

## Sammanträde med Knivsta kommunfullmäktige

**Tid:** Torsdag den 2 februari 2023 kl 18.00

**Plats:** Tillassalen, Knivsta kommunhus

### Deltagande på distans

Distansnärvaro är inte möjlig på sammanträdet.

### Anmälan om förhinder

Ledamot som har förhinder att delta vid sammanträdet meddelar kommunsekreteraren Siobhán Górný på tel. 018-34 70 23 eller e-post: [siobhan.gorny@knivsta.se](mailto:siobhan.gorny@knivsta.se)

### Publicering av handlingar på webben

Handlingar finns tillgängliga på kommunens hemsida, [www.knivsta.se](http://www.knivsta.se). Vid frågor, kontakta kommunsekreteraren eller [knivsta@knivsta.se](mailto:knivsta@knivsta.se)

### Förtäring

Kommunfullmäktige bjuder alla ledamöter och ersättare på smörgås och kaffe i en paus under sammanträdet.

### Webbsändning

Ljud- och bildsändning av sammanträdet kommer att ske.

*Välkomna!*

*Victor Krusell (KNU), ordförande*

**Föredragningslista**

Dnr

---

**1. Upprop**

---

**2. Justering**

---

**3. Godkännande av dagordning**

---

**4. Anmälnings- och informationsärenden**

a) Anmälda beslut och skrivelser

- Beslut från Tierps kommun 2022-11-08, § 120, plan för Tierps kommuns ekonomi och verksamhet 2023-2025
- Beslut från IT-nämnden 2022-11-25, § 15 - § 8, sammanträdesplan samt uppdaterad årsprognos för 2022
- Beslut från Lönenämnden 2022-11-25, § 15 - § 18, information om verksamheten, sammanträdesplan samt uppdaterad årsprognos 2022
- Rapport från Länsstyrelsens inspektion av Uppsala överförmyndarnämnd 2022
- Utbildningsnämndens beslut § 93, 2022-12-13, Resursfördelning och bidrag för förskola och grundskola 2023

b) Kommunalråden informerar

---

**5. Ledamöternas frågor**

---

**6. Interpellationer**

KS-2022/46

Interpellation från Christer Johansson (V) till kommunstyrelsens ordförande om medborgardialog

---

**Beslutsärenden**

---

**7. Anmälan av motioner**

---

**8. Valärenden – Entlediganden och fyllnadsval**

KS-2023/10

Valberedningens protokoll skickas ut senare.

---

**9. Val av gode män till lantmäteriförrättning 2023-2026**

KS-2022/709

Beslutsmall  
Skrivelse från Lantmäteriet daterad 2022-11-11

---

Kommunfullmäktige Kallelse/föredragningslista 3 (4)  
2023-01-23

- 
- 10. Nominering av representanter till styrelsen i Fyrisåns vattenförbund** KS-2023/56  
Beslutsmall 2023-01-12
- 
- 11. Val av Alsike Fastighets AB:s bolagsstyrelse samt lekmannearevisor** KS-2022/629  
Ärendet bordlades av kommunfullmäktige 2022-11-24.
- 
- 12. Val av lekmannearevisor och suppleant till Knivstavatten AB** KS-2022/632  
Ärendet bordlades av kommunfullmäktige 2022-11-24.
- 
- 13. Val av lekmannearevisor och suppleant till Roslagsvatten AB** KS-2022/631  
Ärendet bordlades av kommunfullmäktige 2022-11-24.
- 
- 14. Val av lekmannearevisor och lekmannearevisorssuppleant till Kommunfastigheter i Knivsta AB** KS-2022/630  
Ärendet bordlades av kommunfullmäktige 2022-11-24.
- 
- 15. Val av lekmannearevisor till Knivstabostäder AB** KS-2022/628  
Ärendet bordlades av kommunfullmäktige 2022-11-24.
- 
- 16. Val av lekmannearevisor och lekmannearevisorssuppleant till Kommunhus AB** KS-2022/627  
Ärendet bordlades av kommunfullmäktige 2022-11-24.
- 
- 17. Val av lekmannearevisor till Kommunalförbundet Brandkåren Attunda** KS-2022/622  
Ärendet bordlades av kommunfullmäktige 2022-11-24.
- 
- 18. Förlängning av förordnande som borgerlig vigselförrättare** KS-2022/703  
Beslut från kommunstyrelsen, § 177, 2022-12-12  
Tjänsteutlåtande 2022-11-11
- 
- 19. Föreskrifter för arkiv i Knivsta kommun** KS-2022/596  
Beslut från kommunstyrelsen, § 168, 2022-12-12  
Tjänsteutlåtande 2022-10-06  
Föreskrifter för arkiv i Knivsta kommun KS-2022/596
- 
- 20. Föreskrift om avgift för kopior av allmän handling m.m** KS-2022/600  
Beslut från kommunstyrelsen, § 176, 2022-12-12  
Tjänsteutlåtande 2022-10-12  
Förslag ny föreskrift om avgift för kopior av allmän handling m.m.

---

**21. Revidering av reglementet för kommunstyrelsen och nämnderna**

KS-2022/638

Beslut från kommunstyrelsen, § 173, 2022-12-12

Tjänsteutlåtande 2022-11-14

Besluthandling 2022-11-14, Förslag till reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Knivsta kommun

Besluthandling 2022-11-14, Detaljerad beskrivning av ändringar för reglemente för kommunstyrelse och nämnder

---

**22. Textrevidering av avfallstaxa 2023**

KS-2022/712

Beslut från kommunstyrelsen, § 178, 2022-12-12

Tjänsteutlåtande 2022-11-18

Förslag på avfallstaxa 2022-11-18

Beslut från samhällsutvecklingsnämnden, 2022-11-07, § 112

Samhällsutvecklingsnämndens tjänsteutlåtande 2022-10-04



---

Beslutsmall, valärende

2023-01-12

Diarienummer  
KS-2022/709

§ X

## **Val av gode män till lantmäteriförrättning 2023-2026**

### **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige väljer XX, XX, XX, XX som gode män för lantmäteriförrättningar för perioden 2023-02-02 till 2026-12-31.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunen har av Lantmäteriet blivit ombedd att utse gode män till lantmäteriförrättningar enligt 4 kapitlet 1-2 §§ i fastighetsbildningslagen. Länsstyrelsen har i ett beslut från den 15 februari 2019 fastslagit att Knivsta ska utse fyra personer, varav minst två med erfarenhet i frågor om tätortsförhållanden och minst två med erfarenhet i frågor om jordbruks- eller skogsbruksförhållanden.

Enligt lagen ska en god man uppfylla samma valbarhetskrav som en nämndeman i tingsrätten. Uppdraget löper på 4 år, och om en god man upphör att vara valbar är det omedelbart förfallet.

### **Underlag för beslut**

Beslutsmall

Skrivelse från Lantmäteriet daterad 2022-11-11

### **Beslutet ska skickas till**

Akten

Lantmäteriet

Länsstyrelsen i Uppsala län

FMS



---

Beslutsmall, valärende

2023-01-12

Diarienummer  
KS-2023/56

§ X

## **Nominering av representanter till styrelsen i Fyrisåns vattenförbund**

### **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige nominerar XX till styrelsen i Fyrisåns vattenförbund, från årsstämman 2023 till årsstämman 2027.

### **Sammanfattning av ärendet**

Knivsta kommun är medlem i vattenförbundet. Kommunen har redan utsett ett ombud till kommunens årsstämma på sammanträdet den 24 november 2022. Ombudet kan inte sitta i styrelsen, eftersom ombudet på stämman röstar om ansvarsfrihet för styrelsen. Däremot ska ombudet delta i valet av styrelse, som görs efter medlemmarnas nomineringar

Det är praktiskt att nominera representanter för hela mandatperioden, även om föreningen kommer att välja dessa varje år. Knivsta kommun ska nominera två representanter.

### **Underlag för beslut**

Beslutsmall 2023-01-12

### **Beslutet ska skickas till**

Akten  
Fyrisåns vattenförbund  
FMS



Beslutsmall valärende 2022

Diarienummer  
KS-2022/629

§ X

## Val av Alsike Fastighets AB:s bolagsstyrelse samt lekmannarevisor

### Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige väljer följande personer till Alsike Fastighets AB:s styrelse, för tiden från närmaste årsstämma till och med den årsstämma som följer närmast efter nästa val till kommunfullmäktige:

XX, ordförande

XX, vice ordförande

XX, ledamot

Ev osv

2. XX väljs till lekmannarevisor för samma tid.

3. XX väljs till lekmannarevisorssuppleant för samma tid.

### Sammanfattning av ärendet

Enligt bolagsordningen ska bolagets styrelse, inklusive ordförande och vice ordförande, utses av Knivsta kommunfullmäktige. Styrelsen ska bestå av 1-5 ledamöter och högst 5 ersättare. Kommunfullmäktige ska också utse en lekmannarevisor och en suppleant för samma mandatperiod som styrelsen. Enligt kommunallagen ska lekmannarevisorn vara någon av de revisorer som fullmäktige valt för att granska verksamheten enligt kommunallagen 12 kapitlet 4 §.

Alsike Fastighets AB är under avveckling, men en styrelse behöver formellt väljas tills avvecklingsprocessen är klar.

### Underlag för beslut

Beslutsmall

### Beslutet ska skickas till

Akten

FMS

Alsike Fastighets AB

# Interpellation

## Medborgardialog för Knivstas framtid

2023.02.02

### Interpellation ställd till Matilda Hubinette, ordförande i Kommunstyrelsen.



Tack för ordet herr ordförande

Jag vill börja med att gratulera dig Matilda till framgångarna i det senaste valet och önska dig lycka till i det stora och viktiga arbete du har framför dig.

Jag tänkte att vi kunde börja med att prata lite om medborgardialog. Som hjälp har jag med Sveriges kommuner och regioner, SKR:s definition. Då de jobbat med frågan sedan 2006.

#### *Vad är medborgardialog?*

Medborgardialoger anordnas i frågor som är påverkbara och där beslutsfattare är påverkbara. Fråga och målgrupp ska vara tydligt definierad liksom påverkbarheten. Det ska ske systematiskt och resultatet ska användas.

Det är också viktigt att resultatet redovisas till deltagarna i dialogen.

#### *Vad är inte medborgardialog?*

Detta är inte medborgardialog: informationsmöten, partipolitiska dialoger, brukardialoger, kommunikation och marknadsföring.

Medborgardialog är inte heller något som tjänstepersoner gör själva, det krävs att förtroendevalda är engagerade, fattar beslut och äger processen för att det ska bli på riktigt, om något viktigt som skapar resultat.

#### *Tjugoårsjubileum och sjunkande valdeltagande*

Knivsta kommun firar detta år tjugoårsjubileum och är en fantastisk kommun att bo och leva i vilket vi ser på hur många som vill komma hit och bo här. Vi är en av landets tryggaste kommuner med en välmående befolkning och massor av natur runt hörnet.

Men det finns ju utmaningar också med en minst sagt orolig omvärld med ett brutalt krig, stigande energipriser, en hög inflation, höjda räntor och ett klimathot som ständigt påverkar många Knivstabors vardag.

Något som det inte pratas lika högt om är medborgarnas minskade intresse att delta i valet av de som ska ansvarara för kommunens framtid. Förutom de ökande klyftorna mellan valdistrikten från nästan 90 till bara 67 procent ser jag med oro hur valdeltagandet i senaste valet i Knivsta sjönk med nästan två procentenheter, till 85 procent. Det innebar att drygt 2 000 Knivstabor avstod från sin möjlighet att påverka valresultatet. Orsaken till det tänker jag inte spekulera i.



### ***Knivstas medborgardialog***

Desto mer glädjande kan jag konstatera ett högt deltagande i kommunens medborgardialoger under den gångna mandatperioden. Svarsfrekvensen på enkäterna i medborgarpanelen var mellan 93 och 88 procent. Då dessutom resultaten viktades beträffande ålder, kön och bostadsområde för att ge en så rättvisande bild som möjligt, blir det resultat som går att lita på.

Som ett exempel vill jag nämna medborgarpanelens fråga om Trafikstrategins prioritering angående gång-, cykel- och kollektivtrafik före biltrafiken, svarade 70 procent att de höll med i grader från mycket hög grad till medelhög grad.

Efter att förvaltning och politik, i dialog med SKR, jobbat med modellen för Knivstas medborgardialog under drygt två år beslutade Kommunfullmäktige i juni 2021 om ”Knivsta kommuns Policy för medborgardialog”.

På Knivstas webb finns mer att del av. Nu nöjer jag med mid ingressen: ”Medborgardialog är ett komplement till den representativa demokratin och ger medborgare möjlighet att delta och påverka även mellan valen till kommunfullmäktige. Knivsta kommuns policy för medborgardialog är vägledande i arbetet med att stärka invånarnas inflytande och delaktighet i utvecklingen av Knivsta kommun. Policyn fastställdes av kommunfullmäktige i juni 2021.”

Vid några tillfällen efter valdagen har jag ställt frågan om hur kommunens nya ledning kommer jobba med medborgardialogen i kommunen. Jag har även i det viktiga dokumentet Mål och budget 2023 letat efter mål, direktiv och finansiering av den viktiga medborgardialogen. Saknaden av tydliga svar är anledningen till dagens debatt.

