

Styrelse: Kommunstyrelsens arbetsutskott
Plats: Stadshuset Visenten
Tid: Måndagen den 12 oktober 2026 kl. 13:15

Val av justerare samt plats och tid för justering

Johannes Kotschy (M), ersättare Johan Thomasson (M)

Digital justering torsdagen 15 oktober 2026 kl. 12:00

1. Information vid kommunstyrelsens arbetsutskott 2026

- Information och aktuellt läge för fotbollsmuseet – Kajsa Hartig/Björn Hansson
- Information om Krylboprogrammet – Mikael Jansson
- Presentation av den nya grafiska profilen – Erica Hallgren
- Information gällande samarbete kring telefoni och ärendehantering med Hedemora och Leksand – Marika Lyman
- Information från HR – Jessica Eriksson
- Information från ekonomi – Daniel Vikström

Kommunstyrelseärenden

2. Avtal om deponering, pantsättning och medverkan mellan Avesta kommun, Erik Niva och Walk Away AB avseende Avesta Fotbollsmuseum

Förslag till beslut

- Godkänna förslag till avtal om deponering, pantsättning och medverkan mellan Avesta kommun, Erik Niva och Walk Away AB avseende Avesta Fotbollsmuseum.
- Uppdra åt kommundirektören, eller den som kommundirektören utser, att underteckna avtalet.

3. **Avsiktsförklaring gällande lokal utvecklingsfond kopplad till Googles planerade etablering av datacenter i Horndal**

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen godkänna avsiktsförklaringen mellan Avesta kommun och Google avseende samverkan kring en lokal utvecklingsfond i samband med den planerade datacenteretableringen.

4. **Månadsrapport september 2026**

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta att månadsrapport för september 2026 godkänns.

Kommunfullmäktigeärenden

5. **Jessica Gustavssons medborgarförslag om att kommunen tar initiativ att sätta ut målade dalahästar med olika teman runtom i staden**

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen och kommunfullmäktige besluta att medborgarförslaget avstyrks.

6. **Riktlinje för säker rekrytering**

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen och kommunfullmäktige besluta att

- Anta Riktlinje för säker rekrytering i Avesta kommun.
- Riktlinjen ska gälla för Avesta kommun från och med 1 december 2026.

7. **Beslut om skattesats för år 2027**

Förslag till beslut yrkas på sittande möte.

8. **Matdistributionen i hemtjänsten - Ny taxa för distribution av matlådor**

Förslag till beslut

Omsorgsstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta om ny taxa för distributionen av matlådor med 84 kr per låda för år 2027.

Handläggare:
Björn hansson

Förslag till avtal om deponering, pantsättning och medverkan mellan Avesta kommun, Erik Niva och Walk Away AB avseende Avesta Fotbollsmuseum

Sammanfattning

Avesta kommun avser att etablera och driva Avesta Fotbollsmuseum genom Kultur Avesta. Museets innehåll kommer till väsentlig del att utgöras av fotbollströjor och andra föremål som tillhandahålls genom långtidslån från Erik Niva och Walk Away AB. För att skapa långsiktighet i verksamheten och samtidigt skydda kommunens investeringar har ett avtal tagits fram mellan parterna. Avtalet reglerar bland annat äganderätt, utlån, förvaring, försäkring, säkerhet, skador, återlämnande, pantsättning som säkerhet för kommunens investeringar samt Erik Nivas medverkan i museets verksamhet.

Avtalet föreslås gälla under en period om 25 år.

Ärendet

Ett avtal mellan Avesta kommun och Erik Niva, Walk Away AB ger goda förutsättningar för att etablera och långsiktigt utveckla Avesta Fotbollsmuseum. Avtalet skapar en stabil grund för museets långsiktiga utveckling samtidigt som kommunens ekonomiska och verksamhetsmässiga intressen tillvaratas. Avtalet tydliggör ansvarsfördelningen mellan parterna och säkerställer att föremålen kan användas i museets verksamhet under en längre period samtidigt som utlånarnas äganderätt kvarstår. Avesta kommun ansvarar enligt avtalet för museets drift, säkerhet, hantering och försäkring av föremålen medan Erik Niva och Walk Away AB svarar för att de utlånade föremålen ägs av dem och är fria från rättsliga belastningar.

En central del av avtalet är den pantsättning som sker till förmån för kommunen. Pantsättningen syftar till att skydda de investeringar som kommunen genomför i museiverksamheten om utlånet skulle avbrytas i förtid. Förvaltningen bedömer att denna konstruktion är proportionerlig och nödvändig med hänsyn till verksamhetens långsiktiga karaktär. Avtalet reglerar även Erik Nivas medverkan i museets verksamhet genom samråd, marknadsföring och deltagande i olika publika aktiviteter. Samtidigt tydliggörs att kommunen även fortsättningsvis har det fulla ansvaret för verksamhetens organisering, ekonomi och drift.

Kommunen utger ingen ersättning till Erik Niva eller Walk Away AB för lån av föremålen.

Kommunen ansvarar däremot för kostnader relaterade till etablering av museet, lokalanpassningar, utställningsproduktion, säkerhet, försäkring, drift och underhåll. Avtalet innehåller skyddsmekanismer som syftar till att säkerställa att kommunen kompenseras för kvarvarande investeringar och direkta merkostnader om avtalet avslutas i förtid på initiativ från utlånarna. Avtalet reglerar ett långsiktigt civilrättsligt förhållande mellan kommunen och utlånarna. Genom bestämmelser om äganderätt, pantsättning, försäkring, ansvarsfördelning, uppsägning, återlämnande, samt tvistlösning bedöms de juridiska riskerna vara tydligt reglerade och hanterbara. Museet bedöms bidra positivt till barn och ungas möjligheter att ta del av kultur, historia och folkbildning. Genom pedagogiska inslag och interaktiva utställningar kan verksamheten stärka barns delaktighet och intresse för kultur- och idrottshistoria. Några negativa konsekvenser för barn bedöms inte föreligga.

Museet bedöms bidra till social hållbarhet genom att stärka kommunens kulturutbud, skapa mötesplatser, öka tillgängligheten till kultur, stärka kommunens attraktionskraft och besöksnäring. Verksamheten bedöms även bidra till ökad stolthet och identitet för kommunen som besöksmål.

Förslag till beslut

- Godkänna förslag till avtal om deponering, pantsättning och medverkan mellan Avesta kommun, Erik Niva och Walk Away AB avseende Avesta Fotbollsmuseum.
- Uppdra åt kommundirektören, eller den som kommundirektören utser, att underteckna avtalet.



2026-10-08

AVTAL OM DEPONERING, PANTSÄTTNING OCH MEDVERKAN Avesta Fotbollsmuseum

Syftet med detta avtal är att skapa långsiktighet för Avesta Fotbollsmuseum, samtidigt som Kommunens investeringar skyddas och Utlånarnas intressen tillgodoses.

1. Parter

1.1 Avesta kommun, org.nr 212000-2262, ("Kommunen").

1.2 Erik Niva, personnummer 19781128-8955

1.3 Walk Away AB, org.nr 559259-2157, ("Bolaget").

Erik Niva och Bolaget kallas gemensamt "Utlånarna". Kommunen och Utlånarna kallas gemensamt "Parterna".

2. Bakgrund och syfte

Kommunen etablerar och driver Avesta Fotbollsmuseum genom Kultur Avesta. En väsentlig del av utställningen består av fotbollströjor och andra föremål som Utlånarna lånar ut vederlagsfritt till Kommunen.

Parterna vill genom detta avtal:

- säkerställa att föremålen kan användas i museet under lång tid,
- klargöra ansvar för förvaring, säkerhet, försäkring och skador, samt
- reglera Erik Nivas medverkan i museets verksamhet.

