

Mötesbok: Kulturnämnden (2024-10-31)

Kulturnämnden

Datum: 2024-10-31

Plats: Kommunstyrelsens mötesrum

Kommentar:

Dagordning

Lokal: Kommunstyrelsens mötesrum, torsdag 31 oktober, kl. 13.15

kl. 13.15 Informationsärenden

Kl.14.30 Fikapaus

Behandling av mötesärende

66/24 Val av justerare, fastställande av dagordning och anmälan av jäv 2024	3
67/24 Information, rapporter och övriga frågor oktober	4
68/24 Umeå kommuns Minervastipendier 2024	48
69/24 Dykdalberna i Holmsund	49
70/24 Anmälningsärenden/delegationsbeslut OKTOBER	56



Tjänsteskrivelse

2024-09-30

Kulturnämnden

Diariennr: KU-2024/00006

Val av justerare, fastställande av dagordning och anmälan av jäv oktober

Förslag till beslut

Kulturnämnden beslutar

att utse en ledamot att justera protokollet digitalt tisdag 5 november

att godkänna dagordningen

att till protokollet notera om någon anmäler jäv.

Ärendebeskrivning

Dagordningen bifogas med handlingarna till nämnden. Eventuella tillägg till dagordningen noteras i nämndens protokoll under rubriken Information, rapporter och övriga frågor. Kulturnämndens beslut träder i laga kraft när protokollet är justerat, anslaget och besvärstiden upphört.

En jävlig person får varken delta i handläggningen av ett ärende eller närvara vid nämndens beslut i ärendet.

Beslutsunderlag

Kallelse/protokoll

Beredningsansvariga

Maria Nordenback, nämndsekreterare

Leif Mårtensson
tillförordnad kulturdirektör

Maria Nordenback
nämndsekreterare

Diariennr: KU-2024/00003

Information, rapporter och övriga frågor 2024

Förslag till beslut

Kulturnämnden beslutar

att godkänna informationen och lägga den till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Information från verksamheterna

Elin Hellrönn, verksamhetschef program

Helena Karlström, bibliotekschef

Revidering av krishanteringsplan, samt information om kommunens nya krisledningsorganisation

Leif Mårtensson, tillförordnad kulturchef

Dialog om verksamhetsplan 2025, inklusive förslag till fördelning av verksamhetsstöd

Leif Mårtensson, tillförordnad kulturchef

Daniel Vikström, kulturkonsulent Fritidsbyrån

Riskinventering Internkontrollplan 2025

Leif Mårtensson, tillförordnad kulturchef

Nettokostnadsjämförelse för kulturverksamhet

Peter Gustavsson, controller

Återrapport från kurser och konferenser

UmeBrå forum 27 september – Helena Smith (S), Anton Bergström Nord (M)

Landsbyggsdag 11 oktober – Helena Smith (S), Anton Bergström Nord (M)

ICORN:s nationella nätverksträff 15-16 oktober – Helena Smith (S), Birgitta Ståå (V), Mathilda Elfgren Schwartz (S), Linn Nilsson (S)

Inrapportering av ersättning

Maria Nordenback, nämndsekreterare

Beslutsunderlag

Krishanteringsplan

Tjänsteskrivelse

Dnr: KU-2024/00003

Nettokostnadsjämförelse kulturverksamhet

Leif Mårtensson
tillförordnad kulturchef

Maria Nordenback
nämndsekreterare

Krishanteringsplan - Kulturförvaltningen

Dokumentnamn: Krishanteringsplan Kulturförvaltningen		
Dokumentansvarig: Maria Nordenback		Reviderat: 2024-10-01
Godkänd av: Leif Mårtensson	Version: 1.0	Datum: 2024-10-08

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Sammanfattning

Samhället är idag uppbyggt av komplexa verksamheter som kan vara avgörande för hur väl samhället fungerar i sin helhet. Verksamheter i samhället tillhandahåller viktiga samhällstjänster och produkter. I stor utsträckning består verksamheterna av olika flöden och processer, där ett kortare avbrott i en verksamhet påverkar andra verksamheter. Om funktionaliteten kraftigt minskar riskeras människors liv och hälsa samt möjligheten att värna samhällets grundläggande värden. Därför måste de samhällsviktiga verksamheterna alltid ha en beredskap och en förmåga att hantera extraordinära och oönskade händelser.

Syftet med denna krisledningsplan är att ha en beredskap vid en eventuell krissituation. Eftersom kriser kan vara olika vill vi ge vägledning i några olika scenarion som även kan tillämpas på liknande händelser.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Innehållsförteckning

Sammanfattning.....	2
Innehållsförteckning	3
Inledning	5
Syfte och frågeställningar	5
Aktivering av krishanteringsplan	5
Revidering av krisledningsplan	6
Myndigheter och informationskällor.....	6
Grundläggande principer	6
Krisledningsorganisation – Umeå kommun.....	7
Riskbedömning och handlingsplan	7
Kulturförvaltningens ansvar och organisation vid extraordinär händelse	8
Chefer och medarbetares ansvar	8
Facklig samverkan.....	9
Stöd från icke prioriterade grupper inom förvaltningen	9
Stöd från andra förvaltningar	9
Pandemi	9
Brand.....	9
Dödsfall	10
Bombhot	10
Extrem våldssituation	10
Nationell extraordinär händelse	10
Annan extraordinär händelse	10
Verksamheterna – Gemensamt.....	11
Åtgärd - närvarande ledarskap	11
Åtgärd – säkra chefsförsörjning.....	11
Åtgärd – förbereda för att möjliggöra stöd till viktig verksamhet.....	11
Åtgärd – förbereda för prioritering inom och mellan förvaltningar.....	11
Åtgärd – inventera vikariatillgång och förbereda rekrytering.....	11
Åtgärd – förbereda personalplanering inom och mellan verksamheter	11

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Åtgärd – förbereda eventuellt besöksförbud i drabbade verksamheter	12
Åtgärd – förbereda eventuell stängning av verksamheter	12
Verksamheterna – Specifikt	12
Bibliotek	12
Konsekvenser	12
Prioriteringar	12
Andra åtgärder	13
Kulturskola	13
Konsekvenser	13
Prioriteringar	13
Programavdelningen	13
Konsekvenser	13
Prioriteringar	14
Bilagor	15
Bilaga 1: Åtgärder vid pandemi.....	16
Bilaga 2: Arbetsgivaransvar.....	18
Bilaga 3: Kommunikationsplan	22
Bilaga 4: Kontaktuppgifter	27
Bilaga 5: Logg kommunikationsåtgärder	29

Inledning

Hantering av oönskade händelser i Umeå kommun har sin grund i den ordinarie organisationens styr- och ledningsfunktioner men förutsätter att vissa förändringar av organisation och arbetssätt kommer att vara nödvändiga för att säkerställa effektiv krishantering.

Krisledningsplan – Umeå kommun utgör kommunens övergripande ramverk för hur kriser och samhällsstörningar ska hanteras i fredstid. Kulturförvaltningens krisledningsplan beskriver roller, ansvar och arbetssätt med ambitionen att krisledningsorganisationen inom kulturförvaltningen ska vara tydlig, men också flexibel för att kunna hantera olika typer av kriser som utvecklas i olika hastighet. För att skapa enhetlighet och en röd tråd i krisledningsorganisationen är denna plan ett stöd och har sin utgångspunkt i kommunens krisledningsplan.

Syfte och frågeställningar

Syftet med krishanteringsplanering är att begränsa omfattningen på arbetsplatsen, samt tydliggöra hur verksamheten ska kunna fungera om arbetsplatsen under ett antal veckor drabbas av omfattande personalfrånvaro eller att tillgång till lokaler saknas. Krishanteringsplaneringen avser även att tydliggöra hur organisation, roller och ansvar ska hanteras vid uppkomna situationer. En extraordinär händelse kan ha konsekvenser för delar av eller hela förvaltningen.

Krisledningsplaneringen ska ge stöd i arbetet med att:

- tydliggöra planeringsförutsättningar
- tydliggöra organisation, roller och ansvar

Krisledningsplanen är underordnad Umeå kommuns övergripande krisledningsplan.

Krisledningsplanen ska ge stöd i arbetet med att:

- förbereda verksamhet
- hantera och minimera effekter på verksamhet
- hantera och klargöra arbetsrättsliga frågor

Aktivering av krishanteringsplan

Vid överhängande fara, extraordinär händelse eller vid ett pandemiutbrott avgör kulturdirektör om krishanteringsplanen ska aktiveras. Stadsdirektör och kulturnämndens ordförande informeras vid aktivering av krishanteringsplanen.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Revidering av krisledningsplan

Kulturdirektören och ledningskoordinator i samverkan med ledningsgruppen ansvarar för att krisledningsplanen årligen går igenom och revideras.

Myndigheter och informationskällor

Arbetsmiljöverket (www.av.se)

Folkhälsomyndigheten (www.folkhalsomyndigheten.se)

Krisinformation från svenska myndigheter (www.krisinformation.se)

Länsstyrelsen Västerbotten (www.lansstyrelsen.se/vasterbotten)

MSB, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (www.msb.se)

Polis (www.polisen.se)

Socialstyrelsen (www.socialstyrelsen.se)

Region Västerbotten (www.regionvasterbotten.se)

Vårdguiden 1177 (www.1177.se/Vasterbotten)

Utrikesdepartementet (www.regeringen.se/utrikesdepartementet)

Umeå kommun (www.umea.se)

Grundläggande principer

Ingen av kulturförvaltningens verksamheter är för närvarande klassade som så kallade *samhällsviktig verksamhet*. Vid extraordinär händelse ska kulturförvaltningen så långt som det är möjligt fungera på samma sätt som vid normal verksamhet. Detta förhållningssätt sammanfattas i tre principer:

Ansvarsprincipen

Ansvarsprincipen innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden även har ansvar under kris- och krigssituationer.

Likhetsprincipen

Likhetsprincipen innebär att verksamhetens organisation och lokalisering, så långt som möjligt, ska överensstämma i såväl fred som i kris och krig.

Närhetsprincipen

Närhetsprincipen innebär att kriser skall hanteras på lägsta möjliga nivå i samhället. Verksamheten ska så långt det är möjligt fungera på samma sätt som vid normala förhållanden. En ledare vars verksamhet drabbas av kris har rätt till det extra stöd som krävs för att hantera krisen.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Krisledningsorganisation – Umeå kommun

Krisledningsorganisationen utgår från ansvars-, likhets- och närhetsprinciperna. Varje verksamhet i förvaltningsorganisationen har ett grundläggande ansvar att leda sin organisation i alla beredskapslägen. Den förvaltningsövergripande krisledningsplanen och krisledningen ska bidra med en för kommunen gemensam inriktning och samordning, samt främst vara ett stöd till drabbade förvaltningar när så behövs.

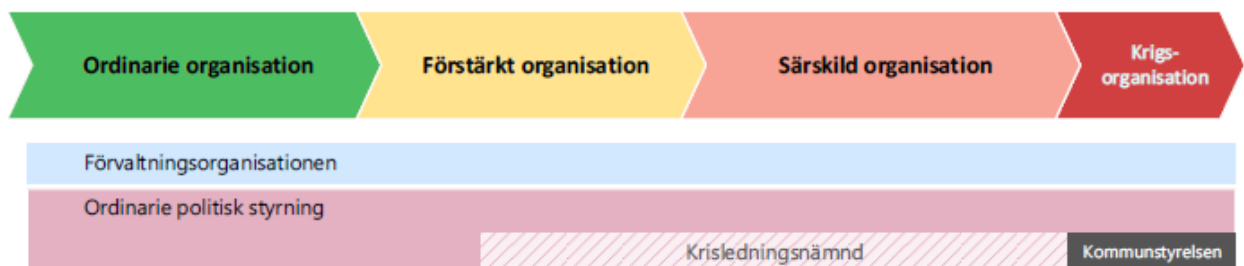
Utöver det grundläggande verksamhetsansvaret finns kommunövergripande beredskapsfunktioner i form av Tjänsteperson i beredskap (TIB) och Kommunikatör i beredskap (KIB) som syftar till att säkerställa proaktivitet redan i ordinarie organisation och snabb förmåga att växla upp krisledningen.

För att en händelse ska kräva kommunövergripande hantering ska något av följande kriterier vara uppfyllda:

- En verksamhet eller förvaltning befinner sig i en övermäktig situation.
- Verksamheter i flera förvaltningar är påverkade och gemensam inriktning och samordning behövs.
- En tidskritisk händelse har inträffat som kräver skyndsam hantering och det är oklart vilka och hur många verksamheter som påverkas.
- En tidskritisk händelse har inträffat som kräver att kommunen tar sitt geografiska ansvar.

Det finns möjlighet att begära TIB eller KIB som förstärkningsresurs initialt i en kris som endast omfattar egna verksamheten eller förvaltningen.

När ordinarie organisation inte längre kan hantera en kris eller samhällsstörning övergår kommunen till förstärkt eller särskild organisation.



Förstärkt organisation innebär en specifik krisledningsorganisation för att hantera en händelse.

Särskild organisation innebär att förvaltningsorganisationen övergår till krisorganisation som beskrivs i den kommungemensamma krisledningsplanen.

Riskbedömning och handlingsplan

Risk- och sårbarhetsanalys är ett första steg i att reducera risker och minska sårbarheten, samt utgör en grund för hur och i vilken omfattning verksamhet kan fortsätta att bedrivas. Analysen ger förutsättningar att förbättra förmågan att förebygga, motstå och hantera kriser och extraordinära händelser.

Arbetsgivaren ska göra en bedömning av risk för ohälsa och olycksfall i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Det gäller att planera för hur verksamheten ska hantera ett utbrott av pandemi på arbetsplatsen eller annan extraordinär händelse, identifiera vilka arbetsuppgifter som måste utföras samt se till att personal som utför arbetsuppgifterna arbetar under så

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

säkra förhållanden som möjligt. Med bedömningen som grund ska nödvändiga skyddsåtgärder vidtas för att ingen ska bli smittad och/eller skadad i arbetet. Riskbedömningen sker utifrån varje arbetsplats och i samverkan med skyddsombud. Förvaltningen avgör om flera arbetsplatser kan göra en gemensam riskbedömning.

Riskbedömningen ska göras utifrån den vägledning som stadsledningskontoret har upprättat.

Umeå kommun har i sin övergripande risk- och sårbarhetsanalys identifierat samhällsviktiga verksamheter och aktörer inom sitt geografiska område. Utgångspunkten för detta har varit de övergripande målen för Sveriges säkerhet, som syftar till att värna:

- befolkningens liv och hälsa
- samhällets funktionalitet
- vår förmåga att upprätthålla våra grundläggande värden som demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter.

Kulturförvaltningens ansvar och organisation vid extraordinär händelse

Kulturdirektören ansvarar för den strategiska och operativa ledningen av förvaltningen, samt ansvarar för att kommunicera och rapportera till kulturnämnden och eventuellt andra berörda nämnder.

Kulturdirektören ansvarar för bemanning och resursfördelning i händelse av extraordinär händelse eller pandemi.

Respektive verksamhetschef ansvarar för bemanning och resursfördelning inom sin verksamhet.

Chefer och medarbetares ansvar

Chefer har ett särskilt ansvar för att förbereda medarbetare och verksamheten på en eventuell pandemi eller extraordinär händelse. Att ha tid för dialog och skapa trygghet i arbetslagen är oerhört viktigt i krishanteringsplaneringen. För chef gäller det att:

- Håll sig uppdaterad med den samordnade inriktningen för Umeå kommun.
- Göra en riskbedömning för verksamheten.
- Se till att det finns en handlingsplan utifrån riskbedömningen.
- Vara uppdaterad på gällande anställningsvillkor, Arbetsmiljölagen och reglerna för ersättning vid sjukdom och i förekommande fall smittbärande.
- Följa gällande rutiner för att hantera smitta.
- Följa förvaltningens beredskapsplanering.

Chefer är skyldiga att följa den information som ges via intranätet och att kommunicera detta vidare till berörda medarbetare.

Medarbetare är skyldiga att följa den information som ges på intranätet och ta del av information och kommunikation från berörd chef.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Facklig samverkan

Facklig samverkan, som uppstår med anledning av hanteringen av extraordinär händelse, sker i ordinarie samverkansgrupper. Personaldirektören har ett särskilt uppdrag som ordförande i Centrala Samverkansgruppen (CSG), att informera och ha dialog med fackliga ledamöter i CSG och med huvudskyddsombuden.

Kulturdirektören, ordförande i förvaltningens samverkansgrupp (FSG) och HR-chefen har ett särskilt uppdrag att informera och föra dialog med fackliga ledamöter i FSG och med skyddsombud.

Stöd från icke prioriterade grupper inom förvaltningen

Stöd från andra grupper inom kulturförvaltningen kan inte påräknas då kulturförvaltningens verksamheter inte är klassificerade som samhällsviktig verksamhet.

Stöd från andra förvaltningar

Stöd från andra verksamheter kan inte påräknas då kulturförvaltningens verksamheter inte är klassificerade som samhällsviktig verksamhet.

Pandemi

En pandemi, som definieras som ett utbrott av en infektionssjukdom som snabbt och lätt sprider sig bland människor över mycket stora geografiska områden, kan få stora konsekvens för människor över hela jorden.

I det fall Folkhälsomyndigheten bedömer att risken är mycket hög för att personer som smittats av ett virus upptäcks i Sverige, och att det är risk för allmän smittspridning, kan regeringen besluta att klassa viruset som en allmänfarlig och samhällsfarlig sjukdom. Denna åtgärd ger Folkhälsomyndigheten och smittskyddsläkarna möjlighet att snabbt ta beslut om karantän av smittade personer om det bedöms nödvändigt.