Kommer minoritetsstyret Knivsta.Nu och Kristdemokraterna med stöd av Sverigedemokraterna att fortsätta jobba med Knivstas ”Policy för medborgardialog” under de kommande åren?

**Christer Johansson**

gruppledare  
Vänsterpartiet

Vänsterpartiet Knivsta  
Box 60 741 22 Knivsta  
[knivsta.vansterpartiet.se](http://knivsta.vansterpartiet.se)

---

Kommunstyrelsen	PROTOKOLLSUTDRAG Sammanträdesdatum 2022-12-12	13 (21)
-----------------	---	---------

---

§ 177

Dnr: KS-2022/703

### **Förlängning av förordnande som borgerlig vigselförrättare**

#### **Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Knivsta kommun föreslår Länsstyrelsen i Uppsala län att förordna Lena Fransson som borgerlig vigselförrättare i Knivsta kommun.

#### **Propositionsordning**

Ordföranden ställer arbetsutskottets förslag till beslut mot avslag och finner att kommunstyrelsen bifaller förslaget.

#### **Sammanfattning av ärendet**

Lena Fransson har ett förordnande som borgerlig vigselförrättare från Länsstyrelsen i Uppsala Län. Detta förordnande löper ut 2023-01-31 och en förlängning av det förordnandet är önskvärt då Lena Fransson vill fortsätta som vigselförrättare i Knivsta kommun.

#### **Underlag för beslut**

Tjänsteutlåtande 2022-11-11

Arbetsutskottet instämmer i tjänsteutlåtandets förslag till beslut.

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

Akten

---

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



Handläggare  
Marlena Michanek

Tjänsteskrivelse  
2022-11-11

Diarienummer  
KS-2022/703

Kommunstyrelsen

## Förlängning av förordnande som borgerlig vigselförrättare

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Knivsta kommun föreslår Länsstyrelsen i Uppsala län att förordna Lena Fransson som borgerlig vigselförrättare i Knivsta kommun.

### Sammanfattning av ärendet

Lena Fransson har ett förordnande som borgerlig vigselförrättare från Länsstyrelsen i Uppsala Län. Detta förordnande löper ut 2023-01-31 och en förlängning av det förordnandet är önskvärt då Lena Fransson vill fortsätta som vigselförrättare i Knivsta kommun.

### Bakgrund

Länsstyrelsen i Uppsala län utser det antal vigselförrättare som det finns behov av i länets kommuner. Oftast utses vigselförrättare efter förslag från kommunen. Länsstyrelsen prövar om vigselförrättaren har de kunskaper och kvalifikationer som behövs för att bli vigselförrättare. Behörigheten som vigselförrättare gäller inom hela Sverige. En vigselförrättare behöver ha kunskap om tillämplig lagstiftning, hur en vigsel ska gå till, hindersprövning och de dokument som ska upprättas och skickas in efter vigseln. Idag tillförordnas vigselförrättare på fyra år. Tidigare erhöll vigselförrättare ett tillsvidareförordnande.

Knivsta kommun har idag 2 vigselförrättare med förordnanden som gäller tills vidare. Ytterligare 6 vigselförrättare har tidsbegränsade förordnanden, varav 3 kan anses vara politiskt föreslagna och 3 är opolitiska förrättare (t.ex. tjänstemän).

För de med förordnanden tillsvidare så upphör deras uppdrag endast vid misskötsel eller på egen begäran. Misskötsel kan även vara att man inte i tillräckligt stor del tackar ja till vigslar. De som idag får ett tidsbegränsat uppdrag på fyra år, bör förlängas om vederbörande vill och inte misskött sig, vilket även förordas av länsstyrelsen.

Lena Fransson har tidigare varit kommundirektör i Knivsta och varit vigselförrättare sedan 2015. Hon har genomfört sitt uppdrag klanderfritt. Förvaltningen rekommenderar att kommunen ber Länsstyrelsen om ett nytt förordnande.

### Underlag för beslut

Tjänsteutlåtande 2022-11-11

### Beslutet ska skickas till

Akten  
Länsstyrelsen  
Lena Fransson

Åsa Franzén, chef för kommunledningskontoret

---

Kommunstyrelsen	PROTOKOLLSUTDRAG Sammanträdesdatum 2022-12-12	4 (21)
-----------------	---	--------

---

§ 168

Dnr: KS-2022/596

## Föreskrifter för arkiv i Knivsta kommun

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

1. Kommunfullmäktige antar föreskrifter för arkiv i Knivsta kommun.
2. Kommunfullmäktige upphäver riktlinjer för hantering av arkiv i Knivsta kommun KS-2016/223, fastställd av kommunfullmäktige 2016-05-25 § 93.
3. Föreskrifter för arkiv ersätter föreskrifter om arkivvården i Knivsta kommun KS-2018/661, fastställd av kommunfullmäktige 2019-02-13 13 februari 2019, § 29.

### Propositionsordning

Ordföranden ställer det utsända förslaget till beslut mot avslag och finner att kommunstyrelsen bifaller förslaget.

### Sammanfattning av ärendet

Det finns behov av att revidera befintliga föreskrifter och riktlinjer för arkiv för att uppnå ändamålsenlig och effektiv styrning av arkivhanteringen samt för att tydliggöra ansvarsförhållandena inom arkivområdet utan att upprepa det som redan anges i lag eller förordning. Föreskrifterna innehåller enbart bestämmelser, ansvarsfördelning, gallring och uppgifter som inte reglerats tydligt på annat sätt.

### Underlag för beslut

Tjänsteutlåtande 2022-10-06

Föreskrifter för arkiv i Knivsta kommun KS-2022/596

Arbetsutskottet överlämnade ärendet utan eget ställningstagande.

Isak Bergdahl, kommunjurist, informerar.

### Beslutet ska skickas till

Akten

---

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



Handläggare  
Hanna Borgman  
Kommunarkivarie

Tjänsteskrivelse  
2022-10-06

Diarienummer  
KS-2022/596

Kommunstyrelsen

## Föreskrifter för arkiv i Knivsta kommun

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

1. Kommunfullmäktige antar föreskrifter för arkiv i Knivsta kommun.
2. Kommunfullmäktige upphäver riktlinjer för hantering av arkiv i Knivsta kommun KS-2016/223, fastställd av kommunfullmäktige 2016-05-25 § 93.
3. Föreskrifter för arkiv ersätter föreskrifter om arkivvården i Knivsta kommun KS-2018/661, fastställd av kommunfullmäktige 2019-02-13 13 februari 2019, § 29.

### Sammanfattning av ärendet

Det finns behov av att revidera befintliga föreskrifter och riktlinjer för arkiv för att uppnå ändamålsenlig och effektiv styrning av arkivhanteringen samt för att tydliggöra ansvarsförhållandena inom arkivområdet utan att upprepa det som redan anges i lag eller förordning. Föreskrifterna innehåller enbart bestämmelser, ansvarsfördelning, gallring och uppgifter som inte reglerats tydligt på annat sätt.

### Bakgrund

Arkivlagen (1990:782) och arkivförordningen (1991:446) är oftast inte så detaljerad i sina bestämmelser om hur arkivhanteringen hos kommunerna ska gå till. Föreskrifterna är därför tänkta att fungera som en precisering av hur till exempel ansvarsfördelning, gallring och omvärldsbevakning ska se ut i Knivsta kommun.

I föreskrifterna förtydligas nämndernas ansvar gällande arkivvården och tillgängliggörandet av arkiven. Föreskrifterna vill förtydliga att det i nämndernas arkivansvar också ingår att dess verksamhet ska vara anpassad för att kunna hantera arkivet på ett ändamålsenligt sätt. När det gäller själva ansvarsfördelningen ska det vara tydligt vilka funktioner som har ett övergripande ansvar och vilka som ansvarar för den praktiska hanteringen. Med övergripande ansvar menas till exempel att leda, planera och bemanna nämndens hela arkivhantering. Med praktisk hantering menas arbetsuppgifter av operativ karaktär.

Omorganisation och förändrade arbetssätt utgår från 6 § arkivförordningen i vilken det framgår att en myndighet bör samråda med arkivmyndigheten när organisation eller arbetssätt förändras. I föreskrifterna är detta ändrat till att nämnden ska samråda med arkivmyndigheten vid dylika förändringar. Det är viktigt att notera det är nämnden själv som beslutar om förändringen i organisation eller arbetssätt, skyldigheten i sammanhanget består av att genomföra samrådet med arkivmyndigheten.

Definitionen gallring har sitt ursprung i riksarkivets definition av gallring. På liknande sätt som i ovanstående avsnitt är nämnden skyldig att samråda med arkivmyndigheten inför varje



gallringsbeslut. Notera att nämndens informationshangeringsplan, där information om bland annat gallringsfrister framgår, är ett beslut om gallring.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet i Knivsta kommun. För att arkivmyndigheten ska kunna genomföra sitt uppdrag på ett korrekt, praktiskt, effektivt och tillgängligt sätt, avser detta avsnitt i förslaget förtydliga och komplettera arkivmyndighetens arbetsuppgifter. Detta innebär bland annat att arkivmyndigheten ska lämna rekommendationer kring metoder, materiel och skydd. Exempel på områden som kan omfattas av rekommendationer är: informationshangeringsplan, arkivlokaler, inköp av verksamhetssystem (gällande t.ex. uttag av data), elektroniska filformat, och arkivbeständigt papper. Att arkivmyndigheten ska följa utvecklingen inom arkiv- och informationshangering. Detta blir en viktig kunskapsinhämtning bland annat för kommande utvecklings- och rådgivningsinsatser och att arkivmyndigheten, på samma sätt som övriga myndigheter, ska främja tillgängligheten av de arkiv som den förvarar. Exempel på detta kan vara digitalisering av ofta efterfrågade handlingar eller utställningar.

### **Ekonomisk konsekvensanalys**

Beslutet innebär ingen ekonomisk konsekvens.

### **Barnkonsekvensanalys**

Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

### **Underlag för beslut**

Tjänsteutlåtande 2022-10-06  
Föreskrifter för arkiv i Knivsta kommun KS-2022/596

### **Beslutet ska skickas till**

Akten

Samtliga kontorschefer

Robert Fåhraeus, informationskoordinator samhällsutvecklingsnämnden samt bygg- och miljönämnden

Ann Ohlsson Ax, informationskoordinator utbildningsnämnden

Camilla Tarnvik, informationskoordinator kommunstyrelsen

Emir Subasic, vård –och omsorgskontoret

Åsa Franzén

Chef kommunledningskontoret



Barnchecklista inför beslut

**1. Påverkar beslutet barn?**

Ja

Nej

Enligt FN är alla under 18 år  
att betrakta som barn

*Förklara oavsett svar.*

Barn bedöms inte påverkas av nya föreskrifter för arkiv då dessa syftar till att tydliggöra hur ansvarsfördelning, gallring och omvärldsbevakning ska se ut för verksamheterna i Knivsta kommun. Däremot kan det underlätta för barn att ta del av kulturhistoriskt materiel i och med en väl anpassad hantering av arkiv i Knivsta kommun.

*Om, ja fortsätt med frågorna.*

**2. Hur har barns bästa beaktats?**

**3. Beskriv eventuella intressekonflikter.**

**4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?**

Ja

Nej

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/ flerårigt styrdokument

*Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.*



Handläggare  
Hanna Borgman  
Kommunarkivarie

Tjänsteskrivelse  
2022-10-06

Diarienummer  
KS-2022/596

Kommunstyrelsen

## Föreskrifter för arkiv i Knivsta kommun

Knivsta kommun föreskriver följande med stöd av 16 § arkivlagen (1990:782). Utöver de bestämmelser om arkiv som finns föreskrivna i arkivlagen (1990:782) och arkivförordningen (1991:446) gäller bestämmelserna i detta reglemente.

### Arkivmyndigheten

1 § Kommunstyrelsen är arkivmyndighet i kommunen. Arkivmyndigheten ska utöver lagreglerade uppgifter även allmänt följa utvecklingen inom arkiv- och informationshantering, ge råd kring hantering av arkiv till kommunens förvaltningar och företag, samt främja tillgängligheten av hos sig förvarat arkivbestånd.

### Arkivvård

2 § I de fall det inte regleras i författning eller bestämmelser beslutade av fullmäktige eller arkivmyndigheten får nämnderna bestämma valet av vilka materiel och metoder som ska användas för att framställa allmänna handlingar. Detta under förutsättning att valet grundar sig på en för arkivområdet gängse standard.

### Arkivredovisning

3 § Varje nämnd ska redovisa sina handlingar i en informationshanteringsplan eller annan motsvarande plan. Sådan plan ska beskriva hur de allmänna handlingarna hanteras, gallras och bevaras. Planens struktur ska utgå från verksamhetens processer och ska synliggöra sambanden mellan verksamhet och handlingar.

### Ansvar

4 § Varje nämnd ska säkerställa att förvaltningen har en ändamålsenlig organisation och ansvarsfördelning för arkivfrågor. Av ansvarsfördelningen bör funktionerna för både det övergripande arkivansvaret och den praktiska arkivhanteringen framgå.

### Omorganisation och förändrade arbetssätt

5 § När en nämnd förändrar organisation eller arbetssätt och förändringen påverkar förutsättningarna för arkivvården, ska nämnden i god tid samråda med arkivmyndigheten.

### Gallring

6 § Nämnderna fattar beslut om gallring. Inför varje gallringsbeslut ska nämnden samråda med arkivmyndigheten.

