

Mötesbok: Umeåregionens brand och räddningsnämnd (2024-05-22)

Umeåregionens brand och räddningsnämnd

Datum: 2024-05-22

Plats: Umeå brandstation Lektionsalen

Kommentar:

Dagordning

Tid: 9:00Lokal: Umeå brandstation Lektionsal

Beslutsärenden

14/24 Fastställande av dagordning, justerare och fråga om jäv	3
15/24 Verksamhetsuppföljning, T1	4
16/24 Årlig uppföljning systematiskt arbetsmiljöarbete 2023 samt handlingsplan systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder 2024	16
17/24 Revidering av taxa för sotning och brandskydds kontroll från och med 2025-01-01, Umeå kommun	44
18/24 Indexjustering av taxa för sotning och brandskydds kontroll, Robertsfors kommun	54
19/24 Indexjustering av taxa för sotning och brandskydds kontroll, Umeå kommun	58
20/24 Indexjustering av taxa för sotning och brandskydds kontroll, Vindelns kommun	62

Informations- och anmälningsärenden

21/24 Informationsärende	66
22/24 Delegationsbeslut och anmälningsärenden	116
23/24 Kurs och konferanser	179
24/24 Övriga frågor	180

Tjänsteskrivelse

2024-04-15

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2024/00023

**Fastställande av dagordning, justerare och fråga om
jäv****Förslag till beslut**

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att fastställa sammanträdet dagordning.

att till protokollet notera att ingen person är jävig.

att till justerare av dagens protokoll utse

Ärendebeskrivning

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

Beslutsunderlag

Föredragningslista. Bilaga

Tjänsteskrivelse

2024-04-25

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2024/00029

Verksamhetsuppföljning, T1

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna rapport till kommunstyrelsen för perioden januari – april 2024.

att godkänna ekonomirapport för den regiongemensamma delen av Umeåregionens brand- och räddningsnämnd för perioden januari – april 2024.

att godkänna uppföljning av internkontrollplanen för perioden januari – april 2024.

att nämndens interna kontroll bedöms tillräcklig och ändamålsenlig.

att godkänna uppföljningen av verksamhetsplanen för perioden januari – april 2024.

Ärendebeskrivning

Alla nämnder i Umeå kommun ska tre gånger per år lämna underlag till sammanställd rapportering till kommunfullmäktige. Rapporten avser perioden jan-april 2024 och är upprättad i enlighet med den anvisning kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde den 27 februari 2024.

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

Uppföljning av nämndens internkontrollplan och verksamhetsplan för perioden har upprättats.

Beslutsunderlag

- Rapport till kommunstyrelsen för perioden januari-april 2024
- Regiongemensam verksamhet, ekonomirapport för perioden januari – april 2024
- Uppföljning internkontrollplan januari – april 2024
- Uppföljning verksamhetsplan januari – april 2024

Tjänsteskrivelse

Dnr: UBRN-2024/00029

Beredningsansvariga

Eva-Lena Fjällström, beredskapsdirektör

Jonas Andersson Wikström, chef olycksförebyggande och stab

Anders Jonsson, räddningschef

Sofia Westin, controller

Beslutet ska skickas till

Ekonomi, Umeå kommun

Kommunstyrelsen i Robertsfors kommun

Kommunstyrelsen i Vindelns kommun

Brand- och räddningsnämndens rapport till KS, januari–april 2024

Personalrapport

Personalpolitiska mål

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

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

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

Åtgärder och viktiga händelser inom målområdena

Kompetensförsörjning och attraktiv arbetsgivare (mål 5)

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

Ledarskap (mål 6)

Under våren har arbetet med verksamhetens personalutvecklingsplan för åren 2024 – 2033 fortgått. Vidare pågår en översyn av avdelningens organisation för att anpassa den till uppdragen. Båda dessa åtgärder har som syfte att utveckla och stärka ledarskapet inom hela verksamheten.

Friskfaktorer (mål 7)

De resultatmått som nämndens fastställt gällande målområdet friskfaktorer visar på att verksamheten ligger bra till i förhållande till beslutade målvärden. Glädjande är även att utfallet är bättre än föregående år.

Resultatmått	Målvärde 2024	Utfall jan–april 2024			Utfall jan–april 2023		
		kvinnor	män	totalt	kvinnor	män	totalt
Sjukfrånvaro, totalt i procent av anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid	6,5	0,8	1,1	1,1	11,4	1,5	3,0
Andel långtidsfriska (%)	60	91	86	87	79	77	80
Andel heltidsanställda (%)	92	100	100	100	100	100	100

Ekonomirapport

Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd redovisar för första tertialen en negativ budgetavvikelse med 1,7 mnkr. Underskottet är främst hänförligt till Rib (Räddningspersonal i beredskap) verksamheten som redovisar en negativ avvikelse med 0,8 mnkr.

Personalsituationen inom verksamheten har under en tid varit pressad och verksamheten har haft svårt att upprätthålla beredskap. Flertalet nya brandmän har och planeras att rekryteras under året vilket medför högre kostnader än budgeterat för introduktionsutbildning.

Nämnden drabbades på kort tid av två stora händelser, i slutet av december brann brandstationen i Holmsund och under februari månad rasade taket in på brandstationen i Umeå. Detta har och kommer att innebära ökade kostnader för nämnden. Handläggningen av försäkringsärendena pågår och utgången är fortfarande oviss. Per april har 0,6 mnkr redovisats som tillkommande kostnader kopplat till takraset och branden i Holmsund, ökade kostnaderna avser främst lönekostnader för drifttekniker och vikariekostnader för brandmän. Vikariekostnaderna kommer av att ordinarie personal nyttjas till åtgärder efter takraset och vikarier då tagits in på styrkan.

För att nå en budget i balans tog nämnden under 2023 fram en åtgärdsplan som innebär att verksamheten delvis ej tillsatt vakanta tjänster, minskat antal aktiviteter utanför beredskapstid för brandmännen som exempelvis utbildning samt tillfälligt prioriterat om verksamheten till aktiviteter som kan finansieras via externa medel. Dessa åtgärder är dock inte tillräckliga möta de ökade kostnaderna som följd av branden på Holmsund brandstation och takraset på Umeå brandstation vilket gör att årsprognosen för nämnden är en negativ budgetavvikelse med 1,5 mnkr för 2024 varav 1,2 mnkr avser Umeå kommuns andel av underskottet.

(mnkr med en decimal)	Budget jan-apr 2024	Utfall jan-apr 2024	Budget-avvikelse jan-apr 2024	Budget-avvikelse jan-apr 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budget-avvikelse 2024
Verksamhetens intäkter	8,6	9,2	0,6	0,7	25,8	26,8	1,0
Verksamhetens kostnader	-32,6	-34,9	-2,3	-3,7	-99,0	-101,2	-2,2
Verksamhetens nettokostnad	-24,0	-25,7	-1,7	-3,0	-73,1	-74,3	-1,2

Investeringar

Investeringsutfallet uppgår per april till 6,6 mnkr och avser fordon och utrustning. På helår bedöms inte hela rambudgeten för fordon och utrustning nyttjas. 2023 övertrasserade nämnden budgeten delvis som följd av tidigarelagda leveranser av beställda fordon. Detta medför att färre fordonsleveranser väntas under 2024, en positiv avvikelse med 5 mnkr förväntas för året.

För att ersätta fordon och inventarier på Holmsund brandstation blev nämnden i mars månad beviljad 21,5 mnkr investeringsmedel för åren 2024-2026. För 2024 har 7 mnkr investeringsmedel tillskjutits, dessa bedöms nyttjas under året.

(mnkr med en decimal)	Budget 30 april 2024	Utfall 30 april 2024	Budget-avvikelse 30 april 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budgetavvikelse 2024
Verksamhetens nettoinvesteringar	-9,3	-6,6	2,7	-27,9	-32,6	-27,6	5,0

Flyktingmottagning från Ukraina

Flyktingmottagandet från Ukraina har inte haft någon väsentlig påverka på den ekonomiska utvecklingen.

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd

Ekonomirapport för perioden januari till april 2024

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd redovisar för april månad en negativ budgetavvikelse med 1705 tkr.

RiB (Räddningspersonal i beredskap) verksamheten avviker negativt med 834 tkr, kostnaderna för perioden är i nivå med föregående år. Som följd av att fler brandmän nyrekryteras och utbildas så har kostnaderna för Rib-verksamheten ökat de senaste åren. En annan orsak till de ökade kostnaderna är att verksamheten nu har möjlighet att genomföra aktiviteter, övning och utbildning efter pandemin. Till 2024 utökades budgeten för RiB-verksamheten med 1500 tkr. Om utbildning av brandmännen och aktiviteter genomförs enligt de behov som finns beräknas avvikelsen för 2024 trots budgettillskott till en negativ budgetavvikelse med 2 600 tkr. För att minska underskottet så kommer utbildning av nyrekryterade brandmän genomföras över två år i stället för ett år. Det kommer även ske neddragningar i befintliga RiB personalens övnings- och utbildningsverksamhet. Till budgetår 2024 blev nämnden beviljade medel för att utöka beredskapsstyrkan på stationen i Holmsund, denna utökning kommer inte genomföras under året.

Budgeten för driftkostnaderna har blivit mer utmanande, detta som följd av att prisökningar ger ökade driftkostnader. Utöver prisökningar har verksamheten under 2023 genomfört provtagning av marken för farliga ämnen (PFAS) som följd av övning med släckskum. Under 2024 kommer provtagning genomföras vid fler stationer vilket innebär ökade kostnader även 2024.

Budgeten för heltidsbrandmännen avviker negativt med 449 tkr. Budgeten för heltidsbrandmän har de senaste åren övertrasserats. Till budgetår 2024 utökades budgeten med 265 tkr vilket inte täcker det ingående strukturella underskottet som motsvarar ungefär 1000 tkr. För att minska kostnaderna för heltidsbrandmännen så minskas antal aktiviteter utanför beredskapstid under 2024.

Nämnden drabbades på kort tid av två stora händelser, i slutet av december brann brandstationen i Holmsund och under februari månad rasade taket in på brandstationen i Umeå. Detta har och kommer att innebära ökade kostnader för nämnden. Handläggningen av försäkringsärendena pågår och utgången är fortfarande oviss. Per april har 550 tkr redovisats som tillkommande kostnader kopplat till takraset och branden i Holmsund, ökade kostnaderna avser främst lönekostnader för drifttekniker och vikariekostnader för brandmän. Vikarier har tagits in på styrkan då ordinarie personal arbetat med åtgärder efter takraset.

Dagtidspersonalen (ledning, yttre befäl, administration, olycksförebyggande och drifttekniker) redovisar en positiv avvikelse med 89 tkr. För att nå en budget i balans har verksamheten sedan hösten 2023 tillfälligt prioriterat om verksamheten till aktiviteter som kan finansieras via externa medel. Till budgetåret 2024 tillfördes även medel motsvarande 4 årsarbetare, av dessa kommer enbart 2 tjänster tillsättas under 2024. För dagtidspersonalen väntas en positiv budgetavvikelse 2024 som därmed kan möta upp delar av underskotten inom övriga verksamhetsgrenar. Överskottet förväntas dock bli något lägre än vad som tidigare beräknats som följd av ökade kostnader för drifttekniker.

På helår förväntas nämnden redovisa en negativ budgetavvikelse med 1500 tkr vilket förklaras av ökade kostnader kopplade till takraset och branden på Holmsund brandstation.

Tabell 1: Ackumulerad budgetavvikelse per verksamhetsgren

Akkumulerad budgetavvikelse (tkr)	jan	feb	mar	apr	Prognos
Umeå specifik verksamhet	41	4	11	22	0
Dagtidspersonal	82	137	286	89	800
Rib	-273	-474	-811	-834	-600
Heltidsbrandmän	-183	-255	-259	-449	-1 000
Driftkostnader	-219	-325	-266	-533	-700
Räddningssamverkan Nord	221	0	0	0	0
Totalsumma	-332	-913	-1 038	-1 705	-1 500

Tabell 2: Prognostiserat underskott – fördelning per kommun

Kommun	Prognos 2024
Robertsfors	-135
Umeå	-1 242
Vindeln	-123
Totalt	-1 500

Investeringar

Investeringsutfallet uppgår per april till 6,6 mnkr och avser fordon och utrustning. På helår bedöms inte hela rambudgeten för fordon och utrustning nyttjas. 2023 övertrasserade nämnden budgeten delvis som följd av tidigarelagda leveranser av beställda fordon. Detta medför att färre fordonsleveranser väntas under 2024, en positiv avvikelse med 5 mnkr förväntas för året.

För att ersätta fordon och inventarier på Holmsund brandstation blev nämnden i mars månad beviljad 21,5 mnkr investeringsmedel för åren 2024-2026. För 2024 har 7 mnkr investeringsmedel tillskjutits, dessa bedöms nyttjas under året.

(mnkr med en decimal)	Budget 30 april 2024	Utfall 30 april 2024	Budget-avvikelse 30 april 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budgetavvikelse 2024
Verksamhetens nettoinvesteringar	-9,3	-6,6	2,7	-27,9	-32,6	-27,6	5,0

Uppföljning Internkontrollplan jan-april 2024

Brand- och räddningsnämnden

Nr.		Inriktning för riskhantering	Internkontrollplan			Uppföljning	
			Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig	Återrapport	Kommentar
R14	Påverkan på arbetsmiljön på grund av genomförda åtgärder utifrån beslutad handlingsplan för att erhålla en ekonomi och verksamhet i balans och budgetbeslut.	Minimera risk	Separat riskbedömning och handlingsplan fastställd.	Kontroll av att åtgärder enligt fastställd handlingsplan genomförs.	Brandchef Enhetschefer	T1, T2, T3	Åtgärder genomförs, dock har förutsättningarna förändrats utifrån ett arbetsmiljöperspektiv med anledning av takraset på vagnhallen och branden på stationen i Holmsund.
R15	Påverkan på verksamheten på grund av genomförda åtgärder utifrån beslutad handlingsplan för att erhålla en ekonomi och verksamhet i balans och budgetbeslut.	Minimera risk	Separat riskbedömning och handlingsplan fastställd.	Kontroll av att åtgärder enligt fastställd handlingsplan genomförs.	Brandchef Enhetschefer	T1, T2, T3	Åtgärder genomförs, dock har förutsättningarna förändrats med anledning av takraset på vagnhallen och branden på stationen i Holmsund.
R16	Svårigheter att klara beredskapen på heltidsstationen till följd av det nya regelverket utifrån EU:s arbetstidsdirektiv	Minimera risk	Begära dispens och fortsatt arbete med att skapa förutsättningar för att uppfylla regelverket	Uppföljning av genomförd dispensansökan, kontinuerlig uppföljning avseende tolkningen av regelverket.	Chef räddningstjänst	T1, T3	Dispensen är godkänd och giltig till oktober 2025. Arbetet med att skapa förutsättningar för att uppfylla regelverket fortgår genom att försöka utöka personalstyrkan med en femte skiftgrupp.

Brand- och räddningsnämnden uppföljning verksamhetsplan januari – april 2024

Kommunfullmäktiges inriktningsmål och program	Ansvar	Plan 2024	Uppföljning
För att Brand- och räddningsnämnden ska bidra till att kommunerna utvecklas i enlighet med de mål och program som beslutats av Robertsfors, Umeå och Vindelns kommunfullmäktige ska brandförsvarets verksamhet bedrivas professionellt med ett stort medborgarfokus.	Chefer inom brandförsvaret	Målen följs upp med stöd av de nyckeltal/indikatorer som ingår i SCBs undersökning, Nöjdhet med räddningstjänst och SKRs undersökning Insikt, service mätning av kommunernas myndighetsutövning.	Andelen som har svarat bra eller mycket bra gällande nöjdheten med räddningstjänsten enligt SCBs Medborgarundersökning 2023 är 97,6%, vilket är en ökning med 2,1% jämfört med år 2022. Resultaten från SKRs mätning Insikt har presenterats. NKI index för brandförsvaret är 87 på en 100 gradig skala, SKR anger att det är en mycket hög nivå, resultatet visar dessutom på en positiv utveckling över tid.

Kommunfullmäktiges personalpolitiska mål	Ansvar	Plan 2024	Uppföljning
Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.	Chefer inom brandförsvaret	Arbeta enligt fastställd kompetensförsörjningsplan för 2023–2025.	Arbete genomförs enligt kompetensförsörjningsplanen.
Umeå kommun ska ha ledarskap som ges och ger förutsättningar för goda resultat, där riktvärdet för antalet medarbetare per chef inte är fler än 30.	Chefer inom brandförsvaret	Aktivt och närvarande ledarskap, uppföljning av ledarskapet görs i första hand via den årliga medarbetarenkäten.	Ingen chef har ansvar för fler än 30 medarbetare. Resultaten från medarbetarenkäten presenteras i oktober/november.
Umeå kommuns sjukfrånvaro ska minska genom fokus på friskfaktorer och jämställda arbetsförhållanden.	Chefer inom brandförsvaret	Fortsätta främja fysiska aktiviteter. Kontinuerligt arbete med verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete.	Sjukfrånvaron lägre än jämförbar period föregående år. Personalutvecklingsplan har tagits fram och arbete enligt den har inletts.

Kommunfullmäktiges finansiella mål	Ansvar	Plan 2024	Uppföljning
Resultatet i förhållande till skatteintäkter, generella statsbidrag och utjämning ska uppgå till 0 procent 2024 samt 1 procent 2025-2027.	Brandchef	En budget i balans.	

Umeåregionens brand- och räddningsnämnds uppdrag till verksamheten	Ansvar	Plan 2024	Uppföljning
Underlätta för införande av IVPA inom hela nämndens geografiska område.	Brandchef	Sammanställa ett underlag för införande av IVPA.	Nya avtal tecknade med Regionen med IVPA och transporter till farbar väg. Vår personal är nu utbildade av Regionen.
Prioritera informationsinsatser/utbildningar till särskilt riskutsatta personer och skolungdomar.	Chef förebyggande	Planera och genomföra för insatser gällande särskilt riskutsatta personer. Utbildning av elever i årskurs 2 i grundläggande brandskydd. Utbildning av elever i åk 7 i grundläggande brandskydd, anlagd brand och konsekvenserna av detta.	Projekt riktat mot särskilt riskutsatta personer har startats upp under våren. Utbildningar av elever i årskurs 2 har genomförts under våren. Under våren har årskurs 7 utbildningarna för läsåret 23/24 slutförts. I september inleds nya utbildningsinsatser avseende årskurs 7 läsåret 24/25.
Påbörja införandet av funktionen civil insatsperson, CIP.	Chef räddning	Sammanställa ett underlag för införande av CIP. Driftsätta funktionen på prov i någon av de byar där räddningstjänstens insatstid är lång.	Gällande CIP så är planen att driftsätta det i samarbete med Brandskyddsföreningen och där är alla förutsättningar inte på plats ännu.

Mål Handlingsprogram LSO	Ansvar	Plan 2024	Uppföljning
Umeå kommun och dess medborgare ska ha god förmåga att agera före, under och efter en samhällsstörning i hela hotskalan.	Chef förebyggande	Bedriva anpassad utbildnings- och informationsverksamhet.	Utbildningar och informationsinsatser genomförs löpande.
Antalet bränder och konsekvenserna av dessa ska minimeras med särskilt fokus på bostadsbränder.	Chef förebyggande	Bedriva tillsyn enligt fastställd tillsynsplan. Genomföra anpassade utbildningar och informationsinsatser. Prioritering av insatser gällande särskilt riskutsatta personer och skolungdomar.	Tillsynsarbetet utförs enligt beslutad tillsynsplan. Anpassade utbildningar genomförs. Utbildning av skolungdomar sker samt har projekt avseende insatser för särskilt riskutsatta inlett.
Brandförsvarets förutsättningar att utföra effektiva insatser för komplexa och utrymningskritiska byggnader ska öka.	Chef räddning	Genomföra insatsplanering	Insatsplanering genomförs kontinuerligt där en stor del av arbetet handlar om dialog med fastighetsägare.
Antalet allvarligt skadade och döda vid drunkningsolyckor i allmänna vatten ska minska.	Chef räddning	Öka förmågan till räddningsinsats vid drunkningsolyckor.	Ett arbete med att höja förmågan (taktik, metod, utrustning, övning) på RiB stationerna pågår. Översyn är klar på stationerna i Botsmark, Tavelnsjö och Robertsfors och under året kommer Åmsele och Hörnefors genomföras.
Antalet allvarligt skadade och döda i vägtrafiken ska minimeras. Brandförsvaret ska verka för att den enskilde kan påbörja en första skadebegränsande åtgärd inom 2 minuter från det att en olycka upptäcks.	Chef förebyggande	Genomföra anpassade utbildningar och informationsinsatser.	Anpassade utbildningar genomförs.

Mål Handlingsprogram LSO	Ansvar	Plan 2024	Uppföljning
Tiderna till en första insats i byar med lång framkörningstid ska minska genom att skapa en snabbare insats med Civila insatspersoner (CIP) samt utöka RIB-stationerna med FIP-enheter.	Chef räddning		<p>Arbetet med att införa FIP på RiB stationerna fortgår. I nuläget är det i drift på stationerna i Hörnefors, Vindeln och Robertsfors. Fordon är inköpt till stationen i Holmsund men driftsättningen har blivit fördröjd pga den nedbrunna brandstationen.</p> <p>Gällande CIP så är planen att driftsätta det i samarbete med Brandskyddsföreningen och där är alla förutsättningar inte på plats ännu.</p>
Brandförsvarets förmåga att hantera ras, skred, översvämning och oljeutsläpp ska öka.	Chef räddning	Genomför insatsplanering, revidera befintliga planer samt påbörja utbildning av personal. Komplettera med eventuell utrustning.	<p>En revidering av kommunens oljeskyddsplan är påbörjad och även en inventering av utrustning för hantering av oljeutsläpp är påbörjad.</p> <p>Förmågan att hantera ras har stärkts men mer arbete kommer behöva genomföras, även inom ramen för RUHB.</p> <p>Gällande översvämning/skred har ingen ytterligare förmågehöjning genomförts.</p>
Brandförsvarets förmåga att verka under höjd beredskap ska öka.	Chef räddning	Sammanställ en översiktlig plan över nuläget samt identifiera de kommande behoven inom de närmaste åren.	Umeå har av MSB utsetts till planerings- och utbildningsresurs för räddningstjänsterna i Västerbotten. En medarbetare har blivit tilldelad området RUHB och arbetet är påbörjat.



Tjänsteskrivelse

2024-04-25

Umeåregionens brand och räddningsnämnd

Diarienumr: UBRN-2024/00028

Årlig uppföljning systematiskt arbetsmiljöarbete 2023 samt handlingsplan systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder 2024

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna verksamhetens rapport årlig uppföljning 2023, systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder.

att fastställa verksamhetens handlingsplan av årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder.

Ärendebeskrivning

Verksamheten har genomfört en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och aktiva åtgärder för år 2023. Utgående från uppföljningen har en handlingsplan för verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder tagits fram

Beslutsunderlag

- Rapport årlig uppföljning 2023, systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder.
- Handlingsplan av årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder.
- Nämndens resultatrapport från årlig uppföljning.

Beredningsansvariga

Eva-Lena Fjällström, beredskapsdirektör

Jonas Andersson Wikström, chef olycksförebyggande och stab

Anders Jonsson, chef räddning

Fredrik Weinehall, personalledare



Årlig uppföljning 2023

Systematiskt arbetsmiljöarbete och Aktiva åtgärder

Umeåregionens brandförsvär

UMEÅ
KOMMUN

Årlig uppföljning 2023

Sammanfattning av årlig uppföljning 2023

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

Årlig uppföljning 2023

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	3
Inledning	4
Årlig uppföljning.....	4
Året som varit	4
Arbetsmiljö.....	4
Lika rättigheter och möjligheter	6
Goda exempel	6
Samverkan och skyddskommitté	7
Åtgärder framåt	7
Lika rättigheter och möjligheter	8
Prioriteringar arbetsmiljö	8
Prioriteringar aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter	8
Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder	8
Bilagor	9

Årlig uppföljning 2023

Inledning

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

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

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

Årlig uppföljning

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

Året som varit

Arbetsmiljö

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

Rutiner och checklistor för skyddsronder har under året omarbetats och förbättrats. Risk- och konsekvensanalys avseende förändringar i arbetstidslagen gällande dygnsvila har tagits fram.

Årlig uppföljning 2023

Den medarbetarenkät som genomförts inom Rib verksamheten lyfter fram arbetsklimatet och arbetsbelastningen som positiva delar i arbetet. Samtidigt visar enkäten bland annat på att det finns behov av att hitta forum för delaktighet samt forum för erfarenhetsåterföring från ledningen till Rib verksamheten.

Arbetsmiljöarbetet under året har dock till stor del präglats av åtgärder för att hantera nämndens negativa budgetavvikelse. Nämnden tog i september beslut om en kortsiktig åtgärdsplan i syfte att erhålla en ekonomi och verksamhet i balans. Exempel på åtgärder som vidtogs var följande:

- Minska kostnaderna för övertid och timvikarier på station 10
- Aktiviteter som innebär merkostnader ställs in (öppet hus, övningar m.m.)
- Minska kostnaderna för RiB personal genom att minska antalet utbildnings- och övningsinsatser
- Prioritera tillsynsverksamheten inom det förebyggande arbetet
- Prioritera arbete som kan finansieras via externa medel
- Ej tillsätta eventuellt vakanta tjänster
- Ej genomföra kommun interna utbildningar under hösten
- Minska driftkostnaderna

Den riskbedömning som togs fram med anledning av den kortsiktiga åtgärdsplanen visade på att åtgärderna skulle få stor påverkan på verksamheten. De risker som pekades ut var bland annat ökad arbetsbelastning, ökad risk för olyckor och skador, stress över att inte kunna klara uppdraget pga bristande kunskap/kompetens främst gällande RiB personalen då antalet utbildningar och övningstillfällen minskades för den arbetsgruppen. Utifrån riskbedömningen togs en handlingsplan fram som till stor del belyste vikten av dialog, prioriteringar, information och uppföljning. De besparingsåtgärder som togs fram innebar även att det inplanerade arbetet med kultur och medarbetarskap tog en annan form än planerat men i ett längre perspektiv bedömer verksamheten att den nya inriktningen kommer ge ett betydligt bättre utfall avseende arbetsmiljön.

Strax efter midnatt den 21 december startade en brand på brandstationen i Holmsund. Hela vagnhallen brann ut, samtliga fyra fordon, all utrustning och personlig skyddsutrustning förstördes i samband med branden. I nya tillfälliga lokaler och med andra fordon och annan utrustning kunde verksamheten i Holmsund återupptas inom några timmar men verksamheten påverkades i stor utsträckning av det inträffade.

Årlig uppföljning 2023

Lika rättigheter och möjligheter

Arbetsförhållanden

För att skapa ett tillåtande och accepterande klimat som går i linje med området lika rättigheter och möjligheter så genomförs olika former av aktiviteter löpande. Exempel på sådana är gemensamma verksamhetsplaneringsdagar, arbete med värdegrund och medarbetarskap samt skyddsronder.

Det hinder gällande arbetet med en inkluderande och tillgänglig arbetsplats för alla som tagits upp i uppföljningen är avsaknaden av hiss på brandstationen samt belyses behovet att arbeta med kulturen på arbetsplatsen.

Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor

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

Rekrytering och befordran

Den arbetsprocess för rekrytering som tagits fram anses vara tillfredsställande, men det är viktigt att kontinuerligt arbeta med att utveckla rekryteringsarbetet.

Utbildning och övrig kompetensutveckling

Alla heltidsanställda medarbetare har genomfört kommunens webbaserade utbildning "En arbetsplats för alla". Utbildningen fokuserar på förebyggande arbete mot diskriminering och kränkande särbehandling i arbetslivet. Vidare har utbildningen skapat en förståelse för diskrimineringsgrunderna och normkritiskt tänkande samt vilket ansvar chefer och medarbetare har.

Möjlighet att förena förvärsarbete med föräldraskap

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

Goda exempel

Inom organisationen har vi goda relationer med de fackliga organisationerna, detta är av yttersta vikt och en förutsättning för fruktbar dialog. Vi försöker hålla de fackliga företrädarna uppdaterade om eventuella funderingar i så god tid som möjligt så de har möjlighet att tala med medlemmarna.

Vi ser kontinuerligt över rutiner och instruktioner för olika arbetsmoment med syfte att förbättra säkerheten och utförandet av arbetet.

Under året påbörjades ett arbete med en vision för hela verksamheten. Representanter från alla verksamheter bidrog vid utformandet av utkast till vision. Hela verksamheten fick därefter tillfälle att komma med synpunkter på visionen och betydelsen av den.

Årlig uppföljning 2023

I planeringen av den nya stationen har alla getts möjlighet att vara delaktiga i utformningen av lokalerna.

I samband med takraset i Umeå och branden i Holmsund har vi aktivt arbetat med att löpande gå ut med kontinuerlig information till personalen.

Samverkan och skyddskommitté

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

Åtgärder framåt

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

Arbetsmiljö

- EU-direktivet gällande dygnsvila kommer innebära stora utmaningar både för arbetsgivare och arbetstagare.
- Arbetsmiljön med anledning av branden på stationen i Holmsund.
- Arbetsmiljön med anledning av takraset på vagnhallen på stationen i Umeå.
- Ta fram en ny och utifrån uppdraget anpassad organisation för brandförsvaret.
- Tillgång till fungerande teknisk utrustning är inte tillfredställande och är kopplad till ekonomi.
- Utveckla och stärka ledarskapet.
- Arbeta med att öka kunskapen och förståelsen för allas uppdrag och uppgifter inom verksamheten.
- Fortsatt arbete med vision och mål.
- Rekrytering av ny personal till ny brandstation på Tomtebostrand samt rekrytering beroende på utfallet av kommunfullmäktiges budgetbeslut gällande bemanning utifrån arbetstidsdirektivet.