3. Definitioner

I avtalet används följande begrepp:

- "Föremålen": De tröjor och övriga objekt som Kommunen och Utlånarna löpande och skriftligen kommer överens om ska omfattas av avtalet och som anges i den aktuella inventarieförteckningen enligt punkt 7.3.
- "Interaktiva föremål": De Föremål som Parterna skriftligen har kommit överens om får hanteras eller provas av besökare.
- "Museet": Avesta Fotbollsmuseum och den lokal/utställningsyta där verksamheten bedrivs.

4. Avtalstid

4.1 Avtalet gäller från och med [startdatum] till och med [slutdatum] (25 år).

4.2 Parterna kan skriftligen komma överens om att förlänga avtalet.

4.3 Avtalet kan sägas upp i förtid endast enligt punkt 15.

4.4 Om både Kommunen och Utlånarna är överens kan avtalet avslutas i förtid utan inlösenersättning eller andra ekonomiska konsekvenser, genom skriftlig överenskommelse som undertecknas av samtliga parter.

4.5 Museets öppnande: Kommunen ska öppna Museet senast den 1 januari 2028. Museet ska anses ha öppnat när utställningsverksamhet med Föremål har inletts och allmänheten har tillträde till Museet under återkommande öppettider.

Tidpunkten för Museets öppnande enligt första stycket flyttas fram med den försening som orsakas av

a) att Utlånarna inte fullgör avtalad leverans eller annan överenskommen medverkan i tid,

b) laglighetsprövning av ett beslut som rör Museet eller avtalet, eller prövning eller överklagande av bygglov eller annat nödvändigt tillstånd, om genomförandet hindras av ett myndighets- eller domstolsbeslut eller det annars finns befogade skäl att avvakta prövningen med hänsyn till risken för att vidtagna åtgärder måste återställas,

Avesta kommun
Bildningsförvaltningen
774 81 Avesta
Besöksadress: Kungsgatan 32, Avesta

Tfn: 0226-64 52 02
Växel: 0226-64 50 00
E-post: bildning@avesta.se

Organisationsnr: 212000-2262
Postgiro: 3 09 80-7
Bankgiro: 5382-8844



2026-10-08

- c) dröjsmål hos entreprenör eller leverantör som Kommunen har anlitat för Museets lokal eller utställning, om dröjsmålet inte beror på förhållanden på Kommunens sida, eller
- d) annat hinder utanför Kommunens kontroll som Kommunen inte skäligen kunde förväntas ha räknat med vid avtalets ingående och vars inverkan på öppnandet Kommunen inte skäligen kunnat undvika eller övervinna.

Om Museet inte har öppnat vid den tidpunkt som följer av första och andra styckena och Utlånarna därefter gemensamt skriftligen anmodar Kommunen att öppna Museet, upphör avtalet att gälla om Museet inte har öppnat inom tre (3) månader från det att anmodan kom Kommunen till handa. Utlånarna ska då inte betala Inlösenersättning och Kommunen ska bekosta erforderlig nedmontering och återlämnande av Föremålen. I övrigt gäller punkt 16.

5. Äganderätt och användning

5.1 Utlånarna behåller äganderätten till Föremålen under hela avtalstiden.

5.2 Kommunen får under avtalstiden använda Föremålen i Museet för utställning, pedagogik och marknadsföring av Museet. Kommunen får fotografera/filma Föremålen och använda sådant material i sin kommunikation om Museet.

5.3 Föremålen ska, *med undantag för tillfälligt utlämnande enligt punkt 13.4*, hållas inom Museets lokaler och får inte lämnas ut till tredje man utan Utlånarnas skriftliga godkännande, annat än för konservering, säkerhetsskäl eller annan åtgärd som följer av lag eller detta avtal.

6. Utlånarnas garantier

Utlånarna intygar att:

- A. Utlånarna är rättmätig ägare till Föremålen,
- B. Föremålen är fria från tredje mans rätt (t.ex. pant eller kvarstad) om inte annat uttryckligen anges i inventarieförteckningen, och
- C. Föremålen inte är föremål för tvist.
- D. Utlånarna ska på Kommunens begäran tillhandahålla tillgänglig dokumentation om föremålens proveniens (ursprung, tidigare ägare, förvärvssätt). Om sådan dokumentation inte finns tillgänglig för ett föremål ska detta anges i aktuell inventarieförteckning.

Om villkoren A–C inte är uppfyllda och Kommunen därmed drabbas av skada ska utlånarna ersätta kommunen för den skadan. Om ett föremål visar sig vara belastat med tredje mans rätt eller anspråk som inte angivits i aktuell inventarieförteckning, har Kommunen rätt att omedelbart utesluta det föremålet från utställningen utan att detta påverkar övriga avtalet.

7. Leverans, inventering och skick

7.1 Föremålen ska överlämnas till Kommunen enligt den tidplan och på den plats som Parterna kommer överens om. Föremål som tillkommer efter avtalets ingående överlämnas enligt särskild överenskommelse.

7.2 Vid leverans går Parterna gemensamt igenom inventarieförteckningen och dokumenterar Föremålens skick (med foton och anteckningar).

7.3 Kommunen ska föra en aktuell inventarieförteckning över Föremålen. Förteckningen ska för varje Föremål ange vilken Utlånare som är ägare och om Föremålet är ett Interaktivt föremål. Förteckningen ska uppdateras i samband med varje överlämnande. Införande eller avförande av ett Föremål samt ändring av ett Föremåls status som Interaktivt föremål förutsätter Parternas skriftliga överenskommelse.

8. Förvaring, hantering och säkerhet

8.1 Kommunen ansvarar för att Föremålen hanteras med omsorg och i enlighet med god museal praxis, med beaktande av att vissa Föremål är Interaktiva föremål enligt Parternas överenskommelse och därmed avsedda att hanteras och/eller provas av besökare. För Interaktiva föremål ska Kommunen följa de av Kommunen fastställda hanteringsrutinerna, och sådan publik hantering ska anses avtalsenlig och förenlig med detta åtagande. Rutinerna ska tillställas Utlånarna innan Föremålet görs tillgängligt för besökare. En väsentlig utvidgning av den avtalade hanteringen kräver berörd Utlånares skriftliga godkännande.

8.2 Kommunen ansvarar för skäligen säkerhetsåtgärder i Museet (t.ex. lås, larm och rutiner för tillsyn).

Säkerhetsåtgärderna ska bestämmas med hänsyn till Föremålens värde, avtalade användning och riskbild samt de krav som följer av tillämpliga försäkringsvillkor. Åtgärderna ska vid behov anpassas när förhållandena förändras.

9. Erik Nivas medverkan

9.1 Erik Niva ska, efter överenskommelse och i skälig omfattning, medverka i museets verksamhet genom exempelvis invigningar, föreläsningar, intervjuer eller andra aktiviteter. Tidpunkt och närmare omfattning ska överenskommas från fall till fall.

9.2 Kommunen och Erik Niva planerar aktiviteter i god tid och tar hänsyn till varandras möjligheter. Om en aktivitet behöver flyttas försöker Parterna hitta en ny tid.

9.3 Kommunen får, under avtalstiden och i anslutning till Museet, använda Erik Nivas namn, röst, bild och roll (t.ex. ”i samverkan med Erik Niva”) i marknadsföring. Vid avtalets upphörande upphör denna rätt, med undantag för saklig historik (t.ex. arkiv, tidigare pressmaterial).

