Ledamöter och ersättare

INFRASTRUKTUR- OCH SERVICENÄMNDEN

Tid **torsdag 29 oktober 2026 kl. 13:15**

Plats **Stadshuset, sessionsalen**

Upprop

Val av justerare

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Punkt	Rubrik	Ärendenr	Sida
1	Förvaltningsdirektören informerar 2026	2026/1	3
2	Information om Nya avtal samt uppföljning vinterväghållning 2026	2026/999	4
3	Information om slutfört ordförandeuppdrag avseende miljöcertifiering	2024/1022	5 - 12
4	Motion (C) om att införa en träbyggnadsstrategi i Luleå kommun	2025/1042	13 - 28
5	Granskning av delegationsordningar och delegationsbeslut	2025/1011	29 - 92
6	Grundläggande granskning av Infrastruktur- och servicenämnden 2026	2026/994	93 - 110
7	Justering av brukningsavgifter för vatten och avlopp 2027	2026/1023	111 - 135
8	Justering av anläggningsavgifter för vatten och avlopp 2027	2026/1024	136 - 144
9	Justering av avgifter för övriga VA-tjänster 2027	2026/1025	145 - 156
10	Redovisning av meddelanden 2026-10-29	2026/957	157 - 163
11	Redovisning av delegationsbeslut 2026-10-29	2026/958	164 - 167
12	Redovisning av kurser och konferenser 2026-10-29	2026/959	168

13	Information om Sommarrörelsen 2026	2026/214	169 - 176
14	Information om Ferieungdomarnas visionsarbete Kungsgatan	2026/817	177
15	Information om deltagande i EU-projektet Raptor	2025/1032	178
16	Information om Skogsförvaltning i Luleå kommun	2026/1030	179
17	Upphävande av bussgata, Klockgränd Örnäset	2026/872	180 - 185

Förvaltningsdirektören informerar 2026-10-29

Ärendenr 2026/1-3.1.0.1

Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden godkänner informationen och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Förvaltningsdirektör informerar om aktuella ärenden.

Beslutsunderlag

- Presentation

Helén Wiklund Wårell
Infrastruktur- och servicedirektör

Information om nya avtal samt uppföljning vinterväghållning 2026

Ärendenr 2026/999-3.4.6.8

Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden godkänner informationen och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Infrastruktur- och serviceförvaltningen informerar om nya avtal för vinterväghållning i Luleå kommun samt uppföljning av vinterväghållning 2026.

Informationen följer beslutade kriterier för nämndsinformation.

Beslutsunderlag

- Presentation

Marianne Kallin
Avdelningschef infrastruktur

Information om slutfört ordförandeuppdrag miljöcertifiering

Ärendenr 2024/1022-1.1.1.5

Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden godkänner informationen och beslutar att ordförandeuppdraget om miljöcertifiering är slutfört.

Sammanfattning av ärendet

Tidigare information som lämnats i nämnden under våren 2026 framkom att projekteringsanvisningarna skulle uppdateras och skrivas så att de motsvarar en känd och tydlig certifiering av byggnader.

Avdelning fastigheter har under våren uppdaterat projekteringsriktlinjerna. Arbetet har utgått ifrån Luleå kommuns hållbarhetsplan och översatt planens intentioner till krav inom hållbarhet, energieffektivitet och robusthet. För att nå målen om ett mer hållbart Luleå.

Bilagan, *Hållbar, energieffektiv och robust byggnad*, syftar till att säkerställa att kommunens ny- och ombyggnadsprojekt uppfyller högt ställda krav på hållbarhet, energieffektivitet och långsiktig robusthet.

Beslutsunderlag

- Ordförandeuppdrag 2024-11-28
- ISN 2026-02-26, § 20 Information om återbruksarbete
- ISN 2026-03-26, § 33 Information/avrapportering miljöcertifiering byggnad

Fredrik Thyselius
Avdelningschef fastigheter

Beslutet skickas till

Avdelningschef infrastruktur
Sektionschef lokalförsörjning

Information om slutfört ordförandeuppdrag om miljöcertifiering

2024/1022



Uppdaterade projekteringsanvisningar

Arbetat under våren 2026 med projekteringsanvisingar.

Syftet med uppdateringen har varit:

- Inte hänvisa till specifik lagtext, som kanske inte gäller. Utan att hänvisa till nu gällande lagtext ex BBR nu gällande.
- Inte skriva ut lagkraven i text.
- Förenkla, genom att dela upp på teknikområden, så att om endast ett ventilationsaggregat byts ut så är det kapitlet om ventilation som behöver gås igenom.

Upplägg på hemsida- förenkling

Arbetet pågår med att lägga upp anvisningar, mallar och övriga dokument på hemsidan.



Bilaga hållbar, energieffektiv och robust byggnad.

- I bilagan har vi samlat:







Syftet är att säkerställa kraven.

Vad har förändrats i praktiken?

Kommunens klimatstrategi	→	**Utgångspunkt för kraven**
Projekteringsanvisningar inkl. bilagor	→	**Samlar kraven för projektering**
Ny- och ombyggnadsprojekt	→	**Får en gemensam kravbild**

Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden godkänner informationen och beslutar att ordförandeuppdraget om miljöcertifiering är slutfört.

Tack!

LULEÅ KOMMUN

Kontakt
Namn
Förvaltning

§ 115

Motion (C) om att införa en träbyggnadsstrategi i Luleå kommun

Ärendenr 2025/1042-1.1.1.5

Infrastruktur- och servicenämndens beslut

Infrastruktur- och servicenämnden beslutar att bordlägga ärendet.

Reservationer

Stefan Lindbäck (M), Hans Å Strandberg (M) och Fredrik Hjälte (L) reserverar sig mot beslutet.

Sammanfattning av ärendet

Arne Nykänen och Fredrik Sidevärn (C) har lämnat in en motion till kommunfullmäktige om införande av en träbyggnadsstrategi i Luleå kommun. Motionärerna föreslår att Luleå kommun ska ta fram en träbyggnadsstrategi för att:

- öka användningen av trä i byggnationer,
- stödja kommunens klimat- och hållbarhetsmål,
- minska byggsektorns klimatavtryck,
- främja lokal träindustri.

Infrastruktur- och serviceförvaltningens bedömning

Infrastruktur- och serviceförvaltningen konstaterar att Luleå kommun antagit ambitiösa klimatmål, där målet är att hela kommunen ska vara klimatneutral år 2040. Kommunkoncernen ska vara klimatneutral redan år 2030. Bygg- och anläggningssektorn står för en betydande del av utsläppen, vilket gör materialval och byggmetoder till centrala faktorer i klimatarbetet.

Träbyggnation erbjuder flera klimatmässiga och ekonomiska fördelar, det är ett förnybart material som binder koldioxid under hela sin livslängd och industriellt träbyggande ger kortare byggtider, mindre buller och färre transporter. Vidare har träbyggnader goda boendekvaliteter och bidrar till ett bättre inomhusklimat.

Förvaltningen bedömer trots ovanstående att det i nuläget finns flera skäl att inte införa en särskild träbyggnadsstrategi i kommunen.

- *Klimatpåverkan bör bedömas ur ett livscykelperspektiv*
  Även om träbyggnader i dagsläget ofta bedöms ha ett lägre klimatav-

tryck i produktionsskedet, avgörs den samlade klimatpåverkan i stor utsträckning av byggnadens hela livscykel, inklusive energianvändning i drift, underhåll och framtida ombyggnader. Ett ensidigt fokus på stommaterial riskerar därför att få begränsad effekt i relation till kommunens långsiktiga klimatmål.

- *Risk för begränsad teknisk och strategisk flexibilitet*
  En träbyggnadsstrategi innebär ett styrande materialval som kan minska kommunens handlingsutrymme att välja den mest lämpliga tekniska lösningen utifrån funktion, platsförutsättningar, ekonomi och säkerhetskrav. Förvaltningen bedömer att materialneutralitet ger bättre förutsättningar för anpassning och innovation över tid.

- *Påverkan på konkurrens och marknad*
  En strategi som särskilt prioriterar träbyggande kan i praktiken begränsa konkurrensen i kommunens upphandlingar och vid markanvisningar. Detta kan leda till att vissa aktörer utesluts, vilket riskerar att påverka både kostnadsnivåer och kommunens näringslivsklimat.

- *Pågående utveckling inom andra byggmaterial*
  Utvecklingen för att minska klimatpåverkan från andra byggmaterial, exempelvis betong och cement, pågår parallellt. Förvaltningen bedömer att en strategi som ensidigt styr mot ett visst material riskerar att bli snabbt inaktuell och inte fullt ut ta tillvara kommande tekniska framsteg.

- *Klimat- och hållbarhetsmål kan uppnås med mer ändamålsenliga styrmedel*
  Kommunens klimatambitioner kan i stället säkerställas genom funktions- och prestandabaserade krav, såsom krav på klimatdeklarationer, livscykelanalys, energiprestanda och cirkulära lösningar. Sådana styrmedel möjliggör lägre klimatpåverkan oavsett materialval.

- *Risk för överlappning med befintliga styrdokument*
  Kommunen har redan flera styrande dokument och processer kopplade till klimat, hållbarhet, byggande och fastighetsförvaltning. En separat träbyggnadsstrategi riskerar att bidra till ökad komplexitet och otydlighet i styrningen, utan att tillföra ett tydligt mervärde.

- *Behov av helhetssyn på gestaltning och stadsutveckling*
  Materialval är en av flera faktorer inom arkitektur, stadsbild och kulturmiljö. Förvaltningen bedömer att dessa frågor bör hanteras i ett bredare sammanhang, exempelvis inom ramen för arkitekturpolicy

och projekteringsanvisningar, snarare än genom en materialstyrande strategi.

Med hänvisning till ovanstående föreslog infrastruktur- och serviceförvaltningen 2026-05-06 att infrastruktur- och servicenämnden rekommenderar kommunfullmäktige att avslå motionen. Vid arbetsutskottets sammanträde 2026-05-12 återremitterades ärendet med motiveringen att tydliggöra vilka övriga befintliga styrdokument som är kopplade till klimat, hållbarhet och byggande, hur infrastruktur- och serviceförvaltningen ser att kommunens klimatambitioner kan uppnås inom byggsektorn samt förklara varför motionen ”Bygg hållbart i offentliga Luleå” som bifölls 2020 inte resulterade i mer byggande i trä.

Infrastruktur- och serviceförvaltningens komplettering av ärendet utifrån beslut om återremiss

Tydliggöra vilka övriga befintliga styrdokument som är kopplade till klimat, hållbarhet och byggande
Följande strategiska dokument har koppling till klimat, hållbarhet och byggande:

- Vision 2040 (2021)
- Grönplan (2020)
- Dagvattenplan 2020-2030 (2020), ny inkluderar skyfallsplan
- VA-plan 2040 (2024)
- Miljöpolicy
- Trafikbullerplan Luleå kommuns tätort (2026)
- Cykelplan 2022-2027
- Bostadsförsörjningsprogram (2022)
- Energieffektiviseringsplan (2025)
- Kategoriplan bygg- och anläggning
- Strategi för minskad klimatpåverkan och ökad klimatanpassning (2026)
- Arkitekturpolicy (under framtagande)

Hur infrastruktur- och serviceförvaltningen ser att kommunens klimatambitioner kan uppnås inom byggsektorn
Strategi för minskad klimatpåverkan och ökad klimatanpassning antogs av kommunfullmäktige så sent som 2026-05-18. I strategin anges nedanstående med koppling till byggsektorn (bygg- och anläggning samt energisystem) men även transporter och arbetsmaskiner tangerar byggande.

Bygg- och anläggning

Inom bygg- och anläggningssektorn är de största utsläppen kopplade till material, logistik och entreprenadarbeten. Genom att ställa tydliga klimatkrav på materialval, logistik, byggprocesser och entreprenadarbeten i både den egna verksamheten och i upphandlade projekt kan utsläppen från sektorn successivt minska. Här påverkas framför allt de konsumtionsbaserade utsläppen kopplade till byggande och anläggning, vilka till stor del sker utanför Luleås gränser, samtidigt som åtgärderna bidrar till minskad klimatpåverkan över hela byggnaders och anläggningars livscykel.

Målsättning: En bygg- och anläggningsverksamhet som minimerar klimatpåverkan genom cirkulära materialflöden, klimatförbättrade material och energieffektiv förvaltning av kommunkoncernens fastighetsbestånd.

Energisystem
Ett robust och hållbart energisystem är en förutsättning för hela omställningen. Genom systematisk energieffektivisering, flexibel och effektoptimerad drift, samt en hög och växande andel klimatneutral och fossilfri energi i både den egna verksamheten och i upphandlade tjänster kan utsläppen från energianvändning successivt minska. Här påverkas både de direkta utsläppen och de indirekta utsläppen från inköpt energi genom effektivare drift och modernisering av byggnader och anläggningar, samtidigt som det stärker förutsättningarna för elektrifiering av industri och transporter och därmed bidrar till minskade territoriella utsläpp via en mer robust, resurseffektiv och klimatsmart lokal energiförsörjning. Genom aktiv samverkan med näringslivet kan kommunkoncernen dessutom möjliggöra den industriella omställning, bland annat genom elektrifiering, energieffektivisering, restvärmeutnyttjande och resursoptimering.

Målsättning: Ett robust och flexibelt energisystem där effektiv energianvändning, smart styrning och förnybar produktion möjliggör klimatneutral drift.

Infrastruktur- och serviceförvaltningen (ISF) konstaterar att den beslutade klimatstrategin på flera punkter träffar infrastruktur- och servicenämndens (ISN) uppdrag och ISF ser ett flertal åtgärder som kan bidra till att kommunens klimatambitioner kan uppnås inom byggsektorn. En sådan åtgärd är att i alla upphandlingar ställa krav på s.k. grön betong.

I ISN:s verksamhetsplan 2026 framgår att ISF ska ta fram handlingsplan med förslag på åtgärder och vilka resurser som åtgärderna kräver. Detta är ett arbete som har påbörjats i och med att beslut om klimatstrategin tagits. Handlingsplanen kommer redovisas ISN när den är klar.

Varför motionen "Bygg hållbart i offentliga Luleå" som bifölls 2020 inte resulterade i mer byggande i trä.
Kommunfullmäktige beslutade den 23 november 2020, § 282, att på lång sikt öka andelen förnyelsebart material i det offentliga Luleå. Beslutet anger inget kvantitativt mål för antalet träbyggnader. I beslutsunderlaget definieras trähus normalt som byggnader där stommen till övervägande del består av trä, medan många byggnader samtidigt innehåller en kombination av olika material.

Fastighetsavdelningens genomgång visar att följande projekt med helt eller delvis trästomme har färdigställts sedan beslutet fattades: Råneå IP:s omklädningsbyggnad (2022) med trästomme och träfasad, Genvägens gruppbostad (2024) med trästomme och fasad av fibercementskivor, Skogsmyrgatans gruppbostad (2025) med trästomme och fasad av fibercementskivor samt Hertsöskolan (2026) som uppförts med en kombinerad trä- och betongstomme. Därutöver pågår byggnationen av Läraregatans gruppbostad med trästomme och fasad av fibercementskivor.

Som jämförelse har Hertsö badhus färdigställts under samma period med betongstomme och betongfasad.

Kommunen har inte haft någon systematisk statistikföring av stommaterial eller andelen förnyelsebara material i byggprojekten, och det finns inte heller något jämförbart utgångsvärde från tiden före beslutet. Det går därför inte att med tillräcklig säkerhet redovisa hur mycket byggandet i trä har ökat sedan motionen beslutades eller vilken förändring som direkt kan hänföras till beslutet. Däremot kan konstateras att merparten av de nybyggnadsprojekt som färdigställts inom Fastighetsavdelningens verksamhet sedan 2020 har uppförts med helt eller delvis trästomme.

Utifrån infrastruktur- och serviceförvaltningens tidigare bedömning, tillsammans med ovan komplettering föreslår infrastruktur- och serviceförvaltningen att infrastruktur- och servicenämnden rekommenderar kommunfullmäktige att avslå motionen.

Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskott har 2026-09-10 § 45 föreslagit infrastruktur- och servicenämnden rekommenderar kommunfullmäktige besluta att avslå motionen om införande av träbyggnadsstrategi i Luleå kommun.

Sammanträdet

Ordföranden (V) föreslår att ärendet ska bordläggas.

Stefan Lindbäck (M) föreslår att ärendet ska avgöras idag.

Beslutsgång

Ordföranden ställer eget förslag och Stefan Lindbäcks förslag mot varandra och finner att infrastruktur- och servicenämnden bifaller ordförandens förslag, vilket innebär att ärendet bordläggs.

Dialog

Dialog har skett internt inom infrastruktur- och serviceförvaltningen samt med samhällsomställningskontoret, kommunstyrelseförvaltningen.

Beslutsunderlag

- Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut, SBF Hid: 2026. 3483
- Motion (C) Bygg hållbart i det offentliga Luleå KF 2020-11-23, § 282 (KLF 2019/851)
- Motion (C) om införande av en träbyggnadsstrategi i Luleå kommun (bilaga) SBF Hid: 2026.3719
- Protokoll infrastruktur- och servicenämndens 2026-05-12, SBF Hid: 2026.1998
- Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskotts beslut 2026-09-10 § 32, SBF Hid: 2026.3662

§ 45

Motion (C) om att införa en träbyggnadsstrategi i Luleå kommun

Ärendenr 2025/1042-1.1.1.5

Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskotts förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden rekommenderar kommunfullmäktige besluta att avslå motionen om införande av träbyggnadsstrategi i Luleå kommun.

Reservationer

Anette Asplund (KD) och Hans Å Strandberg (M) reserverar sig mot beslutet.

Sammanfattning av ärendet

Arne Nykänen och Fredrik Sidevärn (C) har lämnat in en motion till kommunfullmäktige om införande av en träbyggnadsstrategi i Luleå kommun. Motionärerna föreslår att Luleå kommun ska ta fram en träbyggnadsstrategi för att:

- öka användningen av trä i byggnationer,
- stödja kommunens klimat- och hållbarhetsmål,
- minska byggsektorns klimatavtryck,
- främja lokal träindustri.

Infrastruktur- och serviceförvaltningens bedömning

Infrastruktur- och serviceförvaltningen konstaterar att Luleå kommun antagit ambitiösa klimatmål, där målet är att hela kommunen ska vara klimatneutral år 2040. Kommunkoncernen ska vara klimatneutral redan år 2030. Bygg- och anläggningssektorn står för en betydande del av utsläppen, vilket gör materialval och byggmetoder till centrala faktorer i klimatarbetet. Träbyggnation erbjuder flera klimatmässiga och ekonomiska fördelar, det är ett förnybart material som binder koldioxid under hela sin livslängd och industriellt träbyggande ger kortare byggtider, mindre buller och färre transporter. Vidare har träbyggnader goda boendekvaliteter och bidrar till ett bättre inomhusklimat.

Förvaltningen bedömer trots ovanstående att det i nuläget finns flera skäl att inte införa en särskild träbyggnadsstrategi i kommunen.

- *Klimatpåverkan bör bedömas ur ett livscykelperspektiv*
  Även om träbyggnader i dagsläget ofta bedöms ha ett lägre klimatavtryck i produktionsskedet, avgörs den samlade klimatpåverkan i stor utsträckning av byggnadens hela livscykel, inklusive energianvändning i drift, underhåll och framtida ombyggnader. Ett ensidigt fokus på stommaterial riskerar därför att få begränsad effekt i relation till kommunens långsiktiga klimatmål.

- *Risk för begränsad teknisk och strategisk flexibilitet*
  En träbyggnadsstrategi innebär ett styrande materialval som kan minska kommunens handlingsutrymme att välja den mest lämpliga tekniska lösningen utifrån funktion, platsförutsättningar, ekonomi och säkerhetskrav. Förvaltningen bedömer att materialneutralitet ger bättre förutsättningar för anpassning och innovation över tid.

- *Påverkan på konkurrens och marknad*
  En strategi som särskilt prioriterar träbyggande kan i praktiken begränsa konkurrensen i kommunens upphandlingar och vid markanvisningar. Detta kan leda till att vissa aktörer utesluts, vilket riskerar att påverka både kostnadsnivåer och kommunens näringslivsklimat.

- *Pågående utveckling inom andra byggmaterial*
  Utvecklingen för att minska klimatpåverkan från andra byggmaterial, exempelvis betong och cement, pågår parallellt. Förvaltningen bedömer att en strategi som ensidigt styr mot ett visst material riskerar att bli snabbt inaktuell och inte fullt ut ta tillvara kommande tekniska framsteg.

- *Klimat- och hållbarhetsmål kan uppnås med mer ändamålsenliga styrmedel*
  Kommunens klimatambitioner kan i stället säkerställas genom funktions- och prestandabaserade krav, såsom krav på klimatdeklarationer, livscykelanalys, energiprestanda och cirkulära lösningar. Sådana styrmedel möjliggör lägre klimatpåverkan oavsett materialval.

- *Risk för överlappning med befintliga styrdokument*
  Kommunen har redan flera styrande dokument och processer kopplade till klimat, hållbarhet, byggande och fastighetsförvaltning. En separat träbyggnadsstrategi riskerar att bidra till ökad komplexitet och otydlighet i styrningen, utan att tillföra ett tydligt mervärde.

- *Behov av helhetssyn på gestaltning och stadsutveckling*
  Materialval är en av flera faktorer inom arkitektur, stadsbild och kulturmiljö. Förvaltningen bedömer att dessa frågor bör hanteras i ett bredare sammanhang, exempelvis inom ramen för arkitekturpolicy och projekteringsanvisningar, snarare än genom en materialstyrande strategi.

Med hänvisning till ovanstående föreslog infrastruktur- och serviceförvaltningen 2026-05-06 att infrastruktur- och servicenämnden rekommenderar kommunfullmäktige att avslå motionen. Vid arbetsutskottets sammanträde 2026-05-12 återremitteras ärendet med motiveringen att tydliggöra vilka övriga befintliga styrdokument som är kopplade till klimat, hållbarhet och byggande, hur infrastruktur- och serviceförvaltningen ser att kommunens klimatambitioner kan uppnås inom byggsektorn samt förklara varför motionen ”Bygg hållbart i offentliga Luleå” som bifölls 2020 inte resulterade i mer byggande i trä.

Infrastruktur- och serviceförvaltningens komplettering av ärendet utifrån beslut om återremiss

Tydliggöra vilka övriga befintliga styrdokument som är kopplade till klimat, hållbarhet och byggande
Följande strategiska dokument har koppling till klimat, hållbarhet och byggande:

- Vision 2040 (2021)
- Grönplan (2020)
- Dagvattenplan 2020-2030 (2020), ny inkluderar skyfallsplan
- VA-plan 2040 (2024)
- Miljöpolicy
- Trafikbullerplan Luleå kommuns tätort (2026)
- Cykelplan 2022-2027
- Bostadsförsörjningsprogram (2022)
- Energieffektiviseringsplan (2025)
- Kategoriplan bygg- och anläggning
- Strategi för minskad klimatpåverkan och ökad klimatanpassning (2026)
- Arkitekturpolicy (under framtagande)

Hur infrastruktur- och serviceförvaltningen ser att kommunens klimatambitioner kan uppnås inom byggsektorn
Strategi för minskad klimatpåverkan och ökad klimatanpassning antogs av kommunfullmäktige så sent som 2026-05-18. I strategin anges nedanstående

med koppling till byggsektorn (bygg- och anläggning samt energisystem) men även transporter och arbetsmaskiner tangerar byggande.

Bygg- och anläggning
Inom bygg- och anläggningssektorn är de största utsläppen kopplade till material, logistik och entreprenadarbeten. Genom att ställa tydliga klimatkrav på materialval, logistik, byggprocesser och entreprenadarbeten i både den egna verksamheten och i upphandlade projekt kan utsläppen från sektorn successivt minska. Här påverkas framför allt de konsumtionsbaserade utsläppen kopplade till byggande och anläggning, vilka till stor del sker utanför Luleås gränser, samtidigt som åtgärderna bidrar till minskad klimatpåverkan över hela byggnaders och anläggningars livscykel.

Målsättning: En bygg- och anläggningsverksamhet som minimerar klimatpåverkan genom cirkulära materialflöden, klimatförbättrade material och energieffektiv förvaltning av kommunkoncernens fastighetsbestånd.

Energisystem
Ett robust och hållbart energisystem är en förutsättning för hela omställningen. Genom systematisk energieffektivisering, flexibel och effektoptimerad drift, samt en hög och växande andel klimatneutral och fossilfri energi i både den egna verksamheten och i upphandlade tjänster kan utsläppen från energianvändning successivt minska. Här påverkas både de direkta utsläppen och de indirekta utsläppen från inköpt energi genom effektivare drift och modernisering av byggnader och anläggningar, samtidigt som det stärker förutsättningarna för elektrifiering av industri och transporter och därmed bidrar till minskade territoriella utsläpp via en mer robust, resurseffektiv och klimatsmart lokal energiförsörjning. Genom aktiv samverkan med näringslivet kan kommunkoncernen dessutom möjliggöra den industriella omställning, bland annat genom elektrifiering, energieffektivisering, restvärmeutnyttjande och resursoptimering.

Målsättning: Ett robust och flexibelt energisystem där effektiv energianvändning, smart styrning och förnybar produktion möjliggör klimatneutral drift.

Infrastruktur- och serviceförvaltningen (ISF) konstaterar att den beslutade klimatstrategin på flera punkter träffar infrastruktur- och servicenämndens (ISN) uppdrag och ISF ser ett flertal åtgärder som kan bidra till att kommunens klimatambitioner kan uppnås inom byggsektorn. En sådan åtgärd är att i alla upphandlingar ställa krav på s.k. grön betong.

I ISN:s verksamhetsplan 2026 framgår att ISF ska ta fram handlingsplan med förslag på åtgärder och vilka resurser som åtgärderna kräver. Detta är ett arbete som har påbörjats i och med att beslut om klimatstrategin tagits. Handlingsplanen kommer redovisas ISN när den är klar.

Varför motionen "Bygg hållbart i offentliga Luleå" som bifölls 2020 inte resulterade i mer byggande i trä.
Kommunfullmäktige beslutade den 23 november 2020, § 282, att på lång sikt öka andelen förnyelsebart material i det offentliga Luleå. Beslutet anger inget kvantitativt mål för antalet träbyggnader. I beslutsunderlaget definieras trähus normalt som byggnader där stommen till övervägande del består av trä, medan många byggnader samtidigt innehåller en kombination av olika material.

Fastighetsavdelningens genomgång visar att följande projekt med helt eller delvis trästomme har färdigställts sedan beslutet fattades: Råneå IP:s omklädningsbyggnad (2022) med trästomme och träfasad, Genvägens gruppbostad (2024) med trästomme och fasad av fibercementskivor, Skogsmyrgatans gruppbostad (2025) med trästomme och fasad av fibercementskivor samt Hertsöskolan (2026) som uppförts med en kombinerad trä- och betongstomme. Därutöver pågår byggnationen av Läraregatans gruppbostad med trästomme och fasad av fibercementskivor.

Som jämförelse har Hertsö badhus färdigställts under samma period med betongstomme och betongfasad.

Kommunen har inte haft någon systematisk statistikföring av stommaterial eller andelen förnyelsebara material i byggprojekten, och det finns inte heller något jämförbart utgångsvärde från tiden före beslutet. Det går därför inte att med tillräcklig säkerhet redovisa hur mycket byggandet i trä har ökat sedan motionen beslutades eller vilken förändring som direkt kan hänföras till beslutet. Däremot kan konstateras att merparten av de nybyggnadsprojekt som färdigställts inom Fastighetsavdelningens verksamhet sedan 2020 har uppförts med helt eller delvis trästomme.

Utifrån infrastruktur- och serviceförvaltningens tidigare bedömning, tillsammans med ovan komplettering föreslår infrastruktur- och serviceförvaltningen att infrastruktur- och servicenämnden rekommenderar kommunfullmäktige att avslå motionen.

Sammanträdet
Infrastruktur- och serviceförvaltningen föredrar ärendet.

Ordföranden (V) och Madelene Rydehäll (S) föreslår bifalla förvaltningens förslag.

Anette Asplund (KD) och Hans Å Strandberg(M) föreslår bifalla motionen.

Beslutsgång

Ordföranden ställer infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag och Anette Asplunds förslag mot varandra och finner att arbetsutskottet bifaller infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag.

Dialog

Dialog har skett internt inom infrastruktur- och serviceförvaltningen samt med samhällsomställningskontoret, kommunstyrelseförvaltningen.

Beslutsunderlag

- Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut, SBF Hid: 2026. 3483
- Motion (C) Bygg hållbart i det offentliga Luleå KF 2020-11-23, § 282 (KLF 2019/851)
- Motion (C) om införande av en träbyggnadsstrategi i Luleå kommun (bilaga) SBF Hid: 2026.3719
- Protokoll infrastruktur- och servicenämndens 2026-05-12, SBF Hid: 2026.1998

§ 32

Svar på Motion (C) om att införa en träbyggnadsstrategi i Luleå kommun

Ärendenr 2025/1042-1.1.1.5

Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskotts förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskott beslutar att ärendet återremitteras med motiveringen att tydliggöra vilka övriga befintliga styrdokument som är kopplade till klimat, hållbarhet och byggande, hur infrastruktur- och serviceförvaltningen ser att kommunens klimatambitioner kan uppnås inom byggsektorn samt förklara varför motionen ”Bygg hållbart i offentliga Luleå” som bifölls 2020 inte resulterade i mer byggande i trä.

Sammanfattning av ärendet

Arne Nykänen och Fredrik Sidevärn (C) har lämnat in en motion till kommunfullmäktige om införande av en träbyggnadsstrategi i Luleå kommun. Motionärerna föreslår att Luleå kommun ska ta fram en träbyggnadsstrategi för att:

- öka användningen av trä i byggnationer,
- stödja kommunens klimat- och hållbarhetsmål,
- minska byggsektorns klimatavtryck,
- främja lokal träindustri.

Infrastruktur- och serviceförvaltningens bedömning

Infrastruktur- och serviceförvaltningen konstaterar att Luleå kommun antagit ambitiösa klimatmål, där målet är att hela kommunen ska vara klimatneutral år 2040. Kommunkoncernen ska vara klimatneutral redan år 2030. Bygg- och anläggningssektorn står för en betydande del av utsläppen, vilket gör materialval och byggmetoder till centrala faktorer i klimatarbetet. Träbyggnation erbjuder flera klimatmässiga och ekonomiska fördelar, det är ett förnybart material som binder koldioxid under hela sin livslängd och industriellt träbyggande ger kortare byggtider, mindre buller och färre transporter. Vidare har träbyggnader har goda boendekvaliteter och bidrar till ett bättre inomhusklimat.

Förvaltningen bedömer trots ovanstående att det i nuläget finns flera skäl att inte införa en särskild träbyggnadsstrategi i kommunen.

- *Klimatpåverkan bör bedömas ur ett livscykelperspektiv*
  Även om träbyggnader i dagsläget ofta bedöms ha ett lägre klimatav-

tryck i produktionsskedet, avgörs den samlade klimatpåverkan i stor utsträckning av byggnadens hela livscykel, inklusive energianvändning i drift, underhåll och framtida ombyggnader. Ett ensidigt fokus på stommaterial riskerar därför att få begränsad effekt i relation till kommunens långsiktiga klimatmål.

- *Risk för begränsad teknisk och strategisk flexibilitet*
  En träbyggnadsstrategi innebär ett styrande materialval som kan minska kommunens handlingsutrymme att välja den mest lämpliga tekniska lösningen utifrån funktion, platsförutsättningar, ekonomi och säkerhetskrav. Förvaltningen bedömer att materialneutralitet ger bättre förutsättningar för anpassning och innovation över tid.

- *Påverkan på konkurrens och marknad*
  En strategi som särskilt prioriterar träbyggande kan i praktiken begränsa konkurrensen i kommunens upphandlingar och vid markanvisningar. Detta kan leda till att vissa aktörer utesluts, vilket riskerar att påverka både kostnadsnivåer och kommunens näringslivsklimat.

- *Pågående utveckling inom andra byggmaterial*
  Utvecklingen för att minska klimatpåverkan från andra byggmaterial, exempelvis betong och cement, pågår parallellt. Förvaltningen bedömer att en strategi som ensidigt styr mot ett visst material riskerar att bli snabbt inaktuell och inte fullt ut ta tillvara kommande tekniska framsteg.

- *Klimat- och hållbarhetsmål kan uppnås med mer ändamålsenliga styrmedel*
  Kommunens klimatambitioner kan i stället säkerställas genom funktions- och prestandabaserade krav, såsom krav på klimatdeklarationer, livscykelanalys, energiprestanda och cirkulära lösningar. Sådana styrmedel möjliggör lägre klimatpåverkan oavsett materialval.

- *Risk för överlappning med befintliga styrdokument*
  Kommunen har redan flera styrande dokument och processer kopplade till klimat, hållbarhet, byggande och fastighetsförvaltning. En separat träbyggnadsstrategi riskerar att bidra till ökad komplexitet och otydlighet i styrningen, utan att tillföra ett tydligt mervärde.

- *Behov av helhetssyn på gestaltning och stadsutveckling*
  Materialval är en av flera faktorer inom arkitektur, stadsbild och kulturmiljö. Förvaltningen bedömer att dessa frågor bör hanteras i ett bredare sammanhang, exempelvis inom ramen för arkitekturpolicy

och projekteringsanvisningar, snarare än genom en materialstyrande strategi.

Infrastruktur- och serviceförvaltningen har föreslagit infrastruktur- och servicenämnden besluta rekommenderar kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

Sammanträdet

Infrastruktur- och serviceförvaltningen föredrar ärendet.

Ordföranden (V), Hans Å Strandberg (M) och Madelene Rydehäll (S) föreslår att ärendet återremitteras med motiveringen att tydliggöra vilka övriga befintliga styrdokument som är kopplade till klimat, hållbarhet och byggande, hur infrastruktur- och serviceförvaltningen ser att kommunens klimatambitioner kan uppnås inom byggsektorn samt förklara varför motionen ”Bygg hållbart i offentliga Luleå” som bifölls 2020 inte resulterade i mer byggande i trä.

Beslutsgång

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

Dialog

Dialog har skett internt inom infrastruktur- och serviceförvaltningen samt med samhällsomställningkontoret, kommunstyrelseförvaltningen.

Beslutsunderlag

- Motion (C) om införande av en träbyggnadsstrategi i Luleå kommun, SBF Hid: 2025.3719
- Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut avseende motion (C) om införande av en träbyggnadsstrategi i Luleå kommun, SBF Hid: 2026.1781
- Presentation träbyggnadsstrategi Luleå, SBF Hid: 2026.1943

Motion om att införa en träbyggnadsstrategi i Luleå kommun

Trä som byggmaterial har många fördelar. Det är klimatsmart, binder koldioxid och bidrar till ett mer hållbart byggande. En ökad andel trä i byggnationer kan dessutom minska kommunens klimatavtryck och stödja de nationella miljö- och klimatmålen.

I november 2020 biföll kommunfullmäktige en motion från Centerpartiet om att på lång sikt öka andelen förnyelsebart material i det offentliga Luleå. Det verkar inte ha hänt så mycket på fem år och kommunen verkar sakna en strategi för hur byggandet med förnybara material ska öka.

Flera kommuner, exempelvis Skellefteå och Växjö, har framgångsrikt infört träbyggnadsstrategier. I dessa kommuner har det lett till ökad innovation, kortare byggtider med mindre buller och byggnader som fått nationell och internationell uppmärksamhet. Skellefteås kulturhus Sara och Växjös långsiktiga satsning på trähus är tydliga exempel på hur en genomtänkt strategi kan stärka både hållbarhet och attraktivitet.

Luleå kommun bör ta tillvara på dessa erfarenheter och aktivt bidra till ett mer hållbart samhälle genom att anta en egen träbyggnadsstrategi. Strategin bör knytas till kommunens befintliga klimat- och hållbarhetsmål för att ge tydlig riktning och långsiktighet i arbetet.

Centerpartiet föreslår därför att:

- Luleå kommun tar fram och antar en träbyggnadsstrategi för framtida byggnationer, reparationer, ombyggnad och tillbyggnad.
- Träbyggnadsstrategin kopplas till kommunens klimat- och hållbarhetsmål.

Luleå 2025-09-17

Arne Nykänen, Centerpartiet

Fredrik Sidevärn, Centerpartiet

Centerpartiet

§ 52

Granskning av delegationsordningar och delegationsbeslut

Ärendenr 2025/1011-1.3.2.3

Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskotts förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden beslutar att anta infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till yttrande över revisionsgranskningen av delegationsordning och delegationsbeslut som nämndens egna.