Årlig uppföljning 2023

Lika rättigheter och möjligheter

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

Prioriteringar arbetsmiljö

Utifrån ovanstående identifierade utmaningar görs följande prioriteringar gällande arbetsmiljö. Prioriteringar läggs in i handlingsplan av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och aktiva åtgärder, se bilaga.

- EU-direktivet gällande dygnsvila.
- Arbetsmiljön med anledning av takraset på vagnhallen på stationen i Umeå.
- Arbetsmiljön med anledning av branden på stationen i Holmsund
- Ta fram en ny och utifrån uppdraget anpassad organisation för brandförsvaret.

Prioriteringar aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter

Utifrån ovanstående identifierade utmaningar görs följande prioriteringar gällande lika rättigheter och möjligheter. Prioriteringar läggs in i handlingsplan av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och aktiva åtgärder, se bilaga.

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

Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder

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

Årlig uppföljning 2023

Bilagor

Bilaga 1: Nämndens resultatrapport från Årlig uppföljning

Bilaga 2: Handlingsplan systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder

Årlig uppföljning 2023 Systematiskt arbetsmiljöarbete och Aktiva åtgärder

2024-05-08

Kontaktuppgifter:

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

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

Mer information:

Foto: Samuel Pettersson



Umeåregionens brandförsvär

Besöksadress: Signalvägen 14

Postadress: 901 84 UMEÅ

090-16 22 00

umea.kommun@umea.se

www.umea.se/kommun

Umeåregionens räddningsnämnd

Årlig uppföljning av SAM och lika rättigheter och möjligheter

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

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

Den Årliga uppföljningen är indelad i 8 ämnesområden:

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

Resultat

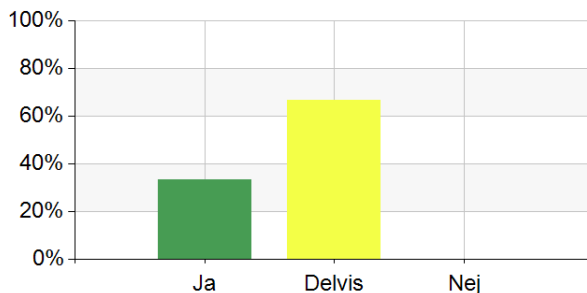
I denna rapport presenteras resultatet i tabell och diagram för respektive påstående.

Kommentarer och förslag på åtgärder samt övriga fritextfrågor presenteras i en separat fritextrapport. Observera att området *Åtgärder SAM* innehåller enbart fritextfrågor och presenteras i fritextrapporten.

Policy och mål

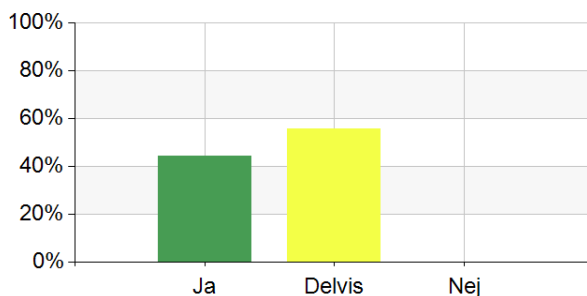
På vår arbetsplats är Umeå kommuns arbetsmiljöpolicy känd och förankrad.

Namn	Antal	%
Ja	3	33,3
Delvis	6	66,7
Nej	0	0
Total	9	100



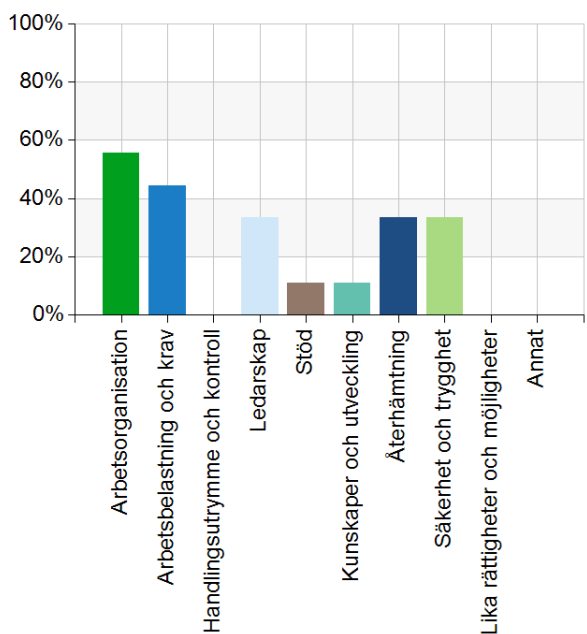
Vi har mål och strategier för OSA, organisatorisk och social arbetsmiljö.

Namn	Antal	%
Ja	4	44,4
Delvis	5	55,6
Nej	0	0
Total	9	100



Vårt OSA-mål handlar om:

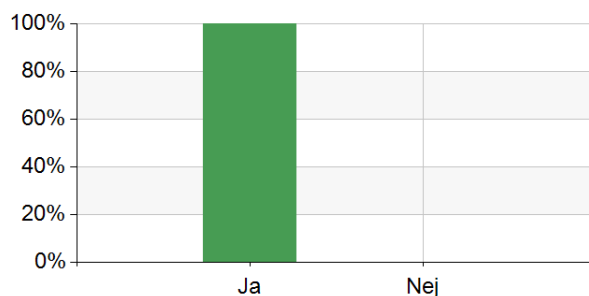
Namn	Antal	%
Arbetsorganisation	5	55,6
Arbetsbelastning och krav	4	44,4
Handlingsutrymme och kontroll	0	0
Ledarskap	3	33,3
Stöd	1	11,1
Kunskaper och utveckling	1	11,1
Återhämtning	3	33,3
Säkerhet och trygghet	3	33,3
Lika rättigheter och möjligheter	0	0
Annat	0	0
Total	20	222,2



Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

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

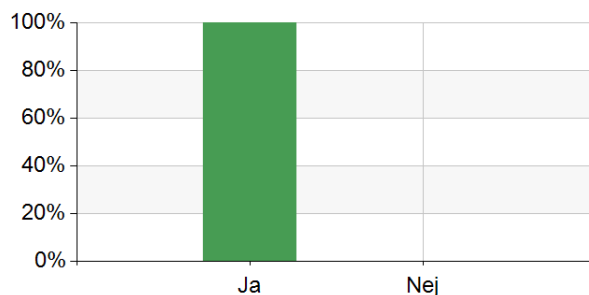
Namn	Antal	%
Ja	9	100
Nej	0	0
Total	9	100



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

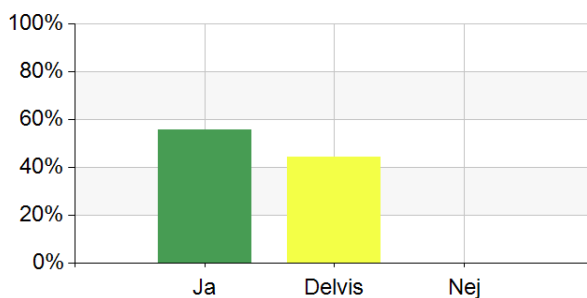
Följdfråga

Namn	Antal	%
Ja	9	100
Nej	0	0
Total	9	100



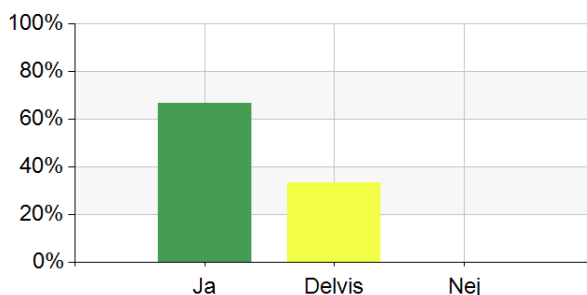
Som chef har jag tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser för att säkerställa att de fördelade arbetsmiljöuppgifterna hanteras.

Namn	Antal	%
Ja	5	55,6
Delvis	4	44,4
Nej	0	0
Total	9	100



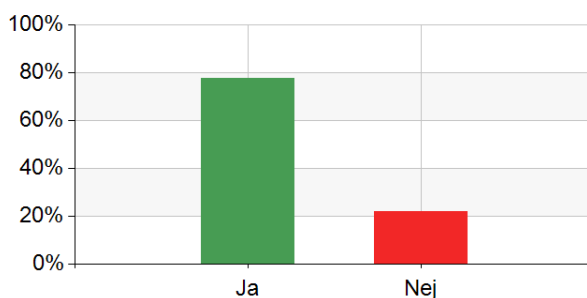
Som chef har jag med min chef i samband med RU-samtal haft en uppföljning av befogenheter, resurser och kompetens för att hantera de fördelade arbetsmiljöuppgifterna.

Namn	Antal	%
Ja	6	66,7
Delvis	3	33,3
Nej	0	0
Total	9	100



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

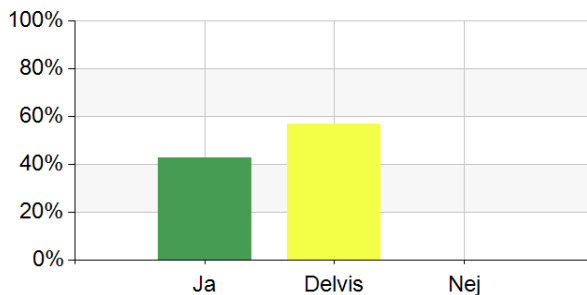
Namn	Antal	%
Ja	7	77,8
Nej	2	22,2
Total	9	100



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

Följdfråga

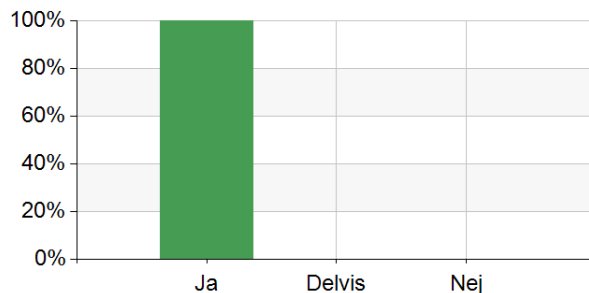
Namn	Antal	%
Ja	3	42,9
Delvis	4	57,1
Nej	0	0
Total	7	100



Kultur och samverkan

Arbetsmiljöarbetet sker i samverkan med medarbetare och skyddsombud.

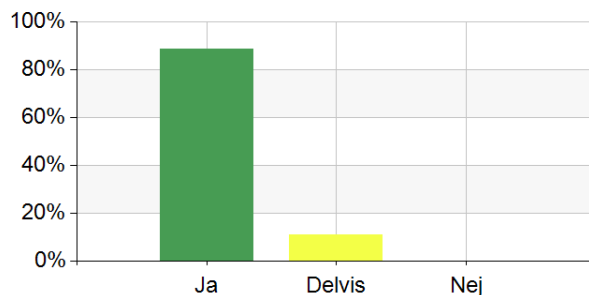
Namn	Antal	%
Ja	9	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	9	100



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

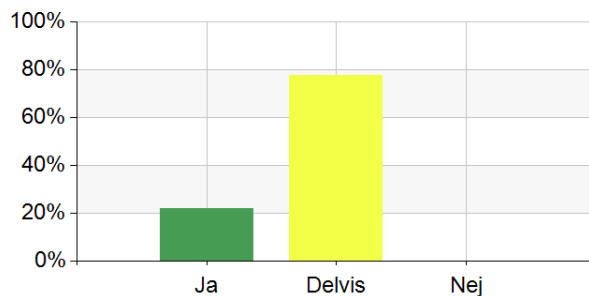
- Chef

Namn	Antal	%
Ja	8	88,9
Delvis	1	11,1
Nej	0	0
Total	9	100



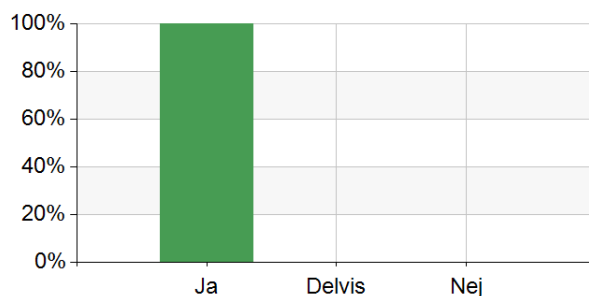
- Medarbetare

Namn	Antal	%
Ja	2	22,2
Delvis	7	77,8
Nej	0	0
Total	9	100



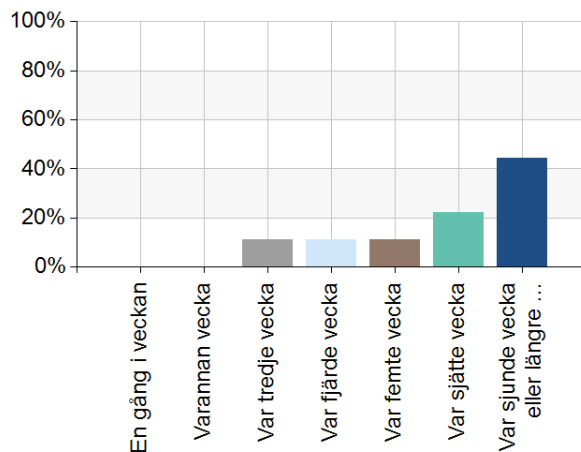
- Skyddsombud

Namn	Antal	%
Ja	9	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	9	100



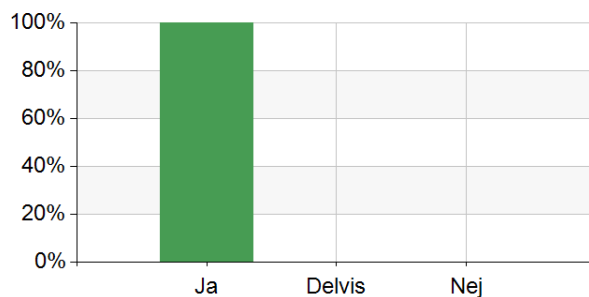
På vår arbetsplats har vi arbetsplatsträffar med följande intervall:

Namn	Antal	%
En gång i veckan	0	0
Varannan vecka	0	0
Var tredje vecka	1	11,1
Var fjärde vecka	1	11,1
Var femte vecka	1	11,1
Var sjätte vecka	2	22,2
Var sjunde vecka eller längre emellan	4	44,4
Total	9	100



Vi tar upp arbetsmiljöfrågor på våra arbetsplatsträffar.

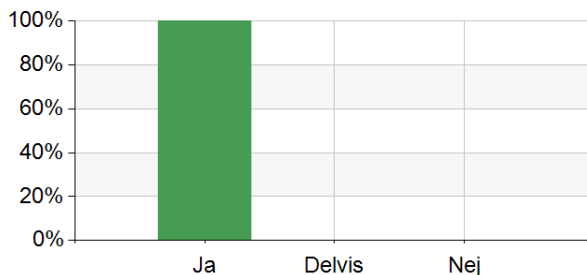
Namn	Antal	%
Ja	9	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	9	100



Lagefterlevnad

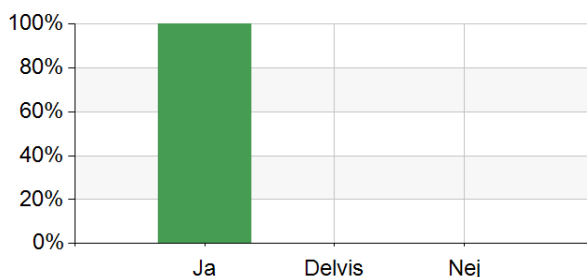
Vi känner till och efterlever de lagar och regler som omfattar verksamhetens arbetsmiljöarbete.

Namn	Antal	%
Ja	9	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	9	100



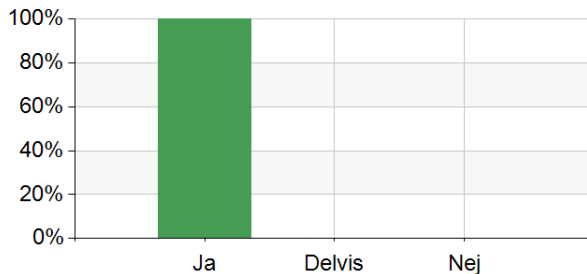
Vi följer ändringar i lagstiftningen.

Namn	Antal	%
Ja	9	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	9	100



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

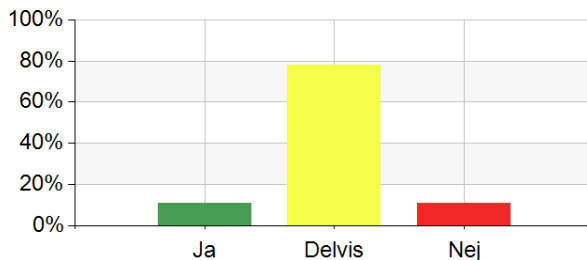
Namn	Antal	%
Ja	9	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	9	100



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

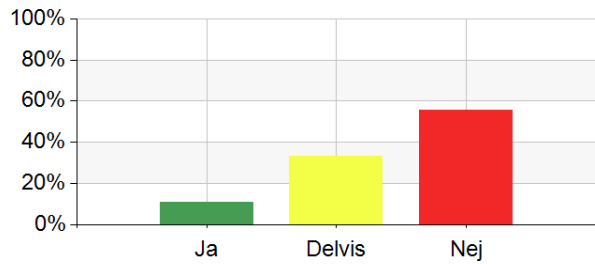
- Krishanteringsplan

Namn	Antal	%
Ja	1	11,1
Delvis	7	77,8
Nej	1	11,1
Total	9	100



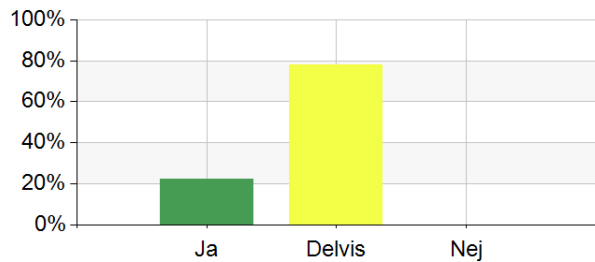
- Plan för hot och våld

Namn	Antal	%
Ja	1	11,1
Delvis	3	33,3
Nej	5	55,6
Total	9	100



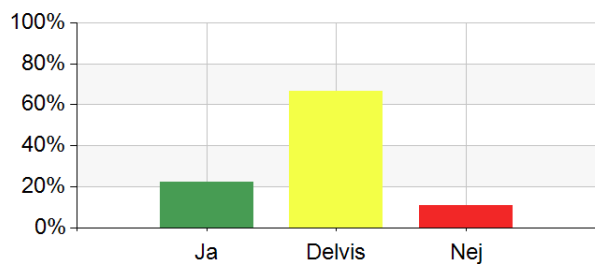
- Introduktion av ny personal oavsett anställning

Namn	Antal	%
Ja	2	22,2
Delvis	7	77,8
Nej	0	0
Total	9	100



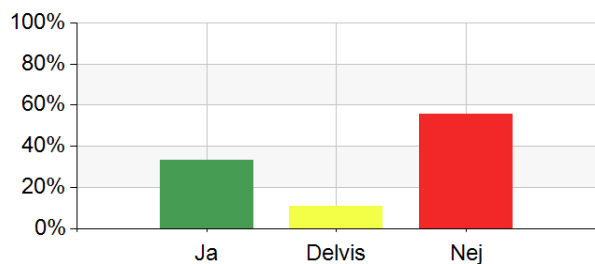
- Checklista som tydliggör vem som gör vad och prioritering vid personalbrist eller kompetensbrist (när rätt kompetens saknas för vissa arbetsuppgifter)

Namn	Antal	%
Ja	2	22,2
Delvis	6	66,7
Nej	1	11,1
Total	9	100



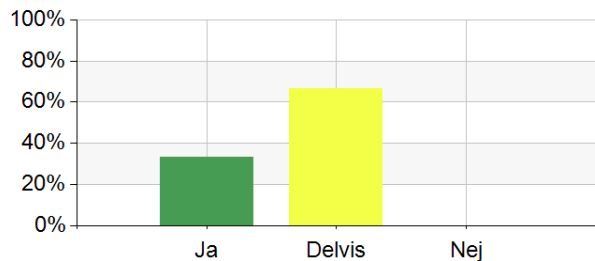
- Hur vi prioriterar arbetsuppgifter vid hög arbetsbelastning

Namn	Antal	%
Ja	3	33,3
Delvis	1	11,1
Nej	5	55,6
Total	9	100



- Ergonomi

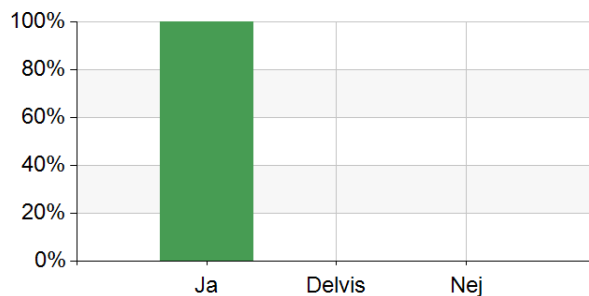
Namn	Antal	%
Ja	3	33,3
Delvis	6	66,7
Nej	0	0
Total	9	100



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

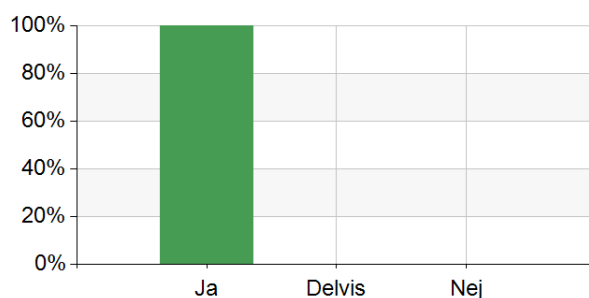
- Genomföra skyddsronder med anpassad checklista för verksamheten

Namn	Antal	%
Ja	9	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	9	100



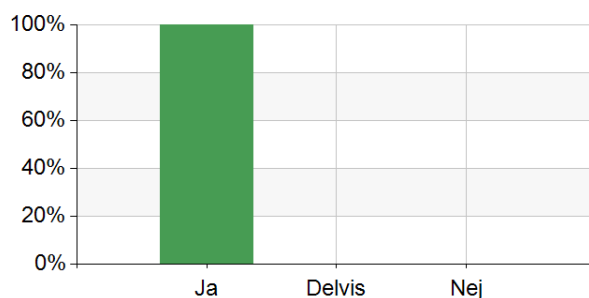
- Genomföra medarbetarsamtal (Resultat och utvecklingssamtal samt Lönebeskedsamtal)

Namn	Antal	%
Ja	9	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	9	100



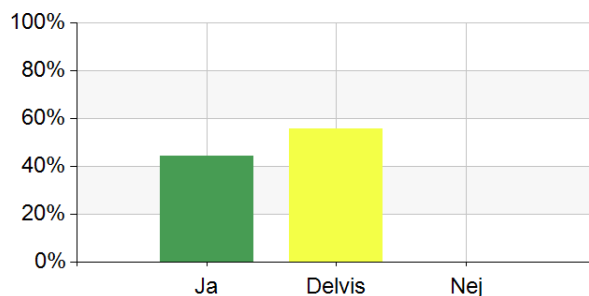
- Undersöka organisatoriska och sociala arbetsförhållanden med enkät

Namn	Antal	%
Ja	9	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	9	100



- Undersöka ergonomiska faktorer

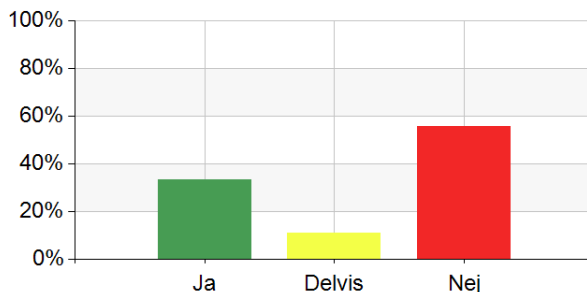
Namn	Antal	%
Ja	4	44,4
Delvis	5	55,6
Nej	0	0
Total	9	100



Riskbedömningar och handlingsplaner

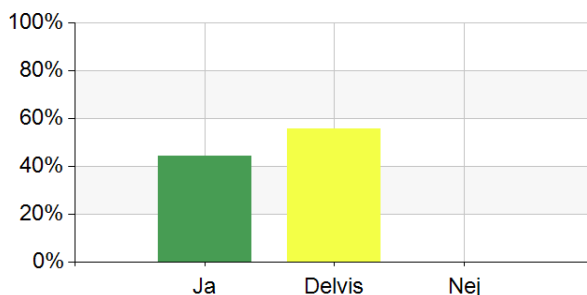
Vi har en löpande riskbedömning och handlingsplan där vi dokumenterar och bedömer de risker som finns i verksamheten (fysiska, organisatoriska och sociala risker).

Namn	Antal	%
Ja	3	33,3
Delvis	1	11,1
Nej	5	55,6
Total	9	100



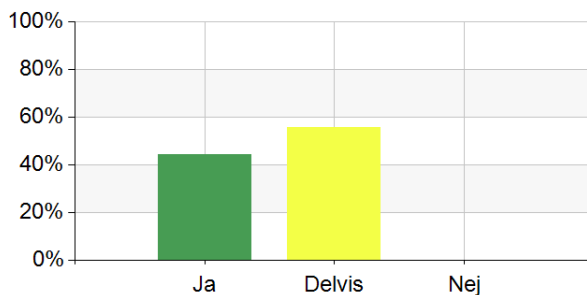
Vi åtgärdar de risker som framkommer och dokumenterar i den löpande riskbedömningen och handlingsplanen de åtgärder som inte genomförs omedelbart (inom några dagar).

Namn	Antal	%
Ja	4	44,4
Delvis	5	55,6
Nej	0	0
Total	9	100



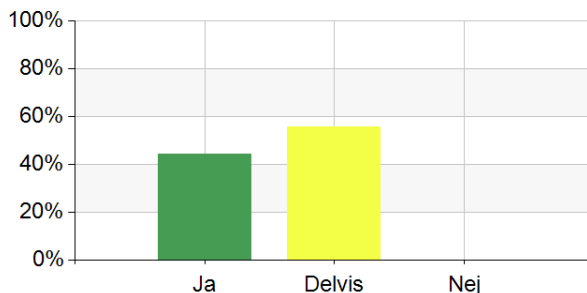
Vi följer upp genomförda åtgärder för att se om de har fått önskad effekt.

Namn	Antal	%
Ja	4	44,4
Delvis	5	55,6
Nej	0	0
Total	9	100



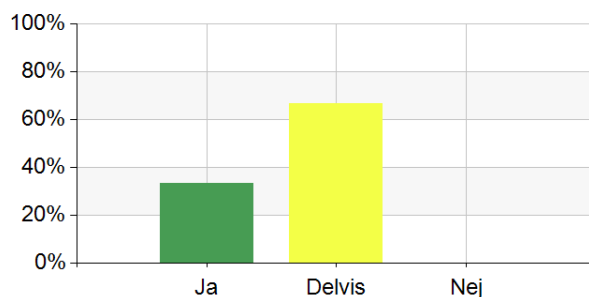
Vi gör skriftliga risk och konsekvensbedömningar inför förändringar i verksamheten.

Namn	Antal	%
Ja	4	44,4
Delvis	5	55,6
Nej	0	0
Total	9	100



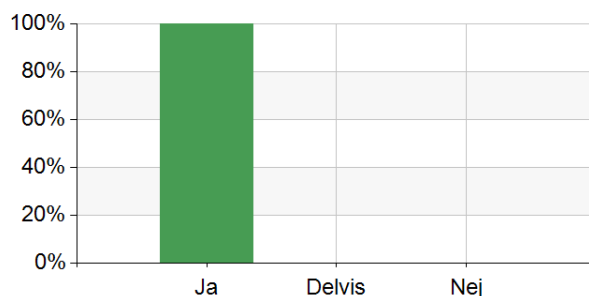
Vi rapporterar arbetsmiljöbrister, tillbud och olyckor i systemstödet för arbetsmiljöhändelser.

Namn	Antal	%
Ja	3	33,3
Delvis	6	66,7
Nej	0	0
Total	9	100



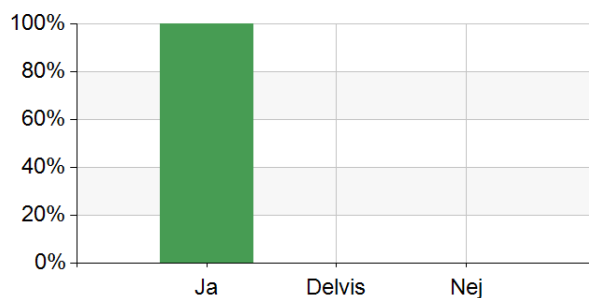
Vi har kunskap om att allvarliga olycksfall och tillbud ska anmälas till Arbetsmiljöverket utan dröjsmål.

Namn	Antal	%
Ja	9	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	9	100



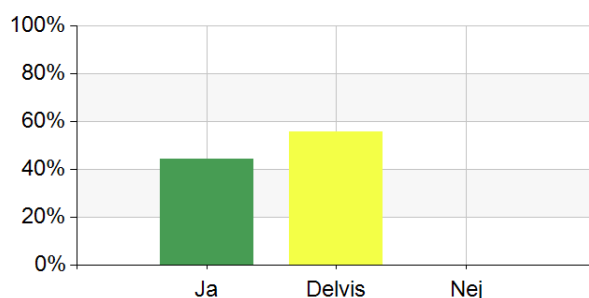
Vi utreder, åtgärdar och följer upp orsakerna till tillbud, ohälsa och olycksfall för att förebygga att det inte händer igen.