9.4 Om Erik Niva eller Bolaget tillhandahåller upphovsrättsligt skyddat material för användning i Museet, får Kommunen under avtalstiden använda och bearbeta materialet inom ramen för Museets utställning, pedagogiska verksamhet och kommunikation om Museet. Rätten omfattar visning, uppspelning, återgivning och sådan teknisk eller redaktionell anpassning som behövs för användningen. Ingen ersättning utgår för Kommunens användning enligt denna punkt, om inte Parterna särskilt kommer överens om annat.

9.5 Mot bakgrund av Erik Nivas och Utlånarnas långsiktiga medverkan i Museet ska Kommunen och Erik Niva ha en löpande dialog om Museets utveckling.

Kommunen ska minst två gånger per kalenderår erbjuda Erik Niva möjlighet att delta i ett gemensamt samråd om Museets långsiktiga inriktning, utställningskoncept, utställningens omfattning, publika verksamhet och Föremålens roll och användning i Museet.

Frågan om det antal tröjor som normalt visas eller på annat sätt ingår i Museets publika utställning ska vara en återkommande punkt vid samråden.

9.6 Kommunen ska samråda med Erik Niva inför väsentliga förändringar av Museets verksamhetsinriktning, utställningskoncept, utställningens omfattning eller Föremålens övergripande roll och användning i Museet.

Samrådet ska ske i sådan tid och på sådant sätt att Erik Niva ges en reell möjlighet att lämna synpunkter innan beslut fattas eller förändringen genomförs.

Samrådet innebär inte krav på samtycke, vetorätt eller gemensamt beslutsfattande. Om lag, myndighetsbeslut, säkerhet eller akut konserveringsbehov kräver omedelbar åtgärd får Kommunen agera utan föregående samråd.

9.7 Kommunen ansvarar även fortsättningsvis för Museets löpande drift, ekonomi, personal, myndighetskontakter och övriga operativa frågor. Erik Nivas deltagande i samråd enligt denna punkt innebär inte något ansvar för Museets drift eller Kommunens beslut.

9.8 Erik Nivas personliga medverkan enligt punkt 9.1 sker efter överenskommelse från fall till fall. Någon viss minsta omfattning eller frekvens av sådan medverkan föreligger inte och utebliven medverkan vid en enskild aktivitet ska inte i sig utgöra avtalsbrott. *Detta påverkar inte Erik Nivas åtagande enligt punkt 9.1 att medverka i skälig omfattning.*

10. Försäkring

10.1 Kommunen ska, som försäkringstagare, i den utsträckning försäkringsskydd kan erhållas på kommersiellt rimliga villkor med hänsyn till Föremålens värde och avtalade användning, hålla Föremålen försäkrade mot skada och stöld. Försäkringsskyddet behöver dock inte omfatta skada på ett Interaktivt föremål eller stöld av ett sådant föremål som kan

antas ha uppkommit som en direkt följd av den avtalade interaktiva användningen. Försäkringsskyddet ska även omfatta större skadehändelser som kan medföra skada på eller totalförlust av hela eller en väsentlig del av Föremålen.

10.2 Utlånarna ska på begäran lämna de uppgifter som behövs för försäkring (t.ex. beskrivning och värdeuppgifter). Värdeuppgifter används för försäkringsändamål och innebär inte att Kommunen "värderar" eller köper Föremålen. Försäkringens omfattning och försäkringsbelopp får baseras på schablonvärden som Parterna gemensamt fastställer, *under förutsättning att försäkringsgivaren godtar värderingsmodellen*. Parterna är överens om att individuell marknadsvärdering, fullständig proveniensdokumentation eller detaljerad konditionsbedömning av varje Föremål inte behöver genomföras för detta ändamål, *om inte försäkringsgivaren kräver det*.

10.3 Kommunen ska på begäran informera Utlånarna om försäkringens huvudsakliga omfattning, sammanlagda försäkringsbelopp och väsentliga undantag. Om försäkringsskyddet förändras på ett sätt som väsentligen försämrar skyddet för Föremålen ska Kommunen utan dröjsmål informera Utlånarna.

10.4 Utlånarna accepterar att enstaka Föremål genom Museets normala och avtalade verksamhet kan utsättas för slitage, skadas eller i enstaka fall förloras och att försäkringsskyddet inte behöver innebära full ersättning motsvarande ett individuellt marknadsvärde för varje Föremål.

För Interaktiva föremål accepterar Utlånarna särskilt den förhöjda risk för slitage, skada eller enstaka förlust som är en naturlig följd av den avtalade interaktiva användningen.

10.5 Om försäkringsersättning utbetalas vid skada eller stöld utgör ersättningen surrogat för det skadade/stulna föremålet. Försäkringsersättningen ska i första hand användas för att täcka skäliga och verifierade kostnader för att begränsa och avhjälpa skadan. Därefter får Kommunen kvitta fastställd och förfallen Inlösenersättning enligt punkt 12. Överskjutande belopp tillfaller berörd Utlånare.

11. Ansvar vid skada eller stöld

11.1 Kommunens ekonomiska ansvar för skador på eller stöld av Interaktiva föremål, i den mån skadan eller stölden inte kan ersättas genom Kommunens försäkring på grund av utställningens interaktiva karaktär, är begränsat till verifierade reparationskostnader om högst 10 000 kr per avtalsår. Kommunen ersätter inte marknadsvärde eller annan ersättning vid stöld eller totalförlust.

Begränsningen gäller under förutsättning att Kommunen under öppettider alltid har minst en anställd på plats i lokalen och följer de hanteringsrutiner för Interaktiva föremål som Kommunen har fastställt och tillställt Utlånarna enligt punkt 8.1. Om detta inte uppfylls och skada inträffar i samband därmed gäller inte ansvarsbegränsningen.

11.2 Skador och stöldar som inte har orsakats av eller har direkt samband med den avtalade interaktiva användningen ska, i den mån försäkring finns, regleras genom försäkringen. I den mån försäkringsersättning inte lämnas fullt ut bär Utlånarna den återstående värdeförlusten, utöver Kommunens eventuella självrisk enligt försäkringsvillkoren.

11.3 Parterna ska utan dröjsmål informera varandra vid skada/stöld. Kommunen gör skadeanmälan och Utlånarna medverkar i skaderegleringen (t.ex. med underlag). Vid en större skadehändelse ska Kommunen utan dröjsmål göra skadeanmälan och vidta skäliga åtgärder för att tillvarata tillgänglig försäkringsersättning och begränsa skadan på Föremålen.

12. Förtida återlämnande och ersättning

12.1 Utlånarna kan *gemensamt* begära återlämnande av Föremålen före avtalstidens slut endast genom skriftlig begäran minst 12 månader i förväg.

12.2 Om återlämnande sker före avtalstidens slut ska Utlånarna betala en ersättning till Kommunen ("Inlösenersättning") som fullt ut täcker Kommunens investeringar och kostnader som annars inte skulle ha uppkommit. *Utlånarna svarar solidariskt för Inlösenersättningen.*

Inlösenersättningen ska omfatta:

- a) Kommunens kvarvarande investering i Museets uppstart/produktion (restvärde),
- b) verifierade avvecklings- och återställningskostnader,
- c) verifierade kostnader för avtal som måste sägas upp eller fullföljas på grund av återlämnandet, samt
- d) andra skäliga och direkt hänförliga kostnader som Kommunen annars inte skulle haft.

12.3 Kommunen ska redovisa underlag för Inlösenersättningen. Parterna försöker enas i dialog. Om Parterna inte kan enas avgörs beloppet enligt punkt 17.2.



2026-10-08

12.4 Inlösenersättningen ska vara betald senast 30 dagar innan återlämnandet. Kommunen behöver inte lämna ut Föremålen innan Inlösenersättningen är fullt betald eller säkerställd.