En inskränkning av möjligheten att framställa möjliga handlingar ska också betraktas som gallring.



---

Kommunstyrelsen

PROTOKOLLSUTDRAG  
Sammanträdesdatum  
2022-12-12

12 (21)

---

§ 176

Dnr: KS-2022/600

### **Föreskrift om avgift för kopior av allmän handling m.m.**

#### **Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar kommunstyrelsens förslag om föreskrift om avgift för kopior av allmän handling, m.m.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del:

Avgiften för utlämning av allmänna handlingar på USB-minne är 100 kronor per minnesapparat.

#### **Sammanfattning av ärendet**

Genom förslaget "Föreskrift om avgift kopior av allmän handling m.m." upphävs tidigare fullmäktigebeslut om avgifter för utlämnande av allmänna handlingar. Innehållet i föreskriften motsvarar i stort det samma som det tidigare beslutet, men får nu en form som liknar övriga nyligen antagna föreskrifter i kommunen, vilka i sin tur bygger på formen för den statliga regelgivningen. Detta är en del av arbetet med att överföra bestämmelserna i den kommunala författningssamlingen till en mer enhetlig form.

Utöver förändringar i formen, har det även föreslagits några materiella justeringar: Andra digitala datamedier än USB-minnen skrotas. USB-minnen prissätts till kommunens återanskaffningskostnad, för närvarande 100 kr.

#### **Underlag för beslut**

Tjänsteutlåtande 2022-10-12

Förslag ny föreskrift om avgift för kopior av allmän handling m.m.

Arbetsutskottet instämmer i tjänsteutlåtandets förslag till beslut.

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

Akten

Knivstabostäder AB

Kommunfastigheter i Knivsta AB

Alsike Fastighets AB

---

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



Handläggare  
Allar Piirsoo

Tjänsteskrivelse  
2022-10-12

Diarienummer  
KS-2022/600

Kommunstyrelsen

## Föreskrift om avgift för kopior av allmän handling m.m

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen förslag till beslut till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar kommunstyrelsens förslag om föreskrift om avgift för kopior av allmän handling, m.m.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del:

Avgiften för utlämning av allmänna handlingar på USB-minne är 100 kronor per minnesapparat.

### Sammanfattning av ärendet

Genom förslaget "Föreskrift om avgift kopior av allmän handling m.m" upphävs tidigare fullmäktigebeslut om avgifter för utlämnande av allmänna handlingar. Innehållet i föreskriften motsvarar i stort det samma som det tidigare beslutet, men får nu en form som liknar övriga nyligen antagna föreskrifter i kommunen, vilka i sin tur bygger på formen för den statliga regelgivningen. Detta är en del av arbetet med att överföra bestämmelserna i den kommunala författningssamlingen till en mer enhetlig form.

Utöver förändringar i formen, har det även föreslagits några materiella justeringar: Andra digitala datamedier än USB-minnen skrotas. USB-minnen prissätts till kommunens återanskaffningskostnad, för närvarande 100 kr.

### Styrande lagar för utlämning av allmänhandling

Enligt 2 kap. 2 § tryckfrihetsförordningen (TF) och 4 kap 1 § offentlighets- och sekretesslagen (OSL) har alla rätt att ta del av allmänna handlingar såvida inte utlämnandet hindras av sekretess. Enligt 2 kap. 15 § TF ska en allmän handling som får lämnas ut tillhandahållas genast eller så snart det är möjligt. Det ska ske på stället och utan avgift. Utöver att ta del av handlingen på plats finns även en rätt att få en kopia på handlingen man begär ut. Den som begär det har också rätt att mot en fastställd avgift få en kopia av handlingen. Begäran görs till den myndighet (nämnd) som har hand om handlingen. Myndigheten är inte skyldig att i större utsträckning än vad som följer av lag lämna ut en upptagning för automatiserad behandling i någon annan form än en utskrift.

TF anger ingen rätt till utlämnande handlingar på elektronisk väg, utan den hanteringen vilar mera på myndigheternas allmänna serviceskyldighet enligt 6 § förvaltningslagen (2017:900) (FL).

### Varför kostar det?

Avgiften för framställande av kopior ska täcka kostnader för kopiering, material, eventuell bearbetning och expediering. Kommunen får besluta om undantag från avgift om särskilda skäl finns. Särskilda skäl för att frånga regeln om avgiftsfrihet för beställning av färre än tio



sidor kan till exempel vara återkommande småbeställningar som lämpligen hade kunnat göras i ett sammanhang.

### **Kostnad för kopior av allmänna handlingar**

Historiskt har kassetband, CD-R och DVD-R använts som fysiskt digitalt datamedium, men i dagsläget används enbart USB-minnen. Sådana minnen finns dessutom med olika kapaciteter och därmed med olika priser. I förslaget har CD-R och DVD-R som fysiskt datamedium tagits bort, och priset för utlämning på USB-minne har justerats till återanskaffningskostnaden.

### **Ekonomisk konsekvensanalys**

Beslutet att anta kommunstyrelsens förslag till beslut medför inga kostnader för kommunen.

### **Barnkonsekvensanalys**

Barnkonsekvensanalysen är gjord enligt checklistan.

### **Underlag för beslut**

Tjänsteutlåtande 2022-10-12

Förslag ny föreskrift om avgift för kopior av allmän handling m.m

### **Beslutet ska skickas till**

Akten

Knivsta bostäder AB

Kommunfastigheter i Knivsta AB

Alsike Fastighets AB

Åsa Franzén

Kanslichef



Barnchecklista inför beslut

**1. Påverkar beslutet barn?**

Ja

Nej

Enligt FN är alla under 18 år  
att betrakta som barn

*Förklara oavsett svar.*

Beslutet att anta ny föreskrift om avgift för kopior av allmänhandling har ingen påverkan på barn.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

**2. Hur har barns bästa beaktats?**

**3. Beskriv eventuella intressekonflikter.**

**4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?**

Ja

Nej

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/ flerårigt styrdokument

*Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.*

## Förslag till föreskrift om avgift för kopior av allmän handling, m.m.

Utfärdad den 30 november 2022.

Knivsta kommun föreskriver följande med stöd av 2 kap. 16 § tryckfrihetsförordningen (1949:105).

### Allmänna bestämmelser

1 § Avgift enligt denna taxa tas ut för fullmäktiges, nämndernas, revisorernas och de helägda kommunala bolagens tillhandahållande av allmänna handlingar.

Tillhandahållandet av fullmäktiges allmänna handlingar ombesörjs av kommunstyrelsen.

Det som sägs om nämnder ska även gälla revisorerna och de helägda kommunala bolagen.

2 § En nämnd ska ta ut en avgift enligt bestämmelserna i 3–7 §§ när den efter särskild begäran lämnar ut

1. kopia eller avskrift av allmän handling,
2. utskrift av upptagning för automatisk databehandling,
3. kopia av video- eller ljudupptagning eller utskrift av ljudupptagning, eller
4. automatisk databehandlingsinformation i annan form än utskrift.

När en avgift tas ut ska nämnden samtidigt ta ut ersättning för kostnaden för att sända den begärda handlingen eller kopian till mottagaren.

Organ inom Knivsta kommun är fria från sådana avgifter som avses i första och andra stycket.

3 § Återkommer samma sökande med småbeställningar som lämpligen hade kunnat göras i ett sammanhang får nämnden ta ut avgift redan från första sidan enligt 4 § eller redan från första handlingen enligt 6 § för de tillkommande beställningarna.

Om sökandens beställning har sådan omfattning att beställningen inte kan hanteras inom ordinarie arbetstid eller om extrapersonal måste anställas får nämnden ta ut en avgift om 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme för kopiering, material och expediering av beställningen.

## **Avgift för handling**

4 § Om en beställning omfattar tio sidor eller mer ska avgift tas ut för kopior av allmänna handlingar och för utskrifter av upptagningar för automatisk databehandling enligt 2 § 1 och 2 samt för inskanning av fysisk handling till elektroniskt format.

Avgiften för en beställning av tio sidor är 50 kronor. För varje sida därutöver är avgiften 2 kronor.

5 § Vid beställning av kopia eller utskrift bestäms avgiften efter det antal sidor som fordras för att utföra uppgiften med den utrustning som nämnden normalt använder för sådant ändamål.

## **Avgift för utlämnande i elektronisk form**

6 § Om en beställning omfattar tio handlingar eller mer ska avgift tas ut för utlämnande av allmänna handlingar i elektronisk form enligt 2 § 3 och 4.

Avgiften för en beställning av tio handlingar är 50 kronor. För varje handling därutöver är avgiften 2 kronor.

7 § Sker utlämnandet på datamedium ska nämnden ta ut avgift för datamediet och överföringen till detta. Kommunstyrelsen fastställer denna avgift.

## **Avgift för avskrift av allmän handling**

8 § Avgiften för avskrift av allmän handling enligt 2 § 1 eller utskrift av ljudupptagning enligt 15 § 3 är 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme.

## **Avgift enligt EU:s dataskyddsförordning**

9 § Nämnderna har i vissa fall rätt till ersättning för framtagande av ytterligare kopior av personuppgifter under behandling enligt artiklarna 12.5 och 15.3 EU:s dataskyddsförordning.

Avgiften för framtagande av kopia är 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme. För framställande av papperskopia är avgiften 2 kronor per sida.

## **Ikraftträdande**

Denna föreskrift träder i kraft den 1 mars 2023.

1. Fullmäktiges beslut den 10 februari 2016 om avgifter för kopior upphör att gälla efter 28 februari 2023.
2. Äldre beslut om avgifter ska gälla för beställningar som inkommer innan ikraftträdandet.

## **Kommentarer**

En allmän handling som får lämnas ut ska tillhandahållas genast eller så snart det är möjligt. Det ska ske på stället och utan avgift. Den som begär det har också rätt

att mot en fastställd avgift få en kopia av handlingen. En myndighet är dock inte skyldig att i större utsträckning än vad som följer av lag lämna ut en upptagning för automatiserad behandling i någon annan form än en utskrift.

Bakgrunden till att kommunen behöver fatta ett avgiftsbeslut är att 2 kap. 15 § tryckfrihetsförordningen (TF) anger en rätt för den som begär en allmän handling att avgiftsfritt ta del av denna hos myndigheten. Dessutom anger 2 kap. 16 § TF en rätt att få en kopia eller avskrift av handlingen, men då mot en fastställd avgift. Med kopior och avskrift åsyftas utskrifter på pappersmedia. TF anger ingen rätt till utlämnande handlingar på elektronisk väg, utan den hanteringen vilar mera på myndigheternas allmänna serviceskyldighet enligt 6 § förvaltningslagen (2017:900) (FL).

Formuleringarna i föreliggande förslag utgår från 15–19 §§ avgiftsförordningen (1992:191) (AF) som gäller för de statliga myndigheterna under regeringen. För kommunernas del saknas en reglering från lagstiftaren som motsvarar avgiftsförordningen. Kommunerna fastställer själva avgifter för kopior av allmänna handlingar i sin verksamhet. Det finns inget som hindrar att regleringen i AF kan vara vägledande även för kommunerna.

1 § Bestämmelsen är direkt tillämplig i fullmäktige, de kommunala nämnderna, revisorerna och de helägda kommunala bolagen. För definition av helägt kommunalt bolag, se 10 kap. 2 § kommunallagen (2017:725) (KL). Föreskrifterna är tillämpliga även på fullmäktiges allmänna handlingar, eftersom själva utlämnandet ombesörjs av kommunstyrelsen.

2 § Formuleringen i första stycket ansluter till 4 § 8 AF och 15 § AF.

Taxan gäller begäran av allmänna handlingar enligt punkt 1, men enligt punkt 2 även andra begäranden, exempelvis kopior som lämnas ut vid partsinsyn.

Avgifterna för kopior m.m. enligt AF:s tariffer har beräknats med utgångspunkt från en genomsnittlig självkostnad för att framställa och expediera kopior m.m. Dessa har överförts till detta förslag och beloppen för svartvita kopior och avskrifter på papper är identiska med det nu gällande fullmäktigebeslutet om avgifter. Det föreliggande förslaget ansluter sig mera troget till AF genom att inte särskilt prissätta färgkopior.

Nämnden får även ta ut ersättning för att sända handlingarna, även här gäller kommunens självkostnad. Normalt skickas handlingarna som vanligt brev, men i vissa fall kan andra metoder behövas. Är det mycket brådskande kan expressbrev eller bud behövas och om det är handlingar av mycket känslig karaktär så kan de behövas skickas som rek-brev. Rätten att ta ut ersättning för att sända handlingarna gäller bara för en begäran som redan har en avgift. Det innebär att en avgiftsfri begäran inte ska leda till betalningsskyldighet för porto.

Det interna avgiftsundantaget gäller organ inom kommunen som juridisk person. De kommunala bolagen är inte befriade från avgift när de begär handlingar av kommunen i vanliga sammanhang. När de kommunala bolagen begär handlingar av kommunen i egenskap av ägare till bolaget sker ett sådant utlämnande på

civilrättslig grund snarare än enligt offentlighetsprincipen. I sådana fall får kommunen anlägga andra hänsyn om den vill begära ersättning från bolaget.

Om begäran görs för läsning på stället ska ingen avgift tas för framställande av sidor med maskerade uppgifter. Detta följer av 2 kap. 15 § TF, då all läsning på plats är avgiftsfri.

