

Mötesbok: Umeåregionens brand och räddningsnämnd (2025-12-17)

Umeåregionens brand och räddningsnämnd

Datum: 2025-12-17

Plats: Lektionssalen, brandstationen Umeå

Kommentar:

Dagordning

Tid 09:00 LOKAL Umeå brandstation

Beslutsärenden

46/25 Tillsynsplan 2026 Umeåregionens brand- och räddningsnämnd	3
47/25 Indexjustering av taxor för Robertsfors kommun inom Umeåregionens brand- och räddningsnämnds verksamhetsområde	13
48/25 Indexjustering av taxor för Umeå kommun inom Umeåregionens brand- och räddningsnämnds verksamhetsområde	18
49/25 Indexjustering av taxor för Vindelns kommun inom Umeåregionens brand- och räddningsnämnds verksamhetsområde	23
50/25 Indexjustering av taxor för sotning och brandskyddskontroll, Umeå kommun	28
51/25 Remiss - Mål och riktlinjer för arbetet med nationella minoriteter och urfolket samerna	32
52/25 Remiss, Umeå kommuns konstpolicy	48
53/25 Remiss av förslag till mobilitetsnorm för Umeå kommun	75

Informationsärenden

54/25 Informationsärenden	104
55/25 Delegationsbeslut och anmälningsärenden	105
56/25 Ärenden under beredning	214
57/25 Kurser och konferenser	215
58/25 Övriga frågor	216



Tjänsteskrivelse

2025-11-25

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00077

Tillsynsplan 2026 Umeåregionens brand- och räddningsnämnd

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att fastställa tillsynsplanen för 2026.

Ärendebeskrivning

En viktig del i kommunernas förebyggande verksamhet är att genomföra tillsyn av den enskildes skyldigheter enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor, LSO. Syftet med lagstiftningen är att i hela landet bereda människors liv och hälsa samt egendom och miljö ett med hänsyn till de lokala förhållandena tillfredsställande och likvärdigt skydd mot olyckor.

Kommunerna har även uppdraget att utföra tillsyn enligt lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor, LBE. Syfte med lagstiftningen är att hindra, förebygga och begränsa olyckor och skador på liv, hälsa, miljö eller egendom som kan uppkomma genom brand eller explosion orsakad av brandfarliga eller explosiva varor.

Tillsynsplanen för år 2026 ska ligga till grund för Umeåregionens brandförsvars tillsynsarbete under året.

Beslutsunderlag

Tillsynsplan 2026 Umeåregionens brand- och räddningsnämnd

Beredningsansvariga

Anders Jonsson, räddningschef
Jonas Andersson Wikström, enhetschef



UMEÅREGIONENS
BRANDFÖRSVAR

Umeåregionens brandförsva

Olycksförebyggande verksamhet

TILLSYNSPLAN 2026

Dokumentnamn: Tillsynsplan 2026 Olycksförebyggande verksamhet, Umeåregionens brandförsva		
Dokumentansvarig: Anders Jonsson, Förebyggande chef		Dokumentdatum: 2025-11-24
Godkänd av:	Version: 1.0	Reviderad:

Innehåll

Innehåll.....	2
1 Inledning.....	3
2 Tillsyn.....	3
2.1 Tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor	3
2.2 Tillsyn enligt lag om brandfarliga och explosiva varor	3
3 Tillsynens genomförande	3
3.1 Regelbunden tillsyn LSO (publik- och vårdmiljö, arbetsmiljö)	4
3.2 Regelbunden tillsyn LBE	4
3.3 Tillsyn LSO 2:4 (farlig verksamhet) och Seveso	4
3.4 Bostadstillsyn och hembesök	5
3.5 Butikskontroller	5
3.6 Kontroller på krogar och andra verksamheter under drift	5
3.7 Evenemangskontroller	6
3.8 Övriga kontroller som en del av tillsynsprocessen.....	6
3.9 Händelsebaserad tillsyn	6
4 Resurser	6
5 Tillsynsförrättare	7
6 Planerad tillsyn 2026	7
6.1 Regelbunden tillsyn LSO	7
6.2 Regelbunden tillsyn LBE	8
6.3 Tillsyn LSO 2:4 och Seveso (farlig verksamhet)	8
6.4 Bostadstillsyn och hembesök	8
6.5 Butikskontroller	8
6.6 Kontroller på krogar och andra verksamheter under drift	8
6.7 Evenemangskontroller	8
6.8 Övriga kontroller som en del av tillsynsprocessen.....	9
6.9 Händelsebaserad tillsyn	9

1 Inledning

Föreliggande dokument redovisar Umeåregionens brandförsvars tillsynsplan för år 2026.

2 Tillsyn

2.1 Tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor

En viktig del i kommunernas förebyggande verksamhet är att genomföra tillsyn av den enskildes skyldigheter enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor, LSO. Syftet med lagstiftningen är att i hela landet bereda människors liv och hälsa samt egendom och miljö ett med hänsyn till de lokala förhållandena tillfredsställande och likvärdigt skydd mot olyckor.

Enligt LSO ska ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader ha ett brandskydd i skäligen omfattning. Det innebär att byggnadens tekniska utformning ska motsvara den verksamhet som bedrivs och att det finns ett systematiskt brandskyddsarbete i tillräcklig omfattning. I Umeå, Vindeln och Robertsfors kommuner är Umeåregionens brandförsva (brandförsvaret) den verksamhet som har uppdraget från Umeåregionens brand och räddningsnämnd att planera och genomföra tillsyn inom kommunernas geografiska område.

2.2 Tillsyn enligt lag om brandfarliga och explosiva varor

Brandförsvaret har även uppdraget att utföra tillsyn enligt lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor, LBE. Syfte med lagstiftningen är att hindra, förebygga och begränsa olyckor och skador på liv, hälsa, miljö eller egendom som kan uppkomma genom brand eller explosion orsakad av brandfarliga eller explosiva varor.

Till skillnad från LSO är LBE i hög grad detaljreglerad i och med de omfattande föreskrifter och allmänna råd för hanteringen som finns utgivna av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

3 Tillsynens genomförande

Tillsynen är ett av flera medel för att uppnå brand- och räddningsnämndens mål i kommunernas handlingsprogram för den olycksförebyggande verksamheten enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor och lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

Tillsynen genomförs inom följande områden:

3.1 Regelbunden tillsyn LSO (publik- och vårdmiljö, arbetsmiljö)

Tillsynen genomförs utifrån den förteckning som brandförsvaret tagit fram enligt föreskrift MSBFS 2021:8. Förteckningen omfattar objekt enligt bilaga *"Byggnader och andra anläggningar för vilka riskerna för brand är stora"* till föreskriften samt även den inventering av byggnader och anläggningar utifrån lokala förhållanden som genomförts.

Tillsyn ska även genomföras inom ramen för händelsebaserad tillsyn (se avsnitt 3.9 nedan).

Tillsynsobjekten fördelas över året i proportion till andelen objekt enligt förteckningen.

Vid tillsynen granskas det systematiska brandskyddsarbetet och det byggnadstekniska brandskyddet. Granskningen av det byggnadstekniska brandskyddet sker oftast i form av en stickprovskontroll.

Tillsynerna genomförs av ordinarie tillsynsför rättare vid Umeåregionens brandförsv.

3.2 Regelbunden tillsyn LBE

Tillsynen genomförs utifrån den förteckning enligt MSBFS (kommande föreskrift) som brandförsvaret tagit fram. Förteckningen omfattar de tillstånd som kommunen beviljat enligt 17 § andra stycket och 18 § andra stycket LBE att hantera brandfarliga eller explosiva varor.

Tillsyn genomförs även där behov bedöms föreligga vid anmälan enligt 18 a § LBE, tillstånd som beviljats av polismyndigheten och skickats in till kommunen i enlighet med 3 kap. 16 a § ordningslagen (1993:1617) samt inom ramen för händelsebaserad tillsyn (se avsnitt 4.9 nedan).

Tillsynsobjekten fördelas över året i proportion till andelen objekt enligt förteckningen samt beviljad tillståndperiod.

Vid tillsynen kontrolleras att den som hanterar brandfarliga eller explosiva varor uppfyller sina skyldigheter enligt LBE med tillhörande föreskrifter samt aktuellt tillstånd med eventuella villkor.

Tillsynerna genomförs av ordinarie tillsynsför rättare vid Umeåregionens brandförsv. Komlicerade objekt samt explosiv vara tillsynas av särskilt utsedd personal med lägst kompetens Tillsyn B respektive brandingenjör, se vidare avsnitt 5.

3.3 Tillsyn LSO 2:4 (farlig verksamhet) och Seveso

Verksamheter som innebär fara för att en olycka ska orsaka allvarliga skador på människor eller miljön omfattas av skyldigheter enligt LSO 2:4 avseende farlig verksamhet. Det är länsstyrelsen som, i samråd med kommunen, beslutar om vilka verksamheter som ska

omfattas av dessa skyldigheter. Tillsynen av farlig verksamhet enligt LSO 2:4 genomförs utifrån den förteckning som brandförsvaret tagit fram enligt föreskrift MSBFS 2021:8.

Sevesoverksamheter är verksamheter som hanterar farliga ämnen i sådan mängd att de omfattas av lagen (1999:381) om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor. Dessa verksamheter tillsynas av länsstyrelsen. Brandförsvaret har således ingen egen planering för dessa tillsyner utan deltar i stället vid länsstyrelsens tillsyner.

Tillsyn LSO 2:4 och Seveso genomförs av ordinarie tillsynsför rättare vid Umeåregionens brandförsv ar med lägst kompetens Tillsyn B respektive Brandingenjör, se vidare avsnitt 5.

3.4 Bostadstillsyn och hembesök

Bostadstillsyn genomförs av ordinarie tillsynsför rättare när behov finns av att exempelvis granska det byggnadstekniska brandskyddet.

Hembesök utförs av heltids- och deltidsanställd operativ personal. Hembesöken genomförs på kvällar och helger och riktar sig särskilt mot boende i flerbostadshus. Förutom att undersöka förekomst av anpassade och fungerande brandvarnare genomförs även en informationsinsats om brandrisker och agerande vid brand. Vid hembesöken kan även annan personal från brandförsvaret delta om särskilda behov föreligger.

3.5 Butikskontroller

Genomförs huvudsakligen av heltidsanställd operativ personal enligt framtagen och fastställd planering. Kontrollerna inriktas mot butiker inom detaljhandeln där förekomsten av släckutrustning, handlingsplaner vid brand samt utrymningsvägarnas tillgänglighet kontrolleras. Om behov bedöms föreligga kan tillsyn inom ramen för LSO startas upp för att komma till rätta med brister som upptäcks i samband med kontroll. Tillsynen startas då upp och hanteras av ordinarie tillsynsför rättare.

3.6 Kontroller på krogar och andra verksamheter under drift

Genomförs huvudsakligen av heltidsanställd operativ personal enligt framtagen och fastställd planering. Vid kontrollen granskas i första hand förutsättningarna för utrymning, verksamhetens brandskyddsorganisation samt förutsättningar för brandförsvarets genomförande av räddningsinsats. Om behov bedöms föreligga kan tillsyn inom ramen för LSO startas upp för att komma till rätta med brister som upptäcks i samband med kontroll. Tillsynen startas då upp och hanteras av ordinarie tillsynsför rättare.

3.7 Evenemangskontroller

Genomförs huvudsakligen av heltidsanställd operativ personal enligt framtagna och fastställda planering. Vid kontrollen granskas i första hand förutsättningarna för utrymning, verksamhetens brandskyddsorganisation samt förutsättningar för brandförsvarets genomförande av räddningsinsats.

3.8 Övriga kontroller som en del av tillsynsprocessen

Genomförs huvudsakligen av heltidsanställd operativ personal enligt framtagna och fastställda planering. Detta kan röra sig om kontroll av uppställningsplatser för höjdfordon eller övriga insatsförberedande kontroller såsom tillgänglighet vid räddningsinsats eller tillgång till brandtekniska installationer. Om behov bedöms föreligga kan tillsyn inom ramen för LSO startas upp för att komma till rätta med brister som upptäcks i samband med kontroll. Tillsynen startas då upp och hanteras av ordinarie tillsynsför rättare.

3.9 Händelsebaserad tillsyn

Genomförs efter uppmärksammande från allmänheten och andra myndigheter om att det finns brister i brandskyddet på ett objekt eller i hanteringen av brandfarlig och explosiv vara. Händelsebaserad tillsyn genomförs även efter en räddningsinsats om det bedömts finnas ett behov av tillsyn.

Händelsebaserade tillsyner genomförs av ordinarie tillsynsför rättare vid Umeåregionens brandförsvär med erforderlig kompetens utifrån objektet.

4 Resurser

Brandförsvaret har 2026 tillgång till ingenjörer och inspektörer som tillsynsför rättare för den regelbundet planerade tillsynen enligt lag om skydd mot olyckor och lag om brandfarliga och explosiva varor. Tillsynsför rättarna har individuella arbetsbeskrivningar där varierande grad av arbetstiden har avsatts för att förbereda, genomföra och följa upp utförda tillsynsbesök.

Vidare genomför operativ heltidspersonal kontroller inom ramen för tillsynsprocessen. Det rör sig främst om kortare kontroller på exempelvis krogar, butiker och vid evenemang.

Förutom tillsynerna tillkommer också planering, utveckling och utvärdering av tillsynen samt möten, utbildningar och omvärldsbevakning.

Följande resurser avsätts 2026 för arbetet inom tillsynsprocessen:

Personal från Förebyggande:	ca 3,0 heltidstjänster, LSO ca 1,0 heltidstjänst, LBE
Personal från Räddning:	ca 1,0 heltidstjänst

5 Tillsynsförrättare

Kompetenskrav för tillsynsförrättare anges i kommunens handlingsprogram enligt lag om skydd mot olyckor.

Tillsyn ska genomföras på ett rättssäkert, likvärdigt och effektivt sätt. Förebyggande chefen utser tillsynsförrättare som har delegation av brand- och räddningsnämnden att besluta i tillsyns- och tillståndsärenden.

Tillsynsförrättare ska ha erforderlig kompetens för att utföra tillsyn.

- Tillsynsförrättare som beslutar i enklare tillsynsärenden enligt LSO och LBE ska lägst ha utbildningsnivå *”Tillsyn och annan olycksförebyggande verksamhet A”* eller motsvarande äldre utbildning.
- För särskilda objekt samt explosiv vara krävs lägst kompetensnivå motsvarande *”Tillsyn och annan olycksförebyggande verksamhet B”* eller motsvarande äldre utbildning, brandingenjörsexamen eller annan särskild utbildning anpassad för respektive uppgift.
- Tillsynsförrättare genomgår internutbildning (exempelvis genomgång av tillsyns-PM eller liknande) som ger kunskap om den verksamhet som ska tillsynas.

Enligt delegationsordningen från Umeåregionens brand- och räddningsnämnd är möjligheten att meddela beslut om förelägganden och förbud begränsat till Räddningschef, Förebyggande chef samt tillsynsförrättare med angiven kompetens.

Även kommunens operativa ledningsfunktion, Insatsledare, har delegation och möjlighet att fatta beslut om förbud om någon av de ordinarie beslutsfattarna inte är anträffbara eller om det är särskilt brådskande ärenden.

6 Planerad tillsyn 2026

Nedan redovisas planerad tillsyn för år 2026.

6.1 Regelbunden tillsyn LSO

Tillsynsverksamheten inriktas enligt följande:

Objekt	Antal (st)
Tillsyn av objekt enligt förteckning och lokal inventering, 6 års-frist	105

6.2 Regelbunden tillsyn LBE

Tillsynsverksamheten inriktas enligt följande:

Objekt	Antal (st)
Tillsyn enligt förteckning och tillståndperiod	30

6.3 Tillsyn LSO 2:4 och Seveso (farlig verksamhet)

Tillsynsverksamheten inriktas enligt följande:

Objekt	Antal (st)
LSO 2:4 anläggningar och Sevesoanläggningar	Enligt särskild planering

6.4 Bostadstillsyn och hembesök

Tillsynsverksamheten inriktas enligt följande:

Objekt	Antal (st)
Flerbostadshus, hembesök (genomförs i första hand av operativ heltidspersonal)	Enligt särskild planering

6.5 Butikskontroller

Tillsynsverksamheten inriktas enligt följande:

Objekt	Antal (st)
Butikstillsyn vid större butiker/kedjor (genomförs i första hand av operativ heltidspersonal under en vecka i november)	Enligt särskild planering

6.6 Kontroller på krogar och andra verksamheter under drift

Tillsynsverksamheten inriktas enligt följande:

Objekt	Antal (st)
Enligt framtagna och fastställda planering samt vid övriga uppkomna behov (genomförs i första hand av IL funktionen tillsammans med operativ heltidspersonal)	Enligt särskild planering

6.7 Evenemangskontroller

Tillsynsverksamheten inriktas enligt följande:

Objekt	Antal (st)
Enligt särskild planering framtagna av förebyggande (genomförs av IL funktionen, operativ heltidspersonal samt personal från förebyggande beroende på typ av evenemang)	Enligt särskild planering

6.8 Övriga kontroller som en del av tillsynsprocessen

Tillsynsverksamheten inriktas enligt följande:

Objekt	Antal (st)
Enligt särskild planering framtagen av förebyggande, tex uppställningsplatser (genomförs av IL funktionen, operativ heltidspersonal eller personal från förebyggande beroende på typ av kontroller)	Enligt särskild planering

6.9 Händelsebaserad tillsyn

Nedanstående resurser avsätts till händelsebaserad tillsyn:

Objekt	Antal (st)
Alla typer av objekt	Behovsstyrt



Tjänsteskrivelse

2025-12-03

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00078

Indexjustering av taxor för Robertsfors kommun inom Umeåregionens brand- och räddningsnämnds verksamhetsområde

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att från och med 2026-01-01 höja Robertsfors kommuns taxa för tillståndshandläggning enligt Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor samt för tillsyn enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor och Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor med + 3,8%.

att från och med 2026-01-01 justera Robertsfors kommuns prislista för automatlarm inom Umeåregionens verksamhetsområde med + 3,8%.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige i Robertsfors kommun har beslutat att Umeåregionens brand- och räddningsnämnd kan ta beslut om årliga justeringar av taxan för tillsyn och tillstånd samt årliga justeringar av prislistan för automatlarm.

Kommunfullmäktige har beslutat att justeringen ska göras med den genomsnittliga förändringen av SCB:s arbetskraftindex (AKI) för tjänstemän för perioden september till och med september. Den genomsnittliga förändringen av AKI för den aktuella perioden är + 3,8%.

Beslutsunderlag

- Taxa för tillståndshandläggning och tillsyn Umeåregionens brand- och räddningsnämnd 2026
- Prislista automatlarm Umeåregionens brand- och räddningsnämnd 2026

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, enhetschef

2 av 2

Tjänsteskrivelse

Dnr: UBRN-2025/00078

Beslutet ska skickas till
Robertsfors kommun



Taxa för tillståndshandläggning enligt Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor samt för tillsyn enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor från och med 2026-01-01

1. Tillämpningsområde

Denna taxa tillämpas vid tillsyn och tillståndshandläggning inom Robertsfors, Umeå och Vindelns kommuner enligt Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor och enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor.

2. Grund för avgiftsuttag

Enligt kap 5 §4 Lag (2003:778) om skydd mot olyckor får kommunen föreskriva att en avgift skall betalas för tillsynsbesök som föranletts av bestämmelserna i 2 kap 2§.

Enligt 27§ Lag (SFS 2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor får avgifter tas ut för tillståndsprövning, tillsyn, provtagning och undersökning av prov, godkännande av föreståndare, godkännande av explosiv vara och beslut huruvida en vara är att anse som en explosiv vara.

3. Tillståndshandläggning

Avgiften för tillståndshandläggningen tas ut med det belopp som motsvarar kommunens kostnad för åtgärder i samband med handläggningen. Kostnadsuttaget bygger på uttag av en fast grundavgift och en rörlig del som beror på tidsåtgången för det specifika ärendet.

Avgift

Avgiften beräknas enligt formeln

$A = G + (h_{\text{granskning}} + h_{\text{platsbesök}} + h_{\text{handläggning/beslut}}) \times T_{\text{tillstånd}}$			
A = Avgift G = Grundavgift $T_{\text{tillstånd}}$ = Timersättning tillstånd	$h_{\text{granskning}}$ = tid för granskning av ansökan	$h_{\text{platsbesök}}$ = tid för platsbesök	$h_{\text{handläggning/beslut}}$ = tid för handläggning och beslut

Kostnader för provtagning, undersökning av prov eller andra särskilda kostnader i samband med tillståndshantering kommer att debiteras i särskild ordning.

Dokumenttyp Taxa	Dokumentnamn Taxa för tillstånd- och tillsyn enligt LSO och LBE	Fastställd/Upprättad Umeå-KF 2014-11-24 § 151 KS 2014-836 Vindelns KF 2019-11-26 §147 Robertsfors KF 2019-12-02 § 109	Version 1.0
Dokumentägare Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Räddningschef	Reviderat belopp UBRN/2025-12-17	Giltighetstid Till vidare
Dokumentinformation	Årlig revidering beslutas av brand- och räddningsnämnden		

Grundavgift

Grundavgiften tillämpas för att täcka de kostnader för tillståndshanteringen som inte direkt kan knytas till ett enskilt objekt. Grundavgiften inkluderar kostnader för diarieföring, fakturering, kontor, administrativa hjälpmedel, driftkostnader för tekniska system mm. För att avgiften inte skall vara beroende av hanteringsställets geografiska placering inkluderas också kostnaden för tillståndshandläggarens resor i grundavgiften.

Grundavgiften är 2 133 kr.

Timersättning – rörlig avgift

Timersättning tillämpas för att täcka kostnaden för den specifika tid som tillståndshandläggningen av ett ärende tar och baseras på beräkningar av lönekostnader och kostnader för kompetensutveckling av personalen. Timersättningen inkluderar all handläggning men redovisas under rubrikerna granskning av ansökan, platsbesök, handläggning och beslut.

Timersättningen för tillståndshandläggning är till 1 269 kr/timme.

4. Tillsyn**Avgift**

Avgiften beräknas enligt formeln:

$A = G + (h_{\text{förberedelser}} + h_{\text{tillsynsbesök}} + h_{\text{tid för handläggning och beslut}} + h_{\text{uppföljning}}) \times T_{\text{tillsyn}}$				
A= Avgift G = Grundavgift T _{tillsyn} = Timersättning tillsyn	h förberedelser = tid för förberedelser	h platsbesök = tid för tillsynsbesök	h handläggning/beslut = tid för handläggning och beslut	h uppföljning = tid för enklare uppföljning

Grundavgift

Grundavgiften tillämpas för att täcka de kostnader för tillsynen som inte direkt kan knytas till ett enskilt objekt. Grundavgiften inkluderar kostnader för diarieföring, fakturering, kontor, administrativa hjälpmedel, driftkostnader för tekniska system mm. För att avgiften inte skall vara beroende av tillsynsobjektets geografiska placering inkluderas också kostnaden för tillsynsförrättarens resor i grundavgiften.

Grundavgiften är 2 133 kr

Timersättning – rörlig avgift

Timersättning tillämpas för att täcka kostnaden för den specifika tid som tillståndshandläggningen av ett ärende tar och baseras på beräkningar av lönekostnader och kostnader för kompetensutveckling av personalen. Timersättningen inkluderar all handläggning men redovisas under rubrikerna granskning av förberedelser, platsbesök, efterarbete/uppföljning.