13. Pantsättning som säkerhet

13.1 Som säkerhet för Utlånarnas skyldighet att betala Inlösenersättning enligt punkt 12 pantsätter Utlånarna härmed Föremålen till Kommunen. Panten omfattar samtliga Föremål enligt inventarieförteckningen. Pantsättningen omfattar således även Föremål som tillkommer under avtalstiden, varvid panträtten till varje sådant Föremål fullbordas genom att Föremålet överlämnas i Kommunens besittning. Panträtten får endast göras gällande till säkerhet för en fastställd och förfallen Inlösenersättning enligt punkt 12 och omfattar inte andra fordringar eller förpliktelser enligt detta avtal.

13.2 Kommunen innehar Föremålen under avtalstiden. Parterna är överens om att Kommunens innehav även avser pantbesittning. Trots att föremålen används i utställningsverksamhet och vissa föremål används interaktivt enligt detta avtal, behåller kommunen full besittningskontroll och exklusiv förfoganderätt, *med undantag för tillfälligt utlämnande enligt punkt 13.4.*

13.3 Utlånarna avsäger sig rätt till besittning, fysisk åtkomst eller förfogande över föremålen under avtalstiden, *annat än enligt punkt 13.4.* Utlånarna får inte överlåta, pantsätta eller på annat sätt belasta föremålen eller sin rätt enligt detta avtal utan Kommunens föregående skriftliga godkännande.

13.4 Utlånarna har under avtalstiden rätt att, efter samråd med Kommunen, tillfälligt disponera delar av Föremålen för journalistiska projekt, föreläsningar, tillfälliga utställningar eller liknande ändamål.

Sådant tillfälligt utlämnande ska planeras i god tid och genomföras med skälig hänsyn till Museets ordinarie verksamhet. Kommunen får motsätta sig eller begära anpassning av ett tillfälligt utlämnande endast om utlämnandet, med hänsyn till dess omfattning, tidpunkt eller de berörda Föremålens betydelse för den aktuella utställningen, skulle medföra väsentlig olägenhet för Museets verksamhet. *Kommunen får även motsätta sig eller begära anpassning om erforderligt försäkringsskydd saknas eller utlämnandet väsentligen försämrar Kommunens säkerhet genom panträtten enligt punkt 13.1.*

Om utlämnandet omfattar en väsentlig del av de Föremål som vid tidpunkten ingår i den publika utställningen ska Parterna gemensamt planera utlämnandet så att Kommunen ges skälig möjlighet att anpassa utställningen eller ersätta de berörda Föremålen med andra Föremål.

Utlämnande ska dokumenteras i ett utlåningskvitto som anger vilka Föremål som omfattas, skick, värdeuppgift, utlåningsperiod och plats för förvaring/användning.

Tillfällig utlåning får inte överstiga sex (6) månader per utlåning och får sammanlagt vid varje tidpunkt inte avse mer än fem (5) procent av Föremålsbeståndets totala värde enligt inventarieförteckningen (eller, om värdeuppgifter saknas, enligt värdeuppgift som Parterna skriftligen enas om vid utlämnandet).

Under den tid Föremålen befinner sig i Utlånarnas besittning bär berörd Utlånare risken för skada och förlust och ansvarar för erforderligt försäkringsskydd. Utlånarna får inte överlåta, pantsätta eller på annat sätt belasta de tillfälligt utlämnade Föremålen.

Tillfällig besittning enligt denna punkt ska inte anses utgöra förtida återlämnande enligt punkt 12 och medför inte skyldighet att betala Inlösenersättning.

De tillfälligt utlämnade Föremålen ska senast vid utlåningsperiodens utgång återlämnas till Kommunen. Återlämnandet ska dokumenteras genom kvittens.

13.5 När avtalet upphör och samtliga skyldigheter *som säkerställs enligt punkt 13.1* är uppfyllda återgår panten utan särskild åtgärd.

14. Offentlighet och sekretess

14.1 Kommunen omfattas av offentlighetsprincipen och kan därför inte garantera full sekretess för uppgifter som lämnas inom ramen för avtalet. Kommunen gör alltid en sekretessprövning enligt offentlighets- och sekretesslagen (OSL) innan utlämnande.

15. Avtalets upphörande i förtid

15.1 Kommunen får säga upp avtalet med 6 månaders varsel om:

Avesta kommun
Bildningsförvaltningen
774 81 Avesta
Besöksadress: Kungsgatan 32, Avesta

Tfn: 0226-64 52 02
Växel: 0226-64 50 00
E-post: bildning@avesta.se

Organisationsnr: 212000-2262
Postgiro: 3 09 80-7
Bankgiro: 5382-8844



2026-10-08

- Museiverksamheten läggs ned eller får ändrade förutsättningar som gör att avtalet inte längre kan fullföljas på ett rimligt sätt,
- det inte är möjligt att på kommersiellt rimliga villkor upprätthålla försäkringsskydd för Föremålen i väsentligen den omfattning som anges i punkt 10.1, eller
- Utlånarna väsentligt åsidosätter sina skyldigheter och inte rättar till felet inom 30 dagar efter skriftlig påminnelse.

15.2 Utlånarna har rätt att *gemensamt* säga upp avtalet med tolv (12) månaders skriftligt varsel om Kommunen väsentligt åsidosätter sina skyldigheter enligt avtalet och inte vidtar rättelse inom *sextio (60)* dagar efter skriftlig anmodan, eller om försäkringsskyddet för Föremålen väsentligen försämras och ett rimligt ersättande försäkringsskydd inte kan upprättas *inom samma tid*.

15.3 Vid uppsägning enligt punkt 15.2 ska ingen Inlösenersättning utgå. *Detsamma gäller vid uppsägning enligt punkt 15.1 första eller andra strecksatsen. Vid uppsägning enligt punkt 15.1 tredje strecksatsen ska Inlösenersättning betalas enligt punkt 12.*

16. Återlämnande

16.1 När avtalet upphör ska kommunen återlämna föremålen i normalt bruksskick med beaktande av normalt slitage som följer av avsedd användning enligt detta avtal.

För icke-interaktiva föremål förväntas slitage vara mycket begränsat. För interaktiva föremål förväntas mer påtagligt slitage, och utlånarna accepterar sådan normal förslitning som en naturlig följd av föremålens användning.

Om föremål har skadats eller stulits regleras ersättning enligt punkt 11.

16.2 Återlämnande sker på plats som Parterna skriftligen kommer överens om.

16.3 Parterna gör en gemensam avstämning mot inventarieförteckningen vid återlämnandet.

17. Tvistlösning

17.1 Parterna ska i första hand försöka lösa meningsskiljaktigheter i dialog.

17.2 Tvist om beräkningen av Inlösenersättningen avgörs av en oberoende auktoriserad revisor som Parterna utser gemensamt. Om Parterna inte kan enas om revisor utses revisorn av FAR på begäran av endera parten. Revisorns beslut är bindande, om inte uppenbart fel föreligger.

17.3 Övriga tvister ska avgöras av allmän domstol med Falu tingsrätt som första instans. Svensk rätt ska tillämpas.

18. Meddelanden och kontaktpersoner

18.1 Meddelanden enligt avtalet ska ske skriftligen (e-post eller brev) till de kontaktuppgifter som anges nedan. Byte av kontaktperson ska meddelas skriftligen.

Kommunen: [namn], [titel], [e-post], [telefon]

Erik Niva: [e-post], [telefon]

Walk Away AB: [namn], [titel], [e-post], [telefon]

Underskrifter

Detta avtal har upprättats i tre (3) likalydande exemplar, varav Parterna tagit var sitt.

