Umeå
REGIONEN

MÖTESBOK Överförmyndarnämnden Umeåregionen

Datum ***2025-11-20***
Tid: ***13.00 -ca.16.30***
Plats: ***Överförmyndarenheten, Götgatan 3***

Beslut allmänna ärenden

1. Val av justerare, godkännande av dagordning och fråga om jäv
2. Grundläggande granskning, nämnds dialog
3. Verksamhetsplan och budget 2026
4. Internkontrollplan 2026
5. Yttrande, nya regler om arv och testamente

Beslut sekretessärenden

6. Entledigande av förvaltare
7. Entledigande av förvaltare
8. Entledigande av förvaltare
9. Vitesföreläggande
10. Vitesföreläggande

11. ***Anmälningsärenden***
    Ansökan om förvaltarskap, 2st
    Ansökan om intermistiskt förvaltarskap

Informationsärenden

12. Informationsärenden 20 november
13. Ärenden under handläggning

Nr.1 enligt kallelse/ föredragningslista

Val av justerare, godkännande av dagordning och fråga om jäv

Förslag till beslut
Överförmyndarnämnden beslutar

att utse Joline Göttfert (M) att, jämte ordföranden, justera dagens protokoll.

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.

Beredningansvarig
Ulrika Persson, nämndsekreterare

Nr.2 enligt kallelse/ föredragningslista

Grundläggande granskning, nämndsdialog

Förslag till beslut
Överförmyndarnämnden beslutar

att lägga ärendet till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet
Den grundläggande granskningen syftar till att bedöma om nämnden har en tillräcklig struktur för styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten för att kunna säkerställa att nämnden lever upp till mål, beslut och föreskrifter.
Kommunrevisionens ordförande Ewa Miller samt Max Stenman från EY, deltar på mötet med överförmyndarnämnden, för en nämndsdialog.

Protokollet ska skickas till
Ewa Miller
Max Stenman, EY

UMEÅ KOMMUN

Agenda/frågeställningar

Dialog med överförmyndarnämnden

November 2025

UMEÅ KOMMUN

Generella frågor

- Hur är nämndens process för intern kontroll strukturerad och dokumenterad?
  - Har nämnden tagit fram några egna rutiner för arbetet?
  - Hur involveras nämnden i arbetet med att fastställa, följa upp och revidera internkontrollplanen?
- Hur identifierar nämnden vilka risker som ska hanteras inom ramen för intern kontroll?
- Upplever ni att nämndens ledamöter fått tillräcklig utbildning i intern kontroll under innevarande mandatperiod?

UMEÅ KOMMUN

Nämndspecifika frågor

- Nämnden har startat en gemensam rekryteringsgrupp för båda kontoren. Rekryteringskampanj planerad till oktober – kan nämnden utveckla arbetet?
- Ser nämnden andra orsaker till rekryteringsproblem förutom den påstådda generella oviljan till ideella uppdrag hos allmänheten?
- Nämnden har utrett möjligheten att använda privata utförare – vad är status på det arbetet?
- Vad är status på arbetet med granskning av årsräkningar?

Nr.3 enligt kallelse/ föredragningslista

Verksamhetsplan och budget 2026

Förslag till beslut
Överförmyndarnämnden beslutar

att fastställa verksamhetsplan och budget för 2026.

Sammanfattning av ärendet
Överförmyndarnämndens främsta uppdrag är att genom tillsyn motverka rättsförluster för personer som inte själv kan tillvara ta sina rättigheter. Nämnden har även utbildnings- och rekryteringsansvar för gode män och förvaltare. Ansvarar även för att förordna gode män för ensamkommande barn.

Budget 2026
Överförmyndarnämnden består dels av regiongemensam verksamhet, dels av verksamhet som enbart avser Umeå kommun. Fastställd ram av Umeå kommunfullmäktige för Överförmyndarnämnden är 16 753 tkr för budgetåret 2026.

Budgeten för den Umeå specifika delen av nämnden uppgår till 10 058 tkr och avser arvoden till gode män, professionella förvaltare samt arvoden till Umeå kommuns förtroendevalda politiker.

Bedömning/ Beslutsgång

Beslutsunderlag
Verksamhetsplan och budget 2026 inklusive bilagor

Beredningansvarig
Sandra Andersson, enhetschef
Marie Sandström, biträdande enhetschef

Protokollet ska skickas till
Beslut och bilagor skickas till ksdiarium@umea.se
Ämnesraden inleds med KS-2025/00240

Bjurholms kommun
Nordmalings kommun
Robertsfors kommun
Vindelns kommun
Vännäs kommun
Örnsköldsviks kommun

UMEÅ KOMMUN

Överförmyndarnämnden Umeåregionen

Verksamhetsplan 2026

Beslutad av:	Överförmyndarnämnden Umeåregionen		Diarienr:
Gäller för:	Överförmyndarenheten	Beslut:	2025-11-20
Giltighetstid:	2026	Ansvarig:	Enhetschef Sandra Andersson

Innehåll

Inledning 3

Plan för grunduppdrag 5

Plan för inriktningsmål och program 14

Tilläggsuppdrag från kommunfullmäktige 15

Plan för att nå personalpolitiska mål 16

Drift- och investeringsbudget 17

Kompetensförsörjningsplan 19

Styrning och uppföljning av externa utförare 20

Bilagor 21

Inledning

Överförmyndarnämnden i Umeåregionen är gemensam nämnd för Bjurholms, Nordmalings, Robertsfors, Umeå, Vindelns, Vännäs och Örnsköldsviks kommuner. Umeå kommun är värdkommun för Nämnden.

Överförmyndarnämnden består av 10 ordinarie ledamöter och 10 ersättare. Umeå kommun är värdkommun och har 3 ordinarie ledamöter och 3 ersättare, Örnsköldsvik har 2 ordinarie ledamöter och 2 ersättare, övriga kommuner har en ordinarie ledamot och en ersättare vardera. Presidiet består av ordförande Ulrika Edman (MP) och vice ordförande Joline Göttfert (M).

Överförmyndarenheten tillhör från och med 2024-01-01 stadsledningskontorets avdelning Demokrati och juridik, och rapporterar till Överförmyndarnämnden.

Verksamhetsplanens syfte och fokus för 2026

Verksamhetsplanen utgår från Umeå kommuns planeringsdirektiv och budget för 2026 samt den för Umeå kommuns gemensamma anvisningen för planering 2026. Planen beskriver hur nämnden planerar att genomföra sitt uppdrag under 2026, samt hur verksamheten ska bedrivas och utvecklas för att svara upp mot nuvarande och kommande behov.

Under 2026 står nämnden inför tre identifierade strategiska utmaningar som behöver utvecklas för att nämndens uppdrag ska kunna bedrivas på ett mer effektivt, rättssäkert och ändamålsenligt sätt

1. Effektiv tillsyn och brottsförebyggande arbete

Förbättrat arbetssätt i verksamheten genom tydlig prioritering av fördjupad granskning som arbetsuppgift samt kontinuerlig utbildning av verksamhetens personal i brottsförebyggande arbete vid tillsyn.

2. Rekrytering av, och stöd till ställföreträdare

Bristande tillgång till ställföreträdare gör att uppdragen blir svåra att tillsätta vilket i sig innebär en rättsförlust för den enskilde som då inte får någon ställföreträdare alls. Samtidigt ökar behovet av stöd och kompetensutveckling till befintliga ställföreträdare. Tillgång till gode män och förvaltare är en förutsättning för utförandet av nämndens grunduppdrag. Under 2026 prioriteras därför fortsatt rekrytering, utbildning och stöd till befintliga ställföreträdare.

3. Digitalisering och informationsförvaltning

Övergången till digital huvudakt är avgörande för att komma till rätta med det dubbelarbete som uppkommit då handlingar både måste bevaras i pappersform och samtidigt hållas tillgängliga digitalt i verksamhetssystemet Wärna. Vidare är en succesiv digitalisering av verksamhetens processer en förutsättning för effektiv, rättssäker och likvärdig handläggning när komplexiteten och antalet ärenden ökar.

Utöver dessa tre identifierade strategiska utmaningar behöver nämnden fortsatt hantera de ökade krav som följer av lagstiftning och förändringar i samhällsutvecklingen, bland annat konsekvenser av lagen om framtidsfullmakter.

Arbetet med att säkerställa en hållbar arbetsmiljö och en god balans mellan krav och resurser är en förutsättning för att uppnå målen.

Plan för grunduppdrag

Överförmyndarnämndens grunduppdrag

Nämnden ansvarar för att överförmyndarverksamheten bedrivs i enlighet med bestämmelserna i föräldrabalken och andra författningar som reglerar frågor knutna till överförmyndarverksamhet.

Nämnden har till huvudsaklig uppgift att besluta om förordnande och entledigande av gode män och förvaltare, ta till vara den enskildes intresse genom kontroll av förmyndarnas, gode männens och förvaltarnas förvaltning, lämna information till allmänheten, och att ansvara för ärenden som enligt lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn stadgas för överförmyndaren.

Utöver vad som följer av lag ska nämnden se till att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande reglemente och det samverkansavtal som träffats mellan kommunerna och antagits i respektive kommuns fullmäktige, samt inom de ekonomiska ramar som beviljats för nämndens verksamhet.

Nämnden ska verka för att uppfylla de eventuella mål som framgår av det avtal som reglerar nämndens verksamhet. Nämnden har mandat att avgöra vilka av värdkommunens övriga mål som ska gälla för nämnden.

Umeå kommun är anställande kommun och för personal gäller anställande kommuns personalpolitiska mål. Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de riktlinjer som har beslutats av värdkommunen och är av relevans för nämnden.

Nämnden ansvarar inom sitt område för:

- att informera om verksamheten och nämndens arbete såväl internt som till allmänheten,
- att en kontinuerlig uppföljning och utvärdering av det egna verksamhetsområdet görs,
- att upprätta förslag till budget för det egna verksamhetsområdet,
- att verka för att samråd sker med brukare av nämndens tjänster,
- att fortlöpande reformera det kommunala regelbeståndet inom verksamheten,
- de personuppgifter som nämnden behandlar, nämnden är personuppgiftsansvarig
- att i övrigt fullgöra de uppgifter som fullmäktige överlämnar till nämnden,
- de informationssystem som stödjer nämndens verksamhet,
- att yttra sig för samtliga samverkande kommuner över offentliga utredningar

Grunduppdragets genomförande

Överförmyndarnämndens främsta uppdrag är att genom tillsyn motverka rättsförluster för personer som inte själva kan tillvarata sina rättigheter. I Sverige har Överförmyndare tillsyn över stora tillgångar, senaste mätningen via SKR visade att det handlar om närmare 100 miljarder kronor totalt som förvaltas av Överförmyndare.

Nämnden ansvarar för rekrytering av ställföreträdare samt för att tillhandahålla stöd och utbildning till personer som åtar sig uppdrag som gode män och förvaltare. Nämnden ansvarar vidare för att förvaltningen bedrivs effektivt och att utvecklingen av arbetssätt och kontaktytor sker kontinuerligt.

Under 2026 ligger fokus på att arbeta med att genom tillsyn motverka rättsförluster för personer som inte själva kan tillvarata sina rättigheter. Detta behöver ske genom att säkerställa att de som bedömts ha behov av god man eller förvaltare, erhåller sådan utan dröjsmål och att nuvarande kö arbetas bort. Samt att granskningen av redovisningshandlingar sker utan onödiga dröjsmål.

I flera år har Överförmyndarnämnden haft stora svårigheter att rekrytera ställföreträdare i den mån att huvudmän förordnas en ställföreträdare i rimlig tid, utan dröjsmål. Det har i förlängningen inneburit att många människor i utsatthet har stått utan en ställföreträdare, över 120 personer är i den utsatta situationen i dagsläget inom Överförmyndarnämnden i Umeåregionen.

Lika viktigt är att Umeåregionen förbättrar förutsättningar för de ställföreträdare som nämnden har och att nya ställföreträdare förses med goda kunskaper och stöd i uppdragen. Att vara ställföreträdare i Umeåregionen ska vara ett attraktivt och möjligt uppdrag att inneha av vanliga samhällsmedborgare. I nuläget kan det vara svårt att matcha en ny ställföreträdare mot komplexa ärenden i en digitaliserad och komplex samtid som finns inom ramen för nämndens område. Dessa svårare ärenden ökar dessutom i antal varje år.

Inom området rekrytering av ställföreträdare är även av stor betydelse att se över de professionella kommunala förvaltarenheternas avtal och möjligheter att utveckla de verksamheterna för att harmonisera med det behov av ställföreträdare som nämnden identifierar. Detta handlar om att utveckla verksamheterna inom de kommunala förvaltarenheterna för att möta behovet av en mera dynamisk organisation där ärenden inte stannar inom förvaltarenheterna över långa tidsperioder. En ändring av att kunna överföra ärenden från förvaltarenheterna som genom professionell handläggning kunnat stabiliserats och då omfördela till ideella ställföreträdare som kan ta vid. Detta skulle innebära en möjlighet att kunna ta emot nya ärenden hos förvaltarenheterna och att nya ideella ställföreträdare då kan ta ärenden som inte är alltför komplexa för dem.

Ytterligare mål är att befästa och vidareutveckla de arbetssätt som etablerats under föregående års digitaliserings- och utvecklingsarbete. Verksamheten ska fortsätta att skapa förutsättningar för en

rättssäker, likvärdig och effektiv handläggning i hela Umeåregionen genom gemensamma rutiner, tydlig informationshantering och god tillgänglighet för medborgare och ställföreträdare.

En övergripande inriktning för samtliga målområden är - *digitalt först* - vilket innebär att digitala arbetssätt och digital informationshantering ska övervägas och användas i första hand där det är möjligt och förenligt med gällande lagstiftning.

Målområden 2026:

1. Genom effektiv och rättssäker tillsyn motverka rättsförluster för personer som inte själva kan tillvarata sina rättigheter.

1.1

Genom effektivare rutiner och arbetssätt utöva tillsyn av inlämnade redovisningshandlingar inom den tidsram som nämnden satt som mål för verksamheten. Att genom utökad tillsyn upptäcka och förebygga rättsförluster kan även handla om att via den unika insyn Överförmyndarnämnden har i ställföreträdares förvaltning, kunna arbeta brottsförebyggande via fördjupad granskning och tillsyn är av stor vikt för Överförmyndarnämndens tillsynsansvar.

1.2

Genom att se över nuvarande rutiner, arbetsformer och processer vid båda kontoren i syfte att skapa en gemensam struktur för handläggning, dokumentation, informationshantering och servicenivåer oavsett kontor och i linje med värdkommunens samlade arbetsgivaransvar. Fokus ligger på att ta tillvara det som redan fungerar väl i verksamheten och bygga vidare på medarbetarnas kunskaper och erfarenheter och befintliga likheter mellan verksamhetens två kontor. Målet är att stegvis skapa gemensamma och hållbara arbetssätt som kan förankras i hela organisationen. Avsikten är att successivt kunna fastställa gemensamma rutiner och processer innevarande och kommande år, i nära samspel med det digitaliseringsarbete som pågår inom nämnden.

Detta lägger grunden för likvärdig, effektiv och rättssäker handläggning och granskning. Arbetet är omfattande och kräver tid och resurser i ett läge med samtidigt ökande krav och växande komplexitet i handläggning och granskning.

2.

Rekrytering av nya ställföreträdare och stöd till befintliga ställföreträdare

Rekryteringsläget är mycket ansträngt, både nationellt och regionalt. SKR och flera statliga utredningar, bland annat SOU 2021:36 Gode män och förvaltare – en översyn, visar att många kommuner har svårt att rekrytera och behålla ställföreträdare.

Bristen på gode män och förvaltare är fortsatt en stor utmaning. Samtidigt är tillgången till gode män, förvaltare och förmyndare en grundförutsättning för utförandet av nämndens uppdrag Svårigheterna med att rekrytera nya ställföreträdare är att uppdraget vilar på ideellt engagemang där huvudmännens livssituation ofta kräver stora tidsmässiga resurser av personer som ska ta sig an uppdragen mot förhållandevis låga ersättningar samt att det ofta behövs att ställföreträdaren har god kunskap om hur myndigheter fungerar. I nuläget finns inom Överförmyndarnämnden i Umeåregionen en kö med cirka 120 personer i behov av ställföreträdare.

2.1

Under 2026 prioriteras rekrytering, utbildning och stöd till ställföreträdare för att möta behovet och säkerställa kvalitet och kontinuitet i uppdragen.

En rekryteringsgrupp har tillsatts för att samordna arbetet mellan kontoren och stärka det gemensamma arbetssättet. Gruppen arbetar med att ta fram gemensamt rekryteringsmaterial och rutiner för introduktion, samt att säkerställa att information om uppdraget publiceras på samtliga samverkanskommuners webbplatser. Syftet är att göra informationen tillgänglig för medborgare i hela regionen och skapa ett enhetligt uttryck med nämnden som tydlig avsändare.

Att erbjuda lättillgängligt stöd och utbildning, god kommunikation och att säkra en positiv bild av uppdraget som ställföreträdare är därför centrala delar av rekryteringsarbetet framåt. Det bidrar till en positiv upplevelse av ställföreträdarskapet vilket kan leda till att fler personer anmäler intresse för uppdraget.

2.2

Under 2025 har viktiga steg tagits i samarbetet mellan överförmyndarverksamheten och de kommunala förvaltarenheterna i Umeå och Örnsköldsvik, som organisatoriskt tillhör olika delar av respektive kommun. Genom återkommande dialoger och gemensamma avstämningar har samarbetet utvecklats positivt och lagt grunden för en mer samordnad hantering av uppdragstillsättning.

De utmaningar som kvarstår är att säkerställa att de kommunala förvaltarverksamheterna växer och utvecklas i den takt och riktning som motsvarar det behov som finns inom Överförmyndarnämndens område. Inom detta område behöver fortsatt samverkan ske, befintliga avtal med de båda

kommunala förvaltarverksamheterna behöver ses över, arbetssätten inom de båda verksamheterna behöver vara mera likställda. Med det avses att i nuläget tar Örnsköldsviks förvaltarverksamhet emot både förvaltarskap och godmanskap, medan i Umeå kommuns förvaltarenhet tas enbart förvaltarskapsärenden emot. En annan utmaning är att det i Örnsköldsviks kommuns förvaltarverksamhet anlitas privata aktörer om det bedöms nödvändigt, vilket inte i nuläget kan göras vid Umeå kommuns förvaltarenhet.

3.

Digitalisering och informationsförvaltning

3.1

Ökad digitalisering är en grundförutsättning för en rättssäker och hållbar verksamhet med harmoniserade arbetssätt för effektiv handläggning, granskning och ärendehantering.

Under 2024–2025 har projekt för digitalisering av pappersakter pågått. Under 2026 påbörjas övergången till digital huvudakt som primär akt i alla ärenden. Detta tillsammans med fortsatt utveckling av digitalt stöd och e-tjänster möjliggör effektivare granskning, platsoberoende handläggning och enhetliga arbetssätt och rutiner.

Arbetet omfattar revidering av dokumenthanteringsplan, rutiner för dokument- och posthantering samt genomlysning av gallringsplan. Säkrad E-arkivering, i samverkan med Stadsarkivet, omfattas också av arbetet. Målet är att skapa en rättssäker, effektiv och hållbar informationsförvaltning som följer GDPR och uppfyller Riksarkivets krav på autenticitet, spårbarhet och integritet.

3.2

Nämnden ska vidare modernisera kommunikationskanaler med ställföreträdare och godemän genom utveckling eller köp av e-tjänster och digitala verktyg för säker kommunikation och informationsöverföring (Mina meddelande, säker e-post mm). Kommunikationskanalerna ska vara inkluderande och rättssäkra, och servicenivåer ska kontinuerligt utvärderas utifrån behov, lagstiftning och verksamhetens uppdrag.

Syftet med utvecklingsarbetet är att skapa en gemensam och hållbar verksamhet där arbetet är likvärdigt, rättssäkert och effektivt, oavsett geografisk placering.

Avslutningsvis

För att motverka rättsförluster för utsatta människor i samhället är det av stor vikt att handläggning

av ärenden för att tillsätta ställföreträdare sker effektivt och utan onödigt dröjsmål. Överförmyndarnämnden kan verka brottsförebyggande genom den tillsyn som utförs av ställföreträdarnas förvaltning. Moderna digitala verktyg och likvärdigt stöd, utbildning och handledning av ställföreträdare ökar attraktiviteten i uppdraget. Robusta gemensamma processer, moderna verktyg och tydlighet i styrande dokument och planer bidrar till en mer attraktiv arbetsplats och en god arbetsmiljö.

Uppföljning

Uppföljning av målområdena sker löpande under året genom nämndens ordinarie rapportering, verksamhetsdialoger och statusuppföljningar. Resultat och måluppfyllelse redovisas i samband med tertialrapporter och årsrapport utifrån beskrivna fokusområden samt utifrån nämndens målsättningar och värdkommunens särskilda uppdrag.

1. Effektiv tillsyn och brottförebyggande arbete
2. Rekrytering av nya ställföreträdare och stöd till befintliga ställföreträdare
3. Digitalisering och informationsförvaltning

Syftet med uppföljningen är att säkerställa att nämndens verksamhet bedrivs effektivt, rättssäkert och i enlighet med de mål som fastställts för 2026.

Målområde 1	**Mätvärden/Indikatorer**	**Uppföljningsmetod**	**Tidpunkt/ Frekvens**	**Ansvar**
1.1 Effektiv tillsyn och brottsförebyggande arbete	**Delområde 1:** Effektivare tillsyn av förvaltares förvaltning samt brottsförebyggande arbete via tillsyn. **Mått:** -Att granskning av redovisningshandlingar (årsräkningar) är färdigställt senast per den 30 september 2026. -Att djupgranska årsräkningar där det finns högre risk för brott. **Aktivitet:** -Förbättrat arbetssätt i verksamheten genom tydlig prioritering av granskning som arbetsuppgift. -Kontinuerlig utbildning av verksamhetens personal i brottsförebyggande arbete vid tillsyn.	Status- och aktivitetsrapportering i samband med verksamhetsdialoger och tertialuppföljning	Löpande rapportering, sammanställning tertial 2 och årsrapport	Enhetschef Biträdande enhetschef
1.2	**Delområde 2:** -Rättssäker handläggning och granskning **Mål:** -Effektivare granskning av årsräkningar samt minska behov av kompletteringar gällande årsräkningar. **Aktivitet:** -Ökade utbildningsinsatser till ställföreträdare. Underlätta för ställföreträdare att lämna in rätt material via utveckling av rutiner avseende granskningsarbetet i verksamheten.	Status- och aktivitetsrapportering i samband med verksamhetsdialoger och tertialuppföljning	Tertial 2 och årsrapport	Enhetschef Biträdande enhetschef
Målområde 2 **2.1** Rekrytering och stöd till ställföreträdare	**Mål:** Öka antalet nya ställföreträdare med syfte att minska kön till ställföreträdare. **Mått:** - Antal nyrekryterade ställföreträdare - Antal utbildnings-/introduktionstillfälle	Uppföljning via styrgrupp, loggdata från e-tjänster samt enkät till ställföreträdare.	Tertial 2 och årsrapport	Enhetschef Biträdande enhetschef

	- Medelväntetid till förordnande - Nöjdhet hos ställföreträdare **Aktivitet:** -Genomföra utbildningar för ställföreträdare -Årlig enkät till ställföreträdare -Se över arvodesriktlinjer -Se över möjlighet till att upphandla externa utförare inom Umeå kommun.	Status- och aktivitetsrapportering i samband med verksamhetsdialoger och tertialuppföljning	Tertial 2 och årsrapport	Enhetschef Biträdande enhetschef.
2.2 Utveckling av och utökning av de kommunala förvaltarenheterna	**Mål:** Utöka antalet medarbetare vid de kommunala förvaltarenheterna samt utveckla ärendeflöden mellan ideella ställföreträdare och de kommunala förvaltarenheterna och möjliggöra lika villkor vid de båda kommunala förvaltarenheterna för att ta emot både förvaltarskap och godmanskap. **Mått:** - Ökat antal förvaltare vid kommunala förvaltarenheterna -Att öka antalet ärenden som överflyttas från förvaltarenheterna till ideella ställföreträdare. -Att förvaltarenheterna tar emot både förvaltarskap och godmanskap. **Aktivitet:** -Översyn av befintliga avtal för att säkerställa ett välfungerande flöde av ärenden. - Fortsatt löpande uppföljning och dialog mellan ansvariga chefer vid de kommunala förvaltarenheterna.			
Målområde 3 Digitalisering och informationsförvaltning	**Mål:** Digitala arkivsäkrade dokument enligt dokumenthanteringsplanen. **Mått:** - Ökat antal digitalt arkivsäkrade dokument enligt dokumenthanteringsplanen. - Minskat antal inkommande handlingar som behöver skannas manuellt. - Antal e-tjänster i drift. **Aktivitet:** -Revidera dokumenthanteringsplanen -Samverka med Wärnaförvaltningen samt DolT inom Umeå kommun.	Statistikuppföljning, enkäter och rapporter från rekryteringsgruppen	Månadsvis rapportering till nämnden, årsvis sammanställning	Enhetschef Biträdande enhetschef
"Digital huvudakt" och digitalt först	**Mål:** <u>Ökad</u> Användning av digitala kommunikationsvägar (antal säkra meddelanden, säker e-post, införande av Mina meddelanden) **Mått:**			

	-Öka användningen för inkommande och utgående digitala handlingar. **Aktivitet**: -Införande av digital signering. -Utökade e-tjänster via Wärnaförvaltningen			

Plan för inriktningsmål och program

Umeå kommunfullmäktige har inte riktat några inriktningsmål och programåtaganden till Överförmyndarnämnden i Umeåregionen.

Tilläggsuppdrag från kommunfullmäktige

Umeå Kommunfullmäktige har inte tilldelat Överförmyndarnämnden i Umeåregionen några tilläggsuppdrag.

Plan för att nå personalpolitiska mål

Värdkommunens arbetsgivaransvar innebär ett samlat ansvar för ledning, styrning och personal inom hela överförmyndarverksamheten. Det omfattar att anställa, leda och fördela arbetet, att säkerställa arbetsmiljö och kompetensförsörjning, att tillämpa kollektivavtal och lönepolitik. Arbetsgivaransvaret innebär att säkerställa att arbetet bedrivs enligt gällande lagstiftning, lokala riktlinjer och styrdokument och de beslut som fattas av nämnden och förvaltningsledningen.

För att detta ansvar ska kunna utövas på ett likvärdigt och rättssäkert sätt inom överförmyndarnämndens ansvarsområde krävs att verksamheten bedrivs med gemensamma arbetssätt, rutiner och prioriteringar oberoende av medarbetarnas geografiska placering.

Harmonisering av arbetssätt (fokusområde 1) är därmed inte enbart en fråga om effektivitet och rättssäkerhet. Genom utveckling av platsoberoende handläggning ökar rekryteringsmöjligheterna och attraktiviteten för Överförmyndarenheten som arbetsgivare.