I de fall det handlar om pandemi och viruset har klassats som allmänfarlig och samhällsfarlig sjukdom gäller följande enligt Smittskyddslagen: Om smitta har bekräftats av sjukvården ska smittspårning göras av sjukvården, och den enskilda individen har ett eget ansvar:

”Den som vet eller har anledning att misstänka att han eller hon bär på en smittsam sjukdom är skyldig att vidta de åtgärder som krävs för att skydda andra mot smittrisk. Den som vet att han eller hon bär på en allmänfarlig sjukdom är skyldig att lämna information om smittan till andra människor som han eller hon kommer i sådan kontakt med att beaktansvärd risk för smittoöverföring kan uppkomma.” (Källa: Smittskyddslagen)

Brand

En brand i fastighet eller lokal där kulturförvaltningen bedriver verksamhet kan få varierad grad av konsekvens beroende på brandens omfattning och berörd fastighet eller lokal. Handlingsplan för respektive verksamhet ska användas vid det enskilda tillfället.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

I det fall en brand inträffat är det nödvändigt med samråd, med brandförsvaret, polis, kommunens fastighetsförvaltning och försäkringsbolag, för att avgöra när och om det är möjligt att återgå till ordinarie verksamhet.

Dödsfall

När en medarbetare avlider är det i första hand närmaste chef som ansvarar för att hantera situationen. På kommunens [intranät](#) finns information och hjälp för arbetet.

Närmaste chef ansvarar för att inhämta saklig information från anhöriga och kontrollera hur mycket information den har tillåtelse att förmedla kollegor och medarbetare om det inträffade.

Bombhot

I det fall en verksamhet blir bombhotad är det viktigt att ta hotet på allvar.

Polisen ska omedelbart kontaktas. Om hotet först tillkännages till enskild medarbetare ska närmaste chef omedelbart kontaktas. Det är polisen som avgör äktheten i hotet. Det är också polisen som avgör vad som ska göras och huruvida utrymning skall genomföras.

Extrem våldssituation

En extrem våldssituation är när en eller flera gärningsmän attackerar en lokal eller fastighet med avsikten att skada de individer som vistas i lokalen. Det kan ske med vapen som knivar, svärd, skjutvapen, en bomb eller andra objekt som kan användas för att allvarligt skada individer.

112 skall omedelbart kontaktas, likaså närmaste chef. Utöver detta är det viktigt att varna övriga besökare och utrymma lokalerna. På Väven är det möjligt att använda sig av det talade utrymningslarmet, TUL.

Nationell extraordinär händelse

Förutom händelser i kulturförvaltningens egen verksamhet, kan nationella eller internationella extraordinära händelser som Estoniahaveriet 1994, tsunamin i Thailand 2004 och attentatet på Drottninggatan 2017 få återverkan på kulturförvaltningen. Även händelser som mordet på statsministern 1986 eller utrikesministern 2003, är händelser som kan skapa behov av krishantering.

Det kan vara fråga om informationsinsatser och hur verksamheterna ska förhålla sig till den enskilda händelsen.

Annan extraordinär händelse

Det kan, förutom de ovan nämnda händelserna, finnas andra extraordinära händelser som kan skada såväl medarbetare och verksamheter som lokaler och fastigheter. Beroende på händelse och omfattning kan krishanteringsplanen användas i tillämpliga delar.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Verksamheterna – Gemensamt

Samtliga verksamheter gör erforderliga förberedelser som handlar om att öka kännedom om förberedelsearbete i ledningsorganisation och i verksamheter.

Åtgärd - närvarande ledarskap

Det närvarande ledarskapet ska prioriteras och chefer ska så långt möjligt finnas på plats för att kunna leda verksamheten och fatta nödvändiga beslut. Rutiner för ersättarplanering ska finnas.

Åtgärd – säkra chefsförsörjning

Kulturdirektören har i uppdrag att säkra ersättare för den egna rollen, ledningsgruppen och för enhetschefer och nyckelfunktioner.

Plan för ersättarplanering upprättas.

Åtgärd – förbereda för att möjliggöra stöd till viktig verksamhet

Vid allvarlig belastning kan det bli aktuellt att minimera eller helt sluta utföra vissa arbetsuppgifter för att frigöra medarbetare till andra arbetsuppgifter. Medarbetare ska få information om att så kan bli fallet.

Åtgärd – förbereda för prioritering inom och mellan förvaltningar

Vid allvarlig belastning kan personal och andra resurser omfördelas inom och mellan förvaltningar. Vissa verksamheter kan stängas tillfälligt för att medarbetarna i dessa verksamheter behövs på annat håll.

Acceptans för detta bör i förväg kommuniceras av stadsdirektören och förvaltningscheferna. Information lämnas till berörda nämnder. En kommunövergripande [Rutin vid omdisponering av personal inom och mellan förvaltningar](#) finns.

Åtgärd – inventera vikariat tillgång och förbereda rekrytering

Ansvariga chefer får i uppdrag att inventera vikariat tillgång, undersöka vilka grupper (pensionärer, tidigare medarbetare och arbetssökande med flera) som med kort varsel kan erbjudas vikariat.

Åtgärd – förbereda personalplanering inom och mellan verksamheter

Inför en eventuell hög frånvaro har verksamhetschefer att:

- Undersöka i vilka verksamheter efterfrågad kompetens finns.
- Undersöka i vilken omfattning efterfrågad kompetens finns.
- Förbereda för att vid behov snabbt kunna genomföra omfördelning mellan olika verksamheter.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

- Kontinuerlig personalplanering.
- Samlad information över sjukfrånvaro.

Förhandling och arbetsrätt klargör rutiner och villkor för förflyttning av personal.

Åtgärd – förbereda eventuellt besöksförbud i drabbade verksamheter

Kulturdirektören ansvarar för beslut om besöksförbud och kommunikation till allmänheten.

Åtgärd – förbereda eventuell stängning av verksamheter

Verksamhetschefer ansvarar för att rutindokument upprättas för att klargöra vad som erfordras för att stänga verksamheter helt eller delvis.

Verksamheterna – Specifikt

Bibliotek

Konsekvenser

Biblioteken är en garant för tillgång till fri information och litteratur. De är offentliga rum, både fysiskt och digitalt, som är öppna för alla. Det är angeläget ur ett demokratiskt perspektiv att denna grundläggande samhälleliga funktion är tillgänglig så långt det är möjligt.

Vid en krissituation med hög sjukfrånvaro kommer dock prioriteringar att behöva göras.

Prioriteringar

Så långt det är möjligt håller biblioteken öppet enligt ordinarie öppettider.

Stadsbiblioteket är högt prioriterat eftersom en stängning av stadsbiblioteket får konsekvenser för förvaltningens alla övriga verksamheter i Väven.

För att möjliggöra öppethållandet vid sjukdom kan bibliotekets programverksamhet och aktiviteter behöva ställas in och en översyn av bemanning och arbetstider kan behöva göras. Vid hög sjukfrånvaro kan öppettiderna komma att förändras.

Vaktmästeriet (tillhörande programavdelningen) måste fungera för att biblioteksverksamheten ska fungera liksom städning (tekniska nämnden).

Närbiblioteken liksom biblioteksbussen ska också hålla ordinarie öppettider i så stor utsträckning som möjligt och vid sjukdom ställs program och aktiviteter in i första hand. Även minskning av öppethållandet kan behöva göras. De flesta närbibliotek fungerar även som skolbibliotek, vilket kan påverka verksamheten och kräva andra åtgärder.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Vid omfattande sjukfrånvaro kan bibliotek behöva stängas för en längre eller kortare period, och personalen kan tillfälligt bli omplacerad till andra bibliotek.

Andra åtgärder

- Tydliggöra information på webbplatsen minbibliotek.
- Se över utbudet av digitala tjänster som medborgare kan komma åt hemifrån.
- Se över och öka möjligheter till omlån av böcker och respit vad gäller förseningsavgifter.
- Se över möjligheterna att omdisponera medel för en ökad budget till e-medier.

Kulturskola

Konsekvenser

Vid extraordinär händelse är konsekvenserna för Kulturskolans olika verksamheter differentierad. Vid extraordinär händelse, som har stor påverkan på medarbetares hälsa och risk för ökad sjukfrånvaro, kan det innebära att aktiviteter inte kan genomföras.

Prioriteringar

Avgiftsbelagd verksamhet prioriteras före öppen verksamhet. Enhetscheferna ansvarar för att ha en prioriteringsplan för de olika verksamheterna.

Programavdelningen

Konsekvenser

Vid extraordinär händelse är konsekvenserna för programavdelningens verksamheter, Program, Konst, Kultur för seniorer, Kvinnohistoriskt museum, verksamhetsservice och kulturreception differentierad. I de fall det finns risk för stor påverkan på medarbetares hälsa och därmed risk för ökad sjukfrånvaro, kan det leda till att det blir svårt att fullfölja verksamheternas specifika uppdrag. Det kan till exempel innebära att Kvinnohistoriskt museum och kulturreceptionen inte kan hålla öppet. Om sjukfrånvaron inte är så omfattande kan alternativet vara att begränsa öppethållandet.

Restriktioner utfärdade av andra myndigheter kan begränsa programavdelningens och/eller externa arrangörers möjligheter att genomföra program. Då samtliga verksamheter inom avdelningen köper tjänster av externa aktörer kan den ekonomiska konsekvensen bli kännbar. Särskilt kännbart är det för programverksamheten eftersom budgeterat intäktskrav inte kan uppnås.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Prioriteringar

I första hand följs restriktioner utfärdade av andra myndigheter, när det gäller inskränkningar i verksamheten. Egna arrangemang som inte omfattas av restriktioner genomförs så långt det är möjligt. Externa arrangemang ansvarar respektive arrangör för.

Vid prioriteringar för verksamheten vid Kvinnohistoriskt museum ansvarar enhetschefen för att ta fram en plan för vikariesättning av museets reception. En handlingsplan för eventuella ändringar i museets öppethållande tas fram i nära dialog med övriga verksamheter i Väven.

Vaktmästeriet är en prioriterad funktion för Vävens öppethållande.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Bilagor

- Bilaga 1: Åtgärder vid pandemi
- Bilaga 2: Arbetsgivaransvar
- Bilaga 3: Kommunikationsplan
- Bilaga 4: Kontaktlista
- Bilaga 5: Logg för kommunikationsåtgärder

Krisledningsplan Kulturförvaltningen

2024-10-08

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Bilaga 1: Åtgärder vid pandemi

Nedan föreslagna åtgärder avser att minimera smittspridning, förbereda verksamheten samt ge stöd i arbetet med att hantera och minimera effekter i befintlig verksamhet.

Åtgärder – Information

Chefer, medarbetare och förtroendevalda ska ta del av och följa information på intranätet, kommunens webbplats samt på Folkhälsomyndighetens webbplats.

Chefer är skyldiga att följa den information som ges via intranätet och att kommunicera den vidare till berörda medarbetare.

Medarbetare är skyldiga att följa den information som ges på intranätet och ta del av information och kommunikation från berörd chef.

Åtgärder – Smittminimerande hygien

Kännedom om basala hygienrutiner ska öka genom information. Chefer får i uppdrag att i samband med arbetsplatsträffar uppmärksamma medarbetarna på smittminimerande hygien. Vid ett pandemiutbrott måste hygienkraven ökas med avseende på personhygien. Vaktmästeriet svarar för införskaffande av tvällösning och handsprit som kan brukas av personalen för egen hygienvård. Kommungemensam information på intranätet tillhandahålls.

För att hindra smittspridning av luftvägsinfektioner i allmänhet:

- Undvik att röra vid ansiktet eller ögon och undvik nära kontakt med sjuka människor.
- Tvätta händerna ofta med tvål och varmt vatten, före måltid, mathantering och efter ett toalettbesök. Handsprit kan vara ett alternativ när det inte finns möjlighet till handtvätt.
- Genom att hosta och nysa i armvecket eller i en pappersnäsduk hindras smitta från att spridas i omgivningen och att förorena händerna.
- Stanna hemma vid sjukdom för att undvika att smitta människor på bussen och arbetet och undvik att vara nära andra.

Åtgärd – förberedelse inför att medarbetare återvänder från smittdrabbat land/område

- Chef ska kontakta medarbetaren innan denne kommer tillbaka till arbetsplatsen för att ta reda på personens hälsotillstånd.
- Chef ska uppmana medarbetaren att sjukskriva sig om denne uppger sig ha symtom på smitta.
- Chef ska uppmana medarbetaren att kontakta Vårdguiden, www.1177.se och inte uppsöka hälsocentral eller akutmottagning.
- Chef och medarbetare kan komma överens om det kan finnas skäl för medarbetare att arbeta hemifrån.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Folkhälsomyndighetens bedömning i det rådande fallet med Covid-19 är att det inte finns anledning att friska medarbetare som återkommer från en resa ska stanna hemma från jobbet, oavsett från vilket område medarbetaren återvänder.

Stadsdirektören har beslutat som en arbetsmiljöåtgärd, efter samråd med förvaltningscheferna den 8 mars 2020, om en försiktighetsåtgärd för anställda som varit i smittdrabbade områden, att berörda medarbetare inte ska komma till arbetet. Beslutet den 8 mars avsåg 9–10 mars. 10 mars beslutades att anställda som vistats i smittdrabbade områden ska stanna hemma till och med 15 mars.

Åtgärd – förberedelse om medarbetare planerar resa till smittdrabbat land/område

- Medarbetare som planerar resa till smittdrabbat område ska ta del av information och råd på Utrikesdepartementets (UD) och regeringens webbplatser och på Folkhälsomyndighetens webbplats.
- Medarbetare ska informera sin chef innan resan.

Åtgärd – tjänsteresor utomlands och besök av delegationer till Umeå

- UD:s avrådan för resor ska följas.
- Stadsledningskontoret upprättar en sammanställning av planerade tjänsteresor utomlands för politiker och tjänstepersoner samt planerade delegationer till Umeå från smittdrabbade områden.
- Umeå kommun ska vara mycket återhållsam med utlandsresor i tjänsten.
- Förvaltningschef ska samråda med stadsdirektör inför beslut om tjänsteresa utomlands för förvaltningens medarbetare.
- Nämndsordförande ska samråda med kommunstyrelsens ordförande innan beslut om resor utomlands för ordföranden och nämndens ledamöter och inför besök av delegationer.
- Umeå kommun ska fortsatt värna om goda och förtroendefulla relationer med andra länder i Europa och omvärlden. Under pågående pandemi på grund av covid-19 är det viktigt att relationer vidmakthålls via digitala kontakter.

Åtgärd – Hälsokontroll egen personal

Verksamhetschef skall omedelbart skicka hem personal som uppvisar symptom eller andra sjukdomsbilder för att minimera risken för spridning inom verksamheten. Personalen är skyldig att anmäla om de känner symptom eller har vistats i av pandemin drabbade geografiska områden till närmsta chef.

I övrigt hänvisas till allmänna rekommendationer från sjukvård och Folkhälsomyndigheten.

Åtgärd – Utökad städning

Vid ett pandemiutbrott måste hygienkraven öka avseende lokalvård. För att upprätthålla hygien i verksamhetens lokaler ska möjligheten att utöka städning under pandemiperioden beaktas.

Förvaltningschefen för Teknik och fastighet ansvarar för kommunens städservice. Förvaltningschef ansvarar för att kontakt etableras.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Bilaga 2: Arbetsgivaransvar

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) samt Sobona har fått frågor ur ett arbetsgivarperspektiv från medlemmar avseende hantering av eventuell smittspridning på arbetsplatsen, samt hur verksamheten ska kunna fungera om arbetsplatsen under ett antal veckor drabbas av omfattande personalfrånvaro på grund av epidemi- eller pandemiutbrott.

En pandemi definieras som ett utbrott av en infektionssjukdom som snabbt och lätt sprider sig bland människor över mycket stora geografiska områden. Medan en epidemi kan rasa i ett enskilt land, drabbar en pandemi - i sin yttersta konsekvens - människor över hela jorden. Nedan sammanfattas de vanligaste frågeställningarna.

Arbetsmiljölagen

Lagen gäller för arbetstagare som utför arbete i Sverige och för fartygsarbete när svenska fartyg används till sjöfart utanför Sveriges sjöterritorium.

Riskbedömning

Arbetsgivares skyldighet att göra riskbedömning

För att minimera risken för smittspridning ska alla arbetsgivare göra en bedömning av risk för ohälsa och olycksfall i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Det gäller att planera för hur verksamheten ska hantera ett utbrott av den smittsamma sjukdomen på arbetsplatsen, identifiera vilka arbetsuppgifter som måste utföras samt se till att personalen som utför arbetsuppgifterna arbetar under så säkra förhållanden som möjligt. Med bedömningen som grund ska nödvändiga skyddsåtgärder vidtas för att ingen ska bli smittad i arbetet. Riskbedömningen sker utifrån varje arbetsplats. I förekommande fall bör expertis i form av företagshälsovården hjälpa till. Riskbedömningen ska ske i samverkan med skyddsombud.

Mer information om smitta finns att läsa i Arbetsmiljöverkets föreskrift Smittrisker (AFS 2018:4).

<https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/publikationer/foreskrifter/smittrisker-afs-20184/>

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB ska hjälpa den offentliga sektorn, med information inför en eventuell krishändelse. <http://www.msb.se>.

Risk- och sårbarhetsanalys

En risk- och sårbarhetsanalys är ett första steg i en kedja för att reducera risker och minska de sårbarheter som en mer omfattande smittspridning kan utgöra. Det handlar även om att förbättra förmågan att förebygga, motstå och hantera kriser och extraordinära händelser.