Namn	Antal	%
Ja	9	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	9	100



Vi återkopplar utredning av tillbud, ohälsa, olycksfall och resultat av genomförda åtgärder till berörda medarbetare.

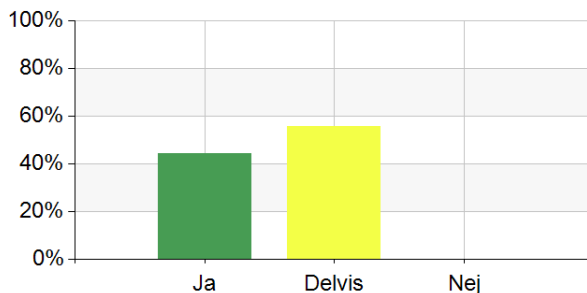
Namn	Antal	%
Ja	4	44,4
Delvis	5	55,6
Nej	0	0
Total	9	100



Arbetsanpassning och stöd

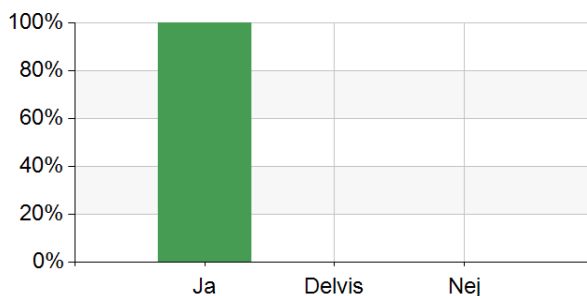
Vi känner till och efterlever rutinen för arbetsanpassning.

Namn	Antal	%
Ja	4	44,4
Delvis	5	55,6
Nej	0	0
Total	9	100



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

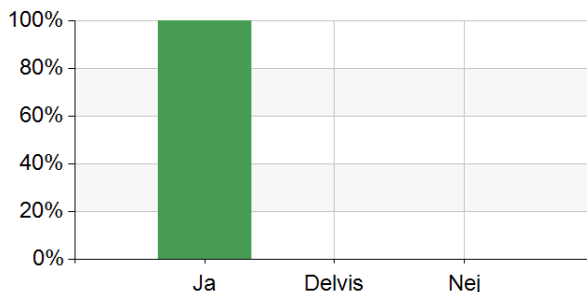
Namn	Antal	%
Ja	9	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	9	100



Lika rättigheter och möjligheter

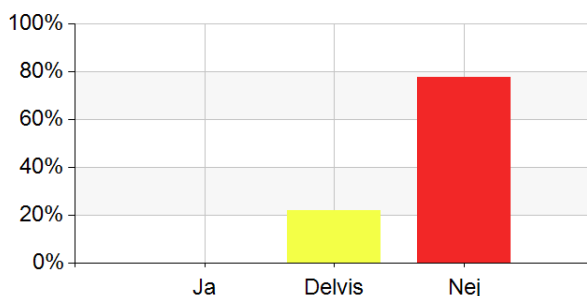
Vi känner till att det finns en övergripande handlingsplan (Handlingsplan för årlig uppföljning av SAM och aktiva åtgärder) för förvaltningens/nämndsområdets arbete för lika rättigheter och möjligheter.

Namn	Antal	%
Ja	9	100
Delvis	0	0
Nej	0	0
Total	9	100



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

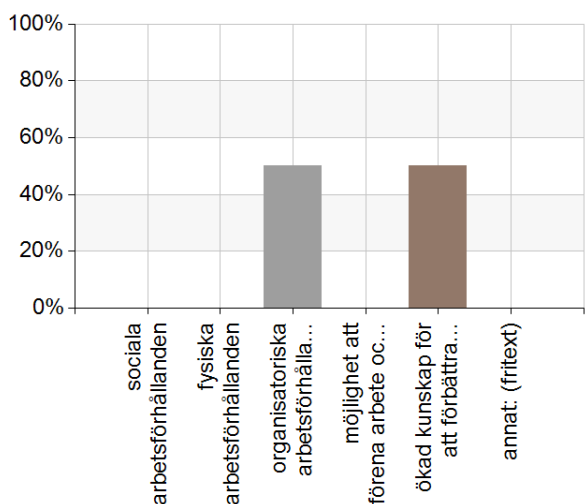
Namn	Antal	%
Ja	0	0
Delvis	2	22,2
Nej	7	77,8
Total	9	100



Ange inom vilka områden ni ser behov av åtgärder:

Följdfråga

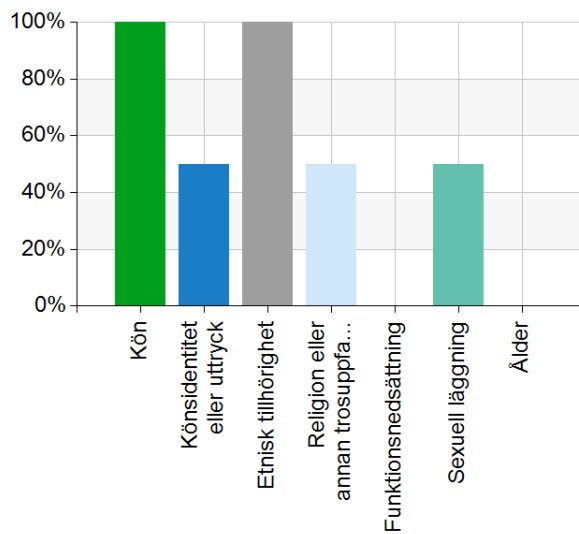
Namn	Antal	%
sociala arbetsförhållanden	0	0
fysiska arbetsförhållanden	0	0
organisatoriska arbetsförhållanden	1	50
möjlighet att förena arbete och föräldraskap	0	0
ökad kunskap för att förbättra arbetet med lika rättigheter och möjligheter	1	50
annat: (fritext)	0	0
Total	2	100



Vilken/vilka diskrimineringsgrunder har koppling till åtgärderna:

Följdfråga

Namn	Antal	%
Kön	2	100
Könsidentitet eller uttryck	1	50
Etnisk tillhörighet	2	100
Religion eller annan trosuppfattning	1	50
Funktionsnedsättning	0	0
Sexuell läggning	1	50
Ålder	0	0
Total	7	350



HANDLINGSPLAN AV ÅRLIG UPPFÖLJNING AV SAM OCH AKTIVA ÅTGÄRDER

UPPRÄTTAD 2024-05-02

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

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

PRIORITERADE OMRÅDEN SAMT BESKRIVNING AV BRISTER OCH HINDER	LAG- STIFTNING AML ELLER/ OCH DL*	RISKBEDÖMNING (Endast risker enl. AML ska riskbedömas) SANNOLIKHET KONSE- RISK- KVENS KLASS	ÅTGÄRDER	ANSVARIG	KLART NÄR?	UPPFÖLJNING DATUM OCH RESULTAT
1	EU-direktivet gällande dygnsvila	ATL	Åtgärder beror av KF budgetbeslut i juni 2024. Om erforderlig budget medges, påbörja arbetet med införande av ett femte skift. Om budgetförutsättningar ej medges, beslut om åtgärder hur hantera frågan om schemaläggning och ansökan om dispens.	EL/AJ		
2	Arbetsmiljö med anledning av talkraset på vagnhallen på stationen i Umeå	AML	Följa upp arbetsmiljön genom arbete med löpande risk- och konsekvensbedömningar.	Chefer		
3	Arbetsmiljö med anledning av branden på stationen i Holmsund	AML	Följa upp arbetsmiljön genom kontinuerliga avstämningar med lokalt skyddsombud och skyddskommitté.	Chefer		
4	Ny anpassad organisation	AML	Ta fram en ny och utifrån uppdraget anpassad organisation för brandförsvaret.	EL		

5	Personalutvecklingsarbetet	DL	Fortsätta personalutvecklingsarbetet enligt plan	EL/ER
---	----------------------------	----	--	-------

*AML, Arbetsmiljölagen och DL, diskrimineringslagen



Tjänsteskrivelse

2024-04-25

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diarienumr: UBRN-2024/00030

Revidering av taxa för sotning och brandskyddskontroll från och med 2025-01-01, Umeå kommun

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna förslaget till ny grundavgift för rengöring och brandskyddskontroll inom Umeå kommun.

att godkänna förslaget till ny taxa för rengöring och brandskyddskontroll inom Umeå kommun.

att föreslå kommunfullmäktige i Umeå kommun att fastställa ny grundavgift för rengöring och brandskyddskontroll.

att föreslå kommunfullmäktige i Umeå kommun att den nya grundavgiften ska gälla från och med 1 januari 2025.

att föreslå kommunfullmäktige i Umeå kommun att fastställa den nya taxan för rengöring och brandskyddskontroll.

att föreslå kommunfullmäktige i Umeå kommun att den nya taxan ska gälla från och med 1 januari 2025.

att föreslå kommunfullmäktige i Umeå kommun att delegera till Umeåregionens brand- och räddningsnämnd att besluta om årliga indexjusteringar av taxan enligt PKV (Prisindex för kommunal verksamhet).

att beslutet justeras omedelbart.

Tjänsteskrivelse

Dnr: UBRN-2024/00030

Ärendebeskrivning

Justering av grundavgiften för rengöring och brandskyddskontroll gällande småhus

Taxan för rengöring och brandskyddskontroll av småhus bygger på två delar, dels en grundavgift och dels en objektsavgift. Grundavgiften omfattar resekostnader och kostnader för nödvändig administration kring hanteringen av ärendet och beräknas utifrån den s.k. inställelsetiden. Inställelsetiden beräknas utifrån anvisningar från Sveriges skorstensfejares riksförbund (SSR) och Sveriges kommuner och regioner (SKR). Objektsavgiften avser kostnader för den tid som krävs för utförandet av uppdraget och beräknas utifrån den s.k. objektstiden vilken är den tid som krävs för att utföra rengöringen eller brandskyddskontrollen.

Inställelsetiden har ej genomgått någon översyn på flera årtionden, av den anledningen initierades en ny beräkning av inställelsetiderna. Dessa nya beräkningar visade på att inställelsetiderna är betydligt längre idag jämfört med vad de var på 1980-talet. Orsaken till detta är främst att färre använder eldstäder för uppvärmning av bostäder då allt fler övergått till andra energislag, exempelvis bergvärme och värmepumpar.

Inställelsetiden för brandskyddskontroll beräknas enligt en schabloniserad tid som är 1,5 x tid för inställelsetiden för rengöringen. Anledningen till detta är att det är samma antal objekt med samma resvägar men den administrativa hanteringen av en brandskyddskontroll är mer omfattande.

Inställelsetiden är olika beroende på om det handlar om småhus för helårsboende eller fritidshus, detta med anledning av att resvägarna till fritidshuset generellt är längre.

Utgående från gällande beräkningsmodell förändras inställelsetiderna enligt följande:

Justerade inställelsetider för rengöring

I tabellen nedan redovisas förändringen i inställelsetider i samband med rengöring.

	Inställelsetid nu gällande	Inställelsetid ny beräkning	Förändring
Småhus, helårsbebott	13,5 minuter	31 minuter	+ 17,5 minuter
Småhus, fritidshus	22 minuter	36 minuter	+ 14 minuter

Tjänsteskrivelse

Dnr: UBRN-2024/00030

Justerade inställelsetider för brandskyddskontroll

I tabellen nedan redovisas förändringen i inställelsetider i samband med brandskyddskontroll.

	Inställelsetid nu gällande	Inställelsetid ny beräkning	Förändring
Småhus, helårsbebott	21 minuter	46 minuter	+ 25 minuter
Småhus, fritidshus	21 minuter	54 minuter	+ 33 minuter

Ändring av taxekonstruktionen

Den taxekonstruktion som gäller idag innehåller många delar och är för den oinvigde ganska svår att tolka och tillämpa. Av den anledningen har ett förslag till förenklad taxekonstruktion tagits fram i syfte att förenkla tillämpningen av taxan.

Förslaget till ny taxa för rengöring och brandskyddskontroll för småhus utgörs av summan av grundavgiften och objektsavgiften som beskrivits ovan. För alla andra objekt än småhus utgår taxan för rengöring och brandskyddskontroll utifrån nedlagd tid.

I bilagan "Beskrivning av förslag till ny taxa för rengöring och brandskyddskontroll, Umeå kommun" beskrivs den nya taxekonstruktionen i detalj.

Konsekvenser av justering av grundavgift och ändrad taxekonstruktion

Justerad grundavgift för rengöring

I tabellen nedan redovisas förändringen i grundavgiften och vilken förändring det får på kostnaden för rengöring med de timpriser som gäller i maj 2024.

	Grundavgift taxa 2024	Grundavgift ny taxa	Förändring
Småhus, helårsbebott	121 kronor	278 kronor	+ 157 kronor
Småhus, fritidshus	198 kronor	323 kronor	+ 125 kronor

Justerad grundavgift för brandskyddskontroll

I tabellen nedan redovisas förändringen i grundavgiften och vilken förändring det får på kostnaden för brandskyddskontroll med de timpriser som gäller i maj 2024.

Tjänsteskrivelse

Dnr: UBRN-2024/00030

	Grundavgift taxa 2024	Grundavgift ny taxa	Förändring
Småhus, helårsbebott	281 kronor	622 kronor	+ 341 kronor
Småhus, fritidshus	281 kronor	730 kronor	+ 449 kronor

Justering av objektstiden för rengöring småhus

I den nya taxan ökas objektstiden med 10 minuter jämfört med den taxa som gäller idag. Orsaken är att rengöring i nästan samtliga fall utförs med s.k. stavteknik vilket innebär att rengöringen utförs inifrån och skorstensfejaren behöver därigenom väldigt sällan beträda taken. Detta följer även de krav som ställts i upphandlingen av entreprenör för rengöring och brandskyddskontroll.

Taxans tillämpning

För övriga objekt än småhus bedöms den nya taxan inte innebära några negativa konsekvenser, detta då de redan idag debiteras efter nedlagd tid.

Den nya taxekonstruktionen bedöms bli betydligt enklare att förstå och tillämpa för samtliga parter.

Beslutsunderlag

- Beskrivning av förslag till ny taxa för rengöring och brandskyddskontroll, Umeå kommun
- Förslag till taxa för rengöring och brandskyddskontroll, Umeå kommun

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, Chef olycksförebyggande och stab



UMEÅREGIONENS BRANDFÖRSVAR

Räddningstjänst och olycksförebyggande i
Umeå, Vindeln och Robertsfors

2024-04-24

Förslag till ny taxa för sotning och brandskyddskontroll, Umeå kommun

Uppbyggnad av taxan

Den nya taxan för sotning och brandskyddskontroll föreslås delas upp i tre delar:

- Rengöring (sotning) i småhus
- Brandskyddskontroll i småhus
- Rengöring (sotning) och brandskyddskontroll övriga byggnader (dvs flerbostadshus, pannor över 60 kWh, imkanaler i restaurang/storkök samt övriga objekt)

Taxan för sotning och brandskyddskontroll avseende småhus bygger på två delar, dels en s.k. grundavgift och dels en s.k. objektavgift. Grundavgiften omfattar resekostnader och kostnader för nödvändig administration kring hanteringen av ärendet och beräknas utifrån den s.k. Inställelsetiden. Objektsavgiften avser kostnader för den tid som krävs för utförandet av uppdraget och beräknas utifrån den s.k. Objektstiden.

Beräkningen av Inställelsetiden utförs enligt en anvisning som har tagits fram av SKR (Sveriges kommuner och regioner) samt SSR (Sveriges skorstensfejares riksförbund). Inställelsetiden för brandskyddskontroll beräknas enligt en schabloniserad tid som är 1,5 x tid för Inställelsetiden för sotningen. Anledningen till detta är att det är samma antal objekt med samma resvägar men den administrativa hanteringen av en brandskyddskontroll är mer omfattande. Inställelsetiden är olika beroende på om det handlar om helårsboende eller fritidshus, detta med anledning av att resvägarna till fritidshusen generellt är längre.

När det gäller alla övriga objekt än småhus bygger taxan helt på nedlagd tid för uppdraget.

Rengöring i småhus

Inställelsetid enligt anvisningar från SKR och SSR:

- Helårsbebott hus, Inställelsetid 31 minuter.
- Fritidshus, Inställelsetid 36 minuter.

Objektstid, erforderlig tid för rengöring (sotning)

- Medelvärdet av objektstider för rengöring med sk stavteknik, 36 minuter (avser första objektet)
- Objektstiden för varje tillkommande objekt utöver det första, 30 minuter.

Beräkning av objektsavgiften

Objektsavgiften beräknas enligt följande formel:

Objektsavgiften (kr) = (Inställelsetiden + Objektstiden) x minutpris enligt avtal

Taxa för rengöring i småhus

Enligt ovanstående beräkning blir taxan för rengöring i småhus följande:

Helårsbebott småhus

Beskrivning	Kronor exkl moms
Objektsavgift första objekt	Minutpris x 67 min
Objektsavgift varje till kommande objekt:	Minutpris x 30 min

Fritidshus

Beskrivning	Kronor exkl moms
Objektsavgift första objekt	Minutpris x 72 min
Objektsavgift varje till kommande objekt:	Minutpris x 30 min

Brandskydds kontroll i småhus**Inställelsetid**

- Helårsbebott hus, Inställelsetid 46 minuter (1,5 x Inställelsetiden för sotning)
- Fritidshus, Inställelsetid 54 minuter (1,5 x Inställelsetiden för sotning)

Objektstid, erforderlig tid för brandskydds kontroll

- Medelvärdet av objektstider för brandskydds kontroll, 45 minuter (avser första objektet)
- Objektstiden för varje tillkommande objekt utöver det första, 30 minuter.

Beräkning av objektsavgiften

Objektsavgiften beräknas enligt följande formel:

Objektsavgiften (kr) = (Inställelsetiden + Objektstiden) x minutpris enligt avtal

Taxa för brandskyddskontroll i småhus

Enligt ovanstående beräkning blir taxan för brandskyddskontroll i småhus följande:

Helårsbebott småhus

Beskrivning	Kronor exkl moms
Objektsavgift första objekt	Minutpris x 91 min
Objektsavgift varje till kommande objekt:	Minutpris x 30 min

Fritidshus

Beskrivning	Kronor exkl moms
Objektsavgift första objekt	Minutpris x 99 min
Objektsavgift varje till kommande objekt:	Minutpris x 30 min

Rengöring (sotning) och brandskyddskontroll övriga byggnader (dvs flerbostadshus, pannor över 60 kWh, imkanaler i restaurang/storkök samt övriga objekt)

Enligt ovan utgår taxan för rengöring och brandskyddskontroll avseende dessa objekt utifrån nedlagd tid. Minsta debitering är 1 timme, därefter varje påbörjad kvart.

Taxa för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll övriga byggnader

Beskrivning	Kronor exkl moms
Rengöring (sotning) per timme och person (minsta debitering är 1 timme, därefter varje påbörjad kvart)	Timpris
Brandskyddskontroll per timme och person (minsta debitering är 1 timme, därefter varje påbörjad kvart)	Timpris



Taxa för rengöring (sotning) och brandskydds kontroll

Taxan giltig från och med 2025-01-01

För rengöring (sotning) och brandskydds kontroll enligt 3 kap 4 § lag om skydd mot olyckor (2003:778) debiteras enligt denna taxa. Priserna är angivna exklusive och inklusive mervärdesskatt, moms 25 % och debiteras fastighetsägaren.

1. Rengöring (sotning) helårsbebott småhus

Tjänst	Beskrivning	Kronor exkl. moms	Kronor inkl. moms
1.1	Objektsavgift första objekt	Minutpris x 67 min	
1.2	Objektsavgift varje tillkommande objekt	Minutpris x 30 min	

2. Rengöring (sotning) fritidshus

Tjänst	Beskrivning	Kronor exkl. moms	Kronor inkl. moms
2.1	Objektsavgift första objekt	Minutpris x 72 min	
2.2	Objektsavgift varje tillkommande objekt	Minutpris x 30 min	

3. Brandskydds kontroll helårs bebott småhus

Tjänst	Beskrivning	Kronor exkl. moms	Kronor inkl. moms
3.1	Objektsavgift första objekt	Minutpris x 91 min	
3.2	Objektsavgift varje tillkommande objekt	Minutpris x 30 min	

4. Brandskydds kontroll fritidshus

Tjänst	Beskrivning	Kronor exkl. moms	Kronor inkl. moms
4.1	Objektsavgift första objekt	Minutpris x 99 min	
4.2	Objektsavgift varje tillkommande objekt	Minutpris x 30 min	

5. Rengöring (sotning) och brandskydds kontroll övriga byggnader*

Tjänst	Beskrivning	Kronor exkl. moms	Kronor inkl. moms
5.1	Rengöring (sotning) per timme och person (minsta debitering är 1 timme, därefter varje påbörjad kvart)	Timdebitering	
5.2	Brandskydds kontroll per timme och person (minsta debitering är 1 timme, därefter varje påbörjad kvart)	Timdebitering	

*Flerbostadshus, pannor över 60 kWh, imkanaler i restaurang/storkök samt övriga objekt

6. Särskilda bestämmelser

- 6.1 Om aviserad rengöring (sotning) eller brandskydds kontroll i småhus inte kan utföras på grund av hinder orsakat av fastighetsägare/nyttjare, och avbokning inte har skett senast 24 timmar före aviserad tid, debiteras en avgift motsvarande 0,5 timme enligt gällande timtaxa för rengöring (sotning) eller brandskydds kontroll.
- 6.2 Om aviserad rengöring (sotning) eller brandskydds kontroll i flerbostadshus, pannor över 60 kWh, restaurang/storköks imkanaler samt övriga objekt inte kan utföras på grund av hinder orsakat av fastighetsägare/nyttjare, och avbokning inte har skett senast 24 timmar före aviserad tid motsvarande 0,5 timme enligt gällande timtaxa för rengöring (sotning) eller brandskydds kontroll.
- 6.3 För arbete som på fastighetsägares/nyttjares önskemål utförs utanför ordinarie arbetstid debiteras dubbel avgift enligt tabell 1, 2, 3, 4 eller 5. (Ordinarie arbetstid gäller vardagar kl. 07.00- 16.00).
- 6.4 Om rengöring (sotning) eller brandskydds kontroll på fastighetsägares/nyttjares önskemål inte kan utföras vid tidpunkt då sotare/tekniker aviserar området debiteras ett tillägg för transporttid med en halvtimme enligt timtaxa för rengöring (sotning) eller brandskydds kontroll enligt 5.1 eller 5.2.
- 6.5 Om fastighetsägare beställer rengöring (sotning) eller brandskydds kontroll i småhus utöver den aviserade rengöringen (sotningen) eller brandskydds kontrollen debiteras enligt 5.1 alternativt 5.2.
- 6.6 Rengöring (sotning) av eldstäder ska i första hand ske med roterande undertryckssotning. Entreprenör får i undantagsfall göra avsteg och använda en annan sotningsmetod om det krävs på grund av anläggningens konstruktion eller hindrande åtkomst.
- 6.7 Förbrukningsmateriel vid rengöring (sotning) av imkanaler i restaurang/storkök får debiteras separat enligt redovisad förbrukning.
- 6.8 Årlig indexuppräknings sker med prisindex för kommunal verksamhet (PKV) enligt rekommendation från SSR (Sveriges Skorstensfejarmästares riksförbund) och SKR (Sveriges Kommuner och Regioner).



Tjänsteskrivelse

2024-04-25

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2024/00031

Indexjustering av taxa för sotning och brandskyddskontroll, Robertsfors kommun

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna reviderade taxor för rengöring och brandskyddskontroll, de reviderade taxorna gäller från och med 2024-09-01.

Ärendebeskrivning

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

Sotningsindex för taxejustering 2024-09-01 är 3,54%. Taxorna för rengöring och brandskyddskontroll har räknats upp med index 3,54 %, taxorna föreslås att gälla från och med 2024-09-01.

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

Beslutsunderlag

Taxa för rengöring Robertsfors kommun 2024-09-01

Taxa för brandskyddskontroll Robertsfors kommun 2024-09-01

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, Chef Olycksförebyggande och Stab



ROBERTSFORS
KOMMUN

Taxa för rengöring (sotning) 2024-09-01

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

1. OBJEKT I SMÅHUS

1.1	Inställelseavgift - fast avgift Inställelse för utförande av arbete under ordinarie sotningstur per gång och man.	
	a) Helårsbebott hus	193,00 kr
	b) Fritidshus	294,00 kr
1.2.	Objektavgift (kr/enhet) Sotning eller rensning av nedan nämnt objekt samt tillhörande rökkanal och förbindelsekanal eller bikanal. Värmepanna med normaleffekt högst 50 Mcal/h (ca 60 kW)	
	a) Eldad uteslutande med olja	257,00 kr
	b) miljögodkänd panna eldat uteslutande med olja	308,00 kr
	c) Eldad helt eller delvis med fast bränsle	308,00 kr
	d) miljögodkänd panna eldad helt eller delvis med fasta bränslen	330,00 kr
	e) Braskamin och öppen spis med luckförsedd insats	228,00 kr
	f) Vanlig köksspis och övriga lokaleldstäder	203,00 kr
1.3	Tilläggsavgift Förbindelsekanal eller bikanal av längst 1,0 m längd	
	a) 1,0 - 2,5 m	39,00 kr
	b) 2,6 - 5,0 m	96,00 kr
	c) Mer än 5,0 m; timersättning uttas enligt 4.5. Avstötning från vind eller övervåning av vertikal kanal och/eller horisontell kanal av högst 2,5 m längst till objekt 1.2f	29,00 kr

2. ÖVRIGA OBJEKT

2.1	Inställelseavgift Sotning av värmepanna samt tillhörande rökkanal och förbindelsekanal. För den till rökkanalen anslutna största sotade värmepannan uttas ersättning enligt kolumn a och för var och en av de övriga sotade värmepannorna enligt kolumn b.	
	Normaleffekt Mcal/h	
	-50	a huvudpanna Enl 1.1-2 164,00 kr
	51 - 100	477,00 kr 299,00 kr
	101 - 150	553,00 kr 375,00 kr
	151 - 200	635,00 kr 457,00 kr
	201 - 250	667,00 kr 489,00 kr
	251 - 300	714,00 kr 537,00 kr
	Inställelseavgift inkluderar ersättning för inställelse för arbetets utförande vid objekt belägna inom en radie av 10 km från arbetslokalerna. För avlägsnare belägna objekt uttas tilläggsersättning för den proportionella delen av den tillkommande transpor	
2.2	För sotning eller rensning av annat än under 1. och 2.1 angivet objekt uttas ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5 Parterna kan träffa överenskommelse om fast pris beräknat efter tidsåtgång.	
2.3.	Tilläggsavgift	
	a) Separat rökkanal till sidopanna	41,00 kr
	b) Stoftavskiljare, rökgasfläkt, längre förbindelsekanal objekt enligt 2.1, uttas timersättning enligt 4.5. Parterna kan träffa överenskommelse om fast pris beräknat efter tidsåtgång.	

3. UNDERSÖKNINGSARBETEN M M

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

4. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

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

- 4.2 För hämtning av lös väggstege, som ej förvaras omedelbart intill uppstigningsställe, uttas tilläggsavgift 61,00 kr
- men tilläggsersättning beräknas som timersättning enligt 4.5 om tidsåtgången uppgår till eller överstiger angiven debiteringsperiod.

- 4.3 För extra inställelse, då fastighetsägaren eller nyttjarättshavaren av rensningspliktigt objekt utan giltigt skäl hindrat arbetets utförande på tillkännagiven tidpunkt, uttas för återbesök ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5. samt transport 91,00 kr
- Här jämte uttas ersättning för den ordinarie inställelsen enl 1.1 eller 2. samt en administrationsavgift av
- Transportersättning för bil beräknas som kilometerersättning enligt kommunens bilersättningsavtal. Resans längd är avståndet mellan arbetslokalen och arbetsplatsen t.o.r.

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

- 4.5 Timersättning 609,00 kr
- I timersättning ingår ersättning för nödvändig arbetsledning. För arbete under ordinarie arbetstid räknas påbörjad kvartstimme som hel kvartstimme. För övertidsarbete räknas påbörjad halvtimme som hel halvtimme. I övertid inräknas eventuell avtalsenlig väntetid samt tid för bad och ombyte om denna utgår särskilt för övertidsarbetet.
- Vid beräkning av arbetstidens längd inräknas förflyttningstiden till och från arbetsplatsen

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

5 REGLERING AV TAXAN

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

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



ROBERTSFORS
KOMMUN

Taxa för brandskyddskontroll 2024-09-01

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

1. Objekt i småhus

1.1 För brandskyddskontroll gäller timtaxan

860,00 kr

1.2 Grundavgift

Inställelse för utförande av brandskyddskontroll
Helårsbebott hus och fritidshus

409,00 kr

1.3 Kontrollavgift

Kontroll av eldstad med tillhörande rökkanal

645,00 kr

Kontroll av ytterligare eldstäder/objekt i samma skorsten

287,00 kr

Kontroll av ny skorsten i samma byggnad

430,00 kr

Kontroll av enkel kanal i tilläggsbyggnad, t.ex bastu, friggebod.

287,00 kr

1.4 Tilläggsavgift

För kontroll genom temperaturmätning, tryckmätning,
röktrycksprovning eller läckagemätning uttas ersättning för
mertiden med antal kvartstimmar. Påbörjad kvarts timme räknas
därvid som hel kvartstimme.

860,00 kr /tim

215,00 kr /kvart

2. Avgift för efterkontroll

För separat utförd efterkontroll av förelagd brandskyddsåtgärd
uttas ersättning för mertiden samt ersättning för resan. För
mertiden räknas påbörjad kvartstimme som hel kvartstimme.