Sammanfattning av ärendet

Azets Revision & Rådgivning AB (Azets) har av Luleå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunstyrelsen och nämndernas rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelsen och nämnder har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskott beslutade 2026-09-10 § 44 att återremittera ärendet med motiveringen att infrastruktur- och serviceförvaltningen förtydligar svaret i vissa avseenden för att förhindra att missförstånd har uppstått.

Infrastruktur- och serviceförvaltningen har föreslagit infrastruktur- och servicenämnden besluta att anta infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till yttrande över revisionsgranskningen av delegationsordning och delegationsbeslut som nämndens egna.

Sammanträdet

Infrastruktur- och serviceförvaltningen föredrar ärendet.

Beslutsgång

Ordföranden ställer infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Beskrivning av ärendet

Revisorernas samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att infrastruktur- och servicenämnden endast delvis har ändamålsenlig delegationsordning.

Revisorernas bedömer att infrastruktur- och servicenämnden endast delvis har tillräcklig kontroll och uppföljning av fattade beslut med stöd av delegation.

Bakgrunden till revisorernas samlade bedömning är att granskningen har visat att delegationsordningarnas inledande texter inte är liktydiga i sina beskrivningar av motsvarande områden. Begreppet verkställighet definieras på olika sätt mellan nämnderna, vilket i sin tur får konsekvenser på tillämpligheten. Revisorerna anser att dispositionen av delegationsordningarna saknar samsyn. Revisorerna menar att delegationsordningarnas olika disposition innebär att det är svårare att få en överblick över vilka beslut som är delegerade av nämnden i de olika nämnderna vilket i sig försvårar läsbarheten för allmänheten.

Revisorernas bedömning/rekommendationer och infrastruktur- och serviceförvaltningens (ISF) yttrande

Revisorerna anger att de anser att beslut om olika arbetsrättsliga åtgärder såsom ett avsked eller uppsägning samt att anställa är ett beslutsfattande.

- *Förvaltningen noterar revisorernas bedömning. Frågan om vilka arbetsrättsliga åtgärder som utgör delegationsbeslut respektive verkställighet kommer att analyseras inom ramen för Arena HR:s (grupp med HR-ansvariga från samtliga förvaltningar som leds av kommunens HR-chef) kommungemensamma arbete. Eventuella förändringar föreslås i samband med kommande revidering av delegationsordningen. Infrastruktur- och serviceförvaltningen har ett dokument, fastställt av förvaltningsdirektör, som anger faktiskt handlande inom personalområdet.*

Revisorerna bedömer att det ska finns en övre beloppsnivå för de beslut som arbetsutskottet kan fatta. Med en övre beloppsnivå anges då beslutet ska tas av nämnden.

- *Förvaltningen bedömer att risken hanteras bättre genom att begränsa arbetsutskottets delegation till brådskande ärenden än genom att införa en generell beloppsgräns. Förvaltningen föreslår därför att det görs en ändring i samband med revidering av delegationsordningen; Arbetsutskottet får endast besluta om igångsättningstillstånd för redan beslutade investeringar när nämndens avgörande inte kan avvaktas utan risk för försening, merkostnad eller annan betydande olägenhet. I övrigt fattas beslut av nämnden.*

Revisorerna bedömer att det ska finnas beslutspunkter för delegation med beloppsnivåer som omfattar både drift- och investeringsmedel.

- *Förvaltningen delar inte bedömningen att särskilda delegationspunkter för driftmedel behöver införas. Nämnden fattar redan beslut om driftmedlens an-*

vändning genom verksamhetsplan och budget, vilket innebär att efterföljande disposition av beslutade medel utgör verkställighet.

Revisorerna bedömer att det av delegationsordningen ska framgå beslutspunkter gällande avrop från befintliga avtal med angivna beloppsnivåer. Därtill bedömer de att inköp under 100 000 kr ska regleras.

- *Förvaltningen bedömer att avrop inom ramen för befintliga avtal normalt utgör verkställighet när nämnden redan har fattat beslut om budget, investering och igångsättning. Någon särskild delegationspunkt med beloppsgränser för avrop bedöms därför inte vara nödvändig.*
- *Förvaltningen håller med om att skrivningen kan förtydligas och föreslår att i samband med revidering av delegationsordningen ändras formuleringen till; "Direktupphandlingar understigande 100 000 kronor utgör verkställighet under förutsättning att anskaffningen sker inom fastställd budget, följer inköpspolicy och övriga styrande dokument.*

Revisorerna bedömer det ska finns delegation gällande att utse ersättare vid kortare frånvaro för förvaltningsdirektören samt ersättarens befogenhet.

- *Under rubriken "Ersättare" i delegationsordningen framgår vad som gäller vid förvaltningsdirektörens frånvaro.*

Revisorerna bedömer det ska framgå av delegationsordningen att delegationsbeslut kan överklagas. Genom att det framgår att beslutet kan överklagas visar det på betydelsen att beslutet upprättas och att det anmälas till nämnden.

- *Förvaltningen föreslår att i kommande revidering av delegationsordningen kompletteras med information om att delegationsbeslut har samma rättsverkan som nämndbeslut och därmed kan bli föremål för laglighetsprövning eller förvaltningsrättsligt överklagande enligt gällande regler.*

Revisorerna bedömer att utformningen av delegationsordning utifrån från funktion i stället för ämnesområden utgör en risk gällande tydlighet. Detta då denna disposition gör det svårare att få en överblick över de olika delegerade besluten inom samma ämnesområden vilket kan riskera rättssäkerheten samtidigt som läsbarheten av delegationsordningen försvåras för utomstående såsom medborgare.

- *Förvaltningen har förståelse för revisorernas synpunkt men bedömer att nuvarande struktur är ändamålsenlig för nämndens verksamhet eftersom den följer ansvarsfördelningen i organisationen och underlättar tillämpningen i det löpande arbetet.*

Revisorerna bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen av styrande dokumenten. Bristen på samsyn i dessa delar innebär en otydlighet.

- *I samband med kommande revidering kommer delegationsordningen justeras i enlighet med revisorernas bedömning avseende datumsättningen.*

Revisorerna bedömer att översyn av delegationsordningarna bör systematiseras samt att det finns behov av att systematisera utbildningar kring delegation.

- *Förvaltningen delar revisorernas bedömning att delegationsordningarna behöver hållas aktuella och vara föremål för en löpande översyn. Förvaltningen anser dock att detta bäst uppnås genom behovsstyrda revideringar snarare än genom en formaliserad och systematiserad översynsprocess. Behovet av förändringar uppstår ofta till följd av ändrad lagstiftning, organisatoriska förändringar eller andra verksamhetsmässiga omständigheter som kan kräva skyndsamma anpassningar. Förvaltningen anser därför att nuvarande arbetssätt ger bättre förutsättningar att säkerställa aktuella och ändamålsenliga delegationsordningar.*

- *Förvaltningen delar revisorernas bedömning om att det skulle vara bra att systematisera utbildningar kring delegation, exempelvis genom att ta fram en e-utbildning, vilket bör ske centralt.*

När det gäller hanteringen av delegationsbeslut skriver revisorerna att deras stickprovskontroll visar en fungerande hantering av delegationsbeslut. ISF följer den kommungemensamma rutinen ”Ärendehantering för politiska beslut”, där det finns en generell beskrivning av vad ett delegationsbeslut är och hur sådana beslut ska hanteras, bland annat när det gäller anmälan till nämnd. ISF har också egen handläggningsrutin som är mer detaljerad.

Dialog

Dialog internt inom infrastruktur- och serviceförvaltningen.

Beslutsunderlag

- Granskning av delegationsordningar och delegationsbeslut, SBF Hid: 2026.1432
- Slutdokument granskning av delegationsordningar och delegationsbeslut, SBF Hid: 2026.1433
- Infrastruktur- och servicenämndens delegationsordning, SBF Hid: 2026.482
- Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskotts beslut 2026-09-10 § 44, SBF Hid: 2026.3661
- Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut gällande yttrande över granskning av delegationsordningar och delegationsbeslut, SBF Hid: 2026.4142

§ 44

Yttrande över Granskning av delegationsordningar och delegationsbeslut

Ärendenr 2025/1011-1.3.2.3

Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskotts beslut

Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskott beslutar att återremittera ärendet med motiveringen att infrastruktur- och serviceförvaltningen förtydligar svaret i vissa avseenden för att förhindra att missförstånd har uppstått.

Sammanfattning av ärendet

Azets Revision & Rådgivning AB (Azets) har av Luleå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunstyrelsen och nämndernas rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelsen och nämnder har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

Revisorernas samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att infrastruktur- och servicenämnden endast delvis har ändamålsenlig delegationsordning.

Revisorerna bedömer att infrastruktur- och servicenämnden endast delvis har tillräcklig kontroll och uppföljning av fattade beslut med stöd av delegation.

Bakgrunden till revisorernas samlade bedömning är att granskningen har visat att delegationsordningarnas inledande texter inte är liktydiga i sina beskrivningar av motsvarande områden. Begreppet verkställighet definieras på olika sätt mellan nämnderna, vilket i sin tur får konsekvenser på tillämpligheten. Revisorerna anser att dispositionen av delegationsordningarna saknar samsyn. Revisorerna menar att delegationsordningarnas olika disposition innebär att det är svårare att få en överblick över vilka beslut som är delegerade av nämnden i de olika nämnderna vilket i sig försvårar läsbarheten för allmänheten.

Revisorernas bedömning/rekommendationer och infrastruktur- och serviceförvaltningens yttrande
Revisorerna anger att de anser att beslut om olika arbetsrättsliga åtgärder såsom ett avsked eller uppsägning samt att anställa är ett beslutsfattande.

Infrastruktur-och serviceförvaltningen har fått information om att Arena HR, som leds av kommunens HR-chef, kommer att med granskningen som grund inleda en förvaltningsövergripande dialog kring beslutanderätt, verkställighet och faktiskt handlande. Utifrån denna dialog kommer ISF att föreslå revidering av delegationsordningen. I dagsläget har ISF ett dokument som anger faktiskt handlande inom personalområdet. Dokumentet är fastställt av förvaltningsdirektören.

Revisorerna bedömer att det ska finns en övre beloppsnivå för de beslut som arbetsutskottet kan fatta. Med en övre beloppsnivå anges då beslutet ska tas av nämnden.

Förvaltningens bedömning är att ledamöterna anser att det är en väl fungerande ordning med att arbetsutskottet tar beslut utan övre beloppsgräns. Ett ärende till arbetsutskottet kan alltid hänskjutas till nämnden.

Revisorerna bedömer att det ska finnas beslutspunkter för delegation med beloppsnivåer som omfattar både drift- och investeringsmedel.

Förvaltningen anser att beslut om driftmedel tas av nämnden i samband med att nämnden beslutar om verksamhetsplan och driftbudget för respektive avdelning.

Revisorerna bedömer att det av delegationsordningen ska framgå beslutspunkter gällande avrop från befintliga avtal med angivna beloppsnivåer. Därtill bedömer de att inköp under 100 000 kr ska regleras.

Förvaltningen anser att så som avrop mm är skrivet i nu gällande delegationsordning för ISN är väl fungerande då nämndens arbetsutskott, alternativt nämnden fattat beslut om igångsättningar samt driftbudget och investeringsplan.

När det gäller inköp under 100 000 kr har ISN:s delegationsordning samma innebörd som Kommunstyrelsens, dvs att det är verkställighet/faktiskt handlande. I en kommande revidering av ISN:s delegationsordning skulle ny formulering kunna vara "direktupphandlingar understigande 100 000 kronor utgör verkställighet under förutsättning att anskaffningen sker inom fastställd budget, inköpspolicy och övriga styrande dokument."

Revisorerna bedömer det ska finns delegation gällande att utse ersättare vid kortare frånvaro för förvaltningsdirektören samt ersättarens befogenhet.

ISF anser att det som står under rubriken "Ersättare" i den gällande delegationsordningen för infrastruktur- och servicenämnden (ISN) framgår vad som gäller vid förvaltningsdirektörens frånvaro.

Revisorerna bedömer det ska framgå av delegationsordningen att delegationsbeslut kan överklagas. Genom att det framgår att beslutet kan överklagas visar det på betydelsen att beslutet upprättas och att det anmälas till nämnden.

ISF anser att det framgår i nu gällande delegationsordning för ISN under rubriken "Allmänt om delegation", där det står att "beslut som fattas med stöd av delegationsordningen jämställs med ett beslut som nämnden själv har fattat".

Revisorerna bedömer att utformningen av delegationsordning utifrån från funktion i stället för ämnesområden utgör en risk gällande tydlighet. Detta då denna disposition gör det svårare att få en överblick över de olika delegerade besluten inom samma ämnesområden vilket kan riskera rättssäkerheten samtidigt som läsbarheten av delegationsordningen försvåras för utomstående såsom medborgare.

ISF anser att dispositionen i ISN:s delegationsordning är tydlig och fyller behovet för ISF/ISN, särskilt då delegationsbeslut har hänvisning till punkter i delegationsordningen. ISF anser vidare att det är av yttersta vikt att utformningen är väl fungerande för den aktuella nämnden och dess uppdrag, mer än att utformningen är lika för samtliga nämnder.

Revisorerna bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen av styrande dokumenten. Bristen på samsyn i dessa delar innebär en otydlighet.

I samband med kommande revideringar kommer ISF justera i enlighet med revisorernas bedömning avseende datumsättningen.

Revisorerna bedömer att översyn av delegationsordningarna bör systematiseras samt att det finns behov av att systematisera utbildningar kring delegation.

ISF delar inte revisorernas bedömning om att översyn av delegationsordningarna bör systematiseras, då ISF tror att det innebär en risk för tröghet i och med att behovet av en översyn/revidering till stor del styrs av förändringar i lagstiftning och/eller exempelvis organisation, vilket gör att en revidering av exempelvis ISN delegationsordning behöver ske skyndsamt.

ISF delar bedömningen om att det skulle vara bra att systematisera utbildningar kring delegation, exempelvis genom att ta fram en e-utbildning.

När det gäller hanteringen av delegationsbeslut skriver revisorerna att deras stickprovskontroll visar en fungerande hantering av delegationsbeslut. ISF följer den kommungemensamma rutinen "Ärendehantering för politiska beslut", där det finns en generell beskrivning av vad ett delegationsbeslut är och hur sådana beslut ska hanteras, bland annat när det gäller anmälan till nämnd. ISF har också egen handläggningsrutin som är mer detaljerad.

Infrastruktur- och serviceförvaltningen har föreslagit infrastruktur- och servicenämnden besluta att anta förvaltningens förslag till yttrande över revisionsgranskningen av delegationsordning och delegationsbeslut som nämndens egna.

Sammanträdet
Infrastruktur- och serviceförvaltningens föredrar ärendet.

Hans Å Strandberg (M) och Anette Asplund (KD) förslår att ärendet ska återremitteras med följande motivering: *att infrastruktur- och serviceförvaltningen förtydligar svaret i vissa avseenden för att förhindra att missförstånd har uppstått.*

Beslutsgång
Ordförande ställer Hans Å Strandbergs förslag om återremiss under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Dialog
Dialog internt inom infrastruktur- och serviceförvaltningen.

Beslutsunderlag
- Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut, SBF Hid: 2026.3482
- Granskning av delegationsordningar och delegationsbeslut, SBF Hid: 2026.1432
- Slutdokument granskning av delegationsordningar och delegationsbeslut, SBF Hid: 2026.1433
- Infrastruktur- och servicenämndens delegationsordning, SBF Hid: 2026.482

LULEÅ KOMMUN
Kommunrevisionen

SLUTDOKUMENT
2026-04-08

För kännedom:
Kommunfullmäktige
Partigruppledare

Till:
Kommunstyrelsen, arbetsmarknads- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämnden, infrastruktur- och servicenämnden, kultur- och fritidsnämnden, miljö- och byggnadsnämnden, socialnämnden samt E-nämnden.

Granskning av delegationsordningar och delegationsbeslut

Azets Revision & Rådgivning AB har av Luleå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunstyrelsen och nämndernas rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelsen och nämnder har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, infrastruktur- och servicenämnden samt kultur- och fritidsnämnden endast delvis har ändamålsenliga delegationsordningar. Vi bedömer att arbetsmarknads- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämnden, miljö- och byggnämnden, socialnämnden och e-nämnden i allt väsentligt har ändamålsenliga delegationsordningar.

Vi bedömer att kommunstyrelsen, arbetsmarknads- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämnden, infrastruktur- och servicenämnden, kultur- och fritidsnämnden och socialnämnden endast delvis har tillräcklig kontroll och uppföljning av fattade beslut med stöd av delegation.

Vi bedömer att miljö- och byggnämnden och e-nämnden inte har tillräcklig kontroll och uppföljning av fattade beslut med stöd av delegation.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen har visat att delegationsordningarnas inledande texter inte är liktydiga i sina beskrivningar av motsvarande områden. Begreppet verkställighet definieras på olika sätt mellan nämnderna, vilket i sin tur får konsekvenser på tillämpligheten. Det innebär att behandling av samma ärende inte är likvärdig inom kommunstyrelsen och granskande nämnder.

Dispositionen av delegationsordningarna saknar samsyn. Delegationsordningarnas disposition för kommunstyrelsen, kultur-och fritidsnämnden och infrastruktur- och servicenämnden innebär att det är svårare att få en överblick över vilka beslut som är delegerade av nämnden, vilket i sig försvårar läsarbarheten för allmänheten.

Gällande uppföljningen av delegationsbeslut kan vi konstatera att samtliga nämnder och styrelsen behöver säkerställa tillräcklig kunskap kring delegation samt uppföljning av delegation och delegationsbeslut. Vi har även i granskningen funnit att miljö- och byggnämnden och e-nämndens hantering av delegationsbeslut har stora brister.

Vi har i vår granskning konstaterat att det inte råder en samstämmighet kring vilka grundläggande beslutspunkter som en delegationsordning ska innehålla för processer som samtliga nämnder och styrelsen omfattas av. Exempel på detta är områdena inköp och upphandling, beslutsattest, allmänna förvaltningsärenden, dataskyddsförordningen och inom personalområdet.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Utforma en kommungemensam mall för delegationsordningar innehållande disposition, inledande sidor samt kommungemensamma beslutspunkter.

- Tillse ett kommungemensamt förhållningssätt gällande delegation inom de allmänna områden som omfattar samtliga nämnder såsom personal, upphandling och inköp, beslutsattest, dataskyddsförordningen och allmänna förvaltningsärenden.

- Tillse att det finns ett kommungemensamt ställningstagande gällande verkställighet och beslutsfattande.

- Verka för kommungemensam likvärdig hantering av delegation och delegationsbeslut.

- Utforma kommungemensam utbildning kring delegation.

- Tillse att det finns ett kommungemensamt arbetssätt för uppföljning och kvalitetssäkring av delegationsbeslut.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi granskande nämnder att:

- Säkerställa följsamhet till det kommunstyrelsen beslutar gällande delegationsordningar, delegationsbeslut inom allmänna områden, anmälan till nämnden, definition av delegerat beslutfattande och verkställighet.

- Säkerställa att det finns tillräcklig kunskap kring delegation samt uppföljning av delegation och delegationsbeslut.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi miljö- och byggnämnden, socialnämnden och E-nämnden att:

- För samtliga beslutspunkter i delegationsordningen att det upprättas delegationsbeslut enligt angiven mall.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi miljö- och byggnämnden och E-nämnden att:

- Samtliga delegationsbeslut anmäls till nämndens näst kommande sammanträde.

Vi, revisorer, överlämnar härmed granskningsrapporten för kännedom och yttrande. Yttrande ska innehållande plan för genomförande av åtgärder och tidsplan för genomförande från granskande nämnder och styrelsen senast 15 oktober 2026

2026-03-24

För Luleå kommuns förtroendevalda revisorer

Kjell Nilsson	Lars Lassinantti
Ordförande, revisionen	Vice ordförande, revisonen
Bernt Johansson	Ove Bucht
Anette Sundström	Lars Anehagen
Folke Sundberg	

Revisorerna godkände utlåtandet på revisionssammanträdet 2026-04-08

Granskning av delegationsordningar och delegationsbeslut

Luleå kommun

2026-04-08

Antal sidor 41

Antal bilagor 3

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Sammanfattning 3

2 Bakgrund 7

3 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning 7

3.1 Avgränsning och ansvarig styrelse/nämnd/fullmäktigeberedning 7

4 Revisionskriterier 8

5 Metod 8

6 Resultat av Granskningen 9

6.1 Övergripande styrande dokument 9

6.2 Reglementen För Styrelse och Nämnder 9

6.3 Delegationsordningar 9

6.3.1 Kommunstyrelsen 9

6.3.2 Bedömning 12

6.3.3 Arbetsmarknads- och gymnasienämnden och barn- och utbildningsnämnden 14

6.3.4 Bedömning 17

6.3.5 Infrastruktur - och servicenämnden 19

6.3.6 Bedömning 22

6.3.7 Kultur- och fritidsnämnden 23

6.3.8 Bedömning 26

6.3.9 Miljö- och byggnadsnämnden 27

6.3.10 Bedömning 30

6.3.11 Socialnämnden 32

6.3.12 Bedömning 35

7.2.3 E-nämnden 36

7.2.8 Samlade iakttagelser 38

7 Samlad bedömning och rekommendationer 40

8 Bilagor 42

1 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning AB har av Luleå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunstyrelsen och nämndernas rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelsen och nämnder har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, infrastruktur- och servicenämnden samt kultur- och fritidsnämnden endast delvis har ändamålsenliga delegationsordningar. Vi bedömer att arbetsmarknads- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämnden, miljö- och byggnämnden, socialnämnden och e-nämnden i allt väsentligt har ändamålsenliga delegationsordningar.

Vi bedömer att kommunstyrelsen, arbetsmarknads- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämnden, infrastruktur- och servicenämnden, kultur- och fritidsnämnden och socialnämnden endast delvis har tillräcklig kontroll och uppföljning av fattade beslut med stöd av delegation.

Vi bedömer att miljö- och byggnämnden och e-nämnden inte har tillräcklig kontroll och uppföljning av fattade beslut med stöd av delegation.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen har visat att delegationsordningarnas inledande texter inte är liktydiga i sina beskrivningar av motsvarande områden. Begreppet verkställighet definieras på olika sätt mellan nämnderna, vilket i sin tur får konsekvenser på tillämpligheten. Det innebär att behandling av samma ärende inte är likvärdig inom kommunstyrelsen och granskande nämnder.

Dispositionen av delegationsordningarna saknar samsyn. Delegationsordningarnas disposition för kommunstyrelsen, kultur-och fritidsnämnden och infrastruktur- och servicenämnden innebär att det är svårare att få en överblick över vilka beslut som är delegerade av nämnden, vilket i sig försvårar läsarbarheten för allmänheten.

Gällande uppföljningen av delegationsbeslut kan vi konstatera att samtliga nämnder och styrelsen behöver säkerställa tillräcklig kunskap kring delegation samt uppföljning av delegation och delegationsbeslut. Vi har även i granskningen funnit att miljö- och byggnämnden och e-nämndens hantering av delegationsbeslut har stora brister.

Vi har i vår granskning konstaterat att det inte råder en samstämmighet kring vilka grundläggande beslutspunkter som en delegationsordning ska innehålla för processer som samtliga nämnder och styrelsen omfattas av. Exempel på detta är områdena inköp och upphandling, beslutsattest, allmänna förvaltningsärenden, dataskyddsförordningen och inom personalområdet.

I det följande redovisas samlad bedömning av revisionsfrågan per revisionsobjekt.



Har styrelsen och nämnderna säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt?	
Kommunstyrelsen	Endast delvis
Arbetsmarknads- och gymnasienämnden	Endast delvis
Barn- och utbildningsnämnden	Endast delvis
Infrastruktur- och servicenämnden	Endast delvis
Kultur- och fritidsnämnden	Endast delvis
Miljö- och byggnadsnämnden	Endast delvis
Socialnämnden	I allt väsentligt
E-nämnden	Nej
Har styrelsen och nämnderna säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätt har delegerats?	
Kommunstyrelsen	Endast delvis
Arbetsmarknads- och gymnasienämnden	I allt väsentligt
Barn- och utbildningsnämnden	I allt väsentligt
Infrastruktur- och servicenämnden	Endast delvis
Kultur- och fritidsnämnden	Endast delvis
Miljö- och byggnadsnämnden	I allt väsentligt
Socialnämnden	I allt väsentligt
E-nämnden	Nej
Har styrelsen och nämnderna säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs?	
Kommunstyrelsen	Endast delvis

Arbetsmarknads- och gymnasienämnden	Endast delvis
Barn- och utbildningsnämnden	Endast delvis
Infrastruktur- och servicenämnden	Endast delvis
Kultur- och fritidsnämnden	Endast delvis
Miljö- och byggnadsnämnden	Nej
Socialnämnden	Endast delvis
E-nämnden	Nej

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

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Utforma en kommungemensam mall för delegationsordningar innehållande disposition, inledande sidor samt kommungemensamma beslutspunkter.
- Tillse ett kommungemensamt förhållningssätt gällande delegation inom de allmänna områden som omfattar samtliga nämnder såsom personal, upphandling och inköp, beslutsattest, dataskyddsförordningen och allmänna förvaltningsärenden.
- Tillse att det finns ett kommungemensamt ställningstagande gällande verkställighet och beslutsfattande.
- Verka för kommungemensam likvärdig hantering av delegation och delegationsbeslut.
- Utforma kommungemensam utbildning kring delegation.
- Tillse att det finns ett kommungemensamt arbetssätt för uppföljning och kvalitetssäkring av delegationsbeslut.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi granskande nämnder att:

- Säkerställa följsamhet till det kommunstyrelsen beslutar gällande delegationsordningar, delegationsbeslut inom allmänna områden, anmälan till nämnden, definition av delegerat beslutfattande och verkställighet.
- Säkerställa att det finns tillräcklig kunskap kring delegation samt uppföljning av delegation och delegationsbeslut.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi miljö- och byggnämnden, socialnämnden och E-nämnden att:

- För samtliga beslutspunkter i delegationsordningen att det upprättas delegationsbeslut enligt angiven mall.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi miljö- och byggnämnden och E-nämnden att:

- Samtliga delegationsbeslut anmäls till nämndens näst kommande sammanträde.

2 BAKGRUND

Azets Revision & Rådgivning AB har fått i uppdrag av Luleå kommuns revisorer att granska kommunens rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Vid tidigare granskning gällande direktupphandling identifierades ett flertal brister kopplade till delegation. Det har uppmärksammats genom de olika revisionsaktiviteterna som genomförts att det kan finnas brister i hantering av delegation inom de olika nämnderna och styrelsen.

Revisorerna bedömer att det finns en risk för att delegationen från nämnd till förvaltning är alltför långtgående. Revisorerna bedömer även att det finns en risk för att styrelsen och nämnderna inte har en tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

3 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningen är ändamålsenlig samt om styrelse och nämnder har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Har styrelsen och nämnderna säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt?
- Har styrelsen och nämnderna säkerställt att det tydligt framgår vilken beslutanderätt som har delegerat till vilken funktion beslutanderätt har delegerats?
    - Har styrelse och nämnd säkerställt att delegation och ansvarsfördelning är uppdaterad och anpassad till verksamhet och organisation?
- Har styrelsen och nämnd säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs?
    - Finns och efterlevs fastställda regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?

3.1 AVGRÄNSNING OCH ANSVARIG STYRELSE/NÄMND/FULLMÄKTIGEBEREDNING

Granskningen omfattar kommunstyrelsen, arbetsmarknads- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämnden, infrastruktur- och servicenämnden, kultur- och fritidsnämnden, miljö- och byggnadsnämnden, socialnämnden och e-nämnden.

Granskningen har avgränsats till ett urval av delegationsbeslut fattade under år 2025 för stickprovskontrollen. Granskningen omfattar en översiktlig översyn av de delegerade besluten. Granskningen har inte innefattat att delegation av speciallagstiftning.

4 REVISIONSKRITERIER

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- 6 kap. 6, 37,38,39,40, 44§§ och 7 kap. 5 och 6 §§ Kommunallagen (2017:725)
- 5 § Förvaltningslagen (2017:900)
- Luleå kommuns reglementen för nämnder och styrelse

5 METOD

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av delegationsordningar, reglemente, riktlinjer och rutiner.
- Intervjuer med kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande samt granskad nämnds ordförande, kommunsekreterare, registratorer, förvaltningsdirektörer för samtliga nämnder, avdelningschefer, kanslichef kommunstyrelseförvaltningen samt kommundirektör samt vice kommundirektören.
- Stickprovskontroller av delegationsbeslut från respektive granskad nämnd och kommunstyrelsen.

Intervjuerna har genomförts för förståelse för styrelsens och nämndernas arbetssätt med delegationsordningen och delegationsbeslut. Intervjuerna har baserat på övergripande frågeställningar. Alla delar som rapporten omfattar har inte berörts vid intervjuerna.

Stickprovsvisa kontroller av delegationsbeslut har genomförts inom respektive granskad nämnd och kommunstyrelsen. För e-nämnden har det inte redovisats några delegationsbeslut.

Förteckningar över delegationsbeslut för månaderna januari år 2025, april år 2025 och september år 2025 har inhämtats från respektive styrelse och nämnd. Utifrån dessa har därefter ett urval om tre delegationsbeslut per nämnd/styrelse begärts in och granskats enligt ett granskningsprogram.

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



Samtliga intervjuade har beretts möjlighet att faktakontrollera granskningen.

6 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

6.1 ÖVERGRIPANDE STYRANDE DOKUMENT

På kommunens hemsida[1] finns styrdokumentet ”ärendehantering för politiska beslut”, som är beslutat av kommundirektören och anges gälla för alla nämnder. Detta dokument har upphört att gälla och kommer enligt uppgift ersättas med vägledande texter på intranätet.

Det beskrivs att varje nämnd är en egen myndighet och det finns inte några kommungemensamma riktlinjer över utformning av delegationsordningar vare sig när det gäller disposition, centrala begrepp och synsätt eller för de kommungemensamma processerna.

6.2 REGLEMENTEN FÖR STYRELSE OCH NÄMNDER

Vi har genomfört en genomlysning av samtliga reglementen för att tillse att delegationsordningarna överensstämmer med reglementena. Vi har inte uppmärksammat att kommunstyrelsen eller någon av nämndernas delegationsordningar skiljer sig från de verksamhetsområden som anges i reglementena, se bilaga 1.

6.3 DELEGATIONSORDNINGAR

6.3.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens delegationsordning fastställdes 2025-05-05[2]. Delegationsordningen senaste revidering var 2024-01-15 med giltighetstid tillsvidare. Vi noterar att datumet för senast revidering är tidigare datum för fastställande.

6.3.1.1 Inledande sidor

Översiktlig redogörelse av väsentliga iakttagelser i kronologisk ordning.

- Kännetecknande för ett beslut är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattarna måste göra vissa överväganden och bedömningar. Jämfört med verkställighet eller faktiskt handlande.
- Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål och riktlinjer, anvisningar etc.
- Verkställighet/faktiskt handlande anges vara:
  - Anställningsbeslut som är kortare än 12 månader.
  - Direktupphandlingar understigande 100 tkr betraktas som faktiskt handlande.
  - Avskrivning av fodringar när kundförlust är konstaterad genom underlag från myndighet, konkursförvaltare, inkassobolag eller om gäldenären är avliden.
  - Avskrivning när fordringsbeloppet understiger ansökningsavgiften för ansökan om betalningsföreläggande anses också vara faktiskt handlande.

[1] Kontroll av hemsidan 2026-02-25

[2] Kommunstyrelsen 2025-05-05 § 121

- Beslut som fattas med stöd av delegation jämställs med ett beslut som nämnden själv har fattat och kan överklagas, antingen genom förvaltningsbesvär eller bli föremål för laglighetsprövning genom kommunalbesvär.
- Nämnden kan när som helst återkalla en lämnad delegering. Detta kan göras både generellt och i ett enskilt ärende. Detta kan till exempel gälla ett ärende som nämnden bedömer som så principiellt viktigt att den själv bör besluta om ärendet.
- Principiella beslut kan inte delegeras, vilket innebär att delegerad beslutanderätt inte får utövas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet (6 kap 38 § p 1 KL). I dessa ärenden beslutar kommunstyrelsen.
- Överordnad tjänsteperson har generell rätt att besluta i ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro.
- Delegerande beslutanderätten får inte utövas i ärenden som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv föreligger.
- Förvaltningschef har rätt att vidaredelegera till annan anställd inom förvaltningen förutom när det framgår att det inte får ske.
- Brådskande beslut kan fattas av ordföranden med vice ordförande som ersättare.
- Beslut fattade på delegation av kommunstyrelsen ska anmälas till kommunstyrelsen på nästföljande tillgängliga/möjliga sammanträde förutom finanscontrollerns delegationsbeslut rapporteras via separat finansrapport där beslut fattade föregående månad framgår.

6.3.1.2 Beslutspunkter

Beslutspunkterna är organiserade efter vilken delegation som tilldelats olika funktioner. Flertalet funktioner saknar angiven ersättare. Beslutspunkterna är inte kategoriserade utifrån områden såsom personal, administration, inköp eller ekonomi.

Det finns beslutspunkter för flertalet funktioner som får fatta beslut om att avropa från inköpscentral, anta anbud och teckna avtal för varor för olika avtalsvärden inom kommunstyrelsens förvaltningar alternativt fler än en förvaltning/bolag. De olika funktionerna har olika beloppsnivåer angivna. Exempelvis är arbetsutskottets delegation för denna beslutspunkt på belopp överstigande 15 miljoner kronor. Det framgår inte någon övre beloppsnivå.

Av beslutspunkterna framgår att funktionen biträdande kommundirektören med funktionen samhällsbyggnadsdirektören som ersättare har rätt att inom kommunstyrelseförvaltningens ansvarsområde omfördela medel av kommunstyrelsen fastställd internbudget samt utse beslutsattestanter för dessa.

Funktionen HR-chef har beslutanderätt för avgångsersättning och omställningsersättning och funktionen ekonomichef har beslutanderätt för avskrivningar av fordringar utan några angivna beloppsnivåer.

Av attestreglementet[3], framgår att kommunstyrelsen och respektive nämnd ska inom sin nämnds verksamhetsområde utse eller delegera till annan att utse en eller flera

[3] Beslutad av kommunstyrelsen 2020-01-13 § 14

beslutsattestanter samt ersättare för dess. Beslutet ska fattas varje kalenderår. Av vår genomlysning av styrelsens protokoll för år 2025 framgår inte att styrelsen har beslutat om beslutattester samt ersättare för dessa.

Av attestreglementet och tillämpningsanvisningarna för attestreglementet framgår inte några ekonomiska ramar.

Av beslutspunkterna framgår inte delegation att upphandla ramavtal över direktupphandlingsgränsen.

Inom området personal har flertalet funktioner rätt att anställda, säga upp och avskeda direkt underställd personal. Det framgår dock inte av beslutspunkterna att någon funktion har delegation på avstängning och varning av personal.

Funktionen kommunstyrelsens ordförande med funktionen vice ordföranden som ersättare har delegation att fastställa lön för kommundirektören och funktionen kommundirektören fastställer lön för samtliga direktörer och direkt underställd personal. Utöver dessa funktioner har inte att någon funktion delegation på att fastställa lön för medarbetare. Vidare finns det beslutspunkten om att förbjuda bisyssla med funktionen kommundirektör som delegat gällande övriga direktörer och övrig direkt underställd personal. För övriga funktioner saknas delegation gällande att förbjuda bisyssla.

I intervju uppges att det uppmärksammats att det inte finns något delegerat beslutfattande att inte svara på remisser exempelvis från Regeringskansliet. Samtidigt som det beskrivs att ställningstagande har gjorts inom förvaltningen att vissa remisser inte ska besvaras.

6.3.1.3 Kompletterande rutiner / Processer

Vid intervju framkommer att disposition för delegationsordningen har tillämpats under en längre tid och utformats med fokus på ändamålsenlighet. Enligt intervju innebär dispositionen att varje funktion enkelt tar del av sin specifika beslutanderätt. Till skillnad från när delegationen utgår från olika verksamhetsområden.

Det beskrivs att revidering av delegationsordning sker med jämna mellanrum utefter de behov som framkommer.

I intervjuer beskrivs att då varje nämnd är sin egen myndighet sker det inte någon styrning från kommunstyrelsen av innehållet för de inledande sidorna i delegationsordningarna eller delegation för exempelvis de kommungemensamma processerna. Det beskrivs att från de stödjande funktionerna finns det försök att samordna detta för samtliga nämnder, exempelvis inom området inköp och upphandling.

I intervjuer framgår även att det saknats kännedom om att det inte är en samsyn inom vissa kommungemensamma processerna exempelvis inom personalområdet. I kommande avsnitt i rapporten redogörs för arbetsmarknads- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämndens samt infrastruktur- och servicenämndens beslut att hantering av personalärenden är verkställighet och inte ett delegationsbeslut, se avsnitt 6.3.3.2 och 6.3.5.2.

