



Ledamöter och ersättare

KOMMUNSTYRELSENS ARBETSUTSKOTT

Tid måndag 17 augusti 2026 kl. 08:15**Plats** Stadshuset, våning 9

Upprop

Val av justerare

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Punkt	Rubrik	Ärendenr	Sida
1	Information från Luleå Miljöresurs AB om cirkulär hub	2026/1010	3
2	Försäljning av Coop Arena	2026/1097	4 - 52
3	Årets trygghets- och folkhälsoinsats 2025	2026/779	53 - 54
4	Årets landsbygdsprojekt 2025	2026/788	55 - 56
5	Avvikelse från regler om dygnsvila enligt bilaga J – Bergbo stödboende	2026/942	57 - 63
6	Avvikelse från regler om dygnsvila enligt bilaga J - Radiomasten	2026/969	64 - 70
7	Avvikelse från regler om dygnsvila enligt bilaga J - Personlig assistans	2026/970	71 - 77
8	Prioriteringar av investeringar 2027	2026/773	78 - 81
9	Granskning av den långsiktiga finansiella planeringen av investeringar	2025/1502	82 - 103
10	Granskning av avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning	2026/609	104 - 125
11	Revidering av Luleå kommuns delårsrapport januari-april 2026	2026/767	126 - 157
12	Obligatorisk internkontroll 2027	2026/989	158 - 165



13	Riktlinje för anslaget kommunstyrelsens utvecklingsmedel	2026/631	166 - 173
14	Ansökan om medfinansiering för projekt NyföretagarCentrum Nord i Luleå 2027-2029	2026/263	174 - 184
15	Ansökan projektmedel Doit extended	2026/858	185 - 199
16	Arbetsordning för ungdomsfullmäktige	2026/1002	200 - 235
17	Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning	2026/1004	236 - 249
18	Revidering av nämndreglemente	2026/1042	250 - 293
19	Sammanträdesordning för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och utskott 2027	2026/1058	294 - 296
20	Avrop HBV Byggmaterial	2026/996	297 - 298
21	Avrop ADDA stationstankning	2026/892	299 - 301
22	Upphandling Tvätt- och textilservice	2026/227	302 - 303
23	Upphandling Medicinskt förbrukningsmaterial till kommunerna i Norrbotten	2026/634	304 - 305

Information från Luleå Miljöresurs AB om cirkulär hub

Ärendenr 2026/1010-2.1.0.1

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att lägga informationen till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Luleå Miljöresurs AB delger kommunstyrelsens arbetsutskott information om projekt för en cirkulär hub.

Cirkulär Hub/cirkulära mötesplatser är ett sätt att göra Luleås gröna omställning konkret, nära och möjlig att delta i. Lumire leder initiativet tillsammans med Luleå kommun, Lulebo och fler aktörer från näringsliv och civilsamhälle.

Genom mötesplatser, inspiration, materialhub och praktiska tester vill vi göra det enklare att låna, dela, lämna vidare och använda saker längre. Initiativet ska samla invånare, besökare, kommunala verksamheter, kommunala bolag, privata aktörer och civilsamhälle kring smartare cirkulära lösningar.

Satsningen ska samtidigt ses i ett större perspektiv: som en del av samhällsomvandlingen i norra Sverige, med möjligheter att utveckla lösningar i centrum, bostadsområden och landsbygd samt sprida lärdomar vidare till fler kommuner i Norrbotten och Västerbotten.

Förslag till beslut gällande försäljning av Coop Arena

Ärendenr 2026/1097-3.1.2.2

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige beslutar att överlåta Coop Norrbotten Arena, fastigheten Luleå Skutviken 16:18 till Luleå Hockey Delfinen AB, org.nr 559581-9375, enligt bifogat överlåtelseavtal och nyttjanderättsavtal.
2. Kultur- och fritidsnämnden förvaltar nyttjanderättsavtalet och kan göra justeringar och tillägg i samråd med Luleå hockey Delfinen AB under avtalsperioden, under förutsättning att det sker inom nämndens ansvarsområde och inte är förändringar av principiell art.
3. Tidigare avtal enligt överlåtelseavtalets 11.1 upphör att gälla på tillträdesdagen.

Paragrafen anses omedelbart justerad.

Sammanfattning av ärendet

Samhällsbyggnadsutskottets ordförande har genom ett ordförandeuppdrag 2025-08-25, KLF Hid: 2026.3226, gett kommundirektören i uppdrag att ta fram underlag inför beslut om att sälja Coop Norrbotten Arena till Luleå Hockey. Underlaget består av två avtal: överlåtelseavtalet, som hanterar överlåtelsen av fastigheten Luleå Skutviken 16:18 till Luleå Hockey Delfinen AB, och nyttjanderättsavtalet, som reglerar det framtida nyttjandet av lokalerna samt hur kostnader ska fördelas.

Överlåtelse- och nyttjanderättsavtalen har föregåtts av en avsiktsförklaring som beslutades av kommunstyrelsen 2026-04-07, KLF Hid: 2026.4165. Försäljningen avser Coop Norrbotten Arena, vilket omfattar samtliga byggnader på fastigheten Skutviken 16:18. Luleå kommun äger i dag anläggningen medan Luleå Hockeyförening, genom ett långvarigt drift- och skötselavtal, ansvarar för drift och skötsel. Arenan är en central idrotts- och evenemangsanläggning i Luleå och används av elitverksamhet, föreningsliv, skolor och allmänhet.

En central utgångspunkt i försäljningen är att säkerställa fortsatt tillgång till anläggningen för kommunens behov även efter en eventuell försäljning. Detta omfattar bland annat istider och lokaler för skolverksamhet, föreningsliv, barn- och ungdomsidrott samt andra idrotter. Parterna har därför enats om principer för hur nyttjandet av anläggningen ska regleras i nyttjanderättsavtalet.



Avtalen säkerställer en långsiktig och stabil drift av anläggningen, skapar en ekonomiskt transparent modell mellan parterna samt ger föreningen rådighet att utveckla arenan genom egna investeringar. Nyttjanderättsavtalet löper under lång tid och ska följas upp och förvaltas av kultur- och fritidsnämnden för att säkerställa att avtalet är ändamålsenligt över tid för båda parter.

Köpeskillingen utgår från fastighetens bokförda restvärde, vilket i dagsläget uppgår till 129 961 756 kr

Luleå Hockeyförening har identifierat behov av investeringar i anläggningen för att möta framtida krav från publik, ligaorganisationer och kommersiella aktörer samt för att utveckla förutsättningarna för både dam- och herrishockey. De samlade investeringsbehoven bedöms uppgå till cirka 90–150 miljoner kronor. Kommunen bedömer att dessa investeringar i huvudsak är kopplade till föreningens verksamhetskrav och därför inte kan prioriteras inom kommunens investeringsutrymme.

Dialog

Arbetet med att ta fram överlåtelseavtalet och nyttjanderättsavtalet har bedrivits i en arbetsgrupp som bildades under hösten 2025. I arbetsgruppen har representanter från kultur- och fritidsförvaltningen, infrastruktur- och serviceförvaltningen, kommunstyrelseförvaltningen samt Luleå Miljöresurs AB utifrån frågor om dagvatten samt Luleå Hockeyförening. Dialoger har även hållits med de föreningar som idag nyttjar anläggningen i sina verksamheter.

Beslutsunderlag

- Överlåtelseavtal Coop Norrbotten Arena
- Nyttjanderättsavtal Coop Norrbotten Arena
- Ordförandeuppdrag – ge kommundirektören i uppdrag att ta fram underlag inför beslut om att sälja Coop Norrbotten Arena till Luleå Hockey, KLF Hid: 2026.3226
- Avsiktsförklaring mellan Luleå kommun och Luleå Hockeyförening KLF Hid: 2026.3449
- Riktlinjer för bokning av bokningsbara lokaler och anläggningar inom Luleå kommun, KLF Hid 2026.7563

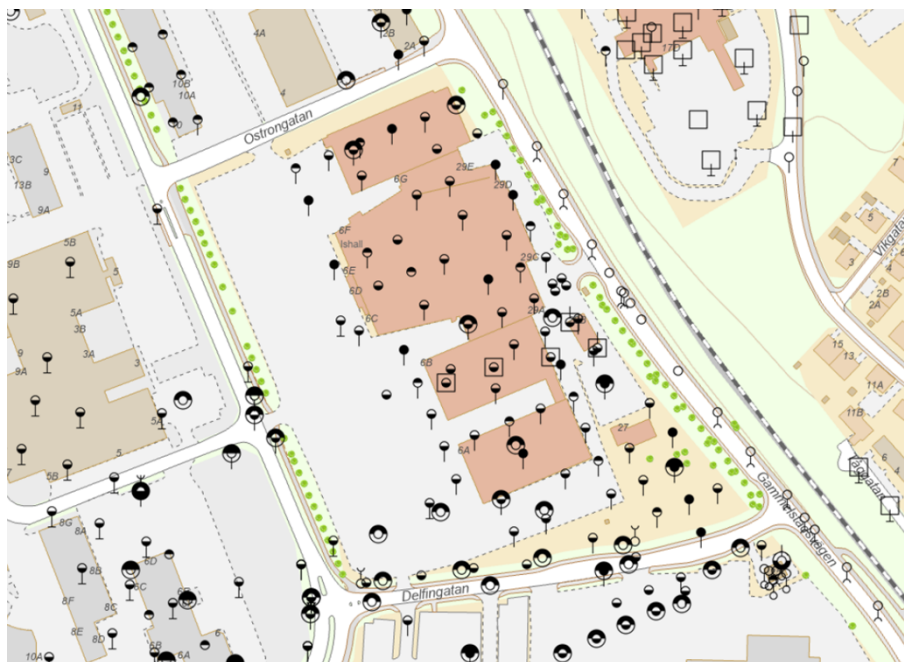
Roger Tuomas
Mark- och exploateringschef

Beslutet skickas till

Kommundirektören
Luleå Hockeyförening
Luleå Energi AB



Luleå Miljöresurs AB
Infrastruktur- och serviceförvaltningen
Kultur- och fritidsförvaltningen
Kommunstyrelseförvaltningen, mark och exploatering



Överlåtelseavtal

Fastigheten Skutviken 16:18 – Coop Norrbotten Arena

2026-08-10

Innehållsförteckning

1	PARTER.....	4
1.1	Säljare	4
1.2	Köpare.....	4
2	BAKGRUND OCH SYFTE.....	4
2.1	Bakgrund.....	4
2.2	Syfte.....	4
3	ÖVERLÅTELSE.....	4
3.1	Överlåtelseförklaring	4
4	AVTALSOBJEKT.....	4
4.1	Fastighet	4
4.2	Byggnader och hallar.....	5
4.3	Inventarier och tekniska installationer.....	5
5	VILLKOR.....	5
6	KÖPESKILLING.....	5
6.1	Köpeskillingens storlek.....	5
7	MOMS	5
8	TILLTRÄDE.....	6
8.1	Tillträdesdag	6
8.2	Åtgärder på Tillträdesdagen.....	6
9	BRISTANDE UPPFYLLELSE PÅ TILLTRÄDESDAGEN	6
9.1	Köparens bristande uppfyllelse.....	7
9.2	Säljarens bristande uppfyllelse	7
10	FASTIGHETENS SKICK OCH UNDERSÖKNINGSPLIKT.....	7
10.1	Säljs i befintligt skick.....	7
10.2	Förorenad mark.....	7
10.3	Köparens undersökningsplikt.....	7
10.4	Skador före Tillträdesdagen.....	8
11	BEFINTLIGA AVTAL OCH ÅTAGANDEN	8
11.1	Avtal som upphör på Tillträdesdagen	8
11.2	Avtal som följer med fastigheten.....	9
12	PANTBELASTNING OCH LAGFART.....	9
12.1	Inteckningar och pantbrev	9

12.2	Lagfartsansökan	9
13	KOMMUNENS FÖRBEHÅLL OCH MARKRÄTTIGHETER	9
13.1	Nyttjanderättsavtalet.....	10
13.2	Tillträdesrätt till infrastruktur.....	10
13.3	Servitut för skyfallsåtgärder längs Midgårdsvägen.....	10
14	ÄGARSTRUKTUR OCH ÄGARFÖRBEHÅLL.....	11
14.1	Krav på LHF som majoritetsägare	11
14.2	Överlåtelseförbud	11
15	GARANTIER.....	12
15.1	Säljarens garantier	12
15.2	Köparens garantier	12
15.3	Ansvarsbegränsning	12
15.4	Reklamationsfrist	12
16	TVIST.....	12
16.1	Förhandling.....	12
16.2	Domstol.....	13
17	ÖVRIGT	13
17.1	Ändringar och tillägg	13
17.2	Bilagor.....	13
17.3	Underskrift	13

1 PARTER

1.1 Säljare

Luleå kommun, org.nr 212000-2742, nedan "**Säljaren**".

1.2 Köpare

Luleå Hockey Delfinen AB, org.nr 559581-9375, nedan "**Köparen**".

2 BAKGRUND OCH SYFTE

2.1 Bakgrund

Säljaren äger fastigheten Skutviken 16:18 – Coop Norrbotten Arena, nedan "**Fastigheten**".

Säljaren önskar överlåta och Köparen önskar förvärva Fastigheten på de villkor som framgår av detta överlåtelseavtal ("**Avtalet**").

Samtidigt med detta Avtal ska parterna ingå ett nyttjanderättsavtal ("**Nyttjanderättsavtalet**") för att bland annat reglera Säljarens rätt att disponera Fastigheten och Anläggningen på denna och fördela istider i denna.

2.2 Syfte

Syftet är att Köparen ska överta ägaransvaret och driftsansvaret för Fastigheten och Anläggningarna (såsom definierat nedan), och att Säljaren genom tecknande av ett nyttjanderättsavtal med Köparen ska säkerställa långsiktig tillgång till halltider i Anläggningarna för skola, föreningsliv och ungdomsidrott mm.

3 ÖVERLÅTELSE

3.1 Överlåtelseförklaring

Genom detta Avtal överlåter Säljaren, och förvärvar Köparen, Fastigheten (inklusive Anläggningarna och inventarier) till Köparen, nedan "**Överlåtelsen**".

Köparen har för avsikt att långsiktigt bedriva verksamhet på den förvärvade Fastigheten.

4 AVTALSOBJEKT

4.1 Fastighet

Fastigheten överlåtes på Tillträdesdagen med de byggnader (inklusive Anläggningarna), installationer och markanläggningar som tillhör Fastigheten. Säljaren garanterar att ingen byggnad, installation eller markanläggning som finns på Fastigheten vid tecknande av detta Köpeavtal borttages från Fastigheten innan Tillträdesdagen utan Köparens medgivande.

4.2 Byggnader och hallar

På Fastigheten finns byggnaderna A-hallen (Coop Norrbotten Arena), träningshallarna B, C och D, kylcentralen, övriga byggnader och konstruktioner (nedan benämnda "**Anläggningarna**").

4.3 Inventarier och tekniska installationer

Alla på Fastigheten och i Anläggningarna förekommande lösa inventarier, tekniska installationer och utrustning ingår i Överlåtelsen.

5 VILLKOR

Detta Avtal, och överlåtelsen av Fastigheten i enlighet med Avtalet, är för sin fullbordan och bestånd, villkorat av:

1. att kommunfullmäktige i Luleå Kommun fattar beslut om att godkänna Avtalet och försäljning av Fastigheten i enlighet med Avtalet och att beslutet vinner laga kraft senast inom två (2) år från det datum då Avtalet undertecknas av Köparen och Säljaren, nedan "**Avtalsdagen**";
2. att kommunfullmäktige i Luleå Kommun fattar beslut om att godkänna Nyttjanderättsavtalet och att beslutet vinner laga kraft senast inom två (2) år från Avtalsdagen;

För det fall villkoren i denna punkt 5 inte uppfyllts inom i respektive punkt angiven tidpunkt ska detta Avtal, och samtliga eventuellt fullgjorda prestationer, gå åter. För det fall detta Avtal går åter enligt denna punkt ska ingendera Part ha rätt till ersättning från den andra Parten.

6 KÖPESKILLING

6.1 Köpeskillings storlek

Köpeskillingen uppgår till 129 961 756 kronor.

7 MOMS

Säljaren ansvarar fullt ut för eventuell jämkning av ingående moms hänförlig till Säljarens tidigare investeringar och drift av Fastigheten. Jämkningsskyldigheten

övergår inte till Köparen. Säljaren reglerar eventuell jämkningsskuld gentemot Skatteverket på egen hand och på egen bekostnad, senast på Tillträdesdagen. Eventuella skattemässiga konsekvenser av att frivillig skattskyldighet för moms upphör vid ägarbytet bärs av Säljaren.

8 TILLTRÄDE

8.1 Tillträdesdag

Köparen ska tillträda Fastigheten den 1 oktober 2026 eller den senare dag som infaller sju (7) vardagar efter att villkoren i punkt 5 har uppfyllts ("Tillträdesdagen").

8.2 Åtgärder på Tillträdesdagen

Parterna ska på Tillträdesdagen vidta följande åtgärder:

- 8.2.1 Köparen ska erlägga Köpeskillingen kontant senast på Tillträdesdagen via banköverföring till av Säljaren anvisat bankkonto.
- 8.2.2 Säljaren ska, efter att ha mottagit Köpeskillingen, till Köparen överlämna ett vederbörligen undertecknat köpebrev avseende Fastigheten.
- 8.2.3 Säljaren ska överlämna nycklar, drift- och underhållsinstruktioner, ritningar, myndighetsbeslut, förekommande entreprenadavtal med entreprenörer som utfört arbeten på Fastigheten eller Anläggningarna, garantihandlingar och övriga fastighetsanknutna handlingar till Köparen, som Säljaren innehar. Köparen inträder i samtliga rättigheter som tillkommer Säljaren gentemot entreprenörer och leverantörer av sådant som omfattas av överlåtelsen.

När Parterna har vidtagit de åtgärder som anges i punkterna 8.2.1 till 8.2.3 har Säljaren avlämnat och Köparen tillträtt Fastigheten, varvid risken för och äganderätten till Fastigheten har övergått till Köparen. Kommunen har således inget ansvar för skador som uppstår efter tillträdet och har inget underhålls- eller investeringsansvar efter Tillträdesdagen.

9 BRISTANDE UPPFYLLELSE PÅ TILLTRÄDESDAGEN

De påföljder som anges i punkterna 9.1 och 9.2 nedan är de enda påföljder som kan göras gällande i anledning av parts bristande uppfyllelse av de åtgärder som anges i punkt 8.2 och parterna avstår med bindande verkan från alla andra påföljder som skulle kunna göras gällande mot den andra parten i anledning av sådan brist.

9.1 Köparens bristande uppfyllelse

Om Köparen inte fullgör sina skyldigheter enligt punkt 8.2.1 äger Säljaren rätt att ge Köparen respit med erläggandet av Köpeskillingen till ny anvisad Tillträdesdag inom 30 dagar. Om Köparen inte heller då fullgör sitt åtagande enligt punkt 8.2.1 äger Säljaren rätt att häva avtalet. Om så sker har Parterna därefter inga skyldigheter att fullgöra avtalade åtaganden. Om hävning sker äger ingendera Parten rätt till ersättning av något slag från den andra Parten.

9.2 Säljarens bristande uppfyllelse

Fullbordas inte överlåtelsen enligt detta Avtal till följd av att Säljaren inte överlämnar undertecknat köpebrev enligt punkt 8.2.2, och detta beror på Säljaren, får Köparen begära att tillträdesdagen ska sättas ut till en ny dag tidigast fem (5) vardagar efter avtalad tillträdesdag. Om Säljaren inte förmår att överlämna köpebrev vid denna senare tillträdesdag, får Köparen häva Avtalet. Om hävning sker äger ingendera Parten rätt till ersättning av något slag från den andra Parten.

10 FASTIGHETENS SKICK OCH UNDERSÖKNINGSPLIKT

10.1 Säljs i befintligt skick

10.1.1 Fastigheten överläts i befintligt skick. Köparen har under en längre tid haft ansvar för drift och underhåll av, samt bedrivit omfattande verksamhet på Fastigheten. Köparen har således en god uppfattning om Fastighetens och dess byggnaders skick. Säljaren lämnar inga garantier avseende Fastigheten utöver vad som uttryckligen följer av detta Avtal.

10.1.2 Med undantag för vad som uttryckligen garanteras i Avtalet, och vad Säljaren i övrigt åtagit sig i Avtalet, friskriver Köparen Säljaren från ansvar för fel i Fastigheten av vad slag de vara må.

10.2 Förorenad mark

Fastigheten är belägen på en tidigare soptipp. Säljaren överlämnar all den dokumentation om markens beskaffenhet, genomförda markundersökningar och eventuella saneringsåtgärder som Säljaren innehar. Köparen ansvarar för att genomföra egen undersökning och accepterar marken i känt skick.

10.3 Köparens undersökningsplikt

Köparen intygar att man genomfört eller haft möjlighet att genomföra en fullständig undersökning av Fastigheten och dess byggnader innan Avtalet undertecknades. Köparen kan efter Tillträdesdagen inte åberopa fel som borde ha upptäckts vid en fackmässig undersökning av Fastigheten eller dess byggnader.

10.4 Skador före Tillträdesdagen

10.4.1 Säljaren bär risken för skador på Fastigheten före Tillträdesdagen. Säljaren skall hålla Fastigheten fullvärdeförsäkrad fram till och med Tillträdesdagen.

Skulle Fastigheten skadas eller försämrats före Tillträdesdagen av annan orsak än vad Köparen är ansvarig för med anledning av sitt hyresavtal och driftsavtal med Säljaren, har Köparen rätt att få avdrag på köpeskillingen eller om skadan är väsentlig, häva köpet. Har Säljaren varit oaktsam skall

11 BEFINTLIGA AVTAL OCH ÅTAGANDEN

11.1 Avtal som upphör på Tillträdesdagen

På Tillträdesdagen upphör följande avtal att gälla i sin helhet, utan krav på ytterligare reglering mellan Parterna:

- Avtal för drift och underhåll för Coop Norrbotten Arena, daterat 2010-02-10
- Hyreskontrakt för lokal Coop Arena nr 31252.01.004-01, daterat 2010-07-01
- Tillägg till skötselavtal Coop Arena, daterat 2016-12-05 (SBF 2018/45-26.0.1 / Hrd 2018.161)
- Tillägg till skötselavtal Coop Arena, daterat 2018-10-01 (Dnr 2018/924-2.6.0.1)
- Tillägg till hyresavtal Coop Arena nr 31252.01.004-01, daterat 2018-02-28 (Dnr 2018/1388-2.6.0.1)

Utestående, ej reglerade belopp för de ovan listade tilläggsavtalen till skötselavtalet och hyresavtalet bortfaller i samband med tillträdet och regleras ej separat.

Eventuella utestående ej reglerade belopp avseende tiden innan Tillträdesdagen för övriga avtal ska regleras särskilt och bortfaller inte i samband med tillträdet.

11.1.1 Utöver vad som ovan avtalats ska alla kostnader och utgifter för Fastigheten, inklusive fastighetsskatt, och alla intäkter från Fastigheten, inklusive förutbetalda hyror, som avser perioden fram till och med Tillträdesdagen bäras av, respektive tillkomma, Säljaren. Alla kostnader och utgifter för Fastigheten, inklusive fastighetsskatt, och alla intäkter från Fastigheten, inklusive förutbetalda hyror, som avser perioden från och med Tillträdesdagen ska bäras av, respektive tillkomma, Köparen.

11.2 Avtal som följer med fastigheten

11.2.1 Säljaren har inför Tillträdesdagen ingått följande avtal kopplade till Fastigheten:

- a) Avtal avseende högspänningsservice med Luleå Energi som leverantör.
- b) Avtal avseende digital nyckelservice med räddningstjänsten.
- c) Avtal avseende mobilmast belägen på fastigheten.
- d) Arrendeavtal avseende mobilmast
- e) Arrendeavtal avseende laddstation

11.2.2 Köparen har tagit del av samtliga avtal. Avtalen under punkterna a) och b) sägs upp av Säljaren med verkan från Tillträdesdagen. Köparen ansvarar för att ingå egna avtal avseende dessa tjänster från och med Tillträdesdagen. Avtalet under punkten c), d) och e) överläts till Köparen på Tillträdesdagen, varvid Köparen inträder som part med samma rättigheter och skyldigheter som Säljaren haft. Säljaren förbinder sig medverka till att detta sker utan kostnad för Köparen.

11.2.3 På Tillträdesdagen genomför Parterna en avstämning och reglering av samtliga kostnader och ekonomiska åtaganden förknippade med Fastigheten. Avstämningen omfattar periodiserade kostnader såsom försäkringspremier, fastighetsskatt och löpande driftkostnader, samt övriga utestående förpliktelser kopplade till Fastigheten per Tillträdesdagen. Eventuell reglering mellan parterna sker senast 30 dagar efter Tillträdesdagen.

12 PANTBELASTNING OCH LAGFART

12.1 Inteckningar och pantbrev

Säljaren garanterar att Fastigheten på Tillträdesdagen är fri från inteckningar och pantbrev, belastningar, inskrivningar utöver de som framgår av utdrag från fastighetsregistret.

12.2 Lagfartsansökan

Köparen ska ansöka om lagfart hos Lantmäteriet senast tre månader efter Tillträdesdagen. Stämpelskatt och expeditionsavgifter för lagfart betalas, och parterna emellan bäras, av Köparen.

13 KOMMUNENS FÖRBEHÅLL OCH MARKRÄTTIGHETER

13.1 Nyttjanderättsavtalet

13.1.1 Köparen och Säljaren har ingått Nyttjanderättsavtalet, se bilaga 1. Parterna är överens om att nyttjanderätten enligt Nyttjanderättsavtalet ska inskrivas i fastighetsregistret på Säljarens bekostnad. Köparen åtar sig att medverka till inskrivning, bland annat genom att underteckna ansökan och tillhandahålla

erforderliga handlingar. Köparen får inte motsätta sig inskrivning eller begära dödning av inskrivningen utan Säljarens skriftliga samtycke.

- 13.1.2 Om Fastigheten blir föremål för fastighetsreglering enligt fastighetsbildningslagen (1970:988), ska Köparen verka för att nyttjanderätten enligt Nyttjanderättsavtalet överförs till annan fastighet. Köparen ska i ansökan om fastighetsreglering och i eventuell regleringsöverenskommelse uttryckligen begära att lantmäterimyndigheten förordnar att nyttjanderätten ska fortsätta gälla i de byggnader som berörs.
- 13.1.3 Köparen får inte utan Säljarens skriftliga samtycke ansöka om eller medverka till fastighetsreglering som innebär att nyttjanderätten enligt Nyttjanderättsavtalet upphör, inskränks eller försämras. Köparen ska inte godta något förrättningsförslag som innebär att rättigheten upphör eller försämras utan Säljarens skriftliga samtycke.
- 13.1.4 Köparen ska omedelbart skriftligen underrätta Säljaren om varje ansökan om fastighetsreglering som berör Fastigheten oavsett om ansökan gjorts av Köparen eller annan. Köparen ska ge Säljaren tillfälle att delta i förrättningen och samråda med Säljaren om alla ställningstaganden som rör nyttjanderätten enligt Nyttjanderättsavtalet.
- 13.1.5 Vid Fastighetsreglering åtager sig Köparen tillse att det Nyttjanderättsavtal som överenskommit mellan Säljaren och Köparen ska äga fortsatt giltighet. Om fastighetsreglering medför att värdet av nyttjanderätten enligt Nyttjanderätten minskar eller att rättigheten upphör eller begränsas ska Köparen hålla Säljaren fullt ut skadeslös, inklusive kostnader för att ersätta Anläggningarna eller för ökade kostnader för att tillgodose motsvarande behov på annan plats.

13.2 Tillträdesrätt till infrastruktur

Säljare, Luleå energi och Lumire har rätt till tillträde för drift och underhåll av kommunal infrastruktur (VA, el med mera) inom Fastigheten.

På Fastigheten finns befintliga ledningar tillhörande Luleå Energi Elnät, bland annat i Fastighetens södra del för anslutning av mast. Köparen övertar Fastigheten med kännedom om dessa ledningar och accepterar deras befintliga läge och funktion.

13.3 Servitut för skyfallsåtgärder längs Midgårdsvägen

- 13.3.1 Ett avtalsservitut ska upplåtas till förmån för fastigheten Luleå Skutviken 16:5 och belastar Fastigheten. Servitutet omfattar ett ca tio (10) meter brett markområde längs Midgårdsvägen inom Fastigheten. Parterna är överens om att servitutet på Säljarens bekostnad ska inskrivas i fastighetsregistret. Köparen åtar sig att medverka till inskrivning, bland annat genom att underteckna ansökan och tillhandahålla erforderliga handlingar. Köparen får

inte motsätta sig inskrivning eller begära dödning av inskrivningen utan Säljarens skriftliga samtycke.

13.3.2 Servitutet ska ge ägaren av Luleå Skutviken 16:5 rätt att ta markområdet i anspråk för skyfallsåtgärder. Köparen har rätt att nyttja markområdet till dess att ägaren av Luleå Skutviken 16:5 utövar denna rätt.

13.3.3 När ägaren av Luleå Skutviken 16:5 avser att ta området i anspråk ska skriftligt meddelande lämnas till ägaren av Fastigheten med minst sex (6) månaders varsel.

14 ÄGARSTRUKTUR OCH ÄGARFÖRBEHÅLL

14.1 Krav på LHF som majoritetsägare

14.1.1 Fastigheten ska ägas av Luleå Hockey Förening, org. nr. 897000-6733, eller av ett bolag/struktur där Luleå Hockey Förening är majoritetsägare (dvs äger minst 50 procent av bolagets aktier, och kontrollerar minst 50 procent av bolagets kapital och röster) och har bestämmande inflytande över. För det fall Köparen överlåter Fastigheten åtar sig Köparen att på Säljarens anmodan omedelbart översända bolagets aktuella aktiebok. Om Luleå Hockey Förenings ägarandel i Köparen eller annat fastighetsägende bolag sjunker under 50 % ska Säljaren omedelbart meddelas.

14.1.2 Åtgärd i strid med denna bestämmelse ska anses som ett väsentligt avtalsbrott.

14.2 Överlåtelseförbud

14.2.1 Köparen får inte utan Säljarens skriftliga samtycke överlåta Fastigheten eller andel däri, så länge Fastigheten belastas av den till förmån för Säljaren upplåtna nyttjanderätten enligt Nyttjanderättsavtalet. Med överlåtelse avses i denna bestämmelse köp, byte, gåva, tillskott till bolag eller annan form av övergång av äganderätten. Överlåtelseförbudet gäller såväl interna som externa överlåtelser.

14.2.2 Som villkor för Säljarens samtycke gäller att den till vilken Fastigheten överlåts skriftligen förbinder sig att inträda i samtliga Köparens skyldigheter enligt Nyttjanderättsavtalet och att medverka till att Säljarens rättigheter består oförändrade.

14.2.3 Överlåtelse av Fastigheten eller andel däri i strid med detta överlåtelseförbud utgör väsentligt avtalsbrott. Säljaren äger i sådant fall rätt att kräva skadestånd motsvarande den skada som Säljaren lider.

14.2.4 Köparen åtar sig att tillse att vid varje ägarskifte av Fastigheten överlåtande ägare tillser att ny ägare skriftligen accepterar Nyttjanderättsavtalets villkor och ägarförbehållen i detta Avtal som villkor för förvärvet.

15 GARANTIER

15.1 Säljarens garantier

Säljaren garanterar att den har full äganderätt till Fastigheten, att Fastigheten inte är föremål för exekutiva åtgärder, att inga kända rättsliga tvister rörande Fastigheten pågår, och att lämnad information om Fastigheten är korrekt.

15.2 Köparens garantier

Köparen garanterar att man har behörighet att ingå Avtalet, att förvärvet godkänts av Köparens styrelse eller annan behörig instans.

15.3 Ansvarsbegränsning

15.3.1 Köparen får endast framställa anspråk enligt detta Avtal som baseras på brist i Säljarens garantier. Köparen äger inte framställa anspråk om det baseras på sådan information eller sådana omständigheter som Köparen känner till eller bort känna till eller som har gjorts tillgänglig för Köparen av Säljaren eller dennes ombud.

15.3.2 Säljaren ansvarar inte för indirekta skador eller utebliven vinst. Säljaren lämnar inga garantier avseende Fastigheten utöver vad som uttryckligen följer av detta Avtal.

15.3.3 Säljarens ansvar enligt detta Avtal är begränsat till 50 procent av köpeskillingen.

15.4 Reklamationsfrist

Reklamation för brister enligt detta Avtal ska ske inom två (2) år från Tillträdesdagen, med undantag för brister som Säljaren känt till eller borde ha känt till men inte redovisat som ska reklameras inom fem (5) år.

16 TVIST

16.1 Förhandling

Twister ska i första hand lösas genom förhandling mellan Säljaren och Köparen.

16.2 Domstol

Twister som inte lösts i förhandling avgörs av allmän domstol med Luleå tingsrätt som första instans.

17 ÖVRIGT

17.1 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till avtalet ska ske skriftligen och undertecknas av behöriga företrädare för Säljaren och Köparen.

17.2 Bilagor

Bilaga 1 – Nyttjanderättsavtal

17.3 Underskrift

Avtalet upprättas i två likalydande exemplar. Undertecknas av behörig firmatecknare för Luleå kommun och av behörig firmatecknare för Luleå Hockey Delfinen AB.

För Luleå kommun

Namn

Titel

Datum

För Luleå Hockey Delfinen AB

Namn

Titel

Datum

MODERBOLAGSBORGEN

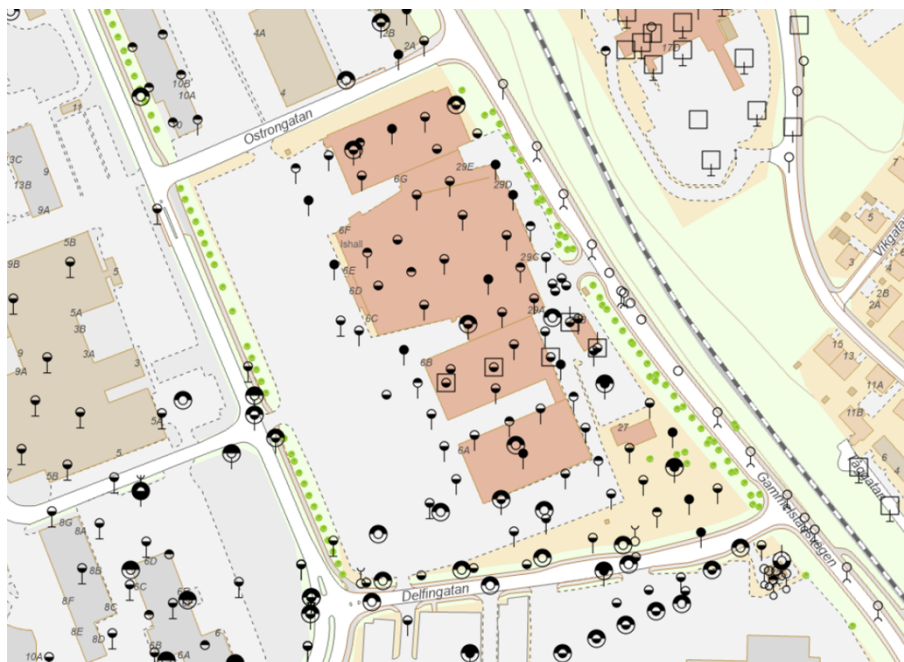
Luleå Hockey Förening, org. nr. 897000-6733, går härmed i borgen såsom för egen skuld för Köparens samtliga förpliktelser enligt detta Avtal.

För Luleå Hockey Förening

Namn

Titel

Datum



Nyttjanderättsavtal

Fastigheten Skutviken 16:18 – Coop Norrbotten Arena

2026-08-10

Innehållsförteckning

1	<i>PARTER OCH BAKGRUND</i>	5
1.1	Upplåtare	5
1.2	Nyttjare	5
1.3	Avtalets syfte	5
1.4	Koppling till överlåtelseavtalet	5
2	<i>AVTALSOBJEKT</i>	5
2.1	Fastighet och anläggning	6
2.2	Förteckning över nyttjade ytor	6
2.3	Parkering	6
2.4	Anläggningen som en sammanhållen enhet	6
3	<i>AVTALSTID</i>	6
3.1	Giltighetstid	6
3.2	Omförhandling av villkor	6
4	<i>ÖPPETTIDER OCH TILLGÄNGLIGHET</i>	7
4.1	Anläggningens Tillgänglighetstider	7
4.2	Säsonger per hall	7
4.3	Kommunens garanterade andel	7
4.4	Förbud mot ensidig minskning av Tillgänglighetstider	8
4.5	Bokning utanför avtalade Tillgänglighetstider	8
5	<i>BOKNING OCH ADMINISTRERING</i>	8
5.1	Bokningsansvar	8
5.2	Prioriteringsordning för bokning	8
5.3	Skolverksamhets förtur	9
5.4	Kommunala arrangemang	9
5.5	Avbokningsregler	9
5.6	Passagesystem	9
5.7	Riktlinjernas förhållande till avtalet	9
5.8	Bokningens omfattning	9
6	<i>ERSÄTTNING OCH KOSTNADSMODELL</i>	10
6.1	Ersättning för Kommunens nyttjande	10
6.2	Driftkostnadernas och kapitalkostnadernas sammansättning	11
6.3	Väsentliga förändringar av Ersättningsunderlaget	11

6.4	Beräkning av nyttjandegrad.....	12
6.5	Bokningsadministration som hyresreduktion.....	12
6.6	Betalningsvillkor	12
6.7	Dröjsmålsränta	12
6.8	Oförutsedda kostnader.....	12
6.9	Debitering av Nyttjare	12
7	REVISION OCH UPPFÖLJNING.....	13
7.1	Årlig ekonomisk avstämning	13
7.2	Avtalsgrupp	13
8	DRIFT, UNDERHÅLL OCH INVESTERINGAR.....	13
8.1	Upplåtarens driftansvar och anläggningens skick	13
8.2	Kommunalt initierade investeringar	14
8.3	Samordning vid ombyggnation	14
8.4	Myndighetskrav	15
8.5	Revisionsbesiktning och underhållsplan	15
9	MARK OCH KOMMUNAL INFRASTRUKTUR.....	15
9.1	VA-ledningar och tillträdesrätt.....	15
10	RISK, ANSVAR OCH FÖRSÄKRING.....	15
10.1	Försäkring.....	15
10.2	Force majeure.....	15
11	KOMMUNALRÄTTSLIGA KRAV.....	16
11.1	Självkostnadsprincipen	16
11.2	Offentlighet	16
12	ÄGARFÖRÄNDRINGAR I UPPLÅTAREN	16
13	ÖVERLÅTELSE AV FASTIGHETEN ELLER NYTTJANDERÄTTEN	17
14	INSKRIVNING AV NYTTJANDERÄTTEN	18
14.1	Rätt att inskriva Nyttjanderätten i fastighetsregistret	18
14.2	Avtalets bindande verkan vid ny ägare.....	18
15	TIDSKONFLIKTER OCH PRIORITERING.....	18
15.1	Bokade tiders skyddsstatus	18
15.2	LHF:s rätt att begära tidsbyte	18
15.3	Kommunens rätt att neka tidsbyte	19
15.4	Kompensation vid obehörigt intrång	19

16	MERVÄRDESSKATT OCH FASTIGHETSSKATT	19
16.1	Momshantering.....	19
17	AVTALETS UPPHÖRANDE	19
17.1	Förtida hävning	19
17.2	Upplåtarens upplösning eller konkurs.....	19
17.3	Återlämnande	20
18	TVIST.....	20
18.1	Förhandling i avtalsgruppen	20
18.2	Domstol.....	20
19	ÖVRIGT	20
19.1	Godkännande i Kommunen och Upplåtaren	20
19.2	Ändringar och tillägg	20
19.3	Bilagor.....	20
19.4	Underskrift	20

1 PARTER OCH BAKGRUND

1.1 Upplåtare

Luleå Hockey Delfinen AB, org.nr 559581-9375, nedan kallad "**Upplåtare**".

1.2 Nyttjare

Luleå kommun, org.nr 212000-2742, nedan kallad "**Kommunen**".

Upplåtare och Nyttjaren benämns var för sig "**Part**" och gemensamt såsom "**Parterna**".

1.3 Avtalets syfte

Kommunen har ett ansvar att långsiktigt säkerställa tillgång till ishallar och övriga ytor i de anläggningar som finns uppförda på Fastigheten Skutviken 16:18, Gammelstadsvägen 29, Luleå ("**Fastigheten**") för nyttjande på likvärdiga villkor inom skola, föreningsliv och ungdomsidrott utöver det som omfattas av Upplåtarens Elitverksamhet.

Upplåtare har ett behov av att säkerställa tillgång till ishallar och övriga ytor för Upplåtarens elitverksamhet bestående av elitlag damer och herrar samt juniorlag J20 – J16 (nedan "**Elitverksamheten**" eller "**Elitverksamhet**"). Vid förändringar av lagstruktur eller beteckning ska Elitverksamheten avse alla lag ålder 16 år eller äldre.

Nyttjanderättsavtalet ska spegla faktiska kostnader och nyttjandegrad och inte innebära att Kommunen vare sig subventionerar eller överbetalar för den del av nyttjandet som Kommunen ansvarar för.

De skolor, föreningar och den ungdomsidrott som genom Kommunens försorg och ansvar ska ges möjlighet att nyttja Anläggningarna benämnes nedan "**Nyttjarna**". Fördelningen av nyttjande mellan Nyttjarna ska ske på transparenta och likvärdiga villkor genom Kommunens försorg.

1.4 Koppling till överlåtelseavtalet

Detta nyttjanderättsavtal ("**Nyttjanderättsavtalet**") är en förutsättning för det avtal genom vilket Kommunen överlåter Fastigheten till Upplåtare ("**Överlåtelseavtalet**") och träder i kraft samma dag som Upplåtare erhåller tillträde till Fastigheten enligt Överlåtelseavtalet. Om Överlåtelseavtalet inte fullföljs förfaller detta Nyttjanderättsavtal och ingendera Part har rätt till ersättning av den andre.

2 AVTALSOBJEKT

2.1 Fastighet och anläggning

Fastigheten Skutviken 16:18, Gammelstadsvägen 29, Luleå. Omfattar A-hallen, träningshallarna B–D, kylcentral, tillhörande byggnader och yttre anläggningar, nedan "Anläggningarna".

2.2 Förteckning över nyttjade ytor

Nyttjanderätten avser isytor, omklädningsrum, förråd och gemensamma utrymmen kopplade till Kommunens och de hänvisade Nyttjarnas verksamheter.

2.3 Parkering

Kommunen och de av Kommunen hänvisade Nyttjarna har rätt att använda Fastighetens parkeringsytor i samband med bokade tider.

2.4 Anläggningen som en sammanhållen enhet

Coop Norrbotten Arena med samtliga hallar (A–D), kylcentral, omklädningsrum och gemensamma utrymmen utgör en funktionellt och ekonomiskt sammanhållen anläggning. Avtalet ska tolkas och tillämpas utifrån denna helhetssyn. Ingen enskild hall får avskiljas, upplåtas eller disponeras på ett sätt som försämrar den sammantagna tillgängligheten eller funktionen för övriga delar av Anläggningarna utan tungt vägande ekonomiska skäl samt att avyttringen föranletts av en dialog mellan Parterna.

3 AVTALSTID

3.1 Giltighetstid

Avtalet gäller från och med Upplåtarens tillträde till Fastigheten och därefter i tjugofem (25) år. Om Nyttjanderättsavtalet inte sägs upp av Part senast ett (1) år före avtalstidens utgång förlängs Nyttjanderättsavtalet med successiva femårsperioder med samma uppsägningstid. Avsikten är att ett långsiktigt Nyttjanderättsavtal ska ge Kommunen trygg planering.

Uppsägning ska för att vara giltig ske skriftligen.

3.2 Omförhandling av villkor

Om Part önskar omförhandla villkor i Nyttjanderättsavtalet åligger det Part att skriftligen underrätta den andre Parten om de önskade förändringarna. Parterna åtager sig att därefter medverka till förhandlingar om önskade förändringar. Nya villkor ska, för att bli gällande, vara överenskomna i en skriftlig av båda Parterna undertecknad handling. Nyttjanderättsavtalet löper på oförändrade villkor i de delar Parterna inte enas om förändringar.

4 ÖPPETTIDER OCH TILLGÄNGLIGHET

4.1 Anläggningens Tillgänglighetstider

Anläggningarna ska vara tillgänglig för Kommunen och Nyttjarna nedan angivna tider ("Tillgänglighetstider") under issäsongen enligt beskrivning nedan i pkt 4.2:

Mån–tors: 06:00–23:00

Fre: 06:00–21:30

Lör–sön: 08:00–21:00

4.2 Säsonger per hall

Ordinarie tider under issäsong för respektive hall:

Hall 1 (A-hallen): v.30–v.15

Hall 2 (B-hallen): v.32–v.13

Hall 3 (C-hallen): v.36–v.13

Hall 4 (D-hallen): v.36–v.13

Upplåtaren äger rätt att frånga de ordinarie säsongstiderna för A-, B- och C-hallen genom att bestämma i vilken ordning dessa hallar öppnas och stängs inom ramen för nedanstående minimikrav:

- Från v.30 ska minst en (1) av hallarna A, B eller C vara öppen.
- Från v.32 ska minst två (2) av hallarna A, B eller C vara öppna.
- Från v.36 ska samtliga tre hallar A, B och C vara öppna till och med v.13.
- Från v.14 får stängning ske så att minst en (1) av hallarna A, B eller C är öppen till och med v.15.

Hall D (D-hallen) berörs inte av ovanstående och ska öppnas och stängas enligt ordinarie säsongstider.

Upplåtaren ska i god tid före säsongstart respektive säsongsslut skriftligen meddela Kommunen vilken eller vilka hallar som öppnar och stänger vid respektive tidpunkt.

4.3 Kommunens garanterade andel

Kommunen garanteras nyttjanderätt till Anläggningarna i minst samma omfattning som vid Nyttjanderättsavtalets ingående vilket motsvarar ca 75 % av samtliga tillgängliga tider enligt 4.1 och 4.2 (och Upplåtaren har ca 25 %). Garantin innebär en rätt för Kommunen att nyttja denna andel, inte en skyldighet. Omfattningen av nyttjandet revideras årligen i efterskott vid avstämning av Ersättningen för nyttjandet. Om ingen ändring överenskommes gäller den faktiska omfattningen.

4.4 Förbud mot ensidig minskning av Tillgänglighetstider

Upplåtaren får inte, utöver i de fall det framgår av detta Avtal, utan Kommunens skriftliga medgivande minska Tillgänglighetstiderna eller förkorta säsongerna. Om Upplåtaren inte iakttagit detta villkor ska Kommunen skriftligen påtala detta till Upplåtaren och påkalla rättelse. Om Upplåtaren inte vidtar rättelse inom skälig tid efter påkallande äger Kommunen rätt till skälig ersättning för de merkostnader avvikelsen medför för Kommunen.

4.5 Bokning utanför avtalade Tillgänglighetstider

Kommunen ska under issäsong enligt 4.2 kunna boka hallarna B, C och D för verksamhet utanför de Tillgänglighetstider som anges i 4.1. Vid sådana bokningar gäller inte Upplåtarens driftåtaganden enligt 8.1 avseende personal. Tillträde sker via passagesystemet. Ersättning för dessa bokningar regleras med faktiska och verifierbara kostnader.

Omfattningen av bokningar utanför ordinarie Tillgänglighetstider enligt punkt 4.1 ska löpande regleras i dialog mellan Kommunens och Upplåtarens driftansvariga, med hänsyn till Upplåtarens driftplanering, energiförbrukning och säkerhetskrav.

Upplåtaren äger inte rätt att neka sådana bokningar utan beaktansvärda skäl (såsom till exempel orimliga driftkostnader, säkerhetsrisker eller annan menlig inverkan på Upplåtarens Elitverksamhet eller tillgänglighet till Anläggningarna under ordinarie Tillgänglighetstider). Upplåtaren ska motivera sin inställning skriftligen.

5 BOKNING OCH ADMINISTRERING

5.1 Bokningsansvar

Kommunen ska administrera bokning av samtliga ytor i Anläggningarna i enlighet med Kommunens riktlinjer för bokning av lokaler och anläggningar. Det innebär att det åligger Kommunen att säkerställa korrekt redovisning av nyttjandets fördelning mellan Upplåtaren och Kommunen (och dess Nyttjare).

5.2 Prioriteringsordning för bokning

Bokning av tider ska ske i enlighet med den prioriteringsordning som följer av Kommunens vid var tid antagna riktlinjer.

5.3 Skolverksamhets förtur

Kommunal skolverksamhet ges förtur till halltider under skoltid, i den mån hallarna är tillgängliga och det inte krockar med Elitverksamheten. Förtur avser hallarna B, C och D. Tillgång till A-hallen för skolverksamhet regleras separat i bokningssystemet och förutsätter att hallens ordinarie verksamhet inte påverkas.

5.4 Kommunala arrangemang

Kommunen ska kunna boka hela eller delar av Anläggningen för kommunala arrangemang och andra evenemang utöver de behov som föreligger inom skola, föreningsliv och ungdomsidrott på kommersiellt rimliga villkor under villkor att Upplåtaren medger detta. Medgivande ska lämnas av Upplåtaren om det inte föreligger godtagbara skäl för att neka medgivande.

5.5 Avbokningsregler

Avbokning ska ske skriftligen senast tre arbetsdagar innan bokad tid. Outnyttjad ej avbokad tid räknas som nyttjad tid.

5.6 Passagesystem

Upplåtaren ansvarar för passagesystemet i dess helhet. Eventuella utökningar eller förändringar av systemets omfattning ska ske i samråd med Kommunen. Upplåtaren ansvarar för att passagesystemet har en integration mot Kommunens verksamhetssystem för bokning av tider. Om integrationen behöver uppdateras till följd av förändringar i passagesystemet svarar Upplåtaren för kostnaderna. Om integrationen behöver uppdateras till följd av förändringar i Kommunens bokningssystem svarar Kommunen för kostnaderna.

5.7 Riktlinjernas förhållande till avtalet

Bokning och fördelning av tider sker i enlighet med Kommunens vid var tid gällande riktlinjer för bokning av lokaler och anläggningar. Ändringar av riktlinjerna ska förhandlas med Upplåtaren innan de tillämpas. Upplåtaren har inte vetorätt mot ändringen om inte Upplåtaren kan åberopa objektiva sakliga skäl som väsentligt påverkar Upplåtarens verksamhet eller de ekonomiska förutsättningarna för driften av Anläggningarna.

Om Kommunen genom ändring av riktlinjerna enligt ovan denna punkt antar en ny prioriteringsordning, ska denna automatiskt ersätta tidigare prioriteringsordning och tillämpas från den tidpunkt den träder i kraft.

5.8 Bokningens omfattning

En bokning av istid inkluderar tillgång till isyta, omklädningsrum med tillhörande duschar och toaletter i den omfattning verksamheten kräver, den utrustning som specificeras enligt 8.1 samt uppvärmningsyta om möjligt inför bokad tid. Antalet omklädningsrum anpassas efter verksamhetens art.

6 ERSÄTTNING OCH KOSTNADSMODELL

6.1 Ersättning för Kommunens nyttjande

Den ersättning som Kommunen ska erlagga för nyttjandet enligt detta Nyttjanderättsavtal ("**Ersättningen**") beräknas årligen som Kommunens nyttjandegrad inom de tider och den issäsong som definieras ovan i punkt 4.1 samt 4.2 multiplicerat med Fastighetens och Anläggningarnas totala driftkostnader samt kapitalkostnader beräknade enligt punkt 6.2 nedan. Beräkningen baseras på kalenderår (1 januari – 31 december påföljande år), "**Kalenderåret**".

Inför varje Kalenderår upprättar Upplåtaren och Kommunen tillsammans en prognos för det kommande Kalenderåret utvisande de totala kostnaderna för de Anläggningar som omfattas av detta Nyttjanderättsavtal och fördelning tider för Upplåtarens Elitverksamhet och den verksamhet som Kommunen ansvarar för. Den totala kostnaden ska exkludera kostnader direkt hänförliga till Upplåtarens Elitverksamhet. Prognosen skall vara klar senast den sista april varje år innan Kalenderåret startar.

Prognosen ska vara underlag för den Preliminära Ersättningen under det kommande Kalenderåret, med inledning den 1 januari och ska fördelas med lika belopp för ett vart kvartal. Den Preliminära Ersättningen utges kvartalsvis i förskott.

Senast två månader efter varje Kalenderårs utgång (28/2) ska Upplåtaren redovisa efterkalkyler utvisande faktiska kostnaderna och Kommunen ska redovisa fördelning av nyttjandet enligt ovan. Efterkalkylen är underlag för slutlig fakturering (eller kreditering) för det gångna Kalenderåret och eventuell mellanskillnad regleras senast 30 dagar efter att revisionen slutförts.

Ersättningen för nyttjandet för perioden efter att Nyttjanderättsavtalet trätt i tillämpning (preliminärt 1 oktober 2026) intill 31 december 2026 ska bestämmas som en Preliminär månatlig Ersättning med beaktande av nyttjandets fördelning under föregående år (d.v.s. 1 januari – 31 december 2025) och med beaktande av de totala driftkostnaderna beräknade enligt punkt 6.2 nedan för samma period (d.v.s. 1 januari – 31 december 2025). Efter utgången av Kalenderåret ska Upplåtaren och Kommunen sammanställa de verkliga totala kostnaderna och Kommunens nyttjandegrad inom de tider som följer av punkt 4.1 och 4.2 och redovisa den enligt ovan. Den Preliminära Ersättningen fördelas med lika belopp för varje kvartal.

Eventuellt driftbidrag som utgått under det kvartal då Nyttjanderättsavtalet träder i tillämpning krediteras för tid efter ikraftträdandet, så att ingen period debiteras enligt både driftbidraget och den Preliminära Ersättningen.

6.2 Driftkostnadernas och kapitalkostnadernas sammansättning

Ersättningen ska fastställas på grundval av ett Ersättningsunderlag avseende hela Kalenderåret. Ersättningsunderlaget ska omfatta:

- a) samtliga driftkostnader för Fastigheten och Anläggningen, samt

- b) Upplåtarens kapitalkostnader för förvärv av Fastigheten och Anläggningen och för investeringar i ytor som nyttjas gemensamt enligt detta Nyttjanderättsavtal.

Kapitalkostnaden enligt punkt b) ovan utgörs av avskrivning och ränta. Räntedelen ska beräknas enligt STIBOR 30 dagar med tillägg av 3 procentenheter, beräknad på det vid var tid bokförda restvärdet av investeringen. Avskrivning ska ske linjärt utifrån anskaffningsvärde och nyttjandeperiod.

Då enskilda poster i Ersättningsunderlaget kan vara helt eller delvis hänförliga till Upplåtarens Elitverksamhet respektive Nyttjarnas verksamhet, ska Parterna för varje sådan post träffa överenskommelse om hur stor andel av kostnaden som ska belasta respektive part och hur stor andel som ska ingå i Ersättningsunderlaget.

Kostnader direkt kopplade till Elitverksamheten ska inte ingå i Ersättningsunderlaget. Även merkostnader för särskilda aktiviteter (exempelvis produktion is för Sommarhockeyskola) under perioden utanför issäsongen enligt 4.2 skall helt belasta Upplåtaren (fördelning Elitverksamhet). Kostnader som är direkt hänförliga till kommunal verksamhet ska i sin helhet belasta Kommunen. Investeringar i Anläggningen efter detta Nyttjanderättsavtals ingående som inte överenskommit med den andra Parten ska inte heller ingå i Ersättningsunderlaget.

Driftkostnaderna beräknas och fördelas för Anläggningarna som helhet. Ingen hall särhanteras kostnadsekonomiskt utom i de fall avtalet explicit föreskriver det. Upplåtaren får inte ensidigt allokera kostnader till enskilda hallar på ett sätt som avviker från den sammantagna fördelningsmodellen.

Avskrivningar och kapitalkostnader för att åtgärda den nu felaktigt gjutna ispisten i A-hallen ska inkluderas i beräkningen av Ersättningsunderlag ovan och fördelas helt baserat på respektive parts nyttjande (betraktas inte som en kostnad direkt kopplad till elitverksamheten).

6.3 Väsentliga förändringar av Ersättningsunderlaget

Part ska utan dröjsmål underrätta den andra Parten om väsentlig förändring sker i någon parameter som ingår i beräkningen av Ersättningsunderlaget.

6.4 Beräkning av nyttjandegrad

Nyttjandegraden beräknas utifrån omfattningen på de Tillgänglighetstider till Anläggningarna som respektive Part disponerar. Ersättningsansvar för outnyttjade tider fördelas proportionerligt mellan Parterna baserat på respektive parts faktiska Nyttjandegrad. Nyttjandegraden beräknas utifrån bokningar i Kommunens bokningssystem.

6.5 Bokningsadministration som hyresreduktion

Kommunens ansvarar för att administrera bokningar och kompenseras för detta med en reduktion av den framräknade Ersättningen. Reduktionen sker i efterskott efter Kalenderårets utgång i samband med avstämning och bestämmande av den verkliga Ersättningen för det gångna Kalenderåret. Kompensationens storlek är 304 000 kronor per år och indexregleras årligen enligt konsumentprisindex (KPI) med basår oktober månad 2026.

6.6 Betalningsvillkor

Den preliminära ersättningen erläggs i förskott per kvartal och betalas senast den 1:a i kvartalets första månad via bankgiro. Avräkning mot faktiska driftkostnader och faktisk nyttjandegrad sker i samband med den årliga revisionen enligt 7.1. Eventuell mellanskillnad regleras senast 30 dagar efter att revisionen slutförts.

6.7 Dröjsmålsränta

Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen samt ersättning för betalningspåminnelse enligt inkassolagen.

6.8 Oförutsedda kostnader

Om oförutsedda kostnadsökningar uppstår under löpande kalenderår (ny lagstiftning, myndighetskrav med mera) som berör de gemensamt nyttjade ytorna ska förhandling initieras mellan Kommunen och Upplåtaren om fördelning av den ökade kostnaden. Oförutsedda kostnader som är direkt hänförliga till elitverksamheten, inklusive ligakrav, bärs i sin helhet av Upplåtaren och ingår inte i förhandlingen.

6.9 Debitering av Nyttjare

Kommunen debiterar Nyttjare för användning av anläggningen. Debitering sker enligt av Kommunen fastställda taxor och avgifter. Upplåtaren får inte utan Kommunens skriftliga godkännande debitera Nyttjarna för användning av anläggning, utrustning eller utrymmen som omfattas av detta avtal.

7 REVISION OCH UPPFÖLJNING

7.1 Årlig ekonomisk avstämning

Parterna genomför gemensam avstämning i efterhand en gång per år efter utgången av Kalenderåret. Upplåtaren är sammankallande. Upplåtarens faktiska driftkostnader och Kommunens faktiska nyttjandegrad granskas. Ersättningen avräknas mot faktiskt utfall och eventuell mellanskillnad regleras enligt 6.1. Den preliminära ersättningen för kommande år sammanställs i samband med avstämningen.

7.2 Avtalsgrupp och avtalsförvaltning

En avtalsgrupp med representanter från Kommunen (direktören för kultur- och fritidsförvaltningen samt en representant för kommunens ekonomifunktion) och Upplåtaren (VD och ekonomichef) hanterar löpande förvaltningen av detta avtal.

Avtalsgruppen har mandat att fatta beslut i följande frågor utan att hänskjuta dessa till respektive organisations ledning:

- tolkning och tillämpning av avtalets villkor
- godkännande av den årliga revisionen enligt 7.1 och fastställande av preliminär ersättning för kommande Verksamhetsår
- fördelning av kostnader vid myndighetskrav enligt 8.4
- operativa tvister av löpande karaktär

Avtalsgruppen sammanträder minst två (2) gånger per verksamhetsår samt vid behov på begäran av endera parten, Upplåtaren är sammankallande.

Frågor som faller utanför avtalsgruppens mandat, eller där konsensus inte kan uppnås, eskaleras i respektive organisation enligt 18.

8 DRIFT, UNDERHÅLL OCH INVESTERINGAR

8.1 Upplåtarens driftansvar och anläggningens skick

Under de tider och i de ytor som Kommunen disponerar enligt detta avtal ska Upplåtaren ansvara för att följande funktioner upprätthålls:

A. Isytor

Isytan ska vara preparerad och i spelbart skick vid den bokade tidens början. Ismätning ska ske minst två gånger per vecka under issäsong. Målburar, målnät, sarg och skyddsglas ska vara funktionsdugliga och monterade enligt gällande krav.

B. Omklädningsrum och gemensamma utrymmen

Omklädningsrum med tillhörande duschar och toaletter samt publika utrymmen ska vara städade och i godtagbart skick. Städning ska ske i den omfattning och med den frekvens som krävs för att upprätthålla en god hygienisk standard under pågående verksamhet.

C. Snöröjning och sandning

Entréområden och utrymningsvägar i nära anslutning till anläggningen ska vara snöröjda och sandade inför och under perioder då kommunbokad verksamhet pågår.

D. Utrustning

Ljud- och högtalaranläggning, matchklocka och övrig utrustning som krävs för verksamheten vilken bokningen avser ska vara funktionsduglig och tillgänglig vid behov under de bokade tiderna.

E. Tillgänglighet

Upplåtaren ska möjliggöra tillträde till Anläggningen vid de bokade tidernas början och slut.

F. Personal

Upplåtaren ska se till att personal med ansvar för driften är kontaktbar under bokade tider.

På initiativ av Kommunen ska parterna inför varje ny säsong gå igenom de frågor som har betydelse för nyttjandet av Anläggningarna. Kommunen ansvarar för att årligen bjuda in till möte för dialog om åtgärder som vidtagits under föregående år avseende underhåll och investeringar som berör Kommunens nyttjande, samt planering och behov framåt.

Upplåtaren ansvarar inte för investeringar som initierats av Kommunen utan föregående överenskommelse. Kommunen ansvarar inte för några investeringar i Anläggningarna om det inte överenskommit i förväg enligt punkt 8.2 nedan.

Upplåtaren äger ingen skyldighet gentemot Kommunen och Nyttjarna att tillhandahålla kall- eller varmförråd i Fastigheten.

8.2 Kommunalt initierade investeringar

Vardera Part kan initiera investeringar i Anläggningen. Kostnadsfördelningen bestäms i samråd från fall till fall utifrån respektive Parts nytta och nyttjande.

8.3 Samordning vid ombyggnation

Större ombyggnationer som påverkar Kommunens tillgång till Anläggningarna ska samordnas med Kommunen i förväg med minst 6 månaders varsel.

8.4 Myndighetskrav

Fördelning av kostnader vid myndighetskrav som berör Kommunens verksamhet förhandlas i avtalsgruppen. Huvudregeln innebär att dessa ska fördelas enligt samma principer som gäller för bestämmande av den Ersättning som Kommunen har att erlagga.

8.5 Revisionsbesiktning och underhållsplan

Parterna ska gemensamt genomföra besiktning av de ytor och den utrustning som Kommunen disponerar enligt detta avtal, samt gemensamma utrymmen minst vartannat år. Besiktningen ska dokumenteras i protokoll som undertecknas av båda

parter. Protokollet ska redovisa anläggningens status, genomförda underhållsåtgärder under föregående period samt planerade åtgärder framåt.

Upplåtaren ska upprätta och hålla aktuell en underhållsplan för Anläggningarna. Underhållsplanen ska uppdateras minst vart tredje år och tillhandahållas Kommunen senast i samband med revisionsbesiktningen. Planen ska som minimum omfatta byggnader, tekniska installationer, isytor, kylcentral och yttre anläggningar.

9 MARK OCH KOMMUNAL INFRASTRUKTUR

9.1 VA-ledningar och tillträdesrätt

Kommunen, Luleå Energi och Lumire har rätt till tillträde för drift och underhåll av kommunal infrastruktur. Upplåtaren får inte blockera tillträdet.

10 RISK, ANSVAR OCH FÖRSÄKRING

10.1 Försäkring

Upplåtaren ska teckna och vidmakthålla erforderliga fastighets- och ansvarsförsäkringar. Bevis om försäkring ska uppvisas på Kommunens begäran.

10.2 Force majeure

Part fritager sig från skyldighet att fullgöra sin del av avtalet och från skyldighet att erlagga skadestånd om dennes åtagande inte alls eller endast till onormal hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet eller annan likartad omständighet.

11 KOMMUNALRÄTTSLIGA KRAV

11.1 Självkostnadsprincipen

Kommunen får inte betala mer i ersättning än vad som täcker Upplåtarens faktiska, styrkbara kostnader för den kommunalt nyttjade andelen. Bokförda kostnader ska kunna verifieras av Kommunens revisorer på begäran.

11.2 Offentlighet

Avtalet i sin helhet är en allmän handling och ska diarieföras hos Kommunen. Samtliga ekonomiska villkor är tillgängliga för allmänheten och Kommunens revisorer.

12 ÄGARFÖRÄNDRINGAR I UPPLÅTAREN

Om ägarförhållandena i Upplåtaren avses förändras i förhållande till de ägarförhållanden som förelåg vid tidpunkten för detta avtals ingående, ska Upplåtaren skriftligen meddela Kommunen om den planerade förändringen i god tid innan den avses att genomföras.

Underrättelsen ska innehålla den information om den tilltänkta förvärvaren och den planerade överlåtelsen som krävs för att Kommunen ska kunna bedöma om någon av de grunder för invändning som anges nedan föreligger. Det är av väsentlig betydelse för Kommunen att förändringar i ägandet eller kontrollen över den juridiska person som upplåter nyttjanderätten till Fastigheten inte sker utan Kommunens kännedom och möjlighet att bedöma om förändringen kan påverka de intressen som detta avtal syftar till att tillgodose.

Kommunen äger rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan om den planerade ägarförändringen, den tilltänkta nya ägaren eller de förändrade ägarförhållandena:

- a) medför risk för penningtvätt, finansiering av terrorism eller annan otillbörlig finansiell verksamhet i strid mot tillämplig lagstiftning, eller
- b) innebär att den tilltänkta ägaren, eller någon fysisk eller juridisk person som genom ägarförändringen, direkt eller indirekt, får ett bestämmande inflytande över Upplåtaren, omfattas av sanktioner enligt svensk lag eller EU-rätt, eller
- c) medför att Luleå Hockeyförening inte längre innehar majoriteten av rösterna eller på annat sätt förlorar det bestämmande inflytandet i aktiebolaget, eller
- d) medför en väsentlig förändring av ägarstrukturen på ett sätt som är oförenligt med detta avtals syfte.

Kommunen ska meddela sitt ställningstagande skriftligen senast 30 dagar efter att fullständig information om den planerade förändringen mottagits.

Upplåtaren får inte genomföra en ägarförändring som Kommunen skriftligen har motsatt sig med stöd av någon av de grunder som anges ovan.

Om en ägarförändring genomförs i strid med denna klausul äger Kommunen rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan genom skriftligt meddelande till Upplåtaren utan skyldighet att utge ersättning till Upplåtaren.

Därutöver har Kommunen rätt till ersättning för den skada Kommunen lider till följd av att detta avtals förtida upphörande.

Genomförs en ägarförändring i strid med denna klausul, eller utan att Kommunen beretts möjlighet att pröva förändringen, äger Kommunen rätt att säga upp detta Avtal med omedelbar verkan utan skyldighet att utge ersättning till Upplåtaren.

13 ÖVERLÅTELSE AV FASTIGHETEN ELLER NYTTJANDERÄTTEN

Om Upplåtaren avser att överlåta bolagets aktier, Fastigheten eller detta avtal, ska Upplåtaren skriftligen underrätta Kommunen om den planerade överlåtelsen i god tid innan den avses att genomföras

Underrättelsen ska innehålla den information om den tilltänkta förvärvaren och den planerade överlåtelsen som krävs för att Kommunen ska kunna bedöma om någon av de grunder för invändning som anges nedan föreligger.

Det är av väsentlig betydelse för Kommunen att Fastigheten inte överlåts till en ny ägare utan att Kommunen ges möjlighet att bedöma om den tilltänkta förvärvaren har förutsättningar att fullgöra de åtaganden och tillgodose de intressen som detta avtal syftar till att tillgodose.

Kommunen har rätt att motsätta sig den planerade överlåtelsen om denna:

- a) medför risk för penningtvätt, finansiering av terrorism eller annan otillbörlig finansiell verksamhet i strid med tillämplig lagstiftning,
- b) innebär att den tilltänkta förvärvaren, dess verkliga huvudman eller någon fysisk eller juridisk person som genom överlåtelsen direkt eller indirekt erhåller bestämmande inflytande över Fastigheten eller Avtalet omfattas av sanktioner enligt svensk lag eller EU-rätt,
- c) medför att den tilltänkta förvärvarens verksamhet, ägarstruktur eller kontrollförhållanden kan antas motverka eller allvarligt försvåra uppfyllandet av detta avtals syfte, eller
- d) innebär att förvärvaren inte skriftligen accepterar att inträda i Upplåtarens samtliga rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal från och med tillträdesdagen.

Kommunen ska skriftligen meddela sitt ställningstagande inom trettio (30) dagar från det att fullständig information enligt denna klausul har mottagits.

Upplåtaren får inte genomföra en överlåtelse som Kommunen skriftligen har motsatt sig med stöd av någon av de grunder som anges ovan.

Om en överlåtelse genomförs i strid med denna klausul äger Kommunen rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan genom skriftligt meddelande till Upplåtaren utan skyldighet att utge ersättning till Upplåtaren.

Därutöver har Kommunen rätt till ersättning för den skada Kommunen lider till följd av att detta avtals förtida upphörande.

14 INSKRIVNING AV NYTTJANDERÄTTEN

14.1 Rätt att inskriva Nyttjanderätten i fastighetsregistret

Kommunen äger rätt att på egen bekostnad inskriva Nyttjanderätten i fastighetsregistret hos Lantmäteriet. Upplåtaren åtar sig att medverka till inskrivningen utan dröjsmål efter avtalets ingående.

14.2 Avtalets bindande verkan vid ny ägare

Nyttjanderätten gäller mot ny ägare av Fastigheten under förutsättning att inskrivning skett före överlåtelsen. Ny ägare är bunden av detta avtal i samma utsträckning som Upplåtaren.

15 TIDSKONFLIKTER OCH PRIORITERING

15.1 Bokade tiders skyddsstatus

Tider som Kommunen bekräftat i bokningssystemet är bindande och kan inte ensidigt avbokas av Upplåtaren. Upplåtaren äger inte rätt att anvisa Kommunen andra tider mot Kommunens vilja.

15.2 LHF:s rätt att begära tidsbyte

Om Upplåtaren för planerat kommersiellt eller sportligt evenemang av väsentlig ekonomisk eller idrottslig betydelse för Upplåtaren (till exempel slutspelsmatch, landslagsarrangemang, turnering, konsert eller mässa) behöver disponera kommunbokad yta, kan Upplåtaren begära och erhålla tidsbyte. Begäran ska ske skriftligen minst 60 dagar i förväg. Kommunen ska erbjudas likvärdigt alternativ.

15.3 Kommunens rätt att neka tidsbyte

Kommunen äger rätt att såvitt avser annan hall än A-hallen, neka begäran om tidsbyte om likvärdigt alternativ inte kan erbjudas, eller om bytet väsentligt påverkar inplanerade skolaktiviteter, lagseriespel eller liknande icke-flexibla verksamheter. Nekande ska motiveras skriftligen inom 14 dagar.

15.4 Kompensation vid obehörigt intrång

Om Upplåtaren utan medgivande disponerar Kommunens bekräftade tider ska Upplåtaren ersätta Kommunen med faktiska merkostnader.

16 MERVÄRDESSKATT OCH FASTIGHETSSKATT

16.1 Momshantering

Om Upplåtaren övergår till mervärdeskattepliktig verksamhet eller om Anläggningarna och Fastigheten genom beslut hos Skattemyndigheten blir mervärdeskattepliktigt tillkommer på all ersättning mervärdeskatt avseende Ersättning som är föremål för mervärdeskatt.

17 AVTALETS UPPHÖRANDE

17.1 Förtida hävning

Vid väsentligt kontraktsbrott äger Kommunen rätt att inom 30 dagar från kontraktsbrottet påkalla rättelse av kontraktsbrottet. Upplåtaren ska ges skälig tid för avhjälpande efter sådan skriftlig anmodan och om Upplåtaren inte inom skälig tid vidtar rättelse äger Kommunen rätt säga upp Nyttjanderättsavtalet till upphörande inom 30 dagar därefter.

Om extraordinära förhållanden uppkommer i Upplåtarens verksamhet, exempelvis degradering från högsta serien (seniorlag på herr- eller damsidan), obestånd eller annan omständighet som väsentligt påverkar Upplåtarens förmåga att fullgöra sina åtaganden enligt detta Nyttjanderättsavtal, äger endera part rätt att påkalla förhandling av avtalsvillkoren. Nya villkor fordrar att Parterna enas om villkoren.