860,00 kr /tim

215,00 kr /kvart

3. Extra inställelse

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

För kontroll utförd under ordinarie arbetstid räknas påbörjad
kvartstimme som hel kvartstimme. För kontroll utförd utom

860,00 kr /tim

215,00 kr /kvart

ordinarie arbetstid räknas påbörjad halvtimme som hel halvtimme.

430,00 kr /halvtim

Vid beräkning av arbetstidens längd inräknas tiden till och från
arbe

4. Transportersättning

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

5. Flerfamiljshus, industrier m fl

För flerfamiljshus, industrier m fl gäller timtaxa utan grundavgift.
Påbörjad kvartstimme räknas som hel kvartstimme.

860,00 kr /tim

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

6. Reglering av taxan

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

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



Tjänsteskrivelse

2024-04-25

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diarienum: UBRN-2024/00032

Indexjustering av taxa för sotning och brandskyddskontroll, Umeå kommun

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna reviderade taxor för rengöring och brandskyddskontroll, de reviderade taxorna gäller från och med 2024-06-01.

att beslutet justeras omedelbart.

Ärendebeskrivning

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

Sotningsindex för taxejustring 2024-06-01 är 2,93%. Taxorna för rengöring och brandskyddskontroll har räknats upp med index 2,93%, taxorna föreslås att gälla från och med 2024-06-01.

Det ursprungliga beslutet om aktuell taxa för rengöring och brandskyddskontroll fastställdes 2021-01-01 genom Umeå kommuns beslut om upphandling av entreprenör.

Beslutsunderlag

Taxa för rengöring Umeå kommun 2024-06-01

Taxa för brandskyddskontroll Umeå kommun 2024-06-01

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, Chef Olycksförebyggande och Stab



Taxa för rengöring (sotning) för Umeå kommun 2024-06-01

Tillämpningsområde: Sotningsdistrikt 1 och 2

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

1. OBJEKT I SMÅHUS

1.1 Inställelseavgift - fast avgift

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

a) Helårsbebott hus	125,00 kr
b) Fritidshus	204,00 kr

1.2. Objektavgift (kr/enhet)

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

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

1.2.1 Eldad uteslutande med olja	234,00 kr
1.2.2 Miljögodkänd panna eldat uteslutande med olja	280,00 kr
1.2.3 Eldad helt eller delvis med fast bränsle	280,00 kr
1.2.4 Miljögodkänd panna eldad helt eller delvis med fasta bränslen	300,00 kr
1.2.5 Braskamin och öppen spis med luckförsedd insats	208,00 kr
1.2.6 Vanlig köksspis och övriga lokaleldstäder	185,00 kr

1.3 Tilläggsavgift

Förbindelsekanal eller bikanal av lägst 1,0 m längd

1.3.1 1,0 - 2,5 m	35,00 kr
1.3.2 2,6 - 5,0 m	88,00 kr
1.3.3 Mer än 5,0 m; timsättning uttas enligt 4.5.	
1.3.4 Avstötning från vind eller övervåning av vertikal kanal och/eller horisontell kanal av högst 2,5 m längd till objekt 1.2.3 eller 1.2.4	27,00 kr

2. ÖVRIGA OBJEKT

2.1 Inställelseavgift

Sotning av värmepanna samt tillhörande rökkanal och förbindelsekanal.

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

Normaleffekt Mcal/h	a=	b=
	huvudpanna	sidopanna
-50	Enl 1.1-2	150,00 kr
51 - 100	434,00 kr	272,00 kr
101 - 150	503,00 kr	342,00 kr
151 - 200	578,00 kr	416,00 kr
201 - 250	607,00 kr	445,00 kr
251 - 300	650,00 kr	489,00 kr

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

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

2.3. Tilläggsavgift

a) Separat rökkanal till sidopanna	37,00 kr
b) Stoftavskiljare, rökgasfläkt, längre förbindelsekanal objekt enligt 2.1, uttas timsättning enligt 4.5 Parterna kan träffa överenskommelse om fast pris beräknat efter tidsåtgång.	

3.	UNDERSÖKNINGSARBETEN M M	
	För undersökningsarbete, annat beställt arbete och urbränning uttas ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5 samt transportersättning enligt 4.3.	
4.	SÄRSKILDA BESTÄMMELSER	
4.1	Om följande förhållanden råder vid arbete enligt 1.2, 1.3 och 2.1, uttas ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5. <ul style="list-style-type: none"> * sådan placering av objektet att rensluckor är svåråtkomliga (jfr åtkomlighetsregler i BBR) * anordningar och konstruktionsdetaljer hindrar eller avsevärt försvårar användning av standardverktyg. * för sotningens genomförande nödvändig demontering och montering av luckor och andra detaljer orsakar merarbete i sådan omfattning att tidsåtgången härför uppgår till eller överstiger 4.5 angiven debiteringsperiod. * blockering av rensluckor eller av utrymme med renslucka * användning av mer än vanligt sotbildande bränsle, förekomsten av svår borttagbara blanksotbeläggningar eller av större sotmängd än normalt på grund av anläggningsfel * fastsättning av arbetsredskap i kanal e dyl. 	
4.2	För hämtning av lös väggstege, som ej förvaras omedelbart intill uppstigningsställe, uttas tilläggsavgift. Tilläggsavgift beräknas som timersättning enl 4.5 om tidsåtgången uppgår till eller överstiger angiven debiteringsperiod.	
4.3	För extra inställelse, då fastighetsägaren eller nyttjarättshavaren av rensningspliktigt objekt utan giltigt skäl hindrat arbetets utförande på tillkännagiven tidpunkt, uttas för återbesök ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5. samt transportersättning. Dessutom uttas ersättning för den ordinarie inställelsen enl 1.1 eller 2 samt en administrationsavgift av Transportersättning för bil beräknas som kilometerersättning enligt kommunens bilersättningsavtal. Resans längd är avståndet mellan arbetslokalen och arbetsplatsen t.o.r.	83,00 kr
4.4	För arbete pga att objektet inte är tillgängligt under ordinarie arbetstid, uttas ersättning per man och timme med pris, som anges i 4.5. samt tillägg motsvarande de merkostnader som arbetet orsakar.	
4.5	Timersättning I timersättning ingår ersättning för nödvändig arbetsledning. För arbete under ordinarie arbetstid räknas påbörjad kvartstimme som hel kvartstimme. För övertidsarbete räknas påbörjad halvtimme som hel halvtimme. I övertid inräknas eventuell avtalsenlig väntetid samt tid för bad och ombyte om det utgår särskilt för övertidsarbetet. Vid beräkning av arbetstidens längd inräknas förflyttningstiden till och från arbetsplatsen.	555,00 kr
4.6	I angivna ersättningar ingår kostnaden för teknisk utrustning som erfordras för uppdraget samt för omhändertagande av avfall (sot).	
5	REGLERING AV TAXAN	
	Ersättning för brandskyddskontroll enligt denna taxa revideras årligen med av de centrala parterna Sveriges kommuner och regioner och Sveriges skorstensfejares riksförbund publicerat Sotningsindex.	



Taxa för brandskyddskontroll 2024-06-01

Tillämpningsområde
Umeå

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

1. Objekt i småhus

För brandskyddskontroll gäller timtaxan 836,00 kr

1.1 Grundavgift

Inställelse för utförande av brandskyddskontroll
Helårsbebott hus och fritidshus 290,00 kr

1.2 Kontrollavgift

Kontroll av eldstad med tillhörande rökanal 627,00 kr
Kontroll av ytterligare eldstäder/objekt i samma skorsten 279,00 kr
Kontroll av ny skorsten i samma byggnad 418,00 kr
Kontroll av enkel kanal i tilläggsbyggnad, t.ex bastu, friggebod. 279,00 kr

1.3 Tilläggsavgift

För kontroll genom temperaturmätning, tryckmätning, röktrycksprovning eller läckagemätning uttas ersättning för mertiden med antal kvartstimmar. Påbörjad kvarts timme räknas därvid som hel kvartstimme. 836,00 kr /tim
209,00 kr /kvart

2. Avgift för efterkontroll

För separat utförd efterkontroll av förelagd brandskyddsåtgärd uttas ersättning för mertiden samt ersättning för resan. För mertiden räknas påbörjad kvartstimme som hel kvartstimme. 836,00 kr /tim
209,00 kr /kvart

3. Extra inställelse

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

För kontroll utförd under ordinarie arbetstid räknas påbörjad kvartstimme som hel kvartstimme. För kontroll utförd utom ordinarie arbetstid räknas påbörjad halvtimme som hel halvtimme. Vid beräkning av arbetstidens längd inräknas tiden till och från arbetsplatsen. 836,00 kr /tim
209,00 kr /kvart
418,00 kr /halvtim

4. Transportersättning

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

5. Flerfamiljshus, industrier m fl

För flerfamiljshus, industrier m fl gäller timtaxa utan grundavgift. 836,00 kr /tim
Påbörjad kvartstimme räknas som hel kvartstimme.

6. Reglering av taxan

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

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



Tjänsteskrivelse

2024-04-25

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2024/00033

Indexjustering av taxa för sotning och brandskyddskontroll, Vindelns kommun

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna reviderade taxor för rengöring och brandskyddskontroll, de reviderade taxorna gäller från och med 2024-06-01.

att beslutet justeras omedelbart.

Ärendebeskrivning

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

Sotningsindex för taxejustering 2024-06-01 är 2,93%. Taxorna för rengöring och brandskyddskontroll har räknats upp med index 2,93%, taxorna föreslås att gälla från och med 2024-06-01.

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

Beslutsunderlag

Taxa för rengöring Vindelns kommun 2024-06-01

Taxa för brandskyddskontroll Vindelns kommun 2024-06-01

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, Chef Olycksförebyggande och Stab



Taxa för brandskydds kontroll 2024-06-01 Vindelns kommun

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

1. Objekt i småhus

1.1 För brandskydds kontroll gäller timtaxan 902,00 kr

1.2 Grundavgift

Inställelse för utförande av brandskydds kontroll
Helårsbebott hus och fritidshus 422,00 kr

1.3 Kontrollavgift

Kontroll av eldstad med tillhörande rökkanal 677,00 kr
Kontroll av ytterligare eldstäder/objekt i samma skorsten 301,00 kr
Kontroll av ny skorsten i samma byggnad 451,00 kr
Kontroll av enkel kanal i tilläggsbyggnad, t.ex bastu, friggebod. 301,00 kr

1.4 Tilläggsavgift

För kontroll genom temperaturmätning, tryckmätning, 902,00 kr /tim
röktrycksprovning eller läckagemätning uttas ersättning för 226,00 kr /kvart
mertiden med antal kvartstimmar. Påbörjad kvarts timme räknas därvid som hel kvartstimme.

2. Avgift för efterkontroll

För separat utförd efterkontroll av förelagd brandskyddsåtgärd 902,00 kr /tim
uttas ersättning för mertiden samt ersättning för resan. För 226,00 kr /kvart
mertiden räknas påbörjad kvartstimme som hel kvartstimme.

3. Extra inställelse

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

För kontroll utförd under ordinarie arbetstid räknas påbörjad 902,00 kr /tim
kvartstimme som hel kvartstimme. För kontroll utförd utom 226,00 kr /kvart
ordinarie arbetstid räknas påbörjad halvtimme som hel 451,00 kr /halvtim
halvtimme. Vid beräkning av arbetstidens längd inräknas tiden till och från arbe

4. Transportersättning

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

5. Flerfamiljshus, industrier m fl

För flerfamiljshus, industrier m fl gäller timtaxa utan grundavgift. 902,00 kr /tim
Påbörjad kvartstimme räknas som hel kvartstimme.

6. Reglering av taxan

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

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



Vindelns kommun

Taxa för rengöring (sotning) 2024-06-01

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

1. OBJEKT I SMÅHUS

1.1 Inställelseavgift - fast avgift

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

a) Helårsbebott hus	192,00 kr
b) Fritidshus	294,00 kr

1.2. Objektavgift (kr/enhet)

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

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

1.2.1 a) Eldad uteslutande med olja	256,00 kr
1.2.2 b) Miljögodkänd panna eldad uteslutande med olja	307,00 kr
1.2.3 c) Eldad helt eller delvis med fast bränsle	307,00 kr
1.2.4 d) Miljögodkänd panna eldad helt eller delvis med fasta bränslen	329,00 kr
1.2.5 Braskamin och öppen spis med luckförsedd insats	228,00 kr
1.2.6 Vanlig köksspis och övriga lokaleldstäder	202,00 kr

1.3 Tilläggsavgift

Förbindelsekanal eller bikanal av längst 1,0 m längd

a) 1,0 - 2,5 m	39,00 kr
b) 2,6 - 5,0 m	96,00 kr
c) Mer än 5,0 m; timersättning uttas enligt 4.5.	
d) Avstötning från vind eller övervåning av vertikal kanal och/eller horisontell kanal av högst 2,5 m längd till objekt 1.2.c eller 1.2.d	29,00 kr

2. ÖVRIGA OBJEKT

2.1 Inställelseavgift

Sotning av värmepanna samt tillhörande rökkanal och förbindelsekanal.

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

Normaleffekt Mcal/h

	a= huvudpanna	b= sidopanna
-50	Enl 1.1-2	164,00 kr
51 - 100	475,00 kr	298,00 kr
101 - 150	551,00 kr	374,00 kr
151 - 200	633,00 kr	456,00 kr
201 - 250	712,00 kr	488,00 kr
251 - 300	712,00 kr	535,00 kr

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

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

2.3. Tilläggsavgift

a) Separat rökkanal till sidopanna	40,00 kr
b) Stoffavskiljare, rökgasfläkt, längre förbindelsekanal objekt enligt 2.1, uttas timersättning enligt 4.5. Parterna kan träffa överenskommelse om fast pris beräknat efter tidsåtgång.	

3. UNDERSÖKNINGSARBETEN M M

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

4. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

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

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

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

91,00 kr

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

- 4.5 Timersättning

607,00 kr

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

Vid beräkning av arbetstidens längd inräknas förflyttningstiden till och från arbetsplatsen

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

5 REGLERING AV TAXAN

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



Tjänsteskrivelse

2024-04-15

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diarienumr: UBRN-2024/00024

Informationsärende

- Rapport Dataskyddsombud tillsyn 2023
- Årsberättelse informationssäkerhet 2023
- Löpande insikt- Umeå 2023

UMEÅ
KOMMUN

UBRN-2024/00034-1

Rapport

Dataskyddsbudets tillsyn 2023

Sammanfattning

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

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

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

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

Eric Lindström
Dataskyddsbud

Innehåll

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

Avgränsning och förkortningar

Granskningen omfattar följande nämnder som behandlar personuppgifter i verksamhet.

Kommunstyrelsen (KS)

Byggnadsnämnden (BN)

Miljö- och hälsoskyddsnämnden (MöH)

Fritidsnämnden (FN)

Kulturnämnden (KN)

För- och grundskolenämnden (FGN)

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden (GVN)

Tekniska nämnden (TN)

Individ- och familjenämnden (IFN)

Äldrenämnden (ÄN)

Brand- och räddningsnämnden (BRN)

Överförmyndarnämnden (ÖFN)

Valnämnden (VN)

Syfte

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

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

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

Riktad granskning 2023

Granskning och tillämplig lag

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

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

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

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

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

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

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

Resultat av granskning och dataskyddsbudets rekommendation

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

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

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

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

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

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

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

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

Möjliga konsekvenser

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

De personuppgiftsansvariga nämnderna riskerar också att drabbas av skadestånd och sanktionsavgifter (art. 82-83 GDPR). IMY utfärdade i november 2023 en sanktionsavgift om 300 000 kr till Barn- och utbildningsnämnden i Östersunds kommun² för att de inte genomfört en konsekvensbedömning innan de påbörjade en personuppgiftsbehandling i Googles tjänster (behandlingen som innebar hög risk för registrerade).

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

Personuppgiftsincidenter 2023

Tillämplig lag

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

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

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

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

Inkomna incidenter

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

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

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

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

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

Dataskyddsbudets rekommendation

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

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

Inkomna rättighetsbegäranden 2023

Tillämplig lag

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

Inkomna begäranden

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

Dataskyddsbudets rekommendation

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

Registerförteckning

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

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

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

Tillämplig lag

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

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

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

Resultat av granskning av registerförteckningar

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

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

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

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

Dataskyddsbudets rekommendation

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

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





Årsberättelse Informationssäkerhet 2023

Upprättad av Hanna Öberg,
Informationssäkerhetssamordnare, SLK.

2024-03-11

Årsberättelse informationssäkerhet 2023

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

Sammanfattning

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

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

I mars 2024 presenterades delbetänkandet¹ kring EU-direktivet NIS2 som föreslås regleras i en "cybersäkerhetslag" med införande 1 januari 2025. Denna föreslås omfatta samtliga kommuners hela verksamheter vilket får stor påverkan på informationssäkerhetsarbetet i alla förvaltningar.

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

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

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

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

MSB utvärdering av kommunernas arbete 2023

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

MSB har sammanställt det nationella resultatet av Infosäkkollen 2023² och den övergripande rekommendationen är att det behövs en generell satsning på att stärka det systematiska informationssäkerhetsarbetet i den offentliga förvaltningen. Förändringstakten motsvarar inte behovet, särskilt inte med hänsyn till rådande säkerhetspolitiska läge.

MSB rekommenderar kommunerna att arbeta med följande:

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

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

² MSB2333 – mars 2024; [Det systematiska informations- och cybersäkerhetsarbetet i den offentliga förvaltningen : Resultatredovisning av Infosäkkollen och It-säkkollen \(msb.se\)](#)

Umeå Kommuns arbete 2023

Ledningssystem för informationssäkerhet (LIS)

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

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

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

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

Informationssäkerhetsklassning och riskanalys

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

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

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

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

Utbildning i informationssäkerhet

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

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

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

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

Incidenter

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

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

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

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

Omvärldsbevakning

Försämrat säkerhetsläge och risk för cyberangrepp

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

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

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

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

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

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

Rättsliga förutsättningar – förslag ny cybersäkerhetslag

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

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

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

Lagen innebär i korthet krav på:

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

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

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


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

Kommunens kort- och långsiktiga utvecklingsbehov

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

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

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



Löpande Insikt 2023

Uppföljning av kommunens service (NKI)

(Ärenden med beslutsdatum januari-december 2023)

UMEÅ / ÖVERGRIPANDE

APRIL 2024

Origo Group

Innehåll

Fakta om undersökningen	2
Totalt	9
Jämförelser mellan grupper	25
Brandskydd	39
Bygglov	52
Markupplåtelse	67
Miljö- och hälsoskydd	82
Livsmedelskontroll	96
Serveringstillstånd	110
Modellbeskrivning	124

Bakgrund



Om undersökningen

BAKGRUND OCH SYFTE

Syftet med undersökningen är övergripande att följa upp hur kommunens service utvecklas i termer av kundupplevd kvalitet. Undersökningen är ett redskap för kvalitetsutveckling och resultatet ger tydliga indikationer på vad kommunen behöver fokusera på för att öka kundnöjdheten.

Denna rapport är en övergripande sammanställning av det sammanvägda resultatet för Umeå och fokus är att ge en övergripande bild för kommande gemensamma prioriteringar.

GENOMFÖRANDE

Totalt deltog 213 kommuner i Löpande Insikt 2023. Origo Group utförde mätningen åt 151 kommuner och vi samlade totalt in cirka 40 000 svar.

- Läs mer om Origo Group på www.origogroup.com
- Vår portal för Insikt: <https://urvalinsikt.origogroup.com>
- SKR:s resultatportal: <https://insikt.origogroup.com>

Om undersökningen

MÅLGRUPPER

Myndighetsområden som följs upp i undersökningen:

- **Brandskydd** – Undersökningen gäller ärenden avseende tillsyn och kontroll som gjorts med hänvisning till lagen om skydd mot olyckor (LSO) och ärenden om tillstånd och tillsyn enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor (LBE).
- **Bygglov** – Ansökningar om bygglov, marklov, rivningslov, tidsbegränsade lov, säsonglov, förhandsbesked och anmälanpliktiga åtgärder enligt Plan- och byggförordningen.
- **Markupplåtelse** – Tillfällig upplåtelse av kommunens mark för t ex försäljning, uteservering etc. Markförsäljning och arrenden ingår inte.
- **Miljö- och hälsoskydd samt Livsmedelskontroll** – Dessa kategorier innehåller en rad olika typer av ärenden som gäller tillsyn eller kontroll mot verksamhet och anläggningar inom samtliga lagstiftningsområden som miljö- och hälsoskyddet omfattar.
- **Serveringstillstånd** – Nyansökningar, ägarskiftet och utredning av ev. brister enligt alkohollagen samt löpande tillsyn i form av oanmälda besök. Stadigvarande och tillfälliga tillstånd för servering till allmänheten.
- **Upphandling (NUI)** – Mäts med en separat enkät och redovisas i en egen rapport. Här mäts nöjdheten hos de företag som lämnat anbud i någon av kommunens upphandlingar.

Om undersökningen

ENKÄT

Enkäten byggs upp av frågor om olika serviceområden (övergripande faktorer) som sammanfattar kundernas upplevelse av kommunens service:

- Tillgänglighet
- Information
- Bemötande
- Kompetens
- Rättssäkerhet
- Effektivitet

METOD

Urvalet för undersökningen har i sin helhet tillhandahållits av respektive kommun och utgörs av privata företag och övriga som haft ett myndighetsärende på kommunen under 2023.

VIKTNING

Eftersom bortfallet för olika myndighetsområden kan vara olika stort så viktas svaren efter myndighetsområde för att kommunens helhetsresultat ska bli så representativt som möjligt för kommunens alla myndighetsområden samt jämförbart med andra kommuner. Det innebär att om en kommun har lika många ärenden för till exempel bygglov som för serveringstillstånd, men dubbelt så många svar för bygglovsärendena så kommer svaren för serveringstillstånd få dubbelt så hög vikt som svaren för bygglov.

Referensdata

KOMMUNGRUPPER

Utöver kommunresultat så redovisas även referensvärden för relevanta kommungrupper och Sverige totalt. Kommungruppsindelningen är utarbetad av SKR och används för att underlätta jämförelser och analyser i olika statistiska sammanhang.

A. Storstäder och storstadsnära kommuner	B. Större städer och kommuner nära större stad	C. Mindre städer/tätorter och landsbygdskommuner
<p>A1. Storstäder - kommuner med minst 200 000 invånare varav minst 200 000 invånare i den största tätorten.</p> <p>A2. Pendlingskommun nära storstad - kommuner där minst 40 procent av nattbefolkningen pendlar till arbete i en storstad eller storstadsnära kommun.</p>	<p>B3. Större stad - kommuner med minst 50 000 invånare varav minst 40 000 invånare i den största tätorten.</p> <p>B4. Pendlingskommun nära större stad - kommuner där minst 40 procent av nattbefolkningen pendlar till arbete i en större stad.</p> <p>B5. Lågpendlingskommun nära större stad - kommuner där mindre än 40 procent av nattbefolkningen pendlar till arbete i en större stad.</p>	<p>C6. Mindre stad/tätort - kommuner med minst 15 000 men mindre än 40 000 invånare i den största tätorten.</p> <p>C7. Pendlingskommun nära mindre stad/tätort - kommuner där minst 30 procent av nattbefolkningen pendlar till arbete i annan mindre ort och/eller där minst 30 procent av den sysselsatta dagbefolkningen bor i annan kommun.</p> <p>C8. Landsbygdskommun - kommuner med mindre än 15 000 invånare i den största tätorten, lågt pendlingsmönster (<30 procent).</p> <p>C9. Landsbygdskommun med besöksnäring - landsbygdskommun med minst två kriterier för besöksnäring, dvs antal gästnätter, omsättning inom detaljhandel/hotell/restaurang i förhållande till invånarantalet.</p>

Källa: <https://skr.se/tjanster/kommunerochregioner/faktakommunerochregioner/kommungruppsindelning.2051.html>

Antal ärenden och svarsfrekvenser

Myndighetsområden	Umeå					Sverige				
	Antal ärenden	Andel ärenden	Urval netto	Antal svar	Svarsfrekvens	Antal ärenden	Andel ärenden	Urval netto	Antal svar	Svarsfrekvens
Brandskydd	144	4%	106	70	66%	8 555	4%	5 468	2 908	53%
Bygglov	740	23%	312	201	64%	58 490	29%	32 427	20 139	62%
Markupplåtelse	375	11%	205	127	62%	17 108	8%	8 244	4 288	52%
Miljö- och hälsoskydd	687	21%	285	161	56%	43 124	21%	23 745	12 271	52%
Livsmedelskontroll	945	29%	266	130	49%	59 806	29%	27 465	13 685	50%
Serveringstillstånd	371	11%	136	61	45%	16 513	8%	7 518	3 369	45%
Totalt	3 262	100%	1 310	750	57%	203 596	100%	104 867	56 660	54%

Brandskydd

Origo Group

Brandskydd

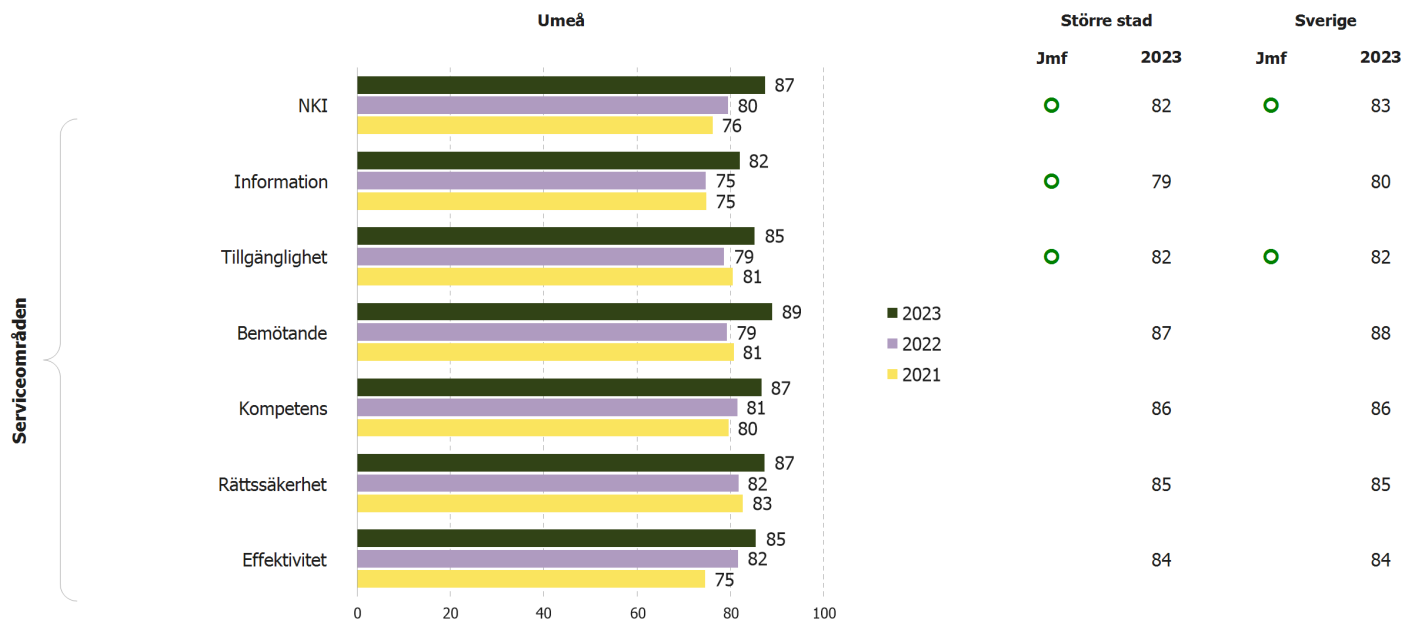
Sammanfattning och rekommendationer

- Svansfrekvensen uppgår till 66 procent. Det är en mycket bra nivå som ger ett bra underlag för att ta beslut om åtgärder och sätta upp mål.
- NKI för Brandskydd uppgår till 87, vilket är en mycket hög nivå. Resultatet visar dessutom på en positiv utveckling över tid (2022: 80).
- Högst omdöme ges Bemötande, med ett index på 89. Samtliga serviceområden har ett index mellan 82-89.

Rekommendationerna bygger på dels det övergripande resultatet och dels den sambandsanalys som görs för att identifiera vilka frågeområden och vilka enskilda frågor som har en stor påverkan på nöjdheten och därmed bör prioriteras.

- Hög prestation gällande Bemötande och Rättssäkerhet har i nuläget en positiv inverkan på helhetsattityden. Framför allt gäller det attityden mot kunden.
- Det är särskilt viktigt att söka förbättringar gällande Effektivitet då prestationen inom detta område i nuläget har en negativ inverkan på den totala nöjdheten med kommunens myndighetsutövning inom Brandskydd. Störst inverkan har rutinerna kring handläggningen.

Brandskydd Serviceområden



Jmf: Färgmarkeringar indikerar om resultatet för Umeå är minst tre enheter **högre** eller **lägre** än referensresultatet.

Brandskydd

Svarsfördelning

Hur nöjd var du med...?

Information

- ... hur vi informerade om processen och rutinerna för ditt ärende?
- ... vår skriftliga information (beslut och övrig information om ditt ärende)?
- ... informationen på vår webbplats?
- ... totalt sett med informationen?

Tillgänglighet

- ... möjligheten att komma i kontakt med rätt person (er)?
- ... möjligheten att använda digitala tjänster för ditt ärende?
- ... totalt sett med tillgängligheten?

Bemötande

- ... vår attityd mot dig?
- ... vårt engagemang i ditt ärende?
- ... totalt sett med bemötandet?