Det uppges vid intervju att utbildning kring delegation ingår i introduktionsprocessen vid nyanställning men det finns inte någon systematisering att ge återkommande utbildningar inom området.

I samband med att medarbetaren får tillgång till ärendehanteringssystemet får de även tillgång till mallen för delegationsbeslut. Vid intervju uppges att registratorn har till uppgift att kvalitetssäkra att det är rätt delegat som har signerat beslutet i enlighet med delegationen. Vidare beskrivs att det är delegatens ansvar att skicka beslutet till registraturen för nämnden.

Det beskrivs vid intervju att det till nämndens sammanträde finns en förteckning över fattade delegationsbeslut. Innan förteckningen godkänns finns det möjlighet för ledamöterna att ställa frågor om de olika delegationsbesluten.

Vi har i granskningen tagit del av en rutin för att skriva och anmäla delegationsbeslut som gäller för kommunstyrelsen[4]. Enligt rutinen ska mallen för delegationsbeslut från ärendehanteringssystemet användas för delegationsbeslut. Av delegationsbeslutet ska tydligt anges när beslutet är fattat, vem som fattat det samt vilket beslut som fattats. Det ska även framgå vilken beslutspunkt i delegationsordningen beslutet baseras på med beslutspunktens lydelse återgiven. Beslutet ska även vara undertecknad av delegat. Delegatens ansvar att se till att beslutet anmäls till nämnden. Det framgår inte av rutinen att registrator ska kvalitetssäkra beslutet.

Därtill har vi i granskningen även tagit del av en checklista för ärenden till kommunstyrelsen. Av den framgår bland annat att registratur ska sammanställa förteckning över meddelanden och delegationer löpande.

6.3.1.4 Stickprovskontroll

För samtliga delegationsbeslut har mallen använts och behörig delegat har fattat besluten. Av besluten framgår inte vilken beslutspunkt som beslutet baseras på enligt delegationsordningen. Ett av besluten anmäldes vid tredje sammanträdet efter att beslutet fattats.

6.3.2 Bedömning

Vi bedömer att styrelsen **endast delvis** säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt.

Vi baserar vår bedömning på att det inte råder en samsyn mellan kommunens olika nämnder för de inledande sidorna samt för de kommungemensamma processerna.

Vi bedömer att kommunstyrelsen har förutsättningar för att tillse att det finns en samsyn kring delegation, generellt och särskilt för beslut för de kommungemensamma processerna.

Av kommunallagen framgår att kommunstyrelsen har en ledande och samordnade roll för förvaltningen i kommunen samt ska utöva uppsikt över andra nämnder. Av kommentaren till kommunallagen framgår att detta innefattar rätt att lämna råd, anvisningar och förslag till åtgärder som styrelsen anser bör vidtas. Om detta inte följs, får styrelsen initiera ett ärende till kommunfullmäktige att ge nämnden direktiv. Det finns därav enligt vår

[4] Daterad 2021-01-13, beslutad av förvaltningschef

bedömning ytterst en möjlighet för kommunstyrelsen att vända sig till kommunfullmäktige för att få ett mandat för att tillse en samsyn i dessa frågor om så behövs.

Därtill framgår det av reglementet att styrelsen ansvarar för att en ändamålsenlig organisation upprätthålls i kommunal verksamhet genom att planera, leda och samordna utformningen av strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala koncernensverksamheten. Därutöver ska styrelsen planera, leda och samordna upp kommunens personalpolitik. Ur ett rättssäkerhets-, personal- och allmänhetens perspektiv är det stor betydelse att det finns en samordning och samsyn i detta.

Vi bedömer att det ska framgå ekonomiska ramar för beslutspunkter. Ett sådant exempel är omställnings- och avgångsersättning för personal.

Vi bedömer att det saknas beslutspunkt för att upphandla ramavtal över direktupphandlingsgränsen.

Därtill bedömer vi ska det fastställas beslutsattester i kommunstyrelsen med beloppsnivåer i enlighet med vad som anges i attestreglementet.

Vi bedömer att ytterligare beslutspunkter inom personalområdet som ska ingå i delegationsordningen är till exempel lönesättning, avstängning samt utfärdandet av varning för personal. Det är av vikt att det inom detta område finns en samsyn inom hela kommunen.

Därutöver bedömer vi att det ska förtydligas att det är beslutsfattande att avstå från att vidta en handling. Till exempel att inte svara på remisser till Regeringskansliet för olika utredningar innehåller ställningstaganden och överväganden.

Vi bedömer att det finns en risk med att direktupphandling under 100 000 kr anses vara verkställighet. Det innebär att det går genomföra inköp på så stora belopp som 95 000 kr utan styrning i delegationsordningen.

Vi bedömer delegationsordningen gällande inköp och upphandling behöver förtydligas. Av delegationsordningen framgår det inte några regleringar gällande avrop från befintliga avtal.

Vår bedömning är att styrelse **endast delvis** har säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätt har delegerats.

Vi bedömer att utformningen av delegationsordning utifrån från funktion i stället för ämnesområden utgör en risk gällande tydlighet. Detta då denna disposition gör det svårare att få en överblick över de olika delegerade besluten inom samma ämnesområde, vilket kan riskera rättssäkerheten samtidigt som läsbarheten av delegationsordningen försvåras för utomstående såsom medborgare.

Vi bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen av de styrande dokumenten. Bristen på samsyn i dessa delar innebär en otydlighet.

Vi bedömer att det ska råda en samsyn gällande de generella inledande sidorna, delegationsordningarnas disposition samt för de kommungemensamma processerna. Det är

av vikt att kommunen har ett gemensamt förhållningssätt gällande så väsentliga delar som delegation och beslutsfattande. Samma ärende ska behandlas på ett likvärdigt sätt inom samtliga nämnder och styrelsen i kommunen.

Vi bedömer att ersättarfunktionen för ordinarie delegat ska förtydligas. För flertalet av funktionerna som har delegerad beslutanderätt saknas det även angiven ersättare. Vi förstår att skrivelsen i de inledande sidorna, att överordnad tjänsteperson har generell rätt att besluta i alla de ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro då gäller. Det kan dock finns en risk för otydlighet genom denna skrivelse då exempelvis funktionen biträdande kommundirektören har funktionen samhällsbyggnadsdirektören som ersättare som vi har förstått det inte är överordnad för den biträdande kommundirektören.

Därtill bedömer vi att översyn av formuleringar i del olika beslutspunkterna bör genomföras. Det är flertalet beslutspunkter som innehåller överflödig information samt det kan vara flera beslut i en beslutspunkt.

Vi bedömer att styrelsen **endast delvis** har säkerställt att gällande delegationsordning efterlevs.

Vi bedömer att översyn av delegationsordningen bör systematiseras. Vi har vid vår granskning funnit att lagstiftning som ändrats ingår i delegationsordningen. Även om det uppges att översyn sker av delegationsordningen är det av vikt att det med regelbundenhet finns en kontroll av delegationsordningens riktighet till lagstiftning och organisationen.

Vi bedömer att det finns ett behov att systematisera utbildning kring delegation. Introduktion för nya medarbetare uppges ske, dock saknas det uppföljande utbildningar. Genom systematiserade utbildningar kring delegation minimeras även risken för att beslut på delegation inte dokumenteras och anmäls i laga ordning.

Vi bedömer att uppföljning av efterlevnaden av delegationsordningen bör ske. Det uppges att registrator kvalitetssäkrar att beslutet är fattat av rätt delegat. Vår stickprovskontroll har visat det inte framgår av delegationsbeslutet vilken beslutspunkts lydelse som beslutet är fattat enligt samt att det finns brist i anmälan till nämnden.

6.3.3 Arbetsmarknads- och gymnasienämnden och barn- och utbildningsnämnden

Vi redovisar dessa nämnder gemensamt då nämnderna har gemensam förvaltning som arbetar med nämndernas delegationsordningar.

Arbetsmarknads- och gymnasienämnden delegationsordning fastställdes 2025-09-16 [5]. Den senaste revideringen var 2025-05-13 med giltighetstid tillsvidare.

Barn- och utbildningsnämnden delegationsordning fastställdes 2025-09-17[6], reviderades 2024-11-20 med giltighetstid tillsvidare.

Det senaste reviderade datumen är tidigare än datum för fastställandet. Det uppges att senast reviderad är den tidigare versionen.

[5] Arbetsmarknads- och gymnasienämnden 2025-09-16 § 80
[6] Barn- och utbildningsnämnden 2025-09-17 § 88

6.3.3.1 Inledande sidor

Översiktlig redogörelse av väsentliga iakttagelser i kronologisk ordning:

- Lagtext för kommunallagens regler om delegation.
- Lagtext för kommunallagens regler om när beslutande inte får delegeras.
- Redogörelse för hälso- och sjukvårdslagstiftning om att medicinsk delegering inte är delegation enlig kommunallagen.
- Det framgår inte att vissa beslut enligt skollagen inte är delegation enligt kommunallagen[7] .
- Förvaltningsdirektören har möjlighet att vidaredelegera beslut och att denna beslutanderätt kan i sin tur inte vidaredelegeras.
- Delegaten kan överlåta beslutanderätten till nämnden i ett specifikt ärende av viktigare eller prejudicerande art även om ärendet är delegerat.
- Vid verkställighet finns det inte utrymme för några självständiga bedömningar ex.:
  - Utse beslutsattestanter
  - Åtgärder som följer av arbetsrättslagstiftning och gällande avtal, till exempel samverkansavtal samt personaladministration enligt lagstiftning, personalpolitiska riktlinjer och kommunens riktlinjer.
- Anmälan av delegationsbeslut ska ske till nämnden vid det första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet.
- Anmälan av beslut fattade efter vidaredelegation sker tillbaka till arbetsmarknads- och utbildningsdirektören och anmäls till nämndens nästkommande sammanträde.
- Vid förfall hos delegat överförs beslutanderätten till ersättaren. Vid kortare eller vid jäv övertas beslutanderätten av delegatens närmaste chef. Vid dennes förfall och ärendet är brådskande är beslutar direktören i ärendet. Vid dennes förfall övergår beslutanderätten till biträdande direktör/annan utsedd ställföreträdare för direktören.
- Beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt kommunallagen föreligger.
- Delegationsbeslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär eller genom laglighetsprövning enligt kommunallagen.
- Delegationsbeslut kontrolleras en gång per år. Kontrollen innefattar delegationsordningens efterlevnad, beslut fattat av rätt delegat med rätt information samt att det anmälts till nämndens nästkommande sammanträde.

6.3.3.2 Beslutspunkter

Delegationsordningens beslutspunkter är indelade efter olika ämnesområden såsom allmänt, ekonomiärenden och respektive ansvarsområde inom skolan.

Den är strukturerad med följande rubriker: ärendetyp, delegat, lagrum och kommentar. Lagrum anges för merparten av beslutspunkterna.

Flertalet beslutspunkter är delegerade till fler olika delegater utan inbördes ordning/ansvar. Exempelvis för arbetsmarknads- och gymnasienämnden ”Besluta att en person som saknar lärarlegitimation och behörighet ska användas för undervisning under längre tid än sex månader, dock högst ett år i sänder”. I barn- och utbildningsnämndens delegationsordning

[7] Finns särskild rutin för delegation enligt skollagen som anges finnas publicerad på intranätet.

har exempelvis beslutspunkten ”Ansöka om statsbidrag” och beslutspunkten ”Besluta om fördelning av statsbidrag” flertalet delegater utan angivet inbördes ordning/ansvar för de olika delegaterna.

Inom området ekonomiärenden har arbetsutskottet beslutanderätt gällande upphandling till ett värde överstigande 10 mkr. Någon övre beloppsnivå är inte angiven. Därtill har flertalet chefer delegation på direktupphandling från 100 000 kr upp till direktupphandlingsvärdet. Det saknas motsvarande delegation gällande avrop från befintliga avtal. Inköp under 100 000 kr är inte reglerade i delegationsordningen.

Nämnderna har fastställt tillämpningsansvar för attestreglementet. Av tillämpningsanvisningarna[8] framgår att rätten att utse beslutattestanter är ett verkställighetsbeslut. I tillämpningsanvisningen sker hänvisning till attestförteckningen på intranätet. Tillämpningsanvisningarna innehåller inte några beloppsnivåer för inköp. Det uppges att de beloppsnivåer som finns framgår i delegationsordningens avsnitt 2. Ekonomi gällande upphandling.

Av delegationsordningen framgår inte någon beslutspunkt gällande anställning av medarbetare.

Det saknas även beslutspunkter inom fler delar av personalområdet exempelvis misskötsamhet. Av de inledande sidorna framgår att detta anses vara verkställighet. Vi har i granskning tagit del av rutin för personaladministration[9] som är beslutad av förvaltningsdirektör. Av rutinen framgår olika beslut inom personalområdet exempelvis avsked, avstängning, uppsägning, disciplinpåföljd, förbud mot utövande av bisyssla, överenskommelse om omställningsersättning har namngivna funktioner rätt att underteckna. I intervju beskrivs att nämnderna har uppfattat att det finns ett kommungemensamt tillvägagångsätt gällande dessa ärenden.

6.3.3.3 Kompletterande rutiner / processer

Det beskrivs vid intervjuer att de inledande sidorna i nämndernas delegationsordningar utgår från kommunstyrelsens utformning och från kommunallagens bestämmelser. Resterande delar av delegationsordningarna uppges vara anpassade efter nämndernas behov.

Det beskrivs att det sker revideringar av delegationsordningen kontinuerligt, exempelvis vid förändringar av lagstiftningen och minst en gång per år. Vilket finns regleras i nämndplaneringen och/eller kansliets verksamhetsplan enligt underlag som vi har tagit del av i samband med granskningen.

I intervju beskrivs att det sker utbildningar kring delegation med jämna mellanrum som där registratorerna kan hjälpa till att utbilda. Det sker även individuella riktade utbildningsinsatser för olika målgrupper inom olika verksamhetsområden om delegation.

[8] Daterade 2025-10-06 dnr 2025/271–2.4.0.2
[9] Rutin för personaladministration 2024-03-27

Därutöver ges utbildning i samband med introduktionen för nyanställda. Vi har inte tagit del av underlag som bekräftar detta.

Enligt intervjuuppgift är det registratorerna som får en begäran av chef att skapa ärenden i diariesystemet för aktuellt ärende och ta fram mall för delegationsbeslut. Det är handläggaren som fyller i själva delegationsbeslutets innehåll som sedan skickar det till registratorerna som ombesörjer att beslutet e-signeras. Det beskrivs att registratorerna har i uppdrag att kontrollera att rätt befattningshavare har fattat beslutet.

I företeckningen över anmälda beslut till nämnden framgår vem som fattat beslutet och vilken typ av ärende det är. Vill ledamot i nämnden ta del av ett beslutet kan ledamoten ta del av beslutet.

I delegationsordningen framgår även ”handläggningsrutin för delegationsärenden”. Av rutinen framgår bland annat att mallen i ärendehanteringssystemet ska användas, motivera beslutet om det är myndighetsutövning, hänvisa till lagrum, kontroll av vem som är delegat samt att punkten i delegationsordningen ska anges.

6.3.3.4 Stickprovskontroll

Följande beslut har ingått i stickprovskontrollen

Arbetsmarknads- och gymnasienämnden:

Mallen använts för samtliga delegationsbeslut och det är behörig delegat för samtliga av besluten. Ett av besluten hänvisar till barn- och utbildningsnämndens delegationsordning vilket är korrekt då det är delgetts nämnden som ett delgivningsärende. Ett av besluten inrymmer två olika beslut. Samtliga beslut är anmälda till nämnden.

Barn- och utbildningsnämnden:

Mallen använts för samtliga delegationsbeslut med hänvisning till beslutspunkt i delegationsordningen och med rätt delegat. Två av besluten saknar fullständig datumangivelse.

6.3.4 Bedömning

Vi bedömer att arbetsmarknads- och gymnasienämnden och barn- och utbildningsnämnden **endast delvis** säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt**.**

Vi bedömer att delar av det nämnderna beslutat vara verkställighet är ett beslutsfattande. Ett sådant exempel är personalområdet där arbetsrättsliga åtgärder ingår. Att besluta olika arbetsrättsliga åtgärder såsom avsked eller uppsägning innehåller flertalet självständiga bedömningar som är baserat på praxis och förarbeten. Att avskeda någon utan rättslig grund kan innebära stora kostnader för kommunen och lidande för den enskilde om beslutet är felaktigt. Beslutet kan även ytterst prövas av domstol. Detta utgör därmed inte verkställighet utan är ett beslutsfattande som ska regleras i delegationsordningen eller fattas av nämnden själv.

Vi bedömer att anställa medarbetare är ett beslutsfattande. Justitieombudsmannen har uttalat sig kring att ett landsting (region) hade, med undantag för vissa chefsbefattningar, behandlat anställningsbeslut som ren verkställighet.[10] Justitieombudsmannens bedömning var att landstinget hade förskjutit gränsen mellan vad som i rättsligt hänseende är ”beslut”, respektive ”ren verkställighet” på ett sätt som går längre än vad som i förarbetsuttalandena till kommunallag (1991:900)[11] förutsattes kunna ske. I propositionen till den äldre kommunallagen anges det att åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening utan är av rent förberedande eller rent verkställande art omfattas inte av anmälnings-skyldigheten. Justitieombudsmannens slutsats var att kommunallagens bestämmelser om delegation och överklagande som regel är tillämpliga när det gäller beslut om anställningar. Justitieombudsmannen såg allvarligt på att landstinget i fråga om de flesta anställningsbeslut inte följer kommunallagens reglering beträffande delegationsbeslut.

Därtill bedömer vi att det inte är verkställighet att besluta om beslutattestanter. Enligt attestreglementet är det ett beslutsfattande.

Vi bedömer även att det ska framgå beloppsnivåer för attestanter.

Vi bedömer att det ska finns en övre beloppsnivå för de beslut som arbetsutskottet kan fatta. Med en övre beloppsnivå anges då beslutet ska tas av nämnden.

Vi bedömer att av delegationsordningen ska det framgå beslutspunkter gällande avrop från befintliga avtal med angivna beloppsnivåer. Därtill bedömer vi att direktupphandlingar under 100 000 kr ska regleras.

Vår bedömning är att arbetsmarknads- och gymnasienämnden och barn- och utbildningsnämnden **i allt väsentligt** har säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätt har delegerats.

Vi bedömer att det framgår vad delegationsbeslutet avser och vem som har fått beslutanderätten.

Vi bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen av styrande dokumenten. Bristen på samsyn i dessa delar innebär en otydlighet.

Vi bedömer att det ska råda en samsyn gällande de generella inledande sidorna, delegationsordningarnas disposition samt för de kommungemensamma processerna. Det är av vikt att kommunen är en kommun gällande så väsentliga delar som delegerat beslutsfattande. Samma ärende ska behandlas på ett likvärdigt sätt inom samtliga nämnder och styrelsen i kommunen.

[10] Fråga om ett landstings handläggning av beslut om anställningar. Landstinget hade, med undantag för vissa chefsbefattningar, behandlat anställningsbeslut som ren verkställighet, vilket medfört att landstinget i fråga om ett stort antal anställningsbeslut inte följt kommunallagens (1991:900) reglering beträffande delegationsbeslut. Justitieombudsmannen 2009-10-19. Diarienummer: 448–2008.
[11] Regeringens proposition 1990/91:117. 1991-03-07.

Vi bedömer att det ska framgå av delegationsordningen att skollagsbeslut, likväl som det framgår att delegation enligt hälsosjukvårdslagen, inte är delegation enligt kommunallagen och därav inte ingår i delegationsordningen.

Vi bedömer att om det finns flera delegater i beslutspunkterna ska det framgå hur delegationen gäller för de olika delegaterna.

Vi bedömer att arbetsmarknads- och gymnasienämnden och barn- och utbildningsnämnden **endast delvis** har säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs.

Vi bedömer att det finns ett behov att systematisera utbildning kring delegation. Introduktion för nya medarbetare uppges ske samt riktade insatser. Genom systematiserade utbildningar kring delegation minimeras även risken för att beslut på delegation inte dokumenteras och anmäls i laga ordning.

Vi bedömer att uppföljning av efterlevnaden av delegationsordningen bör ske. Det uppges att registrator kvalitetssäkrar att beslutet är fattat av rätt delegat. Vår stickprovskontroll för arbetsmarknads- och gymnasienämnden har inte visat på några brister. Vår stickprovskontroll för barn- och utbildningsnämnden har visat att två av besluten saknar datumangivelse.

6.3.5 Infrastruktur - och servicenämnden

Infrastruktur- och servicenämndens delegationsordning fastställdes 2024-10-31[12]. Det framgår att den senast reviderades 2023-12-21 med giltighetstid tillsvidare.

Det senaste reviderade datumen är tidigare än datum för fastställandet.

6.3.5.1 Inledande sidor

Översiktlig redogörelse av väsentliga iakttagelser i kronologisk ordning:

- Reglerna om delegering återfinns i kommunallagen.
- Av delegationsordningen framgår vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överlåts.
- Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas ska undertecknas av den som fattat beslutet.
- Överordnad tjänsteperson har generell rätt att besluta i alla de ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro.
- Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv föreligger.
- Nämnden kan föregripa en delegats beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Detta kan till exempel gälla ett ärende som nämnden bedömer som så principiellt viktigt att den själv bör besluta.

[12] Infrastruktur- och servicenämnden 2024-10-31 § 120

- Infrastruktur- och servicedirektör har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd inom sin förvaltning, utom i de fall där det särskilt står i delegationsordningen att vidaredelegering inte får ske.
- Beslut fattade på delegation av infrastruktur- och servicenämnden ska anmälas till nämnden på nästföljande sammanträde.
- En sammanställning görs av samtliga delegationsbeslut som framgår i protokollet. Infrastruktur- och serviceförvaltningen har särskild rutin för handläggning av delegationer.
- Beslut av verkställighetskaraktär och åtgärder som normalt finns inom tjänstepersonens område/ansvar/befattning:
  - Interna beslut och ställningstaganden som rör den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa besluten och beslut gällande den löpande driften, räknas till verkställighet.
  - Sådana beslut kan framgå av projektdirektiv (enligt projektmodellen), uppdragsbeskrivningar, rutiner, och andra styrande dokument eller liknande inom verksamheten.
  - Direktupphandlingar understigande 100 000 kr betraktas som verkställighet.
- Principiella beslut kan inte delegeras, delegerad beslutanderätt inte får utövas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. I dessa ärenden beslutar infrastruktur- och servicenämnden.
- Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål och riktlinjer, anvisningar etc.
- Brådskande beslut att infrastruktur- och servicenämndens avgörande inte kan inväntas, beslutar ordföranden, med vice ordförande som ersättare.
- Det framgår inte av de inledande sidorna att delegationsbeslut kan överklagas.

6.3.5.2 Beslutspunkter

Beslutspunkterna är strukturerade utifrån den delegation som tilldelats olika funktioner, i likhet med kommunstyrelsens dispositionsmodell. Detta innebär att varje beslutspunkt hänförs till den funktion som erhållit delegation, såsom ordförande, direktör, avdelningschef, sektionschef eller motsvarande.

Funktionen utskott har delegation på igångsättningstillstånd inom ramen för beviljade investeringsmedel överstigande 10 000 000 kronor samt att omfördela investeringsbudget mellan projekt inom tilldelad totalram i samband med igångsättning överstigande 500 000 kr. Någon övre beloppsnivå saknas för dessa beslut.

Funktionen direktören har delegation på att utse beslutsattestanter med angivande av eventuella beloppsbegränsningar samt ersättare. Av attestförteckningen framgår olika funktioners beloppsnivåer för attest, exempelvis får enhetschef fastighet eller motsvarande attestera upp till 100 000 kr.

Av beslutspunkterna framgår det inte någon delegation för driftsbudget utan endast investeringsbudget. I intervju beskrivs att driftsbudgeten anses vara verkställighet och befogenhetsram ges i attestförteckningen.

Vi noterar att beslutspunkten direktupphandlingar, tilldelning av kontrakt och beslut om avrop från inköpscentral inte anger något belopp för avrop. I övrigt saknas det beslutspunkter gällande avrop från ramavtal.

I intervju beskrivs att när direktören är bortrest utser hon en ersättare vid kortare frånvaro. Det framgår inte av delegationsordningen att det kan utses ersättare och dess befogenhet för ersättaren.

Inom personalområdet saknas det beslutspunkter då det bedöms vara verkställighet. Det finns en rutin[13] som är beslutad av direktören där det framgår vem bland annat som är behörig att anställa, omplacera, stänga av medarbetare, säga upp av olika skäl och avskeda.

6.3.5.3 Kompletterande rutiner / processer

Det beskrivs vid intervju att delegationsordningen revideras vid behov, till exempel vid omorganisering.

Det beskrivs att när det är påkallat sker revidering av delegationsordningen exempelvis vid omorganisation. För de inledande texterna har de utgått från kommunstyrelsens texter. Vid intervju beskrivs att dispositionen utefter funktioner fungerar bra då de inte har så många beslutspunkter i delegationsordningen.

I intervjuer beskrivs att i samband med introduktionen ges utbildning kring delegationsbeslut samt registraturen ger även stöd kring delegationsbeslut.

Det beskrivs att registraturen kontrollerar att behörig delegat har signerat beslutet och mallen för delegationsbeslut används alltid. Vidare beskrivs att registraturen registrerar i ärendehanteringssystemet delegationsbesluten som ska anmälas till nämnden. Det uppges vid intervju att ledamöter kan efterfråga information om ett beslut under sammanträdet.

Av intervju framgår att när beslutet är skickat för e-signering ska det skickas vidare till ärendehanteringssystemet. Om det inte sker försvinner beslutet efter 90 dagar. Vilket innebär att den person som har delegationsrätt måste veta att e-signeringen inte är något arkiv för delegationer utan beslutet måste skickas vidare för att bli diarieförd.

Det finns en handläggningsrutin för delegationsärenden[14]. Av rutinen framgår att om ett ärende inte anmäls till nämnden kan det överklagas i all framtid. Vidare beskrivs att mallen i ärendehanteringssystemet ska användas och beslutet ska signeras digitalt. Registraturen registrerar delegationsbeslutet i ärendet och anmäler det till nämnden via förteckning.

[13] Fastställd av förvaltningsdirektör 24-01-09
[14] Handläggningsrutin

6.3.5.4 Stickprovskontroll

Följande beslut har ingått i stickprovskontrollen:

Mallen för delegationsbeslut har använts, rätt delegat har fattat besluten, angiven beslutspunkt från delegationsordningen framgår och besluten är e-signerade med beslutsdatum angivet.

6.3.6 Bedömning

Vi bedömer att infrastruktur- och servicenämnden **endast delvis** har säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt.

Vi baserar vår bedömning gällande definitionen av verkställighet i delegationsordningen. Att besluta om olika arbetsrättsliga åtgärder såsom ett avsked eller uppsägning innehåller självständiga bedömningar, som vi tidigare har beskrivit i avsnitt 6.3.4. Även att anställa bedömer vi är ett beslutsfattande, som vi tidigare har beskrivit i avsnitt 6.3.4.

Vi bedömer att det ska finns en övre beloppsnivå för de beslut som arbetsutskottet kan fatta. Med en övre beloppsnivå anges då beslutet ska tas av nämnden.

Vi bedömer att det ska finnas beslutspunkter för delegation med beloppsnivåer som omfattar både drift- och investeringsmedel.

Vi bedömer att det av delegationsordningen ska framgå beslutspunkter gällande avrop från befintliga avtal med angivna beloppsnivåer. Därtill bedömer vi att inköp under 100 000 kr ska regleras.

Vi bedömer det ska finns delegation gällande att utse ersättare vid kortare frånvaro för förvaltningsdirektören samt ersättarens befogenhet.

Vi bedömer det ska framgå av delegationsordningen att delegationsbeslut kan överklagas. Genom att det framgår att beslutet kan överklagas visar det på betydelsen att beslutet upprättas och att det anmälas till nämnden.

Vår bedömning är infrastruktur- och servicenämnden **endast delvis** har säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätten har delegerats.

Vi bedömer att utformningen av delegationsordning utifrån från funktion i stället för ämnesområden utgör en risk gällande tydlighet. Detta då denna disposition gör det svårare att få en överblick över de olika delegerade besluten inom samma ämnesområden vilket kan riskera rättssäkerheten samtidigt som läsbarheten av delegationsordningen försvåras för utomstående såsom medborgare.

Vi bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen av styrande dokumenten. Bristen på samsyn i dessa delar innebär en otydlighet.

Vi bedömer att det ska råda en samsyn gällande de generella inledande sidorna, delegationsordningarnas disposition samt för de kommungemensamma processerna. Det är av vikt att kommunen är en kommun gällande så väsentliga delar som delegerat beslutsfattande. Samma ärende ska behandlas på ett likvärdigt sätt inom samtliga nämnder och styrelsen i kommunen.

Vi bedömer att det framgår tydligt vem som är delegat av delegationsordningen.

Vi bedömer att infrastruktur- och servicenämnden **endast delvis** säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs.

Vi bedömer att översyn av delegationsordningarna bör systematiseras. Även om det uppges att översyn sker av delegationsordningen är det av vikt att det med regelbundenhet finns en kontroll av delegationsordningens riktighet till lagstiftning och organisationen.

Vi bedömer att det finns ett behov att systematisera utbildning kring delegation. Introduktion för nya medarbetare uppges ske. Genom systematiserade utbildningar kring delegation minimeras även risken för att beslut på delegation inte dokumenteras och anmäls i laga ordning.

Vi bedömer att uppföljning av efterlevnaden av delegationsordningen bör ske. Det uppges att registrator kvalitetssäkrar att beslutet är fattat av rätt delegat. Vår stickprovskontroll visar även en fungerande hantering av delegationsbeslut.

6.3.7 Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning fastställdes 2024-10-25[15]. Det framgår att den senast reviderades 2023-05-21 med giltighetstid tillsvidare.

Datumet senast reviderat är innan datumet för fastställande.

6.3.7.1 Inledande sidor

Översiktlig redogörelse av väsentliga iakttagelser i kronologisk ordning:

- Regler om delegering av nämndärenden finns i kommunallagen.
- Framgår vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överlåts.
- Gäller endast verklig beslutanderätt i kommunallagens mening till skillnad från så kallad verkställighet. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattarna måste göra vissa överväganden och bedömningar.
- Beslutet kan överklagas, antingen genom förvaltningsbesvär eller bli föremål för laglighetsprövning genom kommunalbesvär.

[15] Kultur- och fritidsnämnden 2024-10-25 § 126

- Förvaltningschef som fått delegation kan vidaredelegera sin beslutanderätt till en annan anställd i kommunen.
- Principiella beslut kan inte delegeras, vilket innebär att delegerad beslutanderätt inte får utövas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. I dessa ärenden beslutar kultur- och fritidsnämnden.
- Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål och riktlinjer, anvisningar med mera.
- Anställningsbeslut som är kortare än 12 månader betraktas som verkställighet. Beslut om öppettider gällande den löpande verksamheten betraktas som verkställighet. Inköp/upphandling av varor och tjänster/tecknande av avtal under 100 000 kr betraktas som verkställighet.
- Delegat har rätt att i vissa ärenden avstå från att fatta beslut och i stället hänskjuta ärendet till närmast överordnad tjänsteman, utskott eller kultur- och fritidsnämnden.
- Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv föreligger.
- Överordnad tjänsteman har generell rätt att besluta i alla ärenden som tillkommer underordnad delegat.
- Brådskande ärenden kan fattas av ordföranden med vice ordförande som ersättare.
- Delegationsbesluten ska anmälas till nästkommande sammanträde för nämnden.

6.3.7.2 Beslutspunkter

Beslutspunkterna är, likt kommunstyrelsen och infrastruktur- och servicenämnden, uppdelade i funktioner i stället för ämnesområden.

Funktionen utskottet har delegation på om att upphandla varor och tjänster, som omfattas av inköpspolicy, samt försäljning av konferenser och konserter inom nämndens verksamhetsområde i de fall summan (anbudssumman eller dylikt) för varje enskilt avslut överstiger 1 500 000 kr. Någon övre beloppsgräns saknas.

Funktionen direktör har delegation att tilldela attesträtt till ekonomi-och personalsystemet inom förvaltningen.

Flertalet funktioner har rätt att teckna avtal/upphandla varor och tjänster inom nämndens verksamhetsområde som omfattas av kommunens inköpspolicy enligt angivet belopp.

Det framgår inte av delegationsordningen avrop från befintliga avtal med angivna beloppsnivåer.

Flertalet funktioner har delegation på bidrag till föreningar/organisationer med olika beloppsnivåer.

Inom personalområdet finns det olika beslutspunkter exempelvis avsked, uppsägning, varning, förbjuda bisysslor samt anställning av personal. Det framgår inte någon

beslutspunkt gällande avstängning, avgångsersättning och omställningsersättning samt lönesättning av personal.

6.3.7.3 Kompletterande rutiner / processer

Intervjuer beskrivs att delegationsordningen revideras vid behov exempelvis i samband med förändringar i organisationen.

Av intervjuer framgår att det kan finnas ett mörkertal gällande anmälan av delegationsbeslut till nämnden då antalet anmälda beslut har minskat. Vidare beskrivs att det är en fråga som det arbetas med så att beslut anmäls till nämnden. När det gäller delegationsbeslut för föreningsbidrag anmäls de till nämnden en gång i kvartalet, som ett beslut, vilket det inte framgår av delegationsordningen.

Det uppges vid intervju att registraturfunktionen ska genomföra en utbildning för personer när de blir tilldelade rätten att fatta beslut på/med/genom delegation. I intervju beskrivs att de hade en personalaktivet i förvaltningen där de fick leta efter vem som var delegat för olika beslut i delegationsordningen. Det beskrivs att det blev mycket bläddrande i delegationsordningen då den är uppdelad efter funktioner och inte ämnesområden.

Vid intervju beskrivs att registrator är behjälplig med att använda mallen för delegationsbeslut samt kvalitetssäkrar beslutet att det är rätt delegat som fattat beslutet. Vi har inte tagit del av uppgifter att det sker någon samlad dokumenterad uppföljning av delegationsbeslut.

Därefter anmäls beslutet till nämnden, näst kommande sammanträde. I nämnden kan det efterfrågas att få information om olika delegationsbeslut.

6.3.7.4 Stickprovskontroll

Mallen för delegationsbeslut har använts. Ett av besluten har innehållit flertalet beslut under en tidsperiod. Ett av besluten saknar hänvisning till beslutspunkt i delegationsordningen.

6.3.8 Bedömning

Vi bedömer att kultur- och fritidsnämnden **endast delvis** har säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt.

Vi bedömer att det ska förtydligas i delegationsordningen vad ett beslutfattande är och vad som utgörs vara verkställighet. Beskrivningen gällande verkställighet anges bland annat att vara inköp/upphandling av varor och tjänster/tecknande av avtal under 100 000 kr. Det angivna exemplet innehåller flertalet handlingsalternativ som har rättskraft mot annan part.

Vi bedömer att det för funktionen utskottet ska framgå ett beloppstak för deras delegation.

Vi bedömer att avrop från ramavtal med angivna beloppsgränser ska framgå av delegationsordningen.

Vi bedömer det finns fler delegationer inom personalområdet än de som är angivna. Några av dem är avstängning, avgångsersättning och omställningsersättning samt lönesättning av personal.

Vår bedömning är att kultur- och fritidsnämnden **endast delvis** har säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätten har delegerats.

Vi bedömer att utformningen av delegationsordning utifrån från funktion i stället för ämnesområden utgör en risk gällande tydlighet. Detta då denna disposition gör det svårare att få en överblick över de olika delegerade besluten inom samma ämnesområden vilket kan riskera rättssäkerheten samtidigt som läsbarheten av delegationsordningen försvåras för utomstående såsom medborgare.

Vi bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen av styrande dokumenten. Bristen på samsyn i dessa delar innebär en otydlighet.

Vi bedömer att det ska råda en samsyn gällande de generella inledande sidorna, delegationsordningarnas disposition samt för de kommungemensamma processerna. Det är av vikt att kommunen är en kommun gällande så väsentliga delar som delegerat beslutsfattande. Samma ärende ska behandlas på ett likvärdigt sätt inom samtliga nämnder och styrelsen i kommunen.

Vi bedömer att delegationsbesluten är tydligt utformade.

Vi bedömer att kultur- och fritidsnämnden **endast delvis** har säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs.

Vi bedömer att den disposition som finns för nämndens delegationsordning utefter funktioner innebär att det är svårt att få en överblick av beslutspunkter inom samma område, exempelvis för samma beslut finns det på flera ställen då olika delegater har olika beslutsmandat för olika beloppsnivåer.