3 § Avgiftsuttaget baseras på begärens omfattning och det sidantal detta innebär. Ett pappersark har två sidor, men avgift för två sidor tas inte för pappersark med enkelsidigt innehåll. Om en pappershandling digitaliseras så bestäms avgiften av antalet papperssidor som begäran avser även om själva överföringen till den som begärt handlingen sker genom en datafil.

Om nämnden misstänker att någon systematiskt undviker att betala för kopiorna genom att göra småbeställningar kan myndigheten göra en tjänsteanteckning över utlämnade kopior för att ha underlag för ett beslut om tillämpning av undantagsregeln. Vid varje beställning kan i ett sådant fall 50 kronor tas ut redan från och med den första sidan till och med den tionde och därefter med 2 kronor per sida. Det finns emellertid inte något krav på att utlämnande av avgiftsfria kopior ska registreras eller diarieföras. Detta innebär att undantagsbestämmelserna kommer att kunna tillämpas endast i uppenbara fall av missbruk. Motsvarande gäller enligt avgiftsförordningen. (Se förordningsmotiv 1992:3, s 16).

Nämnden får även göra avsteg från de fastställda avgiftsbeloppen när det kan finnas anledning att ta ut en lägre avgift än den föreskrivna vid mer omfattande utskrifter där en strikt tillämpning av avgiften skulle leda till ett kraftigt överuttag av avgifter.

4 § Det är originalets omfattning som bestämmer avgiften. Det finns ingen skyldighet att omforma originalet för att få plats med fler kopior på samma pappersark. Är det mycket enkelt att göra detta får kommunen erbjuda detta som en kostnadsfri service.

5 § De statliga myndigheterna under regeringen har generellt bemyndigande ta ut avgifter för vissa varor och tjänster enligt AF inom ramen för kostnadstäckning, enligt förordningens 5 §. I praxis har det godtagits att bemyndigandet enligt 4 § 8 AF om möjlighet att ta ut avgift för ”automatisk databehandlingsinformation i annan form än utskrift” får användas för att avgiftsbelägga elektroniska utlämnanden av allmänna handlingar. (HFD 2013 ref. 21, se även Ekonomistyrningsverket, EA-boken 2022 med allmänna råd om tillämpningen av avgiftsförordningen)

Kostnaderna för den tid som går åt för att ta fram identifierade handlingar och för sekretessprövningen av handlingarna ska bekostas med skattemedel. Plockning av en identifierad handling och sekretessprövning av denna är moment som behövs även vid läsning på stället. Det är servicen utöver detta som beläggs med avgifter - såsom kostnader för kopiering, material och expediering.

Den administrativa tidsåtgången och materialkostnaden för att expediera en beställning på papper påverkas av antal utlämnade sidor. Fler sidor tar i regel mer tid i anspråk och kräver mer material. Vid en elektronisk utlämning är sidantalet inte sällan av underordnad betydelse. Istället kan arbetsinsatsen mera vara inriktad



på att identifiera och plocka fram handlingen, sekretesspröva den och iordningställa handlingen för expediering.

6 § Bestämmelsen är teknikneutral och gör det möjligt att använda ny teknik och fasa ut föråldrad teknik utan att formuleringarna i taxan förändras. De lämpliga datalagringsmedier som kommunen vanligen använder är de som även ska erbjudas allmänheten. När en teknik inte längre används i kommunen får kommunstyrelsen stryka det från sin prislista, vilket innebär att utbudet för utlämning enligt den metoden upphör.

Vad som ska utgöra en (1) elektronisk handling får framgå av sammanhanget. Om det redan finns en färdig eller potentiell datafil är detta en (1) handling, även om filen i sig kan bestå av flera dokument med varierande innehåll. Ofta är det den inbyggda utskriftsfunktionen eller dataexportfunktionen i ett verksamhetssystem som används för att förbereda elektroniska handlingar för utlämnande. Som tumregel kan sägas att för varje gång som utskrifts-/exportfunktionen behöver tillgripas så sker ett uttag av ytterligare en (1) handling.

7 § Historiskt har kassetband, CD-R och DVD-R använts som fysiskt datamedium, men i dagsläget används enbart USB-minnen. Sådana minnen finns dessutom med olika kapaciteter och därmed med olika priser.

I princip ska priset till den som efterfrågar de allmänna handlingarna utgöras av kommunens återanskaffningskostnad för mediet i fråga. Nämnden avgör om handlingen kan överföras elektroniskt eller om det krävs att en fysisk databärare lämnas över. Det senare kan vara aktuellt om dataskydds- eller sekretesslagstiftningen inte tillåter överföring i öppna nät eller omfånget är så stort att epost inte är lämpligt.

8 § En avskrift kan bli aktuell när det inte går att kopiera handlingen med kommunens tillgängliga utrustning, exempelvis för att det fysiska originalet är för stort för kopiatormaskinerna eller att en skör originalhandling riskerar att förstöras om den kopieras. Det kan också handla om att en ljudinspelning avskrivs (transkriberas). Avgift för avskrift tillämpas från första minuten även om leveransen sker i digital form.

9 § Förutsättningarna för avgiftsuttag vid en begäran med stöd i EU:s dataskyddsförordning (DSF) regleras i artikel 12.5. Utövandet av den registrerades rättigheter ska i regel vara kostnadsfri. Till skillnad från vad som gäller exempelvis för kopior allmänna handlingar och partsinsyn är tillgången till alla handlingar avgiftsfri. Artikel 12.5 DSF har emellertid en undantagsregel som ger möjlighet till visst avgiftsuttag vid okynnesförfrågningar (uppenbart orimliga eller ogrundade begäranden).

Se även Europeiska dataskyddsstyrelsen (EDPB), Guidelines 01/2022 on data subject rights - Right of access, punkterna 29–31.

---

Kommunstyrelsen

PROTOKOLLSUTDRAG

9 (21)

Sammanträdesdatum

2022-12-12

---

§ 173

Dnr: KS-2022/638

## Revidering av reglementet för kommunstyrelsen och nämnderna

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar förslaget om ändring i reglemente för styrelsen och nämnder i Knivsta kommun daterat 2022-11-14.

### Propositionsordning

Ordföranden gör en teknikkontroll för att se att alla kan delta i beslutet. Därefter ställer ordföranden arbetsutskottets förslag till beslut mot avslag och finner att kommunstyrelsen bifaller förslaget.

### Sammanfattning av ärendet

Avsnittet i reglementet för bygg- och miljönämndens ansvarsområde disponeras om. Den enda materiella förändringen är tillägget av den nya lagen om tobaksfria nikotinprodukter.

Kapitlet *företag och stiftelser* 4 § i reglementet har ändrats. En punkt om att utse ägarombud och ersättare har tillkommit.

### Underlag för beslut

Tjänsteutlåtande 2022-11-14

Besluthandling 2022-11-14, Förslag till reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Knivsta kommun

Besluthandling 2022-11-14, Detaljera beskrivning av ändringar för reglemente för kommunstyrelse och nämnder

Arbetsutskottet instämmer i tjänsteutlåtandets förslag till beslut.

### Beslutet ska skickas till

Akten

---

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



Handläggare  
Allar Piirsoo

Tjänsteskrivelse  
2022-11-14

Diarienummer  
KS-2022/638

Kommunstyrelsens

## Revidering av reglementet för kommunstyrelsen och nämnderna

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

Kommunfullmäktige antar förslaget om ändring i reglemente för styrelsen och nämnder i Knivsta kommun daterat 2022-11-14.

### Sammanfattning av ärendet

Avsnittet i reglementet för bygg- och miljönämndens ansvarsområde disponeras om. Den enda materiella förändringen är tillägget av den nya lagen om tobaksfria nikotinprodukter.

Kapitlet *företag och stiftelser* 4 § i reglementet har ändrats. En punkt om att utse ägarombud och ersättare har tillkommit.

### Företag och stiftelser

Enligt 6 kap.1 § i kommunallagen har kommunstyrelsen uppsiktsplikt över kommunala bolagen så det är lämpligt att ansvaret ligger hos kommunstyrelsen. Det är viktigt att ägarombudet ska kunna ge instruktioner till bolagets stämma från ägaren (kommunen) och viktigt att det inte uppstår frågor om ägarombudets befogenheter.

### Bygg- och miljönämnd

§ 47 har disponerats om enligt följande modell:

Först anges nämndens allmänna behörighet. Benämningen *kommunal nämnd inom miljö- och hälsoskyddsområdet* återfinns i flera författningar på området. Bland dessa författningar finns vissa lagar som räknas upp i det gällande reglementet, såsom livsmedelslagen och strålskyddslagen. Eftersom nämnden nu tydligt bär det kommunala myndighetsansvaret inom miljö- och hälsoskyddsområdet behöver de lagarna som ger befogenheter till sådan nämnd inte upprepas i reglementet. Vidare har begreppet *rättsverkan* utmönstrats eftersom det inte fyller en klagörande funktion.

Därefter anges de lagar som nämnden antar det kommunala myndighetsansvaret för, men som inte pekar ut den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet. Bland dessa ligger den enda egentliga nyheten i förslaget, att lagen (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter tillförs till nämndens ansvarsområde.

Efter detta utpekas lagar där bygg- och miljönämnden endast ansvarar för vissa delar. Den i praktiken viktigaste preciseringen är lovhandläggningen enligt PBL som naturligen centreras kring den lagens 9 kap., men som även samverkar med övriga delar av lagen.

Vissa kommunala ansvar i smittskyddslagen ligger lämpligare hos utbildningsnämnden och hos socialnämnden. Av det skälet är det sannolikt felaktigt att beskriva det som att all prövning och tillsyn enligt den lagen var bygg- och miljönämndens ansvar. En precisering görs därför till den uppgift som lämpligast hanteras av bygg- och miljönämnden.



I följande avsnitt placeras de uppgifter som inte direkt framgår av lag, såsom kommunens produktion av kartor och geografisk information.

Sist beskrivs nämndens allmänna befogenheter.

### **Ekonomisk konsekvensanalys**

Beslutet att anta föreslagna förändringar enligt tjänsteutlåtandet ifråga medför inga ekonomiska konsekvenser för kommunen.

### **Barnkonsekvensanalys**

Barnkonsekvensanalysen är gjord enligt checklistan.

### **Underlag för beslut**

Tjänsteutlåtande 2022-11-14

Besluthandling 2022-11-14, Förslag till reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Knivsta kommun

Besluthandling 2022-11-14, Detaljera beskrivning av ändringar för reglemente för kommunstyrelse och nämnder

### **Beslutet ska skickas till**

Akten

Bygg- och miljönämnden

Åsa Franzén

Chef för kommunledningskontoret



Barnchecklista inför beslut

**1. Påverkar beslutet barn?**

Ja

Nej

Enligt FN är alla under 18 år  
att betrakta som barn

*Beslutet att anta föreslagna förändringar har ingen påverkan på barn.*

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

**2. Hur har barns bästa beaktats?**

**3. Beskriv eventuella intressekonflikter.**

**4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?**

Ja

Nej

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/ flerårigt styrdokument

*Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.*



---

# Reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Knivsta kommun

Antaget av kommunfullmäktige den 2 februari 2023  
När denna föreskrift träder i kraft upphör tidigare reglemente att gälla.

---

**Innehåll**

A. Styrelsens uppgifter .....	4
Allmänt om styrelsens uppgifter .....	4
Ledningsfunktionen och styrfunktionen .....	4
Företag och stiftelser .....	5
Kommunalförbund och avtalssamverkan .....	6
Ekonomi och medelsförvaltning .....	6
Delegering från fullmäktige .....	6
Personalpolitiken och personalansvar .....	7
Uppföljningsfunktionen .....	8
Styrelsens uppföljning .....	8
Särskilda uppgifter .....	8
Processbehörighet .....	8
Ledamot till hemvärnsråd .....	8
Arkivmyndighet .....	8
Anslagstavla och webbplats .....	8
Författningssamling .....	9
Den gemensamma administrationen .....	9
Kommunstyrelsens övriga särskilda ansvarsområden .....	9
B. För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser .....	10
Uppdrag och verksamhet .....	10
Organisation inom verksamhetsområdet .....	10
Personuppgifter och dataskydd .....	10
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige .....	10
Information och samråd .....	11
Självförvaltningsorgan .....	11
Arbetsformer .....	11
Tidpunkt för sammanträden .....	11
Kallelse .....	12
Offentliga sammanträden .....	12
Sammanträde på distans .....	12
Säkerhet vid sammanträde på distans .....	13
Närvarorätt .....	13
Sammansättning .....	14
Ordföranden .....	14
Presidium .....	14
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden .....	15
Kommunalsråd .....	15
Förhinder .....	15
Ersättares tjänstgöring .....	15
Jäv, avbruten tjänstgöring .....	16
Reservationer och särskilda yttranden .....	16
Justering av protokoll .....	16
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m. ....	16
Delgivningsmottagare .....	17
Undertecknande av handlingar .....	17
Utskott .....	17
Ledamöternas initiativrätt .....	18
C. Nämndernas uppgifter .....	18
Allmänt .....	18
Socialnämnd (SN) .....	18
Utbildningsnämnd (UN) .....	19

---

Bygg- och miljönämnd (BMN) .....	20
Samhällsutvecklingsnämnd (SUN).....	20
Krisledningsnämnd (KN).....	21
Valnämnd (VN) .....	21
Gemensamma nämnder .....	22



---

## A. Styrelsens uppgifter

### Allmänt om styrelsens uppgifter

#### 1 §

Styrelsen är den nämnd som är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (ledningsfunktion). Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund. Däremot får styrelsen inte fatta beslut som rör andra nämnders myndighetsutövning, tillämpningen av lag eller ärenden som rör enskilda.