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

När vakanser uppstår så finns utmaningar för att rekrytera personal till verksamheten oavsett yrkesroll, dock är personalomsättningen är låg. Medarbetarna erbjuds distansarbete och nämnden kommer att fortsätta möjliggöra för kompetensutveckling via de utbildningar som erbjuds specifikt medarbetare inom överförmyndarverksamhet.

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.

Enhetschefen för Överförmyndarnämnden har ett personalansvar för 22 anställda. Dock är enhetschefen tillika nämndsansvarig chef vilket resulterar i ett mer omfattande chefsuppdrag. Under 2025 utökades ledarskapet med en biträdande enhetschef på 30% för att ge bättre förutsättningar för goda resultat.

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

Verksamheten har låg sjukfrånvaro men belastningen på personalen upplevs hög och ett fortsatt arbete med det systematiska arbetsmiljöarbetet både på enhetsnivå men även på avdelningsnivå kommer att fortgå under 2026. Under året kommer enheten att tillsammans med utgångspunkt i resultatet från medarbetarenkäten ta fram mål för den organisatoriska och psykosociala arbetsmiljön.

Drift- och investeringsbudget

Överförmyndarnämnden består dels av regiongemensam verksamhet, dels av verksamhet som enbart avser Umeå kommun. Fastställd ram av Umeå kommunfullmäktige för Överförmyndarnämnden är 16 753 tkr för budgetåret 2026. Budgeten för den Umeåspecifika delen av nämnden uppgår till 10 058 tkr och avser arvoden till godemän och förvaltare, professionella kommunala förvaltare samt arvoden till Umeå kommuns förtroendevalda politiker. Förändringar för budget 2026 avser indexuppräkning och justering för minskat PO-påslag jämfört med 2025.

De professionella kommunala förvaltarna är anställda av Umeå Kommun hos Miljö- och hälsoskyddsnämnden som åtar sig uppdrag som förvaltare. Kostnaderna för förvaltarna finansieras av Överförmyndarnämnden genom ersättning till Miljö- och hälsoskyddsnämnden. Överenskommelsen om uppdraget och ersättning hanteras via separat avtal. Den organisatoriska tillhörigheten är viktig, förvaltarna ska inte organiseras under samma nämnd som Överförmyndarenheten eller socialtjänsten. I Örnsköldsviks kommun finns professionella kommunala förvaltare anställda av Örnsköldsviks kommun, organiserade under kommunstyrelsen. Örnsköldsvik kommun har, före de anslöt sig till regiongemensam nämnd, direktupphandlat egna privata aktörer som finansieras av Örnsköldsviks kommun.

Den regiongemensamma delen av nämndens ram avser drift- och personalkostnader för myndighetskontoren i Umeå och Örnsköldsvik samt driftbidrag från medlemskommunerna (exkl Umeå kommuns driftbidrag). Nettobudgeten för den regiongemensamma verksamheten avser Umeå kommuns driftbidrag. Budgeterade kostnader för den regiongemensamma delen är 14 103 tkr vilket är 448 tkr högre än 2025 års budget. Förändringen i budget avser:

- Minskat PO-påslag och indexuppräkning, 448 tkr. PO-påslaget har minskat från 40,84% till 40,02%. Personalkostnader har räknats upp med 4% och driftskostnaderna 5%.

Kostnaderna för den regiongemensamma verksamheten fördelas mellan medlemskommunerna utifrån beslutad fördelningsnyckel i enlighet med beslutat samverkansavtal. Fördelningsnyckeln inkluderar även OH-kostnader. Dessa kostnader ingår inte i nämndens budget utan påverkar enbart kommunernas driftbidrag. Den del av driftbidragen som avser OH-kostnaderna fördelas till hänförlig verksamhet inom Umeå kommun.

I bilaga 3 återfinns driftbidrag per kommun. Budgeten för OH-kostnader uppgår 2026 till 1 350 tkr vilket är en ökning med 18 tkr jämfört med 2025.

Överförmyndarnämnden (tkr)	Ram 2025	Ram 2026
Politisk verksamhet	-733	-757
Kommungemensam verksamhet	-15 431	-15 995
Varav Umeå kommun specifik verksamhet	*-8 995*	*-9 301*
Varav Regiongemensam verksamhet	*-13 655*	*-14 103*
Varav driftbidrag regiongemensam verksamhet (exkl Umeå)	*7 219*	*7 409*
Överförmyndarnämnden totalt	**-16 164**	**-16 753**

Kompetensförsörjningsplan

När vakanser uppstår matchar få av de sökande mot de kravspecifikationer som ställs i annonsen.

Fokus perioden 2026-2028 blir därför behålla-perspektivet genom att arbeta med systematiskt arbetsmiljöarbete på enheten.

Styrning och uppföljning av externa utförare

Inom Överförmyndarnämnden i Umeåregionen finns olika villkor avseende upphandling och användning av externa aktörer.

Örnsköldsviks kommun har en överenskommelse inom kommunen att via direktupphandling använda privata utförare för god mans- och förvaltaruppdrag för Överförmyndarnämndens verksamhetsområde. Detta har skett under ca 10 års tid inom Örnsköldsviks kommun, det vill säga att det har skett även före 2019 då Örnsköldsvik ingick i nuvarande regionövergripande samarbete. Upphandlingen sker i samråd med chef inom Örnsköldsviks kommun, denne chef är budgetansvarig och tillika chef över förvaltarverksamheten i Örnsköldsviks kommun.

I Umeå kommun används inte externa utförare, dock har frågan under 2025 lyfts i Överförmyndarnämnden om att undersöka möjlighet att använda externa utförare. Frågan håller på att utredas av förvaltningen inom Överförmyndarnämndens område samt via förvaltningen inom Miljö- och hälsoskydd där förvaltarenheten organisatoriskt återfinns.

Granskning och tillsyn av gode män och förvaltare via extern utförare sker på samma sätt som för ideella gode män och förvaltare.

Bilagor

1. Utmaningar och möjligheter 3-5 års sikt

Rekrytering

Överförmyndarnämnden ansvarar för att rekrytera gode män och förvaltare inom hela Umeåregionen. Överförmyndarnämnden har idag ca 1220 gode män och förvaltare i Umeåregionen men det täcker inte behovet. Flera av dessa ställföreträdare är äldre samt att ca 10 stycken av dem har 10 uppdrag eller flera, vilket gör situationen väldigt sårbar om någon av dem skulle behöva avsluta sina uppdrag vid egen sjukdom eller liknande. Godmanskapet är i grunden ett lekmannauppdrag som bygger på ideella krafter hos vanliga kommunmedborgare. Huvudmännens hjälpbehov är ofta komplicerade där det ställs stora krav på flexibilitet, tidsmässiga investeringar och dessutom kan uppdragen vara svåra att avsluta.

Umeå kommun har en förvaltarenhet med fem anställda personer. Enligt de upprättade avtalen med de båda förvaltarverksamheterna är det fråga om att de mest krävande och komplicerade uppdragen ska innehas av de professionella förvaltarverksamheterna. Likaså har Örnsköldsviks kommun en förvaltarenhet med fyra anställda personer. Örnsköldsviks kommun har även möjlighet att använda sig av privata aktörer för att säkerställa att huvudmän inte ska behöva vänta på att få en ställföreträdare.

De utmaningar som nämnden ser inom en tre-fem års sikt är att säkerställa att förvaltarenheterna kan möta upp det ökande behovet av att kunna ta sig an flera och mera komplicerade ställföreträdarskap. Här ser nämnden ett behov av att öka antalet anställda förvaltare och att öka samarbetsytorna mot båda förvaltarenheterna för att effektivisera flödet av ärenden mellan förvaltarenheterna och nämndens ideella ställföreträdare. Där finns ett utvecklingssteg att när huvudmännens livssituation har stabiliserats via förvaltarenheterna, då kunna övergå till en ideell ställföreträdare. Då kan förvaltarenheterna göra plats för nya ärenden. Förvaltarenheterna behöver också kunna förändras till att ta emot både god mans- och förvaltaruppdrag. Nämnden ser ett behov av att utveckla dynamiska ställföreträdarenheter som kan ta alla typer av uppdrag. Det finns även ett behov av att kunna använda sig av privata aktörer för att en individ i utsatthet aldrig ska stå utan en ställföreträdare. Om behovet av professionella ställföreträdare kan tillförsäkras så kommer behovet av ideella ställföreträdare vara mindre akut och de som vill göra en frivillig samhällsinsats skulle ha bättre förutsättningar att ta uppdrag där huvudmannens livssituation inte består av behov av akuta insatser.

Digitalisering

Överförmyndarnämndens tillsyn utövas genom granskning av gode männens och förvaltarnas redovisningshandlingar. Det sker vanligen via manuell granskning av inkomna pappershandlingar. Sedan 2020 har Överförmyndarnämnden även möjlighet att ta emot redovisningar elektroniskt samt

att granska dessa elektroniskt. Det har dröjt flertalet år med att samordna Umeå kommuns egen IT avdelning mot Wärna-förvaltningen för att etablera en testmiljö. Att detta försenats har påverkat nämndens utvecklingsmöjligheter negativt. Under sommaren/hösten 2025 har denna testmiljö påbörjats och vid färdigställande kommer testmiljön innebära nya möjligheter att utbilda ställföreträdare i den elektroniska inlämningen av redovisningshandlingar. Det i sin tur kommer att leda till att flera kan lämna in redovisningshandlingar elektroniskt. Ett annat utvecklingsområde är att motverka ett digitalt utanförskap hos huvudmän och att möjliggöra att ställföreträdare kan agera för huvudmännens räkning. För att detta ska vara möjligt behöver närliggande verksamheter så som banker öka takten på utveckling av sina digitala tjänster vilket kommer effektivisera och förenkla de uppgifter som ställföreträdare behöver utföra åt huvudmän. Denna fråga ligger inte inom ramen för Överförmyndarverksamhetens påverkansområde.

Överförmyndarnämnden har idag inte något sätt att skicka alla de sekretesshandlingar som behöver skickas elektroniskt. Det innebär stora portokostnader och längre handläggningstider.

Ny lagstiftning

Regeringen beslutade 2019 att göra en översyn av reglerna för gode män och förvaltare. Inga lagförslag presenterades under förra mandatperioden. Nuvarande regering har gett ett uppdrag till Justitiedepartementet att ta fram underlag för att kunna besluta om utveckling inom lagområdet. Däribland finns utredning om förslaget att flytta beslutanderätten av otvistiga godmanskap från tingsrätten till Överförmyndarna. Det skulle innebära ökade krav på nämndens verksamheter i form av ökade resurser till att inhämta yttranden, utreda och besluta i dessa ärenden. Skulle detta förslag gå igenom skulle det innebära behov av att utöka överförmyndarens personalresurser för att kunna möta den nya arbetsuppgiften. Likaså har lagändringen avseende framtidsfullmakter inneburit merarbete för verksamheten.

Bilaga 3: Driftbidrag per kommun 2026

Kostnader för den regiongemensamma verksamheten fördelas med fördelningsnyckel fastställd av ingående kommuners kommunfullmäktige. Fördelningsnyckeln består av en fast och en rörlig del.
Den rörliga delen av nyckeln är ärendebaserad.
Den fasta delen avser kostnader för verksamhetschef, nämndsadministration, ekonomistöd, löneadministration, HR-stöd samt systemkostnader.

Kostnaderna som fördelas är dels OH-kostnader (tabell 3) som inte ingår i nämndens budget och dels budgeten för den regiongemensamma verksamheten (tabell 2) inom nämnden.
Budgeten för den regiongemensamma verksamheten som ska fördelas uppgår till 14 103 tkr och avser budget för personal samt driftkostnader kontoren i Umeå och Örnsköldsvik. Budgeten för OH-kostnader uppgår till 1350 tkr och avser lokalkostnader, IT-tekniker, löneadministration, ekonomi- och HR-stöd.

Tabell 1: Driftbidrag per kommun 2026

Kommun	Ärenden okt 2025	Fast del	Rörlig del	Driftbidrag per kommun
Bjurholm	37	315	147	462
Nordmaling	123	315	488	803
Robertsfors	116	315	461	775
Umeå	1 772	315	7 036	7 351
Vindeln	114	315	453	767
Vännäs	188	315	746	1 061
Örnsköldsvik	987	315	3 919	4 234
SUMMA	***3 337***	***2 204***	***13 250***	***15 453***

Tabell 2: Varav driftbidrag avseende budget regiongemensam verksamhet (inom nämndsram)

Kommun	Ärenden okt 2025	Fast del	Rörlig del	Driftbidrag per kommun
Bjurholm	37	292	134	426
Nordmaling	123	292	444	737
Robertsfors	116	292	419	711
Umeå	1 772	292	6 402	6 695
Vindeln	114	292	412	704
Vännäs	188	292	679	972
Örnsköldsvik	987	292	3 566	3 858
SUMMA	***3 337***	***2 047***	***12 057***	***14 103***

Tabell 3: Varav driftbidrag avseende OH-kostnader

Kommun	Ärenden okt 2025	Fast del	Rörlig del	Driftbidrag per kommun
Bjurholm	37	22	13	36
Nordmaling	123	22	44	66
Robertsfors	116	22	41	64
Umeå	1 772	22	633	656
Vindeln	114	22	41	63
Vännäs	188	22	67	90
Örnsköldsvik	987	22	353	375
SUMMA	***3 337***	***157***	***1 193***	***1 350***

Nr.4 enligt kallelse/ föredragningslista

Överförmyndarnämndens riskanalys och internkontrollplan 2026

Förslag till beslut
Överförmyndarnämnden beslutar

att fastställa riskanalys och interkontrollplan 2026.

Sammanfattning av ärendet
Överförmyndarnämnden har i sin riskanalys och interkontrollplan fokuserat på risker kopplat till myndighetsutövning.

Personalen har signalerat om hög arbetsbelastning vilket kan generera en risk för personalomsättning.
Lång handläggningstid i samband med granskning av årsräkningar genererar sena utbetalningar av arvoden. Nämnden har uppmärksammat att det finns ställföreträdare som har många uppdrag, vilket resulterar i en sårbarhet vid exempelvis sjukdom.
Det är en utmaning att rekrytera nya ställföreträdare vilket sätter samhällets mest utsatta grupper i samhället svåra situationer. Detta är ett nationellt problem och nämnden kommer att följa detta område noggrant.
Överförmyndarnämnden hanterar en stor mängd sekretess- och personuppgifter vilket kräver en hög grad av informationssäkerhet.

Beslutsunderlag
Internkontrollplan 2026

Beredningansvarig
Sandra Andersson, enhetschef
Marie Sandström, biträdande enhetschef

Protokollet ska skickas till
Beslut inklusive bilaga skickas till ksdiarium@umea.se
Ange KS-2025/00240 i ämnesraden

Riskanalys

Nämnd: Överförmyndarnämnden
Upprättad: 2025-11-09

Internkontrollpla
n 2026

Överförmyndarnämnden
2025-11-09

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 namnd	Åtgärd	Kostnad	Ansvarig	Återrapporteras
Myndighetsutövning	Risk för personalomsättning kopplat till hög arbetsbelastning	R5	Möjlig	Kännbar	9	Reducera risk	R5	Reducera risk	Aktiva insatser i arbetet med den sociala och organisatoriska arbetsmiljön. Försöka nå effektivare arbetsätt inom verksamheten. Start av arbetsmiljögrupp för att initera insatser med syfte att förbätta arbetsmiljön.	Befintlig ram	Enhetschef	Tertialvis
Myndighetsutövning	Lång handläggningstid vid granskning av årsräkningar leder till sen utbetalning av arvoden	R6	Möjlig	Lindrig	6	Reducera risk	R6	Reducera risk	Mål och plan för granskningsarbetet. Tidig planering för granskningsarbetet. Omvärldsspaning av andra kommuners arbetssätt för att nå effektiv granskning. Eventuellt behov av tillfälllig personal för att säkerställa snabbare handläggning av årsräkningar	Eventuellt ökad kostnad under 2026.	Enhetschef	Tertialvis
Myndighetsutövning	Sårbar situation om ställföreträdare med många uppdrag skulle bli sjuka/behöva avsluta sina uppdrag	R7	Möjlig	Kännbar	9	Reducera risk	R7	Reducera risk	Prioritera att försöka minska antalet ärenden hos ställföreträdare med många uppdrag. Byten till andra ideella ställföreträdare eller överflytt till förvaltarenheterna beroende på uppdragens karaktär.	Befintlig ram	Enhetschef	tertialvis
Myndighetsutövning	Svårigheter att rekrytera nya ställföreträdare	R8	Sannolik	Allvarlig	16	Minimera risk	R8	Minimera risk	Behov av översyn av befintliga avtal med förvaltarenheterna. Behov av utökning av förvaltarenheterna. Se över och effektivisera rekryteringsarbetet inom verksamheten, undersöka möjlighet till upphandling av externa aktörer.	Eventuell ökad kostnad under 2026.	Enhetschef	Tertialvis
Myndighetsutövning	Cyberangrepp med risk för desinformation, kan leda till stopp i samhällsviktiga tjänster, läckage av personuppgifter, utpressning och ekonomiska krav, skadat förtroende och juridiska följder.	R9	Mindre sannolik	Allvarlig	8	Reducera risk	R9	Reducera risk	Vikten av uppdaterade brandväggar, antivirus, säkerhetskopiering och molntjänster, personal får kontinuerlig utbildning i att upptäcka phishing och andra hot. Skapa krisplaner och reservrutiner för att hantera eventuella attacker.	Befintlig ram	Enhetschef	Tertialvis
		R10			0		R10					
		R11			0		R11					
		R12			0		R12					
		R13			0		R13					
		R14			0		R14					
		R15			0		R15					
		R16			0		R16					
		R17			0		R17					
		R18			0		R18					
		R19			0		R19					
		R20			0		R20					

Nr.5 enligt kallelse/ föredragningslista

Yttrande till Kommunstyrelsen gällande Remiss av betänkandet Nya regler om arv och testamente – bland annat ett testamentsregister i offentlig regi och ett stärkt skydd för efterlevande sambor (SOU 2025:91), dnr. Ju2025/01730

Förslag till beslut
Överförmyndarnämnden beslutar
att lämna yttrande enligt förslag.

Sammanfattning av ärendet
Umeå kommun har så som remissinstans inbjudits att lämna synpunkter på betänkandet Nya regler om arv och testamente – bland annat ett testamentsregister i offentlig regi och ett stärkt skydd för efterlevande sambor (SOU 2025:91), dnr. Ju2025/01730. Kommunstyrelsen har överlämnat remissen till Överförmyndarnämnden för yttrande till Kommunstyrelsen. Nämndens yttrande ska lämnas senast 2025-11-25.

I betänkandet föreslås bland annat;

Att en arvsrätt för kusiner ska införas,

Att arvingar till en avliden sambo ska ges möjlighet att avstå sin omedelbara rätt till arv till förmån för en efterlevande sambo. Vid arvsavstående ersätts den omedelbara rätten till arv av en efterarvsrätt i den efterlevande sambons dödsbo,

Att överförmyndaren ska få lämna sitt samtycke till ett arvsavstående till förmån för en efterlevande sambo,

Att sambor ska ges ökad möjlighet att förordna om sin kvarlåtenskap till förmån för den andra sambon genom testamente varvid gemensam bröstarvinges rätt till laglott ska begränsas till en rätt till efterarv,

Att en testamentstagare som fått stå tillbaka för en efterlevande makes rätt enligt basbeloppsregeln ska erhålla en rätt till efterarv i den efterlevande makens dödsbo om testamentet inte förordnar om något annat,

A re

Bedömning

Betänkandet innehåller förslag till ändringar i föräldrabalken och ärvdabalken vilka i vissa fall direkt påverkar Överförmyndarnämndens verksamhet. I andra delar medför de lämnade förslagen endast en indirekt eller obetydlig inverkan på nämndens verksamhet. För att belysa förslagens konsekvenser för nämndens verksamhet lämnar nämnden yttrande till Kommunstyrelsen enligt bilagd skrivelse.

Beslutsunderlag
Förslag till yttrande

Beredningsansvarig
Jens Arnfjell Njajta

Protokollet ska skickas till
KS Diarium
I ämnesraden anges ärendenummer KS-2025/00812

Överförmyndarnämnden i Umeåregionens yttrande till kommunstyrelsen i Umeå kommun gällande SOU 2025:91, Nya regler om arv och testamente – bland annat ett testamentsregister i offentlig regi och ett stärkt skydd för efterlevande sambor.

Ärendenummer KS-2025/00632

Inledning

I SOU 2025:91, fortsättningsvis benämnt "betänkandet", lämnas förslag om flera olika ändringar i rätten till arv och testamente och därtill närliggande frågor. Flera av förslagen medför inte någon direkt påverkan på överförmyndarnämnden varvid dessa förslag lämnas utan kommentarer från nämnden.

Arvsrätt för kusiner

I betänkandet föreslås att en rätt för kusiner att erhålla arv ska införas i 2 kap. 3 § ärvdabalken (ÄB). Om den föreslagna ändringen genomförs kommer nämnden i fler fall än idag behöva förordna god man enligt 11 kap. 2 och 3 §§ föräldrabalken (FB) på grund av jäv hos ordinarie ställföreträdare eller på grund av bortavarande eller okänd arvinge. Vidare kommer mängden ärenden hos nämnden enligt 15 kap. 3 och 5 §§ FB avseende granskning av redogörelser om varför arvskifte inte skett och samtycke till egendomens fördelning att öka. Antalet ärenden enligt 13 kap. 10 § och 14 kap. 11 § FB om överförmyndarnämndens samtycke till försäljning av fastighet eller bostadsrätt som ingår i dödsbo kommer också att öka. Om den föreslagna ändringen i 15 kap. 6 § FB genomförs kommer även antalet ärenden enligt nyss nämnda lagrum att öka med anledning av att en arvsrätt för kusiner införs. För uppdraget att bevaka den omyndiges eller huvudmannens rätt i dödsbo fattas ett särskilt arvodesbeslut vilket innebär att nämnden kommer behöva handlägga fler ärenden avseende beslut om arvode enligt 12 kap. 16 § FB.

Arvsavstående till förmån för efterlevande sambo

I betänkandet föreslås en ändring av 15 kap. 6 § FB innebärande att förmyndare, gode män och förvaltare ska kunna avstå arv till förmån för en efterlevande sambo om överförmyndaren samtycker till det.

Till skillnad från avstående enligt 3 kap. 9 § ÄB, som avser särkullbarns arvsavstående till förmån för efterlevande make och som i nuläget omfattas av 15 kap. 6 § FB, omfattar möjligheten till arvsavstående enligt förslaget flera olika kategorier av arvingar. I betänkandet saknas uttalanden om vilka omständigheter som i de olika fallen kan motivera att överförmyndaren lämnar sitt samtycke till arvsavståendet. För en effektiv och rättssäker tillämpning anser överförmyndarnämnden att förslaget behöver kompletteras med vägledande uttalanden om hur lagrummet ska tillämpas.

Om förslaget genomförs kommer det medföra att omyndiga och huvudmän blir delägare i fler dödsbon eftersom de får en rätt till efterarv i den efterlevande sambons dödsbo. På grund av

detta kommer antalet ärenden hos överförmyndarnämnden om förordnande av god man enligt 11 kap. 2 § FB på grund av jäv hos ställföreträdaren att öka. Vidare kommer mängden ärenden hos nämnden enligt 15 kap. 3, 5 och 6 §§ FB avseende granskning av redogörelser om varför arvskifte inte skett, samtycke till egendomens fördelning samt samtycke till avstående av arv att öka. Antalet ärenden enligt 13 kap. 10 § och 14 kap. 11 § FB om överförmyndarnämndens samtycke till försäljning av fastighet eller bostadsrätt som ingår i dödsbo kommer också att bli fler. För uppdraget att bevaka den omyndiges eller huvudmannens rätt i dödsbo fattas ett särskilt arvodesbeslut vilket innebär att nämnden kommer behöva handlägga fler ärenden avseende beslut om arvode enligt 12 kap. 16 § FB.

Testamentstagares rätt till efterarv

I betänkandet föreslås att en regel införs i 11 kap. 7a § ÄB avseende tolkning av testamenten. Den föreslagna regeln innebär en presumtion om att en testamentstagare ska erhålla en rätt till efterarv i den efterlevande makens dödsbo om testamentet i någon mån inte kunnat verkställas på grund av tillämpning av basbeloppsregeln i 3 kap. 1a § ÄB.

Om förslaget genomförs kommer det medföra att omyndiga och huvudmän blir delägare i fler dödsbon eftersom de får en rätt till efterarv i den efterlevande makens dödsbo. På grund av detta kommer antalet ärenden hos överförmyndarnämnden om förordnande av god man enligt 11 kap. 2 § FB på grund av jäv hos ställföreträdaren att öka. Vidare kommer mängden ärenden hos nämnden enligt 15 kap. 3, 5 och 6 §§ FB avseende granskning av redogörelser om varför arvskifte inte skett, samtycke till egendomens fördelning samt samtycke till avstående av arv att öka. Antalet ärenden enligt 13 kap. 10 § och 14 kap. 11 § FB om överförmyndarnämndens samtycke till försäljning av fastighet eller bostadsrätt som ingår i dödsbo kommer också att bli fler. För uppdraget att bevaka den omyndiges eller huvudmannens rätt i dödsbo fattas ett särskilt arvodesbeslut vilket innebär att nämnden kommer behöva handlägga fler ärenden avseende beslut om arvode enligt 12 kap. 16 § FB.

Finansieringsprincipen

I betänkandet uppges att de föreslagna ändringarna inte medför några kostnadsökningar för kommunerna. Överförmyndarnämnden ser inte att någon av de föreslagna ändringarna kommer att medföra någon besparing i nämndens verksamhet. Som framgår av det ovan nämnda kommer överförmyndarnämndens handläggning dock öka på grund av flera av de föreslagna ändringarna.

Enligt uppgift från SKR medför varje nytt ställföreträdarskap en årlig genomsnittlig kostnad av 9 529 kronor för kommunen. En överförmyndarhandläggare kostar i snitt 450-580 kronor per timme vilket innebär att varje beslut enligt 11 kap. 2-3 §§ FB, 13 kap. 10 § FB, 14 kap. 11 § FB, eller 15 kap. 5-6 §§ FB medför en kommunal handläggningskostnad om 1 000-3000 kronor. För uppdraget att bevaka rätt i dödsbo erhåller en förordnad ställföreträdare ett särskilt arvode som uppgår till ca 300 kronor per timme. Enligt 12 kap. 16 § FB är det i vissa fall kommunen som betalar ställföreträdarens arvode.

De föreslagna ändringarna kommer enligt nämndens bedömning öka kostnaderna för nämndens verksamhet. Vidare kommer kommunens kostnad för arvode till ställföreträdare att öka. Mot bakgrund av det nyss nämnda ifrågasätter överförmyndarnämnden starkt utredningens slutsatser om att de föreslagna ändringarna inte medför några kostnadsökningar för kommunerna.