Vi bedömer att utbildning sker kring delegationsbeslut samt att registrator säkerställer att behörig delegat har fattat beslutet. Då det är intervjuuppgifter har det påverkat vår bedömning.

Vår stickprovskontroll har visat att ett delegationsbeslut innehåller flertalet beslut vilket inte är i enlighet med delegationsordningen. Varje delegationsbeslut är ett eget beslut och ska anmälas enskilt. Ett av besluten har även saknat hänvisning till beslutspunkt i delegationsordningen.

6.3.9 Miljö- och byggnadsnämnden

Miljö- och byggnadsnämndens delegationsordning fastställdes 2025-11-19[16]. Det framgår att den senast reviderades 2025-11-19 och är giltig från och med 2025-11-19. Samtliga datum är likalydande för fastställd, senast reviderad och giltig från och med.

6.3.9.1 Inledande sidor

Översiktlig redogörelse av väsentliga iakttagelser i kronologisk ordning:

- Delegering av nämndens beslutanderätt är för att avlasta nämnden med mindre viktiga ärenden för att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning med snabbare beslutsvägar och kortare handläggningstider.
- Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden.
- Delegationsrätten omfattar inte ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Sådana ärenden ska av delegaten hänskjutas till nämnden för avgörande.
- En delegats beslutanderätt är begränsad till det egna verksamhetsområdet, delegation kan aldrig omfatta något utanför bygg- och miljönämndens verksamhet.
- Delegering får inte ske av beslutsrätten i följande slag av ärenden;
    - ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet,
    - framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats,

[16] Miljö- och byggnadsnämnden 2025-11-19 § 156

    - ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt samt
    - ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.
- Överordnad tjänsteperson har generell rätt att besluta i alla de ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro, vilket innebär att beslut kan fattas vid den ordinarie befattningshavarens frånvaro.
- Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv föreligger.
- Delegationsbeslut ska anmälas till nästföljande tillgängliga/möjliga sammanträde.
- En sammanställning av samtliga delegationsbeslut ska framgå av protokollet.
- Beslut fattade av ordföranden som ett brådskande beslut ska anmälas till nästkommande sammanträde. Beslutsrätt som är delegerad till ordförande är också vid förfall för ordförande i nämnden delegerad till nämndens förste vice ordförande.
- Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har överordnad tjänsteperson, förordnad vikarie, eller annan tjänsteperson inom verksamhetsområdet med samma funktion rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteperson. Den överordnade tjänstepersonen bestämmer i ett sådant fall vem av dessa som ska fatta beslut.
- Det framgår inte att delegationsbeslut kan överklagas.
- Någon beskrivning av skillnaden av beslut och verkställighet framgår inte.
- Av delegationsordningen framgår inte att beslut ska anmälas på annat sätt än vid nästkommande sammanträde.

6.3.9.2 Beslutspunkter

Beslutspunkterna i denna delegationsordning är strukturerade utifrån respektive lagrum och omfattar bland annat administrativa och allmänna ärenden. Beslutspunkterna är indelade under rubrikerna paragraf, beslutsrätt och beslutsfattare.

I nämndens delegationsordning anges allmänna ärenden till exempel avse representation vid kurser och konferenser samt att avslå begäran om allmän handling. Andra exempel är mer administrativa ärenden som att anställda, sätta lön, besluta om tjänstledighet och tilldelningsbeslut under 1 mnkr.

Delegationsordningen har flertalet beslutspunkter som har delegerats till två eller flera funktioner utan angivande av inbördes prioritet. Exempelvis har sektionschef, stadsarkitekt, bygglovshandläggare och byggnadsinspektör beslutanderätt i ärenden som avser ny- eller tillbyggnad av komplementbyggnad. Det beskrivs vid intervju att även om flera funktioner har samma delegation är det inte någon risk då varje funktion har sitt ansvarsområde.

I delegationsordningen framgår inte någon beslutspunkt gällande avgångsersättning eller omställningsersättning. I intervju beskrivs att denna fråga hanteras inom kommunstyrelsens delegationsordning.

Av beslutspunkterna framgår att avdelningschef har delegation på att köpa eller beställa vara eller tjänst enligt inköpspolicy och inom ramen för budgeten. Några beloppsnivåer är inte angivna.

6.3.9.3 Kompletterande rutiner / processer

Det beskrivs vid intervju att det sker ständiga förändringar i lagstiftningen inom nämndens område, vilket medför att revideringar i delegationsordningen kan behöva genomföras.

Av intervju framgår att det sker en introduktion av delegation och delegationsbeslut vid nyanställning.

Det har i intervjuer lämnats olika uppgifter gällande administratörernas funktion att kontrollera att behörig delegat har undertecknat delegationsbeslutet. Det uppges även att det finns en lathund som används för det praktiska arbetet med delegationslistan. Vi har inte tagit den lathunden men det beskrivs vid intervju att den används vid kvalitetssäkring av delegationslistan. Vidare framgår att kvalitetssäkringen ska säkerställa att rätt roll/funktion med personens namn är angivet i underlaget och att detta är ett vedertaget arbetssätt.

Det anges vid intervju att det skickas en Excel-lista över fattade delegationsbeslut i kallelsen till nämnden. Av listan för delegationsbeslut framgår diarienummer, rubrik för ärendet, fastighetsbeteckning, ägarens namn, händelsedatum, handläggarens namn samt en ärendemening. Av listorna framgår det om ärendet är ett L-ärende (byggärende), M-ärende (miljöärende) eller ett A-ärende (allmänt ärende).

Vi har tagit del av skilda uppgifter kring anmälan av allmänna ärenden till nämnden. Vid en del intervjuer uppges det att det enbart är L-ärenden och M-ärenden som delges nämnden. Det framförs att delegationsbeslut som är allmänna ärenden enligt delegationsordningen inte anmäls till nämnden då de är få och i princip aldrig hanteras som delegationsärenden. I andra intervjuer uppges det att allmänna ärenden alltid anmäls till nämnden.

Vi har begärt listor för fattade delegationsbeslut för perioden 2023-12-03 till och med 2025-11-02. Vi noterar att totalt 13 allmänna ärenden finns angivna i de delegationslistor vi tagit del av.

Vid genomgång av nämndens samtliga protokoll för åren 2023 till och med 2025 noterar vi att det inte framgår av protokollen vilka delegationsbeslut som är anmälda till nämnden. Av protokollen framgår att det genomförts en redovisning av delegationsbeslut samt att nämnden godkänner redovisningen av anmälda delegationsbeslut. I beskrivning av ärendet framgår att beslut fattade på delegation ska till nämnden vid näst kommande sammanträde. Av protokollen framgår det även att ”delegationslista” och ”bostadsanpassning” är beslut som redovisas enligt gällande delegationsordning.

Det uppges vid intervju att det sker ”djupdykningar” i olika delegationsbeslut under nämndens sammanträden. Det beskrivs att nämnden får mer ingående redogörelser av cirka tio olika beslut från delegationslistan vid sammanträdet.

6.3.9.4 Stickprovskontroll

Mallen för delegationsbeslut har använts. För ett av besluten framgår det inte tydligt vilket beslut som har fattats och för ett annat beslut saknas hänvisning till beslutspunkt från delegationsordningen.

Av protokollsutdrag[17] från nämndsammanträden framgår: Redovisning av delegationsbeslut samt att nämnden godkänner redovisningen av anmälda delegationsbeslut. I beskrivning av ärendet framgår att ”beslut fattade på delegation ska anmälas näst kommande sammanträde”. Följande beslut redovisas enligt gällande delegationsordning: ”Delegationslista och Bostadsanpassning.”

Protokollsutdragen visar att någon anmälan av delegationsbeslut för allmänna ärenden till nämnden har inte skett vid dessa datum.

6.3.10 Bedömning

Vi bedömer att miljö- och byggnadsnämnden **endast delvis** har säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt.

Vi baserar vår bedömning på att det saknas en beskrivning på vad som är verkställighet och beslutsfattande samt det inte framgår av delegationsordningen att besluten kan överklagas.

Vi bedömer att samtliga delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Av delegationsordningen framgår att samtliga beslut ska anmälas vid näst kommande sammanträde.

Vi konstaterar att det saknas det beslutspunkter inom personalområdet gällande avgångsersättning och omställningsersättning för personal.

Vi bedömer att det ska framgå beloppsnivåer för inköp och avrop från ramavtal.

Vi bedömer att det ska framgå av delegationsordningen att delegationsbeslut kan överklagas. Genom att det framgår att beslutet kan överklagas visar det på betydelsen att beslutet upprättas och att det anmälas till nämnden.

[17] Protokollsutdrag MBN: 2025-02-26 § 25, 2025-05.07 § 65, 2025-05-21 § 73 samt 2025-11-22 § 147.

Vår bedömning är att bygg- och miljönämnden **i allt väsentligt** har säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätten har delegerats.

Vi bedömer att det att det finns flertalet beslutspunkter med flera beslutsfunktioner utan inbördes ordning. Det är av vikt att det anges en ordning när det är flera beslutsfunktioner för samma delegationsbeslut.

Vi bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen av styrande dokumenten. Bristen på samsyn i dessa delar innebär en otydlighet.

Vi bedömer att det ska råda en samsyn gällande de generella inledande sidorna, delegationsordningarnas disposition samt för de kommungemensamma processerna.

Det är av vikt att kommunen är en kommun gällande så väsentliga delar som delegerat beslutsfattande. Samma ärende ska behandlas på ett likvärdigt sätt inom samtliga nämnder och styrelsen i kommunen.

Vi bedömer att miljö- och byggnaden **inte** har säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs.

Vi bedömer att alla beslut enligt delegationsordningen ska anmälas till nämnden vid näst kommande sammanträde. Vi kan konstatera att det inte framgår av nämndens protokoll vilka delegationsbeslut som har anmälts till nämnden. Vi bedömer att detta ska framgå av protokollet. Vi bedömer att en avsaknad av denna information försvårar allmänhetens insyn i nämndens verksamhet.

Vi baserar vår bedömning på att en del intervjuuppgifter indikerar på att allmänna ärenden inte har hanterats i enlighet med vad delegationsordningen anger kring vad som ska anmälas till nämnden vid näst kommande sammanträde. Vår bedömning baseras vidare på att även antalet allmänna ärenden som anmälts till nämnden under åren 2024 och 2025 indikerar på att hanteringen av allmänna ärenden inte har skett i enlighet med vad som anges i delegationsordningen.

Vi bedömer även att det är vikt att det genomförs systematiserad utbildning kring delegationsbeslut. Vi har inte tagit del uppgifter annat än vid intervju som visar på hur detta sker.

Vi bedömer att det är av vikt att det sker en kvalitetssäkring att behörig delegat fattat delegationsbeslutet. Vi har tagit del av intervjuuppgifter som anger att det sker kvalitetssäkring av att rätt delegat har fattat beslutet. Vi har inte tagit skriftligt underlag som bekräftar detta.

6.3.11 Socialnämnden

Socialnämndens delegationsordning reviderades senast 2025-06-19[18]. Det framgår att delegationsordningen fastställdes 2023-03-30 och är giltig till 2027-03-30. Av denna beskrivning framgår att den senaste revideringen är den gällande versionen.

6.3.11.1 Inledande sidor

Översiktlig redogörelse av väsentliga iakttagelser i dess kronologiska ordning.

- Nämnden kan bara delegera beslut som faller inom sitt verksamhetsområde enligt lag och reglemente. Den som får beslutanderätten kallas delegat.
- Delegat kan överlämna ett ärende till överordnad chef eller till nämnden för avgörande om det finns anledning att nämnden prövar frågan
- Delegat som anges i delegationsordningen är lägsta beslutsnivå.
- Möjlighet till delegering av ärenden följer av bestämmelser i kommunallagen.
- Delegering som följer av särskild yrkeskompetens enligt hälso- och sjukvårdslagen ska inte anmälas till socialnämnden.
- Delegering i följande ärenden får inte ske av nämnden:
    - ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
    - framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
    - ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
    - ärenden som väckts genom medborgarförslag (Luleåförslaget) och som lämnats över till nämnden samt
    - ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

- Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar.
- Delegering innebär överlåtande av beslutanderätt, vilket betyder att delegaten – den som fått rätten att fatta ett visst beslut – inträder i nämndens ställe.
- Delegering innebär överlåtande av beslutanderätt. Kännetecknande för denna typ av beslut är, att de regleras i lag, att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Beslutet ska kunna överklagas antingen genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär.
- Beslut av verkställighetskaraktär innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstepersonens område. Beslut av rutinmässig karaktär som fattas av tjänsteperson i kraft av sin tjänsteställning. Oftast reglerade i lag, avtal, riktlinjer, beslut eller styrdokument. Verkställighetsärenden behöver inte anmälas till nämnden.
- Chef som anställs har omgående beslutanderätt enligt delegationsordningen. Övrig personal erhåller beslutanderätt efter individuell bedömning av överordnad chef

[18] Socialnämnden 2025-06-19 § 122

- För anställd anges i delegationsordningen till vilken kategori av befattningshavarens delegation lämnats.
- Enhetschefer inom barn-, unga och familj ersätter varandra. Övriga enhetschefer inom myndighet ersätter varandra.
- Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv föreligger.
- Socialdirektören får vidaredelegera sin beslutanderätt om det framgår av delegationsordningen.
- Anmälan av delegationsbeslut ska göras till nämndens nästa sammanträde avseende:
    - Delegationsbeslut som registreras som beslut i verksamhetssystem. Redovisas via lista från verksamhetssystemet.
    - Om beslutet inte går att koda in som ett beslut i verksamhetssystemet ska beslutsfattaren överväga om/eller hur anmälan av delegationsbeslutet ska ske till nämnden.
    - Delegationsbeslut som registreras i diariet.

- Ärenden som inte behöver anmälas till nämnd framgår i kolumnen anmärkning i delegationsordningen.

6.3.11.2 Beslutspunkter

I likhet med miljö- och byggnadsnämnden har även socialnämnden strukturerat sina beslutspunkter utifrån tillämpliga lagrum.

Delegationsordningen omfattar därutöver övriga administrativa beslut, inköp och upphandling, organisatoriska frågor, behandling av personuppgifter och informationssäkerhet samt beslut om ersättningar, vilka samlas under en gemensam rubrik benämnd ”Övrigt”.

Delegationsordningens beslutspunkter är rubricerade enligt följande kategorier: ärende, lagrum, delegat och anmärkning.

Nämnden har ett särskilt avsnitt avseende personaldelegation, vilken bland annat omfattar anställning, misskötsamhet, avstängning, samverkan, strejkfrågor och arbetsmiljö. Dessa beslut ska inte anmälas till nämnden. Det framgår exempelvis inte var avstängning och varning ska dokumenteras.

Delegation för enskild överenskommelse utanför AB:s regler saknas det angivna beloppsnivåer.

Det kan noteras att vissa beslutspunkter är försedda med anmärkningen ”Anmäls inte till SN”, exempelvis punkt 18.11 avseende ”Ansökan om tidsbegränsat uppehållstillstånd för betänketid”.

Vidare framgår att vissa delegationsbeslut tilldelats flera funktioner som delegat. Exempelvis kan socialsekreterare, biståndshandläggare, LSS-handläggare och specialistsocionom samtliga vara delegat för yttranden till Skatteverket med anledning av ansökan om skyddad identitet utan rangordning mellan dem. Av uppgift framgår att de har många olika roller som har samma beslutanderätt och har samma befogenhetsram.

Upphandling finns reglerat i delegationsordningen. Direktupphandling under 100 000 kr är även ett delegerat beslutsfattande. Upphandling över 1000 000 kr är arbetsutskottet delegat. Det saknas övre beloppsgräns för denna delegation.

Av delegationsordningen framgår det inte någon delegation gällande att inleda upphandling för ramavtal samt avrop från ramavtal med angivna beloppsnivåer.

6.3.11.3 Kompletterande rutiner / processer

I intervju beskrivs att det sker en översyn av delegationsordningen två gånger per år.

Det ges uttryck för att det vore lämpligt om det fanns en samsyn kring utformningen av delegationsordningarna i kommunen.

Registratorn har enligt intervju i uppgift att kvalitetssäkra delegationsbesluten så att det är rätt delegat som har fattat beslutet. Någon strukturerad introduktion/utbildning i delegation saknas utan det är varje chefs ansvar att de som har delegation ska få introduktion i ämnet. Det uppges att det är påbörjat en planering för att delegationsordningen ska vara en del av introduktionen för nya chefer. Information till övriga medarbetare saknas.

Det uppges vid intervju att mallen för delegationsbeslut används vid beslut fattade av utskott och för avtal och överenskommelser som är signerade digitalt eller fysiskt av delegat.

Vidare beskrivs att ärenden anmäls till nämnden och till nämndens presenteras det en företeckning över alla beslut som är fattade på delegation. Nämnden har möjlighet vid sammanträdet att ställa frågor om delegationsbesluten.

Av delegationsordningen framgår även en rutin: Arbetsgång - handläggning av delegationsärenden i diariet.

Av den framgår bland annat; kontrollera i delegationsordningen vem som är delegat, d.v.s. vem som har rätt att fatta beslut, mallen i ärendehanteringssystemet för delegationsbeslut ska användas, registrator är behjälplig med ärendenummer och beslutsmall samt hänvisa i beslutet till rätt kapitel och punkt i delegationsordningen

Det är delegaten som ska meddela registrator om fattat beslut som därefter anmäler beslutet till nästkommande socialnämnd.

6.3.11.4 Stickprovskontroll

För ett av besluten har mallen för delegationsbeslut inte används, utan det är en överenskommelse som utgör beslutet. Två av besluten saknar hänvisning till beslutspunkt i delegationsordningen.

6.3.12 Bedömning

Vi bedömer att socialnämnden **i allt väsentligt** har säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt.

Vi baserar vår bedömning på att det finns tydligt angivet i delegationsordningen vad som gäller vid delegation samt ur ett översiktligt perspektiv har nämnden delegerat de väsentliga delarna. Det finns även en tydlighet i beslutspunkterna och hela delegationsordningen uppfattas som genomarbetad.

Vi bedömer dock att beskrivningen gällande verkställighets behöver justeras. Verkställighet är inte något beslutsfattande och det sker i rutinbaserade uppgifter såsom uttagande av avgift enligt taxa.

Vi bedömer även att beslutspunkter gällande avrop från ramavtal med angivna beloppsnivåer samt inleda upphandling om ramavtal ska ingå i delegationsordningen.

Vår bedömning är att socialnämnden **i allt väsentligt** säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätten har delegerats.

Vi baserar vår bedömning att det framgår vilken funktion som beslutande rätten har delegerats till och vilken beslutanderätt beslutet avser.

Hänvisningar till aktuellt lagrum samt anmärkningarna med beskrivande texter om tillämpligheten förtydligar hur beslutanderätten ska utföras.

Vi bedömer dock att i vissa beslut med flera delegater bör det anges tydligare anger befogenhetsram.

Vi bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen för de styrande dokumenten.

Vi bedömer att det ska råda en samsyn gällande de generella inledande sidorna samt delegationsordningarnas disposition.

Vi bedömer att socialnämnden **endast delvis** har säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs.

Vi baserar vår bedömning på att det finns behov av att systematisera introduktion och utbildning kring delegation samt att kvalitetssäkringen av beslut behöver förstärkas. Vår stickprovskontroll har visat att mallen för delegationsbeslut inte alltid använts samt att två av besluten saknar hänvisning till beslutspunkt i delegationsordningen

7.2.3 E-nämnden

Av E-nämndens delegationsordnings försättsblad saknas information om när den senast reviderades, fastställdes och giltighetstid.

6.3.12.1 Inledande sidor

Översiktlig redogörelse av väsentliga iakttagelser i dess kronologiska ordning

- Delegering av nämndärenden finns och innebär överlåtande av beslutsfunktion.
- Beslut som avses i delegationsordningen gäller endast verklig beslutanderätt. Kännetecknande för ett beslut är det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattarna måste göra vissa överväganden och bedömningar.
- Beslutet kan överklagas, antingen genom förvaltningsbesvär eller bli föremål för laglighetsprövning genom kommunalbesvär.
- Den som har fått delegation kan i ett enskilt ärende välja att inte själv utnyttja sin beslutanderätt utan i stället hänskjuta avgörandet till nämnden.
- Principiella beslut kan inte delegeras, vilket innebär att delegerad beslutanderätt inte får utövas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. I dessa ärenden beslutar nämnden.
- Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål och riktlinjer, anvisningar med mera.
- Överordnad tjänsteperson har generell rätt att besluta i alla de ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro
- Delegat har rätt att i vissa ärenden avstå från att fatta beslut och i stället hänskjuta ärendet till närmast överordnad tjänsteperson eller nämnden.
- Beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv föreligger.
- Brådskande avgörande som inte kan avvaktas, beslutar ordföranden, med vice ordföranden som ersättare.
- Alla delegationsbeslut anmäls till nämnden på nästföljande sammanträde.

6.3.12.2 Beslutspunkter

Nämnden har totalt sju delegationspunkter som varken är uppdelad inom ämnesområde eller per funktion. Inom beslutspunkterna redogör nämnden för vilka funktioner som har delegat samt ersättare finns vid tre av beslutspunkterna.

Beslutspunkter avser exempelvis:

- Teckna nämndens firma inom ramen för fattade beslut,
- beslut om avtalsförlängning,
- tilldelningsbeslut i ramavtalsupphandlingar,
- omfördelning av driftsbudget inom totalram,
- löpande inköp och beställningar till och med ett prisbasbelopp.

Det framgår inte beslutspunkter inom området för GDPR såsom anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet, begäran om registerutdrag med mera. I intervju beskrivs att de personuppgifter som de hanterar är inom nämndens verksamhetsområde.

Beslutspunkt gällande utlämnande av allmän handling saknas i delegationsordning. I intervju beskrivs att det ibland kommer en begära om handlingar så det kan behöva ingå i delegationsordningen.

Vi noterar att det är samma delegat för löpande inköp och beställningar som är delegat för beslutsattest av fakturor. I intervju uppges att e-nämnden arbetar enligt Luleå kommuns rutiner för hantering av fakturor enligt denna ska en faktura alltid hanteras av två personer.

I intervjuer beskrivs att de är en liten nämnd med fyra sammanträden per år och de fattar få beslut.

6.3.12.3 Kompletterande rutiner / processer

I intervju framgår att inköp har skett men det har saknats kunskap om att inköp ska anmälas till nämnden som ett delegationsbeslut.

6.3.12.4 Stickprovskontroll

Några delegationsbeslut har inte redovisats till nämnden sedan 2023.

6.3.12.5 Bedömning

Vi bedömer att e-nämnden **inte** har säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt.

Vi baserar vår bedömning på att det saknas flertalet beslutspunkter i delegationsordningen som ingår, oavsett verksamhet som nämnden har. Det finns ett behov av genomlysning av basdelegationsuppgifterna som ska ingå i en delegationsordning. De som anges i granskningen ska endast se som exempel och är inte uttömmande.

Vi bedömer även att det ska framgå av delegationsordningen första sidan när den är beslutad i likhet med andra styrande dokument i Luleå kommun.

Vi bedömer att det är olämpligt att funktionen som har delegation för inköp även är beslutattestant. Det bör ske en översyn av beslutsattest för inköp.

Vår bedömning är att e-nämnden **i allt väsentligt** säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätten har delegerats.

Vi baserar vår bedömning på att de beslutspunkter som ingår i delegationsordningen är tydlig. Det behöver dock framgå tydligare vem som är överordnad tjänsteperson.

Vi bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen av styrande dokumenten. Bristen på samsyn i dessa delar innebär en otydlighet.

Vi bedömer att det ska råda en samsyn gällande de generella inledande sidorna, delegationsordningarnas disposition samt för de kommungemensamma processerna. Det är av vikt att kommunen är en kommun gällande så väsentliga delar som delegerat beslutsfattande. Samma ärende ska behandlas på ett likvärdigt sätt inom samtliga nämnder och styrelsen i kommunen.

Vi bedömer att e-nämnden **inte** säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs.

Vi baserar vår bedömning på att delegationsbeslut inte anmälts. Det saknas kunskap i att det ska upprättas ett beslut och det ska anmälas till nämnden.

7.2.8 Samlade iakttagelser

Det framgår i intervjuerna att det finns arbetssätt i nämnderna och styrelsen med att genomföra översyn av delegationsordningen i samband med exempelvis omorganisationer och förändrad lagstiftning.

Nämndsadministrationen för sekreterare för nämnderna och styrelsen är centraliserade och ingår inom kommunstyrelseförvaltningens kansli. Registratorerna finns däremot i de olika nämnderna.

Det råder inte en samsyn i de inledande sidorna för kommunstyrelsen och nämndernas respektive delegationsordningar. Vissa av nämnderna har utgått från kommunstyrelsen skrivelser i de inledande sidorna. Det uppges att varje nämnd är en egen myndighet utformningen av delegationsordningen är upptill varje nämnd. Kommunstyrelsen har inte heller som uppdrag att tillse att en likriktning mellan de olika nämnderna.

Därtill noterar vi att dispositionen gällande beslutspunkter skiljer mellan nämnderna. Kommunstyrelsen, kultur-och fritidsnämnden och infrastruktur -och servicenämnden delegationsordningar har delat upp beslutspunkterna utifrån vilken funktion som är behörig delegat. För barn-och utbildningsnämnden, arbetsmarknads- och gymnasienämnden, socialnämnden samt e-nämnden är delegationsordningen uppdelad efter ämnesområde, exempelvis administration, ekonomi och inköp.

Beskrivningarna kring vad som är beslutfattande och vad som är verkställighet skiljer sig åt mellan kommunstyrelsen och de olika nämndernas delegationsordningar. Detta får i sin tur effekter för beslutsfattandet och tillämpligheten i exempelvis kommungemensammaprocesser såsom personalfrågor, upphandling och beslutsattest för nämnder och styrelsen. Några av nämnderna har beslutat att personalfrågor är verkställighet och för andra nämnder ingår det i delegationsordningen som beslutspunkter.

Det saknas även ett systematiserat arbetssätt med utbildningar om delegation. I granskningen har det framgått att mallen för delegationsbeslut används i stor utsträckning.

Vi ser även att arbetet med kvalitetssäkring av delegationsbeslut förstärkas. Det är överlag en god ordning gällande att besluten anmäls vid näst kommande sammanträde och att det genomförs kvalitetssäkring av beslutsfattaren är behörig delegat.

Vi har vid en övergripande översyn av beslutspunkterna i delegationsordningarna sett det finns ett samlat behov för samtliga nämnder och styrelsen att genomföra en översyn av hur beslutspunkterna är formulerade men även av själva delegationen. Ett sådant exempel är att det saknas ett över tak för att ingå avtal för utskotten. Därtill saknar vi en beslutspunkt i samtliga delegationsordningar gällande besluta om att upphandla ramavtal överstigande direktupphandlingsgränsen samt avrop från ramavtal med angivna beloppsnivåer,

7 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelse och nämnd har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, infrastruktur- och servicenämnden samt kultur- och fritidsnämnden endast delvis har ändamålsenliga delegationsordningar. Vi bedömer att arbetsmarknad- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden och e-nämnden i allt väsentligt har ändamålsenliga delegationsordningar.

Vi bedömer att kommunstyrelsen, arbetsmarknad- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämnden, infrastruktur- och servicenämnden, kultur- och fritidsnämnden och socialnämnden endast delvis har tillräcklig kontroll och uppföljning av fattade beslut med stöd av delegation.

Vi bedömer att miljö- och byggnämnden och e-nämnden inte har tillräcklig kontroll och uppföljning av fattade beslut med stöd av delegation.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Utforma en kommungemensam mall för delegationsordningar innehållande disposition, inledande sidor samt kommungemensamma beslutspunkter.
- Tillse ett kommungemensamt förhållningssätt gällande delegation inom de allmänna områden som omfattar samtliga nämnder såsom personal, upphandling och inköp, beslutsattest, dataskyddsförordningen och allmänna förvaltningsärenden.
- Tillse att det finns ett kommungemensamt ställningstagande gällande verkställighet och beslutsfattande.
- Verka för kommungemensam likvärdig hantering av delegation och delegationsbeslut.
- Utforma kommungemensam utbildning kring delegation
- Tillse ett kommungemensamt arbetssätt för uppföljning och kvalitetssäkring av delegationsbeslut.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi granskande nämnder att:

- Säkerställa följsamhet till det kommunstyrelsen beslutar gällande delegationsordningar, delegationsbeslut inom allmänna områden, anmälan till nämnden, definition av delegerat beslutfattande och verkställighet.

- Säkerställa att det finns tillräcklig kunskap kring delegation samt uppföljning av delegation och delegationsbeslut.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi miljö- och byggnämnden, socialnämnden och E-nämnden att:

- För samtliga beslutspunkter i delegationsordningen att det upprättas delegationsbeslut enligt angiven mall.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi miljö- och byggnämnden och E-nämnden att:

- Samtliga delegationsbeslut anmäls till nämndens näst kommande sammanträde.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Verksamhetsrevisor

Certifierad kommunal revisor

8 BILAGOR

BILAGA 1 REGLEMENTEN FÖR STYRELSEN OCH NÄMNDER[19]

Kommunstyrelsen

Styrelsen det övergripande ansvaret för hela den kommunala verksamheten. Detta omfattar såväl utvecklingen av de kommunala bolagen som deras ekonomiska ställning, liksom att säkerställa en effektiv planering och samordning av kommunens arbete och åtagande.

Kommunstyrelsen ansvarar vidare för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls inom den kommunal verksamheten. Styrelsens ansvarsområde omfattar bland annat översiktsplanering, frågor rörande demokrati och tillgänglighet samt arbete med hållbar utveckling.

Arbetsmarknads- och gymnasienämnden

Nämnden har bland annat ansvarar för gymnasieskolan, den anpassad gymnasieskola samt den kommunala vuxenutbildningen. Nämnden fullgör de uppgifter som åligger hemkommunen enligt skollagen (2010:800), inklusive det kommunala aktivitetsansvaret för ungdomar.

Vidare har nämnden vårdgivaransvar enligt hälso- och sjukvårdslagen, fungera som kommunens arbetsmarknadsorgan och utgör även arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475). Nämnden ansvarar dessutom för bosättning av nyanlända, deras etablering samt frågor som rör integration.

Barn- och utbildningsnämnden

Nämndens är kommunens huvudman i enlighet med skollagen (2010:800) och fullgör de uppgifter som åligger hemkommunen. Nämnden har dessutom vårdgivaransvar samt ansvar i egenskap av arbetsgivare och arbetsmiljöfrågor.

Nämndens verksamhetsområde omfattar förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, anpassad grundskola och annan pedagogisk verksamhet. Nämnden ansvarar även för kulturskolan.

Infrastruktur- och servicenämnden

Nämnden ansvarar bland annat för att främja god byggnadskultur, bistå kommunstyrelsen i arbetet med den översiktliga användningen av mark och vatten samt säkerställa genomförandet av detaljplaner och tillhörande avtal. Nämnden ansvarar även för lokalbanken och för att samordna samt tillgodose de kommunala verksamheternas behov av ändamålsenliga lokaler, bostäder och utomhusmiljöer. Vidare omfattar nämndens uppdrag inköp och förmedling av kommunens fordon i enlighet med fastställda styrdokument.

[19] Kommunfullmäktige 2023-12-18 § 240

Kultur- och fritidsnämnden
Nämnden ansvarar bland annat för att främja kultur- och fritidsverksamhet, utveckla och förvalta kommunala kulturhistoriska miljöer samt administrera ansökningar och genomföra utbetalningar av bidrag. Nämnden ska även skapa förutsättningar för ungas delaktighet och inflytande.

Miljö- och byggnadsnämnden
Nämnden ansvarar för myndighetsutövning enligt plan och bygglagen (2010:900) med undantag för planläggning av mark och vatten, delta aktivt i samhällsplaneringen, följa samhällsutvecklingen samt ansvara för utbetalning av bostadsanpassningsbidrag. Vidare ska nämnden svara för den kontroll och rapportering som åligger kommunens miljökvalitetsnormer.

Socialnämnden
Nämnden ansvarar för att fullgöra kommunens uppgifter avseende insatser i egen regi för service, vård och omsorg. Nämnden ska även fullgöra de uppgifter som åligger kommunen enligt socialtjänstlagen, lagen om stöd och service, hälso- och sjukvårdslagen samt de bestämmelser som i övrigt gäller för socialnämnder enligt lag.

Vidare ansvarar nämnden för det brottsförebyggande arbetet inom Luleå kommun samt för att besvara Migrationsverkets förslag till andelstal avseende mottagande av ensamkommande barn.

E-nämnden
Nämnden ska fungera som en samverkansplattform för medlemskommunernas arbete inom digital förvaltning. Nämndens huvudsakliga uppgift är att samordna medlemskommunens arbete med att gemensamt utarbeta frågor kopplade till digital förvaltning samt att ta fram underlag inför samordnad upphandling av digitala lösningar.

BILAGA 2 STICKPROVKONTROLL

En stickprovsgranskning för att kontrollera följande aspekter av delegationsbesluten:

- Om det framgår vem som är beslutsfattare
- Om beslutet är fattat av behörig delegat
- Datum för beslut
- Vilket beslut som fattats
- Om delegationsbeslutet är undertecknat
- Specifik punkt som åberopas i delegationsordningen
- Om delegationsbeslutet är anmält till nämnden på första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet

Vi har begärt in tre beslut som är tagna på delegation enligt förvaltningarnas förteckning av delegationsbeslut från januari 2025, april 2025 och september 2025.

BILAGA 3 RÄTTSLIGA FÖRUTSÄTTNINGAR VID DELEGATION.

Allmänt

Av kommunallagen (2017:725), KL, framgår att fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden[20], förutom i de fall som framgår av 5 kap. 1 § KL.

Enligt 5 kap. 1 § KL framgår bland annat att ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt beslutas av fullmäktige.

Delegering från styrelse/nämnd

Allmänt om delegering

Kommunfullmäktige ska, enligt kommunallagen[21], besluta om reglementen för styrelsen och nämnderna. Reglementet ska innehålla deras verksamhet och arbetsformer.

Styrelsen och nämnderna kan ge delegation inom sin verksamhet och arbetsformer inom vad som anges i reglementet. Under förutsättning att det inte finns någon form av begränsning i lag eller annan reglering att uppgiften inte kan delegeras.

Av kommunallagen[22] framgår vilka ärenden som nämnden inte får delegera. Det gäller till exempel ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. Motivet till delegationsförbudet är att nämnderna/styrelsen ska ha kvar det övergripande ansvaret för verksamheten.

Det finns även i speciallagstiftning regleringar kring delegation exempelvis socialtjänstlagen och skollagen som påverkar hur nämnden kan delegera i vissa frågor.

Ett beslut ska vara skriftligt, oavsett om det är fattat av styrelsen/nämnden vid sammanträde eller om beslutet är fattat genom delegation.

Det är lämpligt att delegeringen framgår av delegationsordningen som är beslutad av styrelsen/nämnden för att på så sätt samla den delegation som nämnden/styrelsen lämnat. Beslut om delegering kan även dokumenteras i ett protokoll. En nämnd/styrelse får enligt kommunallagen[23] uppdra åt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller anställd att fatta beslut i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

När nämnden/styrelsen delegerar sin beslutanderätt ska det anges vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överlåts. Nämnden/styrelsen kan inte besluta om en blandad delegering, det vill säga till anställd och förtroendevald i förening.[24]

I ärenden som är så brådskande att nämndens/styrelsens avgörande inte kan avvaktas får nämnden uppdra till ordförande eller annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar.[25]

[20] 5 kap. 2 § KL
[21] 6 kap. 44 § KL
[22] 6 kap. 38 § KL
[23] 7 kap. 5 § KL
[24] Prop. 2016/17:171
[25] 6 kap. 39 § KL

Om styrelsen/nämnden uppdrar åt en förvaltningschef[26] inom nämndens/styrelsens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller regionen att fatta beslutet[27].

Anmälan av delegationsbeslut

Alla beslut som fattas på delegation ska[28] anmälas till den nämnd/styrelse som delegerat beslutanderätten.

Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation från förvaltningschef ska anmälas till förvaltningschefen. Något uttrycklig skyldighet för förvaltningschefen eller delegaten att vidareanmäla besluten till nämnden finns inte, men nämnden kan ställa sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering. Brådskande beslut som fattas med stöd av kommunallagen[29] ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Utebliven anmälan påverkar inte det fattade beslutets giltighet men däremot vinner beslutet inte laga kraft om klagotiden inte löpt ut, vilket förutsätter en anmälan till nämnden/styrelsen.

Ren verkställighet eller delegering

Gränsen mellan beslut som kräver delegering och sådana åtgärder som anses vara ren verkställighet är inte alltid tydlig. Med beslut fattade av nämnder/styrelse avses beslut fattade av nämnder/styrelse eller av en delegat med stöd av delegering av nämnd/styrelse.