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda det arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (styrfunktion).

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (uppföljningsfunktion).

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725) och annan lagstiftning.

### Ledningsfunktionen och styrfunktionen

#### Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

#### 2 §

Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

### Styrelsens övergripande uppgifter

#### 3 §

Styrelsen ska

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha ett övergripande ansvar för säkerhetsfrågor i kommunen,
4. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister, i den mån detta inte inkräktar på annan nämnds ansvarsområde.

5. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
6. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
7. ansvara för utformning och utveckling av kommunens interna kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
8. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
9. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
10. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
11. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

## **Företag och stiftelser**

### **4 §**

Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företags/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 3–4 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, senast den 30 september, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.
7. utse, vid behov, ägarombud och ersättare till årsstämmorna i hel- och delägda kommunala bolag.

---

## Kommunalförbund och avtalssamverkan

### 5 §

Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i eller i avtalssamverkan som kommunen är part av.

## Ekonomi och medelsförvaltning

### 6 §

Styrelsen ska

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade föreskrifter för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att
  - ansvara för den ekonomiska förvaltningen av kommunens fasta egendom som inte har uppdragits åt någon annan nämnd eller åt ett bolag i vilket kommunen bestämmer ensam
  - ansvara för den ekonomiska förvaltningen av kommunens lösa egendom som inte anförtrotts åt någon annan nämnd genom dess verksamhet eller åt ett bolag i vilket kommunen bestämmer ensam,
  - se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
  - handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden, samt vid behov ansöka om permutation av fonder och stiftelser.
3. upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen,
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

## Delegering från fullmäktige

### 7 §

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,

2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
4. köp, försäljning, byte och avtal om fastighetsreglering upp till 20 miljoner kronor, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
5. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
6. tillstånd att använda kommunens vapen,
7. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen (2018:1200)
8. besluta i fråga om taxor och avgifter av mindre betydelse på kommunstyrelsens verksamhetsområden,
9. riktande av sparbetning mot nämnd för att uppnå en kommunal ekonomi i balans,
10. stopp för ytterligare investeringar.

Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

## **Personalpolitiken och personalansvar**

### **8 §**

Styrelsen är arbetsgivare för kommunens personal. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor för kommunens förvaltning.

Styrelsen 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,
2. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) 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. besluta om stridsåtgärd,
5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter,
6. ombesörja kommunens åtaganden angående interna rapporteringskanaler och förfaranden för rapportering och uppföljning enligt 5 kap. lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden.

---

## Uppföljningsfunktionen

### Styrelsens uppföljning

#### 9 §

Styrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
6. att på fullmäktiges sammanträden i april och november varje år lämna fullmäktige en redovisning över de motioner som kommit in till fullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

### Särskilda uppgifter

#### Processbehörighet

##### 10 §

Styrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

#### Ledamot till hemvärnsråd

##### 11 §

Styrelsen utser ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

#### Arkivmyndighet

##### 12 §

Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

#### Anslagstavla och webbplats

##### 13 §

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

---

Styrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

### **Författningssamling**

#### **14 §**

Styrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

### **Den gemensamma administrationen**

#### **15 §**

Kommunstyrelsen ansvarar för förvaltningen och kommunens gemensamma administration, vilket inkluderar:

- administrationen inom ekonomi- och HR-verksamheten,
- det övergripande ansvaret för kommunens centrala kommunikations- och informationsverksamhet,
- det övergripande ansvaret för kommunens samlade nämndsadministration.

### **Kommunstyrelsens övriga särskilda ansvarsområden**

#### **16 §**

Utöver de ansvarsområden som redan angivits ansvarar kommunstyrelsen särskilt för:

- planuppdrag och planbesked,
- markanvisningar och exploateringsavtal,
- avtal om arrenden, uthyrning och förhyrning av fastigheter samt köp av bostadsrätter,
- biblioteksverksamhet enligt bibliotekslagen (2013:801) samt allmänkultur
- föreningsstöd och -bidrag samt övrig fritidsverksamhet, kulturskolan, fritidsgårdar och ungdomsverksamheten, i den mån ansvaret inte överlåtits på en annan nämnd,
- internationella kontakter och EU-frågor,
- sysselsättnings- och näringslivsfrågor och åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen,
- besöksnäring och frågor om närturism,
- projekt inom Lokalt ledd utveckling,
- det strategiska arbetet med att främja integration,
- drogförebyggande arbete och folkhälsa,
- kommunens konsumentvägledning
- tolkning och tillämpning av bestämmelserna om arvoden, andra ersättningar och pension till kommunens förtroendevalda,

- 
- övergripande ansvar för samråd och dialog med Region Uppsala och andra aktörer om kollektivtrafiken
  - ärenden enligt spellagen (2018:1138),
  - borgerliga förrättningar,
  - kommunens långsiktiga lokalförsörjning.

Kommunstyrelsen ska arbeta utifrån ett koncernperspektiv, vilket innefattar kommunen själv och dess bolag.

## **B. För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser**

### **Uppdrag och verksamhet**

#### **17 §**

Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen/nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Styrelsen och övriga nämnder ansvarar gemensamt för att informera medborgarna om kommunens verksamhet inom sina respektive verksamhetsområden.

### **Organisation inom verksamhetsområdet**

#### **18 §**

Styrelsen/nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten. Ovanstående inkräftar inte på styrelsens ansvar över förvaltningen och den gemensamma administrationen.

### **Personuppgifter och dataskydd**

#### **19 §**

Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen/nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens/nämndes registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Styrelsen utser ett dataskyddsbud för kommunen, som även ställs till nämndernas förfogande.

### **Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

#### **20 §**

---

Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente,
- genom finansbemyndigande.

Styrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

## **Information och samråd**

### **21 §**

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Styrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

## **Självförvaltningsorgan**

### **22 §**

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

## **Arbetsformer**

### **Tidpunkt för sammanträden**

#### **23 §**

Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/nämnden bestämmer. Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen, ställas till ordföranden och ges in till sekreteraren. Begäran ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.



---

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

## **Kallelse**

### **24 §**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista och handlingar. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

## **Offentliga sammanträden**

### **25 §**

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Beslut om offentliga sammanträden ska fattas på nämndens första sammanträde för den nya mandatperioden. Kommunstyrelsens sammanträden är öppna för allmänheten om inte kommunstyrelsen beslutar annat. Ett beslut om öppna sammanträden kan när som helst ändras av nämnden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

## **Sammanträde på distans**

### **26 §**

Styrelsen/nämnden får sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare tydligt kan se och höra varandra på lika villkor (god överföring). I kallelsen ska det anges en plats varifrån ledamöter och ersättare ska erbjudas möjlighet att ansluta till distanssammanträdet. För offentliga sammanträden ska allmänheten erbjudas insyn i sammanträdet i anslutning till den platsen.

Ledamot som har önskemål om distanssammanträde ska innan sammanträdet anmäla detta till ordföranden och mötessekreteraren. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Om en ledamot inte längre deltar med god överföring ska sammanträdet avbrytas. Sammanträdet återupptas först sedan ledamoten återupprättat kontakten eller ersättare har inträtt som ledamot.

En ledamot som har återkommande svårigheter med att upprätthålla god överföring med sammanträdet får ersättas. Om den ersatta ledamoten inte åter får tjänstgöra är denne under återstoden av sammanträdet teknikfelsledamot och antecknas som sådan i protokollet. En

---

teknikfelsesledamot får närvara vid sammanträdet med yttranderätt, men utan yrkande- och beslutanderätt.

Ordföranden får tillåta att flera sammanträdesdeltagare delar ljud- och bildöverföring, under förutsättning att samtliga ledamöter ser och hör varandra på lika villkor.

Ordföranden och mötessekreteraren får avbryta ljudöverföringen för sammanträdesdeltagare i syfte att förbättra mötets genomförande.

Varje beslut ska föregås av en teknik- och funktionskontroll. Vid kontrollen ska ordföranden försäkra sig om att alla ledamöter har uppfattat alla yrkanden och ordförandens proposition med god överföring.

Regler för sammanträde på distans för styrelse/nämnder gäller även för utskott och beredningar när beslut ska fattas. Organets ordförande har motsvarande uppgifter som nämndens ordförande.

Styrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

### **Säkerhet vid sammanträde på distans**

#### **27 §**

Varje lokal varifrån sammanträdet hålls ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Deltagarna ska enkelt kunna identifiera varandra på ett betryggande sätt.

För distanssammanträden där sekretessuppgifter eller där annat än harmlösa personuppgifter avhandlas krävs mötesverktyg och rutiner som erbjuder tillräckligt hög säkerhet mot obehörig avlyssning givet ärendets natur. När sekretessärenden behandlas ska alla deltagare vara uppkopplade med ljud och bild för att säkerställa att ingen obehörig närvarar under sammanträdet. Slutna omröstningar får endast genomföras under förutsättning att valhemligheten kan upprätthållas.

Ordföranden får avbryta och ytterst frånta ordet från den som yppar personuppgifter eller sekretesskyddade uppgifter om inte säkerhetsrutiner följs.

### **Närvarorätt**

#### **28 §**

Kommunfullmäktiges presidium ska underrättas om tid och plats för kommunstyrelsens sammanträden och tillställas föredragningslistan och övriga handlingar som tillställs ledamöterna i styrelsen. Om de närvarar får de delta i överläggningarna och anteckna sin mening till protokollet.

Kommunalförbundsstyrelsen och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Härutöver får styrelsen/nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen/nämnden för att lämna upplysningar.

---

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen/nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

## **Sammansättning**

### **29 §**

Styrelsen/nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat, dock med beaktande av 6 kap. 16 § KL.

## **Ordföranden**

### **30 §**

Det åligger ordföranden att

1. leda styrelsens/nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen/nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs
7. ansvara över protokollet vid nämndens sammanträden samt för att protokollet undertecknas av ordföranden och justeras inom 14 dagar enligt kommunallagen kap 5 § 69.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
4. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

## **Presidium**

### **31 §**

Styrelsens/nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

---

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

#### **32 §**

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen/nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

### **Kommunalråd**

#### **33 §**

Sedan val av styrelse/nämnd skett utser fullmäktige ett eller flera kommunalråd.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

### **Förhinder**

#### **34 §**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens/nämndens sekreterare eller i mejl till kommunens e-postadress.

### **Ersättares tjänstgöring**

#### **35 §**

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättares tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

---

## **Jäv, avbruten tjänstgöring**

### **36 §**

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

## **Reservationer och särskilda yttranden**

### **37 §**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Ordföranden beslutar i vilken utsträckning ledamöter, tjänstgörande ersättare samt icke tjänstgörande ersättare har möjlighet att lämna särskilda yttranden till protokollet.

## **Justering av protokoll**

### **38 §**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Styrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

## **Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

### **39 §**

Styrelsen och nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnderna ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

---

## **Delgivningsmottagare**

### **40 §**

Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, kommundirektören, förvaltningschefen eller annan anställd som styrelsen/nämnden beslutar.

## **Undertecknande av handlingar**

### **41 §**

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och vid behov kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens/nämndernas vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av sådant beslut undertecknas av den som fattat beslutet.

## **Utskott**

### **42 §**

Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott bestående av högst hälften av det antal som styrelsens ordinarie ledamöter uppgår till. Nämnder får inrätta arbetsutskott, och väljer då hur många ledamöter utskottet ska bestå av, dock minst 3 ledamöter. Utskottets ledamöter väljs ur styrelsen/nämnden. Om ersättare väljs ska de närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen/nämnden vid valet bestämda ordningen.

Kommunstyrelsens arbetsutskott ska också vara personalutskott.

Ärendekategorier om myndighetsutövning mot personer, och som regelmässigt omfattas av sekretess, ska behandlas i utskott. Om ärendet är av principiell betydelse får det behandlas av nämnden efter beredning i utskottet. Utskottsbehandling är inte nödvändig för enstaka sekretessärenden.

Styrelsen/nämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott. När utskott tillsätts ska utskottets uppgifter fastställas särskilt.

Inom ett utskott väljer styrelsen/nämnden för den tid styrelsen/nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen/nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. För kommunstyrelsens arbetsutskott

---

gäller även att sammanträde ska hållas när minst 3 ledamöter begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av styrelsen/nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden eller kommundirektören eller ansvarig förvaltningschef, beroende på nämnd, överlämnar sådana ärenden till utskottet. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Om styrelsen/nämnden delegerat beslutsrätt till ett utskott ska protokoll föras över besluten.

Utskottens sammanträden är slutna.

### **Ledamöternas initiativrätt**

#### **43 §**

En ledamot eller tjänstgörande ersättare som vill väcka ärenden i styrelsen/nämnden ska göra detta skriftligt. Styrelsen/nämnden bör ta fram rutiner för sådana ledamotsinitiativ.

## **C. Nämndernas uppgifter**

### **Allmänt**

#### **44 §**

Nämnderna är var och en inom sitt verksamhetsområde kommunens organ samt förvaltningsmyndighet för sådana verksamheter som kommunfullmäktige främst genom reglementet delegerat eller som ankommer på sådan nämnd enligt lag eller annan författning.