Kompetens

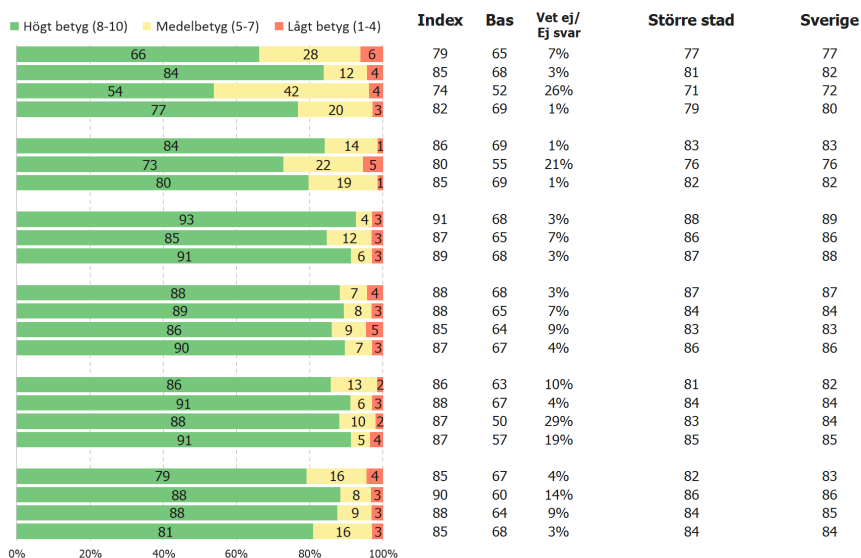
- ... vår kunskap om ämnesområdet?
- ... vår förmåga att förstå dina problem?
- ... vår förmåga att ge råd och vägledning?
- ... totalt sett med kompetensen?

Rättssäkerhet

- ... tydligheten i de lagar och regler som gäller för ditt ärende?
- ... det sätt som vi motiverade våra ställningstaganden/beslut?
- ... möjligheterna att framföra klagomål och lämna synpunkter?
- ... totalt sett med rättssäkerheten?

Effektivitet

- ... tiden för handläggningen av ditt ärende?
- ... förmågan att hålla överenskomna tidsramar?
- ... rutinerna kring handläggningen av ditt ärende?
- ... totalt sett med effektiviteten?



Brandskydd

Effektmått och förklaringsgrad



Förklaringsgrad: 94%
Regressionsbas: 52

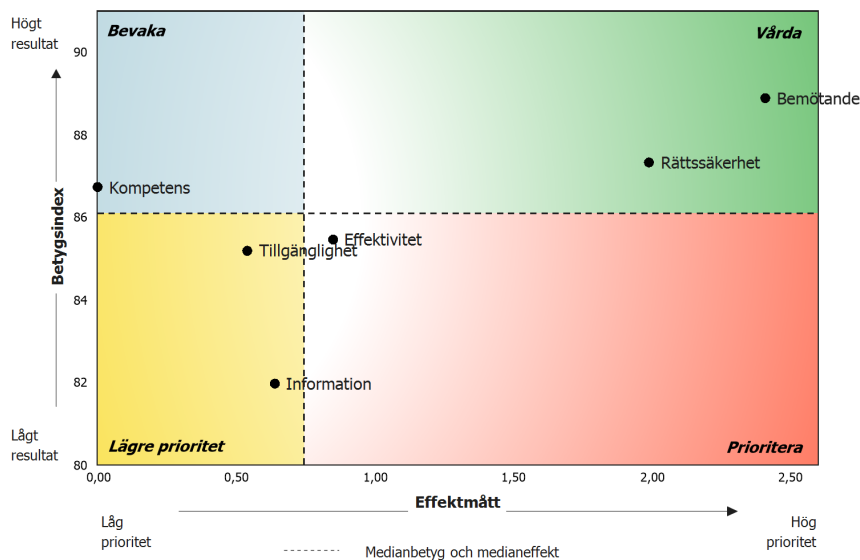
Effektmåtten visar i vilken utsträckning respektive serviceområde påverkar det totala NKI-värdet. För att effektmått ska beräknas krävs att minst 50 kunder har svarat på serviceområdenas totalfrågor samt de tre NKI-frågorna. Se avsnittet *Modellbeskrivning* för en mer detaljerad beskrivning av hur effektmåtten räknas fram.

Låga effektmått uppstår när kundernas betygsättning för ett serviceområde avviker från deras betygsättning av de tre NKI-frågorna (det övergripande NKI-resultatet). Man kan då anta att detta serviceområde är mindre viktigt för kundernas helhetsintryck. Ett effektmått på noll innebär dock inte att serviceområdet är helt oviktigt, utan snarare att något eller några andra serviceområden har tillmätts större betydelse för det övergripande NKI-resultatet och att kunderna är tillfreds med nivån som serviceområdet ligger på för tillfället.

R2 är ett mått på i vilken grad frågorna under respektive serviceområde förklarar det övergripande NKI-värdet. R2-värdet för Umeå totalt är 94 %, vilket är en mycket hög förklaringsgrad. Ett lägre R2 indikerar att det finns faktorer eller omständigheter som påverkar NKI-värdet som inte har täckts in av enkätens frågor. Exempelvis en negativ debatt om kommunen i lokala media som inte har något med servicen i myndighetsutövningen att göra.

Brandskydd

Prioriteringsmatris



I prioriteringsmatrisen delas de sex serviceområdena in i fyra olika kategorier baserade på betygsindex och effektmått enligt följande:

Vårda – Serviceområden inom denna kategori upplevs som viktiga, och har också fått ett bra betyg. Detta resultat bör bibehållas och om effektmåttet är högt även förbättras.

Prioritera – Serviceområden inom denna kategori är av stor vikt att förbättra. De har hög inverkan på det totala NKI-värdet samtidigt som de ges förhållandevis låga betyg.

Lägre prioritet – Serviceområden med låga betyg, men med lägre påverkan på det totala NKI-värdet. Förbättringar kan vara önskvärda, men är inte lika viktiga som serviceområden inom kategorin "Prioritera".

Bevaka – Serviceområden inom denna kategori kräver i dagsläget ingen direkt åtgärd, då prestationen är relativt god samtidigt som det finns viktigare områden att prioritera.

Brandskydd

Prioriteringar inom serviceområden

Information	Betyg	Effekt
... hur vi informerade om processen och rutinerna för ditt ärende?		-
... vår skriftliga information (beslut och övrig information om ditt ärende)?		-
... informationen på vår webbplats?		-
Tillgänglighet		
... möjligheten att komma i kontakt med rätt person (er)?	86	2,55
... möjligheten att använda digitala tjänster för ditt ärende?	80	1,64
Bemötande		
... vår attityd mot dig?	91	2,95
... vårt engagemang i ditt ärende?	87	1,75
Kompetens		
... vår kunskap om ämnesområdet?	88	1,71
... vår förmåga att förstå dina problem?	88	0,41
... vår förmåga att ge råd och vägledning?	85	2,84
Rättssäkerhet		
... tydligheten i de lagar och regler som gäller för ditt ärende?		-
... det sätt som vi motiverade våra ställningstaganden/beslut?		-
... möjligheterna att framföra klagomål och lämna synpunkter?		-
Effektivitet		
... tiden för handläggningen av ditt ärende?	85	1,23
... förmågan att hålla överenskomna tidsramar?	90	1,74
... rutinerna kring handläggningen av ditt ärende?	88	2,00

Åtgärdslistan syftar till att komplettera prioriteringsmatrisen och visar vilka enskilda frågor inom varje serviceområde som har störst betydelse för den totala nöjdheten med området. Kategorierna gäller även här:

Vårda – Frågor inom denna kategori upplevs som viktiga, och har också fått ett bra betyg. Detta resultat bör bibehållas och om effektmåttet är högt även förbättras.

Prioritera – Frågor inom denna kategori är av stor vikt att förbättra. De har hög inverkan på totalbetyget samtidigt som de ges förhållandevis låga betyg.

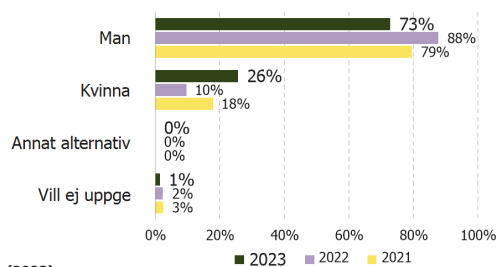
Lägre prioritet – Frågor med låga betyg, men med lägre påverkan på det totala betyget. Förbättringar kan vara önskvärda, men är inte lika viktiga som frågor inom kategorin "Prioritera".

Bevaka – Frågor inom denna kategori kräver i dagsläget ingen direkt åtgärd, då prestationen är relativt god samtidigt som det finns viktigare områden att prioritera.

Brandskydd

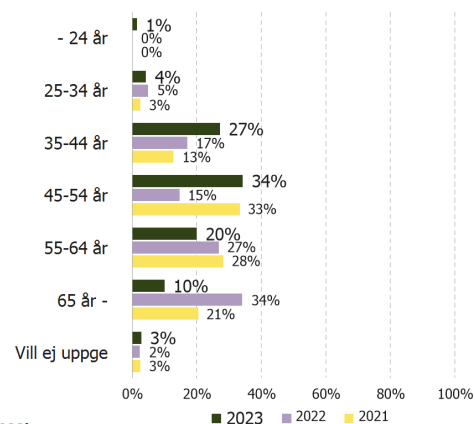
Fakta om respondenterna

Är du en man eller kvinna?



Bas: 70 svar (2023)

Hur gammal är du?

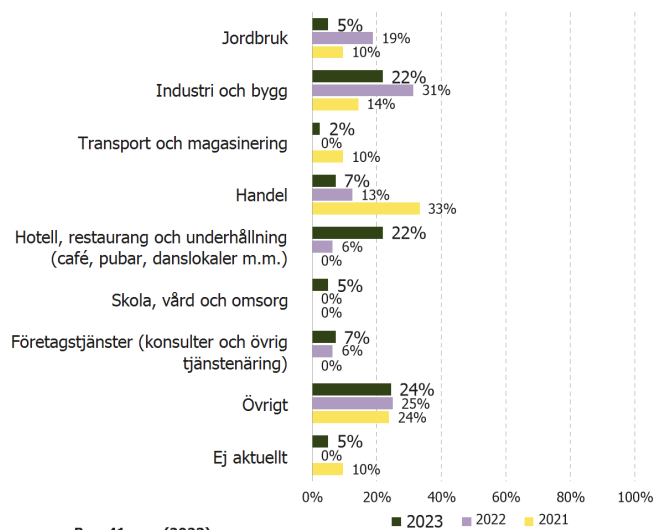


Bas: 70 svar (2023)

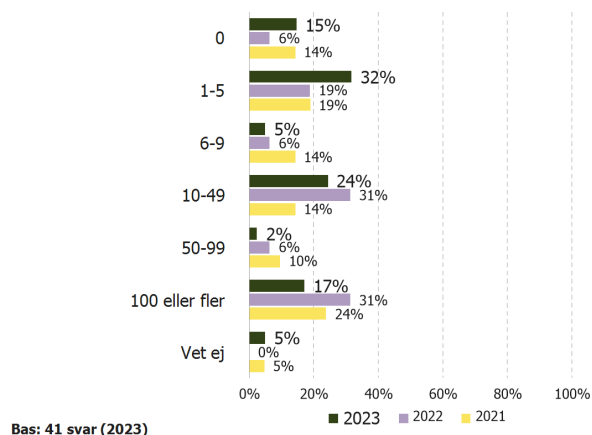
Brandskydd

Fakta om respondenterna

I vilken bransch är ditt företag verksamt?



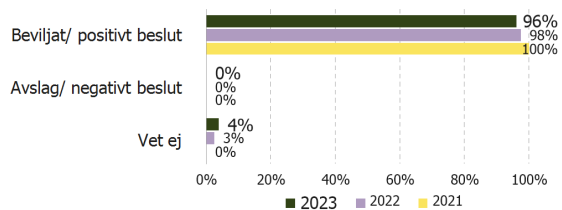
Hur många anställda finns det på din arbetsplats?



Brandskydd

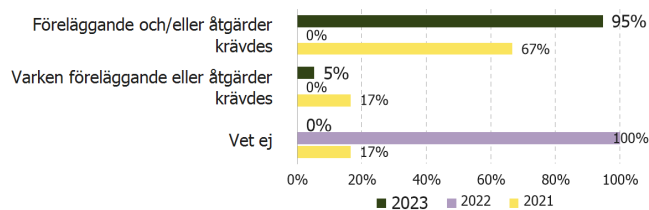
Fakta om respondenterna

Vilket besluts tog av kommunen (Tillstånd/bygglov/anmälan)



Bas: 51 svar (2023)

Vilket beslut togs av kommunen (Tillsyn/kontroll)

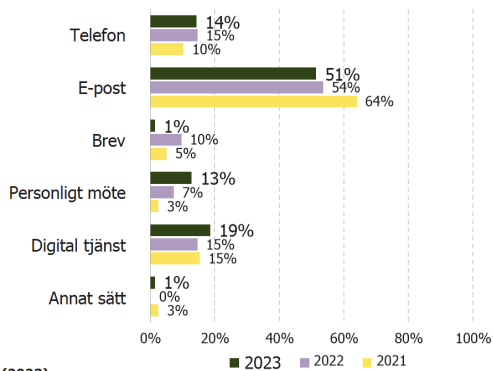


Bas: 19 svar (2023)

Brandskydd

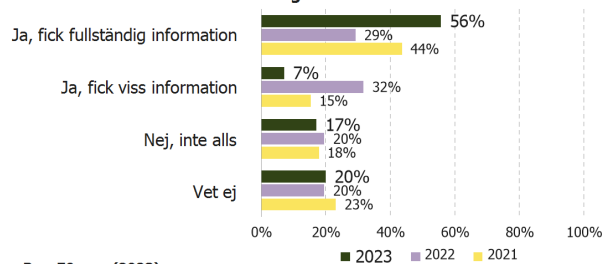
Fakta om respondenterna

Vilket var ditt huvudsakliga kommunikationssätt med oss i detta ärende?



Bas: 70 svar (2023)

Blev du i förväg informerad om vilka tjänster som ingick i avgiften?

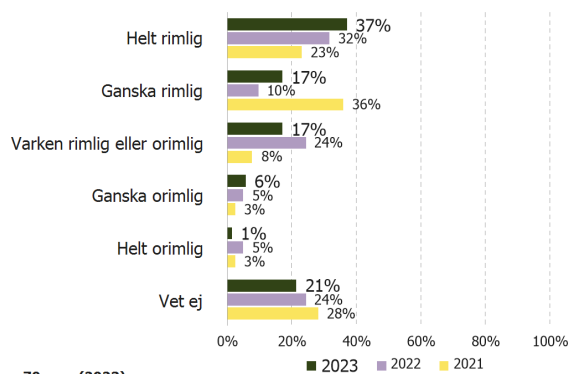


Bas: 70 svar (2023)

Brandskydd

Fakta om respondenterna

Hur rimlig anser du att avgiften för ditt ärende var?

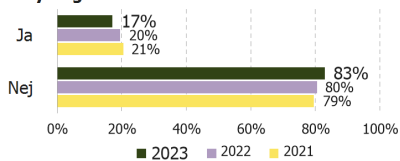


Bas: 70 svar (2023)

Brandskydd

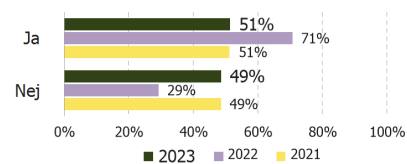
Fakta om respondenterna

Har du erfarenhet av någon annan kommuns service inom samma myndighetsområde?



Bas: 70 svar (2023)

Har du varit kontakt med oss i denna typ av ärende tidigare?



Bas: 70 svar (2023)

Modellbeskrivning



Modellbeskrivning

REDOVISNING AV FRÅGOR

Frågorna har betygssatts med skalan 1 till 10, där 10 är det högsta betyget. I rapporten grupperas andelen kunder som svarat 8–10 i en grupp (högt betyg), 5–7 i en grupp (medelbetyg) samt de som svarat 1–4 i en grupp (lågt betyg).

I diagrammen motsvarar de grönafälten de kunder som har markerat 8-10 på skalan (högt betyg), gula fält är andelen kunder som har markerat 5–7 (mellanbetyg) och röda fält är de kunder som har markerat 1–4 (lågt betyg).

I figurer och tabeller visas även medelvärdet för frågeställningen samt andelen som svarat "Vet ej" på frågan. Andelar och medelvärden är beräknade endast för dem som har tagit ställning i frågan medan andelen "Vet ej" beräknas utifrån samtliga svar.

Modellbeskrivning

NÖJD-KUND-INDEX (NKI)

NKI är ett sammanfattande mått på hur nöjda kunderna/företagarna är totalt sett. Det är uppbyggt av tre frågor från enkäten:

- Hur nöjd var du med hanteringen av ditt ärende i sin helhet?
- Hur väl uppfylldes dina förväntningar kring ditt ärende?
- Tänk dig en perfekt hantering av ditt ärende. Hur nära ett sådant ideal kom hanteringen av ditt ärende?

NKI är således ett mått på den totala nöjdheten i verksamheten. Det är ett index som är lämpligt att använda för att göra jämförelser över tid.

I analysmodellen är NKI en nödvändig variabel som hela modellen kretsar kring. NKI redovisas på en skala från 0 till 100, där 100 är högsta betyg.

KVALITETSFAKTORER (SERVICEOMRÅDEN)

Förutom NKI skapas sammanfattande mått för enkätens olika delområden, så kallade kvalitetsfaktorer. Kvalitetsfaktorererna i denna undersökning är de sex serviceområdena. Dessa mäter hur nöjda kunderna/företagen är med olika aspekter av verksamhetens tjänster och service. Serviceområdenas betygsindex baseras på respondenternas bedömning totalt sett av respektive delområde (serviceområde).

Modellbeskrivning

EFFEKTMÅTT

Effektmåttet visar hur stor effekt en förändring av serviceområdenas indexvärden har på den totala nöjdheten hos kunderna/företagarna. Det är alltså ett mått på sambandet mellan NKI och var och en av de ingående serviceområdena. Effektmåtten tolkas på så sätt att om resultatet för ett serviceområde ökar med X enheter så förväntas kundernas/företagarnas totala nöjdhet öka med Y enheter, förutsatt att ingenting annat ändras. I denna rapport är effektmåtten multiplicerade med fem. Det innebär att om ett serviceområde får ett fem enheter högre index så förväntas NKI öka med effektmåttets storlek.

PRIORITERINGSMATRIS

I prioriteringsmatrisen visas vilka serviceområden man vid ett förbättringsarbete får bäst utväxling av att prioritera i nuläget. På prioriteringsmatrisens axlar visas dels prestation, dvs. kommunens betygsindexresultat för varje serviceområde, och dels effekten på den totala nöjdheten (effektmåttet). Effekten anger hur hög påverkan serviceområdena har på NKI. Linjerna i prioriteringsmatrisen placeras på medianerna för betygsindexresultat och effektmått. Man bör alltid prioritera att förbättra de faktorer som har relativt låga betyg och samtidigt har relativt höga effektmått.

Modellbeskrivning

FRAMTAGANDE AV INDEX & EFFEKTMÅTT

Kvalitetsfaktorerna beräknas genom att skala om de viktade medelbetygen (1-10) på helhetsfrågorna för varje service-område till ett index med skalan 0 till 100. Basen för kvalitetsfaktorerna är de respondenter som svarat 1-10 på respektive helhetsfråga. Formeln som används för beräkningen är $(MV-1)*100/9$ där MV är det viktade medelvärdet för frågan.

NKI tas fram genom att först beräkna ett aggregerat index på de tre avslutande frågorna på motsvarande sett som kvalitetsfaktorerna beräknas. NKI sätts sedan till medelvärdet av de tre indexen.

Den statistiska metod som används för att skapa effektmåttet är så kallad viktad multivariat regressionsanalys.

För att kunna skapa väl underbyggda effektmått för varje kommun behövs ett tillräckligt stort statistiskt underlag. Gränsen för att generera modeller för respektive kommun/myndighetsområde är därför satt till 50 enkätsvar. Även om en kommun/myndighetsområde erhållit 50 svar är det inte säkert att det varit möjligt att ta fram effektmått då det kan ha förekommit ett så kallat internt/partiellt bortfall (dvs. alla respondenter har inte besvarat samtliga frågor), vilket kan göra att antalet svar som kan användas för att bygga upp modellen i realiteten blir färre än 50. För att ingå i regressionsbasen krävs det att man besvarat samtliga frågor som ingår i modellen. Effektmått tas inte heller fram om förklaringsgraden blir för låg (R^2 mindre än 0,8).

Modellbeskrivning

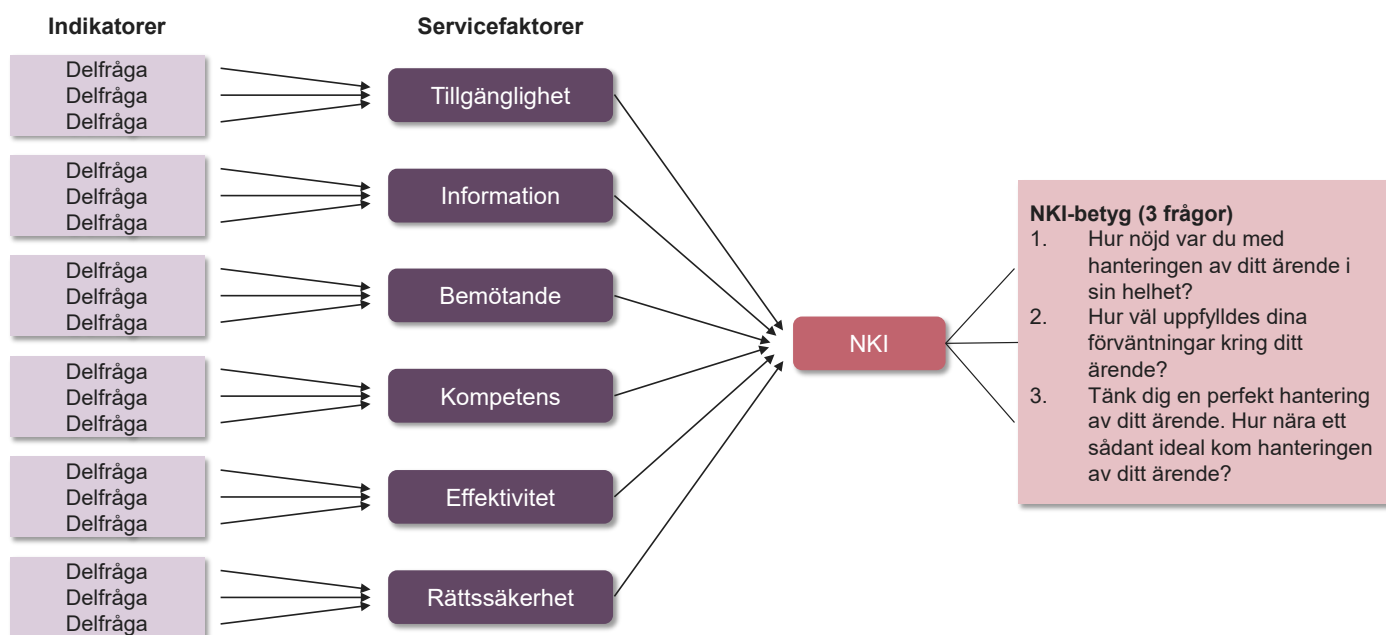
FRAMTAGANDE AV INDEX & EFFEKTMÅTT (FORTS.)

Om kommun/myndighetsområde inte har tillräckligt med svar för 2023, används 2022-2023, om inte det går visas effektmått och prioriteringsmatris för kommungrupp.

Analysmodellen består av olika nivåer som varje gång innehåller ett antal oberoende variabler X som antas påverka en beroende variabel Y. På högsta nivån är den beroende variabeln NKI, och de oberoende variablerna de faktiska totalbetygen för de olika serviceområdena. NKI är här en latent variabel skapad av tre övergripande totalbetygsfrågor (helhetsbetyg, uppfyller förväntningar, hur nära ideal förvaltning). Regressionsmodellen ger således varje fråga en vikt som anger dess påverkan på NKI. Vikterna tas fram med hjälp av minsta kvadratmetoden.

På nästa nivå genomförs därefter en ny regressionsanalys där den beroende variabeln denna gång är det totala betyget för det i den första analysen mest prioriterade serviceområdet, och de oberoende variablerna är då detaljfrågorna för just detta serviceområde. På så sätt skapas ett optimalt sätt att delge kommunen/förvaltningen vilken detaljfråga som bör prioriteras för att i slutändan NKI ska ökas, kort sagt vilken förändring på detaljnivå som ger störst effekt på NKI.

Modellbeskrivning





Tjänsteskrivelse

2024-04-15

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariernr: UBRN-2024/00025

Delegations- och anmälningsärenden

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna redovisning av delegationsbeslut och anmälningsärenden.

Ärendebeskrivning

Redovisning av ärenden beslutade med stöd av Umeåregionens brand- och räddningsnämnds delegationsordning samt anmälningsärenden.

Beslutsunderlag

Delegationsbeslutsärende

Delegationsbeslut 2024-02-01 – 2024-04-30 Bilaga.

Anmälningsärende

Yttrande samråd nya föreskrifter för avfallshantering Umeå kommun

Yttrande remiss MSBs förslag till föreskrifter om nationellt tillståndsregister för explosiva varor, NATEV

Grundläggande granskning BrN Umeå -23

Missiv grundläggande granskning 2023 Brand och räddningsnämnden

Yttrande nationellt tillståndsregister för explosiva varor



Samrådsunderlag:

Föreskrifter för avfallshantering i Umeå kommun

Innehåll

Inledande bestämmelser	2
Bemyndigande.....	2
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	5
Betalning och information	6
SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR.....	7
Sortering av avfall	7
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar	8
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare	9
ANLÄGGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING.....	10
Anskaffande och ägande	10
Anläggande	11
Åtgärder inför hämtning av övrigt avfall under kommunalt ansvar från anläggningar	15
Hämtnings- och transportvägar	17
Hämtningsområde och hämtningsintervall	18
Hämtningsintervallet	19
Åtgärder om föreskrift inte följs.	21
SÄRSKILT OM AVFALL UNDER KOMMUNALTANSVAR FRÅN VERKSAMHETER	21
ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER.....	23
Uppgiftsskyldighet	23
UNDANTAG	24
Handläggning av ärenden.....	24
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar ..	26
Utsträckt hämtningsintervall	27
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar	30
Eget omhändertagande av slam	31
Särskilda bestämmelser för försöksområden	31
ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER	32
Bilaga 1. Sortering och lämning av avfall	33
Tabell 1. Avfall under kommunalt ansvar	33
Bilaga 2. Tömningsområde underjordsbehållare.....	43
Bilaga 3. Tömningsområde hämtning varje vecka	44
Bilaga 4. Tömningsområde öar	45

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

Föreskrifter om avfallshantering för Umeå kommun (gällande)

Föreskrifter om avfallshantering för Umeå kommun (förslag)

Innehåll

INLEDANDE BESTÄMMELSER

Inledande bestämmelser

Bemyndigande

Bemyndigande

1 § Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken och 74–75 §§ avfallsförordningen (2011:927) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Umeå kommun.

1 § Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1 och 2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Umeå kommun.

Definitioner

Definitioner

2 § Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges här:

2 § Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges här:

1. Med hushållsavfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet.

1. Med kommunalt avfall avses detsamma som 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1–6 punkterna. I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:164)

a. Med kärl- och säckavfall avses den del av hushållsavfallet som får läggas i kärl eller säck.

a) Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

b. Med grovavfall avses hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.

b) Med kärl- och säckavfall avses den del av avfall under kommunalt ansvar avfall som får läggas i kärl eller säck.

c. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt avfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.

c) Med grovavfall avses den del av avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.

d. Med farligt avfall avses ett ämne eller föremål som är avfall och som är markerat med * i bilaga 4 till avfallsförordningen.

d) Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår i trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.

e. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.

e) Med farligt avfall avses avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*).

f. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.

g. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshantering i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör hushållsavfall. I termen matavfall som utgör hushållsavfall ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tankar.

Gällande föreskrift

- e. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.
- f. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
- g. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshantering i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör hushållsavfall. I termen matavfall som utgör hushållsavfall ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tankar.
- h. Med restavfall avses sorterat brännbart kärll- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärll- och säckavfall.
2. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
3. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.

Förslag på ny föreskrift

- f) Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.
- g) Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
- h) Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt definitionen i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedel- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshantering (skal, ben och liknande) i hushåll, restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande. I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i slutna tankar. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.
- i) Med restavfall avses sorterat brännbart kärll- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper samt förpackningar, returpapper, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärll- och säckavfallet.
- j) Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.
- k) Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten i miljöbalken.
2. Med renhållare menas Vatten och Avfallskompetens i Norr AB, (Vakin) eller den som anlitas av Vakin.
3. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
4. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
5. Med permanentbostad avses en fastighet som:
- används stadigvarande som bostad,
 - under normala förhållanden skulle användas som bostad, eller
 - en fastighet med personer folkbokförda på enligt folkbokföringslagen (1991:481).
6. Med fritidsbostad avses en fastighet som:

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

a) används som tillfällig bostad för semester eller annan fritid under perioden 15 maj till den 15 oktober, eller

b) under normala förhållanden skulle användas för semester eller annan fritid under perioden 15 maj till den 15 oktober.

Gällande föreskrift

4. Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, underjordsbehållare, säck, latrinbehållare eller annan anordning för uppsamling av hushållsavfall.

5. Med små avloppsanläggningar avses slutna tank, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som ger upphov till hushållsavfall. Oljeavskiljare- och fettavskiljare innefattas inte i detta begrepp.