Timersättningen för tillsynshandläggning uppgår till 862 kr/timme.



Prislista Automatlarm 2026

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd
Umeå, Robertsfors och Vindeln

Prislista Automatlarm

Automatlarm Anslutningsavgift	7 246 kr
Automatlarm Årsavgift.	3 600 kr
Automatlarm Felaktig alarmering/gång	8 814 kr
Automatlarm Månadskontroll	9 767 kr
Automatlarm Återställning av automatlarm.	1 536 kr
Brandvarning kommuninternt	6 030 kr

Prislistan gäller från och med 2026-01-01.

Prisjusteringar

Prislistan justeras årligen med SCB:s preliminära förändring av arbetskostnadsindex för tjänstemän i privat sektor, för perioden september till september, med ett genomsnitt av samtliga näringsgrenar.

Dokumenttyp Taxa	Dokumentnamn Prislista automatlarm	Fastställd/Upprättad 2019-09-19	Version 1.0
Dokumentägare Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Umeåregionens brand- och räddningsnämnd	Reviderat belopp 2025-12-17	Giltighetstid T v
Dokumentinformation			



Tjänsteskrivelse

2025-12-03

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00079

Indexjustering av taxor för Umeå kommun inom Umeåregionens brand- och räddningsnämnds verksamhetsområde

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att från och med 2026-01-01 höja Umeå kommuns taxa för tillståndshandläggning enligt Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor samt för tillsyn enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor och Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor med + 3,8%.

att från och med 2026-01-01 justera Umeå kommuns prislista för automatlarm inom Umeåregionens verksamhetsområde med + 3,8%.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige i Umeå kommun har beslutat att Umeåregionens brand- och räddningsnämnd kan ta beslut om årliga justeringar av taxan för tillsyn och tillstånd samt årliga justeringar av prislistan för automatlarm.

Kommunfullmäktige har beslutat att justeringen ska göras med den genomsnittliga förändringen av SCB:s arbetskraftindex (AKI) för tjänstemän för perioden september till och med september. Den genomsnittliga förändringen av AKI för den aktuella perioden är + 3,8%.

Beslutsunderlag

- Taxa för tillståndshandläggning och tillsyn Umeåregionens brand- och räddningsnämnd 2026
- Prislista automatlarm Umeåregionens brand- och räddningsnämnd 2026

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, enhetschef

Tjänsteskrivelse

Dnr: UBRN-2025/00079

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen i Umeå kommun



Taxa för tillståndshandläggning enligt Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor samt för tillsyn enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor från och med 2026-01-01

1. Tillämpningsområde

Denna taxa tillämpas vid tillsyn och tillståndshandläggning inom Robertsfors, Umeå och Vindelns kommuner enligt Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor och enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor.

2. Grund för avgiftsuttag

Enligt kap 5 §4 Lag (2003:778) om skydd mot olyckor får kommunen föreskriva att en avgift skall betalas för tillsynsbesök som föranletts av bestämmelserna i 2 kap 2§.

Enligt 27§ Lag (SFS 2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor får avgifter tas ut för tillståndsprövning, tillsyn, provtagning och undersökning av prov, godkännande av föreståndare, godkännande av explosiv vara och beslut huruvida en vara är att anse som en explosiv vara.

3. Tillståndshandläggning

Avgiften för tillståndshandläggningen tas ut med det belopp som motsvarar kommunens kostnad för åtgärder i samband med handläggningen. Kostnadsuttaget bygger på uttag av en fast grundavgift och en rörlig del som beror på tidsåtgången för det specifika ärendet.

Avgift

Avgiften beräknas enligt formeln

$A = G + (h_{\text{granskning}} + h_{\text{platsbesök}} + h_{\text{handläggning/beslut}}) \times T_{\text{tillstånd}}$			
A= Avgift G = Grundavgift $T_{\text{tillstånd}}$ = Timersättning tillstånd	$h_{\text{granskning}}$ = tid för granskning av ansökan	$h_{\text{platsbesök}}$ = tid för platsbesök	$h_{\text{handläggning/beslut}}$ = tid för handläggning och beslut

Kostnader för provtagning, undersökning av prov eller andra särskilda kostnader i samband med tillståndshantering kommer att debiteras i särskild ordning.

Dokumenttyp Taxa	Dokumentnamn Taxa för tillstånd- och tillsyn enligt LSO och LBE	Fastställd/Upprättad Umeå-KF 2014-11-24 § 151 KS 2014-836 Vindelns KF 2019-11-26 §147 Robertsfors KF 2019-12-02 § 109	Version 1.0
Dokumentägare Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Räddningschef	Reviderat belopp UBRN/2025-12-17	Giltighetstid Till vidare
Dokumentinformation	Årlig revidering beslutas av brand- och räddningsnämnden		

Grundavgift

Grundavgiften tillämpas för att täcka de kostnader för tillståndshanteringen som inte direkt kan knytas till ett enskilt objekt. Grundavgiften inkluderar kostnader för diariieföring, fakturering, kontor, administrativa hjälpmedel, driftkostnader för tekniska system mm. För att avgiften inte skall vara beroende av hanteringsställets geografiska placering inkluderas också kostnaden för tillståndshandläggarens resor i grundavgiften.

Grundavgiften är 2 133 kr.

Timersättning – rörlig avgift

Timersättning tillämpas för att täcka kostnaden för den specifika tid som tillståndshandläggningen av ett ärende tar och baseras på beräkningar av lönekostnader och kostnader för kompetensutveckling av personalen. Timersättningen inkluderar all handläggning men redovisas under rubrikerna granskning av ansökan, platsbesök, handläggning och beslut.

Timersättningen för tillståndshandläggning är till 1 269 kr/timme.

4. Tillsyn

Avgift

Avgiften beräknas enligt formeln:

$A = G + (h_{\text{förberedelser}} + h_{\text{tillsynsbesök}} + h_{\text{tid för handläggning och beslut}} + h_{\text{uppföljning}}) \times T_{\text{tillsyn}}$				
A= Avgift G = Grundavgift T _{tillsyn} = Timersättning tillsyn	h förberedelser = tid för förberedelser	h platsbesök = tid för tillsynsbesök	h handläggning/beslut = tid för handläggning och beslut	h uppföljning = tid för enklare uppföljning

Grundavgift

Grundavgiften tillämpas för att täcka de kostnader för tillsynen som inte direkt kan knytas till ett enskilt objekt. Grundavgiften inkluderar kostnader för diariieföring, fakturering, kontor, administrativa hjälpmedel, driftkostnader för tekniska system mm. För att avgiften inte skall vara beroende av tillsynsobjektets geografiska placering inkluderas också kostnaden för tillsynsför rättarens resor i grundavgiften.

Grundavgiften är 2 133 kr

Timersättning – rörlig avgift

Timersättning tillämpas för att täcka kostnaden för den specifika tid som tillståndshandläggningen av ett ärende tar och baseras på beräkningar av lönekostnader och kostnader för kompetensutveckling av personalen. Timersättningen inkluderar all handläggning men redovisas under rubrikerna granskning av förberedelser, platsbesök, efterarbete/uppföljning.

Timersättningen för tillsynshandläggning uppgår till 862 kr/timme.



Prislista Automatlarm 2026

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd
Umeå, Robertsfors och Vindeln

Prislista Automatlarm

Automatlarm Anslutningsavgift	7 246 kr
Automatlarm Årsavgift.	3 600 kr
Automatlarm Felaktig alarmering/gång	8 814 kr
Automatlarm Månadskontroll	9 767 kr
Automatlarm Återställning av automatlarm.	1 536 kr
Brandvarning kommuninternt	6 030 kr

Prislistan gäller från och med 2026-01-01.

Prisjusteringar

Prislistan justeras årligen med SCB:s preliminära förändring av arbetskostnadsindex för tjänstemän i privat sektor, för perioden september till september, med ett genomsnitt av samtliga näringsgrenar.

Dokumenttyp Taxa	Dokumentnamn Prislista automatlarm	Fastställd/Upprättad 2019-09-19	Version 1.0
Dokumentägare Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Umeåregionens brand- och räddningsnämnd	Reviderat belopp 2025-12-17	Giltighetstid T v
Dokumentinformation			



Tjänsteskrivelse

2025-12-03

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00080

Indexjustering av taxor för Vindelns kommun inom Umeåregionens brand- och räddningsnämnds verksamhetsområde

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att från och med 2026-01-01 höja Vindelns kommuns taxa för tillståndshandläggning enligt Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor samt för tillsyn enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor och Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor med + 3,8%.

att från och med 2026-01-01 justera Vindelns kommuns prislista för automatlarm inom Umeåregionens verksamhetsområde med + 3,8%.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige i Vindelns kommun har beslutat att Umeåregionens brand- och räddningsnämnd kan ta beslut om årliga justeringar av taxan för tillsyn och tillstånd samt årliga justeringar av prislistan för automatlarm.

Kommunfullmäktige har beslutat att justeringen ska göras med den genomsnittliga förändringen av SCB:s arbetskraftindex (AKI) för tjänstemän för perioden september till och med september. Den genomsnittliga förändringen av AKI för den aktuella perioden är + 3,8%.

Beslutsunderlag

- Taxa för tillståndshandläggning och tillsyn Umeåregionens brand- och räddningsnämnd 2026
- Prislista automatlarm Umeåregionens brand- och räddningsnämnd 2026

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, enhetschef

Tjänsteskrivelse

Dnr: UBRN-2025/00080

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen i Vindelns kommun



Taxa för tillståndshandläggning enligt Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor samt för tillsyn enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor från och med 2026-01-01

1. Tillämpningsområde

Denna taxa tillämpas vid tillsyn och tillståndshandläggning inom Robertsfors, Umeå och Vindelns kommuner enligt Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor och enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor.

2. Grund för avgiftsuttag

Enligt kap 5 §4 Lag (2003:778) om skydd mot olyckor får kommunen föreskriva att en avgift skall betalas för tillsynsbesök som föranletts av bestämmelserna i 2 kap 2§.

Enligt 27§ Lag (SFS 2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor får avgifter tas ut för tillståndsprövning, tillsyn, provtagning och undersökning av prov, godkännande av föreståndare, godkännande av explosiv vara och beslut huruvida en vara är att anse som en explosiv vara.

3. Tillståndshandläggning

Avgiften för tillståndshandläggningen tas ut med det belopp som motsvarar kommunens kostnad för åtgärder i samband med handläggningen. Kostnadsuttaget bygger på uttag av en fast grundavgift och en rörlig del som beror på tidsåtgången för det specifika ärendet.

Avgift

Avgiften beräknas enligt formeln

$A = G + (h_{\text{granskning}} + h_{\text{platsbesök}} + h_{\text{handläggning/beslut}}) \times T_{\text{tillstånd}}$			
A= Avgift G = Grundavgift $T_{\text{tillstånd}}$ = Timersättning tillstånd	$h_{\text{granskning}}$ = tid för granskning av ansökan	$h_{\text{platsbesök}}$ = tid för platsbesök	$h_{\text{handläggning/beslut}}$ = tid för handläggning och beslut

Kostnader för provtagning, undersökning av prov eller andra särskilda kostnader i samband med tillståndshantering kommer att debiteras i särskild ordning.

Dokumenttyp Taxa	Dokumentnamn Taxa för tillstånd- och tillsyn enligt LSO och LBE	Fastställd/Upprättad Umeå-KF 2014-11-24 § 151 KS 2014-836 Vindelns KF 2019-11-26 §147 Robertsfors KF 2019-12-02 § 109	Version 1.0
Dokumentägare Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Räddningschef	Reviderat belopp UBRN/2025-12-17	Giltighetstid Till vidare
Dokumentinformation	Årlig revidering beslutas av brand- och räddningsnämnden		

Grundavgift

Grundavgiften tillämpas för att täcka de kostnader för tillståndshanteringen som inte direkt kan knytas till ett enskilt objekt. Grundavgiften inkluderar kostnader för diarieföring, fakturering, kontor, administrativa hjälpmedel, driftkostnader för tekniska system mm. För att avgiften inte skall vara beroende av hanteringsställets geografiska placering inkluderas också kostnaden för tillståndshandläggarens resor i grundavgiften.

Grundavgiften är 2 133 kr.

Timersättning – rörlig avgift

Timersättning tillämpas för att täcka kostnaden för den specifika tid som tillståndshandläggningen av ett ärende tar och baseras på beräkningar av lönekostnader och kostnader för kompetensutveckling av personalen. Timersättningen inkluderar all handläggning men redovisas under rubrikerna granskning av ansökan, platsbesök, handläggning och beslut.

Timersättningen för tillståndshandläggning är till 1 269 kr/timme.

4. Tillsyn

Avgift

Avgiften beräknas enligt formeln:

$A = G + (h_{\text{förberedelser}} + h_{\text{tillsynsbesök}} + h_{\text{tid för handläggning och beslut}} + h_{\text{uppföljning}}) \times T_{\text{tillsyn}}$				
A= Avgift G = Grundavgift T _{tillsyn} = Timersättning tillsyn	h förberedelser = tid för förberedelser	h platsbesök = tid för tillsynsbesök	h handläggning/beslut = tid för handläggning och beslut	h uppföljning = tid för enklare uppföljning

Grundavgift

Grundavgiften tillämpas för att täcka de kostnader för tillsynen som inte direkt kan knytas till ett enskilt objekt. Grundavgiften inkluderar kostnader för diarieföring, fakturering, kontor, administrativa hjälpmedel, driftkostnader för tekniska system mm. För att avgiften inte skall vara beroende av tillsynsobjektets geografiska placering inkluderas också kostnaden för tillsynsför rättarens resor i grundavgiften.

Grundavgiften är 2 133 kr

Timersättning – rörlig avgift

Timersättning tillämpas för att täcka kostnaden för den specifika tid som tillståndshandläggningen av ett ärende tar och baseras på beräkningar av lönekostnader och kostnader för kompetensutveckling av personalen. Timersättningen inkluderar all handläggning men redovisas under rubrikerna granskning av förberedelser, platsbesök, efterarbete/uppföljning.

Timersättningen för tillsynshandläggning uppgår till 862 kr/timme.



Prislista Automatlarm 2026

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd
Umeå, Robertsfors och Vindeln

Prislista Automatlarm	
Automatlarm Anslutningsavgift	7 246 kr
Automatlarm Årsavgift.	3 600 kr
Automatlarm Felaktig alarmering/gång	8 814 kr
Automatlarm Månadskontroll	9 767 kr
Automatlarm Återställning av automatlarm.	1 536 kr
Brandvarning kommuninternt	6 030 kr

Prislistan gäller från och med 2026-01-01.

Prisjusteringar

Prislistan justeras årligen med SCB:s preliminära förändring av arbetskostnadsindex för tjänstemän i privat sektor, för perioden september till september, med ett genomsnitt av samtliga näringsgrenar.

Dokumenttyp	Dokumentnamn	Fastställd/Upprättad	Version
Taxa	Prislista automatlarm	2019-09-19	1.0
Dokumentägare	Dokumentansvarig	Reviderat belopp	Giltighetstid
Kommunfullmäktige	Umeåregionens brand- och räddningsnämnd	2025-12-17	T v
Dokumentinformation			



Tjänsteskrivelse

2025-11-24

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00081

Indexjustering av taxor för sotning och brandskyddskontroll, Umeå kommun

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna reviderad taxa för rengöring och brandskyddskontroll, den reviderade taxan gäller från och med 2026-01-01.

Ärendebeskrivning

Justering av taxan för rengöring och brandskyddskontroll ska, enligt rekommendation från Sveriges kommuner och regioner (SKR) och Sveriges skorstensfejares riksförbund (SSR), årligen utföras enligt Prisindex för kommunal verksamhet, PKV. Den prognos för PKV för innevarande år som tas fram i oktober används för att justera taxan från den 1 januari nästkommande år.

PKV för taxejustering 2026-01-01 är 0,7%. Taxorna för rengöring och brandskyddskontroll har räknats upp med index 0,7%.

Det ursprungliga beslutet om aktuell taxa för rengöring och brandskyddskontroll fastställdes genom Kommunfullmäktige i Umeås beslut 2024-06-17, § 91.

Beslutsunderlag

Taxa för rengöring och brandskyddskontroll Umeå kommun 2026-01-01

Beredningsansvariga

Jonas Andersson Wikström, enhetschef



Taxa för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll

Taxan giltig från och med 2026-01-01

För rengöring (sotning) och brandskyddskontroll enligt 3 kap 4 § lag om skydd mot olyckor (2003:778) debiteras enligt denna taxa. Priserna är angivna exklusive och inklusive mervärdesskatt, moms 25 % och debiteras fastighetsägaren.

1. Rengöring (sotning) helårsbebott småhus

Tjänst	Beskrivning	Kronor exkl. moms	Kronor inkl. moms
1.1	Objektsavgift första objekt	731	914
1.2	Objektsavgift varje tillkommande objekt	327	409

2. Rengöring (sotning) fritidshus

Tjänst	Beskrivning	Kronor exkl. moms	Kronor inkl. moms
2.1	Objektsavgift första objekt	786	983
2.2	Objektsavgift varje tillkommande objekt	327	409

3. Brandskyddskontroll helårsbebott småhus

Tjänst	Beskrivning	Kronor exkl. moms	Kronor inkl. moms
3.1	Objektsavgift första objekt	610	763
3.2	Objektsavgift varje tillkommande objekt	201	251

4. Brandskyddskontroll fritidshus

Tjänst	Beskrivning	Kronor exkl. moms	Kronor inkl. moms
4.1	Objektsavgift första objekt	663	829
4.2	Objektsavgift varje tillkommande objekt	201	251

5. Rengöring (sotning) och brandskyddskontroll övriga byggnader*

Tjänst	Beskrivning	Kronor/timme exkl. moms	Kronor/timme inkl. moms
5.1	Rengöring (sotning) per timme och person (minsta debitering är 1 timme, därefter varje påbörjad kvart)	655	819
5.2	Brandskyddskontroll per timme och person (minsta debitering är 1 timme, därefter varje påbörjad kvart)	402	503

**Flerbostadshus, pannor över 60 kWh, imkanaler i restaurang/storkök samt övriga objekt*

6. Särskilda bestämmelser

- 6.1 Om aviserad rengöring (sotning) eller brandskyddskontroll i småhus inte kan utföras på grund av hinder orsakat av fastighetsägare/nyttjare, och avbokning inte har skett senast 24 timmar före aviserad tid, debiteras en avgift motsvarande 0,5 timme enligt gällande timtaxa för rengöring (sotning) eller brandskyddskontroll.
- 6.2 Om aviserad rengöring (sotning) eller brandskyddskontroll i flerbostadshus, pannor över 60 kWh, restaurang/storköks imkanaler samt övriga objekt inte kan utföras på grund av hinder orsakat av fastighetsägare/nyttjare, och avbokning inte har skett senast 24 timmar före aviserad tid motsvarande 0,5 timme enligt gällande timtaxa för rengöring (sotning) eller brandskyddskontroll.
- 6.3 För arbete som på fastighetsägares/nyttjares önskemål utförs utanför ordinarie arbetstid debiteras dubbel avgift enligt tabell 1, 2, 3, 4 eller 5. (Ordinarie arbetstid gäller vardagar kl. 07.00- 16.00).
- 6.4 Om rengöring (sotning) eller brandskyddskontroll på fastighetsägares/nyttjares önskemål inte kan utföras vid tidpunkt då sotare/tekniker aviserar området debiteras ett tillägg för transporttid med en halvtimme enligt timtaxa för rengöring (sotning) eller brandskyddskontroll enligt 5.1 eller 5.2.
- 6.5 Om fastighetsägare beställer rengöring (sotning) eller brandskyddskontroll i småhus utöver den aviserade rengöringen (sotningen) eller brandskyddskontrollen debiteras enligt 5.1 alternativt 5.2.
- 6.6 Rengöring (sotning) av eldstäder ska i första hand ske med roterande undertryckssotning. Entreprenör får i undantagsfall göra avsteg och använda en annan sotningsmetod om det krävs på grund av anläggningens konstruktion eller hindrande åtkomst.
- 6.7 Förbrukningsmateriel vid rengöring (sotning) av imkanaler i restaurang/storkök får debiteras separat enligt redovisad förbrukning.
- 6.8 Årlig indexuppräknings sker med prisindex för kommunal verksamhet (PKV) enligt rekommendation från SSR (Sveriges Skorstensfejarmästares riksförbund) och SKR (Sveriges Kommuner och Regioner).



Tjänsteskrivelse

2025-11-26

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00066

Remiss - Mål och riktlinjer för arbetet med nationella minoriteter och urfolket samerna

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar
att avge yttrande enligt tjänsteskrivelsen.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd har getts möjlighet att yttra
sig över remissen av "Mål och riktlinjer för arbetet med nationella
minoriteter och urfolket samerna".

Enligt lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk har
Umeå kommun ett ansvar för att fastställa mål och riktlinjer för det
minoritetspolitiska arbetet samt att informera de nationella minoriteterna
om deras rättigheter och lagens innehåll.

Syftet är att garantera att de nationella minoriteternas och urfolket
samernas rättigheter tas tillvara inom förvaltningsområdet. Mål och
riktlinjer ska fungera som vägledning för kommunens nämnder,
förvaltningar och verksamheter i deras arbete med att följa lagstiftningen
och därigenom stärka skyddet för samt främja de nationella minoriteternas
och urfolket samernas rättigheter.

Yttrande

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd har inga synpunkter över
förslagen till mål och riktlinjer för arbetet med nationella minoriteter och
urfolket samerna.

Beslutsunderlag

- Remissmissiv
- Mål och riktlinjer för arbetet med nationella minoriteter och urfolket
samerna
- Checklista för konsultation med urfolket samerna
- Checklista för samråd med nationella minoriteter

Tjänsteskrivelse

Dnr: UBRN-2025/00066

Beredningsansvariga

Jonas Andersson Wikström, enhetschef

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen Umeå

2025-10-03

Missiv: Remiss – Mål och riktlinjer för arbetet med nationella minoriteter och urfolket samerna

Kommunstyrelsen i Umeå kommun erbjuder er att lämna svar på rubricerad remiss: Mål och riktlinjer för arbetet med nationella minoriteter och urfolket samerna.

Dokumentet är uppdaterat och innehåller även Lag (2022:66) om konsultation i frågor som rör det samiska folket. Till ärendet hör också två checklistor, en för samråd och en för konsultation.

Kommunstyrelsen har beslutat att återremittera ärendet till förvaltningen och ge dem uppdraget att skicka ut förslaget på remiss till Umeå kommuns styrelser och nämnder samt till rättighetsbärarna: nationella minoriteterna och urfolket samerna. Underlaget har samråtts med de nationella minoriteterna och konsulterats med urfolket samerna under maj månad 2025.

Svar skickas till ksdiarium@umea.se senast 10 januari 2026, märk ämnesraden med KS-2025/00374.