Avesta, [datum]

För Avesta kommun

Namn:

Avesta kommun
Bildningsförvaltningen
774 81 Avesta
Besöksadress: Kungsgatan 32, Avesta

Tfn: 0226-64 52 02
Växel: 0226-64 50 00
E-post: bildning@avesta.se

Organisationsnr: 212000-2262
Postgiro: 3 09 80-7
Bankgiro: 5382-8844



2026-10-08

Titel:

Erik Niva
Personnr:

För Walk Away AB
Namn:
Titel:

Handläggare:
Sofie Jutner

Tjänsteskrivelse gällande Googlefond

Sammanfattning

I samband med den planerade etableringen av ett datacenter i Avesta kommun avser Google att inrätta en lokal utvecklingsfond med syfte att stödja långsiktig samhällsutveckling i kommunen. Fonden föreslås tillföras totalt 5 miljoner euro och ska ge föreningar, organisationer och enskilda möjlighet att söka finansiering för projekt som bidrar till lokal utveckling. Den aktuella avsiktsförklaringen uttrycker parternas gemensamma ambition att verka för att fonden etableras. Avsiktsförklaringen är inte juridiskt bindande utan utgör en viljeinriktning för fortsatt samarbete.

Ärendet

Bakgrund

- Google planerar att etablera ett datacenter i Avesta kommun. Som en del av företagets ambition att bidra till lokal samhällsutveckling avses en särskild utvecklingsfond etableras.
- Fonden ska finansiera samhällsnyttiga projekt och initiativ inom exempelvis kultur, fritid, föreningsliv, utbildning, miljö, hållbar utveckling och lokal infrastruktur. Stöd kommer att fördelas genom ett ansökningsförfarande där lokala aktörer samt kommunen kan ansöka om medel för utvecklingsprojekt.

Bedömning

- Den föreslagna utvecklingsfonden skapar förutsättningar för långsiktiga investeringar i lokalsamhället och kan bidra till att stärka kommunens attraktionskraft, föreningsliv och hållbara utveckling.
- Fonden ska förvaltas av en särskild fondstyrelse med representanter från det lokala samhället och Google. Fondstyrelsen ansvarar för förvaltningen av fondens tillgångar, fastställande av ansökningsförfarande och bedömningskriterier samt beslut om fördelning av bidrag. Google kommer att inneha majoritet i fondstyrelsen. Avesta kommun kommer inte att ha någon beslutanderätt avseende fondens organisation, styrning eller verksamhet.
- Genom att underteckna avsiktsförklaringen visar kommunen sitt stöd för arbetet med att etablera fonden och sin vilja att samverka kring dess övergripande syfte. Avsiktsförklaringen innebär inga ekonomiska åtaganden för kommunen och reglerar inte några frågor om myndighetsutövning, tillstånd eller andra kommunala beslut. Sådana frågor ska hållas helt åtskilda från fondens verksamhet.

Ekonomiska konsekvenser

- Avsiktsförklaringen medför inga direkta ekonomiska åtaganden för Avesta kommun. Finansieringen av fonden ska tillhandahållas av Google.

Beslutsunderlag

Avsiktsförklaring mellan Google entity och Avesta kommun avseende utvecklingsfond i samband med datacenteretablering.

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen godkänna avsiktsförklaringen mellan Avesta kommun och Google avseende samverkan kring en lokal utvecklingsfond i samband med den planerade datacenteretableringen

Handläggare:
Anna Söderlund

Jessica Gustavssons medborgarförslag om att kommunen tar initiativ att sätta ut målade dalahästar med olika teman runt om i staden

Sammanfattning

Medborgarförslaget föreslår att kommunen tar initiativ till att sätta ut målade dalahästar runt om i staden för att skapa en lekfull och attraktiv stadsmiljö. Både Tillväxt Avesta och bildningsstyrelsen ser positivt på intentionen, men förordar en bredare inriktning där olika konstnärer och kreativa uttryck får ta plats i det offentliga rummet samt att idén om konstnärliga inslag i stadsmiljön med fördel kan tas med i kommunens framtida planering där hänsyn behöver tas till funktion, trafiksäkerhet och helhetsintryck.

Ärendet

Jessica Gustavsson inkom med ett medborgarförslag den 3 oktober 2025 med förslag att placera ut målade dalahästar med olika teman i Avesta, inspirerat av liknande utsmyckningar i Sundsvall. Förslagsställaren föreslår även sponsring från det lokala näringslivet. Förslaget har överlämnats till bildningsstyrelsen och Tillväxt Avesta för yttrande.

Samlat yttrande:

Både Tillväxt Avesta och bildningsstyrelsen ser positivt på den kreativa idén om att använda målade dalahästar med olika teman för att skapa en mer färgstark och levande stadsmiljö. Bildningsstyrelsen ser positivt på grundtanken i förslaget att konstnärliga och kreativa inslag i det offentliga rummet kan bidra till attraktiva miljöer, väcka nyfikenhet och ge både invånare och besökare nya upplevelser.

Dalahästen lyfts som en stark symbol för Dalarna, även om både Tillväxt Avesta och bildningsstyrelsen menar att dalahästen framför allt är kopplad till trakten kring Mora och Siljan snarare än Avesta. Tillväxt Avesta menar att visiten är en mer lokalt förankrad symbol i sammanhanget. Bildningsstyrelsen ser större möjligheter i att utveckla det offentliga rummet genom en mångfald av konstnärliga och kreativa uttryck.

Tillväxt Avesta skriver att idén om konstnärliga inslag i stadsmiljön med fördel kan tas med i kommunens framtida planering, exempelvis i samband med trafikbegränsande åtgärder, där hänsyn behöver tas till funktion, trafiksäkerhet och helhetsintryck. Bildningsstyrelsen menar att olika platser, berättelser och delar av Avestas identitet kan få komma till uttryck genom att låta olika konstnärer och kreatörer bidra och att det kan handla om såväl permanenta konstverk som tillfälliga gestaltningar, lekfulla inslag och andra kreativa initiativ i stadsmiljön.

Tillväxt Avesta skriver att det tidigare har placerats ut betongsuggor i form av målade dalahästar och att dessa kräver underhåll och en ökad driftskostnad.

Både Tillväxt Avesta och bildningsstyrelsen föreslår att medborgarförslaget avstyrks.

Förslag

- Medborgarförslaget avstyrks.

Jessica Gustavsson

Från: Jessica Gustavsson [REDACTED]
Skickat: den 3 oktober 2025 06:51
Till: Jessica Gustavsson
Ämne: Fwd: Medborgarförslag

Med vänliga hälsningar Jessica Gustavsson

Vidarebefordrat mejl:

Från: Jessica Gustavsson [REDACTED]
Datum: 2 oktober 2025 16:04:20 CEST
Till: servicecenter@avesta.se
Ämne: Medborgarförslag

Hej,

Vi var ett gäng till Sundsvall i veckan. De hade jätte häftiga figurer, på gågatan i centrum. Stod med typ 50 meters mellanrum, olika färger och de gjorde olika saker att figurerna. Avesta kan ha ngt liknande, men med dalahästar.



Med vänliga hälsningar Jessica Gustavsson

Jessica
Jessica Gustavsson

§ 38 Jessica Gustavssons medborgarförslag om att kommunen tar initiativ att sätta ut målade dalahästar med olika teman runt om i staden

Dnr 2025-000409912

Sammanfattning

Jessica Gustavssons medborgarförslag om att kommunen tar initiativ att sätta ut målade dalahästar med olika teman runt om i staden. Dalahästar ska med fördel ha olika teman och förslaget är att näringslivet ska ges möjlighet att sponsra dalahästarna.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslås att skicka medborgarförslaget till Tillväxt Avesta och Bildningsstyrelsen för yttrande.