Nr.12 enligt kallelse/ föredragningslista

Informationsärenden 20 november 2025

Förslag till beslut
Överförmyndarnämnden beslutar

att godkänna informationen.

Ärendebeskrivning
Remiss, kontspolicy
KF beslut Ny policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet
KS-2024/00830-4 Protokollsutdrag – Ny policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet
Remiss angående förslag till mobilitetsnorm för Umeå kommun
Information från verksamhetsledning gällande aktualiteter inom nämndens ansvarsområde

Beslutsunderlag
Protokollsutdrag kulturnämnden, 2025-10-23
Konstpolicy remissversion
KF beslut Ny policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet
KS-2024/00830-4 Protokollsutdrag – Ny policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet
Förslag till revidering av reglemente för nämnder och styrelse
Plan för implementering av ny policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet för perioden 2025-2027
Mobilitetsnorm Umeå kommun, remissversion 2025-11-04
Beskrivning av mobilitetsåtgärder

Beredningsansvarig
Ulrika Persson
Sandra Andersson

Umeå kommun
Kulturnämnden

Protokollsutdrag
2025-10-23

---

§ 50

Diarienr: KU-2024/00013

Konstpolicy - Remiss

Beslut

Kulturnämnden beslutar

att godkänna förslag till remissversion av konstpolicy,

att förslaget skickas på remiss till kommunens nämnder och kommunala bolag att besvaras senast 30 januari, 2026.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslöt 2024-11-25 §200, KS-2024/00933 att en konstpolicy ska tas fram. Beslutet föregicks av en förstudie och beslut i kulturnämnden 2024-05-23 §43.

Vikten av ett kommungemensamt styrdokument kan primärt kopplas till processer för offentlig gestaltning där flertalet nämnder och förvaltningar är aktörer i arbetet och där behovet av ökad tydlighet och samsyn är som störst för att nå effektivitet, resursoptimering och kvalitet för intressenter och medborgare.

Det senaste styrdokumentet som idag berör arbetet med konst inom Umeå kommun, vid sidan av det kulturpolitiska programmet, är "Umeås offentliga rum" – en riktlinje framtagen av samhällsbyggnadskontoret och kulturförvaltningen i maj 2007. Senare statligt fastställd inriktning såsom "Gestaltad livsmiljö", 2018 har inte föranlett en revidering av dokumentet varpå ytterligare behov av en konstpolicy kan understrykas.

Förslaget till konstpolicy har arbetats fram i dialog med en arbetsgrupp bestående av Konstverksamheten samt genom remissrundor med representanter för Strategisk utveckling, Mark- och exploatering, Detaljplanering, Bygglov, byggnadsantikvarie, Gator och parker, Fastighet och stadsarkitekt.

Remissvar

Remissvar lämnas senast 30 januari 2026, umea.kultur@umea.se märkt KU-2024/00013 Konstpolicy

Beslutsunderlag

Konstpolicy - remissversion

Beredningsansvariga

Sara Edenius, enhetschef Musei-och konstenheten

Beslutet ska skickas till
Sara Edenius

Umeå. Mer konst.

6 principer för konst i Umeå kommun

Umeå kommuns konstpolicy har utarbetats av en arbetsgrupp bestående av Konstverksamheten samt genom remissrundor med representanter för strategisk utveckling, mark- och exploatering, detaljplanering, bygglov, byggnadsantikvarie, gator och parker, fastighet och stadsarkitekt.

Innehåll

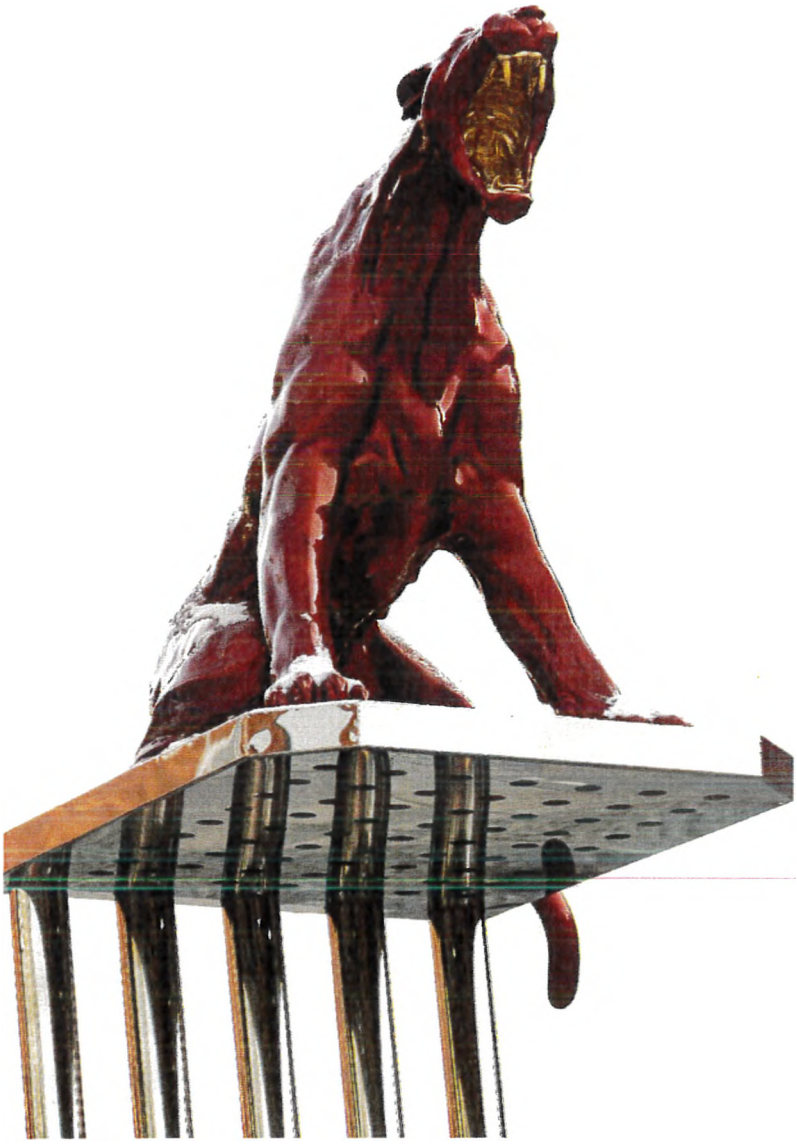
Varför en konstpolicy? 4
Umeå. Mer konst 5
6 principer för konst i Umeå 7
1 Gestaltad livsmiljö 8
2 Kulturell välfärd 11
3 Professionellt kulturliv 13
4 Konstnärlig frihet 15
5 Goda uppväxtvillkor för barn och ungdomar 16
6 Kulturarv och Kulturmiljö 18
Hur gör vi? - verktyg för goda livsmiljöer 20
Finansiering 20
Konstprogram 20
Gemensamt ansvar 21
Referenser 24

Inledning

Umeå har en stark identitet. Vi är kulturstaden, universitetsstaden, idrottsstaden, den nordliga storstaden, en del av Sápmi, kommunen utan utsatta områden och en plats för många röster, åsikter och uttryck. Umeås identitet är också landskapet, älven, den stora slätten och skogarna. De många årstiderna och den årliga rytmen av sommarljus och vintermörker skapar förutsättningar som få stora städer har.

Umeå kommun växer och förtätas mot målet 200 000 invånare år 2050. Översiktsplanens strategier syftar till att tillväxten ska ske på ett socialt, kulturell, ekologiskt och ekonomiskt hållbart sätt. Fokus ska vara att säkerställa en god livsmiljö. En attraktiv, trygg och upplevelserik livsmiljö är en förutsättning för att Umeå ska kunna nå sina tillväxtmål och gå från en stor stad till en storstad.

Vi utvecklar tätort och landsbygd, bygger vidare på historien, lägger till nya årsringar och lämnar samtidigt plats för framtida generationer. Umeå blir aldrig färdigt. Den offentliga konsten är en viktig del i denna stora helhet, för Umeå idag och imorgon.



Detalj av konstverket "Listen!", 2019
©Camilla Akraka/Bildupphovsrätt 2025

Fotograf Fredrik Larsson

Varför en konstpolicy?

Konstpolicyn uttrycker ett värdegrundsbaserat förhållningssätt och principer för vägledning i kommunkoncernens arbete med konst i Umeå kommun och utvecklingen av Umeå som konststad. Konst knyter an till flera områden inom samhällsplaneringen som demokrati, hållbar tillväxt, lärande, bildning, stadsplanering, näringslivsutveckling, miljö, klimat och folkhälsa. Rörande utvecklingen av det offentliga rummet reglerar **Översiktsplanen** Umeås samlade ambitioner och strategier. Konstpolicyn är ett av många styrdokument som syftar till att genomföra översiktsplanens visioner. Med sitt fokus på konstnärlig gestaltning i det offentliga rummet kompletterar den övriga styrdokument.

Policyn bidrar även till att realisera **Umeå kommuns kulturpolitiska program**. Det kulturpolitiska programmet tar i sin tur sin utgångspunkt i de nationella målen för kulturpolitik, FN:s deklaration om de mänskliga fri- och rättigheter samt Agenda 2030 med dess globala mål för hållbar utveckling. Programmet syftar till att genom kulturlivets utveckling ge umeborna en hög livskvalitet, stärka invånarnas engagemang och platsen Umeås attraktivitet. Konstpolicyn beskriver hus dessa mål relaterar till konstområdet och tydliggör därmed Umeå kommuns vilja.

Policyn utgör även en grund för **ökad samsyn och bättre samverkan** inom kommunens olika förvaltningar och externa aktörer. Den bidrar till en bättre förståelse för offentlig konst, inspirerar till ett ökat engagemang och därmed bättre dialog.

- Konstpolicyn har tagits fram på uppdrag av kommunstyrelsen.
- Konstpolicyn ersätter Umeås offentliga rum som antogs av Kommunfullmäktige 2007.
- Konstpolicyn för offentlig konst i Umeå kommun gäller för samtliga kommunala förvaltningar och kommunala bolag.

Kompletterande dokument

Konstpolicyn redogör för **vad** som ska göras och behöver genom riktlinjer och rutiner kompletteras med beskrivningar av **hur** detta arbete skall utföras i det löpande arbetet vid förvaltningarna.

Riktlinjer och rutiner skall utgå från policyn och säkerställer att arbetet med offentlig konst sker transparent och konsekvent.

- Konstpolicy bereds av kulturnämnden och beslutas sedan i kommunfullmäktige.
- Riktlinjer bereds i kulturnämnden och antas av kommunstyrelsen.
- Rutiner antas av respektive förvaltningschef i samverkan med andra berörda förvaltningschefer.

Umeå. Mer konst.

Konst är en rättighet

Konst är en demokratisk rättighet, vilket framgår tydligt av de kulturpolitiska mål som antagits nationellt. De framhåller att kulturen ska vara en dynamisk, utmanande och en obunden kraft med yttrandefriheten som grund. Alla ska ha möjlighet att delta i kulturlivet och kreativitet, mångfald samt konstnärlig kvalitet ska prägla samhällets utveckling.

Konst skapar identitet

Den offentliga konsten är ett betydelsefullt inslag i vår gemensamma miljö. Offentlig konst skapar upplevelser för oss som bor och verkar i kommunen eller kommer på besök. Konst skapar förutsättningar för trygga allmänna platser, orienterbarhet och platstillhörighet. Konsten kan ge identitet och särprägel till en plats och kan komma att bli landmärken i staden. Den bidrar till att stärka kommunens identitet, attraktionskraft och människors trivsel och välbefinnande.

Konst är en del av gestaltad livsmiljö

Umeås samhällsplanering sätter människan i centrum. Umeås konstpolicy tar sin utgångspunkt i Umeå kommuns övergripande mål och i det nationella målet för gestaltad livsmiljö där konst är en central del i samhällsbyggandet: *"Arkitektur, form och design ska bidra till ett hållbart, jämlikt och mindre segregerat samhälle med omsorgsfullt gestaltade livsmiljöer, där alla ges goda förutsättningar att påverka utvecklingen av den gemensamma miljön". (regeringsbeslut 2019)*

Det nationella målet ska uppnås genom att:

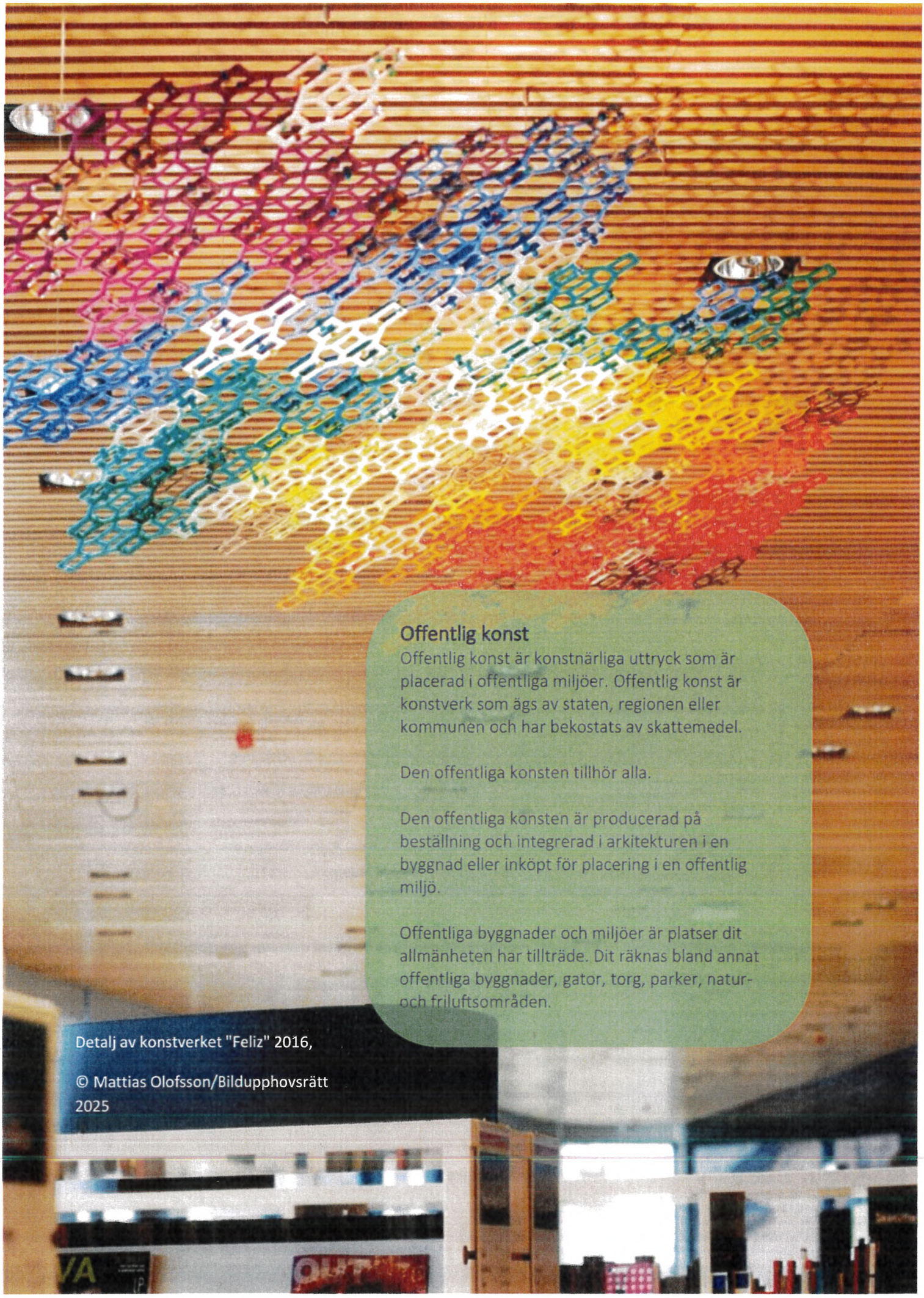
- *hållbarhet och kvalitet inte underställs kortsiktiga ekonomiska överväganden,*
- *kunskap om arkitektur, form, design och konst utvecklas och sprids,*
- *det offentliga agerar förebildligt,*
- *estetiska, konstnärliga och kulturhistoriska värden tas till vara och utvecklas,*
- *miljöer gestaltas för att vara tillgängliga för alla,*
- *samarbete och samverkan utvecklas, inom landet och internationellt.*

Konst skapar dialog

Konst kan beröra och utmana oss på olika sätt. Konst i stadsrummet möter oss i vår vardag oavsett vilka vi är och hur våra liv ser ut. Det som en gång var kritiserat kan idag utgöra ett uppskattat och naturligt inslag i stadsbilden. Konsten har förmåga att skapa perspektiv, reflektion och gemenskaper i samhället. Den fria konsten är en del av det offentliga samtalet och våra demokratiska processer.

Konst bidrar till innovation

Konst kan och ska ta många olika uttryck och därigenom berika både stadsplaneringsprocessen och den specifika platsen där konsten finns. Konsten kan vara målningen på väggen på den lokala förskolan eller skulpturen på torget. Det kan även vara stenläggningen på samma torg, ljusinstallationen eller fasaden på byggnaden bredvid. Det kan vara lekplatsen där en konstnärlig blick och konstens kreativa process skapar nya värden och ingångar i platsutvecklingen och berikar därmed både plats och funktion.



Offentlig konst

Offentlig konst är konstnärliga uttryck som är placerad i offentliga miljöer. Offentlig konst är konstverk som ägs av staten, regionen eller kommunen och har bekostats av skattemedel.

Den offentliga konsten tillhör alla.

Den offentliga konsten är producerad på beställning och integrerad i arkitekturen i en byggnad eller inköpt för placering i en offentlig miljö.

Offentliga byggnader och miljöer är platser dit allmänheten har tillträde. Dit räknas bland annat offentliga byggnader, gator, torg, parker, natur- och friluftsområden.

Detalj av konstverket "Feliz" 2016,

© Mattias Olofsson/Bildupphovsrätt 2025

6 principer för konst i Umeå

Med konstpolicyn tydliggörs hur konst kan bidra till att Umeå växer hållbart och kan möta kommande utmaningar och möjligheter. För att kunna jobba mot målet presenteras här 6 principer för konst i Umeå.

Principerna är hämtade från det kulturpolitiska programmet 2020–2030, vilka formulerar en tydlig vision för Umeå kommuns kulturpolitiska ansatser och är framtaget som ett uppdrag till Kulturnämnden från Umeå kommunfullmäktige. Programmet utgör ett av kommunens långsiktiga styrdokument och syftar till att genom kulturlivets utveckling ge umeborna hög livskvalitet, stärka invånarnas engagemang och platsen Umeås attraktivitet.

Av det kulturpolitiska programmets 12 punkter har sex punkter en särskild tydlig koppling till konst. Principerna är följande:

1. Gestaltad livsmiljö
2. Kulturell välfärd
3. Professionellt kulturliv
4. Konstnärlig frihet
5. Goda uppväxtvillkor för barn och ungdomar
6. Kulturarv och kulturmiljö

Nedan presenteras ett antal förtydliganden som klargör principerna för Umeå kommuns förhållningssätt i relation till konstområdet. Där närliggande eller överlappande innehåll avhandlas under flera punkter har förtydligande text placerats under den mest relevanta punkten.

1 Gestaltad livsmiljö

Det kulturpolitiska programmet understryker Umeå kommuns förhållningssätt till det styrande målet kopplat till gestaltad livsmiljö: *"Detta förhållningssätt bör genomsyra allt kommunalt förändringsarbete i det offentliga rummets inre och yttre miljöer. De kommunala insatserna syftar till att, genom inköp eller beställningar av yrkesutövande konstnärer, berika den offentliga miljön med samtida konst av bestående konstnärligt värde."*

Därför ska Umeå kommun:

- *utveckla Umeås offentliga rum genom att initiera och genomföra konstnärliga gestaltningar för att bidra till stadsutveckling utifrån ett estetiskt perspektiv*
- *verka för att attraktiva stads- och kulturmiljöer skapas och bevaras*
- *i tillämpliga delar implementera fastställt Kulturpolitiskt program vid kommunala planeringsprocesser*
- *fästa stort avseende vid pedagogiska initiativ i syfte att förklara den idébaserade konsten, för att därigenom öka legitimiteten för genomförda kommunala satsningar inom bildkonstområdet*

(Kulturpolitiskt program 2020-2030)

Gestaltad livsmiljö omfattar en helhetssyn på utformningen av våra livsmiljöer, inklusive arkitektur, design, konst och kulturarv där dessa perspektiv samspelar och berikar varandra. Det handlar om hur planeringen och utformningen av städer och platser påverkar vårt vardagsliv och välbefinnande. När kommunen planerar, bygger och förvaltar i egen regi ska det ske föredömligt. Med planmonopol och rådighet över allmän plats har kommunen stor möjlighet att påverka livsmiljöernas utformning. Som mark- och fastighetsägare bygger, bygger om och förvaltar kommunen dessutom egna verksamhetslokaler och offentliga miljöer (till exempel skolor, förskolor, parker och torg), och ska där visa gott exempel i konstnärlig gestaltning.

Gestaltad livsmiljö handlar om att använda konst som verktyg för att forma goda livsmiljöer för människan och bygga ett hållbart samhälle. Konst kan vara verkningsfull i sig själv, men när den uppförs för att samverka med det byggda och dess omgivning blir helheten rikare. Konst bör integreras i kommunens sociala hållbarhetsarbete genom att bidra till platsers identitet och utforma allmänna platser med hög kvalitet.

Strategisk planering

För att lyckas med arbetet med gestaltad livsmiljö ska satsningar på konst ska göras strategiskt, långsiktigt och hållbart. Arbetet med offentlig konst ska integreras i stadsutveckling och samhällsbyggnadsprocessen. Detta möjliggörs bland annat genom att konstnärlig gestaltning planeras i tidiga skeden av byggprojekten. På så sätt säkerställs att viktig konstnärlig kompetens tas tillvara vid kritiska planeringsfaser, att nödvändig finansiering avsätts och att korrekt upphandlingsförfarande för konstnärer kan utföras i linje med projektets tidsplan och gällande regelverk.

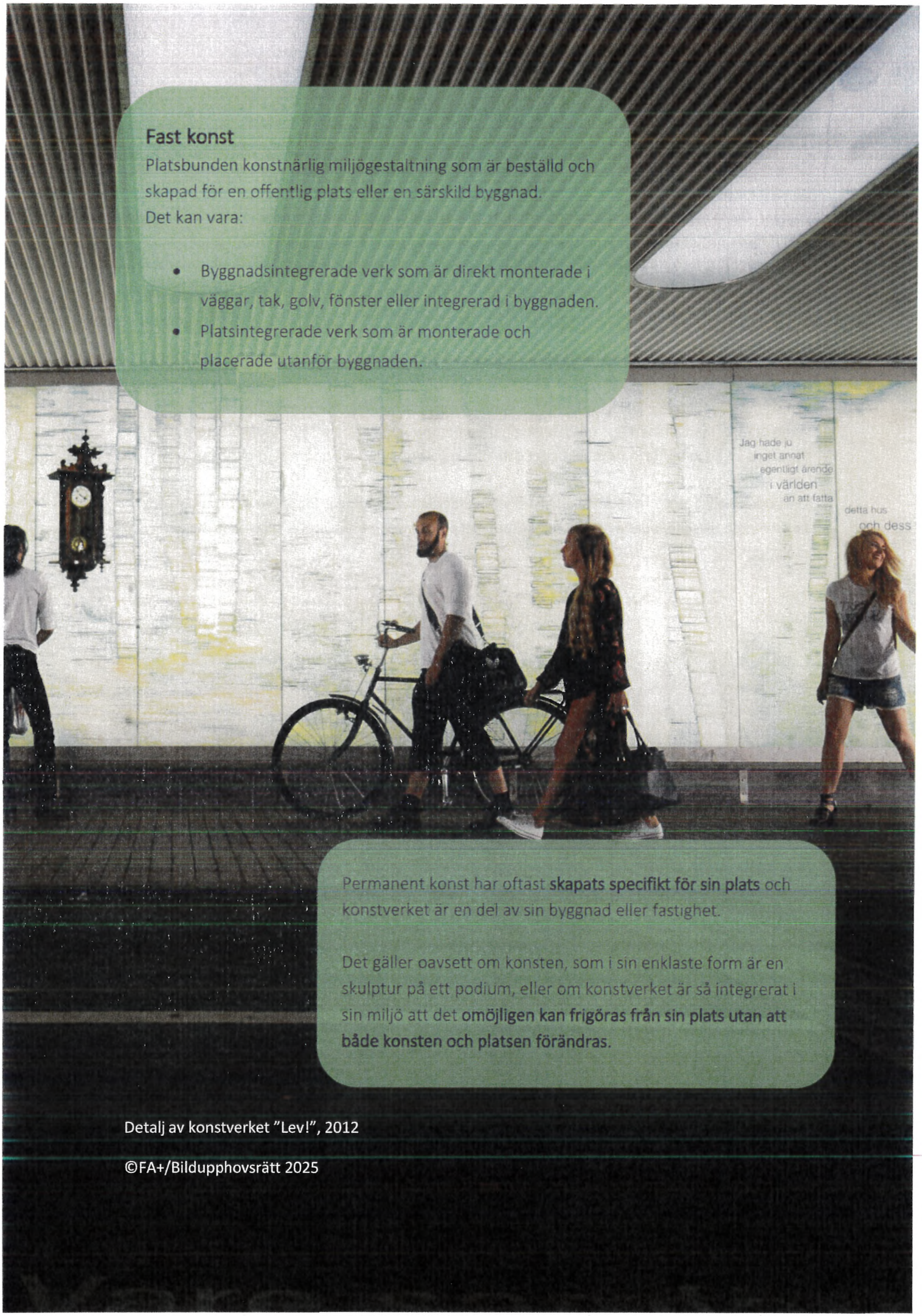
Samarbete
Samarbete är avgörande för det hållbara samhällsbygget, där kommunens olika delar samverkar för att gestalta vår livsmiljö. Det krävs ett förvaltningsövergripande och transparent samarbete för att säkerställa att arbetet med konst implementeras i utformningen av kommunens gemensamma miljöer. Detta sker genom regelbundna möten mellan kultur- och samhällsbyggnadsförvaltning samt att berörda parter bjuds in för information om kommande och pågående planer för kommunen.
En strategisk styrgrupp för Gestaltad livsmiljö (Stadsbyggnadsförvaltningen, Stadsledningskontoret, Teknik- och fastighetsförvaltningen samt Kulturförvaltningen) ses regelbundet för att implementera Umeå kommuns vision för konst i enlighet med översiktsplanen och rådande konstpolicy.

