämndens beslut 2011-11-24, TN § 113 (TN0623/2008).

## Utvärdering av Lokalförsörjningsdirektivet

Lokalförsörjningsdirektivet används aktivt och som ett viktigt stöd i operativt arbete och vid beslut. Dokumentet behöver dock uppdateras för att svara mot dagens organisation.

Eftersom lokalfrågor är nämndövergripande är det ett viktigt styrdokument för att möjliggöra en enhetlig inriktning för kommunens lokalförsörjning. Dokumentet omfattar huvudsakliga principer avseende ägande, styrning, ansvar och samarbetsformer inom kommunen. Detta har motverkat behovet av andra ej sammanhängande mindre dokument och policys. Förbättringsbehovet avser uppdatering.

## Framtida styrning

Lokalstyrdokument bedöms fortfarande vara aktuellt och behöver finnas men det finns ett behov av en översyn och uppdatering. Detta med anledning av att organisationen över tid har förändrats samt att kommunfullmäktige nyligen har beslutat (2023-12-18) om fastighetspolicy för Umeå kommunkoncern där tekniska nämndens roll är att bland annat att ansvara för att tillhandahålla och förvalta lokaler inom Umeå kommun, § 253 (KS-2023/00666).



Syftet med den här policyn är att tydliggöra principer för roll-och ansvarsfördelning samt övergripande principer och förhållningsätt för Umeå kommuns ägande och förvaltning av fastigheter.

Genom samma beslut har kommunfullmäktige uppdragit tekniska nämnden att uppdatera Lokalförsörjningsdirektivet utifrån fastställd fastighetspolicy.

## Resurser

I dagsläget är det svårt att besvara vilket behov av resurser som kan finnas främst beroende av att arbetet utifrån den nyligen beslutade fastighetspolicyn precis är uppstartat.

En första bedömning är att resurser finns inom befintlig organisation.

## Intressenter

Styrdokumentet behandlar Umeå kommuns ansvar, styrning, uppföljning och organisation för att inneha, förvalta och använda fastigheter, lokaler och bostäder. Styrdokumentet gäller för samtliga kommunala verksamheter.

Med anledning av de ny gällande fastighetspolicy har tekniska nämnden och AB Bostaden fått i uppdrag att över tid se över respektive fastighetsportfölj och gränssnitt, i syfte att uppnå en kostnadseffektivt ägande och förvaltning för kommunkoncernen som helhet. Kommunstyrelsen och UKF har fått i uppdrag att identifiera de fastigheter där ägande inte följer beslutad fastighetspolicy och utreda förutsättningarna för eventuellt ändrat ägande och förvaltning.

Under år 2024 kommer några ytterligare utredningar ske gällande de fastigheter som kommunen hyr eller äger som tekniska nämnden tillsammans med kommunstyrelsen ansvarar för. Detta utredningsarbete kommer att ske parallellt med arbete kring uppdatering av Lokalförsörjningsdirektivet.

## Sammanfattning

Sammanfattningsvis kommer Lokalförsörjningsdirektivet att uppdateras under år 2024 utifrån kommunfullmäktiges uppdrag till tekniska nämnden.

### Handläggare:

Christina Lundgren, chef fastighetsförvaltning, Fastighet.

Anna Bugaeva, handläggare, Fastighet



## Aktualitets och relevansprövning av Mål och riktlinjer för det minoritetspolitiska arbetet i Umeå kommun.

### Bakgrund

Mål och riktlinjer för det minoritetspolitiska arbetet skrevs fram under 2019. Anledningen för att dessa finns är Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk där det står 5 b § att *Kommuner och regioner ska anta mål och riktlinjer för sitt minoritetspolitiska arbete*. Enligt propositionen *En stärkt minoritetspolitik* kan styrningen med fördel inarbetas i befintliga styrdokument kring demokrati eller mänskliga rättigheter.

Nuvarande Mål och riktlinjer har funnits sedan 2020 och det gäller till och med 2024. Styrdokumentet reglerar ansvarsfördelningen för olika frågor kopplat till minoritetsarbetet. Konkreta aktiviteter och åtgärder planeras av respektive nämnd och införlivas i nämndens budget- och planeringsprocess. Eftersom styrdokumentet är tidsbegränsat krävs nytt beslut för att revidera eller ta fram nya Mål och riktlinjer.

### Nuläge

Dagens kontext ser något annorlunda ut, det har till exempel tillkommit nya lagar. Barnkonventionen trädde i kraft i januari 2020, men Mål och riktlinjer skrevs fram under 2019. Även denna Lag (2022:66) om konsultation i frågor som rör det samiska folket har kommit till. Kommunen har arbetat med samrådsstrukturen och ett nytt övergripande samråd kommer att genomföras i september. Verksamheten och minoritetssamordnarna har flyttats till en ny avdelning, strategisk utveckling, från och med 1 januari 2024. Det pågår också ett arbete med att se över hur kommunen ska jobba med medborgarnas delaktighet och inflytande generellt i olika frågor.

### Utvärdering av styrdokumentet

Dokumentet har ej utvärderats eller följts upp specifikt. Styrningen har fungerat bra på de olika verksamheterna och enligt nämndernas verksamhetsplaner.

Område utbildning samt äldrenämnden har arbetat mer aktivt med minoritetsfrågorna och till exempel genomfört fler verksamhetsspecifika samråd.

## **Framtida styrning**

Dokumentet behövs enligt lagen och behöver revideras. Antingen behöver dokumentet revideras vart fjärde år eller vid behov. Ett dokument som innehåller konkretiserade mål och som tas fram i samarbete med minoriteterna skulle vara en möjlighet att utveckla arbetet. En variant skulle också kunna vara att ha två dokument, ett för urfolket samerna och ett för de andra nationella minoriteterna.

Frågan om vilken beslutsinstans som ska besluta om dokumentet behöver utredas vidare likaså vilken form av styrning det ska innehålla.

## **Resurser**

Vissa delar av arbetet är redan finansierade av den kommunala verksamheten till exempel delvis samordnares löner. Den andra delen i lönerna är finansierad av statsbidraget från Sametinget och Länsstyrelsen i Stockholms län. Eventuella andra kostnader finansieras av respektive nämnd.

## **Intressenter**

Intressenter är i första hand de nationella minoriteterna samt berörda parter i analysen som bifogas samt hur kommunikation kan gå till. En separat intressentanalys är sammanställd och kommer att finnas till stöd i framtagande av nytt styrdokument.

När det gäller samråd och samverkan kommer arbetet att följa den struktur som arbetats fram av Sametinget på [www.minoritet.se](http://www.minoritet.se)

Även nämnder och förvaltningar berörs.

## **Sammanfattning**

Föreslås att

- Mål och riktlinjer för det minoritetspolitiska arbetet ska revideras.

**Handläggare:**

Aino Dahl, samordnare, SLK

Klara Lundgren, samordnare, SLK



## Aktualitets och relevansprövning av riktlinje för externa utförare

### Bakgrund och nuläge

Riktlinjen för externa utförare beslutades 2021. Det är ett styrdokument som alla kommuner är skyldiga att upprätta varje mandatperiod enligt kommunallagen. Då riktlinjen upprättades under förra mandatperioden behöver den ses över och revideras. Ytterligare ett skäl att se över riktlinjen är den nya lagstiftning som träder i kraft from 1 april 2024. Lagändringen handlar om att säkerställa att det ställs likvärdiga krav på mål och riktlinjer för utförare av kommunal verksamhet oavsett om den utförs i egen regi eller av externa utförare.

Med extern utförare avses juridisk person eller enskild individ som har hand om skötseln av en kommunal angelägenhet, det vill säga aktiebolag, stiftelse, enskild firma eller idéburen organisation som upphandlats för att på uppdrag av Umeå kommun sköta en kommunal verksamhet eller tjänst. Riktlinjen omfattar endast verksamhet där Umeå kommun är huvudman, det vill säga upphandlad verksamhet enligt lag om offentlig upphandling (LOU), lag om upphandling av koncessioner (LUK) och konkurrensutsättning enligt lag om valfrihetssystem (LOV).

Som huvudman bestämmer kommunen verksamhetens mål, inriktning och omfattning samt sätter upp krav för dess kvalitet. Som huvudman kontrollerar kommunen att verksamheten följer angivna mål, riktlinjer, föreskrifter och andra krav. När verksamhet efter upphandling överlämnats till extern utförare visar det avtal som slutits med utföraren vilka krav som gäller.

Varje nämnd ska inom sin verksamhetsplan eller i en separat upprättad plan för styrning och uppföljning av externa utförare tydliggöra hur nämnden avser styra och följa upp de utförare som nämnden anlitar.

### Utvärdering av styrdokumentet

Styrdokumentet har inte utvärderats. Då styrdokumentet måste revideras på grund av ändrad lagstiftning föreslås att utvärdering av riktlinje och arbetsformer blir en del av och

ingår i det kommande revideringsarbetet. Detsamma gäller omvärldsanalys av hur andra kommuner hanterat frågorna.

## **Framtida styrning**

Riktlinjen behöver kompletteras så att den överensstämmer med nuvarande lagstiftning. Det är ett styrdokument som alla kommuner ska upprätta varje mandatperiod enligt kommunallagen.

## **Resurser**

Att följa upp den egna verksamheten på samma sätt som uppföljning av externa utförare kan innebära mer administration och kräva mer resurser. Det är en fråga som behöver utredas vidare och som framför allt behöver besvaras av de nämnder som nyttjar externa utförare av egen verksamhet.

Varje nämnd ska inom sin verksamhetsplan eller i en separat upprättad plan för styrning och uppföljning av externa utförare tydliggöra hur nämnden avser styra och följa upp de utförare som nämnden anlitar. Dessa planer behöver också revideras parallellt med riktlinjen.

## **Intressenter**

De nämnder och förvaltningar som nyttjar externa utförare. I beredningen av riktlinjen bör företrädare för Teknik och fastighetsförvaltningen, Äldreomsorgen och Stöd och omsorg ingå.