Beredning/ behandling

- Jessica Gustavssons medborgarförslag om att kommunen tar initiativ att sätta ut målade dalahästar med olika teman runt om i staden inkom 3 oktober 2025.
- Kommunfullmäktige 24 november 2025 §139

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslås att skicka medborgarförslaget till Tillväxt Avesta och Bildningsstyrelsen för yttrande.

Utdrag skickas till

Tillväxt Avesta
Bildningsstyrelsen

Handläggare:
Jenny Lyxell

Riktlinje för Säker rekrytering

Sammanfattning

En riktlinje för säker rekrytering i Avesta kommun har tagits fram. Riktlinjen ska ge en gemensam inriktning för en trygg och tillförlitlig rekryteringsprocess. Den ska bidra till att kommunen anställer personer med rätt kompetens och lämplighet, förebygga risker och upprätthålla förtroendet för kommunen.

Riktlinjen omfattar bland annat identitetskontroll, verifiering av uppgifter, referenstagning, registerkontroll, fördjupad bakgrundskontroll och säkerhetsprövning. Kontroller ska vara relevanta, proportionerliga och genomföras med respekt för den sökandes personliga integritet.

Bakgrund

Förändrad lagstiftning har utökat möjligheterna till registerkontroll inom flera kommunala verksamhetsområden. Avesta kommun behöver därför en gemensam inriktning för vilka kontroller som ska genomföras och hur behovet ska bedömas.

Ärendet

Förslaget innebär att kommunen, utöver obligatoriska registerkontroller, ska använda de möjligheter till kontroll som lagstiftningen medger inom de områden som anges i riktlinjen. Det gäller vissa arbeten med barn, arbete i hemmet åt äldre personer eller vuxna personer med funktionsnedsättning samt ledande och andra befattningar av väsentlig betydelse för kommunens förmåga att utföra sitt uppdrag, när lagens förutsättningar är uppfyllda. För ledande och andra befattningar som kan vara av väsentlig betydelse ska en befattningsanalys genomföras och dokumenteras utifrån arbetsuppgifter, ansvar, mandat och risker.

Riktlinjen ger också möjlighet till fördjupad bakgrundskontroll för befattningar med särskilt stort ansvar, mandat eller förtroendeställning som inte omfattas av säkerhetsprövning. Förvaltningschef fattar beslut om fördjupad bakgrundskontroll med stöd av HR. Vid rekrytering av förvaltningschef fattar kommundirektören beslutet med stöd av HR. Den praktiska tillämpningen regleras i tillhörande rutin och arbetsstöd. HR-enheten ansvarar för metodstöd och för att bidra till en enhetlig och rättssäker tillämpning. HR-chefen ansvarar för uppföljning och revidering.

Eventuella kostnader för kontroller enligt riktlinjen belastar den förvaltning där rekryteringen genomförs och hanteras.

Riktlinjen bedöms ge Avesta kommun ett tydligare arbetssätt för att identifiera och hantera risker i rekrytering.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen och kommunfullmäktige besluta att:

- Anta Riktlinje för säker rekrytering i Avesta kommun.
- Riktlinjen ska gälla för Avesta kommun från och med 1 december 2026.

Beslutsunderlag

Bilaga 1. Riktlinje för Säker rekrytering.

Expedieras till

Samtliga styrelser och förvaltningar samt HR-enheten.



Riktlinje för säker rekrytering

Dokumenttyp	Riktlinje
Dokumentnamn	Riktlinje för säker rekrytering i Avesta kommun
Antagen av:	Kommunfullmäktige 2026-XX-XX. § XXX
Diarienummer	
Giltighetstid	Tills vidare
Gäller för	Avesta kommunkoncern
Sammanfattning	Riktlinjen anger Avesta kommuns inriktning för arbetet med säker och tillförlitlig rekrytering.
Granskad	HR-strateg
Reviderad	
Dokumentansvarig	HR-chef
Webbansvarig	HR-strateg
Publiceras	Extern och intern webb
Relaterade dokument	Rutin för registerkontroll inför rekrytering, uppdrag och praktik

1. Syfte

Syftet med riktlinjen är att ange Avesta kommuns inriktning för arbetet med säker och tillförlitlig rekrytering.

Säker rekrytering ska bidra till att kommunen anställer personer med rätt kompetens och lämplighet för uppdraget, förebygga risker för enskilda, verksamheten och kommunen samt bidra till att upprätthålla förtroendet för Avesta kommun som arbetsgivare och offentlig verksamhet.

Riktlinjen gäller Avesta kommun som arbetsgivare.

2. Utgångspunkter för säker rekrytering

Säkerhet ska beaktas genom hela rekryteringsprocessen och utifrån den aktuella befattningens arbetsuppgifter, ansvar, mandat och risker.

Rekrytering ska genomföras strukturerat, sakligt och med respekt för den personliga integriteten. Kommunen ska säkerställa att det finns ett tillräckligt och tillförlitligt beslutsunderlag inför anställning.

Säker rekrytering innebär bland annat:

- En tydlig kravprofil och en strukturerad bedömning av kandidatens kompetens och lämplighet.
- Kontroll av identitet.
- Kontroll av rätt att arbeta i Sverige när sådan kontroll krävs.
- Strukturerad referenstagning.
- Att relevanta uppgifter om utbildning, anställningshistorik och andra meriter av betydelse styrks genom betyg, intyg eller andra underlag samt verifieras när det finns skäl för ytterligare kontroll.
- Kontroll av legitimation, skyddad yrkestitel eller annan formell behörighet när det krävs för befattningen.
- Registerkontroll för de befattningar och situationer där det krävs enligt lag eller där kommunen med stöd av lag har beslutat att kontroll ska genomföras.
- Fördjupad bakgrundskontroll när det är motiverat utifrån befattningens ansvar, mandat, förtroendeställning eller risker.
- Säkerhetsprövning när det krävs enligt säkerhetsskyddslagstiftningen och kommunens styrande dokument inom säkerhetsskyddsområdet.

De kontroller som genomförs utgör tillsammans med övriga delar av rekryteringsprocessen underlag för den samlade bedömningen av kandidatens lämplighet. Krav som följer av lag eller annan författning ska alltid vara uppfyllda.

3. Kontroller vid säker rekrytering

3.1 Registerkontroll

I Avesta kommun ska registerkontroll genomföras när detta är obligatoriskt enligt lag. Kommunen ska därutöver använda de möjligheter till registerkontroll som lagstiftningen medger inom de områden där kommunen har beslutat att registerkontroll ska genomföras.

Det innebär att registerkontroll även ska genomföras för:

- Arbete med barn i annan verksamhet än skola och barnomsorg när lagens förutsättningar är uppfyllda.
- Arbete i hemmet åt äldre personer eller vuxna personer med funktionsnedsättning när lagens förutsättningar är uppfyllda.

- Ledande befattningar och andra befattningar som är av väsentlig betydelse för kommunens förmåga att utföra sitt uppdrag, när lagens förutsättningar är uppfyllda.

För ledande befattningar och andra befattningar som kan vara av väsentlig betydelse ska bedömningen göras utifrån befattningens faktiska arbetsuppgifter, ansvar, mandat och risker och dokumenteras genom en befattningsanalys.

Registerkontroll är en del av den samlade lämplighetsbedömningen och ersätter inte andra moment i rekryteringsprocessen.

3.2 Fördjupad bakgrundskontroll

För befattningar med särskilt stort ansvar, mandat eller förtroendeställning som inte omfattas av krav på säkerhetsprövning enligt säkerhetsskyddslagstiftningen kan en fördjupad bakgrundskontroll genomföras. Kontrollen kan omfatta offentligt tillgängliga uppgifter som är relevanta för bedömningen av kandidatens lämplighet för den aktuella befattningen.