Förankra och tillgängliggöra konsten
Utvecklingen av stadsrummet och förändringar i den offentliga miljön ska mötas genom att använda konsten innovativt, där dialog, informationsinsatser och samverkan med medborgarna är centralt. Även utanför stadsplaneringssammanhang har kommunen uppgiften att förmedla och förankra konstens vikt och bjuda in till delaktighet och kunskapsförmedlande i andra sammanhang.

Detta sker i olika skalor från såväl fysiska skyltar eller digitala lösningar för att ge information om konstverken till skapandet av pedagogiska/publika program samt aktiviteter tillägnade olika målgrupper.

Umeå kommun ska:

- **arbeta i linje med de nationella målen i Gestaltad livsmiljö.**
- **beakta den offentliga konsten och konstnärliga processerna i ett tidigt skede i samhällsbyggnadsprocessen.**
- **säkra delaktighet och inflytande i arbetet med konst och konstnärliga processer och att arbetet med offentlig konst kännetecknas av öppenhet och dialog.**
- **genom pedagogiska initiativ förankra och tillgängliggöra konsten i det offentliga rummet.**



Fast konst

Platsbunden konstnärlig miljögestaltning som är beställd och skapad för en offentlig plats eller en särskild byggnad.
Det kan vara:

- Byggnadsintegrerade verk som är direkt monterade i väggar, tak, golv, fönster eller integrerad i byggnaden.
- Platsintegrerade verk som är monterade och placerade utanför byggnaden.

Permanent konst har oftast **skapats specifikt för sin plats** och konstverket är en del av sin byggnad eller fastighet.

Det gäller oavsett om konsten, som i sin enklaste form är en skulptur på ett podium, eller om konstverket är så integrerat i sin miljö att det **omöjligen kan frigöras från sin plats utan att både konsten och platsen förändras.**

Detalj av konstverket "Lev!", 2012

©FA+/Bildupphovsrätt 2025

2 Kulturell välfärd

"Ett omfattande, fritt och aktivt konst- och kulturliv, en bred folkbildning och en rik amatörkultur ökar människors engagemang, kunskap och möjligheter att komma till tals. Kulturens djupa förankring och breda representation i lokalsamhället utgör en stark förnyelsekraft och bidrar till att etablera nya demokratiska arenor och ickekommersiella kulturella mötesplatser"[i]

Därför ska Umeå kommun:

- *satsa på ett kulturliv som är öppet och tillgängligt för alla över hela kommunen*
- *utveckla ickekommersiella kulturella mötesplatser*
- *aktivt söka nå nya målgrupper*

(Kulturpolitiskt program 2020-2030)

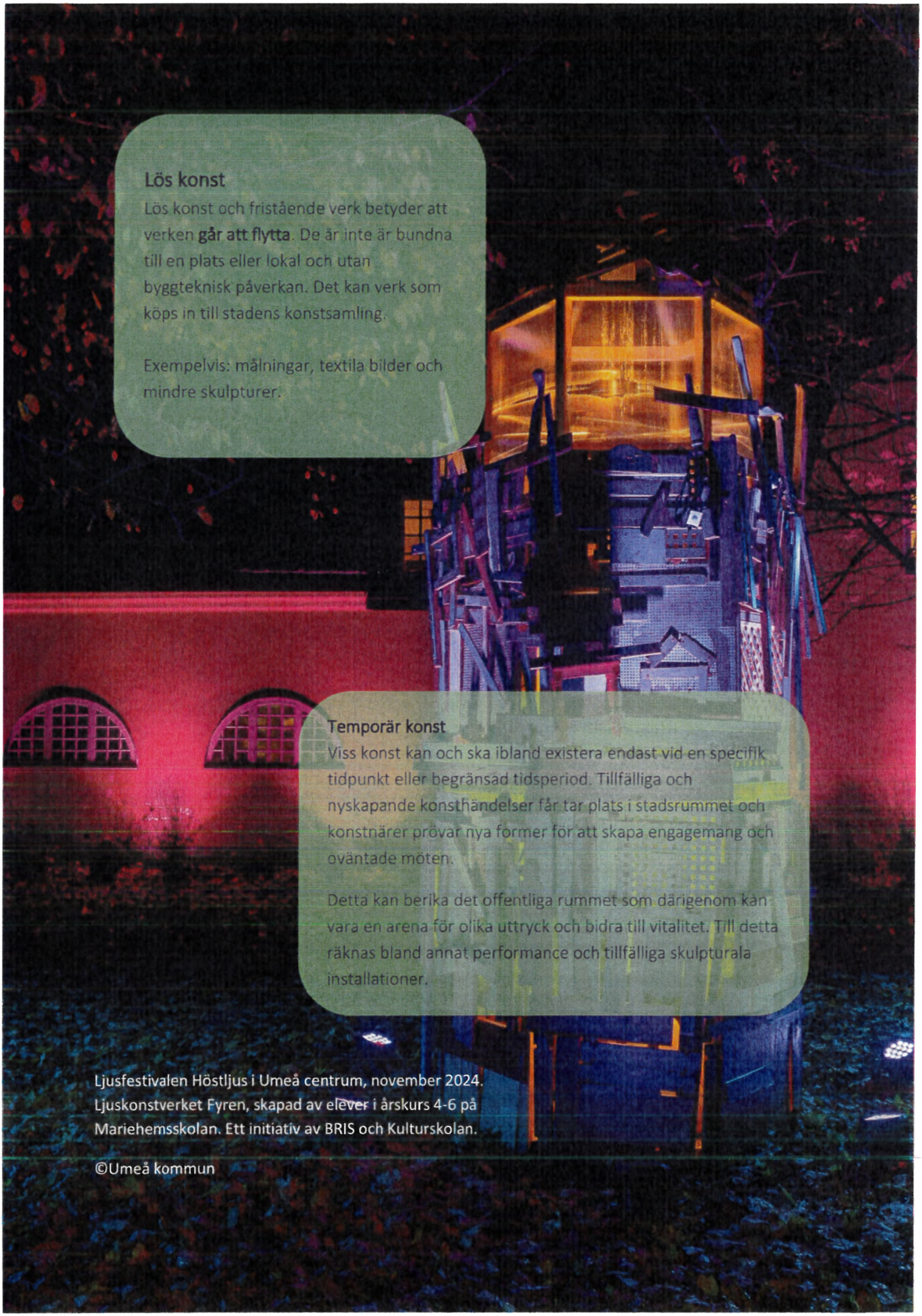
Konst i våra livsmiljöer är en fråga om demokrati utifrån allas rätt till konstupplevelser. Konst skapar mervärden för samhället och berikar kommunen med varierade och intressanta platser som kan väcka nya tankar och perspektiv. Bredden av konstnärliga uttryck och dess tillgänglighet bidrar till mångfald, inkludering och vår kulturella välfärd.

Tillgänglighet
Den offentliga konsten ska placeras ut så att den tillgängliggörs för den breda allmänheten. Våra livsmiljöer ska gestaltas konstnärligt i både inom- och utomhusmiljöer i stadskärnan, stadsdelar, mindre tätorter och landsbygd. Kommunen ska stötta utvecklandet av ickekommersiella mötesplatser för kulturupplevelser vilket inom konsten bland annat tar sig uttryck genom **Umeå Konsthall** som arena för samtidskonst.

Kvalitet och bredd
För att uppnå de kulturpolitiska målen ska det offentliga bland annat främja kvalitet och konstnärlig förnyelse. Umeå kommun förvaltar en samling med verk från 40-talet till nutid. Nya inköp av offentlig konst, oavsett skala, ska hålla hög kvalitet och representera en bredd av uttryck, tekniker och konstnärskap så att en mångfald uppnås i kommunens konstsamling. Det möjliggör att tillgängliggöra både lös konst och fasta gestaltningar i offentlig miljö som visar konst ur ett brett och komplext perspektiv. Såväl lokala som nationella och om möjligt internationella konstnärskap ska finnas representerade.

Umeå kommun ska:

- **möjliggöra för alla invånare att få uppleva och möta konst i sin vardag**
- **placera/ integrera offentlig konst i kommunens lokaler och i offentliga miljöer i stadskärnan, stadsdelar, mindre tätorter och landsbygd**
- **främja att konsten medverkar till att skapa nya möten mellan invånare och stimulera till nya intryck och samtal**
- **främja konstnärlig kvalitet och förnyelse samt en mångfald av konstnärliga uttryck och metoder**



Lös konst

Lös konst och fristående verk betyder att verken **går att flytta**. De är inte är bundna till en plats eller lokal och utan byggteknisk påverkan. Det kan verk som köps in till stadens konstsamling.

Exempelvis: målningar, textila bilder och mindre skulpturer.

Temporär konst

Viss konst kan och ska ibland existera endast vid en specifik tidpunkt eller begränsad tidsperiod. Tillfälliga och nyskapande konsthändelser får tar plats i stadsrummet och konstnärer prövar nya former för att skapa engagemang och oväntade möten.

Detta kan berika det offentliga rummet som därigenom kan vara en arena för olika uttryck och bidra till vitalitet. Till detta räknas bland annat performance och tillfälliga skulpturala installationer.

Ljusfestivalen Höstljus i Umeå centrum, november 2024. Ljuskonstverket Fyren, skapad av elever i årskurs 4-6 på Mariehemsskolan. Ett initiativ av BRIS och Kulturskolan.

©Umeå kommun

3 Professionellt kulturliv

"Umeå som kulturkommun strävar efter en gränsöverskridande samverkan, både konstnärligt och organisatoriskt mellan de ideella och institutionella kulturarrangörerna och de professionella kulturutövarna. Genom att främja samverkan och uppträda förebildligt skapas goda förutsättningar för utveckling av kulturlivet på så väl amatör- som professionell nivå. "

Därför ska Umeå kommun

- *tillhandahålla goda villkor för kommunens yrkesverksamma kulturarbetare*
- *uppträda förebildligt i sina relationer till kulturlivets aktörer*
- *nyttja professionella konstnärers yrkeskompetens vid konstnärliga gestaltningar i det offentliga rummet*

(Kulturpolitiskt program 2020-2030)

Uppdrag och konstexpertis

Kommunen ska främja konstnärers roll och arbetsvillkor och uppträda föredömligt i samarbete med dem och tillämpa deras specifika kompetens i relevanta sammanhang. Genom respekterandet av konstnärer och konstkompetens säkras både konstnärlig kvalitet och kommunens förtroende för profession och kunskap. Konstnärer kan kontrakteras genom konstinköp, gestaltningsuppdrag, utställningar och pedagogisk verksamhet. Kommunen främjar även det fria kulturlivet och konstnärers praktik genom anslag och stipendier.

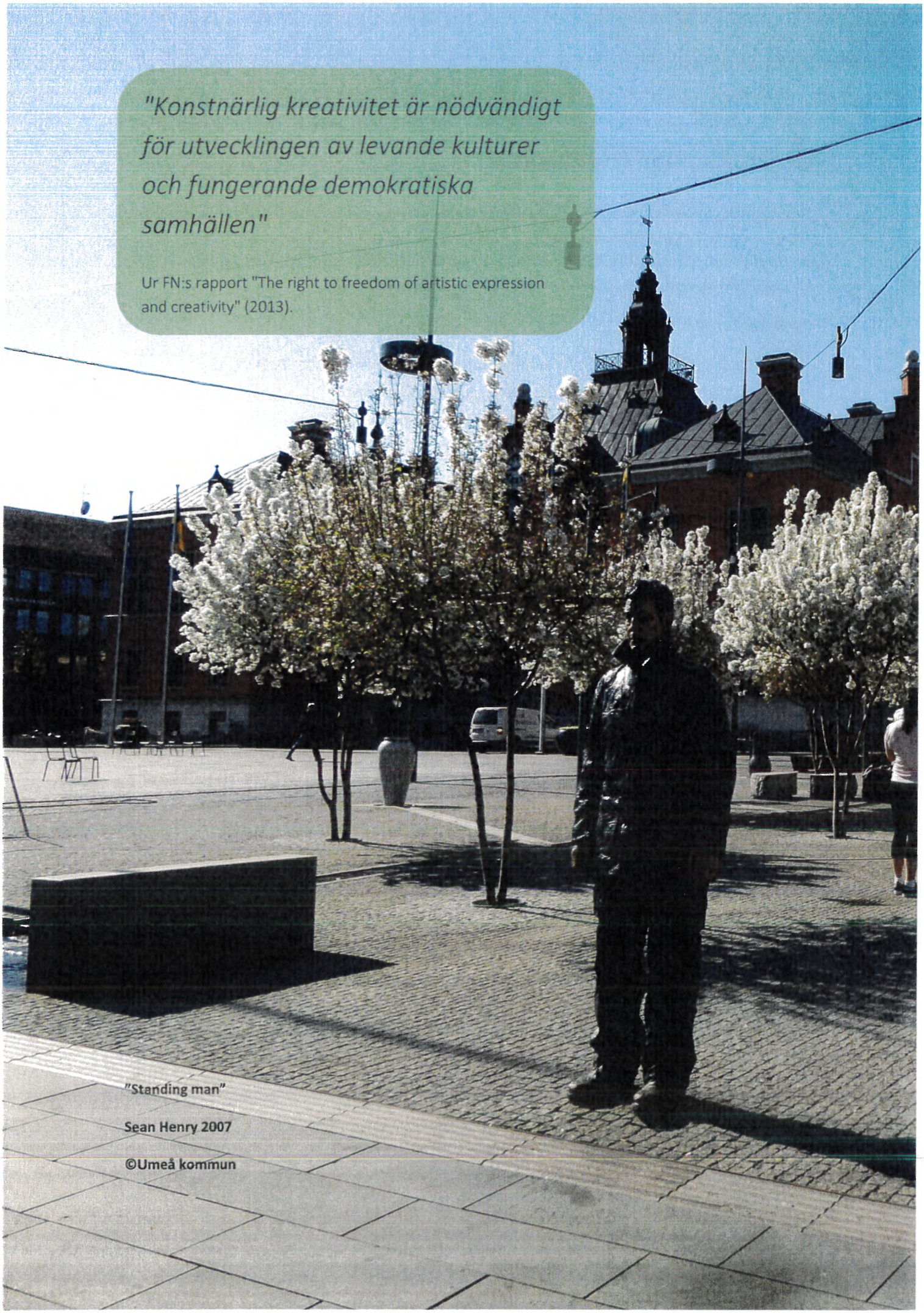
Vid behov kan extern konstkonsult upphandlas som process/projektledare vid konstnärliga gestaltningar. Extern expertis används även vid exempelvis urval av skissuppdrag vid konstinköp för riktad komplettering av den kommunala konstsamlingen.

Branschenliga ersättningar och transparenta processer

MU-avtalet kallas ramavtalet för konstnärers ersättning för medverkan vid utställningar, föreläsningar och pedagogisk verksamhet. Avtalets syfte är att skapa bättre förutsättningar för bild- och formkonstnärer att få betalt för utfört arbete, främja konstnärers roll i samhället och tillämpa branschenliga avtal och ersättningar. Upphandlingsärenden ska ske i enlighet med Lagen om offentlig upphandling för transparens och rättvisa konkurrensvillkor.

Umeå kommun ska:

- **nyttja professionella konstnärers yrkeskompetens**
- **förvärva konst från samtida, yrkesverksamma, lokala, regionala och nationella och internationella konstnärer via gallerier, museum och konsthallar eller annan offentlig visning.**
- **förvärva offentlig konst i enlighet LOU (Lagen om offentlig upphandling).**
- **främja konstnärers roll i samhället och tillämpa branschenliga avtal och ersättningar (MU-avtalet och KRO:s (Konstnärernas Riksorganisation) riktlinjer)**



"Konstnärlig kreativitet är nödvändigt för utvecklingen av levande kulturer och fungerande demokratiska samhällen"

Ur FN:s rapport "The right to freedom of artistic expression and creativity" (2013).

"Standing man"

Sean Henry 2007

©Umeå kommun

4 Konstnärlig frihet

"Principen om armlängds avstånd innebär förutom demokrati och yttrandefrihetsaspekterna en stark tilltro till den konstnärliga kompetensen. Det är sakkunniga som ska göra de bedömningar som ligger till grund för politiska beslut om offentligt finansierad kultur"

Därför ska Umeå kommun

- *tillämpa principen om armlängds avstånd*

(Kulturpolitiskt program 2020-2030)

Yttrandefrihet
I linje med FN:s hållning fastslår Sverige i sitt mål för kulturpolitiken att "Kulturen ska vara en dynamisk, utmanande och obunden kraft med yttrandefriheten som grund." Vid inköp av offentlig konst inom Umeå kommun ska alltid den konstnärliga friheten värnas.

Armlängds avstånd
Principen om armlängds avstånd är viktigt för att säkra konstnärlig frihet i kommunen. Det innebär att den politiska organisationen beslutar om mål och ekonomiska ramar men överlåter konstnärliga och kvalitativa bedömningar åt sakkunniga tjänstepersoner med god kännedom inom konstområdet, om konst, nu levande konstnärer och dess praktiker. Politiken ska inte besluta, eller försöka påverka beslut, som rör vilka konstnärer eller vilka enskilda verk som ska köpas in.

Delegation
Delegation för inköp av Umeå kommunens offentliga konst till tjänsteperson med konstkompeten (Konstintendent) till en marknadsrelevant summa är ett av verktygen för att realisera armlängds avstånd och säkrandet av en kvalitativ och effektiv konstanskaffningsprocess.

Upphovsrätt
Ägare och förvaltare av offentlig konst har också att ta hänsyn till upphovsrättslagen, Lag (1960:729). Denna lag ger konstnären ensamrätt att tillåta eller förbjuda vissa åtgärder med avseende på verket samt verkets tillgängliggörande för allmänheten under sin livstid och 70 år efter dödsåret. Upphovsrätten regleras i avtal och förvaltningsavtal med respektive konstnär.

Umeå kommun ska:

- **tillämpa principen om armlängds avstånd och främja konstnärlig frihet.**
- **säkra att inköp konst och konstnärliga tjänster utförs av sakkunniga med konstkompetens**
- **nedteckna konstnärers upphovsrätt i avtalsskrivning.**

5 Goda uppväxtvillkor för barn och ungdomar

"I Sverige är barnkonventionen lag. I artikel 31 stipuleras "att konventionsstaterna erkänner barnets rätt till vila och fritid, till lek och rekreation anpassad till barnets ålder och rätt att fritt delta i det kulturella och konstnärliga livet. Konventionsstaterna ska även respektera och främja barnets rätt att till fullo delta i det kulturella och konstnärliga livet och ska uppmuntra tillhandahållandet av lämpliga och lika möjligheter till kulturell och konstnärlig verksamhet samt till rekreations- och fritidsverksamhet"

Därför ska Umeå kommun

- *verka för att alla barn och ungdomar ska få lika möjligheter att under läsår och skollov möta många olika kulturella upplevelser och konstnärliga verksamheter samt utveckla eget skapande*
- *utveckla och samordna de kulturpedagogiska resurserna för att stärka för-, grund-, och gymnasieskolans pedagoger genom en bred och varierad kompetensutveckling inom det kulturella fältet*
- *genom fortsatt dialog mellan skol- och kulturförvaltning och berörda intressenter erbjuda barn och unga möjlighet att aktivt delta och påverka kulturaktiviteter som riktar sig till den egna målgruppen*
- *aktivt söka nå nya målgrupper.*

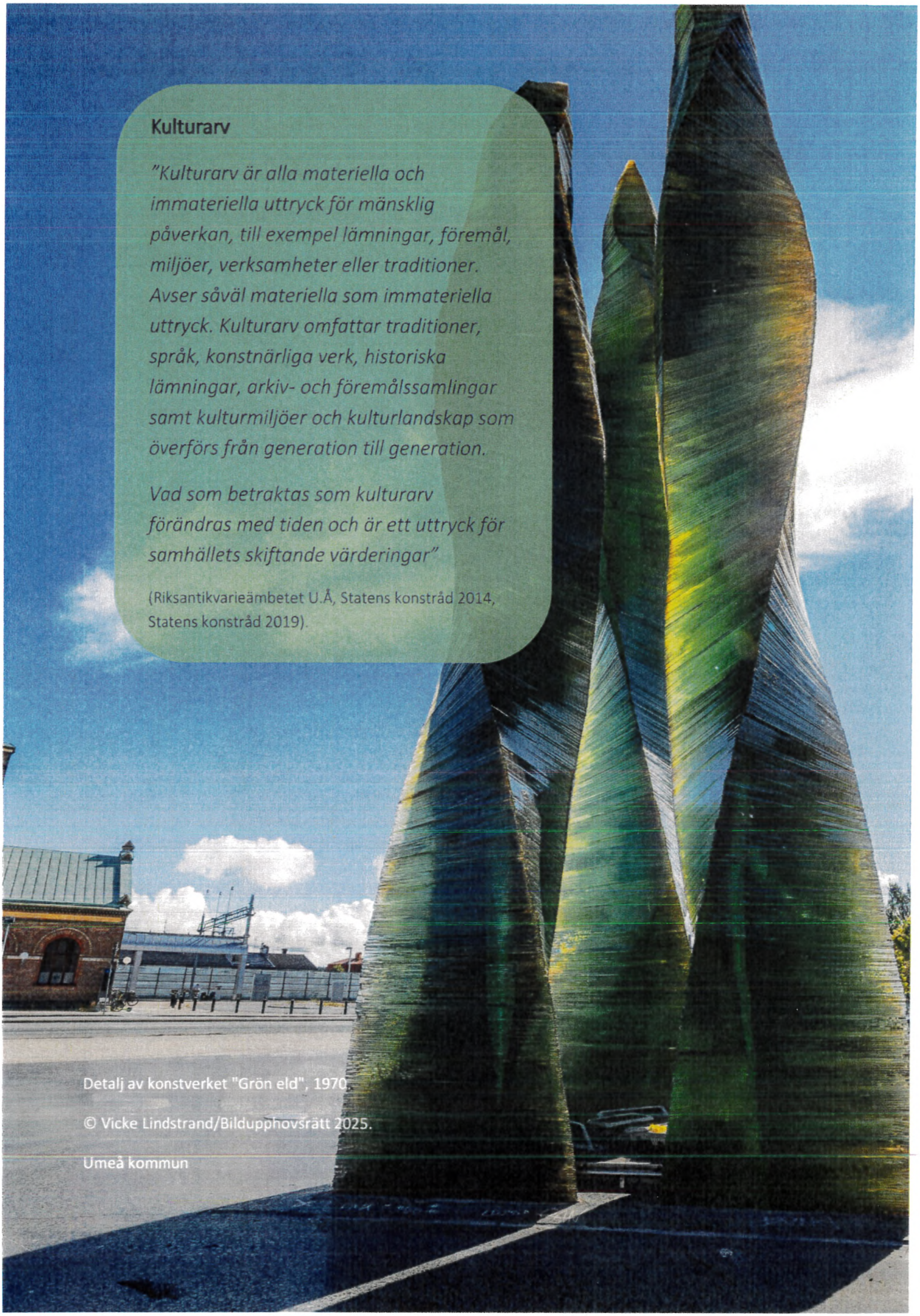
(Kulturpolitiskt program 2020-2030)

Kunskap och eget skapande

Konstpedagogisk verksamhet riktat till skola är en betydande del av tillgängliggörandet av konstupplevelser och eget skapande för målgruppen barn och unga. Konstpedagogik erbjuds i anslutning till Umeå konsthall och den offentliga konsten i vårt offentliga rum och kulturpedagogiska program och projekt sker genom bland annat Skapande skola, respektive öppen bildverkstad.

Umeå kommun ska:

- **vara en katalysator för kreativitet, ny kunskap och stärka barns egna deltagande i kulturlivet som såväl utövare, mottagare och producent inom konstområdet.**



Kulturarv

"Kulturarv är alla materiella och immateriella uttryck för mänsklig påverkan, till exempel lämningar, föremål, miljöer, verksamheter eller traditioner. Avser såväl materiella som immateriella uttryck. Kulturarv omfattar traditioner, språk, konstnärliga verk, historiska lämningar, arkiv- och föremålssamlingar samt kulturmiljöer och kulturlandskap som överförs från generation till generation.

Vad som betraktas som kulturarv förändras med tiden och är ett uttryck för samhällets skiftande värderingar"

(Riksantikvarieämbetet U.Å, Statens konstråd 2014, Statens konstråd 2019).

Detalj av konstverket "Grön eld", 1970.

© Vicke Lindstrand/Bildupphovsrätt 2025.

Umeå kommun

6 Kulturarv och Kulturmiljö

" Kulturarv omfattar alla materiella och immateriella uttryck av mänsklig aktivitet genom tiderna. Uttrycken kan vara historiska spår, objekt eller företeelser. Kulturarv kan också beskrivas som förutsättningar för eller resultatet av dynamiska samtal eller förhandlingar om samhällets utveckling"

Därför ska Umeå kommun

- *Främja att kulturarv och kulturmiljöer värnas, vårdas, tillgängliggörs och utvecklas.*

(Kulturpolitiskt program 2020-2030)

Tillväxt och förändring är inte något nytt i Umeå. Kommunen har vuxit under en lång tid och har formats av olika tiders planerings- och visuella ideal. Umeå är i ständig förändring, förutsättningarna förändras och för varje nytt tillägg fylls berättelsen på. Kulturmiljön bär på berättelser om utvecklingen av en plats och konsten är både ett verktyg för att synliggöra och vidareutveckla dessa värden och utgör en framtida årsring i det kulturarv som lämnas vidare. Policyn säkerställer att den konstnärliga utvecklingen sker med en medvetenhet om de dubbla målen att ha respekt för befintliga kulturmiljöer och att ge utrymme för nya konstnärliga uttryck. Detta innebär särskilda överväganden gällande konstområdet.

Hållbarhet
Konsten i vårt offentliga rum skall förvaltas och underhållas så att kommande generationer kan uppleva dem och konsten ska betraktas som en del av vårt kulturarv. Hållbara material och arbetsmetoder är av stor vikt. Verken ska hålla under lång tid och därför är det viktigt att den konstnärliga kvalitén, uttrycket och tekniken är av hög kvalitet.

Registrering och bevarande
Den offentliga konstsamlingen registreras (både fast och lös konst), tillses och underhålls. Vid fasta gestaltningar skall en underhållsplan klargöra framtida underhållsbehov samt ansvarsfördelningen för dess utförande nedtecknas. För att korrekt tillsyn skall kunna ske är inskrivning av konsten i kommunens konstsamling avgörande.

Konst eller kulturhistoriskt bevarandeintresse?
I Umeå kommuns konstpolicy görs följande principiella åtskillnad mellan konstnärliga skulpturer och kulturhistoriska monument.

- **Konstnärlig skulptur**: Ett tredimensionellt konstverk skapat med konstnärlig avsikt, oftast av en namngiven konstnär. Verket är unikt, estetiskt motiverat. Dessa verk bedöms, hanteras och underhålls inom ramen för den offentliga konsten.
- **Kulturhistoriskt monument**: En fysisk struktur eller installation som främst har minnesfunktion eller historisk betydelse, t.ex. minnesstenar, krigsmonument eller platsspecifika minnesmärken. Dessa har ofta upprättats av ideella föreningar, staten eller kommunen för att hedra historiska händelser eller personer, och saknar ofta en namngiven

konstnärlig upphovsman. Fokus ligger på kulturarvets bevarandevärde snarare än det konstnärliga uttrycket.