Riktlinjen omfattar inte fristående skolor eller förskolor. Partnerskap med den ideella sektorn, föreningsbidrag samt stöd till sociala företag omfattas inte av riktlinjen. Riktlinjen begränsar sig till sådan verksamhet som kommunen bedriver i förvaltningsform. Verksamhet som upphandlas och bedrivs av kommunägda bolag omfattas inte.

## **Sammanfattning**

Föreslås att:

- Riktlinjen för externa utförare revideras av fullmäktige

### **Handläggare:**

Lina Renfors

Sara Nordström



## Aktualitets och relevansprövning av chefs- och ledarskapspolicy

### Bakgrund

Chefs- och ledarskapspolicy har funnits i många år och senaste revideringen genomfördes 2017 (KS-2017/00334) och beslut om det nya förslaget togs i dåvarande Personalutskottet (PU).

### Nuläge

Förutsättningarna för dagens verksamheter skiljer sig en del från när föregående ledarpolicy fastställdes, främst utifrån vår föränderliga omvärld och den allt svårare kompetensförsörjningssituationen som råder. De teoretiska ramarna för hur ett framgångsrikt ledarskap bör se ut stämmer dock överens även sett till dagens kontext. För att behålla personal, attrahera ny personal och ge möjlighet till medarbetares utveckling så är ledarskapet en viktig faktor.

### Utvärdering av chefs- och ledarpolicy

Chefs- och ledarpolicy har som styrdokument inte utvärderats. Däremot följs upplevelsen av ledarskapet i Umeå kommun upp på flera olika sätt. Kommungemensamt och förvaltningsspecifikt följs ledarskapet genom den årliga medarbetarenkäten. Utöver det sker också uppföljning i form av individuella frivilliga insatser där chefer kan göra utvärderingar av medarbetares upplevelse av chefens ledarskap.

Styrningen fungerar genom dokumentet på så sätt att policyn ligger till grund för ledarutvecklingsprogram och liknande insatser. När det gäller ledarskapsutveckling i Umeå kommun säkerställs det att vi utgår från modern ledarskapsteori bland annat genom nära kontakt med universitet och andra resurser med expertkunskap på området.

### Framtida styrning

För att hålla en gemensam tråd i ledarutvecklingen är det positivt med en policy som visar riktning för ledarskapet oavsett individuellt tyckande och övergående trender. En policy visar också på ett transparent sätt vilka förväntningar som finns på chefer som målgrupp.

Det är viktigt att chefs- och ledarpolicy väl hänger samman med aktuell medarbetarpolicy och den kommungemensamma värdegrunden.

## **Resurser**

Arbetet bedöms kunna genomföras inom ramen för befintliga resurser.

## **Intressenter**

Policyn omfattar samtliga chefer i Umeå kommun.

## **Sammanfattning**

Föreslås att:

- chefs- och ledarskapspolicy revideras
- medarbetarpolicy revideras
- angränsande styrning inom området harmoniseras med policyn

## **Handläggare:**

Marie-Louise Gäard, ledarutvecklare, SLK





## Nulägesanalys av Policy för medborgarnas delaktighet och inflytande

### Inledning och bakgrund

Ett uppdrag lades 2021 med syfte att klargöra hur medborgardialog sker i Umeå kommun. Fokus är på rådens roll i medborgardialoger och att utreda utvecklingsmöjligheter för att öka kommuninvånarnas möjligheter att delta, vara delaktiga, medskapande och medbestämmande i kommunens och stadens utveckling.

Målsättningar i arbetet är:

1. Skapa förmåga att pröva nya och innovativa former för medborgarinflytande
2. Utveckla befintliga former för medborgarinflytande (dvs råden)
3. Reglera befintliga former för medborgarinflytande och de nya former som bör bli varaktiga (policy, riktlinjer etcetera)

### Nuläge

Inom punkt 1 har nya former för medborgardialog har provats och utvärderats ex. Umecom och medborgardialog i komplexa frågor (samordnat av strategisk utveckling). Ett förslag till struktur för Umeå kommuns befintliga råd har tagits fram och beslutats (KF 26 februari 2024) (punkt 2). I arbete med punkt 3 deltar Umeå kommun i SKR nätverk "Medborgardialog som systematiskt arbetssätt" som ett sätt att fördjupa kunskap, samt lära mer om metoder och utbyta erfarenheter med andra kommuner. En enkät har skickats till samtliga förvaltningar med frågor om genomförda medborgardialoger samt behov av ev. stöd/utvecklingsområden etcetera. Det som efterfrågas från förvaltningar ser främst ut att röra sig om stöd vid genomförande, samt uppföljning och samordning av dialoger (för att ex. undvika s.k. dialogtrötthet). Det är i dagsläget varje nämnd/verksamhet som genomför medborgardialog utifrån behov i verksamheten. En workshopserie i innovationsledning har genomförts med stadsdirektörens forum vilket bör skapa ytterligare förutsättningar för att leva upp till intentionen om innovativa medborgardialoger på ett bra sätt. I diskussioner med politiken samt arbetsgrupp kopplat till uppdraget har förslaget om policy lyfts fram.

## Framtida styrning

Det finns behov av att klargöra att medborgardialog är ett arbetssätt inom Umeå kommun och vem som beslutar om medborgardialog samt vilket stöd som går att få. Med fördel omfattas även timing i genomförande i de fall det är möjligt i tid att styra medborgardialog. Policyn bör även klargöra att det är centralt med innovation i medborgardialog för att säkerställa att allas röst kan göras hörd.

En större samordning utifrån ett medborgarperspektiv kan vara önskvärt ex. dialog i vissa stadsdelar, för att då kunna genomföra en dialog med flera frågeställningar. Dokumentet kan potentiellt samspela med flertalet andra styrande dokument ex. i programstyrningen (som en indikation på i vilka frågor medborgardialog ev. bör genomföras) Inom ramen för flertalet verksamheter är också medborgardialog styrd via lagstiftning ex. samråd i planeringsfrågor.

Förslaget är att styrdokumentet bereds av strategisk utveckling. Idag finns ingen sammanhållande funktion med fokus på medborgardialog. För att skapa mer medborgarnytta bör samordning finnas, även i de fall där nämnderna själva beslutar om och genomför dialoger.

## Resurser

Det är främst fokus på att få en tydligare styrning för medborgarnas delaktighet och inflytande och skapa en trygghet i organisationen kring att dialoger ska utföras och att utvecklingsarbete kopplat till medborgardialog är något som ska ske samt att samla stöd och kunskap. Denna fråga bör passa bra på strategisk utveckling p.g.a. redan nämnda anledningar ovan. Ex. bör sammanställningar finnas över vilka medborgardialoger som genomförts och kommundialoger bör kunna utvecklas med fokus på att bygga tillit och ta tillvara umeåbornas kunskap och upplevelser av sin stad. Idag riskerar dialoger att krocka med varandra och vissa områden samt grupper riskerar att drabbas av dialogtrötthet. Detta är också viktigt ex. i relation till den nya lagstiftning som finns och ställer krav på dialog med urfolk. En arbetsgrupp existerar som hålls samman av strategisk utveckling där bland annat minoritetssamordnare ingår. Det är viktigt att politiken hålls uppdaterad om arbetet därför viktigt med en struktur där arbetet med medborgardialog återspeglaras på lämpligt sätt i enlighet med årshjul.

## **Intressenter**

Samtliga nämnder och förvaltningar inom Umeå kommun, rådgivande organ och nationella minoriteter. Barn och ungdomar inkluderas i begreppet medborgare.

## **Sammanfattning**

Föreslås att:

- en policy för medborgarnas delaktighet och inflytande tas fram och fastställs av fullmäktige

Umeå kommun

Protokollsutdrag

Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott 2024-05-07

---

**§ 158**

Diarienum: KS-2024/00166

**Förslag till Plan för Etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018-2030****Beslut****Näringslivs- och arbetsutskottet beslutar**

att ge förvaltningen i uppdrag att genomföra ett skriftligt samråd av förslaget till Plan för etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018–2030, enligt bilaga, med de funktionsrättsrörelsens organisationer i Umeå som berörs.

att ge förvaltningen i uppdrag att skicka förslag till Plan för Etapp 2 enligt bilaga på internremiss till de nämnder och bolag som nämns i förslaget.

att ge förvaltningen i uppdrag att återkomma med samråds-sammanställning och ett nytt förslag till Plan för etapp 2, till KSNAU i augusti eller september.

att paragrafen justeras omedelbart.

**Ärendebeskrivning****Framtaget förslag till Plan för Etapp 2**

Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018–2030 beslutades i kommunfullmäktige 2018. I programmet finns en tidsindelning i etapper. Etapp 2 har tidigare beslutats omfatta fokusområdena Fysisk miljö, Boende och närmiljö samt Utbildning. Plan för etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018–2030 (kortare: Plan för Etapp 2) är en handlingsplan för Program för tillgänglighet. Det är stadsledningskontoret som leder arbetet med att ta fram förslag till Plan för Etapp 2. Efter KSNAU den 27 februari har det tagits fram ett förslag, i fyra steg:

**Umeå kommun****Protokollsutdrag**Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott 2024-05-07

---

1. Förslag till övergripande aktiviteter skickats till Strategisk utveckling från:

- Utbildning – avseende grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola, Vuxenutbildning, Arbetsmarknad och integration
- Teknik och fastighet – avseende Gator och Parker och Fastighet
- Stöd och omsorg –avseende alla verksamheter
- Fritid – avseende alla verksamheter
- Stadsbyggnad – avseende Bygglov (inkl bostadsanpassning) och detaljplanering
- Bibliotek
- Umeåregionens brandsförsvär – enda deltagande från SLK utöver Strategisk utveckling
- AB Bostaden i Umeå
- Visit Umeå AB

2. Utkast till Plan för etapp 2 framtaget och utskickat inför samråd och workshop (punkt 3).

3. Samråd och workshop 19 april 2024, mellan Umeå kommuns funktionshinderråd och berörda förvaltningar, verksamheter och bolag.