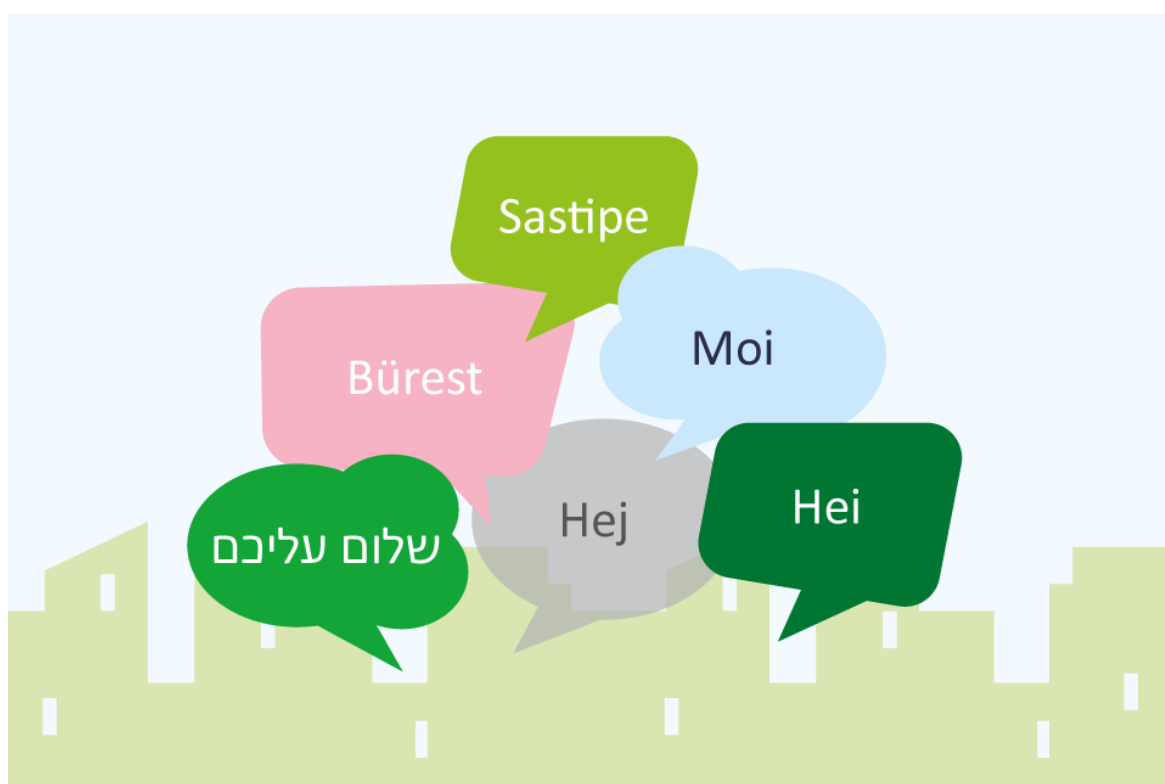
Skickas till:

Umeå kommuns nämnder

Nationella minoriteter och urfolket samer

Mål och riktlinjer

– för arbetet med nationella minoriteter och urfolket samerna



Innehåll

Inledning.....	3
Syftet och målsättning	3
Rättslig reglering	3
Europarådets ramkonvention	3
Nationell lagstiftning	4
Umeå kommuns arbete med nationella minoriteter.....	5
Styrning, genomförande och uppföljning	6
Källor.....	7

Bilaga 1: Checklista för konsultation enligt lag 2022:66

Bilaga 2: Checklista för samrådet enligt lag 2009:724

Inledning

Enligt lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk ansvarar Umeå kommun för att anta mål och riktlinjer för kommunens minoritetspolitiska arbete samt att informera de nationella minoriteterna om deras rättigheter och lagens innehåll.

I Umeå kommuns mål och riktlinjer för arbetet med Sveriges fem nationella minoriteter framgår hur kommunen ska arbeta för att tillgodose de nationella minoriteternas rättigheter i relation till gällande lagstiftning. De nationella minoriteterna utgörs av judar, romer, sverigefinnar, tornedalingar och urfolket samer. De nationella minoritetsspråken är jiddisch, romani chib, finska, meänkieli och de samiska språken.

För att avgöra vem som tillhör en nationell minoritet i Sverige tillämpas principen om självidentifikation. Denna innebär att det är individen som själv bestämmer om hen tillhör någon av de nationella minoritetsgrupperna eller inte.

Syftet och målsättning

Syftet med mål och riktlinjerna är att säkerställa de nationella minoriteternas och urfolket samernas rättigheter inom förvaltningsområdet.

Mål och riktlinjer ska vara vägledande för kommunens nämnder, förvaltningar och verksamheter i att efterfölja lagstiftningen och därmed säkerställa skyddet för att främja de nationella minoriteterna och urfolket samernas rättigheter.

Målet är att utveckla och säkerställa hållbara arbetsformer för det nationella minoritetsarbetet inom Umeå kommun i samverkan med de nationella minoriteterna och urfolket samerna. För att nå målet förutsätts dialog med de nationella minoriteterna inom förvaltningsområdet genom bland annat samråd och konsultation i enlighet med gällande lagstiftning.

Rättslig reglering

Europarådets ramkonvention

Europarådets ramkonvention om skydd för nationella minoriteter utgör ett centralt styrdokument när det gäller insatser kopplade till nationella minoritetsgrupper. I ramkonventionen framgår att skyddet av de nationella minoriteternas rättigheter ska betraktas som en viktig del i att realisera de mänskliga rättigheterna. Av minoritetslagen framgår att Sverige har gjort åtaganden om att leva upp till bestämmelserna i ramkonventionen för de nationella minoriteterna och urfolket samerna. Det innebär att minoritetslagen ska tolkas och tillämpas i enlighet med ramkonventionens bestämmelser om mänskliga rättigheter för nationella minoriteter. Syftet med bestämmelserna är att personer som tillhör nationella minoriteter ska uppnå effektiv jämlikhet med personer som tillhör majoriteten (artikel 4.2 ramkonventionen).

Sverige ratificerade Europarådets ramkonvention om skydd för nationella minoriteter och den europeiska stadgan om landsdels- eller minoritetsspråk år 1999. År 2000 utsågs minoritetspolitiken till specifikt politikområde i Sverige. Under 2009 lades en ny minoritetspolitisk strategi fram av regeringen med fokus på bevarande av minoritetsspråken, förstärkning av de nationella minoriteternas inflytande och aktivt arbete för att motverka utsatthet och diskriminering.

Nationell lagstiftning

Lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk och språklagen (2009:600) anger vilka de nationella minoriteterna och minoritetsspråken är samt de nationella minoriteternas rättigheter. Enligt lagen (2022:66) om konsultation i frågor som rör det samiska folket är Umeå kommun ansvarig för att konsultera urfolket samer innan beslut fattas som kan få särskild betydelse för samerna. Regeringen, statliga förvaltningsmyndigheter, regioner och kommuner ska konsultera samiska företrädare innan beslut fattas i ärenden som kan få särskild betydelse för samerna.

Det finns även bestämmelser om nationella minoriteter i skollagen (2010:800) och i socialtjänstlagen (2025:400) samt i förordningen (2009:1299) om nationella minoriteter och minoritetsspråk. Vidare utgör diskrimineringslagen (2008:567) och barnkonventionen en viktig del i arbetet med att säkerställa de nationella minoriteternas och urfolket samernas rättigheter.

Enligt lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk ansvarar Umeå kommun för att anta mål och riktlinjer för kommunens minoritetspolitiska arbete samt att informera de nationella minoriteterna om deras rättigheter och lagens innehåll.

Umeå kommun ingår i förvaltningsområde för finska, meänkieli och samiska och i enlighet med gällande lagstiftning har kommunen ett särskilt ansvar för de minoritetsspråk som ingår i förvaltningsområdet.

Av lagstiftningen framgår att Umeå kommun har ett ansvar för:

- att motverka diskriminering av och utsatthet för de nationella minoriteterna i enlighet med diskrimineringslagen (2008:567).
- att skydda och främja de nationella minoriteternas möjligheter att behålla och utveckla sitt språk och sin kultur i enlighet med lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724) samt språklagen (2009:600).
- att ge de nationella minoriteterna möjlighet till inflytande och delaktighet i frågor som berör dem i enlighet med lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724).
- att främja utvecklingen av barns kulturella identitet och användningen av minoritetsspråket i enlighet med lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724).
- att genomföra samråd med de nationella minoriteterna utifrån en strukturerad dialog att i syfte att kunna beakta deras synpunkter och behov i myndighetens

beslutsfattande i enlighet med lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724).

- att särskilt främja barns och ungas möjligheter till inflytande och samråd i frågor som berör dem och anpassa formerna för detta till deras förutsättningar i enlighet med lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724).
- att erbjuda äldreomsorg och förskola helt eller i väsentlig del på de nationella minoritetsspråk som Umeå kommun ingår förvaltningsområde för i enlighet med lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724).

Umeå kommuns arbete med nationella minoriteter

Framtagande av mål och riktlinjer för Umeå kommuns arbete med att säkerställa de nationella minoriteternas rättigheter sker dels genom konsultation med urfolket samerna, dels genom samråd med minoriteterna i enlighet med bestämmelserna om konsultation om frågor som rör det samiska folket (2022:66) samt lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724).

- Riktlinjerna gäller för samtliga nämnder, förvaltningar och verksamheter inom Umeå kommun.
- Riktlinjerna omfattar alla folkbokförda medborgare i Umeå kommun som identifierar sig med någon av de nationella minoriteterna och urfolket samerna (så kallad självidentifikation).

Umeå kommun verkar vidare för att tillsammans med de nationella minoriteterna utveckla formerna för strukturerad dialog genom samråd. Ett syfte med samråden är att ta reda på vilka behov de nationella minoriteterna har så att kommunen aktivt kan främja de nationella minoriteterna möjlighet att bevara sina språk och kulturer. Ett särskilt viktigt område för Umeå kommun är att främja barn och ungas möjlighet till inflytande i frågor som berör dem i egenskap av nationell minoritet och anpassa samrådsformerna till målgruppen.

Utifrån att Umeå kommun ingår i förvaltningsområde för finska, meänkieli och samiska innebär det att kommunen har särskilda skyldigheter vad gäller att informera om förskoleplats samt bistånd inom äldreomsorgen på de nationella minoritetsspråken. Umeå kommun ska inom ramen för sådan service och omsorg som erbjuds även beakta äldres behov av att upprätthålla sin kulturella identitet.

Vidare ska kommunen erbjuda förskola och äldreomsorg på något av de tre nationella minoritetsspråken finska, samiska språken och meänkieli.

De nationella minoriteterna har förstärkta rättigheter avseende modersmålsundervisning som regleras i skollagen (2010:800). Rätten innebär att det inte finns krav på förkunskaper eller att språket används dagligen. Umeå kommun är som skolhuvudman skyldig att anordna modersmålsundervisning om en elev efterfrågar undervisning på sitt minoritetsspråk. Umeå kommun har därmed skyldighet att erbjuda

barn tillhörande de nationella minoriteterna modersmålsundervisning samt att informera vårdnadshavare om denna rättighet.

Mål och riktlinjerna innebär vidare att:

- Samtliga nämnder, förvaltningar och verksamheter ska ge de nationella minoriteterna och urfolket samerna möjlighet till inflytande i frågor som berör dem, och så långt som möjligt samråda med minoriteterna i sådana frågor.
- Samtliga nämnder, förvaltningar och verksamheter ska i enlighet med lagen (2022:66) om konsultation i frågor som det samiska folket, konsultera urfolket samer i ärenden som kan få särskild betydelse för dem.
- Samtliga nämnder, förvaltningar och verksamheter ska främja de nationella minoriteternas möjlighet att behålla och utveckla sitt språk och sin kultur.

Styrning, genomförande och uppföljning

Mål och riktlinjerna för det nationella monoritetsarbetet beslutas av Umeå kommuns kommunstyrelse. Nämnderna har inom sina respektive områden ett ansvar för att verksamheten bedrivs enligt bestämmelser i lag och annan författning liksom kommunens mål och riktlinjer för arbetet med de nationella minoriteterna och urfolket samerna. Kommunstyrelsen ansvarar för att ha uppsikt över att så sker.

I arbetet med att säkerställa att lagstiftningen följs har kommunstyrelsen beslutat att det inom Umeå kommun ska anställas samordnare med ett specifikt uppdrag att verka för att det inom Umeå kommun bedrivs ett aktivt arbete i enlighet med lagstiftningen och beslutad riktlinje. I och med att kommunen ingår i förvaltningsområde för finska, meänkieli och samiska har kommunstyrelsen fastslagit att det ska finnas en samverkansgrupp i syfte att beakta att de särskilda rättigheterna som följer med minoriteterna enligt lagen (2009:724) om minoriteter och minoritetsspråken efterlevs. Samverkansgruppen består av representanter från utbildningsförvaltningen, äldreomsorgsförvaltningen, fritidsförvaltningen och kulturförvaltningen. Samverkansgruppen leds av samordnarna.

Samordnarna ansvarar för att dokumentation som begärs in av de uppföljande myndigheterna, Länsstyrelsen (MUFC 2026-01-01) och Sametinget, inkommer till respektive myndighet.

Uppföljning av riktlinjernas följsamhet görs vid ett tillfälle per år. Samordnarna leder detta arbete.

Översyn av riktlinjerna genomförs av kommunstyrelsen i slutet av varje mandatperiod för att identifiera om det finns behov av revidering. Lagändringar och organisationsförändringar som berör riktlinjerna kan medföra ett behov av revidering inom en mandatperiod.

Översyn, samt eventuell revidering, görs i samråd med de nationella minoriteterna.

Källor

Lag om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724)

Europarådets ramkonvention om skydd för nationella minoriteter (SÖ 2000:2)

Europeiska stadgan om landsdels- eller minoritetsspråk (SÖ 2000:3)

Språklagen (2009:600)

Förordningen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:1299)

Skollagen (2010:800)

Socialtjänstlagen (2025:400)

Bibliotekslagen (2013:801)

Propositionen (2017/18:199) En stärkt minoritetspolitik

Propositionen (2008/2009:158) Från erkännande till egenmakt

Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)

Lag om konsultation i frågor som rör det samiska folket (2022:66)

Lag om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter (2018:1197)

Diskrimineringslagen (2008:567)

Dokumentansvarig: Minoritetssamordnare, Strategisk utveckling	Dokumentdatum: 2025-06-27
Godkänd av: Magnus Burvall (ej godkänt än)	Reviderad: 2025-06-27



Checklista för konsultation med urfolket samerna

Kontrollpunkt	Ja	Nej	Kommentar	Ansvar
Krävs konsultation?				
• Initiera konsultation • Skicka konsultationsförfråga via e-post till alla parter i ärendet • Samebyarna bör även kontaktas via telefon			Måste anges i e-post: - Rubrik: Konsultationsförfrågan - Kontaktuppgifter till ansvarig tjänsteperson/handläggare. - En skälig svarstid, som huvudregel minst en månad, men kan justeras utifrån ärendets komplexitet. - Relevanta och översiktliga handlingar (t.ex. beslutsunderlag, ansökningar, ärendebeskrivning).	
Sametinget (obligatorisk part)				
SSR (Svenska Samernas Riksförbund)				

Samebyar				
Föreningar				
Genomförande av konsultation			Boka ett möte (digitalt, fysiskt eller hybrid – anpassa efter parternas önskemål). Om fler möten krävs bokas detta under sittande möte. Konsensus krävs inte, men allas synpunkter ska dokumenteras och beaktas vid beslut.	
Dokumentation			Dokumentera hela konsultationsförfarandet noggrant: - Från inledande förfrågan till avslut. - Inkludera alla synpunkter, även vid oenighet. - Ange om konsultation initierats av samiska företrädare.	
Efter avslutad konsultation			- Fatta beslut med hänsyn till de dokumenterade synpunkterna. - Diarieför hela dokumentationen. - Skicka dokumentationen till berörda parter. Om Sametinget inte svarar inom tidsfristen, eller avstår konsultation, kan ärendet handläggas enligt t.ex. förvaltningslagen. Detta utesluter dock inte konsultation med andra samiska företrädare.	

Observera			Om konsultation skett utan att Sametinget deltagit, ska detta meddelas till Sametinget.	
------------------	--	--	---	--

Checklistan är ett komplement till Umeå kommuns riktlinjer för lag (2022:66) om konsultation i frågor som rör det samiska folket.

Rätten till konsultation är en grupprättighet och kan inte appliceras i enskilt ärende, tex frågor som går under lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

Denna checklista bör även användas om Urfolket begär konsultation.

Om osäkerhet kring ärendet finns, kontakta sametinget (kansli@sametinget.se 0980-780 30)

En komplett lista över kontaktuppgifter och samiska företrädare som SSR, samebyar och föreningar finns i riktlinjer för konsultation.

Dokumentansvarig: Minoritetssamordnare, Strategisk utveckling	Dokumentdatum: 2025-06-27
Godkänd av: Magnus Burvall (ej godkänt än)	Reviderad: 2025-08-06



Checklista för samråd med nationella minoriteter

1. Planering och förberedelser inför samråd

Kontrollpunkt	Ja / Nej / Ej aktuellt	Kommentar / Ansvar
Har datum och lokal för samrådet fastställts (andra tisdagen i september, eftermiddag)?		
Har marknadsföring och information om samrådet gått ut i god tid via interna och externa kanaler?		
Har minoritetssamordnarna skickat kallelser tillsammans med kommunikationsfunktionen?		
Finns utsedda kontaktpersoner inom varje förvaltning/nämnd med kunskap om minoritetslagarna?		
Är dessa kontaktpersoner inbjudna till och förberedda på sin roll i samrådet?		
Har nödvändig utrustning för samrådet förberetts		

(möblering, pennor, blanketter, informationsmaterial, presentkassar)?		
Har personer som ska leda dialogerna utbildats i ett lyssnande och utforskande arbetssätt?		
Har deltagare från kommunen fått introduktion om syfte och roll i samrådet?		

2. Genomförande av samråd

Kontrollpunkt	Ja / Nej / Ej aktuellt	Kommentar / Ansvar
Finns bord/platser för varje verksamhet/nämnd bemannade av både tjänstepersoner och politiker?		
Finns en fysisk förslagslåda tillgänglig?		
Finns det utsedda personer vid varje bord som noterar behov, önskemål och frågor från deltagarna?		
Har deltagarna möjlighet till utcheckning/reflektion i slutet av mötet?		
Har dokumentation (minnesanteckningar/protokoll) skett enligt rutin?		

3. Efter samråd – uppföljning och återkoppling

Kontrollpunkt	Ja / Nej / Ej aktuellt	Kommentar / Ansvar
Har samtliga deltagare fått ta del av minnesanteckningarna med möjlighet att föreslå justeringar?		
Har inkomna synpunkter sammanställts av minoritetssamordnarna och förmedlats till ansvarig verksamhet?		
Har återkoppling skett direkt till deltagarna (t.ex. via e-post eller nyhetsbrev)?		
Har samlad rapport publicerats på kommunens webbplats?		
Har varje kontaktperson i förvaltning/nämnd återrapporaterat till sin enhet?		
Har en intern och extern utvärdering av samrådet genomförts (vad fungerar bra/mindre bra)?		
Har samrådets innehåll, metod och resultat analyserats för förbättringar till nästa gång?		



Tjänsteskrivelse

2025-11-26

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00072

Remiss, Umeå kommuns konstpolicy

Förslag till beslut

Brand- och räddningsnämnden beslutar

att avge yttrande enligt tjänsteskrivelsen.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Umeåregionens brand och räddningsnämnd har getts möjligheten att yttra sig över förslag till konstpolicy för Umeå kommun.

Syftet med konstpolicyen är att ange förhållningssätt och principer för kommunkoncernens arbete med konst i Umeå kommun och utvecklingen av Umeå som konststad. Policyen ska bidra till att realisera kommunens kulturpolitiska program samt möjliggöra en grund för ökad samsyn och bättre samverkan inom kommunens olika förvaltningar och med externa aktörer.

Yttrande

Umeå kommuns konstpolicy berör inte direkt brand- och räddningsnämndens ansvarsområden, nämnden konstaterar dock att en väl genomarbetad konstpolicy har tagits fram.

Brand- och räddningsnämnden har inga synpunkter på förslag till konstpolicy för Umeå kommun.

Beslutsunderlag

- Kulturnämndens protokollsutdrag, remiss konstpolicy
- Konstpolicy remissversion

Beredningsansvariga

Jonas Andersson Wikström, enhetschef

Beslutet ska skickas till

Kulturförvaltningen

Umeå kommun
Kulturnämnden

Protokollsutdrag
2025-10-23

§ 50

Diariennr: KU-2024/00013

Konstpolicy - Remiss

Beslut

Kulturnämnden beslutar

att godkänna förslag till remissversion av konstpolicy,

att förslaget skickas på remiss till kommunens nämnder och kommunala bolag att besvaras senast 30 januari, 2026.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslöt 2024-11-25 §200, KS-2024/00933 att en konstpolicy ska tas fram. Beslutet föregicks av en förstudie och beslut i kulturnämnden 2024-05-23 §43.

Vikten av ett kommungemensamt styrdokument kan primärt kopplas till processer för offentlig gestaltning där flertalet nämnder och förvaltningar är aktörer i arbetet och där behovet av ökad tydlighet och samsyn är som störst för att nå effektivitet, resursoptimering och kvalitet för intressenter och medborgare.

Det senaste styrdokumentet som idag berör arbetet med konst inom Umeå kommun, vid sidan av det kulturpolitiska programmet, är "Umeås offentliga rum" – en riktlinje framtagen av samhällsbyggnadskontoret och kulturförvaltningen i maj 2007. Senare statligt fastställd inriktning såsom "Gestaltad livsmiljö", 2018 har inte föranlett en revidering av dokumentet varpå ytterligare behov av en konstpolicy kan understrykas.

Förslaget till konstpolicy har arbetats fram i dialog med en arbetsgrupp bestående av Konstverksamheten samt genom remissrundor med representanter för Strategisk utveckling, Mark- och exploatering, Detaljplanering, Bygglov, byggnadsantikvarie, Gator och parker, Fastighet och stadsarkitekt.

Umeå kommun
Kulturnämnden

Protokollsutdrag
2025-10-23

Remissvar

Remissvar lämnas senast 30 januari 2026, umea.kultur@umea.se märkt
KU-2024/00013 Konstpolicy

Beslutsunderlag

Konstpolicy - remissversion

Beredningsansvariga

Sara Edenius, enhetschef Musei-och konstenheten

Beslutet ska skickas till

Sara Edenius

Umeå. Mer konst.

6 principer för konst i Umeå kommun

Umeå kommuns konstpolicy har utarbetats av en arbetsgrupp bestående av Konstverksamheten samt genom remissrundor med representanter för strategisk utveckling, mark- och exploatering, detaljplanering, bygglov, byggnadsantikvarie, gator och parker, fastighet och stadsarkitekt.

Innehåll

Varför en konstpolicy?	4
Umeå. Mer konst.....	5
6 principer för konst i Umeå.....	7
1 Gestaltad livsmiljö	8
2 Kulturell välfärd	11
3 Professionellt kulturliv.....	13
4 Konstnärlig frihet.....	15
5 Goda uppväxtvillkor för barn och ungdomar	16
6 Kulturarv och Kulturmiljö	18
Hur gör vi? - verktyg för goda livsmiljöer	20
Finansiering	20
Konstprogram.....	20
Gemensamt ansvar.....	21
Referenser	24

Inledning

Umeå har en stark identitet. Vi är kulturstaden, universitetsstaden, idrottsstaden, den nordliga storstaden, en del av Sápmi, kommunen utan utsatta områden och en plats för många röster, åsikter och uttryck. Umeås identitet är också landskapet, älven, den stora slätten och skogarna. De många årstiderna och den årliga rytmen av sommarljus och vintermörker skapar förutsättningar som få stora städer har.

Umeå kommun växer och förtätas mot målet 200 000 invånare år 2050. Översiktsplanens strategier syftar till att tillväxten ska ske på ett socialt, kulturell, ekologiskt och ekonomiskt hållbart sätt. Fokus ska vara att säkerställa en god livsmiljö. En attraktiv, trygg och upplevelserik livsmiljö är en förutsättning för att Umeå ska kunna nå sina tillväxtmål och gå från en stor stad till en storstad.