<https://www.msb.se/sv/amnesomraden/krisberedskap--civilt-forsvar/risk--och-sarbarhetsanalyser/>

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Anställningsvillkor

För regioners, kommuners och Sobonas medlemmar gäller kollektivavtalets huvudöverenskommelse (HÖK) och dess bilaga Allmänna bestämmelser (AB). I AB § 6 regleras arbetstagares allmänna åligganden i anställningen. Av bestämmelsen framgår att arbetstagare har skyldighet att utföra arbete för arbetsgivarens räkning som sträcker sig bortom den fastlagda arbetstiden (se vidare kommentaren till AB). Arbetstagaren har därmed skyldighet att bland annat vikariera för annan arbetstagare under en begränsad tidsperiod, arbeta övertid och mertid, fullgöra jour och beredskap samt att inom ramen för anställningsavtalet förflyttas till annan arbetsplats.

Normalt ska den ordinarie bemanningen tillgodose verksamhetens behov utan att övertid beordras. Vid en omfattande personalfrånvaro på grund av en större virusepidemi, pandemi eller dylikt kan arbetsgivaren behöva ta i anspråk regleringarna i AB § 6.

Arbetsgivaren har det direkta arbetsmiljöansvaret samt ansvaret för att vidta åtgärder för att lindra situationen vid ett virusutbrott. Det ställer krav på ett klokt ledarskap med ett balanserat ställningstagande av vilka åtgärder som behöver vidtas. Ytterst är det verksamheten som ska upprätthållas på ett så funktionellt och godtagbart sätt som möjligt. Det gör att respektive chef kan fatta beslut om att beordra övertid, jour och beredskap, förflytta personal, arbete på hemmaplan, häva påbörjad semester och ta in extrapersonal.

Övertid

Om allmän övertid motsvarande 200 timmar per år och extra övertid med 150 timmar per år inte räcker till kan det bli nödvändigt att ta i anspråk nödfallsövertid – förutsatt att villkoren i § 9 Arbetstidslagen (ATL) är uppfyllda.

Nödfallsövertid

Har en natur- eller olycksfallshändelse eller annan liknande omständighet som inte kunnat förutses av arbetsgivaren vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller skada på liv, hälsa eller egendom, får nödfallsövertid dessutom tas ut för arbete i den utsträckning som förhållandena kräver. (Källa: § 9 ATL)

Epidemi- eller pandemiutbrott kan utgöra en sådan omständighet som medför att nödfallsövertid blir aktuell.

Så snart omständigheterna medger det ska arbetsgivaren underrätta den lokala arbetstagarorganisationen inom vars avtalsområde arbetet faller. Om underrättelse-skyldigheten åsidosätts blir den uttagna övertiden att betrakta som allmän övertid.

Ersättning vid sjukdom

Om arbetstagaren blir sjuk och inte kan arbeta har hon eller han i stället rätt till sjuklön från arbetsgivaren de första 14 dagarna. Det görs karensavdrag från första dagen i sjuklöneperioden. Från och med dag 15 i sjukperioden betalas sjukpenning från Försäkringskassan. En arbetstagare som får sjukpenning från

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Försäkringskassan får även sjuklön från arbetsgivaren med ett belopp som motsvarar 10 % av lönebortfallet. Sjuklönen betalas som längst till och med dag 90 i sjukperioden.

Arbetsgivaren betalar vidare utfyllnad till en arbetstagare vars fasta kontanta lön överstiger taket för sjukpenninggrundande inkomst enligt socialförsäkringsbalken (66,67% av prisbasbeloppet).

Smittbärappening

Om arbetstagaren har eller antas ha en smittsam sjukdom eller om hon eller han smittar eller misstänks föra smitta vidare utan att vara sjuk, kan smittbärappening betalas ut från Försäkringskassan.

Avbruten semester

Arbetsgivaren kan avbryta arbetstagarens semester för att hantera ett påtagligt personalförsörjningsbehov. Reglering om ersättning för detta finns angivet i AB § 27 mom. 13.

En beviljad men ej påbörjad semester ses som ett bidande beslut enligt rättspraxis. För att arbetsgivarens beslut att återta redan beviljad semester inte ska leda till skadeståndsskyldighet, krävs att denne först har vidtagit andra åtgärder för att lösa situationen, exempelvis genom att beordra övrig personal övertidsarbete.

Avstängning för att förhindra smittspridning

Arbetsgivaren kan med stöd av AB § 10 mom. 4 meddela arbetstagaren förbud att arbeta för att förhindra att smitta sprids. Arbetsgivaren kan besluta om sådan åtgärd även om beslut av smittskyddsläkare inte föreligger eller kan förväntas enligt smittskyddslagen eller annan lagstiftning. Under sådant förbud behåller arbetstagaren avlöningsförmånerna. Om beslut enligt smittskyddslagen fattas är arbetstagaren i stället berättigad till smittbärappening från Försäkringskassan. Arbetstagaren är inte att anse som ledig från arbetet under avstängningen. Om han eller hon kan utföra arbete i sin bostad eller på annan plats utan risk för smittspridning, bör denna möjlighet utnyttjas. Arbetsgivaren har ingen överläggningskyldighet vid avstängning för att hindra smittspridning av covid-19, enligt en ny överenskommelse mellan SKR och de fackliga organisationerna.

Arbete på distans

För att undvika att personal utsätts för smittrisk på arbetsplatsen eller för att underlätta för medarbetare som på grund av problem med transport, barnomsorg eller liknande har svårt att ta sig till arbetsplatsen, kan arbetsgivaren, om det är möjligt för arbetets utförande, låta medarbetare utföra arbete på distans.

Arbetsgivaren kan, inom ramen för arbetsledningsrätten, besluta att medarbetare, i syfte att minska smittspridning, ska arbeta på distans under en kortare period. Det kan till exempel vara fråga om att arbeta hemma. Om arbetsgivaren tror att detta är en åtgärd som kan komma att vidtas kan det vara bra att i förväg kommunicera detta med de lokala arbetstagarorganisationerna. Så kan till exempel ske i samband med den riskbedömning arbetsgivaren är skyldig att göra i samverkan med skyddsombud enligt arbetsmiljölagstiftningen. Ett mer generellt beslut om distansarbete under en viss tid, för att undvika

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

influensautbrott, faller dock in under arbetsgivarens primära förhandlingskyldighet enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL).

Tillfällig avvikelse från dygnsvilan och veckovila

Arbetstidslagen, ATL öppnar upp för avvikelsemöjligheter. SKR har genom AB träffat central överenskommelse om avvikelsemöjligheter avseende såväl dygns- som veckovila. Detta innebär att:

- arbetstagares sammanhängande dygnsvila kan uppgå till minst 9 timmar vid förläggning av ordinarie arbetstid under förutsättning att dygnsvilan inte understiger ett genomsnitt av 11 timmar under varje period av 24 timmar under beräkningsperioden och att en arbetstagares dygnsvila vid tillfällig avvikelse kan understiga den planerade dygnsvilan under förutsättning att den inte understiger ett genomsnitt av 11 timmar under varje period av 24 timmar under beräkningsperioden.
- arbetstagares sammanhängande veckovila vid tillfällig avvikelse kan uppgå till minst 24 timmar.

SKR:s uppfattning är att allvarigare utbrott av en epidemi eller pandemi vid behov kan innebära även ytterligare avvikelsemöjligheter.

Krislägesavtal

Krislägesavtalet är ett särskilt kollektivavtal som reglerar villkor och ersättningar för arbetstagare som arbetar vid krisläge. Avtalet har tecknats av samtliga kollektivavtalsbärande parter förutom Läkarförbundet och Vårdförbundet.

Krislägesavtalet kan aktiveras vid exempelvis olyckshändelser med omfattande påverkan, naturkatastrofer som bränder och översvämningar, utbrott av epidemier och vid terrordåd eller hot. För att Krislägesavtalet ska vara tillämpligt krävs:

- a) att krisläge i en kommun eller region konstateras av kommunen eller regionen genom beslut i behörig ordning, samt
- b) att ett särskilt och likalydande beslut om aktivering av detta avtal har fattats av SKR:s och Sobonas styrelser.

Inaktivering av Krislägesavtalet sker enligt samma principer som gäller för aktivering. Kollektivavtalen för den ordinarie verksamheten ska tillämpas så långt det är möjligt.

Är kriterierna i Krislägesavtalet inte uppfyllda kommer avtalet inte att aktiveras eller tillämpas. När Krislägesavtalet aktiverats av SKR och Sobona ska arbetsgivaren informera den eller de arbetstagare som omfattas av avtalet. Därefter gäller Krislägesavtalets villkor för arbetstid, arbetskyldighet och ersättningar.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Bilaga 3: Kommunikationsplan

Kulturförvaltningen följer den [kommunövergripande kriskommunikationsplanen](#). I den här bilagan finns planering för den kommunikation som är specifik för kulturförvaltningen. Vid behov kontakta kommunens övergripande kommunikationsfunktion.

Kommunikationsarbetet följer så långt det är möjligt normala rutiner och riktlinjer vid en allvarlig eller extraordinär händelse. Information som förmedlas ska utformas och informationskanaler ska väljas så att budskapet är tillgängligt för alla målgrupper som är berörda av händelsen.

Kulturförvaltningens informationsbehov är såväl interna som externa. Det är viktigt att alla berörda i kulturförvaltningen, kommunen, myndigheter, intressenter och allmänhet får en samordnad lägesbild. Budskap som går ut externt ska samtidigt förmedlas internt.

Information som förmedlas ska:

- vara bekräftad och samordnad
- vara korrekt och entydig
- vara lättbegriplig och tydlig
- förmedlas snabbt och regelbundet
- upprepas

Ansvar och uppgifter

Kulturdirektören har tillsammans med förvaltningens ledningsgrupp det övergripande ansvaret för kommunikationen. Kommunikationsarbetet består av fyra huvuduppgifter:

- bidra till att analysera informationsbehov
- producera budskap
- distribuera in- och utgående information till berörda målgrupper
- utvärdera effekter av informationsinsatserna

Viktiga målgrupper för kulturförvaltningen

Interna:

Medarbetare, chefer, elever, kulturnämndens ledamöter.

Andra kommunala verksamheter:

Kommunikationsfunktionen samt samverkande eller på annat sätt berörda verksamheter.

Externa:

Besökare, elevers vårdnadshavare, arrangörer, privata aktörer i Väven.

Medier:

Redaktioner och journalister, lokalt och regionalt.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Principer för att skapa kännedom om en händelse

- Vid behov sprids och uppdateras kunskap utifrån den information som ges av tillförlitliga myndigheter som Folkhälsomyndigheten och Region Västerbotten.
- All information som publiceras på intranät eller i andra kanaler ska ske efter samråd i kulturförvaltningens ledningsgrupp eller på uppdrag av ansvarig chef.
- Övergripande information lämnas i första hand via www.umea.se, och intranätet.
- Verksamhetsnära information och konsekvenser för de enskilda verksamheterna hanteras i första hand i respektive verksamhets informationskanaler.
- Särskild information ges till chefer och skyddsombud.
- Särskild information ges till arrangörer och andra som bokar lokaler för evenemang i kulturförvaltningens lokaler.
- I erforderliga fall upprättas utökad telefonjour för att besvara frågor till verksamheterna.
- Uppdatering av telefonmeddelanden görs.
- Information sätts upp vid entréer vid behov.
- I förekommande fall upprättas information om stängd eller begränsad verksamhet.

Kontakt med medier

Kulturdirektören uttalar sig om förvaltningsövergripande beslut och insatser. Verksamhetschefer uttalar sig om verksamhetsspecifika frågor. Alternativt kan en talesperson utses. Kontakt med medier följer så långt det är möjligt normala rutiner och riktlinjer, i enlighet med likhetsprincipen.

Pressmeddelande

Pressmeddelanden skrivs i första hand av kommunikätören och godkänns av kulturchef eller avdelningschef före utskick och publicering på webben. Se punkten formulering av budskap.

Presskonferens

Presskonferenser hålls vid behov i en neutral lokal. Inbjudan till presskonferens skickas samtidigt till alla redaktioner. Kommunikätören har ansvar för att bjuda in till presskonferens på uppdrag av kulturchef eller avdelningschef. Lokal väljs utifrån det aktuella läget.

Arbetsgång

- Informera kulturdirektören.
- Upprätta logg och dokumentera åtgärder och kommunikationsinsatser.
- Ta reda på vad som har hänt och vilket läget är:
Vad? Tid? Plats? Omfattning? Dödsfall? Personskador? Materiella skador?
Hotade värden? Befarad utveckling? Vilka åtgärder har skett? Vilken information saknas?
- Använd berörda parter med insyn i den allvarliga händelsen för att bekräfta uppgifter.
- Bedöm behov av kommunikationsinsatser.
- Prioritera målgrupper: Vilka målgrupper är berörda och hur påverkas de?
- Vilka kommunikationsinsatser och mediakontakter är nödvändiga?
- Vilka kanaler ska användas?

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

- Behöver informationen samordnas med andra aktörer. Vilka?
- Formulera budskap.
- Kommunera bekräftad information och beslut via valda kanaler.
- Försäkra att kulturdirektören eller berörd avdelningschef är nåbar och tillgänglig som talesperson.
- Följ händelseförloppet och inhämta ny information.
- Utvärdera effekter av gjorda kommunikationsinsatser.
- Bedöm förnyat behov av kommunikationsinsatser.
- Formulera uppdaterade budskap och kommunicera dem.

Formulering av budskap

Ägna tid åt att bekräfta uppgifter och formulera budskap.

Vad har hänt?

- Beskriv händelsen kortfattat.
- Vad? När? Vem? Var? Hur? Varför?
- Om någon fråga inte kan besvaras ska det framgå varför.

Beslut och åtgärder:

- Beskriv vilka beslut som har tagits och vilka åtgärder som har vidtagits. Med vilka resurser genomförs åtgärderna?

Konsekvenser och effekter:

- Beskriv förväntade konsekvenser och effekter av de åtgärder kulturförvaltningens har vidtagit.

Vad händer nu?

- Beskriv om möjligt vad kulturförvaltningen ska göra i nästa steg.

Hur länge?

- Uppskatta sluttid för händelsen och/eller för konsekvenserna av händelsen.

Mer information:

- Berätta vem man kan kontakta för att få mer information.
- Vid publicering på webb skriv: "Informationen på denna webbsida uppdateras löpande".

Andra språk:

- Ska information publiceras på andra språk än svenska?

Bild:

- Använd vid behov förberedd neutral bild vid publicering av information på <https://umea.se/kultur>.

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Kanaler

Internt	Externt
Intranätet, kulturförvaltningens sida.	Webb: https://umea.se/kultur http://www.vaven.se/sve.html https://www.kvinnohistoriskt.se/ https://umea.se/kulturskolan https://www.minabibliotek.se/
Vävens interna nyhetsbrev.	Sociala kanaler: Program i Väven: Facebook, Instagram Kulturskolan: Facebook, Instagram KHM: Facebook, Instagram Kultur för seniorer: Facebook Spegla information från huvudkanalen https://umea.se/kultur i sociala medier.
Mejl och telefon	

Ett bra sätt att undvika felaktig eller gammal information i inlägg i sociala medier, är att skriva "(Uppdaterad) information om verksamhet/arrangemang XX finns via länken nedan" och länka till webbplats. Annars riskerar det att cirkulera inlägg från olika datum med olika information.

Kommunikationsaktiviteter

Med ansvarig avses den som ska utföra kommunikationsinsatsen.

Kommunikation till media (press, radio och TV) bestäms utifrån behov vid varje tillfälle av ledningsgrupp/avdelningschef i samråd med kommunikatör.