4. Framtagande av förslag till Plan för etapp 2 (se bilaga) utifrån inspelen 19 april och efter avstämningar med förvaltningar och bolag.

**Beslutsdel och bakgrundsdel**

Plan för Etapp 2 kommer sammanföra aktiviteter från olika nämnder, förvaltningar och bolag. Aktiviteterna varierar något i detaljeringsgrad vilket är naturligt då föreslagits och bearbetats av olika förvaltningar, verksamheter och bolagen. Många aktiviteter lämpar sig troligen bäst för beslut i verksamhetsplaner på nämnds- eller förvaltningsnivå. Samtidigt är det bra att anta en sammanhållen plan för Etapp 2 för Umeå kommun, liksom under Etapp 1. Eftersom det är en handlingsplan så är det lämpligt att den i så fall beslutas av kommunstyrelsen. För att balansera behovet av en sammanhållen plan och nämndernas och bolagens ansvar att styra sin verksamhet så är förslag till Plan för Etapp 2 (se bilaga) uppdelat i en beslutsdel som slutligen kan beslutas av kommunstyrelsen, och en bakgrundsdel vars övergripande aktiviteter ska omhändertas av

**Umeå kommun****Protokollsutdrag**Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott 2024-05-07

---

nämnderna och bolagsstyrelserna på ett för dem lämpligt sätt i deras verksamhetsplanering och styrning. Förslagen till övergripande aktiviteter i bakgrundsdelen är sedan tidigare förankrade hos förvaltningar, verksamheter och bolag genom utsedda kontaktpersoner.

**Externt samråd, intern remiss**

Då det är meningen att berörda nämnder och bolag har delansvar under Etapp 2 och omhändertar de övergripande aktiviteterna i bakgrundsdelen i sin verksamhetsplanering och styrning, så bör Plan för etapp 2, beslutsdel och bakgrundsdel, också skickas till berörda nämnder och bolag som remiss.

I enlighet med funktionsrättskonventionens artikel 4.3 och kommunens värdegrunder Öppenhet och Medborgarfokus, så bör det här styrdokumentet samrådas med funktionsrättsrörelsen. Den 31 oktober till 9 januari hade representanterna för funktionsrättsrörelsen i funktionshinderrådet möjlighet att skicka inspel om utvecklingsområden inom etapp 2. Samrådet och workshopen den 19 april omfattade representanter för de funktionsrättsorganisationer som ingår i funktionshinderrådet. Plan för etapp 2 berör en bredare krets av personer med funktionsnedsättning, än de som kan anses vara representerade i funktionshinderrådet. Dessutom samråddes ett utkast, inte ett förslag. Därför bör det ske ett bredare samråd av förslaget. Av tidsskäl och för att kunna nå ut brett så är det lämpligt med ett skriftligt samråd. De berörda föreningarna och förbunden har förhandsaviserats om ett eventuellt skriftligt samråd, för öka möjligheterna att delta under samrådstiden.

För att hinna beaktas i nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsplanering för 2025 är det bra om Plan för etapp 2 kan beslutas i kommunstyrelsen hösten 2024. Tidplan nedan.

**Tidplan**

7 maj behandlar KSNAU förslag till Plan för Etapp 2, Program för tillgänglighet

8 maj – 19 juni Skriftligt samråd funktionsrättsorganisationer

**Umeå kommun****Protokollsutdrag**Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott 2024-05-07

---

8 maj – 31 augusti Nämnderna och bolagen har möjlighet att svara på internremissen (vid sina maj-, juni- eller augustimöten)

Hösten 2024: Nämndernas och bolagens verksamhetsplanering för 2025

**Beslutsunderlag**

Bilaga Plan för Etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018-2030 (förslag)

**Beredningsansvariga**

Bianca Byring

**Beslutet ska skickas till**

Brand- och räddningsnämnden

Byggnadsnämnden

Fritidsnämnden

Individ- och familjenämnden

Kulturnämnden

Tekniska nämnden

För- och grundskolenämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Visit Umeå AB

AB Bostaden i Umeå

Utskick till funktionsrättsorganisationerna görs av Strategisk utveckling



Förslag till KSNAU den 7 maj 2024 att skicka  
på externt samråd och intern remiss

## Plan för Etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018–2030

Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018–2030 beslutades av kommunfullmäktige år 2018. Programmet är indelat i tre etapper på vardera fyra år. Varje etapp består av två till tre fokusområden. Etapp 2 har fokusområdena Fysisk miljö, Boende och närmiljö samt Utbildning. Arbetet med etapp 2 påbörjades år 2023, liksom beredningen av den här planen som heter Plan för Etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018–2030 (kortare: Plan för Etapp 2).

Plan för Etapp 2 har två delar:

Del 1: En beslutsdel som pekar ut vilka nämnder och bolag, utöver kommunstyrelsen, som ansvarar för de tre fokusområdena under Etapp 2, vilka år etappen genomförs och hur Plan för etapp 2 ska följas upp. I nuläget förbereds för att kommunstyrelsen ska fatta beslut för denna del av planen.

Del 2: En bakgrundsdel med övergripande aktiviteter för att uppnå de mål som finns för Fysisk miljö, Boende och närmiljö och Utbildning i Program för tillgänglighet. De övergripande aktiviteterna i bakgrundsdelens bygger på förslag från berörda förvaltningar, verksamheter och bolag, inspel under samråd och workshop den 19 april 2024, och bearbetningar som sedan stämts av med de berörda förvaltningarna, verksamheterna och bolagen. I nuläget är planen att berörda nämnder och bolagsstyrelser, på ett för dem lämpligt sätt, omhändertar de övergripande aktiviteterna i sin verksamhetsplanering och styrning inför år 2025 och 2026.

Syftet med samrådet med funktionsrättsorganisationerna är att få synpunkter och åsikter från organisationerna, för att kunna förbättra planen med hjälp av åsikterna och synpunkterna samt för att de förtroendevalda politikerna som slutligen beslutar om planen ska kunna se åsikter och synpunkter som finns om förslaget. Det kommer att göras en samrådssammanställning. Samrådstiden för funktionsrättsrörelsens organisationer är onsdagen den 8 maj 2024 till onsdagen den 19 juni 2024. Organisationerna ombeds skicka sina synpunkter och åsikter till e-postadressen [strategiskutveckling@umea.se](mailto:strategiskutveckling@umea.se).



I och med remissen till nämnderna och bolagen så aviseras de om ett kommande delansvar för Etapp 2 år 2024–2026 och om att på ett lämpligt sätt beakta det ansvaret i sin verksamhetsplanering och styrning inför 2025. Syftet med internremissen är också att förbättra planen med hjälp av synpunkterna, och att förankra planen som sådan och de övergripande aktiviteterna i bakgrundsdel. Nämnderna och styrelserna ombeds besvara remissen vid sina möten i maj, juni eller augusti alltså senast den 31 augusti för att Plan för etapp 2 ska kunna beslutas av kommunstyrelsen i höst. Nämnderna och bolagen ombeds skicka sina synpunkter och åsikter till e-postadressen [strategiskutveckling@umea.se](mailto:strategiskutveckling@umea.se).

Innan nytt förslag läggs fram till beslut till kommunstyrelsen så stämmer Strategisk utveckling av eventuella ändringar med de berörda förvaltningarna och bolagen. Det nya förslaget till Plan för etapp 2 (beslutsdel och bakgrundsdel) kommer då alltså att bygga på svaren från funktionsrättsrörelsen, nämnderna och bolagen, och på avstämningar med förvaltningar och bolag.

**Fokusområden etapp 2:** Fysisk miljö, Boende och närmiljö samt Utbildning

## Beslutsdel

Etapptiden blir 2024-2026.

Kommunstyrelsen ansvarar för samordningen av Etapp 2 och för samordnad uppföljning av nämndernas och bolagens arbete med Etapp 2:s fokusområden.

Genomförande av Etapp 2 ansvarar följande nämnder och bolag för (alfabetisk ordning). Nämnderna och bolagsstyrelserna ska omhänderta de övergripande aktiviteterna i bakgrundsdelens på ett för dem lämpligt sätt i sin verksamhetsplanering och styrning inför år 2025 och 2026.

### Fokusområde Fysisk miljö

Brand- och räddningsnämnden

Byggnadsnämnden

Fritidsnämnden

Individ- och familjenämnden

Kulturnämnden

Tekniska nämnden

Visit Umeå AB

### Fokusområde Boende och närmiljö

AB Bostaden i Umeå

Brand- och räddningsnämnden

Byggnadsnämnden

Individ- och familjenämnden

### Fokusområde Utbildning

För- och grundskolenämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

## Bakgrundsdel med övergripande aktiviteter att ombesörja på lämpligt sätt

### Fysisk miljö – övergripande aktiviteter 2024-2026

#### Kulturnämnden

Avseende bibliotekens fysiska miljöer som är öppna för alla

1. Översyn av stadsbibliotekets skyltning ur ett tillgänglighetsperspektiv.
2. Översyn av närbibliotekens skyltning ur ett tillgänglighetsperspektiv.
3. Arbeta för att tillskapa höj- och sänkbart skötbord för större barn, ungdomar och vuxna i en tillgänglig toalett i Väven.
4. Ta fram checklista för tillgängliga evenemang Vävens lokaler.

#### Fritidsnämnden

5. Översyn av fritidsgårdarnas lokaler ur ett tillgänglighetsperspektiv. Ta fram åtgärdsförslag och genomför valda åtgärder.
6. Förbättrad information om tillgänglighet och de hjälpmedel som finns att tillgå på kommunens badanläggningar (strand och bassäng).
7. Utöka möjligheterna till bad och svalka genom badramp vid lätt åtkomlig och tillgänglig badplats i centralorten.
8. Översyn av tillgänglighet i våra bokningsbara lokaler samt framtagande av mall för presentation av resultatet. Genomför valda åtgärder.
9. Översyn av och förbättrad information om tillgänglighet i de friluftsområden som fritid ansvarar för. Genomförande av valda åtgärder.