17.2 Upplåtarens upplösning eller konkurs

Om Upplåtaren upplöses eller försätts i konkurs upphör Nyttjanderättsavtalet.

17.3 Återlämnande

Vid Nyttjanderättsavtalets upphörande genomförs gemensam besiktning. Kommunen ges skälig tid att ordna alternativ för berörda verksamheter. Ersättning utgår för den tid som erfordras för att ordna alternativ för verksamheterna.

18 TVIST

18.1 Förhandling i avtalsgruppen

Tvister löses i första hand genom förhandling i avtalsgruppen. Endera part kan skriftligen begära att en tvist hänskjuts till avtalsgruppen. Avtalsgruppen ska behandla tvisten vid nästa ordinarie möte, eller vid ett extra möte inom trettio (30) dagar från begäran om detta krävs.

Om avtalsgruppen inte kan enas inom sextio (60) dagar från det att tvisten hänsköts, eskaleras den till respektive part för gemensam förhandling. Om inte heller förhandlingen leder till uppgörelse inom trettio (30) dagar, avgörs tvisten enligt 18.2.

18.2 Domstol

Tvister som inte lösts i förhandling avgörs av allmän domstol med Luleå tingsrätt som första instans.

19 ÖVRIGT

19.1 Godkännande i Kommunen och Upplåtaren

Nyttjanderättsavtalet är för sin giltighet beroende av att detta avtal samt Överlåtelseavtalet godkänns av kommunfullmäktige i Luleå kommun och i Upplåtarens styrelse genom beslut som vinner laga kraft. Om detta villkor inte uppfylls är avtalet utan verkan utan rätt till ersättning för någondera parten.

19.2 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till avtalet ska ske skriftligen och undertecknas av behöriga företrädare.

19.3 Bilagor

Bilaga 1 – Kommunens riktlinjer för bokning

19.4 Underskrift

Avtalet upprättas i två likalydande exemplar. Undertecknas av behörig firmatecknare för Luleå Hockey Delfinen AB respektive Luleå kommun.

För Luleå kommun

Namn

Titel

Datum

För Luleå Hockey Delfinen AB

Namn

Titel

Datum

MODERBOLAGSBORGEN

Luleå Hockey Förening, org. nr. 897000-6733, går härmed i borgen såsom för egen skuld för Upplåtarens fullgörande av samtliga förpliktelser enligt detta Nyttjanderättsavtal under hela avtalets giltighetstid, inklusive eventuella förlängningar av avtalet.

För Luleå Hockey Förening

Namn

Titel

Datum

Ulrica Montgomery

Från: Fredrik Hansson
Skickat: den 25 augusti 2025 08:07
Till: Anna Lindh Wikblad
Ämne: Ordförandeuppdrag

Ge kommundirektören i uppdrag att ta fram underlag inför beslut om att sälja Coop Arena till Luleå Hockey.

*Särskilda frågeställningar som underlaget ska belysa är möjligheterna att bygga ut eller bygga om arenan, hur föreningslivets behov av isytor kan tillgodoses samt evenemang och hur en långsiktig och hållbar lösning kan säkerställas. Underlaget ska också ge förslag kring exempelvis om en försäljning bör omfatta hela eller delar av området, om utveckling kan eller bör ske etappvis samt vad som skulle vara en marknadsmässig försäljningssumma
Arbetet ska ske i samverkan med Luleå hockey och andra berörda intressenter, med särskilt fokus på föreningar som utövar is-sporter.*

Med vänlig hälsning

Fredrik Hansson
Kommunalråd / Deputy Mayor
Luleå Kommun
Mobil: 073-515 96 51
<http://www.lulea.se/>



LULEÅ KOMMUN



§ 81

Avsiktsförklaring COOP Arena

Ärendenr 2026/397-3.1.2.2

Kommunstyrelsens beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att godkänna avsiktsförklaringen mellan Luleå kommun och Luleå Hockeyförening avseende framtida överlåtelse av anläggningen Coop Norrbotten Arena enligt bifogat förslag.
2. Ge kommundirektören i uppdrag att underteckna avsiktsförklaringen.
3. Ge kommundirektören i uppdrag att med avsiktsförklaringen som grund arbeta fram avtal för försäljning samt kommunens framtida tillgång till anläggningen.

Sammanfattning av ärendet

Samhällsbyggnadsutskottets ordförande har genom ett ordförandeuppdrag 2025-08-25 gett kommundirektören i uppdrag att ta fram underlag inför beslut om att sälja Coop Arena till Luleå Hockey. Som ett led i detta arbete har Luleå kommun och Luleå Hockeyförening gemensamt tagit fram en avsiktsförklaring som anger de övergripande principerna och ramarna för en sådan försäljning.

Avsiktsförklaringen avser anläggningen Coop Norrbotten Arena, vilket omfattar samtliga byggnader på fastigheten Skutviken 16:18. Kommunen äger i dag anläggningen medan Luleå Hockeyförening, genom ett långvarigt drift- och skötselavtal, ansvarar för drift och skötsel. Arenan är en central idrotts- och evenemangsanläggning i Luleå och används av elitverksamhet, föreningsliv, skolor och allmänhet.

Luleå Hockeyförening har identifierat behov av investeringar i anläggningen för att möta framtida krav från publik, ligaorganisationer och kommersiella aktörer samt för att utveckla förutsättningarna för både dam- och herrishockey. De samlade investeringsbehoven bedöms uppgå till cirka 90–150 miljoner kronor. Kommunen bedömer att dessa investeringar i huvudsak är kopplade till föreningens verksamhetskrav och därför inte kan prioriteras inom kommunens investeringsutrymme.

En central utgångspunkt i avsiktsförklaringen är att säkerställa fortsatt tillgång till anläggningen för kommunal verksamhet även efter en eventuell försäljning. Detta omfattar bland annat istider och lokaler för skolverksamhet,



föreningsliv samt barn- och ungdomsidrott och andra idrotter. Parterna har därför enats om principer för hur nyttjandet av anläggningen ska regleras genom kommande nyttjanderätts- och hyresavtal.

I avsiktsförklaringen anges även gemensamma mål för en eventuell överlåtelse, bland annat att säkerställa en långsiktig och stabil drift av anläggningen, skapa en ekonomiskt transparent modell mellan parterna samt ge föreningen rådighet att utveckla arenan genom egna investeringar. Vidare behandlas frågor kopplade till skyfall och dagvattenhantering i området.

Avsiktsförklaringen redogör även för principerna för hur anläggningen ska värderas vid en försäljning. Köpeskillingen ska utgå från fastighetens bokförda restvärde, vilket i dagsläget uppgår till cirka 137 miljoner kronor, med möjlighet till justeringar enligt de principer som anges i avsiktsförklaringen.

Dokumentet är inte juridiskt bindande utan uttrycker parternas gemensamma viljeinriktning och ska utgöra grund för fortsatt arbete med köpeavtal och nyttjanderättsavtal inför ett eventuellt framtida beslut om försäljning.

Arbetet med att ta fram avsiktsförklaringen har bedrivits i en arbetsgrupp som bildades under hösten 2025. I arbetsgruppen har representanter från kultur- och fritidsförvaltningen, infrastruktur- och serviceförvaltningen, kommunstyrelseförvaltningen samt Luleå Miljöresurs AB deltagit tillsammans med Luleå Hockeyförening.

Samhällsbyggnadsutskottet har 2026-03-23 § 25 föreslagit kommunstyrelsen besluta att godkänna avsiktsförklaringen mellan Luleå kommun och Luleå Hockeyförening avseende framtida överlåtelse av anläggningen Coop Norrbotten Arena enligt bifogat förslag, och att ge kommundirektören i uppdrag att underteckna avsiktsförklaringen, samt att ge kommundirektören i uppdrag att med avsiktsförklaringen som grund arbeta fram avtal för försäljning samt kommunens framtida tillgång till anläggningen.

Sammanträdet

Matti Björk (M) meddelar följande protokollsanteckning:

Moderaterna vill att det ska protokollföras att processen med att ta fram avtal för försäljning av Coop arenan samt försäljningen av den ska genomföras skyndsamt.

Beslutsgång

Ordföranden ställer samhällsbyggnadsutskottets förslag under proposition och finner att kommunstyrelsen bifaller förslaget.

**Dialog**

I arbetsgruppen har representanter från kultur- och fritidsförvaltningen, infrastruktur- och serviceförvaltningen, kommunstyrelseförvaltningen samt Luleå Miljöresurs AB deltagit tillsammans med Luleå Hockeyförening.

Beslutsunderlag

- Avsiktsförklaring mellan Luleå kommun och Luleå Hockeyförening, KLF Hid: 2026.3449
- Ordförandeuppdrag - Ge kommundirektören i uppdrag att ta fram underlag inför beslut om att sälja Coop Arena till Luleå Hockey, KLF Hid: 2026.3226
- Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut gällande avsiktsförklaring COOP Arena, KLF Hid: 2026.3523
- Samhällsbyggnadsutskottets beslut 2026-03-23 § 25, KLF Hid: 2026.3739

Beslutet skickas till

Luleå Hockeyförening

Luleå Energi AB

Luleå Miljöresurs AB

Infrastruktur- och serviceförvaltningen

Kultur- och fritidsförvaltningen

Kommunstyrelseförvaltningen, mark och exploatering

Kommundirektören



Idrotts- och friluftsliv

2025-02-19

Innehåll

Riktlinjer för bokning av lokaler och anläggningar inom Luleå kommun	2
1. Allmänt.....	2
2. Mål med uthyrningen är:.....	2
3. Skolverksamhet.....	2
4. Undantag	2
5. Arbetssätt för fördelning av föreningstider	3
6. För vardagar:	3
7. För helger:	3
8. Föreningar som äger eller arrenderar sin anläggning.....	4
9. Prioriteringsordning för bokning av inomhushallar för föreningsverksamhet	4
10. Ansökningstider	4
11. Avbokningsregler.....	5
12. Övrigt	5
13. Elit.....	5
14. Statistik.....	5
15. Huvudinriktning uthyrningsbara lokaler och anläggningar	5
16. Luleå Energi Arena	5
17. Kronanhallen	5
18. Porsö sporthall	5
19. Större sporthallar	6
20. Mellanstora hallar.....	6
21. Skolgymnastiksalor	6



Idrotts- och friluftsliv

2025-02-19

Riktlinjer för bokning av lokaler och anläggningar inom Luleå kommun

1. Allmänt

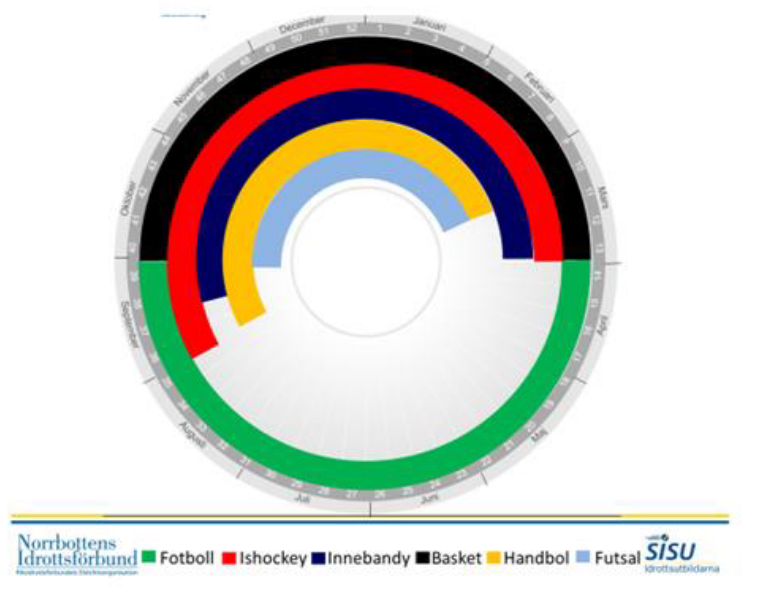
Följande riktlinjer styr nyttjandet av Luleå kommuns hallar och/eller utomhusresurser. Det bestämmer vem/vilka som har rätt till bokning samt under vilka tider.

I enlighet med vision 2050 har Luleå kommun beslutat om övergripande mål. De tre första målen är en viktig bakgrund till de nya riktlinjerna för säsongsbokningar;

1. Luleås invånare har en god och jämlik hälsa
2. Luleås invånare är delaktiga i samhällets utveckling
3. Luleås invånare har ett socialt, kulturellt och fysiskt aktivt liv

Säsongsbokningar kan göras inom de olika säsongsperioderna* när det gäller de större lagidrotterna. För övriga idrotter/aktiviteter är säsongerna oftast längre och omhändertags utifrån det. Vid säsongsbokning prioriteras ansökningar som sträcker sig över minst hela högsäsongen. Kunden ska boka tider för respektive träningsgrupp och för att få transparens i bokningen ska blockbokningar undvikas. Föreningarna fördelar själva tiderna inom sitt block med rapporter tillbaka till lokalbokningen. Prioritering sker enligt den prioriteringsordning och riktlinje som råder för den aktuella lokalen eller idrottsanläggningen.

**Samsyn Norrbotten – definition av de olika idrotternas högsäsong.*





2. Mål med uthyrningen är:

- Att tillgodose den kommunala skolverksamheten med tider för undervisning under dagtid. Samverkan med fristående skolor gällande tider i gymnastik- och sporthallar sker genom Arbetsmarknad- och Utbildningsförvaltningens (AUF) initiativ.
- Att så många föreningar och medborgare som möjligt ges goda förutsättningar till att vara fysiskt aktiva.
- Att så många som möjligt ska kunna nyttja kommunala anläggningar med en strävan efter geografisk koppling till boende och skolgång.
- Att kvinnor och män får lika möjligheter att nyttja anläggningarna.

3. Skolverksamhet

Skolverksamheten kopplat till gällande läroplan har bokningsföreträde till Luleå kommuns gymnastik- och sporthallar vardagar mellan klockan 08.00 och 16.00 (vissa avvikelser kan förekomma). Inom skolverksamhet kopplat till gällande läroplan har den kommunala skolan företräde. Skolor ges förtur till gymnastik- och sporthallar som ligger i eller i anslutning till verksamhetens hemvist.

Tider i gymnastik- och sporthallar ska fördelas rättvist på närliggande skolor, utifrån storlek och gällande läroplaner. När grundläggande krav enligt kursplaner läroplan uppfylls för närliggande skolor har kommunala skolor företräde till kvarvarande tider.

AUF redovisar schemaplanering för alla gymnastik- och sporthallar till KFF när schemaläggningen är klar inför varje läsår.

4. Undantag

Undantagna anläggningar är Arcushallen, ishallar, idrottsplatser med konstgräs, isrinkar, badhus, Luleå Energi Arena A-hall och B-hall, samt Porsö sporthall, där annan verksamhet kan prioriteras före den kommunala skolverksamheten, även under skoltid, prioriteringen sker genom KFF försorg.



5. Arbetssätt för fördelning av föreningstider

Vid fördelning av tider tas hänsyn till idrotter som bedriver tävlingsverksamhet sanktionerad av riksidsrottsförbundet.

Hänvisning av lokal eller idrottsanläggning görs exempelvis utifrån vilken aktivitet som utövas, särskilda anpassningar av anläggningen eller förbundskrav. Kunden ska i den mån det är möjligt erbjudas tider i lokaler och idrottsanläggningar i sitt närområde. Yngre barn hänvisas i första hand till gymnastikhallar. Vid fördelning av tiderna eftersträvar kommunen en rättvis fördelning av tränings- och tävlingstider mellan dam-, herr-, flick- och pojkverksamhet.

Tilldelning av träningstider för lagidrotter baseras det på träningsgrupp snarare än lag, eftersom Luleå kommun gör bedömningen att en träningsgrupp kan utgöras av flera lag inom ett visst åldersintervall. Vid fördelning av tider i idrottsanläggningar ska Luleå kommun i största mån ta hänsyn till lagets eller träningsgruppens ålder där barn och ungdomar ska ha företräde till de tidiga tiderna. Undantag kan förekomma och nedan angivna tidsspann är inte absoluta och kan skilja mellan de olika anläggningarna.

6. För vardagar:

- Idrottsföreningar, senior 21 år och uppåt kl. 19.00–23.00 (seniordivision)
- Idrottsföreningar, ungdom 16-20 år kl. 17.00-22.00
- Idrottsföreningar, ungdom 13–15 år kl. 17.00–21.00
- Idrottsföreningar, barn 7–12 år kl. 16.00–20.00

7. För helger:

- Idrottsföreningar, senior 21 år och uppåt kl. 08.00–23.00 (seniordivision)
- Idrottsföreningar, ungdom 16-20 år kl. 08.00-22.00
- Idrottsföreningar, ungdom 13–15 år kl. 08.00–21.00
- Idrottsföreningar, barn 7–12 år kl. 08.00–20.00



Luleå kommun kan inte garantera att nya och växande föreningar får tillgång till idrottsanläggningar så fort önskemål om detta uppstår.

Vid hög efterfrågan av tider i idrottsanläggningar har Luleå kommun rätt att begränsa träningstid, antalet träningstillfällen per lag och samt träningsyta och Luleå kommun har rätt att frånga rådande prioritering och riktlinjer om omständigheter kräver det.

8. Föreningar som äger eller arrenderar sin anläggning

Föreningar som äger eller arrenderar sin anläggning hänvisas i första hand till att förlägga träning för sin verksamhet på den egna anläggningen. Om föreningar med egen anläggning söker tid på kommunala anläggningar kan Luleå kommun begära in föreningens fördelning av träningstider på den egna anläggningen. Detta för att säkerställa att fördelningen av tider på den kommunala anläggningen sker rättvist utifrån en helhetssyn där både tiderna på den kommunala och den föreningsägda anläggningen för varje lag/träningsgrupp likställs.

9. Prioriteringsordning för bokning av inomhushallar för föreningsverksamhet

1. Idrottsföreningar, elit (divisionstillhörighet).
2. Idrottsföreningar, ungdomar 13–20 år (seriespel/tävlingsspel).
3. Idrottsföreningar, barnverksamhet för 7–12 år (seriespel/tävlingsspel).
4. Idrottsföreningar, senior (divisionstillhörighet).
5. Idrottsföreningar, barn- och ungdom, motions- och träningsverksamhet.
6. Idrottsföreningar, senior, motions- och träningsverksamhet.
7. Övriga föreningar inom Luleå kommun, barn och ungdomar 7–20 år.
8. Idrottsföreningar barnverksamhet, upp till och med 6 år.
9. Övriga föreningar, verksamhet för barn upp till och med 6 år.
10. SDF (distriktslag) inomhusidrott.
11. Utomhusidrott (fotboll) för barn upp till och med 12 år.
12. Utomhusidrott (fotboll) för ungdomar 13–20 år.
13. Utomhusidrott för senior (divisionstillhörighet).
14. Övriga föreningar inom Luleå kommun, senior.
15. SDF utomhusidrott.
16. Privatpersoner/företag.
17. Externa föreningar.

10. Ansökningstider

Sista ansökningsdag för föreningar gällande behovet av halltider för inomhussäsongen är 1 juni. Ansökningar ska göras utifrån instruktioner från Luleå kommun.



11. Avbokningsregler

Avbokning ska göras senast tre dagar innan bokningen. Bokad tid som inte avbokas samt ej utnyttjad tid belägg med avgift enligt aktuell prislista. Se taxor och avgifter.

12. Övrigt

Matchflytt ska i första hand flyttas till egen träningstid.

13. Elit

Elit är utövare som fyllt minst 16 år under den period som stödet söks för och som är;

- Individuell elitidrottare som tävlar på lägst nationell seniormästerskapsnivå och/eller i landslag och som ingår i topp 100 på nationell seniornivå
- Elitlagsidrottare som spelar i någon av de två högsta nationella serierna under förutsättning att de inom den idrotten finns minst fyra serier/divisioner i annat fall gäller den högsta nationella serien/divisionen.
- Definitionen av elit när det gäller ungdom bedöms utifrån specifik idrotts riktlinjer.

14. Statistik

Bokningen ska utföras så att ålders- och könssuppdelad statistik ska kunna tas ut från bokningssystemet.

15. Huvudinriktning uthyrningsbara lokaler och anläggningar

I samtliga lokaler nedan prioriteras kommunal skolverksamhet under dagtid (kl. 08.00-16.00) med undantag för Luleå Energi Arena A-hall och Porsö sporthall.

16. Luleå Energi Arena

A-hallen prioriteras för större arrangemang och elitidrott. I B- och D-hall prioriteras kommunal skolverksamhet dagtid, undantag kan förekomma exempelvis vid större arrangemang i anläggningen. Anläggningen har ingen geografisk koppling till någon skola eller förening.

17. Kronanhallen

Mindre arrangemang och elitidrott. Anläggningen har ingen geografisk koppling till någon förening.

18. Porsö sporthall

Mindre arrangemang. Anläggningen har ingen geografisk koppling till någon skola eller förening.



19. Större sporthallar

Prioriterade för idrotter som kräver 40*20 meters yta eller takhöjd.

- Gammelstad Sporthall
- Tunaskolans sporthall
- Porsö sporthall A
- ~~Hertsöns sporthall~~
- Bergsskolan sporthall
- Björkskatans sporthall
- Örnäsets sporthall
- Sunderby sporthall
- Råneå sporthall
- Hälsans Hus – Kungshallen och Blåhallen (ej geografisk koppling till någon förening)
- Luleå Energi Arena B (ej geografisk koppling till någon skola eller förening)

20. Mellanstora hallar

Prioriterade för idrotter som kräver mindre ytor.

- Antnäs sporthall
- Porsö sporthall – b
- Hertsö sporthall (tälthallen)
- Bergviken sporthall (ej geografisk koppling till någon förening)
- Luleå Energi Arena D (ej geografisk koppling till någon skola eller förening).

21. Skolgymnastiksalar

Prioriterade för aktiviteter för yngre, privat kunder och företag.



§ 93

Årets trygghets- och folkhälsoinsats 2025

Ärendenr 2026/779-3.5.1.3

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att bordlägga ärendet till kommunstyrelsens sammanträde 2026-08-17.

Sammanfattning av ärendet

Årets trygghets- och folkhälsoinsats är ett stipendium med syfte att uppmärksamma personer, organisationer eller föreningar som gjort något som sticker ut eller är ett långsiktigt uthålligt arbete inom de områden som berör trygghet och folkhälsa.

Stipendiet är på 15 000 kr och delas ut i samband med kommunfullmäktige.

Allmänheten kan nominera till stipendiet. Enligt kriterierna uppmärksammas person eller förening som gör insatser för andra för att andra ska må bra, gärna barn och unga. Insatserna kan handla om att erbjuda gemenskap, skapa delaktighet, trygghet eller bidra till lika förutsättningar. Nomineringar som visar på många goda insatser som görs i kommunen presenteras inför beslutet.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen besluta att utse stipendiat till årets trygghets- och folkhälsoinsats 2025.

Sammanträdet

Kommunstyrelseförvaltningen föredrar ärendet.

Ordföranden (S) föreslår att bordlägga ärendet till kommunstyrelsens sammanträde 2026-08-17.

Beslutsgång

Ordföranden ställer eget förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Dialog

Nominering sker av allmänheten och en arbetsgrupp på kommunstyrelseförvaltningen har tagit fram förslag till stipendiat.



Beslutsunderlag

- Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut gällande årets trygghets- och folkhälsoinsats 2025, KLF Hid: 2026.5780



§ 94

Årets landsbygdsprojekt 2025

Ärendenr 2026/788-1.2.3.4

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att bordlägga ärendet till kommunstyrelsens sammanträde 2026-08-17.

Sammanfattning av ärendet

Landsbygdsrådet brukar rekommendera kommunstyrelsen att besluta att utse en pristagare som årets landsbygdsprojekt.

Kriterierna för priset är, förutom de fastställda kriterierna för landsbygdsmedel, att projektet på ett betydande sätt medfört en positiv utveckling i kommunens landsbygder. Kommunstyrelsen är den beslutande funktionen för att utse en stipendiat. Priset delas senare ut i samband med kommunfullmäktiges sammanträde.

För nominering till år 2025 års landsbygdsprojekt har fyra nomineringar inkommit.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen besluta att utse årets landsbygdsprojekt.

Sammanträdet

Kommunstyrelseförvaltningen föredrar ärendet.

Ordföranden (S) föreslår att bordlägga ärendet till kommunstyrelsens sammanträde 2026-08-17.

Beslutsgång

Ordföranden ställer eget förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Dialog

Dialog har förts med Landsbygdsrådet samt kommunstyrelseförvaltningen.



Beslutsunderlag

- Riktlinje projektrinriktat stöd för landsbygdsutveckling 2020, KLF Hid: 2025.4996
- Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut gällande årets landsbygdsprojekt 2025, KLF Hid: 2026.5781

Förslag till beslut gällande avvikelse från regler om dygnsvila enligt bilaga J – Bergbo stödboende

Ärendenr 2026/942-2.3.1.1

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar om avvikelse enligt bilaga J som möjliggör för medarbetare att tjänstgöra upp till 24 timmar, under perioden 2026-11-01 – 2027-10-31, för Bergbo stödboende.

Sammanfattning av ärendet

Bilaga J till centrala kollektivavtalet Allmänna bestämmelser möjliggör avvikelse från regler om dygnsvila inom funktionshinderområdet.

Vid planering av ordinarie arbetstid och jourpass kan 20 timmar överstigas om det är nödvändigt för att säkerställa den enskildes rättigheter och friheter som följer av lag. Beslut om sådan avvikelse kan endast fattas då inga andra rimliga åtgärder står till buds. Den sammanlagda arbetstiden får då som högst uppgå till 24 timmar. Vid sådan förläggning ska den efterföljande vilan förläggas i direkt anslutning till arbetspassets slut, vara sammanhängande och som lägst motsvara den sammanlagda arbetstiden. Arbetsgivarens beslut om att förlägga längre pass än 20 timmar ska fattas på högsta nivå i organisationen (kommunstyrelsen) och föregås av förhandling enligt MBL. Beslut kan fattas för max ett kalenderår i taget.

Bergbo stödboende har behov av att fortsatt förlägga arbetspass som är 24 timmar varav 6 timmar jour mellan datumen 2026-11-01 – 2027-10-31. Åtta medarbetare med benämning stödassistent och rehabiliteringsassistent omfattas, samt utöver ordinarie personal ett antal vikarier.

På den aktuella arbetsplatsen läggs mycket tid på social samvaro med brukarna. I samtal med brukarna används metoden ESL för problemlösning och för att nå framgång är kontinuitet viktigt. ESL är en evidensbaserad manualstyrd metod som syftar till att ge klienten ökad kunskap om sig själv och sina symtom, samt finna nya strategier att hantera dessa. Personal arbetar individbaserat med detta i frågor som brukarna själv väljer och ser att den har svårt med i enlighet med metoden. Att samma personal kan arbeta med förberedelser och motivation kvällen innan och sedan följa med vid bokade möten dagen efter är ofta av yttersta vikt för att brukarna ska passa möten/tider.

Med anledning av de nya arbetstidsreglerna fick brukarna fler byten av personal vilket lett till att brukarna påverkats negativt då det inte går att upprätthålla kontinuitet på samma sätt som tidigare.

Arbetsgruppen har prövat olika schemalösningar men inget har fallit väl ut. Genom att förlägga 24 timmars arbetspass kan tiden nyttjas mest effektivt, kontinuitet kan uppnås för brukarna och verksamheten kan skapa god kvalitet och trygghet.

Dialog

Riskbedömning genomfördes 3 juni 2026, förhandling genomfördes 15 juni 2026 och avslutades i enighet.

Beslutsunderlag

- Bilaga J till AB 24 - Särskilda bestämmelser för viss jourtjänstgörande personal, KLF Hid: 2025.4689

Maria Jonsson
Verksamhetschef

Karin Isaksson
Enhetschef

Elin Selberg
Förhandlingschef

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, HR-kontoret
Socialförvaltningen, verksamhetschef

Bilaga J till AB 24

**Särskilda bestämmelser för viss jourtjänstgörande
personal**

I LYDELSE FR.O.M 2024-04-01

Särskilda bestämmelser för viss jourtjänstgörande personal

Inledning

1. Denna bilaga är tillämplig för arbetstagare inom verksamhet med behov av arbete och jour nattetid (jourpass) och gäller för

- a) all jourtjänstgöring inom funktionshinderområdet för arbetstagare i verksamhet som riktar sig till personer med funktionsnedsättning och
- b) arbetstagare särskilt anställda för jourtjänstgöring nattetid om inte lokala parter har överenskommit om annat.

Arbets tid (§ 13) och jour (§ 22)

2. § 13 mom. 5 och § 22 mom. 6 tillförs följande.

Arbete kan förläggas i början och slutet av jourpasset och akuta insatser kan utföras mellan klockan 00–06.

Anmärkningar

- 1. Vid beräkning av arbetstid har beaktats att genomsnittligt hälften av jourpasset anses utgöra ordinarie arbetstid och hälften anses utgöra jour.
- 2. Genomsnittlig arbetstid under jourpass per vecka ingår i beräkning av den ordinarie arbetstiden.
- 3. Arbetstid och jour genomsnittsberäknas under jourpasset och beräkningsperioden.
- 4. Arbetstagare har under jourpass rätt att sova i den mån arbetsuppgifterna medger.

Förläggning av jourpass och direkt angränsande ordinarie arbetstid som föregår och/eller efterföljer jourpasset kan, utifrån verksamhetens behov, undantas från alternering av dygnsvila enligt AB § 13. Den sammanlagda arbetstiden får då som högst uppgå till 20 timmar. Vid sådan förläggning ska den efterföljande vilan förläggas i direkt anslutning till arbetspassets slut, vara sammanhängande och som lägst motsvara den sammanlagda arbetstiden.

Möjlighet till avvikelser inom funktionshindersområdet

Vid planering av ordinarie arbetstid och jourpass kan 20 timmar överstigas om det är nödvändigt för att säkerställa den enskildes rättigheter och friheter som

följer av lag. Beslut om sådan avvikelse kan endast fattas då inga andra rimliga åtgärder står till buds.

Den sammanlagda arbetstiden får då som högst uppgå till 24 timmar. Vid sådan förläggning ska den efterföljande vilan förläggas i direkt anslutning till arbetspassets slut, vara sammanhängande och som lägst motsvara den sammanlagda arbetstiden.

Anmärkningar

5. Arbetsgivarens beslut om att förlägga längre pass än 20 timmar ska fattas på högsta nivå i organisationen och föregås av förhandling enligt MBL. Arbetsgivaren ska där redogöra för vilka skäl som ligger till grund för beslutet. Beslut kan fattas för maximalt ett kalenderår i taget.

Inför beslutets utgång ska arbetsgivaren utvärdera vilken påverkan avvikelsen har inneburit för verksamheten och medarbetarnas hälsa och arbetsmiljö. Dessutom ska arbetsgivaren undersöka om det på sikt är möjligt att förlägga arbetstiden utan att tillämpa avvikelsen.

Varje enskilt beslut ska rapporteras till berörda centrala parter innan det kan verkställas. Centrala parter arbetstidsnämnd har möjlighet att överpröva beslutet.

§ 13 mom. 7 g) ersätts med följande.

Jourpassets omfattning och förläggning överenskomms med arbetstagarna eller företrädare för arbetstagarorganisationen med iakttagande av att den sammanlagda arbetstiden under varje period av 7 dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst 16 veckor.

Lön (§ 16) och jourersättning (§ 22)

3. § 16 mom. 1–2, § 22 tillförs följande.

Lön och ersättning under jourpass utges med 65 % av timlön eller 81,5 % av timlön och beräknas enligt följande.

a) Lön för kalendermånad

- För månadsavlönad

$$0,5 \times \frac{\text{genomsnittligt antal jourpasstimmar per vecka}}{\text{tillämpligt heltidsmått}} \times \text{månadslön}$$

Anmärkning

För deltidsanställd arbetstagare ska månadslönen uppräknas till lön som om arbetstagaren är heltidsanställd med full ordinarie arbetstid.

- För timavlönad

$$0,5 \times \text{antal jourpasstimmar} \times \text{timlön}$$

b) Ersättning för jour

- 15 % av timlön eller 8 minuter som ledig tid,
- 31,5 % av timlön eller 17 minuter som ledig tid vid förhöjd jourersättning på tid enligt § 22 mom. 2.

Anmärkningar

1. För tid utöver 100 jourpasstimmar per kalendermånad utges ersättning med 29,5 % eller 17 minuter i ledighet. Vid förhöjd jourersättning på tid enligt § 22 mom. 2 utges 61,95 % eller 35 minuter i ledighet.

2. § 22 mom. 3-5 gäller inte under jourpass.

I jourersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen (SemL).

Övertid m.m. (§ 20)

4. Kompensation för övertidsarbete enligt § 20 gäller inte under förlagt ordinarie jourpass.

Anmärkning

För arbete på tid utöver förlagt ordinarie jourpass har arbetstagaren rätt till kompensation enligt § 20.

Obekväm arbetstid (§ 21)

5. § 21 mom. 1 tillförs följande.

Vid beräkning av tillägg för obekväm arbetstid under jourpass utges 50 % av angivna belopp i § 21 för fullgjord jourpasstimme på tid som anses utgöra obekväm arbetstid.

I ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsetts i semesterlagen (SemL).

Förskjuten arbetstid (§ 23)

6. Tillägg för förskjuten arbetstid enligt § 23 gäller inte under förlagt ordinarie jourpass.

Anmärkning

Vid ändrad förläggning av jourpass till tid som enligt näst föregående schema skulle varit fritid har arbetstagaren rätt till ersättning enligt § 23.

Särskilda bestämmelser för uppehållsansställning (bilaga U)

7. Gäller inte.

Möjlighet till lokal avvikelse

8. Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om förläggning av planerade insatser av tillfällig och varaktig karaktär klockan 00–06.

Förslag till beslut gällande avvikelse från regler om dygnsvila enligt bilaga J, Radiomasten 7 serviceboende

Ärendenr 2026/969-2.3.1.1

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar om avvikelse enligt bilaga J som möjliggör för medarbetare att tjänstgöra upp till 24 timmar, under perioden 2026-11-01 – 2027-10-31, för Radiomasten 7 serviceboende.

Sammanfattning av ärendet

Bilaga J till centrala kollektivavtalet Allmänna bestämmelser möjliggör avvikelse från regler om dygnsvila inom funktionshinderområdet.

Vid planering av ordinarie arbetstid och jourpass kan 20 timmar överstigas om det är nödvändigt för att säkerställa den enskildes rättigheter och friheter som följer av lag. Beslut om sådan avvikelse kan endast fattas då inga andra rimliga åtgärder står till buds. Den sammanlagda arbetstiden får då som högst uppgå till 24 timmar. Vid sådan förläggning ska den efterföljande vilan förläggas i direkt anslutning till arbetspassets slut, vara sammanhängande och som lägst motsvara den sammanlagda arbetstiden. Arbetsgivarens beslut om att förlägga längre pass än 20 timmar ska fattas på högsta nivå i organisationen (kommunstyrelsen) och föregås av förhandling enligt MBL. Beslut kan fattas för max ett kalenderår i taget.

Radiomasten 7 serviceboende har behov av att fortsatt förlägga arbetspass som är 22-24 timmar varav 7 timmar jour mellan datumen 2026-11-01 – 2027-10-31. Fem medarbetare med benämning stödassistent omfattas, samt utöver ordinarie personal ett antal vikarier.

På den aktuella arbetsplatsen läggs mycket tid på social samvaro med brukarna. I samtal med brukarna används metoden ESL för problemlösning och för att nå framgång är kontinuitet viktigt. ESL är en evidensbaserad manualstyrd metod som syftar till att ge klienten ökad kunskap om sig själv och sina symtom, samt finna nya strategier att hantera dessa. Personal arbetar individbaserat med detta i frågor som brukarna själv väljer och ser att den har svårt med i enlighet med metoden. Att samma personal kan arbeta med förberedelser och motivation kvällen innan och sedan följa med vid bokade möten dagen efter är ofta av yttersta vikt för att brukarna ska passa möten/tider.

Med anledning av de nya arbetstidsreglerna fick brukarna fler byten av personal vilket lett till att brukarna påverkats negativt då det inte går att upprätthålla kontinuitet på samma sätt som tidigare.

Arbetsgruppen har prövat olika schemalösningar men inget har fallit väl ut. Genom att förlägga 24 timmars arbetspass kan tiden nyttjas mest effektivt, kontinuitet kan uppnås för brukarna och verksamheten kan skapa god kvalitet och trygghet.

Dialog

Riskbedömning genomfördes 3 juni 2026, förhandling genomfördes 15 juni 2026 och avslutades i enighet.

Beslutsunderlag

- Bilaga J till AB 24 - Särskilda bestämmelser för viss jourtjänstgörande personal, KLF Hid: 2025.4689

Maria Jonsson
Verksamhetschef

Maria Andreasson
Enhetschef

Elin Selberg
Förhandlingschef

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, HR-kontoret
Socialförvaltningen, verksamhetschef

Bilaga J till AB 24

**Särskilda bestämmelser för viss jourtjänstgörande
personal**

I LYDELSE FR.O.M 2024-04-01

Särskilda bestämmelser för viss jourtjänstgörande personal

Inledning

1. Denna bilaga är tillämplig för arbetstagare inom verksamhet med behov av arbete och jour nattetid (jourpass) och gäller för

- a) all jourtjänstgöring inom funktionshinderområdet för arbetstagare i verksamhet som riktar sig till personer med funktionsnedsättning och
- b) arbetstagare särskilt anställda för jourtjänstgöring nattetid om inte lokala parter har överenskommit om annat.

Arbets tid (§ 13) och jour (§ 22)

2. § 13 mom. 5 och § 22 mom. 6 tillförs följande.

Arbete kan förläggas i början och slutet av jourpasset och akuta insatser kan utföras mellan klockan 00–06.

Anmärkningar

- 1. Vid beräkning av arbetstid har beaktats att genomsnittligt hälften av jourpasset anses utgöra ordinarie arbetstid och hälften anses utgöra jour.
- 2. Genomsnittlig arbetstid under jourpass per vecka ingår i beräkning av den ordinarie arbetstiden.
- 3. Arbetstid och jour genomsnittsberäknas under jourpasset och beräkningsperioden.
- 4. Arbetstagare har under jourpass rätt att sova i den mån arbetsuppgifterna medger.

Förläggning av jourpass och direkt angränsande ordinarie arbetstid som föregår och/eller efterföljer jourpasset kan, utifrån verksamhetens behov, undantas från alternering av dygnsvila enligt AB § 13. Den sammanlagda arbetstiden får då som högst uppgå till 20 timmar. Vid sådan förläggning ska den efterföljande vilan förläggas i direkt anslutning till arbetspassets slut, vara sammanhängande och som lägst motsvara den sammanlagda arbetstiden.

Möjlighet till avvikelser inom funktionshindersområdet

Vid planering av ordinarie arbetstid och jourpass kan 20 timmar överstigas om det är nödvändigt för att säkerställa den enskildes rättigheter och friheter som

följer av lag. Beslut om sådan avvikelse kan endast fattas då inga andra rimliga åtgärder står till buds.

Den sammanlagda arbetstiden får då som högst uppgå till 24 timmar. Vid sådan förläggning ska den efterföljande vilan förläggas i direkt anslutning till arbetspassets slut, vara sammanhängande och som lägst motsvara den sammanlagda arbetstiden.

Anmärkningar

5. Arbetsgivarens beslut om att förlägga längre pass än 20 timmar ska fattas på högsta nivå i organisationen och föregås av förhandling enligt MBL. Arbetsgivaren ska där redogöra för vilka skäl som ligger till grund för beslutet. Beslut kan fattas för maximalt ett kalenderår i taget.

Inför beslutets utgång ska arbetsgivaren utvärdera vilken påverkan avvikelsen har inneburit för verksamheten och medarbetarnas hälsa och arbetsmiljö. Dessutom ska arbetsgivaren undersöka om det på sikt är möjligt att förlägga arbetstiden utan att tillämpa avvikelsen.

Varje enskilt beslut ska rapporteras till berörda centrala parter innan det kan verkställas. Centrala parter arbetstidsnämnd har möjlighet att överpröva beslutet.

§ 13 mom. 7 g) ersätts med följande.

Jourpassets omfattning och förläggning överenskomms med arbetstagarna eller företrädare för arbetstagarorganisationen med iakttagande av att den sammanlagda arbetstiden under varje period av 7 dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst 16 veckor.

Lön (§ 16) och jourersättning (§ 22)

3. § 16 mom. 1–2, § 22 tillförs följande.

Lön och ersättning under jourpass utges med 65 % av timlön eller 81,5 % av timlön och beräknas enligt följande.

a) Lön för kalendermånad

- För månadsavlönad

$$0,5 \times \frac{\text{genomsnittligt antal jourpasstimmar per vecka}}{\text{tillämpligt heltidsmått}} \times \text{månadslön}$$

Anmärkning

För deltidsanställd arbetstagare ska månadslönen uppräknas till lön som om arbetstagaren är heltidsanställd med full ordinarie arbetstid.

- För timavlönad

$$0,5 \times \text{antal jourpasstimmar} \times \text{timlön}$$

b) Ersättning för jour

- 15 % av timlön eller 8 minuter som ledig tid,
- 31,5 % av timlön eller 17 minuter som ledig tid vid förhöjd jourersättning på tid enligt § 22 mom. 2.

Anmärkningar

1. För tid utöver 100 jourpasstimmar per kalendermånad utges ersättning med 29,5 % eller 17 minuter i ledighet. Vid förhöjd jourersättning på tid enligt § 22 mom. 2 utges 61,95 % eller 35 minuter i ledighet.

2. § 22 mom. 3-5 gäller inte under jourpass.

I jourersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen (SemL).

Övertid m.m. (§ 20)

4. Kompensation för övertidsarbete enligt § 20 gäller inte under förlagt ordinarie jourpass.

Anmärkning

För arbete på tid utöver förlagt ordinarie jourpass har arbetstagaren rätt till kompensation enligt § 20.

Obekväm arbetstid (§ 21)

5. § 21 mom. 1 tillförs följande.

Vid beräkning av tillägg för obekväm arbetstid under jourpass utges 50 % av angivna belopp i § 21 för fullgjord jourpasstimme på tid som anses utgöra obekväm arbetstid.

I ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen (SemL).

Förskjuten arbetstid (§ 23)

6. Tillägg för förskjuten arbetstid enligt § 23 gäller inte under förlagt ordinarie jourpass.

Anmärkning

Vid ändrad förläggning av jourpass till tid som enligt näst föregående schema skulle varit fritid har arbetstagaren rätt till ersättning enligt § 23.

Särskilda bestämmelser för uppehållsansställning (bilaga U)

7. Gäller inte.

Möjlighet till lokal avvikelse

8. Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om förläggning av planerade insatser av tillfällig och varaktig karaktär klockan 00–06.

Förslag till beslut gällande avvikelse från regler om dygnsvila enligt bilaga J - Personlig assistans

Ärendenr 2026/970-2.3.1.1

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar om avvikelse enligt bilaga J som möjliggör för medarbetare att tjänstgöra upp till 24 timmar, under perioden 2026-11-01 – 2027-10-31, för en specifik verksamhet inom personlig assistans.

Sammanfattning av ärendet

Bilaga J till centrala kollektivavtalet Allmänna bestämmelser möjliggör avvikelse inom funktionshinderområdet.

Vid planering av ordinarie arbetstid och jourpass kan 20 timmar överstigas om det är nödvändigt för att säkerställa den enskildes rättigheter och friheter som följer av lag. Beslut om sådan avvikelse kan endast fattas då inga andra rimliga åtgärder står till buds. Den sammanlagda arbetstiden får då som högst uppgå till 24 timmar. Vid sådan förläggning ska den efterföljande vilan förläggas i direkt anslutning till arbetspassets slut, vara sammanhängande och som lägst motsvara den sammanlagda arbetstiden. Arbetsgivarens beslut om att förlägga längre pass än 20 timmar ska fattas på högsta nivå i organisationen (kommunstyrelsen) och föregås av förhandling enligt MBL. Beslut kan fattas för max ett kalenderår i taget.

En specifik verksamhet inom personlig assistans har behov av att fortsatt förlägga arbetspass som är 24 timmar varav 9 timmar jour mellan datumen 2026-11-01 – 2027-10-31. Fyra ordinarie medarbetare med benämning personlig assistent omfattas, samt utöver ordinarie personal ett antal vikarier.

Med anledning av de nya arbetstidsreglerna har brukarna fått fler byten av personal vilket lett till att brukarna påverkats negativt då det inte går att upprätthålla kontinuitet på samma sätt som tidigare. Brukare har uttryckt missnöje pga fler assistenter. Detta skapar oro, missnöje och irritation hos brukare.

Arbetsplatsen har prövat olika schemalösningar men inget har fallit väl ut. Genom att förlägga 24 timmars arbetspass kan tiden nyttjas mest effektivt, kontinuitet kan uppnås för brukaren och verksamheten kan skapa god kvalitet och trygghet. Efter tidigare beslut om undantag har brukares insats präglats av ökad trygghet, inflytande och medbestämmande. Kvaliteten i verksamheten har ökat vilket bedöms påverka arbetsmiljön positivt.

Dialog

Riskbedömning genomfördes 28 maj 2026, förhandling genomfördes 15 juni 2026 och avslutades i enighet.

Beslutsunderlag

- Bilaga J till AB 24 - Särskilda bestämmelser för viss jourtjänstgörande personal, KLF Hid: 2025.4689

Maria Jonsson
Verksamhetschef

Ingela Andersson
Enhetschef

Elin Selberg
Förhandlingschef

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, HR-kontoret
Socialförvaltningen, verksamhetschef

Bilaga J till AB 24

**Särskilda bestämmelser för viss jourtjänstgörande
personal**

I LYDELSE FR.O.M 2024-04-01

Särskilda bestämmelser för viss jourtjänstgörande personal

Inledning

1. Denna bilaga är tillämplig för arbetstagare inom verksamhet med behov av arbete och jour nattetid (jourpass) och gäller för

- a) all jourtjänstgöring inom funktionshinderområdet för arbetstagare i verksamhet som riktar sig till personer med funktionsnedsättning och
- b) arbetstagare särskilt anställda för jourtjänstgöring nattetid om inte lokala parter har överenskommit om annat.

Arbets tid (§ 13) och jour (§ 22)

2. § 13 mom. 5 och § 22 mom. 6 tillförs följande.

Arbete kan förläggas i början och slutet av jourpasset och akuta insatser kan utföras mellan klockan 00–06.

Anmärkningar

- 1. Vid beräkning av arbetstid har beaktats att genomsnittligt hälften av jourpasset anses utgöra ordinarie arbetstid och hälften anses utgöra jour.
- 2. Genomsnittlig arbetstid under jourpass per vecka ingår i beräkning av den ordinarie arbetstiden.
- 3. Arbetstid och jour genomsnittsberäknas under jourpasset och beräkningsperioden.
- 4. Arbetstagare har under jourpass rätt att sova i den mån arbetsuppgifterna medger.

Förläggning av jourpass och direkt angränsande ordinarie arbetstid som föregår och/eller efterföljer jourpasset kan, utifrån verksamhetens behov, undantas från alternering av dygnsvila enligt AB § 13. Den sammanlagda arbetstiden får då som högst uppgå till 20 timmar. Vid sådan förläggning ska den efterföljande vilan förläggas i direkt anslutning till arbetspassets slut, vara sammanhängande och som lägst motsvara den sammanlagda arbetstiden.

Möjlighet till avvikelser inom funktionshindersområdet

Vid planering av ordinarie arbetstid och jourpass kan 20 timmar överstigas om det är nödvändigt för att säkerställa den enskildes rättigheter och friheter som

följer av lag. Beslut om sådan avvikelse kan endast fattas då inga andra rimliga åtgärder står till buds.

Den sammanlagda arbetstiden får då som högst uppgå till 24 timmar. Vid sådan förläggning ska den efterföljande vilan förläggas i direkt anslutning till arbetspassets slut, vara sammanhängande och som lägst motsvara den sammanlagda arbetstiden.

Anmärkningar

5. Arbetsgivarens beslut om att förlägga längre pass än 20 timmar ska fattas på högsta nivå i organisationen och föregås av förhandling enligt MBL. Arbetsgivaren ska där redogöra för vilka skäl som ligger till grund för beslutet. Beslut kan fattas för maximalt ett kalenderår i taget.

Inför beslutets utgång ska arbetsgivaren utvärdera vilken påverkan avvikelsen har inneburit för verksamheten och medarbetarnas hälsa och arbetsmiljö. Dessutom ska arbetsgivaren undersöka om det på sikt är möjligt att förlägga arbetstiden utan att tillämpa avvikelsen.

Varje enskilt beslut ska rapporteras till berörda centrala parter innan det kan verkställas. Centrala parter arbetstidsnämnd har möjlighet att överpröva beslutet.

§ 13 mom. 7 g) ersätts med följande.

Jourpassets omfattning och förläggning överenskomms med arbetstagarna eller företrädare för arbetstagarorganisationen med iakttagande av att den sammanlagda arbetstiden under varje period av 7 dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst 16 veckor.

Lön (§ 16) och jourersättning (§ 22)

3. § 16 mom. 1–2, § 22 tillförs följande.

Lön och ersättning under jourpass utges med 65 % av timlön eller 81,5 % av timlön och beräknas enligt följande.

a) Lön för kalendermånad

- För månadsavlönad

$$0,5 \times \frac{\text{genomsnittligt antal jourpasstimmar per vecka}}{\text{tillämpligt heltidsmått}} \times \text{månadslön}$$

Anmärkning

För deltidsanställd arbetstagare ska månadslönen uppräknas till lön som om arbetstagaren är heltidsanställd med full ordinarie arbetstid.

- För timavlönad

$$0,5 \times \text{antal jourpasstimmar} \times \text{timlön}$$

b) Ersättning för jour

- 15 % av timlön eller 8 minuter som ledig tid,
- 31,5 % av timlön eller 17 minuter som ledig tid vid förhöjd jourersättning på tid enligt § 22 mom. 2.

Anmärkningar

1. För tid utöver 100 jourpasstimmar per kalendermånad utges ersättning med 29,5 % eller 17 minuter i ledighet. Vid förhöjd jourersättning på tid enligt § 22 mom. 2 utges 61,95 % eller 35 minuter i ledighet.

2. § 22 mom. 3-5 gäller inte under jourpass.

I jourersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen (SemL).

Övertid m.m. (§ 20)

4. Kompensation för övertidsarbete enligt § 20 gäller inte under förlagt ordinarie jourpass.

Anmärkning

För arbete på tid utöver förlagt ordinarie jourpass har arbetstagaren rätt till kompensation enligt § 20.

Obekväm arbetstid (§ 21)

5. § 21 mom. 1 tillförs följande.

Vid beräkning av tillägg för obekväm arbetstid under jourpass utges 50 % av angivna belopp i § 21 för fullgjord jourpasstimme på tid som anses utgöra obekväm arbetstid.

I ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsetts i semesterlagen (SemL).

Förskjuten arbetstid (§ 23)

6. Tillägg för förskjuten arbetstid enligt § 23 gäller inte under förlagt ordinarie jourpass.

Anmärkning

Vid ändrad förläggning av jourpass till tid som enligt näst föregående schema skulle varit fritid har arbetstagaren rätt till ersättning enligt § 23.

Särskilda bestämmelser för uppehållsansställning (bilaga U)

7. Gäller inte.

Möjlighet till lokal avvikelse

8. Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om förläggning av planerade insatser av tillfällig och varaktig karaktär klockan 00–06.



§ 86

Prioriteringar av investeringar 2027

Ärendenr 2026/773-1.3.3.1

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att bordlägga ärendet till kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde 2026-08-17.

Sammanfattning av ärendet

För att säkerställa en långsiktigt hållbar och strategiskt förankrad investeringsplanering inför 2027 krävs en samlad och tydlig prioritering av planerade investeringar. Mot bakgrund av begränsade ekonomiska resurser och ökade behov i verksamheten behöver investeringar värderas och ställas mot varandra utifrån såväl nytta som kostnad. Prioriteringsplanen ska därför utgöra ett stöd i denna avvägning och bidra till en transparent och välgrundad beslutsprocess.

Prioriteringarna ska ge en tydlig riktning för vilka investeringar som ska prioriteras inför 2027 samt ange uppskattade beloppsnivåer för respektive investeringsområde och därmed möjliggöra en samlad bedömning av investeringsvolymen i relation till de ekonomiska ramarna.

Inför budget 2027 ska följande områden för investeringar prioriteras:

- Förskolor och skolor, ny- och reinvesteringar, 328 mkr
 - Förskolor
 - Framnäs förskola
 - Hägerns förskola
 - Spira förskola
 - Grundskolor
 - Hertsöskolan
 - Stadsöskolan
 - Borgmästarskolan (mindre åtgärder)
 - Tunaskolan
 - Östra skolan (mindre åtgärder)
 - Midskogsskolan
 - Örnässkolan



- Gymnasieskolan
 - Lärkan
 - Öرنen (delvis grundskola)
- Övrigt skolor
 - Inventarier
 - Inredning och verksamhetsutrustning
 - Säkerhetsåtgärder
 - Utemiljöer grundskola
 - Åtgärder i befintliga lokaler, t ex tillgänglighetsanpassningar

Tillkommer 27 mkr för skolområde Bergnäset där utredning pågår.

- Satsningar på lekplatser och bra skolvägar, 17 mkr
 - Lekplatser
 - Bra skolvägar (påverkas av skolstrukturen)
 - Svedjevägen, Svedjeskolan
 - Övägen, Stadsöskolan
 - Residensgatan, kvarteret Öرنen Residensskolan
 - Tunaskolan
- Nybyggnation av vård och omsorgsboende på Bergviken, 150 mkr
- Ny- och reinvesteringar i friluft- och idrottsanläggningar, konst, kultur och skärgård 53 mkr
 - Konstgräs
 - Liftanläggning Måttund
 - Idrottshall Hälsans Hus
 - Golv Porsöhallen
 - Friidrottsyta Nyabvallen
 - Scenteknik Kulturens Hus
 - Reinvestering byggnader Hägnan
 - Konst
 - Skärgård; avfallshantering och miljöbrygga samt löpande årliga behov
 - Biblioteksverksamheten
 - Övrigt kultur- och fritidsverksamhet
- Ny- och reinvesteringar i infrastruktur och fastigheter, 332 mkr
 - Fastigheter
 - Gator och vägar
 - Broar och viadukter
 - GC-vägar



- Arbetsmaskiner
 - Belysning
 - Kajen Norra hamn
 - Trafiklösning Ytterviken
 - Erosionsåtgärder Svartöbrinken
 - Tillgänglighet busshållplatser
 - Övrig infrastruktur
- Exploatering för att möjliggöra bostadsförsörjning och etableringar (inklusive exploatering VA), 216 mkr
 - Bostadsområden, främst
 - Hertsöheden
 - Bävern
 - Rutvik
 - Gültzaudden, kvarteret Svanen
 - Kronandalen
 - Dalbo
 - Arbetsplatsområden, främst
 - Rutvik södra och östra
 - Råneå sörsidan
 - Ektjärn/Storheden
 - Hertsöfältet/Svartön
 - Kyrkåkra
- Prioriterade investeringar i IT, informationssäkerhet och beredskap, 62 mkr
- Ny- och reinvesteringar i vatten- och avloppsinfrastruktur, 224 mkr
 - Huvudstråk Luleå-Boden
 - Hantverkarsvägen
 - Trekanten
 - Klöverträsk
 - Ängesbyn
 - Niemisel
 - Uddebo
 - Förstärkning Sörbyarna
 - Reinvesteringar i verk och nät
- Övriga mindre investeringar, 32 mkr
 - Räddningsfordon
 - Trygghetspunkter
 - Luleå förslaget



- Inventarier, utrustning och lokalanpassning (exklusive skolor och förskolor)
- Markförvärv
- Åtgärder för ökad tillgänglighet i vallokaler
- Övriga mindre investeringar

Större investeringsprojekt löper vanligtvis över flera år, vilket innebär att angivna belopp endast avser 2027 och inte investeringens totala kostnad.

Ovanstående områden för investeringar ska ligga till grund för prioriteringar i samband med framtagande av mål och budget 2027–2029 samt nämndernas verksamhetsplaner för 2027.

Kommunstyrelseförvaltningen har föreslagit kommunstyrelsen besluta att fastställa ovanstående plan för prioritering av investeringar inför år 2027.

Sammanträdet

Kommunstyrelseförvaltningen föredrar ärendet.

Matti Björk (M) föreslår bordlägga ärendet till kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde 2026-08-17.

Beslutsgång

Ordföranden ställer Matti Björks förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Dialog

Dialog har skett inom budgetprocessen för 2027–2029.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut gällande prioriteringar av investeringar 2027, KLF Hid: 2026.5765

Förslag till beslut gällande yttrande till kommunrevisionen gällande granskning av långsiktig finansiell planering

Ärendenr 2025/1502-1.3.2.3

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att anta kommunstyrelseförvaltningens yttrande som sitt eget och avge nedan som svar till kommunrevisionen.

Sammanfattning av ärendet

Azets Revision & Rådgivning AB har av Luleå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens långsiktig plan för investeringar.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en långsiktig plan för investeringar med tillhörande plan för finansiering.

Utifrån resultatet av granskningen är revisorernas rekommendation till kommunstyrelsen att:

- Säkerställa följsamsamhet av investeringsriktlinjerna för tillkommande kapital- och driftkostnader i verksamheterna.
- Överväga att säkerställa finansiell prognos av kommande investeringar på koncernnivå.

Kommunstyrelseförvaltningens yttrande

- Säkerställa följsamsamhet av investeringsriktlinjerna för tillkommande kapital- och driftkostnader i verksamheterna

Kommunstyrelseförvaltningen ser positivt på resultaten av den genomförda granskningen och noterar att revisorernas samlade bedömning att kommunen i allt väsentligt har en långsiktig plan för investeringar med tillhörande plan för finansiering.

Att säkerställa följsamhet är en del av det kontinuerliga arbetet kring investeringar.

Av investeringsriktlinjen framgår att kapitalkostnader, det vill säga avskrivningar och internränta, för reinvesteringar i möjligaste mån ska finansieras inom kommunbidraget. Detta uppfylls till största del, och ytterligare medel tillförs endast vid särskilda satsningar inom specifika områden.

När det gäller nyinvesteringar framgår av investeringsriktlinjen att investeringar som inte kan finansieras inom kommunbidraget ska få sina drifteffekter finansierade genom särskilda beslut i nämnd eller kommunfullmäktige. I samband med



kommunfullmäktiges beslut om mål och budget avsätts, vid behov, driftsmedel för större nyinvesteringar under planperioden.

Kapitalkostnader för den affärsdrivande verksamheten täcks fullt ut genom avgifter och exploateringsprojekt bör över tid vara självfinansierad. Internräntan följer Sveriges kommuners och regioners rekommendationer och fastställs årligen i budgeten som beslutas av kommunfullmäktige. Vid förändring av procentsatsen för internräntan sker en justering av kommunbidrag i samband kommunfullmäktiges beslut om budget.

- Överväga att säkerställa finansiell prognos av kommande investeringar på koncernnivå

I beslutad Mål och budget redovisas kommunens beräknade behov av investeringar och upplåning under planperioden. Dokumentet innehåller även ett avsnitt som beskriver de kommunala bolagens prognostiserade resultat och investeringsnivåer. I samband med kommunfullmäktiges sammanträde i november fastställs ramen för kommunens upplåning samt borgensåtagandet för Luleå kommunföretag AB för det kommande året. I nuläget finns ingen samlad finansiell prognos för investeringar på koncernnivå, men detta kan komma att övervägas framöver, då kommunkoncernens samlade investeringsbehov väntas vara omfattande de kommande åren.

Dialog

Inom kommunstyrelseförvaltningen samt med Luleå kommunföretag AB.

Beslutsunderlag

- Rapport- Granskning av den långsiktiga finansiella planeringen av investeringar, KLF Hid: 2026.3758
- Slutdokument - Granskning av den långsiktiga finansiella planeringen av investeringar, KLF Hid: 2026.3757

Lena Sallkvist
Ekonomichef

Beslutet skickas till

Kommunrevisionen

Azets

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomikontoret

A decorative graphic on the left side of the page. It consists of a large blue triangle pointing right, followed by a series of overlapping triangles in light grey, green, and blue, creating a sense of movement and depth.

Granskning av långsiktig finansiell planering avseende investeringar

Rapport

Luleå kommun

2026-03-18

Antal sidor 18

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

2	Sammanfattning	3
3	Bakgrund	4
4	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
4.1	<i>Avgränsning</i>	4
5	Revisionskriterier	4
6	Metod	5
7	styrdokument	6
7.1	<i>Policy/riktlinjer för ekonomistyrning</i>	6
7.1.1	God ekonomisk hushållning	6
7.1.2	Investeringar	6
8	Resultat av granskningen	8
8.1	<i>planer och prognoser</i>	8
8.2	<i>Finansiell analys</i>	9
8.2.1	Riktlinjer för investeringar	13
8.2.2	Bedömning	13
8.3	<i>Finansiering och kostnader</i>	14
8.3.1	Bedömning	17
9	Samlad bedömning och rekommendationer	18

2 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning AB har av Luleå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens långsiktig plan för investeringar.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en långsiktig plan för investeringar med tillhörande plan för finansiering.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen i allt väsentligt har en långsiktig plan för investeringar med tillhörande plan för finansiering.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen visat att investeringsriktlinjer, budget, långsiktig investeringsplan och finansrapport tillsammans bidrar till kommunens långsiktiga investerings- och finansplanering. Vi noterar att stora investeringar planeras i kommunens bolag. Även om dessa planeras att finansieras via externa affärsintäkter påverkas kommunkoncernens lånenivå. I granskningen har det framkommit att detta tas hänsyn till i genomförande av investeringar. Vi noterar att kommunen är i en expansiv fas, med investeringsnivåer som överstiger nuvarande mål för god ekonomisk hushållning.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

Nej Endast delvis I allt väsentligt Ja 	
Revisionsfråga	Bedömning
Finns plan/prognos för investeringsbehovet för än längre tid (minst 5 – 10 år)?	I allt väsentligt
Utgår planen från befolkningsprognoser, inklusive bedömning av behov av förskolor, skolor, omsorgsenheter och infrastruktur, för samma period?	I allt väsentligt
Har avvikelser gällande tidigare planer analyserats och har erfarenheterna beaktats i nuvarande plan?	I allt väsentligt
Omfattar planen finansiering av investeringarna och tar prognoserna i övrigt hänsyn till kostnader såsom drift- och underhåll, avskrivningar och räntor?	I allt väsentligt
Har hänsyn tagits till hela kommunkoncernen i planer och prognoser?	Endast delvis

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa följsamhet av investeringsriktlinjerna för tillkommande kapital- och driftkostnader i verksamheterna.
- Överväga att säkerställa finansiell prognos av kommandeinvesteringar på koncernnivå.

3 BAKGRUND

Azets Revision & Rådgivning AB har av Luleå kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens rutiner för långsiktig finansiell planering avseende investeringar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Luleå kommun har planer på att under de närmaste åren genomföra ett antal större investeringar.

Revisorerna har bedömt att det finns en risk för att kommunen inte kan finansiera samtliga investeringar. Om prioriteringar behöver göras behöver det finnas ett tillräckligt underlag för att göra en sammantagen bedömning.

4 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en långsiktig plan för investeringar med tillhörande plan för finansiering.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Finns plan/prognos för investeringsbehovet för en längre tid (minst 5 – 10 år)?
- Utgår planen från befolkningsprognoser, inklusive bedömning av behov av förskolor, skolor, omsorgsenheter och infrastruktur, för samma period?
 - Har avvikelser gällande tidigare planer analyserats och har erfarenheterna beaktats i nuvarande plan?
- Omfattar planen finansiering av investeringarna och tar prognoserna i övrigt hänsyn till kostnader såsom drift- och underhåll, avskrivningar och räntor?
- Har hänsyn tagits till hela kommunkoncernen i planer och prognoser?

4.1 AVGRÄNSNING

Granskningen är översiktlig och har avgränsats till de underlag som fanns vid tidpunkten för granskningen.

5 REVISIONSKRITERIER

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Tillämpbara interna regelverk och policys.

6 METOD

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier:

- Luleå kommuns plan och budget 2025–2027
- Investeringsriktlinjer
- Luleå Kommun Befolkningsprognos
- Investeringar förvaltningar 2026–2035 Efter beslut KF 17 juni
- God ekonomisk hushållning, policy
- Delårsredovisning

Intervjuer/avstämningar har genomförts med berörda tjänstepersoner och politiker, inklusive kommundirektör, ekonomidirektör, kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande, samt övriga relevanta funktioner.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Intervjuade har beretts möjlighet att faktakontrollera rapporten.

7 STYRDOKUMENT

7.1 POLICY/RIKTLINJER FÖR EKONOMISTYRNING

7.1.1 God ekonomisk hushållning

Av *God ekonomisk hushållning (KF 2025-06-16)*¹ framgår de mål som ska säkerställa att kommunkoncernen arbetar enligt god ekonomisk hushållning, kopplat till både finansiella mål samt mål för verksamheten i stort. Finansiella mål sätter ramarna, och verksamhetsmål ska säkerställa effektiv resursanvändning och koppling mellan ekonomi och verksamhet. Målen är långsiktiga men följs årligen.

Följande långsiktiga finansiella mål gäller för kommunen:

- Årets resultats andel av skatteintäkter och generella statsbidrag ska uppgå till minst 1–3%
- Soliditeten ska vara minst 55% (exklusive ansvarsförbindelsen för pensioner)
- Respektive nämnds budgetavvikelse ska vara noll eller positiv.

Det framgår även att de kommunala bolagens mål är att vara självförsörjande och inte kräva ekonomiskt stöd från kommunen.

7.1.2 Investeringar

*Kommunstyrelsens Riktlinje för investeringar*² fungerar som en vägledning för hur kommunen ska hantera sina investeringar. De syftar till att skapa en enhetlig och strukturerad tillämpning vid planering, redovisning och uppföljning av investeringsprojekt. Riktlinjerna klargör roller och ansvar mellan kommunens nämnder och tydliggör beslutsprocessen samt befogenheter i arbetsflödet. Målet är att säkerställa transparens, effektivitet och en gemensam grund för investeringsarbetet. Flera aktörer är involverade i processen för att ta fram beslutsunderlag.

I riktlinjerna framgår att beredningsgruppen, som bereder förslag till prioriteringar och investeringsramar till plan och budget utgår bland annat från visionen om att Luleå ska nå 100 000 invånare, men hänsyn tas även av investeringstakten, planer och riktlinjer.

I Riktlinje för investeringar framgår att investeringsprocessen utgör länken mellan kommunens långsiktiga planering och nämndernas investeringsplaner. Dessa planer samlas till en övergripande investeringsplan för kommunen, som fastställs med hänsyn till det ekonomiska utrymmet och inom ramen för beslutade finansiella nyckeltal. Investeringar initieras utifrån politiska ambitioner och bereds av tjänstepersoner. Behovet av investeringar ska i första hand baseras på översiktsplan, lokalförsörjningsplan och underhållsplan, men även andra relevanta planer. Översiktsplanen anger inriktningen för kommunens långsiktiga utveckling, medan underhållsplanen styr vilka reinvesteringar som behöver genomföras.

¹ God ekonomisk hushållning, policy

² Kommundirektörens beslut (delegation)

Av *Luleå kommun plan & budget 2025–2027* framgår kommunens fyra långsiktiga finansiella mål:

- En balanserad budget och flerårsplan utan skattehöjning. Det ekonomiska resultatet ska garantera servicenivåer även för nästkommande generation utan att den ska få en högre skatt.
- Årsresultatets andel av skatteintäkter och statsbidrag ska uppgå till minst 2%³, för att ge förutsättningar till ett långsiktigt finansierande av investeringar, pensionsåtaganden samt för att klara av oförutsedda kostnader.
- Nettoinvesteringarnas andel av skatteintäkter och statsbidrag bör ej överstiga 10%.
- Soliditeten ska vara oförändrad.

När det gäller verksamhetsmål framgår av *God ekonomisk hushållning* att kommunfullmäktige årligen beslutar om mål och budget med plan för tre år, inklusive mål och nyckeltal för kommunkoncernen. Kommunfullmäktige följer upp målen i delårsrapporter och årsredovisningar.

³ Ändrat till 1-3% i Mål och budget 2026 med plan 2027-2028 (Kommunfullmäktige 2025-06-17 §133)

8 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

8.1 PLANER OCH PROGNOSE

Befolkningsprognos

Befolkningsprognoser ligger till grund för många av kommunens investeringar och det långsiktiga behovet, framför allt inom skolor och äldreboenden. Befolkningsutvecklingen är samtidigt en viktig grund för prognoser av skatteintäkternas utveckling.

En prognos från Luleå kommun fram till 2031 visar att invånarantalet beräknas öka med cirka 8 300 personer jämfört med 2021, vilket innebär att kommunen uppskattas ha runt 87 000 invånare år 2030. Prognosen pekar på att födelsetalen först minskar något fram till 2023 för att sedan öka svagt, medan antalet dödsfall stiger i takt med en äldre befolkning.

Flyttnettot förväntas förbli positivt men lägre än tidigare år, och den årliga befolkningsökningen uppskattas till omkring 300–500 personer.

Befolkning	2020	2021	2022	2023	2024	2030 (Prognos)
Födda	720	690	650	620	613	640
Döda	780	770	760	740	774	820
Födelsenetto	-60	-80	-110	-120	-161	-180
Inflyttade	4000	3950	4050	4100	4121	4300
Utflyttade	3700	3650	3600	3620	3666	3800
Flyttnetto	300	300	450	480	455	500
Befolkningsökning	240	220	340	360	293	320
Folkmängd	78800	79020	79360	79720	79645	87000

Källa: [Befolkningsstatistik - Luleå kommun](#), taget från SCB

Den övergripande åldersindeldad prognosen visar trender inom olika åldersspann:

Åldersgrupp	2025	2030	2035	% förändring	Trend
Förskola (1–5 år)	3 531	3 492	3 708	+5,0 %	Stabilt
Grundskola (6–15 år)	8 741	8 108	8 469	-3,1 %	Svag minskning
Gymnasieskola (16–19 år)	3 738	3 760	3 979	+6,4 %	Svag ökning
20–24 år	5 632	6 157	6 394	+13,5 %	Ökning
25–34 år	11 055	11 626	11 978	+8,4 %	Ökning
35–44 år	10 493	10 876	11 242	+7,1 %	Ökning
45–54 år	9 963	10 287	10 598	+6,4 %	Stabilt
55–64 år	10 425	10 225	10 153	-2,6 %	Stabilt
75+ år	7 782	8 413	9 026	+16%	Kraftig ökning

Källa: Luleå Kommun – Befolkningsprognos från Luleå kommun⁴ visar befolkningsförändringen från år 2025 till 2035 i åldrarna 0–100.

Av ovanstående tabell framgår att antalet barn i förskoleåldern beräknas öka något, från 3 531 år 2025 till 3 708 år 2035, vilket motsvarar en ökning med cirka 5 %. Däremot ses en tydlig minskning i åldersgruppen grundskola, där antalet beräknas sjunka från 8 741 till 8 469, en minskning med drygt 3 %. Gruppen 75 år och äldre förväntas däremot öka kraftigt, med cirka 1 244 personer fram till år 2035.

Befolkningen i Luleå kommun har ökat med **266** personer sedan årsskiftet, enligt delårsrapporten per augusti⁵. Den ökade inflyttningen uppges kunna kopplas till flera faktorer: förbättrade arbetsmöjligheter, högre utbildningskvalitet, attraktiva bostadsprojekt samt kommunens satsningar på infrastruktur och service, vilket gör staden mer attraktiv för nya invånare. I slutet av 2024⁶ hade Luleå 79 645 invånare.

I intervjuer framgår att investeringsplaneringen främst utgår från den faktiska befolkningsprognosen, medan fullmäktiges mål om cirka 20 000 fler invånare fram till 2040 mest fungerar som en vision. Budget beräknas därmed med en ökning om 400 invånare nu, för att sedan öka med 450 invånare kommande år.

8.2 FINANSIELL ANALYS

Finansiell plan & budget

Luleå kommun plan & budget 2025–2027⁷ är kommunens viktigaste verktyg för planering och styrning av verksamheten i det kortsiktiga perspektivet (1–3 år). Det framgår att Luleå kommun prioriterar välfärd, klimatomställning, tillväxt, landsbygdsutveckling och inkludering. För att bättre möta den gröna omställningen och ökade byggintresset har kommunen skapat ett samhällsbyggnadsutskott under kommunstyrelsen. Syftet är att effektivisera planprocessen, ge tydlig politisk inriktning och stärka dialogen med företag. Av budgeten framgår att kommunen

⁴ Luleå Kommun - Befolkningsprognos

⁵ Kommunfullmäktige 2025-10-20 §187

⁶ Kommunsiffror.scb.se

⁷ Kommunstyrelsen 2024-06-03 §163

avsatt 2,5 miljoner kronor extra på plan och exploatering för att möta behovet av bostäder, lokaler och industrins etableringar, med målet att bygga ett hållbart Luleå.