När	Kommunikationsinsats/budskap	Kanal	Ansvarig
Löpande	Beslut/information som gäller kulturförvaltningens verksamheter.	Kulturförvaltningens intranät. https://umea.se/kultur	Kommunikatör stab
Löpande	Förändrad verksamhet/arrangemang i Väven	http://www.vaven.se/sve.html Vävens övriga kanaler Minabibliotek.se https://www.minabibliotek.se/ Allt om Västerbotten	Kommunikatör/ digital samordnare Väven

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

		Allt om Västerbotten - Evenemang i Västerbotten (alltomvasterbotten.se)	
Löpande	Förändrad verksamhet/arrangemang på biblioteken kommuniceras i bibliotekens egna kanaler och vid behov på kommunwebben.	https://www.minabibliotek.se/ samt bibliotekens egna kanaler. http://www.vaven.se/sve.html https://umea.se/kultur Allt om Västerbotten Allt om Västerbotten - Evenemang i Västerbotten (alltomvasterbotten.se)	Respektive bibliotek. Kommunikatör stab hjälper till vid behov.
Löpande	Förändrad verksamhet/arrangemang inom Kulturskolan	Kulturskolans kanaler https://umea.se/kultur	Kulturskolans kommunikatör. Vid behov Kommunikatör stab (kommunwebb)
Löpande	Förändrad verksamhet/arrangemang inom övrig verksamhet (exempelvis Kultur för seniorer, barnkultur, konst)	https://umea.se/kultur http://www.vaven.se/sve.html verksamhetens egna kanaler	Respektive webb-redaktör. Digital samordnare. Kommunikatör stab hjälper till vid behov.
Löpande	Förändrad verksamhet/arrangemang inom Kvinnohistoriskt museum (KHM)	KHM:s egna kanaler http://www.vaven.se/sve.html Allt om Västerbotten Allt om Västerbotten - Evenemang i Västerbotten (alltomvasterbotten.se)	KHM:s kommunikatör. Kommunikatör stab (kommunwebb-en)
Löpande	Fylla på FAQ	https://umea.se/kultur Som vid behov speglas på aktuell webbplats	Kommunikatör stab
	Affisch vid entréer. Även på persiska och arabiska		Kommunikatör stab, Digital samordnare Väven. Verksamhetskommunikatör Medarbetare vid närbibliotek

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Bilaga 4: Kontaktuppgifter

Kulturnämnd, presidium		
Ordförande	Helena Smith	070-695 57 95
Vice ordförande	Alex Nilsson	070-280 09 92
Kulturförvaltningens ledningsgrupp:		
Kulturdirektör	Jenny Skarstedt	072-217 08 27
Ledningskoordinator	Leif Mårtensson	070-556 16 49
Programchef	Elin Hellrönn	070-277 83 39
Bibliotekschef	Helena Karlström	070-650 12 30
Kulturskolechef	Beatrice Hammar	070-377 02 47
HR-chef	Björn Söderbäck	070-544 98 44
Kommunikation:		
Kommunikatör	Johanna Lindqvist	072-211 56 13
Digital samordnare	Anders Magnusson	070-235 23 05
Samordnare marknadsföring	Jenny Vinsa	070-330 35 07
Kommunikatör, KHM	Maria Hedberg	070-390 11 78
Kommunikatör, Kulturskolan	Emma Skog	072-541 73 44
Mina Bibliotek	Anna Sahlén	073-073 49 89
Övriga chefer:		
Enhetschef Bibliotek Norr	Erik Karlsson	070-558 04 36
Enhetschef Bibliotek Söder	Annika Eriksson	070-611 27 27
Enhetschef Väven Läs	Åsa Grenholm	070-622 00 07
Enhetschef Väven Lär	Peter Björkman	070-217 21 07
Enhetschef Kulturskolan	Jenny Forslund	070-611 21 88
Enhetschef Kulturskolan	Emanuel Forslund	072-234 09 04
Enhetschef Kulturskolan	Åsa Hernell	070-880 19 38
Enhetschef Museum & Konst	Sara Edenius	070-233 96 60
Enhetschef Arrangemang & Scener	Ola Edström	070-950 46 16
Övrigt kommunen		
Tjänsteperson i Beredskap, TiB		090-16 22 60
Kommunikatör i beredskap, KiB		090-16 65 60
Stadsdirektör	Margaretha Alfredsson	070-558 23 80
Säkerhetschef	Eva-Lena Fjällström	090 16 23 19
Kommunikationsdirektör	Thomas Hansen	090-16 12 59
IT-funktionen		090-16 11 34, 16 21 00, 070-316 38 26, 070-514 50 90
Umeå kommuninformation, växel		090-16 10 00
Stadshuset, receptionen		090-16 11 00
Externa aktörer:		
SOS Alarm		112
SOS Alarm, få och lämna info		113 13
Polisen		114 14
Medier:		
Sveriges Radio (SR)	Redaktion	090-17 17 00 (växel) P4vasterbotten@sverigesradio.se
Sveriges Television (SVT)	Lokalredaktion	090-17 50 00 vasterbotten@svt.se
Västerbottens-Kuriren (VK)	Redaktion	090-17 60 10 redaktion@vk.se
Folkbladet	Redaktion	090-17 59 00

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

		redaktionen@folkbladet.nu
--	--	--

Krishanteringsplan Kulturförvaltningen

Bilaga 5: Logg kommunikationsåtgärder

Händelse:

Datum:

Tid:	Åtgärd:	Anmärkning:

Nettokostnadsjämförelse kulturverksamhet

Bakgrund

I samband med beslut om budget 2021 gav kommunfullmäktige i uppdrag till berörda nämnder att analysera nettokostnadsavvikelser samt nettokostnadsjämförelser enligt en anvisning från kommunstyrelsen. Dessa analyser har utgjort analysunderlag för planeringsprocessen fram till år 2023. Uppdraget är därmed avslutat. Efter utvärdering av den nya planeringsprocessen ska dessa analyser fortsättningsvis utgöra en del i den ordinarie planeringsprocessen.

- Uppgifterna är hämtade från kolada.se, förutom uppgifter om kostnadsslag och intäkter som hämtats från scb.se. Uppgifterna beskrivs i kronor per invånare (kr/inv.), procent och miljoner kronor (mnkr).
- Ingen kontakt med några kommuner har gjorts för att ytterligare jämföra redovisningen av kulturnettokostnader.
- Kulturverksamhet är till stora delar en frivillig verksamhet som påverkas av befolkningstillväxt, men inte i samma utsträckning som exempelvis äldreomsorg och skola.
- Kulturverksamhet utgörs av allmän kultur, bibliotek, musik- och kulturskola samt stöd till studieorganisationer.
- Kommungruppen större stad består av totalt 23 städer. Umeås närmsta kuststäder Örnsköldsvik och Skellefteå ingår inte i denna grupp.
- Lokalkostnader på 5 stadsdelsbibliotek har för år 2023 redovisats på ett felaktigt sätt, totalt 1,6 mnkr (12 kr/inv.) för höga lokalkostnader för bibliotek.

Nettokostnader/invånare Umeå 2023

Nettokostnaden uppgick 2023 till **2 779 kr/inv. (-369,9 mnkr)**. Den fördelades per verksamhet enligt följande:

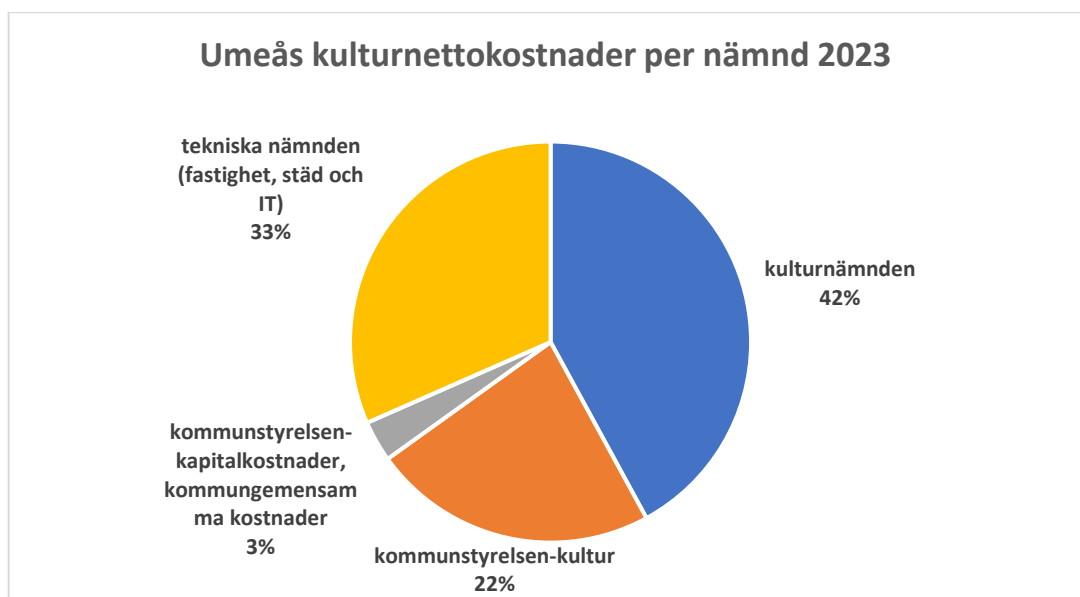
- Allmän kultur **1466 kr/inv. (-195,1 mnkr)**
- Bibliotek **903 kr/inv. (-120,2 mnkr)**
- Musik-och kulturskola **339 kr/inv. (-45,1 mnkr)**
- Stöd till studieorganisationer **71kr/inv. (-9,5 mnkr)**

Den fördelades per kostnadsslag/intäkt enligt följande:

- Lämnade bidrag **842 kr/inv. (-112,0 mnkr)**
- Personalkostnader **881 kr/inv. (-117,3 mnkr)**
- Lokaler **824 kr/inv. (-109,6 mnkr)**
- Övriga kostnader¹ **396 kr/inv. (-52,7 mnkr)**
- Intäkter – **163 kr/inv. (21,8 mnkr)**

¹ Dessa kostnader utgörs av kapitalkostnader (avskrivningar på gjorda investeringar på exempelvis Väven), köp av huvudverksamhet (Jazzfestivalen), inköp av varor (exempelvis böcker, förbrukningsmaterial) och tjänster (exempelvis artistgager, bemanningstjänster), samt fördelade kommungemensamma kostnader för stad, IT, och stödfunktioner för ekonomi, personal och kommunikation.

Nettokostnaderna för kulturverksamhet år 2023 fördelades mellan kommunens nämnder procentuellt på följande sätt:



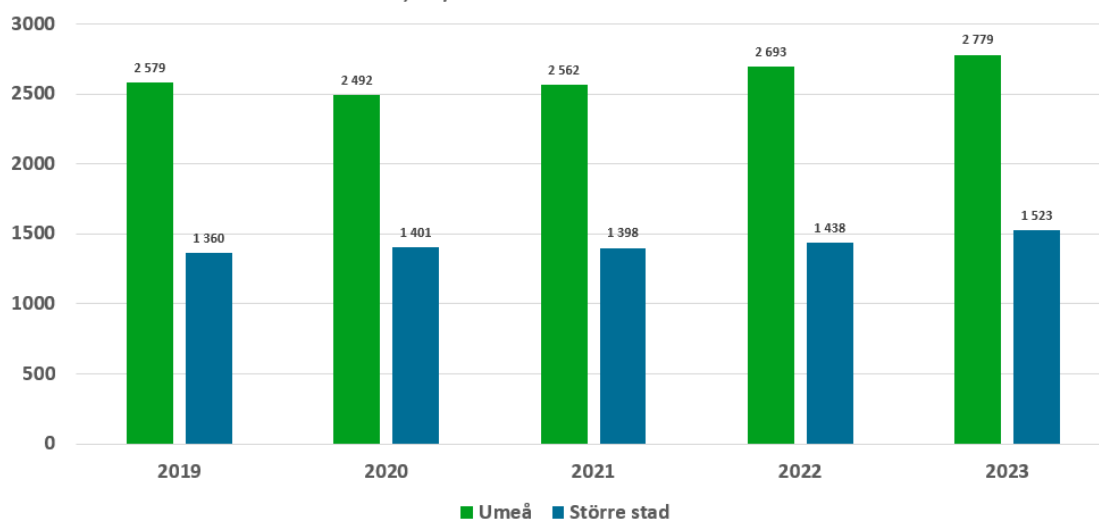
Nettokostnadsutveckling 2019 – 2023

- Umeå har högst nettokostnader för kulturverksamhet i jämförelse med större städer. Nettokostnaderna har ökat med 8 % under perioden från 2 579 kr/inv. till 2 779 kr/inv. Motsvarande siffra för gruppen större städer är en ökning med 12 %. Trollhättan samt städerna efter Norrlandskusten är de städer näst efter Umeå med högst nettokostnad.
- Umeås nettokostnader för kulturverksamhet var 83% (avvikelsen motsvarar cirka 167 mnkr) högre än gruppen större stad år 2023. 2019 var den skillnaden 90% högre i Umeå.
- Lämnade bidrag till kulturbolag, föreningar, festivaler, studieorganisationer och stipendiater är de kostnader som avviker mest. År 2023 hade Umeå 210 % högre kostnader för lämnade bidrag. Avvikelsen motsvarar cirka 76 mnkr. 2019 var den siffran 218 %. Kommunstyrelsen lämnade 2023 bidrag på 81,1 mnkr till Norrlandsoperan, Umeå Folkets hus (inklusive Guitars), Västerbottens museum och Bildmuséet. Kulturnämnden lämnade bidrag på 30,9 mnkr.
- Lokalkostnaderna var 185 % högre i Umeå år 2023 vilket motsvarar cirka 71 mnkr. Motsvarande siffra 2019 var 177 %. Umeås lokalkostnader utgörs av Väven, alla folkbibliotek, Sveriges depåbibliotek och lånecentral samt Kulturskolan (delar av Hamnmagasinet och Midgårdskolan). Kvaliteten på redovisningen har under denna period förbättrats då samtliga folkbibliotek som är integrerade i skolor numera redovisas som en kulturkostnad och inte som en skolkostnad. Ett rimligt antagande är att Umeås höga lokalkostnader beror på att många av de jämförande kommunerna saknar ett kulturhus av Vävens storlek. Under 2022 infördes dessutom ett nytt regelverk för redovisning av fastigheter. Vävens kostnader ökade från -75,5 mnkr 2021 till -90,6 mnkr 2022, -10,2 mnkr av den ökningen kan kopplas till det nya regelverket för redovisning av fastigheter. År 2023 uppgick lokalkostnaderna för Väven

till -95,2 mnkr vilket utgör cirka 26% av de totala kulturnettokostnaderna och 87% av de totala lokalkostnaderna. Lokalkostnader för 5 stadsdelsbibliotek har för år 2023 redovisats på ett felaktigt sätt, totalt 1,6 mnkr (12 kr/inv.) för höga lokalkostnader för bibliotek.

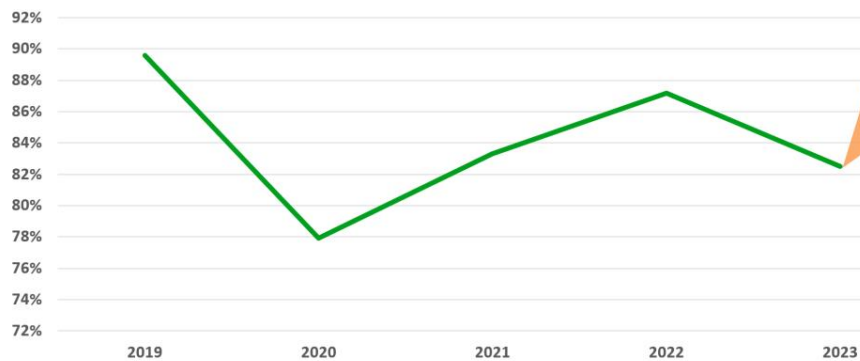
- Personalkostnader, var år 2023 18 % högre i Umeå vilket motsvarar cirka 18 mnkr. Motsvarande siffra 2019 var 15 %. PO-pålägget har ökat med 24% och lönerna har ökat med 11% under tidsperioden.
- Övriga kostnader och intäkter var sammanräknat 7% högre för Umeå år 2023. Motsvarande siffra år 2019 var 52%. Minskningen över åren beror på att kapitalkostnaderna minskat, då de initiala investeringar som gjordes på IT och teknik i Väven med fem års avskrivning inte längre genererar några kapitalkostnader. Ytterligare en förklaring är att biblioteken under denna period har upphört med att köpa in personal från bemanningsföretag och i stället upprättat en vikariepool, vilket genererat personalkostnader i stället för köp av tjänst. Eventuella finansiella intäkter som tillfaller Umeå kommun från det delägda intressebolaget Väven i Umeå AB redovisas inte som en intäkt under kulturverksamhet.
- Uppdelat per verksamhet avviker Umeås kostnad för allmän kultur jämfört med större städer mest, 114% högre år 2023. Motsvarande siffra 2019 var 138%. Musik- och kulturskola är den verksamhet som avviker minst, år 2023 18%, motsvarande siffra 2018 var 8%.
- Kulturverksamhetens andel av Umeå kommuns totala nettokostnader har sedan 2019 minskat från 4,6% till 4,2%. För gruppen större stad har andelen minskat från 2,4% till 2,3%

Nettokostnadens utveckling för kulturverksamhet i jämförelse med större stad de senaste 5 åren, kr/invånare



Källa: [Kolada](#)

Procentuell avvikelse i nettokostnad för kulturverksamhet jämfört med större stad de senaste 5 åren

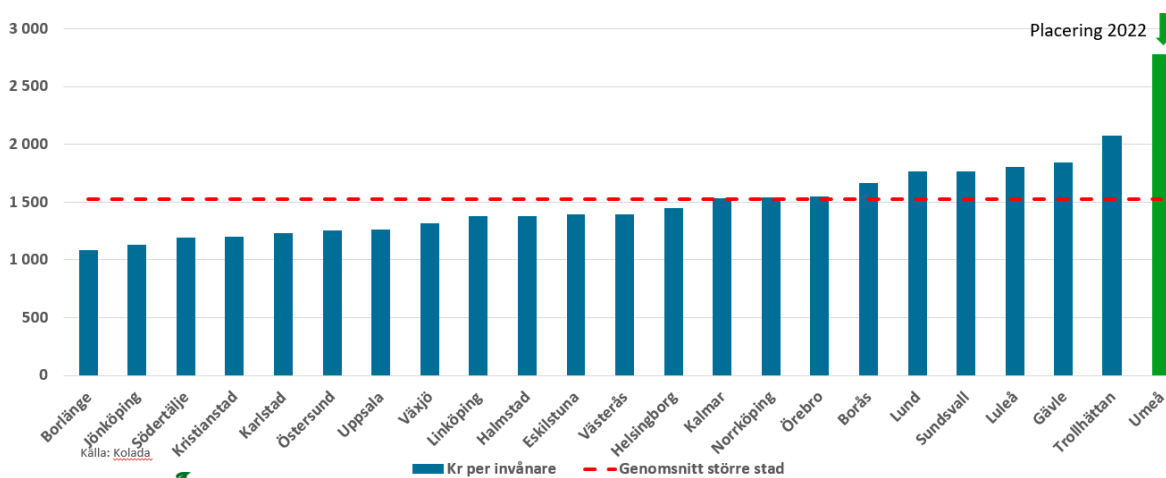


Avvikelsen motsvarar sista året 167 miljoner kronor varav
 Lämnade bidrag 76 mnkr
 Lokalkostnader 71 mnkr
 Personalkostnader 18 mnkr.
 Övr.kostnader intäkter 2mnkr