Vi utvecklar tätort och landsbygd, bygger vidare på historien, lägger till nya årsringar och lämnar samtidigt plats för framtida generationer. Umeå blir aldrig färdigt. Den offentliga konsten är en viktig del i denna stora helhet, för Umeå idag och imorgon.



Detalj av konstverket "Listen!", 2019
©Camilla Akraka/Bildupphovsrätt
2025

Fotograf Fredrik Larsson

Varför en konstpolicy?

Konstpolicyen uttrycker ett värdegrundsbaserat förhållningssätt och principer för vägledning i kommunkoncernens arbete med konst i Umeå kommun och utvecklingen av Umeå som konststad. Konst knyter an till flera områden inom samhällsplaneringen som demokrati, hållbar tillväxt, lärande, bildning, stadsplanering, näringslivsutveckling, miljö, klimat och folkhälsa. Rörande utvecklingen av det offentliga rummet reglerar **Översiktsplanen** Umeås samlade ambitioner och strategier. Konstpolicyen är ett av många styrdokument som syftar till att genomföra översiktsplanens visioner. Med sitt fokus på konstnärlig gestaltning i det offentliga rummet kompletterar den övriga styrdokument.

Policyen bidrar även till att realisera **Umeå kommuns kulturpolitiska program**. Det kulturpolitiska programmet tar i sin tur sin utgångspunkt i de nationella målen för kulturpolitik, FN:s deklaration om de mänskliga fri- och rättigheter samt Agenda 2030 med dess globala mål för hållbar utveckling. Programmet syftar till att genom kulturlivets utveckling ge umeborna en hög livskvalitet, stärka invånarnas engagemang och platsen Umeås attraktivitet. Konstpolicyen beskriver hur dessa mål relaterar till konstområdet och tydliggör därmed Umeå kommuns vilja.

Policyen utgör även en grund för **ökad samsyn och bättre samverkan** inom kommunens olika förvaltningar och externa aktörer. Den bidrar till en bättre förståelse för offentlig konst, inspirerar till ett ökat engagemang och därmed bättre dialog.

- Konstpolicyen har tagits fram på uppdrag av kommunstyrelsen.
- Konstpolicyen ersätter Umeås offentliga rum som antogs av Kommunfullmäktige 2007.
- Konstpolicyen för offentlig konst i Umeå kommun gäller för samtliga kommunala förvaltningar och kommunala bolag.

Kompletterande dokument

Konstpolicyen redogör för **vad** som ska göras och behöver genom riktlinjer och rutiner kompletteras med beskrivningar av **hur** detta arbete skall utföras i det löpande arbetet vid förvaltningarna.

Riktlinjer och rutiner skall utgå från policyen och säkerställer att arbetet med offentlig konst sker transparent och konsekvent.

- Konstpolicy bereds av kulturnämnden och beslutas sedan i kommunfullmäktige.
- Riktlinjer bereds i kulturnämnden och antas av kommunstyrelsen.
- Rutiner antas av respektive förvaltningschef i samverkan med andra berörda förvaltningschefer.



Umeå. Mer konst.

Konst är en rättighet

Konst är en demokratisk rättighet, vilket framgår tydligt av de kulturpolitiska mål som antagits nationellt. De framhåller att kulturen ska vara en dynamisk, utmanande och en obunden kraft med yttrandefriheten som grund. Alla ska ha möjlighet att delta i kulturlivet och kreativitet, mångfald samt konstnärlig kvalitet ska präglade samhällets utveckling.

Konst skapar identitet

Den offentliga konsten är ett betydelsefullt inslag i vår gemensamma miljö. Offentlig konst skapar upplevelser för oss som bor och verkar i kommunen eller kommer på besök. Konst skapar förutsättningar för trygga allmänna platser, orienterbarhet och platstillhörighet. Konsten kan ge identitet och särprägel till en plats och kan komma att bli landmärken i staden. Den bidrar till att stärka kommunens identitet, attraktionskraft och människors trivsel och välbefinnande.

Konst är en del av gestaltad livsmiljö

Umeås samhällsplanering sätter människan i centrum. Umeås konstpolicy tar sin utgångspunkt i Umeå kommuns övergripande mål och i det nationella målet för gestaltad livsmiljö där konst är en central del i samhällsbyggandet: *"Arkitektur, form och design ska bidra till ett hållbart, jämlikt och mindre segregerat samhälle med omsorgsfullt gestaltade livsmiljöer, där alla ges goda förutsättningar att påverka utvecklingen av den gemensamma miljön". (regeringsbeslut 2019)*

Det nationella målet ska uppnås genom att:

- *hållbarhet och kvalitet inte underställs kortsiktiga ekonomiska överväganden,*
- *kunskap om arkitektur, form, design och konst utvecklas och sprids,*
- *det offentliga agerar förebildligt,*
- *estetiska, konstnärliga och kulturhistoriska värden tas till vara och utvecklas,*
- *miljöer gestaltas för att vara tillgängliga för alla,*
- *samarbete och samverkan utvecklas, inom landet och internationellt.*

Konst skapar dialog

Konst kan beröra och utmana oss på olika sätt. Konst i stadsrummet möter oss i vår vardag oavsett vilka vi är och hur våra liv ser ut. Det som en gång var kritiserat kan idag utgöra ett uppskattat och naturligt inslag i stadsbilden. Konsten har förmåga att skapa perspektiv, reflektion och gemenskaper i samhället. Den fria konsten är en del av det offentliga samtalet och våra demokratiska processer.

Konst bidrar till innovation

Konst kan och ska ta många olika uttryck och därigenom berika både stadsplaneringsprocessen och den specifika platsen där konsten finns. Konsten kan vara målningen på väggen på den lokala förskolan eller skulpturen på torget. Det kan även vara stenläggningen på samma torg, ljusinstallationen eller fasaden på byggnaden bredvid. Det kan vara lekplatsen där en konstnärlig blick och konstens kreativa process skapar nya värden och ingångar i platsutvecklingen och berikar därmed både plats och funktion.

Offentlig konst

Offentlig konst är konstnärliga uttryck som är placerad i offentliga miljöer. Offentlig konst är konstverk som ägs av staten, regionen eller kommunen och har bekostats av skattemedel.

Den offentliga konsten tillhör alla.

Den offentliga konsten är producerad på beställning och integrerad i arkitekturen i en byggnad eller inköpt för placering i en offentlig miljö.

Offentliga byggnader och miljöer är platser dit allmänheten har tillträde. Dit räknas bland annat offentliga byggnader, gator, torg, parker, natur- och friluftsområden.

Detalj av konstverket "Feliz" 2016,

© Mattias Olofsson/Bildupphovsrätt
2025

6 principer för konst i Umeå

Med konstpolicyn tydliggörs hur konst kan bidra till att Umeå växer hållbart och kan möta kommande utmaningar och möjligheter. För att kunna jobba mot målet presenteras här 6 principer för konst i Umeå.

Principerna är hämtade från det kulturpolitiska programmet 2020–2030, vilka formulerar en tydlig vision för Umeå kommuns kulturpolitiska ansatser och är framtaget som ett uppdrag till Kulturnämnden från Umeå kommunfullmäktige. Programmet utgör ett av kommunens långsiktiga styrdokument och syftar till att genom kulturlivets utveckling ge umeborna hög livskvalitet, stärka invånarnas engagemang och platsen Umeås attraktivitet.

Av det kulturpolitiska programmets 12 punkter har sex punkter en särskild tydlig koppling till konst. Principerna är följande:

1. Gestaltad livsmiljö
2. Kulturell välfärd
3. Professionellt kulturliv
4. Konstnärlig frihet
5. Goda uppväxtvillkor för barn och ungdomar
6. Kulturarv och kulturmiljö

Nedan presenteras ett antal förtydliganden som klargör principerna för Umeå kommuns förhållningssätt i relation till konstområdet. Där närliggande eller överlappande innehåll avhandlas under flera punkter har förtydligande text placerats under den mest relevanta punkten.

1 Gestaltad livsmiljö

Det kulturpolitiska programmet understryker Umeå kommuns förhållningssätt till det styrande målet kopplat till gestaltad livsmiljö: *”Detta förhållningssätt bör genomsyra allt kommunalt förändringsarbete i det offentliga rummets inre och yttre miljöer. De kommunala insatserna syftar till att, genom inköp eller beställningar av yrkesutövande konstnärer, berika den offentliga miljön med samtida konst av bestående konstnärligt värde.”*

Därför ska Umeå kommun:

- utveckla Umeås offentliga rum genom att initiera och genomföra konstnärliga gestaltningar för att bidra till stadsutveckling utifrån ett estetiskt perspektiv
- verka för att attraktiva stads- och kulturmiljöer skapas och bevaras
- i tillämpliga delar implementera fastställt Kulturpolitiskt program vid kommunala planeringsprocesser
- fästa stort avseende vid pedagogiska initiativ i syfte att förklara den idébaserade konsten, för att därigenom öka legitimiteten för genomförda kommunala satsningar inom bildkonstområdet

(Kulturpolitiskt program 2020-2030)

Gestaltad livsmiljö omfattar en helhetssyn på utformningen av våra livsmiljöer, inklusive arkitektur, design, konst och kulturarv där dessa perspektiv samspelar och berikar varandra. Det handlar om hur planeringen och utformningen av städer och platser påverkar vårt vardagsliv och välbefinnande. När kommunen planerar, bygger och förvaltar i egen regi ska det ske föredömligt. Med planmonopol och rådighet över allmän plats har kommunen stor möjlighet att påverka livsmiljöernas utformning. Som mark- och fastighetsägare bygger, bygger om och förvaltar kommunen dessutom egna verksamhetslokaler och offentliga miljöer (till exempel skolor, förskolor, parker och torg), och ska där visa gott exempel i konstnärlig gestaltning.

Gestaltad livsmiljö handlar om att använda konst som verktyg för att forma goda livsmiljöer för människan och bygga ett hållbart samhälle. Konst kan vara verkningsfull i sig själv, men när den uppförs för att samverka med det byggda och dess omgivning blir helheten rikare. Konst bör integreras i kommunens sociala hållbarhetsarbete genom att bidra till platsers identitet och utforma allmänna platser med hög kvalitet.

Strategisk planering

För att lyckas med arbetet med gestaltad livsmiljö ska satsningar på konst ska göras strategiskt, långsiktigt och hållbart. Arbetet med offentlig konst ska integreras i stadsutveckling och samhällsbyggnadsprocessen. Detta möjliggörs bland annat genom att konstnärlig gestaltning planeras i tidiga skeden av byggprojekten. På så sätt säkerställs att viktig konstnärlig kompetens tas tillvara vid kritiska planeringsfaser, att nödvändig finansiering avsätts och att korrekt upphandlingsförfarande för konstnärer kan utföras i linje med projektets tidsplan och gällande regelverk.

Samarbete

Samarbete är avgörande för det hållbara samhällsbygget, där kommunens olika delar samverkar för att gestalta vår livsmiljö. Det krävs ett förvaltningsövergripande och transparent samarbete för att säkerställa att arbetet med konst implementeras i utformningen av kommunens gemensamma miljöer. Detta sker genom regelbundna möten mellan kultur- och samhällsbyggnadsförvaltning samt att berörda parter bjuds in för information om kommande och pågående planer för kommunen. En strategisk styrgrupp för Gestaltad livsmiljö (Stadsbyggnadsförvaltningen, Stadsledningskontoret, Teknik- och fastighetsförvaltningen samt Kulturförvaltningen) ses regelbundet för att implementera Umeå kommuns vision för konst i enlighet med översiktsplanen och rådande konstpolicy.

Förankra och tillgängliggöra konsten

Utvecklingen av stadsrummet och förändringar i den offentliga miljön ska mötas genom att använda konsten innovativt, där dialog, informationsinsatser och samverkan med medborgarna är centralt. Även utanför stadsplaneringssammanhang har kommunen uppgiften att förmedla och förankra konstens vikt och bjuda in till delaktighet och kunskapsförmedlande i andra sammanhang.

Detta sker i olika skalor från såväl fysiska skyltar eller digitala lösningar för att ge information om konstverken till skapandet av pedagogiska/publika program samt aktiviteter tillägnade olika målgrupper.

Umeå kommun ska:

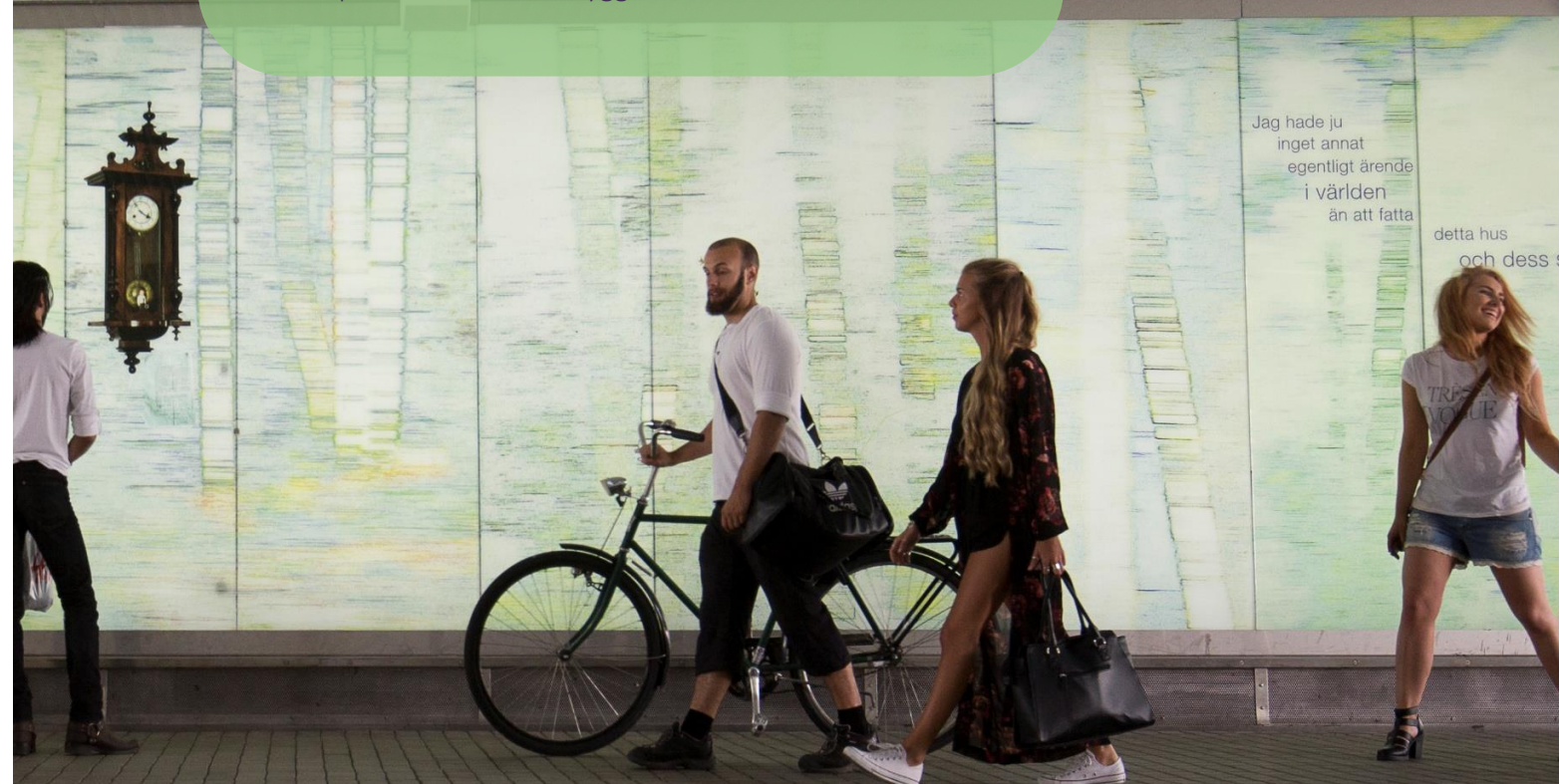
- arbeta i linje med de nationella målen i Gestaltad livsmiljö.
- beakta den offentliga konsten och konstnärliga processerna i ett tidigt skede i samhällsbyggnadsprocessen.
- säkra delaktighet och inflytande i arbetet med konst och konstnärliga processer och att arbetet med offentlig konst kännetecknas av öppenhet och dialog.
- genom pedagogiska initiativ förankra och tillgängliggöra konsten i det offentliga rummet.

Fast konst

Platsbunden konstnärlig miljögestaltning som är beställd och skapad för en offentlig plats eller en särskild byggnad.

Det kan vara:

- Byggnadsintegrerade verk som är direkt monterade i väggar, tak, golv, fönster eller integrerad i byggnaden.
- Platsintegrerade verk som är monterade och placerade utanför byggnaden.



Permanent konst har oftast **skapats specifikt för sin plats** och konstverket är en del av sin byggnad eller fastighet.

Det gäller oavsett om konsten, som i sin enklaste form är en skulptur på ett podium, eller om konstverket är så integrerat i sin miljö att det **omöjligt kan frigöras från sin plats utan att både konsten och platsen förändras**.

Detalj av konstverket "Lev!", 2012

©FA+/Bildupphovsrätt 2025

2 Kulturell välfärd

”Ett omfattande, fritt och aktivt konst- och kulturliv, en bred folkbildning och en rik amatörkultur ökar människors engagemang, kunskap och möjligheter att komma till tals. Kulturens djupa förankring och breda representation i lokalsamhället utgör en stark förnyelsekraft och bidrar till att etablera nya demokratiska arenor och ickekommersiella kulturella mötesplatser”¹

Därför ska Umeå kommun:

- satsa på ett kulturliv som är öppet och tillgängligt för alla över hela kommunen
- utveckla ickekommersiella kulturella mötesplatser
- aktivt söka nå nya målgrupper

(Kulturpolitiskt program 2020-2030)

Konst i våra livsmiljöer är en fråga om demokrati utifrån allas rätt till konstupplevelser. Konst skapar mervärden för samhället och berikar kommunen med varierade och intressanta platser som kan väcka nya tankar och perspektiv. Bredden av konstnärliga uttryck och dess tillgänglighet bidrar till mångfald, inkludering och vår kulturella välfärd.

Tillgänglighet

Den offentliga konsten ska placeras ut så att den tillgängliggörs för den breda allmänheten. Våra livsmiljöer ska gestaltas konstnärligt i både inom- och utomhusmiljöer i stadskärnan, stadsdelar, mindre tätorter och landsbygd. Kommunen ska stötta utvecklandet av ickekommersiella mötesplatser för kulturupplevelser vilket inom konsten bland annat tar sig uttryck genom **Umeå Konsthall** som arena för samtidskonst.

Kvalitet och bredd

För att uppnå de kulturpolitiska målen ska det offentliga bland annat främja kvalitet och konstnärlig förnyelse. Umeå kommun förvaltar en samling med verk från 40-talet till nutid. Nya inköp av offentlig konst, oavsett skala, ska hålla hög kvalitet och representera en bredd av uttryck, tekniker och konstnärskap så att en mångfald uppnås i kommunens konstsamling. Det möjliggör att tillgängliggöra både lös konst och fasta gestaltningar i offentlig miljö som visar konst ur ett brett och komplext perspektiv. Såväl lokala som nationella och om möjligt internationella konstnärskap ska finnas representerade.

Umeå kommun ska:

- möjliggöra för alla invånare att få uppleva och möta konst i sin vardag
- placera/ integrera offentlig konst i kommunens lokaler och i offentliga miljöer i stadskärnan, stadsdelar, mindre tätorter och landsbygd
- främja att konsten medverkar till att skapa nya möten mellan invånare och stimulera till nya intryck och samtal
- främja konstnärlig kvalitet och förnyelse samt en mångfald av konstnärliga uttryck och metoder

Lös konst

Lös konst och fristående verk betyder att verken **går att flytta**. De är inte bundna till en plats eller lokal och utan byggteknisk påverkan. Det kan verk som köps in till stadens konstsamling.

Exempelvis: målningar, textila bilder och mindre skulpturer.

Temporär konst

Viss konst kan och ska ibland existera endast vid en specifik tidpunkt eller begränsad tidsperiod. Tillfälliga och nyskapande konsthändelser får ta plats i stadsrummet och konstnärer provar nya former för att skapa engagemang och oväntade möten.

Detta kan berika det offentliga rummet som därigenom kan vara en arena för olika uttryck och bidra till vitalitet. Till detta räknas bland annat performance och tillfälliga skulpturala installationer.

Ljusfestivalen Höstljus i Umeå centrum, november 2024.
Ljuskonstverket Fyren, skapad av elever i årskurs 4-6 på Mariehemsskolan. Ett initiativ av BRIS och Kulturskolan.

©Umeå kommun

3 Professionellt kulturliv

”Umeå som kulturkommun strävar efter en gränsöverskridande samverkan, både konstnärligt och organisatoriskt mellan de ideella och institutionella kulturarrangörerna och de professionella kulturutövarna. Genom att främja samverkan och uppträda förebildligt skapas goda förutsättningar för utveckling av kulturlivet på så väl amatör- som professionell nivå.”

Därför ska Umeå kommun

- *tillhandahålla goda villkor för kommunens yrkesverksamma kulturarbetare*
- *uppträda förebildligt i sina relationer till kulturlivets aktörer*
- *nyttja professionella konstnärers yrkeskompetens vid konstnärliga gestaltningar i det offentliga rummet*

(Kulturpolitiskt program 2020-2030)

Uppdrag och konstexpertis

Kommunen ska främja konstnärers roll och arbetsvillkor och uppträda föredömligt i samarbete med dem och tillämpa deras specifika kompetens i relevanta sammanhang. Genom respekterandet av konstnärer och konstkompetens säkras både konstnärlig kvalitet och kommunens förtroende för profession och kunskap. Konstnärer kan kontrakteras genom konstinköp, gestaltningsuppdrag, utställningar och pedagogisk verksamhet. Kommunen främjar även det fria kulturlivet och konstnärers praktik genom anslag och stipendier.

Vid behov kan extern konstkonsult upphandlas som process/projektledare vid konstnärliga gestaltningar. Extern expertis används även vid exempelvis urval av skissuppdrag vid konstinköp för riktad komplettering av den kommunala konstsamlingen.

Branschenliga ersättningar och transparenta processer

MU-avtalet kallas ramavtalet för konstnärers ersättning för medverkan vid utställningar, föreläsningar och pedagogisk verksamhet. Avtalets syfte är att skapa bättre förutsättningar för bild- och formkonstnärer att få betalt för utfört arbete, främja konstnärers roll i samhället och tillämpa branschenliga avtal och ersättningar. Upphandlingsärenden ska ske i enlighet med Lagen om offentlig upphandling för transparens och rättvisa konkurrensvillkor.