Med verkställighet avses att någon verkställer ett redan fattat beslut och det saknas ett eget ställningstagande. Exempel på ren verkställighet är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats enligt en klar turordningsprincip.

Gränsdragning mellan vad som är beslutsfattande och ren verkställighet har betydelse för möjligheten att överklaga beslutet genom laglighetsprövning[30]. Enligt 13 kap. 2 § KL kan nämnds/styrelsebeslut och delegationsbeslut överklagas genom laglighetsprövning medan beslut som är ren verkställighet eller av förberedande art inte kan överklagas, då det inte är

[26] 7 kap. 5 § KL
[27] 7 kap. 6 § KL
[28] 6 kap. 40 § KL
[29] 6 kap. 38 § KL
[30] Laglighetsprövningen innebär, som namnet antyder, en kontroll av beslutets laglighet. Vid en överklagan genom laglighetsprövning kan förvaltningsrätten upphäva eller godkänna beslutet men inte ändra det.



Delegationsordning

Infrastruktur- och servicenämnden

Dokumenttyp	Ärendenummer	Fastställd	Giltighetstid
Delegationsordning	2025/1320-1.3.2.4	2026-01-29	Tills vidare

Dokumentansvarig	Senast reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för
Infrastruktur- och servicedirektör	2024-10-31	Infrastruktur och servicenämnden	Infrastruktur och servicenämnden

Inledning

Den kommunala organisationen inrymmer ett stort antal uppgifter som måste fungera både rättssäkert och effektivt. Detta kräver bland annat att ärenden kan hanteras snabbt, både utifrån medborgarnas intressen och med hänsyn till kommunens egna behov. Delegationsordningen inleds med en allmän översikt över vad delegation innebär, innan den egentliga delegationsordningen återfinns. Delegationsordningen revideras i början av varje mandatperiod eller i övrigt vid behov.

Allmänt om delegation

Dokumentet innehåller delegation av infrastruktur- och servicenämndens beslutanderätt.

Regler om delegering av nämndsärenden finns i 6 kap. 37–40 §§ kommunallagen (KL). Delegation innebär överlåtande av beslutsfunktion.

Syftet med delegering är att avlasta nämnderna rutinärenden. Av delegationsordningen framgår vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överlåts.

Beslut som fattas med stöd av delegation jämställs med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan när som helst besluta om att revidera delegationsordningen.

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

Överordnad tjänsteperson har generell rätt att besluta i alla de ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro, vilket innebär att beslut kan fattas vid den ordinarie befattningshavarens frånvaro. Delegat har rätt att i vissa ärenden avstå från att fatta beslut och i stället hänskjuta ärendet till närmast överordnad tjänsteperson, utskott eller infrastruktur- och servicenämnden.

Jäv

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt 6 kap. 28–32 §§ samt 7 kap. 4 § KL föreligger samt att beslutsärenden ska behandlas i ett sammanhang, det vill säga en uppdelning av ärendet får ej ske i syfte att kringgå gällande delegation.

Återkalla delegation

Nämnden kan när som helst återkalla en lämnad delegering. Detta kan göras både generellt och i ett enskilt ärende. Nämnden kan även föregripa en delegats beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Detta kan till exempel gälla ett ärende som nämnden bedömer som så principiellt viktigt att den själv bör besluta. Återkallelse av delegering kan inte göras i ett ärende där delegaten redan fattat ett beslut.

Ersättare

Vid förfall (sjukdom, semester, tjänstledighet eller liknande) hos delegat överförs beslutanderätten till den som förordnats som ersättare. Vid kortare bortavaro då beslutet inte kan vänta eller vid jäv övertas beslutanderätten av delegatens närmaste chef. Om även denne har förfall och ärendet är brådskande beslutar infrastruktur- och servicedirektören.

När infrastruktur- och servicedirektören inte är tillgänglig övergår beslutanderätten till annan utsedd ställföreträdande infrastruktur- och servicedirektör.

Vidaredelegation

Infrastruktur- och servicedirektör har, i enlighet med 7 kap 6 § KL, rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd inom sin förvaltning, utom i de fall där det särskilt står i delegationsordningen att vidaredelegering inte får ske.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut fattade på delegation av infrastruktur- och servicenämnden ska anmälas till nämnden på nästföljande sammanträde. Av anmälan ska följande framgå;

- vem som är beslutsfattare
- typ av ärende
- vilket beslut som fattats
- numrering från delegationsordning
- datum för beslutet

En sammanställning görs av samtliga delegationsbeslut som framgår i protokollet. Infrastruktur- och serviceförvaltningen har särskild rutin för handläggning av delegationer.

Verkställighetsbeslut

Beslut av verkställighetskaraktär innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstepersonens område/ansvar/befattning. Interna beslut och ställningstaganden som rör den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa besluten och beslut gällande den löpande driften, räknas till verkställighet och omfattas inte av delegeringsrätten.

Sådana beslut kan framgå av projektdirektiv (enligt projektmodellen), uppdragsbeskrivningar, rutiner, och andra styrande dokument eller liknande inom verksamheten.

Direktupphandlingar understigande 100 tkr betraktas som verkställighet.

Riktlinjer och principer

Vid fattande av delegationsbeslut ska följande riktlinjer och principer gälla;

Principiella beslut kan inte delegeras, vilket innebär att delegerad beslutanderätt inte får utövas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet (6 kap. 38 § KL). I dessa ärenden beslutar infrastruktur- och servicenämnden.

Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål och riktlinjer, anvisningar etc.

Nedan följer de områden infrastruktur- och servicenämnden beslutat delegera.

Infrastruktur- och servicenämndens ordförandes beslutanderätt

1. Vice ordförandes, ledamöters och ersättares deltagande på kurs/konferens/tjänsteresa.

2. Beslut på infrastruktur- och servicenämndens vägnar som är så brådskande att infrastruktur- och servicenämndens avgörande inte kan avvaktas.

Infrastruktur- och servicenämndens vice ordförandes beslutanderätt

3. Ordförandes deltagande på kurs/konferens/tjänsteresa.

Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskotts beslutanderätt

4. Besluta om igångsättningstillstånd inom ramen för beviljade investeringsmedel överstigande 10 000 000 kronor.
5. Besluta om att omfördela investeringsbudget mellan projekt inom tilldelad totalram i samband med igångsättning överstigande 500 000 kronor.
6. Besluta om fullgörande av trafikuppgifter som avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor där igångsättningstillstånd för bygg- och anläggningsentreprenader (enligt punkt 3 ovan) medför behov av ny trafikföreskrift.

Infrastruktur- och servicedirektörens beslutanderätt

7. Besluta om igångsättningstillstånd inom ramen för beviljade investeringsmedel som inte överstiger 10 000 000 kronor. Vidaredelegering får inte ske.
8. Besluta om att omfördela investeringsbudget mellan projekt inom tilldelad totalram i samband med igångsättning som inte överstiger 500 000 kronor.
9. Besluta om att omfördela investeringsbudget mellan IT-projekt inom tilldelad totalram efter att igångsättningsbeslut tagits av infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskott eller infrastruktur- och servicenämnden.
10. Besluta om tillkommande utgifter i avslutade investeringsprojekt upp till 1 % av projektbudgeten, dock maximalt 200 000 kronor. Vidaredelegering får inte ske.
11. Företräda nämnden gentemot domstolar och andra myndigheter samt utfärda fullmakt till annan att föra nämndens talan.
12. Utse beslutsattestanter med angivande av eventuella beloppsbegränsningar samt ersättare för dessa.
13. Besluta om att anmäla personuppgiftsincidenter enligt dataskyddsförordningen till tillsynsmyndighet.
14. Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal.
15. Beslut om direktupphandlingar, beslut om tilldelning av kontrakt och beslut om avrop från inköpscentral.
16. Besluta om att avslå registrerades begäran om
    - registerutdrag.
    - att få personuppgifter rättade.
    - att få personuppgifter raderade.
    - att begränsa behandlingen av personuppgifter.
    - att flytta personuppgifter.
    - att göra invändningar.
17. Besluta om att avslå begäran om utlämnande av allmän handling.
18. Besluta om att avvisa för sent inkomna överklaganden.
19. Besluta om arkivbeskrivning och utse arkivorganisation.

Avdelningschefers beslutanderätt

20. Besluta om igångsättningstillstånd inom ramen för beviljade investeringsmedel som inte överstiger 3 000 000 kr. Vidaredelegering får inte ske.

Sektionschef Gatas beslutanderätt

21. Besluta om förordnande av kommunala parkeringsvakter enligt lag om kommunal parkeringsövervakning mm.
22. Besluta om bidrag till enskilda utfartsvägar samt till odlings- och skogsbilvägar i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda villkor.

Sektionschef Park och naturs beslutanderätt

23. Besluta om bidrag med 700 kronor per gran till offentliga julgranar på allmänna platser i byarna.
24. Besluta om bidrag med 10 kronor per medlem till Luleås trädgårdsföreningar.
25. Besluta om bidrag till föreningar för städning av kommunala park- och vägområden.

Sektionschef Geodatas beslutanderätt

26. Beslut att godkänna annan sakkunnig för utstakning av byggnad i enlighet med 10 kap. 8 och 26 §§ PBL
27. Besluta om fastställande av belägenhetsadress och lägenhetsnummer enligt 10–11 §§ Lagen om lägenhetsregister samt i övriga ärenden gällande adressättning (2006:378).

Trafikingenjörs beslutanderätt

28. Besluta om lokal trafikföreskrift för cykelöverfart.
29. Besluta om tillfälliga lokala trafikföreskrifter, enligt 10 kap. 14 § i trafikförordningen, när gatuytan eller trafikmiljön tillfälligt måste ändras på grund av specifika aktiviteter eller behov, tex evenemang, entreprenadarbeten.

Teknisk handläggares beslutanderätt

30. Besluta om parkeringstillstånd för rörelsehindrade enligt 13 kap. 8 § trafikförordningen (1998:1276).
31. Rättidsprövning av överklagat ärende.
32. Besluta om flyttning av fordon och skrotbilshantering enligt Lag (SFS 1982:129) och Förordning (SFS 1982:198) om flyttning av fordon i vissa f

§ 53

Grundläggande granskning av Infrastruktur- och servicenämnden 2026

Ärendenr 2026/994-1.3.2.3

Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskotts förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden beslutar godkänna förslag till *"Underlag inför dialogmöte med revisorerna som en del av Grundläggande granskning av Infrastruktur- och servicenämnden 2026"*.

Infrastruktur- och servicenämnden träffar revisionen för dialogmöte den 26 november kl 16:00-17:00.

Sammanfattning av ärendet

Kommunens revisorer har förmedlat underlag inför dialogmöten med kommunstyrelsen och nämnderna. Dialogmötena är en del i den grundläggande granskningen 2026. På dialogmötet deltar nämndens ledamöter och ledande tjänsteperson.

För att underlätta dialogen önskar revisorerna att nämnden förbereder en översiktlig presentation av sin verksamhet 2026 utifrån nedanstående inriktning:

- Viktiga händelser hittills under 2026
- Eventuella verksamhetsförändringar
- Resultat vad gäller mål/direktiv och uppdrag samt ekonomiskt utfall i förhållande till budget
- Åtgärder för att nå ekonomisk balans i de fall negativa avvikelser mot budget prognosticerats och/eller avvikelser i förhållande till verksamhetsmål
- Hur har processen med uppföljning av intern kontroll genomförts inför 2026?
- Hur involveras nämnderna/styrelsernas ledamöter i internkontrollprocessen?
- Utmaningar/risker för 2026 och 2027.

Utöver den givna agendan uppger revisorerna att det kan tillkomma frågeställningar från revisorerna vid dialogmötet.

Infrastruktur- och serviceförvaltningen har föreslagit infrastruktur- och servicenämnden besluta att godkänna förslag till *"Underlag inför dialogmöte med revisorerna som en del av Grundläggande granskning av Infrastruktur- och servicenämnden 2026"*.

Sammanträdet
Infrastruktur- och serviceförvaltningen föredrar ärendet.

Ordföranden (V) föreslår tydliggöra att nämnden träffar revisionen för dialogmöte den 26 november kl 16:00-17:00.

Beslutsgång
Ordföranden ställer infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag med eget förslag om förtydligande under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslagen.

Dialog
Dialog internt inom infrastruktur- och serviceförvaltningen.

Beslutsunderlag
- Information om dialogmöten med revisionen hösten 2026, SBF Hid: 2026.4013
- Underlag inför dialogmöte med revisorerna, SBF Hid: 2026.4144
- Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut gällande underlag inför dialogmöte med revisionerna som en del av Grundläggande granskning av infrastruktur- och servicenämnden 2026, SBF Hid: 2026.4143

Underlag inför dialogmöte med revisorerna

Infrastruktur- och servicenämnden 2026-10-29

LULEÅ KOMMUN

Inledning och fokus för dialogmötet

Frågor som ligger till grund för nämndens redovisning och dialog med revisorerna

1. **Viktiga händelser hittills under 2026**
2. **Eventuella verksamhetsförändringar**
3. **Resultat vad gäller mål, direktiv och uppdrag samt ekonomiskt utfall i förhållande till budget**
4. **Åtgärder för att nå ekonomisk balans vid prognostiserade negativa budgetavvikelser och/eller avvikelser från verksamhetsmålen**
5. **Hur har processen med uppföljning av intern kontroll genomförts inför 2026?**
6. **Hur involveras nämndens ledamöter i internkontrollprocessen?**
7. **Utmaningar och risker för 2026 och 2027**

Samlad bild

Årsprognos drift

+21,6 mkr

Förbättring med 8,6 mkr sedan april

Investeringar

−88,4 mkr

Lägre än årsbudget 1 254,1 mkr

Sjukfrånvaro

4,57 %

Ned från 5,66 % samma period 2025

Tillsvidareanställda

500

Åtta fler än augusti 2025

- Vakanta tjänster bidrar till ekonomiska överskott, samtidigt som kompetensförsörjningen behöver säkras.
- 42 procent av de tillsvidareanställda är 55 år eller äldre, vilket ökar behovet av kunskapsöverföring och rekryteringsplanering.
- Flera investeringar och åtgärder är tidsförskjutna, vilket kan påverka kommande års arbetsbelastning och prioriteringar.

Viktiga händelser under perioden

1

Hertsöskolan inkl bibliotek och fritidsgård

Invigd 24 augusti

2

Gemensam IT-funktion

Nu i organisationen

3

Uddebo/Östra länken

Intagsdel invigd och VA-projekt avslutat

4

Falken (fd förvaltningsbyggnaden)

Klart och inflyttat till höstterminen

5

Konsument- och skuldrådgivning

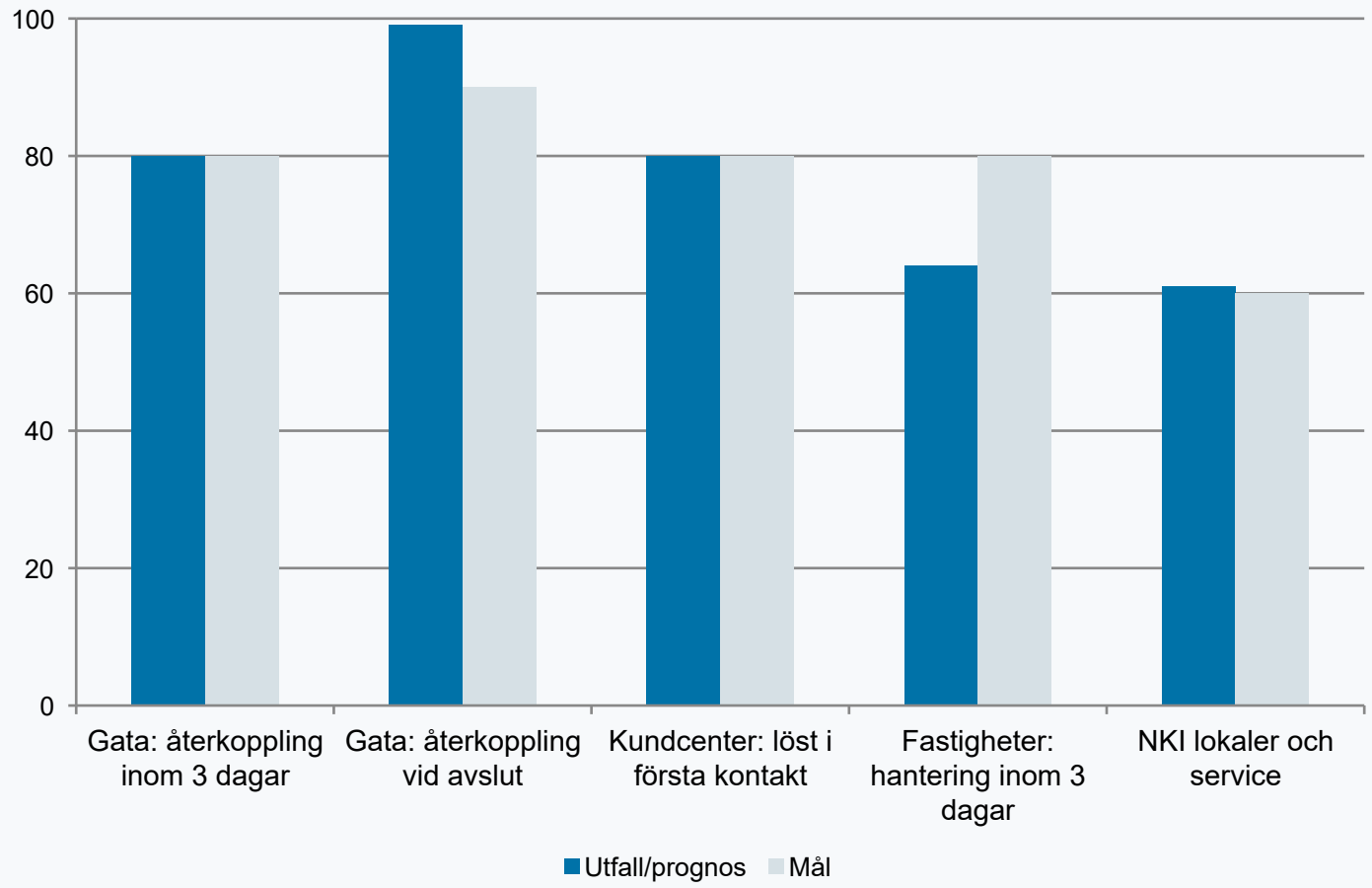
Flyttad till socialnämnden i och med nya socialtjänstlagen

6

Blackis

Återinvigt 29 augusti

Måluppfyllelse och service



Tolkning

- Gata och park når målen
- NKI lokaler över mål
- Kundcenter nära nöjdhetsmål
- Fastigheters ärendetid under mål

Infrastruktur och investeringar



Huvudorsaker till avvikelser Midsommarvägen genomförs inte som planerat efter överklagande. Fem av 30 planerade VA-projekt genomförs inte 2026, bland annat efter försenad upphandling.

Ekonomiskt läge

Överskottet är positivt, men flera delar är tillfälliga eller kapacitetsrelaterade

Årsprognos

+21,6 mkr

Kommunbidrag +8,6, resultatenheter +13,0

Investeringsprognos

−88,4 mkr

Mot årsbudget 1 254,1 mkr

Vad driver överskotten?

Vakanta och sent tillsatta tjänster

IT och fastigheter

Lägre kostnader / senarelagda insatser

Underhåll, utrustning och investeringar

Tillfälliga budgeteffekter

Lönerevision och generella effektiviseringar

Trygghet, klimat och omställning

Pågående insatser med både verksamhets- och arbetsmiljöperspektiv

Trygghet och beredskap

- Risk- och sårbarhetsanalyser och kontinuitetsplaner fortsätter.
- Säkerhetssamordnare anställd från mitten av augusti.
- KrisGIS aktiverades vid översvämningarna i Boden.

Förmåga, utbildning och uthållighet vid störningar.

Klimat och mobilitet

- 74 % av fordonsflottan är fossiloberoende.
- Koldioxidutsläpp från lokala resor har minskat knappt 57 % mot 2019.
- Fem gång- och cykelvägar genomförs eller färdigställs.

Förändrade fordon, rutiner och arbetsmetoder.

Digitalisering

- AI-stöd används mer i det dagliga arbetet.
- Nya stöd för lokalvård, brandskydd och besöksflöden.
- Nytt ärendehanteringssystem till kundcenter planeras.

Kompetens, delaktighet och tydliga spelregler.

Nämndens delaktighet i internkontrollen

Processen följer Riktlinjer för internkontroll

1

Planeringsdag

Internkontroll är en punkt på planeringsdagen

2

Riskvärden

Nämnden tar ställning till riskvärden

3

Internkontrollplan

Nämnden beslutar om internkontrollplan

ÅTERKOMMANDE UPPFÖLJNING

Internkontrollen redovisas till nämnden i samband med delårsrapporterna och i verksamhetsberättelsen för helåret.

Utmaningar och risker 2026 och 2027

Två områden som behöver följas särskilt i planering, genomförande och uppföljning

EKONOMI och VÄLFÄRDSBROTT

kr

Ekonomi och välfärdsbrott

Balans mellan budget, genomförandekraft och prioriteringar

Felaktigt utnyttjande av offentliga medel och välfärdssystem

KOMPETENS

K

Kompetensförsörjning

Säkra rätt kompetens, kapacitet och kontinuitet över tid



Dialogmöten med de förtroendevalda revisorerna

Luleå kommuns kommunstyrelse och nämnder

Innehåll

Beskrivning av dialogmöten 2026 3

Agenda 4

Tidsplan 5



3. Beskrivning av dialogmöten 2026

Dialogmöten med kommunens revisorer är en del i den grundläggande granskningen.

Kommunstyrelsen och nämnderna med ledande tjänsteperson deltar.

För att underlätta dialogen är det önskvärt om styrelsen/nämndernaförbereder en översiktlig presentation av sin verksamhet 2026 utifrån agenadan på nästa bild:

Utöver den givna agendan kan det tillkomma frågeställningar från revisorerna vid dialogmötet.



4. Agenda

För att underlätta dialogen är det önskvärt om styrelserna/nämnderna förbereder en översiktlig presentation av sin verksamhet 2026 utifrån nedanstående inriktning:

- Viktiga händelser hittills under 2026
- Eventuella verksamhetsförändringar
- Resultat vad gäller mål/direktiv och uppdrag samt ekonomiskt utfall i förhållande till budget
- Åtgärder för att nå ekonomisk balans i de fall negativa avvikelser mot budget prognosticerats och/eller avvikelser i förhållande till verksamhetsmål
- Hur har processen med uppföljning av intern kontroll genomförts inför 2026?
- Hur involveras nämnderna/styrelsernas ledamöter i internkontrollprocessen?
- Utmaningar/risker för 2026 och 2027.

Vid eventuella frågor på genomförandet hänvisar vi till vårt sakkunniga biträde

Azets > Move forward with confidence

5. Tidsplan



§ 54

Justering av brukningsavgifter för vatten och avlopp 2027

Ärendenr 2026/1023-3.4.0.2

Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskotts förslag till beslut

1. Infrastruktur- och servicenämnden rekommenderar kommunfullmäktige besluta att höja brukningsavgiften för vatten och avlopp med 8,9 procent omfattande såväl fasta som rörliga avgifter,
2. Fasta brukningsavgifter för större vattenmätare justeras utöver ovanstående 8,9 procent enligt nedan:
   - VA200: +200 000 kronor
   - VA100: +100 000 kronor
   - VA50: +50 000 kronor
   - V200 och A200: +140 000 kronor
   - V100 och A100: +70 000 kronor
   - V50 och A50: +35 000 kronor
3. Reviderad VA-taxa för Luleå kommun fastställs att gälla från och med 2027-01-01.

Sammanfattning av ärendet

Luleå Miljöresurs AB har i uppdrag av VA-huvudmannen Luleå kommun, att på ett kostnadseffektivt sätt, tillhandahålla rent och hälsosamt dricksvatten till kunderna och avleda och rena spill- och dagvatten på ett miljö- och hälsomässigt sätt.

Finansieringen sker genom uttag av brukningsavgift och anläggningsavgift. Brukningsavgiften utgör merparten av VA-verksamhetens intäkter (93%) och består av en fast och en rörlig avgift som regleras via mätning av vattenförbrukning.

VA-verksamheten har under den senaste 10-årsperioden varit inne i en intensiv investerings- och utvecklingsfas för att möta framtida behov och säkra en god och hållbar vatten- och avloppsförsörjning för Luleåborna. Investeringarna utförda sedan 2015 uppgår till över 2,9 miljarder och omfattar bland annat investeringar i ett nytt vattenverk, nya huvudledningar i Östra länken, nya reningssteg i avloppsreningsverken, vattenförsörjning till Råneå samt reinvestering i befintlig infrastruktur. Detta har bidragit till ökade kapitalkostnaderna i verksamheten och därigenom höjda VA-avgifter. Under

samma period har kundernas vattenförbrukning minskat med igenomsnitt ca 1-2 % per år vilket bidrar till minskade intäkter för VA-kollektivet.

För att säkerställa en fortsatt balanserad utveckling av brukningsavgiften föreslås en taxehöjning inför 2027 motsvarande 8,9 %. Underlag för taxehöjningen presenteras enligt nedan:

- Ökade kapitalkostnader
- Minskande vattenförbrukning
- Ökade personal och driftskostnader (enligt PKV)

Nuvarande taxekonstruktion behålls och samtliga taxeslag höjs med angiven procentsats.

För att skapa en mer rättvis och långsiktigt hållbar fördelning av VA-verksamhetens kostnader föreslås en särskild höjning av den fasta avgiften för större vattenmätare (storförbrukare från DN50 till DN200) utöver den generella taxeuppräkningen. Detta för att närma sig avgiftsnivåer motsvarande närliggande kommuner.

Föreslagen ökning för en normal villa (Typhus A) motsvarar 108 kr per månad och för boende i lägenhet (Typhus B) 62 kr per månad inkl. moms.

Brukningsavgift villa, förbrukning 150 m³ vatten per år (typhus A)

	2026	**2027**
Rörlig avgift (150 m3)	7 970 kr	8 679 kr
Fast avgift	6 653 kr	7 245 kr
Brukningsavgift	**14 623 kr**	**15 924 kr**

**Ökad kostnad per månad 101 kr*

Brukningsavgift för flerbostadshus, förbrukning 2000 m³ vatten per år (typhus B)

	2026	2027
Rörlig avgift (2 000 m3)	106 250 kr	115 720 kr
Fast avgift	19 885 kr	21 655 kr
Brukningsavgift	**126 135 kr**	**137 375 kr**

**Ökad kostnad per lägenhet och månad 62 kr*

Infrastruktur- och serviceförvaltningen har föreslagit infrastruktur- och servicenämnden besluta att:

1. Rekommendera kommunfullmäktige besluta att höja brukningsavgiften för vatten och avlopp med 8,9 procent omfattande såväl fasta som rörliga avgifter,
2. Fasta brukningsavgifter för större vattenmätare justeras utöver ovanstående 8,9 procent enligt nedan:
• VA200: +200 000 kronor
• VA100: +100 000 kronor
• VA50: +50 000 kronor
• V200 och A200: +140 000 kronor
• V100 och A100: +70 000 kronor
• V50 och A50: +35 000 kronor
3.Reviderad VA-taxa för Luleå kommun fastställs att gälla från och med 2027-01-01.

Sammanträdet
Infrastruktur- och serviceförvaltningen föredrar ärendet.

Beslutsgång
Ordföranden ställer infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Dialog
Dialog är förd i ekonominätverk för branschen samt närliggande VA-verksamheter om förutsättningar för avgifter inför 2027.

Beslutsunderlag
- Beskrivning av justering av brukningsavgift för vatten och avlopp 2027, SBF Hid: 4146
- VA-taxa 2027 - Justering av brukningsavgifter för vatten och avlopp 2027, SBF Hid: 2026.4147
- Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut gällande justering av brukningsavgifter för vatten och avlopp 2027, SBF Hid: 2026.4145

Beskrivning justering av brukningsavgifter för vatten och avlopp 2027

Ärendenr 2026/473-3.4.0.2

Bakgrund

Luleå miljöresurs AB har i uppdrag av VA-huvudmannen Luleå kommun, att på ett kostnadseffektivt sätt, tillhandahålla rent och hälsosamt dricksvatten till kunderna och avleda och rena spillvatten på ett miljö- och hälsomässigt sätt. I bolagets uppdrag ingår också att bidra till kommunens ansvar att avleda och vid behov rena dag- och dräneringsvatten från fastigheter och anslutna ytor till lämplig recipient samt att förvalta och utveckla VA-infrastrukturen såsom ledningsnät och processanläggningar. Ytterligare en viktig del i bolagets uppdrag är att bidra till Luleå kommuns utveckling genom en långsiktig VA-planering i samverkan med kommunen.

Finansieringen sker genom uttag av brukningsavgift och anläggningsavgift. Brukningsavgiften utgör merparten av VA-verksamhetens intäkter (93 %) och består av en fast och en rörlig avgift som regleras via mätning av vattenförbrukning.

Lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) reglerar hur avgifter får tas ut för att bedriva VA-verksamheten inom kommunens beslutade verksamhetsområde för vatten och avlopp. Avgifterna får inte överskrida det som behövs för att täcka de kostnader som är nödvändiga för att ordna och driva va-anläggningen. Avgiftsuttaget skall fördelas skäligt och rättvist mellan kunderna i VA-kollektivet.

VA-verksamheten har under den senaste 10-årsperioden varit inne i en intensiv investerings- och utvecklingsfas för att möta framtida behov och säkra en god och hållbar vatten- och avloppsförsörjning för Luleåborna. Investeringarna utförda sedan 2015 uppgår till över 2,9 miljarder och omfattar bland annat investeringar i ett nytt vattenverk, nya huvudledningar i Östra länken, nya reningssteg i avloppsreningsverken, vattenförsörjning till Råneå samt reinvestering i befintlig infrastruktur. Detta har bidragit till ökade kapitalkostnaderna i verksamheten och därigenom höjda va-avgifter.

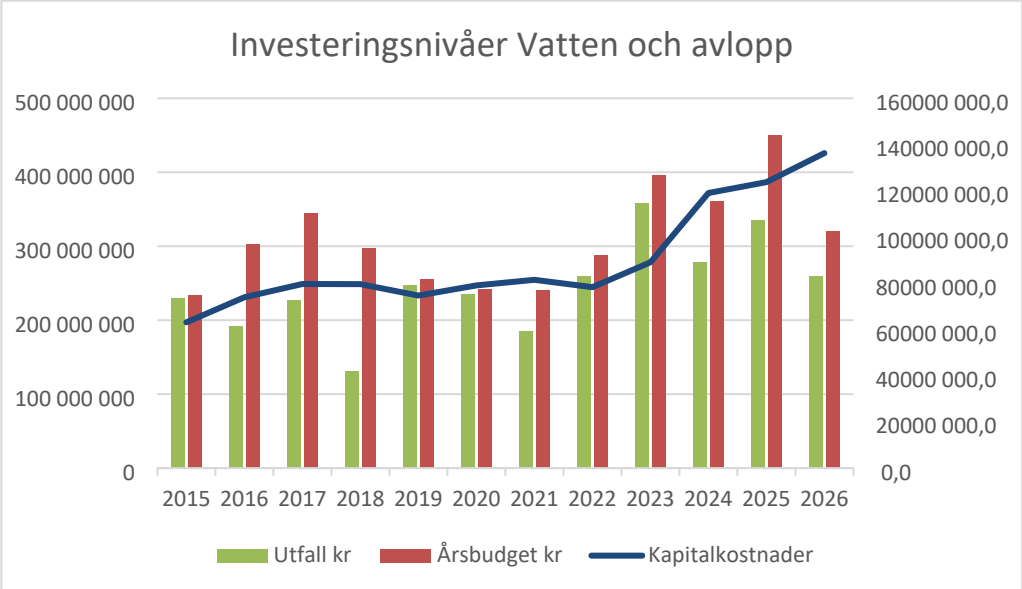
Svenskt vattens Taxerapport 2026

Branschorganisationen Svenskt Vatten har i sin senaste taxerapport från juni 2026 som syftar till att analysera vatten- och avloppsavgifternas utveckling i Sverige konstaterat följande:

- Genomsnittlig ökning av brukningsavgifterna för vatten och avlopp inför 2026 på 7,5 % för enbostadshus och 7,2 % för flerfamiljshus.
- Anläggningsavgifterna har också stigit med medelvärden för Sverige på 204 954 kr för enbostadshus och 656 110 kr för flerfamiljshus.
- Skillnaderna mellan kommunernas brukningstaxor har minskat något sedan föregående år men uppgår fortfarande till 418 % mellan högsta och lägsta taxa.
- Ökningen är ett resultat av flera samverkande faktorer, däribland ökande kostnader för råvaror, energianvändning och framförallt ett allt större investeringsbehov inom Va-sektorn.

I Svenskt vattens senaste investeringsrapport från 2026 konstateras att Sveriges infrastruktur för dricksvatten och avlopp (VA) bedöms ha ett årligt investeringsbehov på 37 mdkr fram till 2040. Den årliga investeringstakten har ökat sedan 2023-års investeringsrapport från 20 mdkr till 31 mdkr. VA-organisationernas ekonomiska karta ritas nu om i snabb takt. 2024 uppgick den totala kostnaden för kommunalt VA till cirka 30 miljarder, där kapitalkostnader utgjorde omkring 9,5 miljarder och rörliga kostnader 20,5 miljarder. Kapitalkostnaden motsvarade därmed ungefär en tredjedel av den totala kostnaden och ser ut att närma sig 50 % till 2030.

Satsningar i enlighet med antagen VA-plan 2040
Investeringsplanen för Luleå motsvarar de föreslagna nivåerna i Svenskt vattens investeringsrapport för 2026 (ca 300 mkr i snitt per år för kommun i Luleås storlek). Kapitalkostnadernas storlek 2026 uppgår till 41 % av de totala kostnaderna för VA-verksamheten och är till stor del resultatet av redan genomförda eller pågående investeringar, se figur 1.



Figur 1 Investeringsnivåer Vatten och avlopp 2015-2026

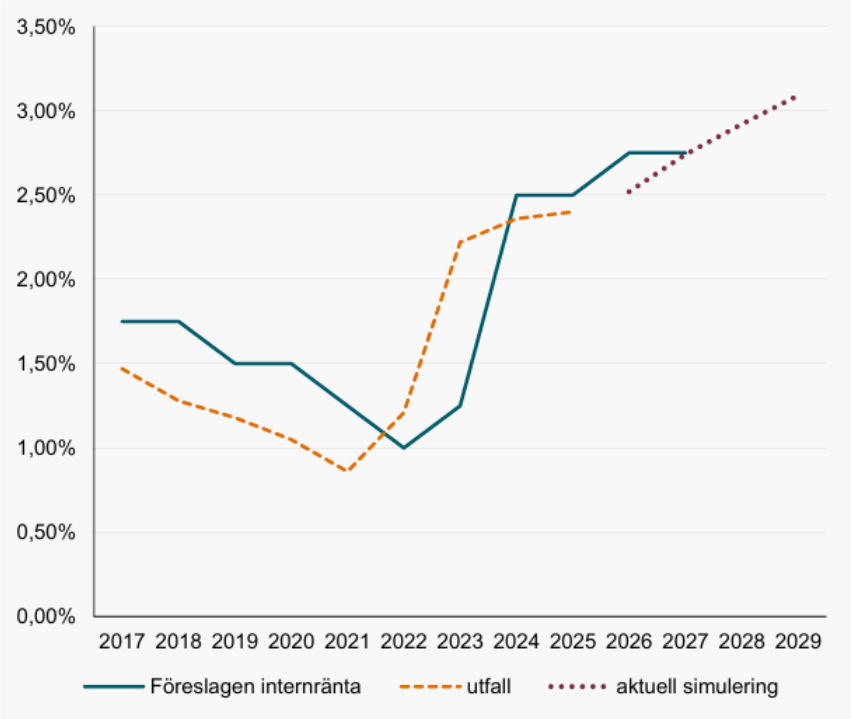
Investeringstakten drivs av ambitionen att säkerställa bostäder och arbetsplatsområden för en växande befolkning i enlighet med antagen VA-plan. Projekt som nytt vattenverk, utbyggnaden av huvudledningsnätet i Östra länken, uppgradering av Uddebo avloppsreningsverk med tillhörande rötkammare, ny vattenförsörjning till Råneå samt förstärkt vattenförsörjning i Sörbyarna är alla resultatet av de kapacitetshöjande åtgärder som krävs för att kunna möta detta behov.

Satsningar för att klimatsäkra och energieffektivisera VA-systemet samt nya dagvattenanläggningar för rening finns upptagna i kommande investeringsplan. Genomförandet av utbyggnadsområde i Östra Bensbyn omfattande 150 fastigheter samt planering av utbyggnadsområdet Lövskär/Hertsölandet omfattande ca 300 fastigheter pågår för fullt enligt VA-plan 2040.