Källa: Kolada

UMEÅ
KOMMUN

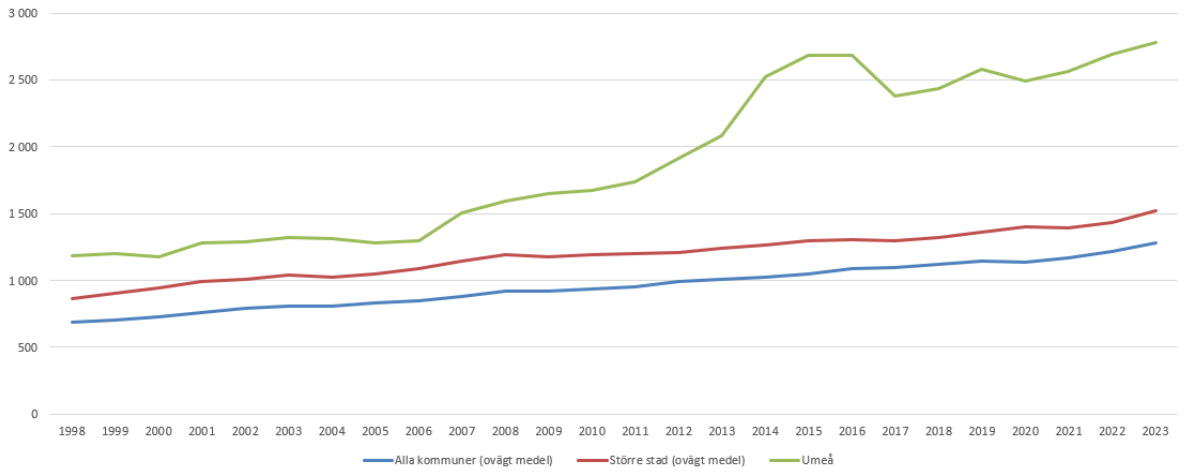
Nettokostnad kulturverksamhet för större städer år 2023, kr/invånare



Källa: Kolada

UMEÅ
KOMMUN

Nettokostnad Kulturverksamhet 1998-2023



Bilaga (enbart till Kulturnämnden)

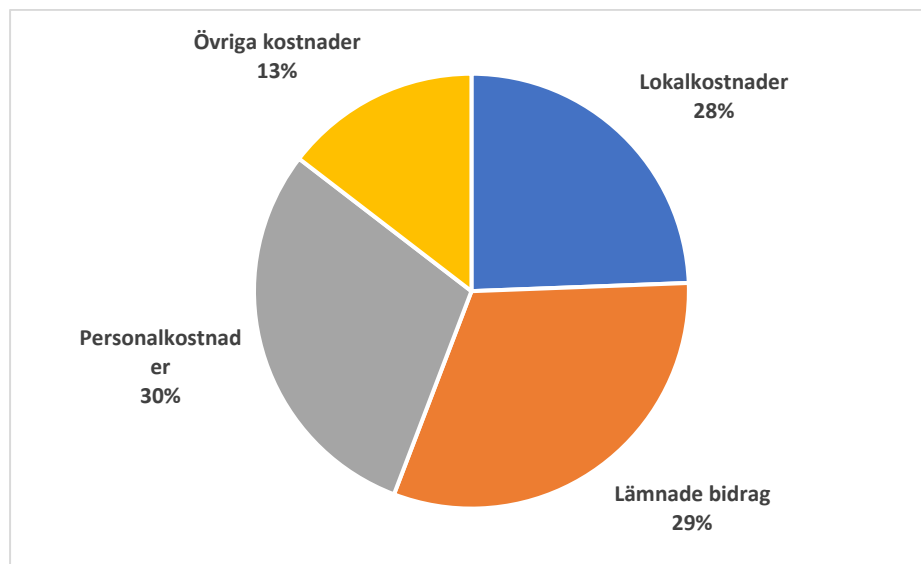
Nettokostnader i Umeå år 2023

Umeås nettokostnader (=kostnader-intäkter) 2023 för kultur uppgår till **2 779 kr/inv (-369,9mnkr)**, dessa fördelas enligt följande per verksamhet:

- Allmän kultur **1 466 kr/inv (-195,1mnkr)** utgörs av bidrag till Norrlandsoperan, Umeå Folkets hus (inklusive Guitars), Västerbottens museum, Bildmuseet, kulturföreningar och festivaler samt verksamhet som bedrivs i egen regi i huvudsak på Väven av kvinnohistoriskt museum och konst och programavdelningen. Även kostnader för stabsfunktion ingår här.
- Bibliotek **903 kr/inv (-120,2mnkr)** som utgörs av stadsbibliotek, närbibliotek, biblioteksbus, biblioteksledning, Umeåregionsarbete samt kostnader och intäkter för statligt finansierad verksamhet. Även kostnader för stabsfunktion ingår här.
- Kulturskola **339 kr/inv (-45,1 mnkr)**, som är verksamhet som bedrivs i skolmiljö och på Hamnmagasinet. Här ingår också kostnader och intäkter för statligt finansierad verksamhet. Även kostnader för stabsfunktion ingår här.
- Stöd till studieorganisationer **71 kr/inv (-9,5 mnkr)**.

Kulturnämndens kostnader, som sammanträdesarvoden på **-0,9 mnkr** redovisas inte till SCB som en kulturkostnad utan som en politisk kostnad.

Fördelningen på kostnader fördelas enligt följande:



- Lämna bidrag **842 kr/inv (-112 mnkr)**. Dessa kostnader utgörs av bidrag till Norrlandsoperan, Umeå Folkets hus (inklusive Guitars), Västerbottens museum, Bildmuseet, kulturföreningar, festivaler och studieorganisationer.
- Personalkostnader **881 kr/inv (-117,3 mnkr)**. Dessa kostnader utgörs av lön och sociala avgifter till cirka 250 månads- och timanställda inom kulturnämnden.
- Lokalkostnader **824 kr/inv (-109,6 mnkr)**. Dessa kostnader utgörs av hyra och drift av Väven (-mnkr) som kostnadsfördelas utifrån ytor på respektive verksamhet; 62% allmän kultur och 38% bibliotek. (-mnkr) utgör hyror för Hamnmagasinet, Midgårdsskolan, konstförråd, lägenhet för fristadsgäster, alla närbibliotek,

Sveriges depåbibliotek och lånecentral på Idun samt Röbbäcksmejeriet och Umestan (Kyrkskolans ateljeförening).

- Övriga kostnader **396 kr/inv (-52,7 mnkr)**. Dessa kostnader utgörs av kapitalkostnader (avskrivningar och räntor på gjorda investeringar), köp av huvudverksamhet (Jazzfestivalen), inköp av varor (exempelvis böcker, tidningar) och tjänster (exempelvis artistgager, bemanningstjänster) samt fördelade kommungemensamma kostnader för städ, IT, stödfunktioner för ekonomi, personal och kommunikation.
- Intäkter **-163 kr/Inv (21,8 mnkr)**. Dessa intäkter består av bidrag (från Kulturrådet, Kungliga biblioteket, Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen med flera), taxor och avgifter (exempelvis förseningsavgifter för återlämnade böcker) och hyresintäkter (Väven med flera).

Nettokostnaderna för kultur fördelades per nämnd 2023 enligt följande:

- Kulturnämnden 1 177 kr/inv (-156,6mnkr, 42%) allmän kultur, bibliotek, kulturskola och stöd till studieorganisationer
- Kommunstyrelsen 606 kr/inv (-80,6 mnkr, 22%) allmän kultur
- Tekniska nämnden 904 kr/inv (-112,5 mnkr, 33%) kulturlokaler, städning av kulturlokaler, IT-drift av kulturverksamhet
- Kommunstyrelsen - kapitalkostnader 58 kr/inv (-7,8 mnkr, 2%) kulturverksamhet
- Kommunstyrelsen - kommungemensamma kostnader 35 kr/inv (-4,6 mnkr, 1%)

Nettokostnadsutveckling i Umeå 2019-2023

Befolkning	2019	2020	2021	2022	2023	% förändring 2019-2023
Umeå	128 901	130 224	130 997	132 235	133 091	3,3%
%- förändring per år		1,0%	0,6%	0,9%	0,6%	

Umeås befolkning har under perioden ökat med 3,3%.

Kostnadslag/intäkter kr/inv	2019	2020	2021	2022	2023	% förändring 2019-2023
Lämnade bidrag	831	817	859	841	842	1%
Lokalkostnader	715	663	667	773	824	15%
Personalkostnader	767	802	810	810	881	15%
Övriga kostnader	443	386	398	463	396	-12%
Intäkter	-178	-176	-173	-194	-163	-8%
Totalt	2 579	2 492	2 562	2 693	2 779	8%

Nettokostnaden per invånare har ökat med **8%** (kulturnämnden 9%) mellan åren 2019 till 2023 från **2 579 kr/inv** till **2 779 kr/inv**.

- **Lämnade bidrag** har ökat med 1% under perioden. En större ökning inträffade 2021 då engångsinsatser för att återstarta kulturlivet efter pandemin samt felrapportering av stöd till studieorganisationer gjordes.
- **Lokalkostnader** har ökat med 15% under perioden. Kulturnämnden har inte förändrat sitt lokalbestånd under denna tidsperiod. 2016 var året då budget och utfall för lokaler flyttades från kulturnämnden till tekniska nämnden. Kvaliteten på redovisningen har under denna period förbättrats då samtliga folkbibliotek som är integrerade i skolor numera redovisas som en kulturkostnad och inte en utbildningskostnad. Ett rimligt antagande är att Umeås höga lokalkostnader beror på att många av de jämförande kommunerna saknar ett kulturhus av Vävens storlek. Under 2022 infördes dessutom ett nytt regelverk för redovisning av fastigheter. Vävens kostnader ökade från -75,5mnkr 2021 till -90,6 mnkr 2022, -10,2 mnkr av den ökningen

kan kopplas till det nya regelverket för redovisning av fastigheter. År 2023 uppgick lokalkostnaderna för Väven till -95,2 mnkr vilket utgör cirka 26% av de totala kulturnettokostnaderna och 87% av de totala lokalkostnaderna.

- **Personalkostnader** har ökat med 15%. En stor ökning har skett mellan 2022 och 2023 till följd av ökat PO-pålägg från 40,15% till 42,75%.
- **Övriga kostnader** har minskat med 12% under perioden.
- **Intäkterna** har minskat med 8% under perioden. Det beror till största del på minskade externa bidrag. Eventuella finansiella intäkter som tillfaller Umeå kommun från det delägda intressebolaget Väven i Umeå AB redovisas inte som en intäkt under kulturverksamhet.

Kulturverksamhet, kr/inv	2019	2020	2021	2022	2023	% förändring 2019-2023
Allmän kultur	1 457	1 401	1 429	1 463	1 466	1%
Bibliotek	782	756	773	854	903	15%
Musik- och kulturskola	268	265	268	306	339	26%
Stöd till studieorganisationer	71	70	92	69	71	0%
Totalt	2 579	2 492	2 562	2 693	2 779	8%

Tabellen ovan visar nettokostnaden fördelat på verksamheter. Musik-och kulturskola och bibliotek är de verksamheter som ökat under perioden medan allmän kultur och stöd till studieorganisationer i stort sett stått still. En orsak till det är bland annat att gemensamma förvaltningskostnader, såsom stabsfunktioner och vaktmästeri under senare år omfördelats från allmänkulturell verksamhet till kulturskola och bibliotek. Förbättrad kvalitet på redovisningen av lokalkostnader för stadsdelsbibliotek, samt att bibliotek och kulturskola har en större andel personalkostnader än de övriga verksamheterna är andra orsaker.

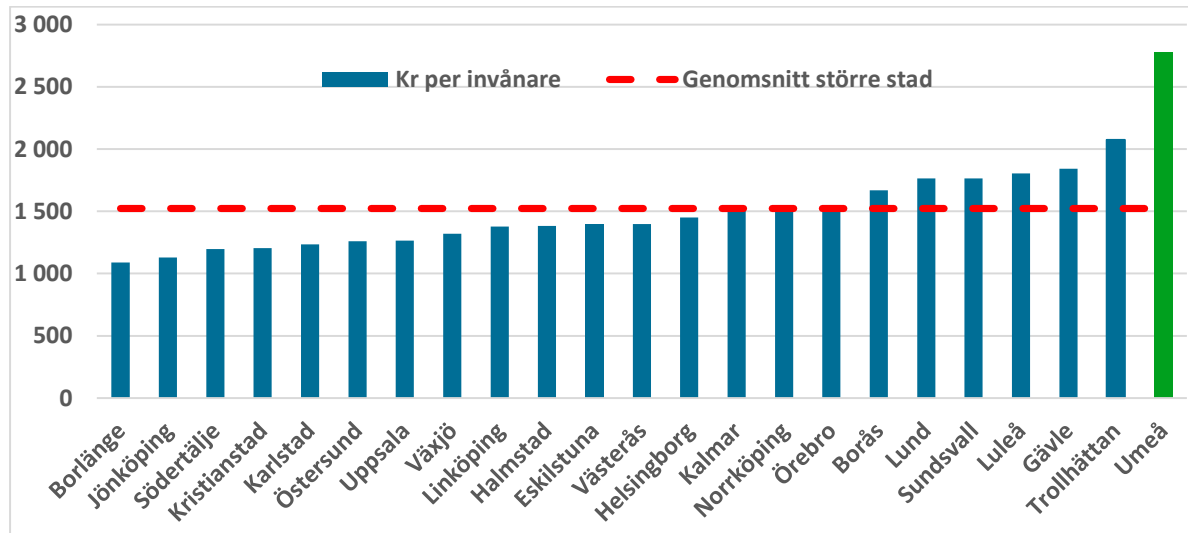
Jämförelse med större stad 2019-2023

Gruppen större stad är kommuner med minst 50 000 invånare, varav minst 40 000 invånare i den största tätorten. I gruppen ingår 23 kommuner. Dessa är Borlänge, Borås, Eskilstuna, Gävle, Halmstad, Helsingborg, Jönköping, Kalmar, Karlstad, Kristianstad, Linköping, Luleå, Lund, Norrköping, Sundsvall, Södertälje, Trollhättan, Umeå, Uppsala, Västerås, Växjö, Örebro och Östersund.

Befolkningsmängden 2023 bland kommunerna har ett spann från 51 735 invånare i Borlänge till 245 329 invånare i Uppsala. Umeås närmaste städer Skellefteå och Örnsköldsvik, som har ett invånarantal på över 50 000, finns inte med i jämförelsen eftersom de inte har ett invånarantal på 40 000 i den största tätorten.

Nettokostnad kultur kr inv	2019	2020	2021	2022	2023	% förändring 2019-2023
Större stad	1 360	1 401	1 398	1 438	1 523	12%
Umeå	2 579	2 492	2 562	2 693	2 779	8%
Differens i kr/inv	1 219	1 091	1 164	1 255	1 256	
Differens i %	90%	78%	83%	87%	83%	
Avvikelsen motsvarar i mnkr	157	142	152	166	167	

Umeå hade året 2023 83% högre nettokostnader för kultur än gruppen större stad. Denna avvikelse motsvarar 167 mnkr. 2019 hade Umeå 90% högre nettokostnader vilket då motsvarade 157 mnkr. Kostnaden per invånare har ökat med 12% hos gruppen större stad.

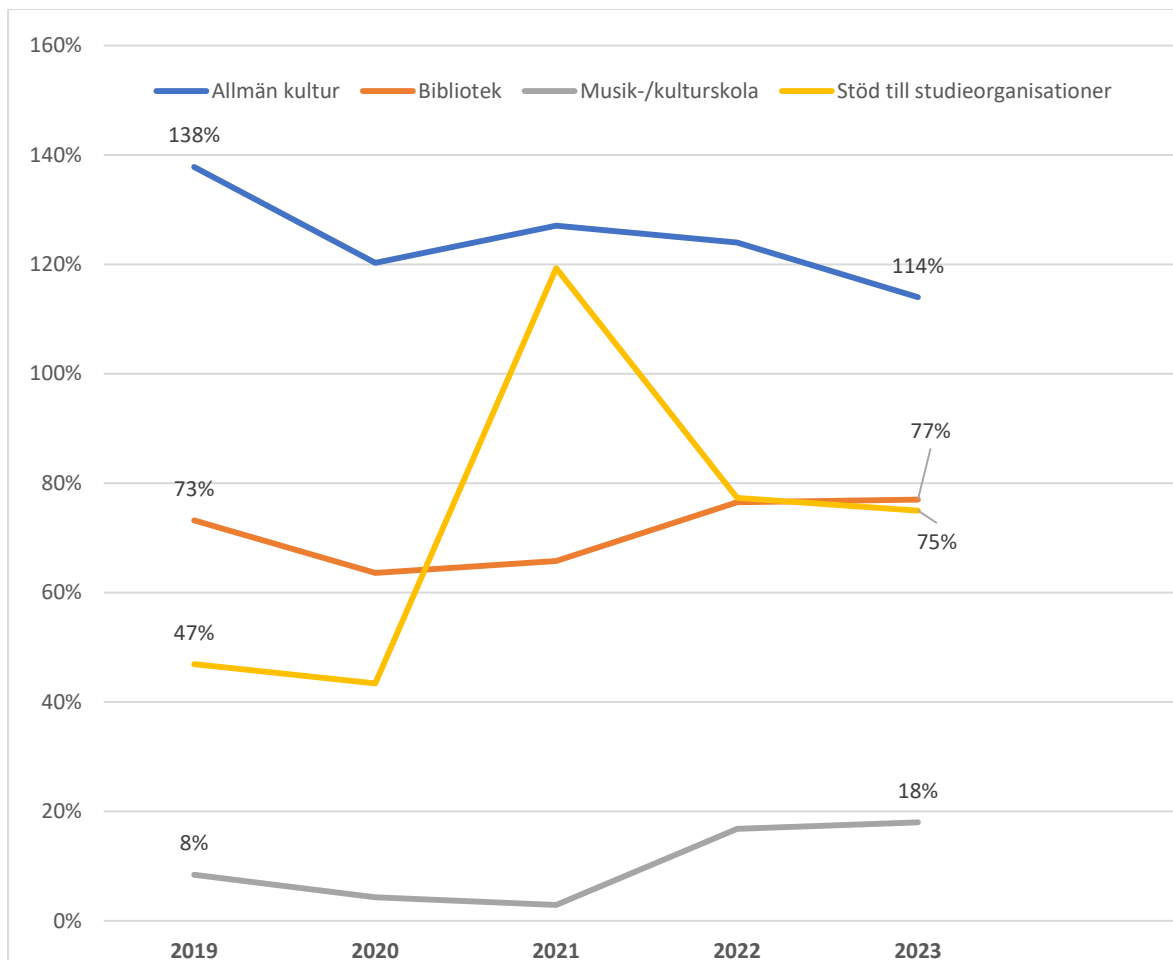
Diagram 1: Nettokostnad per invånare för kulturverksamhet större stad år 2023.