#### Brand- och räddningsnämnden

Avseende Umeåregionens brandförsvär

10. Öka medvetenhet om betydelsen av och utveckla tillsynen av tillgängliga och snöröjda utrymningsvägar i hela kedjan: Umeåregionens brandförsvär, fastighetsägarna, verksamheterna och de upphandlade snöröjarna.

## Individ- och familjenämnden

Avseende Stöd och omsorgs verksamheters fysiska miljöer (utöver bostäder med särskild service)

11. Säkerställa att kommande lokaler för daglig verksamhet är väl anpassade och ändamålsenliga ur ett individperspektiv, genom att påbörja framtagandet av rumsfunktionsprogram för daglig verksamhet enligt LSS 9§10.

## Visit Umeå AB

Driver utveckling inom evenemang och stadskärna

12. Lyfta och driva frågor om förbättrad tillgänglighet i stadskärnan.
13. Anlita experthjälp till aktörer i centrum i hur de kan utveckla sina anläggningar/butiker. En insats under 2025-2026.
14. Kompetenshöja och bidra med checklistor och verktyg inom tillgänglighet, till arrangörer.
15. Skapa efterfrågan hos idrotts- och mötesanläggningar av checklistor, tydlig information och kunskap om förutsättningar för alla att delta.

## Byggnadsnämnden

Avseende bygglovsverksamheten

16. Bygglov bibehåller och utvecklar kompetensen för vilka tillgänglighetskrav som ställs vid olika typer av byggnadsåtgärder och vilka ansvar Bygglov som myndighet har för att främja regelefterlevnad - tar del i relevanta utbildningar och fortsatt samarbeta mellan handläggare samt med berörda från andra avdelningar.
17. Kontinuerligt följa var eventuella fel i byggprocesser uppkommer och anpassa Bygglövs arbetssätt för att bidra till att förebygga fel.
18. Bygglov förbättrar sitt sätt att informera medborgare om hur medborgare själva kan göra anmälningar om regelöverträdelser och enkelt avhjälpta hinder. Detta genom att kontinuerligt se över Bygglövs sidor på kommunens hemsida. Informationen ska finnas, vara lätt att hitta och vara tillgängligt utformad.
19. Se över hur kommande förändringar i Boverkets byggregler påverkar bygglovshandläggningen avseende tillgänglighet.

### Avseende detaljplanering

20. Ta fram rutiner för att alltid beakta funktionsrättsperspektivet i detaljplanerna, för när socialkonsekvensanalys ska tas fram, och mall för socialkonsekvensanalys.
21. Planera och genomföra utbildningsinsatser som behövs i detaljplanearbetet kring vad och hur reglering (planbestämmelser) kan göras i detaljplaner som har påverkan på tillgängligheten i den fysiska miljön.
22. Ta fram rutin för att beakta tillgängligheten i de samrådsmöteslokaler som detaljplanering bokar.
23. Ta fram rutin för vilka detaljplaneärenden som ska till funktionshinderrådet eller motsvarande för information/samråd.
24. Följ upp och förbättra Detaljplanerings information och kommunikation så att den blir mer tillgänglig.
25. Säkerställ att detaljplanehandlingar som publiceras uppfyller tillgänglighetsdirektiv.

### Tekniska nämnden

#### Avseende Gator och parkers och Fastighets ansvarsområden

26. Under kommande år genomförs följande projekt med utgångspunkt i Teknisk handbok hos Gator och parker samt de berörda lokalfunktionsprogrammen hos Fastighet som innehåller checklistor för tillgänglighet:
  - Upphandling av Renmarkstorgets ombyggnation
  - Vasagatans omvandling
  - Nygatans färdigställande
  - Skolgårdsöversyn och genomförande av åtgärder
  - Berghemsskolan ersättning av paviljonger
  - Om- och nybyggnad Hedlundaskolan.
27. Utveckla informationen om vilka RH-parkeringar som är tillfälligt oåtkomliga/stängda.
28. Säkerställ att snöröjning och snöupplag har förutsättningar att fungera i täta stadsmiljöer så att tillgänglighet bibehålls trots förtätning av staden.

29. Insats för att i större grad kunna vidmakthålla gators och parkers tänkta funktion och tillgänglighet över tid – till exempel ökad medvetenhet, kunskap.
30. Utveckla information och uppföljning gällande uteserveringars placering med tanke på rullstol och personer med synnedsättning.

## **Boende och närmiljö – övergripande aktiviteter 2024-2026**

### **Byggnadsnämnden**

Avseende bostadsanpassning, detaljplanering och bygglov

31. Kontinuerligt se över information på Umeå kommuns hemsida om möjlighet att ansöka om bostadsanpassningsbidrag samt följa upp nyligen inrättad e-tjänst för ansökan.
32. Vid förfrågan delta vid informationstillfälle om bostadsanpassning riktade till medborgarna, tex seniormässa, seniortorget.
33. Bibehålla och utveckla god samverkan med allmännyttiga bostadsföretaget AB Bostaden så bostadsanpassningsåtgärder får utföras och kommer den enskilda medborgaren till nytta.
34. Vid upprättandet av nya detaljplaner för småhusbebyggelse ska möjligheten till att sammanbygga carport/garage med huvudbyggnad beaktas.
35. Bygglov förbättrar sitt sätt att informera medborgare om tillgänglighetskrav vid byggande. Detta genom att kontinuerligt se över Bygglovs sidor på kommunens hemsida samt e-tjänsten. Se även om mer information kan läggas till i mallar för beslut som går ut till bygglovssökande. Informationen ska finnas, vara lätt att hitta och vara tillgängligt utformad.

### **Individ- och familjenämnden**

Avseende boenden i Stöd och omsorgs regi

36. Att säkerställa att kommande boenden är väl anpassade och ändamålsenliga ur ett individperspektiv, genom att revidera och uppdatera rumsfunktionsprogram för gruppboenden enligt LSS 9§9, och påbörja framtagandet av

rumsfunktionsprogram för serviceboende enligt LSS 9§9 samt korttidsvistelse enligt LSS 9§6.

37. Att verka för ett ökat och diversifierat utbud av särskilda boenden inom LSS 9§9, där individen har större möjlighet att välja en boendemiljö som passar hen. Det sker genom att bygga fler typer av gruppboenden och införskaffa fler servicebostäder i olika delar av Umeå kommun.
38. Tydliggöra vilka möjligheter det finns för bostadsanpassning i bostäder med särskild service.
39. Samverka med Umeåregionens brandskydd för att tydliggöra brandsäkerhet och utrymning för personer utan möjlighet att gå i trappor, i förvaltningens verksamhetslokaler och boenden.

#### **AB Bostaden i Umeå**

40. Utreda möjligheten att utbilda personal rörande tillgänglighetsfrågor i boende och närmiljö.
41. Utforma en arbetsmodell som uppmärksammar tillgänglighet i våra bostadsområden som vi kan använda som stöd vid projekteringar, större ombyggnader och tillbyggnader m.m. för att avhjälpa och bygga bort enkla hinder för ökad tillgänglighet.
42. Använda arbetsmodellen vid nästa förändring av gemensamhetsyta utomhus.

#### **Brand- och räddningsnämnden**

Avseende Umeåregionens brandförsvaret

Inom brandförsvarets arbete med "stärkt brandskydd för särskilt riskutsatta"

43. Utveckla sätt att identifiera kommuninvånare i ordinärt boende som är särskilt riskutsatta för brand så som personer med funktionsnedsättning, personer med hemtjänst, personlig assistans, boendestöd etc., och socialt utsatta. Det är riskbeteenden och de förutsättningar individen har att reagera och agera som kan vara avgörande för riskutsattheten. Både med tanke på förebyggande och med tanke på att snabbare kunna rädda den riskutsatta.
44. Kartlägg nätverk av aktörer som kan identifiera särskilt riskutsatta löpande och på vilket sätt, samt vilka aktörer som kan stärka brandskyddet och på vilket sätt.

Exempelvis personliga assistenter, hemtjänstpersonal, biståndshandläggare, hemsjukvårdare, arbetsterapeuter, blåljuspersonal, fastighetsägare.

Exempel på förebyggande eller skadebegränsande åtgärder som kan stärka brandskyddet: rutiner för batteribyte i brandvarnaren, förskrivning av varseblivningshjälpmedel, spisvakt med timer och värmesensor, brandvarnare kopplad till trygghetslarmet, installation av mobil sprinkler, säkra rutiner för rökning.

45. Utbilda nätverket om målgruppen särskilt riskutsatta – skapa en förståelse för problembilden och för att deras insatser verkligen gör skillnad, samt utveckla aktörernas kunskaper i brandskydd och räddning.
46. Skapa ett upplägg som säkerställer att arbetet med att stärka brandskyddet för riskutsatta fortgår över tid, identifiera vilka styrdokument, processer och arbetsmetoder som detta behöver implementeras i, och vilka krav på individanpassat brandskydd som ska finnas med i vilka upphandlingar.
47. Samverka med andra förvaltningar, för att tydliggöra brandsäkerhet och utrymningsstrategier i verksamheter och boenden, för personer utan möjlighet att gå i trappor.

## **Utbildning – övergripande aktiviteter 2024–2026**

### **För- och grundskolenämnden**

### **Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden**

Avseende förskola, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola, vuxenutbildning och anpassad vuxenutbildning

48. Elevhälsans stöd till förskolan genom bl a handledande stöd av specialpedagog, psykolog och logoped utvecklas under etapptiden för att stödja fler barn med tidiga insatser.