Räntans påverkan

Kapitalkostnaderna har de senaste 10 åren (2016-2026) fördubblats i takt med beslutade investeringar. Detta ökar verksamhetens räntekänslighet. Inför 2024 dubblerades räntan från 1,25% till 2,5% och ytterligare en höjning genomfördes inför 2026 till dagens 2,75 %. Detta innebär att i budgetunderlaget för 2027 uppgår kapitalkostnaderna till totalt 159 mkr där 84 mkr utgör räntekostnader och 75 mkr utgör avskrivningar.

Sveriges kommuner och regioner (SKR) har inför 2027 inte föreslagit någon ytterligare räntehöjning. Förslaget bygger på kommunsektorns egna upplåningskostnader och fastställs årligen. Luleå kommun följer SKR’s rekommendation om interräntans nivå.



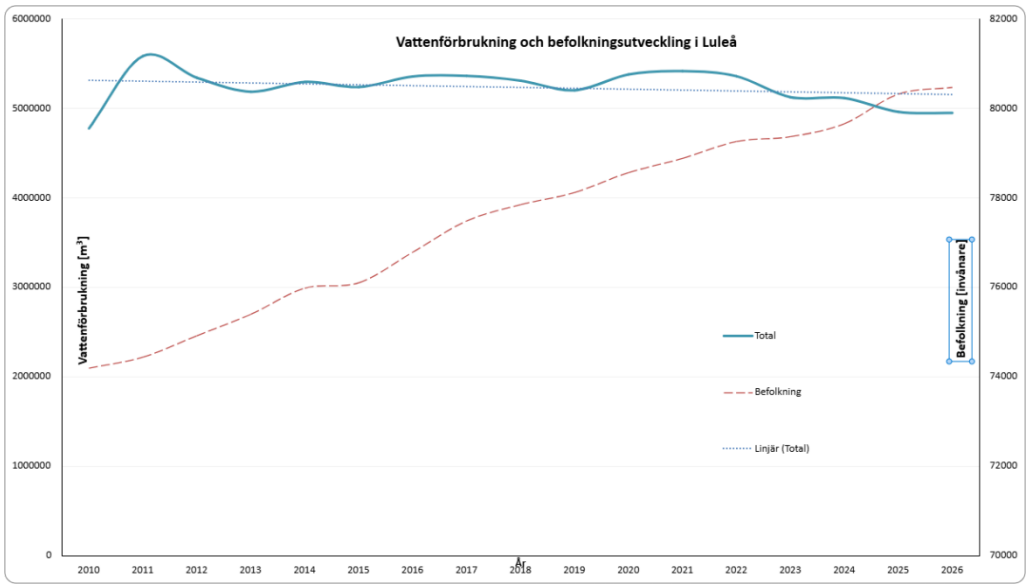
*Figur 3 Föreslagen internränta i kommuner och regioner 2017-2027, genomsnittlig ränta utfall till 2025 samt simulering 2026-2029**

**Diagrammet visar att den föreslagna interräntan åren 2017–2021 och 2024-2025 varit något högre än utfallet. År 2022-2023 är det tvärtom då den föreslagna internräntan varit lägre än utfallet. Den röda linjen i diagrammet simulerar utvecklingen de närmaste åren utifrån aktuellt marknadsränteläge. Simuleringen visar att den genomsnittliga räntekostnaden ökar åren framöver.*

Minskad vattenförbrukning bidrar till lägre intäkter

Den totala vattenförbrukningen i Luleå har minskat under de senaste åren och ligger 2026 på den lägsta nivån sedan 2010-talet. Trots befolkningstillväxt och fortsatt samhällsutveckling har vattenanvändningen inte ökat, vilket tyder på en mer effektiv vattenanvändning hos både hushåll, verksamheter och kommunala verksamheter. Prognosen visar på ca 1 % minskad vattenförbrukning per år.

Den årliga vattenförbrukningen har minskat med cirka 466 000 m³ sedan 2021. Med ett genomsnittligt intäktsvärde på 50 kr/m³ innebär det att VA-verksamheten idag har omkring 25 mkr lägre årliga intäkter än om förbrukningen legat kvar på 2021 års nivå. Det utgör ett intäktstapp på ca 4 mkr per år under perioden.



Driftkostnader

För att möta kostnadsutvecklingen för personal, material, köpta tjänster och energitjänster föreslås en indexjustering motsvarande Prisindex för Kommunal verksamhet om 3% för dessa poster inför 2027. Driftkostnaderna bedöms öka med 4,7 mkr inför 2027.

Tabell 1 Prisindex kommunal verksamhet PKV , SKR 2026-08-27

Prisindex kommunal verksmhet					
	2025	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
Arbetskraftskostnad*	-0,3	2,6	3,4	3,6	4,1
vikt arbetskraftskostnad	68,9%	68,2%	68%	68,1%	68,3%
Övrig förbrukning**	2,5	2,7	2,7	2,5	2,6
vikt övrig förbrukning	31,1%	31,8%	32%	31,9%	31,7%
Prisindex kommunal verksamhet	**0,6**	**2,7**	3,2	**3,2**	**3,6**
* Lönekostnadsförändring inkl. förändring i arbetsgivaravgifter.					
** 40 % lönekostnadsförändring och 60% KPIF					

Förslag till avgiftsjustering

För att säkerställa en fortsatt balanserad utveckling av brukningsavgiften föreslås en taxehöjning inför 2027 motsvarande 8,9 %. Underlag för taxehöjningen presenteras enligt nedan:

- Ökade kapitalkostnader
- Minskande vattenförbrukning
- Ökade personal och driftskostnader

Nuvarande taxekonstruktion behålls och samtliga taxeslag höjs med angiven procentsats.

Justeringen av brukningsavgiften med 8,9 % för 2027 innebär följande årskostnad för en normal villa (Typhus A) samt flerbostadshus med 15 lägenheter (Typhus B). Priser redovisas inklusive moms.

Brukningsavgift villa, förbrukning 150 m³ vatten per år (typhus A)

	2026	**2027**
Rörlig avgift (150 m3)	7 970 kr	8 679 kr
Fast avgift	6 653 kr	7 245 kr
Brukningsavgift	**14 623 kr**	**15 924 kr**

**Ökad kostnad per månad 108 kr*

Brukningsavgift för flerbostadshus, förbrukning 2000 m³ vatten per år (typhus B)

	2026	2027
Rörlig avgift (2 000 m3)	106 250 kr	115 720 kr
Fast avgift	19 885 kr	21 655 kr
Brukningsavgift	**126 135 kr**	**137 375 kr**

**Ökad kostnad per lägenhet och månad 62 kr*

Justering av fasta avgifter för större vattenmätare

För att skapa en mer rättvis och långsiktigt hållbar fördelning av VA-verksamhetens kostnader föreslås en höjning av den fasta avgiften för större vattenmätare (storförbrukare).

De fasta avgifterna för större abonnemang har under en längre tid legat på en lägre nivå jämfört med motsvarande avgifter i närliggande kommuner. Bakgrunden är att större anslutningar ställer högre krav på VA-systemets kapacitet, dimensionering, drift och beredskap. Kostnaderna för att säkerställa tillräcklig leveranskapacitet påverkas inte enbart av den faktiska vattenförbrukningen utan även av den kapacitet som måste finnas tillgänglig för att möta storförbrukarnas behov.

Föreslagen justering:

- VA200 + 200 000 kr samt generell taxeuppräkning om 8,9 %
- VA100 + 100 000 kr samt generell taxeuppräkning om 8,9 %
- VA50: +50 000 kr samt generell taxeuppräkning om 8,9 %
- V200 och A200 + 140 000 kr samt generell taxeuppräkning om 8,9 %
- V100 och A100 +70 000 kr samt generell taxeuppräkning om 8,9 %
- V50 och A50: +35 000 kr samt generell taxeuppräkning om 8,9 %

Petra Viklund
VA-chef, Luleå miljöresurs



VA-TAXA 2027

Taxa för Luleå kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning.

LUMIRE
LULEÅ MILJÖRESURS

Innehållsförteckning

Allmän information (§§ 1-4)

§ 1 Betalningsansvarig……..…… 2
§ 2 Avgifter…… 2
§ 3 Fastighets- och lägenhetsindelning ……. 2
§ 4 Avgiftsskyldighet…….....4

Anläggningsavgifter (§§ 5-13)

§ 5 För bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet……..……..5
§ 6 För annan fastighet……..……... 6
§ 7 För obebyggd fastighet……7
§ 8 Reduceringsregler……..…… 8
§ 9 Allmän platsmark……..…….. 8
§ 10 Indexreglering ……..…… 8
§ 11 Särskilt antagen särtaxa ……..……..…… 9
§ 12 Debitering ……..……..…….. 9
§ 13 Debitering vid särskilda åtgärder ……..……...9

Brukningsavgifter (§§ 14–22)

§ 14 För bebyggd fastighet……..…. 10
§ 15 Allmän platsmark ……..12
§ 16 Särskilda åtgärder spillvattendebitering..……..…..12
§ 17 För obebyggd fastighet……..……13
§ 18 Avgifter för åtgärder ……..……..13
§ 19 Särskilt antagen särtaxa ……..…….... 14
§ 20 Debiteringsregler……..……..14
§ 21 Särskilda avtal……..…….. 14
§ 22 Indexreglering……..……...14

Taxans införande (§ 23)

§ 23 Taxans införande……..……..14

Allmän information (§§ 1–4)

Taxa för Luleå kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning

Antagen av kommunfullmäktige och gällande från och med 2027-01-01. Huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen är Luleå kommun. Avgifter enligt denna taxa skall betalas till Luleå Miljöresurs AB på uppdrag av Luleå kommun.

§ 1

För att täcka nödvändiga kostnader för Luleå kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning ska ägare av fastighet eller annan avgiftsskyldig inom anläggningens verksamhetsområde betala avgifter enligt denna taxa.

Den som jämställs som fastighetsägare enligt 2 och 4 §§ lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster (LAV) är också avgiftsskyldig. För ändamålet Dg är även den avgiftsskyldig som ansvarar för att Allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § i LAV är uppfyllda

§ 2

Avgifterna utgörs av anläggningsavgifter och brukningsavgifter.

§ 3

I dessa taxeföreskrifter avses med

Bostadsfastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för bostadsändamål. Med bostadsfastighet jämställs fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd, eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas, för vissa andra ändamål där lokalytan är det viktigaste sett från användarsynpunkt. Den huvudsakliga verksamheten bedrivs inomhus.

Exempel på sådana byggnader är:

Kontor	Shoppingcentrum	Serverhallar
Butiker	Utställningslokaler	Sporthallar
Hotell	Restauranger	Parkeringshus/garage
Industri	Lagerbyggnader	Campingfastighet
Skola	Sjukvårdslokal	Småbåtshamn

Annan fastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för annat ändamål än bostadsändamål och som inte enligt ovan jämställs med bostadsfastighet. Den huvudsakliga verksamheten bedrivs utomhus.

Exempel på sådan fastighet är:

Hamn (hamnverksamhet)	Virkesupplag
Fordonsuppställningsplats	Obemannad bensinstation
Biltvätt med skärmtak	Kyrkogård
Återvinningsstationer	Idrottsplats

Obebyggd fastighet: fastighet som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande, men inte ännu bebyggts.

Samfällighet: en grupp fastigheter som genom förrättning hos lantmäteriet, med stöd av anläggningslagen (1973:1149), har bildat en samfällighet. Anläggningen tillhör fastigheterna gemensamt och delägandet följer fastigheten. I detta taxeförslag gäller begreppet samfällighet enbart samfälligheter för VA-frågor.

Bostadsenhet: ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i bostadsfastighet, eller därmed jämställd fastighet, där begreppet bostadsenhet inte är tillämplig för viss typ av byggnad, räknas varje påbörjat 150-tal m^2 bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 21054:2020 som en bostadsenhet.

Tomtyta: Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner. Vid tredimensionella fastigheter fördelas den tomtyta som är gemensam för fastigheterna i proportion till byggnadernas bruttoarea (BTA)

Allmän platsmark: mark som i detaljplan enligt plan- och bygglagen (2010:900) redovisas som allmän plats, eller om marken inte omfattas av detaljplan, väg eller mark som i övrigt motsvarar sådan mark.

Campingfastighet: För campingfastigheter räknas varje campingstuga och campingplats med egen anslutning till V och S som en bostadsenhet. För övriga campingplatser och campingstugor, utan egen anslutning till V och S, räknas 10 uppställningsplatser eller stugor som en bostadsenhet. För övriga byggnader, exempelvis gemensam servicebyggnad och receptionsbyggnad, räknas varje påbörjat 150-tal m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 21054:2020 som en bostadsenhet.

Lagerbyggnader: byggnader, som till den större delen används som lagerutrymme, där endast anställda eller annan arbetskraft har tillträde, räknas varje påbörjad 150-tal m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 21054:2020 som en bostadsenhet. Hela lagerbyggnaden eller delar av lagerbyggnaden kan vara antingen uppvärmd eller ouppvärmd.

Små bostadsenheter: för ett eller flera utrymmen i byggnad, som i upplåtelsehänseende bildar en enhet, men där nyttan inte kan anses vara samma per bostadsenhet som för andra fastigheter, och som är max 28 m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 21054:2020, ska en sådan enhet räknas som 50 % av en bostadsenhet. Exempel på bostadsenheter med mindre nytta än andra bostadsenheter är studentrum, äldreboende eller komplementbyggnad med delat kök.

§ 4

4.1 Avgift tas ut för nedan angivna ändamål:

Ändamål	*Anläggningsavgift*	*Brukningsavgift*
V, vattenförsörjning	Ja	Ja
S, spillvatten	Ja	Ja
Df, dag- och/eller dräneringsvatten från fastighet	Ja	Ja
Dg, dagvatten och/eller dräneringsvatten från allmän platsmark	Ja	Ja

4.2 Avgiftsskyldighet för vart och ett av ändamålen V, S och Df inträder när huvudmannen upprättat förbindelsepunkt för ändamålet och informerat fastighetsägaren om förbindelsepunktens läge.

Avleds Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt upprättats, inträder avgiftsskyldighet när åtgärder för bortledandet av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.

För att avgiftsskyldighet ska uppstå ska kraven i 24 § LAV vara uppfyllda.

4.3 Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg inträder när åtgärder för bortledande av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren enligt 26 § LAV, eller den som enligt 27 § LAV ansvarar för att Allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, informerats om detta.

4.4 Anläggningsavgift ska beräknas enligt taxa som gäller vid den tidpunkt när avgiftsskyldighet inträder.

Anläggningsavgifter (§§ 5–13)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 5

5.1 Anläggningsavgift ska betalas för Bostadsfastighet.

Avgift utgår per fastighet med: utan moms / med moms

a)	**Servisavgift**					
	En ledning	36 914 kr / 46 143 kr 70 %				
	Två ledningar	44 824 kr / 56 030 kr 85 %				
	Tre ledningar	52 734 kr / 65 918 kr 100 %				
		V	S	Df	Dg	Total avgift
b)	**Förbindelsepunktsavgift**	15 820 kr / 19 775 kr 30%	26 367 kr / 32 959 kr 50%	10 547 kr/ 13 184 kr 20%	-	52 734 kr / 65 918 kr 100%
c)	**Tomtyteavgift (per m^2 tomtyta)**	19,95 kr / 24,94 kr 30 %	33,25 kr / 41,56 kr 50 %	-	13,30 kr / 16,63 kr 20%	66,50 kr / 83,13 kr 100%
d)	**Bostadsenhetsavgift**	6 644 kr / 8 305 kr 30 %	11 074 kr / 13 842 kr 50 %	-	4 429 kr / 5 537 kr 20%	22 147 kr / 27 684 kr 100%
e)*	**Avgift för Dagvatten utan att förbindelsepunkt är upprättad**	-	-	5 274 kr / 6 593 kr 100 %	-	5 274 kr / 6 593 kr 100%

* Avgift enligt 5.1 e) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 5.1a) och b). I det fall avgift enligt 5.1 e) tas ut, reduceras avgift enligt 5.1 a) och b) med delen Df, eftersom servisledning och förbindelsepunkt inte lagts eller upprättats.

5.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 5.1 a) lika mellan fastigheterna. Exempel på sådana fastigheter är fastigheter som ingår i en Samfällighet. För fastigheter som tillhör Samfällighet reduceras Förbindelsepunktsavgiften enligt 5.1 b) med 50%

Om servisledningar för olika vattentjänster anläggs vid olika tillfällen i tid, på grund av att verksamhetsområdet inte omfattat en eller flera vattentjänster vid första anslutningstillfället, har huvudmannen rätt att ta ut Servisavgift för en eller två ledningar enligt 5.1 a) och 6.1 a). Samma princip gäller om avgiftsskyldighet för en eller flera vattentjänster uppkommer vid senare tillfälle än första anslutningstillfället och det medför att nya servisledningar behöver anläggas. Vid beräkning av Servisavgiften tas inte hänsyn till om det finns en eller två serviser anlagda sedan tidigare. Om servisledningar anläggs vid olika tillfällen eller avgiftsskyldighet uppkommer vid senare tillfälle debiteras 70% eller mer av full Servisavgift vid olika tillfällen, vilket innebär att den totala Servisavgiften kommer att uppgå till mer än 100%. Oavsett om total Servisavgift överstiger 100% över tid får inte tomtytebegränsningsberäkningar utgå från mer än 100% av Servisavgiften

5.3 Avgift enligt 5.1 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna enligt 5.1 a), b) och d), eller i det fall förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1 a), b), d) och e).

Vid ändrade förhållanden enligt 5.5, 5.6, 5.7 och 5.8 tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 c) i den mån ovan angiven begränsningsregel så medger och med iakttagande av vad som föreskrivs i 8.2.

5.4 Antalet bostadsenheter bestäms efter de ritningar enligt vilka bygglov beviljats, eller efter annan ritning eller uppmätning som huvudmannen godkänner.

5.5 Om ytterligare servisledningar dras fram och ytterligare förbindelsepunkter upprättas, ska avgifter betalas enligt 5.1 a) och b).

5.6 Om en fastighets Tomtyta ökar ska avgift betalas enligt 5.1 c) för sådan tillkommande Tomtyta som kommer från fastighet för vilken Tomtyteavgift inte tidigare ska anses ha betalats. Vid beräkning av avgift för tillkommande Tomtyta ska begränsningsregeln i 5.3 iakttas

5.7 Om till- eller ombyggnad sker, ytterligare byggnad uppförs eller om riven bebyggelse ersätts på fastighet, ska avgift enligt 5.1 d) betalas för varje tillkommande Bostadsenhet.

5.8 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättats, ska avgift betalas enligt 5.1 e).

§ 6

6.1 Anläggningsavgift ska betalas för Annan fastighet.

Avgift utgår per fastighet med:

utan moms / med moms

a)	**Servisavgift**					
	En ledning	36 914 kr / 46 143 kr 70 %				
	Två ledningar	44 824 kr / 56 030 kr 85 %				
	Tre ledningar	52 734 kr / 65 918 kr 100 %				
		V	V	V	V	V
b)	**Förbindelsepunktsavgift**	15 820 kr / 19 775 kr 30%	15 820 kr / 19 775 kr 30%	15 820 kr / 19 775 kr 30%	15 820 kr / 19 775 kr 30%	15 820 kr / 19 775 kr 30%
c)	**Tomtyteavgift (per m^2 tomtyta)**	19,95 kr / 24,94 kr 30 %	19,95 kr / 24,94 kr 30 %	19,95 kr / 24,94 kr 30 %	19,95 kr / 24,94 kr 30 %	19,95 kr / 24,94 kr 30 %
d)*	**Avgift för Dagvatten utan att förbindelsepunkt är upprättad**	-	-	5 274 kr / 6 593 kr 100 %	-	5 274 kr / 6 593 kr 100%

*Avgift enligt 6.1 d) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 6.1 a) och b). I det fall avgift enligt 6.1 d) tas ut, reduceras avgift enligt 6.1 a) och b) med delen Df, eftersom servisledning och förbindelsepunkt inte lagts eller upprättats.

6.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 6.1 a) lika mellan fastigheterna. För fastigheter som tillhör Samfällighet reduceras Förbindelsepunktsavgiften enligt 6.1 b) med 50%.

6.3 Om godtagbar säkerhet ställs, kan huvudmannen medge anstånd med betalning av Tomtyteavgift för viss andel av fastighets areal som motsvarar markyta som tillsvidare inte utnyttjas för verksamheten på fastigheten.
Anstånd medges för viss tid, högst 10 år. Om mark under anståndstiden genom fastighetsbildningsåtgärd frångår fastigheten, upphör anståndsmedgivandet att gälla och resterande Tomtyteavgift förfaller till betalning.
Utestående belopp löper med ränta enligt 5 § räntelagen (1975:635) från den dag anståndet beviljades tills anståndet upphör. För tid därefter utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen

6.4 Om ytterligare servisledningar dras fram och ytterligare förbindelsepunkter upprättas ska avgifter betalas enligt 6.1 a) och b).

6.5 Om en fastighets Tomtyta ökar, ska avgift betalas enligt 6.1 c) för sådan tillkommande Tomtyta för vilken Tomtyteavgift inte förut kan anses ha betalats.

6.6 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättas, ska avgift betalas enligt 6.1 d)

§ 7

7.1 Anläggningsavgift ska betalas för Obebyggd fastighet.

Avgift utgår per fastighet för varje vattentjänst som avgiftsskyldighet föreligger för med:

		Bostadsfastighet		***Annan fastighet***
Servisavgift	5.1 a)	100 %	6.1 a)	100 %
Avgift per uppsättning FP	5.1 b)	100 %	6.1 b)	100 %
Tomtyteavgift	5.1 c)	100 %	6.1 c)	70 %
Bostadsenhetsavgift	5.1 d)	0 %	-	-
Grundavgift för Df, om FP för Df inte upprättats	5.1 e)	100 %	6.1 d)	100 %

* Avgift enligt 5.1 e) och 6.1 d) tas inte ut om avgift för Df enligt 5.1 a) och b) samt 6.1 a) och b) tas ut. I det fall avgift enligt 5.1 e) eller 6.1 d) tas ut reduceras avgift enligt 5.1 a) och b) samt 6.1 a) och 6.1 b) med delen Df.

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift per vattentjänst.

Avgift enligt 5.1 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna 5.1 a) och b), eller i det fall dagvatten bortleds till den allmänna anläggningen men förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1 a), b) och e), jfr 5.3 andra stycket.

7.2 Bebyggs Obebyggd fastighet ska resterande avgifter betalas enligt följande:

		Bostadsfastighet		***Annan fastighet***
Tomtyteavgift	5.1 c)	*)	6.1 c)	30 %
Bostadsenhetsavgift	5.1 d)	100 %	-	-

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift per vattentjänst.

* Bebyggs bostadsfastighet tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 c) om föreskriften i 5.3 andra stycket medger detta.

§ 8

8.1 Om avgiftsskyldighet inträder för ändamål, för vilket avgiftsskyldighet inte tidigare förelegat, ska tillkommande avgifter betalas enligt §§ 5-7. Vid tillämpning av begränsningsregeln enligt 5.3 inräknas de sammanlagda avgifterna för tillkommande servisledningar inte till högre belopp än 100 procent av avgiften enligt 5.1 a) respektive 6.1 a), även om servisledningarna lagts vid olika tillfällen och avgifterna därmed blivit högre.

8.2 För servisledning som på fastighetsägarens begäran utförs senare än övriga servisledningar för fastigheten ska, utöver avgift enligt §§ 5-7, en etableringsavgift betalas om 80 % av avgiften enligt 5.1 a) respektive 6.1 a). Etableringsavgiften avses täcka huvudmannens merkostnader till följd av att arbetet inte utförs i samband med framdragning av övriga servisledningar

§ 9
Den som svarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls ska betala anläggningsavgift.

Avgift utgår med:

	Utan moms	***Med moms***
en avgift per m^2 allmän platsmark för bortledning av dagvatten	om 0 kronor	om 0 kronor

§ 10
Avgifter enligt §§ 5–6 är baserade på indextalet för augusti månad föregående år i prisindex för kommunal verksamhet, PKV. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

§ 11

Om huvudmannens kostnad för att förse en viss eller vissa fastigheter med vatten och/eller avlopp avviker i beaktansvärd omfattning från normal genomsnittlig kostnad för fastigheter inom verksamhetsområdet i övrigt, ska avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Om det inte är skäligt att beräkna avgift enligt §§ 5–7 för viss fastighet, får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek

§ 12

12.1 Sedan avgiftsskyldighet inträtt, ska avgift betalas inom tid som anges i räkning.

12.2 Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen, skall dröjsmålsränta betalas enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle ha skett.

12.3 Enligt 36§ lagen om allmänna vattentjänster ska en anläggningsavgift fördelas på årliga inbetalningar under en viss tid, längst tio år, om avgiften uppgår till belopp som är betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och övriga omständigheter, om fastighetsägaren så begär och godtagbar säkerhet ställs. Ränta skall betalas enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen ska ske till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta ska betalas till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall betalas enligt 12.2.

12.4 Avgiftsskyldighet enligt 5.6, 5.7, 6.6 eller 7.2 föreligger, då bygglov för avsett ändrat förhållande meddelats eller ändrat förhållande – t ex ökning av tomtyta – inträtt utan att bygglov erfordrats eller meddelats. Det åligger fastighetsägaren att omgående anmäla till huvudmannen när det ändrade förhållandet inträtt. Försummar fastighetsägaren denna anmälningsplikt, tas dröjsmålsränta enligt 12.2 ut för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.

§ 13

13.1 Om en fastighetsägare har ansökt om att ledningar ska utföras på annat sätt eller förses med andra anordningar än huvudmannen bedömt nödvändiga, och huvudmannen godkänner det, ska fastighetsägaren ersätta huvudmannen för överenskomna kostnader.

13.2 Om en fastighetsägare begär att ny servisledning ska läggas i stället för redan befintlig och huvudmannen godkänner det, är fastighetsägaren skyldig att bekosta dels den nya servisledningens allmänna del med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick, dels borttagandet av den tidigare servisledningens allmänna del.

13.3 Om huvudmannen anser att ny servisledning ska läggas i stället för och med annat läge än redan befintlig servisledning, är huvudmannen skyldig att ersätta fastighetsägaren för kostnaden för fastighetens del av den nya servisledningen och dess inkoppling med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick.

Brukningsavgifter (§§ 14–22)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 14

14.1 För bebyggd fastighet ska brukningsavgift betalas.

Avgift utgår per år med en fast avgift per mätare och bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet och annan fastighet beroende på vattenmätarens storlek för:

Taxebeteckning vatten och avlopp	***Mätarstorlek***	***Utan moms***	***Med moms***
Förbrukningsavgift	QN 2,5-	46,28 kronor/m^3	57,86 kronor/m^3
Fast del (kr/år)			
VA2,5	QN 2,5	5 796 kronor	7 245 kronor
VA2,5HI	QN 2,5	8 662 kronor	10 828 kronor
VA6	QN 6,0	24 715 kronor	30 894 kronor
VA10	QN 10,0	49 641 kronor	62 051 kronor
VA50	50–65 mm	130 529 kronor	163 161 kronor
VA100	80–100 mm	250 638 kronor	313 298 kronor
VA200	150-200mm	557 952 kronor	697 440 kronor
Taxebeteckning enbart vatten			
Förbrukningsavgift	QN 2,5-	23,14 kronor/m^3	28,93 kronor/m^3
Fast del (kr/år)			
V2,5	QN 2,5	3 960 kronor	4 950 kronor
V2,5HI	QN 2,5	5 475 kronor	6 844 kronor
V6	QN 6,0	16 116 kronor	20 145 kronor
V10	QN 10,0	32 458 kronor	40 573 kronor
V50	50–65 mm	83 866 kronor	104 833 kronor
V100	80–100 mm	158 146 kronor	197 683 kronor
V200	150–200 mm	379 049 kronor	473 811 kronor

Taxebeteckning enbart avlopp			
Förbrukningsavgift	QN 2,5-	23,14 kronor/m^3	28,93 kronor/m^3
Fast del kr/år			
A2,5	QN 2,5	3 960 kronor	4 950 kronor
A2,5HI	QN 2,5	5 475 kronor	6 844 kronor
A6	QN 6,0	16 116 kronor	20 145 kronor
A10	QN 10,0	32 458 kronor	40 573 kronor
A50	50–65 mm	83 866 kronor	104 833 kronor
A100	80–100 mm	158 146 kronor	197 683 kronor
A200	150–200 mm	379 049 kronor	473 811 kronor
Taxebeteckning kallställd och utan mätare			
Fast del kr/år			
VAKALL		4 637 kronor	5 796 kronor
VKALL		3 168 kronor	3 960 kronor
AKALL		3 168 kronor	3 960 kronor
VAUM*		5 796 kronor	7 245 kronor
VUM*		3 960 kronor	4 950 kronor
AUM*		3 960 kronor	4 950 kronor
Avgiftsreducering			
Vid överförbrukning av normal årsförbrukning pga att vattnet lämnas på rinn för att förhindra risk för frysning eller dylikt.			
Taxa vatten på rinn (AVDRINNV)		-23,14 kronor/m^3	-28,93 kronor/m^3
Taxa vatten och avlopp på rinn (AVDRINNVA)		-46,28 kronor/m^3	-57,86 kronor/m^3

Beteckningsförklaringar:

QN:	Mätarstorlek	2,5:	Mätarstorlek 2,5 m³/h
VA:	Vatten och avlopp	6:	Mätarstorlek 6 m³/h
V:	Endast vatten	10:	Mätarstorlek 10 m³/h
A:	Endast avlopp	50:	Mätarstorlek 15–50 mm
HI:	Hyres- och industrifastighet	100:	Mätarstorlek 80–100 mm
KALL:	Kallställda och obebyggda fastigheter	200:	Mätarstorlek 150–200 mm
UM	Utan mätare *= 150 m^3/BE tillkommer		
P:	Poängtaxa		

14.2 Bostadsenhetsavgift tillämpas ej.

14.3 Fastighetsägaren är betalningsansvarig för allt vatten som levereras till fastigheten. Har huvudmannen bestämt att vattenförbrukningen för bebyggd fastighet tillsvidare inte ska fastställas genom mätning, tas avgift enligt 14.1 ut efter en antagen förbrukning om 150 m³/bostadsenhet och år i permanentbostad och med 150 m³/bostadsenhet och år för fritidsbostad.

14.4 Brukningsavgift för byggvatten ska betalas enligt 14.1. Om mätning inte sker, antas den förbrukade vattenmängden uppgå till 30 m³ per Bostadsenhet

14.5 Undermätning tillämpas ej.

14.6 Antas mätaren visa annan förbrukning än den verkliga, låter huvudmannen undersöka mätaren, om huvudmannen finner det nödvändigt eller om fastighetsägaren begär det.

Vid ovan avsedd undersökning eller prövning bestäms mätarens felvisning i två kontrollpunkter enligt SWEDAC:s föreskrifter om vatten- och värmemätare, STAFS 2007:2.

Om mätfelets storlek inte kan bestämmas, eller om mätaren inte har fungerat, får huvudmannen uppskatta förbrukningen.

Fastighetsägare som inte godtar huvudmannens beslut efter genomförd undersökning eller huvudmannens uppskattning av förbrukningen, kan begära prövning av frågan hos mark- och miljödomstolen.

14.7 Har fastighetsägare begärt undersökning av vattenmätare och mätaren godkänns, ska fastighetsägaren betala de undersökningskostnader huvudmannen har haft för prövningen av mätaren i enlighet med reglerna i § 18.

§ 15

Den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls ska betala brukningsavgift.

Avgift utgår med:

	Utan moms	***Med moms***
en årlig avgift per m^2 allmän platsmark för bortledning av dagvatten	0 kronor	0 kronor

§ 16

Om avloppsnätet tillförs större spillvattenmängd än som svarar mot levererad vattenmängd eller om inte hela den levererade vattenmängden avleds till avloppsnätet, ska fastighetsägaren betala avgift för spillvatten efter den mängd spillvatten som avleds till avloppsnätet.

Mängden skall bestämmas genom mätning på fastighetsägarens bekostnad av ifrågavarande vatten- eller spillvattenmängd eller på annat sätt som överenskommits mellan huvudmannen och fastighetsägaren.

En förutsättning för att avgiften för avlett spillvatten skall debiteras efter annan grund än efter levererad mängd vatten är att skillnaden mellan mängderna vatten och spillvatten är avsevärd.

§ 17
För obebyggd fastighet inom detaljplan skall erläggas brukningsavgift enligt 14.1.

Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål reduceras den fasta avgiften. Följande avgifter skall därvid erläggas för respektive ändamål:

		V	***S***	***Df***	***Dg***
Fast avgift	14.1	40 %	40 %	10 %	10 %

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

§ 18
Har huvudmannen på fastighetsägarens begäran vidtagit åtgärd eller har på grund av att fastighetsägaren åsidosatt sin skyldighet vattentillförseln avstängts eller reducerats eller annan åtgärd vidtagits av huvudmannen debiteras självkostnadspris (material och arbetstid).

Avgifter för åtgärder
Nedtagning av vattenmätare QN 2,5
Nedtagning av vattenmätare QN 6,0–10,0
Uppsättning av vattenmätare QN 2,5
Uppsättning av vattenmätare QN 6,0–10,0
Avstängning av vattentillförsel
Påsläpp av vattentillförsel
Undersökning av vattenmätare
Länsning av vattenmätarbrunn
Förgävesbesök
Sönderfrysning av vattenmätare
Extra avläsning av vattenmätare i mätarbrunn
Avgift för felanvändning av LTA-station (lågtrycksavlopp)

För arbeten som på fastighetsägarens begäran utförs utanför ordinarie arbetstid debiteras ett tillägg om 50 %.

§ 19
Om huvudmannens kostnad för att förse en viss eller vissa fastigheter med vatten och avlopp, i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, ska enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa. Om det inte är skäligt att beräkna avgift enligt §§ 14 - 17 för viss fastighet får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek

§ 20
Avgift enligt 14.1 debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertial eller halvår enligt beslut av huvudmannen. Avgift enligt 14.1 debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd, uppskattad förbrukning eller annan grund som anges i §§ 14 och 16.

Om debiterat belopp inte betalas inom tid som anges i räkningen, ska dröjsmålsränta betalas på obetalt belopp enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle skett.

Om huvudmannen har beslutat att mätaravläsning inte ska ske inför för varje debitering, får mellanliggande debiteringar ske efter uppskattad förbrukning. Mätaravläsning och debitering efter verklig förbrukning bör ske i genomsnitt minst en gång per år. Avläsning och debitering bör därjämte ske på fastighetsägarens begäran med anledning av fastighetsöverlåtelse.

§ 21
Har fastighetsägare begärt att huvudmannen skall företa åtgärd för att underlätta eller möjliggöra hans brukande av anläggningen i visst fall eller avseende eller har i övrigt särskild åtgärd påkallats på grund av fastighetens VA-förhållanden, får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 22
Avgifter enligt §14 och §18 är baserade på indextalet för augusti månad innevarande år i prisindex för kommunal verksamhet, PKV. När detta index ändras får huvudmannen reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen**.**

Taxans införande (§ 23)

§ 23
Denna taxa träder i kraft 2027-01-01. De brukningsavgifter enligt §14.1, 14.3 och 14.7 samt 16, som är baserade på uppmätning hos fastighetsägare, skall därvid tillämpas i fråga om den vattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

* * *

Mål som rör tvist mellan fastighetsägare och huvudmannen beträffande tillämpning och tolkning av denna taxa prövas av Mark- och miljödomstolen jämlikt 53§ lagen om allmänna vattentjänster.

§ 55

Justering av anläggningsavgifter för vatten och avlopp 2027

Ärendenr 2026/1024-3.4.0.2

Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskotts förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden rekommenderar kommunfullmäktige besluta att höja anläggningsavgift för vatten och avlopp (VA) med 11 procent från och med 2027-01-01.

Sammanfattning av ärendet

Anläggningsavgiftens storlek skall motsvara den genomsnittliga kostnaden för utbyggnad av vatten och avlopp till en fastighet i kommunen. Analys av genomsnittlig kostnad för utbyggnad samt kostnadstäckning för genomförda projekt och kommande projekt har genomförts. Dagens avgiftsnivå understiger kostnaderna för utbyggnad och anläggningsavgifterna bör höjas för att nå högre grad av kostnadstäckning. För utbyggnadsplan 2026-2029 bedöms kostnadstäckningen motsvara 59 % utan justering.

Höjning av anläggningsavgifter föreslås ske stegvis under åtta år (start 2024). Årlig höjning föreslås justeras till 8 % exkl. index. Indexjustering enligt prisindex för kommunal verksamhet (PKV) bidrar till en justering av anläggningsavgifterna motsvarande 11 % inför 2027.