Diagrammet ovan visar på nettokostnad per invånare år 2023. Umeå har högst nettokostnad för kultur i gruppen större stad. Trollhättan samt städerna efter Norrlandskusten är de städerna med högst nettokostnad.

Nettokostnad för kulturverksamhet, andel av total nettokostnad i kommunen	2019	2020	2021	2022	2023
Större stad	2,4%	2,4%	2,4%	2,3%	2,3%
Umeå	4,6%	4,4%	4,4%	4,5%	4,2%

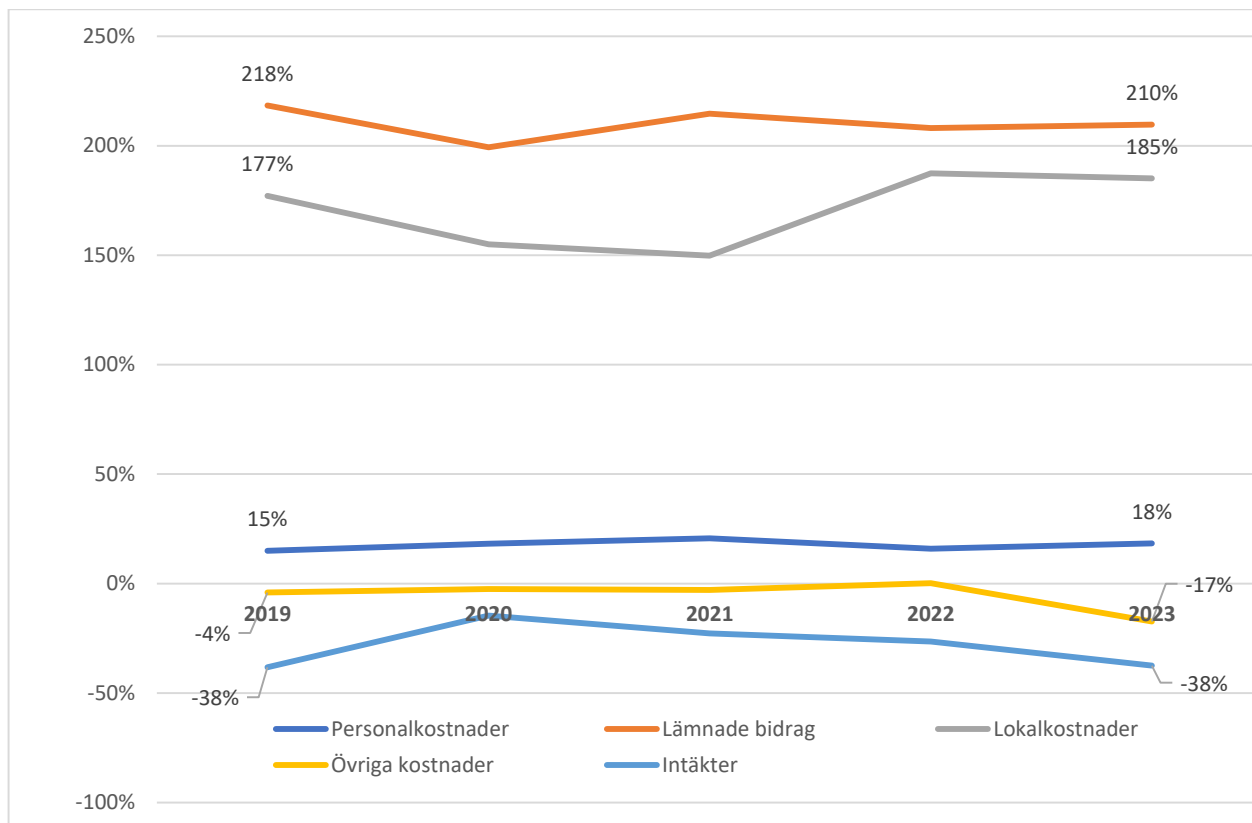
Kulturverksamhetens andel av Umeå kommuns totala nettokostnader har sedan 2019 minskat från 4,6% till 4,2%. För gruppen större stad har andelen minskat från 2,4% till 2,3%

Diagram 2: Procentuell avvikelse i nettokostnad för kulturverksamhet jämfört med större stad de senaste 5 åren.



- **Allmän kultur** är den verksamhet där Umeå avviker mest från större stad. År 2023 var skillnaden 114% högre kostnad i Umeå. En minskning av avvikelserna har skett sedan 2019 då skillnaden var 138% högre kostnad i Umeå.
- **Biblioteksverksamhet** är den verksamhet där Umeå avviker näst mest från större stad. År 2023 var skillnaden 77% högre kostnad i Umeå. En ökning av avvikelserna har skett sedan 2019 då skillnaden var 73% högre kostnad i Umeå.
- **Musik-och kulturskolan** var år 2023 18% högre hos Umeå än gruppen större stad. En ökning av avvikelserna har skett sedan 2019 då skillnaden var 8% högre kostnad i Umeå.
- **Stödet till studieorganisationer** var år 2023 75% högre hos Umeå än gruppen större stad.

Diagram 3: Procentuell avvikelse för olika kostnadslag och intäkter. Umeå jämfört med större stad de senaste 5 åren.



Lämnade bidrag till föreningar, festivaler, studieorganisationer och kulturbolag är den kostnad som Umeå avviker mest från större stad. År 2023 var skillnaden **210% (75,8 mnkr)** högre kostnad i Umeå. 2019 var den skillnaden 218%

- **Lokalkostnader** är den kostnad som Umeå avviker näst mest från större stad. År 2023 var skillnaden **185% (71,2 mnkr)** högre kostnad i Umeå. 2019 var den skillnaden 177%.
- **Personalkostnader** var år 2023 **18% (18,3 mnkr)** högre hos Umeå än gruppen större stad. År 2019 var den skillnaden 15%.
- **Övriga kostnader** var år 2023 **17% (-11 mnkr)** lägre hos Umeå än gruppen större stad. År 2019 var den skillnaden 4% lägre i Umeå.
- Umeå hade år 2023 **38% (-12,9 mnkr)** mindre **intäkter** än gruppen större stad. Även år 2019 hade Umeå 38% mindre intäkter än gruppen större stad.

Nyckeltal kulturverksamhet 2023

Umeås höga nettokostnader i jämförelse med större städer återspeglas i många av nedanstående verksamhetsnyckeltal.

Nyckeltal kopplade till Kulturskolan saknas för år 2023 (förutom antal kulturskolor), då de ännu inte publicerats i Kolada.

Nyckeltal	Område	2019	2020	2021	2022	2023
Aktiva låntagare i kommunala bibliotek, antal/1000 inv	Större stad	254	226	190	207	212
	Umeå	325	326	272	298	302
Aktivitetstillfällen för barn och unga i kommunala bibliotek, antal/1000 inv , 0-18 år	Större stad	30,9	15,8	14,5	25,0	28,7
	Umeå	46,8	25,0	22,7	52,5	54,2
Anställda vid kommunala bibliotek, antal/10 000 inv	Större stad	5,4	5,3	5,2	5,4	5,2
	Umeå	8,1	7,5	7,5	7,5	7,6
Böcker i kommunala bibliotek, antal/inv	Större stad	2,7	2,6	2,6	2,6	2,5
	Umeå	3,5	3,4	3,4	3,4	3,3
Fysiska besök vid kommunala bibliotek, antal/inv	Större stad	5,8	4,1	2,7	4,2	4,3
	Umeå	10,0	7,1	5,1	7,6	8,4
Öppethållande huvudbiblioteket, timmar/vecka	Större stad	194	69	68	78	74
	Umeå	112	112	112	112	112
Genomsnittlig öppettid per bibliotek och vecka	Större stad	38,3	39,3	44,1	48,9	58,1
	Umeå	46,8	46,8	47,2	53,7	53,7
Lån från kommunala bibliotek, antal/inv	Större stad	5,8	5,5	4,5	5,0	5,2
	Umeå	11,8	11,2	9,1	9,9	10,4
Kommunala bibliotek, antal/1000 inv	Större stad	0,08	0,08	0,08	0,08	0,07
	Umeå	0,09	0,08	0,08	0,08	0,08
Konserthus, antal/10 000 inv	Större stad	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04
	Umeå	0,16	0,15	0,15	0,15	0,15
Konsthallar, antal/10 000 inv	Större stad	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09
	Umeå	0,23	0,23	0,23	0,23	0,23
Kultur- och musikskolor, antal/10 000 inv	Större stad	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14
	Umeå	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08
Museum, antal/10 000 inv	Större stad	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34
	Umeå	0,31	0,31	0,31	0,30	0,30
Teateranläggningar, antal/10 000 inv	Större stad	0,26	0,26	0,26	0,26	0,25
	Umeå	0,62	0,61	0,61	0,60	0,60
Nöjdhet med bibliotekets utbud och främjande av lokalt kulturliv, andel (%)	Större stad			83,0	86,0	84,3
	Umeå			89,1	90,9	87,7
Studieförbundens deltagartimmar inom kultur, antal/inv	Större stad	4,3	2,5	1,6	2,1	2,0
	Umeå	5,2	2,8	1,7	2,7	2,4

Beskrivning av nyckeltalen

Nyckeltal	Beskrivning
Aktiva låntagare i kommunala bibliotek, antal/1000 inv	Antal aktiva låntagare på biblioteket dividerat med antal invånare totalt 31/12 2023, multiplicerat med 1000. Med aktiva låntagare avses de som under året utfört minst en transaktion. Avser endast folkbibliotek (skolbibliotek ingår inte, de kommuner som

	<p>samredovisat skolbibliotek med folkbiblioteken har streckats). Källa: Kungliga biblioteket och SCB.</p>
Aktivitetstillfällen för barn och unga i kommunala bibliotek, antal/1000 inv, 0-18 år	<p>Antal aktiviteter för barn och unga dividerat med antal invånare 0-18 år 31/12 2023, multiplicerat med 1000. Avser endast folkbibliotek (skolbibliotek ingår inte). De kommuner som samredovisat skolbibliotek med folkbiblioteken har streckats). Källa: Kungliga biblioteket och SCB.</p>
Anställda vid kommunala bibliotek, antal/10 000 inv	<p>Antal anställda vid biblioteken den 31/3 2023, dividerat med antal invånare den 31/1, multiplicerat med 10000. Uppgiften avser all personal som är avsatt för biblioteksverksamheten utom städpersonal. Avser endast folkbibliotek (skolbibliotek ingår inte). De kommuner som samredovisat skolbibliotek med folkbiblioteken har streckats. Källa: Kungliga biblioteket och SCB.</p>
Böcker i kommunala bibliotek, antal/inv	<p>Antal böcker dividerat med antal invånare den 31/12 2023. Avser endast folkbibliotek (skolbibliotek ingår inte). De kommuner som samredovisat skolbibliotek med folkbiblioteken har streckats. Källa: Kungliga biblioteket och SCB.</p>
Fysiska besök vid kommunala bibliotek, antal/inv	<p>Antal fysiska besök på kommunala bibliotek dividerat med antal invånare 31/12 2023. Avser både huvudbibliotek och filialbibliotek. Avser endast folkbibliotek (skolbibliotek ingår inte). De kommuner som samredovisat skolbibliotek med folkbiblioteken har streckats. Källa: Kungliga biblioteket och SCB.</p>
Öppethållande huvudbiblioteket, timmar/vecka	<p>Öppethållande i antal timmar/vecka vid kommunens huvudbibliotek. Avser en genomsnittsvecka vintertid. Inklusivt meröppet och timmar med reducerad service. Avser endast folkbibliotek. Kommuner som samredovisat med skolbibliotek har streckats. Källa: Kungliga biblioteket.</p>
Genomsnittlig öppetid per bibliotek och vecka	<p>Genomsnittlig öppetid per vecka och folkbibliotek (med kommunal huvudman). För att räknas måste det finnas personal som är avsatt för verksamheten. Avser endast folkbibliotek (skolbibliotek ingår inte). De kommuner som samredovisat skolbibliotek med folkbiblioteken har streckats. Bokbussar räknas inte. Källa: Kungliga biblioteket</p>
Lån från kommunala bibliotek, antal/inv	<p>Totalt antal fysiska lån i kommunen (inklusive all media och barnlitteratur) dividerat med antal invånare den 31/12 2023. Avser endast folkbibliotek (skolbibliotek ingår inte). De kommuner som samredovisat skolbibliotek med folkbiblioteken har streckats. Källa: Kungliga biblioteket och SCB.</p>
Kommunala bibliotek, antal/1000 inv	<p>Antal bibliotek dividerat med antal invånare totalt 31/12 2023, multiplicerat med 1000. Med bibliotek avses huvud- och filialbibliotek. Avser endast folkbibliotek (inklusive integrerade folk- och skolbibliotek). Enskilda skolbibliotek ingår inte. De kommuner som samredovisat skolbibliotek med folkbiblioteken har streckat. Källa: Kungliga biblioteket och SCB.</p>
Konserthus, antal/10 000 inv (-2023)	<p>Antal konserthus dividerat med antal invånare totalt den 31/12 2023 multiplicerat med 10000. Anläggningsenkäten genomförs vart 4-5 år. Senast den genomfördes var 2019. Nyckeltalet uppdateras med senaste enkäts värde varje år tills ny enkät genomförs. Källa: SKR:s Anläggningsenkät och SCB.</p>
Konsthallar, antal/10 000 inv (-2023)	<p>Antal konsthallar dividerat med antal invånare totalt den 31/12 2023 multiplicerat med 10000. Anläggningsenkäten genomförs vart 4-5 år. Senast den genomfördes var 2019. Nyckeltalet uppdateras med senaste enkäts värde varje år tills ny enkät genomförs. Källa: SKR:s Anläggningsenkät och SCB.</p>
Kultur- och musikskolor, antal/10 000 inv (-2023)	<p>Antal kultur- eller musikskolor dividerat med antal invånare totalt den 31/12 2023 multiplicerat med 10000. Anläggningsenkäten genomförs vart 4-5 år. Senast den genomfördes var 2019. Nyckeltalet uppdateras med senaste enkäts värde varje år tills ny enkät genomförs. Källa: SKR:s Anläggningsenkät och SCB.</p>
Museum, antal/10 000 inv (-2023)	<p>Antal museum dividerat med antal invånare totalt den 31/12 multiplicerat med 10000. Anläggningsenkäten genomförs vart 4-5 år, senast den genomfördes var 2019. Nyckeltalet uppdateras med senaste enkäts värde varje år tills ny enkät genomförs. Källa: SKR:s Anläggningsenkät och SCB.</p>
Teateranläggningar, antal/10 000 inv (-2023)	<p>Antal teateranläggningar dividerat med antal invånare totalt den 31/12 2023 multiplicerat med 10000. Anläggningsenkäten genomförs vart 4-5 år. Senast den genomfördes var 2019. Nyckeltalet uppdateras med senaste enkäts värde varje år tills ny enkät genomförs. Källa: SKR:s Anläggningsenkät och SCB.</p>
Nöjdhet med bibliotekets utbud och främjande av lokalt kulturliv, andel (%)	<p>Detta är ett genomsnitt av måtten för utbud i kommunens bibliotek samt för främjandet av det lokala kulturlivet i kommunen från SCB:s medborgarundersökning. Källa: RKAs beräkningar av data från SCBs medborgarundersökning</p>
Studieförbundens deltagartimmar inom kultur, antal/inv	<p>Studieförbundens deltagartimmar inom kultur (deltagartimmar beräknade på arrangemangsnivå begränsat till 15 deltagare) dividerat med antal invånare 31/12 2023. Källa: Folkbildningsrådet och SCB.</p>



Tjänsteskrivelse

2024-10-03

Kulturnämnden

Diariennr: KU-2024/00045

Umeå kommuns Minervastipendier 2024

Förslag till beslut

Kulturnämnden beslutar

att Umeå kommuns Minervastipendier 2024 delas ut enligt arbetsgruppens förslag.

Ärendebeskrivning

Minervabelöningen instiftades till minne av Umeås första biblioteks- och föreläsningförening. Stipendierna delas ut av kulturnämnden till utövare eller främjare av kulturell verksamhet med anknytning till främst Västerbotten. Första gången det skedde var 1977.

Stipendiet består av två årliga stipendier med en prissumma på 10 000 kronor vardera.

Namnen på tidigare mottagare finns publicerade på Umeå kommuns hemsida.

Beslutsunderlag

Arbetsgruppens förslag, som föredras muntligt för nämnden

Beredningsansvariga

Anton Bergström Nord (M)

Thérèse Löfvenius Nilsson (V)

Beslutet ska skickas till

stipendiaterna

Leif Mårtensson
tillförordnad kulturdirektör

Maria Nordenback
nämndsekreterare

Tjänsteskrivelse

2024-10-17

Kulturnämnden

Diarienumr: KU-2024/00056

Dykdalberna i Holmsund**Förslag till beslut**

Kulturnämnden beslutar

att utsmyckningen inte ska renoveras

att utsmyckningen destrueras

att föreslå parkdriften att ombesörja borttag av utsmyckningen.

Ärendebeskrivning

En felanmälan avseende en parkutsmyckning "Dykdalber" i Holmsund har inkommit till kommunen.