Det är dock viktigt att förstå att gränsen mellan dessa kategorier inte alltid är skarp. Vissa verk uppfyller kriterier för både konstnärligt uttryck och kulturhistoriskt värde.

- Om monumentet har en tydlig estetisk gestaltning, skapats av en konstnär och uttrycker konstnärliga intentioner, kan det betraktas som ett konstverk.
- Om monumentet främst fyller en ceremoniell eller dokumenterande funktion (t.ex. en enkel sten med inskription, rest av en förening), betraktas det i första hand som ett kulturhistoriskt minnesmärke.

Vid övervägande av inskrivning i kommunens konstsamling behövs bägge perspektiv: konstnärlig sakkunskap vid bevarande, men även kulturmiljökompetens vid värdering och restaurering. Kommunen avgör från fall till fall – men som huvudprincip bör monument utan konstnärlig upphovsman hanteras inom ramen för kulturmiljöansvar, inte konstsamlingen. Kommunen bär likväl ett underhållsansvar för dessa objekt men detta omfattas ej av konstpolicyns ramar.

Nya årsringar

Umeå kommun välkomnar hållbar utveckling och tillväxt. Vid förändringar skall redan befintliga konstnärliga eller kulturhistoriska värden undersökas och tas hänsyn till för att kvalitén och verkens integritet inte skall riskera att försvagas. Konsten kan skapa nya uttryck samtidigt som vi utgår från det befintliga där identitet, karaktär och kulturmiljö är viktiga utgångspunkter. Konst och nya gestaltningar kan skapa spännande kontraster mellan nytt och gammalt.

Umeå kommun ska:

- **hantera offentlig konst som ett kulturarv som förvaltas och underhålls som sådant.**
- **registrera sitt konstinnehav i kommunens databas och upprätta underhållsplaner för fasta gestaltningar som en del av gestaltningsprocessen,**
- **säkra att fastighetsägaren ska avsätta medel för underhåll och renovering av byggnadsanknuten konst enligt en underhållsplan.**
- **utföra tillsyn och underhåll av offentlig konst regelbundet.**
- **använda samtida konst för att tolka, aktivera och komplettera historiska miljöer och berättelser.**

Hur gör vi? - verktyg för goda livsmiljöer

Finansiering

Umeå kommun ska ha en hållbar finansiering som möjliggör att kommunen lever upp till visionen för arbetet med offentlig konst i denna policy, både gällande investering och underhåll. Umeå Kommun ska ha ett finansieringssystem för konstinvestering som följer stadens tillväxt, samtidigt som långsiktigt underhåll och hög konstnärlig kvalitet säkras.

Enprocentregeln är en ekonomisk princip för offentlig konst som innebär att cirka en procent av den totala budgeten avsätts för konstnärlig gestaltning vid ny-, om- och tillbyggnad. Umeå kommun har sedan 2008 valt inte att arbeta med en "en-procents-regel" för offentlig konst. I stället finns ett kommungemensamt investeringsanslag för konsten (basanslag) som beslutas av kommunfullmäktige samt kompletteras av avsatta konstinvesteringsmedel inom ramen för större kommunala byggprojekt (projektbudget).

Konstprogram

När konst ska integreras i ett plan- eller byggprojekt ska ett konstprogram tas fram. Det säkerställer konstnärlig kvalitet, tydliggör förutsättningar och fungerar som grund för upphandling av konstnär.

Konstprogrammet tas fram i samverkan mellan kulturförvaltning, projektägare, berörda brukare och sakkunniga. Det beskriver förutsättningar, teman, tekniker, platser, budget, urvalsprocess och tidsplan. Konstprogrammet är ett levande dokument och stöd för alla parter genom hela projektet – från planering till förvaltning – och omfattar även befintlig konst som påverkas.

Programmet är ett verktyg för samordning mellan kommunens förvaltningar och ska finnas med i samhällsbyggnadsförvaltningens checklista för utredning och förstudie. I projekt där konst ingår ska konstprogram tas fram i samband med planläggning, och konstkostnader ska inkluderas i investerings- eller exploateringskalkylen.

Det finns två nivåer:

- **Översiktligt konstprogram** – vid större områden i flera etapper
- **Enskilt konstprogram** – inför produktion av ett specifikt konstverk

Gemensamt ansvar

Umeå kommun har ett övergripande ansvar att långsiktigt säkra hållbara konstnärliga värden i kommunen. Detta ansvar innebär att bevaka och främja stadens gemensamma intressen samt att utveckla Umeå enligt översiktsplanens mål. Kommunen tar fram översiktsplaner, detaljplaner och beslutar om bygglov – alla med stor påverkan på den byggda miljön. Även projektens budgetering och finansiering påverkar hur vår livsmiljö utformas. Det kan vara en utmaning att skapa samsyn, gemensamma mål och gemensamma prioriteringar mellan olika intressenter.

Umeå kommun har ett övergripande ansvar att säkra långsiktigt hållbara konstnärliga värden. Alla aktörer i samhällsbyggnadsprocessen behöver därför ta ett gemensamt ansvar för utvecklingen av våra livsmiljöer.

Arbetet är långsiktigt och förutsätter helhetssyn samt samarbete mellan många parter. Genom en tydlig ansvarsfördelning och tidig samverkan säkerställs att offentlig konst integreras på ett kvalitativt och hållbart sätt i Umeå kommuns stadsutveckling. Detta arbetssätt främjar en gestaltad livsmiljö där arkitektur, form och konst samverkar till gagn för alla kommuninvånare. Tidig samverkan mellan kultur-, byggnads- och teknik/fastighetsförvaltningen är avgörande för att offentlig konst integreras med god kvalitet och hållbarhet.

Kulturförvaltningen har det huvudsakliga ansvaret för kommunens konstverksamhet. I samhällsbyggnadsprojekt bidrar kulturförvaltningen med konstnärlig kompetens och leder arbetet med konstnärlig gestaltning. Konkret ansvarar kulturförvaltningen för att:

- **Bidra med konstkompetens:** Säkerställa att projekt får tillgång till professionell konstnärlig expertis.
- **Utforma konstprogram:** Ta fram ett konstprogram för projektet i samråd med en referensgrupp med relevanta kompetenser.
- **Upphandling och urval:** Förbereda upphandlingsunderlag, anlita extern konstprojektledare eller konsult vid behov, samt leda urvalsprocesser för konstnärliga uppdrag i enlighet med LOU.
- **Dokumentation:** Registrera nyinköpt konst i kommunens konstsamling.
- **Underhållsplanering:** Planera för skötsel och underhåll av ny upphandlad offentlig konst i samverkan med berörda enheter (Teknik- och fastighetsförvaltningen).

Stadsbyggnadsförvaltningen har huvudansvaret för kommunens fysiska planering. I konstsammanhang ansvarar stadsbyggnadsförvaltningen för integrering och praktisk hantering av den offentliga konsten i stadsutvecklingen. Konkret ansvarar stadsbyggnadsförvaltningen för att:

- **Samarbeta från start:** Bjuda in kulturförvaltningens representant till samverkan i tidiga skeden av planering för nya projekt, så att konstperspektivet beaktas från början.
- **Lovprövning:** Beaktar konstperspektivet i översikts- och detaljplanering samt vid lovprövning. Handlägger bygglov och fattar PBL-beslut som kan påverka konstnärliga inslag (t.ex. fasader, ljus, skyltning).

Teknik- och fastighetsförvaltningen ansvarar för kommunens anläggningar. I konstsammanhang är förvaltningen beställare/byggherre i kommunens bygg- och anläggningsprojekt samt ansvarig för drift och skötsel av byggnadsanknuten konst. Konkret ansvarar teknik- och fastighetsförvaltningen för att:

- Avsätter och följer upp **projektmedel** för konst i investeringskalkyler.
- **Beställer vid behov konstprogram**/konstutredning av kulturförvaltningen.
- **Samordnar** bygg- och installationsfrågor så att konst byggs in/placeras korrekt i tidplan.
- Säkerställer **tekniska förutsättningar** i projektering/produktion (fundament, infästningar, el, markarbete).
- **Ansvarar för basdrift**/underhåll (ex. snöröjning, rengöring, vegetation).

Ansvar i olika skeden

För att lyckas med konstnärlig gestaltning krävs att **förvaltningarna samverkar i varje skede** av samhällsbyggnadsprocessen. Ansvarsrollerna kan sammanfattas per projektfas enligt nedan:

Planering (idé- och förstudiefas):

- *Kulturförvaltningen:* Tillför konstnärlig kompetens tidigt. Identifierar tillsammans med projektägare var konst kan bidra och börjar planera för eventuella konstinsatser.
- *Stadsbyggnadsförvaltningen:* Integrerar konstperspektivet i utredningar/planmål, bjuder in kulturförvaltningens representant till samverkan i tidiga skeden av planering av nya projekt, så att konstperspektivet beaktas från början.
- *Teknik- och fastighetsförvaltningen:* Säkerställer budgetutrymme och praktiska/tekniska förutsättningar för konst i projektplaneringen.

Programskede (planering/detaljplan):

- *Kulturförvaltningen:* Utarbetar ett konstprogram i samråd med projektets övriga aktörer. Konstprogrammet samordnas med övrigt gestaltningsprogram och beskriver hur och var konstnärliga inslag ska utformas.
- *Stadsbyggnadsförvaltningen:* Integrerar konstnärliga riktlinjer från konstprogrammet i planeringsdokument och detaljplaner.
- *Teknik- och fastighetsförvaltningen:* Säkerställer att konstprogram tas fram genom att formellt beställa konstprogrammet av kulturförvaltningen.

Projektering och byggskede:

- *Kulturförvaltningen:* Leder konstprojektets genomförande. Genomför upphandling eller urval av konstnär(er) enligt konstprogrammet och följer upp att den konstnärliga gestaltningen genomförs enligt plan.

- *Stadsbyggnadsförvaltningen:* Prövar lov/tekniska frågor enligt PBL, fastställer kontrollplaner och utövar tillsyn under byggprocessen.

- *Teknik- och fastighetsförvaltningen:* Genomför och samordnar tekniska lösningar enligt överenskommelse av konstnärlig gestaltning (tex fundament, markberedning, infästningar, installationer).

Förvaltning (drift- och underhållsskede):

- *Kulturförvaltningen:* Övertar förvaltningsansvaret för det färdiga konstverket som del av kommunens konstsamling. Följer upp verkets skick och ser till att det finns en underhållsplan eller skötselanvisningar för konstverket.

- *Stadsbyggnadsförvaltningen:* Bedriver PBL-tillsyn i relevanta delar (t.ex. byggnaders underhåll) – separat från konstsamlingens vård.

- *Teknik- och fastighetsförvaltningen:* Utför löpande skötsel och yttre underhåll enligt överenskommen underhållsplan (Fastighet för byggnadsanknuten konst; Gator och parker för utomhusverk).

Referenser

Översiktsplan Umeå kommun
Planeringsstrategi 2024. Umeå kommun
https://www.umea.se/byggaboochmiljo/

Kulturpolitisk Program
Kulturpolitiskt program för Umeå kommun 2020–2030

Om gestaltad livsmiljö
https://www.boverket.se/sv/samhallsplanering/arkitektur-och-gestaltad-livsmiljo/gestaltad-livsmiljo/

Umeå kommun
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag
2025-10-27

---

§ 205

Diarienr: KS-2024/00830

Ny policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att fastställa förslag till policy för inköps- och upphandlingsverksamhet

att fastställa förslag till komplettering av reglemente för nämnder och styrelse

att ge samtliga nämnder i uppdrag att se över och vid behov justera nämndens delegationsordning med anledning av reglementesförändring

att fastställa förslag till riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

att upphäva tidigare styrning på området i form av:

- **Inköps- och upphandlingspolicy KF 2016-12-19**
- **Riktlinjer till policy för upphandling och inköp (infogade i policy) KF 2016-12-19**
- **Regler för inköp och upphandling i Umeå kommun**
- **Strategidokument för upphandlingar med sociala krav i Umeå kommunkoncern 2018-06-07**
- **Ansvar- och rollfördelning vid upphandling inom Umeå kommun**
- **Riktlinjer för direktupphandlingar i Umeå kommun**

Reservation
Bore Sköld, för Vänsterpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

Davis Kaza, för Arbetarpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för eget avslagsyrkande.

Kommunstyrelsen beslutar
att fastställa plan för implementering av policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet 2025-2027

(beslutet gäller under förutsättning att kommunfullmäktige fastställer policy, riktlinje och reglementesförändring)

Reservation
Bore Sköld (V) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

Ärendebeskrivning

Umeå kommun anskaffar varor och tjänster till ett avsevärt värde årligen. För helåret 2024 uppgick Umeå kommuns påverkbara spend till 3 310 mnkr.

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

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

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

Nuläges- och omvärldsanalys

Uppdraget fördelades till Stadsledningskontoret och ekonomidirektör Lena Höök Gustafsson som i sin tur gav kommunens upphandlingschef respektive ledningskoordinator i uppdrag att genomföra nulägesanalys av Umeå kommun och omvärldsanalys av kommuner som är jämförbara med Umeå sett till storlek, antal anställda, kommuntyp etc. De kommuner som ingått i omvärldsanalysen är Helsingborg, Linköping, Lund, Uppsala, Västerås och Örebro. Under arbetets gång har även Göteborgs stad infogats i omvärldsanalysen. Omvärldsbevakningen har gett kunskap om hur andra kommuner valt att organisera och styra sin upphandlingsverksamhet. Arbetet har huvudsakligen skett genom dokumentgranskning för att undersöka hur kommunerna arbetar med styrning och ansvarsfördelning inom upphandlingsområdet, i något fall har kontakt tagits med enskild kommun för att få ytterligare information.

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

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

Omvärldsanalys och nulägesanalys har presenterats för KSnau, KShu, äldrenämnden och kulturnämnden samt för representanter för Upphandlingsmyndigheten. Omvärlds- och nulägeanalys har även presenterats i ett flertal olika forum internt inom kommunen.

Se bilaga 5 för beskrivning av föreslagen förändring inkl slutsatser från omvärlds- och nulägesanalys.

Beredning av nya styrdokument
Mot bakgrund av genomförd omvärlds- och nulägesanalys och genomförda revisionsgranskningar upparbetades förslag till förändrad policy respektive riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet. Information om de föreslagna förändringarna har lämnats till Stadsdirektörens forum, Centrala samverkansgruppen, Stabsnätverket, Ekonomidirektörens ledningsgrupp och Kommunens upphandlingsråd.

Remissförfarande
Kommunstyrelsen beslutade den 18 mars att överlämna remissutgåva av ny policy för inköps- och upphandlingsverksamhet till kommunens nämnder och bolag för yttrande samt att överlämna remissutgåva av ny riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet till kommunens nämnder för yttrande. Två välbesökta remisskonferenser genomfördes under remisstiden. Totalt inkom 12 remissyttranden från kommunens nämnder, synpunkter på förslag till ny policy för inköp- och upphandlingsverksamhet från UKF och bolagskoncernen inhämtades via dialog med UKFs VD.

Remissammanställning och förslag till hantering av specifika synpunkter som framkommit i remissyttranden presenterades för kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott den 5 aug. Se bilaga 6 för remissammanställning, vidtagna åtgärder och remissyttranden från nämnd.

Slutberedning
De synpunkter som inkom i remissyttranden från kommunens nämnder har hanterats genom:

- Revidering/justering av förslag till policy och riktlinje
- Revidering/justering av förslag till plan för implementering.

Se bilaga 1 – Förslag till policy för inköps- och upphandlingsverksamhet
Se bilaga 2 – Riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet
Se bilaga 3 – Förslag till förändring av reglemente för nämnder och styrelse
Se bilaga 4 – Plan för implementering av policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

Observera att Kommunstyrelsen redan idag har fullmäktiges mandat att fastställa kommungemensamma riktlinjer och anvisningar inom inköps- och upphandlingsområdet. Men då föreslagen förändring är av principiell karaktär så tillställs även riktlinjen (bilaga 2) till kommunfullmäktige för fastställande. Kommunstyrelsens mandat att revidera fastställd riktlinje kvarstår (om principiell förändring sker ska den dock tillställas kommunfullmäktige för prövning).

Specifika förtydliganden
I enskilda remissyttranden från några nämnder har det framkommit missförstånd angående förändringarnas inverkan på Upphandlingsbyråns fortsatta roll och funktion.

De förändringar som föreslås i policy, riktlinje och reglemente syftar huvudsakligen till fyra saker:

1. Stärka kommunens förmåga att nyttja inköps- och upphandlingsverksamheten i strategiskt hänseende
2. Tydliggöra roll- och ansvarsfördelning på politisk nivå, dvs tydliggöra nämndernas ansvar för och mandat att förbereda, genomföra och realisera enskilda upphandlingar.
3. Stärka avtalsuppföljning och kontroll för att motverka välfärdskriminalitet och oseriösa aktörer.
4. Säkra att kommunens åtaganden kan tillgodoses även vid samhällsstörning/höjd beredskap

För enskilda nämnder/förvaltningar innebär detta dels att beslut som hittills hanterats av kommunstyrelsen eller dess utskott i högre omfattning kommer hanteras av enskild nämnd, dels en nödvändig ambitionshöjning avseende avtalsuppföljning och kontroll.

Stadsledningskontorets Upphandlingsbyrå kommer dock kvarstå som samordnad funktion under kommunstyrelsen och även framgent ge nämnder och förvaltningar stöd i förberedelse, genomförande och realisering av enskilda upphandlingar.

Beslutsunderlag

Bilaga 1 – Förslag till policy för inköps- och upphandlingsverksamhet
Bilaga 2 – Förslag till riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet
Bilaga 3 – Förslag till förändring av reglemente för nämnder och styrelse
Bilaga 4 - Plan för implementering av policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet
Bilaga 5 - Beskrivning av föreslagen förändring inkl slutsatser från omvärlds- och nulägesanalys.
Bilaga 6 – Remissammanställning, vidtagna åtgärder samt remissyttranden från nämnder.

Beredningsansvariga

Dan Gideonsson
Urban Dahlgren

Näringslivs- och arbetsutskottets beslutsordning

Yrkanden

Hans Lindberg (S) – Bifall till tjänsteskrivelsens förslag.

Bore Sköld (V) - Att ärendet återremitteras för att komplettera den föreslagna policyn och riktlinjerna med konkreta formuleringar relaterade till miljö- och klimathänsyn samt hänsynstagande till sociala och arbetsrättsliga kriterier vid inköp och upphandling.

Propositionsordning som godkänns

Avslag mot bifall till Bore Skölds återremissyrkande. Ordföranden finner att utskottet avslår återremissyrkandet.

Bifall mot avslag till tjänsteskrivelsens förslag. Ordföranden finner att utskottet bifaller tjänsteskrivelsens förslag.

Reservation

Bore Sköld (V) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

Kommunstyrelsens beslutsordning

Yrkanden

Hans Lindberg (S) – Bifall till näringslivs- och arbetsutskottets förslag.

Bore Sköld (V) - Att ärendet återremitteras för att komplettera den föreslagna policyn och riktlinjerna med konkreta formuleringar relaterade till miljö- och klimathänsyn samt hänsynstagande till sociala och arbetsrättsliga kriterier vid inköp och upphandling.

Propositionsordning som godkänns

Avslag mot bifall till Bore Skölds återremissyrkande. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar att avslå återremissyrkandet.

Bifall mot avslag till näringslivs- och arbetsutskottets förslag. Ordföranden finner att kommunstyrelsen bifaller tjänsteskrivelsens förslag.

Reservation
Bore Sköld (V) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

Kommunfullmäktiges beslutsordning

Följande yttrar sig: Hans Lindberg, Janet Ågren, Bore Sköld, Arvid Lundberg, Davis Kaza, Anders Norqvist, Lena Andersson och Lars Brännström.

Yrkanden
Hans Lindberg (S), Janet Ågren (S), Arvid Lundberg (MP), Anders Norqvist (L) och **Lena Andersson (M)** – Bifall till kommunstyrelsens förslag.

Bore Sköld (V) och **Jan-Olov Carlsson (V)** – Att ärendet återremitteras för att komplettera den föreslagna policyn och riktlinjerna med konkreta formuleringar relaterade till miljö- och klimathänsyn samt hänsynstagande till sociala och arbetsrättsliga kriterier vid inköp och upphandling.

Davis Kaza (AP) – Avslag till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning som godkänns
Ärendet ska avgöras idag *mot* att ärendet ska återremitteras. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar att ärendet ska avgöras idag.

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

Reservation
Bore Sköld, för Vänsterpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

Davis Kaza, för Arbetarpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för eget avslagsyrkande.

Beslutet ska skickas till
Beslut om policy för inköps- och upphandlingsverksamhet ska skickas till samtliga nämnder, bolag och kommunrevisionen.

Beslut om riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet, beslut om förändring av reglemente för nämnder och styrelse samt plan för implementering ska skickas till samtliga nämnder och kommunrevisionen.

UMEÅ KOMMUN

Policy för upphandlings- och inköpsverksamhet

Beslutad av: Kommunfullmäktige	**Diarienummer:** KS 2024/00830	**Datum och paragraf för beslutet:** KF 2025-10-27 §205	**Policyn styr:** Kommunkoncernen
Dokumenttyp: Policy	**Giltighetstid:** Tills vidare	**Dokumentansvarig nämnd:** Kommunstyrelsen	

Bakgrund

Syfte

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

Lagar och andra krav

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

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

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

Omfattning och avgränsning

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

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

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

Kommunfullmäktiges policy kan vid behov kompletteras med:

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

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

Begrepp och definitioner

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

Inköp – avser köp av varor och tjänster

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

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

Spend – Inköpsvolym i kr för påverkbara inköp under angiven tidsperiod

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

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

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

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

Vilka berörs av policyn

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

Principer och förhållningssätt

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

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

Strategisk och effektiv anskaffning

Av kommunfullmäktige fastställd prioriteringsordning ska prägla utformning av kommunens inköpsverksamhet samt enskilda upphandlingars utformning och innehåll.

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

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

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

Avtalsförvaltning och uppföljning

Kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet ska följas upp. Kommunens leverantörer och avtal ska följas upp regelbundet och systematiskt.

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

Affärsmässighet, sund konkurrens och ett gott näringslivsklimat

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

Kommunen ser gärna att upphandling sker i samverkan med andra och tar alltid ställning till om upphandling bäst görs på lokal nivå, på regional nivå, i samarbete med andra kommuner eller på nationell nivå genom anslutning till nationell inköpscentral.

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

Otillbörlig påverkan, mutor, jäv och korruption

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

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

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

Organisation och ansvar

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

Kommunstyrelsen har ansvar för att planera för och genomföra kommungemensamma upphandlingar inom områden som ej destinerats till annan nämnd/bolag. Kommunstyrelsen är avtalsägare för de kommungemensamma avtal kommunstyrelsen tecknat.

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

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

Kommunstyrelsen har mandat att utforma och fastställa kommunövergripande riktlinjer och anvisningar som normerar arbetet i enlighet med denna policy. Kommunstyrelsen har mandat att sammanställa och besluta om övergripande inköpsplan för Umeå kommun och leda och utveckla kommunens kategoriarbete. Kommunstyrelsen ansvarar för att ha uppsikt över och utöva samordnad styrning av inköps- och upphandlingsverksamhet inom kommunen.

Nämnd och bolag

Varje nämnd och bolag i kommunen är en egen upphandlande myndighet och ansvarar för sin egen interna kontroll samt för efterlevnad av upphandlingslagstiftningen i sin verksamhet.

Rättsliga konsekvenser av överträdelser, såsom upphandlingsskadeavgift, åvilar respektive nämnd och bolag. Kommunstyrelsen ska genom uppföljning, stöd och riktlinjer verka för att förebygga överträdelser och säkerställa enhetlig tillämpning.

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

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

De nämnder/bolag som ansvarar för nämnds- eller bolagsgemensamma upphandlingar inom avgränsade områden ska planera för och säkra att samordning sker med övriga berörda nämnder och bolag samt med Kommunstyrelsen.

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

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

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

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

Relaterade styrdokument

Av kommunfullmäktige fastställt Planeringsdirektiv

Riktlinje för god ekonomisk hushållning

Policy, plan och riktlinje för civilberedskap

Riktlinje för intern styrning och kontroll

Riktlinje för styrning och uppföljning av privata utförare

Riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet i Umeå kommun

UMEÅ KOMMUN

Riktlinje

Riktlinje för upphandling- och inköpsverksamhet

Beslutad av: Kommunstyrelsen	**Diarienummer:** KS 2024/00830	**Datum och paragraf för beslutet:** KS 2025-10-14, §183	**Riktlinjen styr:** Nämnder och kommunstyrelse
Dokumenttyp: Riktlinje	**Giltighetstid:** Tills vidare. Riktlinjen ska aktualitets- och relevans-prövas senast 2027-12-31	**Dokumentansvarig:** SLK - Avdelningen för ekonomi & styrning	

Innehåll

Bakgrund **3**

Syfte 3

Lagar och andra krav 3

Vilka berörs av riktlinjen 3

Begrepp och definitioner 3

Relaterade styrdokument 4

Ändamålsenlig och effektiv upphandlings- och inköpsverksamhet **5**

Stödjande processer och förhållningsätt 5

Olika typer av upphandlingar och avtal **6**

Nämndsspecifika upphandlingar och avtal 6

Nämndsgemensamma upphandlingar och avtal 6

Kommungemensamma upphandlingar och avtal 6

Samordnade upphandlingar 6

Umeå kommun som inköpscentral och anslutning till andra inköpscentraler 7

Direktupphandlingar 8

Affärsmässighet och dialog **9**

Gemensam inköpsprocess **10**

Från molnfri höjd till verkstad – från strategi till praktik **11**

Kommunens egna resurser **13**

Organisation, kommunikation och kompetens **14**

Kontroll och uppföljning **15**

Bilaga 1 – principiell utformning av Umeå kommuns inköpsprocess 16

Bakgrund

Syfte

Syfte med denna riktlinje är att säkerställa att utformning av Umeå kommuns upphandlings- och inköpsverksamhet sker i enlighet med de förhållningsätt och principer som kommunfullmäktige fastställt i Policy för upphandling.

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

Lagar och andra krav

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

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

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

Vilka berörs av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för Umeå kommuns nämnder och styrelse.

Begrepp och definitioner

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

Avtalsägare	Den som undertecknat avtal med leverantör eller inköpscentral
Avtalsförvaltning	förvaltning och administration av organisationens avtal.
Avtalsuppföljning	syftar till att säkerställa att leverantören levererar det som är efterfrågat och uppfyller de krav som är ställda i upphandlingsdokumenten.