Nuvarande taxekonstruktion behålls och samtliga taxeslag höjs med angiven procentsats.

Anslutningsavgift för normal villa (Typhus A) samt flerbostadshus (Typhus B) föreslås då enligt följande:

Anläggningsavgift villa med 800 m² tomt (Typhus A)

	2026	**2027**
Servisavgift:	59 385 kr	65 918 kr
Förbindelsepunktsavgift:	59 385 kr	65 918 kr
Tomtyteavgift:	59 910 kr	66 500 kr
Bostadsenhetsavgift:	24 940 kr	27 684 kr
Anläggningsavgift:	**203 620 kr**	**226 019 kr**

Anläggningsavgift flerbostadshus med 800 m² tomt och 15 lägenheter (Typhus B)

	2026	2027
Servisavgift:	59 385 kr	65 918 kr
Förbindelsepunktsavgift:	59 385 kr	65 918 kr
Tomtyteavgift:	59 910 kr	66 500 kr
Bostadsenhetsavgift:	374 100 kr	415 256 kr
Anläggningsavgift:	**552 780 kr**	**613 591 kr**

Infrastruktur- och serviceförvaltningen föreslår infrastruktur- och servicenämnden besluta att rekommendera kommunfullmäktige besluta att höja anläggningsavgift för vatten och avlopp (VA) med 11 procent från och med 2027-01-01.

Sammanträdet
Infrastruktur- och serviceförvaltningen föredrar ärendet.

Beslutsgång
Ordföranden ställer infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Dialog
Dialog har förts i ekonominätverk för branschen samt närliggande VA-verksamheter om förutsättningar för avgifter inför 2027.

Beslutsunderlag
- Beskrivning av justering av anläggningsavgifter för vatten och avlopp 2027, SBF Hid: 2026.4149
- Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut gällande justering av anläggningsavgift för vatten och avlopp 2027, SBF Hid: 2026.4148

Beskrivning justering av anläggningsavgifter för vatten och avlopp 2027

Ärendenr 2026/474-3.4.0.2

Beskrivning av ärendet

Luleå miljöresurs AB har i uppdrag av VA-huvudmannen Luleå kommun, att på ett kostnadseffektivt sätt, tillhandahålla rent och hälsosamt dricksvatten till kunderna och avleda och rena spill- och dagvatten på ett miljö- och hälsomässigt sätt.

Finansieringen sker genom uttag av brukningsavgift och anläggningsavgift. Anläggningsavgiften är en obligatorisk engångskostnad som alla som ansluter sig till det kommunala vatten- och avloppsnätet måste betala enligt lagen om allmänna vattentjänstlager. Avgiften består av fyra delar;

- Servisavgifter - *antal ledningsserviser som ansluts till fastigheten*
- Förbindelsepunktsavgift – *avgift för att upprätta den punkt där kommunens ansvar slutar och fastighetens ansvar börjar*
- Bostadsenhetsavgift – *antal bostadsenheter som ska anslutas*
- Tomtyteavgift – *fastighetens tomtyta i kvadratmeter*

Följande utgångspunkter är avgörande för hur stor avgift som bör tas ut vid nyanslutning genom en anläggningsavgift;

- Det maximala avgiftsuttaget ska motsvara genomsnittliga kostnaden för utbyggnad av VA till en fastighet i kommunen (täcka kostnader för installation av vattenmätare, upprättande av abonnentregister, delfinansiering i den allmänna anläggningen och andel av ev. kapacitetsåtgärder i vattenverk/avloppsreningsverk, överföringsledning/ huvudledning).
- Den genomsnittliga kostnaden för nyanslutningar beror av vilken typ av områden som ska byggas ut i och under vilket tidsperspektiv det är aktuellt. Den genomsnittliga kostnaden skall vara framåtsyftande och 3-5-årsperioder brukar nyttjas.
- Anläggningsavgiften måste inte täcka hela normalkostnaden (täckningsgrad) för nya anslutningar, i många kommuner är nivån lägre och anslutningarna delfinansieras genom brukningsavgifterna.

Analys av ovanstående delar utgör grund för förslag till justerad anläggningsavgift i Luleå kommun

Bakgrund
Kostnaden för att bygga ut den allmänna VA-anläggningen till nya fastigheter varierar beroende på bland annat geografiskt läge, bebyggelsetäthet, avstånd till befintlig VA-infrastruktur samt markförhållanden och andra tekniska förutsättningar.

I tät exploatering kan kostnaderna för ledningar och andra anläggningsdelar fördelas mellan ett större antal fastigheter eller bostadsenheter. Vid utbyggnad inom befintlig och mer glest bebyggd miljö kan långa ledningssträckor, särskilda tekniska lösningar och ett begränsat antal anslutningsbara fastigheter innebära en högre kostnad per anslutning.

De anslutningsprojekt som genomförs i Luleå kan delas in i följande huvudkategorier:

- exploatering av bostadsområden,
- exploatering av verksamhetsområden,
- utbyggnad av den allmänna VA-anläggningen inom befintlig bebyggelse, och
- övrig förtätning och nya serviser.

Fördelningen mellan dessa projekttyper varierar över tid och påverkar därmed den samlade kostnadstäckningen för anläggningsavgifterna.

Genomsnittlig kostnad för VA-utbyggnad
Någon enhetlig kostnad per ansluten fastighet kan inte fastställas för samtliga typer av projekt. Kostnaden påverkas av projektets omfattning, ledningssträckornas längd, behovet av pumpstationer och annan teknisk infrastruktur samt antalet fastigheter och bostadsenheter som kan anslutas.

För att bedöma om anläggningsavgifterna ligger på en långsiktigt rimlig nivå behöver därför de samlade intäkterna från anläggningsavgifter jämföras med de samlade kostnaderna för genomförda och planerade anslutningsprojekt. Under perioden 2020–2024 utgjorde exploatering av bostadsområden och olika former av förtätning en stor del av investeringarna. Bland de projekt som återfinns i underlaget finns bland annat Dalbo, Kronandalen, Kuststad, Hertsöfältet, Bensbyn och Revelsudden.



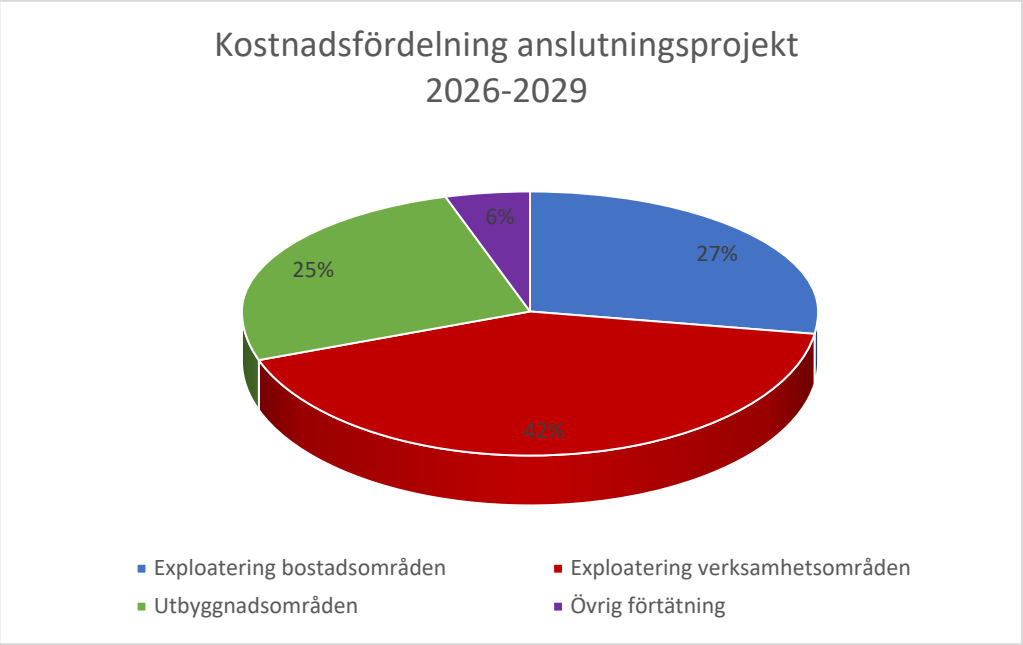
Figur 1 Fördelning anslutningsprojekt 2020-2024 per typ

Kostnaden för utbyggnaden av vatten och avlopp till en genomsnittlig villa (Typhus A) har bedömts till 270 000 kr under perioden. För ett flerbostadshus (Typhus B) är motsvarande bedömning 450 000 kr. För utbyggnadsområdet Revelsudden har kostnaden per ansluten fastighet uppgått till 385 000 kr.

Utbyggnadsplan 2026-2029
Under planperioden 2026–2029 planeras investeringar i bostadsområden, verksamhetsområden, utbyggnadsområden samt övrig förtätning och anslutning av nya serviser.

Bland de projekt och områden som redovisas i underlaget finns bland annat Hertsöheden, Kronandalen, Bensbyn, Rutvik, Kuststad, Dalbo och Hertsöfältet. Investeringarnas tidpunkt, omfattning och slutliga kostnad kan förändras till följd av exploateringarnas genomförande, tekniska förutsättningar och efterfrågan på anslutningar.

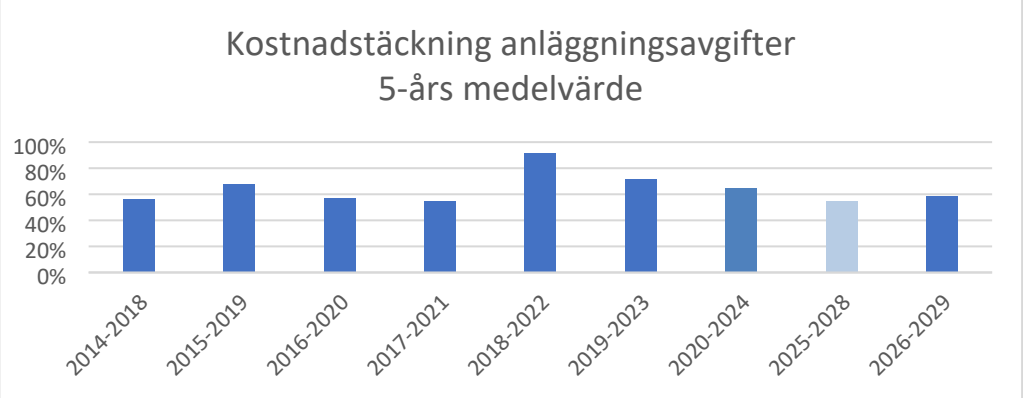
Fördelningen av investeringarna under planperioden skiljer sig från den historiska fördelningen. En större andel av kostnaderna är förknippad med verksamhetsområden och utbyggnadsområden, där kostnaderna i förhållande till antalet anslutningar generellt ger en lägre kostnadstäckning än vid tät bostadsexploatering och övrig förtätning.



Figur 2 Prognos kostnadsfördelning typ av anslutningsprojekt 2026-2029

Kostnadstäckning för utbyggnad
En analys har genomförts av förhållandet mellan kostnaderna för VA-utbyggnad och intäkterna från anläggningsavgifter. Analysen omfattar rullande femårsperioder från 2014 och framåt.

Kostnadstäckningen har varierat mellan perioderna:



Figur 3 Kostnadstäckning rullande 5-årsmedel

Perioden 2018–2022 avviker genom en högre kostnadstäckning än övriga redovisade perioder. För prognosperioden 2026–2029 beräknas kostnadstäckningen till 59 procent.

Prognosen visar att nuvarande avgiftsnivå inte ger full kostnadstäckning för de planerade investeringarna. Drygt 40 procent av kostnaderna för

anslutningsprojekten beräknas därmed inte finansieras genom anläggningsavgifterna.

Kostnadstäckning per typ av anslutningsprojekt
Kostnadstäckningen varierar betydligt mellan olika projekttyper. För prognosperioden 2026–2029 redovisas följande fördelning:

Typ av anslutningsprojekt	Prognostiserad kostnadstäckning
Exploatering av bostadsområden	106,9 %
Exploatering av verksamhetsområden	44,5 %
Utbyggnadsområden	15,3 %
Övrig förtätning	120,0 %
Totalt	**58,6 %**

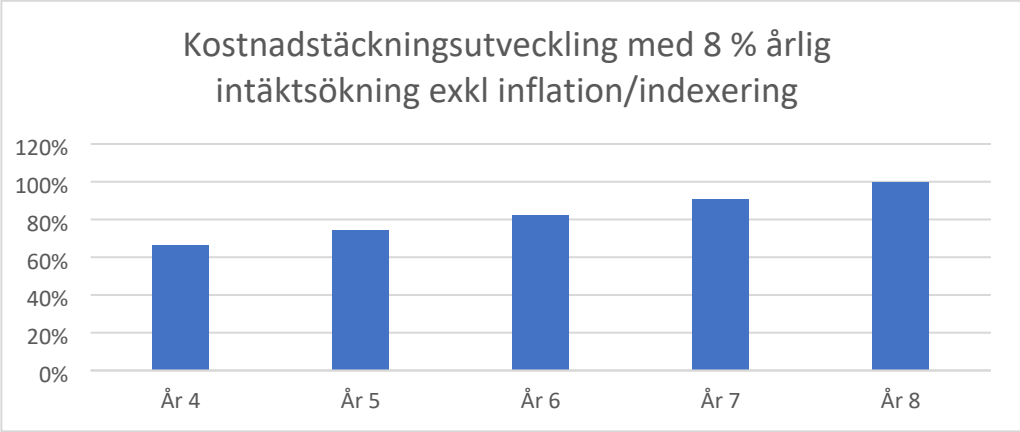
Vid exploatering av bostadsområden och övrig förtätning beräknas intäkterna sammantaget motsvara eller överstiga de prognostiserade kostnaderna. För exploatering av verksamhetsområden och särskilt för utbyggnadsområden är kostnadstäckningen betydligt lägre.

Skillnaderna visar att den totala kostnadstäckningen inte enbart påverkas av avgiftsnivån. Den påverkas även av vilka typer av projekt som genomförs, investeringarnas storlek och hur många fastigheter eller bostadsenheter som kan anslutas inom respektive projekt.

Anläggningsavgifter i andra kommuner
Nivåerna för anläggningsavgifter skiljer sig åt mellan olika kommuner. Det kan konstateras att anläggningsavgifterna för kommuner i samma storleksintervall som Luleå har ökat i högre takt, se tabell 1 för 2026. Även medeltal för Sverige ligger på en högre nivå än Luleå.

Anläggningsavgift	Luleå	Större stad	Sverige (medel)
Typ hus A (villa)	203 620 kr	208 728 kr	204 954 kr
Typhus B (flerbostadshus)	552 780 kr	590 274 kr	656 110 kr

Högre grad av kostnadstäckning
För att uppnå en högre grad av kostnadstäckning bedöms anläggningsavgiften behöva öka utöver årlig indexjustering. För att uppnå 100% kostnadstäckning föreslås en gradvis justering över flera år. Med anledning av den uppdaterade prognosen inför 2026-2029 föreslås intäktsökningen motsvara 8% per år exkl index inför år 4.



Figur 4 Utveckling kostnadstäckning anläggningsavgifter

Indexreglering av anläggningsavgift
Sedan 2018 har index mot KPI utgjort underlag för justering av taxan, men inför 2022 beslutades att istället följa Svenskt Vattens rekommendationer att nyttja prisindex för kommunal verksamhet (PKV). Nedan redovisas PKV 2025-08-21.

Prisindex kommunal verksamhet

PKV

	2025	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
Arbetskraftskostnad*	-0,3	2,6	3,4	3,6	4,1
vikt arbetskraftskostnad	68,9%	68,2%	68,0%	68,1%	68,3%
Övrig förbrukning**	2,5	2,7	2,7	2,5	2,6
vikt övrig förbrukning	31,1%	31,8%	32,0%	31,9%	31,7%
Prisindex kommunal verksamhet	**0,6**	**2,7**	**3,2**	**3,2**	**3,6**

* Lönekostnadsförändring inkl. förändring i arbetsgivaravgifter.
** 40 % lönekostnadsförändring och 60% KPIF för åren 2026-2029. KPIF justeras med effekt av t
sänkt moms på livsmedel

Förslag
Inför 2027 föreslås en justering av anläggningsavgift för vatten och avlopp motsvarande 11 % som omfattar 8 % justering för att nå högre kostnadstäckning samt 3 % enligt prisindex för kommunal verksamhet. Anslutningsavgift för normal villa (Typhus A) samt flerbostadshus (Typhus B) föreslås då enligt följande:

Anläggningsavgift villa med 800 m² tomt (Typhus A)

	2026	**2027**
Servisavgift:	59 385 kr	65 918 kr
Förbindelsepunktsavgift:	59 385 kr	65 918 kr
Tomtyteavgift:	59 910 kr	66 500 kr
Bostadsenhetsavgift:	24 940 kr	27 684 kr
Anläggningsavgift:	**203 620 kr**	**226 019 kr**

Anläggningsavgift flerbostadshus med 800 m² tomt och 15 lägenheter (Typhus B)

	2026	**2027**
Servisavgift:	59 385 kr	65 918 kr
Förbindelsepunktsavgift:	59 385 kr	65 918 kr
Tomtyteavgift:	59 910 kr	66 500 kr
Bostadsenhetsavgift:	374 100 kr	415 256 kr
Anläggningsavgift:	**552 780 kr**	**613 591 kr**

§ 56

Justering av avgifter för övriga VA-tjänster 2027

Ärendenr 2026/1025-3.4.0.2

Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskotts förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden rekommenderar kommunfullmäktige besluta om en höjning med 8,9 procent enligt förslag *Avgifter för övriga VA-tjänster 2027* samt höjning av avgift för borttagning av servis på fastighetsägarens begäran om 11 procent att gälla från 2027-01-01.

Sammanfattning av ärendet

Utöver de kostnader som regleras i gällande VA-taxa (tjänster som omfattas av Lagen om allmänna vattentjänster), finns ett antal övriga tjänster som bedrivs inom VA-verksamheten. Avgifter för dessa VA-tjänster regleras särskilt och omfattar bland annat Särskild industritaxa, tillfälligt vatten och byggvatten.

Förslaget är att justera avgiften med 8,9 % inför 2027 i enlighet med beslut om förslag om justering av brukningsavgift för vatten och avlopp för 2027. Avgift för borttagning av servis på fastighetsägarens begäran föreslås justeras med 11 % i enlighet med förslag om justering av anläggningsavgift för vatten och avlopp 2027.

Infrastruktur- och serviceförvaltningen har föreslagit infrastruktur- och servicenämnden besluta att rekommendera kommunfullmäktige besluta om en höjning med 8,9 procent enligt förslag *Avgifter för övriga VA-tjänster 2027* samt höjning av avgift för borttagning av servis på fastighetsägarens begäran om 11 procent att gälla från 2027-01-01.

Sammanträdet

Infrastruktur- och serviceförvaltningen föredrar ärendet.

Beslutsgång

Ordföranden ställer infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Beskrivning av ärendet

Utöver de kostnader som regleras i gällande VA-taxa (tjänster som omfattas av Lagen om allmänna vattentjänster), finns ett antal övriga tjänster som be-

drivs inom VA-verksamheten. För att tydliggöra gränsdragningen för uppdraget, regleras dessa tjänster och avgifter separat.
Nedanstående tjänster omfattas:

- Anslutning av fastighet belägen utanför kommunalt verksamhetsområde (VO)
- Särskild industritaxa
- Taxa för sprinklersystem
- Tillfälligt vatten
- Tillfälliga bygglov
- Byggvatten
- Borttagning av serviser på fastighetsägarens begäran

Föreslagna revideringar av avgifterna redovisas i tabell nedan.

Avgift [kr]	**Avgift 2026**	**Avgift 2027 Justering**
Uthyrning provtagare samt rådgivning /tillfälle	3 270	3 561
Särskild industritaxa		
Fosfor (Tot-P) kr/kg	185	201,47
Organisk syreförbrukning (COD:Cr) kr/kg	2,94	3,20
Organisk syreförbrukning (TOC) kr/kg	10,66	11,61
Suspenderade ämnen (SS) kr/kg	3,53	3,84
Brunnsslam kr/ton	183	199,29
Energirikt organiskt slam kr/ton	93	101,28
Sprinklertaxa (årsavgift i kr)		**Justering**
Sprinkling via tank	4 360	4 748
Direktsprinkling	21 800	23 740
Tillfälligt vatten (kr per brandpost och tillfälle)		
Vattenkiosker (påkopplingsavgift)	4 360	4 748
Uteserveringar och längre event (påkopplingsavgift)	4 360	4 748
		Justering
Borttagning av servis på fastighetsägarens begäran	84 700	94 017

Beslutsunderlag

- Avgifter för övriga VA-tjänster 2027, SBF Hid: 2026.4151
- Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut gällande justering av avgifter för övriga VA-tjänster 2027, SBF Hid: 2026.4150



AVGIFTER FÖR ÖVRIGA VA-TJÄNSTER 2027

LUMIRE
LULEÅ MILJÖRESURS

Innehåll

Anslutning av fastighet belägen utanför kommunalt verksamhetsområde (VO) 1
Ansökan om anslutning till det kommunala VA-nätet 1
Särskild industritaxa 2
Taxa för sprinklersystem 3
Tillfälligt vatten 4
Vattenkiosker för tillfälliga event 4
Uteserveringar och längre event 4
Tillfälliga bygglov 5
Byggvatten 6
Ansluta byggvatten via ny servis 6
Ansluta byggvatten via redan befintlig servis 6
Avsluta byggvatten 6
Borttagning av serviser på fastighetsägarens begäran 7
Avgifternas, taxans införande 7

Anslutning av fastighet belägen utanför kommunalt verksamhetsområde (VO)

Verksamhetsområde för kommunalt VA fastställs av kommunfullmäktige som område inom vilket vattentjänsterna (ren-, spill- & dagvatten) ordnas genom en allmän VA-anläggning. Verksamhetsansvaret är bundet till geografiskt avgränsade områden, för övrig del av kommunen gäller fri avtalsrätt där avtal ingås i den mån vattentjänster kan erbjudas och intresse från fastighetsägare föreligger.

Ansökan om anslutning till det kommunala VA-nätet

Anslutning kan sökas för varje enskild fastighet eller via samfällighetsförening/ gemensamhetsanläggning (GA). Detta görs via e-tjänst.

Innan anslutning av fastigheter belägna utanför VA-huvudmannens verksamhetsområde kan ske ska avtal tecknas i varje enskilt fall.
Innan servisen beställs och anslutning upprättas till det kommunala VA-nätet ska servisansökan vara inlämnad och avtal vara underskrivna av ingående parter.

Avtalet ska reglera följande frågor:

- Ansvarsgränser för ledningar.
- Att avgifter betalas enligt gällande VA-taxa.
- Avtalstid samt möjlighet att säga upp avtalet.
- Vad som gäller vid fastighetsavstyckning, d v s om fler byggnader eller fastigheter skall kopplas in.
- Vad som gäller om fastighet infogas i verksamhetsområde.

Grundprincipen är att det för varje fastighet upprättas en egen inkopplingspunkt (anslutningspunkt). Avser det en gemensam anslutning av flera fastigheter (förening) upprättas en gemensam servis/inkopplingspunkt (anslutningspunkt) till föreningen.
Inkopplingspunkt anläggs i anslutning till huvudmannens VA-ledningar.

Förbrukning mäts genom mätare placerad i mätarbrunn intill inkopplingspunkten.

Servisledningar från inkopplingspunkt till/inom fastighet ansvarar fastighetsägaren/föreningen för. Fastighetsägaren/föreningen ansvarar även för att tillräckliga rättigheter erhålls för att exempelvis anlägga ledningar på annans mark.

Anläggningsavgift (anslutningsavgift) ska vara erlagd innan anslutning/påkoppling får ske.
Vid anslutning utanför verksamhetsområde till det kommunala VA-nätet regleras avgifter enligt gällande VA-taxa på samma sätt som för anslutning inom verksamhetsområde.

Längre servisledning än 10 meter

Om VA-huvudmannen gör ledningsdragning längre än 10 meter från VA-huvudmannens stamledning, kommer fastighetsägaren att debiteras ett meterpris för tillkommande metrar enligt branschorganens gällande KP-fakta.

Särskild industritaxa

Avgift för avloppsvatten som har högre halter av vissa föroreningar än normalt hushållsavlopp. Avgift för att behandla och slutdisponera brunnsslam samt behandla energirikt slam.

Särskild industritaxa tillämpas för avloppsvatten som har högre halter av vissa föroreningar än normalt hushållsavlopp. Taxan tillämpas även för behandling och slutdisponering av brunnsslam samt behandling av energirikt slam.
Den särskilda industritaxan speglar de verkliga merkostnaderna VA-verksamheten har för att behandla avloppsvatten som inte liknar hushållsspillvatten med avseende på halten organiska ämnen, suspenderade ämnen och/ eller totalfosfor. Taxan ska även spegla kostnaderna för behandling och slutdisponering av brunnsslam samt behandling av energirikt slam.

Beräkningarna visar att normalt hushållsspillvatten innehåller 7,2 mg/l totalfosfor, 330 mg/l suspenderade ämnen 580 mg/l COD respektive 160 mg/l TOC. Föroreningshalter över denna nivå medför en merkostnad för avloppsrening. Endast föroreningsmängden som överskrider halten för normalt hushållsspillvatten ligger till grund för debitering enligt särskild industritaxa.

Uthyrning provtagare samt rådgivning 3 561 kr exkl. moms/ 4 451 kr inkl. moms per tillfälle.

Ämne	**Avgift 2027 (exkl. moms)**	**Avgift 2027 (inkl. moms)**
Fosfor (Tot-P)	201,47 kr/kg	251,84 kr/kg
Organisk syreförbrukning (CODCr)	3,20 kr/kg	4,00 kr/kg
Organisk syreförbrukning (TOC)	11,61 kr/kg	14,51 kr/kg
Suspenderade ämnen (SS)	3,84 kr/kg	4,80 kr/kg
Brunnsslam	199,29 kr/ton	249,11 kr/ton
Energirikt organiskt slam	101,28 kr/ton	126,60 kr/ton

Analysparametrarna COD och TOC beskriver båda det organiska innehållet i avloppsvatten. Kunden debiteras efter taxa för COD alternativt TOC beroende på hur kunden väljer att redovisa överskridande av organiska ämnen.

Taxa för sprinklersystem

Avgift debiteras/år enligt något av följande alternativ:

exkl. moms/inkl. moms

- 4 748 kr/5 935 kr när fastighetens sprinklersystem ansluts via en lågreservoar och efter ordinarie vattenmätare
- 23 740 kr/29 675 kr när fastigheten är direktsprinklad, d v s direktkopplad till det kommunala vattenledningsnätet

Taxan omfattar fast avgift som debiteras årsvis.

Avtal gällande sprinkler ska upprättas innan anslutning får ske – Observera att nyanslutning av direktsprinkler ej längre är tillåtet.

Tillfälligt vatten

Påkoppling direkt mot brandpost får ej ske. Risk för återströmning.

Vattenkiosker för tillfälliga event

Vid tillfälliga event har verksamhetsutövare möjlighet att koppla på sig på s.k. vattenkiosker för att få dricksvatten till sin verksamhet. Sådana event kan exempelvis vara festivaler, marknader, tivolin, cirkus m.fl.
Avgift per event: 4 748 kr exkl. moms /5 935 kr inkl. moms

Villkor:

- Förfrågan skickas via e-tjänst till VA-avdelningen senast två veckor innan planerat event.
- VA-personal ansvarar för att ställa ut och koppla på vattenkiosk samt öppnar och stänger vattnet.
- Verksamhetsutövaren betalar en påkopplingsavgift enligt ovanstående taxa.
- Verksamhetsutövaren ansvarar för att vattenkiosken inte skadas eller fryser sönder.
- Påkoppling får ske under max en vecka.

Uteserveringar och längre event

Verksamhetsutövaren som önskar ha uteservering eller tex sommar-anslutning till kolonilott eller liknande har möjlighet att koppla på sig mot det kommunala dricksvattennätet under en begränsad period via vattenkiosk.
Avgift per event: 4 748 kr exkl. moms /5 935 kr inkl. moms

Villkor:

- Förfrågan skickas via e-tjänst till VA-avdelningen senast två veckor innan planerat event.
- VA-personal ansvarar för att ställa ut och koppla på vattenkiosk samt öppnar och stänger vattnet.
- Verksamhetsutövaren betalar en påkopplingsavgift enligt ovanstående taxa.
- Verksamhetsutövaren ansvarar för att vattenkiosken inte skadas eller fryser sönder.
- Verksamhetsutövaren debiteras för sin förbrukning enligt gällande taxa (vattenmätare)

Tillfälliga bygglov

När vi upprättar avtal med fastighetsägaren utanför VO så använder vi oss av mallen framtagen av Svenskt Vatten, P119. Där gör vi avdrag med följande: ”Upphör avtalet att gälla till följd av att huvudmannen säger upp detsamma med anledning av ändring i den allmänna anläggningen, är fastighetsägaren berättigad att återfå anläggningsavgiften med avdrag av 1/30 för varje år avtalet varit gällande”

Samma avdrag tillämpas vid tillfälliga bygglov.

Avgift per uppsättning servisledningar	100 %
Avgift per FP	100 %
Tomtyteavgift	100 % fördelas på 30 år*
Bostadsenhetsavgift	100 % fördelas på 30 år*

*100% av full avgift skall fördelas jämnt över 30 år så att en årlig avgift erhålls.

Uträknad årlig avgift multipliceras med antal år som bygglovet är beviljat och erläggs när avgiftsskyldighet inträtt. Övergår ett tillfälligt bygglov till permanent bygglov skall återstående anläggningsavgift upp till 100% erläggas vid tidpunkt för beviljande av permanent bygglov.

Byggvatten

Byggvatten ansöks via e-tjänst.

Ett byggvatten innebär att ett företag har behov av vatten under en viss tid då de utför ett bygguppdrag, för att försörja sina baracker med vatten eller vatten och avlopp. Ett byggvatten är en ”preliminär” anslutning till kommunens ledningsnät som efter byggnationen kopplas bort.

Företaget har det juridiska ansvaret så länge byggvattnet är anslutet och tills företaget anmäler att de kopplat bort sig från det kommunala ledningsnätet.

Servisansökan skall vara inkommen och avtal skall upprättas med företaget innan inkoppling får ske.

Avtal upprättas mellan entreprenören och Lumire.

Tomtyta och lägenhetsavgifter faktureras enligt rutinen för tillfälligt bygglov om byggetablering ska vara kvar över 12 månader.

All förbrukning ska mätas genom vattenmätare och brukningsavgift ska erläggas enligt gällande VA-Taxa.

Ansluta byggvatten via ny servis

Avgift för byggvattenserviser innefattar ny servis och borttagande av servis:

	exkl. moms/inkl. moms
Exempel, Vatten och Spillavlopp:	
Nya serviser och förbindelsepunkt (FP) för vatten och spill	87 011 kr/108 764 kr
Avgiften för borttagande av serviser	94 017 kr/117 521 kr
Totalt	**181 028 kr/226 285 kr**
Exempel, bara Vatten:	
Nya serviser och förbindelsepunkt (FP) för vatten	52 734 kr /65 918 kr
Avgiften för borttagande av servis (vatten)	94 017 kr/117 521 kr
Totalt	**146 751 kr/183 439 kr**

Ansluta byggvatten via redan befintlig servis

Avgift för byggvatten som ansluts via redan befintlig servis är 10 % ovan kostnad.

Vatten och Spillavlopp	18 103 kr /22 629 kr
Vatten	14 675 kr /18 344 kr

Avsluta byggvatten

När byggvattnet ska kopplas bort och vattenmätaren ska plockas ner ska ansökan om att avslut byggvattnet ske via e-tjänst för byggvatten.

Företaget ser till att koppla bort sina ledningar och proppa ledningarna vid inkopplingspunkten.

Borttagning av serviser på fastighetsägarens begäran

För att en fastighetsägare ska få avsluta sin VA-tjänst/brukningsavgift (Kalltaxa) för bebyggd fastighet helt, så ska serviserna/förbindelsepunkten plockas bort/proppas/pluggas vid huvudledning – detta kan göras på fastighetsägarens begäran/ansökan via e-tjänst.

	exkl. moms/inkl. moms
Avgift för att plugga/ta bort befintlig servis:	94 017 kr/117 521 kr

Avgifternas, taxans införande

Dessa avgifter och taxa träder i kraft 2027-01-01. De brukningsavgifter enligt som är baserade på uppmätning hos fastighetsägare, skall därvid tillämpas i fråga om den vattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

Redovisning av meddelanden 2026-10-29

Ärendenr 2026/957-1.1.1.7

Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden beslutar att lägga redovisade meddelanden till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Följande meddelanden redovisas:

Avsändare	Ämne
Kommunfullmäktige 2026-09-28 § 131	Ärendenr: 2026/1060-3.1.0.3 Hid: 2026.4158, 2026.4159 Beslut att anta nytt nämndreglemente från 2027-01-01.
Kommunfullmäktige 2026-09-28 § 132	Ärendenr 2026/1059-3.1.0.2, Hid 2026.4153, 2026.4154 Beslut att fastställa sammanträdesordning för 2027 för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och utskott.
Kommunstyrelsen 2026-09-14 § 192	Ärendenr: 2026/963-3.1.0.2 Hid: 2026.3724, 2026.3725, 2026.3726 Granskning av avtalsefterlevnad och avtalsförvaltning Kommunstyrelsen beslutar att anta nedanstående yttrande som sitt eget och avge som svar till kommunrevisionen.
Kommunstyrelsen 2026-09-14 § 193	Ärendenr 2026/967-1.3.2.2, Hid 2026.3744 Obligatorisk internkontroll 2027 beslut att anta obligatorisk riskbedömning och kontroll utifrån riskområdet ekonomihantering.
Kommunstyrelsen 2026-09-14 § 202	Ärendenr: 2026/443-2.6.1.2 Hid: 2026.3728 Upphävande av tidigare beslut om försäljning av fastigheten Sunderbyn, beslut om rivning samt uppdrag om nybyggnad av gruppbostad 1. Kommunstyrelsen beslutar att upphäva beslut daterat 2024-01-15 § 9 om försäljning av

	fastigheten Sunderbyn 67:461, 2. Riva f.d. Arealens förskola samt uppdra till infrastruktur- och servicenämnden att riva befintlig byggnad.
Kommunstyrelsen 2026-09-14 § 206	Ärendenr 2025/201-3.1.0.2, Hid 2026.3706 Beslut att anta detaljplanen för del av Notviken 4:40 och del av Storheden 1:1, m.fl., Ektjärn område 2.
Kommunstyrelse-förvaltningen, Sektor Samhällsbyggnad & demokrati	Ärendenr: 2023/1619-3.1.0.2 Hid: 2026.3758 Samråd av förslag till detaljplan för del av Örnäset, Växthuset 6, 7 och del av Bredviken 11:107 Planförslaget visas för samråd från och med 18:e september – 9:e oktober 2026, på Luleå kommuns webbsida, www.lulea.se/detaljplan-vaxthuset Handlingarna finns fysiskt tillgängliga i följande lokaler: • Stadshuset, våning 5
Kommunstyrelse-förvaltningen, Sektor Samhällsbyggnad & demokrati	Ärendenr: 2026/217-3.1.0.2 Hid: 2026.4131, 2026.4132 Detaljplan för del av Hertsön 11:1 och 20:1, Hertsöheden del 1 Detaljplanen har antagits av kommunfullmäktige 2026-09-28 § 134. Om planen inte överklagas, vinner den laga kraft tre veckor efter anslag om justering av protokoll.
Kommunstyrelse-förvaltningen, Sektor Samhällsbyggnad & demokrati	Ärendenr: 2025/201-3.1.0.2 Hid: 2026.4289 Lagakraft meddelande - detaljplanen för del av Notviken 4:40, del av Storheden 1:1, samt Notviken 4:42, Ektjärn område 2. Beslutet har vunnit laga kraft 2026-10-09.
Kommunstyrelse-förvaltningen, Sektor Samhällsbyggnad & demokrati	Ärendenr 2022/1860-3.1.1.3, Hid 2026.4350 Rättelse av Laga kraft datum - Detaljplan för del av Mjölkudden, Mjölkudden 3;13 m.fl har vunnit laga kraft 2026-10-15. Felaktig redovisning av laga kraft meddelande i september nämnden.