I *plan och budget 2025–2027* tydliggörs även den långsiktiga inriktningen. Kommunfullmäktiges vision *Luleå 2040* handlar om att utveckla ett attraktivt och hållbart Luleå med hög servicenivå och plats för minst 100 000 invånare. Kommunens uppdrag är att skapa en fungerande vardag för nuvarande och framtida luleåbor genom att driva samhällsbygget, leverera välfärd och säkra den lokala demokratin. Under planperioden prioriteras investeringar som gynnar barn och unga, bland annat skolmoduler på Hertsön.

Det framgår också att eftersom kommunen står inför en stor omställning, krävs att många delar av kommunen förnyas sig och utvecklas samtidigt. Kommunstyrelsen ska i detta arbete leda, stödja och samordna nämnderna och de kommunala bolagens arbete.

Resultaten under 2025, 2026 och 2027 har budgeterats till 52 miljoner kronor (0,9 %), 86 miljoner kronor (1,4 %) respektive 40 miljoner kronor (0,6 %). Det innebär att det egna målet att årsresultatets andel av skatteintäkter och statsbidrag ska uppgå till minst 2 % inte kommer att nås under planperioden. Av intervju uppges att politiken justerat målet så att ett resultat om 1-3% anses uppfyllt.

Enligt kommunfullmäktiges beslut om plan och budget 2025-2027⁸ visar resultatbudgeten på ett positivt resultat för år 2025 med 119 miljoner kronor. År 2025 och år 2026 blir det budgeterade resultatet positivt med 153 miljoner kronor respektive 108 miljoner kronor. De beräknade resultatnivåerna i plan och budget 2025–2027 är under förutsättning att nämnderna klarar en budget i balans. Det ingår inte heller vinster eller förluster som uppstår vid försäljning av exploateringsfastigheter och mark, då det råder osäkerhet vilket år dessa kommer att infalla samt till vilket belopp.

Samtidigt beskrivs det i *plan och budget 2025–2027* att nettoinvesteringarna planeras uppgå till totalt 4 262 miljoner kronor under samma period, vilket motsvarar i genomsnitt 23 % av skatteintäkter och statsbidrag – betydligt högre än målet på högst 10 %. Detta visar att både resultatnivån och investeringsnivån under planperioden ligger långt från de uppsatta målen.

Investeringarna kan inte finansieras helt med egna medel, vilket innebär en ökad nyupplåning på cirka 2 050 miljoner kronor under treårsperioden. Samtidigt planeras skattesatsen ligga kvar på samma nivå. För att nå de finansiella målen 2027 krävs därför andra åtgärder, som effektiviseringar eller utdelning från kommunala bolag.

I intervjuer framgår att investeringsnivåerna medvetet är höga just nu, främst för att möta behovet av skolor och äldreboenden innan industrins tillväxt gör det svårare och dyrare. Samtidigt betonas att nivån måste trappas ned framöver för att undvika ökade låneskulder.

Utmaningar

Det finns flera risker som kan påverka ekonomin negativt, vilket framgår av *Luleå kommun plan & budget 2025–2027*. Pensionskostnaderna är osäkra, särskilt för åren 2025–2026, och är starkt beroende av att inflationen återgår till 2 procent. Även ett osäkert ränteläge och ökade avskrivningar väntas pressa budgeten.

⁸ Kommunfullmäktige 2024-06-18 §113

Om inte kommunen uppnår långsiktigt hållbara resultatnivåer får det effekter av att långsiktigt inte kunna finansiera investeringar, pensionsåtaganden och att klara av oförutsedda kostnader.

Den demografiska utvecklingen med fler äldre över 80 år kommer att ställa ökade krav på välfärdsverksamheterna. Antalet invånare i denna åldersgrupp väntas öka med nästan 50 procent de närmaste tio åren, vilket stärker behovet av sjukvård och äldreomsorg.

För att möta dessa utmaningar måste kommunen och nämnderna fortsätta arbeta med ekonomisk återhållsamhet, effektivisering och nya arbetssätt, bland annat genom digitalisering. Samtidigt behöver satsningar göras som stärker Luleås attraktionskraft och bidrar till inflyttning och ökade skatteintäkter.

I *plan & budget* presenteras stora skattefinansierade investeringar som prioriteras 2025–2027, till en summa på 3 298 mnkr. Dessa inkluderar:

- Exploatering av nya arbetsplatsområden på Hertsöfältet, Svartön, Ektjärn, Rutvik Södra och Östra och Sunderbyn (Lassevallen), nytt bostadsområde Hertsöheden, Bävern, Trekanten samt fortsatt utbyggnad av bostadsområdet på Kronandalen.
- Avsatt medel under perioden för ny skolstruktur inklusive sporthallar och övriga ytor
- Avsatt medel för nya gruppboenden samt vård och omsorgsboenden.
- Reinvesteringar av fastigheter
- Reinvesteringar av gator, vägar, belysning, gång- och cykelvägar
- Nyinvestering i gång- och cykelvägar
- Avsatt medel för säkerhetsåtgärder
- Avsatt medel för ny bussdepå

Det framgår även att befolkningsökningen behöver ske tre gånger snabbare än tidigare vilket gör att kommunen behöver attrahera nya invånare. Landsbygden beskrivs vara viktig, så väl som utvecklad infrastruktur och bostadsområden. Till detta framhålls vikten av ett rikt kulturliv för att få människor att mötas och vara delaktiga i sammanhang.

I intervju nämns att befolkningsökningen i år har varit bättre än förväntat. Kommunen hade räknat med en ökning med cirka 400 invånare, men utfallet ser ut att bli över 600 personer. Det framgår också att kurvan inte har vikt av under kvartal 2 som den brukar, vilket anses vara positivt.

Finansrapport

Av *finansrapport per september* beskrivs kommunkoncernens skuldportföljers uppbyggnad och utveckling. Totalt har kommunen 1 450 mnkr i låneskuld (5 660 mnkr med bolagen). Alla lån har fast ränta, där två av tio har förfallodag inom ett år med en snittränta om 2,9%.

Därtill framförs en tabell som visar räntekänsligheten för eventuellt kommande räntehöjningar. Skulle lånen som snart går ut behöva tecknas om till 1% högre ränta (till ca 4%) skulle räntekostnaden kunna öka med ca 166 mnkr till och med år 2030.

Räntekänslighet

År	Ränterisk 1%, mkr
2025	1
2026	12
2027	22
2028	35
2029	45
2030	52

Källa: Finansrapport sep 2025

I materialet saknas dock en prognos för hur räntekostnaderna påverkas om räntan stiger mer än en procentenhet. Den nuvarande analysen omfattar endast befintliga lån och inkluderar inte den planerade upplåningen.

Genom att sprida ut lånen minskar kommunen risken för att behöva lösa många lån samtidigt, vilket kan bli svårt eller dyrt om räntorna stiger eller om det är osäkert på marknaden. Målet är därför att ha en jämn fördelning av lånens förfallodagar. I det här fallet är lånen spridda över en period på sex år, men den största delen förfaller under de närmaste fyra åren.

	Fastställt utrymme	Nyttjat	Andel gröna lån
Luleå Kommun	1 760	1 450	86%
Luleå Kommunföretag AB	6 710	4 210	2%
Totalt, mkr	8 470	5 660	
Krediter från Luleå Kommunföretag AB:			
Lulebo AB	-2 850 -	-2 526	
Luleå Energi AB	550	-337	
Luleå Lokaltrafik AB	-150 -	-67	
Luleå Hamn AB varav projekt	2 550	-1 255	
Malmporten varav projekt	-1 250 -	-390	
Framtidens hamn Luleå	800	-486	
Miljöresurs AB	-200	-61	
Nordiskt Flygteknikcenter	-10	-1	
Oförutsett (Luleå Kommunföretag AB)	-400 -		
Summa, mkr	6 710	-4 247	
Projekt i hamnen:			
Malmporten: totalt <u>inkl</u> kanalindex 2025-05, ca	3 186		
Framtidens hamn: totalt <u>inkl</u> KPI 2025-06, ca	1 545		

Källa: Finansrapport sep 2025-Fastställda och nyttjande borgensramar/låneramar

Luleå Kommunföretag AB:s borgensram på 6 710 mkr för 2025 är fördelade som krediter till dotterbolagen enligt ovan. Luleå Hamn AB, står för de två största kommande projekten: Malmporten (3 186 mkr) och Framtidens hamn/Port Common (1 545 mkr), vilket tillsammans utgör cirka 4,7 miljarder kronor över projektiden, vilket kommer att sträcka sig under flera år framöver. 2025 den utnyttjade borgensramen 4,247 mkr, fördelad enligt tabell.

I intervjuer framgår att bolagens investeringar ska vara affärsmässiga och kundfinansierade för att inte belasta kommuninvånarna. Kommunen borgar för lån, men riskerna hanteras genom buffertar inom koncernen och möjlighet att sälja tillgångar från dotterbolagen innan kommunen påverkas. Den största riskfaktorn konstateras vara hamnprojektet, som är en samhällsinvestering med osäker kostnadsbild och höga lånebehov.

Övriga bolag (förutom Luleå Hamn AB) följer principen att investeringar ska räknas hem med intäkter över tid. Kommunen och bolagen planerar separata finansiering för att undvika att bolagens lån påverkar den skattefinansierade verksamheter i annan utsträckning än borgen.

När det gäller kapitalplaceringar uppfylls målen både för de tillåtna gränsvärdena och för den rekommenderade löptiden enligt finanspolicyn. Den genomsnittliga löptiden på placeringarnas värdepapper ligger väl inom det tillåtna intervallet med maximalt 3 år, och även den rekommenderade räntebindningen på i snitt 1 år uppnås. Likviditetsrisken bedöms som låg eftersom samtliga placeringar kan omsättas till likvida medel inom tre bankdagar.

8.2.1 Riktlinjer för investeringar

Av *kommunstyrelseförvaltningens riktlinje för investeringar* framgår att flera olika aktörer deltar i processen för att ta fram underlaget för investeringsbeslut.

Det tydliggörs att investeringar bör prioriteras utifrån olika parametrar, så som uppdrag i plan och budget, finansiella- och verksamhetsmål, riktlinjer, volymökningar eller hur brådskande investeringen är. Den tioåriga investeringsplanen uppges behöva vara aktuell och ge en så realistisk bild som möjligt av behoven under hela perioden, även om plan och budget fastställs på tre års sikt.

Därtill framgår att överskott i förhållande till beslutad investeringsram normalt sett inte får föras över till nästkommande år, med reservation för påbörjade och tydligt definierade större investeringar eller exploateringsprojekt. Redan beslutade investeringsmedel kan vid behov omfördelas mellan nämnder inom samma grupp av riktade investeringsmedel (kommungemensamma investeringar under kommunstyrelsen) utan separata beslut. Vid särskilda fall eller ändrade förutsättningar krävs beslut av kommunfullmäktige.

I intervjuer anges att de tre kommande åren upplevs som välplanerade och relativt säkra, även om enstaka projekt kan falla bort. Däremot är 10-årsplanen mer osäker, särskilt från år fem och framåt, där nya behov sannolikt tillkommer. Räddningstjänsten och skolorna uppges ha god framförhållning, men exakt tidpunkt för byggstartar är svår att förutse eftersom upphandlingar och kapacitetsfrågor påverkar. 10-årsplanen fungerar som grund för budgetarbetet, men uppdateras kontinuerligt för att hantera förändringar över tid.

8.2.2 Bedömning

Vår bedömning är att det i **allt väsentligt** finns plan/prognos för investeringsbehovet för en längre tid (minst 5 – 10 år).

Bedömningen baseras på kommunens 10-årsplan för investeringar som är grundad i nämndernas långsiktiga behov. Vi anser att en osäkerhet på lång sikt som uppges i intervjuer är förståeligt, men att det ändå finns fördelar med att identifiera stora projekt på lång sikt.

Vår bedömning är att planen i **allt väsentligt** utgår från befolkningsprognoser, inklusive bedömning av behov av förskolor, skolor, omsorgsenheter och infrastruktur för samma period.

Vår bedömning baseras på att investeringsplanen baseras på realistiskt bedömd befolkningstillväxt utifrån befolkningsprognoser. Kommande års investeringar inkluderar reinvestering i såväl fastigheter (skolor) som vägar och infrastruktur. Investeringarna inkluderar även nya bostadsområden och äldreboende för att möta befolkningstillväxt och demografi.

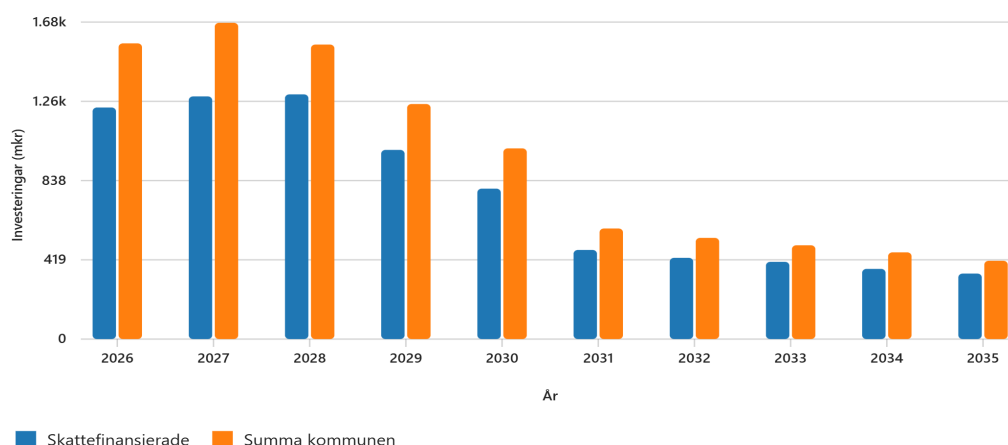
8.3 FINANSIERING OCH KOSTNADER

Luleå kommun plan & budget 2025–2027 anger att ramen för de skattefinansierade investeringarna. Dessa uppgår till **3 298 mnkr under treårsperioden**.

Investeringsbudget (tkr)	År 2025	År 2026	År 2027	Summa
Skattefinansierad verksamhet inkl. exploatering	954 015	1 107 742	1 236 111	3 297 868

Investeringar förvaltningar 2026–2035 syftar till att visa på de investeringsbehov som identifierats av förvaltningarna som ett underlag för investeringsbudget för kommande 10 år. För år 2026 beräknas investeringarna kräva cirka 1,56 mdkr (varav 1,22 mdkr skattefinansierade), 1,67 mdkr år 2027 (varav 1,28 mdkr skattefinansierade) och 1,55 mdkr (varav 1,29 mdkr skattefinansierade) år 2028. Den totala investeringsplaneringen under 2026–2035 har en total på 9,11 mdkr (varav 7,27 mdkr skattefinansierad).

I intervjuer framgår att de höga investeringarna innebär risk för ökad upplåning och minskad soliditet, vilket på sikt kan påverka kommunens ekonomi. Därför har man valt att prioritera skolor, äldreomsorg och miljösatningar som anses mest akuta, medan vissa projekt som bussdepån för elbussar har skjutits framåt.



Delårsrapporten januari-augusti visar att årets investeringar har kommit i gång starkt och uppgår hittills, januari till augusti, till 617 miljoner kronor och motsvarar 38 % av årets budget. Trots en bra start visar prognosen att hela budgeten inte kommer att förbrukas, utan att de totala

investeringarna under året väntas uppgå till 1 378 miljoner kronor i stället för den budgeterade summan på 1 622 miljoner.

Investeringsredovisning (mkr)	Utfall jan-aug 2025	Utfall jan-aug 2024	Prognos 2025	Budget 2025	Avvikelse 2025
KS/Kommunstyresförvaltningen	-7,3	103,1	-63,8	-172,6	108,8
KS/Räddningstjänsten	-1,3	0,0	-4,7	-3,4	-1,3
Arbetsmarknads- och gymnasienämnden	-7,3	-0,9	-8,2	-1,6	-6,6
Barn- och utbildningsnämnden	-5,8	-6,3	-100,1	-100,1	0,0
Kultur- och fritidsnämnden	-8,5	-4,0	-21,2	-18,2	-3,0
Socialnämnden	-1,2	-3,1	-136,1	-136,1	0,0
Miljö- och byggnadsnämnden	0,0	0,0	-0,5	-0,5	0,0
Infrastruktur- och servicenämnden	-585,5	-539,0	-1 043,4	-1 189,4	146,0
Valnämnden	0,0	0,0	-0,3	-0,3	0,0
Summa investeringar	-616,9	-450,2	-1 378,3	-1 622,2	243,9
<i>varav: KS/exploateringsverksamheten</i>					
<i>Skattefinansierat</i>	-7,1	111,7	-38,1	-121,8	83,7
<i>Vatten och avlopp</i>	0,0	0,0	-11,9	-35,0	23,1

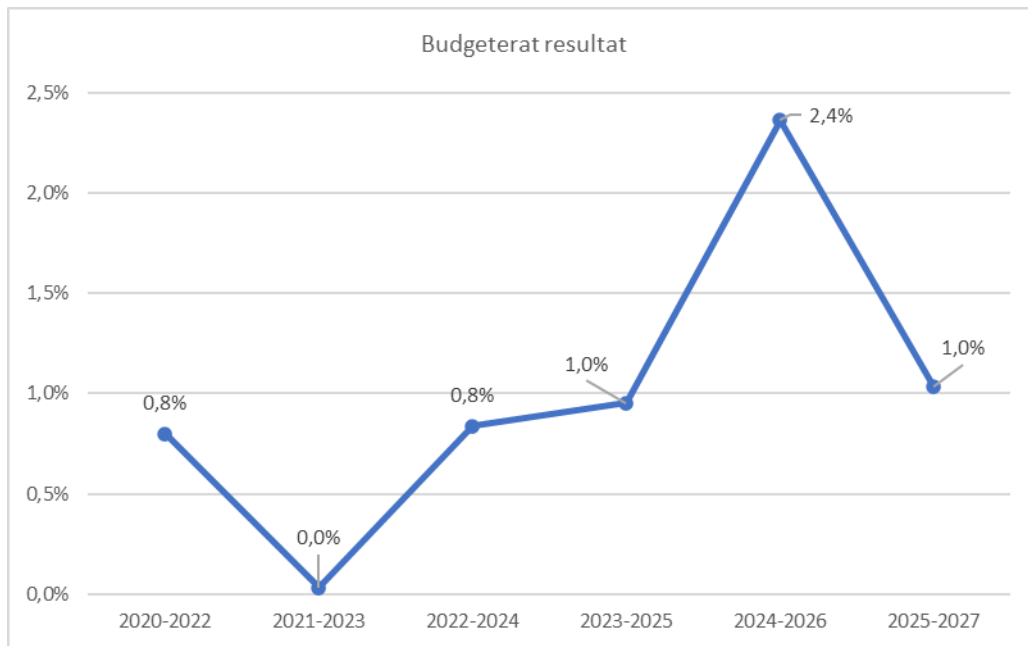
Källa: Delårsrapport per augusti - investeringsredovisning

Kostnader för drift- och underhåll, avskrivningar och räntor.

Ur plan och budget 2025–2027 framgår det som sagt att kostnaderna för investeringar bärs av verksamheterna, både direkt och indirekt. Det gäller kapitalkostnader (avskrivningar och ränta), samt drift- och underhållskostnader som uppstår när investeringen tas i bruk, exempelvis energi, licenser och skötsel. Även ökade hyror kan bli en följd av dessa kostnader.

Kostnader för rivning och sanering

De kommande tre årens rivning och saneringsplanerna på fastigheter har inte tagits med i budgeten, då kostnaderna för dessa anses för svårbedömda. Dessa kostnader uppskattas till 110 miljoner kronor 2026 och 21 miljoner kronor 2027.



Budgeterat resultat i procent av skatt och statsbidrag per treårsperiod, utan hänsyn till rivningskostnader (2020–2027).

Försäljningsintäkter

Intäkter från försäljning av exploateringsfastigheter, VA-anslutningsavgifter och investeringsbidrag ingår inte i det budgeterade resultatet, eftersom det är osäkert när dessa intäkter kommer att erhållas och till vilket belopp. De totala intäkterna *uppskattas* dock till cirka 196 miljoner kronor år 2026, 391 miljoner kronor år 2027 och 336 miljoner kronor år 2028.



Årets resultat i miljoner kronor, inklusive en variant där potentiella rivnings- och saneringskostnader tas med.

Driftbudget

I *plan och budget 2025–2027* framgår att man använder sig av flera komponenter för att räkna ut nämndernas budgetar. Detta gäller såväl de finansiella målen, befolkningsprognosen, demografisk kompensation samt pensioner och skatter.

Som tidigare nämnts framgår av *investeringsriktlinjer* att varje nämnd ska finansiera ökade driftkostnader inom nämndernas tilldelade skattemedel. I intervjuer anges dock att driftmedel inte alltid tillförs nämnderna vid investeringar, utan en del av investeringarna sker inom befintlig budget.

8.3.1 Bedömning

Vår bedömning är att planen i **allt väsentlig finansiering** av investeringarna och att prognoserna i övrigt **i allt väsentligt** tar hänsyn till kostnader såsom drift- och underhåll, avskrivningar och räntor.

Vår bedömning baseras på finansrapporten, som beskriver kommunkoncernens nuvarande lånenivå. Denna inkluderar dock inte finansieringsprognos för kommande investeringar. Vår uppfattning är dock att prognostiserad lånenivå är analyserad och påverkar investeringstakten i hela koncernen.

Bedömningen baseras även på att drift- och underhållskostnader enligt riktlinjerna finansieras av varje nämnd. Vi noterar att det av intervjuer framgår att det händer att budget tillförs för ökade driftkostnader till nämnderna vid investeringar. Vår uppfattning är att investeringsärenden tar hänsyn till ökade kostnader för drift- och underhåll, avskrivningar och räntor.

Vår bedömning är att kommunen **endast delvis** tagit hänsyn till hela kommunkoncernen i planer och prognoser.

Vår bedömning baseras på att såväl investeringsbudget 2025–2027 som finansrapport inkluderar hela kommunkoncernen. Den långsiktiga investeringsplanen inkluderar inte bolagens långsiktiga investeringar, och kommunkoncernens totala investeringsbehov har därmed inte beskrivits.

9 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en långsiktig plan för investeringar med tillhörande plan för finansiering.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen i allt väsentligt har en långsiktig plan för investeringar med tillhörande plan för finansiering.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa följsamhet av investeringsriktlinjerna för tillkommande kapital- och driftkostnader i verksamheterna.
- Överväga att säkerställa finansiell prognos av kommande investeringar på koncernnivå.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Micaela Hedin

Certifierad yrkesrevisor

Pär Koyanagi-Gustafsson

Certifierad yrkesrevisor



För kännedom:
Övriga nämnder
Kommunfullmäktige
Partiernas gruppledare

Kommunstyrelsen

Granskning av långsiktig finansiell planering avseende investeringar

Azets Revision & Rådgivning AB har av Luleå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens långsiktig plan för investeringar.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en långsiktig plan för investeringar med tillhörande plan för finansiering.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen i allt väsentligt har en långsiktig plan för investeringar med tillhörande plan för finansiering.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen visat att investeringsriktlinjer, budget, långsiktig investeringsplan och finansrapport tillsammans bidrar till kommunens långsiktiga investerings- och finansplanering. Vi noterar att stora investeringar planeras i kommunens bolag. Även om dessa planeras att finansieras via externa affärsintäkter påverkas kommunkoncernens lånenivå. I granskningen har det framkommit att detta tas hänsyn till i genomförande av investeringar. Vi noterar att kommunen är i en expansiv fas, med investeringsnivåer som överstiger nuvarande mål för god ekonomisk hushållning.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa följsamhet av investeringsriktlinjerna för tillkommande kapital- och driftkostnader i verksamheterna.
- Överväga att säkerställa finansiell prognos av kommande investeringar på koncernnivå.

Vi, revisorer, överlämnar härmed granskningsrapporten för kännedom och yttrande. Yttrande ska innehållande plan för genomförande av åtgärder och tidsplan för genomförande från kommunstyrelsen senast den 30 september 2026.

2026-03-18

För Luleå kommuns förtroendevalda revisorer

Kjell Nilsson

Ordförande, revisionen

Lars Lassinantti

Vice ordförande, revisionen

Bernt Johansson

Ove Bucht

Anette Sundström

Lars Anehagen

Folke Sundberg

Revisorerna godkände utlåtandet på revisionssammanträdet 2026-03-18.

Förslag till beslut gällande yttrande till kommunrevisionen avseende granskning av avtalsefterlevnad och avtalsuppföljning

Ärendenr 2026/609-1.3.2.3

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att anta nedanstående yttrande som sitt eget och avge som svar till kommunrevisionen.

Sammanfattning av ärendet

Azets Revision & Rådgivning har fått i uppdrag av Luleå kommuns revisorer att översiktligt granska kommunens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning. Granskningen syftade till att bedöma om kommunstyrelsen har en ändamålsenlig styrning och kontroll av kommunens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning.

Revisorernas samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen i allt väsentligt har en ändamålsenlig styrning och kontroll av kommunens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning.

Bakgrunden till bedömningen är att kommunstyrelsen antagit styrande dokument som bland annat tydliggör roller och ansvar kopplat till avtalsförvaltning och uppföljning av avtalskrav. Vad gäller risker bedöms kommunstyrelsen ha fullgoda metoder för att identifiera och hantera risker inom området. Till exempel genomförs kontroll avseende både leverantörstrohet och avtalstrohet. Denna kontroll är även angiven i kommunstyrelsens riktlinjer, vilket stärker kontrollen. Stickprovskontrollerna i granskningen visar på en delvis dokumenterad avtalsuppföljning och endast smärre noteringar vad gäller avtalsefterlevnad.

Kommunen har, inom ramen för granskningen, inget köp som riskerar att vara en otillåten direktupphandling. Vidare bedöms informationen och utbildningsverksamheten inom området som ändamålsenliga med funktionella rutiner för informationsspridning samt obligatoriska och relevanta utbildningar.

Slutligen kan konstateras att det endast delvis görs en samlad utvärdering kring avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning. Utöver uppföljning av avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning inom ramen för arbetet med plan för intern kontroll, samt viss information om kategoriarbetet, ges



kommunstyrelsen endast begränsade möjligheter att utvärdera och följa upp området.

Utifrån revisorernas iakttagelser och bedömningar rekommenderas kommunstyrelsen att:

- Tillse att det finns ett kommungemensamt förhållningssätt gällande delegation inom inköp/avrop från ramavtal för kommunens samtliga nämnder.
- Följa upp och utvärdera processen för avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning i kommunen för att säkerställa följsamhet till lagstiftning och vad som anges i kommunfullmäktiges policy för inköp samt riktlinjer för upphandling.

Kommunstyrelseförvaltningens yttrande

Kommunstyrelseförvaltningen ser positivt på resultatet av den genomförda granskningen av kommunens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning, och noterar att revisionens samlade bedömning är att kommunstyrelsen i allt väsentligt har en ändamålsenlig styrning och kontroll inom området samt att granskningen inte identifierat några inköp som bedöms utgöra risk för otillåten direktupphandling.

Granskningen bekräftar flera områden där kommunen under senare år bedrivit ett aktivt utvecklingsarbete. Detta gäller bland annat införandet av kategoristyrning, utveckling av riktlinjer för inköp och upphandling, strukturerad avtalsuppföljning, löpande analyser av avtalstrohet samt satsningar på utbildning och informationsspridning till beställare och andra medarbetare.

Kommunstyrelseförvaltningen delar revisionens bedömning att det finns utvecklingsområden. Arbetet med att utveckla kategoristyrningen pågår och kommer successivt att omfatta samtliga inköpskategorier. Inom ramen för detta arbete utvecklas även gemensamma mål, nyckeltal och uppföljningsformer som stärker den strategiska styrningen av inköpsverksamheten

Tillse att det finns ett kommungemensamt förhållningssätt gällande delegation inom inköp/avrop från ramavtal för kommunens samtliga nämnder.

I vissa fall betraktas beslut från inköp/avrop från ramavtal som ett delegationsbeslut med tydliga mandat, i andra som ren verkställighet utan formell beslutspunkt.

Kommunstyrelseförvaltningen håller med om att ett gemensamt förhållningssätt skulle underlätta hanteringen och kommer att föra dialog med förvaltningarna om en kommungemensam hantering.



Kommunstyrelseförvaltningen instämmer i att kommunstyrelsen bör få en mer samlad återrapportering av arbetet med avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning. En struktur för återkommande rapportering kommer därför att tas fram, både via kategoristyrningen men även förvaltningsspecifikt.

Sammantaget visar rapporten att kommunen redan har flera centrala komponenter på plats och att ett kontinuerligt utvecklingsarbete bedrivs för att ytterligare stärka den strategiska styrningen, uppföljningen och kvaliteten inom inköpsverksamheten.

Beslutsunderlag

- Slutdokument Granskning av avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning kommunstyrelsen, KLF Hid: 2026.6577
- Granskning av avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning, KLF Hid: 2026.6576

Daniel Granlund
Inköpschef

Beslutet skickas till

Kommunrevisionen
Azets
Inköp och upphandlingskontoret
Infrastruktur- och serviceförvaltningen
Socialförvaltningen
Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen
Kultur- och fritidsförvaltningen
Räddningstjänsten



För kännedom:
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige
Partiernas gruppledare

Kommunstyrelsen

Granskning av avtalsefterlevnad och avtalsuppföljning Kommunstyrelsen

Azets Revision & Rådgivning har fått i uppdrag av Luleå kommuns revisorer att översiktligt granska kommunens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning.

Granskningen syftade till att bedöma om kommunstyrelsen har en ändamålsenlig styrning och kontroll av kommunens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen i allt väsentligt har en ändamålsenlig styrning och kontroll av kommunens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att kommunstyrelsen antagit styrande dokument som bland annat tydliggör roller och ansvar kopplat till avtalsförvaltning och uppföljning av avtalskrav.

Vad gäller risker bedöms kommunstyrelsen ha fullgoda metoder för att identifiera och hantera risker inom området. Till exempel genomförs kontroll avseende både leverantörstrohet och avtalstrohet. Denna kontroll är även angiven i kommunstyrelsens riktlinjer, vilket stärker kontrollen. Stickprovskontrollerna i granskningen visar på en delvis dokumenterad avtalsuppföljning och endast smärre noteringar vad gäller avtalsefterlevnad. Kommunen har, inom ramen för granskningen, inget köp som riskerar att vara en otillåten direktupphandling.

Vidare bedöms informationen och utbildningsverksamheten inom området som ändamålsenliga med funktionella rutiner för informationsspridning samt obligatoriska och relevanta utbildningar. Slutligen kan konstateras att det endast delvis görs en samlad utvärdering kring avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning. Utöver uppföljning av avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning inom ramen för arbetet med plan för intern kontroll, samt viss information om kategoriarbetet, ges kommunstyrelsen endast begränsade möjligheter att utvärdera och följa upp området.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderas kommunstyrelsen att:

- Tillse att det finns ett kommungemensamt förhållningssätt gällande delegation inom upphandling och inköp för kommunens samtliga nämnder.
- Följa upp och utvärdera processen för avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning i kommunen för att säkerställa följsamhet till lagstiftning och vad som anges i kommunfullmäktiges policy för inköp samt riktlinjer för upphandling.

Vi, revisorer, överlämnar härmed granskningsrapporten för kännedom och yttrande. Yttrande ska innehållande plan för genomförande av åtgärder och tidsplan för genomförande från kommunstyrelsen senast 31 oktober 2026

2026-06-17

För Luleå kommuns förtroendevalda revisorer

Kjell Nilsson

Ordförande, revisionen

Revisorerna godkände utlåtandet på revisionssammanträdet 2026-06-17

Bilaga:

Rapport avtalsefterlevnad

A decorative graphic on the left side of the page. It consists of a large blue triangle pointing right, followed by a series of overlapping triangles in shades of grey, green, and blue, creating a sense of movement and depth.

Granskning av avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning

Rapport

Luleå kommun

2026-06-17

Antal sidor 17

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	5
3	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	5
3.1	<i>Avgränsning och ansvarig styrelse/nämnd</i>	6
4	Revisionskriterier	6
5	Metod	6
6	Resultat av granskningen	7
6.1	<i>Ansvarsfördelning</i>	7
6.1.1	Kommunfullmäktiges viljeinriktning och ansvarsfördelning	7
6.1.2	Tydliggörande av inköps- och upphandlingsprocessen	7
6.1.3	Bedömning	9
6.2	<i>Identifiering av risker/brister i processen</i>	10
6.2.1	Systematiskt förekommande kontroller och analyser	10
6.2.2	Planer för intern kontroll	10
6.2.3	Bedömning	11
6.3	<i>Inköp, avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning</i>	12
6.3.1	Registeranalys	12
6.3.2	Avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning	12
6.3.3	Bedömning	14
6.4	<i>Information och utbildning</i>	14
6.4.1	Intern kommunikering kring upphandlingar och avtal	14
6.4.2	Utbildningsinsatser	14
6.4.3	Bedömning	15
6.5	<i>Uppföljning och utvärdering</i>	15
6.5.1	Bedömning	16
7	Samlad bedömning och rekommendationer	17

1 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning har fått i uppdrag av Luleå kommuns revisorer att översiktligt granska kommunens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning.

Granskningen syftade till att bedöma om kommunstyrelsen har en ändamålsenlig styrning och kontroll av kommunens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen i allt väsentligt har en ändamålsenlig styrning och kontroll av kommunens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att kommunstyrelsen antagit styrande dokument som bland annat tydliggör roller och ansvar kopplat till avtalsförvaltning och uppföljning av avtalskrav.

Vad gäller risker bedöms kommunstyrelsen ha fullgoda metoder för att identifiera och hantera risker inom området. Till exempel genomförs kontroll avseende både leverantörstrohet och avtalstrohet. Denna kontroll är även angiven i kommunstyrelsens riktlinjer, vilket stärker kontrollen.

Stickprovskontrollerna i granskningen visar på en delvis dokumenterad avtalsuppföljning och endast smärre noteringar vad gäller avtalsefterlevnad. Kommunen har, inom ramen för granskningen, inget köp som riskerar att vara en otillåten direktupphandling.

Vidare bedöms informationen och utbildningsverksamheten inom området som ändamålsenliga med funktionella rutiner för informationsspridning samt obligatoriska och relevanta utbildningar.

Slutligen kan konstateras att det endast delvis görs en samlad utvärdering kring avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning. Utöver uppföljning av avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning inom ramen för arbetet med plan för intern kontroll, samt viss information om kategoriarbetet, ges kommunstyrelsen endast begränsade möjligheter att utvärdera och följa upp området.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

Nej Endast delvis I allt väsentligt Ja 	
Revisionsfråga	Bedömning
Har kommunstyrelsen säkerställt att det finns en tydlig och dokumenterad styrning och organisering av avtalsförvaltningen i organisationen?	I allt väsentligt
Har kommunstyrelsen tillsett att det bedrivs ett systematiskt arbete för att identifiera och hantera risker/brister i avtalsefterlevnaden och avtalsförvaltningen?	I allt väsentligt
Har kommunstyrelsen säkerställt att avtalsefterlevnaden och avtalsförvaltningen genomförs på ett effektivt, ändamålsenligt och lagenligt sätt?	I allt väsentligt
Har kommunstyrelsen säkerställt att organisationen tar del av tillräcklig information och genomgår utbildning för att säkerställa en god avtalsefterlevnad och en effektiv avtalsförvaltning?	Ja
Utvärderar kommunstyrelsen organisationens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning regelbundet för att säkerställa dess effektivitet?	Endast delvis

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderas kommunstyrelsen att:

- Tillse att det finns ett kommungemensamt förhållningssätt gällande delegation inom upphandling och inköp för kommunens samtliga nämnder, se avsnitt 6.1.3.
- Följa upp och utvärdera processen för avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning i kommunen för att säkerställa följsamhet till lagstiftning och vad som anges i kommunfullmäktiges policy för inköp samt riktlinjer för upphandling, se avsnitt 6.5.1.

2 BAKGRUND

Azets Revision & Rådgivning har fått i uppdrag av Luleå kommuns revisorer att översiktligt granska kommunens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2026.

God avtalsefterlevnad och effektiv avtalsförvaltning är en förutsättning för kommunens ekonomiska styrning och har en direkt påverkan på hur effektivt resurserna används och hur väl kommunens behov tillgodoses. När avtal inte följs, eller när det saknas tillräcklig kontroll över hur avtal efterlevs i praktiken, uppstår risker som onödiga kostnader, bristande kvalitet i leveranser, ineffektivt nyttjande av kommunens resurser samt potentiella lagbrott. Detta kan i förlängningen påverka kommunens förmåga att fullfölja sitt uppdrag både verksamhetsmässigt och ekonomiskt.

Det är därför av stor vikt att kommunen har en ändamålsenlig och tydligt definierad styrning av sin avtalsförvaltning. Detta innebär att tecknade avtal måste vara kända, tillgängliga och aktivt följas upp av ansvariga verksamheter samt att leverantörer kontinuerligt utvärderas för att säkerställa att avtalade villkor efterlevs. Genom att etablera strukturerade rutiner för avtalsuppföljning kan kommunen inte bara minska risken för avvikelser och oplanerade kostnader, utan också stärka sitt strategiska resursutnyttjande, öka transparensen och säkerställa att avtalade tjänster och leveranser håller överenskommen kvalitet.

Mot denna bakgrund har kommunens revisorer, utifrån sin riskanalys, identifierat behovet av att granska och utvärdera kommunstyrelsens arbete med avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning för att säkerställa att styrning, kontroll och uppföljning sker på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

3 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

Granskningen syftade till att bedöma om kommunstyrelsen har en ändamålsenlig styrning och kontroll av kommunens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning.

Granskningen har avsett att besvara följande revisionsfrågor:

- Har kommunstyrelsen säkerställt att det finns en tydlig och dokumenterad styrning och organisering av avtalsförvaltningen i organisationen?
- Har kommunstyrelsen tillsett att det bedrivs ett systematiskt arbete för att identifiera och hantera risker/brister i avtalsefterlevnaden och avtalsförvaltningen?
- Har kommunstyrelsen säkerställt att avtalsefterlevnaden och avtalsförvaltningen genomförs på ett effektivt, ändamålsenligt och lagenligt sätt?
- Har kommunstyrelsen säkerställt att organisationen tar del av tillräcklig information och genomgår utbildning för att säkerställa en god avtalsefterlevnad och en effektiv avtalsförvaltning?

- Utvärderar kommunstyrelsen organisationens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning regelbundet för att säkerställa dess effektivitet?

3.1 AVGRÄNSNING OCH ANSVARIG STYRELSE/NÄMND

Granskningen har avsett kommunstyrelsen och av stickproven berörda nämnder.

4 REVISIONSKRITERIER

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- 5 kap. 1 § och 6 kap.1, 6,13,37,38, 44, §§ kommunallagen (2017:725), KL
- Lag om offentlig upphandling (2016:1145), LOU
- Reglemente för kommunstyrelsen
- Policy för inköp

5 METOD

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av bland annat riktlinjer för inköp och upphandling, kommunstyrelsens och nämndernas respektive delegationsordningar, planer för intern kontroll och protokoll.
- Intervjuer har genomförts med kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens andre vice ordförande, inköpschef samt inköpsanalytiker.
- Registeranalys av samtliga genomförda inköp under en tolv månadersperiod i syfte att kartlägga eventuell förekomst av inköp som riskerar att vara otillåtna direktupphandlingar samt leverantörstrohet.
- Stickprovvisa kontroller av genomförda köp/avrop från tecknade ramavtal samt uppföljningen av dessa avtal. Syftet var att kontrollera avtalstrohet samt avtalsuppföljning.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Samtliga intervjuade har beretts möjlighet till att faktakontrollera rapporten.

6 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

6.1 ANSVARSFÖRDELNING

6.1.1 Kommunfullmäktiges viljeinriktning och ansvarsfördelning

Kommunövergripande policy

Kommunfullmäktige har beslutat om en policy för inköp¹ som omfattar hela kommunkoncernen. Enligt policyn har kommunstyrelsen ett särskilt åtagande att hantera övergripande strategiska frågor kring inköpsverksamheten. Respektive nämnd och bolag är ansvariga för att genomföra inköp och upphandlingar enligt gällande regelverk. Det uppges att kommunstyrelsen har ett övergripande samordningsansvar.

I reglementet² anges det att kommunstyrelsen är ansvarig för att leda och samordna inköp och upphandling av varor, tjänster och entreprenader ur ett kommungemensamt perspektiv.

Det anges i policy för inköp att kommunkoncernens inköp ska utgå från kategoristyrning³ där kommunstyrelsen ska besluta om mål för respektive inköpskategori. Det uppges vid intervju att det, vid tiden för denna granskning, inte finns mål för samtliga kategorier. Arbetet med att formulera mål och tillhörande aktiviteter till övriga kategorier beskrivs vara pågående.

6.1.2 Tydliggörande av inköps- och upphandlingsprocessen

Kommunstyrelsen har fattat beslut om att fastställa riktlinjer för inköp och upphandling⁴ som är gällande för kommunens samtliga inköp av varor, tjänster och entreprenader.

Vad gäller bestämmelser kring delegation avseende avrop från ramavtal och direktupphandlingar noterar vi att det skiljer sig åt mellan nämnderna:

- Avrop från ramavtal ingår inte i arbetsmarknads- och gymnasienämndens⁵ eller barn- och utbildningsnämndens⁶ delegationsordning. Däremot framgår vilka funktioner som har delegation på att besluta om direktupphandlingar till ett värde mellan 100 tkr och 700 tkr.
- Infrastruktur- och servicenämnden har genom sin delegationsordning⁷ beslutat att infrastruktur- och servicedirektören har beslutanderätt på direktupphandlingar samt avrop från inköpscentral. Det framgår även att direktupphandlingar understigande 100 tkr betraktas som verkställighet.

¹ Policy för inköp. Kommunfullmäktige 2024-04-22, § 72.

² Luleå kommuns nämndreglementen. Kommunfullmäktige 2025-12-15, § 233.

³ Arbetssätt där organisationens inköp analyseras utifrån olika kategorier, till exempel livsmedel och transport.

⁴ Riktlinjer för inköp och upphandling. Kommunstyrelsen 2025-12-01, § 301.

⁵ Delegationsordning. Arbetsmarknads- och gymnasienämnden 2025-09-16, § 80.

⁶ Delegationsordning. Barn- och utbildningsnämnden 2025-09-17, § 88.

⁷ Delegationsordning. Infrastruktur- och servicenämnden 2024-10-31, § 120.

- Kommunstyrelsens delegationsordning⁸ gör gällande att arbetsutskottet, samhällsbyggnadsutskottet, kommunstyrelsens ordförande, kommundirektören och inköpschef har rätt att fatta beslut om avrop från inköpscentralen. Biträdande kommundirektör, samhällsbyggnadsdirektör, räddningsdirektören, sektorchef och kontorschefer inom kommunstyrelseförvaltningen har rätt att fatta beslut om avrop från inköpscentral i de fall avtalsvärdet inte överstiger direktupphandlingsvärdet. Det framgår även att direktupphandlingar understigande 100 tkr betraktas som verkställighet.
- Av kultur- och fritidsnämndens delegationsordning⁹ framgår att inköp/upphandling av varor och tjänster/tecknande av avtal under 100 tkr betraktas som verkställighet.
- Miljö- och byggnadsnämndens delegationsordning¹⁰ gör gällande att avdelningschef har delegation på beslut om att köpa eller beställa vara/tjänst enligt inköspolicyn och inom ramen för budget.
- Enligt socialnämndens delegationsordning¹¹ beslutas direktupphandlingar understigande 100 tkr av ansvarig chef. Sådana beslut behöver inte dokumenteras.

Kommunstyrelsens riktlinjer för inköp och upphandling gör gällande att utsedda behöriga beställare i kommunen får göra direktupphandlingar till ett värde upp till 100 tkr, göra beställningar från befintliga avtal samt ansvara för fakturahantering.

Kommunstyrelsens inköps- och upphandlingsfunktion

Vid intervju uppges att inköps- och upphandlingskontoret ska bestå av inköpschef, en upphandlingsjurist, en inköpsanalytiker, två inköpare, en inköpare med fokus på e-handel samt 15 upphandlare/avtalsansvariga. Vid tiden för denna granskning var fyra av tjänsterna som upphandlare/avtalsansvariga vakanta. Det uppges vid intervju att det har funnits utmaningar med att rekrytera eftersträvt kompetens.

Enligt riktlinjerna för inköp och upphandling äger inköps- och upphandlingskontoret kategoristyrningsprocessen och ska driva utveckling av kommunens kategoriarbete. Målsättningar, strategier och aktiviteter för respektive kategori ska dokumenteras i kategoriplaner. Vi har tagit del av planer för de två kategorier som var färdigställda vid tiden för denna granskning: IT¹² samt bygg och anläggning¹³.

Inköps- och upphandlingskontoret ska, enligt riktlinjerna, genomföra samtliga upphandlingar över direktupphandlingsgränsen och är ansvarig för uppföljningen av de efterföljande avtalen. I detta ansvar ingår att kontrollera att leverantören uppfyller ställda krav som inte kan kontrolleras i samband med leveranser, till exempel sociala krav. Inköps- och upphandlingskontoret ska även omhänderta avtalsförlängningar och prisjusteringar samt säkerställa att leverantören betalar sina skatter och avgifter.

⁸ Kommunstyrelsens delegationsordning. Kommunstyrelsen 2025-05-05, § 121.

⁹ Delegationsordning. Kultur- och fritidsnämnden 2024-10-25, § 126.

¹⁰ Delegationsordning för miljö- och byggnadsnämnden. Miljö- och byggnadsnämnden 2025-11-19, § 156.

¹¹ Socialnämndens delegationsordning. Socialnämnden 2026-04-27, § 100.

¹² Kategoriplan för kategori IT. 2024-06-05.

¹³ Kategoriplan för kategori bygg och anläggning. Augusti år 2025.

Vi har tagit del av ett bildspel¹⁴ som anger processen för strukturerad avtalsuppföljning. Bildspelet gör bland annat gällande att upphandlare och inköpschef ska genomföra en risk- och väsentlighetsanalys utifrån upphandlingsplanen för att bedöma vilka avtal inom en kategori som bör prioriteras för uppföljning. Det framgår även förslag på ett flertal uppföljningsaktiviteter, däribland stickprovskontroller av fakturor samt uppföljningsmöten med fokus på ska-krav i upphandlingen.

Vi har tagit del av en mall för strukturerad avtalsuppföljning¹⁵ som bland annat berör kontrakts- och avtalsvillkor, analys av beställningar från avtalet samt avvikelser och förbättringsåtgärder. Det uppges vid intervju att denna dokumentation ska sparas på en digital lagringsyta som inköps- och upphandlingskontoret har tillgång till.

Verksamheternas ansvar för inköp och avtalsförvaltning

Enligt riktlinjerna för inköp och upphandling åligger det verksamheterna att följa upp avtal. Verksamheterna ska bland annat kontrollera att leverantörerna levererar det som är beställt i enlighet med avtal samt kontrollera att fakturor är korrekta och stämmer överens med avtal. I vissa fall ska verksamheterna även genomföra avstämnings- och uppföljningsmöten med leverantörer. Det uppges vid intervju att verksamheterna är ansvariga för att dokumentera och spara underlag från sådana möten. Det framgår vidare av riktlinjerna att inköps- och upphandlingskontoret ska stödja verksamheterna i dialogen med leverantören och i förhandlingar kring viten eller andra sanktioner.

Det uppges vid intervju att det fattas beslut om vilken uppföljning som ska genomföras av verksamheten i varje enskild upphandling innan annonseringen. Det finns inte någon skriftlig rutin som beskriver denna process. Vid intervju framförs att avtal som ska nyttjas av en verksamhet vanligen följs upp av den verksamheten. Om ett flertal verksamheter ska nyttja avtalet följs avtalet vanligen upp av inköps- och upphandlingskontoret.

6.1.3 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen i **allt väsentligt** har säkerställt att det finns en tydlig och dokumenterad styrning och organisering av avtalsförvaltningen i organisationen.

Vår bedömning baseras på att kommunstyrelsen har antagit styrande dokument som anger på vilket sätt viljeinriktningen i kommunfullmäktiges policy för inköp ska fullgöras. Vi bedömer att kommunstyrelsens riktlinjer för inköp och upphandling i allt väsentligt tydliggör roller och ansvar kopplat till avtalsförvaltning och uppföljning av krav som ställs i avtal.

Däremot bedömer vi att det bör finnas ett kommungemensamt förhållningssätt gällande delegation inom upphandling och inköp för att främja kommunstyrelsens uppsiktsplikt och den interna kontrollen. Vi noterar till exempel att beslut kring inköp/avrop från ramavtal beskrivs på olika sätt mellan nämnderna. I vissa fall betraktas de som delegationsbeslut med

¹⁴ Luleå kommuns inköpsprocess. Datering saknas.

¹⁵ Strukturerad avtalsuppföljning. Datering saknas.

tydliga mandat, i andra som ren verkställighet utan formell beslutspunkt. Det är även av vikt att det som anges i delegationsordningarna överensstämmer med kommunstyrelsens riktlinjer för inköp och upphandling.

6.2 IDENTIFIERING AV RISKER/BRISTER I PROCESSEN

6.2.1 Systematiskt förekommande kontroller och analyser

Enligt riktlinjerna för inköp och upphandling ska inköps- och upphandlingskontoret stödja verksamheternas avtalsförvaltning genom att utarbeta halvårsvisa rapporter. Vid intervju beskrivs det att rapporterna främst handlar om avtalstrohet och genomförda inköp över 100 tkr under det senaste tolv månaderna. Resultatet av rapporterna rapporteras enbart till de berörda verksamheterna. Om resultatet tyder på att det finns ett återkommande behov av någon särskild vara/tjänst kan inköps- och upphandlingskontoret råda verksamheterna att beställa en upphandling.

Vi har tagit del av exempel på en uppföljningsrapport¹⁶ från juni år 2025 som avser en av kommunens förvaltningar. Resultatet av analyserna presenteras på verksamhetsnivå. Analyserna berör bland annat andel inköp som sker från, respektive utanför, avtal. I rapporten anges även samtliga inköp över 100 tkr i de olika verksamheterna som skett från leverantörer som inte har avtal med kommunen.

6.2.2 Planer för intern kontroll

Kommunstyrelsen har beslutat att godkänna kommunstyrelseförvaltningens plan för intern kontroll för år 2025¹⁷. Planen innehåller inte några risker och kontrollmoment med direkt bäring på inköp och upphandling. I riskanalysen som föregått plan för intern kontroll finns ett flertal risker med bäring på området:

- 1) Risk för bluffakturor.
- 2) Risk för målvakter i bolag som kommunen handlar av.
- 3) Risk för höga kostnader för leasing.
- 4) Risk vid köp av externa tjänster.

I analysen av riskerna bedömdes samtliga ha ett riskvärde under tio, där skalans högsta värde är 16.

I kommunstyrelseförvaltningens plan för intern kontroll år 2026¹⁸ finns en risk avseende att leda och samordna inköp och upphandling inkluderad. Risken ska hanteras genom två kontrollmoment, varav det ena är att kontrollera och säkerställa avtalstrohet. Inköpschef uppges vara ansvarig för kontrollmomentet och uppföljning ska genomföras av kommunstyrelsen i samband med del- och helårsuppföljning.

¹⁶ Uppföljningsrapport - Barn- och utbildningsnämnden, arbetsmarknad- och gymnasienämnd. Datering saknas.

¹⁷ KS - Kommunstyrelseförvaltningen internkontrollplan 2025. Kommunstyrelsen 2024-12-02, § 322.

¹⁸ KS - Kommunstyrelseförvaltningens internkontrollplan 2026. Kommunstyrelsen 2025-12-01, § 311.

Kommunstyrelsen har beslutat att godkänna räddningstjänstens plan för intern kontroll för år 2025¹⁹, vilken innehåller en kontroll av inköp och leveranser. Kontrollen syftar till att upptäcka eventuella brister och ska genomföras med fokus på volym och kvalitet. Utifrån genomförda kontroller bedömde räddningstjänsten att kontrollen av inköp och leveranser var god.²⁰

Vi noterar att infrastruktur- och servicenämnden inkluderat en risk kring hantering av leverantörsfakturer och en risk kring följsamhet till rutiner för direktupphandling i sin plan för intern kontroll år 2025²¹. Nämnden har även inkluderat samma två risker med tillhörande kontrollmoment i sin plan för intern kontroll år 2026. I planen för år 2026 finns det även en risk kring fakturer som ska kontrolleras genom fördjupad uppföljning av inköp och hantering i verksamheten. Uppföljningen ska genomföras genom till exempel verksamhetsbesök och dokumentgenomgång.

6.2.3 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen **i allt väsentligt** tillsett att det bedrivs ett systematiskt arbete för att identifiera och hantera risker/brister i avtalsefterlevnaden och avtalsförvaltningen.

Vår bedömning baseras på att det genomförs kontinuerliga kontroller på verksamhetsnivå i syfte att kartlägga inköp som sker utanför avtal för att identifiera återkommande behov av varor/tjänster. Vi bedömer att kontrollerna främjar möjligheten att identifiera risker och brister kopplat till både leverantörstrohet samt avtalstrohet. Denna kontroll är även angiven i kommunstyrelsens riktlinjer för inköp och upphandling. Däremot tydliggörs inte arbetet med kontrollerna ytterligare i skriftliga rutiner. Avsaknaden av skriftliga rutiner riskerar att göra kontrollernas kvalitet personberoende.

Vår bedömning baseras även på att kommunstyrelsen har inkluderat ett flertal risker med bäring på inköp och upphandling i sin riskanalys inför beslut om plan för intern kontroll för år 2025. I planen för år 2026 har kommunstyrelsen inkluderat en risk kopplat till att leda och samordna inköp och upphandling. Risken ska hanteras genom två kontrollmoment, varav det ena är att kontrollera och säkerställa avtalstrohet. Med anledning av att resultatet av kontrollen ska rapporteras till kommunstyrelsen i samband med delårsrapporten för år 2026 har vi inte kunnat ta del av detta. Däremot bedömer vi att inkluderingen av denna risk främjar möjligheten att identifiera risker och brister i avtalsefterlevnad, vilket skapar möjligheter att vidta åtgärder som syftar till förbättrad avtalsefterlevnad.

¹⁹ Räddningstjänstens internkontrollplan 2025. Kommunstyrelsen 2025-01-13, § 7.

²⁰ Årsuppföljning 2025 intern kontroll KS-Räddningstjänst. Kommunstyrelsen 2026-03-09, § 47.

²¹ Internkontrollplan, infrastruktur- och servicenämnden 2025. Infrastruktur- och servicenämnden 2024-11-28, § 142.

6.3 INKÖP, AVTALSEFTERLEVNADE OCH AVTALSFÖRVALTNING

6.3.1 Registeranalys

Vi har tagit del av kommunens leverantörsreskontra för perioden första april år 2025 till och med sista mars år 2026. Utifrån leverantörsreskontran har vi sammanställt det totala beloppet respektive leverantör har fakturerat kommunen under den utvalda perioden.

Av vår sammanställning framgår att 326 leverantörer har fakturerat kommunen 875 tkr²² eller mer under den utvalda perioden. Vi har sedan exkluderat sådana leverantörer och varor/tjänster som uppenbart inte omfattas av lagstiftningen. Till exempel köp hos annan kommun och hyreskostnader. Kvarvarande leverantörer i sammanställningen har sedan jämförts mot erhållen avtalskatalog. Leverantörer som återfinns i erhållen avtalskatalog har exkluderats.

Efter exkludering av undantag och leverantörer med avtal kvarstod inköp från 58 leverantörer. Vi har bett kommunen att återkomma med förklaringar avseende inköpen från de kvarvarande leverantörerna. Till exempel om det finns ett gällande ramavtal med leverantören men som inte har registrerats i avtalskatalogen.

Utifrån förklaringar och erhållna underlag från kommunen har vi kunnat godkänna inköp från samtliga 58 av de kvarvarande leverantörerna. Därefter kvarstår inte några inköp som vi bedömer riskerar att utgöra otillåtna direktupphandlingar.

6.3.2 Avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning

Inom ramen för denna granskning av vi genomfört en stickprovskontroll av tre ramavtal. Vi har kontrollerat om det har genomförts kontroller/uppföljningarna av de utvalda avtalen i syfte att säkerställa följsamhet till angivna krav. Vi har begärt underlag som påvisar att sådana kontroller/uppföljningar har genomförts.

Urvalet baseras på en övergripande riskbedömning, det vill säga kategorier med förhöjd risk inom något av hållbarhetsområdena ekonomi, klimat/miljö eller sociala förhållanden. Andra urvalskriterier innefattar ekonomiska risker kopplade till stora inköpsvolym, välfärdsbrott såsom arbetslivskriminalitet.

Inom ramen för stickprovskontrollen av de tre utvalda avtalen har vi begärt ut de tio första fakturorna från och med första april år 2025. I kontrollen har vi kontrollerat om inköpet omfattas av avtalet och om priset är korrekt utifrån gällande avtal. I respektive faktura har vi kontrollerat den första fakturaraden.

²² Inklusive moms.

Avtal 1

Avtalet avser bemanningstjänster för korttidsbemanning och är tecknat år 2022.

Vi har tagit del av uppföljningsdokumentation som bedöms vara utan anmärkningar. Avtalsansvarig är utsedd, krav anses som kontrollerade och mötesdokumentation har redovisats.

Vi har tagit del av tio fakturor. Vi bedömer att inköpt tjänst i samtliga tio fakturor omfattas av avtalet. Vi bedömer även att priset för inköpt tjänst är korrekt i samtliga fakturor.

Avtal 2

Avtalet avser reparation och service av vattensprinkler och är tecknat år 2024.

Vi har inte tagit del av någon uppföljningsdokumentation utöver avtalsägare och signerat avtal. Dokumentation kring kontroller och möten har inte redovisats.

Vi har tagit del av tio fakturor. Vi bedömer att inköpt tjänst i samtliga tio fakturor omfattas av avtalet. Vi bedömer även att priset för inköpt tjänst är korrekt i samtliga fakturor.

Avtal 3

Avtalet avser livsmedel och innefattar köp och distribution till kommunens olika enheter och är tecknat år 2023.

Vi har tagit del av uppföljningsdokumentation som bedöms vara utan anmärkningar. Avtalsansvarig är utsedd, krav anses som kontrollerade och mötesdokumentation har redovisats.

Vi har tagit del av tio fakturor. Vi bedömer att inköpt vara i sju av de tio fakturorna omfattas av avtalet. Övriga tre inköpta varor har vi inte kunnat identifiera i erhållen priskatalog. Vad gäller priset bedömer vi att det är korrekt angivet i tre fakturor. Tre av de inköpta produkterna har vi inte kunnat identifiera i erhållen priskatalog, vilket innebär att vi inte kan bedöma om priset är korrekt. Priset för varor i tre av fakturorna är angivet i ett annat enhetspris än vad som framgår av prisbilagan, vilket innebär att vi kan bedöma om priset är korrekt. I en av fakturorna är priset för inköpt vara högre än vad som anges i erhållen priskatalog.

6.3.3 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen **i allt väsentligt** har säkerställt att avtalsefterlevnaden och avtalsförvaltningen genomförs på ett effektivt, ändamålsenligt och lagenligt sätt.

Vår bedömning baseras på att vi inte har identifierat något inköp som vi bedömer riskerar att utgöra en otillåten direktupphandling. Vi vill däremot understryka att kontrollen indikerar att det finns brister i registreringen av avtal i kommunens avtalskatalog, vilket riskerar att försvåra möjligheten för kommunen att kontrollera och genomföra egna uppföljningar av avtal.²³

Utifrån vår stickprovskontroll bedömer vi att det finns vissa brister i avtalsefterlevnaden och avtalsförvaltningen. Detta då vi inte erhållit underlag som påvisar att det genomförts några kontroller eller uppföljningar av att krav som anges i ett av de tre avtalen. Utöver den uppenbara risken för bristande följsamhet till lagstiftning riskerar en utebliven avtalsuppföljning försämra kommunens möjlighet till kontroll av avtalsvillkoren.

Vad gäller kontroll av fakturor har vi identifierat vissa avvikelser kopplat till ett av avtalen. Vi bedömer att avvikelserna är få och av mildare karaktär.

6.4 INFORMATION OCH UTBILDNING

6.4.1 Intern kommunikering kring upphandlingar och avtal

Det framförs vid intervju att information om till exempel nya avtal och förändringar av befintliga avtal sprids till berörda funktioner. Exempel på detta är att berörda beställare deltar i upphandlingsprocessen eller på fysiska informationsmöten. Andra forum för spridning av information är en inköpskanal på kommunens intranät samt "inköpsnytt", vilket är ett digitalt möte som kommunens samtliga medarbetare kan delta på. Om det handlar om ett avtal som berör många beställare sprids informationen främst genom intranätet och inköpsnytt. Vi har tagit del av en skärmbild från intranätet som visar exempel på spridning av information om ett nytt avtal.

6.4.2 Utbildningsinsatser

Enligt riktlinjerna för inköp och upphandling ska samtliga anställda som hanterar inköp genomgå en intern webbaserad utbildning om inköp och mutlagstiftning. Vi har tagit del av en skärmbild från kommunens intranät som visar den webbaserade kommunövergripande utbildningen om inköp.

Det framgår av riktlinjerna för inköp och upphandling att behöriga beställare måste genomgå en särskild utbildning. Den behöriga beställaren behöver genomgå denna utbildning för att kunna genomföra beställningar i kommunens digitala inköpssystem. Vi har

²³ Kommunen har avtal som inte är registrerade i avtalskatalogen.

tagit del av ett flertal skrämbilder som visar utbildningens innehåll, vilket bland annat är beställning av varor/tjänster samt kommunens riktlinjer för inköp och upphandling. Det framgår även av skrämbilderna att utbildningen avslutas med ett kunskapstest.

Riktlinjerna för inköp och upphandling gör gällande att inköpschef kan även utse direktupphandlare, vilka är behöriga att genomföra direktupphandlingar till ett värde över 100 tkr. Det beskrivs vid intervju att denna utbildning genomförs fysiskt men att det finns planer på att skapa en webbaserad version. Det beskrivs vidare vid intervju att det förs en förteckning över vilka medarbetare som genomgått utbildning för direktupphandlare. Vi har tagit del av denna förteckning.

Vi har tagit del av skärmbilder från kommunens intranät som visar utbildningar för medarbetare som deltar i expertgrupp vid upphandling samt utbildning för medarbetare på kommunstyrelseförvaltningen.

6.4.3 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen **har** säkerställt att kommunens tjänstepersoner tar del av tillräcklig information och genomgår utbildning för att säkerställa lagefterlevnad.

Vår bedömning baseras på att det finns ett flertal forum för spridning av information kring till exempel nya avtal samt ändringar av befintliga avtal. Vår bedömning baseras även på att kommunstyrelsen har beslutat att samtliga anställda som hanterar inköp ska genomgå utbildning inom området

Vår bedömning baseras även på att kommunstyrelsen har beslutat om en inköpsorganisation med behöriga beställare och direktupphandlare. Kommunstyrelsen har även beslutat om att behöriga beställare måste genomgå en särskild utbildning. Vi bedömer även att kravet på genomförd utbildning för att kunna beställa i det digitala inköpssystemet stärker följsamheten till lagstiftning, interna riktlinjer och avtal.

6.5 UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Det anges i kommunfullmäktiges policy för inköp att området ska följas upp i samband med uppföljning av kategoriplaner i respektive inköpskategori. Vid tiden för genomförandet av denna granskning hade kommunstyrelsens arbetsutskott blivit informerad om pågående arbete med kategorierna *IT* och *Bygg och Anläggning*.²⁴ Denna information har även meddelats kommunstyrelsen.²⁵ Vid intervju framförs att det pågår ett arbete för att identifiera ändamålsenliga mätetal för att påvisa effekter i uppföljningarna.

²⁴ Information om kategoristyrning inom inköp och upphandling. Kommunstyrelsens arbetsutskott 2026-02-09, § 21.

²⁵ Meddelanden till kommunstyrelsen 2026-03-09. Kommunstyrelsen 2026-03-09, § 43.

Det anges vid intervju att utskottet ska bli informerade om arbetet med kategorin *Livsmedel* under hösten. Övriga kategorier var inte färdigställda vid tiden för denna granskning.

Vid intervju framförs att det, utöver rapportering kopplat till plan för intern kontroll, inte genomförs några systematiskt förekommande och dokumenterade uppföljningar och utvärderingar av avtalsefterlevnaden och avtalsförvaltningen i kommunen.

6.5.1 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen **endast delvis** utvärderar organisationens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning regelbundet för att säkerställa dess effektivitet.

Vår bedömning baseras på att kommunstyrelsen, utöver den uppföljning som görs inom ramen för arbetet med plan för intern kontroll samt information kring kategoriarbetet, inte får någon samlad utvärderingen kring avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning.

Mot bakgrund av att kommunstyrelsen ansvarar för att hantera övergripande strategiska frågor inom inköpsverksamheten bedömer vi att styrelsen, i större utsträckning än i dag, bör följa upp och utvärdera processen för avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning. Detta är nödvändigt för att säkerställa efterlevnad av gällande lagstiftning samt de krav som följer av kommunfullmäktiges inköspolicy.

En bristfällig utvärdering av processen riskerar att leda att ineffektiva rutiner inte identifieras, vilket i sin tur kan leda till högre kostnader, onödiga inköp eller bristande konkurrensutsättning. Detta kan ge långsiktiga ekonomiska förluster och sämre resursanvändning.

7 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Granskningen syftade till att bedöma om kommunstyrelsen har en ändamålsenlig styrning och kontroll av kommunens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen i allt väsentligt har en ändamålsenlig styrning och kontroll av kommunens avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderas kommunstyrelsen att:

- Tillse att det finns ett kommungemensamt förhållningssätt gällande delegation inom upphandling och inköp för kommunens samtliga nämnder, se avsnitt 6.1.3.
- Följa upp och utvärdera processen för avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning i kommunen för att säkerställa följsamhet till lagstiftning och vad som anges i kommunfullmäktiges policy för inköp samt riktlinjer för upphandling, se avsnitt 6.5.1.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Fredrik Flodin

Certifierad kommunal revisor

Maria Wiksten

Verksamhetsrevisor/kvalitetssäkrare

Liam Alldén

Verksamhetsrevisor

Förslag till beslut gällande revidering av Luleå kommuns delårsrapport januari-april 2026

Ärendenr 2026/767-1.2.1.2

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna förenklad delårsrapport för januari-april 2026 med korrigeringar avseende socialnämndens del av delårsrapporten.

Paragrafen föreslås omedelbart justeras.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen har 2026-06-01 § 152 beslutat att godkänna förenklad delårsrapport för januari-april 2026.

Med anledning av att socialnämndens del i Luleå kommuns delårsrapport korrigerats vid nämndens möte 2026-05-28 § 122 framgick felaktiga uppgifter i det underlag som låg till grund för kommunstyrelsens beslut.

Korrigeringarna berör socialnämndens inledning av delårsuppföljningen, två reviderade måluppfyllelser av nämndmål samt kommentarer till prognos för investeringar.

Inledningen har inte ändrats i innehåll men strukturerats annorlunda. Nämndmålen *Erbjuda en tillgänglig, jämlik och jämställd socialtjänst med god service till god kvalitet* och *Måltider inom särskilda boenden för äldre ska främja goda matvanor, en positiv måltidsupplevelse och minskad klimatpåverkan* har målbedömningen "delvis uppfyllt" i stället för "i hög grad uppfyllt". Kommentarer avseende investeringar har förtydligats.

Kommunstyrelsen har att ta ställning till om Luleå kommuns delårsrapport januari-april 2026 kan godkännas med korrigeringar enligt bilaga avseende socialnämndens delårsuppföljning.

Beslutsunderlag

- Socialnämndens del av bilaga, inklusive korrigeringar
- Socialnämndens beslut 2026-05-28 § 122, KLF Hid: 2026.6179

Jan-Olov Andefors
Verksamhetscontroller

Beslutet skickas till
Socialförvaltningen, Socialnämnden

Socialnämnd

Resultat och bedömning

Avseende kommunfullmäktiges prioriterade målområden *Välfungerande vardag för alla* och *Trygg i Luleå*, är socialnämndens prognos för en sammantagen bedömning att *Välfungerande vardag för alla* är delvis uppfyllt och *Trygg i Luleå* är i hög grad uppfyllt, men trenden bedöms vara ökande för båda målområdena.

Bedömning av prognos och trend utgår utifrån resultat av nämndens bidrag till att Luleå kommun strävar mot att 2040 erbjuda "Sveriges bästa service". Inom ramen av socialnämndens mål att verksamheterna erbjuder en tillgänglig, jämlik och jämställd service med god kvalitet, pågår flertalet aktiviteter i linje med ambitionsnivån. Förutom nämndens Riktlinjer om god service som stöd i förvaltningens arbete att sträva mot att medborgare/brukare upplever att förvaltningen erbjuder en god service, så pågår planering för ett genomförande av någon form av utbildning i Luleå kommuns värdegrund. I socialtjänst är det viktigt att ha ett levande värdegrundsarbete, dels i bemötandet mellan medarbetare och de som kommer i kontakt med socialtjänsten, samt dels hur ledning och verksamhet i sin helhet tillämpar värdegrunden. Utfall av resultat och analys av upplevelsen av kvalitativa frågor, som exempelvis bemötande, tillgänglighet etcetera, kommer redovisas senare under året då de olika nationella mätningarna ännu inte har publicerats.

Inom förvaltningen sker en utökning av digital teknik genom pilotprojekt. Beslut tas utifrån projektens resultat och nyttoanalys om vilka digitala tekniker som ska drifställas.

Utmaningen kvarstår gällande kompetensförsörjningen som fortfarande är en stor utmaning, trots stora insatser är inte alla trender önskvärda.

Positivt är att antalet som söker tjänster ökar och personalomsättningen har minskat något. Däremot pekar pensionsprognos och andelen medarbetare med adekvat utbildning åt det motsatta hållet. Det pågår dock flertalet aktiviteter som syftar till ett säkerställande av kompetensförsörjningen. Bland annat till syfte att attrahera fler till att söka arbete på socialförvaltningen. Ett fortsatt samarbete sker med Go Care i syfte att hitta fler kanaler att nå unga sökande. Det pågår också ett kontinuerligt arbete för att behålla och kompetensutveckla medarbetare exempelvis genom Äldreomsorgslyftet, samt genom att identifiera och lyfta fram ambassadörer för förvaltningens viktiga jobb.

Den interna stoltheten behöver kontinuerligt underhållas, förstärkas och ingen marknadsföring är så effektiv som den som kommer från förvaltningens medarbetare.

Förvaltningen har också, i samarbete med arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen, ansökt om medel från kommunstyrelsens fond i syfte att testa att bistå med flyttbidrag.

Bidrag till kommunfullmäktiges prioriterade målområde *Trygg i Luleå* innefattar bland annat att det sker ett omfattande förberedelsearbete kopplat till den nya socialtjänstlagen som träder i kraft 1 juli 2025.

Som en del i förberedelsearbetet inför nya socialtjänstlagen pågår framtagande av handlingsplaner inom varje verksamhetsområde. Handlingsplanerna ska dels inriktas på åtgärder som inrymmer långsiktiga förändringar för att uppnå en långsiktigt hållbar, mer förebyggande och kunskapsbaserad socialtjänst. Information om handlingsplanerna kommer presenteras för socialnämnden 8 maj 2025.

Resultatet för mätetalet *Verkställda vräkningar/avhysningar som berör barn (antal barn/100 000 invånare)* publicerades på Kolada i februari, där det framkom att år 2024 var det 6,3 % verkställda vräkningar/avhysningar som berör barn vilket är ett förbättrat resultat i jämförelse med år 2023 då utfallet var 10,1 %. Arbetet fortsätter inom förvaltningen med syfte att utveckla det vräkningsförebyggande arbetet med särskilt fokus på barnfamiljer.

Inom förvaltningen sker, genom intern och extern samverkan, ett omfattande arbete med olika aktiviteter som syftar till att beakta barn och ungas trygghet, säkerhet och förutsättningar. Detta genom en utveckling av tidiga, förebyggande insatser som går i linje med den nya socialtjänstlagen. Exempelvis har fältverksamheten permanentats från 1 jan 2025.

Genom samverkan i forum med ungdomsgruppen, öppenvården ungdom, områdespolisen samt forum med rektorer inom högstadiet, delas lägesbilder som uppmärksammas i samband med kväll och helg arbete. För att öka samverkan med grundskolan har samtliga grundskolans rektorer kontaktas med syfte att förbereda inför besök på skolor. Fältarna har också besökt fritidsgårdarna.