Direktupphandling	Direktupphandling är en förenklad upphandlingsprocess som kan användas när värdet på det som ska köpas understiger en viss gräns
Inköp	Avser köp av varor och tjänster
Inköpsprocessen	Avser hela kedjan från behov av vara/tjänst uppstår tills att leverans har genomförts, kontrollerats och värderats
Kategoristyrning	Styrning av inköp inom en varu/tjänstekategori genom analys, planering, genomförande och uppföljning av de inköp som genomförs inom respektive kategori
Kontrakt	Ett skriftligt avtal med ekonomiska villkor mellan kommunen och en leverantör, som avser en specifik vara, tjänst eller byggentreprenad. Kontrakt uppstår antingen genom en upphandling eller som ett avrop från ett ramavtal. Ett kontrakt är alltid ett bindande åtagande där omfattning, ersättning och övriga villkor redan är fastställda
Ramavtal	Ett ramavtal är ett avtal som fastställer villkoren för kontrakt som senare ska tilldelas under en viss tidsperiod. Ramavtal kan tecknas för upphandlingar av såväl varor och tjänster som byggentreprenader
Spend	Inköpsvolym i kr för påverkbara inköp under angiven tidsperiod
System	Avser det system av styrning, processer/aktiviteter, information och kompetens som behövs för att tillgodose behov
Upphandling	Avser de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggentreprenader genom tilldelning av kontrakt över direktupphandlingsgränsen
Upphandlingsprocess	Avser hela kedjan från förberedelse och genomförande av upphandling, till uppföljning, utvärdering och realisering av avtal
Varu/tjänstekategori	En grupp av varor eller tjänster med vissa gemensamma egenskaper

Relaterade styrdokument

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

- Av kommunfullmäktige fastställt Planeringsdirektiv
- Riktlinje för god ekonomisk hushållning

- Policy, plan och riktlinje för civilberedskap
- Riktlinje för intern styrning och kontroll
- Riktlinje för styrning och uppföljning av privata utförare

Ändamålsenlig och effektiv upphandlings- och inköpsverksamhet

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

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

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

Stödjande processer och förhållningsätt

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

Olika typer av upphandlingar och avtal

Nämndsspecifika upphandlingar och avtal

Nämnd som, efter behovsanalys, är ensam om ett behov och initierar en upphandling blir automatiskt avtalsägare och ansvarar för avtalsrealisering (dvs implementering, förvaltning och uppföljning av avtalet), stöd ges av Stadsledningskontorets upphandlingsbyrå.

Nämndsgemensamma upphandlingar och avtal

När flera nämnder har ett gemensamt behov ska den nämnd som har ett utpekat nämndspecifikt ansvarsområde och tillhörande befogenhet bli avtalsägare. Avtalsägaren ansvarar för upphandlingen och genomför den tillsammans med utsedda representanter från övriga deltagande nämnder och med stöd av Stadsledningskontorets upphandlingsbyrå. Det är varje nämnds ansvar att kartlägga och specificera sina respektive behov samt medverka med sin förmåga i upphandlingsarbetet. Varje part som ingår i eller avropar från nämndsgemensamma upphandlingar har ansvar för att realisera upphandling (implementera, följa upp och utvärdera avtal) i enlighet med den omfattning som parten avropar från sådan upphandling. Den nämnd som utgör avtalsägare ansvarar för sammanställning av avtalsuppföljning.

Kommungemensamma upphandlingar och avtal

Upphandling av övergripande karaktär, exempelvis avtal där flertalet av kommunens nämnder har likartade behov och sakkunskap saknas hos en specifik nämnd, är en kommungemensam upphandling. Kommunstyrelsen är avtalsägare för kommungemensamma upphandlingar. Detta gäller också när det saknas utpekat ansvarsområde. Kommunstyrelsen har även rätt att på eget initiativ initiera denna typ av upphandling. Varje part som ingår i eller avropar från kommungemensamma upphandlingar har ansvar för att realisera upphandling (implementera, följa upp och utvärdera avtal) i enlighet med den omfattning som parten avropar från sådan upphandling. Kommunstyrelsen som avtalsägare för kommungemensamma upphandlingar ansvarar för sammanställning av avtalsuppföljning.

Samordnade upphandlingar

För att använda skattemedel på ett resurseffektivt sätt och för att arbeta strategiskt eftersträvas att upphandlingar samordnas. Samordning kan ske med bland annat Umeå kommuns helägda bolag och andra upphandlande myndigheter såsom närliggande kommuner och regionen.

Om det är aktuellt att genomföra en samordnad upphandling utses en av parterna till att vara huvudansvarig för att genomföra upphandlingen. Huvudregeln är att övriga parter ska delta och bidra till upphandlingsarbetet genom utsedda representanter. Vid samordnade upphandlingar ska fullmakt upprättas mellan parterna. Fullmakt ställs ut till den part som är ansvarig för att genomföra upphandlingen för övriga parters räkning.

Samverkan kan ske i olika former:

- *Ramavtal* – där flera parter ansluter och blir avropsberättigade enligt avtal.
- *Enkla samordnade upphandlingar* – där en part driver upphandlingen och övriga deltar genom fullmakt.
- *Flexibla samordnade upphandlingar* – där parterna gemensamt planerar och delar resurser i upphandlingsarbetet.
- *Uppdrag* – Umeå kommun kan, inom ramen för kommunallagens kompetens och efter beslut av kommunstyrelsen, i egenskap av inköpscentral ta emot uppdrag att genomföra upphandlingar åt andra kommuner, kommunala bolag eller stiftelser där Umeå kommun inte själv är part. Sådana uppdrag ska alltid regleras genom särskilda samverkansavtal som anger omfattning, villkor och avropsrätt.

Kommunstyrelse och nämnder samarbetar med kommunens större helägda bolag i planering och genomförande av upphandlingsarbete. Upphandlingsarbetet fördelas mellan parterna i den mån upphandlingsbehov sammanfaller och samordnad upphandling bedöms vara fördelaktig. Respektive avtalsansvarig har ett ansvar för att följa upp och förvalta det egna avtalet. Övriga bolag ges möjligheten att vara avropsberättigade.

Umeå kommun som inköpscentral och anslutning till andra inköpscentraler

Bedömning av och beslut om anslutning till avtal från annan inköpscentral görs av kommunstyrelsen (nämnd som vill ansluta till inköpscentral lämnar begäran till kommunstyrelsen). Beslut om anslutning till inköpscentral ska baseras på strategiska överväganden och samlad analys som omfattar ekonomi, praktiska avväganden, hållbarhet, beställningsförfaranden med mera.

I de fall Umeå kommun agerar inköpscentral har kommunstyrelsen ansvar för att godkänna vilka parter som tecknar samverkansavtal med kommunen i egenskap av inköpscentral, vilka upphandlingar/kategorier som ska genomföras i samordnade upphandlingar eller via inköpscentralen, val av fullmakt/avropsmodell och avtalsägarskap samt ansvarsfördelning för avtalsförvaltning och uppföljning.

Direktupphandlingar

Direktupphandling är en förenklad upphandlingsprocess som kan användas för icke upprepande inköp när värdet på det som ska köpas understiger en viss beloppsgräns. Om behovet återkommer ska det i stället hanteras genom annonserad upphandling eller genom att teckna ramavtal. Direktupphandling får inte användas för att kringgå regelverket genom att dela upp en anskaffning i mindre delar

Nämnd ansvarar för att:

- minst tre leverantörer tillfrågas vid alla direktupphandlingar över 10 000 kronor
- kontrollera leverantörer som direktupphandlas
- direktupphandlingar över 100 000 kr dokumenteras och att skriftligt avtal/överenskommelse upprättas. Av dokumentationen ska framgå:
    - Det upphandlande bolagets namn
    - Avtalsföremålet, dvs vad som köps in genom avtalet
    - Avtalets löptid och uppskattat totalt värde samt när avtalet ingicks
    - Om och hur konkurrensen togs tillvara
    - Vilka leverantörer som tillfrågades och hur många som lämnade anbud
    - Vilken leverantör som tilldelades avtalet
    - De viktigaste skälen till tilldelningen
- utföra kontroller av att direktupphandlingsgränsen inte överskrids
- leveranskontroll och uppföljning av direktupphandling genomförs
- säkra korrekt attesthantering genom att direktupphandling infogas och attesteras i kommungemensamt e-handelssystem innan den avslutas.

Kommunstyrelsen ansvarar för att:

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

Affärsmässighet och dialog

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

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

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

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

Gemensam inköpsprocess

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

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

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

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

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

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

Kommunstyrelsen ansvarar för:

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

Nämnd ansvarar för:

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

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

Från molnfri höjd till verkstad – från strategi till praktik

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

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

Kommunstyrelsen har ansvar för analys, planering och uppföljning av inköpsverksamheten på en organisationsövergripande nivå. Detta sker genom att kommunstyrelsen återkommande följer upp och analyserar kommunens inköpsbeteende, dvs vilka kategorier av varor- och tjänster kommunen köper, hur kommunens inköpsmönster/beteende ser ut över tid och hur det kan förväntas utvecklas framgent[1]. Analysen ska särskilt beakta varu-/tjänstekategorier som bedöms vara:

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

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

Årlig inköpsplan

Utifrån genomförd analys och prioritering upparbetar och fastställer kommunstyrelsen årligen inköpsplan för kommande 5-årsperiod. Inköpsplanen ska ses över och revideras årligen. I inköpsplanen tydliggörs de varu-/tjänstekategorier som bedöms vara av strategisk

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

betydelse under dessa år och den förflyttning/förändring som kommunen ska försöka uppnå inom respektive kategori. Inköpsplanen kan även innehålla förslag på krav som kommunen bör ställa i respektive kategori.

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

Nämnd ska:

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

Kommunstyrelsen ska:

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

Kommunens egna resurser

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

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

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

Organisation, kommunikation och kompetens

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

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

Nämnd ska:

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

Kommunstyrelsen ska:

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

Kontroll och uppföljning

Inköp och upphandlingsverksamhet är ett område som är känsligt för oegentligheter och otillbörlig påverkan. Samtidigt omsätter kommunens inköp stora summor och har en stor påverkan på kommunens möjligheter att nå sina inriktningsmål. Därför är det viktigt att säkerställa en god intern kontroll och uppföljning inom området.

Nämnd ska:

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

Kommunstyrelsen ska:

- upprätta årliga övergripande uppföljningar av kommunens samlade inköp och upphandlingar, och nyttja resultatet av uppföljningarna i kommunens planeringsprocess.
- informera kommunfullmäktige om allvarliga avvikelser inom kommunens gemensamma inköpsprocess och vid behov föreslå åtgärder
- bedriva en aktiv avtalsförvaltning och uppföljning av kommungemensamma avtal.
- upparbeta och utveckla kommungemensamma stödsystem för avtalsförvaltning.
- genom information och utbildning stödja kommunens nämnder i frågor som rör kontroll och uppföljning inom inköps- och upphandlingsområdet.

UMEÅ KOMMUN

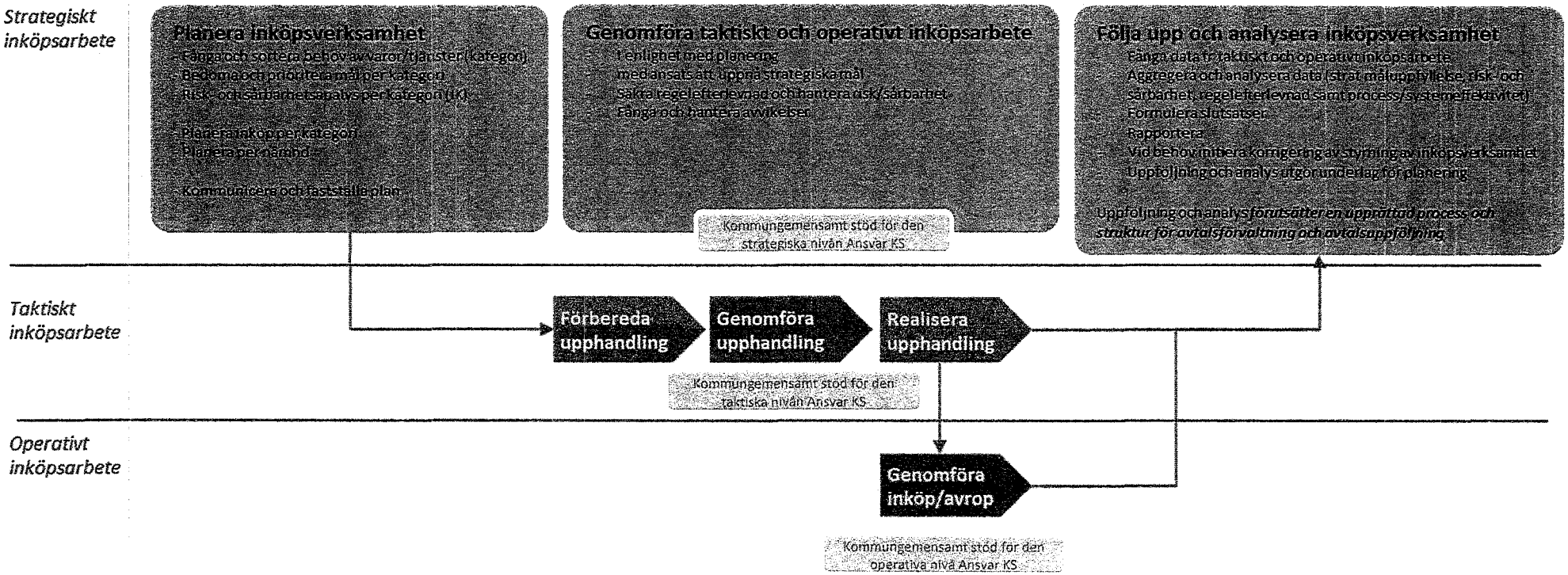
Bilaga 1 – principiell utformning av Umeå kommuns inköpsprocess

Styrning av inköps-verksamhet

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

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

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



UMEÅ KOMMUN

Bilaga
Plan för implementering av ny policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet för perioden 2025-2027

Inledning

Under förutsättning att kommunfullmäktige fastställer policy för upphandling/inköp samt riktlinje för upphandling/inköp finns behov av att tydliggöra hur implementering av dessa styrdokument ska ske

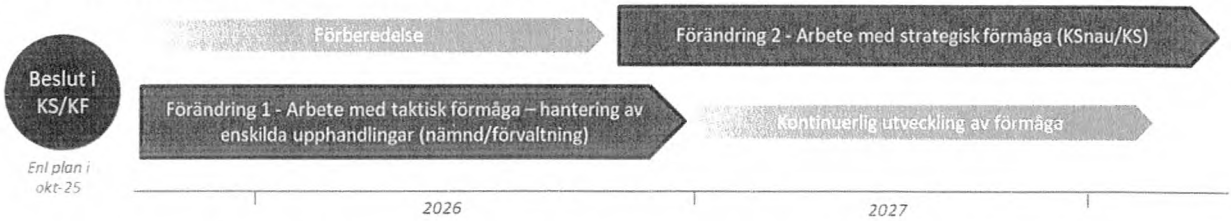
Förslag till ny policy och ny riktlinje för Umeå kommuns upphandlings- och inköpsverksamhet innefattar två större förändringar.

Förändring 1 – Ökad förmåga till taktiskt arbete med upphandling och inköp
Den första förändringen syftar till att tydliggöra nämndernas ansvar för och förmåga att förbereda, besluta om och följa upp enskilda upphandlingar. Idag fattar KSnau huvuddelen av alla beslut som relaterar till enskilda upphandlingar. Enligt förslaget till förändrad policy/riktlinje ska en väsentlig del av dessa beslut framgent hanteras av kommunens nämnder.

Förändring 2 – Förmåga till strategiskt arbete med upphandling och inköp
Den andra förändringen syftar till att förbättra det strategiska arbetet med kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet. Detta föreslås ske genom att kommunstyrelsen ska skapa framförhållning och tydlighet i prioriteringar som därefter kan omsättas i de enskilda upphandlingar som genomförs av kommunens nämnder. Kommunstyrelsen ska upprätta en inköpsplan som ger överblick och förutsägbarhet, inköpsplanen omsätts därefter i de enskilda upphandlingar som genomförs av kommunens nämnder. Kommunstyrelsen följer därefter upp utfall och resultat av kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet på aggregerad nivå och säkrar att det finns ett systematiskt arbete för att motverka välfärdskriminalitet och öka kommunens förmåga inom beredskapsområdet.

I enlighet med samråd genomfört med kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott den 5 aug är förslaget till implementeringsplan sekventiellt uppdelat såtillvida att aktiviteter för att möjliggöra förändring 1 startar omgående efter att ny policy och riktlinje för upphandling fastställts på politisk nivå. Förändring 2 förbereds och inleds i samband med ny mandatperiod, dvs under senhösten 2026.

Sekventiell implementering av ny policy och riktlinje för upphandling/inköp



Figur 1 – Förändringar som föranleds av ny upphandlingspolicy och ny riktlinje implementeras i två steg

Plan för förändring 1 – Ökad förmåga till taktiskt arbete med upphandling och inköp

Nov 2025 - dec 2026

Den första förändringen syftar till att tydliggöra nämndernas ansvar för och förmåga att förbereda, genomföra och realisera enskilda upphandlingar. För att möjliggöra en sådan förändring behöver följande förmågor finnas tillgängliga för kommunens nämnder:

1. **Förmåga att förbereda enskild upphandling**
   Innefattar förmåga att planera, resurssätta, bedöma och besluta om upphandlingsform, säkra samordning med annan nämnd/bolag samt förmåga att kartlägga och analysera marknad och risker kopplat till behov.

2. **Förmåga att genomföra enskild upphandling**
   Innefattar förmåga att utforma och godkänna upphandlingsdokument, annonsera upphandling, pröva och utvärdera anbud inkl nödvändiga riskanalyser och kontroller, besluta om tilldelning samt informera leverantörer som inte tilldelats kontrakt och avsluta upphandling.

3. **Förmåga att realisera upphandling**
   Innefattar förmåga att implementera avtal (göra avtalet möjligt att avropa från), förmåga att förvalta avtal under avtalsperioden, förmåga att följa upp avtal, göra nödvändiga kontroller och hantera avvikelser under avtalstiden samt förmåga att förnya/avsluta avtal.

För att tillgodose att nämnd har tillgång till ovanstående förmågor behöver nämnden dels använda den egna förvaltningen, dels använda den kompetens som finns inom Stadsledningskontorets upphandlingsbyrå.

Hänsyn till att olika nämnder har olika förutsättningar och vana i utgångsläget

Kommunens olika nämnder och förvaltningar har dock i utgångsläget olika förutsättningar och behov, vissa nämnder (ex vis TN) har redan idag kompetens/vana och hanterar med stöd av den egna förvaltningen och stadsledningskontorets upphandlingsbyrå alla steg (förbereda, upphandla och realisera). Andra nämnder har väsentligt mindre behov (dvs färre upphandlingar, färre antal avtal där nämnden är avtalsägare etc) och därmed ej samma vana/kompetens i att förbereda, genomföra och följa upp genomförda upphandlingar och avtal.

För att möjliggöra en effektiv och smidig implementeringsprocess för respektive nämnd bör implementeringen ta hänsyn till dessa skillnader.

Ett flertal nämnder har i samband med remissförfarandet av ny policy/riktlinje påtalat behovet av att i ett tidigt skede få till stånd dialog mellan den egna förvaltningen och Stadsledningskontorets upphandlingsbyrå för att tydliggöra roll- och ansvarsfördelning och hitta gemensamma arbetssätt/arbetsformer i arbetet med att förbereda, genomföra och realisera upphandlingar.

För att möjliggöra att förändring sker i enlighet med fastställd policy och riktlinje är det av vikt att varje nämnd får överblick över nämndens ansvar och behov, dvs i vilka avtal nämnden bör bli

avtalsägare, när dessa avtal löper ut och behöver förnyas eller avslutas. Samt vilka upphandlingar som nämnden bör förbereda och genomföra under nästkommande planeringsperiod.

Det är även viktigt att respektive nämnd, förvaltning och Stadsledningskontorets upphandlingsbyrå har en gemensam nulägesbild över nämndens förmåga i ovanstående delar.

Nulägesbeskrivning per nämnd/förvaltning – Nulägesbeskrivning upprättas i samverkan mellan SLKs upphandlingsbyrå och utsedda representanter fr resp nämnds förvaltning. Syftet är att ge nämnd och övriga berörda kunskap/underlag som visar på respektive nämnds/förvaltnings nuvarande förmåga att förbereda, genomföra och realisera upphandling. Nulägesbeskrivningen ger även en översiktlig bild av hur nämndens nuvarande organisation i dessa frågor är utformad.

SLK upphandlingsbyrå tillhandahåller underlag som ger kunskap om vilka nämndsgemensamma och nämndsspecifika avtal som respektive nämnd får ansvar för och när dessa avtal behöver förnyas/avslutas. SLKs upphandlingsbyrå bistår även förvaltning/nämnd med stöd/kompetens att upprätta nulägesbeskrivning.

Nulägesbeskrivningen ger underlag som möjliggör anpassning och planering av:

- Kompetensutveckling för förtroendevalda i respektive nämnd.
- kompetensutveckling för tjänstepersoner i respektive förvaltning
- Kompetensutveckling av generell karaktär för förtroendevalda respektive tjänstepersoner
- Nämndens och förvaltningens organisation i upphandlings- och inköpsfrågor
- Utformning av nämndens delegationsordning avseende upphandlings/inköpsfrågor

Nulägesbeskrivningen ger även underlag som möjliggör förtydligad roll- och ansvarsfördelning mellan respektive förvaltning och SLKs upphandlingsbyrå.

Genomförda nulägesbeskrivningar ger även Kommunstyrelsen och Stadsledningskontorets upphandlingsbyrå underlag för utveckling av kommungemensamt metodstöd, digitala stödsystem och kommungemensamma utbildningar.

Nulägesbeskrivningen genomförs med fördel i workshop-form med respektive nämnd/förvaltning som sammankallande.

Förslag till tidplan och prioriteringsordning för implementering av förändring 1

I enlighet med kommunens spendanalys står fyra nämnder för ca 85% av kommunens totala inköpsvolym. De är Tekniska nämnden (50%), Individ- och familjenämnden (17%), Äldrenämnden (11%) och Kommunstyrelsen (8%). Kommunens övriga nämnder står sammantaget för ca 15% av den totala inköpsvolymen

Prio 1 – TN, IFN, ÄN, och KS Nov 2025 – mars 2026

Genom att i ett första steg fokusera på att genomföra nulägesbeskrivning och identifiera nämndsspecifika och kommungemensamma åtgärder relaterat till det som framkommer i nulägesbeskrivning från dessa fyra nämnder hanteras en väsentlig majoritet av kommunens totala inköpsvolym. Valnämnden bör möjligen prioriteras utifrån att det 2026 genomförs allmänna val som kan föranleda att valnämnden under 2025-2026 har väsentliga upphandlingsbehov.

Prio 2 – FGN, GVN, FN, KN, UBRN, BN, MHN, PAN, ÖFN, VN och PN Mars 2026-sept 2026
Bland övriga nämnder bör FGN, GVN, FN, KN, UBRN och BN prioriteras först för genomförande av nulägesbeskrivning och identifiering av nämndsspecifika och kommungemensamma åtgärder, detta då dessa nämnder har en inköpsvolym överstigande 20 mnkr per år.

Stöd vid direktupphandling

Flertalet förvaltningar har under arbetets gång påtalat behovet av förbättrat stöd vid genomförande av direktupphandling. Kommunstyrelsen har därför i riktlinje för upphandling beslutat att ge Stadsledningskontoret i uppdrag att:

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

Plan för förändring 2 – Skapa förmåga till strategiskt arbete med upphandling och inköp

Förbereds nov 2025- sept 2026. Genomförs sept 2026 - dec 2027

Den andra förändringen syftar till att förbättra det strategiska arbetet med kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet. Ansvaret för det strategiska arbetet åvilar kommunstyrelsen och kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott. För att möjliggöra planerad förändring behöver följande förmågor upparbetas och implementeras:

1. **Förmåga att planera inköpsverksamhet på strategisk nivå**
   Innefattar förmåga att fånga kommunens behov av varor/tjänster och entreprenader och med god framförhållning planera och sammanställa framtida upphandlings- och inköpsbehov. Kommunstyrelsen behöver även ha förmåga att kategorisera varor/tjänster/entreprenader och styra dessa kategorier. För att motverka välfärdskriminalitet och säkra kommunens försörjningsprocesser behövs förmåga att göra risk- och sårbarhetsanalyser både för kommunen som helhet och per kategori.

   Väsentligt i planering av inköpsverksamheten är även att bygga förmåga att bedöma vilka inriktningsmål som ska prioriteras inom respektive kategori (för att ge input till utformning av krav i de enskilda upphandlingar som genomförs inom respektive kategori).

2. **Förmåga att säkra genomförande av upphandlings- och inköpsarbete på taktisk och operativ nivå**
   Innefattar förmåga att säkra att inköp/upphandling genomförs i enlighet med fastställd inköpsplan, förmåga att kontinuerligt hantera risker/sårbarheter och förmåga att säkra efterlevnad till lagstiftning och riktlinjer.

   En väsentlig förmåga för att motverka välfärdskriminalitet är förmåga att löpande genomföra leverantörs-/branschkontroller samt förmåga att fånga och hantera avvikelser.

   För att möjliggöra aggregerad uppföljning och analys är förmåga att fånga data från taktisk och operativ nivå kritisk.

3. **Förmåga att följa upp och analysera inköpsverksamhet på strategisk nivå**

   Innefattar förmåga att sammanställa och analysera data från operativ och taktisk nivå. Förmåga att formulera och rapportera slutsatser, rekommendationer och förslag till framtida prioriteringar. Förmåga att förankra slutsatser med berörda nämnder samt förmåga att initiera korrigering/justering vid behov.

För att tillgodose att kommunstyrelsen och KSnau har tillgång till ovanstående förmågor behöver styrelsen använda den egna förvaltningen och då främst den kompetens som finns inom Stadsledningskontorets upphandlingsbyrå.

Arbetet med att bygga dessa förmågor förbereds under perioden nov 2025 - sept 2026 för att succesivt implementeras from sept 2026.

Uppföljning av plan för implementering

Ovanstående plan följs upp kontinuerligt genom att status och progress rapporteras till kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott. Detta sker med fördel i anslutning till punkten Stadsdirektör informerar, om behov av fördjupad uppföljning finns avsätts tid för sådan uppföljning/information vid sammanträde i Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott.

UMEÅ KOMMUN

Bilaga 3

Förslag till revidering av reglemente för nämnder och styrelse

Med anledning av föreslagen förändring i policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet finns behov av att revidera befintligt reglemente för nämnder och styrelse.