Umeå kommun ska:

- **nyttja professionella konstnärers yrkeskompetens**
- **förvärva konst från samtida, yrkesverksamma, lokala, regionala och nationella och internationella konstnärer via gallerier, museum och konsthallar eller annan offentlig visning.**
- **förvärva offentlig konst i enlighet LOU (Lagen om offentlig upphandling).**
- **främja konstnärers roll i samhället och tillämpa branschenliga avtal och ersättningar (MU-avtalet och KRO:s (Konstnärernas Riksorganisation) riktlinjer)**

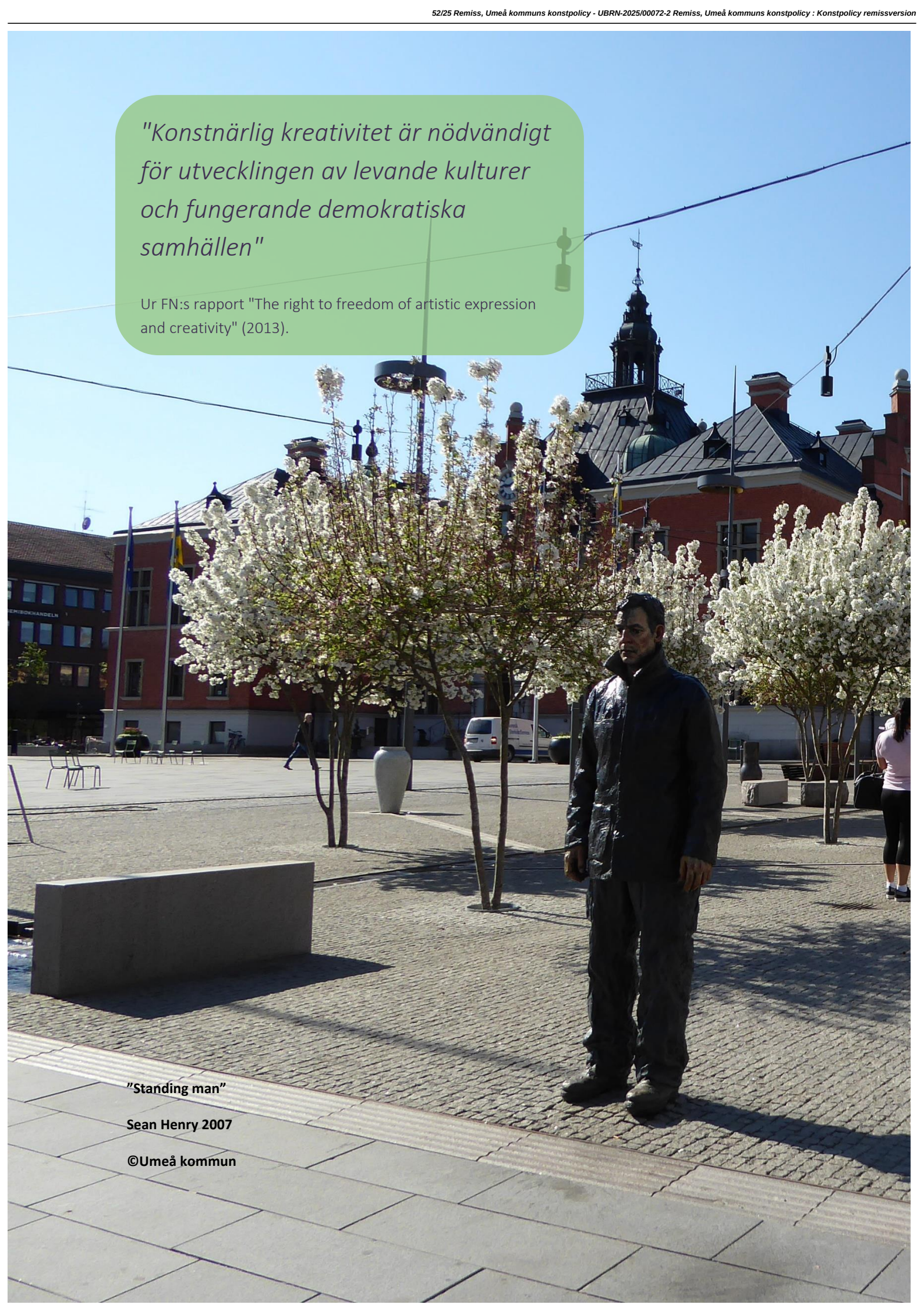
*"Konstnärlig kreativitet är nödvändigt
för utvecklingen av levande kulturer
och fungerande demokratiska
samhällen"*

Ur FN:s rapport "The right to freedom of artistic expression
and creativity" (2013).

"Standing man"

Sean Henry 2007

©Umeå kommun



4 Konstnärlig frihet

”Principen om armlängds avstånd innebär förutom demokrati och yttrandefrihetsaspekterna en stark tilltro till den konstnärliga kompetensen. Det är sakkunniga som ska göra de bedömningar som ligger till grund för politiska beslut om offentligt finansierad kultur”

Därför ska Umeå kommun

- tillämpa principen om armlängds avstånd

(Kulturpolitiskt program 2020-2030)

Yttrandefrihet

I linje med FN:s hållning fastslår Sverige i sitt mål för kulturpolitiken att ”Kulturen ska vara en dynamisk, utmanande och obunden kraft med yttrandefriheten som grund.” Vid inköp av offentlig konst inom Umeå kommun ska alltid den konstnärliga friheten värnas.

Armlängds avstånd

Principen om armlängds avstånd är viktigt för att säkra konstnärlig frihet i kommunen. Det innebär att den politiska organisationen beslutar om mål och ekonomiska ramar men överlåter konstnärliga och kvalitativa bedömningar åt sakkunniga tjänstepersoner med god kännedom inom konstområdet, om konst, nu levande konstnärer och dess praktiker. Politiken ska inte besluta, eller försöka påverka beslut, som rör vilka konstnärer eller vilka enskilda verk som ska köpas in.

Delegation

Delegation för inköp av Umeå kommunens offentliga konst till tjänsteperson med konstkompetens (Konstintendent) till en marknadsrelevant summa är ett av verktygen för att realisera armlängds avstånd och säkrandet av en kvalitativ och effektiv konstansknaffningsprocess.

Upphovsrätt

Ägare och förvaltare av offentlig konst har också att ta hänsyn till upphovsrättslagen, Lag (1960:729). Denna lag ger konstnären ensamrätt att tillåta eller förbjuda vissa åtgärder med avseende på verket samt verkets tillgängliggörande för allmänheten under sin livstid och 70 år efter dödsåret. Upphovsrätten regleras i avtal och förvaltningsavtal med respektive konstnär.

Umeå kommun ska:

- tillämpa principen om armlängds avstånd och främja konstnärlig frihet.
- säkra att inköp konst och konstnärliga tjänster utförs av sakkunniga med konstkompetens
- nedteckna konstnärers upphovsrätt i avtalsskrivning.

5 Goda uppväxtvillkor för barn och ungdomar

”I Sverige är barnkonventionen lag. I artikel 31 stipuleras ”att konventionsstaterna erkänner barnets rätt till vila och fritid, till lek och rekreation anpassad till barnets ålder och rätt att fritt delta i det kulturella och konstnärliga livet. Konventionsstaterna ska även respektera och främja barnets rätt att till fullo delta i det kulturella och konstnärliga livet och ska uppmuntra tillhandahållandet av lämpliga och lika möjligheter till kulturell och konstnärlig verksamhet samt till rekreations- och fritidsverksamhet”

Därför ska Umeå kommun

- verka för att alla barn och ungdomar ska få lika möjligheter att under läsår och skollov möta många olika kulturella upplevelser och konstnärliga verksamheter samt utveckla eget skapande
- utveckla och samordna de kulturpedagogiska resurserna för att stärka för-, grund-, och gymnasieskolans pedagoger genom en bred och varierad kompetensutveckling inom det kulturella fältet
- genom fortsatt dialog mellan skol- och kulturförvaltning och berörda intressenter erbjuda barn och unga möjlighet att aktivt delta och påverka kulturaktiviteter som riktar sig till den egna målgruppen
- aktivt söka nå nya målgrupper.

(Kulturpolitiskt program 2020-2030)

Kunskap och eget skapande

Konstpedagogisk verksamhet riktad till skola är en betydande del av tillgängliggörandet av konstupplevelser och eget skapande för målgruppen barn och unga. Konstpedagogik erbjuds i anslutning till Umeå konsthall och den offentliga konsten i vårt offentliga rum och kulturpedagogiska program och projekt sker genom bland annat Skapande skola, respektive öppen bildverkstad.

Umeå kommun ska:

- vara en katalysator för kreativitet, ny kunskap och stärka barns egna deltagande i kulturlivet som såväl utövare, mottagare och producent inom konstområdet.

Kulturarv

"Kulturarv är alla materiella och immateriella uttryck för mänsklig påverkan, till exempel lämningar, föremål, miljöer, verksamheter eller traditioner. Avser såväl materiella som immateriella uttryck. Kulturarv omfattar traditioner, språk, konstnärliga verk, historiska lämningar, arkiv- och föremålssamlingar samt kulturmiljöer och kulturlandskap som överförs från generation till generation.

Vad som betraktas som kulturarv förändras med tiden och är ett uttryck för samhällets skiftande värderingar"

(Riksantikvarieämbetet U.Å, Statens konstråd 2014, Statens konstråd 2019).

Detalj av konstverket "Grön eld", 1970.

© Vicke Lindstrand/Bildupphovsrätt 2025.

Umeå kommun



6 Kulturarv och Kulturmiljö

” Kulturarv omfattar alla materiella och immateriella uttryck av mänsklig aktivitet genom tiderna. Uttrycken kan vara historiska spår, objekt eller företeelser. Kulturarv kan också beskrivas som förutsättningar för eller resultatet av dynamiska samtal eller förhandlingar om samhällets utveckling”

Därför ska Umeå kommun

- *Främja att kulturarv och kulturmiljöer värnas, vårdas, tillgängliggörs och utvecklas.*
(Kulturpolitiskt program 2020-2030)

Tillväxt och förändring är inte något nytt i Umeå. Kommunen har vuxit under en lång tid och har formats av olika tiders planerings- och visuella ideal. Umeå är i ständig förändring, förutsättningarna förändras och för varje nytt tillägg fylls berättelsen på. Kulturmiljön bär på berättelser om utvecklingen av en plats och konsten är både ett verktyg för att synliggöra och vidareutveckla dessa värden och utgör en framtida årsring i det kulturarv som lämnas vidare. Policyn säkerställer att den konstnärliga utvecklingen sker med en medvetenhet om de dubbla målen att ha respekt för befintliga kulturmiljöer och att ge utrymme för nya konstnärliga uttryck. Detta innebär särskilda överväganden gällande konstområdet.

Hållbarhet

Konsten i vårt offentliga rum skall förvaltas och underhållas så att kommande generationer kan uppleva dem och konsten ska betraktas som en del av vårt kulturarv. Hållbara material och arbetsmetoder är av stor vikt. Verken ska hålla under lång tid och därför är det viktigt att den konstnärliga kvalitén, uttrycket och tekniken är av hög kvalitet.

Registrering och bevarande

Den offentliga konstsamlingen registreras (både fast och lös konst), tillses och underhålls. Vid fasta gestaltningar skall en underhållsplan klargöra framtida underhållsbehov samt ansvarsfördelningen för dess utförande nedtecknas. För att korrekt tillsyn skall kunna ske är inskrivning av konsten i kommunens konstsamling avgörande.

Konst eller kulturhistoriskt bevarandeintresse?

I Umeå kommuns konstpolicy görs följande principiella åtskillnad mellan konstnärliga skulpturer och kulturhistoriska monument.

- **Konstnärlig skulptur:** Ett tredimensionellt konstverk skapat med konstnärlig avsikt, oftast av en namngiven konstnär. Verket är unikt, estetiskt motiverat. Dessa verk bedöms, hanteras och underhålls inom ramen för den offentliga konsten.
- **Kulturhistoriskt monument:** En fysisk struktur eller installation som främst har minnesfunktion eller historisk betydelse, t.ex. minnesstenar, krigsmonument eller platsspecifika minnesmärken. Dessa har ofta upprättats av ideella föreningar, staten eller kommunen för att hedra historiska händelser eller personer, och saknar ofta en namngiven

konstnärlig upphovsman. Fokus ligger på kulturarvets bevarandevärde snarare än det konstnärliga uttrycket.

Det är dock viktigt att förstå att gränsen mellan dessa kategorier inte alltid är skarp. Vissa verk uppfyller kriterier för både konstnärligt uttryck och kulturhistoriskt värde.

- Om monumentet har en tydlig estetisk gestaltning, skapats av en konstnär och uttrycker konstnärliga intentioner, kan det betraktas som ett konstverk.
- Om monumentet främst fyller en ceremoniell eller dokumenterande funktion (t.ex. en enkel sten med inskription, rest av en förening), betraktas det i första hand som ett kulturhistoriskt minnesmärke.

Vid övervägande av inskrivning i kommunens konstsamling behövs bägge perspektiv: konstnärlig sakkunskap vid bevarande, men även kulturmiljökompetens vid värdering och restaurering. Kommunen avgör från fall till fall – men som huvudprincip bör monument utan konstnärlig upphovsman hanteras inom ramen för kulturmiljöansvar, inte konstsamlingen. Kommunen bär likväl ett underhållsansvar för dessa objekt men detta omfattas ej av konstpolicyns ramar.

Nya årsringar

Umeå kommun välkomnar hållbar utveckling och tillväxt. Vid förändringar skall redan befintliga konstnärliga eller kulturhistoriska värden undersökas och tas hänsyn till för att kvalitén och verkens integritet inte skall riskera att försvagas. Konsten kan skapa nya uttryck samtidigt som vi utgår från det befintliga där identitet, karaktär och kulturmiljö är viktiga utgångspunkter. Konst och nya gestaltningar kan skapa spännande kontraster mellan nytt och gammalt.

Umeå kommun ska:

- hantera offentlig konst som ett kulturarv som förvaltas och underhålls som sådant.
- registrera sitt konstinnehav i kommunens databas och upprätta underhållsplaner för fasta gestaltningar som en del av gestaltningsprocessen,
- säkra att fastighetsägaren ska avsätta medel för underhåll och renovering av byggnadsanknuten konst enligt en underhållsplan.
- utföra tillsyn och underhåll av offentlig konst regelbundet.
- använda samtida konst för att tolka, aktivera och komplettera historiska miljöer och berättelser.

Hur gör vi? - verktyg för goda livsmiljöer

Finansiering

Umeå kommun ska ha en hållbar finansiering som möjliggör att kommunen lever upp till visionen för arbetet med offentlig konst i denna policy, både gällande investering och underhåll. Umeå Kommun ska ha ett finansieringssystem för konstinvestering som följer stadens tillväxt, samtidigt som långsiktigt underhåll och hög konstnärlig kvalitet säkras.

Enprocentregeln är en ekonomisk princip för offentlig konst som innebär att cirka en procent av den totala budgeten avsätts för konstnärlig gestaltning vid ny-, om- och tillbyggnad. Umeå kommun har sedan 2008 valt inte att arbeta med en "en-procents-regel" för offentlig konst. I stället finns ett kommungemensamt investeringsanslag för konsten (basanslag) som beslutas av kommunfullmäktige samt kompletteras av avsatta konstinvesteringsmedel inom ramen för större kommunala byggprojekt (projektbudget).

Konstprogram

När konst ska integreras i ett plan- eller byggprojekt ska ett konstprogram tas fram. Det säkerställer konstnärlig kvalitet, tydliggör förutsättningar och fungerar som grund för upphandling av konstnär.

Konstprogrammet tas fram i samverkan mellan kulturförvaltning, projektägare, berörda brukare och sakkunniga. Det beskriver förutsättningar, teman, tekniker, platser, budget, urvalsprocess och tidsplan. Konstprogrammet är ett levande dokument och stöd för alla parter genom hela projektet – från planering till förvaltning – och omfattar även befintlig konst som påverkas.

Programmet är ett verktyg för samordning mellan kommunens förvaltningar och ska finnas med i samhällsbyggnadsförvaltningens checklista för utredning och förstudie. I projekt där konst ingår ska konstprogram tas fram i samband med planläggning, och konstkostnader ska inkluderas i investerings- eller exploateringskalkylen.

Det finns två nivåer:

- **Översiktligt konstprogram** – vid större områden i flera etapper
- **Enskilt konstprogram** – inför produktion av ett specifikt konstverk

Gemensamt ansvar

Umeå kommun har ett övergripande ansvar att långsiktigt säkra hållbara konstnärliga värden i kommunen. Detta ansvar innebär att bevaka och främja stadens gemensamma intressen samt att utveckla Umeå enligt översiktsplanens mål. Kommunen tar fram översiktsplaner, detaljplaner och beslutar om bygglov – alla med stor påverkan på den byggda miljön. Även projektens budgetering och finansiering påverkar hur vår livsmiljö utformas. Det kan vara en utmaning att skapa samsyn, gemensamma mål och gemensamma prioriteringar mellan olika intressenter.

Umeå kommun har ett övergripande ansvar att säkra långsiktigt hållbara konstnärliga värden. Alla aktörer i samhällsbyggnadsprocessen behöver därför ta ett gemensamt ansvar för utvecklingen av våra livsmiljöer.

Arbetet är långsiktigt och förutsätter helhetssyn samt samarbete mellan många parter. Genom en tydlig ansvarsfördelning och tidig samverkan säkerställs att offentlig konst integreras på ett kvalitativt och hållbart sätt i Umeå kommuns stadsutveckling. Detta arbetssätt främjar en gestaltad livsmiljö där arkitektur, form och konst samverkar till gagn för alla kommuninvånare. Tidig samverkan mellan kultur-, byggnads- och teknik/fastighetsförvaltningen är avgörande för att offentlig konst integreras med god kvalitet och hållbarhet.

Kulturförvaltningen har det huvudsakliga ansvaret för kommunens konstverksamhet. I samhällsbyggnadsprojekt bidrar kulturförvaltningen med konstnärlig kompetens och leder arbetet med konstnärlig gestaltning. Konkret ansvarar kulturförvaltningen för att:

- **Bidra med konstkompetens:** Säkerställa att projekt får tillgång till professionell konstnärlig expertis.
- **Utforma konstprogram:** Ta fram ett konstprogram för projektet i samråd med en referensgrupp med relevanta kompetenser.
- **Upphandling och urval:** Förbereda upphandlingsunderlag, anlita extern konstprojektledare eller konsult vid behov, samt leda urvalsprocesser för konstnärliga uppdrag i enlighet med LOU.
- **Dokumentation:** Registrera nyinköpt konst i kommunens konstsamling.
- **Underhållsplanering:** Planera för skötsel och underhåll av ny upphandlad offentlig konst i samverkan med berörda enheter (Teknik- och fastighetsförvaltningen).

Stadsbyggnadsförvaltningen har huvudansvaret för kommunens fysiska planering. I konstsammanhang ansvarar stadsbyggnadsförvaltningen för integrering och praktisk hantering av den offentliga konsten i stadsutvecklingen. Konkret ansvarar stadsbyggnadsförvaltningen för att:

- **Samarbeta från start:** Bjuda in kulturförvaltningens representant till samverkan i tidiga skeden av planering för nya projekt, så att konstperspektivet beaktas från början.
- **Lovprövning:** Beaktar konstperspektivet i översikts- och detaljplanering samt vid lovprövning. Handlägger bygglov och fattar PBL-beslut som kan påverka konstnärliga inslag (t.ex. fasader, ljus, skyltning).

Teknik- och fastighetsförvaltningen ansvarar för kommunens anläggningar. I konstsammanhang är förvaltningen beställare/byggherre i kommunens bygg- och anläggningsprojekt samt ansvarig för drift och skötsel av byggnadsanknuten konst. Konkret ansvarar teknik- och fastighetsförvaltningen för att:

- Avsätter och följer upp **projektmedel** för konst i investeringskalkyler.
- **Beställer vid behov konstprogram/konstutredning** av kulturförvaltningen.
- **Samordnar** bygg- och installationsfrågor så att konst byggs in/placeras korrekt i tidplan.
- Säkerställer **tekniska förutsättningar** i projektering/produktion (fundament, infästningar, el, markarbete).
- **Ansvarar för basdrift/underhåll** (ex. snöröjning, rengöring, vegetation).

Ansvar i olika skeden

För att lyckas med konstnärlig gestaltning krävs att **förvaltningarna samverkar i varje skede** av samhällsbyggnadsprocessen. Ansvarsrollerna kan sammanfattas per projektfas enligt nedan:

Planering (idé- och förstudiefas):

- *Kulturförvaltningen*: Tillför konstnärlig kompetens tidigt. Identifierar tillsammans med projektägare var konst kan bidra och börjar planera för eventuella konstinsatser.
- *Stadsbyggnadsförvaltningen*: Integrerar konstperspektivet i utredningar/planmål, bjuder in kulturförvaltningens representant till samverkan i tidiga skeden av planering av nya projekt, så att konstperspektivet beaktas från början.
- *Teknik- och fastighetsförvaltningen*: Säkerställer budgetutrymme och praktiska/tekniska förutsättningar för konst i projektplaneringen.

Programskede (planering/detaljplan):

- *Kulturförvaltningen*: Utarbetar ett konstprogram i samråd med projektets övriga aktörer. Konstprogrammet samordnas med övrigt gestaltungsprogram och beskriver hur och var konstnärliga inslag ska utformas.
- *Stadsbyggnadsförvaltningen*: Integrerar konstnärliga riktlinjer från konstprogrammet i planeringsdokument och detaljplaner.
- *Teknik- och fastighetsförvaltningen*: Säkerställer att konstprogram tas fram genom att formellt beställa konstprogrammet av kulturförvaltningen.

Projektering och byggskede:

- *Kulturförvaltningen*: Leder konstprojektets genomförande. Genomför upphandling eller urval av konstnär(er) enligt konstprogrammet och följer upp att den konstnärliga gestaltningen genomförs enligt plan.
- *Stadsbyggnadsförvaltningen*: Prövar lov/tekniska frågor enligt PBL, fastställer kontrollplaner och utövar tillsyn under byggprocessen.
- *Teknik- och fastighetsförvaltningen*: Genomför och samordnar tekniska lösningar enligt överenskommelse av konstnärlig gestaltning (tex fundament, markberedning, infästningar, installationer).

Förvaltning (drift- och underhållsskede):

- *Kulturförvaltningen*: Övertar förvaltningsansvaret för det färdiga konstverket som del av kommunens konstsamling. Följer upp verkets skick och ser till att det finns en underhållsplan eller skötselanvisningar för konstverket.
- *Stadsbyggnadsförvaltningen*: Bedriver PBL-tillsyn i relevanta delar (t.ex. byggnaders underhåll) – separat från konstsamlingens vård.
- *Teknik- och fastighetsförvaltningen*: Utför löpande skötsel och yttre underhåll enligt överenskommen underhållsplan (Fastighet för byggnadsanknuten konst; Gator och parker för utomhusverk).

Referenser

Översiktsplan Umeå kommun

Planeringsstrategi 2024. Umeå kommun

<https://www.umea.se/byggaboochmiljo/>

Kulturpolitisk Program

[Kulturpolitiskt program för Umeå kommun 2020–2030](#)

Om gestaltad livsmiljö

<https://www.boverket.se/sv/samhallsplanering/arkitektur-och-gestaltad-livsmiljo/gestaltad-livsmiljo/>



Tjänsteskrivelse

2025-11-26

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00075

Remiss angående förslag till mobilitetsnorm för Umeå kommun

Förslag till beslut

Brand- och räddningsnämnden beslutar
att avge yttrande enligt tjänsteskrivelsen.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Ett förslag till mobilitetsnorm för Umeå kommun har tagits fram i samverkan mellan Stadsledningskontoret, tekniska nämnden, byggnadsnämnden samt Umeå parkerings AB.

Syftet med mobilitetsnormen är att möjliggöra en övergång till hållbart resande och skapa goda förutsättningar för att nå kommunens mål om hållbar tillväxt mot 200 000 invånare år 2050.

Yttrande

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd har inga synpunkter på det förslag till mobilitetsnorm som har tagits fram.