Varje nämnd ansvarar för sin egen lokalförsörjning, i samråd med kommunstyrelsen.

### **Socialnämnd (SN)**

#### **45 §**

Socialnämnden leder och ansvarar för verksamheten inom följande områden:

- arbetsmarknadsfrågorna
- individ- och familjeomsorgen
- äldreomsorgen
- den kommunala hälso- och sjukvården
- omsorgen om personer med funktionsnedsättning
- verksamheten för flyktningmottagande
- åtgärder för arbetslösa
- färdtjänst och riksfärdtjänst.

---

Socialnämnden ska fullgöra kommunens lagstiftade uppgifter inom verksamhetsområdena. Nämnden ska också svara för att av kommunfullmäktige beslutade åtaganden med anknytning till socialtjänsten fullgörs.

Socialnämnden får utan kommunfullmäktiges särskilda bemyndigande avge yttranden över ansökningar om tillstånd till servering av alkoholhaltiga drycker enligt alkohollagen (2010:1622).

Socialnämnden är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

Nämnden får besluta i fråga om taxor och avgifter av mindre betydelse på nämndens verksamhetsområden.

### **Utbildningsnämnd (UN)**

#### **46 §**

Utbildningsnämnden leder och ansvarar för verksamheten inom följande områden:

- förskola
- förskoleklass
- grundskola
- grundsärskola
- gymnasieskola
- gymnasiesärskola
- särskild utbildning för vuxna (sär vux)
- kommunal vuxenutbildning
- utbildning i svenska för invandrare
- fritidshem
- annan pedagogisk verksamhet
- kommunens måltidsverksamhet.

Utbildningsnämnden ska fullgöra kommunens lagstiftade uppgifter inom verksamhetsområdena.

Nämnden får besluta i fråga om taxor och avgifter av mindre betydelse på nämndens verksamhetsområden.



---

## Bygg- och miljönämnd (BMN)

### 47 §

Bygg- och miljönämnden utför kommunens myndighetsuppgifter inom vad som enligt författning ska fullgöras av kommunal nämnd inom miljö- och hälsoskyddsområdet. Dessutom ska nämnden fullgöra kommunens myndighetsuppgifter enligt följande lagar samt de författningar som meddelats med stöd av dessa lagar:

1. Miljöbalken, lagen (2018:2088) om tobak och liknande produkter, alkohollagen (2010:1622), lagen (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter, lagen (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel, lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning, lagen (2006:378) om lägenhetsregister, lagen (1975:88) med bemyndigande att meddela föreskrifter om trafik, transporter och kommunikationer samt lagen (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor, lagen (2000:224) om fastighetsregister samt lagen (2006:378) om lägenhetsregister.
2. Bygglov, rivningslov, marklov m m, enligt plan- och bygglagen (2010:900).
3. 6 kap. 7 § smittskyddslagen (2004:168).

Nämnden ansvarar för den kommunala produktionen av kartor och geografisk information.

Nämnden utför samråd och lämnar yttranden inom sina ansvarsområden.

Nämnden får besluta i fråga om taxor och andra avgifter av mindre betydelse inom nämndens verksamhetsområden.

## Samhällsutvecklingsnämnd (SUN)

### 48 §

Samhällsutvecklingsnämnden ska ansvara för all övergripande samhälls- och teknisk planering, trafikplanering samt detaljplaner för att främja kommunens utveckling vad gäller livskvalitet, hållbart resande och god miljö.

Nämnden ansvarar för alla uppgifter som enligt lag ska fullgöras gällande kommunal detaljplaneverksamhet, utom planuppdrag och planbesked som beslutas av kommunstyrelsen. Beslut i normalt planförfarande fattas av nämnden.

Nämnden leder och ansvarar för verksamheten inom följande områden:

- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten (ÖP),
- energiplaneringen samt främjande av energihushållning, inklusive vindkraftverk,
- gatukostnadsärenden enligt plan- och bygglagen (2010:900),
- ärenden enligt fastighetsbildningslagen (1970:988),
- ärenden enligt anläggningslagen (1973:1149),
- ärenden enligt ledningsrättslagen (1973:1144),
- trafikplanering och parkeringsövervakning,
- bredband,
- VA-planering,

- upplåtelse av allmän platsmark samt tillfälliga nyttjanderättsavtal av naturmark,
- bostadsanpassning enligt lagen (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag,
- namnsättning av gator, torg, andra allmänna platser, kvarter och kommunala verksamhetslokaler.

Nämnden fullgör även kommunens uppgifter beträffande följande anläggningar och verksamheter, såvitt avser byggnade, drift, underhåll och förvaltning:

- allmänna platser, såsom gator, vägar, broar, torg och parker,
- skogsområden, grönområden, naturreservat och övrig naturvård,
- avfallshantering och återvinning.

Nämnden får besluta i fråga om taxor och avgifter av mindre betydelse på nämndens verksamhetsområden.

### **Krisledningsnämnd (KN)**

#### **49 §**

Krisledningsnämnden leder och ansvarar för verksamheten inom följande områden:

- arbetet enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinär händelse i fredstid och höjd beredskap
- arbetet enligt förordningen (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinär händelse i fredstid och höjd beredskap.

Krisledningsnämnden består av kommunstyrelsens presidium, utbildningsnämndens ordförande och socialnämndens ordförande. Kommunstyrelsens ordförande är ordförande i krisledningsnämnden.

Vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap får krisledningsnämnden överta annan nämnds uppgifter. Nämnden får dock inte ta över mer beslutanderätt från annan nämnd än den specifika situationen kräver.

Ordföranden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion. Krisledningsnämndens beslut ska anmälas till kommunfullmäktige vid närmast följande fullmäktigesammanträde.

När förhållande normaliserats eller medger det ska krisledningsnämnden snarast besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.

Kommunfullmäktige kan alltid besluta att krisledningsnämndens uppgifter ska övergå till ordinarie nämnd.

### **Valnämnd (VN)**

#### **50 §**

Nämnden fullgör de uppgifter som, enligt vallagen och övriga valförfattningar, ankommer på lokal valmyndighet vid genomförande av allmänna val till riksdagen, landstingsfullmäktige, kommunfullmäktige och Europaparlamentet samt vid genomförande av folkomröstningar.

---

Nämnden ska även, på uppdrag av kommunfullmäktige, inhämta synpunkter från medlemmarna i kommunen som ett led i beredningen av ett ärende, om nämndens verksamhet i övrigt inte hindras.

Nämnden ansvarar även för att informera allmänheten om sin verksamhet.

### **Gemensamma nämnder**

#### **51 §**

Arbetet i de gemensamma nämnder som Knivsta kommun är medlem i regleras separat.

## Förslag till ändring av reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Knivsta kommun

### Nuvarande lydelse

### Föreslagen lydelse

#### § 47

Bygg- och miljönämnden leder och ansvarar för verksamheten inom följande områden:

Bygg- och miljönämnden utför kommunens myndighetsuppgifter inom vad som enligt författning ska fullgöras av kommunal nämnd inom miljö- och hälsoskyddsområdet. Dessutom ska nämnden fullgöra kommunens myndighetsuppgifter enligt följande lagar samt de författningar som meddelats med stöd av dessa lagar:

- Kommunens uppgifter med rättsverkan inom byggväsendet.
- Inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen (2010:900).
- Kommunens uppgifter med rättsverkan inom miljö- och hälsoskyddsområdet och vad som i övrigt enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet inberäknat livsmedelsområdena.
- Prövning och tillsyn som ankommer på kommunen enligt miljöbalken, livsmedelslagen, smittskyddslagen, lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter, alkohollagen, lagen om handel med vissa receptfria läkemedel, strålskyddslagen avseende skyddsåtgärder i solarier samt tillsyn i enlighet med lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning.
- Kartor och geografisk information (kart- och GIS-verksamheten).

1. Miljöbalken, lagen (2018:2088) om tobak och liknande produkter, alkohollagen (2010:1622), lagen (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter, lagen (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel, lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning, lagen (2006:378) om lägenhetsregister, lagen (1975:88) med bemyndigande att meddela föreskrifter om trafik, transporter och kommunikationer samt lagen (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor, lagen (2000:224) om fastighetsregister samt lagen (2006:378) om lägenhetsregister.

2. Bygglov, rivningslov, marklov m m, enligt plan- och bygglagen (2010:900).

3. 6 kap. 7 § smittskyddslagen (2004:168).

Nämnden utför samråd och lämnar yttranden enligt miljöbalken och enligt annan lagstiftning

Nämnden ansvarar för den kommunala produktionen av kartor och geografisk information.

Nämnden har ansvar för att besluta om belägenhetsadresser och lägenhetsnummer för bostäder enligt 10-11 §§ lagen (2006:378) om lägenhetsregistret. Nämnden ansvarar också för att besluta om övriga belägenhetsadresser.

Nämnden utför samråd och lämnar yttranden inom sina ansvarsområden.

Nämnden är även trafiknämnd och fullgör de trafikuppgifter som avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor (1978:234).

Nämnden får besluta i fråga om taxor och andra avgifter av mindre betydelse inom nämndens verksamhetsområden.

Nämnden får besluta i fråga om taxor och avgifter av mindre betydelse på nämndens verksamhetsområden.

## 4 §

### Företag och stiftelser

### Företag och stiftelser

Styrelsen ska

Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företags/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 3–4 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företags/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 3–4 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och

stiftelser kommunen äger eller har intresse i,

5. årligen, senast den 30 september, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

stiftelser kommunen äger eller har intresse i,

5. årligen, senast den 30 september, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.
7. *utse, vid behov, ägarombud och ersättare till årsstämmorna i hel- och delägda kommunala bolag.*

---

Kommunstyrelsen	PROTOKOLLSUTDRAG Sammanträdesdatum 2022-12-12	14 (21)
-----------------	---	---------

---

§ 178

Dnr: KS-2022/712

### **Textrevidering av avfallstaxa 2023**

#### **Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar samhällsutvecklingsnämndens förslag till ändring i texten i avfallstaxan för hushållsavfall.
2. Ändringen börjar gälla den 1 mars 2023.

#### **Propositionsordning**

Ordföranden ställer arbetsutskottets förslag till beslut mot avslag och finner att kommunstyrelsen bifaller förslaget.

#### **Sammanfattning av ärendet**

Knivsta kommuns avfallstaxa behöver uppdateras med nya textavsnitt. Ärendet är berett av samhällsutvecklingsnämnden den 7 november 2022. Kommunfullmäktige har gett nämnden i uppdrag att göra så kallade indexuppräknningar av taxan, men när det gäller ändringar i texten måste beslut tas av kommunfullmäktige.

#### **Underlag för beslut:**

Tjänsteutlåtande 2022-11-18

Förslag på avfallstaxa 2022-11-18

Beslut från samhällsutvecklingsnämnden, 2022-11-07, § 112

Samhällsutvecklingsnämndens tjänsteutlåtande 2022-10-04

Arbetsutskottet instämmer i tjänsteutlåtandets förslag till beslut.

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

Akten

---

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



Handläggare  
Siobhán Górný,  
kommunsekreterare

Tjänsteskrivelse  
2022-11-18

Diarienummer  
KS-2022/712

Kommunstyrelsen

## Textrevidering av avfallstaxa 2023

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar samhällsutvecklingsnämndens förslag till ändring i texten i avfallstaxan för hushållsavfall.
2. Ändringen börjar gälla den 1 mars 2023.

### Sammanfattning av ärendet

Knivsta kommuns avfallstaxa behöver uppdateras med nya textavsnitt. Ärendet är berett av samhällsutvecklingsnämnden den 7 november 2022. Kommunfullmäktige har gett nämnden i uppdrag att göra så kallade indexuppräknings av taxan, men när det gäller ändringar i texten måste beslut tas av kommunfullmäktige.

### Ärendets bakgrund och tidigare beredning

Avfallstaxan antogs av kommunfullmäktige den 25 november 2020. Taxan är anpassad efter det kommungemensamma samarbetet kring fastighetsnära insamling av bl.a. förpackningar. I taxan står det att den avfallsansvariga nämnden får göra indexuppräknings, vilket samhällsutvecklingsnämnden också gjort, senast den 8 november 2021. Nuvarande förslag på ändringar beslöts av samhällsutvecklingsnämnden den 7 november 2022, § 112.

Ärendet inkom för sent till kommunstyrelsen för att kunna beslutas på årets sista kommunfullmäktige. Kommunledningskontoret har därför i samråd med samhällsbyggnadskontoret justerat förslaget till beslut så att ändringen föreslås träda i kraft den 1 mars 2023. I avsnitt 1.7.4 hade ett skrivfel råkat följa med från samhällsutvecklingsnämnden, vilket nu är rättat. För tydlighetens skull är förslaget omdaterat till 2022-11-18 så det syns att det blivit rättat, men i övrigt är handlingen inte ändrad.

### Sammanfattning av ändringarna

I handlingen från samhällsbyggnadsnämnden föreslås ändringar i avsnitt 1.2, "Definitioner" och 3.3.3, "Tillfälliga kärl vid evenemang eller arrangemang". Det tillkommer också ett nytt avsnitt 1.7.4, "Bygg- och rivningsavfall", för att täcka krav som finns i lagstiftningen på kommunernas ansvar.

Ändringarna är sammanfattade i en tabell på nästa sida.