Kommunstyrelsen föreslår därför att kommunfullmäktige godkänner komplettering av kommunstyrelsens specifika reglemente enligt följande:

Kommunstyrelsen ansvarar för:

- *att kommunens inköpsverksamhet vilar på en gemensam grund och är ändamålsenligt utformad för att tillgodose kommunens behov på strategisk, taktisk och operativ nivå.*

Kommunstyrelsen har mandat att:

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

Kommunstyrelsen föreslår även kommunfullmäktige att det generella reglementet för nämnder och styrelse kompletteras genom att avsnittet 1.1 nämndernas uppdrag kompletteras med nytt avsnitt enligt följande

Inköp och upphandling

Varje nämnd:

- *är en egen upphandlande myndighet*
- *har ansvar för och mandat att förbereda, genomföra och realisera nämndsspecifika och/eller nämndsgemensamma upphandlingar inom ram för den avgränsning som nämndens grunduppdrag utgör.*
- *ska upprätthålla en ändamålsenlig organisation och kompetens i inköps- och upphandlingshänseende*

- *ska följa kommungemensamma direktiv och riktlinjer inom inköps- och upphandlingsområdet som fastställts av kommunfullmäktige respektive kommunstyrelsen.*
- *ska nyttja kommungemensamma stöd- och expertfunktioner samt kommungemensamma processer/digitala tjänster inom inköps- och upphandlingsområdet.*
- *ska bidra till att utveckla kommungemensamma stöd- och expertfunktioner samt kommungemensamma processer/digitala tjänster inom inköps- och upphandlingsområdet.*

Samt att tekniska nämndens, individ- och familjenämndens, äldrenämndens och valnämndens specifika reglementen revideras såtillvida att nuvarande specifika skrivningar avseende de specifikt angivna områden som respektive nämnd får genomföra upphandling inom stryks.

Mobilitetsnorm för Umeå kommun

Remissversion 2025-10-24

UMEÅ KOMMUN

Innehåll

Bakgrund 3
Mål och syfte 3
Ansvarsfördelning 3
Status 3
Från bilparkering till hållbar mobilitet 5
Parkeringstal för bil 5
Utgångspunkter för bilparkering 5
Bilparkering för bostäder 6
Bilparkering för verksamheter 8
Friköp 9
Samnyttjande av parkering 9
Acceptabla gångavstånd 10
Angöringsplats och parkering för personer med nedsatt rörelseförmåga 10
Parkeringstal för cykel 11
Cykelparkering för bostäder 11
Cykelparkering för verksamheter 11
Mobilitetsåtgärder 12
Mobilitetsavtal 12
Mobilitetsåtgärder för bostäder 13
Steg 1: Baståtgärder 14
Steg 2: Poängåtgärder 14
Mobilitetsåtgärder för verksamheter 14
Uppföljning och revidering 15

Medverkande:
Strategisk utveckling
Detaljplan
Bygglov
Gator och parker
UPAB

Bakgrund

Umeå kommun arbetar för en stadsutveckling med människan i centrum där korta resvägar, levande stadsmiljöer och närhet till vardagliga funktioner är centrala element. Översiktsplanens strategier sätter ramarna för denna utveckling där komplettering av befintlig bebyggelse och en ökad täthet är bärande principer. Parkering är en central fråga i samhällsbyggnadsprocessen och ett styrmedel där kommunen har rådighet. Genom att arbeta för att behovsanpassa antalet parkeringsplatser samtidigt som hållbara färdsätt premieras kan Umeåbornas behov av att äga egen bil minska. På så vis ges förutsättningar för en hög tillväxttakt samtidigt som gröna transportslag främjas.

Mål och syfte

Genom riktlinjer för parkering anger kommunen det lägsta antal parkeringsplatser som ska tillföras en fastighet vid ny- och tillbyggnad av bostäder, verksamheter samt vid ändrad användning.

Mobilitetsnormen ska vara flexibel för revideringar samt:

- Arbeta för Umeås hållbara tillväxt
- Främja omställning till hållbara transportslag
- Stödja handläggning av detaljplaner och bygglov
- Säkerställa att parkering ordnas i skälig utsträckning med hänsyn till lagstiftning och kommunala målsättningar
- Vara transparent och enkel att kommunicera

Ansvarsfördelning

Enligt plan- och bygglagen bär fastighetsägaren ansvar för att anordna parkering för sin fastighet. Kommunen har ingen skyldighet att tillhandahålla parkering. Däremot har kommunen ett övergripande ansvar för parkeringsplaneringen och ska därmed ange vilket parkeringsbehov fastighetsägaren/byggherren ska tillgodose. Som stöd för bedömning av parkeringsbehovet tar kommunen fram riktlinjer för vilka krav som ska ställas på byggaktörer för att uppnå en rimlig mängd parkering för respektive fastighet.

Status

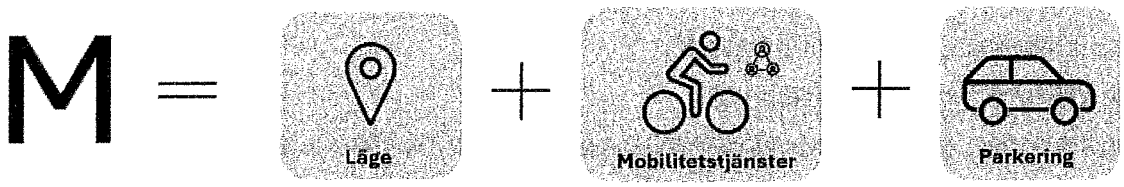
- Parkeringsnormen ska tillämpas som riktlinjer vid detaljplaneläggning samt som krav vid bygglovsprövning.
- Parkeringsnormen antas av kommunstyrelsens planeringsutskott. Byggnadsnämnden är beslutande instans vid prövning mot parkeringsnormen.
- Likställighetsprincipen ska tillämpas för att säkerställa att byggaktörer behandlas lika.

8 kap i plan och bygglagen (2010:900), PBL, anger följande om parkering:

- ”9 § En obebyggd tomt som ska bebyggas ska ordnas på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till stads- och landskapsbilden och till natur- och kulturvärdena på platsen. Tomten ska ordnas så att...”
  - ”... 4. det på tomten eller i närheten av den i skälig utsträckning finns lämpligt utrymme för parkering, lastning och lossning av fordon...”
  - ”...Om det inte finns tillräckliga utrymmen för att ordna både friyta och parkering enligt första stycket 4, ska man i första hand ordna friyta.”
  - ”10 § Det som gäller i fråga om utrymme och parkering, lastning och lossning och om friyta i 9 § första stycket 4 och andra stycket ska i skälig utsträckning också tillämpas om tomten är bebyggd.”

Från bilparkering till hållbar mobilitet

Utgångspunkten i detta dokument är att se till den samlade tillgängligheten till en plats i stället för att fokusera på parkering som en separat del av trafiksystemet. Genom detta skifte synliggörs de hållbara färdmedlen och kommunens ambition om en långsiktigt hållbar stadsutveckling med människan i centrum. Det sammanlagda behovet av mobilitet kan illustreras enligt figuren nedan.



Figur 1.

Parkeringstal för bil

Utgångspunkter för bilparkering

Eftersom tillgänglighet till en fastighet är beroende av flera samverkande aspekter behöver parkeringstalet vara avhängigt den samlade bilden av möjligheten att röra sig till och från olika delar av staden. Genom att sätta antal parkeringsplatser i relation till fastighetens läge och tillgängliga mobilitetstjänster bedöms vad som kan betraktas som skälig miniminivå av parkeringsplatser som ska tillföras en fastighet. Parkeringstalet beräknas utifrån bebyggelsens totala area (BTA) för flerbostadshus och verksamheter samt utifrån antal enheter för småhus.

Lägesbedömning

Mobilitetsnormen bygger utifrån ovanstående resonemang på en sammanvägning av tillgängligheten i Umeås stadsdelar som utgår från följande:

- Tillgång till kollektivtrafik
- Närhet till arbetsplatser
- Närhet till service (dagligvaruhandel)
- Närhet till centrum

Parkeringstalet blir lägre i de områden där dessa faktorer samlat visar på god tillgänglighet till vardagliga funktioner (se figur 1).

Mobilitetsåtgärder och mobilitetsavtal

Utöver den lägesbestämda variationen kan det sammanlagda behovet av parkeringsplatser minska i de fall fastighetsägaren åtar sig att tillhandahålla mobilitetstjänster till boende och verksamma (se avsnitt om mobilitetsåtgärder). Detta regleras i mobilitetsavtal som tecknas mellan Umeå kommun och byggaktör.

Bilparkering för bostäder

Vid beräkning av parkeringstal för bostäder ska säkerställas:

- Att fastighetens behov av parkeringsplatser inryms inom egna fastigheten, i samlad- eller gemensam anläggning alternativt på närliggande fastighet genom servitut (se tabell 5 för acceptabelt gångavstånd till parkering)
- Att yta avsätts för besöksparkering
- Att yta avsätts för parkeringsplatser för personer med nedsatt rörelseförmåga

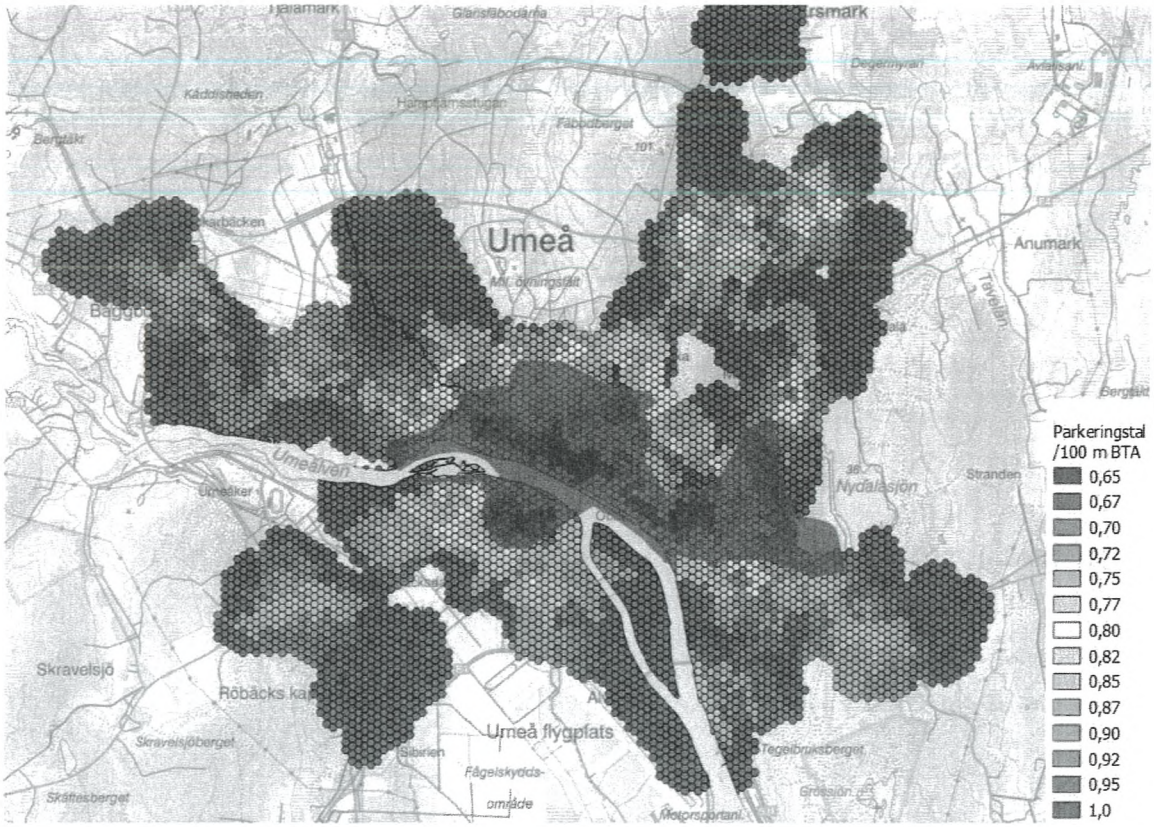
Flerbostadshus

Utgångspunkten är att 1 parkeringsplats per 100 m2 BTA bostadsbebyggelse ska tillhandahållas vid ny-, till- eller ombyggnation. Från detta görs avdrag utifrån den sammanlagda tillgängligheten för respektive fastighet enligt nedanstående tabell.

Tabell 1. Beräkningsgrund för lägesbaserade parkeringstal. Se bilaga 1 för karta över hållplatskategorier

Övriga områden inom Umeå tätort, grundtal 1 parkeringsplats/100 m2 BTA		
Aspekt	Avstånd [m]	Reduktion
Närhet till centrum	2500	0,05
Närhet till arbetsställen (antal 1000 inom 1500 m)	1500	0,1
Närhet till livsmedelsbutik	1000	0,05
	750	0,075
	500	0,1
Närhet till hållplats med god trafikering		
Närhet till hållplats med ≥ 44 000 avgångar/år	300	0,1
Närhet till hållplats med 31000 - 43999 avgångar/år	300	0,075
Närhet till hållplats med 17000 - 30999 avgångar/år	300	0,05

Nedanstående karta illustrerar parkeringstal i Umeå tätort utifrån en sammanvägning av faktorerna i tabellen ovan. Kartan visas i remisskede men planeras sedan ligga till grund för webblösning som byggaktörer och handläggare kan använda sig av för att studera förutsättningarna för respektive fastighet.



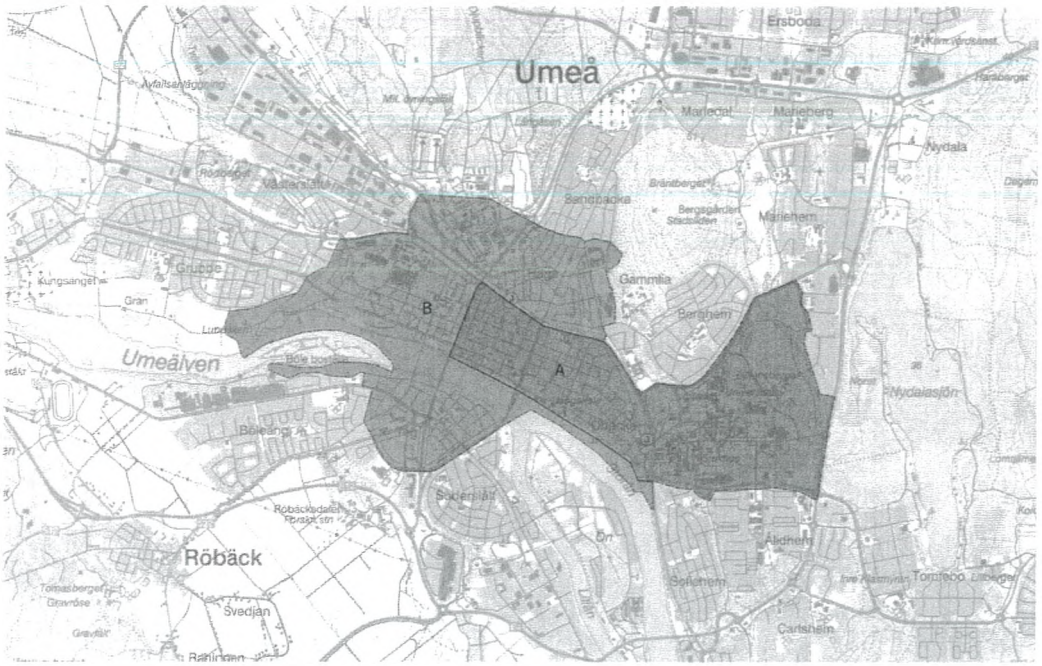
Figur 2. Parkeringstal i Umeå tätort för bostäder i flerbostadshus, baserat på en sammanvägning av parametrar från tabell 1.

Kartan visas i remisskede men planeras sedan ligga till grund för webblösning som byggaktörer och handläggare kan använda sig av för att studera förutsättningarna för respektive fastighet.

För centrumfyrkanten, centrala staden, universitetsstaden samt kommundelar utanför Umeå tätort gäller fasta parkeringstal enligt tabell 2. Möjlighet till reduktion genom mobilitetsavtal finns för alla områden inom Umeå tätort.

Tabell 2. Zoner där fasta parkeringstal är gällande

Zon	Parkeringsplatser/100 m² BTA
A	0,6
B	0,7
Utanför Umeå tätort	1



Figur 3 Karta över zoner där fasta parkeringstal är gällande.

Småhus

För småhus gäller att varje enhet ska tillhandahålla minst 1 parkeringsplats. Utöver detta ska besöksparkering säkerställas med 0.2 platser per enhet. Detta gäller både inom Umeå tätort och i övriga kommundelar.

Tabell 3. Parkeringstal för småhus

Område	Antal parkeringsplatser/enhet	Antal besöksparkeringar/enhet
Umeå tätort	1	0,2
Övriga tätorter och kommundelar	1	0,2

Besöksparkering

För besöksparkering gäller att 0.15 parkeringsplatser per 100 m2 BTA ska tillföras respektive fastighet. Möjlighet till reduktion på besöksparkering finns i de fall platserna ingår i samlad anläggning med möjlighet till samnyttjande, se avsnitt om samnyttjande av parkering.

Bilparkering för verksamheter

Beräkning av parkeringsbehovet för verksamheter baseras på samma lägesparametrar som för bostäder. Det vill säga det samvarierar med var i Umeå tätort det finns goda förutsättningar för hållbara resmönster. Utöver detta så baseras parkeringstalet för respektive fastighet på en kategorisering av olika verksamhetstyper (Se tabell 4).

Vid beräkning av parkeringstal för verksamheter gäller följande:

- Bilparkering ordnas inom egna fastigheten, i samlad- eller gemensam anläggning alternativt på närliggande fastighet genom exempelvis servitut (se tabell 5 för acceptabelt gångavstånd till parkering)
- En särskild parkeringsutredning ska tas fram i projekt där för verksamheter som inte specificeras i tabell 4.
- Verksamheter upp till 200 kvm regleras inte i mobilitetsnormen.
- Nödvändigt underlag för bedömning av parkeringsbehov tas fram av exploatör i samråd med Umeå kommun.

Tabell 4. Parkeringstal för verksamheter, fördelat efter kategori

Funktion	Planbestämmelse	Parkeringstal/100 m² BTA
Centrum, handel, restaurang*	C, H	2,0
Kontor	K	1.5
Industri	J	0.5
Verksamhet	Z	1.0
Tillfällig vistelse (ex. hotell)	O	Särskild utredning
Vård	D	Särskild utredning
Skola/förskola	S	Särskild utredning
Övrigt		Särskild utredning

*Exklusive externhandel/större anläggningar i bilorienterade lägen, här krävs särskild utredning

För verksamhetsparkering finns möjlighet till avsteg från normen i de fall byggaktören kan påvisa att behovet av parkering avviker från vad kommunen bedömt vara gällande. För detta krävs särskild parkeringsutredning och samsyn mellan aktör och kommun.

Friköp

Parkeringsköp (friköp av parkering) innebär en möjlighet för byggaktör att köpa sig fri från ansvaret att anlägga parkering inom den egna fastigheten. Umeå kommun erbjuder möjlighet till friköp där förutsättningar finns. Parkeringsköp för verksamheter är ett krav inom centrumfyrkanten, området mellan Västra Esplanaden, Östra Kyrkogatan, Järnvägsallén och Västra Strandgatan.

Samnyttjande av parkering

Samnyttjande innebär att bilplatserna används för flera ändamål under olika tider på dygnet. Samnyttjande av bilparkeringsplatser bör i första hand tillämpas på parkeringar vid arbetsplatser som kan nyttjas i kombination med bostäder, handel eller serviceändamål utanför kontorstid. En beläggningsstudie avgör lämpligheten i att använda samnyttjande som verktyg vid parkeringsköp.

För boendeparkering i samlad anläggning kan reduktion på besöksparkering beviljas. Detta förutsätter att boende ej har fasta platser1 samt att antalet parkeringar i den samlade anläggningen uppgår till minst 50. Uppfylls detta medges reduktion på 0.05 platser/100 m2 BTA.

Acceptabla gångavstånd

Umeå kommuns rekommenderade acceptabla gångavstånd redovisas i tabell 5.

Tabell 5. Acceptabla gångavstånd mellan parkeringsanläggning och målpunkt

Parkeringskategori	Acceptabla gångavstånd
Bostäder (besökande och boende)	400 m
Bostäder centrumfyrkanten (besökande och boende)	600 m
Verksamheter	400 m
Verksamheter centrumfyrkanten	600 m
Angöring	75 m
Parkering för rörelsehindrade	25 m

Angöringsplats och parkering för personer med nedsatt rörelseförmåga

Tillgång till angöringsplats och parkeringsplatser anpassade för personer med nedsatt rörelseförmåga säkerställs och redovisas under planläggning/bygglov.

På eller i nära anslutning till en tomt som ska vara tillgänglig och användbar, ska det finnas minst en angöringsplats för fordon inom 25 meters gångavstånd från en tillgänglig och användbar entré. Angöringsplatsen ska utformas och placeras så att det är möjligt för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga att använda angöringsplatsen (BFS 2024:13 - 2 kap. 5 §).

På eller i nära anslutning till en tomt som ska vara tillgänglig och användbar, ska det kunna ordnas minst en tillgänglig och användbar parkeringsplats för fordon. Parkeringsplatsen ska utformas och placeras så att det är möjligt för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga att självständigt använda parkeringsplatsen (BFS 2024:13 - 2 kap. 6 §).

Gångvägar mellan entré till byggnad och parkerings- och angöringsplatser ska utformas och dimensioneras för den avsedda användningen så att det går att använda dem på ett säkert sätt (BFS 2024:13 - 4 kap. 1 §).

Kraven gäller vid nybyggnad av en byggnad på en obebyggd tomt. Om det är en bebyggd tomt, så gäller kraven bara under vissa förutsättningar. I de fallen ska tomtkraven bara tillämpas i den utsträckning som är skälig med hänsyn till kostnaderna för arbetet och tomtens särskilda egenskaper.

[1] Innebär att boende inte har tillgång till en egen fast parkering utan i stället hänvisas till var det för parkeringstillfället finns ledigt utrymme i anläggningen.

Tabell 6. Parkering för rörelsehindrade

Antal parkeringsplatser	Reserverade platser för rörelsehindrade
> 10	1
> 50	2
> 100	3
> 200	4

Vid fler än 200 platser ska 6+1 plats anordnas för varje tillkommande 100 platser.

Parkeringstal för cykel

Cykelparkeringar ska placeras och utformas så att de blir lätt tillgängliga och upplevs trygga och säkra.

Cykelparkering för bostäder

För bostäder är cykelparkeringstalen samma oavsett var i kommunen fastigheten är lokaliserad. Besöksparkering ingår i parkeringstalet. I flerbostadshus ska minst fem procent av platserna rymma mer platskrävande cyklar, till exempel lådcyklar.

För särskilda boendeformer (gruppboende, äldreboende med flera) kan behovet variera stort. Antal cykelplatser behöver därför utredas från fall till fall utifrån typ av boendeform, antal boende och förväntad personaltäthet.

Tabell 7. Cykelparkeringstal flerfamiljshus

Typ	Cykelplatser/100 m² BTA
Flerbostadshus	3*
Studentrum	4
Särskilda boendeformer	Särskild utredning

*Varav 5 % för mer platskrävande cyklar.

För småhus anges parkeringstalen per enhet i stället för per BTA.

Tabell 8. Cykelparkeringstal småhus

Typ	Cykelplatser/enhet
Småhus	4

Cykelparkering för verksamheter

För verksamheter kan parkeringsbehovet variera beroende på var i kommunen de är lokaliserade vilket innebär att även parkeringstalet varierar.

För vissa typer av verksamheter är det svårt att sätta generella parkeringstal utan där får det utredas från fall till fall.

Tabell 9. Cykelparkeringstal verksamheter

Verksamhet	Cykelplatser/elev eller cykelplatser/100 m2 BTA		
	Zon A-B	Övriga Umeå tätort	Övriga kommunen
Förskola	0,3 cpl + plats för 0,1 cykelvagn/elev	0,3 cpl + plats för 0,1 cykelvagn/elev	0,2 cpl + plats för 0,1 cykelvagn/elev
Grundskola	0,6 (0,3-0,7) cpl/elev*	0,6 (0,3-0,7) cpl/elev*	0,6 (0,3-0,7) cpl/elev*
Gymnasium	0,6 cpl/elev	0,6 cpl/elev	Särskild utredning
Högskola	Särskild utredning		
Centrum, handel, restaurang	1,5 cpl/100 m2 BTA	1,5 cpl/100 m2 BTA	1 cpl/100 m2 BTA
Kontor	2,2 cpl/100 m2 BTA	1,8 cpl/100 m2 BTA	1 cpl/100 m2 BTA
Industri	-	0,6 cpl/100 m2 BTA	0,3 cpl/100 m2 BTA
Verksamhet	Särskild utredning		
Vård	Särskild utredning		

*Endast lågstadium lägre intervallet, endast högstadium högre intervallet.

Mobilitetsåtgärder

En andel av fastighetens mobilitetsbehov kan i många fall ordnas genom andra åtgärder än parkeringsplatser för bil, så kallade mobilitetsåtgärder. Där förutsättningarna för detta finns är det upp till varje fastighetsägare att själv välja om fastigheten ska ha färre bilparkeringar i kombination med ett antal mobilitetsåtgärder eller om antalet bilparkeringar ska vara enligt avsnitt Parkeringstal för bil. Upp till 40 % av bilparkeringsplatserna för boende och verksamma kan ersättas med mobilitetsåtgärder. Antalet besöksparkeringar och parkeringsplatser för personer med nedsatt rörelseförmåga påverkas inte av eventuella mobilitetsåtgärder.

Mobilitetsavtal

Fastighetsägare som väljer att göra mobilitetsåtgärder ska teckna ett mobilitetsavtal med kommunen. I avtalet ska det framgå vilka mobilitetsåtgärder som fastighetsägaren förbinder sig att tillhandahålla under avtalstiden. Avtalet gäller i tio år från inflytt i fastigheten. Avtalet gäller mellan fastigheten och kommunen, dvs om fastigheten säljs under avtalsperioden är den nya fastighetsägaren skyldig att uppfylla mobilitetsavtalet under de kvarvarande åren.

Mobilitetsavtal kan tecknas för fastigheter med bostäder likväl som fastigheter med verksamheter. Vilka mobilitetsåtgärder som kan väljas skiljer sig däremot åt beroende på om de riktar sig till boende eller verksamheter.

Till avtalet ska en genomförandebeskrivning bifogas där fastighetsägaren beskriver mer i detalj hur åtgärderna ska ordnas. Det kan till exempel vara var bilpool lokaliseras samt vilken bilpoolsleverantör som fastighetsägaren har tecknat avtal med. Genomförandebeskrivningen skrivs i en mall som kommunen tillhandahåller och ska godkännas av kommunen innan avtal kan tecknas.

Det går att teckna mobilitetsavtal även för äldre fastigheter, till exempel om fastighetsägaren vill använda en yta som idag används till parkering till något annat och i stället genomföra

mobilitetsåtgärder. Parkeringsbehovet behöver då först räknas om utifrån avsnitt Parkeringstal för bil och sedan väljer fastighetsägaren mobilitetsåtgärder och tecknar avtal med kommunen på samma sätt som för nya fastigheter.