I februari 2025 beslutade kommunstyrelsen om en Lokal plan för suicidprevention som samtliga förvaltningar inom Luleå kommun ska omhänderta genom upprättande av egna aktiviteter som går i linje med Lokala planens intentioner. Inom socialförvaltningen har det påbörjats en behovsanalys med syfte att komma fram till suicidpreventiva aktiviteter som ska genomföras. Inom ramen av planen erbjuds verksamheterna att boka in sig på en kunskapshöjande föreläsning med Ulla Karin Nyberg (psykiater och suicidforskare), som sker i oktober 2025.

Utöver det planerar flera verksamhetsområden ett genomförande av utbildningen MHFA – Första hjälpen till psykisk hälsa – via Norrbottens kommuner och ett antal enheter genomför utbildningen Psyk E-bas.

Utifrån 2024 års upprättande Lägesbild, pågår flertalet aktiviteter i såväl intern som extern samverkan. Resultat kopplat till mätetalet Antal rapporterade störningar via EST (Effektiv samordning för trygghet) har det under perioden 1 januari – 21 mars 2025 inkommit 175 EST rapporter, vilken är en markant ökning i jämförelse med samma period föregående år (64). Med 175 EST rapporter inklusive 139 inkomna polisrapporter uppgår totalen till 203 för perioden 1 jan – 21 mars 2025.

Bakomliggande orsak till ökningen är att det i dag finns fler datakällor att tillgå i jämförelse med tidigare. Prognos är att målet för 2025 kommer att uppnås (425). Viktigt att beakta är att ökade rapporteringar per automatik inte innebär en ökad upplevelse av trygghet hos Luleås

medborgare. Det krävs en längre tidsperiod att följa för att kunna göra generella bedömningar utifrån resultatet från datamaterialet.

Största osäkerhet om måluppfyllelse råder gällande kompetensförsörjning. Kompetensförsörjningen är tveklöst fortfarande en stor utmaning utifrån bland annat sambandet med ökande konkurrens, låg utbildningsbakgrund hos dem som söker arbete inom stöd, vård och omsorgsverksamheter och en ökad demografisk utveckling av andelen äldre.

Behovet av både extern och intern kompetensutveckling kommer att öka. Genom att satsa på medarbetares kompetensutveckling torde socialförvaltningens attraktion som arbetsgivare att öka. Kompetensutvecklingsinsatserna ska vara långsiktiga och hållbara över tid.

Målet ska vara att ge brukare en god och säker vård och omsorg. Samtidigt som vi är en attraktiv arbetsgivare som både attraherar nya medarbetare och behåller befintliga medarbetare med rätt kompetens.

Socialnämnden prognostiserar en budget i balans i slutet på året.

Socialnämndens samlade bedömning för perioden januari – april 2026 är att måluppfyllelsen utvecklas positivt avseende socialnämndens mål inom alla tre prioriterade målområden;

- Valfungerande vardag för alla
- Trygg i Luleå
- Klimatsmart och naturpositiv

Av nämndens tre (3) av sex (6) mål bedöms vara i hög grad uppfyllda med ökande trend, medan tre (3) område fortsatt bedöms delvis uppfylld och kräver riktade insatser för ökad måluppfyllelse. Delårsutfallet visar en positiv utveckling kopplade till förebyggande arbete samt flera kvalitetsförbättringar i verksamheterna. Samtidigt kvarstår utmaningar, främst kopplade till målsättningen om kompetensförsörjning, god service, kvalitet och tillgänglighet, samt upplevelsen av måltider och måltidsmiljön inom särskilda boende för äldre.

Positiva resultat (några urval)

- Service och tillgänglighet: Socialförvaltningens har utvecklat "En väg in" till socialtjänsten. Arbetet ska säkerställa och skapa förutsättningar till att personer över 18 år som tar kontakt kan erbjudas tidiga, lättillgängliga insatser med en förbättrad upplevelse av service genom samordning inom och mellan socialtjänstens verksamheter. Flera verksamheter har infört callback i samverkan med Kundcenter för att öka tillgängligheten; responsen beskrivs som positiv.
- Barn och unga – ökad nöjdhet: Enkäter visar ökad nöjdhet jämfört med tidigare år och att stödet upplevs som nyttigt med positiv påverkan på hemsituationen.
- Förebyggande stöd till vuxna – hög räckvidd: Totalt har 442 vuxna fått tidigt stöd via förebyggande stöd vuxna under perioden exempelvis konsumentvägledning 171 ärenden, anhörigstöd 132, budget- och skuldrådgivning 65, RoS-mottagning 40.

- Suicidprevention – tydlig förbättring: Kommunens poäng i Suicide Zeros kommunbarometer (SZ KB 2026) har ökat från 14 till 24 av 33, och ranking förbättrades till delad plats 20 av 232 kommuner (år 2025).
- Vräkningsförebyggande arbete: Antal barn som berörts av verkställda vräkningar/avhysningar har minskat från sex (6) till två (2) barn per 100 000 invånare. (2024–2025), vilket beskrivs som ett tydligt resultat av tidiga insatser och stärkt samverkan mellan socialtjänsten, LuleBo och Kronofogdemyndigheten.
- Systematisk kvalitetsuppföljning av avvikelser, synpunkter och klagomål: Socialnämnden får från januari 2026 regelbunden rapportering varannan månad om synpunkter, klagomål och avvikelser inom samtliga verksamhetsområden. Den första uppföljningen visar en positiv utveckling i den systematiska kvalitetsuppföljningen, där analys av orsaker, brister och åtgärdsbehov har stärkts. Även uppföljningen av synpunkter och klagomål har förbättrats, med ökad registrering, bättre utredningar och tydligare återkoppling. Sammantaget bedöms utvecklingen bidra till stärkt kvalitet, säkerhet och tidig riskidentifiering.
- Kompetens/arbetsmiljö – förbättrade nyckeltal: Sjukfrånvaron i jan–apr 2026 uppgår till 8,56 %, en minskning jämfört med 2025 (9,93 %). Personalomsättningen (externa avgångar) har minskat till 3,36 % och är den lägsta nivån de senaste tre åren.
- Digitalisering – digital läkemedelssigenering: Projektet för digital läkemedelssigenering (APPVA) har gett positivt resultat med minskad andel avvikelser och hög träffsäkerhet att patienter får läkemedel i tid; upphandling för breddinförande pågår.
- Digitalisering - digital hemtjänst: Projektet pågår där digital tillsyn och assisterad medicingivning erbjuds via surfplattor för brukare inom hemtjänsten. Digital hemtjänst ska öka upplevelsen av trygghet och självständighet för brukare, samtidigt som det frigör resurser för fysiska insatser där de verkligen behövs.

Brukare med digital hemtjänst uttrycker en positiv upplevelse. Slutgiltig utvärdering genomförs senare under året.

- Upplevelsen av trygghet: Polisens trygghetsmätning 2025 visar att en stor majoritet av invånarna i Luleå kommun känner sig trygga och resultatet är det bästa på nästan tio år.

Identifierade utmaningar

- Stärkt systematiskt kvalitetsarbete: Det finns ett fortsatt behov av att säkerställa det systematiska kvalitetsarbetet inom socialförvaltningens samtliga verksamheter. Utvecklingsarbetet gällande analys, trender och åtgärder för avvikelser och synpunkter och klagomål visar på behovet av ett fortsatt systematiskt arbete.

Verksamheterna inväntar resultat av brukarundersökningar som genomförts där åtgärder och behov behöver omhändertas för att öka upplevelsen av god kvalitet.

- **Kompetensförsörjning:** Kompetensförsörjningen beskrivs fortsatt som utmanande trots ett flertal pågående insatser. Arbete genomförs för att öka möjligheterna att behålla medarbetare, attrahera nya och ge möjlighet till ett förlängt arbetsliv. Identifierade utmaningar såsom exempelvis behov av språkutvecklande insatser, fler kompetens- och utbildningsinsatser och ett systematiskt arbetsmiljöarbete är viktiga faktorer att arbeta vidare med.
- **Äldreomsorg** – behov av fortsatt kvalitetsutveckling och långsiktigt säkrad kompetens: Inom äldreomsorgen finns områden som fortsatt behöver stärkas, bland annat när det gäller brukarinflytande och upplevelsen av tillräcklig tid i hemtjänsten samt social gemenskap och meningsfulla aktiviteter, samt måltidsmiljö i särskilt boende. Samtidigt kvarstår utmaningar kopplade till bemanning och kompetensförsörjning, där behovet av rätt utbildad personal och tillräckliga språkkunskaper är centralt för att säkerställa kvalitet, trygghet och god kommunikation i omsorgen.
- **Brottsförebyggande lägesbild:** Riskbilden beskrivs som mer komplex vilket ställer ökade krav på gemensam samordning och åtgärdsplanering i hela kommunen.

Åtgärder som ska genomföras / fortsätta under 2026

- **Fortsatt stärka det systematiska kvalitetsuppföljning och utveckling av kvalitetssystem:** Den systematiska kvalitetsuppföljningen av avvikelser, synpunkter och klagomål ska stärka kvalitén. Införandet av applikation för riskanalyser/egenkontroller och uppföljning fortsätter med syfte att skapa spårbar och likvärdig systematisk kvalitetssäkring.

Utvecklingsuppdraget inom Kronans vård- och omsorgsboende fortsätter och följs upp löpande. Perioden visar en mer stabil utveckling och positiva resultat i bemötande, aktiviteter och kvalitet. I samtal med cirka 125 anhöriga framkommer att många uttrycker en nöjdhet med boendet. Av dessa uppger 94 % ett bra bemötande, samt 90 % är sammantaget nöjda med boendet. Samtidigt kvarstår utmaningar inom bemanning, språkkunskap och vissa kvalitetsbrister, där åtgärder har inletts. Verksamheten prioriterar fortsatt uppföljning, kompetensinsatser och genomförande av beslutade åtgärder.

- **Framtidens socialtjänst:** Fortsatt arbete inom Lärprocessen – Framtidens socialtjänst, inklusive informations- och utbildningsinsatser för medarbetare om förändrade arbetssätt.
- **En väg in- till socialtjänsten för vuxna** fortsätter i samtliga berörda verksamheter, däribland mottagning, myndighet missbruk, socialpsykiatri och LSS samt träningsboendet, för att utveckla en mer lättillgänglig och samordnad ingång till socialtjänsten för vuxna.
- **Suicidprevention:** Uppföljning av enheternas insatser, fortsatt kompetenshöjning, utveckling av gemensamma rutiner/handlingsplaner samt stärkt samverkan mellan förvaltningar och externa aktörer.

- **Vräkningsförebyggande arbete:** Planerad utökning av projektet till två medarbetare; uppdraget omfattar även störningar, hyresskulder och deltagande vid avhysningar tillsammans med Kronofogden, Lulebo och andra fastighetsbolag.
- **Försörjningsstöd:** Förberedelser inför ny lag om aktivitetskrav 1 juli 2026, inklusive målgruppsanalys där cirka 400 personer bedöms omfattas.
- **Kompetensförsörjning:** Stärka kandidatbanker och nyttan av vikariesystem, etablera Kompetenscentrum samt genomföra ett arbete inför den nationella lagen om språkkrav som inför 1 juli 2026. Lagen innebär att verksamhet som bedriver omsorg om äldre personer ska arbeta för att den personal som genomför insatser i sådan omsorg har de kunskaper i svenska som är relevanta för insatsernas genomförande.
- **Arbetsmiljö och ledarskap:** Fortsatt treårigt arbetsmiljöprojekt, inkl. Chefoskopet för stärkt ledningsstöd, utbildning i friskfaktorer samt OSA-insatser (Organisatorisk- och social arbetsmiljö) för chefer och skyddsombud.
- **Digitalisering och välfärdsteknik:** Flera pilot- och införandeaktiviteter exempelvis digital hemtjänst, upphandling av läkemedelsautomater, breddinförande av digital läkemedelssignering, digitala kontaktvägar samt framtagande av ny handlingsplan för digitalisering.
- **Beredskap och säkerhet:** Fortsatt arbete med RSA (Risk- och sårbarhetsanalys) och kontinuitetsplaner, revidering av material för stabsarbete efter krisövning samt fortsatt uppdatering av kommunikationsplan.
- **Brottsförebyggande arbete:** Framtagande av en kommungemensam lägesbild och åtgärdsplan tillsammans med polisen.
- **Måltider och måltidsmiljö:** Fortsätta och vidareutveckla mätning av matsvinn inom särskilt boende för äldre, stöd från måltidsutvecklare samt kvalitetssäkrade rutiner och egenkontroll för ökad likvärdighet.

Samlad bedömning

Sammantaget visar delåret på framsteg i flera prioriterade områden och ett ökat fokus på systematik, kvalitet, tillgänglighet och förebyggande arbete. För att nå hög måluppfyllelse vid årets slut behövs fortsatt utveckling och prioritering ske i arbetet med insatser inom kompetensförsörjning, tillgänglighet, service och i det systematiska kvalitetsarbetet.

Måluppföljning

Inom ramen av socialnämndens ansvar och uppdrag, enligt reglementet, bidra nämnden till måluppfyllelse, främst kopplat till kommunfullmäktiges prioriterade områden *Välfungerande vardag för alla* och *Trygg i Luleå*.

Socialnämndens målsättningar som anges i verksamhetsplanen är direkt kopplade till ansvaret i välfärdsuppdraget. Det innebär dock inte att nämnden inte bidrar till det tre övriga prioriterade målområdena, *Blomstrande näringsliv*, *Mer Luleå för fler Luleåbor*, *Klimatsmart & Naturpositiv*. Inom förvaltningens verksamheter, pågår olika aktiviteter i

samverkan med andra förvaltningar och bolag, som direkt eller indirekt bidrar till måluppfyllelse till de tre övriga områdena.

Bedömning gällande prognosen till måluppfyllelse vid årets slut utgår utifrån bedömningsskala ej uppfyllt, delvis uppfyllt, i hög grad uppfyllt, helt uppfyllt, ej utvärderad.

Nämndsmål	Bedömning	Trend
Välfungerande vardag för alla		
Erbjuda en tillgänglig, jämlik och jämställd socialtjänst med god service till god kvalitet.		↗
Stärka det förebyggande arbetet genom tidiga och evidensbaserade insatser för ökad hälsa, trygghet och säkerhet.		↗
Säkerställa och utveckla kompetensförsörjningen för att möta nuvarande och framtida behov.		↗
Främja digital och teknisk utveckling för en modern, tillgänglig och effektiv socialtjänst.		↗
Trygg i Luleå		
Stärka det brottsförebyggande arbetet, motverka välfärdsbrottslighet och skapa en ökad säkerhet och beredskap.		↗
Klimatsmart och naturpositiv		
Måltider inom särskilda boenden för äldre ska främja goda matvanor, en positiv måltidsupplevelse och minskad klimatpåverkan.		↗

Nämndsmål	Bedömning
Välfungerande vardag för alla	
Erbjuda en tillgänglig, jämlik och jämställd socialtjänst med god service till god kvalitet.	
Beskrivning: Socialnämnden ska säkerställa att alla invånare har likvärdig tillgång till socialtjänstens insatser, oavsett kön, ålder, etnicitet, funktionsvariation eller socioekonomisk bakgrund. Genom ett systematiskt arbete med god kvalitet, bemötande och tillgänglighet ska socialtjänsten präglas av rättssäkerhet, respekt och individanpassning. Arbetet ska främja jämlikhet och jämställdhet i både utformning, utreda om insatser och vid utförande av insatser. Inriktning: Socialtjänstlagens värdegrund ska vara en styrande princip. Socialtjänstens arbete ska utgå från en gemensam värdegrund som säkerställer ett värdigt liv och välbefinnande för brukarna. Detta innebär att alla insatser präglas av respekt, delaktighet och självbestämmande. Värdegrunden fungerar som en etisk kompass och vägledning för medarbetare i det dagliga arbetet och ska genomsyra både bemötande och beslut. Kommentar: Socialnämnden bedömer prognosen för målet *Erbjuda en tillgänglig, jämlik och jämställd socialtjänst med god service till god kvalitet *som i hög grad delvis uppfyllt och trenden är ökande. Bedömningen utgår dels från årets resultat på det som utvecklats positivt, dels utmaningar som identifierats. Sammanfattningsvis ska förvaltningen fortsätta arbeta systematiskt med att följa upp och förbättra kvaliteten. Det innebär att analysera resultat, vidta åtgärder och stärka det förebyggande arbetet. Målet är att ge god service och hög kvalitet till alla som bor eller vistas i Luleå och behöver stöd, vård eller omsorg.	

När det gäller kommunstyrelseförvaltningens uppdragsdirektiv för Sveriges bästa service, bidrar socialförvaltningen till detta liksom övriga förvaltningar och bolag. Socialförvaltningen har tagit ett tydligt steg genom att prioritera ett förvaltningsövergripande värdegrundsuppdrag, kopplat till målet välfungerande vardag för alla och nämndens mål om en tillgänglig, jämlik och jämställd service med god kvalitet.

Arbetet utgår från ett konstaterat behov av att revidera ett äldre värdegrundsmaterial och att stärka värdegrundens praktiska tillämpning i hela organisationen. Ett konkret resultat är att ledningsgruppen har tagit del av ett genomarbetat förslag på upplägg för insatsen, där fokus tydligt ligger på:

- gott och professionellt bemötande
- enkel, trygg och smidig kontakt med socialförvaltningen
- tydlig återkoppling och svar inom rimlig tid

Förslaget har dessutom förankrats i samverkansforum med fackliga företrädare, vilket visar på en strukturerad process och delaktighet inför beslut. Beslut om genomförande förväntas fattas inom kort. Med syfte att öka tillgängligheten, har flertalet enheter/verksamheter infört callback system och andra sätt där samtal kan tas emot i samverkan med Kundcenter, för att sedan skyndsamt ringa upp vid missade samtal och besvara mejl som inkommit. Återkopplingen har varit positiv på denna åtgärd. Parallellt stärks det systematiska kvalitetsarbetet genom införandet av en applikation i verksamhetssystemet. Detta innebär ett viktigt utvecklingssteg mot ett enhetligt och förvaltningsövergripande arbetssätt för kvalitet, där fokus ligger på:

- gemensam struktur för riskanalyser och egenkontroller
- tydligare dokumentation (hur, var och när)
- systematisk uppföljning och hantering av resultat

Budskapet till både referens- och styrgrupp är tydligt: behovet av samlad, likvärdig och spårbar kvalitetssäkring i hela förvaltningen. Införandet av applikationen är ett konkret resultat som skapar bättre förutsättningar för styrning, uppföljning och lärande.

Verksamhetsområdet barn och unga kännetecknas av hög tillgänglighet, god service och mycket nöjda klienter. Genomförda enkäter visar ökad nöjdhet jämfört med tidigare år, och majoriteten upplever att stödet varit till nytta och haft positiv påverkan på hemsituationen. Detta är ett tydligt resultat av ett engagerat och professionellt arbetssätt, där socialtjänstlagens värdegrund om rättssäkerhet, respekt och individanpassning omsätts i praktiken.

Stickprov visar att barnets röst ofta inhämtas i utredningar, vilket är ett viktigt kvalitetsmått. Samtidigt är barns delaktighet genom hela processen låg, och antalet samtal med barn varierar kraftigt. Detta gör barns delaktighet till ett fortsatt prioriterat utvecklingsområde.

För att stärka barns trygghet, delaktighet och förståelse pågår ett omfattande utvecklingsarbete, bland annat genom:

- utbildningar i Signs of Safety och nätverksarbete
- förstärkt metodstöd och arbete i kvalitetsråd
- framtagande av barnanpassat och lättbegripligt informationsmaterial inför utredning och placering, som börjar delas ut under våren

Flera konkreta åtgärder har redan gett resultat. Alla barn ska nu få tillgång till aktuella kontaktuppgifter till sin socialsekreterare genom utdelning av visitkort, och detta följs upp via regelbundna stickprov.

Möjligheten till digitala kontaktvägar utreds för att ytterligare stärka tillgängligheten. Arbetet med barnanpassade klagomålsvägar är prioriterat och utgår från barnkonventionens artikel 12, men befinner sig fortfarande i ett tidigt utvecklingsskede.

Inom familjehemsenheten samt familjestöd, familjerätt och familjerådgivning bedöms kvaliteten överlag som god, med hög brukarnöjdhet. Enstaka kritikärenden inom familjehemsverksamheten visar dock på behov av fortsatt uppföljning och lärande.

Inom ramen av förebyggande serviceinsatser för vuxna och äldre framkommer att det fungerar mycket väl. Klientutvärderingar för delåret (2026) visar hög upplevd nytta, gott bemötande och låg tröskel till stöd i samtliga granskade verksamheter. Det bekräftar att insatserna möter faktiska behov och bidrar till tidigt och tillgängligt stöd.

Flera verksamheter uppvisar särskilt starka resultat:

- RoS upplevs som snabb, tillgänglig och trygg. Att insatsen sker utan journalföring sänker trösklarna för att söka hjälp och uppmuntrar tidig kontakt.
- Anhörigstödet bedöms som stabilt och kvalitativt, med hög relationell och terapeutisk kompetens.

- Centrum mot våld visar tydliga effekter i förändringsarbete och förbättrade relationer för målgruppen.
- Inom försörjningsområdet har informationsinsatser kring aktivitetskravet och utveckling av mottagningen ökat tydligheten, förbättrat tillgängligheten och stärkt rättssäkerheten.
- Träningsboendet har fortsatt utveckla ett relationsskapande arbetssätt och stärkt sin lotsande funktion till andra stödinsatser.

De positiva resultaten kan till stor del kopplas till ett långsiktigt och systematiskt kvalitetsarbete med fokus på bemötande, tillgänglighet och tidiga insatser, samt till att klienternas egna erfarenheter används aktivt i verksamhetsutvecklingen.

Trots mycket goda resultat finns vissa utvecklingsområden:

- Bristande synlighet och tillgänglighet till information, särskilt via kommunens webbplats, återkommer i klienternas synpunkter.
- Det finns behov av tydligare struktur och metodstöd inom vissa samtalsinsatser, bland annat inom RoS.
- Återkommande önskemål om att bredda stödet till fler målgrupper visar på både ett ökat behov och ett högt förtroende för verksamheterna.
- Inom försörjningsområdet har tidigare otydlighet kring processer och kontakter lett till risk för missförstånd, även om detta nu aktivt hanteras.

För att ta tillvara styrkorna och möta identifierade utmaningar inom förebyggande serviceinsatser för vuxna och äldre, pågår och planeras flera åtgärder, såsom exempelvis:

- fortsatt och mer integrerad användning av klientutvärderingar i det systematiska kvalitetsarbetet
- förbättrad och samordnad information om förebyggande insatser, särskilt via webbplatsen och genom fler spridningsvägar
- vidareutveckling av metodstöd och strukturerade verktyg, främst inom samtalsinsatser
- analys av möjligheten att utöka stödet till fler målgrupper
- uppföljning av informationsinsatser kring aktivitetskravet samt fortsatt utveckling av samverkan och tillgänglighet inom försörjningsområdet

I resultatet från brukarundersökningen(2025) för socialpsykiatri framkommer att brukarna är nöjda med insatser och bemötande. Analysen har utgjort underlag för planerade utvecklingsinsatser med fokus på trygghet och trivsel.

Personlig assistans brukarundersökning (2025) uppvisar ett förbättrat resultat i jämförelse med tidigare år, gällande brukarna upplevelse av insatsen. Framkommer en upplevelse av en stärkt service och kvalitet.

Den öppna verksamheten Mötesplats Ekan uppvisar mycket goda resultat i brukarundersökningen.

Visar genomgående höga betyg och besöksstatistiken ökar stadigt. Nya aktiviteter såsom yoga, mindfulness, träning och ESL-grupper har införts utifrån besökarnas behov. Många beskriver verksamheten som en central del av vardagen.

Inom stöd och serviceverksamheten pågår ett arbete med att se över möjligheten och skapa alternativa sysselsättningar inom LSS, exempelvis pågår planering för driftsättning av sysselsättning inom ett av kommunens vård- och omsorgsboende. Denna form inom daglig verksamhet skapar ökad möjlighet för deltagarna till att närma sig ett arbete på den öppna arbetsmarknaden.

Utifrån verksamhetsområde vård- och omsorgens årssammanställningen för 2025 framkom flera tydliga och mätbara förbättringar. Resultatet för Kvalitetsindex äldreomsorg (2024) visade en markantökning: brukarnas upplevelse av bemötande och förtroende inom hemtjänsten förbättrades och väntetiden till särskilt boende minskade avsevärt. Sammantaget visar detta att tidigare genomförda åtgärder har haft effekt och bidragit till ökad tillgänglighet och kvalitet. Samtidigt identifierades kvarstående och delvis strukturella utmaningar. Dessa handlar framför allt om:

- begränsat brukarinflytande och upplevelse av tillräcklig tid i hemtjänsten
- fortsatt låg upplevelse av minskad ensamhet och tillgång till meningsfulla aktiviteter i särskilt boende
- utmaningar inom bemanning och kompetensförsörjning, särskilt låg andel undersköterskor i särskilt boende
- behov av stärkt vardagsnära ledarskap, uppföljning och mer likvärdiga arbetssätt

(Resultat för indikatorerna Kvalitetsindex äldreomsorg 2025, Kvalitetsindex LSS och daglig verksamhet publiceras i Kolada v. 40 2026.)

Utmaningar som framkom inom verksamhetsområdet 2025, ligger till grund för prioriterade åtgärder 2026, såsom: • Likvärdighet, struktur och kvalitet Periodens uppföljning visar på att gemensamma strukturer har stärkts genom översyn, migrering och kvalitetssäkring av rutiner samt införande av egenkontrollprogram. Detta bidrar till mer likvärdiga arbetssätt och adresserar tidigare identifierade variationer mellan verksamheter. Utvecklingsuppdraget vid Kronans vård- och omsorgsboende pågår i form av flertalet åtgärder som ska syfta till att stärka kvalitet, arbetsmiljö, tydliggörande av ansvar och roller och förbättra, samt stärka samverkan. Arbetet inom ramen av utvecklingsuppdraget kommer löpande informeras till socialnämnden. • Brukarinflytande och personcentrering Arbetet med bemötande, delaktighet och individanpassning har fortsatt och fördjupats. Förbättringsarbeten kring genomförandeplaner, anhörigkontakt och strukturer vid inflyttning syftar till att stärka brukarinflytandet, särskilt inom hemtjänsten där resultaten 2025 visade behov av fortsatt utveckling. • Kvalitet i vardagen – måltider och miljö Utvecklingsarbetet kring måltider och måltidsmiljö är ett tydligt exempel på hur identifierade kvalitetsområden omsätts i praktisk verksamhetsutveckling. Insatser via måltidsombud, kompetenshöjning och hållbara köpbeteenden bidrar både till ökad livskvalitet för brukare och till långsiktigt hållbara arbetssätt. • Ledarskap, uppföljning och resursutmaningar Bemanningsutmaningar kvarstår även under 2026 och påverkar handlingsutrymmet. Samtidigt vidtas åtgärder för att möta detta genom stärkt uppföljning, tydligare roller och utveckling av vardagsnära ledarskap, bland annat genom pilotprojekt och kvalitetsdialoger. Arbetet med ej verkställda beslut, väntetider till särskilt boende och nej tack fortsätter att prioriteras. Minskade väntetider över tid och strukturerad rapportering till IVO visar att området hanteras systematiskt, även om resursbrist fortsatt påverkar möjligheten till verkställande. Inom ramen av Luleå kommun plan för Bostadsförsörjningsprogram 2022-2023 arbetar förvaltningen med att: • uppdatera förvaltningens Bostadsförsörjningsplan LSS som ska gälla 2026-2035 • genomföra en nulägeskartläggning gällande utformning av planerade särskilda boende för äldre. • i samverkan på kommunövergripande nivå och inom ramen av utbyggnadsplanen pågår ett arbete där lokalförsörjningen ska synliggöras tillsammans med utpekade utvecklingsområden (bostäder och arbetsplatsområden) i kommunen. Detta för att skapa en helhetsbild över den långsiktiga utvecklingen. En första version är under färdigställande som där efter ska upp till politisk nivå för ett beslut. Lokalförsörjningen omfattas av redan beslutade projekt och har en tidshorisont fram till 2032, dvs när inflyttning förväntas ske. • driftsatt en E-tjänst för att säkerställa ärendeflödet kopplat till frågor om lokaler från socialförvaltningens verksamheter. Detta genomförs med syfte att säkerställa att alla inkommande ärenden om lokaler inkommer i e-tjänsten istället för flera olika kanaler. Detta ökar möjligheten till ökad kvalitet, effektivare och ger en bättre överblick och transparens över behoven i verksamheterna, samt att behov och svar på åtgärder blir samlat på ett ställe. Utöver detta pågår en revidering av socialförvaltningens handlingsplan för minoritetsspråk, som urspringer från Luleå kommuns övergripande ansvar att främja de nationella minoritetsspråken.	
Stärka det förebyggande arbetet genom tidiga och evidensbaserade insatser för ökad hälsa, trygghet och säkerhet.	
Beskrivning: Socialnämnden ska utveckla och förstärka det förebyggande arbetet som ska nå människor innan problem uppstår eller förvärras. De tidiga, förebyggande insatserna ska vara kunskapsbaserade och bygga på evidens och beprövad erfarenhet. Inriktning: Socialtjänstens arbete ska vara mer förebyggande, vilket innebär att insatser ska kunna erbjudas snabbt och enkelt, utan behovsprövning, och att socialtjänsten ska vara lättillgänglig för medborgarna.	

De insatser som erbjuds ska främja jämställda levnadsvillkor, anpassas efter individuella förutsättningar och baseras på bästa tillgängliga kunskap och erfarenhet för att säkerställa att de gör nytta för individen. Insatserna ska utformas för att nå fler individer och grupper i behov av stöd, med särskilt fokus på att främja psykisk och fysisk hälsa, öka tryggheten i vardagen och förebygga social utsatthet. Arbetet ska ske i samverkan med andra aktörer och utgå från individens behov och livssituation.

Kommentar:

Socialnämndens bedömer prognosen för målsättning att *Stärka det förebyggande arbetet genom tidiga och evidensbaserade insatser för ökad hälsa, trygghet och säkerhet*, i hög grad vara uppfyllt och trenden är ökande. Arbeta med olika aktiviteter kopplat till Socialtjänstlagen fortsätter. Under januari 2026 har Lärprocessen – Framtidens socialtjänst startat igång på allvar. Det är Norrbottens kommuner som i samverkan med övriga län i Norrland håller i lärprocessen. Luleå ingår i en grupp tillsammans med Umeå, Östersund och Sundsvall. Utöver Lärprocessen ska följande genomföras under 2026:

- skatta läget på kommunövergripande nivå
- information och utbildning till medarbetarna med fokus på förändrade arbetssätt för att uppfylla lagens intentioner.

Förvaltningens arbetet med att utveckla "En väg in" till socialtjänsten för vuxna pågår i samtliga berörda verksamheter, däribland mottagning socialsekreterare, myndighet missbruk, socialpsykiatri och LSS samt träningsboendet. Syftet är att skapa ett mer lättillgängligt, tidigt och samordnat stöd. Under perioden har viktiga förberedande steg tagits genom nulägeskartläggningar, förankring i verksamheterna och gemensamma workshops genomförs under våren 2026.

Inom mottagningen har samverkan kring våld i nära relation stärkts genom deltagande i det operativa arbetet Trygga hem, tillsammans med Centrum mot våld, Polisen och Kriminalvården, med fokus på tidig upptäckt.

Arbetet med tidiga insatser och insatser utan behovsprövning har inletts, vilket är centralt i omställningen mot en första linjens socialtjänst.

Förvaltningens arbete med nationella temat Psykisk hälsa är årets satsning för kommunerna Barn och Unga. En arbetsgrupp är tillsatt för att arrangera Veckan För Psykisk Hälsa i oktober. Med i arbetsgruppen är fler förvaltningar samt civilsamhälle. Planen är dels ett evenemang under kvällstid för ungdomar mellan 13 - 20 år, Föreläsningar i skolorna för klass 8 samt ett evenemang för viktiga vuxna och ungdomar.

Inom ramen av den kommunövergripande Lokal plan för suicidprevention framkommer i Suicide Zeros kommunbarometer att Luleå kommun gjort tydliga framsteg i det suicidpreventiva arbetet. Kommunens poäng har ökat från 14 till 24 av maximalt 33, och Luleå är nu rankad plats 20 av 232 kommuner (2025), jämfört med cirka plats 150 året innan. Förbättringen visar att flera konkreta och strukturerade steg har tagits för att stärka ett systematiskt och kunskapsbaserat arbete för att förebygga självmord.

Det suicidpreventiva arbetet utvecklas på flera nivåer samtidigt och involverar flera förvaltningar och externa aktörer. Insatser pågår inom tidig upptäckt, kompetenshöjning, samverkan och anpassning av både arbetsformer och fysisk miljö, vilket ger goda förutsättningar för långsiktig effekt.

Socialförvaltningens verksamheter har genomfört behovskartläggningar utifrån den lokala handlingsplanen, vilket lett till ökade insikter om behov av kunskap, samordning och gemensamma arbetssätt. Kartläggningarna har inte bara identifierat brister utan också fungerat som en startpunkt för utveckling, där flera riktade insatser redan genomförts eller planerats. Arbetet har bidragit till ökat medvetande om psykisk ohälsa i det dagliga arbetet och till en efterfrågan på gemensamma rutiner och stödmaterial.

Inom skola och elevhälsa har omfattande utbildningsinsatser genomförts. Gymnasiets elevhälsa, rektorer och bibliotekspersonal har utbildats i Suicide Zeros koncept Stör döden, med upplevd ökad trygghet och kunskap. Grundskolans elevhälsa har genomgått motsvarande utbildningar och arbetar med material anpassat för olika åldrar. Elevhälsans strukturerade arbete med hälsosamtal, samtalsstöd, teamarbete och tidig samverkan utgör redan idag en viktig grund i det förebyggande arbetet.

Ett stort engagemang finns i organisationen och ansvarsfördelning har tydliggjorts. Flera verksamheter efterfrågar nu nästa steg i form av fördjupning och implementering.

Trots framstegen är arbetet resurskrävande och kräver tid för genomförande, uppföljning och förankring. Implementeringen sker i olika takt mellan verksamheter, vilket innebär att likvärdighet ännu inte är fullt uppnådd. Det finns även behov av en mer sammanhållen uppföljning för att säkerställa att insatserna ger avsedd effekt över tid.

Arbetet fortsätter genom:

- uppföljning av enheternas genomförda och planerade insatser
- fortsatt kompetenshöjning både brett och riktat
- utveckling av gemensamma rutiner och handlingsplaner, bland annat vid akut suicidrisk
- stärkt samverkan mellan förvaltningar, elevhälsa, civilsamhälle och externa aktörer

Förövrigt planeras det inom Infrastruktur och serviceförvaltningen (ISF) suicidpreventiva åtgärder att ingå i pågående renoveringar av bro och skolbyggnader. En plan ska presenteras för att integrera suicidprevention i projekt och verksamhetsplanering.

Inom Kultur- och fritidsförvaltningen (KFF) genomförs informationsinsatser kring rutinen "Handlingsplan vid suicidhot" och materialet "Våga fråga pocket" och ska pågå under 2026.

Kommunstyrelseförvaltningen (KSF) arbetar de för ökad rapportering från förvaltningar. Försöker inkludera HR och Kommunhälsan i samordningen. Aktivt i nationella nätverket Healthy Cities, särskilt kopplat till ofrivillig ensamhet. Genomför seminarier om social gemenskap och trygg samhällsplanering. Stödjer initiativ som Do it på Hertsön, som engagerar många ungdomar.

Verksamhetsområdet Barn och Unga har sedan 2025 bedrivit ett brett, strukturerat och långsiktigt arbete för de tidiga, förebyggande insatserna inom verksamheten. Genom utbildningsinsatser, gemensamma genomgångar av lokala och nationella riktlinjer samt fördjupade ärendeanalyser har kunskapen och tryggheten hos medarbetarna ökat, vilket har bidragit till en förbättrad kvalitet i bedömningar och insatser. Verksamheten visar god förmåga att tidigt identifiera riskfaktorer hos barn, unga och familjer, samtidigt som viss variation i arbetssätt kvarstår, vilket understryker behovet av fortsatt kompetensutveckling och metodstöd.

Parallellt har flera enheter utvecklat sitt förebyggande arbete genom ökad närvaro, förbättrad tillgänglighet, stärkt samverkan och kortare väntetider. Insatser inom familjestöd, familjehem, familjerätt och familjerådgivning bidrar sammantaget till att minska risker och stärka skyddsfaktorer kring barn och unga. Sammantaget bedöms verksamhetsområdet Barn och Unga i stor utsträckning uppfylla målet om att utveckla och stärka tidiga, förebyggande insatser genom uppsökande arbete, förbättrad tillgänglighet och samverkan mellan enheter.

Insatserna riktas tidigt till barn och familjer i riskzon och prioriterar grupper med särskilda behov, vilket bidrar till ökad jämlikhet. Arbetssätten är i huvudsak likvärdiga, men fortsatt utveckling behövs för att ytterligare stärka jämställdheten, särskilt genom att nå fler pappor och män samt genom mer systematisk uppföljning och gemensam kompetensutveckling inom suicidprevention och psykisk hälsa.

Sammantaget är arbetet på god väg och målet bedöms vara nära att uppfyllas.

Verksamhetsområdet Socialpsykiatri har under perioden genomfört flera konkreta förbättringar för att stärka trygghet, tillgänglighet och tidiga förebyggande insatser, i linje med ett personcentrerat, jämlikt och jämställt arbetssätt. Arbetet bedrivs samordnat inom socialpsykiatri, boendestöd, öppna verksamheter och personlig assistans.

Ett centralt resultat är införandet av trygghetstelefon, som tas i skarp drift i april 2026. Insatsen riktar sig till brukare med boendestöd som har behov av samtalsstöd kvälls- och nattetid och bemannas av personal från psykiatriboende. Syftet är att öka upplevd trygghet och tillgänglighet, och införandet sker stegvis med löpande utvärdering.

Inom boendestöd har tillgängligheten stärkts genom införande av insats utan behovsprövning via e-tjänst, vilket sänkt trösklarna och möjliggjort tidigare stöd. Planering pågår för boendestöd från 15 år genom etablering av ett ungdomsteam, i syfte att nå yngre målgrupper i ett tidigare skede.

Inom socialpsykiatri har stärkt samverkan, uppdaterade genomförandeplaner och strukturerad planering bidragit till ökad trygghet och tydlighet i stödet. Inom öppenteamet har lågtröskelinsatser utan behovsprövning, exempelvis kvinnogrupp och motivationsgrupp, ökat tillgängligheten och möjliggjort tidigare insatser.

Sammantaget inom området framkommer att flera insatser är relativt nya och det finns behov av samlad och systematisk uppföljning för att säkerställa att de når rätt målgrupper och ger avsedd effekt. Behov av fördjupad jämställdhetsanalys har identifierats genom ISU (Individuell systematisk uppföljning), bland annat för att säkerställa likvärdig tillgång till insatser och motverka könsstereotypa mönster.

Den stora efterfrågan på Ekan, med önskemål om utökade öppettider kvällar och helger, visar verksamhetens betydelse men innebär samtidigt ett resurs- och planeringsbehov.

Inom Hälso- och sjukvårdsverksamheten fortsätter arbetet med att utveckla ett mer evidensbaserat och tidigt/förebyggande arbetssätt. Inom ramen för satsningen En väg in pågår framtagande av rutiner för mer jämlika och strukturerade bedömningar, med målsättning att dessa ska vara färdiga under andra kvartalet 2026. Ett konkret steg i uppföljningen är att statistik över genomförda SIP (Samordnad

individuell plan) samt beslut om vårdnivå efter SIP kommer att redovisas månadsvis, vilket stärker uppföljning och transparens.

Inom hemsjukvården har ett koordinatorteam med dagliga möten etablerats, där samtliga inkommande hembesöksuppdrag och särskilt komplexa ärenden i utskrivningsprocessen hanteras. Koordinatorerna ger stöd till sjuksköterskor i hemteamen och bidrar till mer samordnade och kvalitetssäkrade bedömningar. En riskbedömning för komplexa ärenden är framtagen och implementerad i verksamheten, vilket är ett tydligt och positivt resultat.

Samtidigt pågår ett arbete med att revidera koordinatorteamets uppdraget och utvärdera arbetssättet, för att säkerställa att det bidrar till uppsatta mål och är långsiktigt hållbart. Detta pekar på ett utvecklingsbehov där effekterna behöver följas upp och arbetssätten vid behov justeras.

Sammantaget finns flera konkreta förbättringar på plats, såsom gemensamma rutiner, strukturerade riskbedömningar och förstärkt samordning vid komplexa ärenden. Samtidigt behöver arbetet färdigställas, följas upp och utvärderas systematiskt för att säkerställa jämlik bedömning, effektiv samverkan och önskade effekter över tid.

2025 års resultatet för indikatorn *Verkställda vräkningar/avhysningar som berör barn, antal barn/100 000 inv* visar att antalet barn som berörts av verkställda vräkningar eller avhysningar har minskat kraftigt mellan 2024 och 2025 – från 6,3 till 2,5 barn per 100 000 invånare. Det är en mycket tydlig och positiv utveckling som innebär att färre barn har förlorat sitt boende.

Minskningen visar att kommunens arbete för att förebygga vräkningar av barnfamiljer ger effekt.

Avgörande faktorer bakom utvecklingen är:

- Nolltolerans mot avhysningar som berör barn, vilket har lett till snabbare agerande när risker uppstår.
- Intensifierade tidiga insatser, som gör att familjer får stöd innan situationen hinner bli akut.
- Förbättrade rutiner och stärkt samverkan, både inom socialförvaltningen och tillsammans med hyresvärdar.
- Ett påbörjat förbättringsarbete i samverkan med Lulebo, med fokus på tidig identifiering av hyresskulder, bättre informationsutbyte och stöd vid avbetalningsplaner.

Trots den positiva utvecklingen finns behov av fortsatt vaksamhet:

- Indikatorn är känslig för enskilda ärenden, vilket innebär att ett fåtal fall snabbt kan påverka statistiken.
- Samverkan med Lulebo är fortfarande i uppstartsskede och behöver utvecklas vidare för att få långsiktig effekt.
- Fortsatt tidig upptäckt av ekonomiska svårigheter och nära dialog med hyresvärdar är avgörande för att hålla nivåerna låga.

Sammantaget har genomförda insatser bidragit till ett mer systematiskt, förebyggande och samordnat arbetssätt, vilket stärker barnens trygghet och minskar risken för hemlöshet.

Bör nämnas att utöver ovan, sker det avhysningsförebyggande arbetet för att motverka hemlöshet, genom ett projektet. Genom ett mer uppsökande och tidigt stöd har fler hushåll fått hjälp redan vid första tecken på problem, vilket har lett till att färre ärenden gått vidare till avhysning. Snabbare informationsflöden, tidiga signaler om hyresskulder och tät samverkan med Lulebo har gjort det möjligt för fler att behålla sitt boende.

Arbetssättet har präglats av relationsskapande kontakt, tydliga rutiner och individuellt anpassade insatser, vilket har ökat både delaktighet och trygghet hos de hushåll som fått stöd. Analysen visar att tidig upptäckt, kontinuitet i kontakten och strukturerad samverkan har varit avgörande framgångsfaktorer. När insatser sätts in i ett tidigt skede, exempelvis vid vanvård av lägenhet eller begynnande skulder, kan problemen ofta lösas innan de blir akuta.

Rutiner och processer för det vräkningsförebyggande arbetet är nu framtagna och implementering pågår. Dessa skapar bättre förutsättningar för ett enhetligt, rättssäkert och effektivt arbetssätt, med tydlig ansvarsfördelning och fasta samverkansformer mellan socialtjänst, hyresvärdar och Kronofogdemyndigheten. Socialtjänstens närvaro vid avhysningar säkerställer att ingen lämnas utan stöd.

Samtidigt visar projektet att målgruppen ofta har sammansatta behov, där ekonomiska svårigheter samspelar med sociala och hälsorelaterade utmaningar. Det ställer krav på ett brett, långsiktigt och samordnat stöd. Att arbetet bygger på frivillighet och dialog har varit avgörande för att skapa förtroende och stärka hushållens egen förmåga att hantera sin situation.

För att stärka resultaten ytterligare behöver arbetet:

- breddas till fler hyresvärdar för bättre täckning och tidigare upptäckt

- fortsätta utvecklas med fokus på relationer och samverkan
- ha tillräcklig kapacitet och uthållighet över tid

Under 2026 planeras därför en utökning i projektet till två medarbetare, vilket ökar möjligheten att ta emot fler ärenden. Teamets uppdrag ska även omfatta arbete med störningar, hyresskulder samt deltagande vid avhysningar tillsammans med Kronofogdemyndigheten.

Inför nytt lagkrav (1 juli 2026) om Aktivitetskrav i samband med försörjningsstöd, har en bred målgruppsanalys genomförts. Cirka 400 personer bedöms omfattas av aktivitetskravet. Utveckling av spetsgrupper för arbetssökande, sjukskrivna samt personer med samsjuklighet har påbörjats, tillsammans med nya arbetssätt och gemensam planering med samverkansaktörer.

Resultat för nationella mätetalet *Vuxna biståndsmottagare med långvarigt ekonomiskt bistånd, andel (%) av befolkningen (2025)* redovisas i nästa delårsuppföljning i och med att detta publiceras i Kolada under junimånad.

Även resultatet för nationella mätetalet *Kvalitetsindex ekonomiskt bistånd* kommer redovisas i helårsuppföljningen i och med att denna publiceras i Kolada under fjärde kvartalet.

Vid periodens uppföljning avseende förebyggande insatser för barn, unga och föräldrar, framkommer att det förebyggande arbetet i samverkan mellan skola, socialtjänst, polis, civilsamhälle och andra aktörer visar tydliga positiva resultat. Flera etablerade arbetssätt bidrar till ökad kunskap, trygghet och tillit hos både unga och föräldrar, samtidigt som vissa utvecklingsbehov kvarstår för att säkra långsiktig hållbarhet och likvärdighet.

KÄF – Kärleken är fri

KÄF är ett välfungerande samverkansarbete som stärker elevers kunskap om sina rättigheter enligt barnkonventionen, samtycke samt hedersrelaterat våld och förtryck. Målsättningen att nå tre skolor per läsår uppnås. Under februari 2026 genomfördes KÄF på en skola för elever i årskurs 7–8, omfattande cirka 130 elever. Utvärderingar från både elever och personal visar genomgående mycket positiv respons.

Arbetet gynnas av en stabil och engagerad samverkansgrupp som fungerat väl över tid, där nya aktörer – såsom Rädda Barnen – tillkommit. Efterfrågan från skolor är hög och rutinerna i samverkan gör genomförandet allt mer effektivt.

Koll på Soc

Insatsen syftar till att öka högstadiееlevers kunskap om socialtjänsten och därigenom stärka tillgänglighet och förtroende. Konceptet bygger på undervisning i skolan kombinerat med klassbesök från socialtjänsten. Under 2026 planeras ett brett erbjudande till skolorna, vilket skapar goda förutsättningar för ökad räckvidd.

Föräldramöten Tillsammans

Föräldramöten Tillsammans genomförs under septemer månad på ett helt skolområde där socialtjänst (föräldrasupport, fältverksamhet, öppenvård, myndighet) och polis håller gemensam information. Mötet sker på ett ordinarie föräldramöte. Syftet är att ge föräldrar kunskap om socialtjänstens arbete och på så sätt öka förtroendet och tillgängligheten för att kunna nå fler föräldrar med stöd. En bild av läget bland unga delges och något aktuellt tema berörs. Vid utvärderingsmötena uppskattas upplägget mycket bland föräldrar och professionella. Vilket område som ska prioriteras beslutas i beredningsgruppen för trygghet och brottsförebyggande under våren. Målet är att alla föräldrar i Luleå kommun någon gång under sina barns skoltid tagit del av Föräldramöten Tillsammans. Inför hösten 2026 planeras föräldramöten på flertalet skolor.

Föräldrabrev

Föräldrabreven, som skickas ut flera gånger per år, är en etablerad och uppskattad form för att informera om aktuella frågor i ungas vardag. En enkät visar att föräldrar upplever breven som stödjande, informativa och relevanta. Arbetet gynnas av tydlig struktur och bred professionell samverkan, och breven får ofta även genomslag i media.

Trots goda resultat finns flera utmaningar såsom exempelvis:

- Likvärdig räckvidd: Det är en utmaning att nå alla föräldrar, särskilt familjer med andra språk.
- Tillgänglighet och digitalisering: Föräldrabreven skickas i dag som pdf. För ökad tillgänglighet och möjlighet till översättning behöver de publiceras digitalt på kommunens webbplats.
- Skälbarhet: Flera insatser är efterfrågade av fler skolor än vad nuvarande kapacitet tillåter, vilket kräver prioritering och långsiktig planering.

Under perioden har socialförvaltningens förebyggande stödverksamheter för vuxna nått ett stort antal medborgare med lättillgängligt stöd. Totalt har 442 vuxna fått tidigt stöd via Förebyggande stöd vuxna.

Sammantaget visar statistiken att kvinnor står för cirka 62 % av ärendena, vilket är en välkänd och stabil trend inom många sociala stödverksamheter.

Fördelning av ärenden:

- Anhörigstöd: 132 ärenden, främst kvinnor
- Personliga ombud: 15 ärenden
- RoS-mottagningen: 40 ärenden, relativt jämn könsfördelning. Hälften gäller anhörigproblematik och hälften egen problematik, där alkohol är vanligast följt av spel om pengar
- Budget- och skuldrådgivning: 65 ärenden med jämn könsfördelning
- Konsumentvägledning: 171 ärenden, jämn könsfördelning
- FREDA (våld i nära relation): 27 ärenden, nästan uteslutande kvinnor
- EQ-verksamheten: Sju (7) ärenden, främst män
- Barn (BRA-samtal): Ett (1) ärende

Sammanfattande analys över att kvinnor söker stöd i högre utsträckning torde främst bero på att:

- kvinnor utsätts för mer allvarligt, upprepat och kontrollerande våld
- förövaren i majoriteten av fallen är en man
- kvinnor ofta har större ekonomisk och social sårbarhet, särskilt efter våld
- kvinnor generellt har lägre tröskel att söka hjälp, medan män påverkas mer av stigma

Samtidigt visar vissa verksamheter, såsom EQ-programmet, att riktade insatser mot män når sin målgrupp väl. RoS-mottagningen har en relativt jämn könsfördelning, vilket är typiskt inom beroendeproblematik.

Verksamheterna har även nått många personer genom öppna aktiviteter och informationsinsatser:

- Anhörigstöd har genomfört aktiviteter med cirka 115 deltagare under perioden, med mycket god respons.
- Konsument- och skuldrådgivning har genomfört 13 informations- och marknadsföringsinsatser riktade till seniorer, föreningar, arbetssökande och SFI-grupper.

Parallellt bedrivs ett systematiskt förebyggande och brottsförebyggande arbete, bland annat genom:

- rutinmässig fråga om våld inom Personligt ombud
- lotsning av brottsutsatta till rätt stöd
- fortsatt samverkan mellan verksamheter för trygghet och tidig upptäckt

Sammantaget visar uppföljningen att förebyggande stödverksamheter för vuxna:

- når många medborgare tidigt
- har hög tillgänglighet och bredd i stödet
- arbetar strukturerat med både individ- och samhällsnivå

Utmaningar finns framför allt i att:

- nå fler män i vissa stödformer
- fortsatt utveckla tillgängliga förebyggande insatser
- säkerställa att även lågvolymsverksamheter följs upp systematiskt

Den övergripande bilden är dock att de förebyggande stöd- och rådgivningsinsatserna fungerar väl och bidrar till både trygghet, tidigt stöd och minskad risk för mer omfattande problem längre fram.

Under 2027 kommer en ny lag om samsjuklighet träda i kraft för att stärka vården för personer med samsjuklighet, det vill säga skadligt bruk/beroende i kombination med annan psykiatrisk diagnos. Detta syftar till att skapa en mer enhetlig, samordnad och sammanhållen vård där regionerna får ett tydligare huvudansvar. I och med detta har förvaltningen (samverkan mellan IFO och socialpsykiatri) påbörjat arbetet med att ta fram en gemensam och sammanhållen process för boende, stöd och sysselsättning för personer med samsjuklighet. Under perioden har fokus legat på att kartlägga vilka stödinsatser som redan finns, både inom socialförvaltningens egna verksamheter och genom samarbete med externa aktörer.

Kartläggningen har gett en översikt över vilka insatser som erbjuds i dag, vilken målgrupp de riktar sig till och i vilken omfattning de används. Samtidigt har man identifierat insatser som inte längre är ändamålsenliga, där behoven minskat eller där det finns tydliga glapp i stödkedjan. Detta utgör en viktig grund för att kunna ta ställning till vad som bör avvecklas, utvecklas eller kompletteras med nya insatser.

Det fortsatta arbetet kommer att innebära fördjupad analys, dialog med berörda verksamheter och framtagande av en tydlig processbeskrivning, med syfte att skapa ett mer strukturerat, behovsanpassat och långsiktigt stöd för målgruppen med samsjuklighet.

Säkerställa och utveckla kompetensförsörjningen för att möta nuvarande och framtida behov.	
Beskrivning: Socialnämnden ska arbeta strategiskt och långsiktigt för att säkerställa att verksamheterna har rätt kompetens, både idag och i framtiden. Genom att attrahera, behålla och utveckla medarbetare med relevant utbildning och erfarenhet, skapas förutsättningar för en kvalitativ, rättssäker och hållbar socialtjänst. Fokus ligger på att stärka och utveckla området kompetensförsörjning, arbetsmiljö, ledarskap, samt intern och extern samverkan. Inriktning: Kommunfullmäktige har i oktober 2025 antagit en Kompetensförsörjningsstrategi för Luleå kommun. Strategin är framtagen för att möta en minskad tillgång på arbetskraft samtidigt som behoven inom välfärden ökar. Den slår fast en gemensam riktning för hela kommunen och utgör ett normerande ramverk för nämndernas arbete. Fokus ligger på att bygga en robust organisation som attraherar, utvecklar och behåller den kompetens som krävs – både idag och i framtiden. Kompetensförsörjningsstrategin utgår från ett aktivt lärandeperspektiv och organisationen behöver ständigt lära sig, anpassa sig och utvecklas i takt med omvärlden. Den är inte en statisk plan utan ett levande ramverk som följer utvecklingen i organisationen och anpassas efter de behov som identifieras över tid. Strategin har följande fokusområden 2025–2028 1. Ökad tillgång till kompetens 2. Stärkt medarbetarskap 3. Hållbara arbetsplatser 4. Effektivt ledarskap 5. Effektiv och hållbar kompetensanvändning 6. Ökad möjlighet att arbeta längre Socialnämnden avser att omhänderta kompetensförsörjningsstrategin under 2026 genom att identifiera behov av aktiviteter/åtgärder för att säkra området gällande kompetensförsörjning nu och i framtiden, som ska bidra till ett mer hållbart arbetsliv, ett attraktivt arbetsgivarskap och en välfungerande vardag i verksamheterna. Ett aktivt utvecklande lärande inom ramen för den interna – och externa samverkan är avgörande för att möta förändrade krav, ny teknik, demografiska skiften och nya förväntningar och behov från medborgare och medarbetare. Nämnden kommer följa utvecklingen via kommungemensamma mätetal som kommer vara framtagna inför den första delårsuppföljningen 2026. Om det också framkommer behov av att följa utvecklingen utifrån lokala mätetal, kommer även dessa finnas med vid såväl delår- som vid helårsuppföljningen.	
Kommentar: Socialnämnden bedömer prognosen för målsättning om att <i>Säkerställa kompetensförsörjningen för att klara verksamhetens grunduppdrag</i> som delvis uppfyllt. Trenden är ökande sedan årsuppföljningen 2025. Det bedrivs ett omfattande arbete för att attrahera, rekrytera och behålla kompetent personal, men kompetensförsörjningen är fortsatt utmanande. Arbetet med att stärka socialförvaltningens attraktionskraft och förbättra rekryteringen pågår inom ramen för Framtidens HR och flera parallella insatser. Fokus ligger på en mer kvalitetssäkrad och rättvis rekryteringsprocess, bättre stöd till chefer samt ökad synlighet mot nya målgrupper. Projektet Framtidens HR beräknas vara klart i maj 2026. Positiva resultat och framsteg • Pågående översyn av rekryteringsprocessen inom Framtidens HR, med inriktning mot mer systematiska, objektiva och rättvisa processer som förbättrar kvalitet och kan korta ledtider. • Kompetensbaserad rekrytering (KBR) stärks genom löpande stöd/utbildning till chefer och framtagande av e-utbildning för att tydliggöra process, ansvar och roller. • Marknadsföringsinsatser ger effekt: utskick av vykort till hushåll i Luleå inför sommarrekryteringen gav direkt fler ansökningar; samtidigt pågår synlighet i sociala medier, jobbmässor och skolbesök. • Förbättringsförslag tas om hand: workshop med chefer (november 2025) har lett till att flera aktiviteter införts i planeringen för sommarrekryteringen 2026, med mål om ökat samarbete och delaktighet. • Utbyggda samverkansinsatser fortsätter, bl.a. med Go-Care, grundskola/gymnasium samt Kompetenslotsen vid rekryteringsmässor och event (i Luleå och nationellt).	

- Flyttbidrag som verktyg: under 2026 kan flyttbidrag erbjudas sökande från annan ort; fyra utbetalningar är redan genomförda och fler är på gång.
- Introduktion och utbildning kvalitetssäkras: Kompetenscentrum har tagit fram ett uppdaterat introduktions- och utbildningskoncept inför sommaren 2026, tänkt att användas året runt även för timvikarier.
- Tydligare stöd för timvikarier: en ansvarig rekryterare finns nu för Time Care Pool (TCP) med ansvar för rekrytering, introduktion och uppföljning.
- Förberedelser för språkkrav: beslut är taget om att använda Lingios helhetslösning för språkbedömning, utbildning och uppföljning inför ny lag 1 juli 2026.

Identifierade utmaningar som behöver omhändertas:

- Öka kännedomen om socialförvaltningens yrken: fortsatt behov av att tydliggöra bredden av arbeten och karriärmöjligheter för att nå fler sökande.
- Skala upp lovjobb och tidiga målgrupper: lovjobb bedöms fungera väl, men behöver möjliggöras i fler verksamhetsområden för att ge större effekt.
- Välja rätt väg för att nå yngre (13–15 år): möjligheten med Ung omsorg har utretts men bedömts inte aktuell i nuläget, vilket innebär att alternativa arbetssätt för tidig målgrupp behöver ses över hur det kan utvecklas framgent.
- Interna karriärvägar och kandidatbanker: arbetet är initierat men ingen kandidatbank är ännu etablerad; kräver fortsatt samverkan med verksamheterna för att bli operativt och användbart.
- Öka användning och effekt av vikariesystemet (TCP): chefer behöver i högre grad förstå nyttan och arbeta mer enhetligt för att få fler timvikarier att arbeta mer och stanna kvar.
- Fortsatt etablering av Kompetenscentrum: organisation, roller och samverkansformer håller på att sätta sig och behöver färdigställas för att ge stabilt stöd i introduktion, utbildning och kunskapsöverföring.
- Implementering av språkkrav: införandet av GERS-nivåer och Lingio-lösningen kräver plan för genomförande, uppföljning och stöd till verksamheterna inför ny lag om språkkrav som träder i kraft 1 juli 2026.

Utöver ovan, pågår sedan årsskiftet ett treårigt arbetsmiljöprojekt som innefattar ytterligare insatser i syfte att stärka och säkerställa ett långsiktigt arbete kopplat till kompetensförsörjning. Projektet omfattar flera parallella insatser med syfte att stärka både chefers och medarbetares organisatoriska förutsättningar, skapa hållbara arbetsplatser och minska sjukfrånvaro och personalomsättning.

Inom ramen av projektet pågår en återhämtningspilot inom området Barn och unga med tydliga positiva effekter. Resultatet visar att schemalagd återhämtning i hög grad kan genomföras i praktiken (80–90 % nyttjar tiden). Medarbetare upplever förbättrad arbetsmiljö och verksamheten ser inga negativa effekter på processtakt. Tidiga siffror visar även:

- Minskad sjukfrånvaro inom verksamheten
- Minskad övertid jämfört med föregående år
- Låg personalomsättning under perioden

Samtidigt bedöms det ännu vara för tidigt att dra säkra slutsatser om långsiktiga effekter.

Det planeras att genomföra ett stärkt ledningsstöd genom Chefoskopet. Arbetet med Chefoskopet ger ett strukturerat underlag för dialog, nulägesanalys och prioritering av utvecklingsområden kopplat till chefers organisatoriska förutsättningar. Förväntad effekt är tydligare och mer träffsäkra beslut som stärker chefers arbetsmiljö.

För övrig kommer det även erbjudas:

- utbildning i Friskfaktorer som därefter ska integreras successivt i arbetsmiljöarbetet med syfte för ett mer systematiskt friskfaktorarbete.
- utbildningsinsatser för chefer och skyddsombud stärker kompetensen inom organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA) och kopplar ihop arbetsmiljö och verksamhetsutveckling.

Utöver detta framkommer att det finns ett stort engagemang kring schemafrågor inom verkställande verksamheter. Den kartläggning som genomförts, bl a via en enkät, kopplat till schemaprocessen, visar ett högt engagemang bland både medarbetare och chefer. Det finns flera goda exempel där schemaprocessen fungerar väl, vilket ger en god grund för vidare utveckling.

Sommarsynken, förstärkt bemanningsenhet och en riktad sommarjobbskampanj har stärkt förutsättningarna inför sommaren. Arbetet bidrar till ökad attraktivitet som arbetsgivare och bättre beredskap inför bemanningsutmaningar.

Framkommer att det inom ramen av arbetsmiljöprojektet finns också planerade initiativ för återhämtning för medarbetare 64+ samt differentierade arbetsuppgifter inom vård och omsorg. Detta syftar till att

bättre ta tillvara kompetens och skapa hållbarare arbetssituationer. Även arbetsmiljöperspektivet integreras tidigt i arbetet med större vård- och omsorgsboenden.

Främja digital och teknisk utveckling för en modern, tillgänglig och effektiv socialtjänst.



Beskrivning:

Socialnämnden ska arbeta för att stärka den digitala och tekniska utvecklingen inom socialtjänsten för att möta framtidens behov.

Digitala lösningar ska vara tillgängliga för alla, oavsett funktionsförmåga, digital vana eller språklig bakgrund. Detta ska ske genom att utveckla digitala arbetssätt, förbättra teknisk infrastruktur och främja digital kompetens hos medarbetare, anhöriga och den enskilde.

Det ska skapas förutsättningar för en mer tillgänglig, rättssäker och effektiv service. Arbetet ska bidra till ökad kvalitet, bättre samordning och stärkt delaktighet för deltagare/klient/brukare/patient.

Inriktning:

- Utveckla och implementera socialnämndens digitaliseringsplan.
- I samverkan med övriga kommuner i Norrbotten arbeta med försörjningsstrategier i Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) projekt Valfärdsteknik.
- Inom socialnämndens område samt inom ramen för den kommunövergripande samverkan, fortsätta arbetet med SKR:s Handslag för digitalisering.

Kommentar:

Socialnämnden bedömer prognos för målsättning *Utforma och säkerställ arbetssätt och metoder utifrån synsättet digitalt först- fysiskt om det behövs*, i hög grad uppfyllt och trenden är ökande.

Genom att konsekvent utgå från digitala lösningar som förstahandsval, och endast använda fysiska alternativ där det är nödvändigt, kan verksamheten skapa ett mer effektivt, tryggt och framtidssäkert arbetssätt – både för medarbetare och brukare. Den digitala tekniken ska även ses som en rättighet för brukaren.

Inför införande av digitala lösningar behöver personalen få tillräckligt med stöd och utbildning som ett led i att öka kunskapen i det tekniska användandet och för att skapa förståelse för nyttan med digitala verktyg.

Det är avgörande att medarbetarna ser värdet i det digitala arbetssättet för att det ska bli hållbart över tid. Därför krävs också kontinuerlig information, återkoppling och anpassning utifrån personalens behov och erfarenheter. Lärboxar "Digitala introduktionsmoduler" ska tas fram för nya medarbetare, där medarbetare får bekanta sig med de digitala verktyg som används i verksamheten.

Utöver ovan är det också viktigt att följa upp pilotprojekt systematiskt och skala upp de lösningar som fungerar väl, med fokus på både brukarnytta och arbetsmiljö.

Aktiviteter som pågår 2026:

- hälso- och sjukvårdsverksamheten kommer testa en digital konsultation i samverkan med stöd i hemmet i Råneå. Omvärldsbevakning av en annan teknik har startats upp och när det är klart sätter pilotprojektet i gång.
- upphandling av läkemedelsgivare/automater pågår.
- projekt med digital läkemedelssignering (APPVA) har genomförs vid vård- och omsorgsboende samt inom Råneå hemtjänst. Upphandling inför ett breddinförande av digital signering pågår. Pilotprojektet har uppvisat ett positivt resultat i form av minskad andel avvikelser samt stor träffsäkerhet att patienter får sina ordinerade läkemedel i tid.
- projekt digital hemtjänst pågår, där digital tillsyn och assisterad medicingivning erbjuds via surfplattor. Utvärdering genomförs i höst samt upphandling av leverantör för breddinförande. Detta ska öka upplevelsen av trygghet och självständighet för brukare som bor i ordinärt boende, samtidigt som det frigör resurser för fysiska insatser där de verkligen behövs.
- inom stöd och service utbildas och implementeras webbapp DigiVi och DigiJag (en säker webbapp som hjälper personer med funktionsnedsättningar att hitta vänner, kärlek och sällskap genom att skapa profiler, prata och chatta digitalt).
- utredning av pilotprojekt kopplat till Previct inom öppenvården, som är ett webbaserat verktyg som bland annat analyserar den enskildes (användaren) beroende och hindrar återfall.
- test av AI för enklare dokumentation i Copilot och SVEA samt att socialförvaltningen aktivt deltar i utredning av kommunövergripande satsning på gemensam AI-plattform med drift och underhåll.
- boendestöd testar en digital applikation för möjlighet till videosamtal med brukare.

- inom individ- och familjeomsorgen finns det upprättat fler digitala e-tjänster och digitala mötesformer används mer.

- webbaserat stöd - SES, digital hjälp för skilsmäsofamiljer.

- uppgradera alla äldreboenden med den senaste sensortekniken (larm), vilket också ska generera förändringar i arbetssätt för personalen. Upphandling av sensorteknik till alla andra boendeformer som kommunen ansvarar för ska genomföras.

Socialförvaltningen är med i initiativet Handslag för digitalisering som handlar om att kommuner och koncernen för Sveriges kommuner och regioner, SKR, går samman om konkreta digitaliseringsinitiativ. Initiativen finns inom områden som socialtjänst, skola, grundläggande infrastrukturella förutsättningar och kompetensförsörjning inom digitalisering.

Inom ramen för handslaget och ett läns-gemensamt projekt tillsammans med SKR kring digitalisering kommer förvaltningen arbeta vidare med försörjnings-strategier och utveckling Socialtjänsten i Luleå har valt att arbeta med strategier inom funktionshinderområdet. utredning av möjligheterna att implementera mobila trygghetslarm, kommunövergripande projekt för så kallad digital post inom kommunen pågår samt bevakning av utveckling av nationell gemensam standard för inhämtning av data inom ekonomiskt bistånd. (ersätter SSBTEK)

Utöver ovan pågår detta:

- Ny handlingsplan för digitalisering är under framtagande som gäller för 2026-2031.
- Pilot för taligenkänning är uppstartad där noga ska följa upp nyttan som beräknats vid den tidigare piloten.
- Pilot för Journalföring av klientmöten med hjälp av AI är uppstartad för några socialsekreterare på vuxen-enheten och för försörjningsstöd.
- Samverkans projekt med LTU om "användardriven Innovation inom äldreomsorgen" där våra brukare och personal i verksamheten ska delta.
- Utreda samverkan med Bodens trygghets och säkerhetscentral om larmmottagning för luleås trygghetslarm i ordinärt boende
- Driva utveckling av gemensamt datalager/lake i Luleå kommun.

Trygg i Luleå

Stärka det brottsförebyggande arbetet, motverka välfärdsbrottslighet och skapa en ökad säkerhet och beredskap.



Beskrivning:

Socialnämnden ska bidra till ett tryggt och säkert samhälle genom tidiga insatser, intern och extern samverkan och med kunskapsbaserade metoder. Arbetet omfattar även åtgärder för att motverka organiserad välfärdsbrottslighet, skydda välfärdssystemet och säkerställa att resurserna når rätt individer.

Socialnämnden ansvarar för att säkerställa att barn och unga växer upp under trygga och goda uppväxtförhållanden. Fokus ska ligga på stärkt social hållbarhet med särskilt fokus på barn och unga, minska riskfaktorer, främja skyddsfaktorer och öka delaktigheten hos barn, unga och andra grupper i utsatta livssituationer.

För att möta ökade krav på trygghet och motståndskraft ska nämnden stärka säkerhets- och beredskapsarbetet inom socialtjänsten. Det innefattar att förebygga risker, hantera risker och säkerställa kontinuitet i verksamheten vid samhällsstörningar.

Inriktning:

- Socialnämnden ska arbeta för att skydda barn och unga från skadliga miljöer och ge dem det stöd de behöver. Genom tidiga och förebyggande insatser kan socialtjänsten stödja barn och unga innan problem växt sig stora. I alla beslut som rör barn och unga, ska barnets bästa alltid beaktas.
- Genom stärkt intern och extern samverkan arbeta för trygghet och säkerhet genom tidiga insatser, samt kartlägga och minska riskfaktorer.
- Utveckla insatser i samverkan, som stärker skyddsfaktorer utifrån identifierad lägesbild.
- Inom ramen av den kommunövergripande samverkan arbeta för en gemensam handlingsplan för Välfärdsbrottslighet.
- Inom ramen av den kommunövergripande samverkan arbeta för en gemensam riktning för det brottsförebyggande arbetet.

- Inom socialnämndens verksamheter ska ett fortsatt arbete med säkerhetsskyddsanalys genomföras.

Kommentar:

Socialnämnden bedömer prognosen för målsättningen *Stärka det brottsförebyggande arbetet, motverka välfärdsbrottslighet och skapa en ökad säkerhet och beredskap*, som i hög grad uppfyllt och trenden är ökande. Utifrån samordningsansvaret i Luleå kommun för det brottsförebyggande arbetet utgår bedömningen bland annat från de ökade aktiviteter som genomförs i samverkan med såväl interna som externa samverkansparter. Socialnämnden svarar enligt reglementet för det brottsförebyggande arbetet som innebär bland annat att förvaltningens brottsförebyggande samordnare är ansvarig i uppgiften att samordna berörda samverkansforum.

För att förebygga brott i Luleå, där intentionen att vara en växande kommun, krävs ett strukturerat och kunskapsbaserat arbete, där alla förvaltningar deltar och bidrar utifrån lägesbild av brottsligheten och åtgärdsplaner. Samverkan med andra myndigheter, organisationer, polisen och andra aktörer är avgörande för att skapa värde utöver vad varje part kan åstadkomma ensam.

Inom det brottsförebyggande samverkansarbetet pågår en revidering av en samlad lägesbild och åtgärdsplan. Beredningsgruppen har inkommit med egna åtgärder och arbetet med planen följer uppsatta tidsramar.

Revidering av plan våldsbejakande extremism (VBE) är färdigställd. VBE planen kommer inkluderas som en bilaga till den övergripande lägesbild och åtgärdsplan för brottsförebyggande arbete i kommunen. I maj kommer planen delges till kommunens strategiska råd för brottsförebyggande arbete. Den industriella utvecklingen, organiserad brottslighet, kommunens växande geostrategiska betydelse, digitaliseringens effekter och nationella trender inom exempelvis våldsbejakande extremism (VBE) riskerar idag direkt eller indirekt negativt påverka situationen för barn och unga.

Aktuellt arbete med lägesbilden visar på en ökad komplexitet avseende kommunens brottsförebyggande arbete. Riskbilderna pekar mot en ökad kapitalomsättning i vårt närområde som riskerar att attrahera kriminella aktörer, vilket kan ta sig uttryck i oseriösa upphandlingar, svart arbetskraft, illegalt boenden, prostitution, människohandel och olika former av välfärdsbrottslighet.

Tillika pekar nationell kunskap på att företag i ökande grad fungerar som arenor eller möjliggörare för organiserad brottslighet, vilket innebär konsekvenser för det lokala samhället och våra barn och unga, samtidigt som de ansvariga aktörerna kan vara verksamma långt utanför regionen och landets gränser. I den lokala statistiken syns flera trender. Anmälningar om hets mot folkgrupp har ökat markant under 2025, liksom rasistiskt klotter i EST-rapporteringen. Detta indikerar en tilltagande normalisering av främlingsfientliga uttryck, vilket även bekräftas av beredningsgruppens observationer från skolmiljön. Samtidigt minskar anmälningar om hedersrelaterade brott kraftigt över perioden 2022–2025, men det är oklart om detta beror på faktisk minskning, mörkertal, förändrat rapporteringsbeteende eller försämrad upptäcktsförmåga hos andra aktörer. Kopplingarna mellan hedersnormer, kriminalitet och extremistiska miljöer kvarstår dock som en relevant riskfaktor.