Tidigare text	Ny text
<p><b>1.2 Definitioner</b></p> <p><i>En- och tvåbostadshus</i></p> <p>En- och tvåbostadshus är samtliga fastigheter som är taxerade som småhus, enligt fastighetstaxeringslagen (1979:1152) och som används för permanentboende. Begreppet omfattar villor, radhus, kedjehus och parhus för permanentboende.</p>	<p><b>1.2 Definitioner</b></p> <p><i>En- och tvåbostadshus</i></p> <p>En- och tvåbostadshus är bostäder som används för permanentboende. Begreppet omfattar villor, radhus, kedjehus och parhus.</p>
<p><i>Helt ny bestämmelse, ingen tidigare text.</i></p>	<p><b>1.7.4 Bygg- och rivningsavfall</b></p> <p>Bygg- och rivningsavfall lämnas till valfri mottagningsanläggning som har tillstånd att ta emot avfallet. Avgift betalas till mottagaren. Det gäller även asbest, stubbar med mera.</p> <p>Privatperson som själv gjort om- eller nybyggnationer på sin fastighet får själv transportera bygg- och rivningsavfallet till kommunens kretsloppspark, när mängden avfall inte överskrider vad som kan transporteras med personbil och släpvagn. Privatpersonen får då lämna avfallet utan avgift vid kretsloppsparken.</p> <p>Fastighetsinnehavare får beställa hämtning av bygg- och rivningsavfall av någon av de entreprenörer som Knivsta kommun har godkänt. Avgifter för hämtning av bygg- och rivningsavfall från fastighet bestäms av den godkända entreprenören enligt förutsättningarna i godkännandet från Knivsta kommun och i konkurrens med övriga godkända entreprenörer. Avgifterna betalas till den entreprenör som anlitas.</p>
<p><b>3.3.3 Tillfälliga kärl vid evenemang eller arrangemang</b></p> <p>För tillfällig användning av kärl debiteras avgift för utkörning, tömning och hemtagning. Hyra ingår i avgiften. Om extratömning av kärlet behövs sker det enligt kapitel 3.3.1.</p>	<p><b>3.3.3 Tillfälliga kärl vid evenemang eller arrangemang</b></p> <p>För tillfällig användning av kärl debiteras avgift för utkörning, hemtagning, behandling samt hyra och tvätt av kärl. Kontakta Knivsta kommun för offert. Avgift för eventuell extratömning debiteras enligt kapitel 3.3.1.</p>

### Ekonomisk och barnkonsekvensanalys

Analys har gjorts i samhällsutvecklingsnämndens tjänsteutlåtande daterat 2022-10-04.



---

**Underlag för beslut**

Tjänsteutlåtande 2022-11-18

Förslag på avfallstaxa 2022-11-18

Beslut från samhällsutvecklingsnämnden, 2022-11-07, § 112

Samhällsutvecklingsnämndens tjänsteutlåtande 2022-10-04

**Beslutet ska skickas till**

Akten

Samhällsutvecklingsnämnden

Samhällsbyggnadskontoret (avfallsenheten)

Jenny Rydåker, samhällsbyggnadschef



# Avfallstaxa för Knivsta kommun

Gäller för småhus, flerbostadshus, institutioner och verksamheter

**FÖRSLAG** reviderat 2022-11-18

Dokumenttyp:	Taxor
Diarienummer:	KS-2022/712, SUN-2022/437
Beslutande instans:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	<b>2023-02-02</b>
Giltighetstid:	Från och med <b>2023-03-01</b> tills vidare
Dokumentansvarig:	Samhällsbyggnadschef

## Innehållsförteckning

1	ALLMÄNNA BESTÄMMELSER.....	1
1.1	Principer .....	1
1.2	Definitioner .....	1
1.3	Avgiftsskyldighet .....	2
1.4	Betalning och fakturering.....	2
1.5	Anmälan om ändring.....	2
1.6	Om taxan saknar tillämpning.....	2
1.7	Avfallsavgifterna.....	2
1.7.1	Grundavgift .....	3
1.7.2	Rörlig avgift och tilläggstjänster .....	3
1.7.3	Returpapper – insamling från fastighet.....	3
1.8	Avgifter vid undantag enligt föreskrifterna.....	4
1.9	Indexuppräknning av taxan.....	4
2	AVGIFTER FÖR EN- OCH TVÅBOSTADSHUS SAMT FRITIDSHUS.....	5
2.1	Grundavgift.....	5
2.2	Rörlig avgift .....	5
2.3	Tilläggstjänster .....	7
2.3.1	Extra abonnemang - kärl .....	7
2.3.2	Extra tömningar och extra säck .....	7
2.3.3	Dragväg .....	8
3	AVGIFTER FÖR FLERBOSTADSHUS OCH VERKSAMHETER.....	9
3.1	Grundavgift.....	9
3.2	Rörlig avgift för mat- och restavfall.....	9
3.3	Tilläggstjänster .....	11
3.3.1	Extra hämtningar .....	11
3.3.2	Dragavstånd för kärl .....	11
3.3.3	Tillfälliga kärl vid evenemang eller arrangemang.....	12
4	SÄRSKILDA AVGIFTER.....	12
4.1	Verksamheter vid kretsloppspark .....	12
4.2	Felsorteringsavgift.....	12
4.3	Byte av kärl .....	122

## 1 Allmänna bestämmelser

Avgifter i taxan är angivna inklusive moms.

Gällande bestämmelser för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken finns i föreskrifter för avfallshantering i Knivsta kommun.

### 1.1 Principer

Dessa föreskrifter om avgifter har kommunen beslutat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken. Avfallstaxan omfattar avgifter för den hantering av avfall som utförs genom kommunens försorg och som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken. Enligt 27 kap. § 5 i samma kapitel får avfallsavgift tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering främjas.

Kommunfullmäktige beslutar om taxan.

### 1.2 Definitioner

#### **Bostad**

En bostad ska vara avsedd för att bo i och ha ett kök med indraget vatten och avlopp.

#### **En- och tvåbostadshus**

En- och tvåbostadshus är bostäder som används för permanentboende. Begreppet omfattar villor, radhus, kedjehus och parhus.

#### **Flerbostadshus**

Bostadshus med minst två våningar och minst tre lägenheter och där lägenheterna ligger på varandra.

#### **Fritidshus**

Fritidshus är bostad som används för rekreation och som inte behöver hämtning av avfall året runt. Fritidshuset behöver dock, till skillnad från andra bostäder, inte ha vatten och avlopp indraget för att omfattas av bostadsbegreppet. Om en eller flera personer är folkbokförda på fastigheten eller om det finns behov av hämtning av avfall året runt definieras fastigheten som en- och tvåbostadshus.

#### **Verksamheter**

Till verksamheter räknas alla verksamheter som inte är hushåll och som genererar avfall som liknar avfall från hushåll, till exempel affärer, restauranger, skolor, vårdinrättningar, fritidsanläggningar med mera som inte utgörs av boende. Till verksamheter räknas även bostäder i speciella

boenden som inte har full boendestandard, till exempel studentkorridorer, verksamheter för vård och omsorg samt kolonilott.

Övriga begrepp som används i denna taxa har samma betydelse som i föreskrifter om avfallshantering för Knivsta kommun samt 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen (2020:614).

### **1.3 Avgiftsskyldighet**

Avgiftsskyldig, enligt denna taxa, är fastighetsinnehavare inom Knivsta kommun. Med fastighetsinnehavare avses den som äger en fastighet eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare. Tomträttsinnehavare jämställs med fastighetsinnehavare. Alla fastighetsinnehavare är skyldiga att göra anmälan om hämtning av avfall till kommunen.

### **1.4 Betalning och fakturering**

Avgifter enligt denna taxa ska betalas till kommunen.

Eventuell anmärkning mot fakturan ska göras inom åtta dagar från fakturadatum. Avgifter ska betalas vid den tidpunkt som anges på fakturan. Sker inte betalning av utfärdad faktura inom föreskriven tid kan kostnader tillkomma för exempelvis inkasso.

Betalningsskyldighet vid abonnemang föreligger även då avfall ej finns att hämta eller i de fall hämtning inte kunnat utföras.

### **1.5 Anmälan om ändring**

Ändringar i ägarförhållanden samt abonnemanget, som påverkar beräkningen av avgiftens storlek, till exempel behållarvolym eller hämtningsfrekvens ska meddelas skriftligt till kommunen. Om ändring sker under debiteringsperioden regleras avgiftsnivån vid nästkommande ordinarie debiteringstillfälle. Betalningsansvar upphör först då anmälan om ändrade ägarförhållanden inkommit.

### **1.6 Om taxan saknar tillämpning**

I de fall där taxan inte går att tillämpa, exempelvis vid hämtning med andra metoder än de som är beskrivna i denna avfallstaxa eller där förhållandena väsentligt avviker från vad som är normalt får Knivsta kommuns avfallschef besluta om avgifter i enlighet med grunderna för denna avfallstaxa och de grunder som anges i 27 kap 5§ Miljöbalken.

### **1.7 Avfallsavgifterna**

Taxan består av tre delar: grundavgift, rörlig avgift för hämtning och behandling samt avgifter för tilläggstjänster.

### 1.7.1 Grundavgift

Grundavgiften bidrar till att finansiera kostnader för kretsloppspark, insamling av returpapper från allmänna platser samt för kommunens arbete med planering och uppföljning, administration, information, kundtjänst och fakturering.

En- och tvåbostadshus med gemensamma avfallsbehållare eller gemensamhetslösning, enligt 42-43 §§ i kommunens föreskrifter om avfallshantering, betalar en grundavgift per bostad för en- och tvåbostadshus enligt kapitel 2.2 och delar på rörlig avgift för abonnemanget, se kapitel 1.7.2.

När det finns flera bostäder på en fastighet ska grundavgift betalas för varje bostad. För så kallade Attefallshus gäller grundavgift för lägenheter, när byggnaden används som bostad och abonnemang för avfallshämtningen delas med huvudbyggnaden. Om abonnemang inte delas med huvudbyggnaden ska varje bostad betala var sin grundavgift för en- och tvåbostadshus, enligt kapitel 2.1.

### 1.7.2 Rörlig avgift och tilläggstjänster

Avgifterna finansierar bland annat kostnader för insamling, transport, eventuell eftersortering och behandling av avfall från hushåll och verksamheter.

En- och tvåbostadshus med gemensamma avfallsbehållare (delade kärl) eller gemensamhetslösning, enligt 42-43 §§ i kommunens föreskrifter om avfallshantering, delar på rörlig avgift för abonnemanget. När hushåll ingår i gemensamhetslösning, enligt 43 §, får abonnemang med rörliga avgifter för flerbostadshus och verksamheter enligt kapitel 3.2 användas.

### 1.7.3 Returpapper – insamling från fastighet

Fastighetsinnehavare får beställa hämtning av returpapper av någon av de entreprenörer som Knivsta kommun har godkänt. Avgifter för hämtning av returpapper från fastighet bestäms av den godkända entreprenören enligt förutsättningarna i godkännandet från kommunen och i konkurrens med övriga godkända entreprenörer. Avgifterna betalas till den entreprenör som anlitas.

### 1.7.4 Bygg- och rivningsavfall

Bygg- och rivningsavfall lämnas till valfri mottagningsanläggning som har tillstånd att ta emot avfallet. Avgift betalas till mottagaren. Det gäller även asbest, stubbar med mera.

Privatperson som själv gjort om- eller nybyggnationer på sin fastighet får själv transportera bygg- och rivningsavfallet till kommunens kretsloppspark, när mängden avfall inte överskrider vad som kan transporteras med personbil och släpvagn. Privatpersonen får då lämna avfallet utan avgift vid kretsloppsparken.

Fastighetsinnehavare får beställa hämtning av bygg- och rivningsavfall av någon av de entreprenörer som Knivsta kommun har godkänt. Avgifter för hämtning av bygg- och rivningsavfall från fastighet bestäms av den godkända entreprenören enligt förutsättningarna i godkännandet från Knivsta kommun och i konkurrens med övriga godkända entreprenörer. Avgifterna betalas till den entreprenör som anlitas.

## **1.8 Avgifter vid undantag enligt föreskrifterna**

### **Uppehåll**

Vid uppehåll i tömning, enligt 66 § i kommunens föreskrifter om avfallshantering, debiteras grundavgift under hela uppehållsperioden, men inte rörlig avgift.

### **Hemkompostering**

När matavfall komposteras och har anmälts enligt 60 § i kommunens föreskrifter för avfallshantering dras 269 kr per år av från den ordinarie avgiften för abonnemang året runt, och 114 kr per år för fritidshus.

## **1.9 Indexuppräknig av taxan**

Avgifterna i denna avfallstaxa får regleras baserat på fastställt index. Ändring av avgifterna får ske högst en gång per år baserat på förändring i avfallsindex A12:1 MD. Förändringen räknas med juni månad, det år då senaste beslutet om avgifter fattades, som basmånad, varvid basmånadens indextal jämförs med indextalet för juni månad innevarande år. Framräknade priser avrundas till hela kronor för avgift inklusive moms. Avfallsansvarig nämnd fattar beslut om de nya avgifterna. Höjningen träder i kraft 1 januari efterföljande år.