Utsmyckningen kom till inför millennieskiftet som ett föreningsinitiativ då Holmsund-Obbola var en kommundel med egen förvaltning. Medarbetare i kommunen satte samman dykdalberna med trämaterial erhållet från SCA.

Under våren 2024 uppmärksammades kommunen på trästockarnas dåliga skick. Kulturföreningen i Holmsund initierade en inventering av dessa. Stockarna har ruttnat. Skicket på trästockarna har vidimerats av kommunens parkdrift. Holmsund-Obbola Kulturföreningen har framfört önskemål om att utsmyckningen ska renoveras.

Utsmyckningen betraktas inte som konst. Den är ej heller införd i den kommunala konstsamlingen. Utsmyckningen har diskuterats i den kommungemensamma Gestaltninggruppen och med kommunens parkdrift som sköter markytorna runtomkring utsmyckningen.

Beslutsunderlag

Felanmälan

Beredningsansvariga

Leif Mårtensson

Sara Edenius

Gestaltninggruppen

Tjänsteskrivelse

Dnr: KU-2024/00056

Beslutet ska skickas till

Karin Isaksson
Magnus Lingegård

Leif Mårtensson
tillförordnad kulturdirektör

Sara Edenius
Enhetschef Musei- och
konstenheten

Från: Maria Nordenback
Skickat: den 21 augusti 2024 14:14
Till: Anja Boman
Ämne: Felanmälan till Umeå kulturförvaltning
Bifogade filer: 1000010492.jpg; 1000010493.jpg; 1000010491.jpg

Hej,

Umeå kulturförvaltning har fått en felanmälan via kommunens självservice angående ett konstverk i Holmsund, se anmälan nedan samt bifogade bilder.

Ärendet anmäldes 2024-08-20 och anmälaren vill ha svar via e-post.

Skicka kopia på svar till mig, för diarieföringens skull.

Om kulturförvaltningen inte äger konstverket – återkom till mig, så skickar jag tillbaka ärendet till den områdesansvarige i Holmsund.

Felanmälan

Verksamhet: ÄrendenKultur

Typ av fel: Allmänt

Beskrivning:

Konstverket är nära att rasar, en tung stam hänger bara på ett ruttet rep.

Ärendenummer: 4864731

Registrerat: 2024-08-20 22:13

Plats: Berggatan 26A, Holmsund

Kartposition: Lat: 63,71264 Long: 20,35781

Ansvarig: Kultur

Prioritet: Låg prioritet

Status: Aktivt

Rapporterat av: 4valle@gmx.de

Återkoppling via E-POST

Med vänlig hälsning

Maria Nordenback

registrator och nämndsekreterare

Umeå kulturförvaltning

090-16 33 09

kultur.umea@umea.se

Umeå kommun

Kulturförvaltningen

901 78 Umeå

Besöksadress: Storgatan 31 A

www.umea.se



Läs om behandling av personuppgifter och dataskydd: www.umea.se/dataskydd







Tjänsteskrivelse

2024-10-14

Kulturnämnden

Diarienumr: KU-2024/00004

Anmälningssärenden/delegationsbeslut oktober**Förslag till beslut**

Kulturnämnden beslutar

att godkänna redovisningen av anmälningssärenden och delegationsbeslut för oktober 2024.

Ärendebeskrivning

Förvaltningen redovisar ärenden beslutade med stöd av nämndens delegationsordning och ärenden från kommunens övriga beslutande organ, som rör kulturnämndens ansvarsområde.

Beslutsunderlag**Delegationsbeslut***Kulturkonsulent*

Stöd till kulturföreningar

Personuppgiftskoordinator

Personuppgiftsincidenter 2024-07-01 – 2024-09-30

Anmälningssärenden

Beslut i kommunfullmäktige 2024-09-30 – Avsägelse ersättare i kulturnämnden, Emil Bayat (L)

Beslut i kommunstyrelsen 2024-10-15 – Plan för etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018 – 2023

Leif Mårtensson
Tillförordnad kulturdirektör

Maria Nordenback
nämndsekreterare



Anmälningsärenden Kulturnämnden (2024-10-31)

Handläggare:	Eva Lindgren
Sökande:	Bottenfauna
Arrangemang:	Bottenfauna konsert i November
Bidragsform:	Utvecklingsstöd kulturverksamhet och arrangemang
Ärendenr i Rbok:	180031
Datum:	2024-11-01
Sökt belopp:	11 000 kr
Beviljat belopp:	11 000 kr
Motivering till beslut:	Konsert med inriktning på Goth från Norrland, men Scheitan från Luleå och ett eller två band från Umeå.

Handläggare:	Eva Lindgren
Sökande:	Bottenfauna
Arrangemang:	Bottenfauna konsert i december - Krampusnacht
Bidragsform:	Utvecklingsstöd kulturverksamhet och arrangemang
Ärendenr i Rbok:	180259
Datum:	2024-12-07
Sökt belopp:	9 500 kr
Beviljat belopp:	9 500 kr

Motivering till beslut:	Konsert med liveband och DJ-pass, som leker med temat "Krampusnacht", en sorts mytisk före jul-firande som hålls i vissa delar av Tyskland.
--------------------------------	---

Handläggare:	Eva Lindgren
Sökande:	Association of Cameroonians in Umeå
Arrangemang:	The Cameroon Cultural Festival, themed "Unity is Power," will showcase the nation's rich cultural heritage
Bidragsform:	Utvecklingsstöd kulturverksamhet och arrangemang
Ärendenr i Rbok:	180184
Datum:	2024-10-26
Sökt belopp:	38 500 kr
Beviljat belopp:	20 000 kr
Motivering till beslut:	Stöd beviljas till den 5e upplagan av föreningens festival som hålls på Klossen. Musik, mat och dans står i fokus.

Handläggare:	Eva Lindgren
Sökande:	Umeå Barockkör
Arrangemang:	Barockkören i Allhelgonatid
Bidragsform:	Utvecklingsstöd kulturverksamhet och arrangemang
Ärendenr i Rbok:	180231
Datum:	2024-10-27
Sökt belopp:	13 000 kr
Beviljat belopp:	13 000 kr
Motivering till beslut:	En stämningsfylld konsert i Backens kyrka för kör och harpa med musik av Bach, Bruckner, Händel och Schütz. Ett huvudnummer är att den unga soloharpisten Johanna Ander Ljung ska spela barockmusik transkriberad till harpa.

Handläggare:	Eva Lindgren
Sökande:	Umeå Vokalensemble
Arrangemang:	Är det det här du kallar kärlek? (arbetsnamn)
Bidragsform:	Utvecklingsstöd kulturverksamhet och arrangemang
Ärendenr i Rbok:	180235
Datum:	2025-05-03—04
Sökt belopp:	47 000 kr
Beviljat belopp:	45 000 kr
Motivering till beslut:	Föreningen avser framföra två konserter på Väven den 3-4 maj 2025. Årets tema är kärlek.

Handläggare:	Eva Lindgren
Sökande:	Snowflake Singers
Arrangemang:	Snowflake Singers - fler kvinnor till körsång
Bidragsform:	Utvecklingsstöd kulturverksamhet och arrangemang
Ärendenr i Rbok:	180252
Datum:	2024-11-19 – 12-03
Sökt belopp:	10 000 kr
Beviljat belopp:	5 000 kr
Motivering till beslut:	Föreningen söker stöd för att bjuda in till tre prova-på-kvällar under hösten för kvinnor som är nyfikna på barbershop.

Handläggare:	Eva Lindgren
Sökande:	JAQ Studios
Arrangemang:	Poetry Slam
Bidragsform:	Utvecklingsstöd kulturverksamhet och arrangemang
Ärendenr i Rbok:	180242

Datum:	2024-10-15 – 2025-02-22
Sökt belopp:	17 000 kr
Beviljat belopp:	14 000 kr
Motivering till beslut:	Föreningen avser tillsammans med Sista ordet arrangera Poetry Slam i Umeå i syfte att dels exponera och tillgängliggöra poesi för en bredare publik och dels försöka öka intresset generellt för poesi. Deltävlingarna är öppna för alla att delta på.

Handläggare:	Daniel Vikström
Sökande:	Umeå Unga Folkmusiker
Arrangemang:	Umefolks Allspel 2025
Bidragsform:	Utvecklingsstöd Kulturverksamhet och arr 2024
Ärendenr i Rbok:	179477
Datum:	2025-02-21
Sökt belopp:	49 000 kr
Beviljat belopp:	49 000 kr
Motivering till beslut:	<p>Föreningen vill samla ca 350 musikanter för en konsert, på Idun under Umefolk 21/2 2025, i formen av ett Allspel där alla får vara med. De unga spelar med professionella musiker och amatörer i alla åldrar.</p> <p>I denna magiska konsert vill de integrera barn, unga, amatörer, professionella artister från hela världen, den svenska folkmusikliten, umeåmusiker, nya umebor, regionens kulturskolors elever samt El Sistemagruppernas barn och föräldrar på Ersboda skolområde och Junis på Ålidhem. Konserten kommer även livestreamas under Umefolk.</p>

2024-07-29

Anmälningsärende personuppgiftsincidenter kulturnämnden 2024-07-01 – 2024-09-30

Dataskyddsförordningen

Dataskyddsförordningen (GDPR) från 2018-05-25 är framtagen för att stärka dataskyddet för EU-medborgare. GDPR innehåller regler för hur alla verksamheter som hanterar information knuten till en särskild person får hantera denna information. Syftet med förordningen är att skydda fysiska personers grundläggande frihet och rättigheter, ge individen bättre kontroll över sina personuppgifter samt harmonisera skyddet inom Europeiska unionen.

Dataskyddsorganisation

Umeå kommun har en dataskyddsorganisation med ett huvudansvarigt dataskyddsombud och personuppgiftskoordinatorer kopplade till respektive nämnd. Varje nämnd är personuppgiftsansvarig.

Personuppgiftsincidenter

Kulturnämndens personuppgiftskoordinator har ansvar för att ta emot och utreda personuppgiftsincidenter inom förvaltningen. Med personuppgiftsincident menas en händelse som kan leda till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring av personuppgifter eller till obehörig tillgång till personuppgifter. Enligt beslut i kulturnämnden 2018-10-24 ska kulturnämnden varje kvartal informeras om de incidenter som skett inom förvaltningen och de åtgärder som vidtagits.

Under perioden 2024-07-01 – 2024-09-30 har förvaltningen inte haft någon personuppgiftsincident.

Personuppgiftskoordinator

Karin Carlsson, kulturförvaltningen

Umeå Kommun

Postadress 901 84 Umeå
Besöksadress Skolgatan 31A
Tel växel 090-16 10 00 (växel)

Ledning Kulturnämnden

Maria Nordenback
+46 090-163309
maria.nordenback@umea.se

Umeå kommun
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag
2024-09-30

§ 162

Diarienummer: KS-2024/00864

Avsägelse: Ersättare i kulturnämnden; Emil Bayat (L)

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att bevilja Emil Bayat (L) begärt entledigande från uppdraget som ersättare i kulturnämnden.

Kommunfullmäktige beslutar enligt förslag från valberedningen

att till ny ersättare i kulturnämnden utse Daniel Fagraeus (L).

Ärendebeskrivning

Emil Bayat (L) har avsagt sig uppdraget som ersättare i kulturnämnden.

Beredningsansvariga

Anna Holmstedt, nämndsekreterare

Beslutet ska skickas till

Emil Bayat

Daniel Fagraeus

Kulturnämnden

Lönesupport, Troman

Umeå kommun
Kommunstyrelsen

Protokollsutdrag
2024-10-15

§ 157

Diarienum: KS-2024/00166

Plan för etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018-2030

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att anta beslutdelen i Plan för etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018–2030.

Ärendebeskrivning

En handlingsplan för etapp 2 av Program för tillgänglighet

Detta är förslag till Plan för etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018–2030 (kortare: Plan för Etapp 2). Program för tillgänglighet beslutades i kommunfullmäktige år 2018. Det programmet är en konkretisering av Strategisk plan. I programmet finns nio fokusområden en tidsindelning i etapper. Etapp 2 har tidigare beslutats omfatta fokusområdena Fysisk miljö, Boende och närmiljö samt Utbildning. Plan för etapp 2 som nu föreslås att antas av Kommunstyrelsen, är en handlingsplan för etapp 2 av Program för tillgänglighet. För att hinna beaktas i nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsplanering för 2025 är det bra om Plan för etapp 2 beslutas i kommunstyrelsen hösten 2024.

I riktlinjen för styrande dokument finns dokumenttypen planer, som stämmer väl överens med detaljeringsgraden i Plan för etapp 2 – den innehåller konkreta aktiviteter för att uppnå en förflyttning, i det här fallet mot Program för tillgänglighets mål.

Uppdelning i beslutsdelen och bakgrundsdelen

Enligt riktlinjen för styrande dokument så är det innehållet

som avgör beslutsinstans. Utifrån riktlinje för styrande dokument, och kommunstyrelsens ansvar att leda och samordna utveckling av för kommunen strategiskt viktiga områden som ej fördelats till annan nämnd, är det lämpligt att Plan för Etapp 2 beslutas av kommunstyrelsen. Behovet av en sammanhållen plan för etapp 2 i enlighet med Program för tillgänglighet som Kommunfullmäktige beslutade 2018, behöver balanseras mot nämndernas och bolagens ansvar att styra sin verksamhet. Därför är Plan för Etapp 2 uppdelad i en beslutsdel som beslutas av kommunstyrelsen, och en bakgrundsdel vars övergripande aktiviteter ska omhändertas av nämnderna och bolagsstyrelserna på ett för dem lämpligt sätt i deras styrning. Aktiviteterna i sig lämpar sig nämligen bäst för beslut i styrningen på nämnds-, förvaltnings- och bolagsnivå. Plan för Etapp 2 sammanför på så sätt övergripande aktiviteter från olika nämnder, förvaltningar och bolag inom fokusområdena för etapp 2.

På sikt kan den övergripande styrningen av funktionshinderfrågorna inom Umeå kommun ses över med anledning av gällande styrmodell.

Steg i beredningsprocessen

Det är Stadsledningskontoret som lett arbetet med att ta fram förslag till Plan för Etapp 2.

- Från den oktober 2023 till 9 januari 2024 hade funktionsrättsrörelsen i Umeå kommuns funktionshinderråd möjlighet att skicka inspel om utvecklingsområden inom fokusområdena för etapp 2.
- I februari 2024 inbjöds berörda förvaltningar och bolag att delta i att ta fram förslag till Plan för Etapp 2 och dessa utsåg sedan sina kontaktpersoner till beredningen.
- Den 28 februari 2024 informerades KSNAU om beredning av Plan för etapp 2. Då informerades bland annat om att det är berörda förvaltningar och bolag som bör identifiera de övergripande aktiviteterna, och att Umeå kommuns funktionshinderråd ska involveras och samrådas med.

-
- I april 2024 hölls samråd och workshop mellan Umeå kommuns funktionshinderråd och berörda förvaltningar, verksamheter och bolag.
 - Efter samråd/workshop, framtagande av förslag till Plan för etapp 2 efter avstämningar med förvaltningar och bolag.
 - KSNAU beslutade den 7 maj 2024 att förvaltningen ska genomföra ett skriftligt samråd av förslaget till Plan för etapp 2 med de funktionsrättsrörelsens organisationer i Umeå som berörs, att skicka förslaget på internremiss till de nämnder och bolag som nämns i förslaget, och att återkomma med samrådssammanställning och ett nytt förslag till Plan för etapp 2, till KSNAU i augusti eller september.
 - Skriftligt samråd med funktionsrättsrörelsens organisationer genomfördes, efter begäran om anstånd, mellan 8 maj 2024 och 31 augusti 2024.
 - Intern remissperiod var 8 maj 2024 till 31 augusti 2024, men Fritidsnämnden begärde och beviljades förlängd svarstid till 3 september och utbildningsnämnderna till 27 september. Därför försenades processen något jämfört med tidplanen.
 - Under och efter samrådsperioden och remissperioden, avstämningar med berörda förvaltningar och bolag om hur yttrandena från funktionsrättsrörelsen och nämnderna skulle besvaras, och vilka eventuella ändringar i planen som ska göras.
 - De övergripande aktiviteterna i bakgrundsdelens är sedan ändrade i enlighet med nämnders yttranden samt besked från förvaltningar och bolag om huruvida de övergripande aktiviteterna ska ändras utifrån samråds- och remissvaren.
 - Samråds- och remissredogörelser togs fram och finns som bilaga till ärendet. Svaren på funktionsrättsföreningarnas synpunkter är godkända av förvaltningar och bolag. Yttrandena från nämnderna besvaras i remissredogörelsen och detta är skrivet av Stadsledningskontoret.

Sammantaget så bygger det nya förslaget till Plan för etapp 2 alltså på:

Våren 2024

- Tidiga förslag från de förvaltningar och bolag som ingår i etapp 2, till övergripande aktiviteter
- Inspel om de övergripande aktiviteterna under samråd/workshop
- Avstämningar med berörda förvaltningar och bolag utifrån inspelen under samråd/workshop

Hösten 2024

- Yttranden från funktionsrättsföreningar och nämnder under samråds- och remissperioden
- Avstämningar med berörda förvaltningar och bolag som meddelat vilka eventuella ändringar som ska göras i de övergripande aktiviteterna

Uppföljning

Förslaget i planen är Kommunstyrelsen ansvarar för att sammanställa uppföljning av de berörda nämndernas och bolagens genomförande inom fokusområdena, baserat på nämndernas och bolagens ordinarie verksamhetsuppföljning för respektive år.