49. Det pedagogiska stödteamet inom samlade elevhälsan befästs och utvecklas under etapptiden. I syfte att vidareutveckla tillgänglig lärmiljö anpassad utifrån elevernas behov och förutsättningar.
50. Skolnärvaroteam vidareutvecklas under etapptiden. Den stödjer skolornas personal med att främja elevernas skolnärvaro samt förebygga och åtgärda skolfrånvaro.
51. Projektet för fullföljd utbildning UP2 genomförs under etapptiden i flera kommuner i Sverige, bl a Umeå, för att motverka studieavbrott och främja fullföljd utbildning inom gymnasieskola och vuxenutbildning.
52. Planerad resursskola för elever i behov av extraordinära stödinsatser.
53. Bygga upp kommungemensam särskild undervisningsgrupp för elever i behov av särskilt stöd.
54. Ett tydligt strukturerat systematiskt kvalitetsarbete genom hela styrkedjan. Styrkedjan utgör en stödkedja till bland annat rektorer, där metoder utvecklats och utvecklas för att säkerställa undervisningens kvalitet utifrån bland annat likvärdighet.
55. Att erbjuda befintlig personal utbildning till speciallärare – prioriteras fortsatt. Forskning visar att tillgång till hög kompetens är viktigt för såväl likvärdig utbildning som för elevernas förutsättningar att nå utbildningens mål.
56. Barnrättsteam har nyligen startat med representanter från flera delar av utbildningsförvaltningen, och ska säkerställa barnrättsperspektivet i styrkedjan.

Kommunrevisionen  
Umeå kommun

*För kännedom*  
Fritidsnämnden

2024-04-22

### **Revisionsrapport ”Grundläggande granskning 2023”**

De förtroendevalda revisorerna i Umeå kommun har givit EY i uppdrag att genomföra en grundläggande granskning. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

I rapporten framgår de bedömningar och ev. rekommendationer som lämnas till nämnden.

Rapporten skickas för kännedom till nämnden och revisorerna önskar inget yttrande över rapporten. Revisorerna har istället för avsikt att inom ramen för grundläggande granskning 2024 följa upp gjorda bedömningar och ev. rekommendationer.

På uppdrag av Umeå kommuns förtroendevalda revisorer

Johan Perols  
*Uppdragsansvarig, EY*  
Johan.perols@se.ey.com  
070-319 9335

Per Stålberg  
*Biträdande uppdragsansvarig, EY*  
Per.stalberg@se.ey.com  
070-669 2442

Kommunrevisorerna granskar

UMEÅ KOMMUN  
FRITIDSNÄMNDEN

Grundläggande granskning 2023



## 1. Inledning och bakgrund

Revisorerna är kommunfullmäktiges organ för kontroll och ansvarsprövning av styrelser och nämnder. Revisorerna ska årligen granska verksamheten inom nämndernas verksamhetsområden i den omfattning som följer av god revisionssed. Enligt kommunallagen (12. kap 1 §) är revisionens uppgift att pröva om:

- Verksamheten sköts ändamålsenligt
- Verksamheten ur ekonomisk synvinkel sköts tillfredsställande
- Räkenskaperna är rättvisande
- Den interna kontrollen är tillräcklig

Revisorernas årliga granskning består av såväl en grundläggande granskning som av ett antal fördjupade granskningar. Den grundläggande granskningen är den löpande granskning som varje år genomförs avseende styrelse och nämnder, och består av tre delar:

- Granskning av delårsrapport och årsredovisning
- Granskning av måluppfyllelse
- Granskning av intern styrning och kontroll

Den grundläggande granskningen är till sin karaktär en fortlöpande insamling av fakta och iakttagelser. Granskningen ska ge underlag för att bedöma styrelsens och nämndernas styrning, uppföljning och kontroll, säkerhet i redovisningssystem och rutiner samt måluppfyllelse, för att kunna uttala sig i ansvarsfrågan. Den grundläggande granskningen kommer att fortgå fram till revisionens slutliga bedömningar i revisionsberättelsen rörande 2023.

### 1.1 Syfte och revisionsfrågor

Den grundläggande granskningen är en översiktlig granskning som syftar till att bedöma om styrelse och nämnder har en tillräcklig struktur för styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten. Detta för att säkerställa att de lever upp till de mål och beslut som fullmäktige fastställt.

Den grundläggande granskningen syftar därmed till att ge en översiktlig bild av styrelse och granskade nämnder och en tillräcklig grund för de bedömningar som görs inför ansvarsprövningen.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har nämnden säkerställt att verksamheten bedrivs i enlighet med fullmäktiges mål och uppdrag?
- Har nämnden säkerställt en tillräcklig styrning, uppföljning och rapportering avseende verksamhetens ekonomi och resultat?  
- Vidtar nämnden åtgärder vid eventuella avvikelser?
- Har nämnden en struktur för arbetet med sin interna kontroll som gör att det finns förutsättningar att bedriva den på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt?
- Är nämndens beslutsunderlag och protokoll tydliga?

### 1.2 Avgränsningar

Granskningen avser fritidsnämnden och är avgränsad till verksamhetsåret 2023. Granskningen färdigställs och avslutas därmed först efter att styrelse och nämnder behandlat sina årsbokslut/verksamhetsuppföljningar för 2023.

### 1.3 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens slutsatser och bedömningar. I denna granskning utgörs revisionskriterierna av:

- Kommunallagen (2017:725)
- Strategisk plan 2016–2028
- Riktlinjer för aktiverade styrning (2021-03-09)
- Planeringsföresättningar, budget och investeringar 2021–2024
- Riktlinjer för intern styrning och kontroll (2011-09-26)
- Nämndernas reglementen

#### 1.3.1 Reglemente för fritidsnämnden

Enligt fritidsnämndens reglemente består nämndens grunduppdrag att ansvara för att erbjuda Umeås invånare ett rikt, jämlikt, jämställt och hållbart fritidsutbud där barn och ungas delaktighet och möjlighet till utveckling har en särställning.

#### 1.3.2 Kommunspecifik styrmodell

Umeå kommun specificerar sin styrmodell i Riktlinjer för aktiverande styrning i Umeå kommun, antaget av kommunfullmäktige 2021-03-09. Riktlinjen ska tillämpas av Umeå kommuns nämnder och helägda bolag.

Riktlinjerna fastslår att verksamheten i nämnder/styrelser ska utgå från tilldelat grunduppdrag. Inom ramen för tilldelat grunduppdrag har nämnder/styrelser möjlighet att utifrån sina specifika förutsättningar och behov fastställa hur verksamhetsstyrning och uppföljning ska utformas. Detta innebär att varje nämnd och styrelse inom grunduppdragets ramar, lagstiftning, övriga direktiv och riktlinjer från kommunfullmäktige har mandat att besluta om mål, uppdrag och aktiviteter för sina egna verksamheter.

Uppföljning av grunduppdraget sker årligen genom att nämnd och styrelse bedömer i vilken omfattning nämnden eller styrelsen verkställt grunduppdraget och rapporterar sagda bedömning till kommunstyrelsen som sammanställer inför hantering i kommunfullmäktige.

Utöver grunduppdraget har nämnder och styrelser att förhålla sig till kommunfullmäktiges inriktningsmål. Inriktningsmål kan destinerats till namngivna nämnder och bolag som:

- särskilt ska prioritera arbete med just detta inriktningsmål
- bedöms ha de reella förutsättningar som krävs för att inriktningsmålet ska uppnås

Nämnder och styrelser har även att förhålla sig till specifika tilläggsuppdrag som kan tilldelas av kommunfullmäktige i samband med fastställande av planeringsdirektiv och budget.

#### 1.3.3 Planeringsprocess och uppföljning

Efter kommunfullmäktiges beslut om samtliga nämnders och inriktning under juni månad ska nämnder/styrelser anta verksamhetsplaner och en internbudget inför kommande verksamhetsår. Verksamhetsplaner och nämndbudget ska beskriva hur nämnder avser verkställa:

- Nämndens grunduppdrag och övriga åtaganden enligt kommunfullmäktiges reglemente
- Mål och tilläggsuppdrag ställda till nämnd i beslutade planeringsdirektiv och budget

Nämnden genomför därefter verksamheten i enlighet med upprättad och fastställd verksamhetsplan och nämndbudget.

Nämnder och styrelsernas verksamhet ska kontinuerligt följas upp. Detta i syfte för att följa målsuppfyllelse av verksamheternas kvalitet och utveckling. Uppföljningen ska bland annat ske genom:

- Verksamhetsuppföljning genom månads, tertial och årsbokslut
- Uppföljning av internkontroll

#### *1.3.4 Riktlinjer för internkontroll*

Kommunens dokument för riktlinjer för intern kontroll som antogs i september 2011, specificerar att kommunens samtliga verksamhetsområden ska tillämpa dessa riktlinjer. I dokumentet framgår att följande moment ska tillämpas av verksamheterna:

##### *Risakanalys*

En riskanalys ska göras i syfte att identifiera omständigheter som utgör risk att verksamheterna inte bedrivs enligt lagar och regler samt verksamhetens krav.

##### *Kontrollåtgärder*

Vid behov ska åtgärder tas utifrån resultatet av riskanalysen som förhindrar att verksamhetens krav inte uppfylls.

##### *Uppföljning*

Verksamheterna ska systematiskt och regelbundet följa upp, bedöma och avrapportera den interna kontrollen.

##### *Dokumentation*

Risakanalysen, kontrollåtgärder samt uppföljningen och bedömningen ska dokumenteras.

##### *Rapportering*

I samband med inrapportering av bokslut ska nämnderna/styrelserna rapportera till kommunfullmäktige huruvida deras internkontroll har varit tillräcklig.

#### *1.3.5 Kommunfullmäktiges tilläggsuppdrag*

Fullmäktige tilldelade fritidsnämnden ett tilläggsuppdrag för 2023:

- Tilläggsuppdrag 2021:29: Kommunfullmäktige ger fritidsnämnden i uppdrag att i dialog med föreningslivet genomföra en analys av de verksamhetsmässiga konsekvenserna av framtida klimatförändringar med särskilt fokus på fritidssektorns behov och förutsättningar när det gäller vintersporten.