## 2 Avgifter för en- och tvåbostadshus samt fritidshus

### 2.1 Grundavgift

**Tabell 1 Grundavgift, kr per bostad och år**

Kundkategori	Avgift
En- och tvåbostadshus	1 944 kr
Fritidshus	1 148 kr
Grundavgift uppehåll	300 kr

### 2.2 Rörlig avgift

Angivna avgifter gäller när kärlet placeras vid fastighetsgräns vid farbar väg, inom 1,5 meter från hämtningsfordonets uppställningsplats. Vid annan placering tillämpas dragvägstillägg enligt kapitel 2.3.3.

**Tabell 2 Året runt, hämtning och behandling, kr per år**

Abonnemang	Antal tömningar per år (kär1 + kär2)	Avgift
Fyrfackskär1, kär1 och kär2	26 + 13	1 799 kr
Fyrfackskär1, kär1 och kär2	13 <sup>1</sup> + 13	1 199 kr
Fyrfackskär1, kär1	26	1 799 kr
Fyrfackskär1, kär1	13 <sup>1</sup>	1 199 kr
Tvåfackskär1 <sup>2</sup> 370 liter, för matavfall respektive restavfall	26	2 347 kr
Tvåfackskär1 <sup>2</sup> 370 liter, för matavfall respektive restavfall	13 <sup>1</sup>	1 572 kr

1. Fyrfackskär1 eller tvåfackskär1 kan hämtas var fjärde vecka om matavfall komposteras enligt 60 § i kommunens föreskrifter för avfallshantering. Hemkompostrabatt är avdragen.
2. Tvåfackskär1 gäller om något insatsfack tas bort från kär1 av fyrfackskärlen.

Hämtning från fritidshus sker under perioden vecka 16 till vecka 41.

**Tabell 3 Fritidshus, hämtning och behandling, kr per år**

<b>Abonnemang</b>	<b>Antal tömningar per år (kär1 1 + kär1 2)</b>	<b>Avgift</b>
Fyrfackskär1, kär1 1 och kär1 2	13 + 7	765 kr
Fyrfackskär1, kär1 1 och kär1 2	7 <sup>1</sup> + 7	424 kr
Fyrfackskär1, kär1 1	13	765 kr
Fyrfackskär1, kär1 1	7 <sup>1</sup>	424 kr
Tvåfackskär1 <sup>2</sup> 370 liter, för matavfall respektive restavfall	13	1 004 kr
Tvåfackskär1 <sup>2</sup> 370 liter, för matavfall respektive restavfall	7 <sup>1</sup>	589 kr

1. Fyrfackskär1 eller tvåfackskär1 kan hämtas var fjärde vecka om matavfall komposteras enligt 60 § i kommunens föreskrifter för avfallshantering. Hemkompostrabatt är avdragen.
2. Tvåfackskär1 gäller om något insatsfack tas bort från kär1 1 av fyrfackskär1en.

## 2.3 Tilläggstjänster

### 2.3.1 Extra abonnemang - kärl

Vid behov kan fastighetsinnehavaren teckna abonnemang med ytterligare kärl, utöver ordinarie abonnemang med fyrfackskärl.

**Tabell 4 Avgift för extra kärl, kr per kärl och år**

Abonnemang	Antal tömningar per år	Avgift
Extra fyrfackskärl Kärl 1	26	1 799 kr
Extra fyrfackskärl Kärl 2	13	620 kr
Extra 190 liters kärl för restavfall	26	2 885 kr
Extra 140 liters kärl för matavfall	26	2 626 kr

### 2.3.2 Extra tömningar och extra säck

Fastighetsinnehavare som tillfälligt har för mycket restavfall kan beställa extra tömning av kärl eller använda extra säck. Hämtning av extra säck ska beställas i förväg. Säcken ska förslutas väl och ställas ut bredvid ordinarie kärl. Hämtning sker i samband med nästkommande ordinarie hämtningstillfälle för kärl 1. Endast sorterat restavfall får läggas i säcken.

Extra tömning av kärl 1 kan beställas och utförs inom tre arbetsdagar.  
Extratömning av kärl 2 utförs inom fem arbetsdagar.

**Tabell 5 Avgift för extra tömningar och extra säck, kr per säck eller kärl**

Tjänst	Avgift
Extra säck, max 125 liter/15 kg	103 kr
Extra tömning av Kärl 1	362 kr
Extra tömning av Kärl 2	362 kr

### 2.3.3 Dragväg

**Tabell 6 Dragväg, kr per kärl och år**

<b>Antal tömningar per år och tömningsfrekvens</b>	<b>Avstånd 1,5 - 10 meter</b>	<b>Avstånd 10 -30 meter<sup>1</sup></b>	<b>Avstånd 30-50 meter<sup>1</sup></b>
<b>En- och tvåbostadshus, avgift per kärl</b>			
26 gånger per år, varannan vecka	310 kr	931 kr	1 551 kr
13 gånger per år, var fjärde vecka	155 kr	465 kr	776 kr
<b>Fritidshus, avgift per kärl</b>			
13 gånger per år, varannan vecka, under vecka 16-41	155 kr	465 kr	776 kr
7 gånger per år, var fjärde vecka, under vecka 16-41	83 kr	248 kr	414 kr

1. Dragväg längre än 10 meter tillåts bara om det finns särskilda skäl, enligt 40 § kommunens föreskrifter för avfallshantering.

### 3 Avgifter för flerbostadshus och verksamheter

#### 3.1 Grundavgift

**Tabell 7 Grundavgift, kr per år**

Kundkategori	Avgift
Flerbostadshus, per lägenhet	1 127 kr
Institutionsboende och studentkorridor, per lägenhet	889 kr
Verksamheter, per hämtningsadress	889 kr

#### 3.2 Rörlig avgift för mat- och restavfall

Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskilt kärl, som är avsedd för matavfall.

För flerbostadshus ingår kostnaderna för det antal kärl för matavfall som behövs. Matavfallet hämtas med som mest samma antal hämtningar som restavfallet.

För verksamheter ingår ett 140 liter kärl för matavfall per hämtadress. Samma hämtningsintervall som för restavfall ska tillämpas för det kärl för matavfall som ingår utan extra avgift. För ytterligare kärl för matavfall debiteras avgift per behållare, enligt Tabell 9.

Angivna avgifter gäller när kärlet placeras vid fastighetsgräns vid farbar väg, inom 10 meter från hämtningsfordonets uppställningsplats. Vid annan placering tillämpas dragavståndstillägg enligt kapitel 3.3.2.

**Tabell 8 Avgift för sorterat restavfall, kr per kärl och år**

Kärl, volym	26 ggr/år (Varannan vecka)	52 ggr/år (Varje vecka)	104 ggr/år (Två gånger per vecka)	156 ggr/år (Tre gånger per vecka)
190 liter	1 313 kr	2 626 kr	Erbjuds inte	Erbjuds inte
370 liter	2 554 kr	5 118 kr	11 260 kr	16 885 kr
660 liter	4 560 kr	9 130 kr	20 080 kr	30 120 kr

**Tabell 9 Avgift för sorterat matavfall för verksamheter, utöver första kärlet, kr per kärl och år**

<b>Kärl, volym</b>	<b>26 ggr/år</b> (Varannan vecka)	<b>52 ggr/år</b> (Varje vecka)	<b>104 ggr/år</b> (Två gånger per vecka)	<b>156 ggr/år</b> (Tre gånger per vecka)
140 liter	579 kr	1 158 kr	2 554 kr	3 836 kr
370 liter	1 872 kr	3 743 kr	8 241 kr	12 356 kr

### 3.3 Tilläggstjänster

#### 3.3.1 Extra hämtningar

Extra tömningar av kärl kan beställas och utförs inom tre arbetsdagar.

Hämtning av extra säck ska beställas i förväg. Säcken ska förslutas väl och ställas bredvid ordinarie restavfallskärl. Hämtning sker i samband med nästkommande ordinarie hämtningstillfälle.

**Tabell 10 Avgift för extra hämtning, per säck eller kärl**

Tjänst	Avgift
Kärl 140-370 liter, kr per kärl	403 kr
Kärl 660 liter, kr per kärl	434 kr
Extra säck sorterat restavfall, max 125 liter/15 kg, kr per säck	103 kr

Om beställd extra tömning av kärl inte kan utföras på grund av hinder, debiteras avgift för så kallad bomkörning.

**Tabell 11 Avgift för bomkörning**

Tjänst	Avgift
Avgift vid bomkörning, per hämtställe	155 kr

#### 3.3.2 Dragavstånd för kärl

I de fall fastighetsinnehavaren har beställt abonnemang med tillägg för dragväg hämtas kärl med längre avstånd än 10 meter mot avgift enligt nedan.

Avgift för dragväg gäller för alla typer av kärl och debiteras per kärl, baserat på tömningsintervall och avstånd mellan kärlets placering och hämtningsfordonets uppställningsplats.

**Tabell 12 Avgift för dragväg, per kärl och per år**

Tömningsintervall	Avstånd	Avstånd
	10,1 - 20 meter	20,1 - 30 meter
26 gånger per år	372 kr	558 kr
52 gånger per år	744 kr	1 117 kr
104 gånger per år	1 489 kr	2 233 kr
156 gånger per år	2 233 kr	3 350 kr

### 3.3.3 Tillfälliga kärl vid evenemang eller arrangemang

För tillfällig användning av kärl debiteras avgift för utkörning, hemtagning, behandling samt hyra och tvätt av kärl. Kontakta Knivsta kommun för offert. Avgift för eventuell extratömning debiteras enligt kapitel 3.3.1.

## 4 Särskilda avgifter

### 4.1 Verksamheter vid kretsloppspark

Verksamheter betalar för besök vid kretsloppsparken med ett klippkort. Korten beställs genom Knivsta kommun – Avfall och återvinning.

**Tabell 13 Avgift för verksamheter för besök vid Kretsloppspark**

Tjänst	Kort för 5 besök	Kort för 10 besök
Personbil med släp	1 861 kr	3 722 kr
Övriga fordon, max 3,5 ton	2 482 kr	4 963 kr

#### 4.1.1 Felsorteringsavgift

Om abonnenten inte sorterar enligt kommunens sorteringsanvisningar debiteras en avgift för felsortering. Om felsorteringen anses vara av betydelse för möjligheterna att behandla avfallet har kommunen rätt att inte tömma avfallsbehållaren och anmoda abonnenten att vidta rättelse innan nästa tömningstillfälle. Avgiften debiteras per avfallsbehållare och tömningstillfälle.

**Tabell 14 Avgift vid felsortering**

Avgift, kr per behållare och tömningstillfälle	517 kr
--	--------

#### 4.1.2 Byte av kärl

Byte av kärl kan ske 1 ggr/år utan avgift. För byte som sker oftare än 1 ggr/år betalas avgift.

**Tabell 145 Avgift för byte av kärl oftare än 1 ggr/år**

Tjänst	Avgift
Byte av kärl, max 1 gång/år	Ingen avgift
Byte av kärl oftare än 1 gång/år, kr per kärl	496 kr



Samhällsutvecklingsnämnden PROTOKOLL 3 (5)  
Sammanträdesdatum  
2022-11-07

§ 112

Dnr: SUN-2022/437

### **Textrevidering i avfallstaxa 2023**

#### **Samhällsutvecklingsnämndens beslut**

Samhällsutvecklingsnämnden beslutar föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige

1. att anta föreslagen ändring i texten i avfallstaxa för hushållsavfall.
2. att anta den nya taxan från och med 2023-01-01.

#### **Propositionsordning**

Ordförande ställde utskickat förslag mot avslag. Utskickat förslag vann bifall.

#### **Sammanfattning**

Justeringen av avfallstaxan består endast av ändringar av text, och inte av ekonomisk art.

Jenny Rydåker, samhällsbyggnadschef, och Leif Östlind, interim avfallschef, informerade.

#### **Underlag för beslut:**

Tjänsteutlåtande 2022-10-04

Avfallstaxa 2023



---

Handläggare  
Leif Östlind  
Interim avfallschef

Tjänsteskrivelse  
Datum  
2022-10-04

Diarienummer  
SUN-2022/437

## Samhällsutvecklingsnämnden

### Textrevidering i avfallstaxa

#### Förslag till beslut

Samhällsutvecklingsnämnden beslutar föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige

1. att anta föreslagen ändring i texten i avfallstaxa för hushållsavfall.
2. att anta den nya taxan från och med 2023-01-01.

#### Sammanfattning

Justeringen av avfallstaxan består endast av ändringar av text, och inte av ekonomisk art.

#### Bakgrund

Nuvarande text i avfallstaxan är otydlig vad gäller definition på en och tvåbostadshus. Vidare så kommer ett nytt åtagande för Sveriges kommuner vad gäller bygg och rivningsavfall, samt offerering av tillfälliga kärl vid marknader, evenemang och dylikt.

#### Ekonomisk konsekvensanalys

*Ingen ekonomisk konsekvens av ändringen*

#### Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Jenny Rydåker

Samhällsbyggnadschef

---

Barnchecklista inför beslut

**1. Påverkar beslutet barn?**

Ja

Nej

Enligt FN är alla under 18 år  
att betrakta som barn

*Förklara oavsett svar.*

Inte relevant i detta fall

*Om, ja fortsätt med frågorna.*

**2. Hur har barns bästa beaktats?**

**3. Beskriv eventuella intressekonflikter.**

**4. Har barn fått uttrycka sina åsikter?**

Ja

Nej

*Förklara oavsett svar.*

Barn påverkas inte av beslutet