Beslutsunderlag

- Remiss angående förslag till mobilitetsnorm för Umeå kommun
- Mobilitetsnorm för Umeå kommun, remissversion 2025-11-04
- Beskrivning av mobilitetsåtgärder

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, enhetschef

Beslutet ska skickas till

Stadsledningskontoret, strategisk utveckling

Från: Susanne Ångdal
Skickat: den 5 november 2025 09:57
Till: Jonas Andersson Wikström
Ämne: VB: Remiss angående förslag till mobilitetsnorm för Umeå kommun
Bifogade filer: Mobilitetsnorm Umeå kommun, remissversion 2025-11-04.pdf; Beskrivning av mobilitetsåtgärder - Bilaga 2.pdf; Sändlista..xlsx

Du får detta 😊

Med vänlig hälsning

Susanne Ångdal



Från: Elin Lindqvist <elin.lindqvist@umea.se>

Skickat: den 5 november 2025 09:52

Till: Susanne Ångdal <susanne.angdal@umea.se>; BN Diarium <bndiarium@umea.se>; Umeå Fritid <umea.fritid@umea.se>; Utbildningskontoret <utbildningskontoret@umea.se>; Individ- och familjenämnden <ifnamnden@umea.se>; KS Diarium <ksdiarium@umea.se>; Kulturförvaltningen Kultur <umea.kultur@umea.se>; Ulrika Lindström <ulrika.lindstrom@umea.se>; Annika Kjellsson Lind <annika.lind.3@umea.se>; Marie Sandström <marie.sandstrom.2@umea.se>; Äldrenämnden <aldrenamnden@umea.se>; Ulrika Persson <ulrika.e.persson@umea.se>; KS Diarium <ksdiarium@umea.se>; KS Diarium <ksdiarium@umea.se>; KS Diarium <ksdiarium@umea.se>; KS Diarium <ksdiarium@umea.se>; Bianca Byring <bianca.byring@umea.se>; Klara Lundgren <klara.lundgren@umea.se>; Jennie Bergvall Kalén <jennie.bergvall.kalen@umea.se>; Kevin Tornemar <kevin.tornemar@umea.se>; KS Diarium <ksdiarium@umea.se>; UmeBrå Umeå kommun <umebra@umea.se>

Ämne: Remiss angående förslag till mobilitetsnorm för Umeå kommun

Remiss angående förslag till mobilitetsnorm för Umeå kommun

Umeå kommun arbetar för en stadsutveckling med människan i centrum där korta resvägar, levande stadsmiljöer och närhet till vardagliga funktioner är centrala element.

Översiktsplanens strategier sätter ramarna för denna utveckling där komplettering av befintlig bebyggelse och en ökad täthet är bärande principer. Parkering är en central fråga i samhällsbyggnadsprocessen och ett styrmedel där kommunen har rådighet. Genom att arbeta för att behövsanpassa antalet parkeringsplatser samtidigt som hållbara färdvägar premieras kan Umeåbornas behov av att äga egen bil minska. På så vis ges förutsättningar för en hög tillväxttakt samtidigt som gröna transportslag främjas.

Vi ser en utveckling runt om i Sverige där mobilitet som tjänst kompletterar det traditionella bilägandet. Investeringar i mobilitetstjänster används i flertalet svenska kommuner som motprestation för att minska kravet på byggande av parkeringsplatser genom en så kallad flexibel parkeringsnorm eller mobilitetsnorm. Att arbeta med denna typ av verktyg skapar förutsättningar för invånarna att röra sig mellan målpunkter på andra sätt än med bil.

Dessutom bidrar en mobilitetsnorm med ett ramverk och en tydlig spelplan för fastighetsägare och byggaktörer som vill bidra till Umeås tillväxt genom byggande av bostäder eller verksamheter. Utifrån ovanstående beskrivning har Umeå kommun arbetat med att ta fram en ny mobilitetsnorm som väntas ersätta tidigare parkeringsnorm. Arbetet har sin utgångspunkt i följande syftesskrivning:

Syftet med mobilitetsnormen är att skapa möjlighet för omställning till hållbart resande samt ge goda förutsättningar för att nå kommunens mål om hållbar tillväxt med sikte på 200 000 invånare år 2050. Detta görs genom att:

- Främja etableringen av mobilitetstjänster i Umeå
- Skapa förutsättningar för reduktion av antalet parkeringsplatser och på så vis minska den relativa attraktiviteten för bilen
- Skapa en tydlig spelplan för exploatörer och underlätta genomförandet av projekt som stärker Umeås tillväxt
- Ta fram modeller för uppföljning av mobilitetsnormens effekt och efterlevnad

Förslaget har tagits fram i samverkan mellan kompetenser från stadsledningskontoret, tekniska nämnden, byggnadsnämnden samt Umeå parkering AB.

Umeå kommun välkomnar nu synpunkter på förslaget och önskar svar senast **den 31 januari 2026**. Yttranden skickas till elin.lindqvist@umea.se och märks med KS-2024/00548.

Kontakta oss gärna under remisstiden vid frågor.

Kontakt: Ebba Sundström, Samhällsplanerare, ebba.sundstrom@umea.se , tel. 090-16 49 65.

med vänlig hälsning

Umeå kommun
Stadsledningskontoret
901 84 Umeå
Besöksadress: Skolgatan 31 A
www.umea.se/kommun



Mobilitetsnorm för Umeå kommun

Remissversion 2025-10-24

Innehåll

Bakgrund	3
Mål och syfte	3
Ansvarsfördelning	3
Status	3
Från bilparkering till hållbar mobilitet	5
Parkeringsstal för bil	5
Utgångspunkter för bilparkering	5
Bilparkering för bostäder	6
Bilparkering för verksamheter	8
Friköp	9
Samnyttjande av parkering	9
Acceptabla gångavstånd	10
Angöringsplats och parkering för personer med nedsatt rörelseförmåga	10
Parkeringsstal för cykel	11
Cykelparkering för bostäder	11
Cykelparkering för verksamheter	11
Mobilitetsåtgärder	12
Mobilitetsavtal	12
Mobilitetsåtgärder för bostäder	13
Steg 1: Baståtgärder	14
Steg 2: Poängåtgärder	14
Mobilitetsåtgärder för verksamheter	14
Uppföljning och revidering	15

Medverkande:
 Strategisk utveckling
 Detaljplan
 Bygglov
 Gator och parker
 UPAB

Bakgrund

Umeå kommun arbetar för en stadsutveckling med människan i centrum där korta resvägar, levande stadsmiljöer och närhet till vardagliga funktioner är centrala element. Översiktsplanens strategier sätter ramarna för denna utveckling där komplettering av befintlig bebyggelse och en ökad täthet är bärande principer. Parkering är en central fråga i samhällsbyggnadsprocessen och ett styrmedel där kommunen har rådighet. Genom att arbeta för att behovsanpassa antalet parkeringsplatser samtidigt som hållbara färd sätt premieras kan Umeåbornas behov av att äga egen bil minska. På så vis ges förutsättningar för en hög tillväxttakt samtidigt som gröna transportslag främjas.

Mål och syfte

Genom riktlinjer för parkering anger kommunen det lägsta antal parkeringsplatser som ska tillföras en fastighet vid ny- och tillbyggnad av bostäder, verksamheter samt vid ändrad användning.

Mobilitetsnormen ska vara flexibel för revideringar samt:

- Arbeta för Umeås hållbara tillväxt
- Främja omställning till hållbara transportslag
- Stödja handläggning av detaljplaner och bygglov
- Säkerställa att parkering ordnas i skälig utsträckning med hänsyn till lagstiftning och kommunala målsättningar
- Vara transparent och enkel att kommunicera

Ansvarsfördelning

Enligt plan- och bygglagen bär fastighetsägaren ansvar för att anordna parkering för sin fastighet. Kommunen har ingen skyldighet att tillhandahålla parkering. Däremot har kommunen ett övergripande ansvar för parkeringsplaneringen och ska därmed ange vilket parkeringsbehov fastighetsägaren/byggherren ska tillgodose. Som stöd för bedömning av parkeringsbehovet tar kommunen fram riktlinjer för vilka krav som ska ställas på byggaktörer för att uppnå en rimlig mängd parkering för respektive fastighet.

Status

- Parkeringsnormen ska tillämpas som riktlinjer vid detaljpaneläggning samt som krav vid bygglovsprövning.
- Parkeringsnormen antas av kommunstyrelsens planeringsutskott. Byggnadsnämnden är beslutande instans vid prövning mot parkeringsnormen.
- Likställighetsprincipen ska tillämpas för att säkerställa att byggaktörer behandlas lika.

8 kap i plan och bygglagen (2010:900), PBL, anger följande om parkering:

- "9 § En obebyggd tomt som ska bebyggas ska ordnas på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till stads- och landskapsbilden och till natur- och kulturvärdena på platsen. Tomten ska ordnas så att..."
 - "... 4. det på tomten eller i närheten av den i skälig utsträckning finns lämpligt utrymme för parkering, lastning och lossning av fordon..."
 - "...Om det inte finns tillräckliga utrymmen för att ordna både friyta och parkering enligt första stycket 4, ska man i första hand ordna friyta."
- "10 § Det som gäller i fråga om utrymme och parkering, lastning och lossning och om friyta i 9 § första stycket 4 och andra stycket ska i skälig utsträckning också tillämpas om tomten är bebyggd."

Från bilparkering till hållbar mobilitet

Utgångspunkten i detta dokument är att se till den samlade tillgängligheten till en plats i stället för att fokusera på parkering som en separat del av trafiksystemet. Genom detta skifte synliggörs de hållbara färdmedlen och kommunens ambition om en långsiktigt hållbar stadsutveckling med människan i centrum. Det sammanlagda behovet av mobilitet kan illustreras enligt figuren nedan.



Figur 1.

Parkeringstal för bil

Utgångspunkter för bilparkering

Eftersom tillgänglighet till en fastighet är beroende av flera samverkande aspekter behöver parkeringstalet vara avhängigt den samlade bilden av möjligheten att röra sig till och från olika delar av staden. Genom att sätta antal parkeringsplatser i relation till fastighetens läge och tillgängliga mobilitetstjänster bedöms vad som kan betraktas som skälig miniminivå av parkeringsplatser som ska tillföras en fastighet. Parkeringstalet beräknas utifrån bebyggelsens totala area (BTA) för flerbostadshus och verksamheter samt utifrån antal enheter för småhus.

Lägesbedömning

Mobilitetsnormen bygger utifrån ovanstående resonemang på en sammanvägning av tillgängligheten i Umeås stadsdelar som utgår från följande:

- Tillgång till kollektivtrafik
- Närhet till arbetsplatser
- Närhet till service (dagligvaruhandel)
- Närhet till centrum

Parkeringstalet blir lägre i de områden där dessa faktorer samlat visar på god tillgänglighet till vardagliga funktioner (se figur 1).

Mobilitetsåtgärder och mobilitetsavtal

Utöver den lägesbestämda variationen kan det sammanlagda behovet av parkeringsplatser minska i de fall fastighetsägaren åtar sig att tillhandahålla mobilitetstjänster till boende och verksamma (se avsnitt om mobilitetsåtgärder). Detta regleras i mobilitetsavtal som tecknas mellan Umeå kommun och byggaktör.

Bilparkering för bostäder

Vid beräkning av parkeringstal för bostäder ska säkerställas:

- Att fastighetens behov av parkeringsplatser inryms inom egna fastigheten, i samlad- eller gemensam anläggning alternativt på närliggande fastighet genom servitut (se tabell 5 för acceptabelt gångavstånd till parkering)
- Att yta avsätts för besöksparkering
- Att yta avsätts för parkeringsplatser för personer med nedsatt rörelseförmåga

Flerbostadshus

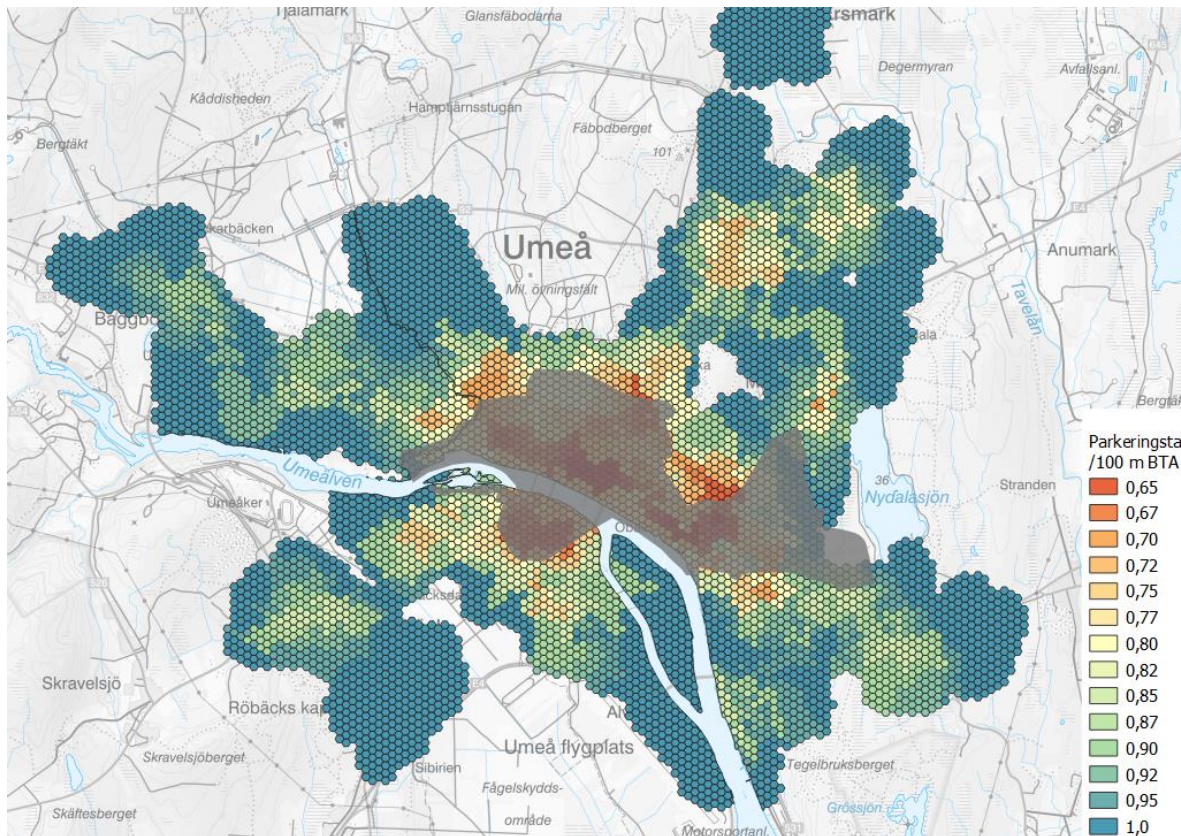
Utgångspunkten är att 1 parkeringsplats per 100 m² BTA bostadsbebyggelse ska tillhandahållas vid ny-, till- eller ombyggnation. Från detta görs avdrag utifrån den sammanlagda tillgängligheten för respektive fastighet enligt nedanstående tabell.

Tabell 1. Beräkningsgrund för lägesbaserade parkeringstal. Se bilaga 1 för karta över hållplatskategorier

Övriga områden inom Umeå tätort, grundtal 1 parkeringsplats/100 m ² BTA		
Aspekt	Avstånd [m]	Reduktion
Närhet till centrum	2500	0,05
Närhet till arbetsställen (antal 1000 inom 1500 m)	1500	0,1
Närhet till livsmedelsbutik	1000	0,05
	750	0,075
	500	0,1
Närhet till hållplats med god trafikering		
Närhet till hållplats med ≥ 44 000 avgångar/år	300	0,1
Närhet till hållplats med 31000 - 43999 avgångar/år	300	0,075
Närhet till hållplats med 17000 - 30999 avgångar/år	300	0,05

Nedanstående karta illustrerar parkeringstal i Umeå tätort utifrån en sammanvägning av faktorerna i tabellen ovan. Kartan visas i remisskede men planeras sedan ligga till grund för webblösning som byggaktörer och handläggare kan använda sig av för att studera förutsättningarna för respektive fastighet.

Mobilitetsnorm för Umeå kommun, remissversion 2025-10-24



Figur 2. Parkeringstal i Umeå tätort för bostäder i flerbostadshus, baserat på en sammanvägning av parametrar från tabell 1.

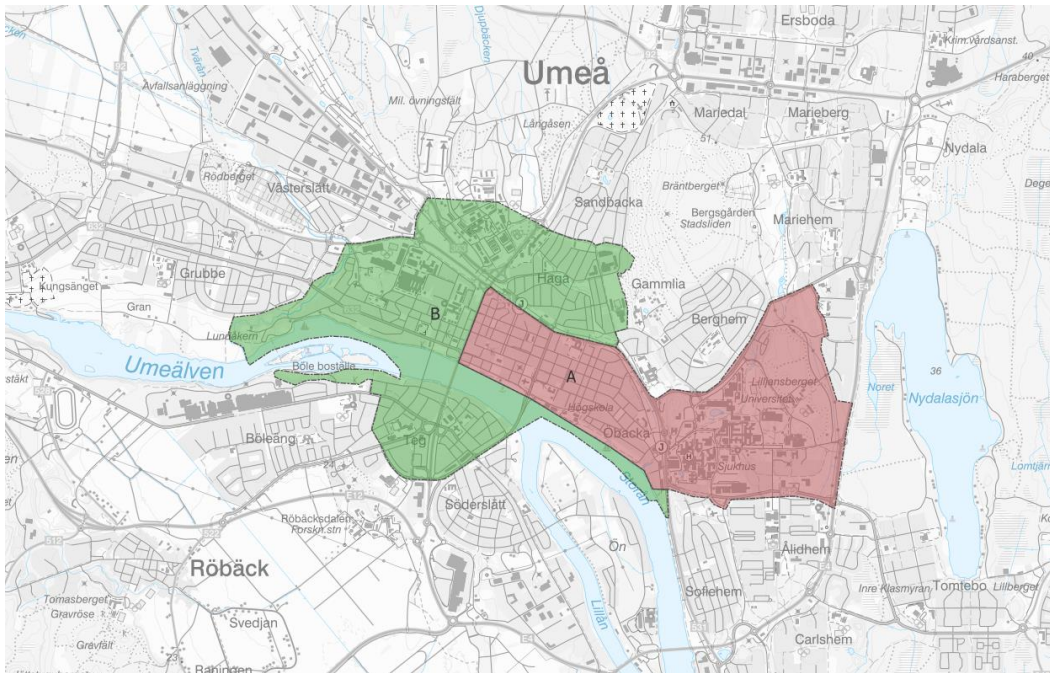
Kartan visas i remisskede men planeras sedan ligga till grund för webblösning som byggaktörer och handläggare kan använda sig av för att studera förutsättningarna för respektive fastighet.

För centrumfyrkanten, centrala staden, universitetsstaden samt kommundelar utanför Umeå tätort gäller fasta parkeringstal enligt tabell 2. Möjlighet till reduktion genom mobilitetsavtal finns för alla områden inom Umeå tätort.

Tabell 2. Zoner där fasta parkeringstal är gällande

Zon	Parkeringsplatser/100 m ² BTA
A	0,6
B	0,7
Utanför Umeå tätort	1

Mobilitetsnorm för Umeå kommun, remissversion 2025-10-24



Figur 3 Karta över zoner där fasta parkeringstal är gällande.

Småhus

För småhus gäller att varje enhet ska tillhandahålla minst 1 parkeringsplats. Utöver detta ska besöksparkering säkerställas med 0.2 platser per enhet. Detta gäller både inom Umeå tätort och i övriga kommundelar.

Tabell 3. Parkeringstal för småhus

Område	Antal parkeringsplatser/enhet	Antal besöksparkeringar/enhet
Umeå tätort	1	0,2
Övriga tätorter och kommundelar	1	0,2

Besöksparkering

För besöksparkering gäller att 0.15 parkeringsplatser per 100 m² BTA ska tillföras respektive fastighet. Möjlighet till reduktion på besöksparkering finns i de fall platserna ingår i samlad anläggning med möjlighet till samnyttjande, se avsnitt om samnyttjande av parkering.

Bilparkering för verksamheter

Beräkning av parkeringsbehovet för verksamheter baseras på samma lägesparametrar som för bostäder. Det vill säga det samvarierar med var i Umeå tätort det finns goda förutsättningar för hållbara resmönster. Utöver detta så baseras parkeringstalet för respektive fastighet på en kategorisering av olika verksamhetstyper (Se tabell 4).

Mobilitetsnorm för Umeå kommun, remissversion 2025-10-24

Vid beräkning av parkeringstal för verksamheter gäller följande:

- Bilparkering ordnas inom egna fastigheten, i samlad- eller gemensam anläggning alternativt på närliggande fastighet genom exempelvis servitut (se tabell 5 för acceptabelt gångavstånd till parkering)
- En särskild parkeringsutredning ska tas fram i projekt där för verksamheter som inte specificeras i tabell 4.
- Verksamheter upp till 200 kvm regleras inte i mobilitetsnormen.
- Nödvändigt underlag för bedömning av parkeringsbehov tas fram av exploatör i samråd med Umeå kommun.

Tabell 4. Parkeringstal för verksamheter, fördelat efter kategori

Funktion	Planbestämmelse	Parkeringstal/100 m ² BTA
Centrum, handel, restaurang*	C, H	2,0
Kontor	K	1.5
Industri	J	0.5
Verksamhet	Z	1.0
Tillfällig vistelse (ex. hotell)	O	Särskild utredning
Vård	D	Särskild utredning
Skola/förskola	S	Särskild utredning
Övrigt		Särskild utredning

*Exklusive externhandel/större anläggningar i bilorienterade lägen, här krävs särskild utredning

För verksamhetsparkering finns möjlighet till avsteg från normen i de fall byggaktören kan påvisa att behovet av parkering avviker från vad kommunen bedömt vara gällande. För detta krävs särskild parkeringsutredning och samsyn mellan aktör och kommun.

Friköp

Parkeringsköp (friköp av parkering) innebär en möjlighet för byggaktör att köpa sig fri från ansvaret att anlägga parkering inom den egna fastigheten. Umeå kommun erbjuder möjlighet till friköp där förutsättningar finns. Parkeringsköp för verksamheter är ett krav inom centrumfyrkanten, området mellan Västra Esplanaden, Östra Kyrkogatan, Järnvägsallén och Västra Strandgatan.

Samnyttjande av parkering

Samnyttjande innebär att bilplatserna används för flera ändamål under olika tider på dygnet. Samnyttjande av bilparkeringsplatser bör i första hand tillämpas på parkeringar vid arbetsplatser som kan nyttjas i kombination med bostäder, handel eller serviceändamål utanför kontorstid. En beläggningsstudie avgör lämpligheten i att använda samnyttjande som verktyg vid parkeringsköp.

Mobilitetsnorm för Umeå kommun, remissversion 2025-10-24

För boendeparkering i samlad anläggning kan reduktion på besöksparkering beviljas. Detta förutsätter att boende ej har fasta platser¹ samt att antalet parkeringar i den samlade anläggningen uppgår till minst 50. Uppfylls detta medges reduktion på 0.05 platser/100 m² BTA.

Acceptabla gångavstånd

Umeå kommuns rekommenderade acceptabla gångavstånd redovisas i tabell 5.