#### *1.3.6 Genomförande*

Den grundläggande granskningen har genomförts av de förtroendevalda revisorerna tillsammans med sakkunnigt stöd från EY. Granskningen har genomförts genom dialogmöten, bedömning av styr- och uppföljande dokument samt protokollsgranskning.

##### *Dialogmöten*

Revisorerna genomför dialogmöten med styrelse och nämnders presidier under våren 2023. Dialogmöte genomförs med hela styrelsen och nämnder (förutom PN, BRN och VN) under höst/vinter 2023. Frågeställningarna vid dialogen utgår från de områden som identifierats i revisorernas risk- och väsentlighetsanalys.

#### *Dokumentstudier*

För att få en helhetsbild av styrelsens/nämndens arbete, kompletteras dialogen med insamling, genomgång och analys av relevanta styr- och uppföljningsdokument (budget, reglemente, uppdragsplan, verksamhetsuppföljning per T1, T2 och årsbokslut, riskanalys, internkontrollplan etc.).

#### *Protokollsgranskning*

De förtroendevalda revisorerna följer styrelse och nämnder löpande, utifrån sina bevakningsansvar för nämnder, genom bland annat protokollsgranskning. Bevakningen rapporteras löpande på revisorernas sammanträden.

Protokollsgranskningen syftar bland annat till att revisorerna ska få en god uppfattning om vad som tas upp och beslutas i styrelse och nämnder, dess följsamhet till mål och uppdrag samt att notera viktiga iakttagelser utifrån såväl genomförd riskanalys som hur nämnden agerar vid eventuella avvikelser eller i övrigt utför sin styrning, uppföljning och kontroll.

De förtroendevalda revisorernas iakttagelser och bedömningar som görs utifrån protokollsgranskningen dokumenteras i avsnitt 2.4.

#### *Analys, bedömning och rapportering*

När verksamhetsåret är slut, sammanställs resultatet och en sammanfattande analys och bedömning görs. Detta sammanställs i en rapport per nämnd. Den slutliga rapporten sammanställs först efter att respektive styrelse/nämnd behandlat sina årsbokslut/verksamhetsuppföljningar för 2023. Detta för att säkerställa att granskningen omfattar hela granskningsåret.

## 2. Resultat av granskningen

### 2.1 Styrning och uppföljning av verksamhet

Nedan redogörs för iakttagelser och bedömningar avseende nämndens verksamhetsstyrning och uppföljning under 2023.

| Kontrollpunkt | Iakttagelse | Kommentar/hänvisning till protokoll |
|---------------|-------------|-------------------------------------|
|---------------|-------------|-------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beslutat om verksamhetsplan där det framgår hur nämnden planerar att verkställa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grunduppdrag</li> <li>- Inriktningsmål</li> <li>- Ev. tilläggsuppdrag</li> </ul> | ✓  | 2022-11-23 § 66<br>Planen anger: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan för att uppfylla sitt grunduppdrag</li> <li>• Nämndens inriktningsmål</li> <li>• Nämndens tilläggsuppdrag</li> </ul> <p>Nämnden har även fått uppdrag av fullmäktige att tillsammans med föreningslivet genomföra en analys av konsekvenserna av framtida klimatförändringar inom fritidssektorns behov.</p> |
| Följt upp verksamhet och måluppfyllelse i tertialrapporter                                                                                                                                                 | ✓  | 2023-05-23 § 36, uppföljning tertial 1<br>2023-09-27 § 48, uppföljning tertial 2<br>Nämnden prognostiserar enligt den andra tertialrapporten att samtliga verksamhetsmål kommer uppfyllas.                                                                                                                                                                                                  |
| Följt upp verksamhet och måluppfyllelse i en årsrapport                                                                                                                                                    | ✓  | 2024-02-21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Har nämnden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uppfyllt sitt grunduppdrag</li> <li>- Genomfört aktiviteter inom inriktningsmålen</li> <li>- Genomfört tilldelat tilläggsuppdrag</li> </ul>          | ✓  | Nämnden rapporterat att <i>i hög grad ha uppfyllt</i> sitt grunduppdrag.<br><br>Nämnden delger vilka aktiviteter inom inriktningsmålet som är genomfört.<br><br>Nämndens tilläggsuppdrag genomfört och återrapporterat till KF i maj 2023.                                                                                                                                                  |
| Bedömning av grunduppdrag, inriktningsmål och ev. tilläggsuppdrag kan styrkas med relevanta underlag                                                                                                       | —  | Nämnden redogör i årsrapport för vilka aktiviteter som genomförts inom inriktningsmål och tilläggsuppdrag. Vilka underlag som nämnden utgår från vid bedömning av grunduppdraget framgår inte. Enligt uppgift baserar nämnden bedömningen bland annat på sitt styrkort 2023.                                                                                                                |
| Vidtagit åtgärder vid indikationer på avvikelse från grunduppdrag, inriktningsmål och ev. tilläggsuppdrag                                                                                                  | ET | Nämnden rapporterar inga väsentliga avvikelser.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

✓ = ingen eller oväsentlig avvikelse, — = viss avvikelse, ✗ = väsentlig avvikelse, ET = Ej tillämplig



### 2.1.1 Bedömning

Vi bedömer att nämnden har säkerställt att verksamheten bedrivs i enlighet med fullmäktiges mål och uppdrag. Bedömningen baseras på att nämnden bedömer att i allt väsentligt följt fullmäktiges riktlinjer för aktiverande styrning. Bedömningen baseras även på att nämnden har genomfört aktiviteter till inriktningsmålets uppfyllnad samt genomfört sitt tilldelade tilläggsuppdrag. Nämnden bedömer att den i *hög grad* ha uppfyllt sitt grunduppdrag. Hur nämnden gör denna bedömning är otydligt. Nämnden får meddelande om vilka aktiviteter som är genomförda inom inriktningsmålen. Uppföljning av inriktningsmål sker dock, i enlighet med kommunens styrmodell, inte till nämnd utan av respektive programstyrgrupp. För att nämnden ska ha förutsättningar att vidta åtgärder vid eventuella avvikelser bedömer vi dock att nämnden bör säkerställa att den får del av genomförd uppföljning efter att den hanterats i kommunstyrelsen.

## 2.2 Styrning och uppföljning av ekonomi

Nedan redogörs för iakttagelser och bedömningar avseende nämndens ekonomistyrning och uppföljning under 2023.

| Kontrollpunkt                                                                   | Iakttagelse | Kommentar/hänvisning till protokoll                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Upprättat en budget för innevarande år inom tilldelad ram                       | ✓           | 2022-11-23 § 66                                                                                                                                                                                    |
| Följt upp ekonomin i tertialrapporter                                           | ✓           | 2023-05-23 § 36, uppföljning tertial 1<br>2023-09-27 § 48, uppföljning tertial 2<br>Nämnden prognostiserar enligt den andra tertialrapporten ett underskott med -4.9 mnkr för helåret.             |
| Följt upp ekonomin i en årsrapport                                              | ✓           | 2024-02-21                                                                                                                                                                                         |
| När måloppfyllelse avseende ekonomi (inkl. budget)                              | —           | Nämnden redovisar ett underskott med 5.3 mnkr (ca 3 % budgetavvikelse).                                                                                                                            |
| Vidtagit åtgärder vid indikationer på bristande måloppfyllelse avseende ekonomi | ✓           | Vid fritidsnämnden 2022-12-14 beslutade nämnden att justera taxor och avgifter för kommunens badanläggningar. Nämnden gav också förvaltningen i uppdrag att förhandla med INAB om hyran för Navet. |

✓ = ingen eller oväsentlig avvikelse, — = viss avvikelse, ✗ = väsentlig avvikelse, ET = Ej tillämplig

### 2.2.1 Övriga iakttagelser

Enligt nämndens årsrapport beror underskottet till stor del inflation och av SM-veckan som arrangerades av fritidsnämnden under 2023. Projektet med SM-veckan anges ha resulterat i ett underskott med -4.2 mnkr. Enligt årsrapporten har nämnden begärt en hemställan hos kommunstyrelsen för att skriva av delen av årets underskott som rör SM-veckan i årsbokslutet. Underskottet anges även bero på ökade kostnader i nämndens övriga verksamheter.

## 2.2.2 Bedömning

Vi bedömer att nämnden har säkerställt en tillräcklig styrning av verksamhetens ekonomi och resultat. Vi bedömer att nämnden har säkerställt en tillräcklig uppföljning och rapportering avseende verksamhetens ekonomi. Bedömningen baseras på att nämnden har antagit en budget och följt upp ekonomin via tertialrapporter samt årsrapport. Nämnden redovisar förvisso ett mindre underskott men har varit aktiva genom att uppdraga förvaltningen att ta fram åtgärder.

## 2.3 Intern kontroll

Nedan redogörs för iakttagelser och bedömningar avseende nämndens internkontroll under 2023.

| Kontrollpunkt                                                                                                                                               | Iakttagelse | Kommentar/hänvisning till protokoll                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beslutat om internkontrollplan                                                                                                                              | ✓           | 2022-11-23 § 66<br>Beslut om internkontrollplan 2023.                                                                                                                                      |
| Värderat identifierade risker                                                                                                                               | ✓           | Internkontrollplanen innehåller en riskanalys för risker inom nämndens verksamhet och ekonomi. Riskerna värderas utifrån sannolikhet att inträffa och vad konsekvenserna blir av riskerna. |
| Internkontrollplanen tydliggör<br>- vilka risker som ska kontrolleras<br>- kontrollmetod<br>- vem som är ansvarig för kontroll<br>- när i tid kontroll sker | ✓           | Internkontrollplanen innehåller samtliga punkter.                                                                                                                                          |
| Följt upp internkontrollplanen                                                                                                                              | ✓           | 2023-05-23 § 36, uppföljning tertial 1<br>2023-09-27 § 48, uppföljning tertial 2<br>2024-02-21                                                                                             |
| Vidtagit åtgärder vid identifierade brister                                                                                                                 | ET          | Genomförda kontrollmoment från internkontrollplanen visar inget behov av åtgärder.                                                                                                         |

✓ = ingen eller oväsentlig avvikelse, = viss avvikelse, ✗ = väsentlig avvikelse, ET = Ej tillämplig

### 2.3.1 Bedömning

Vi bedömer att nämnden har bedrivit sitt arbete med intern kontroll på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt. Bedömningen baseras på att nämnden har antagit en internkontrollplan och följt upp den. Genomförda kontrollmoment från internkontrollplanen visar inget behov av åtgärder.