Bör nämnas att i 2025 års Trygghetsmätning för Luleå kommun (genomför denna mätning tillsammans med Polisen) visar på att en stor majoritet av invånarna i Luleå känner sig trygga, och resultatet är det bästa på nästan tio år. Polisen och kommunen fokuserar på ordningsstörningar och trafikmiljö, som är de främsta orsakerna till oro. Även om helhetsbilden är positiv, har områden som Hertsön, Notviken och Porsön tidigare år uppvisat en något högre otrygghet, men Porsön nämns som positivt i den senaste rapporten. Resultaten från Trygghetsmätning används för att rikta brottsförebyggande insatser i kommunen.

Förövrigt ska nämnden stärka säkerhets- och beredskapsarbetet inom socialtjänsten för att möta ökade krav på trygghet och motståndskraft. Det innefattar att förebygga risker, hantera risker och säkerställa kontinuitet i verksamheten vid samhällsstörningar. Framkommer att flertalet aktiviteter genomförs, så som att:

- En mall för kontinuitetsplaner är upprättad och publicerad i dokumenthanteringssystemet Rutinbanken. Säkerhetssamordnare bokar upp verksamheterna enligt befintlig planering för arbete med RSA (Risk- och sårbarhetsanalys).
- Bedömningar av förändrad verksamhet vid höjd beredskap pågår i och med risk- och sårbarhetsarbetet.
- En kommunövergripande krisövning med fokus på stabsarbete och kriskommunikation har genomförts i januari med gott resultat. Man noterade delar i det framtagna materialet för stabsarbete som behöver revidera. En fortsatt plan finns för stabsutbildning för krisledning och

stabsfunktioner under året. Ordinarie krisledningslokal är ännu inte identifierad, det finns dock lösning på alternativ. - Ett fortsatt arbete sker med en uppdatering av befintlig kommunikationsplan tillsammans med förvaltningens kommunikatör. - Information har publicerats till medarbetare på socialförvaltningen för möjlighet att medverka vid den lokalt arrangerade totalförsvarsdagen 30 maj 2026.	
Klimatsmart och naturpositiv	
Måltider inom särskilda boenden för äldre ska främja goda matvanor, en positiv måltidsupplevelse och minskad klimatpåverkan.	
Beskrivning: Socialnämnden ska verka för att måltider inom socialtjänstens särskilda boenden för äldre ska bidra till goda matvanor, samt att brukarna ska uppleva ökad kvalitet i måltidsupplevelsen och måltidsmiljöerna. Genom hållbara inköp, stärkt samverkan och stöd till lokal ekonomi, ska måltiderna bidra till ökad livsmedelssäkerhet, beredskap och självförsörjningsförmåga.	
Kommentar: Socialnämnden bedömer prognos för målsättningen <i>Måltider inom särskilda boenden för äldre ska främja goda matvanor, en positiv måltidsupplevelse och minskad klimatpåverkan</i>, som delvis uppfyllt och trenden är oförändrad. Socialnämndens uppdrag är att måltider inom särskilt boende ska bidra till goda matvanor, ökad kvalitet i måltidsupplevelsen samt stärkt livsmedelssäkerhet, beredskap och lokal självförsörjning. Verksamheten arbetar strukturerat och målmedvetet med att utveckla måltider inom särskilt boende i linje med uppdraget. Framkommer vid denna delårsuppföljning att målen för både lokalproducerade och ekologiska livsmedel uppnåtts sett över mätperioden, även när inköp via extern aktör räknas in. Konsumtionsmätningar används för att följa energiintag och matsvinn, och ambitionen om ökad konsumtion är tydligt förankrad i verksamheten. Ett aktivt utvecklingsarbete pågår för att stärka måltidsupplevelsen genom fokus på smak, måltidsmiljö och helhet, bland annat via måltidsombud, gemensamma riktlinjer och inspirationsmaterial. Samtidigt har flera utmaningar identifierats. Uppföljningen bygger hittills på relativt korta mätperioder, vilket innebär att fortsatt uppföljning krävs för att säkerställa långsiktiga effekter. Konsumtionsmätningar visar att all mat inte konsumeras, vilket innebär risk både för undernäring och matsvinn. Smakenkäten visar att många brukare är neutrala i sina omdömen, vilket pekar på behov av vidare utveckling kring variation, individanpassning och helhetsupplevelse. Förutsättningarna för en god måltidsmiljö påverkas även av bemanning, tidsramar och personalens kontinuitet, som varierar mellan verksamheter. För att möta utmaningarna fortsätter verksamheten med regelbundna och vidareutvecklade konsumtionsmätningar, med tydligare koppling till specifika rätter. Måltidsutvecklare ger stöd genom utbildning, uppföljning och inspiration till verksamheterna. Rutiner och egenkontroll har kvalitetssäkrats och samlats i dokumenthanteringssystemet Rutinbanken. Detta för att stärka likvärdighet och följsamhet. Samlat bedöms verksamheten arbeta systematiskt och i rätt riktning. För att ytterligare stärka måluppfyllelsen krävs fortsatt långsiktig uppföljning, ökad likvärdighet i tillämpningen och stabila förutsättningar för måltidsarbetet i den dagliga verksamheten.	

Driftsredovisning med prognos för helår

Driftsredovisning, mkr	Utfall Jan-Apr 2026	Utfall Jan-Apr 2025	Prognos 2026	Budget 2026	Avvikelse 2026
SOCIALNÄMND	-781,6	-689,5	-2293,0	-2293,0	0
Total Summa	-781,6	-689,5	-2293,0	-2293,0	0

Kommentar utfall

Socialnämnden har en budget som är fördelad på annat sätt än 12:e delar inom verksamheterna stöd i hemmet, nattpatrull och vård- och omsorgsboende. Med periodiserad

budget menas att det är utlagt en högre budget under sommaren för att spegla det verkliga utfallet bättre då kostnaden är högre under sommaren på grund av vikariekostnader.

Socialförvaltningens sammanlagda avvikelse mot budget -27,2 mkr för perioden. Föregående år samma period uppgick avvikelsen till +24 mkr. I februari har det beslutats att semesterlöneskulden ska fördelas ut på förvaltningarna. I april är därför periodens avvikelse 34,1 mkr högre. Under förutsättning att de flesta semesterdagar tjänas in och tas ut under innevarande år kommer inte prognosen för året att påverkas nämnvärt.

Verksamhetsområdet Myndighet barn och unga uppvisar för perioden en avvikelse på +4,9 mkr. En omorganisation inom hela barnområdet är påbörjad i syfte att förändra och förbättra vårt arbete för att bättre möta behoven hos våra barn och ungdomar samt familjer. Vi har under föregående år haft ett stort antal barn där ärenden varit komplexa med vårdbehoven omfattande. Det har inneburit ökning av antal placerade barn samt längre tid varje individ är placerad vilket resulterat i höga kostnader för placeringar. Vi ser att utmaningen kommer att kvarstå under 2026 men arbetar aktivt med att utveckla våra insatser på hemmaplan inom hela barnområdet för att bättre möta behov med hög kvalitet. Mer fokus på tidiga och förebyggande insatser arbetas det intensivt med. Verksamhetsområdets prognos är 0.

Verksamhetsområdet Myndighet vuxen uppvisar för perioden en avvikelse på +1,8 mkr. Verksamheten ser ett fortsatt högt tryck på akutboende/träningsboende. Samtliga platser är fullbelagda men finns behov och efterfrågan om fler.

Året inleds samtidigt med ett högre antal placerade vuxna och utvecklingen kommer att följas upp löpande under året. Ökningen av skyddade boendeplaceringar för våld i nära relation är det som ökat mest föregående månader och även i inledningen av 2026. Vi ser också en fortsatt hög efterfrågan på kontaktpersoner för vuxna. Framför allt handlar ärendena om social samvaro och att bryta ensamhet. Verksamheten kommer att fortsätta följa upp behov och arbetssätt under året. Försörjningsstödet ligger på perioden något högre än föregående år och har en positiv avvikelse på 93,2 tkr. Vi har fler antal hushåll jämfört med föregående år samt att varje hushåll har behov av mer försörjningsstöd för att uppnå en skälig levnadsnivå. Verksamhetsområdets prognos är 0.

Verksamhetsområdet Hälso- och sjukvård uppvisar för perioden en avvikelse på -1,2 mkr. Kostnadsnivåerna är något högre än föregående år. Utbetalningar till gravida under covid uppgår till 0,2 mkr till och med mars. Kostnaderna för leasingbilar har nästan fördubblats jämfört med förra året, vilket motsvarar en ökning med 0,7 mkr under januari-april. Intäkterna är också något lägre än budgeterat. Verksamhetschefen bedömer att sommaren riskerar att bli mer kostsam än föregående år på grund av rekryteringssvårigheter. Verksamheten inväntar projektmedel för Kompetenshöjning inom hälso- och sjukvård. Ett arbete för att förändra processen kring gränsdragningen mellan kommunen och regionens ansvar att betala förskrivna sjukvårdsmaterial har påbörjats. Trots att kostnaderna visar en ökning så bedöms prognosen för helåret bli +0 mkr.

Verksamhetsområdet Ordinärt boende redovisar per april en negativ budgetavvikelse om – 25,1 mkr. De löneökningar som trätt i kraft från första april har verksamheten ännu inte fått täckning för.

Ett utvecklingsprojekt pågår för att säkerställa att planerad tid och utförd tid balanseras. Den utförda tiden kommer att säkerställas genom digital nyckelanvändning och manuell hantering där digital nyckel inte finns att tillgå. Innan sommaren kommer alla hemtjänstgrupper att ha infört arbetssättet för att säkerställa kvaliteten i brukarplaneringen. Uppföljning av nyckelanvändning och planerad tid sker veckovis.

Rekryteringsutmaningar och en minskad andel medarbetare med delegation har bidragit till ökade kostnader, bland annat genom minskad flexibilitet i planering och bemanning. Sjukfrånvaron har varit hög i vissa grupper men har under senare tid planat ut, vilket bedöms kunna bidra till en stabilare kostnadsutveckling framåt.

Arbetet med schema- och bemanningsplanering har intensifierats, och kostnadsreducerande åtgärder har genomförts. Samtliga enheter har handlingsplaner.

Det finns fortsatt osäkerheter framåt, framför allt kopplade till rekryteringsläge, introduktionstider för nyanställda samt kostnadsutvecklingen inför sommarperioden.

Prognosen kvarstår på –25 mkr, men kan komma att revideras i takt med att förutsättningarna förändras.

Åtgärder: Arbetet med handlingsplaner, schema- och bemanningsplanering fortsätter. Parallellt pågår arbete för att förbättra datagrunden i uppföljningen, särskilt kopplat till digitala nycklar, för att möjliggöra en mer tillförlitlig uppföljning av utförd och planerad tid.

Verksamhetsområdet Särskilt boende inklusive korttidsvård redovisar per april en negativ budgetavvikelse om –8,6 mkr. De löneökningar som trätt i kraft från första april har verksamheten ännu inte fått täckning för.

Kostnadsutvecklingen påverkas av flera faktorer. OB kostnaderna är fortsatt höga, bland annat till följd av behov av extra vak. Inom korttidsvården förekommer även komplexa ärenden som kräver dubbelbemanning. Skillnader i OB kostnader mellan områden har identifierats och analyseras.

En väsentlig del av underskottet är kopplad till teamledarfunktionen. Avsikten har varit att finansiera dessa inom befintlig budget genom omprioriteringar, men detta har ännu inte kunnat realiseras i tillräcklig utsträckning, vilket innebär att funktionen i nuläget utgör en merkostnad. Trots försämringen är årsprognosen fortsatt 0 mkr.

Åtgärder: Verksamheterna arbetar med handlingsplaner och har en löpande uppföljning av schema, bemanning och ekonomi. Dialogen mellan områdeschefer och enhetschefer är tät, vilket möjliggör snabb hantering av avvikelser.

Verksamhetsområde Stöd och service uppvisar en avvikelse på -3 mkr. Under hösten 2024 samt under 2025 har flera brukare med omfattande behov, som tidigare haft beslut om personlig assistans, flyttat in på olika gruppboendestäder. Arbetet med att se över

schemaläggning och bemanning kommer att kvarstå under året. Verksamhetsområdets prognos är 0 mkr då ytterfallen justeras mot en förvaltningsövergripande budget.

Åtgärder: Behovet av vikarier vid korttidsfrånvaro är fortsatt högt. Verksamheten arbetar löpande med en översyn kring hur personalresurser effektivare kan samverka mellan olika boenden inom området. Enhetscheferna arbetar i nära samarbete med schemastöd för att hitta bättre och hållbarare schemalösningar. Parallellt pågår ett arbete med att följa upp sjukfrånvaro och identifiera åtgärder som kan bidra till en mer stabil bemanning och en långsiktigt hållbar arbetsmiljö med minskade kostnader för övertid och en budget i balans.

Verksamhetsområde Socialpsykiatri och öppenvård inklusive personlig assistans

uppvisar en avvikelse på +9,3 mkr. Avvikelsen för personlig assistans är +9 mkr.

Ärendemängden inom personlig assistans förändras ständigt under året. Verksamheten kan komma att få nya brukare med kort varsel om en aktuell privat assistansutförare får sitt tillstånd indraget av IVO. Verksamheten följer utvecklingen löpande. Inom stöd- och serviceboende finns fortsatt en utmaning kring 11-timmars dygnsvila och jourverksamhet. Verksamhetsområdets prognos är 0. Under och överskott inom personlig assistans justeras mot förvaltningsövergripande men är inte justerad till april.

Kommentar prognos

Socialnämndens prognos för året är +/- 0 mkr. Underskotten i verksamheterna täcks av medel för omstrukturering, demografimedel, överskott av övergångslösning som är lite förskjuten i tid. I februari har det beslutats att semesterlöneskulden ska fördelas ut på förvaltningarna. I april är därför periodens avvikelse 34,1 mkr högre. Under förutsättning att de flesta semesterdagar tjänas in och tas ut under innevarande år kommer inte prognosen för året att påverkas nämnvärt.

Kommunerna är skyldiga att betala ut ersättning till de som var gravida under covid och var förbjudna att arbeta. Det är mellanskillnaden mellan ordinarie lön och gravidpenning inklusive dröjsmålsränta. Kostnader kan tillkomma under 10 år framåt. Till och med april månad har förvaltningen betalat ut 0,8 mkr i ersättning.

Investeringsredovisning med prognos för helår

Investeringsredovisning, mkr	Utfall Jan-Apr 2026	Utfall Jan-Apr 2025	Prognos 2026	Budget 2026	Avvikelse 2026
SOCIALNÄMND	-1,6	-0,2	-185,0	-59,0	-126,0
Total Summa	-1,6	-0,2	-185,0	-59,0	-126,0

Kommentar utfall

Socialnämnden redovisar ett utfall på 1,6 mkr och är i linje med beräknade inköp.

Kommentar prognos

Socialnämnden redovisar en negativ avvikelse i investeringsbudgeten för år 2026.

~~I bokslutet för 2025 redovisade socialnämnden ett överskott för investeringar med 95,5 mkr vilket till stor del förklaras av att byggnationen av Ören avstannat på grund av en~~

~~överklagan. När arbetet återupptogs kunde byggprojektet snabbt komma i fas igen. Det innebär att det som skulle ha byggts under 2025 nu har genomförts, och att projektet även ligger i fas för 2026.~~

Avvikelsen beror på att nämnden under året behöver föra över betydligt mer investeringsmedel till Infrastruktur- och servicenämnden än vad som ursprungligen tilldelats i årets budget.

Under 2025 avstannade byggnationen av Örnen på grund av en överklagan. När arbetet återupptogs kunde byggprojektet snabbt komma i fas igen. Det innebär att det som skulle ha byggts under 2025 nu har genomförts, och att projektet även ligger i fas för 2026.

I bokslutet för 2025 redovisade socialnämnden ett överskott för investeringar med 95,5 mkr.

Dialog har förts med ekonomikontoret och behovet av eventuell ombudgetering av investeringsmedel till socialnämnden kommer omhändertas under året.



§ 122

Delårsuppföljning januari - april 2026, socialnämndens verksamhetsplan 2026

Ärendenr 2025/346-3.9.0.1

Socialnämndens beslut

Socialnämnden beslutar att godkänna delårsuppföljning januari-april 2026 av verksamhetsplan.

Sammanfattning av ärendet

Socialnämndens delårsuppföljning innehåller förvaltningens beskrivning av periodens resultat och analys kopplat till nämndens mål kopplade till kommunfullmäktiges prioriterade målområden Välfungerande vardag för alla, Trygg i Luleå samt Klimatsmart och naturpositiv.

Socialnämndens samlade bedömning för perioden är att måluppfyllelsen utvecklas positivt avseende socialnämndens mål inom alla tre prioriterade målområden;

- Välfungerande vardag för alla.
- Trygg i Luleå.
- Klimatsmart och naturpositiv.

Fem av nämndens sex mål bedöms vara i hög grad uppfyllda med ökande trend, medan ett område fortsatt bedöms delvis uppfyllt och kräver riktade insatser. Delårsutfallet visar en positiv utveckling kopplade till service och tillgänglighet, förebyggande arbete samt flera kvalitetsförbättringar i verksamheterna. Samtidigt kvarstår utmaningar, främst kopplade till kompetensförsörjning.

Socialförvaltningen har föreslagit socialnämnden besluta att godkänna verksamhetsplanens delårsuppföljning januari – april 2026.

Socialnämndens arbetsutskott har 2026-05-12 § 63 beslutat hänskjuta ställningstagande i ärendet till socialnämnden.



Sammanträdet

Socialförvaltningen föredrar ärendet med följande korrigering under rubriken 3.2.1. Kommentrar till investeringsredovisningen, tillägg efter sista stycket i kursiv stil:

I bokslutet för 2025 redovisade socialnämnden ett överskott för investeringar med 95,5 mkr. Dialog har förts med ekonomikontoret och ombudgetering av investeringsmedel till socialnämnden kommer omhändertas i delårsuppföljningen i augusti.

Tim Larsson (S) föreslår ändring på sida 24, rubrik Aktuella mätetal inom ramen av målsättningen, rad 2, kolumn 3 i tabellen, ändring i ~~genomstruken~~ stil och kursiv stil:

2025 års resultat publiceras andra kvartalet ~~2206~~ 2026.

Beslutsgång

Ordförande ställer Tim Larssons föreslagna ändringar under proposition och finner att socialnämnden bifaller förslaget.

Ordföranden ställer därefter socialförvaltningens förslag med föredragna korrigeringar under proposition och finner att socialnämnden bifaller förslaget.

Dialog

Delårsuppföljning, januari - april 2026 har behandlats av de fackliga företrädarna vid förvaltningens forum för information och förhandling.

Beslutsunderlag

- Socialförvaltningens förslag till beslut gällande delårsuppföljning januari - april 2026 - Socialnämndens verksamhetsplan 2026, SOC Hid: 2026.1723
- Socialnämndens arbetsutskotts beslut 2026-05-12 § 63, SOC Hid: 2026.1767

Beslutet skickas till

Socialförvaltningens ledningsgrupp

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomikontoret



§ 152

Luleå kommuns delårsrapport januari-april 2026

Ärendenr 2026/767-1.2.1.2

Kommunstyrelsens beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att godkänna förenklad delårsrapport för januari-april 2026.
2. Kommunstyrelsen beslutar att månadsrapporten per juli utgår.

Sammanfattning av ärendet

Den förenklade delårsrapporten omfattar en uppföljning av nämnder och bolags arbete med kommunfullmäktiges prioriterade områden, utfall och prognos avseende ekonomi, personalstatistik samt befolknings- och sysselsättningsutveckling.

Årsprognos för kommunfullmäktigemål

Nämnder och bolag har beslutade mål som bidrar till kommunfullmäktiges prioriterade områden. Sammanställning innehåller prognos för måluppfyllelse utifrån en sammanvägning av dessa.

- Valfungerande vardag för alla, till stor del
- Mer Luleå för fler luleåbor, till stor del
- Trygg i Luleå, till stor del
- Klimatsmart och naturpositiv, till stor del
- Blomstrande näringsliv, till viss del

Resultaträkning januari-april med prognos för helår

Kommunen redovisar ett negativt periodresultat per april på -30 miljoner kronor. Om semesterlöneskuldens resultatpåverkan exkluderas är resultatet 63 miljoner kronor.

Årets prognos visar ett överskott på 155 miljoner kronor, 94 miljoner bättre än budget. Nämnderna har ett prognostiserat överskott på 33 miljoner jämfört med budget, medan finansförvaltningen har ett överskott på 70 miljoner. Skatteintäkter och statsbidrag är -22 miljoner sämre än budget, och finansiella intäkter och kostnader avviker positivt med 14 miljoner. I prognosen finns en utdelning från bolagskoncernen inräknad med 50 miljoner enligt beslut i Mål och budget 2026–2028.

*Nämndernas driftsredovisning med prognos*

Prognosen för verksamhetens nettokostnad uppgår till +103 miljoner kronor jämfört med budget för året, vilket beror på nämndernas positiva prognoser. Samtliga nämnder rapporterar positiva utfall eller följer budget.

Investeringsredovisning med prognos

Under perioden januari till april har Luleå kommun investerat för 252 miljoner kronor. Helårsprognosen visar på 1 509 miljoner kronor vilket är 129 miljoner kronor lägre än budget. Avvikelsen mot budget återfinns huvudsakligen inom socialnämnden, KS-kommunstyrelseförvaltningen, infrastruktur- och servicenämnden, kultur- och fritidsnämnden och KS-räddningstjänsten.

Månadsrapport januari-juli

Kommunstyrelseförvaltningen bedömer att det inte finns behov av månadsrapport per juli månad. Samtliga nämnder prognosticerar positivt resultat eller enligt budget.

Kommunstyrelsens arbetsutskott har 2026-06-01 § 84 föreslagit kommunstyrelsen besluta att godkänna förenklad delårsrapport för januari-april 2026, och att månadsrapporten per juli utgår.

Sammanträdet

Ordföranden ställer arbetsutskottets förslag under proposition och finner att kommunstyrelsen bifaller förslaget.

Beskrivning av ärendet

Kommunens samlade verksamhet och ekonomi följs upp i månadsrapporter, delårsrapporter och årsredovisning. Alla nämnder och bolag har dessutom egna delårsuppföljningar och årliga verksamhetsberättelser där fördjupad information lämnas.

De två delårsrapporterna är framåtsyftande och fokuserar därför på bedömd ekonomisk prognos och måluppfyllelse vid årets slut. Delårsrapporterna i april och i augusti skiljer sig något åt i innehåll och utformning samt beslutsång. I denna första förenklade delårsrapport sker en uppföljning av nämnder och bolags arbete med kommunfullmäktiges övergripande mål samt utfall och prognos avseende ekonomi.



Beslutsunderlag

- Luleå kommuns delårsrapport januari-april 2026, KLF Hid: 2026.5763
- Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut gällande Luleå kommuns delårsrapport januari-april 2026, KLF Hid: 2026.5762
- Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut 2026-06-01 § 84, KLF Hid: 2026.5925

Beslutet skickas till

Alla nämnder, förvaltningar och kommunala bolag

Förslag till beslut gällande obligatorisk internkontroll 2027

Ärendenr 2026/989-1.3.2.2

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att anta obligatorisk riskbedömning och kontroll utifrån riskområdet ekonomihantering.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll och att en övergripande organisation för detta upprättas. Av riktlinjer för internkontroll (KLF 2023/1112) framgår att kommunstyrelsen vid behov kan besluta om obligatoriska kommunövergripande riskbedömningar.

En riskanalys, där politik och tjänstepersoner samverkar, genomförs årligen för att identifiera de risker som ska följas upp. Kommunstyrelsens riskbedömning omfattar helheten. Samtliga bedömda risker framgår i beslutsunderlag (se bilaga).

Obligatorisk riskbedömning och kontroll för 2027 föreslås vara riskområdet ekonomihantering.

Luleå kommunkoncern hanterar stora mängder medel och ansvarar för en bred palett av samhällsviktiga tjänster. För att säkerställa att de ekonomiska processerna är effektiva, korrekta och transparenta är det av största vikt att genomföra regelbundna kontroller. Dessa kontroller hjälper till att identifiera och minimera risken för fel, oegentligheter eller otillbörlig användning av kommunens resurser.

De senaste åren har obligatoriska områden berört välfärdsbrottslighet och korruption. Inom ramen för årets riskområde kan dessa fortsatt prioriteras och säkerställas. Genom att ha robusta system och processer för ekonomisk hantering kan kommunen minska risken för välfärdsbrottslighet, förebygga korruption och säkerställa att medborgarnas skattepengar används på ett ansvarsfullt sätt.

Riskområdet som tas fram i den kommungemensamma riskanalysen risk bedöms i varje nämnd/bolagsstyrelse och hanteras i den egen interna kontrollplanen. Nämnd/bolagsstyrelse ska inom det obligatoriska riskområdet besluta om minst ett kontrollmoment. Kontrollmomentet/-en antas av



nämnderna/bolagsstyrelserna tillsammans med deras egna verksamhetsspecifika kontrollmoment.

Dialog

Inom kommunstyrelseförvaltningen samt att kommunstyrelsen vid workshop 2026-05-04 genomfört riskinventering och bidragit i riskanalysarbetet.

Beslutsunderlag

- Förslag till obligatoriskt riskområde 2027 samt bruttolista

Jan-Olov Andefors
Verksamhetscontroller

Beslutet skickas till

KS/Kommunstyrelseförvaltningen
KS/Räddningstjänsten
Arbetsmarknads- och gymnasienämnden
Barn- och utbildningsnämnden
Kultur- och fritidsnämnden
Miljö- och byggnadsnämnden
Socialnämnden
Infrastruktur- och servicenämnden
Överförmyndarnämnden
E-nämnden
Valnämnden
Luleå kommunföretag AB och dess dotterbolag

Förslag till obligatoriskt riskområde - 2027

Ekonomihantering utgör förslag till obligatorisk riskområde.

Riskbeskrivning	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Kommunkoncernens ekonomiska processer omfattar ett stort flöde av transaktioner, inklusive leverantörsbetalningar, intern fördelning av kostnader och löpande bokföring. Processerna är beroende av att fastställda regler för attest, behörigheter och arbetsfördelning efterlevs. Det finns en risk att dessa regelverk inte tillämpas fullt ut i verksamheten, exempelvis till följd av bristande kunskap, otydliga rutiner eller otillräcklig uppföljning. Vidare kan brister i systemstöd eller behörighetsstyrning medföra att samma person ges möjlighet att genomföra flera steg i processen. Detta innebär en risk för att utbetalningar sker utan korrekt attest, att felaktig kontering uppstår eller att oegentligheter inte upptäcks i tid. Konsekvenserna kan bli ekonomiska förluster, felaktig redovisning samt minskat förtroende för kommunens interna styrning och kontroll. Mot bakgrund av transaktionernas omfattning, de potentiella konsekvenserna samt tidigare iakttagelser (t.ex. mindre avvikelser i stickprov eller revisionens synpunkter) bedöms området ha en förhöjd risk och bör därför prioriteras inom internkontrollen.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12

Orsaker

- Hög personalomsättning eller nya chefer
- Bristande utbildning i ekonomirutiner
- Otydlig delegations- eller attestordning
- Brister i behörighetsstyrning i system
- Otillräcklig löpande uppföljning

Konsekvenser

- Felaktiga eller obehöriga utbetalningar
- Bristande tillförlitlighet i redovisningen
- Ökad risk för oegentligheter
- Förtroendeskada för kommunen

Motiv till prioritering

- Stora ekonomiska volymer
- Många inblandade aktörer
- Historiska avvikelser eller revisionsiakttagelser
- Centralt för god ekonomisk hushållning

Exempel på perspektiv/delområden och kontroller

- Utbetalningar, följsamhet till attestreglemente
- Kostnader, dokumenterad granskning av leverantörsfakturer
- Välfärdsbrott, kontroll av ansökan och tilldelning eller utbetalning/bidrag

Riskområde	Riskbeskrivning	Kommentar
Riskkategori: Hantera ekonomi		
Fakturor	Det är viktigt att rutinerna för att hantera fakturor är tydliga, säkra och tillämpade. Det får inte finnas utrymme för personalens egna tolkningar av hur kontrollen ska utföras. Kommunen har regelverk och rutiner för sin hantering. Dessa finns exempelvis i attestreglemente med tillämpningsanvisningar samt ekonomihandbok. Att kontrollera tjänsteköp upplevs ofta som mera komplicerat. Beställning och leverans kan vara svåra att definiera liksom levererad kvalitet mot avtalsvillkoren. Svårigheterna kring detta behöver därför särskilt uppmärksammas i rutiner och i utbildning.	Kundfakturahantering Det finns en risk att externa intäkter inte inhämtas. Det är på flera olika sätt det kan hanteras, exempelvis fakturaunderlag, kassaredovisning och rekvisering. Manuella kundfakturor Det finns risk för att fakturering inte sker i rätt tid eller inte alls och att debiterade avgifter inte följer beslutade taxor (inklusive eller exklusive moms) eller avtal. Detta kan leda till ökad administration när rättelser måste ställas ut och förtroende för kommunen kan skadas. Det kan också innebära förlorade intäkter.
Redovisning	Redovisning i kommuner och regioner styrs av kommunallagen och lagen om kommunal bokföring och redovisning. Redovisningen knyter an till riktlinjer för internkontrolls tre mål, ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, tillförlitlig ekonomisk rapportering och information om verksamheten samt efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera.	Förskottsbetalningar Risk att betalning sker av en vara eller tjänst som inte är levererad. Förskottsbetalningar ska inte tillämpas utan hanteras med periodiseringar, reserveringar etc. Konsekvensen kan bli än högre om förskottsbetalning gjorts till ett företag som t.ex. går i konkurs eller inte levererar den vara/tjänst som avsågs. Anläggningsredovisning Det finns risk för att anläggningsredovisningen inte följer gällande lagstiftning, exempelvis att avgöra vad som är en investering respektive det som ska redovisas som driftkostnader. Arbete pågår med aktiviteter för att höja följsamheten till kommunens ekonomihandbok som även förtydligas. Bland annat ses kommunens investeringsriktlinje över löpande och uppdateras vid förändringar enligt gällande regler och rekommendationer. Baskontoplan Kommun-Bas är baskontoplanen för kommuner. År 1995 gav Svenska Kommunförbundet ut en normalkontoplan för kommuner, "Kommun-Bas 95". Sedan dess har denna kontoplan uppdaterats och omarbetas i flera omgångar. Uppdateringen inför kommande år släpps i juni för att ge möjlighet att ta hänsyn till ändringarna i budgetarbetet och inför det kommande redovisningsåret. Risk föreligger att kostnader inte redovisas enligt gällande baskontoplan om information om ändringar inte når ut till berörda i kommunens alla verksamheter. Representation Risk föreligger att kostnader för att representation, kurser, och resor inte följer gällande riktlinjer, exempelvis har korrekt dokumentation avseende syfte och deltagande. Attest Målsättningen med reglerna för kontroll av ekonomiska transaktioner är att undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel och därigenom säkerställa att redovisningen av transaktioner är korrekt. Risker föreligger i attest inte görs på rätt sätt och i rätt tid.

		Försäljning anläggningar Det finns risk för att redovisningen av försäljningar av kommunens anläggningar inte redovisas korrekt. Revidering av rutin är påbörjad och kommer att beslutas under 2026. Bokföringslag Det finns risk för att redovisningen och underlagen till denna brister. Främst avser detta bokföringsorder. Rättelser kan inte härledas. Manuella utbetalningar Det finns risk för att manuella utbetalningar inte attesteras av behörig person eller att underlagen brister. Det kan även förekomma att utbetalningarna är felaktiga. Kontering Kommunen har en decentraliserad bokföring och kontering, vilket kan öka sannolikheten för och leda till felaktiga beslutsunderlag. Personalkostnader Personalkostnader är kommunens absolut största kostnadspost. Felaktigheter inom detta område kan ha såväl kännbara ekonomiska som förtroendemässiga effekter. Korrektheten i inrapportering åvilar chef och medarbetare. Egenkontroller sker rutinmässigt utifrån registreringar i lönesystemet mot avtal och regler.
Statsbidrag	Kommunerna tilldelas möjlighet att söka många olika typer av statsbidrag, vilka delas i generella och riktade statsbidrag. De riktade statsbidragen ställer ofta krav på direkta åtgärder, kommunal medfinansiering eller att kommunen inte får genomföra effektiviseringar (som medför minskade kostnader) inom området som statsbidraget avser, exempelvis statsbidraget för Stärkt kunskapsutveckling. För allt fler kommuner har vissa av de riktade statsbidragen nu kommit att bli av sådan storlek att de används som en direkt delfinansiering av den kommunala verksamheten. Det ekonomiska beroendet av riktade statsbidrag medför en risk då kommunen kan missa att söka ett statsbidrag eller av okunskap vidta åtgärder som medför att rätten till statsbidraget försvinner. Risken föreligger även att statsbidraget förändras, minskar eller helt upphör vilket skulle kunna medföra stora ekonomiska konsekvenser för kommunen. Vidare finns för vissa av bidragen risk att kommunen efter redovisning blir återbetalningsskyldiga om detta inte görs i enlighet med kraven. Det finns av dessa anledningar skäl att granska att den interna kontrollen avseende att bevaka, söka, beräkna och återrapportera statsbidrag är väl fungerande.	Riktade statsbidrag Vid kommunstyrelseförvaltningen pågår ständigt ett arbete med att se över lämpligt sätt för att tydliggöra hanteringen av riktade statsbidrag utifrån gällande regler och rekommendationer för en enhetlig och korrekt redovisning i hela kommunen. De minimis Ett stöd av mindre betydelse är ett stöd till lågt värde som under vissa förutsättningar inte är ett statsstöd. Förutsätter en samlad bild.

Riskbedömningar

Följande riskbedömningar har gjorts, men föreslås inte vara obligatoriskt utan uppmärksammas av nämnd/bolagsstyrelse eller hanteras på annat sätt.

Riskområde	Riskbeskrivning
IT- och informationssäkerhet	Dataskyddsförordning (GDPR) Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) skall skrivas mellan Luleå kommuns verksamheter, bolag och leverantörer. PUB-avtal skrivs för varje system som behandlar personuppgifter. Enligt GDPR har enskilda rätt till information när deras personuppgifter behandlas (finns få undantag). Detta anses vara en av de mest grundläggande rättigheterna utifrån GDPR. Rätten till information finns för att den vi behandlar personuppgifter om (medborgare, politiker, anställda m.m.) ska förstå vad vi gör och varför och om denne kan påverka behandlingen. Det handlar i grund och botten att vi ska vara transparenta med vad vi gör för att öka förståelsen och tilliten till Luleå kommun. DPIA (Data protection impact assesment) De personuppgifter som kommunen behandlar ska vara nödvändiga och proportionerliga i förhållande till ändamål. Vid fel ökar risken för att den registrerades fri- och rättigheter inte kan garanteras. Yttre påverkan på system Kommunen hanterar stora mängder information, som inte sällan är av känslig eller sekretessklassad karaktär. Det innebär att den måste hanteras på ett säkert sätt och skyddas från obehöriga att ta del av. Stora delar av den kommunala servicen är även beroende av tillgång till denna information för att servicen ska fungera. Idag hanteras stora delar av kommunens information digitalt. Vi ser generellt att hotbilden för IT-attacker som riskerar att röja känslig information ökar, både nationellt och internationellt, exempelvis i form av belastningsattacker, phishing-attacker och så kallade ransomware-attacker. Kommunen blir kontinuerligt utsatt för försök till bedrägerier genom vilseledande eller falska mail där mottagaren uppmanas klicka på skadliga länkar alternativt godkänna felaktiga utbetalningar eller vidta andra skadliga handlingar.
Barnkonventionen	Barnkonventionen är lag från och med januari 2020. Luleå kommun har anpassat och fortsätter arbetet att ytterligare utveckla verksamheten utifrån det och barnrättsperspektivet ska därför beaktas i alla beslut som berör barn, direkt och indirekt. Det har kommit två domar med resultatet att kommuner kan laglighetsprövas om det inte gjorts barnkonsekvensanalyser i frågor som rör barn som grupp.
Personallagstiftning	Övertid Hälsorisker: Övertid kan leda till utbrändhet, stress och andra hälsoproblem hos medarbetarna. Detta kan i sin tur leda till sjukfrånvaro, minskad produktivitet och ökade kostnader för sjukvård och rehabilitering. Kvalitetsrisker: Övertid kan leda till att medarbetarna blir trötta och mindre fokuserade, vilket kan påverka kvaliteten på arbetet. Detta kan leda till fel, misstag och brister i tjänsterna som kommunen tillhandahåller. Ekonomiska risker: Övertid kan leda till ökade kostnader för kommunen, eftersom medarbetarna måste betalas för den extra tiden de arbetar. Detta kan påverka kommunens budget och ekonomi. Rekryterings- och behållningsrisker: Övertid kan leda till att medarbetarna känner sig överbelastade och underskattade, vilket kan leda till att de söker sig till andra arbetsgivare. Detta kan göra det svårt för kommunen att rekrytera och behålla kompetent personal. Arbetsmiljörisker: Övertid kan leda till att medarbetarna utsätts för en ogynnsam arbetsmiljö, med för mycket stress och för lite tid för återhämtning. Detta kan leda till att medarbetarna drabbas av arbetsrelaterade skador och sjukdomar. Arbetsstillstånd Om arbetsstillstånd inte hanteras korrekt, kan det leda till att personer som inte har rätt att arbeta i Sverige ändå gör det, vilket kan medföra risker för kommunen och samhället.

Riskområde	Riskbeskrivning
Avtal	Det kan vara svårt att vara fullt insatt i organisationens avtal. Villkoren kan skilja sig åt mellan olika avtal och kan många gånger vara otydliga. Det är viktigt att ha förståelse för vad avtalsvillkoren innebär. Om du inte känner till verksamhetens rättigheter och skyldigheter enligt ingångna avtal kan det leda till ekonomiska konsekvenser, skadat förtroende och tvister med såväl personal som externa intressenter.
Inköp	Risk finns att inköpta varor och tjänster inte levereras enligt avtal. Det kan vara att varor/tjänster inte är levererad innan betalning eller inte till pris enligt överenskommelse. Konsekvensen är ekonomiskt kännbar och kan medföra störningar i pågående verksamhet.
Upphandling	Det finns olika faktorer som kan leda till att upphandlingen inte leder till önskat resultat. För att motverka detta behövs rätt förutsättningar i form av tid, resurser och kompetens, inte minst när det gäller förberedelserna inför en upphandling. Förfrågningsunderlaget är viktigt både ur rättssäkerhet och service. Beroende på hur den aktuella marknaden ser ut finns det olika typer av risker som kan vara bra att vara uppmärksamma på såsom risker för korruption, oskäligen arbetsvillkor och att marknaden förändras.
Informationsförvaltning	Med utgångspunkt från den snabba utveckling som förflyttat tyngdpunkten från arkivering av pappersburen information till elektronisk information finns risker bland annat i att säkerställa tillgängligheten. Risker kan även vara exempelvis att information förvaltas eller förvaras felaktigt, inaktuella dokumenthanteringsplaner eller att medarbetare inte följer dokumenthanteringsplanen, vilket kan leda till informationsförluster.
Offentlighetsprincipen	Offentlighetsprincipen är en grundläggande princip för Sveriges statsskick. I en av grundlagarna, tryckfrihetsförordningen, finns det bestämmelser om bland annat rätten att ta del av allmänna handlingar. Det finns dock bestämmelser om sekretess som begränsar rätten att ta del av allmänna handlingar. Dessa bestämmelser hittar man i offentlighets- och sekretesslagen.
Kompetensförsörjning	Att hitta kompetens är välfärdens största utmaning. När arbetskraften inte räcker till går det inte att möta kompetensutmaningen enbart genom att rekrytera fler, i stället behövs nya arbetssätt och att tillvarata och utveckla kompetensen hos de befintliga medarbetarna.
	Att vara attraktiv nog för att rekrytera rätt kompetens/erfarenhet.
	I rekryteringsprocessen finns olika typer av risker där det kan röra sig om bland annat bekräfta identitet eller falska referenser.
Kommunikationsprocess	Transparens i sponsring, kommunikation och marknadsföring
Samordning	Kommunikation och samplanering mellan förvaltningar.
Behörigheter	Processen för avslut av anställning säkerställer inte att alla behörigheter till system, lokaler och andra tillgångar (som verksamheten ansvarar för) avslutas. System som använder AD-konto (användarnamn) vid inloggning avslutas per automatik. Risker finns dock för övriga system där rutiner måste finnas för att säkerställa avslut av behörighet.
IT-förvaltning	Kommunen har inte en tydlig IT-säkerhetsorganisation som omhändertar och/eller stöttar i specifika IT-säkerhetsfrågor som tex. behörighetshantering, åtkomst till system, federeringar, åtgärder som görs föra att minska säkerhetsintrång.
Privata utförare	Kommuner får enligt kommunallagen lämna över verksamhet till privata utförare. Det innebär att en juridisk person (ofta ett aktiebolag) eller enskild individ utför och sköter en del eller en hel kommunal verksamhet på uppdrag av kommunen genom en överenskommelse, ett avtal. Kommunen är huvudman, det vill säga ansvarig för verksamheten gentemot medborgare på samma sätt som för verksamhet som bedrivs i egen regi.
Välfärdsbrott	Välfärdsbrottslighet är när en extern aktör – enskild eller juridisk person – otillbörligen utnyttjar kommunkoncernens medel för egen vinning. Det kan vara fråga om bidragsbrott, bedrägerier mot välfärdssystemen eller bedrägerier i samband med den upphandling kommunkoncernen gör. Det kan till exempel handla om att enskilda personer, som genom att lämna felaktiga uppgifter, beviljas bistånd eller bidrag som de inte har rätt till eller brott som begås av företag eller föreningar inom ramen för kommunala upphandlingar eller genom föreningsbidrag eller avtal om Idéburet offentligt partnerskap (IOP). Det kan också handla om

Riskområde	Riskbeskrivning
	organiserad brottslighet. Det berör många olika verksamheter i kommunen och tar olika uttryck. Sveriges kommuner och regioner (SKR) ger en mängd exempel från ekonomiskt bistånd, bostadsanpassning, anhöriganställning, LSS, särskilt boende, hemtjänst, färdtjänst, förskola, hem för vård och boende (HVB), personlig assistans, särskilda boenden, korttidsvård, parkeringstillstånd, föreningsbidrag, bygglov, alkoholtillstånd, hyreskontrakt, markrättigheter samt bygg- och exploateringsverksamhet. Riskerna kan vara ekonomiska förluster, avbrott i verksamheten eller minskat förtroende för kommunen.
Demokrati och insyn	Den svenska demokratin står på en stark grund. De grundläggande fri- och rättigheterna har en stabil förankring i befolkningen. Att kommuner och andra demokratiska institutioner är välfungerande, präglas av öppenhet och uppbär människors tillit är avgörande för en levande och uthållig demokrati.
Organisering	Delegationsordning Det föreligger en risk i att delegations- och arbetsordning inte följs på grund av bristande kännedom och rutiner. Översyn av delegationsordningar har genomförts och kontroller har skett tidigare år som visar på god följsamhet. Att frånga delegationsordningen är en risk då fel befattningshavare kan orsaka långtgående konsekvenser för kommunen. Konsekvenserna av att inte följa delegationsordningen är allvarliga genom att beslut kan bli ogiltiga, leda till brott mot LOU, bryta mot interna riktlinjer och att beslut fattas på fel nivå av personer med fel kompetens. De innebär både förtroendeskada och ekonomisk skada.
Styrning	En styrprocess behövs för att styra och koordinera andra processer. Styrprocesser visar på vägen, följer upp och korregerar. De har interna mottagare.

Förslag till beslut gällande riktlinje för kommunstyrelsens utvecklingsmedel

Ärendenr 2026/631-1.3.1.3

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att anta riktlinje för kommunstyrelsens utvecklingsmedel (KS utvecklingsmedel).

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2025-06-17 § 133 i mål och budget 2026 att slå ihop de kommunövergripande anslagen näringslivsbefrämjande åtgärder, strategiska utvecklingsinsatser, sociala investeringar och folkhälsosatsningar, kommunstyrelsens anslag för oförutsedda händelser samt kommunfullmäktiges anslag för oförutsedda händelser till ett gemensamt anslag, benämnt KS utvecklingsmedel. I samband med förändringen minskade också anslaget i omfattning från 20,6 mnkr till 15,6 mkr. Från år 2027 och framåt uppgår anslaget till 15,2 mkr enligt mål och budget.

Kommunstyrelsens utvecklingsmedel är ett samlat anslag för att finansiera strategiskt viktiga insatser som stärker Luleå kommuns utveckling, attraktivitet, näringsliv och förmåga att möta komplexa samhällsutmaningar.

Riktlinjen utgår från kommunens behov och kopplar till de prioriterade områdena som för närvarande är: Blomstrande näringsliv, Valfungerande vardag för alla, Mer Luleå för fler luleåbor, Klimatsmart och naturpositiv samt Trygg i Luleå.

Behoven kan avse exempelvis:

Tillväxt och stärkt konkurrenskraft

Sökande inom detta behovsområde är: företagsfrämjande organisationer, offentliga organisationer och Luleå kommun.

- tillväxt i näringslivet genom insatser riktade till befintliga företag för att stärka konkurrenskraft, innovationsförmåga och sysselsättning
- fler företag, nya etableringar och stärkt nyföretagande som bidrar till fler företag, förnyelse och ett bredare utbud av varor och tjänster
- god branschbalans och en robust arbetsmarknad som skapar förutsättningar för stabil tillväxt över tid samt stärker arbetsmarknadens attraktivitet och motståndskraft

- jämställdhet i näringslivet som bidrar till hållbar tillväxt och attraktivitet
- stärkt företagsklimat som bidrar till ökad tillit och förutsättningar för näringslivet
- tillvarata universitetets roll för att stärka innovationsförmåga, kompetensförsörjning och utveckling i kommunen

Social hållbarhet, folkhälsa och trygghet

Sökande inom detta behovsområde är: Luleå kommun; förvaltningsövergripande samverkan eller i samverkan med idéburen sektor. Även idéburen sektor kan vara sökande i samverkan med Luleå kommun. Målgruppen barn och unga har särskilt fokus.

- jämlika livsvillkor och god folkhälsa genom tidiga insatser för att förbygga ohälsa och stärka samhällets motståndskraft
- delaktighet och inflytande som stärker sammanhållning, demokratin och bygger tillit mellan invånare och kommun.
- trygga och inkluderande livsmiljöer som gör Luleå attraktivt att bo i – samtidigt som segregation motverkas.
- utbildning, arbete och inkludering som bidrar till kompetensförsörjning och minskar utanförskap
- socialt hållbar samhällsomställning för en inkluderande och resilient samhällsutveckling där ingen lämnas utanför

Strategisk utveckling och attraktionskraft för Luleå kommun

Sökande inom detta behovsområde är: Luleå kommunkoncerns verksamheter.

- strategiska utvecklingsinsatser som stärker Luleås långsiktiga tillväxt och konkurrenskraft
- utveckling av Luleå som plats genom inkluderande och attraktiva livsmiljöer som bidrar till inflyttning, trivsel och ett växande Luleå
- stärkt strategisk förmåga inom kommunkoncernen genom utvecklad kunskap, ökad kapacitet och förändrade arbetssätt
- utvecklad samverkan internt samt med näringsliv, akademi, offentlig sektor och idéburen sektor som bidrar till ökad genomförandekraft

Medlen ska finansiera tidsbegränsade projekt med tydlig koppling till kommunens behov. Projekt kan i undantagsfall pågå över flera år (mer permanent) när samverkan skapar mervärde, effekter utvecklas över tid och samhällsnyttan är långsiktig och tydlig.

Kommunstyrelseförvaltningen bedömer att riktlinjen skapar en ändamålsenlig struktur för hur utvecklingsmedlen ska prioriteras och användas, samtidigt som den ger flexibilitet att möta nya behov och möjligheter.



Dialog

Riktlinjerna har tagits fram i en arbetsgrupp med tjänstepersoner från kommunstyrelseförvaltningen.

Beslutsunderlag

- Förslag - Riktlinje för kommunstyrelsens utvecklingsmedel

Maria Bergman

Strateg

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, näringslivskontoret

Kommunstyrelseförvaltningen, samhällsomställningskontoret

LULEÅ KOMMUN

Riktlinje för anslaget kommunstyrelsens utvecklingsmedel

Försättsblad beställs hos kommunikationskontoret och infogas av nämndsekreterare efter att dokumentet har fastställts i nämnd eller annan beslutsinstans (se Riktlinjer för styrdokument på lulea.se).

Dokumenttyp	Ärendenr	Fastställd	Giltighetstid
Riktlinje	2026/631		Tills vidare
Dokumentansvarig Biträdande kom- mundirektör	Senast reviderad Nytt dokument	Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Dokument gäller för Kommunstyrelsen

Riktlinje för anslaget kommunstyrelsens utvecklingsmedel

1. Inledning och syfte

Kommunstyrelsens utvecklingsmedel ska användas för strategiskt viktiga insatser som stärker Luleå kommuns utveckling, attraktivitet, näringsliv och förmåga att möta komplexa samhällsutmaningar. Medlen ska möjliggöra utveckling och innovation, tillgång till extern kompetens, samverkan samt kortare utvecklingsinsatser som bidrar till kommunens långsiktiga mål.

2. Utgångspunkt: Kommunens behov

Kommunstyrelsens utvecklingsmedel ska utgå från kommunens behov. Insatser ska utgå från kommunens fastställda styrdokument och koppla till ett eller flera av kommunens prioriterade områden.

Behoven kan avse exempelvis:

Tillväxt och stärkt konkurrenskraft

- tillväxt i näringslivet genom insatser riktade till befintliga företag för att stärka konkurrenskraft, innovationsförmåga och sysselsättning
- fler företag, nya etableringar och stärkt nyföretagande som bidrar till fler företag, förnyelse och ett bredare utbud av varor och tjänster
- god branschbalans och en robust arbetsmarknad som skapar förutsättningar för stabil tillväxt över tid samt stärker arbetsmarknadens attraktivitet och motståndskraft
- jämställdhet i näringslivet som bidrar till hållbar tillväxt och attraktivitet
- stärkt företagsklimat som bidrar till ökad tillit och förutsättningar för näringslivet
- tillvarata universitetets roll för att stärka innovationsförmåga, kompetensförsörjning och utveckling i kommunen

Sökande inom detta behovsområde är: *företagsfrämjande organisationer, offentliga organisationer och Luleå kommun.*

Social hållbarhet, folkhälsa och trygghet

- jämlika livsvillkor och god folkhälsa genom tidiga insatser för att förbygga ohälsa och stärka samhällets motståndskraft

- delaktighet och inflytande som stärker sammanhållning, demokratin och bygger tillit mellan invånare och kommun
- trygga och inkluderande livsmiljöer som gör Luleå attraktivt att bo i – samtidigt som segregation motverkas
- utbildning, arbete och inkludering som bidrar till kompetensförsörjning och minskar utanförskap
- socialt hållbar samhällsomställning för en inkluderande och resilient samhällsutveckling där ingen lämnas utanför

Sökande inom detta behovsområde är: *Luleå kommun; förvaltningsövergripande samverkan eller i samverkan med idéburen sektor. Även idéburen sektor kan vara sökande i samverkan med Luleå kommun. Målgruppen barn och unga har särskilt fokus.*

Strategisk utveckling och attraktionskraft för Luleå kommun

- strategiska utvecklingsinsatser som stärker Luleås långsiktiga tillväxt och konkurrenskraft
- utveckling av Luleå som plats genom inkluderande och attraktiva livsmiljöer som bidrar till inflyttning, trivsel och ett växande Luleå
- stärkt strategisk förmåga inom kommunkoncernen genom utvecklad kunskap, ökad kapacitet och förändrade arbetssätt
- utvecklad samverkan internt samt med näringsliv, akademi, offentlig sektor och idéburen sektor som bidrar till ökad genomförandekraft

Sökande inom detta behovsområde är: *Luleå kommunkoncerns verksamheter.*

3. Principer för behov

Behoven kan vara både kortsiktiga och långsiktiga och ska ha en tydlig koppling till kommunens styrdokument och prioriterade områden.

Insatser finansieras som tidsbegränsade projekt och ska inte utgöra återkommande insatser över flera projektomgångar. Projekt kan dock finansieras över flera år när:

- samverkan med externa aktörer skapar större värde än om kommunen agerar ensam
- effekterna utvecklas över tid och långsiktighet är nödvändig för att nå förväntade resultat
- projektet visar tydlig och kontinuerlig samhällsnytta i linje med kommunens behov.

De tre behovsområdena utgör den huvudsakliga inriktningen för insatser inom Kommunstyrelsens utvecklingsmedel. Medel kan även användas för oförutsedda behov och händelser av större betydelse för Luleå kommun.

Kommunstyrelsens utvecklingsmedel är ett strategiskt verktyg för att möjliggöra insatser som stärker kommunens attraktivitet, näringsliv och förmåga till utveckling, innovation och samverkan.

Förslag till beslut gällande medfinansiering av projekt NyföretagarCentrum Nord 2027-2029

Ärendenr 2026/263-2.4.3.3

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att medfinansiera projektet
NyföretagarCentrum Nord med 800 tkr per år under projektperioden
2027-2029 (totalt 2 400 tkr).
2. Medel anvisas från kommunstyrelsens utvecklingsmedel.
3. Som villkor för beslutet gäller Luleå kommuns allmänna villkor för
projektfinansiering. Luleå kommun ska vara representerad i styrelsen.

Sammanfattning av ärendet

NyföretagarCentrum Nord erbjuder kostnadsfri nyföretagarrådgivning till blivande företagare och företag i upp till tre år. Insatserna omfattar individuell rådgivning, grupprådgivning, medverkan i regionala projekt (ex riktade mot unga, kvinnor, personer med utländsk bakgrund). För dessa insatser söks 920 tkr. Därutöver söks 140 tkr för Aurora Network (3 träffar/år) samt Fokus ägarskifte (1 träff/ år).

Från Luleå kommun söks 1 060 tkr per år under projektperioden 2027-2029, totalt 3 180 tkr. Övrig finansiering förutsätts ske från näringslivet (17 procent) samt övrig offentlig finansiering (22 procent).

NyföretagarCentrum Nord är en fristående ideell förening i Norrbotten som finns etablerat i samverkan med nio av länets kommuner: Arvidsjaur, Boden, Gällivare, Haparanda, Luleå, Pajala, Piteå, Övertorneå och Överkalix. Verksamheten är kopplad till moderorganisationen NyföretagarCentrum Sverige som svarar för IT-system, rådgivningsverktyg, certifiering mm.

Kommunstyrelseförvaltningen menar att verksamheten skapar förutsättningar för fler bärkraftiga företag. Nyföretagarsupport är viktig ur ett individuellt perspektiv eftersom det minskar den ekonomiska risken för individen. Nyföretagarsupport är också viktigt ur ett samhälleligt perspektiv då fler företag skapar förutsättningar för förnyelse och tillväxt i näringslivet.

Kommunstyrelseförvaltningen menar att projektet ligger i linje med beslutade prioriteringar i översiktsplanen. Luleå har ett behov av fler företag och rådgivning till blivande företagare är en del av kommunens insatser för detta. Tidigare (läs även nuvarande) verksamhet uppvisar också ett gott resultat, med hög kundnöjdhet.



Under nuvarande projektperiod 2024-2026 ligger kommunens medfinansiering på 600 tkr/år, med möjlighet till ytterligare 200 tkr/år om näringslivet medfinansierar med 800 tkr/år (kommunen matchar näringslivets medfinansiering upp till 800 tkr/år).

Det finns skäl att finna en långsiktigt hållbar finansieringsnivå (i konkurrens med andra insatser). Kommunstyrelseförvaltningen föreslår därför att medfinansieringen bibehålls på nuvarande nivå om 800 tkr/år även om näringslivets medfinansiering har minskat. Antalet individuella rådgivningar 2025 låg på ungefär samma nivå som under 2020 och däremellan, under åren 2021-2024 har antalet rådgivningar legat på en betydligt lägre nivå.

Av kommunens finansiering bör max 20 procent årligen användas för OH kostnader och verksamhetsledning. I Luleå ska NyföretagarCentrum bjuda in till företagarrådsträff (nätverk) två gånger per år (ingen övre gräns).

Dialog

Dialog har förts med NyföretagarCentrum Nord.

Beslutsunderlag

- Ansökan om medfinansiering för projekt NyföretagarCentrum Nord i Luleå 2027-2029, KLF Hid: 2026.1772

Maria Bergman
Samhällsstrateg, näringsliv

Beslutet skickas till

NyföretagarCentrum Nord
Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomikontoret

Ansökan medfinansiering: Projekt NyföretagarCentrum Nord, Luleå kommun

NyföretagarCentrum Nord ansöker om medfinansiering för att fortsätta vår verksamhet med att hjälpa nya företag att starta och växa inom Luleå kommun under åren 2027-2029.

NyföretagarCentrum ideell förening i Norrbotten

NyföretagarCentrum Nord är en ideell förening som jobbar för tillväxt i Norrbottens kommuner via stimulerande av nya företagsstarter. Detta genom att erbjuda kostnadsfri, kvalitativ och konfidentiell rådgivning till blivande och nya företag upp till tre år. NyföretagarCentrum har funnits i Sverige sedan 1985 och är verksamma i över 80 % av landets alla kommuner (totalt 235 av Sveriges 290 kommuner). NyföretagarCentrum Nord är en fristående ideell förening i Norrbotten som i dagsläget finns etablerat i samverkan med nio av länets kommuner: Arvidsjaur, Boden, Gällivare, Haparanda, Luleå, Pajala, Piteå, Övertorneå och Umeå.

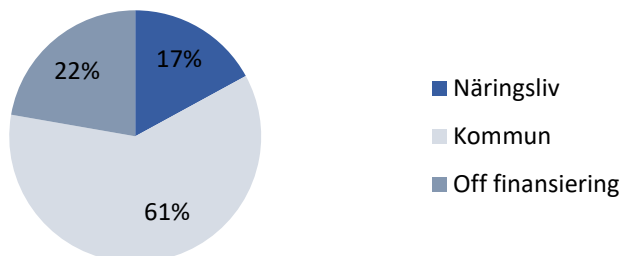
En fjärdedel av alla personer som startar företag i Norrbottens samarbetskommuner går vi NyföretagarCentrum Nord för att först få stöd och rådgivning. Företagsstarterna som dessa personer därefter registrerar beräknas generera ca 36 milj kr per år i snitt i kommunala skatteintäkter under första verksamhetsåret (källa: Bolagsverket/ Skatteverket). Under år tre börjar nyföretagaren att anställa med 1,5 personer anställda i snitt. Med våra insatser når vi ut till svaga företagargrupper där 33 % är utlandsfödda och 62 % är kvinnor.

Genom NyföretagarCentrum rustas nya och blivande företagare med kunskap, inspiration och nätverk för en bra företagsstart och utveckling. Genom stödet som nyföretagarna får av oss visar mätningar att deras överlevnadsgrad efter tre år ökar från 55 % till 84 %. Om de dessutom tar del av vårt kostnadsfria Mentorprogram med etablerade företag som bollplank ökar deras överlevnad från 84 % till 87 %.

NyföretagarCentrum drivs på ett kostnadseffektivt sätt med avtalade företagsrådgivare i form av konsulter som arbetar på timbasis efter efterfrågan och antal bokade rådgivningar. Som stöd i sitt arbete har den lokala rådgivaren den regionala organisationen i ryggen med kollegor att bolla med, en kommunikatör, it-administratör, redovisningbyrå etc. All rådgivning registreras i en nationellt skyddad databas där noggrann statistik förs över företagarna vi möter och som gör att utveckling kan mätas och följas inom önskade nyckeltal över tid.

Genom projektstöd och samverkan med regionalt och lokalt näringsliv växlas kommunens finansiering upp med ytterligare finansiering vilket skapar en effektiv och konkurrenskraftig organisation. Idag består 61 % av NyföretagarCentrum Nords finansiering av kommunala medel, 22 % av offentlig finansiering (nationella och regionala projektstöd/ fonder), samt 17 % av näringslivet/ etablerade företag som går in med bidrag.

Budget NFCN 2026



Det här är en av framgångsfaktorerna till en stabil och bred förankrad verksamhet, förutsättningar som en kommun i sin ensamhet oftast inte har samma möjligheter att skapa. I Norrbotten har vi idag ca 40 stycken samarbetspartners/ finansörer enligt nedan:



I samverkan för ett starkt och hållbart Nyföretagande i Norrbotten

Platinapartners			Guldpartners
   			   
Silverpartners			
             			
Bronspartners			
Advokatbyrån Kaiding Luleå Clarion Hotel Sense Nolia Norrbottens Byggmästareförening Heart of Lapland Fotograf Damien Noss	Särskilda satsningar Familjen Kamprads stiftelse The Kamprad Family Foundation for Entrepreneurship, Research & Charity   		
       			

NyföretagarCentrum Nord ansöker regelbundet om nya externa projektstöd som kan växla upp den kommunala finansieringen ytterligare. Just nu har vi projektmedel som gör att vi kan driva följande regionala insatser som kommer alla våra kommuner tillgodo:

- Mentorprogrammet för nya företagare på uppdrag av Tillväxtverket (upphandlas årsvis).
- Prioriterade satsningar för att nå ut till och stötta utlandsfödda, unga samt kvinnor att komma igång och starta företag (Region Norrbotten/ Längmanska företagarfonden t.o.m. år 2028).

NyföretagarCentrum Nord har ett mycket bra samarbete med övriga regionala och lokala näringslivsfrämjande parter i länet där vi regelbundet träffas och planerar för gemensamma insatser. Tillsammans skapar vi en bra plattform och grogrund för företagande och tillväxt i Luleå och Norrbotten.

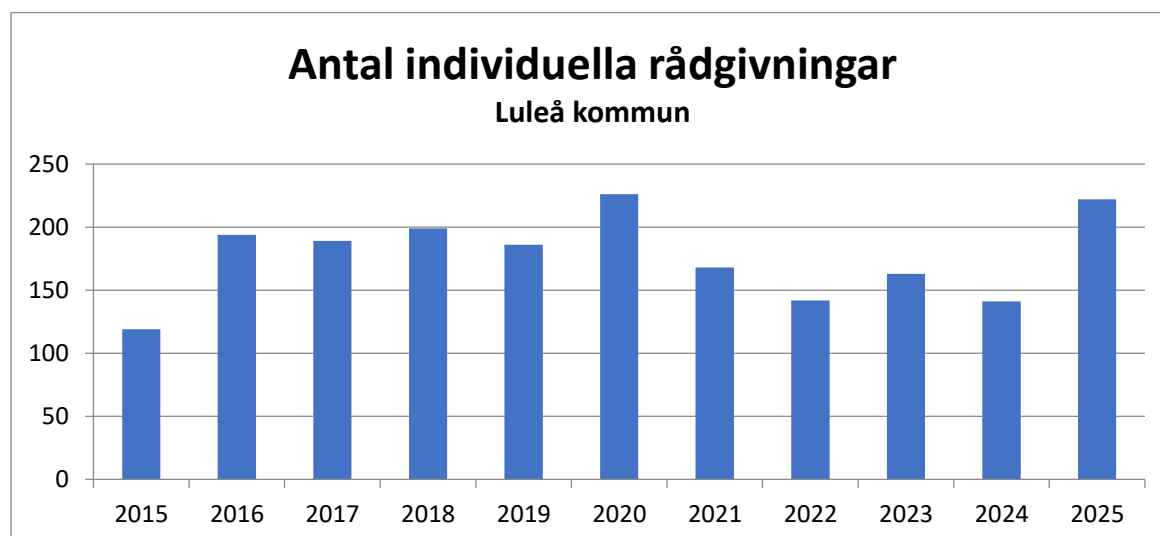
I styrelsen för NyföretagarCentrum Nord sitter idag representanter från Kommunförbundet Norrbotten, LTU Entreprenörskap och innovation, Luleå, Boden, Haparanda och Piteå kommuner, samt tre representanter från näringslivet.

NyföretagarCentrum i Luleå

Nuvarande verksamhet vid NyföretagarCentrum Nord i Luleå består idag av att vi ansvarar för planering, genomförande och utvärdering av följande aktiviteter:

1. Individuell, konfidentiell affärsrådgivning för blivande och nya företagare upp till tre år.
2. Grupprådgivning och nätverksträffar för nyföretagare.
3. Riktade insatser för att nå ut till och stötta unga, utländska och kvinnor som vill komma igång och starta företag.
4. Affärsnätverk för att stötta och utbilda kvinnor som driver företag (Aurora Network).
5. Mentorprogram där nya företagare matchas och stötts med erfarna företagare.
6. Samvekan med övriga näringslivsfrämjare och etablerade företag i regionen för att hitta fler och nya samarbeten att komma nyföretagare tillgodo i kommunen.

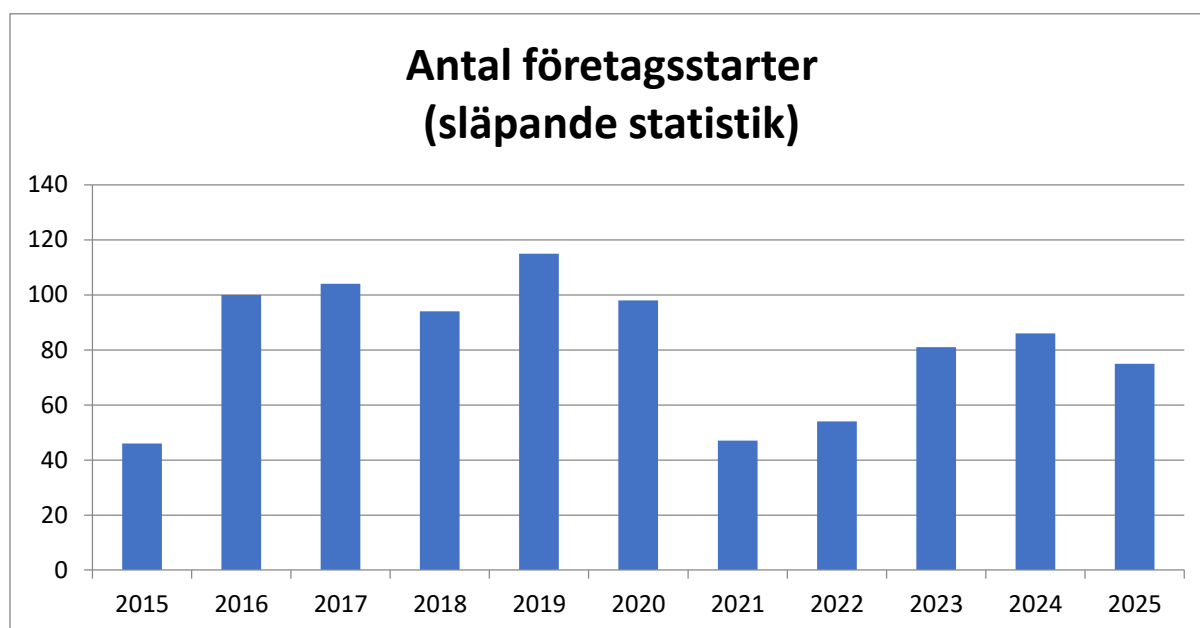
Nystartsrådgivningen i Luleå har sedan starten för 10 år sedan bestått av följande omfattning individuella rådgivningar:



Utöver individuella rådgivningar genomför vi även grupprådgivningar kring ämnen som berör flertalet nyföretagare. Gruppverksamheten har ökat kraftigt under de senaste fyra åren:



De rådgivningar vi genomfört har under åren 2015 – 2025 lett till att 90 stycken nya företag i snitt har startats per år i Luleå kommun. Statistiken byggs på upp till några månader/ år allt eftersom företag som varit i rådgivning senare registrerar sitt bolag. (Denna statistik är framtagen januari 2025. Observera att alla enskilda firmor som inte väljer att registrera sitt företag inte finns med i denna statistik utan tillkommer.):



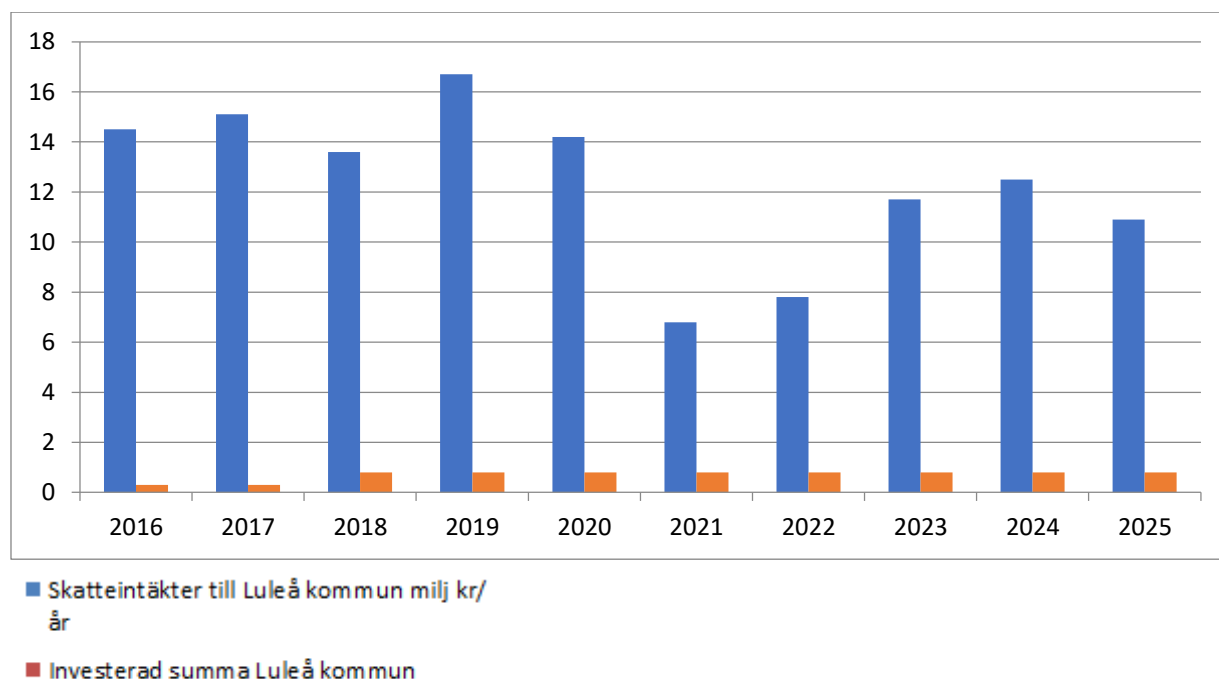
Effekter för Luleå kommun

Resultatet av NyföretagarCentrums verksamhet i Luleå innebär både en starkare ekonomi och tillväxt i kommunen, samt ökad jämlikhet och jämställd fördelning av makt och resurser.

Starkare ekonomi och tillväxt

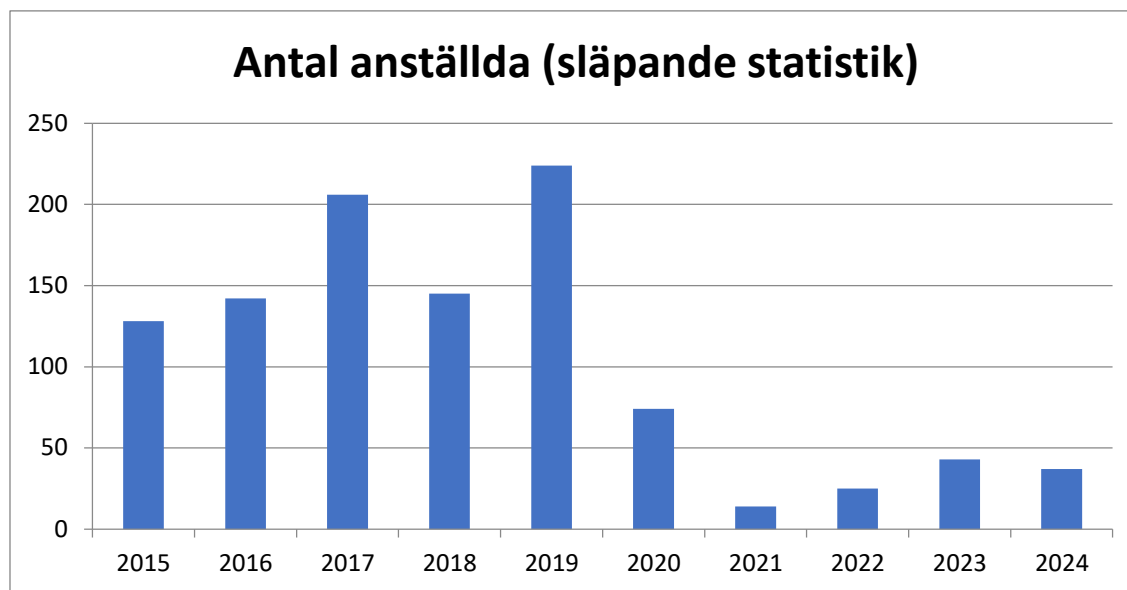
Med stödet av NyföretagarCentrum har företagen som startats genom rådgivningen genererat skatteintäkter till Luleå kommun med motsvarande 13 miljoner kr per år i snitt, enbart under företagets första verksamhetsår (källa: Bolagsverket/ Skatteverket). Intäkter som sedan fortsätter att genereras även kommande år som företagen fortsätter att vara verksamma. (Företagen som startas via NyföretagarCentrum har 84 % överlevnad efter tre år.)