Kommunstyrelse-förvaltningen	Ärendenr: 2026/851-2.5.1.1 Hid: 2026.3778 Avtal Partner för skogsuppdrag och försäljning Startdatum 2026-09-02 Slutdatum 2028-09-01 Leverantör: Billerud Skog & Industri Aktiebolag
Infrastruktur- och serviceförvaltningen Sektion Gata	Ärendenr: 2026/227-3.4.6.5 Hid: 2026.3738 Avtal Tjänstekoncession Digital parkering Leverantör: Electronic Parking AB Startdatum 2026-11-01 Slutdatum 2028-10-31
Infrastruktur- och serviceförvaltningen Sektion Gata	Ärendenr: 2026/227-3.4.6.5 Hid: 2026.3739 Avtal Tjänstekoncession Digital parkering Leverantör: Easypark AB Startdatum 2026-11-01 Slutdatum 2028-10-31
Infrastruktur- och serviceförvaltningen Sektion Landskap och Trafik samt Sektion Gata	Ärendenr 2026/893-1.3.1.5, Hid 2026.3790 Synpunkter på Remiss av ändrade villkor gällande BK4 i Trafikverkets föreskrifter om bärighetsklasser Trafikverkets diarienummer TRV 2026/92928
Infrastruktur- och serviceförvaltningen, Sektion Systemstöd och digital utveckling 2026-09-29	Ärendenr 2026/732-2.5.1.1, Hid 2026.3964 Avtalsförlängning med leverantör Visma PubliTech AB gäller utveckling, drift och support och med oförändrade villkor för de i grundavtalet GUS 19961210 avtalade och levererade programprodukterna samt de programprodukter som levererats och avtalats via tilläggsavtal/bekräftelser kopplade till grundavtalet. Vidare gäller även de villkor som överenskommits mellan parterna i förlikningsavtal undertecknat 20 juni 2000. Avtalsförlängningen gäller 2027-01-01 – 2030-12-31. Avtalsvärdet under förlängningen beräknas uppgå till 25 000 000 SEK exkl. moms. Takvärdet är satt till 40 000 000.
Infrastruktur- och serviceförvaltningen, Sektion Landskap och	Ärendenr 2026/1033-1.3.1.5, Hid 2026.4011 Enkät via VTI (Statens väg- och transportforskningsinstitut) med uppdrag från

Trafik	Folkhälsomyndigheten - Har ni koll på aktiva resor i er kommun? Enkäten besvarad.
Infrastruktur- och serviceförvaltningen Sektion Landskap och Trafik samt Sektion Gata	Ärendenr 2026/892-1.3.1.5, Hid 2026.4072 Remissvar till Transportstyrelsen gällande förslag till ändring i bestämmelserna om texthöjd och bård för varningsskyltar. Transportstyrelsens diarienummer TSF 2025-113
Infrastruktur- och serviceförvaltningen, Sektion Projektledning	Ärendenr: 2024/840-2.6.1.1 Hid: 2026.4116 Beslut avser: Besiktningsman Rör och Luft/Styr Projektnamn: Lärargatan Gruppboende Projektnummer: 31887 Skäl till direktupphandling: Avsaknad av ramavtal för besiktningsmän. För att kunna välja opartiska besiktningsmän i tekniker utifrån avtalad entreprenör. Kontraktstid: Tom 2027-02-28 Kontraktssumma: 30 000 kr, Belastar Investering Anbudsgivare: Installationsprojekt i Norr utför besiktning Rör.
Infrastruktur- och serviceförvaltningen, Sektion Projektledning	Ärendenr: 2024/840-2.6.1.1 Hid: 2026.4117 Beslut avser: Besiktningsman Projektnamn: Lärargatan Gruppboende Projektnummer: 31887 Skäl till direktupphandling: Avsaknad av ramavtal för besiktningsmän. För att kunna välja opartiska besiktningsmän i tekniker utifrån avtalad entreprenör. Kontraktstid: Tom 2027-02-28 Kontraktssumma: 49 000 kr, Belastar Investering Anbudsgivare: Struktur
Infrastruktur- och serviceförvaltningen, Sektion Projektledning	Ärendenr 2026/35-2.6.1.1, Hid 2026.4122 Beslut avser: Besiktningsman - Huvudbesiktningsman Projektnamn: Snömannens Förskola ROT Projektnummer: 32108 Skäl till direktupphandling: Avsaknad av ramavtal för besiktningsmän. För att kunna välja opartiska besiktningsmän i tekniker utifrån

	avtalad entreprenör. Kontraktstid: Tom 2027-02-28 Kontraktssumma: 49 000 kr, Belastar Investering Anbudsgivare: Struktur
Infrastruktur- och serviceförvaltningen, Sektion Projektledning	Ärendenr 2026/35-2.6.1.1, Hid 2026.4121 Beslut avser: Besiktningsman Mark Projektnamn: Snömannens Förskola ROT Projektnummer: 32108 Skäl till direktupphandling: Avsaknad av ramavtal för besiktningsmän. För att kunna välja opartiska besiktningsmän i tekniker utifrån avtalad entreprenör. Kontraktstid: Tom 2027-02-28 Kontraktssumma: 30 000 kr, Belastar Investering Anbudsgivare: Struktur som håller samman gruppen. Siello AB utför besiktning Mark.
Infrastruktur- och serviceförvaltningen, Sektion Projektledning	Ärendenr 2026/35-2.6.1.1, Hid 2026.4120 Beslut avser: Besiktningsman Luft/Styr Projektnamn: Snömannens Förskola Projektnummer: 32108 Skäl till direktupphandling: Avsaknad av ramavtal för besiktningsmän. För att kunna välja opartiska besiktningsmän i tekniker utifrån avtalad entreprenör. Kontraktstid: Tom 2027-02-28 Kontraktssumma: 30 000 kr, Belastar Investering Anbudsgivare: Struktur som håller samman gruppen. Enico Energi och Installation AB utför besiktning Luft/Styr.
Infrastruktur- och serviceförvaltningen, Sektion Projektledning	Ärendenr: 2026/372-2.6.1.1 Hid. 2026.4255 Beslut avser: Besiktningsman Projektnamn: Hertsö brandövningsfält, byte ventilation Projektnummer: 32132 Skäl till direktupphandling Avsaknad av ramavtal för besiktningsmän. För att kunna välja opartiska besiktningsmän i tekniker utifrån avtalad entreprenör.

	Kontraktstid: 2026-10-30 Kontraktssumma: 10 000 kr, Belastar 32138 Anbudsgivare: Wels Sverige Ab
Infrastruktur- och serviceförvaltningen, Sektion Projektledning	Ärendenr 2026/30-2.6.1.1, Hid 2026.4344 Beslut avser: Entreprenad jurist Projektnamn: Tillbyggnad Stadsöskolan Entreprenadjuridik Projektnummer: 31992 Skäl till direktupphandling: Behöver stöd i avancerade frågor kring AB09, Befarat ekonomiska och tidsmässiga konsekvenser, Finns inget ramavtal för stöd i entreprenad-juridik. Kontraktstid: - 2027-12-31 Kontraktssumma: Löpande Anbudsgivare: Pedersen
Infrastruktur- och serviceförvaltningen, Sektion Geodata	Ärendenr: 2026/1051-3.1.3.4 Hid: 2026.4160 Avtal med Swerim AB om nyttjande av Luleå kommuns Primärkarta
Infrastruktur- och serviceförvaltningen, Sektion Geodata	Ärendenr: 2026/1064-3.1.3.4 Hid: 2026.4164 Nyttjanderättsavtal av Lunet WMS-tjanst
Infrastruktur- och serviceförvaltningen, Avdelning miljö och bygg	Ärendenr 2026/1057-2.6.2.1, Hid 2026.4128 Miljö- och byggnadsnämnden beviljar dispens med att utföra obligatorisk ventilationskontroll (OVK) för del av fastigheten Kungsfågeln 5, Repslagaregatan 2 C. Begärd dispens beviljas och gäller till och med den 2027-10-08.
Regeringskansliet - Landsbygds- och infrastrukturdepartementet	Ärendenr: 2026/646-1.3.1.5 Hid: 2026.2327, 2026.2328, 2026.2329, 2026.3858 Remiss av Trafikverkets hemställan om ändring i trafikförordningen (1998:1276) avseende sammanställningen över allmänna vägar och andra viktiga vägar
Trafikverket	Ärendenr 2026/1043-3.1.0.1, Hid 2026.4085 Information från Trafikverket gällande Enskilda vägar.

Förvaltningsrätten i Luleå	Ärendenr 2026/853-3.4.0.1, Hid 2026.4187 Beslut gällande Laglighetsprövning enligt kommunallagen (2017:725), KL fråga om avvisning – Överklagat beslut gällande ISN 2026-09-24 § 104 Revidering av verksamhets-område för vatten, spillvatten och dagvatten i Hertsölandet, Antnäs, Långnäs, Stadsön samt Sunderbyn. Förvaltningsrätten i Luleå Mål nr 1736-26

Redovisning av delegationsbeslut 2026-10-29

Ärendenr 2026/958-1.1.1.7

Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden beslutar att godkänna redovisningen av anmälda delegationsbeslut.

Beskrivning av ärendet

Beslut fattade på delegation ska anmälas till infrastruktur- och servicenämnden på nästföljande sammanträde. Följande beslut redovisas enligt gällande delegationsordning:

Delegat	Beslutsdatum
Infrastruktur- och servicenämndens arbetsutskott	
SBF 2026/1003-2.6.1.8 Hid: 2026.4360 Igångsättningstillstånd för f.d. Rådhuset 1. Beslut att överföra 1 000 tkr från projekt 38778 Nextgen Funktionsdator till projekt 32319 Rådhuset Gültzauudden, 2. Projektbudgeten om 1 000 tkr godkänns för projekt 32319 Rådhuset Gültzauudden samt att igångsättningstillstånd beviljas.	2026-10-15 § 49
SBF 2026/1004-3.4.6.4 Hid: 2026.4361 Igångsättningstillstånd gällande ny- och reinvestering för gång- och cykelvägar 2027 beslut att godkänna projektbudgeten 13 500 tkr för projekt 33351.	2026-10-15 § 50
SBF 2026/1005-3.4.6.4 Hid: 2026.4362 Igångsättningstillstånd gällande cykelinfrastruktur 2027 beslut att godkänna projektbudgeten 1 200 tkr för projekt 38352.	2026-10-15 § 51
Infrastruktur- och servicedirektören	
Ärendenr: 2026/481-2.5.1.1 Hid: 2026.3742 Beslut att tilldela kontrakt med Brilliant Future AB, efter genomförd upphandling av Systemstöd för mätning av Nöjd Kund Index – NKI.	2026-09-17

Avtalsvärdet uppskattas till ca 200 000 kr per år
Avtalet börjar gälla vid avtalssignering och gäller i två (2) år.
Beslutet har fattats med stöd av infrastruktur och servicenämndens delegationsordning punkt 15.

Ärendenr: 2026/973-2.5.1.3 Hid: 2026.3789 2026-09-21
Beslut att Luleå kommun ska avropa från Addas ramavtal Park- och lekplatsutrustning 2025.
Ramavtalet gäller från och med 2026-09-07 till och med 2030-09-06.
Avtalsvärdet för avropet från ramavtalet uppgår till cirka 18 000 000 kr under avtalsperioden.
Beslutet har fattats med stöd av Infrastruktur- och servicenämndens delegationsordning punkt 15.

Ärendenr 2026/732-2.5.1.1, Hid 2026.3822 2026-09-22
Beslut att förlänga Personec huvudavtal (GUS 19961210). Leverantör är Visma PubliTech AB. Avtalsförlängningen gäller 2027-01-01 – 2030-12-31. Avtalsvärdet under förlängningen beräknas uppgå till 25 000 000 SEK exkl. moms. Takvärdet är satt till 40 000 000. Förlängningen gäller utveckling, drift och support och med oförändrade villkor för de i grundavtalet GUS 19961210 avtalade och levererade program-produkterna samt de programprodukter som levererats och avtalats via tilläggsavtal/ bekräftelser kopplade till grundavtalet. Vidare gäller även de villkor som överenskommits mellan parterna i förlikningsavtal undertecknat 20 juni 2000. Beslutet har fattats med stöd av infrastruktur- och servicenämndens delegations-ordning punkt 15.

Ärendenr 2026/964-3.4.4.2, Hid 2026.3955 2026-09-29
Beslut att överföra 200 tkr från budgetprojekt 38999 till projekt 38350 Väderskydd Universitets-vägen, godkänna projektbudget 200 tkr för projekt 38350 och bevilja igångsättningstillstånd.
Beslutet har fattats i enlighet med infrastruktur- och servicenämndens delegationsordning, punkt

7 och 8.

Ärendenr: 2026/715-2.5.1.1 Hid: 2026.4003 Beslut att tilldela ramavtal med leverantör SGA Trading AB (Järfälla), efter genomförd upphandling av Köp, service- och reparation av städmaskiner. Upphandlingen beräknas omfatta ett avtalsvärde om cirka 9 miljoner SEK under avtalsperioden inklusive förlängningsoptioner. Beslutet har fattats med stöd av infrastruktur- och servicenämndens delegationsordning punkt 15.	2026-10-01
Ärendenr 2026/897-1.5.3.1, Hid 2026.4009 Beslut att avslå begäran om att få ta del av allmänna handlingar. Beslutet har fattats med stöd av infrastruktur- och servicenämndens delegationsordning, punkt 17.	2026-09-23
Ärendenr 2026/1040-1.3.2.1, Hid 2026.4093 Luleå kommun, infrastruktur- och servicenämnden ger genom infrastruktur- och servicedirektör angiven person rätt att företräda kommunen gentemot Tillväxtverket vid ansökan om utbetalning och rapportering för det projekt som anges i denna fullmakt – Fullmakt för utbetalning och rapportering avseende projekt Rutvik S AO. Fullmakten gäller from 2026-10-01 – 2029-01-01. Beslutet har fattats med stöd av infrastruktur- och servicenämndens delegationsordning, punkt 11.	2026-10-05
Ärendenr 2026/993-1.5.3.1, Hid 2026.4165 Beslut att avslå begäran om att få ta del av allmän handling. Beslutet har fattats med stöd av infrastruktur- och servicenämndens delegationsordning, punkt 17	2026-10-12
Ärendenr: 2026/1088-2.5.1.1 Hid: 2026.4262 Beslut att tilldela avtal till leverantör Lime Technologies Sweden AB, efter genomförd upphandling av ”Ärendehanteringssystem	2026-10-19

Kundcenter och IT-support".
Avtalsvärdet uppskattas totalt till ca 10 000 000 sek.
Beslutet har fattats med stöd av Infrastruktur- och Serviceförvaltningens delegationsordning, punkt 15.

Ärendenr: 2026/303-2.5.1.1 Hid: 2026.4297 — 2026-10-19
Beslut att tilldela ramavtal till Peab Anläggning AB, efter genomförd upphandling av för Mark- och beläggningsarbeten med utökad samverkan.
Beräknad inköpsvolym är cirka 120 miljoner kr per år.
Delegationsbeslutet är fattat med stöd av infrastruktur- och servicenämndens delegationsordning, punkt 15.

Ärendenr 2026/681-2.5.1.1, Hid 2026.4306 — 2026-04-01
Beslut att tilldela avtal till leverantör M Hansén Bil & Maskin i Norrbotten AB samt Northern Transport Group AB, efter genomförd upphandling av "Maskintjänster till Luleås gator (centralorten)".
Antal anbud: 4 anbud på samtliga delområden.
Avtalsvärdet för samtliga avtal uppskattas till ca 370 MSEK.
Maximala värdet avtalen kan uppgå till är 500 MSEK på totalen.
Avtalen gäller från och med 2026-10-01 till och med 2031-09-30.
Beslutet har fattats med stöd av Infrastruktur- och servicenämndens delegationsordning, punkt 15.

Ärendenr 2026/988-3.4.6.5, Hid 2026.4333 — 2026-10-19
Beslut att omföra 400 tkr från projekt 38998 till projekt 32316 Motorvärmare Björsbyn, godkänna projektbudget 400 tkr för projekt 32316 samt bevilja igångsättningstillstånd. Beslutet har fattats i enlighet med infrastruktur- och servicenämndens delegationsordning, punkt 7 och 8.

Redovisning av kurser och konferenser 2026-10-29

Ärendenr 2026/959-1.1.1.7

Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden beslutar att lägga redovisade kurser och konferenser till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Följande kurser och konferenser redovisas:

Avsändare	Ämne

Information och uppföljning Sommarrörelsen 2026

Ärendenr 2026/214-3.1.0.1

Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden godkänner informationen och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Infrastruktur- och serviceförvaltningen informerar om Sommarrörelsen 2026. Syftet med informationen är att ge nämndens ledamöter kännedom om den utvärdering som är gjord och det planerade arbetet framåt.

Informationen följer beslutade kriterier för nämndsinformation.

Beslutsunderlag

- Presentation, information och uppföljning Sommarrörelsen 2026

Marianne Kallin
Avdelningschef infrastruktur

Uppföljning Sommarrörelsen 2026

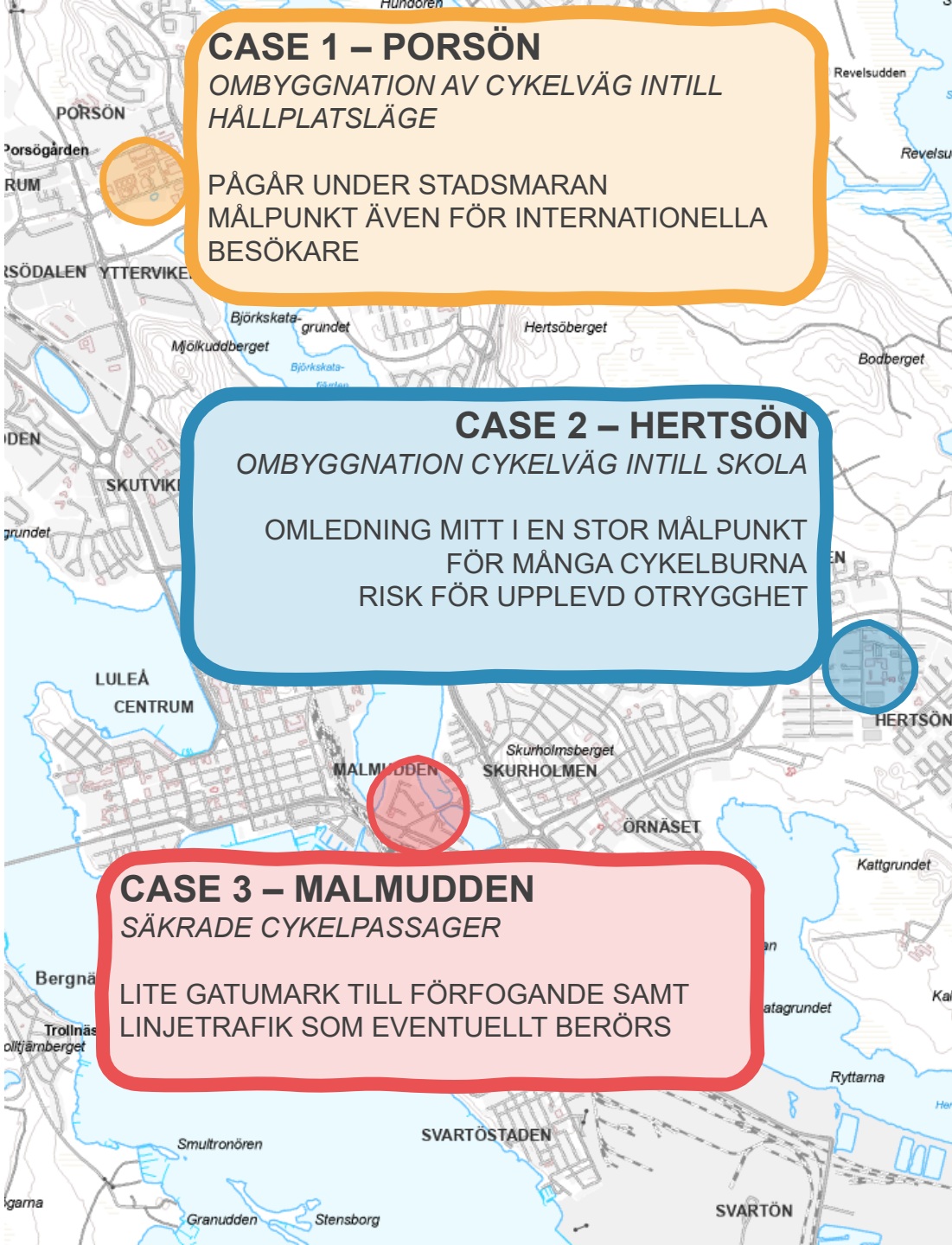
Samuel Bergsten
Trafikingenjör

Simon Holmstedt
Trafikplanerare



Mål

- Fler och mer **ändamålsenliga metoder för omledningar** av hållbara transporter ska tas fram.
- Den **egna kunskapen** gällande omledning av hållbara transporter ska höjas inom organisationen.
- **Två till tre av byggprojekt** ska väljas som testbäddar för projektet.
- **Dialog** ska hållas med Funktionsrätt Norrbotten i syfte att bättre **förstå vilka hinder och svårigheter** man vid olika funktionsvariationer upplever vid omledningar av gångare och cyklister i gatumiljö.



Utfall

- Endast delprojekt Porsön kunde genomföras
- Inget platsbesök med tillgänglighetsfokus
- Flera lärdomar om utvecklingsbehov









Lärdomar

- Stora brister i planeringen av TA
- Stora brister i interna kommunikationskedjorna
- Stora brister i utförandet och uppföljningen av TA
- Stora behov av kompetensutveckling









Ekonomi

BUDGET

KOSTNAD	tkr	%
Kommunikation – planering & strategi	150	30%
Kommunikation - tryck	125	25%
Extra TA-material	100	20%
Fraktkostnader	50	10%
Utvärdering	25	5%
Oförsagda kostnader	50	10%
Total	500	

UTFALL

KOSTNAD	tkr	diff
Kommunikation – planering & strategi	88	62
Kommunikation - tryck	49	76
Extra TA-material	13	87
Fraktkostnader	1	49
Utvärdering	TBD	TBD
Oförsagda kostnader	0	50
Total	152	348

Vidare arbete

1. Kompetenshöjande aktivitet (Mobilitetskontoret LtillÅ)
2. Vidare utredning i ämnet (Landskap & Trafik)
3. Framtagning av arbetspraxis (Landskap & Trafik + Gata)
4. Pilot av arbetspraxis i samband med nytt markavtal (Landskap & Trafik + Gata)
5. Utvärdering av arbetspraxis (Landskap & Trafik + Gata)
6. Implementering av arbetspraxis (Landskap & Trafik + Gata)



LULEÅ KOMMUN

Information Feriejobb samhällsbyggnad 2026, Kungsgatan

Ärendenr 2026/817-3.1.0.2

Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden godkänner informationen och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Infrastruktur- och serviceförvaltningen informerar om sommarens projekt med ferieungdomar från gymnasiet.

I två omgångar under sommaren 2026 har grupper av ferieungdomar fått arbeta med del av Kungsgatan. Utgångspunkten har varit ungdomarnas egna perspektiv på platsen som unga luleåbor, men de har även arbetat med den breda allmänheten i åtanke.

Informationen följer beslutade kriterier för nämndsinformation.

Beslutsunderlag

- Presentation (bilaga)

Marianne Kallin
Avdelningschef infrastruktur

Information om deltagande i Raptor 2026

Ärendenr 2025/1032-3.4.6.4

Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut

Infrastruktur- och serviceförvaltningen godkänner informationen och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Infrastruktur- och serviceförvaltningen informerar nämnden om förvaltningens deltagande i Raptor under 2026.

Raptor är ett utmaningsbaserat initiativ från EU:s forskningsprogram EIT Urban Mobility för att snabbt skapa och testa lösningar för att möta utmaningar städer står inför för att öka det hållbara resandet. Genom Raptor paras städer ihop med företag som under ett halvår kommer att arbeta med en nytänkande lösning på respektive stads utmaning.

Luleå kommun har parats samman med ett österrikiskt företag som ska lösa vår utmaning om hur data om vinterväglag och vintervägh̊llning kan användas för att hjälpa luleåborna att på ett säkert, framkomligt och tillgängligt sätt gå och cykla mer under vintermånaderna.

Beslutsunderlag

- Presentation

Marianne Kallin
Avdelningschef infrastruktur

Information om Skogsförvaltning i Luleå kommun

Ärendenr 2026/1030-3.1.2.8

Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden godkänner informationen och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Infrastruktur- och serviceförvaltningen informerar om skogsförvaltning i Luleå kommun.

Informationen följer beslutade kriterier för nämndsinformation.

Beslutsunderlag

- Presentation

Marianne Kallin
Avdelningschef infrastruktur

Upphävande av bussgata, Klockgränd Örnäset

Ärendenr 2026/872-3.4.6.6

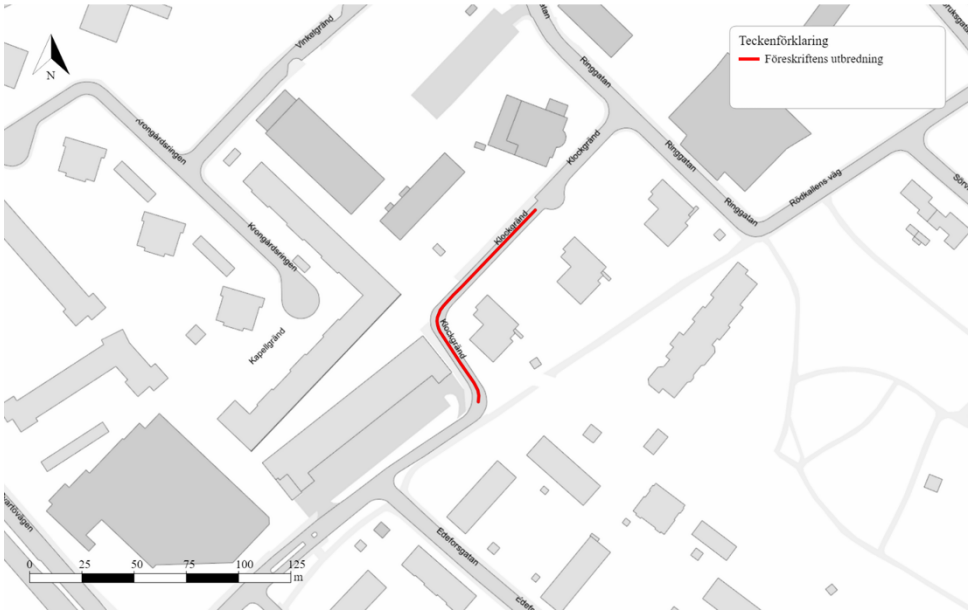
Infrastruktur- och serviceförvaltningens förslag till beslut

Infrastruktur- och servicenämnden beslutar att upphäva trafikföreskrift 2580 2024:00086 samt 2580 2024:00087 om körfält för fordon i linjetrafik på Klockgränd på Örnäset.

Sammanfattning av ärendet

Från och med 21 augusti 2026 har LLT ändrat nattbussarnas linjesträckningar, vilket innebär att Klockgränd inte längre trafikeras av fordon i linjetrafik. Det finns därför inte längre något behov av den nuvarande trafikregleringen om körfält för fordon i linjetrafik på sträckan. För att anpassa trafikregleringen till den faktiska användningen av gatan behöver gällande trafikföreskrifter upphävas.

I samband med att trafikföreskrifterna upphävs kommer Klockgränd att regleras som gång- och cykelväg.



Röd markering på kartbilden visar sträckningen för bussgatan som upphävs och ersätts med reglering som gång- och cykelväg.

Dialog

Dialog har förts internt inom infrastruktur- och serviceförvaltningen samt med Svenska kyrkan och Räddningstjänsten.

Svenska Kyrkan bedriver verksamhet längs Klockgränd men påverkas inte av att Klockgränd görs om till gång- och cykelväg, då deras infart är före den berörda sträckan.

Räddningstjänsten behöver ha framkomlighet på Klockgränd för att nå närliggande kvarter med höjdfordon, vilket innebär att vägen även fortsättningsvis måste vara tillgänglig för utryckningsfordon.

Beslutsunderlag

- Lokal trafikföreskrift 2580 2024:00086
- Lokal trafikföreskrift 2580 2024:00087

Marianne Kallin
Avdelningschef infrastruktur

Beslutet skickas till

Sektionschef landskap och trafik

Register

Beteckning:
2580 2024:00087

Rubrik:
Luleå kommuns lokala trafikföreskrifter om körfält för fordon i linjetrafik på Klockgränd;

Bemyndigande:
10 kap. 1 § andra stycket 5 trafikförordningen (1998:1276)
10 kap. 3 § första stycket trafikförordningen (1998:1276)

Dag för ikraftträdande:
2024-06-04

Upphäver:
2580 2013:00260

Övriga uppgifter

Dag för beslut:
2024-05-21

Föreskriften berör:
Norrbotten - Luleå

Publicerat på webbplatsen Svensk trafikföreskriftssamling:
2024-06-03

Föreskriften upphäver/ändrar föreskrift som EJ publicerats via STFS:
Ja

Har strukturerad information:
Nej

Har vägnätsanknytning:
Nej

LULEÅ KOMMUN

2580 2024:00087

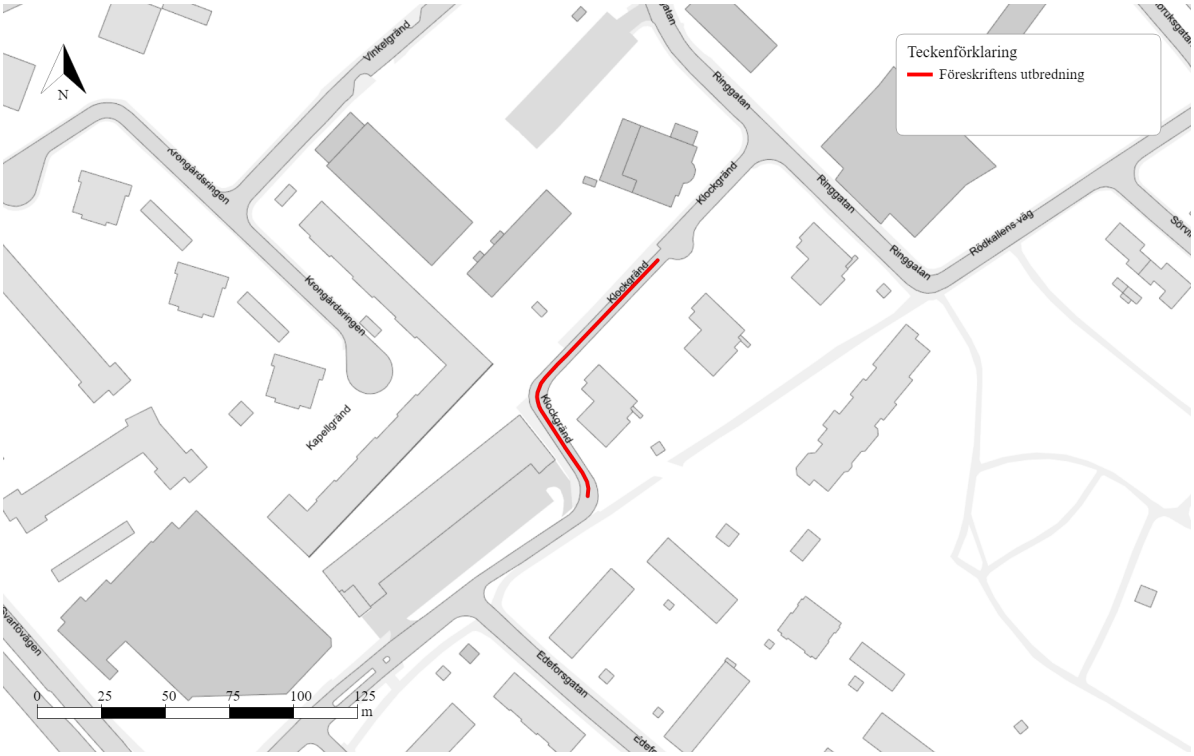
Luleå kommuns lokala trafikföreskrifter om körfält för fordon i linjetrafik på Klockgränd;

beslutade den 21 maj 2024.

Luleå kommun föreskriver med stöd av 10 kap. 1 § andra stycket 5 och 3 § första stycket trafikförordningen (1998:1276) följande.

Markerade sträckor på Klockgränd enligt kartbild ska i västlig riktning vara körbana för fordon i linjetrafik m.fl..

På körbanan får taxi föras.



Denna författning träder i kraft den 4 juni 2024 då Luleå kommuns lokala trafikföreskrifter 2580 2013:00260 skall upphöra att gälla.

På Luleå kommuns vägnar.
Ulrika Lundberg

Mia Pettersson

Register

Beteckning:
2580 2024:00086

Rubrik:
Luleå kommuns lokala trafikföreskrifter om körfält för fordon i linjetrafik på Klockgränd;

Bemyndigande:
10 kap. 3 § första stycket trafikförordningen (1998:1276)
10 kap. 1 § andra stycket 5 trafikförordningen (1998:1276)

Dag för ikraftträdande:
2024-06-04

Upphäver:
2580 2013:00298

Övriga uppgifter

Dag för beslut:
2024-05-21

Föreskriften berör:
Norrbotten - Luleå

Publicerat på webbplatsen Svensk trafikföreskriftssamling:
2024-06-03

Föreskriften upphäver/ändrar föreskrift som EJ publicerats via STFS:
Ja

Har strukturerad information:
Nej

Har vägnätsanknytning:
Nej

LULEÅ KOMMUN

2580 2024:00086

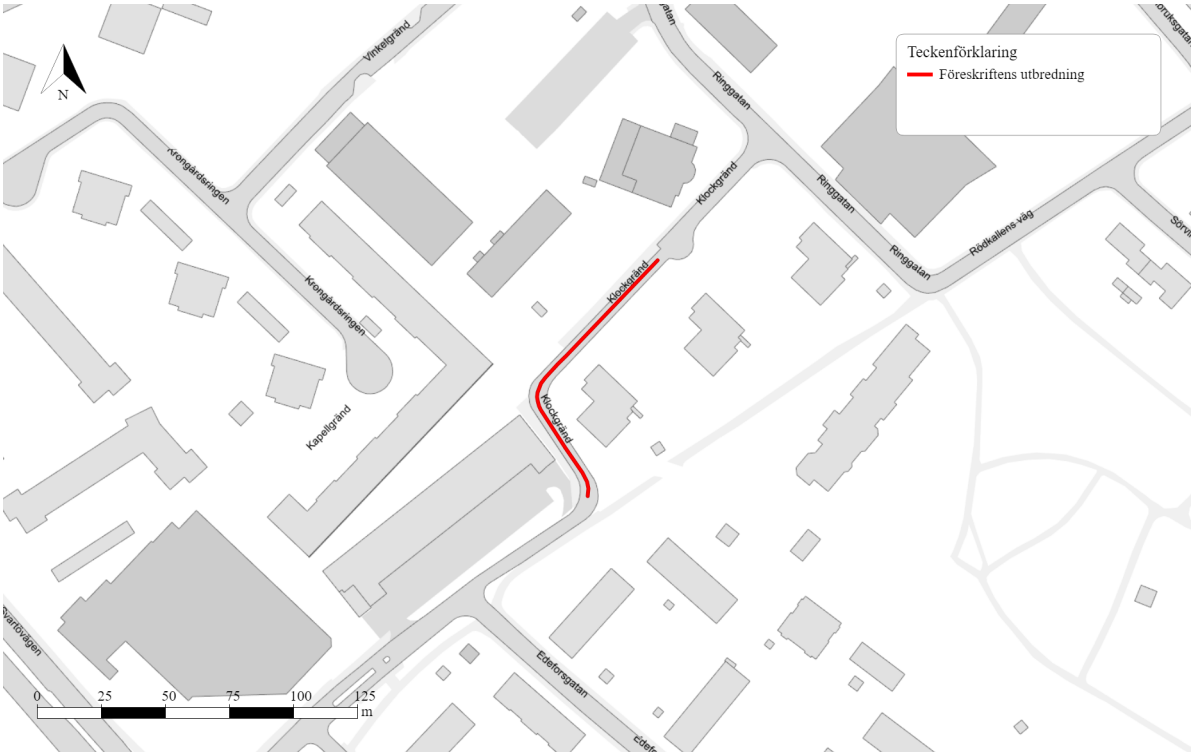
Luleå kommuns lokala trafikföreskrifter om körfält för fordon i linjetrafik på Klockgränd;

beslutade den 21 maj 2024.

Luleå kommun föreskriver med stöd av 10 kap. 1 § andra stycket 5 och 3 § första stycket trafikförordningen (1998:1276) följande.

Markerade sträckor på Klockgränd enligt kartbild ska i nordostlig riktning vara körbana för fordon i linjetrafik m.fl..

På körbanan får taxi föras.



Denna författning träder i kraft den 4 juni 2024 då Luleå kommuns lokala trafikföreskrifter 2580 2013:00298 skall upphöra att gälla.

På Luleå kommuns vägnar.
Ulrika Lundberg

Mia Pettersson