## 2.4 Beslutsunderlag och protokoll

Nedan redogörs för de förtroendevalda revisorernas iakttagelser och bedömningar avseende nämndens beslutsunderlag och protokoll under 2023.

| Kontrollpunkt                                     |   | Kommentar/hänvisning till protokoll               |
|---------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------|
| Nämndens beslutsunderlag och protokoll är tydliga | ✓ | Nämndens beslutsunderlag och protokoll är tydliga |

✓ = ingen eller oväsentlig avvikelse, = viss avvikelse, ✗ = väsentlig avvikelse, ET = Ej tillämplig



### 3. Sammanfattade bedömning

Vår sammanfattande bedömning utifrån vår översiktliga granskning av fritidsnämnden är att nämnden har säkerställt en tillräcklig styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi. Vidare bedömer vi att nämnden har säkerställt en tillräcklig intern kontroll. Vi grundar vår bedömning på följande:

| Revisionsfråga                                                                                                                                                  | Bedömning | Motivering                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Har nämnden säkerställt att verksamheten bedrivs i enlighet med fullmäktiges mål och uppdrag?                                                                   | Ja        | Bedömningen baseras på att nämnden bedömer att i <i>hög grad</i> ha uppfyllt sitt grunduppdrag och att nämnden har genomfört aktiviteter till inriktningsmålets uppfyllnad samt genomfört sitt tilldelade tilläggsuppdrag. Nämnden bör på ett tydligare sätt motivera sin bedömning av grunduppdragets uppfyllnad. |
| Har nämnden säkerställt att en tillräcklig styrning, uppföljning och rapportering avseende verksamhetens ekonomi och resultat?                                  | Ja        | Bedömningen baseras på att nämnden har antagit en budget och har följt upp ekonomin via tertialrapporter samt årsrapport. Nämnden visar ett mindre underskott men har vidtagit åtgärder för att försöka nå en ekonomi i balans.                                                                                    |
| Har nämnden en struktur för arbetet med sin interna kontroll som gör att det finns förutsättningar att bedriva den på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt? | Ja        | Bedömningen baseras på att nämnden har antagit en internkontrollplan och följt upp den. Genomförda kontrollmoment från internkontrollplanen visar inget behov av åtgärder.                                                                                                                                         |
| Är nämndens beslutsunderlag och protokoll tydliga och ändamålsenliga?                                                                                           | Ja        | Nämndens beslutsunderlag och protokoll är tydliga                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi fritidsnämnden att:

- Tydliggöra på vilka grunder nämnden bedömer om grunduppdraget uppfylls eller inte
- Säkerställa att den får del av den programuppföljning som återspeglaras till kommunstyrelsen (för de inriktningsmål som är destinerade till nämnden).

Umeå mars 2024

Samuel Larsson  
Verksamhetsrevisor, EY

Max Stenman  
Verksamhetsrevisor, EY

## Bilaga 1. Utökad granskning fritidsnämnden

### 1. Inledning

#### 1.1 Bakgrund

Kommunens fritidsnämnd ansvarar för verksamhetsdriften av lokaler som nyttjas av andra verksamheter i kommunen, särskilt skolan. Sedan ett antal år tillbaka tillämpar kommunen inte interndebitering och revisionen har vid flertalet tillfällen blivit uppmärksam på att berörda nämnder upplever problem att de inte blir ersatta för det slitage som användandet medför. Det bidrar i sin tur till att nämnderna inte har medel att utveckla verksamheten och genomföra nödvändiga investeringar.

#### 1.2 Syfte och metod

Syftet med utökade grundläggande granskningen är att kartlägga hur det kommuninterna nyttjandet av fritidsnämndens anläggningar har utvecklats under senare år, samt vilka merkostnader detta har medfört. Granskningsinsatsen är översiktlig.

Den utökade granskningen har genomförts genom en översiktlig dokumentstudie kopplat till lokalutnyttjande vid Umeå kommuns idrotts- och fritidsanläggningar. Kompletterande intervjuer har genomförts med ansvariga tjänstepersoner.

### 2. Iakttagelser

#### 2.1 Övergripande roll- och ansvarsfördelning för kommunens fastigheter

Ytterst regleras området av Umeå kommuns lokalförsörjningsdirektiv (reviderad av KF 2011-01-26)<sup>1</sup>. Roll- och ansvarsfördelningen bygger på att Fastighet inom tekniska nämnden äger kommunens fastigheter, är ansvarig för kommunens lokalförsörjning och lokalanvändning. Tekniska nämnden ansvarar och bekostar också vakanser i beståndet. I ägandeskapet ingår att förvalta kommunens fastighetsbestånd, upplåta lokaler och bostäder åt kommunens verksamheter och i förekommande fall externa hyresgäster. I förvalterskapet ingår att följa kapitalbevarande krav och verksamheternas efterfrågade lokalkvalitet. I detta ingår drift och skötsel, planerat underhåll, försörjning med el, värme och vatten samt övrig fastighetsservice till kommunens lokalbrukare.

Lokalbrukande nämnders ansvar är att bära kostnaderna för nyttjande av lokaler och lokalanknuten service. Dessa nämnder ska också planera sina behov av lokaler och bostäder för sin verksamhet genom att upprätta långsiktiga lokalförsörjningsplaner.

Kommunstyrelsens arbetsutskott antog år 2016 ett dokument som beskriver ansvarsfördelningen i Umeå kommuns egna fastigheter. Den generella principen är att Fastighet ansvarar för mark, byggnader, installationer och fast inredning som kan relateras till fastighetens basfunktion. Hyresgästen ansvarar för inredning som relateras till verksamheten i den specifika lokalen. Enligt gränsdragningslistan ansvarar hyresgästen i regel för städning av de lokaler som hyrs, med undantag för driftutrymmen.

Dokumentet beskriver också ansvarsfördelning för specifika fastigheter som idrottsanläggningar, ishallar och konstgräs. Här ansvarar i regel hyresgästen, det vill säga fritidsnämnden, för majoriteten av uppgifterna exklusive fast inredning och belysning. I badanläggningar ansvarar fritidsnämnden för

---

<sup>1</sup> KF beslutade 2023-12-18 om en ny fastighetspolicy för kommunen. KF beslutade också att ge tekniska nämnden i uppdrag att uppdatera lokalförsörjningsdirektiven utifrån den fastställda fastighetspolicyen

drift och funktionsansvar för vattenreningsanläggning samt förbrukningsmaterial och underhåll med intervall mindre än ett år. Nämnden ska också svara för städning av lokaler där kommunen bedriver verksamhet, såvida detta inte ålagts annan.

## 2.2 Ansvarsfördelningen regleras vidare i reglementen

I tekniska nämndens reglemente framgår att tekniska nämnden ska ha ett helhetsansvar för kommunens lokalförsörjning avseende planering, förvaltning och utveckling av verksamheternas lokaler samt boende för sociala behov samt svara för planering och byggande av kommunala fastigheter och anläggningar.

Fritidsnämnden ansvarar för korttidsuthyrning av hela kommunens skol- och idrottslokaler för föreningsverksamhet samt långtidsuthyrning av lokaler för föreningsverksamhet. Nämnden ansvarar för skötsel och uthyrning av idrotts- och fritidsanläggningar, både för elit- och breddidrott. I uppdraget ingår även skötsel av friluftsområden samt fiskefrämjande åtgärder.

## 2.3 Ansvar för städning

Intervjuade inom fritidsnämnden uttrycker att gränsdragningen avseende städning är otydlig inom kommunen. Som framgår ovan finns en diskrepans mellan reglementen och den aktuella gränsdragningslistan för kommunens egna fastigheter. Enligt tekniska nämndens reglemente ansvarar nämnden för städning, men enligt gränsdragningslistan som antogs 2016 åligger detta ansvar den nämnd som hyr lokalerna. Tidigare hade nämnderna budget för att upphandla städ till de lokaler som de hyrde, men sedan ansvaret för städ överfördes till tekniska nämnden har nämnderna inte längre budget för detta. Sammantaget kan vi konstatera att gränsdragningslistan för fastigheter inte är fullt aktuell.

I december 2022 beslutade tekniska nämnden om servicenivåer för städ- och verksamhetsservice. Här konstaterar nämnden att det behövs ett nära samarbete med för verksamheterna för att lokalvården ska hålla god standard. Enligt tekniska nämndens beslut ansvarar verksamheten, eller hyresgästen, för idrottshallens golv samt läktare, rengöring, avtorkning av inventarier, verksamhetsutrustning, gymnastikredskap, sanering av avföring, blod och kräk, materialförråd, tvättstugor, VIP utrymmen och omklädningsrum för föreningar. Tekniska nämnden ska ansvara för resterande delar. Därmed överförde tekniska nämnden ansvar till andra nämnder. Enligt intervjuade har detta medfört att det är otydligt vilka som faktiskt ansvarar för städning och att nämnderna har ett utökat ansvar som de inte har täckning för i budgeten.

Intervjuade inom fritidsnämndens verksamheter konstaterar vidare att det förekommer fall när andra förvaltningar ber fritidsnämnden om tjänster som inte ingår i fritidsnämndens uppdrag. Ett exempel är när skolor önskar att skidspår i anslutning till skolor prepareras, vilket fritidsnämnden enligt uppgift inte har budget för att utföra.