Tabell 5. Acceptabla gångavstånd mellan parkeringsanläggning och målpunkt

Parkeringskategori	Acceptabla gångavstånd
Bostäder (besökande och boende)	400 m
Bostäder centrumfyrkanten (besökande och boende)	600 m
Verksamheter	400 m
Verksamheter centrumfyrkanten	600 m
Angöring	75 m
Parkering för rörelsehindrade	25 m

Angöringsplats och parkering för personer med nedsatt rörelseförmåga

Tillgång till angöringsplats och parkeringsplatser anpassade för personer med nedsatt rörelseförmåga säkerställs och redovisas under planläggning/bygglov.

På eller i nära anslutning till en tomt som ska vara tillgänglig och användbar, ska det finnas minst en angöringsplats för fordon inom 25 meters gångavstånd från en tillgänglig och användbar entré. Angöringsplatsen ska utformas och placeras så att det är möjligt för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga att använda angöringsplatsen (BFS 2024:13 - 2 kap. 5 §).

På eller i nära anslutning till en tomt som ska vara tillgänglig och användbar, ska det kunna ordnas minst en tillgänglig och användbar parkeringsplats för fordon. Parkeringsplatsen ska utformas och placeras så att det är möjligt för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga att självständigt använda parkeringsplatsen (BFS 2024:13 - 2 kap. 6 §).

Gångvägar mellan entré till byggnad och parkerings- och angöringsplatser ska utformas och dimensioneras för den avsedda användningen så att det går att använda dem på ett säkert sätt (BFS 2024:13 - 4 kap. 1 §).

Kraven gäller vid nybyggnad av en byggnad på en obebyggd tomt. Om det är en bebyggd tomt, så gäller kraven bara under vissa förutsättningar. I de fallen ska tomtkraven bara tillämpas i den utsträckning som är skälig med hänsyn till kostnaderna för arbetet och tomtens särskilda egenskaper.

¹ Innebär att boende inte har tillgång till en egen fast parkering utan i stället hänvisas till var det för parkeringstillfället finns ledigt utrymme i anläggningen.

Mobilitetsnorm för Umeå kommun, remissversion 2025-10-24

Tabell 6. Parkering för rörelsehindrade

Antal parkeringsplatser	Reserverade platser för rörelsehindrade
> 10	1
> 50	2
> 100	3
> 200	4

Vid fler än 200 platser ska 6+1 plats anordnas för varje tillkommande 100 platser.

Parkeringstal för cykel

Cykelparkeringar ska placeras och utformas så att de blir lätt tillgängliga och upplevs trygga och säkra.

Cykelparkering för bostäder

För bostäder är cykelparkeringstalen samma oavsett var i kommunen fastigheten är lokaliserad. Besöksparkering ingår i parkeringstalet. I flerbostadshus ska minst fem procent av platserna rymma mer platskrävande cyklar, till exempel lådcyklar.

För särskilda boendeformer (gruppboende, äldreboende med flera) kan behovet variera stort. Antal cykelplatser behöver därför utredas från fall till fall utifrån typ av boendeform, antal boende och förväntad personaltäthet.

Tabell 7. Cykelparkeringstal flerfamiljshus

Typ	Cykelplatser/100 m ² BTA
Flerbostadshus	3*
Studentrum	4
Särskilda boendeformer	Särskild utredning

*Varav 5 % för mer platskrävande cyklar.

För småhus anges parkeringstalen per enhet i stället för per BTA.

Tabell 8. Cykelparkeringstal småhus

Typ	Cykelplatser/enhet
Småhus	4

Cykelparkering för verksamheter

För verksamheter kan parkeringsbehovet variera beroende på var i kommunen de är lokaliserade vilket innebär att även parkeringstalet varierar.

För vissa typer av verksamheter är det svårt att sätta generella parkeringstal utan där får det utredas från fall till fall.

Tabell 9. Cykelparkeringstal verksamheter

Verksamhet	Cykelplatser/elev eller cykelplatser/100 m2 BTA		
	Zon A-B	Övriga Umeå tätort	Övriga kommunen
Förskola	0,3 cpl + plats för 0,1 cykelvagn/elev	0,3 cpl + plats för 0,1 cykelvagn/elev	0,2 cpl + plats för 0,1 cykelvagn/elev
Grundskola	0,6 (0,3-0,7) cpl/elev*	0,6 (0,3-0,7) cpl/elev*	0,6 (0,3-0,7) cpl/elev*
Gymnasium	0,6 cpl/elev	0,6 cpl/elev	Särskild utredning
Högskola	Särskild utredning		
Centrum, handel, restaurang	1,5 cpl/100 m2 BTA	1,5 cpl/100 m2 BTA	1 cpl/100 m2 BTA
Kontor	2,2 cpl/100 m2 BTA	1,8 cpl/100 m2 BTA	1 cpl/100 m2 BTA
Industri	-	0,6 cpl/100 m2 BTA	0,3 cpl/100 m2 BTA
Verksamhet	Särskild utredning		
Vård	Särskild utredning		

*Endast lågstadium lägre intervallet, endast högstadium högre intervallet.

Mobilitetsåtgärder

En andel av fastighetens mobilitetsbehov kan i många fall ordnas genom andra åtgärder än parkeringsplatser för bil, så kallade mobilitetsåtgärder. Där förutsättningarna för detta finns är det upp till varje fastighetsägare att själv välja om fastigheten ska ha färre bilparkeringar i kombination med ett antal mobilitetsåtgärder eller om antalet bilparkeringar ska vara enligt avsnitt Parkeringstal för bil. Upp till 40 % av bilparkeringsplatserna för boende och verksamma kan ersättas med mobilitetsåtgärder. Antalet besöksparkeringar och parkeringsplatser för personer med nedsatt rörelseförmåga påverkas inte av eventuella mobilitetsåtgärder.

Mobilitetsavtal

Fastighetsägare som väljer att göra mobilitetsåtgärder ska teckna ett mobilitetsavtal med kommunen. I avtalet ska det framgå vilka mobilitetsåtgärder som fastighetsägaren förbinder sig att tillhandahålla under avtalstiden. Avtalet gäller i tio år från inflytt i fastigheten. Avtalet gäller mellan fastigheten och kommunen, dvs om fastigheten säljs under avtalsperioden är den nya fastighetsägaren skyldig att uppfylla mobilitetsavtalet under de kvarvarande åren.

Mobilitetsavtal kan tecknas för fastigheter med bostäder likväl som fastigheter med verksamheter. Vilka mobilitetsåtgärder som kan väljas skiljer sig däremot åt beroende på om de riktar sig till boende eller verksamheter.

Till avtalet ska en genomförandebeskrivning bifogas där fastighetsägaren beskriver mer i detalj hur åtgärderna ska ordnas. Det kan till exempel vara var bilpool lokaliseras samt vilken bilpoolsleverantör som fastighetsägaren har tecknat avtal med. Genomförandebeskrivningen skrivs i en mall som kommunen tillhandahåller och ska godkännas av kommunen innan avtal kan tecknas.

Det går att teckna mobilitetsavtal även för äldre fastigheter, till exempel om fastighetsägaren vill använda en yta som idag används till parkering till något annat och i stället genomföra

Mobilitetsnorm för Umeå kommun, remissversion 2025-10-24

mobilitetsåtgärder. Parkeringsbehovet behöver då först räknas om utifrån avsnitt Parkeringstal för bil och sedan väljer fastighetsägaren mobilitetsåtgärder och tecknar avtal med kommunen på samma sätt som för nya fastigheter.

Geografiska förutsättningar

Mobilitetsavtal för bostäder kan tecknas för fastigheter som ligger inom Umeå tätort.

För verksamheter gäller utöver ovanstående även kravet att fastigheten får ha högst 500 m gångväg (faktisk gångväg, ej fågelvägen) till busshållplats med minst en avgång var 15:e minut under dagtid.

Besöksparkeringar bil (påverkas ej)

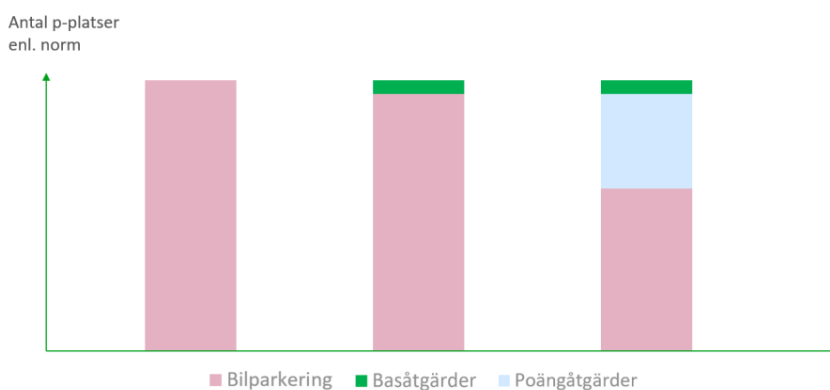
Eftersom mobilitetsåtgärderna främst är inriktade på de boende/verksamma i fastigheten så påverkas inte antalet besöksparkeringar av åtgärderna. Detta innebär att fastighetsägare som tecknar mobilitetsavtal förbinder sig att tillhandahålla samma antal besöksparkeringar som om de inte skulle ha mobilitetsavtal. Dessa platser får inte hyras ut eller på annat sätt upplåtas till boende eller verksamma i fastigheten utan ska vara tillgängliga för fastighetens besökare.

Parkering för personer med nedsatt rörelseförmåga (påverkas ej)

Antal parkeringsplatser för personer med nedsatt rörelseförmåga påverkas inte av eventuella mobilitetsåtgärder. Detta innebär att fastighetsägare som tecknar mobilitetsavtal förbinder sig att tillhandahålla samma antal parkeringar för personer med nedsatt rörelseförmåga som om fastigheten inte skulle ha mobilitetsavtal. Dessa platser ska alltid lokaliseras på den egna fastigheten oavsett var övriga bilparkeringsplatser lokaliseras.

Mobilitetsåtgärder för bostäder

För bostäder kan mobilitetsåtgärder göras i två steg; basåtgärder och poängåtgärder. Reduktion för poängåtgärder kan endast fås på fastigheter där även basåtgärderna genomförs. Åtgärderna har som syfte att minska de boendes behov av att äga en egen bil utan att deras mobilitet försämras. För att uppnå detta krävs en kombination av flera åtgärder.



Figur 3. Byggaktörens alternativ för fördelning mellan antal bilparkeringsplatser för boende och antal mobilitetsåtgärder.

Mobilitetsnorm för Umeå kommun, remissversion 2025-10-24

Steg 1: Baståtgärder

I det första steget ingår två basåtgärder som tillsammans ger 5 % reduktion på antalet bilparkeringsplatser för boende. De två åtgärderna, som båda måste genomföras för att kunna erhålla reduktionen är:

- Avgift bilparkering
- Attraktiv cykelparkering (väderskydd och ramlåsmöjlighet på minst 75 % av cykelparkeringsplatserna)

Åtgärderna beskrivs mer utförligt i bilaga 2 Beskrivning av mobilitetsåtgärder.

Steg 2: Poängåtgärder

Fastighetsägare som väljer att genomföra basåtgärderna kan även välja att gå vidare till andra steget för att erhålla totalt 40 % reduktion på antal bilparkeringsplatser för boende (inklusive de 5 % som basåtgärderna ger). Fastighetsägaren kan då välja bland de mobilitetsåtgärder som listas i tabell 10, så att totalt minst tio mobilitetspoäng uppnås. Utöver de valda åtgärderna ska fastigheten också ha en mobilitetssamordnare som ansvarar för att informera boende om åtgärderna samt vara kontaktperson för Umeå kommun. En mer utförlig beskrivning mobilitetssamordnarens roll samt av de olika mobilitetsåtgärderna finns i bilaga 2 Beskrivning av mobilitetsåtgärder.

Observera att poängåtgärder ger reduktion enbart om även basåtgärderna genomförs.

Tabell 10. Poängåtgärder

Mobilitetsåtgärd	Mobilitetspoäng
Bilpool inklusive prova på-erbjudande	6
Cykelpool inklusive prova på-erbjudande	4
Bilparkeringsplatser lokaliseras i samlad anläggning	4
Cykelrum inomhus	3
Erbjudande om årlig cykelservice	3
Erbjudande periodkort kollektivtrafik 120 dagar till alla nyinflyttade	3
Erbjudande periodkort kollektivtrafik 60 dagar till alla nyinflyttade	2
Cykelservicestation	2
Leveransskåp livsmedel/kylda varor inklusive prova på-erbjudande	1
Servicelösning för grovsopor	1
Fastighetsägarens egna förslag	1-6

Mobilitetsåtgärder för verksamheter

För verksamheter finns ett färdigt paket med mobilitetsåtgärder där samtliga åtgärder måste genomföras om fastighetsägaren väljer att teckna mobilitetsavtal. Åtgärderna för verksamheter är

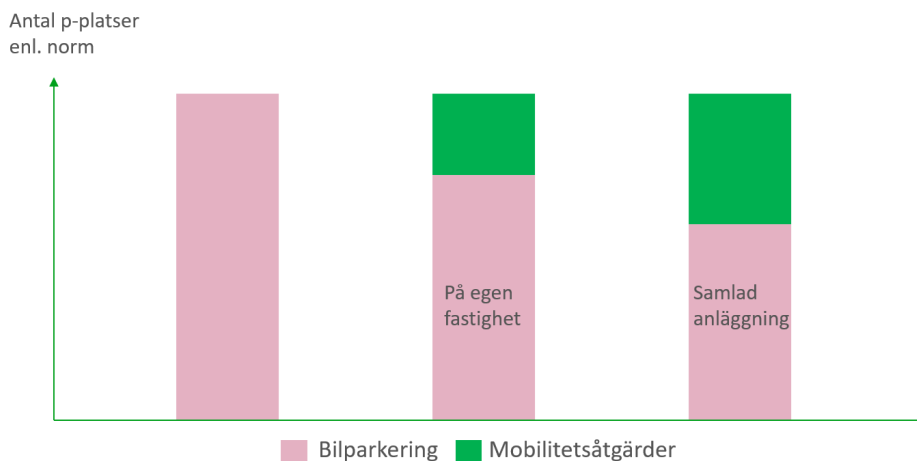
Mobilitetsnorm för Umeå kommun, remissversion 2025-10-24

inriktade på att minska personalens behov att ta bilen till arbetet och skiljer sig därför åt från mobilitetsåtgärderna för bostäder:

- Attraktiv cykelparkering
- Avgiftsbelagd bilparkering (marknadsmässig hyra)
- Ej personliga parkeringsplatser för bil
- Erbjudande om kollektivtrafikkort 30 dagar eller presentkort på ett däckbyte cykel

En mer utförlig beskrivning av åtgärderna finns i bilaga 2 Beskrivning av mobilitetsåtgärder. Utöver åtgärderna ska fastigheten också ha en mobilitetssamordnare som ansvarar för att informera boende om åtgärderna samt vara kontaktperson för Umeå kommun, även mobilitetssamordnarens roll finns beskriven i samma bilaga.

Hur stor reduktionen på antal bilparkeringsplatser blir beror på var dessa är lokaliserade. Mobilitetsåtgärderna ger 25 % reduktion om bilparkering lokaliseras på egen fastighet och 40 % reduktion om bilparkering lokaliseras i en samlad anläggning, till exempel via friköp.



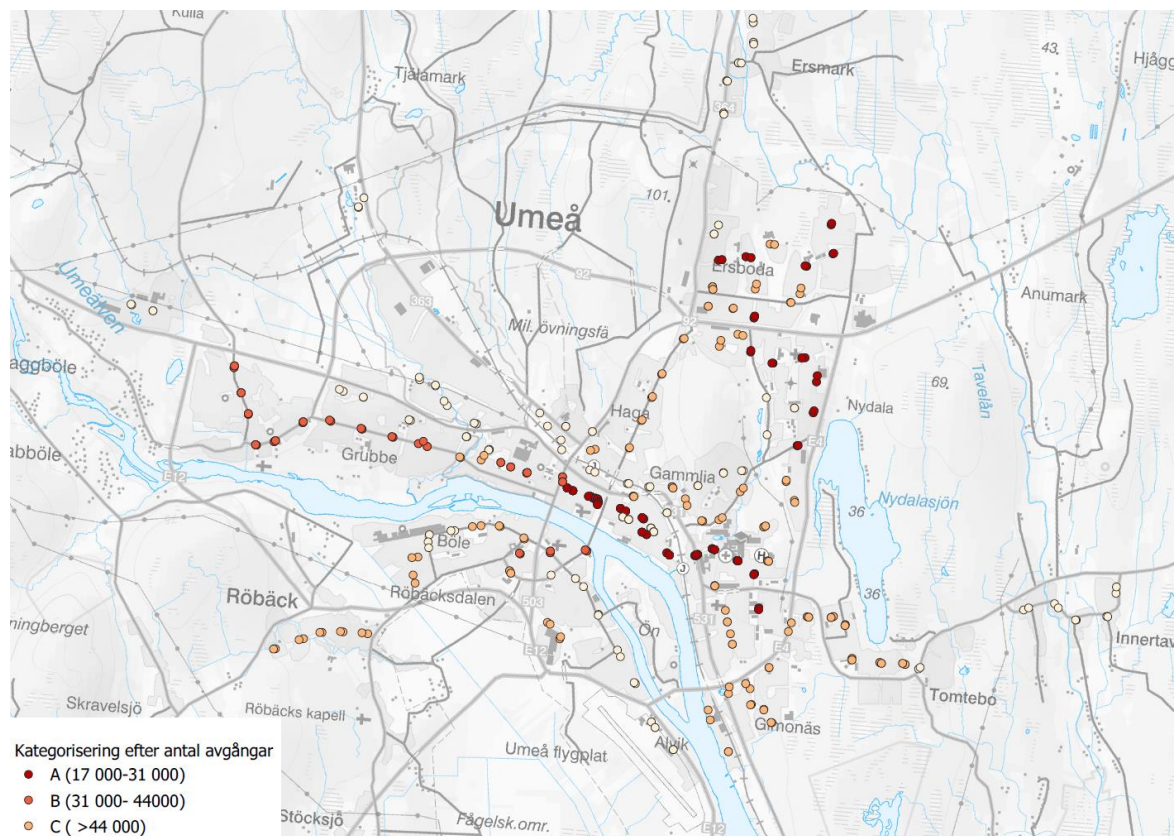
Figur 4. Byggaktörens alternativ för fördelning mellan antal bilparkeringsplatser för verksamma och antal mobilitetsåtgärder.

Uppföljning och revidering

Mobilitetsnormen ska kontinuerligt utvärderas för att följa upp effekt så väl som efterlevnad av mobilitetsåtgärder.

Mobilitetsnorm för Umeå kommun, remissversion 2025-10-24

Bilaga 1



Karta över hållplatslägen, klassificerat efter antal avgångar

Mobilitetsnorm för Umeå kommun, remissversion 2025-10-24

Mobilitetsnorm för Umeå kommun, remissversion 2025-10-24

Bilaga 1

Beskrivning av mobilitetsåtgärder

Bilaga 1

Innehåll

Beskrivning av mobilitetsåtgärder för bostäder.....	3
Avgift bilparkering.....	3
Attraktiv cykelparkering.....	3
Mobilitetssamordnare	3
Erbjudande om periodkort kollektivtrafik 60 dagar till alla nyinflyttade.....	3
Erbjudande om periodkort kollektivtrafik 120 dagar till alla nyinflyttade.....	4
Erbjudande om årlig cykelservice	4
Cykelrum inomhus	4
Cykelservicestation	4
Cykelpool inklusive prova på-erbjudande	5
Bilpool inklusive prova på-erbjudande	5
Bilparkeringsplatser lokaliseras i samlad anläggning.....	6
Leveransskåp livsmedel/kylda varor inklusive prova på-erbjudande.....	6
Servicelösning för grovsopor	7
Fastighetsägarens egna förslag	7
Beskrivning av mobilitetsåtgärder för verksamheter	7
Mobilitetssamordnare	7
Attraktiv cykelparkering.....	7
Avgiftsbelagd bilparkering (marknadsmässig hyra).....	7
Ej personliga parkeringsplatser bil	7
Erbjudande om kollektivtrafikkort (30 dagar) eller presentkort på ett däckbyte cykel .	7

Bilaga 1

Beskrivning av mobilitetsåtgärder för bostäder

Avgift bilparkering

Bilparkering ska inte ingå i hyra eller månadsavgift. Boende som vill ha tillgång till bilparkering ska hyra detta separat.

Attraktiv cykelparkering

Samtliga cykelparkeringsplatser som normen kräver ska antingen möjliggöra fastlåsning av cykeln i dess ram i cykelställ som är fast förankrade, eller lokaliseras i låst utrymme som enbart boende kommer åt.

Minst 75 % av platserna ska vara väderskyddade. Med väderskydd avses antingen skärmtak eller att platserna lokaliseras inomhus i marknivå. Cykelparkering inomhus ska vara enkel att nå, med automatisk dörröppnare eller dörrar som går att ställa upp.

Ett antal platser för besökare måste alltid lokaliseras utomhus.

Mobilitetssamordnare

En av fastighetsägaren utsedd person som ansvarar för att informera de boende om fastighetens mobilitetserbudanden. Det kan till exempel vara information om var cykelservicestation finns eller hur man använder bil- och cykelpool.

Mobilitetssamordnaren ansvarar också för att informera om och distribuera de prova-på erbjudanden som ska finnas enligt de valda åtgärderna*.

Informationen ska kontinuerligt delges till samtliga nyinflyttade, samt löpande minst en gång per år. Den löpande informationen kan delges via exempelvis välkomstmöten, informationsskärmar, hemsidor, nyhetsbrev, årsmöten, eller utskick till brevlådor – eller andra kanaler som fastighetsägaren brukar informera via.

Mobilitetssamordnaren ska även vara kontaktperson åt Umeå kommun.

**Gäller åtgärderna Erbjudande om kollektivtrafikkort (60 respektive 120 dagar), Cykelpool, Bilpool, Cykelservice, Servicelösning grovsopor och Leveransskåp livsmedel/kylda varor.*

Erbjudande om periodkort kollektivtrafik 60 dagar till alla nyinflyttade

Kostnadsfri 60-dagarskort med Ultra erbjuds till samtliga hushåll som flyttar in i fastigheten under avtalsperioden. Erbjudandet gäller för vuxna i hushållet (över 18 år), och upp till två vuxna i samma hushåll, som då ska erbjudas varsitt 60-dagarskort. Bor en vuxen i hushållet, är det ett 60-dagarskort som erbjuds. Det ska vara möjligt att påbörja sitt periodkort under 12 månader från det enskilda hushållets inflytt. Varje gång en lägenhet byter ägare eller hyresgäst under avtalsperioden ska de nya ägarna eller hyresgästerna få ta del av erbjudandet. Fastighetsägare kan via Länstrafikens Företagsportal ansluta sig och erbjuda biljetter till de boende elektroniskt, alternativt dela ut fysiska kort.

Bilaga 1

Denna åtgärd kan väljas för fastigheter som har högst 500 m gångväg (faktiskt gångväg, ej fågelvägen) till busshållplats med minst en avgång var 15:e minut under dagtid.

Kan ej kombineras med åtgärden Erbjudande om kollektivtrafikkort 120 dagar.

Erbjudande om periodkort kollektivtrafik 120 dagar till alla nyinflyttade

Erbjudandet om 60-dagarsbiljett utökas till 120-dagarsbiljett. I övrigt gäller samma villkor som för 60-dagarsbiljett.

Kan ej kombineras med åtgärden Erbjudande om kollektivtrafikkort 60 dagar.