6. Med fettavskiljare avses en behållare avsedd för avskiljning av fett från spillvatten. Fett från avskiljare vid affär, restaurang, bageri, gatukök och liknande verksamhet ingår i begreppet hushållsavfall och därmed jämförligt avfall.

Definitioner av vissa avfallsslag anges i bilaga 1. För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen.

Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn

3 § Kommunfullmäktige har via beslut (KF 119, 137 §§, 1999-10-18) överlåtit verksamhetsansvaret, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, till det helägda kommunala bolaget Umeå Vatten och Avfall AB. Vatten- och avfallskompetens i Norr AB, fortsättningsvis kallat Vakin, har i uppdrag att utföra all renhållningsansvariges verksamhet, med särskilt ansvar för att hushållsavfall som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Principiella beslut om taxor, avfallsplan och föreskrifter beslutas av kommunfullmäktige. Smärre ändringar på grund av ändrad lagstiftning eller andra direktiv, som inte påverkar renhållningsordningens principiella utformning, beslutas av Umeå Vatten och Avfall AB:s styrelse.

Förslag på ny föreskrift

8. Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.

9. I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § 2 miljöbalken, avses med enskilda avloppsanläggningar, slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som inte är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter och endast används för hushålls spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushålls spillvatten. Oljeavskiljare- och fettavskiljare innefattas inte i detta begrepp.

10. Med extrabrunn avses en brunn som hör till samma enskilda avloppsanläggning, exempelvis en fördelningsbrunn eller spolningsbrunn.

11. Med fettavskiljare avses en behållare avsedd för avskiljning av fett från spillvatten. Fett från avskiljare vid affär, restaurang, bageri, gatukök och liknande verksamhet ingår i begreppet under kommunalt ansvar.

12. Med latrin avses latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken. Definitioner av vissa avfallsslag anges i bilaga 1.

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

3 § Kommunfullmäktige har via beslut (KF 119, 137 §§, 1999-10-18) överlåtit verksamhetsansvaret, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, till det helägda kommunala bolaget Umeå Vatten och Avfall AB. Vatten- och avfallskompetens i Norr AB, Vakin fortsättningsvis kallat renhållaren, har i uppdrag att utföra all renhållningsansvariges verksamhet, med särskilt ansvar för att avfall under kommunalt ansvar som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Principiella beslut om taxor, avfallsplan och föreskrifter beslutas av kommunfullmäktige.

Gällande föreskrift

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller dem som Vakin anlitar för ändamålet.

4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljö-balken utförs av miljö- och hälsoskyddsnämnden.

5 § Vakin informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, returpapper och konsumentelavfall i enlighet med gällande producentansvar.

Betalning och information

6 § Avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunfullmäktige har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

7 § Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

Förslag på ny föreskrift

Smärre ändringar på grund av ändrad lagstiftning eller andra direktiv, som inte påverkar renhållningsordningens principiella utformning, beslutas av Umeå Vatten och Avfall AB:s styrelse.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av renhållaren.

4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av miljö- och hälsoskyddsnämnden.

4 a § Renhållaren har rätt att göra stickprovskontroll av avfall under kommunalt ansvar för att kontrollera avfallsbehållarens innehåll och avfallens sortering i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll avses även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt kommunalt avfall i syfte att undersöka avfallens sammansättning i stort. Behållare som innehåller felsorterat avfall kan enligt taxa avgiftsbeläggas.

5 § Renhållaren ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, konsumentelavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.

Betalning och information

6 § Avgift ska betalas för

1. de åtgärder som kommunen vidtar i syfte att informera hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken om avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder.
2. De åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter från hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.
3. Den insamling, transport, behandling i form av återvinning och bortskaffande av avfall som utgörs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

7 § Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

Hushållsavfall

Sortering av avfall

8 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut hushållsavfall i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall. Hushåll ska sortera ut matavfall och hålla det skilt från annat hushållsavfall.

SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR

Sortering av avfall

8 § Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfalls slag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

8 a § Förpackningsavfall i form av

1. Papper och kartong
2. Plast
3. Metall,
4. Färgat glas,
5. Ofärgat glas
6. Trä, och

7. Material som inte avses i 1-6 (övrigt förpackningsmaterial) ska enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall.

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1-7 till ett insamlingssystem som renhållaren tillhandahåller.

Hushåll ska sortera ut skrymmande förpackningsavfall från annat avfall under kommunalt ansvar och från förpackningsavfall enligt punkterna 1-7 och lämna det till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska lämnas till retursystemet.

Av 3 kap. 4 a § avfallsförordningen (2020:614) framgår att den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall enligt 3 kap. 11 a § avfallsförordningen (2020:614).

Gällande föreskrift

9 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till Vakin för borttransport.

Kvalitetskontroll

10 § Kommunen och entreprenören har rätt att göra stickprovskontroll av hushållsavfall för att kontrollera avfalls-behållarens innehåll och avfallets sortering i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll avses även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt hushållsavfall i syfte att undersöka avfallets sammansättning i stort. Behållare som innehåller felsorterat avfall kan enligt taxa avgiftsbeläggas om ingen förbättring sker trots upprepade påminnelser.

Skyldighet att överlämna hushållsavfall

11 § Hushållsavfall under kommunens ansvar ska lämnas till Vakin om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Utsorterade avfallslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 23 § eller lämnas enligt vad som framgår av bilaga 1.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av hushållsavfall från fastigheten. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa Vakin om ändrade förhållanden av betydelse för avfalls-hanteringen för fastigheten.

Förslag på ny föreskrift

Hushåll ska lämna förpackning som innehåller läkemedelsavfall som inte är farligt avfall till apotek i enlighet med förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

8 b § Returpapper ska enligt 3 kap. 3 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

8 c § Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall som hanteras i enlighet med sorteringsanvisningarna till avfallsföreskrifterna.

8 d § Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 och 20 a §§ miljöbalken ska sorteras ut samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

8 e § Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

9 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättshavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren eller renhållarens utförare för borttransport.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

10 § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av renhållaren, om inte annat sägs i dessa föreskrifter och dess bilaga 1.

Utsorterade avfallslag hämtas vid fastigheten vid överenskommen eller anvisad plats enligt 24 §.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av avfall under kommunalt ansvar från fastigheten.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa renhållaren om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshantering för fastigheten.

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

Emballering av hushållsavfall, fyllnadsgrad och vikt samt placering av behållare

12 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd. Vid tömningstillfället gäller att behållarens placering ska vara placerad så nära uppställningsplats för sophämningsfordon som möjligt.

Avfallet ska, i den mån det är möjligt, vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Glödande avfall (exempel, se bilaga 1) får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

10 a § Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra avfallsproducenter får själva genom egen personal, medlem i hushållet, personal beviljad med stöd av socialtjänstlagen eller annan lag om särskilt stöd transportera grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar som markerats i bilaga 1, till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive elavfall, ska upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt 6 kap. avfallsförordningen.

Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare

11 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd. Vid tömningstillfället gäller att behållarens placering ska vara placerad så nära uppställningsplats för sophämningsfordon som möjligt.

Avfallet ska, i den mån det är möjligt, vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

ANLÄGGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING

Anskaffande, ägande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

13 § Käril för hushållsavfall ägs av Umeå Vatten och Avfall AB och tillhandahålls av Vakin eller dess entreprenörer. Matavfallspåsar och latrinbehållare tillhandahålls av Vakin eller dess entreprenör. Storlekar på käril, matavfallspåsar och avgifter finns beskrivna i gällande avfallstaxa.

Container tillhandahålls av Vakin eller dess entreprenör. Komprimerande container anskaffas, installeras, ägs och underhålls av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare.

Underjordsbehållare och andra bottentömmande behållare, små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tank för matavfall anskaffas, installeras, ägs och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Anskaffande och ägande

12 § Behållare för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar ägs och tillhandahålls av renhållaren. Matavfallspåsar och latrinbehållare tillhandahålls av renhållaren.

Bottentömmande behållare, enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank för matavfall, komprimatorer, komprimerande container samt tillbehör till dessa anskaffas och installeras, ägs och underhålls av fastighetsinnehavaren eller fastighetsinnehavaren dit anläggningen är ansluten om anläggningen ligger på annans mark.

Gällande föreskrift

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och vid behov, utbyte av behållare. När Vakin eller dess entreprenör ska utföra sådant underhåll av sina behållare ska behållaren vara tillgänglig.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen. Anvisningar kring detta tillhandahålls av Vakin.

I kommunen får endast de behållare användas som föreskrivs enligt avfallstaxan och kan tömmas med den utrustning som används i kommunens insamlingsystem.

14 § Avfallskvarn för organiskt hushållsavfall får endast undantagsvis anslutas till spillvattenledning om huvudmannen efter ansökan skriftligen medger detta. Vid sådant medgivande skall åtgärder vidtas för att separera det organiska materialet.

Alternativt kan avfallskvarn kopplas mot separat slutna tank, avsedd enbart för organiskt avfall.

Annan anslutning av avfallskvarn till Umeå Vatten och Avfall AB:s avloppsanläggning eller till en enskild avloppsanläggning är inte tillåten.

Anläggande

15 § För anläggande av avfallsutrymme tillhandahålls anvisningar av Vakin.

16 § Vid anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall bör inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 10 meter.

Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 5 meter, om det inte föreligger särskilda skäl.

Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kilogram och vara försedd med någon form av handtag, om inte särskilda skäl föreligger. Slutna tankar skall ha fungerande klokoppling alternativt tillgänglig manlucka.

Förslag på ny föreskrift

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och vid behov, utbyte av behållare. När Vakin eller dess entreprenör ska utföra sådant underhåll av sina behållare ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisningar från renhållaren.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen. Anvisningar kring detta tillhandahålls av Vakin.

13 § Avfallskvarn kan kopplas mot separat slutna tank, avsedd enbart för organiskt avfall.

Annan anslutning av avfallskvarn till Umeå Vatten och Avfall AB:s avloppsanläggning eller till en enskild avloppsanläggning är inte tillåten.

Anläggande

14 § För anläggande av avfallsutrymme tillhandahålls anvisningar av Vakin.

15 § Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall bör avstånd mellan uppställningsplats för hämtfordonet och anslutningspunkt för tömning inte överstiga tio (10) meter. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än fem (5) meter, om inte särskilda skäl föreligger.

När anläggningen placeras utanför fastigheten och/eller inte placeras i nära anslutning till bostadshuset eller av annan orsak inte enkelt kan lokaliseras ska anläggningen vara tydligt markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon utrustad med kran om det krävs. Anläggningar som ska tömmas med fordon utrustat med kran får inte installeras så att avståndet mellan fordonets uppställningsplats och filterkassetten eller säckens lyftanordning överstiger fem meter vid en maximal vikt på 1 000 kilogram eller 10 meter vid en maximal vikt på 500 kilogram. Den fria höjden ska vara minst sju meter över kranfordonet och mellan kranfordonets anöringsplats och fosforfiltret.

Vid installation och anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

Vid installation och anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

Vid installation av underjordsbehållare och andra bottentömmande behållare ska behållaren placeras maximalt fem meter från uppställningsplats från kranbilen. Fri höjd ska vara 10 meter. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställnings-plats och behållare får vara högst +/- 2 meter.

Tömning av underjordsbehållare och andra bottentömmande behållare kan erhållas inom område markerat i bilaga 2.

Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon med kran. Anläggningar som ska tömmas med kran får inte installeras så att avståndet mellan fordonets uppställningsplats och filterkassetten eller säckens lyftanordning överstiger fem (5) meter vid en maximal vikt på 1000 kg eller tio (10) meter vid en maximal vikt på 500 kg. Den fria höjden ska vara minst sju (7) meter över kranfordonet och mellan kranfordonets anöringsplats och fosforfiltret.

På minireningsverk ska det tydligt framgå var slamtömning ska ske. Det ska även finnas tydliga tömningsinstruktioner tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Lock eller manlucka får väga högst 15 kg, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kg och vara försedd med någon form av handtag, om inte särskilda skäl föreligger. Slutna tankar skall ha fungerande klokoppling alternativt tillgänglig manlucka.

Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran. Behållaren ska placeras maximalt fem (5) meter från uppställningsplats från kranbilens uppställningsplats. Fri höjd ska vara minst tio (10) meter. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och behållare får vara högst +/- två (2) meter.

Gällande föreskrift

Rengöring och tillsyn

17 § Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

En slamavskiljare ska vara funktionsduglig, det vill säga inte ha trasiga insatser, möjliggöra fortsatt rening samt vara försedd med tät botten och täta väggar.

Såväl behållare, som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering, ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Förslag på ny föreskrift

Bottentömmande behållare ska bestå av ett fack. Delade behållare är inte tillåtna.

Tömning av bottentömmande behållare kan erhållas inom område markerat i bilaga 2.

16 § Efter anslutning till kommunalt avlopps nät eller annan godkänd avlopps anläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Fastighetsinnehavaren ska beställa sluttömning av Vakin.

Rengöring och tillsyn

17 § Fastighetsinnehavaren och vid behov nyttjanderättshavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

En slamavskiljare ska vara funktionsduglig, dvs. inte ha trasiga insatser, möjliggöra fortsatt rening samt vara försedd med tät botten och täta väggar.

Såväl behållare, som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering, ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Gällande föreskrift

Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck

18 § Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas.

Vid tömningstillfället gäller att behållarens placering ska vara placerad så nära uppställningsplats för sophämningsfordon som möjligt. Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används. Ytterligare anvisningar kring detta tillhandahålls av Vakin.

Vakin ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till Vakin. Ändringar ska utan anmaning meddelas Vakin.

19 § Kärl för uppsamling av latrin ska köpas och lämnas till behandling på återvinningscentralerna i Umeå kommun. Latrinkärl kan mot avgift efter beställning hos Vakin hämtas vid fastigheten. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderätts-havaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.

Latrinkärl ska endast användas till latrin i form av urin, avföring och toapapper och kärlet får inte inneslutas i annat emballage, varken i kärlet eller runt kärlet.

Fyllt kärl får väga max 15 kilogram.

Förslag på ny föreskrift

Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck

18 § Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas.

Vid tömningstillfället gäller att behållarens placering ska vara placerad så nära uppställningsplats för sophämningsfordon som möjligt. Behållare ska placeras och vändas så att de kan hämtas med sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används. Ytterligare anvisningar kring detta tillhandahålls av Vakin.

Renhållare ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till Vakin. Ändringar ska utan anmaning meddelas Vakin.

19 § Kärl för uppsamling av latrin ska köpas och lämnas till behandling på återvinningscentralerna i Umeå kommun. Latrinkärl kan mot avgift efter beställning hos Vakin hämtas vid fastigheten. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.

Latrinkärl ska endast användas till latrin i form av urin, avföring och toapapper och kärlet får inte inneslutas i annat emballage, varken i kärlet eller runt kärlet.

Fyllt kärl får väga max 15 kg.

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

Åtgärder inför hämtning av övrigt hushållsavfall

20 § Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.

Små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske.

Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 5 meter, om det inte föreligger särskilda skäl.

Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kilogram och vara försedd med någon form av handtag, om inte särskilda skäl föreligger. Slutna tankar skall ha fungerande klokoppling alternativt tillgänglig manlucka.

Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med en skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning.

Filtermaterial i lösvikt ska vara förpackat inför hämtning. Anläggningar med sugbart filtermaterial i lösvikt som tillkommit innan den 28 november 2016 är undantagna från kravet att filtermaterial ska vara förpackat.

Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor/gråvattenfilter ska nytt filtermaterial omgående tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg.

Vakin har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

Åtgärder inför hämtning av övrigt avfall under kommunalt ansvar från anläggningar

20 § Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggning så att tömning kan ske med det fordon som används.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning.

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Höjdskillnaden mellan hämtningsfordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än fem (5) meter, om det inte föreligger särskilda skäl.

Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kilogram, och vara försedd med någon form av handtag, om inte särskilda skäl föreligger. Slutna tankar skall ha fungerande klokoppling alternativt tillgänglig manlucka.

Om anläggningen är placerad utanför fastigheten och/eller inte är placerad i nära anslutning till bostadshuset eller av annan orsak inte enkelt kan lokaliseras ska anläggningen vara tydligt markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

Tömning av extrabrunn ska ske från samma uppställningsplats, vid samma tillfälle och med samma tömningsteknik som ordinarie tömning av anläggningen.

Renhållare ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren. Ändringar ska utan anmaning meddelas till renhållaren.

Gällande föreskrift

Fastighetsägare/nyttjanderättshavare kan beställa heltömning på grund av tillverkarens anvisningar eller andra särskilda skäl.

Vakin ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

21 § Efter anslutning till kommunalt avloppsnet eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren.

22 § Grov- och trädgårdsavfall ska lämnas vid kommunens återvinningscentral. Grov- och trädgårdsavfall kan även hämtas vid fastigheten. Avfallet ska vid hämtningstillfället vara placerat vid tomtgräns vid gata eller vid farbar väg med värdmöjligheter för lastbil.

Avfallet ska buntas eller förpackas i lämpligt emballage samt förses med märkning med fastighetsägarens namn.

Förslag på ny föreskrift

Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 15 §.

Renhållaren har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning. Fastighetsägare/nyttjanderättshavare kan beställa heltömning på grund av tillverkarens anvisningar eller andra särskilda skäl.

Filtermaterial i lösvikt ska vara förpackat. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg. Anläggningar med sugbart filtermaterial i lösvikt som tillkommit innan den 28 november 2016 är undantagna från kravet att filtermaterial ska vara förpackat.

21 § Grov- och trädgårdsavfall ska lämnas vid kommunens återvinningscentral. För åtkomst/tillträde till anläggningen gäller en begränsad fordonsvikt på max 3,5 ton, vilket motsvarar en personbil med släp.

Grov- och trädgårdsavfall kan även hämtas vid fastigheten. Avfallet ska vid hämtningstillfället vara placerat vid tomtgräns vid gata eller vid farbar väg med värdmöjligheter för lastbil.

Avfallet ska buntas eller förpackas i lämpligt emballage samt förses med märkning med fastighetsägarens namn.

22 § Returpapper ska lämnas i kommunens containrar för returpapper vid återvinningsstationerna.

Returpapper kan även hämtas av kommunen anlita en entreprenör. Avfallet ska vid hämtningstillfället vara placerat vid tomtgräns, vid gata eller vid farbar väg med värdmöjligheter för lastbil.

Avfallet ska buntas eller förpackas i lämpligt emballage, förses med märkning med fastighetsägarens namn.

Gällande föreskrift

Hämtnings- och transportvägar

23 § Hämtning av hushållsavfall sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

Anvisning av plats görs av tekniska nämnden.

Tekniska nämnden ansvarar för att besluta i ärenden som rör vad som är lämplig placering av kärl om det råder oenighet därom samt vid oenighet om vägen är farbar eller ej.

24 § Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick.

Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri så att kärlet utan svårigheter kan förflyttas och tömmas. Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas.

Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av hushållsavfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet. I slutet av vägen ska värdmöjlighet finnas.

Vakin avgör om vägen är farbar. Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderätts-havaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med Vakin eller vid plats som anvisats av kommunen.

Förslag på ny föreskrift

Hämtnings- och transportvägar

23 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

Anvisning av plats görs av tekniska nämnden.

Tekniska nämnden ansvarar för att besluta i ärenden som rör vad som är lämplig placering av kärl om det råder oenighet därom samt vid oenighet om vägen är farbar eller ej.

24 § Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick.

Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri så att kärlet utan svårigheter kan förflyttas och tömmas. Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Enskild väg som nyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet. I nära anslutning till fastigheten ska värdmöjlighet eller genomfart finnas.

Renhållaren avgör om vägen är farbar. Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller vid plats som anvisats av kommunen enligt 24 §.

Schemalagd hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker måndag till fredag klockan 06-22.

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

Hämtningsområde

25 § Kommunen utgör ett hämtningsområde, men är indelat i två områden:

Tätort/landsbygd

Fritidshusområden

Vid samlad fritidshusbebyggelse på fastlandet finns gemensamma uppställningsplatser för avfallsbehållare. För fritidshus som uppförts på öar gäller att avfallet får lämnas vid närmaste gemensamma uppställningsplats för avfallsbehållare på fastlandet.

Holmön och Norrbyskär omfattas av kommunal renhållning enligt avgränsning, se bilaga 4. Övriga platser som inte kan nå via farbar väg, exempelvis fastigheter på öar, omfattas inte av kommunal slamtömning.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

25 § Umeå kommun är uppdelat i sex hämtningsområden för avfall under kommunalt ansvar. Avvikelser från föreskrifterna gällande hämtningsområden redovisas nedan.

1. Fastland och öar med fast broförbindelse för tunga fordon

Vid samlad fritidshusbebyggelse på fastlandet finns gemensamma uppställningsplatser för avfallsbehållare. För fritidsbostad som uppförts på öar gäller att avfallet ska lämnas vid närmaste gemensamma uppställningsplats för avfallsbehållare på fastlandet.

2. Öar som saknar bro- eller färjeförbindelse

Vid permanentbostad hänvisas plats för uppställning av sopkärl på fastlandet. För fritidsbostad som uppförts på öar gäller att avfallet ska lämnas vid närmaste gemensamma uppställningsplats för avfallsbehållare på fastlandet. Öar utan bro- eller färjeförbindelse omfattas inte av kommunal slamtömning.

3. Norrbyskär

Mat- och restavfall samt förpackningsmaterial lämnas i anvisade behållare på fastlandet. Slamtömning kan endast erbjudas inom perioden 1 maj-30 september. Enbart heltömning är möjligt.

4. Holmön

Mat- och restavfall hämtas i säckar och hinkar. Fritidshussäsong avser 15 maj-15 oktober. Slamtömning sker schemalagt under fritidshussäsong, då färjeförbindelse för tunga fordon finns.

5. Underjordsbehållare, område enligt bilaga 2.

6. Veckohämtningsområde, område enligt bilaga 3.

Gällande föreskrift

Hämtningsintervaller

26 § Ordinarie hämtning av hushållsavfall sker med de intervall som framgår nedan:

Kärl- och säckavfall

1. Från en- eller tvåbostadshus för permanent boende sker hämtning av hushållsavfall en gång varannan vecka.

2. Från flerbostadshus och verksamheter sker hämtning av hushållsavfall en gång varannan vecka. Veckohämtning erbjuds inom det område som anges enligt bilaga 3 om behov finns av utrymmeskäl vid befintliga avfalls-utrymmen, betydande avfallsmängder eller att behov av borttransport finns för att undvika risk för olägenhet.

3. Från fritidshus sker hämtning av hushållsavfall en gång varannan vecka under perioden 15 maj till 15 oktober.

Under förutsättning att olägenhet ej uppstår kan hämtningsintervall för underjordsbehållare och andra botten-tömmande behållare samt komprimerande behållare för restavfall utsträckas till en gång var fjärde vecka.

Slamavskiljare och slutna tankar

4. Tömning av enskilda slamavskiljare, minireningsverk och slutna tankar:

a) Från en- eller tvåbostadshus och flerfamiljshus för permanent boende med ansluten WC (vattentoalett) sker tömning minst en gång per år.

b) Från fritidshus med ansluten WC (vattentoalett) sker tömning minst en gång vart tredje år.

c) Tömning av brunnar för BDT-vatten (Bad-, Disk- och Tvätt-vatten) sker minst en gång vartannat år från permanent-bostäder och minst vart tredje år från fritidshus.

d) För minireningsverk ska tömning ske enligt leverantörens anvisningar, dock inte mer sällan än ovanstående tömningsintervall.

Förslag på ny föreskrift

Hämtningsintervallet

26 § Ordinarie hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker med de intervall som framgår nedan:

Kärl- och säckavfall

1. Från permanentbostäder sker hämtning av avfall under kommunalt ansvar en gång varannan vecka.

2. Från flerbostadshus och verksamheter sker hämtning av avfall under kommunalt ansvar varannan vecka. Veckohämtning erbjuds inom det område som anges enligt bilaga 3 om behov finns av utrymmeskäl vid befintliga avfallsutrymmen, betydande avfallsmängder eller att behov av borttransport finns för att undvika risk för olägenhet.

3. Från fritidsbostad sker hämtning av avfall under kommunalt ansvar en gång varannan vecka under perioden 15 maj till 15 oktober.

4. Under förutsättning att olägenhet ej uppstår kan hämtningsintervall för underjordsbehållare och andra botten-tömmande behållare samt komprimerande behållare för restavfall utsträckas till en gång var fjärde vecka.

Slamavskiljare, minireningsverk och slutna tank

5. Tömning av enskilda slamavskiljare, minireningsverk och slutna tankar:

a) Från en- eller tvåbostadshus och flerfamiljshus för permanentbostad med ansluten vattentoalett sker tömning minst en (1) gång per år. Undantag minireningsverk och slutna tank som kräver annat i enlighet med punkt d och e.

b) Från fritidsbostad med ansluten vattentoalett sker tömning minst en (1) gång vart tredje år. Undantag minireningsverk och slutna tank som kräver annat i enlighet med punkt d och e.

c) Tömning av brunnar för bad-, disk-, och tvätt-vatten sker minst en (1) gång vartannat år från permanentbostäder och minst vart fjärde år från fritidsbostad.

d) För minireningsverk ska tömning ske enligt leverantörens anvisningar om inte miljö- och hälsoskydds nämnden beslutat annat.

Gällande föreskrift

Filtermaterial

Filtermaterial från fosforfilter och andra jämförbara filter ska hämtas i enlighet med det beslut som lämnats av miljö- och hälsoskyddsnämnden och hämtningsutförandet ska följa leverantörens anvisningar

Fett

Fettavskiljare ska tömmas minst två gånger per år. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att fettavskiljare vid behov töms oftare samt att fettavskiljaren efter tömning återfylls med vatten.

Förslag på ny föreskrift

e) Tömning av sluten tank beställs hos renhållaren av fastighetsägare eller nyttjanderättshavare.

Filtermaterial

6. Hämtning av fosforfiltret görs av renhållaren. Om farbar väg fram till brunn med fosforfilter saknas, ansvarar fastighetsägaren för att fosforfiltret lyfts i och ur brunnen och transporteras fram till farbar väg. Fosforfiltret ska finnas tillgängligt vid väg när hämtningsansvarig aviserat om hämtning.

Fett

7. Fettavskiljare ska tömmas enligt leverantörens anvisningar, men minst två (2) gånger per år. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att fettavskiljare vid behov töms oftare samt att fettavskiljaren efter tömning återfylls med vatten.

Gällande föreskrift

Åtgärder om föreskrift inte följs.

27 § Vakin har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 18 §, 20 § 1–2, 4–5 och 8 styckena samt 24 § 2 stycket inte följs.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

Särskilt om hushållsavfall från verksamheter

28 § Hushållsavfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än hushållsavfall. För hushållsavfall från verksamheter gäller 8-27 §§ om ej annat anges i dessa föreskrifter.

Tömning av slam från enskilda tankar och slamavskiljare från verksamheter sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

Förslag på ny föreskrift

Åtgärder om föreskrift inte följs.

27 § Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 8 a-c §§, farligt avfall inklusive spillolja i bilaga 1, 16, 18, 19 §, 20 § 1–5 och 8–10 styckena samt 25 § inte följs.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

**SÄRSKILT OM AVFALL
UNDER
KOMMUNALTANSVAR
FRÅN
VERKSAMHETER**

28 § Utöver vad som föreskrivs i 8–23 §§ ska verksamheter hålla avfall under kommunalt ansvar åtskilt från annat avfall. Konsumentelavfall lämnas vid kommunens insamlingsställe eller efter vad som anges i bilaga 1.

Tömning av enskilda tankar, slamavskiljare, fettavskiljare och latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en (1) gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

29 a § En verksamhet i en fastighet som har eller vill ha fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som avser ha en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till miljö- och hälsoskydd att den vill ha kommunal insamling 6 veckor innan insamlingen ska påbörjas.

29 b § Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet enligt 8 a § och lämna det till ett insamlingssystem som renhållaren tillhandahåller.

För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller i stället att sådana alltid ska lämnas till retursystemet i enlighet med 8 a §.

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

Bestämmelsen i 8 a § om att utsortera läkemedelsavfall och förpackningar innehållande läkemedelsavfall ska lämnas till apotek, gäller endast hushåll.

Närmare föreskrifter och sortering återfinns i bilaga 1.

Gällande föreskrift

29 § Tömning av fettavskiljare vid affär, restaurang och liknande verksamhet ska ske så ofta att fett inte tillåts följa med avloppsvattnet ut i spillvattennätet.

Utformning och skötsel av fettavskiljare ska uppfylla krav enligt svensk standard SS-EN 1825-1 och SS-EN 1825-2 samt medge provtagning. Kompletterande regler framgår av ABVA, Allmänna bestämmelser för brukande av Umeå kommuns vatten- och avloppsanläggning.

Annat avfall än hushållsavfall från verksamheter

Uppgiftsskyldighet

30 § Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen som ger upphov till annat avfall än hushållsavfall ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Den som är innehavare av en hamn ska lämna en uppgift om behovet av avfallshantering enligt 24 § Avfalls-förordningen till Vakin.

Förslag på ny föreskrift

30 § Tömning av fettavskiljare vid affär, restaurang och liknande verksamhet ska ske så ofta att fett inte tillåts följa med avloppsvattnet ut i spillvattennätet.

Utformning och skötsel av fettavskiljare ska uppfylla krav enligt svensk standard SS-EN 1825-1 och SS-EN 1825-2 samt medge provtagning. Kompletterande regler framgår av ABVA, Allmänna bestämmelser för brukande av Umeå kommuns vatten- och avloppsanläggning.

ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER

Uppgiftsskyldighet

31 § Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 4 kap. 8 § Avfallsförordningen till renhållaren. Uppgifterna lämnas till miljö-och hälsoskydds nämnden.