## 2.4 Fritidsnämndens merkostnader

Utifrån tillgängliga underlag har det inte varit möjligt att kartlägga fritidsnämndens eventuella merkostnader för andra förvaltningars nyttjande av lokaler och anläggningar. Enligt reglemente ansvarar fritidsnämnden för drift av kommunens idrotts- och fritidsanläggningar och får medel för detta. Vi har inte identifierat att det i någon stor utsträckning förekommer fall där andra nämnder utnyttjar fritidsnämnden för uppdrag de inte har ansvar för. Om det förekommer är det inte möjligt att utifrån ekonomisk uppföljning särskilja sådana merkostnader från övrig verksamhet.

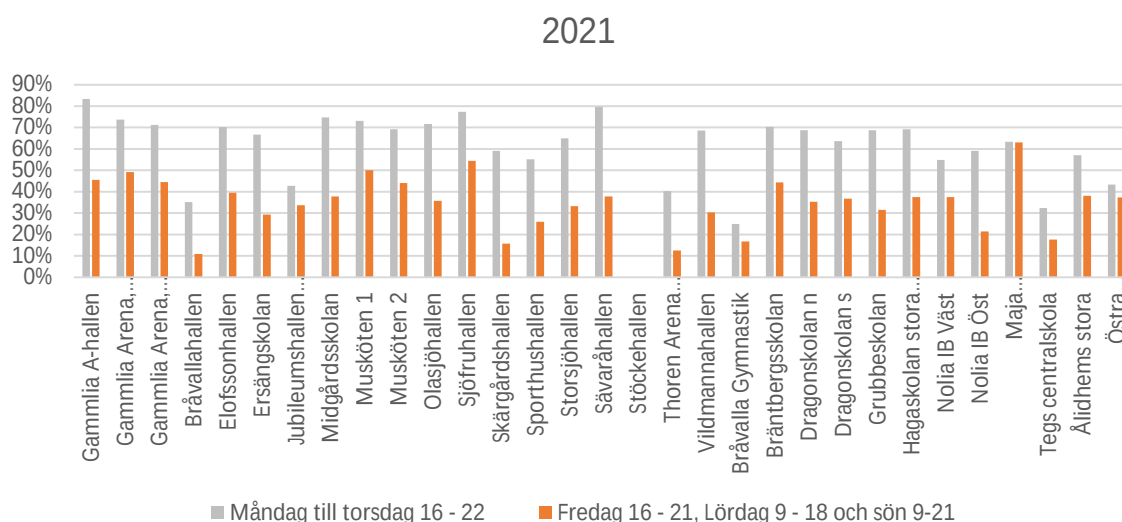
## 2.5 Lokalutnyttjande i fritidsnämndens lokaler

Flera av de lokaler fritidsnämnden hyr ut är gymnastiklokaler för skolor i kommunen. Dessa lokaler blockhyr skolorna på vardagar mellan 8–16, vilket innebär att ingen utomstående kan boka lokalerna.

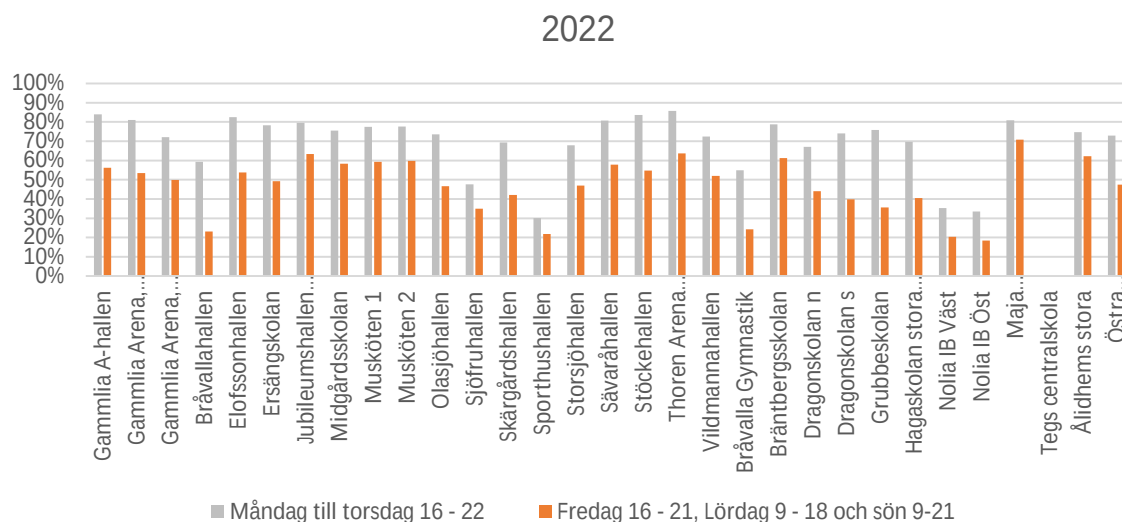
Kommunens princip är att skolorna inte betalar för detta genom interndebering, utan att fritidsnämnden istället blir kompenserade i sin budget för driften.

Enligt intervjuade finns det mycket positivt med att interndeberingen togs bort, men en följd är att många ekonomiska incitament faller bort. Exempelvis saknas det i dagsläget incitament att hyra ut lokalerna under dagtid. Skolorna nyttjar sällan lokalerna under alla tider mellan 8–16, vilket innebär att det finns luckor för att hyra lokalerna. Detta skulle generera intäkter till kommunen. Enligt intervjuade finns det dock nackdelar med att hyra ut skolornas lokaler under dagen, exempelvis att obehöriga rör sig på skolområdet.

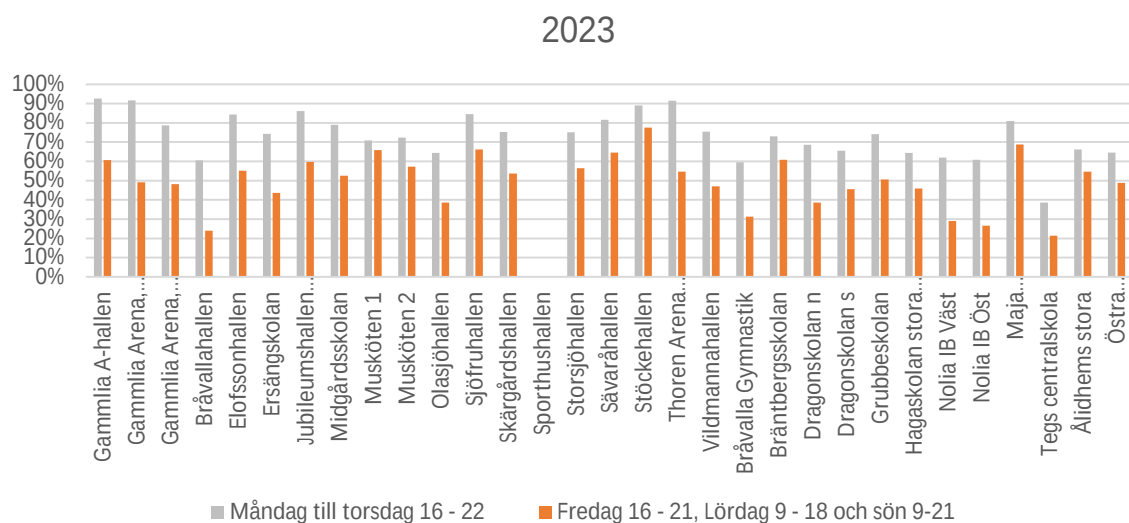
Fritidsnämnden för statistik över lokalutnyttjande på kvällstid och helger för majoriteten av lokalerna. Nedan har vi sammanställt lokalutnyttjandet per hall 2021–2023.



Figur 1: Lokalutnyttjande 2021. Källa: Umeå kommun



Figur 2: Lokalutnyttjande 2022. Källa: Umeå kommun



Figur 3: Lokalutnyttjande 2023. Källa: Umeå kommun

Som framgår av sammanställningen varierar lokalutnyttjandet dels mellan lokaler, dels mellan måndag – torsdag och fredag-söndag. Under måndag – torsdag har det genomsnittliga utnyttjandet ökat från 60 % 2021 till 71 % 2023. Under fredag-söndag har utnyttjandet ökat från 34 % till 48 % mellan 2021 och 2023.

Vad gäller konstgräsplaner finns inte nyckeltal över andelen nyttjande timmar, eftersom det i regel saknas öppnings- och stängningstider. Enligt intervjuade är 1 200 timmar per år ett vedertaget nyckeltal för ett godkänt nyttjande av konstgräsplaner. Av fritidsnämndens statistik framgår att endast fyra konstgräsplaner uppnår detta; Umeå Energi Arena Sol, Nolia, Thoren Arena och Tegstunet. Övriga planer nyttjas i genomsnitt drygt 500 timmar per år, vilket innebär att det finns flera vakanta tider.

### 3. Slutsats

Syftet med den utökade granskning har varit att kartlägga hur det kommuninterna nyttjandet av fritidsnämndens anläggningar har utvecklats under senare år, samt vilka merkostnader detta har medfört. Utifrån tillgängliga underlag har det inte varit möjligt att kartlägga det kommuninterna nyttjandet, och eventuella merkostnader. Utifrån underlagen är det inte möjligt att särskilja eventuella merkostnader från andra förvaltningars nyttjande från den ordinarie verksamheten.

Vi har däremot identifierat ett antal risker:

- Det finns otydligheter i roll- och ansvarsfördelningen avseende kommunens lokaler
- Det nuvarande systemet medför risker att lokaler står tomma under dagtid vilket leder till uteblivna intäkter för kommunen
- Det finns risk att fritidsnämnden inte lyckas hyra ut lokaler under kvällstid och helger i tillräcklig utsträckning, vilket också leder till uteblivna intäkter
- I och med att interndebitering har upphört har risken ökat att förvaltningar driver kostnader hos en annan förvaltning

Max Stenman, EY