Bedömningen ska utgå från befattningens arbetsuppgifter och risker. Kontrollen ska vara relevant och proportionerlig i förhållande till befattningen och genomföras med respekt för den personliga integriteten.

Beslut om att genomföra fördjupad bakgrundskontroll fattas av förvaltningschef med stöd av HR. Vid rekrytering av förvaltningschef fattas beslutet av kommundirektör med stöd av HR.

3.3 Säkerhetsprövning

När en befattning omfattas av krav på säkerhetsprövning enligt säkerhetsskyddslagstiftningen ska säkerhetsprövning genomföras enligt gällande lagstiftning och Avesta kommuns styrande dokument inom säkerhetsskyddsområdet.

4. Ansvar och uppföljning

Ansvarig chef ansvarar även för att det inför anställning och, när det följer av tillämpligt regelverk, inför uppdrag, praktik eller förändrade arbetsuppgifter bedöms om registerkontroll ska genomföras.

Förvaltningschef ansvarar för att ledande befattningar och andra befattningar inom förvaltningen som kan vara av väsentlig betydelse för kommunens förmåga att utföra sitt uppdrag identifieras och analyseras utifrån kommunens gemensamma metod för befattningsanalys samt att genomförda analyser hålls aktuella.

HR-enheten ansvarar för att ge stöd i rekryteringsprocessen, tillhandahålla aktuellt metodstöd och bidra till en enhetlig och rättssäker tillämpning. HR-enheten ansvarar även för kommunövergripande sammanställning av genomförda befattningsanalyser.

HR-chef ansvarar för att riktlinjen följs upp och revideras vid behov.

Tjänsteskrivelse – Riktlinje för säker rekrytering i Avesta kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- Att anta Riktlinje för säker rekrytering i Avesta kommun.

Sammanfattning

HR-enheten har tagit fram ett förslag till riktlinje för säker rekrytering i Avesta kommun.

Syftet är att skapa en gemensam inriktning för en trygg och säker rekryteringsprocess som bidrar till att kommunen anställer personer med rätt kompetens och lämplighet, förebygger risker för enskilda, verksamheten och kommunen samt säkerställer att kontroller genomförs på ett relevant och proportionerligt sätt med respekt för den sökandes personliga integritet.

Riktlinjen samlar de övergripande principerna för säker rekrytering och tydliggör kommunens inriktning för bland annat verifiering av uppgifter, registerkontroll och fördjupad bakgrundskontroll.

Ärendet

Förändrad lagstiftning har utökat möjligheterna till registerkontroll inom flera kommunala verksamhetsområden. Förslaget innebär att Avesta kommun, utöver de registerkontroller som är obligatoriska enligt lag, ska använda de möjligheter till registerkontroll som lagstiftningen medger inom de områden som anges i riktlinjen.

För ledande och andra befattningar av väsentlig betydelse ska en befattningsanalys göras utifrån befattningens ansvar, mandat och risker.

Riktlinjen ger även möjlighet att genomföra fördjupad bakgrundskontroll för befattningar med särskilt stort ansvar, mandat eller förtroendeställning när förutsättningarna i riktlinjen är uppfyllda.

Den praktiska tillämpningen regleras i tillhörande rutin och arbetsstöd.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget bedöms kunna hanteras inom befintliga ramar.

Beslutsunderlag

- Riktlinje för säker rekrytering i Avesta kommun.

Handläggare:
Åsa Lantz

Matdistributionen i hemtjänsten - Ny taxa för distribution av matlådor

Bakgrund

Omsorgsstyrelsen beslutade den 17 februari 2026 att uppdraga åt förvaltningen att se över taxan för matdistributionen för att täcka förvaltningens kostnad för matdistributionen.

Matdistribution erbjuds enskilda både som en servicetjänst med stöd av 2 kap. 7 § befogenhetslagen och som en hemtjänstinsats som beviljas utifrån 11 kap. 1 § socialtjänstlagen.

Kostnaden för matdistributionen ingår inte i maxtaxan.

Hemtjänsten ansvarar för att distribuera färdiglagade matlådor i ordinärt boende. Enligt gällande livsmedelslagstiftning har förvaltningen ett tydligt ansvar att säkerställa att livsmedel hanteras på ett sätt som inte äventyrar konsumentens hälsa. Detta inkluderar att kylkedjan hålls obruten från tillagning till dess att maten når brukarens kylskåp.

Under sommaren 2024 och 2025 hade hemtjänsten utmaningar med att bibehålla en säker temperatur under leverans av matlådorna varvid tillfälliga åtgärder togs inför sommaren 2026. För att framledes säkerställa leveranser som uppfyller livsmedelslagstiftningens krav behöver förvaltningen anställa två heltidsarbetare med adekvat kompetens om livsmedelshygien och relevant lagstiftning samt införskaffa två kylbilar. Det medför förändrade kostnader som påverkar taxan för matdistributionen

Uträkning av ny taxa för distribution av matlådor

Hemtjänsten distribuera i dagsläget cirka 1 500 färdiglagade matlådor per vecka (till cirka 240 brukare).

Kostnaden för två heltidsarbetare med adekvat kompetens uppskattas till cirka 1 miljon kronor per år.

Kostnaden för två kylbilar beräknas till 400 000 - 600 000 kr per bil enligt uppskattning från UHC (Upphandlingscenter, kommuner i samverkan). Den kostnaden medför dock ingen ändring eftersom nuvarande kostnad för fyra skåpbilar i rådande hantering upphör.

Utifrån nuvarande uppskattningar förväntas ökningen bli 13 kr per distribuerade matlåda enligt uträkningen nedan:

Kostnad per distribuerad matlåda år 2026 är 75 kr.

Antal matlådor som produceras per år:

1500 matlådor per vecka x 52 veckor = 78 000 matlådor per vecka.

Ökad kostnad per matlåda utifrån två heltidsanställningar med adekvat kompetens:
 $1\,000\,000 \text{ kr} / 78\,000 \text{ matlådor} = 13 \text{ kr (12:82 kr)}$

Ny taxa per matlåda

Nuvarande kostnad på 75 kr + utökning per lådan med 13 kr = 88 kr per matlåda.

Källa: Förvaltningens tjänsteskrivelse 23 oktober 2025 inför beslut i omsorgsstyrelsen 17 februari 2026.

Risakanalys

Beräkningen bygger på att samma antal matlådor efterfrågas fortsättningsvis. Om efterfrågan sjunker behöver taxan justeras. Förändringar av taxor utöver den årliga uppräkningsen måste gå via Kommunfullmäktige och det kan medföra att en justering av kostnader kan komma att släpa efter och påverkar budgeten negativt.

Förslag till beslut

- Omsorgsstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige att besluta om ny taxa för distributionen av matlådor med 88 kr per låda för år 2027.

Förvaltningens nya uträkning av ny taxa för distribution av matlådor efter arbetsutskottets möte

Efter arbetsutskottets möte den 1 september 2026 inledde förvaltningen två resonemang kring uträkningen av ny taxa för distribution av matlådor.

Det ena resonemanget baseras på behovet av en årlig uppräkning av den kostnad förvaltningen betalar till Bildningsförvaltningen för att producera matlådorna (för 2026 66 kr per matlåda).