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

31 § Frågor om undantag och dispens från renhållningsordningen handläggs och prövas av miljö- och hälsoskydds-nämnden.

Anmälan eller ansökan ska alltid vara skriftlig och ange tidsperiod som den avser. Givna undantag är personliga och normalt tidsbegränsade. De ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Fastighetsinnehavaren har skyldighet att meddela sådan förändring.

Andra undantag än de i föreskrifterna förtecknade kan prövas av miljö- och hälsoskyddsnämnden.

UNDANTAG**Handläggning av ärenden**

32 § Frågor om undantag och dispens enligt dessa föreskrifter handläggs och prövas av miljö- och hälsoskyddsnämnden. En avgift för handläggningen av ansökan ska betalas.

Ansökan ska alltid vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas, uppgifter om beräknade avfallsmängder samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagande ska ske utan att det innebär en risk för olägenhet för människors hälsa och miljön samt den tidsperiod som anmälan eller ansökan avser. Ansökan ska skriftligen ha kommit in till miljö- och hälsoskyddsnämnden senast en månad innan avsedd uppehållsperiod.

Givna undantag är personliga och normalt tidsbegränsade. Undantag ska omprövas om förutsättningarna ändras. Fastighetsinnehavaren har skyldighet att meddela sådan förändring.

Ansökan ska ske senast en (1) månad före den avsedda uppehållsperioden.

Andra undantag än de i föreskrifterna förtecknade kan prövas av miljö- och hälsoskyddsnämnden.

Medges undantag från renhållningsordningen avseende sophämtning ska fastighetsägaren betala årlig grundavgift. Detta gäller ej dispens för total befrielse från renhållningsordningen.

32 § Ärenden enligt 34, 35, 36, 37, 38 § andra stycket, 38 a, 38 c, 39 och 40 §§ handläggs av miljö- och hälsoskyddsnämnden.

En avgift för handläggningen av ansökan ska betalas.

En ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas, uppgifter om beräknade avfallsmängder samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagande ska ske utan att det innebär en risk för olägenhet för människors hälsa och miljön samt den tidsperiod som ansökan avser.

Givna undantag är personliga och ska tidsbegränsas. Undantag ska omprövas om förutsättningarna ändras. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren har skyldighet att meddela sådan förändring.

En ansökan enligt 38 a, 38 c och 39 §§ ska ske senast en (1) månad före den avsedda uppehållsperioden.

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

32 a § Ärenden enligt 38 första stycket och 38 b §§
verkställs av renhållaren.

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

Kompostering, annan återvinning eller bortskaftande av visst hushållsavfall

32 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 33–35 §§ dessa föreskrifter och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

33 § Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan. Trädgårdsavfall som ej kan komposteras på den egna fastigheten ska lämnas till Återvinningscentral, se bilaga 1.

34 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till miljö- och hälsoskyddsnämnden.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker isolerad behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

35 § Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan, medges i särskild, därför avsedd, anläggning på fastigheten. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

Kompostering, annan återvinning eller bortskaftande av visst avfall under kommunalt ansvar

33 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 34–37 §§ dessa föreskrifter och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering och annan behandling kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251)

34 § Trädgårds- och parkavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

Torrträdgårdsavfall som inte kan nyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet för människors hälsa och miljön uppstår och inte strider mot andra föreskrifter eller beslut om eldningsförbud.

35 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan, medges befrielse från att lämna matavfall och liknande avfall till kommunen under förutsättning att allt matavfall och liknande avfall kan komposteras på fastigheten och att det sker i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

36 § Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan, medges i särskild därför avsedd, anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

Utsträckt hämtningsintervall

36 § För små avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till miljö- och hälsoskydds nämnden medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att anläggningen är tillståndsgiven enligt miljöbalken, samt att miljö- och hälsoskydds nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Medgivandet gäller i högst 10 år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Skriftlig ansökan ska ske senast 31 mars det år det ska börja gälla.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om det kan konstateras att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

Utsträckt hämtningsintervall

37 § För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till miljö- och hälsoskydds nämnden medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att anläggningen är tillståndsgiven enligt miljöbalken, samt att miljö- och hälsoskydds nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Medgivandet gäller i högst 10 år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Skriftlig ansökan ska ske senast 31 mars det år det utsträckta intervallet ska börja gälla.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om det kan konstateras att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

Gällande föreskrift

Gemensamma behållare

37 § Två fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som är gränsgrannar eller grannar med mellanliggande väg kan efter kontakt med Vakin använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. En av fastighetsinnehavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats.

Gemensam behållare kan medges för tre eller fler fastighetsägare under förutsättning att hämtning sker från en gemensam hämtplats och där transporter minskas.

Förslag på ny föreskrift

Gemensamma avfallsbehållare

38 § Två eller fler fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som är gränsgrannar eller grannar med mellanliggande väg i permanentbostad eller fritidsbostad, kan använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

I andra fall än det som anges i första stycket kan gemensam avfallsbehållare tillåtas efter ansökan till miljö- och hälsoskyddsmyndigheten, om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljön samt under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.

Gemensam behållare för restavfall och matavfall kan delas av maximalt tre fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare.

En av fastighetsinnehavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats och kärl.

Gällande föreskrift

Uppehåll i hämtning

38 a § Uppehåll i hämtning av kärll- och säckavfall vid permanentbostad kan efter ansökan till miljö- och hälsoskydds-nämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst åtta månader. Begäran ska ha kommit in till miljö- och hälsoskydds-nämnden senast en månad innan avsedd uppehållsperiod. Uppehållet gäller max ett år från datum i beslut.

38 b § Uppehåll i hämtning av kärll- och säckavfall vid fritidsbostad kan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen (15 maj – 15 oktober). Begäran om uppehåll måste göras senast den 30 april för att renhållaren ska kunna verkställa uppehållet. Uppehåller gäller högst en hämtningssäsong.

38 c § Uppehåll i tömning av slamavskiljare eller slutna tank kan medges i maximalt 5 år om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period om minst 12 månader. Innan uppehåll medges ska avloppsanläggning vara tömd. Efter tömningen får anläggningen inte brukas. Kompletta ansökan om uppehåll ska lämnas senast 1 månad innan önskad uppehållsperiod ska börja gälla.

39 § Uppehåll i hämtning av fettavskiljarlam kan efter ansökan till miljö- och hälsoskydds-nämnden, samt teknisk bedömning, medges fastighetsinnehavaren. Detta om anläggningen inte kommer att nyttjas på avsett sätt under en sammanhängande tid av ett år. Begäran ska ha kommit in till miljö- och hälsoskydds-nämnden senast en månad innan avsedd uppehållsperiod. Uppehållet gäller ett år från datum i beslut.

Förslag på ny föreskrift

Uppehåll i hämtning

39 § Uppehåll i hämtning av kärll- och säckavfall vid permanentbostad kan efter ansökan till miljö- och hälsoskydds-nämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst åtta (8) månader. Ansökan ska skriftligen ha kommit in till miljö- och hälsoskydds-nämnden senast en månad innan avsedd uppehållsperiod. Uppehållet gäller max ett (1) år från datum i beslut.

40 § Uppehåll i hämtning av kärll- och säckavfall vid fritidsbostad kan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen (15 maj – 15 oktober). Begäran om uppehåll måste göras senast den 30 april för att renhållaren ska kunna verkställa uppehållet. Uppehåller gäller högst en hämtningssäsong.

41 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare som inte kommer att nyttja sin fritidsbostad under hela hämtningssäsongen (15 maj- 15 oktober) kan efter ansökan till miljö- och hälsoskydds-nämnden medges inställd hämtning av avfall från fastighetens avloppsanläggning. En förutsättning för sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen sker samma år som ansökan lämnas in. Kompletta ansökan om uppehåll ska lämnas senast en (1) månad innan önskad uppehållsperiod ska börja gälla.

Uppehåll i tömning av avloppsanläggning kan efter ansökan till miljö- och hälsoskydds-nämnden medges i maximalt fem (5) år för fritidsbostad och i maximalt två (2) år för permanentbostad om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period om minst tolv (12) månader. Innan uppehåll medges ska avloppsanläggningen vara tömd. Efter tömningen får anläggningen inte brukas. Kompletta ansökan om uppehåll ska lämnas senast en (1) månad innan önskad uppehållsperiod ska börja gälla.

42 § Uppehåll i hämtning av fettavskiljarlam kan efter ansökan till miljö- och hälsoskydds-nämnden, samt teknisk bedömning, medges fastighetsinnehavaren. Detta om anläggningen inte kommer att nyttjas på avsett sätt under en sammanhängande tid av ett (1) år. Begäran ska ha kommit in till miljö- och hälsoskydds-nämnden senast en månad innan avsedd uppehållsperiod. Uppehållet gäller ett (1) år från datum i beslut.

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen

40 § Kommunen får efter ansökan till miljö- och hälsoskyddsnämnden, om det finns särskilda skäl, medge dispens, enligt 15 kap. 25 § 1 punkten, för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Beviljad befrielse gäller i högst fem år från beslut.

Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar

43 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare får efter ansökan till miljö- och hälsoskyddsnämnden, om det finns särskilda skäl, medges dispens, enligt 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Förutsättningar för dispens är att:

- 1) Sökande kan redovisa särskilda skäl.
- 2) Avfallet ska tas omhand på den egna fastigheten på ett sätt som är säkert för människors hälsa och miljön,
- 3) Avfallet inte grävs ned,
- 4) Avfallet inte eldas,
- 5) Allt förmultningsbart köksavfall komposteras enligt förutsättningar i ovan angiven föreskrift om egen kompost och
- 6) Sökande kan visa att det inte finns behov av någon av kommunens renhållningstjänster

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren med särskilda skäl kan då befrias från skyldighet att lämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning. Grundavgift ska dock betalas.

Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

Beviljad befrielse gäller i högst fem (5) år från beslut.

Fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela miljö- och hälsoskyddsnämnden om förhållande ändras.

44 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv kan ta hand om sitt slam/sin filtermassa från minireningsverk, slamavskiljare eller fosforfilter på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön, kan efter ansökan till miljö- och hälsoskyddsnämnden, om det finns särskilda skäl befrias från slamtömning. Ansökan ska innehålla en detaljerad beskrivning av anläggningen och omhändertagandet. Vid medgivande ska slammets/filtermassans näringsinnehåll komma till nytta vid odling. Beviljad befrielse gäller i högst fem (5) år från datum i beslut.

Gällande föreskrift

Förslag på ny föreskrift

45 § Innehavare av större kretsloppsanpassade avloppsanläggningar kan söka tillstånd hos miljö- och hälsoskyddsnämnden för hantering av urin och slam som innebär att näringsämnen och mullämnen nyttiggörs. I ansökan ska anges fastighet där urin och slam sprids, fastighetsägare och transportör ska också redovisas. Tillstånd enligt denna paragraf befriar inte tillståndshavaren från ansvar att följa och, i förekommande fall, söka tillstånd enligt annan tillämpbar lagstiftning. Beviljad befrielse gäller i högst fem (5) år från datum i beslut.

Eget omhändertagande av slam

46 § Eget omhändertagande av avloppsslam och urin kan medges efter prövning av miljö- och hälsoskyddsnämnden efter särskilda skäl, samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Särskilda bestämmelser för försöksområden

47 § Begränsade områden kan av kommunstyrelsen eller som den utser, utses som försöksområde för ändrade tömningsrutiner under en begränsad tidsperiod. För dessa områden kan särskilda bestämmelser och föreskrifter som avviker från dessa föreskrifter utfärdas.

Gällande föreskrift

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2020-03-01 då föreskrifter för avfallshantering för Umeå kommun 2016-11-28 upphör att gälla.

Förslag på ny föreskrift

Återkallande av medgivet undantag och dispens

48 § Beviljade undantag och dispenser kan efter omprövning återkallas om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren lämnat felaktiga uppgifter som legat till grund för medgivandet, om hanteringen inte sker efter medgivna villkor eller om hanteringen visar sig orsaka olägenhet för människors hälsa och miljön.

Beviljat undantag är alltid kopplat till sökande och upphör att gälla vid ändrade förhållanden. Sökande är skyldig att anmäla förändrade förhållanden till miljö- och hälsoskydds nämnden.

ÖVERGÅNGS-BESTÄMMELSER

Dessa föreskrifter träder i kraft den XX xxxxxx 2024 då föreskrifter för Umeå kommun 1 mars 2020 upphör att gälla. Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska anses meddelade med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.

Undantag som meddelats enligt tidigare föreskrifter i renhållningsförordningen gäller även fortsättningsvis eller tills förändrade förhållanden anges, om inte dessa föreskrifter i sig upphäver tidigare undantag.

Bilaga 1. Sortering och lämning av avfall

Blandat avfall och restavfall ska läggas i påse eller paket och lämnas i behållare. Avfallet ska vara väl emballerat så att det inte sprids eller att skada, arbetsmiljöproblem och andra olägenheter uppkommer. Kärl- och säckavfall får inte lämnas på kommunens återvinningscentraler. Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshandling. Mer information om sortering av avfall finns på Vakins hemsida.

Tabell 1. Avfall under kommunalt ansvar

Avfallslag	Krav på utsortering och möjlighet till eget omhändertagande	Krav på hantering t.ex. emballering, förvaring, anordningar	Instruktion för hämtning/lämning
Bygg- och rivningsavfall Exempelvis kakel, fönster, gipsskivor, oimpregnerat trä, tegel och armeringsjärn.	Avfallet ska sorteras i åtminstone följande fraktioner: trä, mineral (betong, tegel, klinker, keramik och sten), metall, glas, plast och gips.	Fraktionerna ska förvaras och transporteras skilt från varandra och annat avfall.	Bygg- och rivningsavfall som inte produceras i en yrkesmässig verksamhet lämnas till kommunens återvinningscentraler. Hämtning kan beställas av renhållaren.
Farligt avfall (exklusive konsumentavfall) Exempelvis rester av olja, färg, starka rengöringsmedel, produkter innehållande kvicksilver eller andra kemikalier. Asbest.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall.	Emballaget ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll, om möjligt använd originalförpackningen. Olika typer av farligt avfall får inte blandas. Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker. Asbest ska vara tätt förslutet så att det inte dammar och ska dessutom kunna lyftas och läggas i container av en person.	Farligt avfall ska lämnas till kommunens återvinningscentral. Storleken på förpackningen bör inte vara större än att den lätt kan hanteras av en person.

Avfallslag	Krav på utsortering och möjlighet till eget omhändertagande	Krav på hantering t.ex. emballering, förvaring, anordningar	Instruktion för hämtning/lämning
<p>Grovavfall</p> <p>Exempelvis trasiga möbler, cyklar, barnvagnar, stora leksaker, julgranar eller större emballage.</p>	<p>Hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar. Sorteringskrav utifrån hur avfallet lämnas.</p>	<p>Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållaren ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.</p>	<p>Enskilda hushåll ska lämna avfallet till kommunens återvinningscentraler, eller beställa hämtning enligt instruktion av renhållaren. Boende i flerbostadshus kan även lämna grovavfall i utrymmen eller behållare som fastighetsinnehavaren tillhandahåller. Hämtning från flerbostadshus utförs av renhållaren.</p>
<p>Trädgårdsavfall</p> <p>Exempelvis fallfrukt, löv, gräs, kvistar och grenar som är mindre än 3 cm i diameter.</p> <p>Undantag: det krävs speciell hantering av växt-material från invasiva arter.</p>	<p>Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall. Får komposteras på fastigheten utan anmälan.</p> <p>Undantag: växtmaterial från invasiva arter sorteras ut separat och får ej komposteras.</p>	<p>Emballeras ej.</p> <p>Undantag: växtmaterial från invasiva arter förpackas i helt tätslutande sopsäckar/storsäckar.</p>	<p>Lämnas till kommunens återvinningscentraler. Hämtning kan beställas av renhållaren.</p> <p>Förpackat växtmaterial från invasiva arter lämnas som brännbart avfall.</p>
<p>Latrin</p>	<p>Latrinkärl ska endast användas till latrin i form av urin, avföring och toapapper. Kärlet eller dess innehåll får inte inneslutas i annat emballage. Kärlet får inte tillföras ämne eller produkt som försvårar den fortsatta hanteringen, ex. produkter innehållande formalin, fenol eller liknande som desinfektionsmedel (saneringsvätska eller karbolalkalk).</p>	<p>Kärl för uppsamling av latrin ska köpas hos Vakin och lämnas till återvinningscentral.</p>	<p>Latrinkärl från hushåll kan lämnas vid återvinningscentral eller kan efter beställning hos renhållaren, mot avgift, hämtas vid fastigheten. Vid hämtning får kärlet väga max 15 kg.</p>

Avfallslag	Krav på utsortering och möjlighet till eget omhändertagande	Krav på hantering t.ex. emballering, förvaring, anordningar	Instruktion för hämtning/lämning
Slam och fosforfiltermaterial från enskilda avloppsanläggningar	Materialet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran om så krävs.	Hämtning kan beställas av renhållaren.
Restavfall Exempel på restavfall är blöjor, hygienartiklar, tops, diskborstar, kuvert, städsopor, snus, tuggummi, kattsand och dammsugarpåsar.	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Läggs i påse eller emballeras och lämnas i behållare. Avfallet ska vara väl emballerat så att det inte sprids eller så att skada, arbetsmiljöproblem eller andra olägenheter inte uppkommer. Kärl- och säckavfall får inte lämnas på återvinningscentral.	Restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. Extra hämtning kan beställas enligt fastställd taxa.
Matavfall från hushåll Matavfall utgörs av biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshandlingen i hushåll till exempel skal och matrester.	Matavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Utsorterat matavfall förpackas i, av Vakin anvisade, påsar och lämnas i avsett kärl eller behållare. Alternativt kan matavfallet komposteras i kompost på den egna fastigheten. Egen matavfallskompostering ska anmälas till miljö- och hälsoskyddsmyndigheten.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som Vakin tillhandahåller. Extra hämtning kan beställas enligt fastställd taxa.
Matfetter och fritryoljor från hushåll	Ska sorteras ut och hållas väl avskilt.	Matfett och fritryolja ska förvaras i behållare med tätslutande lock.	Maximalt 1,5 liter flytande emballerat avfall får läggas i behållare för restavfall, om det kan ske utan att emballaget går sönder.

Avfallslag	Krav på utsortering och möjlighet till eget omhändertagande	Krav på hantering t.ex. emballering, förvaring, anordningar	Instruktion för hämtning/lämning
Matfetter och frityroljor		Ska förvaras i behållare med tätslutande lock. Större mängd matfetter eller frityroljor lämnas på anvisade platser.	Lämnas till kommunens återvinningscentraler. Hämtning kan beställas av renhållaren.
Fett från fettavskiljare	Materialet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.		Hämtning beställs av renhållaren.
Förpackningar	I enlighet med definitionen av förpackningar i FPF	Lämnas lösa i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Lämnas till kommunens insamlingsystem för förpackningar.
Returpapper	I enlighet med definitionen av returpapper i AvfallsF	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Lämnas till kommunens insamlingsystem för returpapper.
Glödande avfall	Exempelvis varm aska, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka självantändning.		Får inte lämnas som kärl- och säckavfall.
Döda sällskapsdjur samt mindre mängder avfall från husbehovsjakt, högst 15 kilogram per hämtningstillfälle. Exempel hundar, katter, marsvin och minigris och kaniner. Exempel på mindre mängder avfall från husbehovsjakt är skinn, ben och inälvor.	Mindre sällskapsdjur (maxstorlek hund) kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljö.	Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för restavfall.	

Avfallsslag	Krav på utsortering och möjlighet till eget omhändertagande	Krav på hantering t.ex. emballering, förvaring, anordningar	Instruktion för hämtning/lämning
Större djur eller större mängd sådant avfall.	Det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt överstigande 15 kilogram.	Kontakta veterinär. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.	
Stickande och skärande avfall Bland annat kanyler och sprutor		Ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för restavfall, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår.	Väl emballerat avfall läggs i behållare för restavfall.
Textilier	Frivillig utsortering. Exempelvis kläder och hemtextilier oavsett om de är hela eller trasiga.	Läggs i påse som försluts väl.	Textilier (hela och rena) kan lämnas till återförsäljare av second-hand-produkter eller övriga mottagare. Det lämnas i särskilda behållare vid återvinningscentral.
Användbara saker	Frivillig utsortering. Exempelvis hela och rena användbara saker.		Kan lämnas för återbruk vid återvinningscentral. Det kan även lämnas till återförsäljare av second-hand-produkter eller övriga mottagare.

Tabell 2. Avfall under producentansvar

Avfallslag	Krav på utsortering	Krav på hantering t.ex. emballering, förvaring, anordningar	Instruktion för hämtning/lämning
Kasserade bilbatterier	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834)	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av producent. Sådana platser finns även på återvinningscentralerna.
Kasserade bärbara batterier. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elutrustning.	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i Förordning (2008:834) om producentansvar för batterier	Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av producent. Sådana platser finns även på återvinningscentralerna.
Konsumentelavfall Exempelvis trasig dator, mobiltelefonladdare och kaffebyggare.	I enlighet med definition i förordning (2014:1075) om producentansvar för elutrustning, kasserade elektriska och elektroniska produkter ex. kyl- och frysskåp, spisar, TV-apparater och batteridrivna leksaker samt lysrör, lågenergilampor och glödlampor. Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärll- och säckavfall.	Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker. På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av producent. Sådana platser finns även på återvinningscentralerna.
Läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek.

Tabell 3. Exempel på avfall från verksamheter

Verksamhetsavfall, till exempel bygg- och rivningsavfall som produceras i en yrkesmässig verksamhet, faller inte under kommunens insamlingsansvar och ska hanteras separat från avfall under kommunalt ansvar. Avfallsinnehavaren ansvarar för att anlita en godkänd transportör med tillstånd för borttransport från fastigheten.

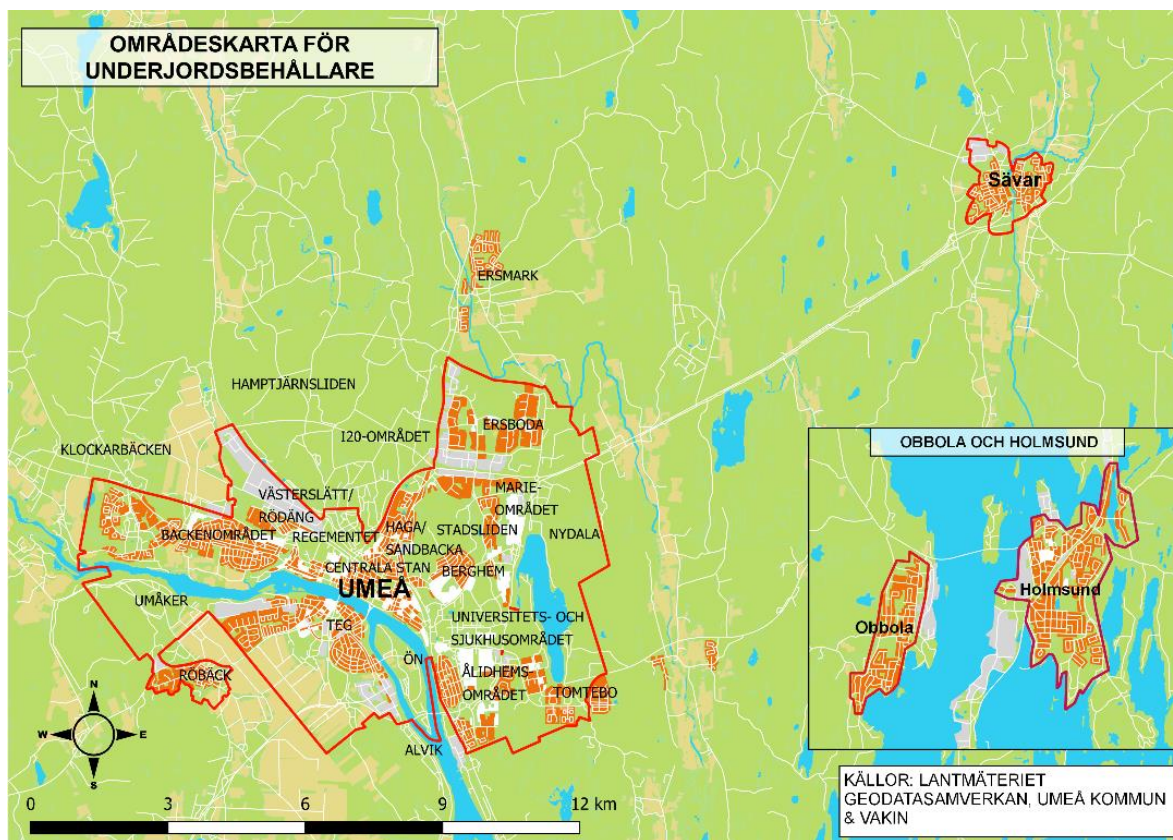
Avfallsslag	Krav på utsortering	Krav på hantering t.ex. emballering, förvaring, anordningar	Instruktion för hämtning/lämning
Brännbart avfall som inte är avfall under kommunalt ansvar Exempelvis trasiga trämöbler eller kasserade böcker med hårda pärmar.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall.		Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
Icke brännbart avfall Exempelvis trasiga koppar av porslin och keramik eller trasig köksutrustning av metall.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall.		Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
Bygg- och rivningsavfall Exempelvis kakel, fönster, gipsskivor, oimpregnerat trä, tegel och armeringsjärn.	Avfallet ska sorteras i åtminstone följande fraktioner: trä, mineral (betong, tegel, klinker, keramik och sten), metall, glas, plast och gips.	Fraktionerna ska förvaras skilt från varandra och annat avfall och även transporteras skilt (transporten kan ske i samma fordon).	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
Farligt avfall (exklusive elavfall) Exempelvis rester av olja eller färg, starka rengöringsmedel, produkter som innehåller kvicksilver, andra kemikalier och smittförande avfall.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall enligt 4 kap 10 § avfallsförordningen (2020:614).	Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare för farligt avfall. Observera att farligt avfall inte får lämnas på kommunens återvinningscentraler.
Avfall från oljeavskiljare	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall enligt 4 kap 10 § avfallsförordningen (2020:614).		Hämtning utförs av en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.

Avfallsslåg	Krav på utsortering	Krav på hantering t.ex. emballering, förvaring, anordningar	Instruktion för hämtning/lämning
Skärande och stickande avfall Exempelvis trasiga dricksglas och knivar, nålar från sytillbehör, vassa träd-gårdsredskap, rakhylvar och skärblad.		Omsluts av förpackning eller påse för att skydda mot skär-skador. Läggs i påse för restavfall eller blandat avfall.	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
Smittförande avfall Exempelvis föremål med skärande/stickande egenskaper som varit i kontakt med kroppsvätskor från människor, eller från djur inom djurens hälso- och sjukvård (kasserade kany-ler, skalpeller, piercing- och tatueringsverktyg eller insulinpennor mm) (SOSFS 2005:26; AFS 2018:4). Även biologiskt avfall som vävnader, organ och identifierbara kroppsdelar räknas hit (SOSFS 2001:8). Se gällande föreskrifter och allmänna råd från Socialstyrelsen och Arbetsmiljöverket.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall enligt 4 kap 10 § avfallsförordningen (2020:614).	Samlas upp i typgodkända behållare som skyddar mot skär- och stickskador. Rum där smittförande avfall förvaras ska vara synligt märkta med varningsskylt med internationella symbolen för biologisk fara. Avfallet får inte vara åtkomligt för obehöriga, och måste förvaras i typgodkända behållare som är korrekt upp-märkta (detta gäller inte om avfallet konverterats till icke-smittförande avfall genom autoklivering eller annan god-känd metod).	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare för farligt avfall. Observera att farligt avfall inte får lämnas på kommunens återvinningscentraler.
Matavfall från verksamheter	Matavfall utgörs av biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshandlingen i verksamheten till exempel skal och matrester. Matavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Utsorterat matavfall förpackas i, av Vakin anvisade, påsar och lämnas i avsett kärl eller behållare. För storkök, restauranger och butiker som har större mängder matavfall kan andra lösningar accepteras efter ansökan hos miljö- och hälsoskydds nämnden.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som renhållaren tillhandahåller. Extra hämtning kan beställas enligt fastställd taxa.