Beräknade skatteintäkter som företagen som startats via NyföretagarCentrum genererat till Luleå kommun under sitt första år - I jämförelse med investeringen/ storleken på Luleå kommuns bidrag till NyföretagarCentrum verksamhet i Luleå samma år (milj kr):



För varje investerad krona i stöd till NyföretagarCentrums verksamhet i Luleå har kommunen alltså i snitt fått 17,70 kr tillbaka i skatteintäkter från de nystartade företagen som rådgivningen lett till.

Dessa företagsstarter har sedan starten av NyföretagarCentrum i Luleå totalt genererat 1 038 stycken anställningar i kommunen. Statistiken byggs framförallt på upp till några år allt eftersom företagen varit igång något år. (Denna statistik är framtagen januari 2025. En nyföretagare har i snitt 1,5 anställda efter tre år.):



Förutom ökade skatteintäkter och ökade anställningar innebär fler nystartade företag i kommunen även ett större utbud av varor och tjänster.

Tillsammans bidrar de ökade skatteintäkterna, anställningarna och utbudet till en hållbar, attraktiv och levande kommun att bo och verka i.

Ökad jämlikhet, samt jämställd fördelning av makt och resurser

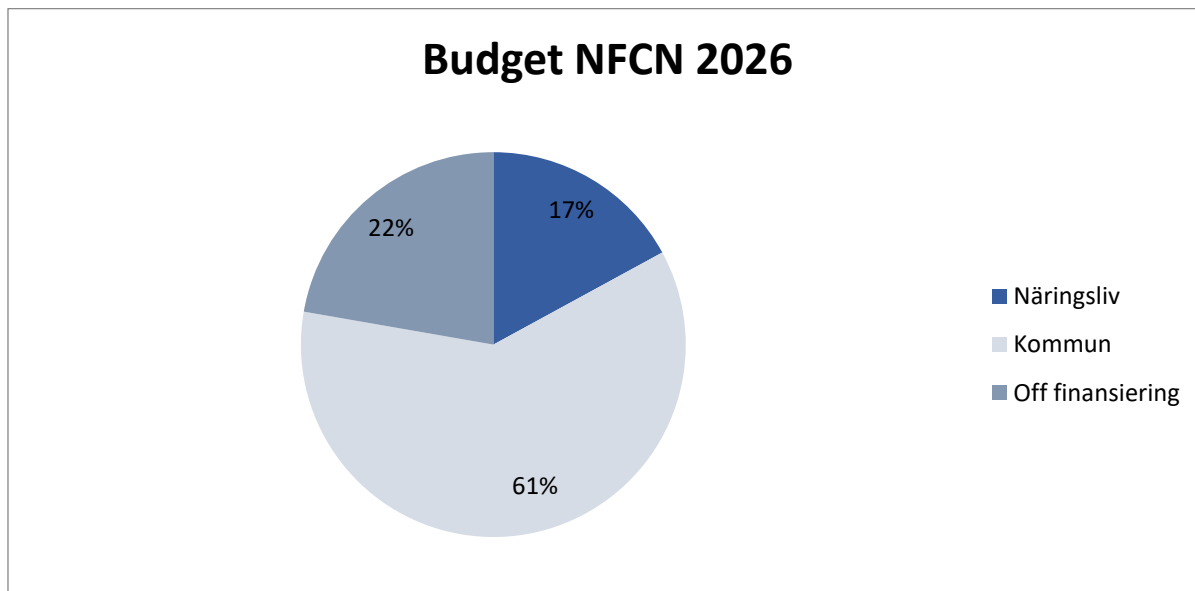
Att driva företag handlar om att kunna påverka sitt liv i den riktning man önskar. Att ex kunna arbeta med något man drömmer om, bygga arenor för samverkan och utveckling, förverkliga idéer eller att kunna tillföra samhällsnytta. Idag drivs 7 av 10 företag i Norrbotten av män. 96 % av all företagsfinansiering går idag till män och endast 1 % till kvinnor (3 % till blandade företag). För att få ett mer jämställt företagande mellan kvinnor och män krävs åtgärder och medvetna insatser för förändring.

NyföretagarCentrums stöd är idag ett lyckat exempel på en verksamhet som når ut till just kvinnor som vill starta företag. 62 % av alla som söker stöd av NyföretagarCentrum i Luleå är kvinnor. Vi arbetar med riktade insatser mot kvinnor som driver företag, bl.a. affärsnätverket Aurora Network, som är en del av vår prioriterade verksamhet i Luleå kommun.

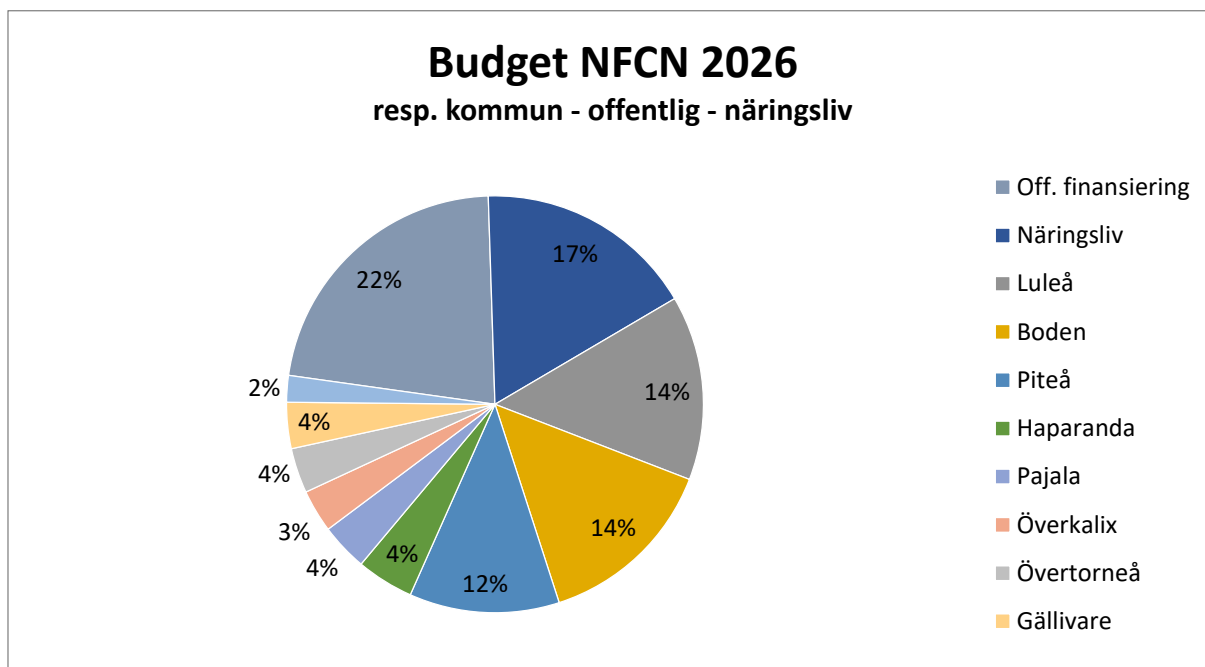
Andra svaga företagargrupper i länet är utländska och unga under 25 år. På NyföretagarCentrum i Luleå arbetar vi med uppsökande insatser för att nå ut till dessa målgrupper; Utländska genom att årligen besöka olika SFI-klasser, Invandrarrådet, Meet up Luleå. Unga genom att besöka UF-elever under deras sista år på gymnasiet, likväl som folkhögskoleelever på de praktiska linjerna. På så sätt skapar vi goda förutsättningar för att nå ut till svaga företagargrupper som på egen hand har svårt att få igång ett företagande. Idag är 32 % av alla personer vi ger rådgivning i Luleå utländska, och 11 % unga under 25 år.

Finansiering NyföretagarCentrum i Luleå

Som tidigare angett så ser NyföretagarCentrum Nords totala finansiering ut så här fördelat på kommun, näringsliv och offentliga medel:

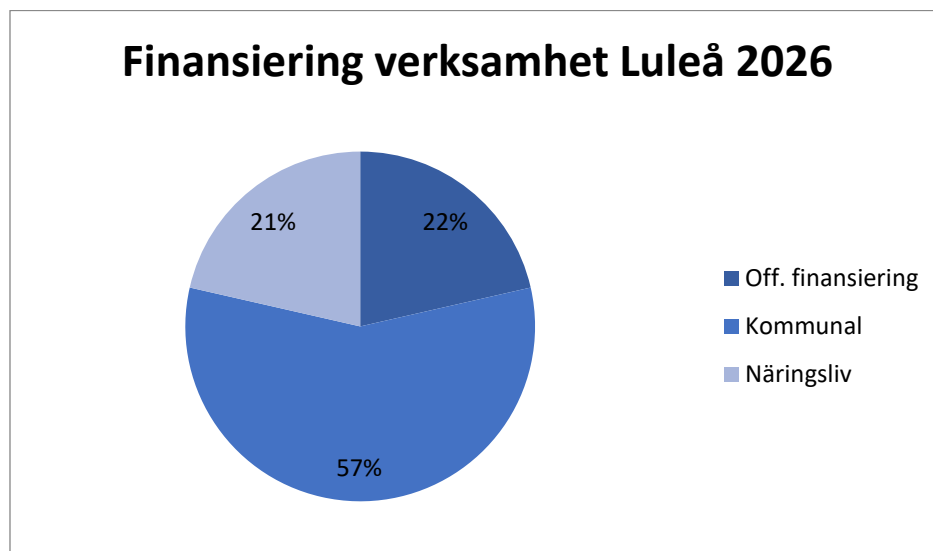


Varav de olika kommunernas finansiering som del av helheten ser ut så här:



Idag bidrar Luleå kommun med ett lågt stöd i förhållande till sin befolkningsmängd. (Luleå kommun bidrar till verksamheten ex i samma storleksordning som Boden kommun som har en befolkningsmängd i omfattningen 35 % av Luleå kommuns).

Finansieringen för NyföretagarCentrum i Luleå under 2026 är fördelat på 57 % av kommunen, 21 % av näringslivet och 21 % av offentlig finansiering enligt nedan:



Sökt stödbelopp perioden 2027-2029

Luleå kommuns bidrag till NyföretagarCentrum i Luleå har legat still på samma nivå under de senaste åtta åren (0,8 milj kronor) trots ökade kostnader för verksamheten och växande inflation. Om man räknar vad denna summa idag med motsvarande indexuppräknning av stödet från 2018 skulle innebära, så motsvarar det (0,8 milj kr) idag en summa om 1,02 milj kronor för år 2025. För de kommande åren 2027-2029 en summa motsvarande 1,06 milj kronor.

Vår ansökan om medfinansiering gäller därav en total summa om 1,06 milj kr per år för att kunna fortsätta verksamheten med nystartsstöd i kommunen i samma utsträckning som tidigare år. Denna summa inkluderar NyföretagarCentrums ansvar för planering och genomförande av följande aktiviteter:

1. Individuell, konfidentiell coachande affärsrådgivning för blivande och nya företagare upp till tre år.
2. Regionala projekt drivna av Nyföretagarcentrum Nord såsom satsningar på prioriterade målgrupper: Utländska, unga och kvinnor (projektstöd av Regionen/ Längmanska företagarfonden åren 2026-2028), samt Mentorprogram för nya företagare (på uppdrag av Tillväxtverket upphandlas årsvis).
3. Nystartsutbildning med gruppträffar som genomförs fyra omgångar under året för nya företagare för att rusta målgruppen med kunskap för att starta och utveckla sitt företag.
4. Affärsnätverk Aurora Network för kvinnor som driver företag (nya samt befintliga) för erfarenhetsutbyte och utveckling av företag. Två lokala träffar i Luleå varje år, samt minst en regional träff med företagare från övriga NFCN-kommuner per år.
5. Fokus Ägarskifte med seminarier för köpare och säljare av befintliga företag med kunskap kring ägar- och generationsskiften.

Innehåll i samarbetet (samma som beskrivet ovan)	År 1 (2027)	År 2 (2028)	År 3 (2029)
• Individuell nystartsrådgivning • Medverkan i regionala projekt (ex uppsökande verksamhet unga, utländska och kvinnor, samt Mentorprogram) • Nystartsutbildningsserie i grupp fyra ggr/ år	920 tkr*	920 tkr*	920 tkr*
• Aurora Network (affärsnätverk för kvinnor) tre träffar/ år • Fokus Ägarskifte företag en träff/ år	140 tkr*	140 tkr*	140 tkr*
TOTAL:	1 060 tkr*	1 060 tkr*	1 060 tkr*

**Moms tillkommer.*

Denna ansökan motsvarar alltså medfinansiering från Luleå kommun för det regionala projektet Nyföretagarcentrum Nord om totalt 1 060 tkr per år, för åren 2027, 2028, 2029.

Luleå 2026-02-11

Petra Pihl

Verksamhetsledare Nyföretagarcentrum Nord

Kontakt: 070-255 26 16

e-post: petra.pihl@nyforetagarcentrum.se

www.nyforetagarcentrum.se/nord



Förslag till beslut gällande ansökan om projektmedel Doit extended

Ärendenr 2026/858-2.4.3.3

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att anslå 1 600 000 kr till projektet Doit extended.
2. Medel anvisas från kommunstyrelsens utvecklingsmedel med 800 000 kr per år för 2027 samt 2028, totalt 1 600 000 kr.

Sammanfattning av ärendet

Rädda Barnen ansöker, i samverkan med kultur- och fritidsförvaltningen, arbetsmarknad- och utbildningsförvaltningen, socialförvaltningen och kommunstyrelseförvaltningen, om 800 000 kr per år under två år från kommunstyrelsens utvecklingsmedel för projektet Doit extended. Den totala projektbudgeten är 2 miljoner kr varav Rädda Barnen finansierar 400 000 kr, 20 %.

Rädda Barnen driver sedan 2023 projektet Doit på Hertsön tillsammans med kultur- och fritidsförvaltningen och arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen med stöd av kommunens sociala investeringsmedel, 833 000 kr årligen. Verksamheten erbjuder kostnadsfria aktiviteter för barn i mellanstadieåldern med fokus på delaktighet, inkludering, trygghet och gemenskap. Doit baseras på en metod som Rädda Barnen utvecklat och driver i flera andra kommuner.

Sedan starten 2024 har Doit samlat omkring 50 deltagare per aktivitetstillfälle. De flesta återkommer regelbundet och könsfördelningen är jämn. Uppföljningar visar att barnen trivs, känner sig trygga och lyssnade på samt får nya vänner och rör på sig mer. Verksamheten har bidragit till ett bredare fritidsutbud genom samverkan med cirka 25 föreningar. Resultaten visar positiva effekter för barns hälsa, sociala relationer och delaktighet.

Nuvarande finansiering av Doit på Hertsön upphör hösten 2026. Samtidigt kvarstår behovet av kostnadsfria och inkluderande fritidsaktiviteter, särskilt i områden där många barn lever i ekonomisk utsatthet och där tillgången till trygga mötesplatser är begränsad.

Syftet med Doit extended är att vidareutveckla den befintliga verksamheten. På individnivå ska barns skyddsfaktorer och rättigheter stärkas. På organisationsnivå ska samverkan mellan kommunen och civilsamhället



utvecklas. På samhällsnivå ska insatsen bidra till ökad trygghet, minskat utanförskap och förebyggande av brottslighet bland barn och unga. Det övergripande målet är att fler barn ska få tillgång till en meningsfull fritid, trygga vuxenkontakter och sociala aktiviteter utanför skoltid.

Doit extended skapar förutsättningar för att utveckla den etablerade verksamheten på Hertsön samt nå fler barn i Luleå, först ut är Porsön. Genom långsiktig finansiering och samverkan mellan kommunen och civilsamhället kan insatsen bidra till ökad delaktighet, stärka skyddsfaktorer och ge fler barn möjlighet till en meningsfull fritid.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att 800 000 kr per år anvisas från kommunstyrelsens utvecklingsmedel under 2027–2028, totalt 1,6 miljoner kr.

Dialog

Förslaget har beretts av kommunstyrelseförvaltningen i dialog med berörda förvaltningar och Rädda Barnen. Kommunens verksamheter är mycket positiva till Doit, dess organisation, aktiviteter och resultat, och har uttryckt önskemål om fortsatt utveckling. Doit på Hertsön har också fått god respons från ungdomar, föreningar och andra lokala aktörer.

Beslutsunderlag

- Ansökan projektmedel DOIT Extended, KLF Hid: 2026.5730
- Avsiktsförklaring Kultur- och fritidsförvaltningen, KLF Hid: 2026.5873
- Avsiktsförklaring Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen, KLF Hid: 2026.7397
- Avsiktsförklaring Socialförvaltningen, KLF Hid: 2026.7396
- Avsiktsförklaring Kommunstyrelseförvaltningen, KLF Hid: 2026.5872

Frida Berglund

Samhällsomställningschef, Kommunstyrelseförvaltningen

Beslutet skickas till

Kultur- och fritidsförvaltningen

Arbetsmarknad- och utbildningsförvaltningen

Socialförvaltningen

Kommunstyrelseförvaltningen, samhällsomställningskontoret

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomikontoret

Ansökan projektmedel Luleå kommun

Projektnamn: DOIT Extended

Projektperiod: 2 år (januari 2027-december 2028)

Sökande: Rädda Barnens Riksförbund

Budget: 2 Mkr (varav sökta medel från Luleå kommun: 1,6 Mkr)

1. Bakgrund inkl problembeskrivning

Sociala investeringsmedel

Rädda Barnen har sedan augusti 2023 i samarbete med Kultur- och fritidsförvaltningen samt Barn- och utbildningsförvaltningen med stöd av sociala investeringsmedel startat upp verksamheten DOIT (Delaktighet, Organisering, Inkludering, Trygghet) på Hertsön i Luleå. Syftet med projektet var att genom samverkan mellan kommun, civilsamhälle och föreningsliv skapa trygga och inkluderande mötesplatser där barn i mellanstadieåldern får bättre tillgång till fritidsaktiviteter, rörelse och social gemenskap. Genom kostnadsfria aktiviteter, relationsskapande arbete och ungas delaktighet ville projektet stärka barns psykiska och fysiska hälsa samt motverka ojämlikhet och utanförskap på bostadsområdet Hertsön. Målet var också att i enlighet med Barnkonventionen bygga långsiktiga och hållbara samarbeten som stärker föreningslivet och säkerställer att fler barn på Hertsön får en meningsfull och trygg fritid. DOIT är baserat på en metod som Rädda Barnen utvecklat och driver på andra håll i landet utifrån liknande behov och syften.

Resultat DOIT

Efter en uppstartsfas med omfattande dialoger tillsammans med barn, skola och föreningar kring upplägg, innehåll samt lokal har barnen i mellanstadiet på Ängskolan och Hertsöskolan erbjudits veckovisa aktiviteter i anslutning till skoldagens slut från och med januari 2024. Aktiviteterna baseras på löpande enkätundersökningar bland barnen med inslag av prova-på-verksamhet för att synliggöra bredden av möjliga fritidsaktiviteter. Verksamheten har primärt utgått ifrån Aktivitetshuset Kubben men har även nyttjat Ängsskolans idrottshall och utflyktsmål i närområdet.

Hertsön är ett område med en stark kultur kring bollsport och lagidrott. DOIT har utgjort ett komplement till detta och utifrån barnens egna önskemål har aktiviteter såsom bakning, teater, musik, brädspel, pyssel och programmering blandats med pingis, dans, lekar och bollsport etc.

Insatsen har löpande följts upp med såväl enkäter som statistik. Den senaste uppföljningen gjordes i december för höstterminen 2025 vilket visade på ett deltagarantal på i genomsnitt 50 barn per tillfälle. Av dessa är en majoritet

återkommande varje vecka. Könsfördelningen är relativt jämn och så även fördelningen av barn mellan de två olika mellanstadieskolorna.

Enkätundersökningarna visar på att barnen trivs i gruppen, känner sig trygga och lyssnade på, att det är roligt, att många känner sig piggare, att man fått nya vänner, lärt sig något nytt, börjat röra på sig mer. Ett antal uppger att de börjat nya aktiviteter utanför DOIT.

"Jag visste inte ens att man kunde göra sådant här", Pojke 11 år som varit med och skapat en logga för DOIT

Resultat av projektet har presenterats bl.a. för kommunstyrelsens arbetsutskott i november 2025 och för kultur- och fritidsnämnden i januari 2026.

Utmaningar med insatsen har varit att samarbeta med föreningsliv då många föreningsaktiva ledare engagerar sig ideellt och arbetar dagtid då DOIT äger rum. En del av lösningen har varit att samarbeta i större utsträckning med exempelvis aktörer såsom Kulturskolan, Teknikens Hus och Ung Scen Norr. Trots detta har ca 25 föreningar varit aktiva i samarbete med DOIT. Projektledare har även ingått i områdesgruppen för löpande dialog med föreningarna på Hertsön.

Rädda Barnen har noterat effekter som att barn från de olika mellanstadieskolorna som annars inte normalt träffas har möjlighet att ses och lära känna varandra inför högstadiet. Vi har också noterat vikten av mellanmålet som serveras och att behovet av mellanmål ökat under perioden då DOIT varit i gång.

På grund av det stora deltagarantalet har antalet aktivitetsledare i verksamheten varit tvungna att öka för att bibehålla trygghet och säkerhet. Detta har möjliggjorts via Rädda Barnens nationella samarbete kopplat till DOIT med bl.a. ICA-stiftelsen och Radiohjälpen, men även med stöd av Folkhälsomyndigheten. Rädda Barnen har tack vare etableringen av DOIT kunnat växla upp Luleå kommuns satsning. Fokus för rekrytering av aktivitetsledare är att fånga upp unga ledare från området som också kan agera som förebilder för barnen.

Sammantaget visar resultaten att DOIT gör skillnad/skapar effekt och utifrån nedanstående fakta att behov fortfarande föreligger.

Nyttillkommen fakta

Rädda Barnen har under hösten 2025 tagit fram en ny barnfattighedsrapport. Andelen barn som lever i ekonomisk utsatthet i Luleå kommun som helhet är 8,1%. Skillnaderna mellan RegSo-områdena i kommunen är emellertid stor. Hertsön är det RegSo-område med flest antal barn (ca 1200 barn) varav 17,5% lever i ekonomisk utsatthet. Tillsammans med Tuna, Porsön och delar av Bergnäset utgör Hertsön områden med högst andel barnfattigdom i kommunen. Ekonomisk utsatthet påverkar i många fall barns rätt till en meningsfull fritid inte minst utifrån de kostnader som är förknippade med föreningsavgifter och utrustning men även transport, läger och dolda förväntningar kring att bidra med långpannekakor och dylikt.

Hertsön som område har under lång tid präglats av ombyggnationer av viktiga funktioner för barn såsom skola, bibliotek och badhus vilka nu börjar stå klara. Behovet att kostnadsfria mötesplatser för fritidsaktiviteter för mellanstadiet täcks emellertid inte av dessa. Samtidigt planeras för utbyggnad av Hertsöheden - ett nytt angränsande bostadsområde – med fler barn som ska inkluderas i befintlig service.

Utifrån ett förebyggande perspektiv där även den nya socialtjänstlagen ger stöd för detta så är barn i mellanstadiet en viktig målgrupp och som Rädda Barnen i dialog med såväl boende som kommunen ser har en ökad risk att falla mellan stolarna. Parallellt med att vi ser att färre barn är anslutna till föreningar ser vi att många barn i mellanstadiet inte går på fritids (framförallt i åk 6) och inte har tillgång till exempelvis fritidsgården som är en verksamhet för unga på högstadiet. En meningsfull fritid och tillgång till fler trygga vuxna är en stark och viktig skyddsfaktor för barn och unga.

Vad gäller tryggheten på Hertsön så upplevs den ha ökat under senare tid. Detta kan ses både i Polisens senaste trygghetsundersökning från 2025 och i den kartläggning Rädda Barnen själva gjort under hösten 2025 i dialog med barn och unga på Hertsön. Det som tidigare lyfts fram som en utmaning i kartläggningen – att det finns för få aktiviteter för barn i mellanstadiet – framträdde inte lika tydligt som när samma frågor ställdes för 4 år sedan.

Sedan DOIT på Hertsön startade har Rädda Barnen även ökat närvaron, den lokala samverkan och verksamheten på Porsön vilket är ett område som präglas av liknande, men också delvis andra, utmaningar och förutsättningar. Den ekonomiska utsattheten bland barnfamiljer är i samma nivåer som på Hertsön (sett till samtliga RegSo-områden som täcker Porsön) och föreningsanslutningen bland barn är låg (ca 25 % av barnen är anslutna till en idrottsförening i jämförelse med 45 % i kommunen som helhet). Utöver det planeras omfattande ombyggnationer av campus och entreprenörsbostäder, vilket kommer påverka området och de boende på olika sätt. Behovet av mötesplatser och meningsfulla fritidsaktiviteter för barn och unga finns även på Porsön. Detta är något som bekräftas såväl i intervjuer med barn och unga på området som de efterskolan-aktiviteter för mellanstadiet Rädda Barnen testat på att hålla på Porsöskolan under våren 2026 för att bygga relationer och få inspel från barnen kring vilken typ av insatser som möter deras behov.

Sedan hösten 2025 har det förts dialog kring implementering och långsiktig finansiering av DOIT tillsammans Luleå kommun och berörda förvaltningar. En dialog som inte rotts i land och som behöver mer tid. Inte minst för att det utöver finansiering av verksamhet/er finns potential att inkludera ett bredare perspektiv och fler områden/förvaltningar kring barnrättsfrågor i ett sektorsöverskridande samarbete. Istället för flera separata kontaktytor med olika förvaltningar finns en outnyttjad potential i att hitta en samverkan som utöver verksamhet kan utgöra en plattform för informations- och erfarenhetsutbyte och därigenom skapa än mer samordnade insatser och effekt för kommunens barn och unga. Exempelvis för Rädda Barnen i dagsläget dialoger med Luleå kommun kopplat till såväl barns delaktighet och

inflytande, brottsförebyggande arbete, trygghet, våld, fritid, skola, föräldrar mm samtidigt som många frågor hänger ihop och tjänar på att även kunna diskuteras under ett gemensamt paraply. Rädda Barnens roll som civilsamhällesaktör skapar särskilda möjligheter att fungera som en länk mellan barn, familjer och kommunen, genom upparbetade relationer och förtroende i målgruppen.

2. Syfte, mål och aktiviteter

Syfte

Syftet på individnivå är att stärka barns skyddsfaktorer och rättigheter genom att främja välmående, delaktighet och positiva sociala sammanhang.

På organisationsnivå är syftet att stärka samverkan mellan civilsamhälle och kommun genom ökad kunskapsdelning, erfarenhetsutbyte och metodutveckling samt öka antalet aktiva barn i föreningarna/föreningslivet.

På samhällsnivå är syftet att bidra till ökad trygghet, minskat utanförskap och förebyggande av brottslighet bland barn och unga.

Övergripande mål

Det övergripande målet är att öka tillgången till en meningsfull fritid, fler trygga vuxna och sociala aktiviteter utanför skoltid för barn i mellanstadieåldern i Luleå kommun.

Projektet ska även bidra till:

- ökad tillgång till trygga och inkluderande miljöer för stärkt delaktighet och personlig utveckling hos barn
- samt en hållbar plattform för fortsatt samverkan och dialog mellan Rädda Barnen och Luleå kommun kring barns rättigheter och livsvillkor.

Delmål och aktiviteter

1. **Genomföra regelbundna DOIT-verksamheter på Hertsön**
DOIT ska genomföras på Hertsön minst en gång per vecka under skolterminerna under projektperioden, med kontinuerlig närvaro av trygga vuxna och planerade kostnadsfria aktiviteter för barn i mellanstadieåldern.
2. **Stödja spridning och uppstart av DOIT på Porsön**
Efterskolan-verksamheten på Porsön utvecklas till DOIT med stöd och inspiration av arbetet på Hertsön anpassat efter områdesspecifika behov och förutsättningar. Minst ett forum för erfarenhetsutbyte mellan verksamheterna på Hertsön och Porsön ska därefter genomföras per termin.
3. **Öka barns delaktighet och inflytande genom DOIT**
Undersöka och presentera samt testa i liten skala på vilket sätt DOIT kan användas som plattform för strukturerade delaktighetsprocesser för att samla in och återkoppla på barns och ungas perspektiv kring frågor som är viktiga för dem.

4. Utveckla former för sektorsöverskridande samverkan

Minst fyra samverkansmöten per år ska genomföras mellan Rädda Barnen, Luleå kommun (och utifrån behov även andra relevanta aktörer) för utbyte av information och utveckling av metoder och samarbetsformer kring barns rättigheter, delaktighet, fritid och trygghet.

5. Ta fram förutsättningar för långsiktig finansiering av samverkan och verksamhet

Under projektperioden ska möjliga finansieringskällor, ansvarsfördelning och organisatoriska former för fortsatt verksamhet identifieras och dokumenteras i en gemensam plan för långsiktig samverkan. Till detta hör även att inhämta information och inspiration från liknande processer och goda exempel från andra kommuner.

3. Målgrupp

Direkt målgrupp: barn i mellanstadieåldern boende på Hertsön

Indirekt målgrupp: barn i mellanstadieåldern boende på Porsön samt berörda förvaltningar inom Luleå kommun.

4. Samverkansparter

Projektet DOIT Extended bygger på en etablerad och fördjupad samverkan mellan Rädda Barnen, Luleå kommun och det lokala civilsamhället. Samverkan är en central förutsättning för att nå projektets samtliga mål.

Följande förvaltningar inom Luleå kommun utgör kärnparter i projektet:

- **Kultur- och fritidsförvaltningen**, med ansvar för fritidsverksamhet, föreningsliv och mötesplatser
- **Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen**, med koppling till skola, elevhälsa och barnens vardagsmiljö
- **Socialförvaltningen**, med fokus på förebyggande arbete (inklusive brottsförebyggande arbete) och barns livsvillkor.
- **Kommunstyrelseförvaltningen**, med särskilt ansvar kopplat till långsiktig finansiering, strategisk utveckling och sektorsövergripande samverkan, dvs delmål 5.

Samverkan med dessa förvaltningar sker på flera olika nivåer – såväl strategiskt och övergripande som operativt och områdesnära.

Utöver kommunens förvaltningar är **lokala föreningar och aktörer på Hertsön och Porsön** viktiga samverkansparter. Dessa inkluderar både ideella föreningar, kulturaktörer och verksamheter som bidrar med aktiviteter, ledarskap och kompetens

inom exempelvis idrott, kultur och skapande. Projektet bygger vidare på en redan etablerad samverkan med ett stort antal föreningar och externa aktörer, däribland Kulturskolan, Teknikens Hus och Ung Scen Norr.

Områdesgrupperna på Hertsön och Porsön utgör ytterligare viktiga samverkansforum, där lokala behov och perspektiv fångas upp och förankras. Genom dessa strukturer möjliggörs en nära dialog med såväl föreningsliv som andra lokala aktörer.

5. Projektorganisation/styrning och ansvarsfördelning

Projektet ägs och drivs av Rädda Barnen, som ansvarar för helhetsledning, planering, genomförande och uppföljning. Organisationen är utformad för att säkerställa både operativ handlingskraft och strategisk samordning mellan involverade aktörer.

Operativ ledning

Den dagliga verksamheten leds av en **projektkoordinator (processledare)** anställd av Rädda Barnen. Projektkoordinatören ansvarar för:

- planering och genomförande av DOIT-verksamheten på Hertsön och Porsön
- samordning av aktivitetsledare och samverkansaktörer
- relationsbyggande arbete med barn, skolor, föreningar och lokala aktörer
- uppföljning, dokumentation och rapportering

Aktivitetsledare, inklusive unga ledare från områdena, ansvarar för genomförandet av aktiviteter och bidrar till trygghet, kontinuitet och förebildskap i verksamheten.

Styrning och strategisk nivå

Projektet leds strategiskt av en **styrgrupp** bestående av representanter från Rädda Barnen och de samverkande förvaltningarna inom Luleå kommun. Från arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen ingår Seija Alamäki (områdeschef grundskola), från kultur- och fritidsförvaltningen ingår Lena Lundberg Vesterlund (avdelningschef för Kultur och Mötesplatser), från socialförvaltningen ingår Ulrika Nygård (preventionssamordnare), från kommunstyrelseförvaltningen ingår Eira Andersson (strateg för social hållbarhet) samt från Rädda Barnen ingår Helen Nilsson (gruppchef Norrbotten).

Styrgruppen har ett övergripande ansvar för:

- strategisk inriktning och prioriteringar
- uppföljning av projektets mål och resultat
- stöd i utveckling av samverkan och metod

- förankring av projektet i respektive organisation

Projektkoordinatoren är sammankallande till styrgruppen och ansvarar för att relevant underlag tas fram inför beslut och uppföljning. Styrgruppsmötena är korta med fokus på styrning och uppföljning.

Samverkansforum

Parallellt med styrgruppen etableras ett återkommande **samverkansforum**, där samma aktörer deltar, men med fokus på kunskapsutbyte, erfarenhetsdelning och gemensam utveckling. Vid behov bjuds ytterligare aktörer in, exempelvis från föreningsliv eller andra verksamheter.

Detta forum utgör en central plattform för att:

- utveckla former för sektorsövergripande samverkan
- identifiera gemensamma behov och insatser
- diskutera frågor kopplade till barns rättigheter, delaktighet och trygghet
- bidra till lärande och spridning av erfarenheter

Samverkansforum genomförs i direkt anslutning till styrgruppsmötena – dvs 4 ggr per år.

Ansvarsfördelning

- **Rädda Barnen** ansvarar för projektledning, genomförande, uppföljning och samordning
- **Luleå kommun** bidrar med nulägesanalys och koppling till ordinarie verksamhet.
- **Föreningsliv och andra aktörer** bidrar med aktiviteter, kompetens och närvaro i verksamheten

Organisationen är utformad för att skapa förutsättningar för både kvalitet i genomförandet och långsiktighet i samverkan. En viktig del av projektets styrning är också att successivt utveckla former för hur ansvar, finansiering och organisering kan tas vidare efter projektperiodens slut.

6. Uppföljning och utvärdering

Projektet följs upp terminsvis på individnivå via insamling av statistik och enkäter kopplat till förväntade effekter av DOIT (trygghet, vänner, ökad delaktighet i föreningsliv, ökad fysisk rörelse, välbefinnande etc). Befintligt effektramverk och indikatorer för metoden finns framtagna. Utöver det görs en slututvärdering kopplat till projektets samtliga mål. Till stöd för framtagandet av indikatorer i detta syfte finns

Rädda Barnens regionala rådgivare inom MEAL (measuring, evaluation, accountability och learning).

7. Projektets koppling till Luleå kommuns strategier och mål

Projektet ligger i linje med Luleå kommuns arbete för social hållbarhet, barns rättigheter och trygghetsskapande insatser. Särskilt tydlig är kopplingen till kommunens arbete inom området *Start och uppväxt för alla* samt kommunens arbete med barns rättigheter och delaktighet. Luleå kommun betonar att alla barn och unga ska ges möjlighet till utveckling, trygghet, delaktighet och inflytande samt att barnets bästa ska beaktas i beslut som rör barn och unga.

Projektets fokus på meningsfull fritid, trygga vuxna och kostnadsfria aktiviteter för barn i mellanstadieåldern svarar direkt mot kommunens principer om att:

- erbjuda kostnadsfria eller subventionerade kultur- och fritidsaktiviteter där vuxna är närvarande,
- främja ett brett fritidsutbud i samverkan med andra aktörer och ideella föreningar,
- samt skapa förutsättningar för alla barn och unga att ha en god relation till minst en vuxen utanför familjen.

Projektets ambition att stärka barns skyddsfaktorer genom trygga sociala sammanhang och ökad delaktighet ligger även i linje med Luleå kommuns arbete för att förebygga psykisk ohälsa, motverka utanförskap och prioritera tidiga förebyggande insatser för barn och unga i riskzon.

Satsningen på Hertsön och Porsön harmonierar också med kommunens trygghets- och brottsförebyggande arbete genom att skapa positiva och inkluderande mötesplatser för barn och unga efter skoltid. Projektets fokus på förebyggande arbete, relationsskapande vuxennärvaro och social inkludering bidrar till kommunens mål om ökad trygghet och minskad social utsatthet bland barn och unga.

Vidare stödjer projektet Kultur- och fritidsnämndens uppdrag att skapa förutsättningar för ungas delaktighet och inflytande samt att utveckla kultur- och fritidslivet i samverkan med civilsamhället och föreningslivet.

Projektets delmål kring sektorsöverskridande samverkan och metodutveckling ligger dessutom väl i linje med Luleå kommuns ambition att stärka samverkan mellan kommun, civilsamhälle och andra samhällsaktörer för att skapa långsiktigt hållbara stödstrukturer för barn och unga.

8. Budget

Kostnader

Personal (processledare och aktivitetsledare)	1 400 000
---	-----------

Verksamhetsmedel (material, lokal, förtäring, utflykter, extern tjänst)	600 000
<i>Summa</i>	
Intäkter	
Luleå kommun	1 600 000
Rädda Barnen	400 000
<i>Summa</i>	2 000 000

9. Projektperiod

Projektet pågår från januari 2027 till december 2028 vilket bedöms vara en rimlig projektlängd baserat på vad som avses åstadkommas – inte minst kopplat till de nya elementen utöver DOIT på Hertsön. För kännedom pågår befintligt projekt finansierat av sociala investeringsmedel till och med december 2026. Befintligt projekt har kunnat förlängas 4 månader inom ramen för den beslutade projektbudgeten maa extra finansiering tillkommit från Rädda Barnens nationella samarbeten. Det bedöms vara av yttersta vikt att DOIT Hertsön kan bedrivas utan uppehåll då vi vet av erfarenhet att det utgör en riskfaktor för tapp av rutiner, engagemang och förtroende.

10. Kontaktperson

Helen Nilsson, gruppchef Rädda Barnen Norrbotten

Helen.nilsson@rb.se

11. Bilagor

Avsiktsförklaringar

Avsiktsförklaring

Denna avsiktsförklaring avser deltagande i projektet **DOIT Extended (2027–2028)**.

DOIT Extended syftar till att stärka barns rättigheter och skyddsfaktorer genom ökad tillgång till meningsfull fritid, trygga vuxenkontakter och inkluderande mötesplatser. Projektet bidrar även till att utveckla samverkan mellan kommun och civilsamhälle samt till ett mer samordnat och förebyggande arbete för barn och unga.

Barn- och utbildningsförvaltningen ställer sig bakom projektets övergripande inriktning och bedömer att insatsen ligger i linje med förvaltningens uppdrag och mål.

Åtagande och bidrag

Barn- och utbildningsförvaltningen avser att medverka i projektet genom att:

- Delta i projektets styrgrupp och samverkansforum
- Bidra med relevant kompetens, erfarenhet och kunskapsunderlag inom förvaltningens ansvarsområde
- Medverka i utvecklingen av samverkansformer, arbetssätt och långsiktiga lösningar
- Bidra till förankring och informationsspridning inom den egna organisationen
- Vid behov delta i dialog kring utveckling av verksamhet kopplat till målgruppen

Arbetsinsatsen bedöms i huvudsak bestå av deltagande i möten, samverkan och löpande dialog inom ramen för ordinarie verksamhet.

Gemensam ambition

Genom denna avsiktsförklaring uttrycker Barn- och utbildningsförvaltningen ambition att aktivt bidra till projektets genomförande samt till utvecklingen av en långsiktigt hållbar samverkansstruktur för frågor som rör barns livsvillkor, delaktighet och trygghet i Luleå kommun.

Luleå 27/5-26

Ort, datum

Sven-Erik Mohlin

Namn

E-E Mohlin

Underskrift

Avsiktsförklaring

Denna avsiktsförklaring avser deltagande i projektet **DOIT Extended (2027–2028)**.

DOIT Extended syftar till att stärka barns rättigheter och skyddsfaktorer genom ökad tillgång till meningsfull fritid, trygga vuxenkontakter och inkluderande mötesplatser. Projektet bidrar även till att utveckla samverkan mellan kommun och civilsamhälle samt till ett mer samordnat och förebyggande arbete för barn och unga.

[Förvaltningens namn] ställer sig bakom projektets övergripande inriktning och bedömer att insatsen ligger i linje med förvaltningens uppdrag och mål.

Åtagande och bidrag

[Förvaltningens namn] avser att medverka i projektet genom att:

- Delta i projektets styrgrupp och samverkansforum
- Bidra med relevant kompetens, erfarenhet och kunskapsunderlag inom förvaltningens ansvarsområde
- Medverka i utvecklingen av samverkansformer, arbetssätt och långsiktiga lösningar
- Bidra till förankring och informationsspridning inom den egna organisationen
- Vid behov delta i dialog kring utveckling av verksamhet kopplat till målgruppen

Arbetsinsatsen bedöms i huvudsak bestå av deltagande i möten, samverkan och löpande dialog inom ramen för ordinarie verksamhet.

Gemensam ambition

Genom denna avsiktsförklaring uttrycker [Förvaltningens namn] en ambition att aktivt bidra till projektets genomförande samt till utvecklingen av en långsiktigt hållbar samverkansstruktur för frågor som rör barns livsvillkor, delaktighet och trygghet i Luleå kommun.

Luleå 2026-05-28

Ort, datum

Calixt Young

Namn

[Signature]

Underskrift

Avsiktsförklaring

Denna avsiktsförklaring avser deltagande i projektet **DOIT Extended (2027–2028)**.

DOIT Extended syftar till att stärka barns rättigheter och skyddsfaktorer genom ökad tillgång till meningsfull fritid, trygga vuxenkontakter och inkluderande mötesplatser. Projektet bidrar även till att utveckla samverkan mellan kommun och civilsamhälle samt till ett mer samordnat och förebyggande arbete för barn och unga.

Kultur- och fritidsförvaltningen ställer sig bakom projektets övergripande inriktning och bedömer att insatsen ligger i linje med förvaltningens uppdrag och mål.

Åtagande och bidrag

Kultur- och fritidsförvaltningen avser att medverka i projektet genom att:

- Delta i projektets styrgrupp och samverkansforum
- Bidra med relevant kompetens, erfarenhet och kunskapsunderlag inom förvaltningens ansvarsområde
- Medverka i utvecklingen av samverkansformer, arbetssätt och långsiktiga lösningar
- Bidra till förankring och informationsspridning inom den egna organisationen
- Vid behov delta i dialog kring utveckling av verksamhet kopplat till målgruppen

Arbetsinsatsen bedöms i huvudsak bestå av deltagande i möten, samverkan och löpande dialog inom ramen för ordinarie verksamhet.

Gemensam ambition

Genom denna avsiktsförklaring uttrycker *Kultur- och fritidsförvaltningen* en ambition att aktivt bidra till projektets genomförande samt till utvecklingen av en långsiktigt hållbar samverkansstruktur för frågor som rör barns livsvillkor, delaktighet och trygghet i Luleå kommun.

Luleå 27/5 2026

Ort, datum

Lena Lundberg Vesterlund

Namn



Underskrift

Avsiktsförklaring

Denna avsiktsförklaring avser deltagande i projektet **DOIT Extended (2027–2028)**.

DOIT Extended syftar till att stärka barns rättigheter och skyddsfaktorer genom ökad tillgång till meningsfull fritid, trygga vuxenkontakter och inkluderande mötesplatser. Projektet bidrar även till att utveckla samverkan mellan kommun och civilsamhälle samt till ett mer samordnat och förebyggande arbete för barn och unga.

Kommunstyrelseförvaltningen ställer sig bakom projektets övergripande inriktning och bedömer att insatsen ligger i linje med förvaltningens uppdrag och mål.

Åtagande och bidrag

Kommunstyrelseförvaltningen avser att medverka i projektet genom att:

- Delta i projektets styrgrupp och samverkansforum
- Bidra med relevant kompetens, erfarenhet och kunskapsunderlag inom förvaltningens ansvarsområde
- Medverka i utvecklingen av samverkansformer, arbetssätt och långsiktiga lösningar
- Bidra till förankring och informationsspridning inom den egna organisationen
- Vid behov delta i dialog kring utveckling av verksamhet kopplat till målgruppen

Arbetsinsatsen bedöms i huvudsak bestå av deltagande i möten, samverkan och löpande dialog inom ramen för ordinarie verksamhet.

Gemensam ambition

Genom denna avsiktsförklaring uttrycker *Kommunstyrelseförvaltningen* en ambition att aktivt bidra till projektets genomförande samt till utvecklingen av en långsiktigt hållbar samverkansstruktur för frågor som rör barns livsvillkor, delaktighet och trygghet i Luleå kommun.

29/5 - 2026

Ort, datum

Frída Berglund

Namn

Frída Berglund

Underskrift

Förslag till beslut gällande arbetsordning för ungdomsfullmäktige

Ärendenr 2026/1002-3.5.1.5

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta arbetsordning för ungdomsfullmäktige i Luleå kommun enligt bilaga.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige har 2025-04-22 § 82 beslutat att starta ett projekt för att inrätta och utvärdera ett ungdomsfullmäktige i Luleå kommun som bedrivs 2025-2026. Uppdraget har varit att tillsammans med målgruppen pröva och konkretisera hur ungas organisering och inflytande kan utformas inom Luleå kommuns styr- och beslutsstruktur. Förslaget är att ungdomsfullmäktige införs som ett partipolitiskt obundet forum, fristående från den kommunala rådsstrukturen som rådde under projektets genomförande.

Ungdomsfullmäktige föreslås omfatta unga under högstadie- och gymnasieåldern, bestå av upp till 30 ordinarie ledamöter och högst 15 ersättare, ha ettåriga mandatperioder och sammanträda 6–8 gånger per år. För projektperioden 2025-2026 var målgruppen 13-17 år, men i dialog med unga och fördjupat arbete så framkom att åldersspannet i Luleå kommun bör gälla från den ålder en ung går i högstadiet till den ålder den skulle haft när gymnasiet vanligtvis är slut.

Under projektet gång har behovet av förtroendevalda vuxnas deltagande vid ungdomsfullmäktige lyfts fram som en viktig fråga. Ett långvarigt erfarenhetsutbyte mellan vuxna förtroendevalda och unga i ungdomsfullmäktige bidrar till att stärka unga som framtidens förtroendevalda, och ger dagens förtroendevalda ett bredare barn och ungdomsperspektiv. Mot denna bakgrund föreslås att ungdomsfullmäktige ges möjlighet att bjuda in kommunens nämnder till sina sammanträden. Vid en sådan inbjudan utser presidiet för respektive nämnd vem som deltar.

Valprocessen föreslås bygga på fri kandidering, fri röstning, tillgänglighet och bred representation över tid. Ledamöter föreslås få ersättning enligt kommunens arvodesbestämmelser för förtroendevalda. Ordförande och vice ordförande föreslås få särskilt arvode motsvarande 2 respektive 1 procent av en riksdagsledamots arvode.

Delrapporten över projektet Uppstart ungdomsfullmäktige visar att arbetet har genomförts i nära dialog med målgruppen. Inbjudna unga har fått möjlighet att delta på en medborgarberedning och under fyra heldagar arbeta fram förslag på utformningen av Luleå kommuns ungdomsfullmäktige. Förslaget har sedan lyfts och omarbetats genom dialog med ytterligare en ung referensgrupp, med tjänstepersoner, med projektets styrgrupp men också representanter från kommunstyrelsen.

Utvärderingen visar att deltagarna upplevde ökad förståelse för hur unga kan påverka kommunen, stärkt tilltro till att unga kan göra skillnad och ökad motivation att engagera sig vidare.

Beskrivning av ärendet

Under projektets har fokus legat på att ta fram ett beslutsredo underlag för införande av ungdomsfullmäktige. Arbetet har genomförts i nära dialog med unga genom inbjudan till målgruppen, medborgarberedning, uppstartsträffar och en ung referensgrupp. Dialogerna har kompletterats med bearbetning och kvalitetssäkring tillsammans med berörda tjänstepersoner, projektets styrgrupp och politisk nivå.

Arbetet har genomförts i samverkan med Rädda Barnen genom ett idéburet offentligt partnerskap, IOP. Partnerskapet har syftat till att stärka barn- och ungdomsperspektivet i projektets genomförande. Rädda Barnen har bidragit med kompetens inom barns och ungas rättigheter, delaktighet och trygga dialogformer, medan Luleå kommun ansvarat för styrning, process och beslutsförankring. Samverkan har bidragit till metodutveckling, kvalitetssäkring av dialoger och ett tydligt barnrättsperspektiv i arbetet.

Delrapporten visar att unga ser behov av ett forum som både kan fånga upp frågor från unga i kommunen och fungera som en tydlig kanal in i kommunens beslutsprocesser. Ungdomsfullmäktige föreslås därför få en roll som initiativtagare och remissinstans i frågor som rör barns och ungas livsvillkor. Ärenden som ungdomsfullmäktige beslutar att driva vidare ska kunna överlämnas till berörd nämnd och hanteras inom kommunens ordinarie ärende- och beredningsprocesser.

I delrapporten föreslås att ungdomsfullmäktige är fristående från den kommunala rådsstrukturen som gällde projektets genomförande. Rådsformen har bedömts vara ändamålsenlig under projekt- och uppstartsfasen, men ett permanent ungdomsfullmäktige behöver ha större självständighet för att motsvara sitt demokratiska syfte. Forumet ska vara partipolitiskt obundet och bygga på att unga själva prioriterar frågor, organiserar sitt arbete och fattar gemensamma ställningstaganden.

Målgruppen föreslås omfatta unga under hela högstadie- och gymnasieåldern. Ungdomsfullmäktige föreslås bestå av upp till 30 ordinarie ledamöter och högst 15 ersättare, med en nedre gräns om 20 ledamöter. Mandatperioden föreslås vara ett år och verksamhetsåret följer kommunens verksamhets- och budgetår. Ungdomsfullmäktige föreslås sammanträda 6–8 gånger per år.

Valprocessen föreslås regleras genom principer i arbetsordningen. Dessa principer innebär fri kandidering och fri röstning, tillgänglighet och inkludering samt strävan efter bred representation över tid. Den praktiska utformningen av valet ska kunna utvecklas och anpassas över tid utifrån erfarenheter, resurser och samverkansformer.

Delrapporten innehåller även förslag om ersättning till ledamöter. Ersättning föreslås följa kommunens bestämmelser för förtroendevalda och utgå per sammanträde. Ordförande och vice ordförande i ungdomsfullmäktige föreslås få ett särskilt arvode. Arvodet föreslås vara 2% av riksdagsledamots arvode för ordförande och 1,5 % för vice ordförande.

Föreslagen budget för Ungdomsfullmäktige:

Arvode deltagare ca	160 000 kr
Ordförande x2	35 000 kr
Stormöte	50 000 kr
Kompetensutveckling och resor	100 000 kr
Kommunikation	50 000 kr
Övrigt	20 000 kr
Samordnare Ungdomsfullmäktige	850 000 kr
TOTALT	1 265 000 kr

Sammantaget bedöms delrapporten visa att projektet har skapat ett väl förankrat och genomarbetat underlag för införande av ungdomsfullmäktige. Utvärderingen av uppstartsträffarna visar att deltagarna upplevt ökad förståelse för hur unga kan påverka kommunen, stärkt tilltro till att unga kan göra skillnad och ökad motivation att engagera sig vidare. Införandet av ungdomsfullmäktige bedöms därför bidra till att stärka ungas delaktighet och skapa tydligare vägar för inflytande i Luleå kommun.

Dialog

Dialog har genomförts med unga, tjänstepersoner, chefer och politiker.

Beslutsunderlag

- Förslag - Arbetsordning ungdomsfullmäktige
- Delrapport Ungdomsfullmäktige, KLF Hid: 2026.6652
- Kommunfullmäktiges beslut 2025-04-22, KLF Hid: 2025.4603



David Jordansson
Utvecklare

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, samhällsomställningskontoret
Utsedda förtroendevalda

LULEÅ KOMMUN

**Förslag - Arbetsordning för ungdomsfullmäktige i
Luleå kommun**

Försättsblad beställs hos kommunikationskontoret och infogas av nämndsekreterare efter att dokumentet har fastställts i nämnd eller annan beslutsinstans (se Riktlinjer för styrdokument på lulea.se).



Dokumenttyp	Ärendenr	Fastställd	Giltighetstid
	KLF 2026/1002	2026-xx-xx	2029-12-31
Dokumentansvarig	Senast reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för
Samhällsbyggnadsdirektör		Kommunfullmäktige	Ungdomsfullmäktige

Arbetsordning för ungdomsfullmäktige i Luleå kommun

§ 1 Syfte

Ungdomsfullmäktige är Luleå kommuns demokratiska forum för unga. Syftet är att stärka ungas inflytande i kommunala frågor som berör deras livsvillkor samt att ge unga möjlighet att organisera sig demokratiskt, formulera gemensamma ställningstaganden och föra dessa vidare i kommunens beslutsprocesser.

Verksamheten ska bidra till ökad delaktighet, demokratisk kunskap och ett långsiktigt samhällsengagemang bland unga, samt till att utveckla kvaliteten i kommunens beslut genom ungas perspektiv.

§ 2 Ställning

Ungdomsfullmäktige är ett partipolitiskt obundet forum där unga själva prioriterar frågor, organiserar sitt arbete och fattar gemensamma beslut inom ramen för denna arbetsordning.

§ 3 Målgrupp och valbarhet

Ungdomsfullmäktige riktar sig till unga i högstadie- och gymnasieåldern och är folkbokförda i Luleå kommun.

Samtliga inom målgruppen har rätt att kandidera till och rösta i val till ungdomsfullmäktige.

§ 4 Sammansättning

Antalet ordinarie ledamöter i Ungdomsfullmäktige ska uppgå till minst 20 och högst 30 ledamöter, och upp till 15 ersättare. Ersättare inträder som ordinarie ledamot om en ordinarie ledamot avgår under mandatperioden.

Vid lika röstfördelning har ordförande utslagsröst.

§ 5 Mandatperiod och verksamhetsår

Mandatperioden för ledamöter i ungdomsfullmäktige gäller 1 januari till 31 december.

Ungdomsfullmäktiges verksamhetsår följer kommunens verksamhets- och budgetår.

§ 6 Principer för val

Val till ungdomsfullmäktige ska bygga på följande grundläggande principer:

- fri kandidering och fri röstning,
- tillgänglighet och inkludering för unga med olika bakgrund och livsvillkor,
- förutsättningar för bred representation över tid,
- flexibilitet i genomförandet av valprocessen.

Den närmare utformningen av valprocessen ska kunna utvecklas och anpassas över tid utan att ändring av denna arbetsordning krävs.

§ 7 Stormöte

Ungdomsfullmäktiges verksamhet inleds med ett gemensamt stormöte.

Stormötet utgör ett öppet möte där det nyvalda ungdomsfullmäktige utser presidium och prioriterade frågor för verksamhetsåret formuleras.

§ 8 Sammanträden

Ungdomsfullmäktige sammanträder 6–8 gånger per år, med uppehåll under sommaren.

Kallelse till sammanträde ska skickas till ledamöter och ersättare i god tid före sammanträdet. Protokoll eller minnesanteckningar ska föras vid varje sammanträde.

Ungdomsfullmäktige är beslutsför när minst hälften av de ordinarie ledamöterna är närvarande.

Ungdomsfullmäktige har möjlighet att bjuda in kommunens nämnder till sina sammanträden. Vid en sådan inbjudan utser presidiet för respektive nämnd vem som deltar.

§ 9 Presidium

Ungdomsfullmäktige utser inom sig ett presidium bestående av ordförande och vice ordförande.

Presidiet leder ungdomsfullmäktiges arbete och ansvarar för att sammanträden genomförs på ett ändamålsenligt och inkluderande sätt.

§ 10 Arbete mellan sammanträden

Ungdomsfullmäktige får inrätta utskott eller arbetsgrupper för beredning och fördjupning av frågor mellan ordinarie sammanträden.

Arbetsgrupperna har beredande funktion och ska återrapportera sitt arbete till ungdomsfullmäktige. Det slutliga ansvaret för ställningstaganden och beslut ligger alltid hos ungdomsfullmäktige som helhet.

§ 11 Ärenden och initiativ

Frågor till ungdomsfullmäktige kan väckas av:

- ungdomsfullmäktiges ledamöter,
- unga i kommunen genom öppna och tillgängliga ingångar,
- stormöte.

Ungdomsfullmäktige beslutar vilka frågor som ska tas upp som ärenden. Vid prioritering ska ungdomsfullmäktige beakta möjlighet till påverkan, relevans för målgruppen och en ändamålsenlig användning av resurser.

§ 12 Remissroll

Ungdomsfullmäktige har även i uppdrag att vara remissinstans i ärenden av strategisk betydelse, samt vara en brygga mellan kommunen och unga. Kommunens representanter ska samråda och informera om planerade förändringar som har betydelse för unga. Unga ska ges möjlighet att lämna synpunkter och ge förslag som kan påverka beslutsfattandet.

Kommunen ska inhämta synpunkter från ungdomsfullmäktige i ett så tidigt skede att synpunkter och förslag kan påverka ärendets behandling. Unga kan genom sina representanter i ungdomsfullmäktige informera om och ge förslag till lämpliga förändringar och åtgärder i den kommunala verksamheten. Ungdomsfullmäktiges synpunkter, yttranden och remisser i sådana fall ska återkopplas hur dessa har omhändertagits.

§ 13 Från ungdomsfullmäktige till berörda nämnder

När ungdomsfullmäktige fattar beslut om att driva en fråga vidare ska ärendet kunna överlämnas till berörd nämnd som ett initiativ från ungdomsfullmäktige.

Initiativet ska vara skriftligt och beslutat av ungdomsfullmäktige som helhet. Ärendet bereds därefter inom kommunens ordinarie ärende- och beredningsprocesser. Ungdomsfullmäktige ska ges återkoppling på hur ärendet hanterats.

§ 14 Tidig politisk dialog

Ungdomsfullmäktige ska ges möjlighet till tidig dialog med berörd nämndsordförande eller annan relevant politisk företrädare i frågor som övervägs att drivas vidare.

Dialogen ska syfta till att tydliggöra möjlighet till påverkan och skapa förutsättningar för ett ändamålsenligt och träffsäkert arbete.

§ 15 Samordning och stöd

Ungdomsfullmäktige ska tilldelas ett kontinuerligt stöd från kommunen, i form av en utpekad samordnande funktion, för samordning, kallelser och dokumentation, utbildningsinsatser, val, kommunikation samt återkoppling till unga och till berörda nämnder och förvaltningar. Stödet ska säkerställa kontinuitet och kvalitet i arbetet, skapa förutsägbarhet i processerna och bidra till att ärenden hanteras på ett likvärdigt och transparent sätt.

§ 16 Arvode

Ledamöter i ungdomsfullmäktige erhåller arvode enligt kommunens bestämmelser för förtroendevalda. Arvodet gäller endast ungdomsfullmäktiges sammanträden.

Ordförande erhåller ett särskilt arvode motsvarande 2 procent av riksdagsledamots årsarvode, medan vice ordförandes arvode motsvarar 1 procent.

§ 17 Personuppgiftsansvarig

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen (GDPR), för de personuppgifter som behandlas inom kommunstyrelsens verksamhetsområde.

§ 18 Uppföljning och utvärdering

Ungdomsfullmäktige ska regelbundet följa upp och utvärdera sitt arbetssätt, sin representativitet och sitt genomslag. Ungdomsfullmäktige ska årligen även sammanställa en verksamhetsberättelse som redovisas till kommunstyrelsen. Utvärderingen och verksamhetsberättelsen ska utgöra underlag för utveckling av verksamheten samt förslag till förändring av denna arbetsordning.

§ 19 Fastställande

Denna arbetsordning fastställs och ändras av kommunfullmäktige.

Införandet av Ungdomsfullmäktige i Luleå kommun

*Delrapport Q1-Q2 med utvärdering och förslag till
arbetsordning*

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	4
1.1	Bakgrund.....	4
1.2	Syfte.....	4
1.3	Mål.....	4
1.4	Uppdrag	5
2	Planering.....	6
2.1	Organisation och roller.....	6
2.2	Idéburet Offentligt Partnerskap	6
2.3	Medborgarberedning.....	7
2.4	Rekrytering	7
2.5	Ung referensgrupp.....	8
3	Genomförande	9
3.1	28-29 mars	9
3.2	18-19 april.....	10
3.3	Dialog och bearbetning av resultat.....	11
4	Förslag för införande av Ungdomsfullmäktige.....	12
4.1	Ungdomsfullmäktige i förhållande till kommunala rådsstrukturen.....	12
4.2	Ålder	13
4.3	Antal ledamöter.....	13
4.4	Antal möten	14
4.5	Arvode.....	15
4.6	Val till ungdomsfullmäktige.....	15
4.7	Frågor för ungdomsfullmäktige.....	17
4.7.1	Ungdomsfullmäktige som remissinstans.....	17
4.7.2	Arbetet mellan ungdomsfullmäktiges sammanträden	18
4.7.3	Tidig politisk avstämning och effektiv användning av resurser	18
4.8	Från Ungdomsfullmäktige till berörda nämnder.....	19
5	Utvärdering av ungdomsfullmäktiges uppstartsträffar	20
5.1	Tillvägagångsätt	21
5.1.1	Begriplighet och kunskap.....	21
5.1.2	Tilltro och upplevd möjlighet att påverka.....	22
5.1.3	Motivation och fortsatt engagemang	22
5.1.4	Bedömning.....	23
6	Risker och konsekvenser	24

Sammanfattning

Denna delrapport redovisar resultaten av projektets första fas och presenterar förslag som utgör underlag för beslut om införandet av ett ungdomsfullmäktige i Luleå kommun. Uppdraget har varit att tillsammans med målgruppen ta fram en hållbar modell för ungas organisering och inflytande i kommunens demokratiska processer, med ungas perspektiv som utgångspunkt.

Ett centralt förslag är att ungdomsfullmäktige ges en egen organisatorisk ställning, frikopplad från den kommunala rådsstrukturen. Rådsformen har varit ändamålsenlig som projekt- och uppstartsform, men ett permanent ungdomsfullmäktige behöver större självständighet för att motsvara sitt demokratiska syfte. Ungdomsfullmäktige föreslås därför vara ett partipolitiskt obundet forum där unga prioriterar frågor, organiserar sitt arbete och fattar gemensamma ställningstaganden.

Målgruppen föreslås omfatta unga under hela högstadiet och gymnasiet. Dialogerna visar att unga delar liknande livsvillkor och begränsade möjligheter till inflytande även under gymnasietiden, oavsett formell myndighetsålder. Ett sammanhållet åldersspann bedöms stärka kontinuitet och överlämning mellan årskullar.

Ungdomsfullmäktige föreslås bestå av 30 ordinarie ledamöter och 15 ersättare, med en nedre gräns om 20 ledamöter. För att skapa kontinuitet och hållbarhet föreslås 6–8 sammanträden per år, med uppehåll under sommaren.

Ersättning till ledamöter föreslås följa kommunens arvodesbestämmelser för förtroendevalda och utgå per sammanträde. Ordförande föreslås erhålla ett särskilt arvode motsvarande 2 procent av riksdagsledamots årsarvode.

Val till ungdomsfullmäktige föreslås regleras genom principer i arbetsordningen snarare än en detaljerad valmodell: fri kandidering och fri röstning, tillgänglighet och inkludering samt förutsättningar för bred representation över tid. Mandatperioden föreslås vara ett år och verksamhetsåret följa kommunens verksamhets- och budgetår.

Ungdomsfullmäktige föreslås ha en tydlig roll som initiativtagare och remissinstans i frågor som rör barns och ungas livsvillkor. För arbete mellan sammanträden ska det finnas möjlighet att inrätta utskott och arbetsgrupper. Tidig politisk dialog ska stödja ett träffsäkert arbete, och ärenden som drivs vidare föreslås hanteras i ordinarie nämndprocesser med tydlig återkoppling.

Den föreslagna arbetsordningen samlar ställningstagandena och utgör ett beslutsredo underlag för införande av ungdomsfullmäktige. Förslagen bygger på ungas arbete och prioriteringar, kompletterade med dialog och kvalitetssäkring tillsammans med tjänstepersoner och politisk nivå.

1 Inledning

1.1 Bakgrund

Arbetet med att etablera ett ungdomsfullmäktige i Luleå kommun har vuxit fram genom ett strukturerat förarbete. Utgångspunkten var ett ordförandeuppdrag till kommundirektören att utreda formerna för ungas organisering och inflytande i kommunens beslutsprocesser. Den förstudie som beställdes pekade på ett behov av att stärka ungas delaktighet genom en tydligare och mer sammanhållen struktur än vad befintliga forum kunde erbjuda, med fokus på långsiktighet, representativitet och tydliga återkopplingsvägar mellan unga och kommunens beslutande organ.

Mot bakgrund av förstudien beslutade kommunfullmäktige i april 2025 att införa ett ungdomsfullmäktige som ett projekt under perioden 2025–2026. Projektet har därmed haft i uppdrag att pröva och konkretisera hur ett ungdomsfullmäktige kan utformas i Luleå, samt att ta fram underlag som möjliggör ett långsiktigt införande efter projektperiodens slut.

Under projektets inledning fördes dialoger med uppdragsgivare och styrgrupp för att avgränsa uppdraget och tydliggöra vilka frågor som skulle prioriteras i fas 1. Inriktningen blev att omhänderta de frågor som förstudien identifierat som särskilt viktiga att besvara tillsammans med målgruppen, såsom former för organisering, valprocess, sammansättning och arbetssätt.

1.2 Syfte

Syftet med projektet Ungdomsfullmäktige är att stärka ungas inflytande i kommunala frågor som berör deras livsvillkor genom att utveckla en fungerande och legitim form för ungas organisering inom Luleå kommuns styr- och beslutsstruktur. Arbetet har under projektfasen skett i nära dialog med målgruppen (13–17 år) och syftar till att ge kommunen ett väl förankrat underlag som tydliggör ungdomsfullmäktiges roll, mandat och koppling till kommunens beslutsprocesser.

1.3 Mål

Målet för projektets första fas är att ta fram ett beslutsredo underlag för införande av ungdomsfullmäktige i Luleå kommun. Underlaget ska omfatta förslag till arbetsordning samt tydliga ställningstaganden i de centrala utformningsfrågor som behöver avgöras inför ett permanent införande, såsom valprinciper och valprocessens inriktning, sammansättning, mandatperiod, arbetsformer och återkopplingsvägar. Resultatet av fas 1 ska skapa tydliga förutsättningar inför projektets andra fas, som avser implementering och etablering av ett permanent ungdomsfullmäktige.

1.4 Uppdrag

Projektet Ungdomsfullmäktige utgår från kommunfullmäktiges beslut att införa ett ungdomsfullmäktige som ett projekt under perioden 2025–2026. Uppdraget, som preciseras i projektdirektivet, är att ta fram förslag till hur ungas organisering och inflytande kan struktureras och fungera inom Luleå kommuns styr- och beslutsprocesser, i dialog med målgruppen. Under projekttiden genomförs ungdomsfullmäktige i form av ett råd inom kommunens befintliga rådsstruktur för att möjliggöra dialog, beredning och koppling till kommunala processer.

I projektets inledning behövde uppdragets omfattning tydliggöras. Ett ungdomsfullmäktige är i grunden en demokratisk och organisatorisk struktur, medan projektformen är ett verktyg för att utreda, pröva och utveckla formerna inför ett införande. För att omsätta kommunfullmäktiges beslut i ett genomförbart uppdrag genomfördes därför en startsäkring tillsammans med uppdragsgivare och styrgrupp, där fokus lades på att avgränsa leveranser, prioriteringar och tidplan.

Efter startsäkringen avgränsades uppdraget till att i fas 1, tillsammans med målgruppen, ta fram förslag och principer för ungdomsfullmäktiges organisering och arbetssätt. Det omfattar bland annat valprocessens inriktning, sammansättning och mandatperiod, arbetsformer (inklusive arbete mellan sammanträden), roller och ansvar samt hur frågor initieras, bereds och återkopplas i kommunens beslutsprocesser. Parallellt ska projektet säkerställa att förslagen är praktiskt genomförbara och utgör ett stabilt underlag för ett långsiktigt införande efter projektperiodens slut.

2 Planering

2.1 Organisation och roller

Projektägare är Samhällsomställningskontoret. Projektet leds av en projektledare från utvecklingskontoret med ansvar för planering, genomförande, samordning och rapportering i enlighet med projektdirektivet. Projektledaren ansvarar även för dialog med målgruppen, dokumentation av resultat samt framtagande av beslutsunderlag till styrgruppen och vidare till politisk nivå.

Styrgruppen har det övergripande ansvaret för projektets inriktning och framdrift. Styrgruppen säkerställer mandat, prioriteringar och resurser samt fattar beslut om vägval, större ändringar och godkännande av leveranser. Styrgruppen fungerar även som länk mellan projektet och kommunens ledning.

Projektgruppen består av projektledare samt funktioner och kompetenser som knyts till projektet utifrån behov, exempelvis kommunikation och dialogdesign. Projektgruppen ansvarar för det operativa arbetet, analys av resultat och framtagande av underlag i enlighet med projektets mål.

Projektet stöds av referensgrupper bestående av tjänstepersoner från berörda verksamheter samt unga. Referensgrupperna har en rådgivande roll och bidrar med verksamhetsperspektiv, barnrättsperspektiv och målgruppens erfarenheter.

Organisationen syftar till att säkerställa mandat, kvalitet, tvärfunktionell förankring och dialog med målgruppen.

2.2 Idéburet Offentligt Partnerskap

Luleå kommun har inom ramen för projektet Ungdomsfullmäktige ett Idéburet Offentligt Partnerskap (IOP) med Rädda Barnen. Ett IOP är en samverkansform mellan det offentliga och idéburen sektor som används när parterna delar ett gemensamt samhällsintresse och där målet inte är att upphandla en tjänst, utan att tillsammans utveckla lösningar som skapar samhällsnytta.

Partnerskapet med Rädda Barnen syftar till att stärka barn- och ungdomsperspektivet i projektets genomförande. Rädda Barnen bidrar med kompetens inom barns och ungas rättigheter, delaktighet och trygga dialogformer, vilket kompletterar kommunens ansvar för styrning, process och beslutsförankring. Samarbetet möjliggör metodutveckling, kvalitetssäkring av dialoger samt ett tydligt barnrättsperspektiv i projektets olika moment.

IOP:t bygger på ömsesidighet, där båda parter bidrar med resurser, kompetens och erfarenheter utifrån sina respektive roller. Samarbetet stärker projektets förutsättningar att genomföra meningsfulla och inkluderande dialoger med unga, i linje med projektets syfte och kommunens ambitioner om ökad delaktighet och inflytande för barn och unga.

2.3 Medborgarberedning

Medborgarberedning är en strukturerad metod för delaktighet där en tillfälligt sammansatt grupp invånare får i uppdrag att sätta sig in i en fråga, diskutera olika perspektiv och tillsammans formulera förslag eller rekommendationer. Metoden bygger på dialog, gemensamt lärande och reflektion, snarare än på representation genom valda mandat. Syftet är att skapa fördjupade underlag som grundas i deltagarnas erfarenheter och perspektiv, samtidigt som olika röster ges utrymme på jämlika villkor.

Medborgarberedningen valdes som metod för projektet Ungdomsfullmäktige av flera skäl. Enligt uppdraget ska ungdomsfullmäktige under projektiden genomföras i form av ett råd inom kommunens befintliga rådsstruktur, med uppdrag att föra dialog och bidra med perspektiv till kommunala processer. Medborgarberedningens arbetssätt lämpar sig väl för denna typ av rådgivande funktion, där fokus ligger på gemensam analys, beredning och förslag snarare än formella beslut.

Luleå kommun har även tidigare använt medborgarberedning inom ramen för den kommunala rådsstrukturen, bland annat i arbetet med hållbarhetsrådet inom projektet Luleå Framtidsforum. Erfarenheterna därifrån visade att metoden skapar goda förutsättningar för representativ sammansättning, fördjupade samtal och hög kvalitet i de underlag som tas fram.

I och med att ungdomsfullmäktige startas som ett projekt och att en formell valprocess inte kan införas inom projektformen, bedömdes medborgarberedning som central för att skapa en representativ grupp unga som önskar engagera sig i ungdomsfullmäktige. Metoden möjliggör ett genomtänkt urval och ett strukturerat arbetssätt som både tar tillvara ungas perspektiv och skapar legitimitet inför ett framtida permanent införande.