Geografiska förutsättningar

Mobilitetsavtal för bostäder kan tecknas för fastigheter som ligger inom Umeå tätort.

För verksamheter gäller utöver ovanstående även kravet att fastigheten får ha högst 500 m gångväg (faktisk gångväg, ej fågelvägen) till busshållplats med minst en avgång var 15:e minut under dagtid.

Besöksparkeringar bil (påverkas ej)

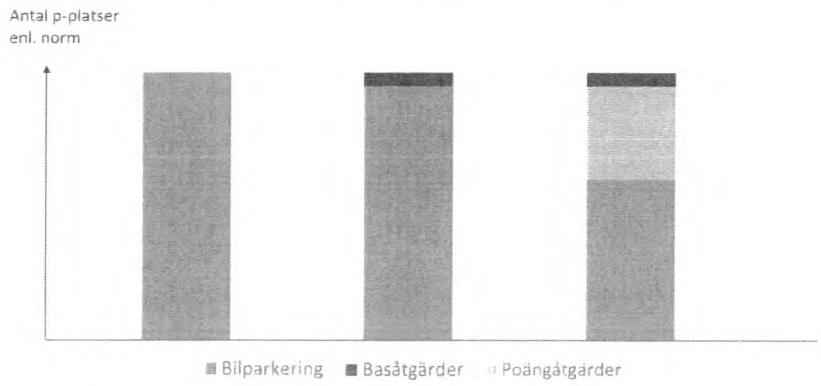
Eftersom mobilitetsåtgärderna främst är inriktade på de boende/verksamma i fastigheten så påverkas inte antalet besöksparkeringar av åtgärderna. Detta innebär att fastighetsägare som tecknar mobilitetsavtal förbinder sig att tillhandahålla samma antal besöksparkeringar som om de inte skulle ha mobilitetsavtal. Dessa platser får inte hyras ut eller på annat sätt upplåtas till boende eller verksamma i fastigheten utan ska vara tillgängliga för fastighetens besökare.

Parkering för personer med nedsatt rörelseförmåga (påverkas ej)

Antal parkeringsplatser för personer med nedsatt rörelseförmåga påverkas inte av eventuella mobilitetsåtgärder. Detta innebär att fastighetsägare som tecknar mobilitetsavtal förbinder sig att tillhandahålla samma antal parkeringar för personer med nedsatt rörelseförmåga som om fastigheten inte skulle ha mobilitetsavtal. Dessa platser ska alltid lokaliseras på den egna fastigheten oavsett var övriga bilparkeringsplatser lokaliseras.

Mobilitetsåtgärder för bostäder

För bostäder kan mobilitetsåtgärder göras i två steg; basåtgärder och poängåtgärder. Reduktion för poängåtgärder kan endast fås på fastigheter där även basåtgärderna genomförs. Åtgärderna har som syfte att minska de boendes behov av att äga en egen bil utan att deras mobilitet försämras. För att uppnå detta krävs en kombination av flera åtgärder.



Figur 3. Byggaktörens alternativ för fördelning mellan antal bilparkeringsplatser för boende och antal mobilitetsåtgärder.

Steg 1: Baståtgärder

I det första steget ingår två basåtgärder som tillsammans ger 5 % reduktion på antalet bilparkeringsplatser för boende. De två åtgärderna, som båda måste genomföras för att kunna erhålla reduktionen är:

- Avgift bilparkering
- Attraktiv cykelparkering (väderskydd och ramlåsmöjlighet på minst 75 % av cykelparkeringsplatserna)

Åtgärderna beskrivs mer utförligt i bilaga 2 Beskrivning av mobilitetsåtgärder.

Steg 2: Poängåtgärder

Fastighetsägare som väljer att genomföra basåtgärderna kan även välja att gå vidare till andra steget för att erhålla totalt 40 % reduktion på antal bilparkeringsplatser för boende (inklusive de 5 % som basåtgärderna ger). Fastighetsägaren kan då välja bland de mobilitetsåtgärder som listas i tabell 10, så att totalt minst tio mobilitetspoäng uppnås. Utöver de valda åtgärderna ska fastigheten också ha en mobilitetssamordnare som ansvarar för att informera boende om åtgärderna samt vara kontaktperson för Umeå kommun. En mer utförlig beskrivning mobilitetssamordnarens roll samt av de olika mobilitetsåtgärderna finns i bilaga 2 Beskrivning av mobilitetsåtgärder.

Observera att poängåtgärder ger reduktion enbart om även basåtgärderna genomförs.

Tabell 10. Poängåtgärder

Mobilitetsåtgärd	Mobilitetspoäng
Bilpool inklusive prova på-erbjudande	6
Cykelpool inklusive prova på-erbjudande	4
Bilparkeringsplatser lokaliseras i samlad anläggning	4
Cykelrum inomhus	3
Erbjudande om årlig cykelservice	3
Erbjudande periodkort kollektivtrafik 120 dagar till alla nyinflyttade	3
Erbjudande periodkort kollektivtrafik 60 dagar till alla nyinflyttade	2
Cykelservicestation	2
Leveransskåp livsmedel/kylda varor inklusive prova på-erbjudande	1
Servicelösning för grovsopor	1
Fastighetsägarens egna förslag	1-6

Mobilitetsåtgärder för verksamheter

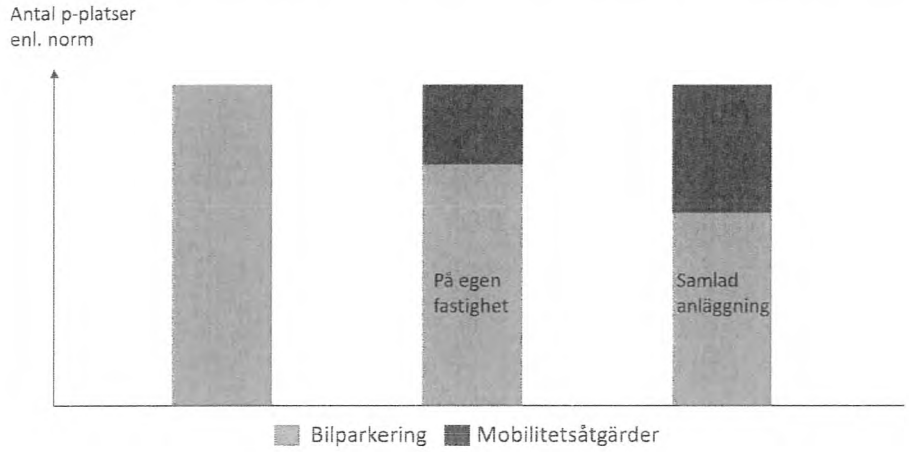
För verksamheter finns ett färdigt paket med mobilitetsåtgärder där samtliga åtgärder måste genomföras om fastighetsägaren väljer att teckna mobilitetsavtal. Åtgärderna för verksamheter är

inriktade på att minska personalens behov att ta bilen till arbetet och skiljer sig därför åt från mobilitetsåtgärderna för bostäder:

- Attraktiv cykelparkering
- Avgiftsbelagd bilparkering (marknadsmässig hyra)
- Ej personliga parkeringsplatser för bil
- Erbjudande om kollektivtrafikkort 30 dagar eller presentkort på ett däckbyte cykel

En mer utförlig beskrivning av åtgärderna finns i bilaga 2 Beskrivning av mobilitetsåtgärder. Utöver åtgärderna ska fastigheten också ha en mobilitetssamordnare som ansvarar för att informera boende om åtgärderna samt vara kontaktperson för Umeå kommun, även mobilitetssamordnarens roll finns beskriven i samma bilaga.

Hur stor reduktionen på antal bilparkeringsplatser blir beror på var dessa är lokaliserade. Mobilitetsåtgärderna ger 25 % reduktion om bilparkering lokaliseras på egen fastighet och 40 % reduktion om bilparkering lokaliseras i en samlad anläggning, till exempel via friköp.

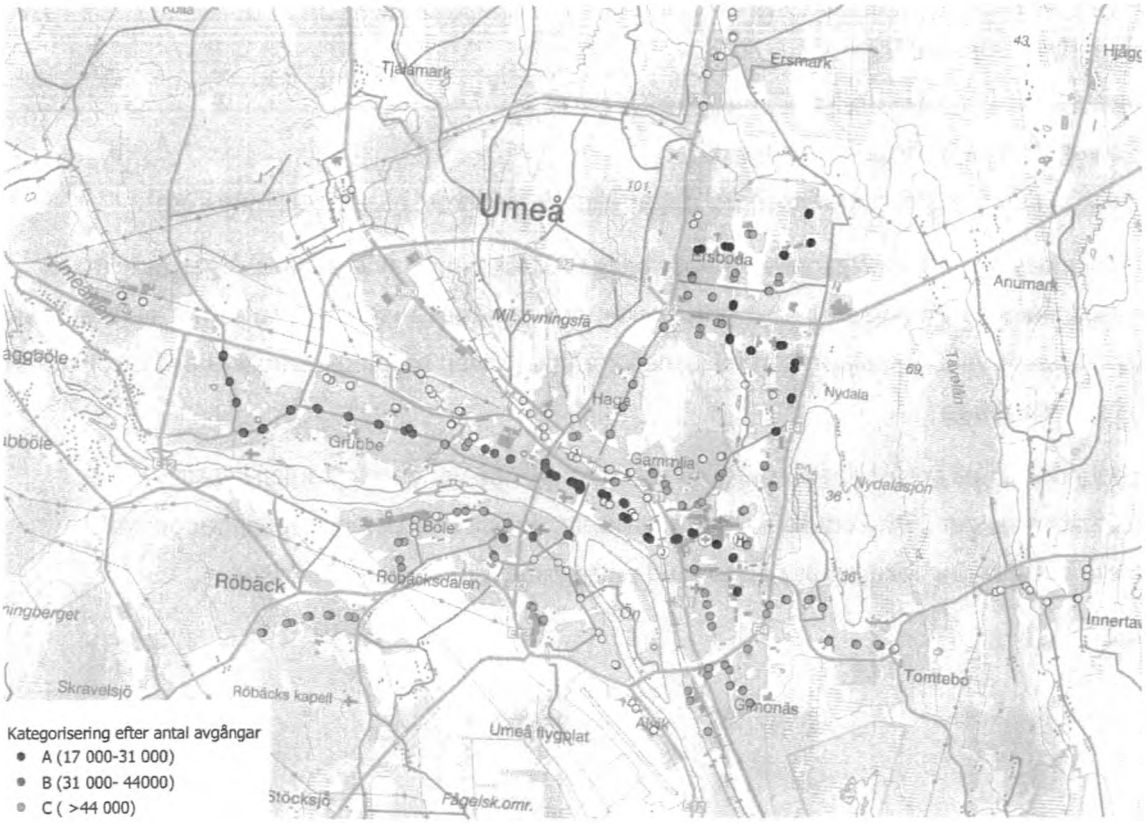


Figur 4. Byggaktörens alternativ för fördelning mellan antal bilparkeringsplatser för verksamma och antal mobilitetsåtgärder.

Uppföljning och revidering

Mobilitetsnormen ska kontinuerligt utvärderas för att följa upp effekt så väl som efterlevnad av mobilitetsåtgärder.

Bilaga 1



Karta över hållplatslägen, klassificerat efter antal avgångar

Bilaga 1

Beskrivning av mobilitetsåtgärder

UMEÅ KOMMUN

Innehåll

Beskrivning av mobilitetsåtgärder för bostäder ... 3
Avgift bilparkering ... 3
Attraktiv cykelparkering ... 3
Mobilitetssamordnare ... 3
Erbjudande om periodkort kollektivtrafik 60 dagar till alla nyinflyttade ... 3
Erbjudande om periodkort kollektivtrafik 120 dagar till alla nyinflyttade ... 4
Erbjudande om årlig cykelservice ... 4
Cykelrum inomhus ... 4
Cykelservicestation ... 4
Cykelpool inklusive prova på-erbjudande ... 5
Bilpool inklusive prova på-erbjudande ... 5
Bilparkeringsplatser lokaliseras i samlad anläggning ... 6
Leveransskåp livsmedel/kylda varor inklusive prova på-erbjudande ... 6
Servicelösning för grovsopor ... 7
Fastighetsägarens egna förslag ... 7
Beskrivning av mobilitetsåtgärder för verksamheter ... 7
Mobilitetssamordnare ... 7
Attraktiv cykelparkering ... 7
Avgiftsbelagd bilparkering (marknadsmässig hyra) ... 7
Ej personliga parkeringsplatser bil ... 7
Erbjudande om kollektivtrafikkort (30 dagar) eller presentkort på ett däckbyte cykel . 7

Beskrivning av mobilitetsåtgärder för bostäder

Avgift bilparkering

Bilparkering ska inte ingå i hyra eller månadsavgift. Boende som vill ha tillgång till bilparkering ska hyra detta separat.

Attraktiv cykelparkering

Samtliga cykelparkeringsplatser som normen kräver ska antingen möjliggöra fastlåsning av cykeln i dess ram i cykelställ som är fast förankrade, eller lokaliseras i låst utrymme som enbart boende kommer åt.

Minst 75 % av platserna ska vara väderskyddade. Med väderskydd avses antingen skärmtak eller att platserna lokaliseras inomhus i marknivå. Cykelparkering inomhus ska vara enkel att nå, med automatisk dörröppnare eller dörrar som går att ställa upp.

Ett antal platser för besökare måste alltid lokaliseras utomhus.

Mobilitetssamordnare

En av fastighetsägaren utsedd person som ansvarar för att informera de boende om fastighetens mobilitetserbjudanden. Det kan till exempel vara information om var cykelservicestation finns eller hur man använder bil- och cykelpool.

Mobilitetssamordnaren ansvarar också för att informera om och distribuera de prova-på erbjudanden som ska finnas enligt de valda åtgärderna*.

Informationen ska kontinuerligt delges till samtliga nyinflyttade, samt löpande minst en gång per år. Den löpande informationen kan delges via exempelvis välkomstmöten, informationsskärmar, hemsidor, nyhetsbrev, årsmöten, eller utskick till brevlådor – eller andra kanaler som fastighetsägaren brukar informera via.

Mobilitetssamordnaren ska även vara kontaktperson åt Umeå kommun.

**Gäller åtgärderna Erbjudande om kollektivtrafikkort (60 respektive 120 dagar), Cykelpool, Bilpool, Cykelservice, Servicelösning grovsopor och Leveransskåp livsmedel/kylda varor.*

Erbjudande om periodkort kollektivtrafik 60 dagar till alla nyinflyttade

Kostnadsfri 60-dagarskort med Ultra erbjuds till samtliga hushåll som flyttar in i fastigheten under avtalsperioden. Erbjudandet gäller för vuxna i hushållet (över 18 år), och upp till två vuxna i samma hushåll, som då ska erbjudas varsitt 60-dagarskort. Bor en vuxen i hushållet, är det ett 60-dagarskort som erbjuds. Det ska vara möjligt att påbörja sitt periodkort under 12 månader från det enskilda hushållets inflytt. Varje gång en lägenhet byter ägare eller hyresgäst under avtalsperioden ska de nya ägarna eller hyresgästerna få ta del av erbjudandet. Fastighetsägare kan via Länstrafikens Företagsportal ansluta sig och erbjuda biljetter till de boende elektroniskt, alternativt dela ut fysiska kort.

Denna åtgärd kan väljas för fastigheter som har högst 500 m gångväg (faktiskt gångväg, ej fågelvägen) till busshållplats med minst en avgång var 15:e minut under dagtid.

Kan ej kombineras med åtgärden Erbjudande om kollektivtrafikkort 120 dagar.

Erbjudande om periodkort kollektivtrafik 120 dagar till alla nyinflyttade
Erbjudandet om 60-dagarsbiljett utökas till 120-dagarsbiljett. I övrigt gäller samma villkor som för 60-dagarsbiljett.

Kan ej kombineras med åtgärden Erbjudande om kollektivtrafikkort 60 dagar.

Erbjudande om årlig cykelservice
Erbjudande om årligen återkommande kostnadsfri cykelservice för de boende (en cykel per person i hushållet). Erbjudandet ska inkludera en standardservice inklusive kostnaden för arbete och mindre materialkostnader. Cykelservicen kan äga rum vid fastigheten och servicen ska vara tillgänglig under tillräckligt lång tid så att samtliga intresserade kan ta del av denna. Alternativt kan boende få lämna in sin cykel kostnadsfritt hos utvald cykelhandlare. Administration och kostnad löses av fastigheten.

Cykelrum inomhus
Minst 60 % av cykelparkeringsplatserna lokaliseras i cykelrum inomhus. Följande krav ställs på cykelrummen:

- Lokaliseras i entréplan i nära anslutning till entré, med direkt tillgång både utifrån och från samtliga trapphus.
- Dörr utifrån som leder direkt utifrån in till cykelrummet förses med automatisk dörröppnare och har en bredd på minst en meter.
- Samtliga platser ska ha cykelställ med ramlåsmöjlighet och minst 0,6 meter i sidled mellan varje cykel.
- Skåp för laddning av cykelbatterier där varje enskilt fack har ladduttag och låsmöjlighet. Antal fack ska minst motsvara minst 20 % av antal cykelplatser i cykelrummet.

Cykelservicestation
Cykelservicestationen ska finnas inomhus inom den egna fastigheten eller i närliggande gemensam anläggning. Utrymmet ska vara tillräckligt stort för att kunna serva en lådcykel. Stationen ska innehålla följande:

- Ställning där en vanlig cykel kan hängas upp i arbetshöjd
- Kompressordriven luftpump med ventiladapter
- Grundläggande verktyg för reparationer såsom mejslar, skiftnyckel, däckverktyg och insexnyckelsats.
- Yta för cykeltvätt med tillgång till vatten och slang.

Utrustningen ska underhållas på ett sådant sätt att den förblir funktionell. Utrustningen ska vara förankrad för att hindra stöld.

Cykelpool inklusive prova på-erbjudande

Cykelpoolen ska innehålla både ellådcyklar och vanliga elcyklar (undantagen de minsta fastigheterna där enbart lådcykel räcker). Antalet cyklar ska vara minst enligt nedanstående tabell.

Bostädernas BTA	Minsta antal cyklar
0 – 2000 BTA	1 ellådcykel
2001 – 4000 BTA	1 ellådcykel + 1 elcykel
4001 – 6000 BTA	2 ellådcyklar + 1 elcykel
>6001 BTA	2 ellådcyklar + 2 elcyklar

Cykelpoolen ska vara lokaliserad inom eller i nära anslutning till den egna fastigheten och ska ordnas på ytor utöver ordinarie cykelparkeringar.

Cykelpoolen ska lokaliseras i ett låst och väderskyddat rum som håller minst 10 grader (för batteriernas livslängd och funktion). Det ska vara enkelt att nå, med automatisk dörröppnare eller dörrar som går att ställa upp. Batterier ska förvaras och kunna laddas i samma rum.

Cyklarna vara utrustade med vinterdäck under vintersäsongen och sommardäck under barmarksperioden. Kontinuerlig service och reparation av cyklarna ska ske under hela mobilitetsavtalets löptid. Det ska tydligt framgå för användarna hur felanmälan ska ske. Till cykelpoolen ska det även finnas ett tillgängligt och lättanvänt bokningssystem.

Samtliga hushåll som flyttar in i fastigheten under avtalsperioden ska erbjudas att kostnadsfritt testa cykelpoolen minst fyra timmar. Erbjudandet ska kunna nyttjas utan krav på att teckna medlemskap i cykelpoolen. Erbjudandet ska gälla i minst sex månader från det enskilda hushållets inflytt. Varje gång en lägenhet byter ägare eller hyresgäst under avtalsperioden ska de nya ägarna eller hyresgästerna få ta del av erbjudandet.

Bilpool inklusive prova på-erbjudande

Fastighetsägaren ordnar antingen en egen bilpool eller avtalar med en bilpoolsleverantör om att bilpool ska finnas under hela avtalsperioden. Antal tillgängliga bilpoolsbilar ska vara enligt nedanstående tabell.

Bostädernas BTA	Minsta antal poolbilar
0 – 4000 m²	1
>4001 m²	2

Parkeringsplatser för bilpoolsbilarna ska ordnas på ytor utöver de antal bilparkeringsplatser som den reducerade normen kräver.

Samtliga hushåll som flyttar in i fastigheten under avtalsperioden ska erbjudas att kostnadsfritt testa bilpoolen fyra timmar. Erbjudandet ska kunna nyttjas utan krav på att teckna medlemskap i bilpoolen. Erbjudandet gäller en gång per lägenhet och ska gälla i sex månader från inflytt. Varje gång en lägenhet byter ägare eller hyresgäst under avtalsperioden ska de nya ägarna eller hyresgästerna få ta del av erbjudandet.

Bilpoolen ska lokaliseras inom 400 meter från den fastighet som reduktionen gäller. I centrala staden accepteras avstånd upp till 500 meter. Avståndet ska mätas som faktiskt gångavstånd, dvs inte fågelvägen.

Bilparkeringsplatser lokaliseras i samlad anläggning

Fastighetens bilparkeringar lokaliseras i en samlad parkeringsanläggning utanför den fastighet som reduktionen gäller. Den samlade anläggningen delas med andra fastigheter. Det är ett krav att även besökare till fastigheten ska kunna ta sig in i och tillåtas parkera i anläggningen.

Parkeringsanläggningen ska lokaliseras inom 400 meter från bostäderna. I centrala staden accepteras avstånd upp till 500 meter. Avståndet ska mätas som faktiskt gångavstånd, dvs inte fågelvägen.

Parkering för rörelsehindrade ska lokaliseras på den egna fastigheten, dvs inte i den samlade anläggningen.

Leveransskåp livsmedel/kylda varor inklusive prova på-erbjudande

Leveransskåp som möjliggör ett säkert mottagande av större/kylda varor även när den boende inte är hemma. Skåpen ska vara lokaliserade inom den egna fastigheten och ska kunna nyttjas kostnadsfritt av de boende.

Samtliga hushåll som flyttar in i fastigheten under avtalsperioden ska erbjudas ett presentkort på en gratis hemleverans från en lokal livsmedelsbutik. Erbjudandet gäller en gång per lägenhet och ska gälla i sex månader från inflytt. Varje gång en lägenhet byter ägare eller hyresgäst under avtalsperioden ska de nya ägarna eller hyresgästerna få ta del av erbjudandet.

Servicelösning för grovsopor

Fastighetsägaren ska utan kostnad för de boende ordna bortforsling av de boendes grovavfall. Det kan antingen ordnas med ett rum/yta där grovavfall får lämnas eller att fastighetsägaren minst två gånger per år ställer upp en container där de boende får slänga sitt grovavfall.

Fastighetsägarens egna förslag

Fastighetsägaren har även möjlighet att föreslå en eller flera egna åtgärder. Förslagen kan också vara befintliga åtgärder som fastighetsägaren önskar justera något i, men poängsättningen kan då komma att ändras. Åtgärdernas lämplighet samt eventuell poängsättning bedöms av kommunen.

Beskrivning av mobilitetsåtgärder för verksamheter

Mobilitetssamordnare

En person hos fastighetsägaren eller hyresgästen som ansvarar för:

- Informera om de olika åtgärderna som finns, till varje nyanställd som börjar.
- Att åtgärderna genomförs såsom att boka cykelreparatör eller dela ut presentkort på däckbyte samt att busskort finns att tillgå elektroniskt eller fysiskt på arbetsplatsen.
- Vara kontaktperson åt Umeå kommun samt distribuera eventuella uppföljningsenkäter från kommunen.

Attraktiv cykelparkering

Samtliga cykelparkeringar som är till för anställda ska utrustas med ramlåsmöjlighet samt väderskydd.

Med väderskydd avses att parkeringen är försedd med skärmtak eller att platserna lokaliseras inomhus i markplan.

Avgiftsbelagd bilparkering (marknadsmässig hyra)

Bilparkering får inte vara gratis för anställda, utan de anställda ska betala marknadsmässigt pris.

Ej personliga parkeringsplatser bil

Anställa ska ej kunna hyra en egen parkeringsplats utan samtliga bilparkeringsplatser ska organiseras i ett öppet parkeringssystem (ej personliga parkeringsplatser).

Erbjudande om kollektivtrafikkort (30 dagar) eller presentkort på ett däckbyte cykel

Samtliga nyanställda under avtalsperioden ska få erbjudande om ett kollektivtrafikkort (30 dagar) eller ett däckbyte för sin cykel. Det är viktigt att varje anställd själv får välja

om man vill ha kollektivtrafikkort eller däckbyte, dvs inte att fastighetsägaren väljer samma till alla. Detta eftersom ett t.ex. busskort inte är relevant för alla beroende på var man bor.

Det är viktigt att det är ett erbjudande, dvs att anställda kan välja att tacka nej eftersom det kan räknas som inkomst och leda till att en person som t.ex. har bostadsbidrag blir av med det för att den tjänat för mycket.

Kollektivtrafikkort
De anställda som väljer erbjudandet om "kollektivtrafikkort" ska få en kostnadsfri 30-dagarsbiljett med Ultra, Länstrafiken* eller Norrtåg*. Det ska vara möjligt att påbörja sin 30-dagarsperiod under 12 månader från att man blev anställd. Fastighetsägare kan via Länstrafikens Företagsportal ansluta sig och erbjuda biljetter till de boende elektroniskt (gäller ej Norrtåg), alternativt dela ut fysiska kort.

*Med Länstrafiken och Norrtåg behöver man ange vilken sträcka man kommer åka, för att få rätt kort som gäller på just den sträckan. För att få ett kort behöver den anställde bo inom Umeåregionen.

Däckbyte till vinter- eller sommardäck på cykel

De anställda som väljer erbjudandet om "däckbyte" ska få ett kostnadsfritt däckbyte på sin cykel vid ett tillfälle. Erbjudandet gäller 12 månader från att man blivit anställd, för att säkerställa att erbjudandet hinner nyttjas under önskad säsong. Mobilitetssamordnaren kan ordna att en cykelreparatör kommer till arbetsplatsen, minst en gång varje vår och varje höst. Alternativt kan anställda få lämna in sin cykel kostnadsfritt hos en utvald cykelhandlare.

Nr.13 enligt kallelse/ föredragningslista

Ärenden under handläggning- information 20 november

Vid Nämndsammanträde maj 2025 ombedes förvaltningschef att upprätta dokument för att möjliggöra att följa upp de ärenden som Nämnden lyfter. Punkten kallas "Ärenden under handläggning". Dessa ärenden ses nedan:

- Uppföljning av beslut om utökad bemanning på förvaltarenheten Upphandling/ avtal
- Arvodesriktlinjer
- Återblick, tidigare nämndinitiativ
- Återrapportering Vitesärenden
- Fråga från Nämnden angående om det går att hämta ut statistik avseende hur många Ställföreträdare som entledigats varje månad