Det andra resonemanget hänförs till om den ökade kostnaden, uträknat till 13 kr per matlåda enligt ovan (baserat på tjänsteskrivelsen inför omsorgsstyrelsens beslut 17 februari 2026), är fullständig. Förvaltningen anser att en mer detaljerad uträkning av leasingkostnaden för två kylbilar, bränslekostnader och kostnaden för anställda behövs för att hamna så nära ett verklighetsscenario som möjligt. Förvaltningen ser det därför som mest lämpligt att räkna om kostnaden i sin helhet.

Efter att ha beaktat dessa två resonemang kommer förvaltningen fram till att ny taxa för distribution av matlådor blir 84 kr per lådan för år 2027.

Beräkningen:

Årlig uppräkning av kostnaden för produktion av matlåda med 3 procent:
 $66 \text{ kr} + 3 \% (66 \times 1.03) = 67,98 \text{ kr}$

Kostnaden för anställda beräknas till 1 052 000 kr per år.

Kostnaden för leasing av två bilar beräknas till 144 000 kr per år.

Bränslekostnaden beräknas till 15 000 kr per bil, alltså 30 000 kr per helår.

Summering av anställda, leasing och bränsle:

1 052 000 kr + 144 000 kr + 30 000 kr = 1 226 000 kr

Kostnad per matlåda:

1 226 000 kr / 78 000 matlådor = 15,72 kr per matlåda

Summering total kostnad:

67,98 kr + 15,72 kr = 84 kr (83,70)

Nytt förslag till beslut

- Omsorgsstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige att besluta om ny taxa för distributionen av matlådor med 84 kr per låda för år 2027.

§ 85 Matdistributionen i hemtjänsten – Ny taxa för distribution av matlådor

Dnr 2026-000019739

Bakgrund

Omsorgsstyrelsen beslutade den 17 februari 2026 att uppdra åt förvaltningen att se över taxan för matdistributionen för att täcka förvaltningens kostnad för matdistributionen.

Matdistribution erbjuds enskilda både som en servicetjänst med stöd av 2 kap. 7 § befogenhetslagen och som en hemtjänstinsats som beviljas utifrån 11 kap. 1 § socialtjänstlagen.

Kostnaden för matdistributionen ingår inte i maxtaxan.

Hemtjänsten ansvarar för att distribuera färdiglagade matlådor i ordinärt boende. Enligt gällande livsmedelslagstiftning har förvaltningen ett tydligt ansvar att säkerställa att livsmedel hanteras på ett sätt som inte äventyrar konsumentens hälsa. Detta inkluderar att kylkedjan hålls obruten från tillagning till dess att maten når brukarens kylskåp.

Under sommaren 2024 och 2025 hade hemtjänsten utmaningar med att bibehålla en säker temperatur under leverans av matlådorna varvid tillfälliga åtgärder togs inför sommaren 2026. För att framledes säkerställa leveranser som uppfyller livsmedelslagstiftningens krav behöver förvaltningen anställa två heltidsarbetare med adekvat kompetens om livsmedelshygien och relevant lagstiftning samt införskaffa två kylbilar. Det medför förändrade kostnader som påverkar taxan för matdistributionen

Uträkning av ny taxa för distribution av matlådor

Hemtjänsten distribuerar i dagsläget cirka 1 500 färdiglagade matlådor per vecka (till cirka 240 brukare).

Kostnaden för två heltidsarbetare med adekvat kompetens uppskattas till cirka 1 miljon kronor per år.

Kostnaden för två kylbilar beräknas till 400 000 - 600 000 kr per bil enligt uppskattning från UHC (Upphandlingscenter, kommuner i samverkan). Den kostnaden medför dock ingen ändring eftersom nuvarande kostnad för fyra skåpbilar i rådande hantering upphör.

Utifrån nuvarande uppskattningar förväntas ökningen bli 13 kr per distribuerade matlåda enligt uträkningen nedan:

Kostnad per distribuerad matlåda år 2026 är 75 kr.

Antal matlådor som produceras per år:

1500 matlådor per vecka x 52 veckor = 78 000 matlådor per vecka.

Ökad kostnad per matlåda utifrån två heltidsanställningar med adekvat kompetens:

1 000 000 kr / 78 000 matlådor = 13 kr (12:82 kr)

Ny taxa per matlåda

Nuvarande kostnad på 75 kr + utökning per lådan med 13 kr = 88 kr per matlåda.

Källa: Förvaltningens tjänsteskrivelse 23 oktober 2025 inför beslut i omsorgsstyrelsen 17 februari 2026.

Risakanalys

Beräkningen bygger på att samma antal matlådor efterfrågas fortsättningsvis. Om efterfrågan sjunker behöver taxan justeras. Förändringar av taxor utöver den årliga uppräkningsen måste gå via Kommunfullmäktige och det kan medföra att en justering av kostnader kan komma att släpa efter och påverkar budgeten negativt.

Förslag till beslut

- Omsorgsstyrelsens arbetsutskott föreslår omsorgsstyrelsen att föreslå Kommunfullmäktige att besluta om ny taxa för distributionen av matlådor med 88 kr per låda för år 2027.

Beredning/ behandling

1. Omsorgsstyrelsens beslut 17 februari 2026, § 23
2. Förvaltningens tjänsteskrivelse 20 augusti 2026, uppdaterad 8 september 2026

Förvaltningens nya uträkning av ny taxa för distribution av matlådor efter arbetsutskottets möte

Efter arbetsutskottets möte den 1 september 2026 inledde förvaltningen två resonemang kring uträkningen av ny taxa för distribution av matlådor.

Det ena resonemanget baseras på behovet av en årlig uppräknings av den kostnad förvaltningen betalar till Bildningsförvaltningen för att producera matlådorna (för 2026 66 kr per matlåda).

Det andra resonemanget hänförs till om den ökade kostnaden, uträknat till 13 kr per matlåda enligt ovan (baserat på tjänsteskrivelsen inför omsorgsstyrelsens beslut 17 februari 2026), är fullständig. Förvaltningen anser att en mer detaljerad uträkning av leasingkostnaden för två kylbilar, bränslekostnader och kostnaden för anställda behövs för att hamna så nära ett verklighetsscenario som möjligt. Förvaltningen ser det därför som mest lämpligt att räkna om kostnaden i sin helhet.

Efter att ha beaktat dessa två resonemang kommer förvaltningen fram till att ny taxa för distribution av matlådor blir 84 kr per lådan för år 2027.

Beräkningen:

Årlig uppräknings av kostnaden för produktion av matlåda med 3 procent:
 $66 \text{ kr} + 3 \% (66 \times 1.03) = 67,98 \text{ kr}$

Kostnaden för anställda beräknas till 1 052 000 kr per år.

Kostnaden för leasing av två bilar beräknas till 144 000 kr per år.

Bränslekostnaden beräknas till 15 000 kr per bil, alltså 30 000 kr per helår.

Summering av anställda, leasing och bränsle:

$1\,052\,000 \text{ kr} + 144\,000 \text{ kr} + 30\,000 \text{ kr} = 1\,226\,000 \text{ kr}$

Kostnad per matlåda:

$1\,226\,000 \text{ kr} / 78\,000 \text{ matlådor} = 15,72 \text{ kr per matlåda}$

Summering total kostnad:

$67,98 \text{ kr} + 15,72 \text{ kr} = 84 \text{ kr} (83,70)$

Nytt förslag till beslut

- Omsorgsstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige att besluta om ny taxa för distributionen av matlådor med 84 kr per låda för år 2027.

Yrkande på omsorgsstyrelsens möte

Patrik Sundin (S) yrkar bifall till förvaltningens nya förslag.

Omsorgsstyrelsens beslut

- Omsorgsstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige att besluta om ny taxa för distributionen av matlådor med 84 kr per låda för år 2027.

Utdrag skickas till: Resultatenhetschef, enhetschef, Kommunfullmäktige.