2.4 Rekrytering

Arbetet med medborgarberedningen inleddes med att en inbjudan skickades till samtliga unga i åldern 13–17 år i Luleå kommun, totalt cirka 4 300 personer. Av dessa anmälde sig omkring 330 unga med intresse av att engagera sig i ungdomsfullmäktige. Denna grupp utgjorde den pool från vilken ett stratifierat urval genomfördes.

Urvalet syftade till att skapa en grupp som speglar Luleås unga utifrån centrala bakgrundsvariabler såsom kön, ålder, boendeform, bostadsområdestyp och språk i hemmet. Genom urvalsprocessen sattes en grupp om 40 unga samman för att delta i uppstartsträffarna.

Under genomförandet föll sex deltagare bort. Samtidigt deltog nio unga från projektets unga referensgrupp i uppstartsträffarna, vilket innebar att totalt 43 unga medverkade i arbetet.

2.5 Ung referensgrupp

Som en del av projektets förberedande arbete etablerades en ung referensgrupp i januari 2026. Referensgruppen bestod av nio ungdomar i åldern 15–18 år och syftade till att säkerställa delaktighet och ett tydligt barnrättsperspektiv genom hela processen. Gruppen kompletterade den primära målgruppen för uppstartsträffarna (13–17 år) genom att tillföra erfarenheter från något äldre ungdomar med närliggande livsvillkor.

Referensgruppen arbetade nära projektgruppen från Luleå kommun och Rädda Barnen inom ramen för det idéburna offentliga partnerskapet. Gruppen bidrog med ungas perspektiv på både innehåll, form och genomförande och utgjorde en viktig del i att forma processen på ett sätt som upplevdes relevant, inkluderande och tillgängligt för målgruppen. Deltagarna i referensgruppen valdes ut genom tidigare deltagande i delaktighetsprojekt som Luleå kommun och Rädda Barnen bedrivit.

Referensgruppens huvudsakliga uppdrag var att medverka i utformningen av inbjudan till uppstartsträffarna, bidra till utvecklingen av forumets innehåll och arbetssätt samt ge återkoppling på metodval och upplägg. Gruppen deltog aktivt i planeringen av dialogformer, workshops och övningar, med särskilt fokus på att skapa trygga och engagerande sammanhang för deltagande unga. Mötena i referensgruppen hade en tydlig agenda och ett uttalat syfte, med fokus på planering och genomförande av de två uppstartshelgerna. Arbetet kompletterades med kortare kunskapshöjande inslag om barns rättigheter, kommunala beslutsprocesser och demokratiska strukturer.

Utöver det innehållsmässiga arbetet lade referensgruppen stor vikt vid trygghetsskapande och inkluderande aspekter av uppstarten. Gruppen tog fram förslag på flera konkreta inslag som integrerades i genomförandet, såsom möjlighet till pauser i ett avskilt och tyst utrymme, tillgång till ett tyst bord under luncherna, närvaro av trygghetsvärdar samt en brevlåda för anonym återkoppling. Dessa inslag syftade till att sänka trösklarna för deltagande och skapa förutsättningar för att fler unga skulle känna sig bekväma att delta på sina egna villkor.

Mellan de två uppstartshelgerna genomfördes ett uppföljande referensgruppsmöte där den första helgen utvärderades gemensamt. Utifrån denna utvärdering beslutade gruppen att justera workshopupplägget inför den andra helgen genom att införa vuxna samtalsledare i grupperna. Syftet var att stärka stöd i samtalen, öka fokus och säkerställa tydligare ansvar för dokumentation. Förändringen visade sig fungera väl och mottogs positivt av deltagarna under den andra uppstartshelgen.

Efter avslutade uppstartshelger deltog referensgruppen även i presentationer och dialoger kring resultatet. Gruppen träffade Luleå kommuns kommunalråd tillsammans med projektledare från kommunen och Rädda Barnen, där de presenterade sina erfarenheter från uppstartsträffarna, det gemensamma resultatet samt reflektioner kring arbetet i referensgruppen. Genom detta arbete bidrog referensgruppen till att kvalitetssäkra projektets genomförande ur ett målgruppsperspektiv och fungerade som en viktig länk mellan projektets strukturella ramar och ungas erfarenheter och förväntningar.

3 Genomförande

3.1 28-29 mars

Genomförandehelgen den 28–29 mars planerades som en uppstart med två huvudsakliga syften: dels att lägga en gemensam kunskapsgrund som gav deltagarna goda förutsättningar att senare kunna diskutera och ta ställning till hur ett ungdomsfullmäktige i Luleå bör organiseras, dels att identifiera frågor och utmaningar som unga själva upplever som relevanta i kommunen. Ett övergripande planeringsantagande var att gruppen till stor del bestod av deltagare som inte kände varandra sedan tidigare, och att arbetet därför behövde inledas med tydliga strukturer för trygghet och relationskapande.

Upplägget för helgen togs fram gemensamt av Luleå kommun och Rädda Barnen, i dialog med den unga referensgruppen. Programmet byggdes upp av relativt korta pass med varierade arbetssätt, där kunskapsinslag, gemensamma reflektioner och workshops varvades. Redan i planeringen prioriterades tydliga ramar för delaktighet.

Den första dagen inleddes med trygghetsskapande övningar och lekar, med fokus på att deltagarna skulle lära känna varandra och etablera en fungerande gruppdynamik. Därefter introducerades ungdomsfullmäktige som idé och sammanhang, med utrymme för gemensamma frågor och reflektion. Kunskapsinslagen under helgen kretsade kring rättigheter och normer, där quiz, film, dilemman och samtal användes som metod för att koppla övergripande begrepp till deltagarnas egna erfarenheter. Föreläsningar och samtal med representanter från Göteborgs och Bodens ungdomsfullmäktige planerades som en del av detta, i syfte att ge konkreta exempel på hur unga i andra kommuner organiserat sitt inflytande, utan att presentera en färdig modell för Luleå.

Arbetet med att identifiera viktiga frågor planerades som en central del av helgen. I workshops med mindre grupper fick deltagarna diskutera vilka frågor och utmaningar de upplevde som särskilt angelägna för barn och unga i kommunen. Gruppindelningar och samtalsformer förbereddes i förväg för att skapa variation och för att säkerställa att alla deltagare fick utrymme att bidra. Under dessa samtal lyfte deltagarna bland annat frågor om utbud och kostnader för fritidsaktiviteter, möjligheten att kunna påverka i skolan och i kommunen, behovet av fler platser att vistas på efter skoltid, kulturutbud såsom konserter, psykisk ohälsa, ekonomi, utanförskap samt klimat- och miljöfrågor. Två områden framträdde som särskilt angelägna: tillgång till kollektivtrafik samt trygghet, både i skolan, i offentliga miljöer och i sociala medier.

Utöver att skapa en fungerande och trygg grupp var ett centralt resultat av den första helgen att grunden till ungdomsfullmäktiges gemensamma värdegrund växte fram. Detta var inte planerat som ett separat moment, utan som en följd av helgens upplägg och arbetssätt. Genom gemensamma samtal, reflektioner och erfarenheter av hur gruppen fungerade formades successivt förhållningssätt kring respekt, lyssnande, delaktighet och gemensamt ansvar. Värdegrunden växte därmed fram i nära samband med gruppens utveckling och blev en viktig grund för det fortsatta arbetet under den andra genomförandehelgen, där fokus kunde förflyttas mot mer konkreta frågor om organisering och struktur.

Värdegrund för Luleå kommuns ungdomsfullmäktige:

"Vårt ungdomsfullmäktige ska vara en trygg plats där alla får vara sig själva och känna sig välkomna. Vi bemöter varandra med respekt, visar förståelse för olikheter och tar ansvar för hur våra ord och handlingar påverkar andra. Vi ska arbeta för en öppen och trygg miljö där olika perspektiv ses som en styrka. Vi ska aktivt arbeta för att perspektiv från hela kommunen ska lyftas i ungdomsfullmäktige."

3.2 18-19 april

Den andra genomförandehelgen den 18–19 april planerades som ett tydligt nästa steg efter den inledande uppstartshelgen. Med utgångspunkt i den trygghet och gemensamma värdegrund som vuxit fram under 28–29 mars låg fokus nu på att arbeta mer konkret och strukturerat med hur ett ungdomsfullmäktige i Luleå kommun bör organiseras och fungera i praktiken. Planeringen utgick från ambitionen att ge deltagarna verkligt inflytande över utformningen och samtidigt skapa ett arbetssätt som möjliggjorde gemensamma ställningstaganden.

Helgens huvudsakliga innehåll bestod av struktur- och beslutsinriktade workshops där deltagarna gemensamt diskuterade och tog ställning till rekommendationer kring ungdomsfullmäktiges form och arbetssätt. Detta omfattade frågor om antal ledamöter, arvodering, antal möten per år, åldersspann för deltagande, hur frågor ska initieras och behandlas samt hur barn och unga som inte själva ingår i ungdomsfullmäktige kan inkluderas och ges möjlighet till engagemang.

Upplägget för helgen togs fram i nära samverkan mellan Luleå kommun och Rädda Barnen, och byggde vidare på det arbetssätt och de förhållningssätt som etablerats under den första helgen. Den gemensamma värdegrunden användes aktivt som utgångspunkt i planeringen av samtalsformer, gruppindelningar och beslutsmoment, med fokus på respekt, delaktighet och att olika perspektiv skulle ges utrymme även i mer beslutsnära diskussioner.

Även under denna helg planerades kortare kunskapsinslag som stöd för arbetet. Dessa syftade till att repetera och befästa förståelsen för ungdomsfullmäktiges demokratiska roll och struktur, och fungerade som orientering inför de mer specifika diskussionerna om organisering och ansvar. För att bibehålla energi och trygghet i gruppen vävdes även övningar och enklare lekar in i programmet, i linje med det arbetssätt som etablerats tidigare.

Workshops under den andra helgen hade ett tydligt mål och en klar struktur. Deltagarna inledde med att diskutera olika möjliga alternativ inom respektive område, ofta i mindre grupper som sammansatts för att skapa variation i perspektiv. Därefter planerades gemensamma omröstningar, där deltagarna fick ta ställning till de alternativ som diskuterats. Dessa omröstningar användes som ett verktyg för att synliggöra gruppens samlade uppfattning och för att kunna formulera konkreta rekommendationer.

Planeringen byggde på antagandet att struktur och tydlighet är centralt när unga förväntas ta ställning i frågor som rör formella och organisatoriska frågor. Därför var varje workshop uppdelad i tydliga steg, med gemensamma instruktioner och återkoppling mellan

momenten. Arbetssättet visade sig väl fungera för gruppen, och det fanns genomgående en hög grad av samsyn i diskussionerna. Deltagarna drog i huvudsak åt samma håll i sina ställningstaganden, vilket gav en tydlig samlad bild av gruppens vilja.

Resultatet av den andra genomförandehelgen blev därmed en klar och välgrundad indikation på hur unga önskar att ett ungdomsfullmäktige i Luleå kommun ska organiseras och arbeta. Dessa rekommendationer utgör ett centralt underlag för det fortsatta arbetet med arbetsordning och långsiktigt införande av ungdomsfullmäktige.

3.3 Dialog och bearbetning av resultat

Efter genomförandet av de två uppstartshelgerna sammanställdes resultaten från dialoger, workshops och omröstningar för vidare bearbetning. Ett viktigt nästa steg i processen var att återföra detta samlade material till relevanta referens- och beslutsforum för dialog, reflektion och kvalitetssäkring, innan slutliga förslag utformades.

Resultatet presenterades först för den unga referensgruppen. Syftet med denna dialog var att ge referensgruppen möjlighet att ta del av helhetsbilden, reflektera över hur resultaten speglade arbetet under helgerna och bidra med sina perspektiv på hur rekommendationerna kunde formuleras på ett tydligt och sammanhållet sätt. Referensgruppen fungerade här som ett stöd i att säkerställa att ungas resonemang och prioriteringar bevarades även när de översattes till mer strukturerade förslag.

Därefter presenterades resultaten för Luleå kommuns interna referensgrupp, bestående av tjänstepersoner från kultur- och fritidsförvaltningen, kommunstyrelseförvaltningen samt arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen. Dialogen i denna grupp hade fokus på genomförbarhet, rollfördelning och hur ungdomsfullmäktiges föreslagna organisering förhåller sig till kommunens befintliga styr- och beslutsstruktur. Presentationen utgjorde en grund för gemensam förståelse och identifiering av eventuella behov av förtydliganden, utan att frånga de principiella riktningar som unga formulerat.

Resultatet från genomförandehelgerna presenterades även för projektets styrgrupp samt för Luleå kommuns fyra kommunalråd. Dessa dialoger syftade till att skapa politisk förståelse för både processen och de samlade rekommendationerna, samt till att diskutera hur ungdomsfullmäktiges roll och mandat kan utformas på ett långsiktigt hållbart sätt. Återkopplingen från den politiska nivån fokuserade främst på tydlighet, ansvarsfördelning och koppling till kommunens beslutsprocesser.

Feedback från samtliga presentationer och dialoger har därefter integrerats i det fortsatta arbetet. Dessa inspel har använts för att förtydliga, strukturera och kvalitetssäkra förslagen, utan att ändra den grundläggande inriktning som vuxit fram ur ungas arbete. Det slutgiltiga förslaget som denna rapport presenterar – inklusive den framtagna arbetsordningen för ungdomsfullmäktige – bygger därmed på resultaten från de två uppstartshelgerna, kompletterade med dialog och förankring inom såväl unga grupper som tjänstepersons- och politisk nivå.

4 Förslag för införande av Ungdomsfullmäktige

4.1 Ungdomsfullmäktige i förhållande till kommunala rådsstrukturen

Att genomföra uppstarten av ungdomsfullmäktige inom ramen för den kommunala rådsstrukturen har varit ändamålsenligt under projektets första fas, i enlighet med kommunfullmäktiges beslut våren 2025 att införa ungdomsfullmäktige som ett projekt. Rådsformen har gett en tydlig organisatorisk ram under projektiden och skapat goda förutsättningar för dialog, beredning och gemensam analys tillsammans med målgruppen. I kombination med metoden medborgarberedning har detta möjliggjort ett strukturerat och inkluderande arbete med att undersöka de frågor som förstudien identifierade som avgörande inför ett framtida införande av ungdomsfullmäktige.

Samtidigt visar projektets arbete att ungdomsfullmäktiges syfte och konstruktion skiljer sig i grunden från den kommunala rådsstrukturen. Kommunala råd är uppbyggda kring representation genom nomineringar från organisationer och leds av förtroendevalda vuxna politiker från Kommunstyrelsen. Deras funktion är i huvudsak konsultativ och inriktad på dialog, samråd och kunskapsutbyte mellan kommunen och en definierad målgrupp. Ungdomsfullmäktige, enligt den arbetsordning som nu arbetats fram, bygger i stället på fri kandidering och fria val, där unga själva bär upp representationen utan att företräda organisationer.

Denna skillnad är central. Medan kommunala råd har till uppgift att tillföra perspektiv till kommunens beslutsprocesser, är ungdomsfullmäktiges kärna att fungera som ett självständigt demokratiskt forum där unga själva prioriterar frågor, driver processer och fattar gemensamma ställningstaganden. Det innebär en väsentligt högre grad av inflytande än vad som normalt ryms inom en konsultativ rådsstruktur. I termer av etablerade modeller för delaktighet, såsom Roger Harts delaktighetsstege, motsvarar ett ungdomsfullmäktige organiserat enligt den föreslagna arbetsordningen de övre nivåerna av delaktighet, där unga har reellt inflytande och ansvar.

Om ungdomsfullmäktige permanent organiseras som ett kommunalt råd finns därför en risk att dessa grundläggande skillnader suddas ut. Rådsformen riskerar att begränsa ungdomsfullmäktiges roll till dialog på kommunens initiativ, snarare än till egen prioritering och långsiktigt arbete. Projektets samlade erfarenheter talar därmed för att rådsformen har varit väl lämpad som projekt- och uppstartsform, men att ett permanent ungdomsfullmäktige bör ges en egen organisatorisk ställning som bättre motsvarar dess demokratiska syfte, inflytandenivå och arbetssätt.

Förslag till beslut:

- Ungdomsfullmäktige införs med egen organisatorisk ställning franskillt den kommunala rådsstrukturen.

4.2 Ålder

Förstudien för ungdomsfullmäktige föreslog att målgruppen för ungdomsfullmäktige bör vara unga i åldern 13–17 år. En central utgångspunkt i detta förslag var att unga vid 18 års ålder är myndiga och därmed har möjlighet att påverka genom det ordinarie demokratiska systemet via allmänna val. Förstudien betonade även vikten av att avgränsa målgruppen till barn och unga enligt barnkonventionen samt att skapa ett tryggt sammanhang anpassat till ålder och mognad.

Inom ramen för projektets uppstart och dialoger med unga har dock frågan om ålder aktualiserats på nytt. Projektet har identifierat ett önskemål om att målgruppen i stället bör omfatta hela högstadiet och gymnasiet. Ett återkommande perspektiv från dialogerna är att unga delar liknande livsvillkor, utmaningar och maktförhållanden gentemot vuxenvärlden under hela gymnasietiden, oavsett formell myndighetsålder. Många unga som är 18–19 år upplever fortsatt begränsade möjligheter till inflytande i kommunala sammanhang och har likartade behov av stöd, representation och strukturerad delaktighet.

Vidare pekar projektets arbete på att skolorganisationen utgör en tydlig och etablerad struktur för rekrytering och representation. Ett åldersspann som följer högstadiet och gymnasiet kan därmed stärka kontinuitet, igenkänning och långsiktigt engagemang samt underlätta överlämning av erfarenheter mellan årskullar. Frågan om ålder framstår därmed som ett viktigt vägval inför beslut om arbetsordning och framtida utformning av ungdomsfullmäktige.

Förslag till beslut:

- Ungdomsfullmäktige ska omfatta unga under hela högstadiet och gymnasiet. Går ej invald ledamot på gymnasiet gäller maxåldern det år de skulle gått ut gymnasiet. I och med att verksamhetsåret för ungdomsfullmäktige föreslås följa kalenderåret sitter valda ledamöter fram tills december det året de avslutat gymnasiet.

4.3 Antal ledamöter

Förstudien för ungdomsfullmäktige tog inte ställning till antalet ledamöter, utan pekade på att frågan behövde undersökas tillsammans med målgruppen. Frågan behandlades därför inom ramen för uppstartsträffarna, där deltagande unga fick diskutera hur stort ett ungdomsfullmäktige bör vara för att fungera meningsfullt, representativt och långsiktigt.

I dialogerna lyfte unga både fördelar och nackdelar med olika storlekar. En återkommande synpunkt var att ungdomsfullmäktige behöver vara tillräckligt stort för att rymma olika erfarenheter, perspektiv och bakgrunder, men samtidigt tillräckligt litet för att skapa trygghet, möjliggöra samtal och ge varje ledamot reellt utrymme att delta. Unga beskrev att för små grupper riskerar att bli sårbara vid frånvaro och inte upplevas som representativa, medan för stora grupper kan bli svåra att arbeta effektivt i och kan minska känslan av delaktighet på individnivå.

Mot denna bakgrund landade arbetet i ett förslag om 30 ledamöter i ett framtida ungdomsfullmäktige. Antalet bedömdes av unga som en rimlig balans mellan bredd och arbetsförmåga. Det ger förutsättningar för representation från olika delar av kommunen och olika livssituationer, samtidigt som det möjliggör fungerande möten, grupparbete och relationsbyggande över tid. Bedömningen var även att 30 ledamöter skapar kontinuitet och stabilitet, även vid tillfällig frånvaro, och ger goda förutsättningar för långsiktigt engagemang.

Förslaget om 30 ledamöter grundar sig därmed i målgruppens egna resonemang och erfarenheter från uppstartsträffarna, och utgör ett centralt underlag inför fastställande av arbetsordning för ungdomsfullmäktige.

Förslag till beslut:

- Ungdomsfullmäktige införs med plats för 30 ordinarie ledamöter och max 15 ersättare. I arbetsordning bör det framgå att Ungdomsfullmäktige utgörs av minst 20 ledamöter och max 30 ledamöter. Ersättarnas roll är som reserv om ordinarie ledamöter avgår från sitt uppdrag som ledamot.

4.4 Antal möten

Frågan om hur ofta ungdomsfullmäktige bör sammanträda hanterades inte i förstudien, utan identifierades som en fråga som behövde undersökas tillsammans med målgruppen. Antal möten behandlades därför inom ramen för uppstartsträffarna, där deltagande unga fick diskutera hur mötesfrekvensen påverkar både engagemang, möjlighet till fördjupning och balans gentemot skola och fritid.

I dialogerna lyfte unga vikten av att ungdomsfullmäktige träffas tillräckligt ofta för att skapa kontinuitet, gemenskap och möjlighet att följa frågor över tid. Samtidigt betonades att möten inte bör vara för täta, då hög skolbelastning, provperioder och andra åtaganden riskerar att göra engagemanget svårt att upprätthålla. Unga beskrev att för få möten kan leda till tappad motivation och svårare uppföljning av frågor, medan för många möten kan skapa stress och exkludera vissa grupper.

Utifrån dessa resonemang landade arbetet i att ungdomsfullmäktige bör sammanträda cirka 6–8 gånger per år, med uppehåll under sommaren. Denna mötesfrekvens bedömdes av unga som en rimlig balans mellan kontinuitet och hållbarhet. Den skapar förutsättningar för att bygga relationer, arbeta med frågor mer långsiktigt och samtidigt anpassa uppdraget till ungas livsvillkor.

Förslaget grundar sig i deltagande ungas egna erfarenheter och prioriteringar och utgör ett viktigt underlag inför fastställande av arbetsordning för ungdomsfullmäktige.

Förslag till beslut:

- Ungdomsfullmäktige genomförs med 6-8 möten per år.

4.5 Arvode

Frågan om ersättning till ledamöter i ungdomsfullmäktige har behandlats både i förstudien och i dialogerna under uppstartsträffarna. Förstudien pekade tydligt på vikten av att ersättning till unga förtroendevalda likställs med ersättning till vuxna förtroendevalda, för att säkerställa jämlikhet, tillgänglighet och legitimitet. Detta perspektiv har också varit återkommande i samtalen med unga.

Under uppstartsträffarna lyfte unga att ersättning inte primärt handlar om ekonomisk ersättning i sig, utan om att deras engagemang ska värderas på samma sätt som vuxnas politiska och demokratiska uppdrag. Unga betonade att arvode bidrar till att sänka trösklar för deltagande, och ge unga möjlighet till lika förutsättningar. Arvode sågs också som ett sätt att tydliggöra att uppdraget är ett faktiskt förtroendeuppdrag med ansvar och förväntningar.

Den samlade bedömningen är att arvodesbestämmelser för ungdomsfullmäktige bör följa kommunens gällande bestämmelser för förtroendevalda, och att ersättning utgår per sammanträde. Detta stärker ungdomsfullmäktiges legitimitet, ökar tillgängligheten för bredare grupper av unga och bidrar till att likställa ungas demokratiska engagemang med vuxnas. En likvärdig behandling av förtroendeuppdrag skapar tydlighet gentemot både deltagare och organisation.

Förslag till beslut:

- Ersättning till ledamöter i ungdomsfullmäktige följer kommunens bestämmelser för förtroendevalda och utgår per sammanträde enligt gällande arvodesregler.
- Ordförande i ungdomsfullmäktige erhåller ett särskilt arvode motsvarande 2 % av riksdagsledamots årsarvode.

Som referens kan nämnas att tjänstgörande ordförande i kommunala råd enligt gällande arvodesprinciper erhåller ett särskilt arvode om 1 procent för ett verksamhetsår med fyra (4) sammanträden. Ungdomsfullmäktiges arbetsordning utgår från en grund om åtta (8) sammanträden per år, vilket motiverar att motsvarande särskilda arvode för ordförande sätts till det dubbla.

4.6 Val till ungdomsfullmäktige

Frågan om hur ledamöter till ungdomsfullmäktige ska utses har varit en central del i arbetet tillsammans med unga under uppstartsträffarna. Underlaget visar att ungdomsfullmäktige behöver ha förutsättningar att över tid omfatta flera åldrar, olika livsvillkor och en bred sammansättning av unga i kommunen. Samtidigt framkom att detta inte kan garanteras i varje enskilt val om processen är helt öppen, utan att det kräver ett genomtänkt valupplägg och en aktiv kommunikation som når olika grupper av unga.

I ett fritt val går det inte att garantera representation utifrån ålder, kön, geografisk spridning eller andra relevanta bakgrundsfaktorer. Det har också identifierats begränsningar i att dela in kommunen i valdistrikt, då risken bedöms vara hög att vissa platser förblir obesatta på

grund av lågt valdeltagande eller få kandidater. Vidare har materialet visat att ett val som enbart genomförs via elevråd inte är förenligt med principen om fri kandidering och riskerar att exkludera många unga som inte är engagerade i skolans formella strukturer.

Projektet har även undersökt möjligheten att genomföra valet i nära samverkan med skolan. Detta bedöms vara en fördel ur ett tillgänglighets- och räckviddsperspektiv. Samtidigt finns i nuläget praktiska begränsningar. Valet behöver genomföras i januari 2027 för att matcha kommunens verksamhetsår, vilket innebär en mycket begränsad planeringshorisont och gör det svårt att samordna processen fullt ut med arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen.

Mot denna bakgrund pekar materialet på vikten av att skilja mellan principer för val och den praktiska utformningen av valprocessen. Arbetsordningen bör därför ange vilka grundläggande principer som ska prägla val till ungdomsfullmäktige, snarare än att låsa metod, tidsplan eller genomförandeform.

Följande principer föreslås prägla val till ungdomsfullmäktige: valet ska bygga på fri kandidering och fri röstning, processen ska ge förutsättningar för bred representation av unga i olika åldrar och med olika bakgrund, valmodellen ska vara inkluderande och tillgänglig även för unga utanför etablerade påverkansstrukturer, genomförandet ska vara flexibelt över tid för att kunna anpassas till förändrade förutsättningar, resurser och samverkansformer.

Ungdomsfullmäktiges verksamhetsår ska följa kommunens verksamhetsår och inledas med ett stormöte där det nya fullmäktige tar form.

Genom att reglera principerna för val i arbetsordningen, men lämna den praktiska utformningen öppen, skapas handlingsutrymme för att utveckla och justera valprocessen över tid utan att behöva ompröva ungdomsfullmäktiges grundläggande struktur.

I de fria och allmänna valen i Sverige finns inga begränsningar för hur länge en person får inneha ett förtroendeuppdrag. Den principen är starkt kopplad till demokratisk legitimitet, fri kandidatur och väljarnas möjlighet att avgöra vem som ska företräda dem. Att införa fasta maxgränser för hur länge en individ får sitta riskerar därför att uppfattas som ett begränsande ingrepp i den demokratiska processen.

Samtidigt är frågan mer komplex i ungdomsfullmäktiges kontext. Ungdomsfullmäktige har en tydligt avgränsad målgrupp kopplad till ålder och livssituation, relativt korta mandatperioder och en ambition om både kontinuitet och återkommande förnyelse.

I praktiken innebär åldersspannet i sig en naturlig tidsbegränsning. Möjligheten att sitta omvalda flera år i rad kan tvärtom ha positiva effekter, såsom erfarenhetsuppbyggnad, mentorskap mellan årskullar och ökad kvalitet i arbetet. Detta har också lyfts av unga i dialogerna som en styrka snarare än en risk.

Projektets samlade material, och dialog med referensgrupper, projektorganisation och politiken, talar därför för att inte reglera en maximal sammanlagd mandattid i arbetsordningen. Förnyelse bör i stället uppstå genom åldersgränser, årliga val och

verksamhetsårets struktur, samt genom arbetsformer som möjliggör bred delaktighet även utanför själva ungdomsfullmäktige.

Förslag till beslut:

- Valprocessen för ungdomsfullmäktige baseras på nämnda principer. Principerna skrivs in i arbetsordningen för Ungdomsfullmäktige.
- Mandatperioden för ledamöter är 1 år.
- Ungdomsfullmäktiges verksamhetsår följer kommunens verksamhets- och budgetår och inleds med ett stormöte.

4.7 Frågor för ungdomsfullmäktige

Resultaten från uppstartsträffarna visar att ungdomsfullmäktige behöver ett öppet och tillgängligt sätt att fånga upp frågor från unga i kommunen. En central utgångspunkt i dialogerna var att ungdomsfullmäktige inte enbart ska arbeta med frågor som initieras internt av ledamöterna, utan även fungera som en kanal för ungas perspektiv och prioriteringar i bredare mening.

Unga lyfte särskilt behovet av en gemensam och tydlig digital ingång, i form av en webbplats eller motsvarande funktion, där alla unga ges möjlighet att skicka in frågor, idéer och förslag. En sådan plattform bedömdes skapa låg tröskel för deltagande, öka transparensen och göra det tydligt vad ungdomsfullmäktige arbetar med. Inkomna frågor ska enligt materialet inte automatiskt bli ärenden, utan tas om hand genom beredning och prioritering inom ungdomsfullmäktige.

Vidare framhölls vikten av att ungdomsfullmäktiges stormöte (gemensam uppstartsträff för verksamhetsåret) utgör en central arena för att lyfta frågor. Stormötet bör fungera som ett tillfälle där unga gemensamt kan formulera, diskutera och synliggöra frågor som upplevs som särskilt viktiga inför kommande verksamhetsår. På så sätt skapas möjlighet till både bred förankring och gemensam riktning i ungdomsfullmäktiges arbete.

Samlat sett visar dialogerna att frågor till ungdomsfullmäktige bör kunna väckas på flera sätt: genom öppen digital insändning, genom ungdomsfullmäktiges egna ledamöter samt genom gemensamma forum såsom stormöte. Detta stärker ungdomsfullmäktiges legitimitet, breddar inflytandet och bidrar till att arbetet förankras i ungas aktuella behov och prioriteringar.

4.7.1 Ungdomsfullmäktige som remissinstans

Dialogerna visar även att ungdomsfullmäktige bör ha en tydlig roll som remissinstans i kommunens interna processer. Unga har lyft vikten av att ungdomsfullmäktige inte enbart reagerar på inkomna frågor, utan också ges möjlighet att yttra sig i ärenden som initieras av kommunens verksamheter, nämnder och förvaltningar. En sådan roll bedöms stärka

ungdomsfullmäktiges ställning, tydliggöra uppdraget och skapa reella möjligheter till påverkan i kommunala beslutsprocesser.

Som remissinstans bör ungdomsfullmäktige få möjlighet att bereda och lämna synpunkter i frågor som rör barns och ungas livsvillkor, exempelvis inom områden som skola, fritid, samhällsplanering, trygghet och hållbarhet. Detta skapar en tydligare koppling mellan ungas erfarenheter och kommunens beslutsfattande, samtidigt som det bidrar till ökad transparens och återkoppling i ärendeprocesserna.

4.7.2 Arbetet mellan ungdomsfullmäktiges sammanträden

Underlagen från uppstarten pekar på att ett betydande arbete behöver ske mellan ungdomsfullmäktiges ordinarie sammanträden. För att möjliggöra detta föreslås att ungdomsfullmäktige ges mandat att inrätta utskott eller arbetsgrupper för de frågor som bedöms kräva fördjupning, dialog eller särskild beredning.

Utskott och arbetsgrupper ska kunna tillsättas av ungdomsfullmäktige och arbeta självständigt inom ramen för sitt uppdrag. Arbetssätt, mötesformer och tempo avgörs av respektive grupp, utifrån frågans karaktär och deltagarnas förutsättningar.

Arbetsgruppernas uppgift är att ta fram underlag, förslag eller rekommendationer som sedan återrapporteras till ungdomsfullmäktige för fortsatt behandling och beslut.

Det slutliga ansvaret för ställningstaganden och beslut ligger alltid hos ungdomsfullmäktige som helhet. Genom denna struktur skapas flexibilitet, fördjupning och möjlighet till bredare engagemang, samtidigt som beslut samlas och fattas i ett gemensamt forum.

4.7.3 Tidig politisk avstämning och effektiv användning av resurser

Dialogerna från uppstartsträffarna understryker vikten av att ungdomsfullmäktige tidigt i sitt arbete stämmer av med ansvarig nämndsordförande eller annan relevant förtroendevald politiker kring de frågor som övervägs att drivas vidare. En sådan tidig dialog är central för att klargöra om, när och hur ungdomsfullmäktige har möjlighet att påverka i den aktuella frågan, samt vilka delar av processen som är öppna för inflytande.

Genom tidig politisk avstämning kan ungdomsfullmäktige få ökad förståelse för den kommunala beslutsprocessen och för vilka ramar som gäller i olika ärenden. Detta bidrar till att undvika att tid och engagemang läggs på frågor där kommunens handlingsutrymme är begränsat, eller där beslut redan är fattade. På så sätt kan ungdomsfullmäktige fokusera sitt arbete på frågor där faktisk påverkan är möjlig och där ungas perspektiv kan göra störst skillnad.

Detta arbetssätt bidrar även till en mer effektiv användning av kommunens resurser. När ungdomsfullmäktige tidigt orienterar sig i beslutsprocesserna minskar risken för parallella spår, dubbelarbete och beredning av frågor som inte kan omsättas i handling. En tydligare samordning mellan ungdomsfullmäktige och den politiska nivån skapar förutsättningar för

ett mer träffsäkert arbete, där både ungas engagemang och kommunens administrativa resurser används på ett ändamålsenligt sätt.

Tidig politisk avstämning stärker både ungdomsfullmäktiges upplevda genomslag och kvaliteten i arbetet, samtidigt som den bidrar till ökad effektivitet och hållbarhet i kommunens besluts- och beredningsprocesser.

Förslag till beslut:

- Arbetsordningen ska reglera principerna för hur frågor initieras, bereds och hanteras i ungdomsfullmäktige, inklusive remissroll, arbetsformer mellan möten och dialog med politisk nivå.

4.8 Från Ungdomsfullmäktige till berörda nämnder

När ungdomsfullmäktige har berett en fråga och fattat beslut om att driva den vidare ska frågan kunna föras in i kommunens ordinarie nämndstruktur som ett initiativ från ungdomsfullmäktige. Initiativet hanteras inom kommunens ordinarie ärende- och beredningsprocesser, vilket skapar tydlighet, likabehandling och möjlighet till återkoppling.

Ett initiativ från ungdomsfullmäktige ska vara skriftligt, tydligt avgränsat och beslutat av ungdomsfullmäktige som helhet. Initiativet överlämnas till berörd nämnd via kommunens ordinarie kanslifunktion, som ansvarar för registrering och vidare beredning enligt gällande rutiner. Nämnden avgör därefter hur ärendet hanteras, exempelvis genom uppdrag till förvaltning, yttrande eller beslut.

Genom att följa befintliga ärende- och beredningsprocesser säkerställs att ungdomsfullmäktiges förslag behandlas på ett likvärdigt och transparent sätt, jämförbart med andra politiska initiativ. Det skapar tydlighet i ansvarsfördelningen, underlättar uppföljning och ger ungdomsfullmäktige möjlighet till strukturerad återkoppling.

Denna ordning stärker ungdomsfullmäktiges roll som en seriös och legitim del av kommunens demokratiska system, samtidigt som den bidrar till effektiv resursanvändning genom att integrera ungas förslag i etablerade processer snarare än att skapa parallella strukturer.

Förslag till beslut:

- Ärenden som ungdomsfullmäktige beslutar att driva vidare ska överlämnas till berörd nämnd som ett initiativ från ungdomsfullmäktige och beredas inom kommunens ordinarie ärende- och beredningsprocesser enligt gällande rutiner.

5 Utvärdering av ungdomsfullmäktiges uppstartsträffar

Syftet med projektet Ungdomsfullmäktige är att stärka ungas inflytande i kommunala frågor som berör deras livsvillkor, genom en fungerande och legitim form för ungas organisering inom Luleå kommuns styr- och beslutsstruktur. Projektet tar sin utgångspunkt i en demokratisk utmaning: många unga är intresserade av samhällsfrågor, men upplever samtidigt begränsade möjligheter att påverka beslut som rör deras vardag.

Resultaten från LUPP-undersökningen 2025 visar att omkring 2 av 10 unga upplever att de har ganska eller mycket stora möjligheter att föra fram sina åsikter till dem som bestämmer i kommunen. Många uppger i stället att möjligheterna är små eller att de inte vet. Detta tyder på att kommunens beslutsprocesser upplevs som svåra att förstå och komma in i.

Samtidigt uppger omkring 6 av 10 unga att de är ganska eller mycket intresserade av politik och samhällsfrågor. Engagemanget är alltså större än den upplevda möjligheten att påverka. Det märks när unga beskriver hur de skulle agera för att påverka: många vet inte vart de ska vända sig, och ingen tydlig väg framstår som självklar. Kontakter med politiker, tjänstepersoner eller organiserade former för ungdomsinflytande nämns relativt sällan, vilket pekar på otydliga vägar till inflytande.

Även bland unga som inte vill påverka synliggörs hinder. Förutom bristande intresse anger många att de inte tror att engagemang leder till förändring. Andra uppger att de kan för lite om hur man gör, eller att de saknar tid. Sammantaget pekar detta på låg tilltro till genomslag och en osäkerhet kring hur kommunen fungerar och hur inflytande kan utövas i praktiken.

Införandet av Ungdomsfullmäktige ska förstås mot denna bakgrund. Projektet svarar på en situation där många unga både vill och kan engagera sig, men där vägarna till inflytande upplevs som otydliga eller utan effekt. Genom en tydlig och återkommande struktur är ambitionen att minska avståndet mellan unga och beslutsfattare och stärka ungas faktiska möjligheter till inflytande i Luleå kommun.

Utvärderingen tar sin utgångspunkt i denna problemformulering. I den fortsatta framställningen ligger fokus på hur uppstarten av Ungdomsfullmäktige, genom upplägg och arbetssätt, svarar mot de behov och hinder som syns i resultaten från LUPP-undersökningen.

5.1 Tillvägagångsätt

Utvärderingen genomfördes som en enkät efter uppstartsträffarna och besvarades av 32 deltagare. Frågorna är utformade som påståenden där deltagarna skattar hur väl de instämmer på en skala från 1 till 10 (10 = instämmer helt, 1 = instämmer inte alls). Resultaten ska därför tolkas som deltagarnas egna upplevelser och självskattningar. De passar väl för att fånga om uppstarten upplevdes bidra till ökad förståelse, tilltro och motivation.

5.1.1 Begriplighet och kunskap

Påstående i utvärderingen som ingår i temat

- Jag förstår bättre än innan hur unga kan påverka beslut i kommunen.
- Jag har lärt mig nya saker om hur demokrati fungerar i praktiken.
- Uppstartsträffarna har gjort ungdomsfullmäktige mer begripligt och relevant för mig.

Det här temat fångar om uppstartsträffarna gjorde det lättare att förstå hur påverkan i kommunen fungerar och vad ungdomsfullmäktige är. En tydlig förflyttning framgår av värdet (8,06) för hur väl deltagarna instämmer med påståendet att de förstår bättre än innan hur unga kan påverka beslut i kommunen. Eftersom frågan uttryckligen jämför med "innan", visar värdet att deltagarna i genomsnitt upplever att förståelsen har ökat. Värdet ligger dessutom tydligt närmare 10 (instämmer helt) än 1 (instämmer inte alls), vilket betyder att svaren sammantaget drar mot hög instämman.

För kunskapsdelen om demokrati i praktiken ligger värdet (7,63) för hur väl deltagarna instämmer med påståendet att de har lärt sig nya saker om hur demokrati fungerar i praktiken. Även detta värde ligger närmare 10 än 1, vilket indikerar att deltagarna i genomsnitt instämmer mer än de inte instämmer, och att de upplever ett lärande jämfört med innan deltagandet.

Slutligen ligger värdet (7,94) för instämman i påståendet att uppstartsträffarna gjort ungdomsfullmäktige mer begripligt och relevant. Även här drar värdet tydligt mot instämmer-sidan av skalan, vilket innebär att deltagarna i genomsnitt upplever att ungdomsfullmäktige blivit mer tydligt och mer meningsfullt för dem efter uppstarten.

5.1.2 Tilltro och upplevd möjlighet att påverka

Frågor i utvärderingen som ingår i temat

- Jag känner större tilltro till att unga kan göra skillnad i kommunen än jag gjorde innan.
- Jag känner mig mer bekväm än tidigare med att uttrycka mina åsikter i grupp och inför andra.
- Jag förstår bättre än innan hur unga kan påverka beslut i kommunen.

Det här temat fångar om uppstartsträffarna bidrog till att unga känner att deras engagemang kan göra skillnad och om det blev lättare att ta plats i samtal. En tydlig förflyttning syns i värdet (7,97) för hur väl deltagarna instämmer med påståendet att de känner större tilltro till att unga kan göra skillnad i kommunen än innan. Eftersom formuleringen jämför med "innan", innebär ett värde nära 8 att deltagarna i genomsnitt upplever att tilltron har ökat. Värdet ligger också betydligt närmare 10 än 1, vilket visar att svaren sammantaget drar mot hög instämman.

För tryggheten att uttrycka åsikter ligger värdet (7,34) för instämman i påståendet att deltagarna känner sig mer bekväma än tidigare med att uttrycka sina åsikter i grupp och inför andra. Även detta värde ligger närmare 10 än 1, vilket betyder att deltagarna i genomsnitt upplever en förbättring, men på en något lägre nivå än tilltron till att unga kan göra skillnad.

Temat inkluderar också förståelse för hur påverkan går till, där värdet (8,06) åter visar en tydlig upplevd förflyttning jämfört med innan. Tillsammans visar värdena att uppstarten i genomsnitt stärker både förståelse och tilltro, samtidigt som trygghet att uttrycka sig ökar men något mindre.

5.1.3 Motivation och fortsatt engagemang

Frågor i utvärderingen som ingår i temat

- Efter att ha varit med i uppstartsträffarna är jag mer intresserad av frågor som rör unga i Luleå.
- Mitt intresse för samhällsfrågor och demokrati har ökat genom mitt deltagande.
- Efter uppstartsträffarna är jag mer sugen på att engagera mig i liknande sammanhang i framtiden.
- Deltagandet har gjort att jag kan se engagemang som något som passar mig personligen.

Det här temat fångar om uppstartsträffarna ökade intresset och viljan att engagera sig framåt. Värdet (8,34) för instämman i påståendet att deltagarna efter uppstartsträffarna är mer intresserade av frågor som rör unga i Luleå visar en tydlig upplevd förflyttning jämfört

med innan. Värdet ligger nära 10, vilket betyder att svaren sammantaget drar mot instämmer helt snarare än instämmer inte alls.

För ett mer generellt intresse för samhällsfrågor och demokrati ligger värdet (7,53). Det indikerar också en upplevd förflyttning, men inte lika stark som intresset för lokala frågor kopplade till unga i kommunen. Även här ligger värdet tydligt på instämmer-sidan av skalan.

Viljan att engagera sig i liknande sammanhang i framtiden ligger på värdet (7,78). Det tyder på att deltagarna i genomsnitt är mer sugna på fortsatt engagemang efter uppstarten, och att svaren sammantaget drar mot hög instämman.

Slutligen ligger värdet (7,31) för instämman i påståendet att engagemang känns som något som passar dem personligen. Det är fortfarande tydligt på instämmer-sidan av skalan, men lägre än intressefrågan. Det betyder att uppstarten i genomsnitt bidrar till att fler kan se sig själva i en engagerad roll, men att denna förflyttning är något svagare än den rena intresseökningen.

5.1.4 Bedömning

Sammantaget visar utvärderingen av uppstartsträffarna att arbetssättet i hög grad svarar mot den problematik som ligger till grund för införandet av ungdomsfullmäktige. Resultaten visar att deltagarna upplever ökad förståelse för hur unga kan påverka kommunen, stärkt tilltro till att ungas engagemang kan göra skillnad samt ökad motivation att engagera sig vidare. En majoritet av deltagarna ger höga skattningar inom alla tre teman: begriplighet och kunskap, tilltro och upplevd möjlighet samt motivation och fortsatt engagemang.

Utvärderingen indikerar därmed att uppstartsträffarna inte bara fungerat som en engångsinsats, utan bidragit till att sänka trösklar för deltagande, tydliggöra vägar till inflytande och skapa en grund för långsiktigt engagemang.

Utvärderingen ger ett starkt stöd för att ungdomsfullmäktige bör införas som en permanent del av kommunens demokratiska struktur, med fortsatt fokus på tydliga arbetssätt, trygg delaktighet och kontinuerlig uppföljning.

6 Risker och konsekvenser

Risk	Konsekvens	Motverkande faktor
Otydlighet i ansvar och mandat - Arbetsordningen bygger i flera delar på principer snarare än detaljerade regler, exempelvis vad gäller valprocess, beredning av frågor och arbetsformer i utskott. Det innebär en risk för otydlighet om ansvar och förväntningar, särskilt i uppstartsfasen av ett permanent ungdomsfullmäktige.	Utan tillräckligt stöd från tjänstepersoner kan arbetsordningen tolkas olika över tid, vilket kan leda till variation i arbetssätt och osäkerhet hos nya ledamöter.	Flexibiliteten minskar behovet av täta revideringar av arbetsordningen och möjliggör anpassning över tid. Tydligt administrativt stöd och introduktion blir därför avgörande.
Risk för överbelastning av unga ledamöter - Med öppna ingångar för frågor, remisser från nämnder samt möjlighet att starta arbetsgrupper finns en risk att ungdomsfullmäktiges arbetsbörda blir för omfattande.	Om prioritering och avgränsning inte fungerar väl riskerar engagemanget att minska, särskilt i relation till skola och fritid.	Föreslagen ordning med tidig politisk avstämning, prioritering av frågor samt arbete i utskott syftar till att begränsa detta och fokusera resurser på frågor där påverkan är möjlig.
Förväntansgap gentemot politisk nivå - Ett tydligare mandat att lämna initiativ och fungera som remissinstans kan skapa höga förväntningar hos unga kring faktisk påverkan, även i frågor där den kommunala handlingsfriheten är begränsad.	Om återkoppling eller beslut uteblir, eller om ungdomsfullmäktiges förslag inte leder till förändring, finns risk för minskat förtroende för processen.	Att föra in ungdomsfullmäktiges förslag i ordinarie nämndprocesser, med tydlig återkoppling och ansvarsfördelning, stärker legitimiteten även när förslag avslås.

Resursmässiga konsekvenser för kommunen - Ett aktivt ungdomsfullmäktige med initiativ, remisser och arbetsgrupper innebär ett ökat behov av stöd, handläggning och samordning från kommunens sida.	Utan tydliga prioriteringar finns risk för ineffektiv resursanvändning, både inom ungdomsfullmäktige och i förvaltningarna.	Den föreslagna arbetsordningen betonar tidig politisk dialog och avgränsning av frågor, vilket syftar till att undvika att resurser läggs på ärenden där påverkan inte är möjlig.
Risk kopplad till representation och legitimitet - Att valet bygger på fria val utan hårt reglerad styrning kan innebära svårigheter att fullt ut säkerställa representation av olika åldrar och bakgrunder varje mandatperiod.	Ungdomsfullmäktige kan periodvis uppfattas som mindre representativt av vissa grupper av unga.	Årlig valprocess, ett brett åldersspann samt öppna ingångar för att väcka frågor bidrar till förnyelse och bredd över tid. Därutöver har projektets material visat att strategiskt anpassad kommunikation och marknadsföring spelar en avgörande roll för att nå en mer representativ grupp unga. Arbetsformer som utskott och öppna forum möjliggör engagemang för fler unga utanför själva ungdomsfullmäktige och bidrar till att balansera representativiteten över tid.
Risk för symbolisk roll - Trots tydliga processer för initiativ, remisser och politisk dialog finns en risk att ungdomsfullmäktige i praktiken används mer som ett symboliskt inslag än som en faktisk del av beslutsprocesserna.	Om ungdomsfullmäktiges synpunkter ofta "tas emot" men sällan leder till konkret återkoppling eller förändring, kan upplevelsen av inflytande minska över tid.	Den föreslagna ordningen med ärenden in i nämndstruktur, tydlig återkoppling och tidig politisk avstämning är avgörande – men kräver aktiv efterlevnad från nämnder och förvaltningar.

Risk för ojämnt inflytande inom ungdomsfullmäktige - Ett fritt, dialogbaserat arbetssätt kan innebära att vissa ledamöter tar större utrymme än andra, exempelvis äldre deltagare, mer verbala personer eller de med tidigare erfarenhet av engagemang.	Vissa perspektiv riskerar att dominera, medan andra tystnar, vilket kan påverka både intern legitimitet och kvalitet i besluten.	Strukturerade mötesformer, fungerande ordförandeskap, tydliga arbetsformer i utskott samt stöd från samordnande tjänstepersoner är centrala.
Risk kopplad till administrativ sårbarhet - Arbetsordningen förutsätter tillgång till kontinuerligt administrativt stöd (samordning, ärendehantering, återkoppling och kommunikation) i form av en utpekad samordnande funktion. Om detta stöd är otydligt eller underdimensionerat uppstår sårbarhet.	Processer kan bli långsamma, otydliga eller personberoende, vilket undergräver både effektivitet och förtroende.	Tydlig utpekad funktion i linjeorganisationen och långsiktig resursplanering kopplat till permanentning.
Risk för glapp mellan mandatperioder - Årliga mandatperioder i kombination med skolbyten och åldersövergångar innebär risk för kunskaps- och erfarenhetsförlust mellan verksamhetsår.	Arbetet kan tappa tempo, och frågor riskerar att behöva startas om.	Gemensamt årligt stormöte, strukturerad överlämning och möjlighet till omval skapar kontinuitet utan att låsa strukturen.

Förslag till beslut gällande revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Ärendenr 2026/1004-1.3.2.4

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna förslag på reviderad delegationsordning.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens delegationsordning föreslås revideras och kompletteras för att hållas aktuell och ändamålsenlig.

Kommunstyrelsens arbetsutskott och samhällsbyggnadsutskott föreslås ges delegation att besluta om att avge remissvar i de fall ärendet inte hinner behandlas av kommunstyrelsen. Utskottens delegation avseende kommunstyrelsens utvecklingsmedel föreslås samtidigt höjas från 250 tkr till 600 tkr. Syftet är att stärka kommunens förmåga att lämna snabba besked till såväl interna som externa parter i frågor som rör utvecklingsprojekt. Vidare föreslås att näringslivschef och samhällsomställningschef ges delegation att besluta om tilldelning av medel upp till 100 tkr från samma anslag.

Kommundirektören föreslås ges delegation att fatta beslut om tillfälliga avvikelser från reglerna om dygnsvila enligt Bilaga J, i syfte att underlätta hanteringen av denna typ av ärenden.

Beslutanderätt avseende försäljning av lösöre har hittills saknats i delegationsordningen. Biträdande kommundirektör och räddningschefen föreslås därför ges delegation att fatta beslut om försäljning av lösöre upp till 800 tkr. Försäljning av lösöre till ett värde understigande 100 tkr föreslås betraktas som ett faktiskt handlande, vilket innebär att något formellt delegationsbeslut inte krävs.

Kommunjurister har tidigare fattat beslut om att avvisa för sent inkommen överklagan, med undantag för detaljplaner. Det undantaget föreslås tas bort vilket innebär att kommunjuristerna ges rätt att fatta beslut även för överklagan rörande detaljplaner.

Inom ekonomiområdet föreslås att redovisningschef utses som ersättare för ekonomichef och finanscontroller istället för de nuvarande ersättarna kommundirektör och biträdande kommundirektör.



Dialog

Dialog är förd med berörda parter inom kommunstyrelseförvaltningen och räddningstjänsten.

Beslutsunderlag

- Förslag - Kommunstyrelsens delegationsordning

Sofia Riström
Kanslichef

Beslutet skickas till

Alla kontorschefer inom kommunstyrelseförvaltningen

LULEÅ KOMMUN

Kommunstyrelsens delegationsordning

Försättsblad beställs hos kommunikationskontoret och infogas av nämndsekreterare efter att dokumentet har fastställts i nämnd eller annan beslutsinstans (se Riktlinjer för styrdokument på lulea.se).

Dokumenttyp	Ärendenr	Fastställd	Giltighetstid
Delegationsordning	2026/1004		Tillsvidare
Dokumentansvarig	Tidigare reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för
Kanslichef	2025-12-01 § 312	Kommunstyrelsen	Kommunstyrelsen

Regler om delegering av nämndsärenden finns i 6 kap. 37-41 §§ kommunallagen (2017:725), KL. Delegation innebär överlåtande av beslutsfunktion. Syftet med delegering är att avlasta nämnderna från rutinärenden. Av delegationsordningen framgår vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts.

De beslut som avses i delegationsordningen gäller endast verklig beslutanderätt i kommunallagens mening till skillnad från så kallad verkställighet, eller faktiskt handlande. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattarna måste göra vissa överväganden och bedömningar. Beslut som fattas med stöd av delegation jämföras med ett beslut som nämnden själv har fattat. Beslutet kan överklagas, antingen genom förvaltningsbesvär eller bli föremål för laglighetsprövning genom kommunalbesvär.

Delegation kan inte ske till beredningar eller motsvarande som består av både förtroendevalda och tjänstepersoner. Vidaredelegation kan endast ske i ett steg, det vill säga nämnden får överlåta till en förvaltningschef som fått delegation att vidaredelegera sin beslutanderätt till en annan anställd i kommunen. Den som fått sin beslutanderätt på delegation från förvaltningschefen kan inte i sin tur delegera vidare.

Nämnden kan när som helst återkalla en lämnad delegering. Detta kan göras både generellt och i ett enskilt ärende. Nämnden kan även föregripa en delegats beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Detta kan till exempel gälla ett ärende som nämnden bedömer som så principiellt viktigt att den själv bör besluta. Återkallelse av delegering kan inte göras i ett ärende där delegaten redan fattat ett beslut.

Den som har fått delegation kan i ett enskilt ärende välja att inte själv utnyttja sin beslutanderätt utan istället hänskjuta avgörandet till närmaste överordnad tjänsteperson eller till nämnden. Den som är jävig får inte besluta i ärendet.

Riktlinjer och principer

- Principiella beslut kan inte delegeras, vilket innebär att delegerad beslutanderätt inte får utövas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet (6 kap 38 § 1 KL). I dessa ärenden beslutar kommunstyrelsen.
- Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål och riktlinjer, anvisningar etc.
- Anställningsbeslut som är kortare än 12 månader betraktas som faktiskt handlande
- Direktupphandlingar understigande 100 tkr betraktas som faktiskt handlande.
- Avskrivning av fordringar när kundförlust är konstaterad genom underlag från myndighet, konkursförvaltare, inkassobolag eller om gäldenären är avliden betraktas som faktiskt handlande. Avskrivning när fordringsbeloppet understiger ansökningsavgiften för ansökan om betalningsföreläggande anses också vara faktiskt handlande.

- Försäljning av lös egendom understigande 100 000 kr betraktas som faktiskt handlande.
- Överordnad tjänsteperson har generell rätt att besluta i alla de ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro, vilket innebär att beslut kan fattas vid den ordinarie befattningshavarens frånvaro.
- Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt 6 kap 28-30 §§ KL föreligger
- Delegationsbeslutsärenden ska behandlas i ett sammanhang, dvs en uppdelning av ärendet får ej ske i syfte att kringgå gällande delegation.

Brådskande ärende

I ärenden, som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas, beslutar ordföranden, med vice ordföranden som ersättare. Besluten anmäls till kommunstyrelsen på nästföljande sammanträde.

Vidaredelegation

Förvaltningschef har, i enlighet med 7 kap 6 § KL, rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd inom sin förvaltning, utom i de fall där det särskilt står i delegationsordningen att vidaredelegering inte får ske.

Anmälan av beslut

Beslut fattade på delegation av kommunstyrelsen ska anmälas till kommunstyrelsen på nästföljande tillgängliga/möjliga sammanträde. Av anmälan ska följande framgå:

- vem som är beslutsfattare
- typ av ärende
- vilket beslut som fattats
- datum för beslutet

En sammanställning görs av samtliga delegationsbeslut som framgår i protokollet. Beslut fattade på vidaredelegation från kommundirektör tillika förvaltningschef inom kommunstyrelseförvaltningen ska anmälas till denne, som i sin tur anmäler beslutet till kommunstyrelsen. Beslut fattade av ordföranden som ett brådskande beslut ska anmälas till nästkommande sammanträde.

Finanscontrollerns delegationsbeslut rapporteras via separat finansrapport där beslut fattade föregående månad framgår.

Arbetsutskottets beslutanderätt

1. Beslut om att avropa från inköpscentral, anta anbud och teckna avtal för varor, tjänster och entreprenader i del fall avtalsvärdet överstiger 15 miljoner kr inom kommunstyrelsens förvaltningar alternativt att fler än en förvaltning/bolag berörs.
2. Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av gällande pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

3. Beslut om stöd till ändamål som bedöms innebära marknadsföring av kommunen samt allmänt gagna kommunens näringsliv.
4. Beslut om att tilldela medel från anslaget KS utvecklingsmedel upp till **och med** maximalt ~~250 tkr.~~ **600 000 kr.**
5. Uppdrag att upprätta detaljplaneprogram, detaljplaner och områdesbestämmelser. Innefattar även rätt att avslå begäran om att upprätta detaljplan.
6. Beslut om att bifalla eller avslå skadeståndskrav som orsakats inom ramen för kommunstyrelsens verksamhet där kravets belopp uppgår till **och med** max 100 000 kr.
7. **Besluta om och avge remissvar för nämndens räkning i de fall ärendet inte hinner hanteras inom ramen för kommunstyrelsens ordinarie beslutsprocess.**

Samhällsbyggnadsutskottet

1. Uppdrag att upprätta detaljplaneprogram, detaljplaner och områdesbestämmelser. Innefattar även rätt att avslå begäran om att upprätta detaljplan.
2. Beslut om att avropa från inköpscentral, anta anbud och teckna avtal för varor, tjänster och entreprenader i del fall avtalsvärdet överstiger 15 miljoner kr inom kommunstyrelsens förvaltningar alternativt att fler än en förvaltning/bolag berörs. Samhällsbyggnadsutskottet fattar endast beslut i upphandlingsärenden som inte kan avvakta arbetsutskottets ordinarie sammanträde.
3. Besluta om förlängning av markanvisning under förutsättningen att förlängningen avser max 6 månader samt att eventuella tidigare fastställda villkor gäller.
4. Besluta om igångsättningstillstånd inom ramen för beviljade exploateringsmedel.
5. Beslut om att tilldela medel från anslaget KS utvecklingsmedel upp till **och med** maximalt ~~250 tkr.~~ **600 000 kr.**
6. **Besluta om och avge remissvar för nämndens räkning i de fall ärendet inte hinner hanteras inom ramen för kommunstyrelsens ordinarie beslutsprocess.**

Räddningsutskottets beslutanderätt

1. Revidering av "riktlinjer för externa tjänster och uthyrning m.m. inom räddningstjänsten" med undantag av tillsynstaxa och avgift för och återställning av larm.

Beslutanderätt för ordföranden i kommunstyrelsen med vice ordföranden som ersättare

1. Fastställa lön, godkänna semester, besluta om tjänstledighet, kompetensutveckling samt vikariatsförordnande för kommundirektören.
2. Besluta om deltagande i kurser och konferenser för kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare.
3. Tillstånd att använda kommunvapnet.
4. Beslut på kommunstyrelsens vägnar som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.
5. Beslut om att avropa från inköpscentral, anta anbud och teckna avtal för varor, tjänster och entreprenader i del fall avtalsvärdet inte överstiger 15 miljoner kr

inom kommunstyrelsens förvaltningar alternativt att fler än en förvaltning/bolag berörs.

Kommundirektörens beslutanderätt med biträdande kommundirektör som ersättare

1. Anställa, fastställa lön och övriga anställningsvillkor för samtliga direktörer inom kommunen samt direkt underställd personal inklusive säkerhetsskyddschef.
2. Säg upp och avskeda samtliga direktörer och direkt underställd personal.
3. Beslut om att förbjuda bisysslor för direktörer och direkt underställd personal.
4. Vara kommunens ombud i mål och ärenden inför domstolar och andra myndigheter samt övriga ärenden i den mån det åligger kommunstyrelsen att företräda kommunen.
5. Rätt att uppdra åt annan att föra kommunens talan.
6. Beslut om att avropa från inköpscentral, anta anbud och teckna avtal för varor, tjänster och entreprenader i del fall avtalsvärdet inte överstiger 10 miljoner kr inom kommunstyrelsens förvaltningar alternativt att fler än en förvaltning/bolag berörs.
7. Teckna kommunens firma på kommunfullmäktige och kommunstyrelsens vägnar. Se även delegation för biträdande kommundirektör.
8. Besluta om särskilda pensionslösningar, enligt pensionspolicy med HR chef som ersättare.
9. Beslut om representation enligt riktlinjen som fastställts av kommunstyrelsen med biträdande kommundirektör som ersättare.
10. Utse signalskyddschef eller biträdande signalskyddschef.
11. Fördela medel från anslaget för ett hållbart och växande Luleå.
12. Fastställa kommunens säkerhetsskyddsanalys.
13. Fastställa kommunens teckningsrätt inom ekonomiområdet.
14. Besluta om tillfällig avvikelser från regler om dygnsvila enligt bilaga J, upp till maximalt två månader.

Kommundirektörens beslutanderätt i egenskap av förvaltningschef för kommunstyrelseförvaltningen

1. Anställa direkt underställd personal vid kommunstyrelseförvaltningen.
2. Säg upp och avskeda direkt underställd personal.

Biträdande kommundirektör med samhällsbyggnadsdirektör som ersättare

1. Rätt att överklaga ärenden angående folkbokföring och taxering till skatt.
2. Beslut om förlängd giltighetstid för interna styrdokument (politiskt beslutade) som efter översyn inte innebär någon materiell förändring av innehållet.
3. Rätt att inom kommunstyrelseförvaltningens ansvarsområde omfördela medel av kommunstyrelsen fastställd internbudget samt utse beslutsattestanter för dessa.
4. Beslut om representation enligt riktlinjer som fastställts av kommunstyrelsen.
5. Beslut om igångsättningstillstånd vid investeringar inom kommunstyrelseförvaltningen understigande 5 mkr.

6. Omdisponering av medel inom kommunstyrelseförvaltningen mellan projekt i fastställd investeringsbudget.
7. Beslut om innehav av personligt betalkort inom kommunstyrelseförvaltningen verksamhetsområde inklusive årlig omprövning av kortinnehav.
8. Beslut om att anmäla personuppgiftsincidenter enligt dataskyddsförordningen till tillsynsmyndighet. Gäller för incidenter inom kommunstyrelseförvaltningens verksamhetsområde.
9. Beslut om direktupphandlingar, tilldelning av kontrakt och beslut om avrop från inköpscentral i de fall avtalsvärdet inte överstiger direktupphandlingsvärdet.
10. Beslut om försäljning av lös egendom i de fall värdet inte överstiger 800 tkr.

Samhällsbyggnadsdirektörens beslutanderätt

1. Beslut om att bifalla förslag inom ramen för Luleåförslaget i de fall de inryms inom det anslag som avsatts (2 mkr/år).
2. Beslut om att avslå förslag inom ramen för Luleåförslaget.
3. Beslut om direktupphandlingar, tilldelning av kontrakt och beslut om avrop från inköpscentral i de fall avtalsvärdet inte överstiger direktupphandlingsvärdet.
4. Besluta om igångsättningstillstånd inom ramen för beviljade exploateringsmedel understigande 5 mkr.

Sektorchef inom kommunstyrelseförvaltningens beslutanderätt

1. Anställa, säga upp och avskeda direkt underställd personal.
2. Beslut om direktupphandlingar, tilldelning av kontrakt och beslut om avrop från inköpscentral i de fall avtalsvärdet inte överstiger direktupphandlingsvärdet.

Kontorschefer inom kommunstyrelseförvaltningens beslutanderätt

1. Anställa direkt underställd personal inom respektive kontor.
2. Säg upp och avskeda underställd personal inom respektive kontor.
3. Beslut om direktupphandlingar, tilldelning av kontrakt och beslut om avrop från inköpscentral i de fall avtalsvärdet inte överstiger direktupphandlingsvärdet.
4. Beslut om att underteckna personuppgiftsbiträdesavtal.

Enhetschefer inom kommunstyrelseförvaltningens beslutanderätt

1. Anställa direkt underställd personal inom respektive enhet.

HR chefs beslutanderätt

1. Besluta om avgångsförmån och omställningsersättning.

Förhandlingschefs beslutanderätt

1. Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom kommunstyrelsen och andra nämnders verksamhetsområden.
2. Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal besluta i frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

3. För kommunens räkning, i samband med lokal tvisteförhandling, besluta om överenskommelser med enskilda medarbetare.
4. För kommunens räkning besluta om överenskommelser, över 3 månader, i samband med avslut av anställning.

Säkerhetsskyddschefens beslutanderätt med biträdande säkerhetsskyddschef som ersättare.

1. Beslut om anmälan av förekomst och upphörande av säkerhetskänslig verksamhet till tillsynsmyndighet enligt 2 kap. 6 § säkerhetsskyddslag (2018:585).
2. Beslut om anmälan av säkerhetshotande verksamhet eller händelse enligt 2 kap. 4–5 §§ säkerhetsskyddsförordningen (2018:658).
3. Beslut om placering av personal i säkerhetsklass enligt 5 kap 8 § säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)
4. Beslut om interna bestämmelser för säkerhetsskyddet i Luleå kommun.

Säkerhets- och beredskapschefs beslutanderätt

1. Beslut om att begära utsändning av varning och information enligt lag (2023:407:) om viktigt meddelande till allmänheten.
2. Beslut om att avslå och bifalla registrerades begäran om registerutdrag inom kommunstyrelsens ansvarsområde. (Rätt till information)
3. Beslut om att avslå och bifalla registrerades begäran om att få personuppgifter rättade inom kommunstyrelsens ansvarsområde. (Rätt till rättelse)
4. Beslut om att avslå och bifalla registrerades begäran om att få personuppgifter raderade inom kommunstyrelsens ansvarsområde. (Rätt till radering)
5. Beslut om att avslå och bifalla registrerades begäran om att begränsa behandlingen av personuppgifter inom kommunstyrelsens ansvarsområde. (Rätt till begränsning av behandling)
6. Beslut om att avslå och bifalla registrerades begäran om att flytta personuppgifter inom kommunstyrelsens ansvarsområde. (Dataportabilitet)
7. Beslut om att avslå och bifalla registrerades begäran om att göra invändningar inom kommunstyrelsens ansvarsområde. (Rätt att göra invändningar)

Ekonomichefens beslutanderätt

1. Avskrivning av fordringar.

Ekonomichef och Finanscontrollerns beslutanderätt

1. Placering av överskottslikviditet (utlåning) enligt kommunens regler för medelsförvaltning. Undertecknas två i förening av följande: ekonomichef och finanscontroller. ~~Kommundirektör eller biträdande kommundirektör~~ Redovisningschef kan ersätta finanscontroller eller ekonomichef.
2. Omsättning, amortering eller nyupptagande av lån samt beslut om derivata instrument och undertecknande av sådana dokument inom den beloppsram som kommunfullmäktige fastställt. Undertecknas två i förening av följande: ekonomi-

chef och finanscontroller. ~~Kommundirektör eller biträdande kommundirektör.~~ **Redovisningschef** kan ersätta finanscontroller eller ekonomichef.

3. Borgensåtaganden inom den av kommunfullmäktige fastställda borgensramen undertecknas två i förening av följande: ekonomichef och finanscontroller. **Redovisningschef** ~~Kommundirektör eller biträdande kommundirektör~~ kan ersätta finanscontroller eller ekonomichef.

Ovanstående punkter (1-3) rapporteras via egen finansrapport månadsvis till kommunstyrelsen. Beslut fattade föregående månad ska redovisas i rapporten.

Inköpschefens beslutanderätt

1. Beslut om att avropa från inköpscentral, anta anbud och teckna avtal för varor, tjänster och entreprenader i del fall avtalsvärdet inte överstiger 5 miljoner kr inom kommunstyrelsens förvaltningar alternativt att fler än en förvaltning/bolag berörs.
2. Rätt att teckna tredjepartsavtal mellan två av kommunens avtalsleverantörer och i förekommande fall inköpscentral.

Samhällsomställningschef beslutanderätt

1. Beslut om bidrag till intresseorganisationer med koppling till kommunens förvaltningsområden (finska, meänkieli, samiska) om maximalt 3 basbelopp.
2. Besluta om att bifalla eller avslå bidragsansökningar för att täcka merkostnader som uppstått hos förvaltningar med anledning av lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk om maximalt 3 basbelopp
3. Besluta om att bifalla eller avslå ansökningar om bidrag för åtgärder som syftar till att stödja användningen av de samiska språken, meänkieli och finska om maximalt 3 basbelopp.
4. Beslut om strategisk miljöbedömning för översiktsplaner, planprogram och liknande planer enligt plan- och bygglagen.
5. **Beslut om att tilldela medel från anslaget KS utvecklingsmedel upp till och med maximalt 100 000 kr.**

Näringslivschefs beslutanderätt

1. **Beslut om att tilldela medel från anslaget KS utvecklingsmedel upp till och med maximalt 100 000 kr.**

Planschefs beslutanderätt

1. Företräda kommunstyrelsen vid samråd med lantmäterimyndigheten i ärenden rörande fastighetsbildningslagen, anläggningslagen, ledningsrättslagen.
2. Rättidsprövning av överklaganden av beslut enligt 13 kap. i Plan och bygglagen (PBL).
3. ~~Beslut om avvisande av för sent inkommen överklagan av detaljplaneärende.~~
4. Rätt att fatta beslut om en detaljplan kan antas medföra en betydande miljöpåverkan eller inte.

Mark och exploateringschefs beslutanderätt

1. Besluta i ärenden som tillförsäkrar kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt (exklusive 12 kap jordabalken) i fastighet samt ändring eller upphävande av sådan rätt.
2. Godkänna och underteckna tomträttsavtal vid omregleringar av gällande avtal under förutsättning att underliggande beslut fattats av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.
3. Besluta i ärenden som belastar kommunen tillhörig fastighet med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt (exklusive 12 kap jordabalken) samt ändring eller upphävande av sådana rättigheter.
4. Medge utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av in-teckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra jämförbara åtgärder.
5. Genomföra markförvärv, försäljning eller byte samt friköp av tomträtt i de fall köpeskillingen inte överstiger 5 mkr.
6. Genomföra uppsägningar och nyupplåtelse av tomträtt.

Markingenjörers samt Mark och exploateringsingenjörers beslutanderätt

1. Företräda kommunen som markägare och ledningsägare vid lantmäteriförrättningar och bygglovsärenden samt efterföljande överprövningar.

Samordnare för minoritetsspråks beslutanderätt

1. Beslut om bidrag till intresseorganisationer med koppling till kommunens förvaltningsområden (finska, samiska, meänkieli) om maximalt 1 basbelopp. (se även samhällsomställningschefs beslutanderätt)
2. Besluta om att bifalla eller avslå bidragsansökningar för att täcka merkostnader som uppstått hos förvaltningar med anledning av lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk om maximalt 1 basbelopp
3. Besluta om att bifalla eller avslå ansökningar om bidrag för åtgärder som syftar till att stödja användningen av de samiska språken, meänkieli och finska om maximalt 1 basbelopp.

Kommunjuristers beslutanderätt

1. Beslut om att avslå begäran om att lämna ut allmänna handlingar inom kommunstyrelseförvaltningens ansvarsområde.
2. Beslut om avvisande av för sent inkommet överklagande av annat ärende än detaljplaneärenden inom kommunstyrelsens ansvarsområde.
3. Avge yttrande över ansökan om tillstånd för kameraövervakning, samt tillstånd över användning av svävere.

Kanslichefens beslutanderätt

1. Förelägga nämnder och kommunala bolag om åtgärder som framkommit vid tillsyn av arkiv.
2. Beslut om förändring i den verksamhetsbaserade arkivredovisningen.
3. Beslut om att förskottsbetalning ska tillämpas vid begäran om allmän handling.

Kommunarkivariernas beslutanderätt

1. Beslut om ensidigt övertagande av arkiv i samband med tillsyn.
2. Beslut om att ta emot arkiv från nämnder och kommunala bolag.