Beslutsunderlag

Plan för etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018–2030

Samrådsredogörelse

Remissredogörelse

Filreferenser till yttranden:

Yttrande För- och grundskolenämnden

Yttrande Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Yttrande Kulturnämnden

Yttrande Fritidsnämnden

Yttrande Tekniska nämnden

Yttrande Umeåregionens brandförsvaret

Yttrande Individ- och familjenämnden

Yttrande Byggnadsnämnden

Yttrande Parasport Umeå

Yttrande FUB Umeå

Yttrande Rättighetscentrum Västerbotten och projektet Rättigheterna är våra

Umeå kommun
Kommunstyrelsen

Protokollsutdrag
2024-10-15

Yttrande Skolgruppen Attention Umeå

Beredningsansvariga

Bianca Byring

Näringslivs- och arbetsutskottets beslutsordning

Näringslivs- och arbetsutskottet beslutar enligt tjänsteskrivelsens förslag.

Kommunstyrelsens beslutsordning

Kommunstyrelsen beslutar enligt näringslivs- och arbetsutskottets förslag.

Beslutet ska skickas till

Brand- och räddningsnämnden

Byggnadsnämnden

Fritidsnämnden

Individ- och familjenämnden

Kulturnämnden

Tekniska nämnden

För- och grundskolenämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Visit Umeå AB

AB Bostaden i Umeå

Utskick till funktionsrättsorganisationerna görs av Strategisk utveckling

Plan för Etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018–2030

Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018–2030 (kortare: Program för tillgänglighet) beslutades av kommunfullmäktige år 2018. Programmet är indelat i tre etapper på vardera fyra år. Varje etapp består av två till tre fokusområden. Etapp 2 har fokusområdena Fysisk miljö, Boende och närmiljö samt Utbildning. Arbetet med etapp 2 påbörjades år 2023, liksom beredningen av den här planen som heter Plan för etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018–2030 (kortare: Plan för etapp 2). Planen beslutas av kommunstyrelsen.

Plan för etapp 2 har två delar:

En beslutsdel som pekar ut vilka nämnder och bolag som ansvarar för de tre fokusområdena under Etapp 2, vilka år etappen genomförs och hur Plan för etapp 2 ska följas upp.

En bakgrundsdel med övergripande aktiviteter för att uppnå de mål som finns för etappens fokusområden i Program för tillgänglighet. Berörda nämnder och bolagsstyrelser omhändertar de övergripande aktiviteterna i sin styrning för år 2025 och 2026, på ett för dem lämpligt sätt. De övergripande aktiviteterna är resultatet av förslag från berörda förvaltningar och bolag, inspel och yttranden under samråd och remiss, och vidare bearbetningar hos de berörda förvaltningarna och bolagen.

Det finns en samrådsredogörelse samt remissredogörelse med sammanfattning av och svar på synpunkter som inkommit under samrådsperioden samt internremissperioden.

Fokusområden etapp 2: Fysisk miljö, Boende och närmiljö samt Utbildning

Beslutsdel

Etapptiden är 2024–2026.

Genomförande av Etapp 2 ansvarar följande nämnder och bolag för (alfabetisk ordning).

Nämnderna och bolagsstyrelserna ska omhänderta de övergripande aktiviteterna i bakgrundsdelens på ett för dem lämpligt sätt i sin styrning för år 2025 och 2026.

Fokusområde Fysisk miljö

Brand- och räddningsnämnden

Byggnadsnämnden

Fritidsnämnden

Individ- och familjenämnden

Kulturnämnden

Tekniska nämnden

Visit Umeå AB

Fokusområde Boende och närmiljö

AB Bostaden i Umeå

Brand- och räddningsnämnden

Byggnadsnämnden

Individ- och familjenämnden

Fokusområde Utbildning

För- och grundskolenämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Kommunstyrelsen ansvarar för att sammanställa uppföljning av de berörda nämndernas och bolagens genomförande inom fokusområdena, baserat på nämndernas och bolagens ordinarie verksamhetsuppföljning för respektive år.

Bakgrundsdel med övergripande aktiviteter att omhänderta på lämpligt sätt

Fysisk miljö – övergripande aktiviteter 2024–2026

Kulturnämnden

Avseende bibliotekens fysiska miljöer som är öppna för alla

1. Översyn av stadsbibliotekets skyltning ur ett tillgänglighetsperspektiv¹.
2. Översyn närbiblioteken ur ett fysiskt tillgänglighetsperspektiv¹.
3. Arbeta för att tillskapa höj- och sänkbart skötbord för större barn, ungdomar och vuxna i en tillgänglig toalett i Väven.
4. Ta fram checklista för tillgängliga evenemang i Vävens lokaler.

Fritidsnämnden

5. Översyn av fritidsgårdarnas lokaler ur ett tillgänglighetsperspektiv. Ta fram åtgärdsförslag och genomför valda åtgärder. ¹
6. Förbättrad information om tillgänglighet och de hjälpmedel som finns att tillgå på kommunens badanläggningar (strand och bassäng).
7. Utöka möjligheterna till bad och svalka genom badramp vid lätt åtkomlig och tillgänglig badplats i centralorten.
8. Översyn av tillgänglighet i våra bokningsbara lokaler samt framtagande av mall för presentation av resultatet. Genomför valda åtgärder. ¹
9. Översyn av och förbättrad information om tillgänglighet i de friluftsområden som fritid ansvarar för. Genomförande av valda åtgärder.

Brand- och räddningsnämnden

Avseende Umeåregionens brandförsvaret

10. Öka medvetenhet om betydelsen av och utveckla tillsynen av tillgängliga och snöröjda utrymningsvägar, utifrån brandförsvarets ansvar.

¹ Utifrån vad förvaltningen ansvarar för i gränsdragningslista och lokalförsörjningsprocess

Individ- och familjenämnden

Avseende Stöd och omsorgs verksamheters fysiska miljöer (utöver bostäder med särskild service)

11. Säkerställa att kommande lokaler för daglig verksamhet är väl anpassade och ändamålsenliga ur ett individperspektiv, genom att påbörja framtagandet av rumsfunktionsprogram för daglig verksamhet enligt LSS 9§10.

Visit Umeå AB

Driver utveckling inom evenemang och stadskärna

12. Lyfta och driva frågor om förbättrad tillgänglighet i stadskärnan.
13. Anlita experthjälp till aktörer i centrum i hur de kan utveckla tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning i sina anläggningar/butiker. En insats under 2025-2026.
14. Kompetenshöja och bidra med checklistor och verktyg inom tillgänglighet och säkerhet för personer med funktionsnedsättning, till arrangörer.
15. Skapa efterfrågan hos idrotts- och mötesanläggningar av checklistor, tydlig information och kunskap om förutsättningar för alla att delta på ett säkert sätt.

Byggnadsnämnden

Avseende bygglovsverksamheten

16. Bygglov bibehåller och utvecklar kompetensen för vilka tillgänglighetskrav som ställs vid olika typer av byggnadsåtgärder och vilka ansvar Bygglov som myndighet har för att främja regelefterlevnad - tar del i relevanta utbildningar och fortsatt samarbeta mellan handläggare samt med berörda från andra avdelningar.
17. Kontinuerligt följa var eventuella fel i byggprocesser uppkommer och anpassa Bygglövs arbetssätt för att bidra till att förebygga fel.
18. Bygglov förbättrar sitt sätt att informera medborgare om hur medborgare själva kan göra anmälningar om regelöverträdelser och enkelt avhjälpta hinder. Detta genom att kontinuerligt se över Bygglövs sidor på kommunens hemsida. Informationen ska finnas, vara lätt att hitta och vara tillgängligt utformad.

19. Se över hur kommande förändringar i Boverkets byggregler påverkar bygglovshandläggningen avseende tillgänglighet.

Avseende detaljplanering

20. Ta fram rutiner för att alltid beakta funktionsrättsperspektivet i detaljplanerna, för när socialkonsekvensanalys ska tas fram, och mall för socialkonsekvensanalys.
21. Planera och genomföra utbildningsinsatser som behövs i detaljplanearbetet kring vad och hur reglering (planbestämmelser) kan göras i detaljplaner som har påverkan på tillgängligheten i den fysiska miljön.
22. Ta fram rutin för att beakta tillgängligheten i de samrådsmöteslokaler som detaljplanering bokar.
23. Ta fram rutin för vilka detaljplaneärenden som ska till funktionshinderrådet eller motsvarande för information/samråd.
24. Följ upp och förbättra Detaljplanerings information och kommunikation så att den blir mer tillgänglig.
25. Säkerställ att detaljplanehandlingar som publiceras uppfyller tillgänglighetsdirektiv.

Tekniska nämnden

Avseende Gator och parkers och Fastighets ansvarsområden

26. Under kommande år genomförs följande projekt med utgångspunkt i Teknisk handbok hos Gator och parker samt de berörda lokalfunktionsprogrammen hos Fastighet som innehåller checklistor för tillgänglighet:
 - Upphandling av Renmarkstorgets ombyggnation
 - Vasagatans omvandling
 - Nygatans färdigställande
 - Skolgårdsöversyn och genomförande av åtgärder
 - Berghemsskolan ersättning av paviljonger
 - Om- och nybyggnad Hedlundaskolan.
27. Utveckla informationen om vilka RH-parkeringar som är tillfälligt oåtkomliga/stängda.

28. Säkerställ att snöröjning och snöupplag har förutsättningar att fungera i täta stadsmiljöer så att tillgänglighet bibehålls trots förtätning av staden.
29. Insats för att i större grad kunna vidmakthålla gators och parkers tänkta funktion och tillgänglighet över tid – till exempel ökad medvetenhet, kunskap.
30. Utveckla information och uppföljning gällande uteserveringars placering med tanke på rullstol och personer med synnedsättning.

Boende och närmiljö – övergripande aktiviteter 2024–2026

Byggnadsnämnden

Avseende bostadsanpassning, detaljplanering och bygglov

31. Kontinuerligt se över information på Umeå kommuns hemsida om möjlighet att ansöka om bostadsanpassningsbidrag samt följa upp nyligen inrättad e-tjänst för ansökan.
32. Vid förfrågan delta vid informationstillfälle om bostadsanpassning riktade till medborgarna, tex seniormässa, Seniortorget.
33. Bibehålla och utveckla god samverkan med allmännyttiga bostadsföretaget AB Bostaden så bostadsanpassningsåtgärder får utföras och kommer den enskilda medborgaren till nytta.
34. Vid upprättandet av nya detaljplaner för småhusbebyggelse ska möjligheten till att sammanbygga carport/garage med huvudbyggnad beaktas.
35. Bygglov förbättrar sitt sätt att informera medborgare om tillgänglighetskrav vid byggande. Detta genom att kontinuerligt se över Bygglovs sidor på kommunens hemsida samt e-tjänsten. Se även om mer information kan läggas till i mallar för beslut som går ut till bygglovssökande. Informationen ska finnas, vara lätt att hitta och vara tillgängligt utformad.

Individ- och familjenämnden

Avseende boenden i Stöd och omsorgs regi

36. Att säkerställa att kommande boenden är väl anpassade och ändamålsenliga ur ett individperspektiv, genom att revidera och uppdatera rumsfunktionsprogram

för gruppboenden enligt LSS 9§9, och påbörja framtagandet av rumsfunktionsprogram för serviceboende enligt LSS 9§9 samt korttidsvistelse enligt LSS 9§6.

37. Att verka för ett ökat och diversifierat utbud av särskilda boenden inom LSS 9§9, där individen har större möjlighet att välja en boendemiljö som passar hen. Det sker genom att Individ och Familjenämnden beställer fler typer av gruppboenden, och fler servicebostäder i olika delar av Umeå kommun, av Tekniska nämnden.
38. Tydliggöra förutsättningarna för individuella Anpassningar av bostäder inom LSS och SoL.
39. Samverka med Umeåregionens brandskydd för att tydliggöra brandsäkerhet och utrymning för personer utan möjlighet att gå i trappor, i förvaltningens verksamhetslokaler och boenden.

AB Bostaden i Umeå

40. Utreda möjligheten att utbilda personal rörande tillgänglighetsfrågor och frågan hur vi kan bli bättre på att utforma inkluderande bostadsområden med Malmömodellen som inspiration.
41. Utforma en arbetsmodell som uppmärksammar tillgänglighet i våra bostadsområden som vi kan använda som stöd vid projekteringar, större ombyggnader och tillbyggnader m.m. för att avhjälpa och bygga bort enkla hinder för ökad tillgänglighet och inkluderande bostadsområden. Som stöd kommer vi inspireras av Malmömodellen.²
42. Använda arbetsmodellen vid nästa förändring av gemensamhetsyta utomhus.

Brand- och räddningsnämnden

Avseende Umeåregionens brandförsvaret

Inom brandförsvarets arbete med "stärkt brandskydd för särskilt riskutsatta"

43. Utveckla sätt att identifiera kommuninvånare i ordinärt boende som är särskilt riskutsatta för brand så som personer med funktionsnedsättning, personer med hemtjänst, personlig assistans, boendestöd etc., och socialt utsatta. Det är

² <https://malmomotdiskriminering.se/wp-content/uploads/2024/04/Vagledning-inkluderande-bostadsmarknad.pdf>

riskbeteenden och de förutsättningar individen har att reagera och agera som kan vara avgörande för riskutsattheten. Både med tanke på förebyggande och med tanke på att snabbare kunna rädda den riskutsatta.

44. Kartlägg nätverk av aktörer som kan identifiera särskilt riskutsatta löpande och på vilket sätt, samt vilka aktörer som kan stärka brandskyddet och på vilket sätt. Exempelvis personliga assistenter, hemtjänstpersonal, biståndshandläggare, hemsjukvårdare, arbetsterapeuter, blåljuspersonal, fastighetsägare.

Exempel på förebyggande eller skadebegränsande åtgärder som kan stärka brandskyddet: rutiner för batteribyte i brandvarnaren, förskrivning av varseblivningshjälpmedel, spisvakt med timer och värmesensor, brandvarnare kopplad till trygghetslarmet, installation av mobil sprinkler, säkra rutiner för rökning.

45. Utbilda nätverket om målgruppen särskilt riskutsatta – skapa en förståelse för problembilden och för att deras insatser verkligen gör skillnad, samt utveckla aktörernas kunskaper i brandskydd och räddning.
46. Skapa ett upplägg som säkerställer att arbetet med att stärka brandskyddet för riskutsatta fortgår över tid, identifiera vilka styrdokument, processer och arbetsmetoder som detta behöver implementeras i, och vilka krav på individanpassat brandskydd som ska finnas med i vilka upphandlingar.
47. Samverka med andra förvaltningar, för att tydliggöra brandsäkerhet och utrymningsstrategier i verksamheter och boenden, för personer utan möjlighet att gå i trappor.

Utbildning – övergripande aktiviteter 2024–2026

För- och grundskolenämnden

48. Ett tydligt och strukturerat systematiskt kvalitetsarbete utvecklas under etapptiden för samtliga skolformer i hela styrkedjan med fokus på framgångsfaktorer som stärker undervisningens kvalitet för alla barn och elever. Plan mot kränkande behandling, diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier är lagstadgat för samtliga verksamheter som bedriver undervisning

för barn och elever. Under etapptiden förstärks detta arbete genom styrkedjan i syfte att säkerställa alla barns och elevers tillgänglighet i utbildningen.

49. Utbildningsförvaltningen har utformat ett barnrättsteam med olika funktioner och professioner i syfte att säkerställa att barnrättsperspektivet efterlevs i styrkedjan. Barnrättsteamets arbete utifrån beslutad handlingsplan fortsätter att utvecklas under etapptiden.
50. Adekvat stöd ges och utvecklas till förskoleenheter under etapptiden genom att skapa tillgängliga lärmiljöer på grupp- och individnivå i förskolans undervisning och utbildning.
51. Att erbjuda befintlig personal utbildning till speciallärare har prioriterats och kommer fortsatt att prioriteras genom statsbidrag i syfte att säkerställa likvärdig tillgång till specialpedagogiskt stöd i grundskolan och anpassad grundskola.
52. Inom grundskolan finns och utvecklas resursskola med fokus på undervisningens kvalitet för elever i behov av extraordinära stödinsatser.
53. Undervisningens kvalitet utvecklas under etapptiden i kommungemensam särskild undervisningsgrupp för elever i behov av särskilt stöd.
54. Skolnärvaroteam inom grundskolan och anpassad grundskola finns och utvecklas under etapptiden för att stödja skolenheter i att främja elevernas skolnärvaro samt förbygga och åtgärda skolfrånvaro.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

55. Elevhälsoteamen ska under rektors ledning under etapptiden vidareutveckla likvärdig och tillgänglig lärmiljö anpassad utifrån elevernas behov och förutsättningar samt främja elevers skolnärvaro samt förebygga och åtgärda skolfrånvaro.
56. SKR:s projekt för fullföljd utbildning UP2 genomförs under etapptiden och ska finna former för att öka skolnärvaro och motverka studieavbrott samt främja fullföljd utbildning inom gymnasieskola och vuxenutbildning.
57. Under etapptiden kommer UGS fortsätta arbetet med integrerade klasser för elever inom exempelvis autismspektrat där möjlighet till individuellt särskilt stöd finns samt fortsätta aktivt samverka mellan gymnasieskolornas elevhälsa, ungdomsmottagningen och ungdomspsykiatri för att tillsammans hjälpa elever som mår psykiskt dåligt eller upplever utanförskap.

58. Under etapptiden kommer skolledare, chefer och personal få utbildning i systematiskt arbetsmiljöarbete att förebygga hot och våld. Under etapptiden planeras kunskapshöjande insatser kring rasism, antisemitism, islamofobi och övriga rasistiska element.
59. Under etapptiden kommer lärare inom anpassad gymnasieskola utbildas fortlöpande till specialpedagoger med stöd av lärarlyftet utifrån skollagens krav på behörighet för att undervisa i skolformen.
60. Barnrättsteamets arbete utifrån beslutad handlingsplan fortsätter att utvecklas under etapptiden för att öka kunskap om och säkerställa barnrättsperspektivet i styrkedjan.