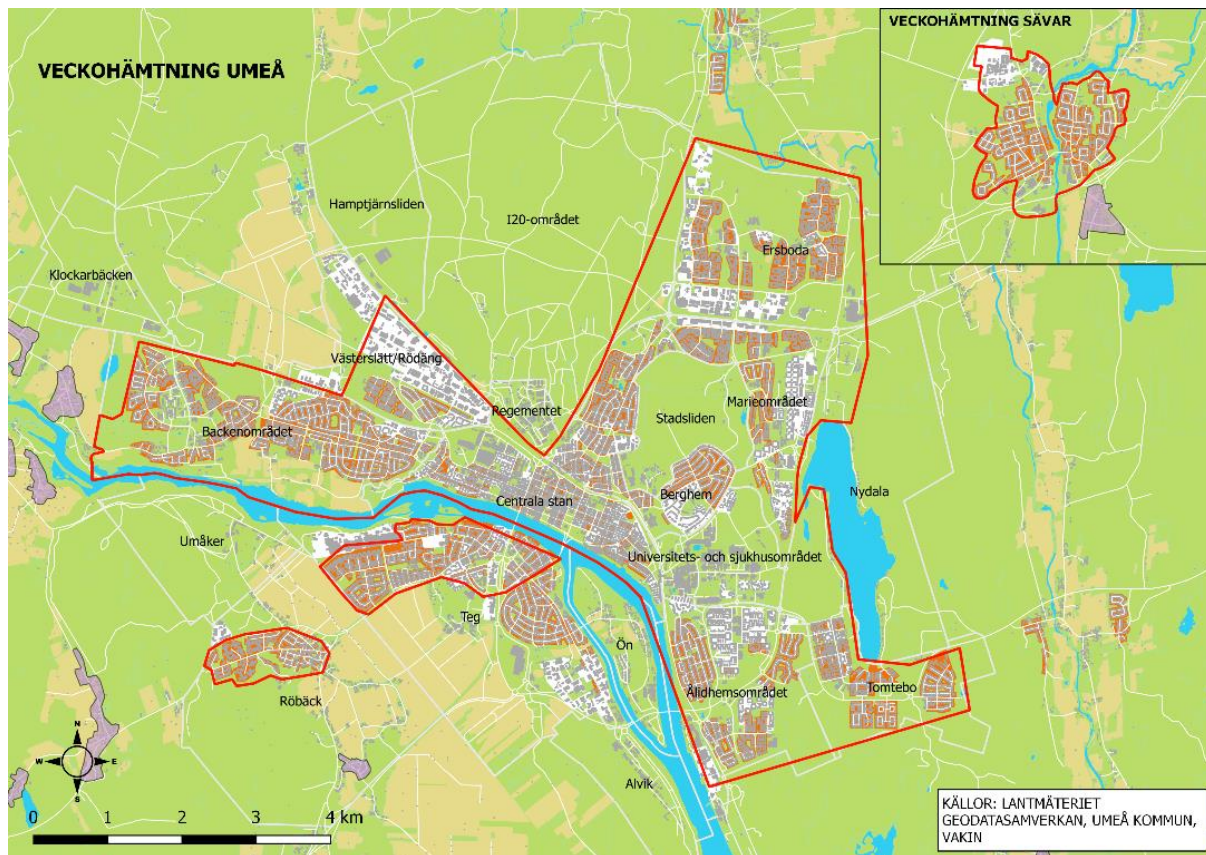
Avfallslag	Krav på utsortering	Krav på hantering t.ex. emballering, förvaring, anordningar	Instruktion för hämtning/lämning
Matfetter och frityroljor		Ska förvaras i behållare med tätslutande lock. Större mängd matfetter eller frityroljor lämnas på anvisade platser.	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
Fett från fettavskiljare	Materialet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.		Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
Slam och fosforfiltermaterial från enskilda avloppsanläggningar	Materialet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran om så krävs.	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
Andra animaliska biprodukter (ABP) än döda sällskapsdjur och matavfall. Blandas före detta livsmedel med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är ABP enligt definitionen.		Före detta livsmedel från butik ska av avfallslämnaren förpackas i särskild påse, säck, behållare eller lämnas i tank av typ som godkänts av renhållaren. Verksamhetsavfall utanför kommunens ansvarsområde ska hanteras enligt ABP-förordningen.	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
Elavfall Exempelvis kasserad kyl- och frysdisk, skrivare och industrivättmaskin.	Enligt förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.		Lämnas till producenternas insamlingsystem

Avfallslag	Krav på utsortering	Krav på hantering t.ex. emballering, förvaring, anordningar	Instruktion för hämtning/lämning
Förpackningar	Enligt förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar.		Lämnas till kommunens insamlingssystem för förpackningar.
Kasserade bilbatterier	Enligt förordning (2008:834) om producentansvar för batterier.	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra eller innehåll rinner ut.	Lämnas till producenternas insamlingssystem.
Kasserade bärbara batterier	Enligt förordning (2008:834) om producentansvar för batterier.	Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.	Lämnas till producenternas insamlingssystem.

Bilaga 2. Tömningsområde underjordsbehållare



Bilaga 3. Tömningsområde hämtning varje vecka



Bilaga 4. Tömningsområde öar



Jonas Andersson Wikström

Från: jonas.a.wikstrom@umea.se
Ämne: VB: Samråd Umeå kommuns föreskrifter för avfallshantering
Bifogade filer: KS-2023_00533 Samrådsunderlag - Ny föreskrift för avfallshantering i Umeå kommun.pdf
AppServerName: noa.umea.se

Från: Katharina Radloff <katharina.radloff@umea.se>

Skickat: den 1 mars 2024 16:27

Till: Helen Nilsson <helen.nilsson@umea.se>; Jenny Vindegard <jenny.vindegard@umea.se>; Eva-Lena Fjällström <eva-lena.fjallstrom@umea.se>

Ämne: Samråd Umeå kommuns föreskrifter för avfallshantering

Hej!

Vi bjuder in till samråd om nya föreskrifter för avfallshantering.

Bakgrund

Regeringen har beslutat om nya regler som gör det enklare för hushåll och verksamheter att sortera sitt förpackningsavfall. Det nya systemet innebär nya roller för kommuner och producenter.

Enklare insamling och sortering av förpackningar för hushåll och verksamheter gör att producenterna kan återvinna mer avfall, och bidrar i sin tur till en mer resurseffektiv hantering av avfall. Det bidrar också till den gröna omställningen eftersom behovet av nya råvaror blir mindre och gör att koldioxidutsläppen minskar. Kommunen ges ansvar för insamlingen av hushållens förpackningsavfall, samt för insamling på torg, i parker och på andra populära platser utomhus.

Umeå kommuns gällande föreskrift för avfallshantering behöver därför uppdateras enligt ny lagstiftning.

Genom att det är en stor mängd ändringar som föreslås presenteras den gällande föreskriften i jämförelse.

Följande förändringar i förslaget är:

- Ny definition av kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar
- Uppdaterade definitioner och skrivningar
- Ny utformning av bilaga 1 som redovisar avfallsslag och dess hantering.

Förslaget finns att läsa i Väven (Kommunhörnan) mellan tiden 2024-03-01 – 2024-04-30 och finns även att ta del av via Umeå kommuns webbplats www.umea.se/samradavfall.

Vi vill ha dina synpunkter senast 30 april 2024

Lämna synpunkter via formuläret på www.umea.se/samradavfall eller skicka dem skriftligen, märkt med ärendenummer KS-2023/00533, till Elin Lindqvist, elin.lindqvist@umea.se

Beslut i kommunfullmäktige

Dina synpunkter kommer att sammanställas och föreskrifterna kan utifrån synpunkterna revideras. Därefter föreslås föreskrifterna att antas till Umeå kommunfullmäktige.

Vid frågor är du välkommen att höra av dig till oss på Strategisk utveckling:

Katharina Radloff
Miljöstrateg, Strategisk utveckling
Tel. 090 – 161426
katharina.radloff@umea.se

Umeå kommun
Strategisk utveckling
901 84 Umeå
Besök: Skolgatan 31 A
www.umea.se





**UMEÅREGIONENS
BRANDFÖRSVAR**

Yttrande

Datum

2024-04-24

Diarienummer

UBRN-2024/00020

Skickas via e-post till:

elin.lindqvist@umea.se

Ert ärendenummer: KS-2023/00533

Yttrande, samråd förslag till nya avfallsföreskrifter för Umeå kommun

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd har bjudits in till samråd gällande Umeå kommuns förslag till nya avfallsföreskrifter. Då remisstiden varit för kort för att ärendet ska ha kunnat behandlats av brand- och räddningsnämnden har brandförsvaret fått uppdraget att bereda ett yttrande.

Brandförsvaret har inga synpunkter på förslaget till nya avfallsföreskrifter för Umeå kommun.

Umeåregionens brandförsvär

Jonas Andersson Wikström
Chef Olycksförebyggande och Stab

Umeåregionens brandförsvär
Postadress: 901 84 Umeå
Besöksadress: Signalvägen 14
Telefon: 090-16 22 00 (växel)
Webbplats: www.umea.se/brand

Handläggare: Jonas Andersson Wikström
Telefon: 090-16 22 85
Mobiltelefon: 070-516 22 85
Fax: 090-13 18 75
Mejladress: jonas.a.wikstrom@umea.se

Orgnr: 212000-2627
Bgnr: 759-8899
Pgnr: 62000-5

Kommunrevisorerna granskar

UMEÅ KOMMUN
BRAND- OCH RÄDDNINGSNÄMNDEN

Grundläggande granskning 2023



1. Inledning och bakgrund

Revisorerna är kommunfullmäktiges organ för kontroll och ansvarsprövning av styrelser och nämnder. Revisorerna ska årligen granska verksamheten inom nämndernas verksamhetsområden i den omfattning som följer av god revisionssted. Enligt kommunallagen (12. kap 1 §) är revisionens uppgift att pröva om:

- Verksamheten sköts ändamålsenligt
- Verksamheten ur ekonomisk synvinkel sköts tillfredsställande
- Räkenskaperna är rättvisande
- Den interna kontrollen är tillräcklig

Revisorernas årliga granskning består av såväl en grundläggande granskning som av ett antal fördjupade granskningar. Den grundläggande granskningen är den löpande granskning som varje år genomförs avseende styrelse och nämnder, och består av tre delar:

- Granskning av delårsrapport och årsredovisning
- Granskning av måluppfyllelse
- Granskning av intern styrning och kontroll

Den grundläggande granskningen är till sin karaktär en fortlöpande insamling av fakta och iakttagelser. Granskningen ska ge underlag för att bedöma styrelsens och nämndernas styrning, uppföljning och kontroll, säkerhet i redovisningssystem och rutiner samt måluppfyllelse, för att kunna uttala sig i ansvarsfrågan. Den grundläggande granskningen kommer att fortgå fram till revisionens slutliga bedömningar i revisionsberättelsen rörande 2023.

1.1 Syfte och revisionsfrågor

Den grundläggande granskningen är en översiktlig granskning som syftar till att bedöma om styrelse och nämnder har en tillräcklig struktur för styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten. Detta för att säkerställa att de lever upp till de mål och beslut som fullmäktige fastställt.

Den grundläggande granskningen syftar därmed till att ge en översiktlig bild av styrelse och granskade nämnder och en tillräcklig grund för de bedömningar som görs inför ansvarsprövningen.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har nämnden säkerställt att verksamheten bedrivs i enlighet med fullmäktiges mål och uppdrag?
- Har nämnden säkerställt en tillräcklig styrning, uppföljning och rapportering avseende verksamhetens ekonomi och resultat?
- Vidtar nämnden åtgärder vid eventuella avvikelser?
- Har nämnden en struktur för arbetet med sin interna kontroll som gör att det finns förutsättningar att bedriva den på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt?
- Är nämndens beslutsunderlag och protokoll tydliga?

1.2 Avgränsningar

Granskningen avser brand- och räddningsnämnden och är avgränsad till verksamhetsåret 2023. Granskningen färdigställs och avslutas därmed först efter att styrelse och nämnder behandlat sina årsbokslut/verksamhetsuppföljningar för 2023.

1.3 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens slutsatser och bedömningar. I denna granskning utgörs revisionskriterierna av:

- Kommunallagen (2017:725)
- Strategisk plan 2016–2028
- Riktlinjer för aktiverade styrning (2021-03-09)
- Planeringsförutsättningar, budget och investeringar 2021–2024
- Riktlinjer för intern styrning och kontroll (2011-09-26)
- Nämndernas reglementen

1.3.1 Reglemente för gemensam brand- och räddningsnämnd

Enligt brand- och räddningsnämndens reglemente ska nämnden samordna medlemskommunernas resurser inom området skydd mot olyckor.

1.3.2 Kommunspecifik styrmodell

Umeå kommun specificerar sin styrmodell i Riktlinjer för aktiverande styrning i Umeå kommun, antaget av kommunfullmäktige 2021-03-09. Riktlinjen ska tillämpas av Umeå kommuns nämnder och helägda bolag.

Riktlinjerna fastslår att verksamheten i nämnder/styrelser ska utgå från tilldelat grunduppdrag. Inom ramen för tilldelat grunduppdrag har nämnder/styrelser möjlighet att utifrån sina specifika förutsättningar och behov fastställa hur verksamhetsstyrning och uppföljning ska utformas. Detta innebär att varje nämnd och styrelse inom grunduppdragets ramar, lagstiftning, övriga direktiv och riktlinjer från kommunfullmäktige har mandat att besluta om mål, uppdrag och aktiviteter för sina egna verksamheter.

Uppföljning av grunduppdraget sker årligen genom att nämnd och styrelse bedömer i vilken omfattning nämnden eller styrelsen verkställt grunduppdraget och rapporterar sagda bedömning till kommunstyrelsen som sammanställer inför hantering i kommunfullmäktige.

Utöver grunduppdraget har nämnder och styrelser att förhålla sig till kommunfullmäktiges inriktningsmål. Inriktningsmål kan destinerats till namngivna nämnder och bolag som:

- särskilt ska prioritera arbete med just detta inriktningsmål
- bedöms ha de reella förutsättningar som krävs för att inriktningsmålet ska uppnås

Nämnder och styrelser har även att förhålla sig till specifika tilläggsuppdrag som kan tilldelas av kommunfullmäktige i samband med fastställande av planeringsdirektiv och budget.

1.3.3 Planeringsprocess och uppföljning

Efter kommunfullmäktiges beslut om samtliga nämnders och inriktning under juni månad ska nämnder/styrelser anta verksamhetsplaner och en internbudget inför kommande verksamhetsår. Verksamhetsplaner och nämndbudget ska beskriva hur nämnder avser verkställa:

- Nämndens grunduppdrag och övriga åtaganden enligt kommunfullmäktiges reglemente
- Mål och tilläggsuppdrag ställda till nämnd i beslutade planeringsdirektiv och budget

Nämnden genomför därefter verksamheten i enlighet med upprättad och fastställd verksamhetsplan och nämndbudget.

Nämnder och styrelser verksamhets ska kontinuerligt följas upp. Detta i syfte för att följa måluppfyllelse av verksamheternas kvalitet och utveckling. Uppföljningen ska bland annat ske genom:

- Verksamhetsuppföljning genom månads, tertial och årsbokslut
- Uppföljning av internkontroll

1.3.4 Riktlinjer för internkontroll

Kommunens dokument för riktlinjer för intern kontroll som antogs i september 2011, specificerar att kommunens samtliga verksamhetsområden ska tillämpa dessa riktlinjer. I dokumentet framgår att följande moment ska tillämpas av verksamheterna:

Riskanalys

En riskanalys ska göras i syfte att identifiera omständigheter som utgör risk att verksamheterna inte bedrivs enligt lagar och regler samt verksamhetens krav.

Kontrollåtgärder

Vid behov ska åtgärder tas utifrån resultatet av riskanalysen som förhindrar att verksamhetens krav inte uppfylls.

Uppföljning

Verksamheterna ska systematiskt och regelbundet följa upp, bedöma och avrapportera den interna kontrollen.

Dokumentation

Riskanalysen, kontrollåtgärder samt uppföljningen och bedömningen ska dokumenteras.

Rapportering

I samband med inrapportering av bokslut ska nämnderna/styrelserna rapportera till kommunfullmäktige huruvida deras internkontroll har varit tillräcklig.

1.4 Genomförande

Den grundläggande granskningen har genomförts av de förtroendevalda revisorerna tillsammans med sakkunnigt stöd från EY. Granskningen har genomförts genom dialogmöten, bedömning av styr- och uppföljande dokument samt protokollsgranskning.

Dialogmöten

Revisorerna genomför dialogmöten med styrelse och nämnders presidier under våren 2023. Dialogmöte genomförs med hela styrelsen och nämnder (förutom PN, BRN och VN) under höst/vinter 2023. Frågeställningarna vid dialogen utgår från de områden som identifierats i revisorernas risk- och väsentlighetsanalys.

Dokumentstudier

För att få en helhetsbild av styrelsens/nämndens arbete, kompletteras dialogen med insamling, genomgång och analys av relevanta styr- och uppföljningsdokument (budget, reglemente, uppdragsplan, verksamhetsuppföljning per T1, T2 och årsbokslut, riskanalys, internkontrollplan etc.).

Protokollsgranskning

De förtroendevalda revisorerna följer styrelse och nämnder löpande, utifrån sina bevakningsansvar för nämnder, genom bland annat protokollsgranskning. Bevakningen rapporteras löpande på revisorernas sammanträden.

Protokollsgranskningen syftar bland annat till att revisorerna ska få en god uppfattning om vad som tas upp och beslutas i styrelse och nämnder, dess följsamhet till mål och uppdrag samt att notera viktiga iakttagelser utifrån såväl genomförd riskanalys som hur nämnden agerar vid eventuella avvikelser eller i övrigt utför sin styrning, uppföljning och kontroll.

De förtroendevalda revisorernas iakttagelser och bedömningar som görs utifrån protokollsgranskningen dokumenteras i avsnitt 2.4.

Analys, bedömning och rapportering

När verksamhetsåret är slut, sammanställs resultatet och en sammanfattande analys och bedömning görs. Detta sammanställs i en rapport per nämnd. Den slutliga rapporten sammanställs först efter att respektive styrelse/nämnd behandlat sina årsbokslut/verksamhetsuppföljningar för 2023. Detta för att säkerställa att granskningen omfattar hela granskningsåret.

2. Resultat av granskningen

2.1 Styrning och uppföljning av verksamhet

Nedan redogörs för iakttagelser och bedömningar avseende nämndens verksamhetsstyrning och uppföljning under 2023.

Kontrollpunkt	Iakttagelse	Kommentar/hänvisning till protokoll
Beslutat om verksamhetsplan där det framgår hur nämnden planerar att verkställa: <ul style="list-style-type: none"> - Grunduppdrag - Inriktningsmål - Ev. tilläggsuppdrag 	✓	2022-11-23 § 52 Verksamhetsplanen innehåller: <ul style="list-style-type: none"> • Plan för att genomföra nämndens grunduppdrag • Inriktningsmål från fullmäktige Nämnden har inte tilldelats tilläggsuppdrag från fullmäktige för 2023
Följt upp verksamhet och måluppfyllelse i tertialrapporter	✓	2023-05-17 § 80, tertial 1 2023-09-27 § 92, tertial 2
Följt upp verksamhet och måluppfyllelse i en årsrapport	✓	2024-02-14 § 3
Har nämnden: <ul style="list-style-type: none"> - Uppfyllt sitt grunduppdrag - Genomfört aktiviteter inom inriktningsmålen 	—	Nämnden bedömer att i viss grad ha uppfyllt sitt grunduppdrag. Majoriteten av nämndens mål är uppfyllda men nämnden har inte kunnat upprätthålla bemanning enligt gällande schema fullt ut vid deltidsstationerna.
Bedömning av grunduppdrag, inriktningsmål och ev. tilläggsuppdrag kan styrkas med relevanta underlag	✓	Nämnden motiverar grunduppdragets uppfyllnad genom en beskrivning av verksamheten under året samt en separat måluppföljning, där också genomförda aktiviteter framgår.
Vidtagit åtgärder vid indikationer på avvikelse från grunduppdrag, inriktningsmål och ev. tilläggsuppdrag	✓	I årsrapporten redogörs att prioriteringar har genomförts i verksamheten för att klara grunduppdraget. Prioriteringarna handlar om: <ul style="list-style-type: none"> • Rekrytering och kompetensförsörjning • Bibehålla personal

✓ = ingen eller oväsentlig avvikelse, — = viss avvikelse, ✗ = väsentlig avvikelse, ET = Ej tillämplig

2.1.1 Bedömning

Vi bedömer att nämnden i huvudsak säkerställt att verksamheten bedrivits i enlighet med fullmäktiges mål och uppdrag. Bedömningen baseras på att nämnden har antagit en plan för

genomförandet av sitt grunduppdrag och fullmäktiges mål. Nämnden bedömer att den *i viss grad* har uppfyllt grunduppdraget. Bedömningen styrks genom underliggande uppföljning av mål och aktiviteter. Majoriteten av målen är uppfyllda men nämnden har inte kunnat upprätthålla bemanning enligt gällande schema fullt ut vid deltidsstationerna

2.2 Styrning och uppföljning av ekonomi

Nedan redogörs för iakttagelser och bedömningar avseende nämndens ekonomistyrning och uppföljning under 2023.

Kontrollpunkt	Iakttagelse	Kommentar/hänvisning till protokoll
Upprättat en budget för innevarande år inom tilldelad ram	✓	2022-11-23 § 52
Följt upp ekonomin i tertialrapporter	✓	2023-05-17 § 80, tertial 1 2023-09-27 § 92, tertial 2 Nämnden prognostiserar enligt den andra tertialrapporten ett underskott med -3,7 mnkr för helåret.
Följt upp ekonomin i en årsrapport	✓	2024-02-14 § 3
När måluppfyllelse avseende ekonomi (inkl. budget)	—	Nämnden redovisar ett underskott med 2,9 mnkr, varav 2,4 avser Umeå kommun.
Vidtagit åtgärder vid indikationer på bristande måluppfyllelse avseende ekonomi	✓	2023-05-17 § 80 Beslut om att uppdra förvaltningen att presentera åtgärder för att nå en ekonomi i balans. 2023-09-27 § 93 Beslut om handlingsplan för att nå en ekonomi i balans.

✓ = ingen eller oväsentlig avvikelse, — = viss avvikelse, ✗ = väsentlig avvikelse, ET = Ej tillämplig

2.2.1 Övriga iakttagelser

Enligt årsrapporten beror nämndens underskott till stor del av personalsituationen hos räddningspersonalen i beredskap, som redovisar en negativ avvikelse med 2,5 mnkr. Enligt årsrapporten beror underskottet på höga kostnader för introduktionsutbildningar de nyanställda har genomgått. Underskottet anges även bero på ökade kostnader för vikarier och arbetad övertid.

2.2.2 Bedömning

Vi bedömer att nämnden har säkerställt en tillräcklig styrning, uppföljning och rapportering avseende ekonomin. Bedömningen baseras på att nämnden har antagit en budget och följt upp ekonomin i enlighet med fullmäktiges styrprinciper. Nämnden redovisar ett mindre underskott men har under året varit aktiva genom att uppdra förvaltningen att ta fram åtgärder för en ekonomi i balans.

2.3 Intern kontroll

Nedan redogörs för iakttagelser och bedömningar avseende nämndens internkontroll under 2023.

Kontrollpunkt	Iakttagelse	Kommentar/hänvisning till protokoll
Beslutat om internkontrollplan	✓	2022-11-23 § 53
Värderat identifierade risker	✓	Internkontrollplanen innehåller en riskanalys.
Internkontrollplanen tydliggör - vilka risker som ska kontrolleras - kontrollmetod - vem som är ansvarig för kontroll - när i tid kontroll sker	✓	Internkontrollplanen innehåller samtliga punkter. Vissa av kontrollområdena saknar tid för återrapportering.
Följt upp internkontrollplanen	✓	2023-05-17 § 80, tertial 1 2023-09-27 § 92, tertial 2 2024-02-14 § 2, tertial 3
Vidtagit åtgärder vid identifierade brister	✓	Framgår av nämndens uppföljning av internkontrollplan.

✓ = ingen eller oväsentlig avvikelse, ■ = viss avvikelse, ✗ = väsentlig avvikelse, ET = Ej tillämplig

2.3.1 Bedömning

Vi bedömer att nämndens arbete med intern kontroll har bedrivits på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt. Bedömningen baseras på att nämnden har antagit en internkontrollplan med riskanalys och följt upp den, samt vidtagit åtgärder utifrån avvikelser.

2.4 Beslutsunderlag och protokoll

Nedan redogörs för de förtroendevalda revisorernas iakttagelser och bedömningar avseende nämndens beslutsunderlag och protokoll under 2023.

Kontrollpunkt	Iakttagelse	Kommentar/hänvisning till protokoll
Nämndens beslutsunderlag och protokoll är tydliga	✓	Protokollen och beslutsunderlagen är tydliga.

✓ = ingen eller oväsentlig avvikelse, ■ = viss avvikelse, ✗ = väsentlig avvikelse, ET = Ej tillämplig

3. Sammanfattade bedömning

Vår sammanfattande bedömning utifrån vår översiktliga granskning av brand- och räddningsnämnden är att nämnden har säkerställt en tillräcklig styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi. Vidare bedömer vi att nämnden har säkerställt en tillräcklig intern kontroll. Vi grundar vår bedömning på följande:

Revisionsfråga	Bedömning	Motivering
Har nämnden säkerställt att verksamheten bedrivs i enlighet med fullmäktiges mål och uppdrag?	Ja	Bedömningen baseras på att nämnden har antagit en plan för genomförandet av sitt grunduppdrag och fullmäktiges mål. Nämnden bedömer att den <i>i viss grad</i> har uppfyllt grunduppdraget och styrker detta med underlag.
Har nämnden säkerställt att en tillräcklig styrning, uppföljning och rapportering avseende verksamhetens ekonomi och resultat?	Ja	Bedömningen baseras på att nämnden har antagit en budget och har följt upp ekonomin via tertialrapporter samt årsrapport. Nämnden redovisar ett mindre underskott. Nämnden har fattat beslut om åtgärder för att hantera underskottet.
Har nämnden en struktur för arbetet med sin interna kontroll som gör att det finns förutsättningar att bedriva den på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt?	Ja	Bedömningen baseras på att nämnden har antagit en internkontrollplan med riskanalys och följt upp den samt vidtagit åtgärder vid avvikelser.
Är nämndens beslutsunderlag och protokoll tydliga och ändamålsenliga?	Ja	Nämndens protokoll och beslutsunderlag är tydliga.

Umeå mars 2024

Samuel Larsson
Verksamhetsrevisor, EY

Max Stenman
Verksamhetsrevisor, EY

Kommunrevisionen
Umeå kommun

För kännedom
Brand- och räddningsnämnden

2024-04-22

Revisionsrapport ”Grundläggande granskning 2023”

De förtroendevalda revisorerna i Umeå kommun har givit EY i uppdrag att genomföra en grundläggande granskning. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

I rapporten framgår de bedömningar och ev. rekommendationer som lämnas till nämnden.

Rapporten skickas för kännedom till nämnden och revisorerna önskar inget yttrande över rapporten. Revisorerna har istället för avsikt att inom ramen för grundläggande granskning 2024 följa upp gjorda bedömningar och ev. rekommendationer.

På uppdrag av Umeå kommuns förtroendevalda revisorer

Johan Perols
Uppdragsansvarig, EY
Johan.perols@se.ey.com
070-319 9335

Per Stålberg
Biträdande uppdragsansvarig, EY
Per.stalberg@se.ey.com
070-669 2442



**UMEÅREGIONENS
BRANDFÖRSVAR**

Yttrande

Datum

2024-05-07

Diarienummer

UBRN-2024/00036

Skickas via e-post till:
registrator@msb.se

Ert ärendenummer: 2024-02934

Yttrande, förslag till MSB:s föreskrifter om nationellt tillståndsregister för explosiva varor, NATEV

Umeåregionens brandförsvär har getts möjlighet att yttra sig över MSB:s förslag till föreskrifter om nationellt tillståndsregister för explosiva varor, NATEV.

Brandförsvaret har inga synpunkter på förslaget till föreskrifter om nationellt tillståndsregister för explosiva varor, NATEV.

Umeåregionens brandförsvär

Jonas Andersson Wikström
Chef Olycksförebyggande och Stab

Umeåregionens brandförsvär
Postadress: 901 84 Umeå
Besöksadress: Signalvägen 14
Telefon: 090-16 22 00 (växel)
Webbplats: www.umea.se/brand

Handläggare: Jonas Andersson Wikström
Telefon: 090-16 22 85
Mobiltelefon: 070-516 22 85
Fax: 090-13 18 75
Mejladress: jonas.a.wikstrom@umea.se

Orgnr: 212000-2627
Bgnr: 759-8899
Pgnr: 62000-5



2024-05-02

Umeåregionens brand och räddningsnämnd

Delegationsbeslut under perioden
2024-02-01 – 2024-04-30

Umeå

Medgivande egenrensning

		14	Datum
2024-000138	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-02-05
2024-000045	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-02-14
2024-000160	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-02-21
2024-000095	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-03-04
2024-000175	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-03-04
2024-000176	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-03-06
2024-000115	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-03-19
2024-000210	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-04-04
2024-000211	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-04-04
2024-000222	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-04-10
2024-000223	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-04-10
2024-000224	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-04-10
2024-000225	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-04-10
2024-000226	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-04-10

Tillståndsbeslut

		8	Datum
2024-000056	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2024-02-09
2024-000057	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2024-02-09
2023-000506	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2024-03-01
2023-000612	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2024-03-13
2024-000186	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2024-03-13
2024-000064	Explosiv vara	Tillståndsbeslut	2024-03-14
2024-000030	Explosiv vara	Tillståndsbeslut	2024-03-25
2023-000536	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2024-04-26

Tillsyn LSO

		5	Datum
2024-000167	Tillsyn LSO	Föreläggande fastighetsägare	2024-03-26
2023-000656	Tillsyn LSO	Föreläggande fastighetsägare	2024-04-12
2023-000505	Tillsyn LSO	Föreläggande fastighetsägare	2024-04-19
2024-000027	Tillsyn LSO	Föreläggande fastighetsägare	2024-05-02
2023-000505	Tillsyn LSO	Föreläggande verksamhetsutövare	2024-04-19



2024-05-02

Umeåregionens brand och räddningsnämnd

Delegationsbeslut under perioden
2024-02-01 – 2024-04-30

Robertsfors

Tillstånd		1	Datum
2019-000200	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2024-03-09

Tillsyn LSO		1	Datum
2023-000180	Tillsyn LSO	Föreläggande fastighetsägare	2024-03-04

Vindeln

Medgivande egenrensning		2	Datum
2024-000221	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-04-10
2024-000182	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2024-03-06

Tillståndsbeslut		1	Datum
2023-000587	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2024-04-24

Totalt antal beslut: 32



Tjänsteskrivelse

2024-04-15

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariernr: UBRN-2024/00026

Kurs och konferanser

Förslag till beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beredningsansvariga

Beslutet ska skickas till



Tjänsteskrivelse

2024-04-15

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariernr: UBRN-2024/00027

Övriga frågor

Förslag till beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beredningsansvariga

Beslutet ska skickas till