Räddningsdirektörens beslutanderätt

1. Anställa personal inom förvaltningen.
2. Säga upp och avskeda underställd personal inom förvaltningen.
3. Medge att en fastighetsägare utför eller låter annan utföra sotning på den egna fastigheten enligt 3 kap 4 § 2 st lag om skydd mot olyckor, LSO (2003:778).
4. Utse tillsynsförrättare och ange i vilken omfattning de har rätt att utfärda föreläggande och förbud i ärenden med stöd av 5 kap 1 § och 2 § 1 och 2 st LSO.
5. Utse tjänsteperson och ange i vilken omfattning de har rätt att besluta i tillståndsärenden enligt 17 § 2 st och 18 § 2 st lag om brandfarliga och explosiva varor, LBE (2010:1011).
6. Beslut om återkallning av tillstånd enligt 20 § LBE.
7. Utse tillsynsförrättare och ange i vilken omfattning de har rätt att utfärda föreläggande och förbud i ärenden med stöd av 21 § 1 st och 25 § 1 st LBE.
8. Beslut om representation enligt riktlinjer som fastställts av kommunstyrelsen.
9. Beslut om direktupphandlingar, tilldelning av kontrakt och beslut om avrop från inköpscentral i de fall avtalsvärdet inte överstiger direktupphandlingsvärdet.
10. Beslut om att avslå begäran om utlämnande av allmän handling.
11. Beslut om avvisning av för sent inkommen överklagan enligt 45 § förvaltningslagen (2017:900).
12. Rätt att inom räddningstjänstens ansvarsområde omfördela medel inom av kommunstyrelsen fastställd internbudget samt utse beslutsattestanter för dessa.
13. Beslut om att underteckna personuppgiftsbiträdesavtal.
14. Beslut om att anmäla personuppgiftsincidenter enligt dataskyddsförordningen till tillsynsmyndighet.
15. Rätt att teckna samverkansavtal inom förvaltningens verksamhetsområde med andra kommuner, regioner och civilsamhället.
16. Återta medgivande för fastighetsägare att genomföra sotning på den egna fastigheten enligt 3 kap 4 § 2 st lagen om skydd mot olyckor (2003:778), LSO.
17. Avge sakkunnigutlåtande rörande förhållanden vid en räddningsinsats till andra myndigheter.
18. Avge yttrande över tillstånd enligt ordningslagen, alkohollagen, hotell och pensionatlagen, miljöbalken och plan och bygglagen.
19. Beslut om att begära utsändning av varning och information enligt 2§ lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten samt 3 § förordning (2023:579) om viktigt meddelande till allmänheten.
20. Utse skorstensfejartekniker och ange i vilken omfattning de har rätt att utfärda förelägganden och förbud enligt 3 kap 6 § 2 st i samband med kontroll från brand-skyddssynpunkt enligt 3 kap 4 § 3 st LSO.

-
21. Utse de beslutsfattare med mandat att i särskilda fall besluta om kontroll från brandskyddssynpunkt, till exempel vid soteld enligt 3 kap 1 § 2 st förordningen om skydd mot olyckor, FSO (2003:789).
 22. Utse person som ska ingå i räddningsvärn enligt 6 kap. 1 § LSO
 23. Beslut om försäljning av lös egendom i de fall värdet inte överstiger 800 tkr.

Förslag till beslut gällande nytt nämndreglemente

Ärendenr 2026/1042-1.3.1.2

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta nytt nämndreglemente att gälla från 2027-01-01.

Sammanfattning av ärendet

Luleå kommuns nämndreglemente föreslås revideras i syfte att ändra antalet ledamöter och ersättare i överförmyndarnämnden och ändra kommunstyrelsens mandattid inför kommande mandatperiod. Under nuvarande mandatperiod har överförmyndarnämnden haft fem ledamöter och fem ersättare, förslaget är att minska antalet till tre ledamöter och tre ersättare.

Förslaget innebär en anpassning av nämndens storlek till en eventuell framtida gemensam nämnd med Boden. Överförmyndarnämnden arbetar inom ett starkt lagreglerat område där rättssäkerhet, kompetens och effektivitet är viktigare än ett stort antal ledamöter. En mindre nämnd kan fullgöra uppdraget med bibehållen kvalitet samtidigt som den politiska organisationen blir mer ändamålsenlig. Flera jämförbara kommuner bedriver överförmyndarverksamhet med färre ledamöter utan att rättssäkerheten eller den demokratiska insynen försämras.

Utöver ändringen av överförmyndarnämndens ledamöter föreslås att mandattiden för kommunstyrelsen ändras. Idag väljs ledamöter och ersättare i kommunstyrelse för fyra år från den 1 januari året efter allmänna valen. Det finns en möjlighet för kommunstyrelsens mandattid att starta tidigare genom att tillämpa den alternativa mandattidsberäkningen enligt 6 kap. 18 § andra stycket kommunallagen, vilket innebär att nyvald kommunstyrelse tillträder vid det första sammanträdet med nyvalt kommunfullmäktige. Den ändrade mandattiden föreslås tillämpas för mandatperioden 2027-2030 så nuvarande styrelse sitter kvar till 2026-12-31 i enlighet med tidigare val.

Övriga nämnder föreslås fortsättningsvis tillträda 1 januari.

Dialog

Dialog är förd med infrastruktur- och serviceförvaltning.

Beslutsunderlag

- Förslag till nytt nämndreglemente



Sofia Riström
Kanslichef

Beslutet skickas till
Alla nämnder

LULEÅ KOMMUN

Luleå kommuns nämndreglementen

Försättsblad beställs hos kommunikationskontoret och infogas av nämndsekreterare efter att dokumentet har fastställts i nämnd eller annan beslutsinstans (se Riktlinjer för styrdokument på lulea.se).

.....			
Dokumenttyp	Ärendenr	Fastställd	Giltighetstid
Reglemente	2026/1042		2027-01-01 – TV
Dokumentansvarig	Tidigare reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för
Kanslichef	2025-12-15 § 233	Kommunfullmäktige	Alla nämnder

Innehåll

Gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder	3
Reglemente för kommunstyrelsen	10
Reglemente för krisledningsnämnden	18
Reglemente för barn- och utbildningsnämnden	21
Reglemente för arbetsmarknads- och gymnasienämnden	23
Reglemente för kultur- och fritidsnämnden	26
Reglemente för miljö- och byggnadsnämnden	29
Reglemente för socialnämnden	32
Reglemente för infrastruktur- och servicenämnden	34
Reglemente för valnämnden	38
Reglemente för överförmyndarnämnden	40

Gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder

Inledning

Detta reglemente innehåller bestämmelser som är gemensamma för samtliga kommunens nämnder. För krisledningsnämnden gäller i vissa fall en särskild ordning, vilket framgår under aktuell paragraf. I de fall inget är angett för krisledningsnämnden gäller bestämmelsen för krisledningsnämnden som för övriga nämnder.

Sammansättning, ledamöter m.m.

§ 1 Allmänt

Kommunallagen (2017:725) ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller myndighetsbeslut.

§ 2 Val

Nämnder väljs av kommunfullmäktige och består av det antal ledamöter och ersättare, som kommunfullmäktige fastställt i särskild ordning (kommunallagen 3 och 6 kap). Ledamöter och ersättare i en nämnd väljs för fyra år, räknat från och med 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum.

§ 3 Sammansättning

Kommunen har följande nämnder:

Nämnder	Antal ledamöter	Antal ersättare
Kommunstyrelse tillika krisledningsnämnd	15	15
Barn- och utbildningsnämnd	15	15
Kultur- och fritidsnämnd	15	15
Miljö- och byggnadsnämnd	11	11
Infrastruktur- och servicenämnd	15	15
Socialnämnd	15	15
Arbetsmarknads- och gymnasienämnd	13	13
Valnämnd	9	9
Överförmyndarnämnd	5-3	5 3

Utöver ovanstående nämnder är Luleå kommun värdkommun för den gemensamma nämnden e-nämnden där alla kommuner i Norrbotten ingår. Luleå och Piteå kommun har även en gemensam nämnd kallad kost- och servicenämnden där Piteå kommun är värdkommun.

§ 4 Valbarhet

Valbar som ledamot eller ersättare i en nämnd är den som har rösträtt i val till kommunfullmäktige. För ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd samt för förtroendevalda revisorer gäller särskilda regler enligt kommunallagen och föräldrabalken.

Om ledamot eller ersättare inte längre är valbar, t.ex. på grund av att denne inte längre är folkbokförd i Luleå kommun, upphör uppdraget i fullmäktige genast. För en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sina uppdrag under återstoden av mandatperioden. Kommunfullmäktige kan, om vissa i lagen angivna förutsättningar föreligger, entlediga enskild förtroendevald eller en hel nämnd (4 kap kommunallagen).

§ 5 Kommunalråd

Kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice ordföranden är tillika kommunalråd. Kommunstyrelsens 2:e vice ordföranden är tillika oppositionsråd.

I de fall en förtroendevald uppfyller kommunallagens krav för benämningen kommunalråd kan kommunfullmäktige besluta att utse fler kommunalråd än ovanstående.

§ 6 Ordförande och vice ordförande

Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna i nämnden en ordförande samt en förste vice och eventuellt en andre vice ordförande, att tjänstgöra den tiden, som kommunfullmäktige bestämmer. Avgår ordförande eller vice ordförande under denna tid, förrättar kommunfullmäktige nytt val för återstoden av tiden.

§ 7 Ersättare för ordförande

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör annan av nämnden utsedd ledamot ordförandens uppgifter. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts. Om ordförande på grund av sjukdom eller av andra skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse annan ledamot att fullgöra ordförandes samtliga uppgifter.

§ 8 Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamots ställe. Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänst-

göra enligt den av kommunfullmäktige bestämda ordningen. En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde till tjänstgöring framför annan ersättare oberoende av turordningen enbart om ersättaren tjänstgör inom sitt eget parti.

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet handlagts. En ledamot som avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annat parti. Ersättare, som inte tjänstgör, får närvara vid nämndens möten och delta i dess överläggningar men har ingen yrkanderätt eller rätt att i övrigt delta i besluten.

§ 9 Insynsplatser

För partier som är representerade i kommunfullmäktige men som inte redan tagit en plats i kommunstyrelsen av egen kraft eller via valteknisk samverkan inrättas insynsplats.

Förtroendevald med insynsplats ges rätt att delta i överläggningar, men har ingen yrkanderätt eller rätt att i övrigt delta i besluten.

§ 10 Jäv

En ledamot, ersättare eller anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den som kan antas vara jävig i ett ärende ska självant ge det till känna. I kommunallagen (6 kap. 28-31 §§) anges reglerna rörande jäv.

Sammanträden

§ 11 Föredragningslista

För varje sammanträde låter ordförande upprätta en föredragningslista. Nämnden kan också besluta om behandling av ärende som inte tagits upp på föredragningslistan.

§ 12 Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till nämndens sammanträden. Kallelse ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara, i god tid före sammanträdet. En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, bör snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Kallelsen ska åtföljas av föredragningslistan till sammanträdet.

Ordförande bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske muntligt. I normalfallet sker kallelse elektroniskt. När varken ordförande eller

vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamöten göra detta.

Särskilda bestämmelser vid höjd beredskap: I höjd beredskap ska kommunen eftersträva att kallelse sker skriftligt, men kallelse kan komma att ske muntligen, via sms eller på annat lämpligt sätt. Kallelse till sammanträde kan ske med kort varsel beroende på de omständigheter som råder vid höjd beredskap. Kallelsen ska om möjligt innehålla en föredragningslista men den kan komma att lämnas vid sammanträdet.

Särskild bestämmelse för krisledningsnämnden: Krisledningsnämnden ska eftersträva att kallelse sker skriftligt men kan komma att ske muntligt, via sms eller på annat lämpligt sätt. Kallelse till sammanträde kan ske med kort varsel beroende på den extraordinära händelsens art och omfattning. Kallelsen ska om möjligt innehålla föredragningslista men kan komma att lämnas vid sammanträdet.

§ 13 Tid och plats för sammanträde

Kommunstyrelsens nämndsekretariat planerar och synkroniserar samtliga nämnders sammanträdesordningar som sedan fastställs av respektive nämnd. Valnämndens sammanträden administreras via kommunstyrelsens nämndsekretariat men ingen årlig sammanträdesordning fastställs.

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer och när minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordförande anser att det behövs.

Särskilt för krisledningsnämnden: Denna bestämmelse gäller inte för krisledningsnämnden.

§ 14 Ärendenas beredning

Beredning av ärenden sker på olika nivåer i organisationen; förvaltning, presidium och utskott. Fullmäktiges ärenden bereds av kommunstyrelsen. Undantag från beredningstvång framgår av kommunallagens 5 kap 29-32 §§. Ordföranden ansvarar för att de ärenden som ska handläggas av nämnden bereds och föredras i vederbörlig ordning.

§ 15 Beslutsförhet, justering av protokoll och reservation

I kommunallagen 6 kap finns bestämmelser om en nämnds beslutsförhet, dess skyldighet att föra protokoll m.m. Protokollet justeras av ordförande och den ledamot som utses att justera protokollet vid sammanträdet. Nämnden kan besluta att justera en paragraf i protokollet omedelbart. Paragrafen bör då redovisas skriftligt innan nämnden justerar den. En ledamot som har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till nämndens sekreterare innan protokollet justeras.

Särskild bestämmelse för krisledningsnämnden: Vid krisledningsnämndens sammanträden ska tidpunkt för varje beslut som fattats anges.

§ 16 Närvarorätt

Vid sammanträde med nämnden eller dess utskott ska, om inte nämnden eller utskottet för särskilt fall beslutar annat, chefen för förvaltningen eller den som denne utser, ha rätt att närvara med rätt att delta i överläggningarna.

Nämnden får kalla ledamot eller ersättare i fullmäktige, annan nämnd eller beredning, revisor, anställd hos kommunen eller särskild sakkunnig att närvara vid sammanträde med nämnden. Den som har kallats till sammanträde får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna men ej i besluten.

Kommunfullmäktiges ordförande och kommunstyrelsens ordförande, 1:e och 2:e vice ordförande äger rätt att närvara vid sammanträden och yttra sig om ordföranden godkänner. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

§ 17 Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta att nämndens sammanträden ska vara offentliga. En nämnds sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden:

- som avser myndighetsutövning, eller
- i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess (kommunallagen 6 kap. 25 §).

Allmänheten har inte rätt att yttra sig eller ställa frågor under sammanträdet. Allmänheten får inte störa sammanträdet. Om så sker får den störande visas ut.

Särskild bestämmelse för krisledningsnämnden: Krisledningsnämndens sammanträden ska alltid hållas bakom stängda dörrar.

Ansvar

§ 18 Revision

För revision av nämndens förvaltning gäller kommunallagen, övrig lagstiftning samt övriga i behörig ordning utfärdade bestämmelser.

§ 19 Information och samråd

Kommunstyrelsen, övriga nämnder och kommunalråd ska från nämnden i möjligaste mån erhålla den information och de underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder. Nämnderna ska innan den fattar beslut som även rör en annan nämnds verksamhetsområde samråda med den nämnden. Samråd ska även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nationella minoriteter ska ges inflytande i frågor som berör dem. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Befogenhet

§ 20 Utskott

Om kommunfullmäktige inte beslutat något om utskott får nämnden själv besluta om utskott ska finnas.

Särskild bestämmelse för krisledningsnämnden: Krisledningsnämnden kan inte besluta om att inrätta ett utskott.

§ 21 Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde. Kommunstyrelsen får även, förutom inom sitt eget verksamhetsområde, föra kommunens talan vid laglighetsprövning av fullmäktiges beslut.

§ 22 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden med vice ordförande som ersättare. Nämnden får även uppdra till annan förtroendevald eller tjänsteperson att underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav signeras av den som fattat beslutet. När det är lämpligt och inga tvingande lagkrav finns på fysiskt undertecknande kan signaturen göras elektroniskt eller säkerställas på annat sätt.

§ 23 Taxor

Nämnden ska tillämpa fastställda taxor inom sitt verksamhetsområde. Nämnden äger rätt att revidera fastställda taxor inom sitt verksamhetsområde enligt tidigare beslutad uppräkningsfaktor. Nya taxor eller förändringar av principiell betydelse ska beslutas av kommunfullmäktige.

§ 24 Delegationsbestämmelser

Nämnden får uppdra till ett utskott eller till en ledamot eller ersättare eller till en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i de ärenden som nämnden bedömer som lämpliga.

I kommunallagen 6 kap. 38 § anges vilka ärenden som inte får delegeras. Nämnden bestämmer i sin delegationsordning vilka beslut som ska anmälans till nämnden och på vilket sätt detta ska ske. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen. Det är nämndens ansvar att kontrollera att förtroendevalda och anställda utövar sin beslutanderätt på korrekt sätt. Om så inte sker har nämnden att tillse att nödvändiga åtgärder vidtas.

§ 25 Delgivning

Delgivning med en nämnd sker med ordförande, vice ordförande, nämndens sekreterare eller med nämndens registrator.

Legalitet

§ 26 Administrativa regler

Nämnden ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i det offentlighetsrättsliga regelverket som framgår av bland annat kommunallagen, förvaltningslagen, lagen om kommunal redovisning, tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, arkivlagen, upphandlingslagstiftningen samt dataskyddsförordningen.

Nämnden ska verka för reformering och förenkling av regler inom sitt verksamhetsområde.

§ 27 Personuppgiftsansvarig

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen (GDPR), för de personuppgifter som behandlas inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ska utse ett dataskyddsombud. Kommunstyrelsen är förutom inom sin egen verksamhet även ansvarig för den behandling som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

§ 28 Laglighetsprövning

Nämnden ska omgående underrätta kommunstyrelsen om beslut av nämnden efter laglighetsprövning enligt kommunallagen blivit upphävt.

Administration

§ 29 Förvaring av handlingar

Nämnden svarar för vård och förvaring av verksamhetens arkivhandlingar enligt arkivlagen, arkivreglemente [arkivbeskrivning](#) och upprättad dokumenthanteringsplan. Värdehandlingar ska förvaras på betryggande sätt.

§ 30 Öppethållande

Till nämnden knuten förvaltningsorganisation ska hållas öppen för allmänheten på dagar och tider som nämnden bestämmer, bland annat för att tillgodose allmänhetens rätt att kunna ta del av allmänna handlingar.

Reglemente för kommunstyrelsen

I detta reglemente regleras kommunstyrelsens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs om kommunstyrelsen och dess verksamhet i kommunallagen, i vissa andra författningar och i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Kommunen och de kommunala bolagen ska utgöra ett lednings- och styrningsperspektiv utgöra en ekonomisk enhet - en koncern.

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsens styrande uppgifter

§ 1 Kommunstyrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls i kommunal verksamhet.

§ 2 I kommunstyrelsens styrande uppgift ingår att:

1. planera, leda och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala koncernens verksamhet,
2. göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,
3. följa att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas på ett lagligt, rationellt och ekonomiskt sätt. I detta ingår även att utöva uppsikt över övriga nämnders verksamhet samt uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning,
4. utforma kommunens förvaltningsorganisation utifrån de förutsättningar som kommunfullmäktige har fastställt,
5. utforma kommunens system för internkontroll, se till att uppföljning sker till kommunfullmäktige från samtliga nämnder, bolag och kommunalförbund om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
6. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i bolag främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv samt tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra

likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger,

7. ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunalförbund som kommunen är medlem i.
8. Utse ombud till stämma i bolag som kommunen äger samt utfärda instruktion för hur ombudet ska rösta. Om instruktioner gäller ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska dessa utfärdas av kommunfullmäktige. Rätten att utse ombud gäller ej dotterbolag inom Luleå kommunföretagskoncernen.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna

§ 3 Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ska planera, leda, samordna och följa upp kommunens ekonomiska förvaltning.

Kommunstyrelsen ansvarar för att:

1. planera, leda, samordna och följa upp kommunens ekonomiska förvaltning,
2. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade förfaranden för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. Styrelsen ansvarar för att utfärda gemensamma riktlinjer för kravverksamheten,
3. ingå förbindelser för kommunen med anledning av kommunfullmäktiges beslut om lån, borgen eller andra åtaganden för kommunen,
4. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl. a att se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett, att handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation och som förvaltas av den nämnden,
5. upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen,
6. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen om kommunal redovisning och gällande normgivning för god redovisningssed,
7. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen om kommunal redovisning.

§ 4 Personalpolitik – personalstrategisk utveckling och arbetsgivarfrågor

Kommunstyrelsen ska planera, leda, samordna och följa upp kommunens personalpolitik och strategiska HR-frågor.

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl. a att:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, inklusive beslut om stridsåtgärd,
2. förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
4. anställa kommundirektör samt besluta om instruktion för denne,
5. anställa chef till samtliga förvaltningar,
6. axla arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar för kommundirektör och samtliga chefer för förvaltningarna
7. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter,
8. vara pensionsmyndighet för förtroendevalda,
9. handlägga de frågor som faller inom personalorganets verksamhetsområde, ge råd och stöd i personalpolitiska frågor och vid behov vidta de åtgärder som erfordras för att upprätthålla en god personalpolitik i kommunen.
10. Ansvara för företagshälsovård.

§ 5 Samhällsplanering

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunens samhällsplanering. I detta ingår att:

1. leda och samordna kommunens samhällsutveckling.
2. ansvara för översiktsplanering, fördjupad planering, detaljplanering och översiktliga utredningar.
3. planera, leda, samordna och följa upp kommunens mark- och bostadspolitik och ansvara för kommunens fasta egendom och exploateringsverksamhet, besluta i frågor om förvärv och överlåtelse av fast egendom samt se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålles.
4. samordna den övergripande väg- och trafikplaneringen, vilken omfattar trafikfrågor som väsentligt påverkar kommunen och regionen.
5. besluta om antagande, ändring eller upphävande av detaljplan och områdesbestämmelse enligt plan och bygglagen (2010:900), enligt standardförfarande eller förenklat förfarande.
6. fatta beslut i frågor om arrende, nyttjanderätt, ledningsrätt och servitut. Styrelsen ska även svara för administration och omprövning av tomträttsavgälder enligt av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer.
7. bevaka det allmännas intresse enligt fastighetsbildningslagen (1970:988), anläggningslagen (1973:1149) och ledningsrättslagen (1973:1144).

§ 6 Kommunstyrelsen ska planera, leda, samordna och följa upp

kommunens naturvårdsarbete samt utveckla och driva natur och miljöfrågor som inte innebär myndighetsutövning.

§ 7 Kommunstyrelsen ska leda, samordna och följa upp

arbete med näringslivsutveckling. Styrelsen ska arbeta för att främja nyetableringar samt tillväxt i det befintliga lokala näringslivet.

§ 8 Kommunstyrelsen har ansvar för att, ur ett kommungemensamt perspektiv, leda och samordna:

1. vänortsutbyte och utveckling av kommunens roll i internationella sammanhang. Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för samordningen av det internationella arbetet i enlighet med fullmäktiges arbetsordning.
2. information, kommunikation och marknadsföring av kommunen som organisation och platsen Luleå
3. destinationsutveckling
4. regionala samverkan och utveckling
5. utveckling av den kommunala demokratin
6. informationssäkerhet och säkerhetsskydd
7. inköp och upphandling av varor, tjänster och entreprenader
8. verksamhetsutveckling, projektledning, digitalisering och innovationsledning
9. infrastruktur och kommunikationsfrågor
10. folkhälsa, jämlikhet och trygghet
11. utvecklingen av ett ekonomiskt, ekologiskt och socialt hållbart Luleå
12. arbetet med nationella minoriteter och särskilda rättigheterna kopplade till finska, samiska och meänkieli

Kommunstyrelsen har hand om följande verksamheter**§ 9 Kommunstyrelsen utgör krisledningsnämnd****§ 10 Kommunstyrelsens särskilda ansvar inför och vid extraordinära händelser och höjd beredskap**

Kommunstyrelsen ansvarar, ur ett kommungemensamt perspektiv, för planering, samordning och ledning för de uppgifter som ankommer på kommunen enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt för övriga uppgifter rörande krisberedskap och civilt försvar.

Extra ordinära händelser i fredstid

Kommunstyrelsen leder och samordnar arbetet med risk- och sårbarhetsanalyser för styrelsen och nämnderna.

Kommunstyrelsen ska utarbeta förslag till plan för extraordinära händelser för antagande av kommunfullmäktige för varje ny mandatperiod.

Kommunstyrelsen ska inom kommunens geografiska område verka för att den verksamhet som bedrivs av olika aktörer gällande förberedelser för extraordinära händelser samordnas samt att samverkan kommer tillstånd.

Kommunstyrelsen ska vid extraordinära händelser verka för att de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer samordnas.

Kommunstyrelsen kan vid extraordinära händelser lämna och be om hjälp hos andra kommuner och regioner som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid. Kommunstyrelsen kan besluta om ersättning för hjälpen som lämnas och tas emot. När krisledningsnämnden är aktiverad ansvarar krisledningsnämnden för detta.

När krisledningsnämnden är aktiverad är det den som verkar för att hanteringen av den extraordinära händelsen samordnas och att samverkan kommer tillstånd inom det geografiska området.

Inför höjd beredskap

Kommunstyrelsen leder och samordnar kommunens förberedelser inför höjd beredskap. Kommunstyrelsen ska vidta de förberedelser och ha de planer som behövs för verksamheten under höjd beredskap.

Vid höjd beredskap

Kommunstyrelsen ska enligt 3 kap. 2 § lag (2006:544) om kommuner och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, leda den del av det civila försvaret som kommunen då ska bedriva.

Kommunstyrelsen beslutar om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens under höjd beredskap. Kommunstyrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls i kommunal verksamhet under höjd beredskap.

Kommunstyrelsen får besluta i ärende som inte kan vänta, i stället för fullmäktige. Beslutet ska anmälas till fullmäktige vid nästa sammanträde.

Kommunstyrelsen ska under höjd beredskap eller när ransoneringslagen i annat fall tillämpas ansvara för de uppgifter som ankommer på kommunen, t.ex. försörjning av nödvändiga varor.

Kommunstyrelsen ska verka för att den verksamhet som bedrivs av olika aktörer vid höjd beredskap samordnas samt att samverkan kommer till stånd inom det geografiska området.

Kommunstyrelsen ska informera Länsstyrelsen om beredskapsläget och övriga förhållanden som har betydelse för det civila försvaret i kommunen.

Kommunstyrelsens samordnar informationen till allmänheten från kommunen vid höjd beredskap.

Kommunstyrelsen får besluta om att personal som tjänstgör i kommunen ska tjänstgöra i andra anställningar eller uppdrag i kommunen.

§ 11 Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens räddningstjänst-, sotnings- och olycksförebyggande verksamhet enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor. Kommunstyrelsen ansvarar också för tillsyn och tillståndsprövning enligt lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor, förutom för egna verksamheter och objekt.

§ 12 Kommunstyrelsen är arkivmyndighet och stadsarkivet är styrelsens beredande och verkställande organ i arkivfrågor, enligt föreskrifter om arkivvård i Luleå kommun.

§ 13 Kommunstyrelsen har administrativt ansvar, arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar för valnämndens förvaltningsorganisation.

§ 14 Kommunstyrelsen ska ansvara för kommunens anslagstavla.

§ 15 Kommunstyrelsen ska ansvara för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

Ny § Ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen väljs för en mandattid som räknas från det fullmäktigesammanträde då val av kommunstyrelsen förrättas till det fullmäktigesammanträde då val av kommunstyrelse förrättas nästa gång, i enlighet med 6 kap. 18 § andra stycket kommunallagen (2017:725). Det nyvalda fullmäktige väljer styrelsen vid fullmäktiges första sammanträde.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 16 Kommunstyrelsen ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det som fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att styrelsen ska fullgöra. I samband med bokslut ska styrelsen redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i detta reglemente,
- genom tilldelat kommunbidrag.

§ 17 Kommunstyrelsen ska inom sina egna verksamheter:

1. inom ramen för planering- och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för att uppnå kommunfullmäktiges mål,
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt ett tillfredsställande och effektivt sätt,
3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ,
4. långsiktigt planera och strategiskt utveckla verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrids,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige,
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att de förslag till mål och ramar som utarbetats bidrar till en god miljö och goda levnadsbetingelser i kommunen,
9. i sitt arbete beakta miljö- och folkhälsofrågor,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision Luleå 2040,
11. föra dialog och verka för ökat inflytande av allmänheten,
12. ha ett arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar.

§ 18 Kommunstyrelsen äger rätt att:

1. vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerhet som kommunfullmäktige angett,
2. föra kommunens talan och med bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av kommunens fordran, anta ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av kommunfullmäktige,
3. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden,
4. utöva kommunens beslutanderätt i ärenden angående tillstånd att använda kommunens vapen,
5. avge yttranden eller överklaga beslut enligt kamerabevakningslagen,
6. avge övriga yttranden, som ankommer på kommunen, om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen, dock även sistnämnda slag av yttranden, om den fastställda remisstiden inte medger att ärendet behandlas på ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige. Yttrande över antagande av hemvärnsmän hanteras dock av socialnämnden.

7. i den mån bemyndigande inte lämnats annan nämnd, för kommunen besluta i övriga, liknande ärenden som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen enligt de grunder som anges i 5 kap. 1 § kommunallagen.
8. utifrån fullmäktiges fastställda taxekonstruktion, besluta om indexreglering för taxeslag avseende planavgift
9. att ansöka och företräda kommunen vid lantmäteriförrättringar där kommunen är sakägare,
10. fastställa regler för Luleås tomtkö, avgiften fastställs av kommunfullmäktige.
11. besluta om gatukostnadsersättning enligt plan- och bygglagen (2010:900),
12. fastställa kriterier samt besluta om fördelning av bidrag till civilsamhället inom nämndens verksamhetsområde.
13. besluta om deltagande i kurser och konferenser för förtroendevalda i kommunfullmäktige

Reglemente för krisledningsnämnden

§ 1 Krisledningsnämndens ansvar

Krisledningsnämnden är det ledande politiska organet om kommunen drabbas av extraordinär händelse när nämnden är aktiverad.

Nämnden ska fullgöra uppgifter vid extraordinära händelser enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH.

Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som:

- avviker från det normala,
- innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner, och
- kräver skyndsamma insatser av kommunen.

Krisledningsnämnden ska, inom kommunens geografiska område, verka för att de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer och informationen till allmänheten vid en extraordinär händelse i fredstid samordnas. Det innebär inte att kommunen övertar någon annans aktörs ansvar.

§ 2 Sammankalla och aktivera krisledningsnämnd

Nämndens ordförande eller om denne har förhinder, vice ordföranden, bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion.

Vid förhinder för både ordförande och vice ordförande övergår rätten till att sammankalla nämnden, och därmed bedöma att det råder en extraordinär händelse, till övriga ledamöter i nämnden. Nämnden ska därefter kollegialt besluta att den ska träda i funktion.

Beslut om att nämnden ska träda i funktion ska protokollföras med angivet klockslag.

§ 3 Övertagande av andra nämnders verksamhetsområden, befogenhet

Krisledningsnämnden har rätt att överta hela eller delar av verksamhetsområdet från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner det nödvändigt med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. Vid ett övertagande av nämnds verksamhet kvarstår de delegationer som är beslutade om inte krisledningsnämnden särskilt beslutar annat.

Om det är möjligt bör samråd ske med berörd nämnd innan beslut fattas om övertagande av nämnds verksamhetsområden.

Den eller de nämnder vars verksamhetsområden har övertagits av krisledningsnämnden ska omgående underrättas om övertagandet, dess omfattning, samt vilka beslut som fattats med stöd av den övertagna beslutanderätten.

Nämnd kan även direkt till krisledningsnämnden framställa begäran om övertagande av verksamhetsområde. Det är krisledningsnämnden som beslutar att ett övertagande av nämnds verksamhetsområde ska ske.

Krisledningsnämnden ska, om förhållanden medger, besluta att de uppgifter som nämnden eventuellt har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.

§ 4 Anmäla beslut till kommunfullmäktige

Krisledningsnämndens beslut ska anmälas till kommande möjliga/tillgängliga sammanträde med kommunfullmäktige.

§ 5 Begära och lämna hjälp

Krisledningsnämnden får vid begäran om hjälp från annan kommun och region besluta att hjälp lämnas och om skälig ersättning för hjälpen som lämnats.

Krisledningsnämnden får besluta att begära hjälp från annan kommun eller region. Den kommun eller region som har lämnat hjälp har rätt till skälig ersättning från Luleå kommun. Överenskommelse om ersättning till kommun eller region får krisledningsnämnden besluta om när den är aktiverad.

När krisledningsnämnden inte är aktiverad är det kommunstyrelsen, enligt dess reglemente, som har rätten att besluta om att lämna hjälpen eller ta emot hjälpen. Socialnämnden får, under extraordinär händelse i fredstid, lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskild som drabbats av händelsen enligt dess reglemente.

§ 6 Ordförandens beslutanderätt

Ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden, som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Det innebär att ordföranden har samma befogenhet i en akut situation som nämnden i sin helhet.

Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordföranden in i dennes ställe. Har såväl ordföranden som vice ordföranden förhinder gäller den ordning som anges i § 6 i Gemensamma bestämmelser.

Beslut som är fattade av ordförande ska snarast anmälas till krisledningsnämnden så snart nämnden är aktiverad.

§ 7 Beslut om avveckling av nämnden

När krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av extraordinär händelse inte längre behövs, ska nämnden avvecklas. Det kan ske även om den extraordinära händelsen fortfarande pågår. Avveckling av krisledningsnämnd kan ske genom att nämndens själv beslutar att den ska avvecklas. Kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige får även besluta att nämnden ska avvecklas.

När beslut är fattat att nämnden ska avvecklas återgår de verksamhetsområden som nämnden övertagit till ordinarie nämnd.

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden

I detta reglemente regleras barn- och utbildningsnämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen samt i andra lagar, författningar och i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Barn- och utbildningsnämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Barn- och utbildningsnämnden är kommunens huvudman enligt skollagen (2010:800) för förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem samt annan pedagogisk verksamhet. Nämnden ansvarar även för kulturskolan.

§ 2 Barn- och utbildningsnämnden fullgör det ansvar som ankommer på hemkommunen enligt skollagen (2010:800) med undantag för det aktivitetsansvar för ungdomar som omhändertas av arbetsmarknads- och gymnasienämnden.

§ 3 Barn- och utbildningsnämnden har vårdgivaransvar enligt hälso- och sjukvårdslagen

§ 4 Barn- och utbildningsnämnden har ett arbetsgivar-, och arbetsmiljöansvar för personal inom förskola, grundskola och resurscentrum, med undantag för chefen för förvaltningen. Nämnden har även arbetsgivar-, och arbetsmiljöansvar för de gemensamma resurserna som delas med arbetsmarknads- och gymnasienämnden såsom ledningsgrupp, stödfunktioner inom IT, administration, ekonomi, HR samt kansli.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 4 Barn- och utbildningsnämnden ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra. I samband med bokslut ska nämnden redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i detta reglemente,
- genom tilldelat kommunbidrag

§ 5 Barn- och utbildningsnämnden ska inom egna verksamheten:

1. inom ramen för planering- och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för förflyttning i KF mål
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande och effektivt sätt
3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ
4. långsiktigt planera och strategiskt utveckla verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrids,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige,
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinje, avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att, i de förslag till mål och ramar som utarbetas, en god miljö och goda levnadsbetingelser främjas i kommunen,
9. i sitt arbete beakta miljö- och folkhälsofrågor,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision 2040,
11. föra dialog och verka för ökat inflytande av allmänheten, samråda med nationella minoriteterna i frågor som berör dem,
12. utarbeta risk- och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH,
13. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 6 Barn- och utbildningsnämnden äger rätt att:

1. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden,
2. föra kommunens talan och med bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av kommunens fordran, anta ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av kommunfullmäktige.

Reglemente för arbetsmarknads- och gymnasienämnden

I detta reglemente regleras arbetsmarknads- och gymnasienämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen samt i andra lagar, författningar och i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Arbetsmarknads- och gymnasienämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Arbetsmarknads- och gymnasienämnden är kommunens huvudman enligt skollagen (2010:800) för gymnasieskola, anpassad gymnasieskola och kommunal vuxenutbildning.

§ 2 § Arbetsmarknads- och gymnasienämnden fullgör det ansvar som ankommer på hemkommunen enligt skollagen (2010:800) inklusive aktivitetsansvar för ungdomar.

§ 3 Arbetsmarknads- och gymnasienämnden har vårdgivaransvar enligt hälso-och sjukvårdslagen

§ 4 Arbetsmarknads- och gymnasienämnden utgör kommunens arbetsmarknadsorgan I uppdraget ingår att i samverkan med andra bidra till tillväxt och kompetensförsörjning i samhällsomställningen. Arbetsmarknadsorganet ska vidta och främja åtgärder för att förebygga och minska effekterna av arbetslöshet.

§ 5 Arbetsmarknads- och gymnasienämnden är tillika arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

§ 6 Arbetsmarknads- och gymnasienämnden ska ansvara för bosättning av nyanlända och nyanländas etablering samt integrationsfrågor. Nämnden ska även svara på Migrationsverkets och Länsstyrelsens förslag till kommunalt om mottagande av nyanlända och massflyktingar för Luleå kommun.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 7 Arbetsmarknads- och gymnasienämnden ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra. I samband med bokslut ska nämnden redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i detta reglemente,
- genom tilldelat kommunbidrag

§ 8 Arbetsmarknads- och gymnasienämnden ska inom egna verksamheten:

1. inom ramen för planering- och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för förflyttning i KF mål
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande och effektivt sätt
3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ
4. långsiktigt planera och strategiskt utveckla verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrider,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige,
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinje, avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att, i de förslag till mål och ramar som utarbetas, en god miljö och goda levnadsbetingelser främjas i kommunen,
9. i sitt arbete beakta miljö- och folkhälsofrågor,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision 2040,
11. föra dialog och verka för ökat inflytande av allmänheten, samråda med nationella minoriteterna i frågor som berör dem,
12. ha ett arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar för personal inom området arbetsmarknadsinsatser, vuxenutbildningen, integration och gymnasieskola med undantag för chefen för förvaltningen,
13. utarbeta risk- och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH,
14. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 9 Arbetsmarknads- och gymnasienämnden äger rätt att:

1. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskom-
melse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden,
2. föra kommunens talan och med bindande verkan träffa överenskom-
melse om avskrivning av kommunens fordran, anta ackord, ingå i för-
likning och sluta annat avtal med den begränsning som för särskilt fall
kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av
kommunfullmäktige.

Reglemente för kultur- och fritidsnämnden

I detta reglemente regleras kultur- och fritidsnämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen, i andra lagar och författningar samt i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Kultur- och fritidsnämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för att främja kultur- och fritidsverksamhet genom att förverkliga kommunens övergripande mål. Detta görs dels genom att bedriva egen verksamhet, dels genom samverkan med andra aktörer, organisationer och civilsamhället.

§ 2 Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för att utveckla och förvalta de kommunala kulturhistoriska miljöer som ligger inom nämndens ansvarsområde samt värna om det lokala kulturarvet. Nämnden ska hyra ut anläggningar, lokaler och mötesplatser för kultur-, fritids- och turistverksamhet. Nämnden ska ansvara för driften av de kommunala kultur-, fritids- och idrottsanläggningarna samt driften och utvecklingen av kommunens verksamheter i skärgården.

§ 3 Kultur- och fritidsnämnden ska efter överenskommelse med andra nämnder svara för att administrera ansökningar och genomföra utbetalningar av bidrag till civilsamhället. Nämnden ansvarar även för utvecklingen av konceptet "en väg in"

§ 4 Kultur- och fritidsnämnden ska skapa förutsättningar för ungas delaktighet och inflytande i frågor som ligger inom nämndens ansvarsområde och som rör utvecklingen av samhället.

§ 5 Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för den konstnärliga gestaltningen av kommunens byggnader, samt att vara beslutande vid konstnärlig gestaltning av offentliga platser, bostads- och andra bebyggelseområden.

§ 6 Kultur- och fritidsnämnden svarar för driften av kommunens turistcentrum samt förmedling av information och marknadsföring till medborgare och besökare för de verksamheter som ligger under nämndens ansvarsområde.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 7 Kultur- och fritidsnämnden ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra. I samband med bokslut ska nämnden redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i detta reglemente,
- genom tilldelat kommunbidrag.

§ 8 Kultur- och fritidsnämnden ska inom egna verksamheten:

1. inom ramen för planering- och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för förflyttning i KF mål,
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande och effektivt sätt,
3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ,
4. svara för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrider,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinje, avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att, i de förslag till mål och ramar som utarbetats, en god miljö och goda levnadsbetingelser främjas i kommunen,
9. i sitt arbete beakta miljö- och folkhälsofrågor,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision Luleå 2040,
11. föra dialog och verka för ökat inflytande av allmänheten, samråda med nationella minoriteterna i frågor som berör dem,
12. ha ett arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar för personal med undantag för chefen för förvaltningen,
13. utarbeta risk- och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH,
14. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 9 Kultur- och fritidsnämnden äger rätt att:

1. besluta om inköp och förvaltning av kommunens konstsamling,

2. i samråd med berörda förvaltningar besluta om placering av verk som ingår i kommunens konstsamling,
3. besluta om konstnärlig gestaltning av fastigheter utifrån 1% regeln,
4. svara för tillståndsgivning, registrering och tillsyn av lokala lotterier i enlighet med lotterilagens bestämmelser,
5. agera kommunens remissorgan för yttrande till länsstyrelsen för byggedemedsansökningar,
6. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden,
7. föra kommunens talan och med bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av kommunens fordran, anta ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av kommunfullmäktige,
8. utse stipendiater och dela ut de av kommunfullmäktige fastställda kulturstipendierna.
9. fastställa kriterier samt besluta om fördelning av bidrag till civilsamhället inom nämndens verksamhetsområde.

Reglemente för miljö- och byggnadsnämnden

I detta reglemente regleras miljö- och byggnadsnämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen, i andra lagar och författningar samt i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Miljö- och byggnadsnämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar för myndighetsutövning enligt plan och bygglagen (2010:900) med undantag för planläggning av mark och vatten.

§ 2 Nämnden ska svara för ett aktivt deltagande i samhällsplaneringen och verka för att bidra med kompetens inom nämndens ansvarsområde i tidiga skeden.

§ 3 Miljö- och byggnadsnämnden ska följa samhällsutvecklingen och ska genom prövning, tillsyn och tillstånd verka för en hållbar utveckling.

§ 4 Miljö och byggnadsnämnden ansvarar för myndighetsutövning gällande utbetalning av bostadsanpassningsbidrag enligt lag om bostadsanpassningsbidrag (2018:222).

§ 5 Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar för myndighetsutövning enligt miljöbalken (1998:808), livsmedelslagen (2006:804), EU-förordning 2017/625 om offentlig kontroll och annan offentlig verksamhet, strålskyddslagen (2018:396), lagen om foder och animaliska biprodukter (2006:805), lagen om internationella hot mot människors hälsa (2006:1570), lagen om handel med receptfria läkemedel (2009:730), Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter, lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter, lag om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare (2017:425), alkohollagen (2010:1622), lag om sprängämnesprekursorer (2014:799) med tillhörande lokala föreskrifter och allmänna författningar och förordningar samt tillsyn och tillståndsprövning enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor (2010:1011), som inte hanteras av annan nämnd, tillsyn enligt lagen med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning (1998:814), utöva marknadskontroll enligt förordningen (EU) 2019/1020.

§ 6 Miljö- och byggnadsnämnden ska även svara för kontroll och rapportering som åligger kommunen med anledning av miljökvalitetsnormer för luft,

att ge energi- och klimatrådgivning till privatpersoner, företag och organisationer, att samordna kommunens arbete med Fairtrade City diplomeringen samt att hantera utbetalning av bidrag för trygghetsboende, enligt Luleå kommuns regelverk för trygghetsboende i Luleå.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 7 Miljö- och byggnadsnämnden ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra. I samband med bokslut ska nämnden redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i detta reglemente,
- genom tilldelat kommunbidrag.

§ 8 Miljö- och byggnadsnämnden ska inom egna verksamheten:

1. inom ramen för planering- och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för förflyttning i KF mål,
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och ur ekonomisk synpunkt tillfredsställande och effektivt sätt,
3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ,
4. långsiktigt planera och strategiskt utveckla verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrids,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige,
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinje, avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att, i de förslag till mål och ramar som utarbetas, en god miljö och goda levnadsbetingelser främjas i kommunen,
9. i sitt arbete beakta jämställdhets-, miljö-, integrations-, mångfalds- och folkhälsofrågor samt frågor som rör personer med funktionsnedsättning,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision Luleå 2040,
11. föra dialog och verka för ökad förståelse hos allmänheten,
12. ha ett arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar för personal inklusive avdelningschefen för miljö- och bygg,
13. utarbeta risk- och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH,
14. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 9 Miljö- och byggnadsnämnden äger rätt att:

1. ge medgivande till undantag från detaljplan enligt 3 kap. 2§ 1 st., fastighetsbildningslagen (1970:988), 9 § 1 st. anläggningslagen (1973:1149), 8 § 1 st. ledningsrättslagen (1973:1144),
2. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden,
3. föra kommunens talan och med bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av kommunens fordran, anta ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av kommunfullmäktige.

Reglemente för socialnämnden

I detta reglemente regleras socialnämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen, begravningslagen och i andra lagar och författningar samt i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Socialnämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Socialnämnden svarar för insatser i egen regi för service, vård och omsorg i ordinärt och särskilt boende för de människor som på grund av ålder, sjukdom eller funktionsnedsättning har behov av sådana insatser.

§ 2 Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt socialtjänstlagen (SoL), lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), hälso- och sjukvårdslagen (HSL), speciallagarna lag om vård av missbrukare (LVM) och lag om vård av unga (LVU) samt i övrigt vad som i lag sägs om socialnämnd.

§ 3 Socialnämnden svarar för det brottförebyggande arbetet inom Luleå kommun.

§ 4 Socialnämnden ansvarar för att svara på Migrationsverkets föreslagna andelstal för ensamkommande barn.

§ 5 Socialnämnden har ansvar för kommunens konsumentrådgivning samt budget- och skuldrådgivning.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 4 Socialnämnden ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra. I samband med bokslut ska nämnden redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglementet,
- genom tilldelat kommunbidrag.

§ 5 Socialnämnden ska inom egna verksamheten:

1. inom ramen för planering- och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för att uppnå kommunfullmäktiges mål,
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt ett tillfredsställande och effektivt sätt,

3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ,
4. långsiktigt planera och strategiskt utveckla verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrids,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige,
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att de förslag till mål och ramar som utarbetats bidrar till en god miljö och goda levnadsbetingelser i kommunen,
9. i sitt arbete beakta miljö- och folkhälsofrågor,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision Luleå 2040,
11. informera och föra dialog med allmänheten, samråda med nationella minoriteterna i frågor som berör dem
12. ha ett arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar, med undantag för chefen för förvaltningen,
13. utarbeta risk- och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH,
14. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 6 Socialnämnden äger rätt att:

1. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse samt med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden,
2. föra kommunens talan och med bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av kommunens fordran, anta ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av kommunfullmäktige,
3. avge yttranden inom nämndens verksamhetsområde, som inte besvaras av kommunstyrelsen,
4. avge yttranden om antagande av hemvärnsmän.
5. lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats under en extraordinär händelse. Den extraordinära händelsen behöver inte ägt rum i Luleå kommun.
6. fastställa kriterier samt besluta om fördelning av bidrag till civilsamhället inom nämndens verksamhetsområde.

Reglemente för infrastruktur- och servicenämnden

I detta reglemente regleras infrastruktur- och servicenämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen, i andra lagar och författningar samt i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Infrastruktur- och servicenämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Infrastruktur- och servicenämnden svarar för god byggnadskultur samt god och estetisk tilltalande stads- och landskapsmiljö (PBL 2010:900). Nämnden ska följa den allmänna utvecklingen inom kommunen och dess närmaste omgivning.

§ 2 Infrastruktur- och servicenämnden ska bistå kommunstyrelsen i arbete med den översiktliga användningen av mark och vatten samt med den övergripande trafikplaneringen.

§ 3 Infrastruktur- och servicenämnden ansvarar för genomförandet av detaljplaner och avtal.

§ 4 Infrastruktur- och servicenämnden ansvarar för lokalbanken.

§ 5 Infrastruktur- och servicenämnden svarar för kommunens huvudmannaskap av allmänna vatten- och avloppstjänster enligt lagen om allmänna vattentjänster (2006:412),

§ 6 Infrastruktur- och servicenämnden svarar för gaturenhållning och för renhållning i övrigt utomhus på allmänna platser som ankommer på kommunen enligt lagen med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning (1998:814), trafiksäkerhetsarbete, väg och gatuhållning enligt vägmärkesförordningen (2007:90), utbyggnad, upprustning, drift och underhåll av gator, vägar, gång- och cykelvägar, torg, parker, grönområden och industrispår, parkeringsövervakning och fordonsflyttning samt frågor torghandel enligt torghandelsstadgan.

§ 7 Infrastruktur- och servicenämnden är kommunens trafiknämnd enligt lag om nämnd för vissa trafikfrågor (1978:234).

§ 8 Infrastruktur- och servicenämnden svarar för geografisk information (GI) och förvaltning av geodata genom att använda standarder, styra geodatainsamling i syfte att tillhandahålla och utveckla geografiska informationssystem.

Nämnden svarar vidare för att skapa tillgänglighet och användbarhet av digital information för lokala och nationella samhällsbyggnadsprocesser samt kommunalteknisk infrastruktur.

§ 9 Infrastruktur- och servicenämnden svarar för upplåtelse av hyra samt administration, skötsel och underhåll av den allmänna platsmarken och av bebyggd egendom.

§ 10 Infrastruktur- och servicenämnden ska samordna och tillgodose kommunala verksamheters behov av ändamålsenliga lokaler, bostäder och utomhusmiljöer.

§ 11 Infrastruktur- och servicenämnden svarar för inköp och förmedling av de kommunala fordonen enligt Luleå kommuns fastställda styrdokument.

§ 12 Infrastruktur- och servicenämnden ska verka för bevarande, förvaltning, vård och lämplig användning gällande byggnader, skog, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt, biologiskt eller estetiskt värde.

§ 13 Infrastruktur- och servicenämnden ansvarar för att utveckla och förvalta de kommunala kulturhistoriska miljöer som ligger inom nämndens ansvarsområde.

§ 14 Infrastruktur- och servicenämnden ska samordna och utveckla Luleå kommuns gemensamma service till medborgarna exempelvis kundcenter.

§ 15 Infrastruktur- och servicenämnden ansvarar för att i samråd med andra nämnder och bolag förvalta, samordna och utveckla gemensamma stödfunktioner till kommunens verksamheter inom exempelvis områdena lön, ekonomiadministration och internservice.

§ 16 Nämnden ansvarar för administration av borgerlig vigsel.

§ 17 Infrastruktur- och servicenämnden ansvarar för IT-styrning och IT-säkerhet samt drift, support, underhåll, av kommunens digitala IT-infrastruktur.

§ 18 Infrastruktur- och servicenämnden har administrativt ansvar, arbetsgi-
var- och arbetsmiljöansvar för överförmyndarnämndens förvaltningsorganisation.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 19 Infrastruktur- och servicenämnden ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra. I samband med bokslut ska nämnden redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i detta reglemente,
- genom tilldelat kommunbidrag.

§ 20 Infrastruktur- och servicenämnden ska inom egna verksamheten:

1. inom ramen för planering- och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för att uppnå kommunfullmäktiges mål,
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och ur ekonomisk synpunkt ett tillfredsställande och effektivt sätt,
3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ,
4. långsiktigt planera och strategiskt utveckla verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrids,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige,
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att i de förslag till mål och ramar som utarbetas bidrar till en god miljö och goda levnadsbetingelser i kommunen,
9. i sitt arbete beakta miljö- och folkhälsofrågor,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision Luleå 2040,
11. föra dialog och verka för ökat inflytande av allmänheten,
12. ha ett arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar med undantag för chefen för förvaltningen,
13. utarbeta risk- och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH,
14. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 21 Infrastruktur- och servicenämnden äger rätt att:

1. besluta om namn på gator, kvarter, offentliga platser och kommunala byggnader, efter samråd med berörda nämnder och parter och andra intressenter samt handläggning enligt lagen om lägenhetsregister (2006:378),

2. besluta om prövning av annan behörig för utstakning av byggnader enligt 10 kap. 19, 24 §§ plan- och bygglagen (2010:900),
3. besluta om förflyttning av fordon enligt lagen (1982:129) och förordningen (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall,
4. utifrån fullmäktiges fastställda taxekonstruktion, besluta om indexreglering för samtliga taxeslag inom nämndens ansvar däribland de som avser de allmänna vattentjänsterna (brukningsavgift, anläggningsavgift och särskild industriavgift) avgift för nybyggnadskarta, utstakning,
5. avge yttranden som avses i ordningslagen 3 kap 2 § rörande upplåtelse av offentlig plats,
6. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden,
7. föra kommunens talan och med bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av kommunens fordran, anta ackord, ingå i förlikning och sluta annat avtal med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller annan författning eller fastställd av kommunfullmäktige.

Reglemente för valnämnden

I detta reglemente regleras valnämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen, i andra lagar och författningar samt i de gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder som inleder detta dokument.

Valnämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Valnämnden ansvarar för uppgifter som enligt vallagen och annan tillämplig lagstiftning ska fullgöras av valnämnd.

§ 2 Valnämnden är lokal valmyndighet i samband med val till riksdagen, region- och kommunfullmäktige, Europaparlamentet samt vid eventuellt förekommande folkomröstning, omval eller extra val.

§ 3 Valnämnden ansvarar för:

1. översyn av kommunens indelning i valdistrikt och bereder ärenden om fullmäktiges förslag till ändringar i valdistriktsindelningen.
2. att det finns lämpliga vallokaler och röstningslokaler.
3. att utbilda och förordna röstmottagare och övrig tillfällig personal för att genomföra val och folkomröstningar.
4. information till allmänheten om förestående val och folkomröstningar samt i övrigt om väsentliga delar i den egna verksamheten.

§ 4 Valnämnden erhåller sakkunnigstöd, sekreterarstöd och administrativ service från kommunstyrelseförvaltningen. Kommunstyrelsen har personal- och arbetsmiljöansvar för personalen.

§ 5 Valnämnden fastställer ingen årlig sammanträdesordning. Frekvensen av nämndens sammanträden styrs av de behov som finns för att genomföra nämndens uppdrag.

§ 6 Valnämnden ska inom den egna verksamheten:

1. fastställa verksamhetsplan och internbudget
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande och effektivt sätt, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budgeten inte överskrids.
3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ
4. svara för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten

5. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinje, avge årsredovisning och verksamhetsberättelse,
6. i sitt arbete beakta jämställdhets-, miljö-, integrations-, mångfalds- och folkhälsofrågor samt frågor som rör personer med funktionsnedsättning,
7. utarbeta risk- och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH
8. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 8 Valnämnden har rätt att i följande ärenden:

1. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden.
2. inom valnämndens förvaltningsområde, med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller av kommunfullmäktige, med för kommunen bindande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Reglemente för överförmyndarnämnden

I detta reglemente regleras överförmyndarnämndens ansvarsområden och uppgifter utöver det som sägs i kommunallagen, i andra lagar och författningar samt i gemensamma bestämmelser för Luleå kommuns nämnder.

Överförmyndarnämnden har hand om följande verksamheter

§ 1 Överförmyndarnämnden ansvarar för att överförmyndarverksamheten i kommunen bedrivs i enlighet med reglerna i föräldrabalken, förmyndarskapsförordningen, lag om god man för ensamkommande barn samt andra författningar som reglerar frågor knutna till överförmyndarens tillsynsverksamhet.

§ 2 Överförmyndarnämnden ansvarar för att:

1. utreda och hos tingsrätten ansöka om godmanskap och förvaltare
2. utse gode män till ensamkommande barn
3. besluta om entledigande och byte av gode män och förvaltare
4. utöva tillsyn över gode män, förvaltare och förmyndare
5. erbjuda gode män och förvaltare den utbildning som behövs
6. lämna de uppgifter som begärs av länsstyrelsen för att de ska kunna föra statistik över överförmyndarnas verksamhet i landet
7. informera allmänheten om ställföreträdarskap

§ 3 Överförmyndarnämnden erhåller sakkunnigstöd och administrativ service från överförmyndarenheten. Infrastruktur- och servicenämnden har personal- och arbetsmiljöansvar för enheten.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 4 Överförmyndarnämnden ska utöver vad som framgår i detta reglemente följa det fullmäktige beslutat i styrande dokument eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra. I samband med bokslut ska nämnden redovisa hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i detta reglemente,
- genom tilldelat kommunbidrag.

§ 5 Överförmyndarnämnden ska inom egna verksamheten:

1. inom ramen för planering- och budgetarbetet utarbeta mål inom sitt verksamhetsområde och samverka för att uppnå kommunfullmäktiges mål,
2. se till att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt ett tillfredsställande och effektivt sätt,
3. följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens kvalitet där uppföljningen ska vara både kvalitativ och kvantitativ,
4. långsiktigt planera och strategiskt utveckla verksamheten,
5. se till att räkenskaperna är rättvisande, att den interna kontrollen är tillräcklig samt att budget inte överskrids,
6. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinjer, utarbeta förslag till budget som ska fastställas av kommunfullmäktige,
7. inom av kommunstyrelsen bestämd tid och enligt riktlinje avge delårsrapport, årsredovisning och verksamhetsberättelse,
8. med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen och verka för att de förslag till mål och ramar som utarbetats bidrar till en god miljö och goda levnadsbetingelser i kommunen,
9. i sitt arbete beakta miljö- och folkhälsofrågor,
10. bidra till förverkligande av Program för Vision Luleå 2040,
11. utarbeta risk- och sårbarhetsanalyser för sitt verksamhetsområde enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH,
12. anta en plan för hantering av extraordinära händelser.

§ 6 Överförmyndarnämnden har rätt att i följande ärenden:

1. med bibehållet ansvar för verksamheten ingå och avsluta överenskommelse med annan om utförande av uppgifter som ankommer på nämnden.
2. Inom överförmyndarnämndens förvaltningsområde, med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller av kommunfullmäktige, med för kommunen bidande verkan träffa överenskommelse om avskrivning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Förslag till beslut gällande sammanträdesordning för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och utskott 2027

Ärendenr 2026/1058-1.4.1.1

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa sammanträdesordning för 2027 enligt bilaga.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige har att fastställa sammanträdesordningen för 2027 avseende kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, arbetsutskottet och samhällsbyggnadsutskottet.

Traditionellt har berörda instanser sammanträtt på måndagar, där två instanser haft sammanträde samma dag. För 2027 föreslås att måndagar även fortsättningsvis ska vara ordinarie sammanträdesdag, men att det i huvudsak endast hålls ett sammanträde per måndag.

Kommunstyrelsens sammanträden föreslås dessutom senareläggas under månaden vilket innebär att kommunfullmäktige inte längre sammanträder den sista måndagen i månaden. Syftet med att senarelägga kommunstyrelsen är bland annat att skapa bättre förutsättningar för beredning och hantering av ekonomiärenden.

En förändrad sammanträdesordning innebär att kallelser till kommunstyrelsen publiceras sex dagar före sammanträdet, det vill säga på tisdagen veckan före sammanträdesveckan. Kommunfullmäktiges sammanträden fortsättningsvis kommer att publiceras tio dagar före sammanträdet.

Mål och budget föreslås fortsättningsvis behandlas vid ett särskilt sammanträde i juni.

Med anledning av de allmänna valen 2026 föreslås ett extra KS i januari för att bland annat välja ledamöter och ersättare till utskott.

Dialog

Dialog är förd internt inom kanslikontoret och ekonomikontoret.

Beslutsunderlag

- Förslag till sammanträdesordning 2027

Sofia Riström
Kanslichef

Beslutet skickas till
Alla nämnder

Sammanträdesordning för arbetsutskottet, samhällsbyggnadsutskottet, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige 2027

SBU kl. 08:15	Fullmäktige kl. 13:15	KSAU kl. 08:15	KS kl. 08:15
11 januari* 09:15		18 januari	11 januari* 25 januari
1 februari	8 februari	15 februari	22 februari
8 mars	15 mars	22 mars	30 mars**
5 april	12 april	19 april	26 april
3 maj 14 juni	10 maj 21 juni 22 juni- Budget	17 maj 31 maj	24 maj 7 juni 22 juni***
16 augusti	-	23 augusti	30 augusti
6 september	13 september	20 september	27 september
4 oktober	11 oktober	18 oktober	25 oktober
8 november	15 november	22 november	29 november
6 december	13 december	13 december	20 december

* SBU kl 09:15 med anledning av att KS sammanträder kl 08:15 och väljer ledamöter och ersättare i utskott

**Tisdag p.g.a påsk

*** KS med anledning av budgetfullmäktige. KS startar 8:15. KF startar kl 10:00.

Förslag till beslut gällande avrop för husbyggnadsvaror förenings (HBV) ramavtal gällande byggmaterial

Ärendenr 2026/996-2.5.1.3

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att avropa från Husbyggnadsvaror HBV Förenings ramavtal gällande Byggmaterial.

Sammanfattning av ärendet

Husbyggnadsvaror HBV Förening tecknar ramavtal där medlemmar har rätt att avropa. Luleå kommun är medlem och har rätt att avropa från deras ramavtal. Mellan HBV, entreprenör och Luleå kommun kan ett trepartsavtal upprättas i de fall en entreprenör ska köpa material på HBV:s ramavtal. Detta är aktuellt i upphandlingar där Luleå kommun har valt att tillhandahålla material. Entreprenören äger inte rätt att köpa material på HBV:s ramavtal för annan part än Luleå kommun.

Avtalsvärde: Ca 42 miljoner kr.

Avtalsperiod: 1 juli 2026 – 30 juni 2030.

Antagna leverantörer:

1. Beijer Byggmaterial AB
2. Mestergruppen Sverige AB.

Avrop sker i rangordning.

Avtalet på byggmaterial innehåller en stor mängd artiklar och avser en marknad där priserna för närvarande är stigande. Genom att HBV upphandlar ramavtal för samtliga medlemmar skapas förutsättningar att ställa gemensamma krav på marknaden, vilket bidrar till att utveckla och förbättra kvaliteten på framtidens varor. Tillsammans blir medlemmarna en köpstark beställare.

Avtalet innehåller bland annat krav på att byggprodukter ska vara miljöbedömda enligt etablerade system (Byggvarubedömningen, Sunda Hus, BASTA) samt att produkterna inte får innehålla särskilt farliga ämnen över tillåtna gränsvärden enligt EU:s kemikalielagstiftning. Leverantören ska senast december 2026 ha ett dokumenterat system för återbruk av byggmaterial och kunna erbjuda återbruk i de län där avtal finns. Därutöver ställs krav på att produkttransporter ska ske med en ökad andel fossilfria drivmedel.



Kommunstyrelsens arbetsutskott har 2022-05-23 § 131 beslutat att avropa från Husbyggnadsvaror HBV Förenings ramavtal gällande byggmaterial.

Under avtalsperioden har en stor del av inköpen skett via entreprenörer inom kommunens avtal för reparation och underhåll, där infrastruktur- och serviceförvaltningen Fastigheter utgör beställare. Avrop möjliggörs genom tecknade trepartsavtal mellan kommunen, entreprenör och HBV. Infrastruktur- och serviceförvaltningen Fastigheter har goda erfarenheter av avtalet och mot denna bakgrund föreslås att kommunen fortsätter att avropa från ramavtalet.

Beslutsunderlag

- Anbudsinbjudan Byggmaterial

Jonna Berglund
Upphandlare

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, inköp- och upphandlingskontoret

Förslag till beslut gällande avrop Addas ramavtal stationstankning 2025

Ärendenr 2026/892-2.5.1.3

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att Luleå kommun ska avropa Inköpscentralen Addas Ramavtal Stationstankning 2025.
2. Inköpschef ges i uppdrag att avropsanmäla avropet till Adda inköpscentral.

Sammanfattning av ärendet

Luleå kommuns samlade behov av drivmedel uppskattas enligt nedan:

Laddning: cirka 2 000 kilowatt/år.

Biodrivmedel och fossila drivmedel:

Diesel: cirka 100 000 liter/år

Bensin: cirka 20 000 liter/år

Kommunstyrelsens arbetsutskott har 2022-08-29 beslutat att avropa Addas tidigare ramavtal för stationstankning 2021. Luleå kommun har på tidigare ramavtal handlat för cirka 19 000 000 sek.

Adda har ett nytt ramavtal för stationstankning 2025 som gäller under perioden 2026-06-08 - 2030-06-07.

Addas ramavtal för stationstankning 2025 innehåller 3 delområden:

- Laddning - Normalladdning, snabbaddning och supersnabbaddning för elfordon.
- Biodrivmedel och fossila drivmedel - Exempelvis bensin, diesel, HVO100 och etanol E85.
- Fordonsgas - Exempelvis BiogasBas och Biogas100.

Luleå kommun avser att avropa delområdena Laddning samt Biodrivmedel och fossila drivmedel. Luleå kommun har tillsammans med de kommunala bolagen Luleå Miljöresurs AB samt Luleå Lokaltrafik AB genomfört en egen upphandling gällande stationstankning av biogas för perioden 2025-01-01 till 2027-12-31 men möjlighet att förlänga ytterligare perioder till 2029-12-31.

Avrop från ramavtalet för stationstankning 2025 sker genom rangordning utifrån geografiskt läge. För Luleå gäller:



Laddning:

1. OKQ8 AB
2. Circle K Sverige AB

Biodrivmedel och fossila drivmedel:

1. OKQ8 AB
2. Circle K Sverige AB
3. Preem Aktiebolag
4. St1 Sverige AB

Rabatt på listpriser enligt nedan:

Laddning:

OKQ8 AB - 0,70 sek/kWh
Circle K Sverige AB - -0,68 sek/kWh

Biodrivmedel och fossila drivmedel:

OKQ8 AB

Etanol: -10 sek/liter
HVO100: -1,55 sek/liter
Bensin: -1,55 sek/liter
Diesel: -2,05 sek/liter

Circle K Sverige AB

Etanol: -7,7 sek/liter
HVO100: -1,8 sek/liter
Bensin: -1,6 sek/liter
Diesel: -1,8 sek/liter

Preem Aktiebolag

Etanol: -0,6 sek/liter
HVO100: -1,5 sek/liter
Bensin: -0,8 sek/liter
Diesel: -1,5 sek/liter

St1 Sverige AB

Etanol: -1 sek/liter
HVO100: ingen rabatt
Bensin: -1 sek/liter
Diesel: -1,3 sek/liter

Uppskattning av avtalsvärdet uppgår till minst 15 000 000 sek.
Luleå kommun arbetar för att elektrifiera fordonsparken. Uppskattningen är att under avtalsperioden för stationstankning 2025 så kommer Luleå



kommuns behov av laddning samt biodrivmedel och fossila drivmedel från stationstankning att minska succesivt i takt med att kommunen byter ut fordon drivna med fossila drivmedel till eldrivna fordon. Laddning sker då främst på egna stolpar.

Addas ramavtal gäller till och med 2030-06-07.

Dialog

Fordonstrateg från infrastruktur- och serviceförvaltningen har deltagit i dialogen.

Beslutsunderlag

- Ramavtal – Stationstankning 2025 Circle K
- Ramavtal – Stationstankning 2025 OKQ8
- Ramavtal – Stationstankning 2025 Preem Aktiebolag
- Ramavtal – Stationstankning 2025 ST1 Sverige AB

Therese Festin
Upphandlare

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, inköp och upphandlingskontoret



Förslag till beslut gällande upphandling Tvätt- och textilservice

Ärendenr 2026/227-2.5.1.1

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelseförvaltningens arbetsutskott beslutar att Luleå kommun ska anta den leverantör som uppfyller alla kvalificerings- samt obligatoriska krav och har lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet för respektive delområde.
För Arbetskläder, hyra och tvätt utifrån grunden bästa förhållande mellan pris och kvalitet angivet av **XXX**.
För Bad och bädd utifrån grunden pris angivet av **XXX**.
2. Kommundirektören ges i uppdrag att underteckna ramavtal efter tiden för avtalsspärr enligt 20 kap. 1 § LOU har löpt ut.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

Sammanfattning av ärendet

Upphandlingen omfattar Luleå kommuns behov av tvätt- och textilservice.

Upphandlingen är uppdelad i två delområden:

- Arbetskläder, hyra och tvätt
- Bad och bädd

Avtalstid är 48 månader med möjlighet att förlänga tecknat avtal med en (1) eller flera perioder om totalt högst 24 månader.

Arbetskläder, hyra och tvätt

Avtalsvärdet är uppskattat till ca 44 400 000 SEK.

Under anbudstiden inkom det **X** st anbud.

Avtal kommer tilldelas den leverantör vars anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga för beställaren utifrån bästa förhållande mellan pris och kvalitet.

Bad och bädd

Avtalsvärdet är uppskattat till ca 12 000 000 SEK.

Under anbudstiden inkom det **X** st anbud.

Avtal kommer tilldelas den leverantör vars anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga för beställaren utifrån pris.



Beskrivning av ärendet

I upphandlingen har hållbarhetskriterier från upphandlingsmyndigheten ställts för tvätt- och textilservice gällande tvättkemikalier, villkor för utförande av tjänsten, nyanskaffning av textilier under avtalsperioden, distribution samt arbetsrättsliga villkor.

Arbetskläder, hyra och tvätt

Syftet med upphandlingen är att tillgodose de behov som finns för anställda som arbetar vårdnära i Luleå kommun gällande hyra av arbetskläder och tvätt av dessa. Idag omfattas ca 1070 personer som arbetar med vårdnära arbete samt ca 500 personer som arbetar i hemtjänstgrupper av avtalet.

Bad och bädd

Syftet med upphandlingen är att tillgodose de behov som finns för Luleå kommun gällande tvätt av kundägda bädd och bad textilier samt hyra och tvätt (cirkulationsgoods) av bädd- och bad textilier. Största beställare inom kommunen är socialförvaltningen men även räddningstjänsten och vuxenutbildningen avropar från delområde bad och bädd.

Dialog

I upphandlingen har representanter från socialförvaltningen deltagit i upphandlingens expertgrupp. Dialog har förts inför upphandlingen med leverantörer på marknaden.

Beslutsunderlag

- Öppningsprotokoll
- Upphandlingsprotokoll – Arbetskläder, hyra och tvätt
- Upphandlingsprotokoll – Bad och bädd

Josefine Engström-Hallin
Upphandlare

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, inköp och upphandlingskontoret



Förslag till beslut gällande upphandling Medicinskt förbrukningsmaterial till kommunerna i Norrbotten

Ärendenr 2026/634-2.5.1.1

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att Luleå kommun ska anta den leverantör som uppfyller alla kvalificerings- samt obligatoriska krav och har lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet utifrån grunden pris angivet av **XXX**.
2. Kommundirektör ges i uppdrag att underteckna ramavtal efter tiden för avtalsspärr enligt 20 kap. 1 § LOU har löpt ut.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

Sammanfattning av ärendet

Upphandlingen omfattar samtliga kommuner i Norrbottens behov av medicinskt förbrukningsmaterial samt viss enklare apparatur för diagnostik. Behovet av medicinskt förbrukningsmaterial finns hos varje kommun inom hälsa- och sjukvård, kommunernas elevhälsa samt kommunernas gymnasiala utbildning inom vård och omsorg. Hos Luleå kommun finns även behovet inom kommunhälsan, dvs den egna företagshälsovården.

De kommuner som samverkar i denna upphandling är Luleå kommun, Arjeplogs kommun, Arvidsjaur kommun, Bodens kommun, Gällivare kommun, Haparanda stad, Jokkmokks kommun, Kalix kommun, Kiruna kommun, Pajala kommun, Piteå kommun, Älvsbyns kommun, Övertorneå kommun och Övertorneå kommun.

Luleå kommun har fått i uppdrag av samtliga kommuner i Norrbotten att genomföra en upphandling av ett ramavtal gällande Medicinskt förbrukningsmaterial.

Luleå kommun upprättar förslag till tilldelningsbeslut som sänds till de övriga kommunerna.

Kommunerna fattar egna beslut om tilldelning i enlighet med det översända förslaget som därefter återsänds till Luleå kommun.

Kommunerna har ombetts att fatta beslut om tilldelning under augusti 2026. Tidpunkten för det gemensamma tilldelningsbeslutet är beroende av när samtliga samverkande kommuners beslut har inkommit till Luleå kommun



och kan därför inte fastställas exakt i dagsläget. Gemensamt tilldelningsbeslut expedieras först när samtliga deltagande kommuner har fattat beslut i ärendet.

Fram till dess att samtliga beslut har fattats och det gemensamma tilldelningsbeslutet har expedierats till anbudsgivarna omfattas upphandlingen av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser.

Kommunerna avser att teckna ett gemensamt avtal med en leverantör.

Avtalsvärdet är uppskattat till ca 116 000 000 SEK. Maximala värdet avtalet kan uppgå till är 600 000 000 SEK. Statistik visar att Luleå kommun köper medicinskt förbrukningsmaterial för ca 11 500 000 SEK per år.

Under anbudstiden inkom det **X** st anbud.

Avtal kommer tilldelas den leverantör vars anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga för beställaren utifrån pris.

Beskrivning av ärendet

I upphandlingen har hållbarhetskriterier från upphandlingsmyndigheten ställts för medicintekniska förbrukningsartiklar.

Dialog

I upphandlingen har representanter från Luleå, Älvsbyn, Jokkmokk och Gällivare kommun deltagit i upphandlingens expertgrupp. Dialog har förts inför upphandlingen med leverantörer på marknaden.

Beslutsunderlag

- Öppningsprotokoll
- Upphandlingsprotokoll

Josefine Engström-Hallin
Upphandlare

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, inköps- och upphandlingskontoret