Erbjudande om årlig cykelservice

Erbjudande om årligen återkommande kostnadsfri cykelservice för de boende (en cykel per person i hushållet). Erbjudandet ska inkludera en standardservice inklusive kostnaden för arbete och mindre materialkostnader. Cykelservicen kan äga rum vid fastigheten och servicen ska vara tillgänglig under tillräckligt lång tid så att samtliga intresserade kan ta del av denna. Alternativt kan boende få lämna in sin cykel kostnadsfritt hos utvald cykelhandlare. Administration och kostnad löses av fastigheten.

Cykelrum inomhus

Minst 60 % av cykelparkeringsplatserna lokaliseras i cykelrum inomhus. Följande krav ställs på cykelrummen:

- Lokaliseras i entréplan i nära anslutning till entré, med direkt tillgång både utifrån och från samtliga trapphus.
- Dörr utifrån som leder direkt utifrån in till cykelrummet förses med automatisk dörröppnare och har en bredd på minst en meter.
- Samtliga platser ska ha cykelställ med ramlåsmöjlighet och minst 0,6 meter i sidled mellan varje cykel.
- Skåp för laddning av cykelbatterier där varje enskilt fack har ladduttag och låsmöjlighet. Antal fack ska minst motsvara minst 20 % av antal cykelplatser i cykelrummet.

Cykelservicestation

Cykelservicestationen ska finnas inomhus inom den egna fastigheten eller i närliggande gemensam anläggning. Utrymmet ska vara tillräckligt stort för att kunna serva en lådcykel. Stationen ska innehålla följande:

- Ställning där en vanlig cykel kan hängas upp i arbetshöjd
- Kompressordriven luftpump med ventiladapter
- Grundläggande verktyg för reparationer såsom mejslar, skiftnyckel, däckverktyg och insexnyckelsats.
- Yta för cykeltvätt med tillgång till vatten och slang.

Bilaga 1

Utrustningen ska underhållas på ett sådant sätt att den förblir funktionell. Utrustningen ska vara förankrad för att hindra stöld.

Cykelpool inklusive prova på-erbjudande

Cykelpoolen ska innehålla både ellådcyklar och vanliga elcyklar (undantagen de minsta fastigheterna där enbart lådcykel räcker). Antalet cyklar ska vara minst enligt nedanstående tabell.

Bostädernas BTA	Minsta antal cyklar
0 – 2000 BTA	1 ellådcykel
2001 – 4000 BTA	1 ellådcykel + 1 elcykel
4001 – 6000 BTA	2 ellådcyklar + 1 elcykel
>6001 BTA	2 ellådcyklar + 2 elcyklar

Cykelpoolen ska vara lokaliserad inom eller i nära anslutning till den egna fastigheten och ska ordnas på ytor utöver ordinarie cykelparkeringar.

Cykelpoolen ska lokaliseras i ett låst och väderskyddat rum som håller minst 10 grader (för batteriernas livslängd och funktion). Det ska vara enkelt att nå, med automatisk dörröppnare eller dörrar som går att ställa upp. Batterier ska förvaras och kunna laddas i samma rum.

Cyklarna vara utrustade med vinterdäck under vintersäsongen och sommardäck under barmarksperioden. Kontinuerlig service och reparation av cyklarna ska ske under hela mobilitetsavtalets löptid. Det ska tydligt framgå för användarna hur felanmälan ska ske. Till cykelpoolen ska det även finnas ett tillgängligt och lättanvänt bokningssystem.

Samtliga hushåll som flyttar in i fastigheten under avtalsperioden ska erbjudas att kostnadsfritt testa cykelpoolen minst fyra timmar. Erbjudandet ska kunna nyttjas utan krav på att teckna medlemskap i cykelpoolen. Erbjudandet ska gälla i minst sex månader från det enskilda hushållets inflytt. Varje gång en lägenhet byter ägare eller hyresgäst under avtalsperioden ska de nya ägarna eller hyresgästerna få ta del av erbjudandet.

Bilpool inklusive prova på-erbjudande

Fastighetsägaren ordnar antingen en egen bilpool eller avtalar med en bilpoolsleverantör om att bilpool ska finnas under hela avtalsperioden. Antal tillgängliga bilpoolsbilar ska vara enligt nedanstående tabell.

Bilaga 1

Bostädernas BTA	Minsta antal poolbilar
0 – 4000 m ²	1
>4001 m ²	2

Parkeringsplatser för bilpoolsbilarna ska ordnas på ytor utöver de antal bilparkeringsplatser som den reducerade normen kräver.

Samtliga hushåll som flyttar in i fastigheten under avtalsperioden ska erbjudas att kostnadsfritt testa bilpoolen fyra timmar. Erbjudandet ska kunna nyttjas utan krav på att teckna medlemskap i bilpoolen. Erbjudandet gäller en gång per lägenhet och ska gälla i sex månader från inflytt. Varje gång en lägenhet byter ägare eller hyresgäst under avtalsperioden ska de nya ägarna eller hyresgästerna få ta del av erbjudandet.

Bilpoolen ska lokaliseras inom 400 meter från den fastighet som reduktionen gäller. I centrala staden accepteras avstånd upp till 500 meter. Avståndet ska mätas som faktiskt gångavstånd, dvs inte fågelvägen.

Bilparkeringsplatser lokaliseras i samlad anläggning

Fastighetens bilparkeringar lokaliseras i en samlad parkeringsanläggning utanför den fastighet som reduktionen gäller. Den samlade anläggningen delas med andra fastigheter. Det är ett krav att även besökare till fastigheten ska kunna ta sig in i och tillåtas parkera i anläggningen.

Parkeringsanläggningen ska lokaliseras inom 400 meter från bostäderna. I centrala staden accepteras avstånd upp till 500 meter. Avståndet ska mätas som faktiskt gångavstånd, dvs inte fågelvägen.

Parkering för rörelsehindrade ska lokaliseras på den egna fastigheten, dvs inte i den samlade anläggningen.

Leveransskåp livsmedel/kylda varor inklusive prova på-erbjudande

Leveransskåp som möjliggör ett säkert mottagande av större/kylda varor även när den boende inte är hemma. Skåpen ska vara lokaliserade inom den egna fastigheten och ska kunna nyttjas kostnadsfritt av de boende.

Samtliga hushåll som flyttar in i fastigheten under avtalsperioden ska erbjudas ett presentkort på en gratis hemleverans från en lokal livsmedelsbutik. Erbjudandet gäller en gång per lägenhet och ska gälla i sex månader från inflytt. Varje gång en lägenhet byter ägare eller hyresgäst under avtalsperioden ska de nya ägarna eller hyresgästerna få ta del av erbjudandet.

Bilaga 1

Servicelösning för grovsopor

Fastighetsägaren ska utan kostnad för de boende ordna bortforsling av de boendes grovavfall. Det kan antingen ordnas med ett rum/yta där grovavfall får lämnas eller att fastighetsägaren minst två gånger per år ställer upp en container där de boende får slänga sitt grovavfall.

Fastighetsägarens egna förslag

Fastighetsägaren har även möjlighet att föreslå en eller flera egna åtgärder. Förslagen kan också vara befintliga åtgärder som fastighetsägaren önskar justera något i, men poängsättningen kan då komma att ändras. Åtgärdernas lämplighet samt eventuell poängsättning bedöms av kommunen.

Beskrivning av mobilitetsåtgärder för verksamheter**Mobilitetssamordnare**

En person hos fastighetsägaren eller hyresgästen som ansvarar för:

- Informera om de olika åtgärderna som finns, till varje nyanställd som börjar.
- Att åtgärderna genomförs såsom att boka cykelreparatör eller dela ut presentkort på däckbyte samt att busskort finns att tillgå elektroniskt eller fysiskt på arbetsplatsen.
- Vara kontaktperson åt Umeå kommun samt distribuera eventuella uppföljningsenkäter från kommunen.

Attraktiv cykelparkering

Samtliga cykelparkeringar som är till för anställda ska utrustas med ramlåsmöjlighet samt väderskydd.

Med väderskydd avses att parkeringen är försedd med skärmtak eller att platserna lokaliseras inomhus i markplan.

Avgiftsbelagd bilparkering (marknadsmässig hyra)

Bilparkering får inte vara gratis för anställda, utan de anställda ska betala marknadsmässigt pris.

Ej personliga parkeringsplatser bil

Anställda ska ej kunna hyra en egen parkeringsplats utan samtliga bilparkeringsplatser ska organiseras i ett öppet parkeringssystem (ej personliga parkeringsplatser).

Erbjudande om kollektivtrafikkort (30 dagar) eller presentkort på ett däckbyte cykel

Samtliga nyanställda under avtalsperioden ska få erbjudande om ett kollektivtrafikkort (30 dagar) eller ett däckbyte för sin cykel. Det är viktigt att varje anställd själv får välja

Bilaga 1

om man vill ha kollektivtrafikkort eller däckbyte, dvs inte att fastighetsägaren väljer samma till alla. Detta eftersom ett t.ex. busskort inte är relevant för alla beroende på var man bor.

Det är viktigt att det är ett erbjudande, dvs att anställda kan välja att tacka nej eftersom det kan räknas som inkomst och leda till att en person som t.ex. har bostadsbidrag blir av med det för att den tjänat för mycket.

Kollektivtrafikkort

De anställda som väljer erbjudandet om "kollektivtrafikkort" ska få en kostnadsfri 30-dagarsbiljett med Ultra, Länstrafiken* eller Norrtåg*. Det ska vara möjligt att påbörja sin 30-dagarsperiod under 12 månader från att man blev anställd. Fastighetsägare kan via Länstrafikens Företagsportal ansluta sig och erbjuda biljetter till de boende elektroniskt (gäller ej Norrtåg), alternativt dela ut fysiska kort.

*Med Länstrafiken och Norrtåg behöver man ange vilken sträcka man kommer åka, för att få rätt kort som gäller på just den sträckan. För att få ett kort behöver den anställda bo inom Umeåregionen.

Däckbyte till vinter- eller sommardäck på cykel

De anställda som väljer erbjudandet om "däckbyte" ska få ett kostnadsfritt däckbyte på sin cykel vid ett tillfälle. Erbjudandet gäller 12 månader från att man blivit anställd, för att säkerställa att erbjudandet hinner nyttjas under önskad säsong.

Mobilitetssamordnaren kan ordna att en cykelreparatör kommer till arbetsplatsen, minst en gång varje vår och varje höst. Alternativt kan anställda få lämna in sin cykel kostnadsfritt hos en utvald cykelhandlare.



Tjänsteskrivelse

2025-12-03

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariernr: UBRN-2025/00003

Informationsärenden

- Budget 2027
- Information, Högsta förvaltningsdomstolens beslut i ärende avseende tillsyn enligt LSO Hörneå 45:1
- Planering av brand- och räddningsnämndens sammanträden 2026



Tjänsteskrivelse

2025-12-03

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariennr: UBRN-2025/00004

Delegationsbeslut och Anmälningsärenden

Förslag till beslut

Umeåregionens brand- och räddningsnämnd beslutar

att godkänna redovisning av delegationsbeslut och anmälningsärenden.

Ärendebeskrivning

Redovisning av ärenden beslutade med stöd av Umeåregionens brand- och räddningsnämnds delegationsordning samt anmälningsärenden.

Beslutsunderlag

- Delegationsbeslut 2025-11-01 tom 2025-11-30
- Ny policy och riktlinje för inköps och upphandlingsverksamhet
- Yttrande, remiss av regelförslag till MSB:s föreskrifter om hantering av explosiva varor
- Yttrande, remiss av regelförslag till MSB:s föreskrifter om tillstånd för överföring, import och export av explosiva varor
- Högsta förvaltningsdomstolens beslut i ärende avseende tillsyn enligt LSO Hörneå 45:1

Beredningsansvarig

Jonas Andersson Wikström, enhetschef



2025-12-03

Umeåregionens brand och räddningsnämnd

Delegationsbeslut under perioden
2025-11-01 – 2025-11-30

Umeå

Medgivande egenrensning

		4	Datum
2025-000670	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-11-03
2025-000731	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-11-18
2025-000735	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-11-20
2025-000742	Egenrensning	Medgivande om egenrensning	2025-11-25

Tillståndsbeslut

		5	Datum
2024-000456	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-11-07
2023-000596	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-11-13
2025-000614	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-11-17
2025-000308	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-11-21
2025-000171	Brandfarlig vara	Tillståndsbeslut	2025-11-24

Tillsyn LBE

		1	Datum
2025-000309	Tillsyn LBE	Föreläggande	2025-11-05

Vindeln

Tillsyn LSO

		1	Datum
2023-000470	Tillsyn LSO	Ändring av beslut	2025-11-27

Totalt antal beslut: 11

§ 205

Diariennr: KS-2024/00830

Ny policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att fastställa förslag till policy för inköps- och upphandlingsverksamhet

att fastställa förslag till komplettering av reglemente för nämnder och styrelse

att ge samtliga nämnder i uppdrag att se över och vid behov justera nämndens delegationsordning med anledning av reglementesförändring

att fastställa förslag till riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

att upphäva tidigare styrning på området i form av:

- Inköps- och upphandlingspolicy KF 2016-12-19
- Riktlinjer till policy för upphandling och inköp (infogade i policy) KF 2016-12-19
- Regler för inköp och upphandling i Umeå kommun
- Strategidokument för upphandlingar med sociala krav i Umeå kommunkoncern 2018-06-07
- Ansvar- och rollfördelning vid upphandling inom Umeå kommun
- Riktlinjer för direktupphandlingar i Umeå kommun

Reservation

Bore Sköld, för Vänsterpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

Davis Kaza, för Arbetarpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för eget avslagsyrkande.

Kommunstyrelsen beslutar

att fastställa plan för implementering av policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet 2025-2027

(beslutet gäller under förutsättning att kommunfullmäktige fastställer policy, riktlinje och reglementesförändring)

Reservation

Bore Sköld (V) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

Ärendebeskrivning

Umeå kommun anskaffar varor och tjänster till ett avsevärt värde årligen. För helåret 2024 uppgick Umeå kommuns påverkbara spend till 3 310 mnkr.

Kommunrevisionen genomförde under 2022 två granskningar relaterade till kommunens Inköpsverksamhet. Dels en granskning av kommunens inköps- och upphandlingsprocess, dels en granskning av kommunens avtalsförvaltning. De rekommendationer kommunrevisionen lämnade till kommunstyrelsen var bland annat att:

- Prioritera revidering av styrdokument avseende inköp och upphandling
- Tydliggör den strategiska styrningen avseende upphandlingsfrågor utifrån ett koncernperspektiv, för att tillse den helhetssyn och effektivitet som uttalas i inköps- och upphandlingspolicyn.
- Tydliggör roll- och ansvarsfördelning avseende kommunövergripande och nämndspecifika upphandlingsbehov, beslut och -processer, inklusive delegation
- Stärk kontroll och uppföljning avseende kommunens totala inköp, för att kunna identifiera och vidta åtgärder rörande otillåtna köpbeteenden i organisationen.

Parallellt med att revisionen genomförde dessa två granskningar gav kommunfullmäktige kommunstyrelsen i uppdrag att med start 2023 *genomföra en revidering av upphandlingspolicyn och tillhörande riktlinjer (tilläggsuppdrag 2022:11).*

Nuläges- och omvärldsanalys

Uppdraget fördelades till Stadsledningskontoret och ekonomidirektör Lena Höök Gustafsson som i sin tur gav kommunens upphandlingschef respektive ledningskoordinator i uppdrag att genomföra nulägesanalys av Umeå kommun och omvärldsanalys av kommuner som är jämförbara med Umeå sett till storlek, antal anställda, kommuntyp etc. De kommuner som ingått i omvärldsanalysen är Helsingborg, Linköping, Lund, Uppsala, Västerås och Örebro. Under arbetets gång har även Göteborgs stad infogats i omvärldsanalysen. Omvärldsbevakningen har gett kunskap om hur andra kommuner valt att organisera och styra sin upphandlingsverksamhet. Arbetet har huvudsakligen skett genom dokumentgranskning för att undersöka hur kommunerna arbetar med styrning och ansvarsfördelning inom upphandlingsområdet, i något fall har kontakt tagits med enskild kommun för att få ytterligare information.

Direkt efter att omvärldsanalysen sammanställts påbörjades arbete med nulägesanalys. Nulägesanalysen har haft fokus på att:

- Upparbeta fakta om Umeå kommuns inköpsverksamhet
- Undersöka i vilken grad inköp och upphandling vilar på en strategisk ansats
- I dialogform fånga synpunkter/reflektioner från de förvaltningar som har väsentlig andel av kommunens inköpsvolym (spend).

Omvärldsanalys och nulägesanalys har presenterats för KSnau, KShu, äldrenämnden och kulturnämnden samt för representanter för Upphandlingsmyndigheten. Omvärlds- och nulägesanalys har även presenterats i ett flertal olika forum internt inom kommunen.

Se bilaga 5 för beskrivning av föreslagen förändring inkl slutsatser från omvärlds- och nulägesanalys.

Beredning av nya styrdokument

Mot bakgrund av genomförd omvärlds- och nulägesanalys och genomförda revisionsgranskningar upparbetades förslag till förändrad policy respektive riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet. Information om de föreslagna förändringarna har lämnats till Stadsdirektörens forum, Centrala samverkansgruppen, Stabsnätverket, Ekonomidirektörens ledningsgrupp och Kommunens upphandlingsråd.

Remissförfarande

Kommunstyrelsen beslutade den 18 mars att överlämna remissutgåva av ny policy för inköps- och upphandlingsverksamhet till kommunens nämnder och bolag för yttrande samt att överlämna remissutgåva av ny riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet till kommunens nämnder för yttrande. Två välbesökta remisskonferenser genomfördes under remisstiden. Totalt inkom 12 remissyttranden från kommunens nämnder, synpunkter på förslag till ny policy för inköp- och upphandlingsverksamhet från UKF och bolagskoncernen inhämtades via dialog med UKFs VD.

Remissammanställning och förslag till hantering av specifika synpunkter som framkommit i remissyttranden presenterades för kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott den 5 aug. Se bilaga 6 för remissammanställning, vidtagna åtgärder och remissyttranden från nämnd.

Slutberedning

De synpunkter som inkom i remissyttranden från kommunens nämnder har hanterats genom:

- Revidering/justering av förslag till policy och riktlinje
- Revidering/justering av förslag till plan för implementering.

Se bilaga 1 – Förslag till policy för inköps- och upphandlingsverksamhet

Se bilaga 2 – Riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

Se bilaga 3 – Förslag till förändring av reglemente för nämnder och styrelse

Se bilaga 4 – Plan för implementering av policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

Observera att Kommunstyrelsen redan idag har fullmäktiges mandat att fastställa kommungemensamma riktlinjer och anvisningar inom inköps- och upphandlingsområdet. Men då föreslagen förändring är av principiell karaktär så tillställs även riktlinjen (bilaga 2) till kommunfullmäktige för fastställande. Kommunstyrelsens mandat att revidera fastställd riktlinje kvarstår (om principiell förändring sker ska den dock tillställas kommunfullmäktige för prövning).

Specifika förtydliganden

I enskilda remissyttranden från några nämnder har det framkommit missförstånd angående förändringarnas inverkan på Upphandlingsbyråns fortsatta roll och funktion.

De förändringar som föreslås i policy, riktlinje och reglemente syftar huvudsakligen till fyra saker:

1. Stärka kommunens förmåga att nyttja inköps- och upphandlingsverksamheten i strategiskt hänseende
2. Tydliggöra roll- och ansvarsfördelning på politisk nivå, dvs tydliggöra nämndernas ansvar för och mandat att förbereda, genomföra och realisera enskilda upphandlingar.
3. Stärka avtalsuppföljning och kontroll för att motverka välfärds kriminalitet och oseriösa aktörer.
4. Säkra att kommunens åtaganden kan tillgodoses även vid samhällsstörning/höjd beredskap

För enskilda nämnder/förvaltningar innebär detta dels att beslut som hittills hanterats av kommunstyrelsen eller dess utskott i högre omfattning kommer hanteras av enskild nämnd, dels en nödvändig ambitionshöjning avseende avtalsuppföljning och kontroll.

Stadsledningskontorets Upphandlingsbyrå kommer dock kvarstå som samordnad funktion under kommunstyrelsen och även framgent ge nämnder och förvaltningar stöd i förberedelse, genomförande och realisering av enskilda upphandlingar.

Beslutsunderlag

Bilaga 1 – Förslag till policy för inköps- och upphandlingsverksamhet

Bilaga 2 – Förslag till riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

Bilaga 3 – Förslag till förändring av reglemente för nämnder och styrelse

Bilaga 4 - Plan för implementering av policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

Bilaga 5 - Beskrivning av föreslagen förändring inkl slutsatser från omvärlds- och nulägesanalys.

Bilaga 6 – Remissammanställning, vidtagna åtgärder samt remissyttranden från nämnder.

Beredningsansvariga

Dan Gideonsson
Urban Dahlgren

Näringslivs- och arbetsutskottets beslutsordning

Yrkanden

Hans Lindberg (S) – Bifall till tjänsteskrivelsens förslag.

Bore Sköld (V) - Att ärendet återremitteras för att komplettera den föreslagna policyn och riktlinjerna med konkreta formuleringar relaterade till miljö- och klimathänsyn samt hänsynstagande till sociala och arbetsrättsliga kriterier vid inköp och upphandling.

Propositionsordning som godkänns

Avslag mot bifall till Bore Skölds återremissyrkande. Ordföranden finner att utskottet avslår återremissyrkandet.

Bifall mot avslag till tjänsteskrivelsens förslag. Ordföranden finner att utskottet bifaller tjänsteskrivelsens förslag.

Reservation

Bore Sköld (V) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

Kommunstyrelsens beslutsordning

Yrkanden

Hans Lindberg (S) – Bifall till näringslivs- och arbetsutskottets förslag.

Bore Sköld (V) - Att ärendet återremitteras för att komplettera den föreslagna policyn och riktlinjerna med konkreta formuleringar relaterade till miljö- och klimathänsyn samt hänsynstagande till sociala och arbetsrättsliga kriterier vid inköp och upphandling.

Propositionsordning som godkänns

Avslag mot bifall till Bore Skölds återremissyrkande. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar att avslå återremissyrkandet.

Bifall mot avslag till näringslivs- och arbetsutskottets förslag. Ordföranden finner att kommunstyrelsen bifaller tjänsteskrivelsens förslag.

Reservation

Bore Sköld (V) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

Kommunfullmäktiges beslutsordning

Följande yttrar sig: Hans Lindberg, Janet Ågren, Bore Sköld, Arvid Lundberg, Davis Kaza, Anders Norqvist, Lena Andersson och Lars Brännström.

Yrkanden

Hans Lindberg (S), Janet Ågren (S), Arvid Lundberg (MP), Anders Norqvist (L) och Lena Andersson (M) – Bifall till kommunstyrelsens förslag.

Bore Sköld (V) och Jan-Olov Carlsson (V) – Att ärendet återremitteras för att komplettera den föreslagna policyn och riktlinjerna med konkreta formuleringar relaterade till miljö- och klimathänsyn samt hänsynstagande till sociala och arbetsrättsliga kriterier vid inköp och upphandling.

Davis Kaza (AP) – Avslag till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning som godkänns

Ärendet ska avgöras idag *mot* att ärendet ska återremitteras. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar att ärendet ska avgöras idag.

Bifall mot avslag till kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Reservation

Bore Sköld, för Vänsterpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

Umeå kommun
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag
2025-10-27

Davis Kaza, för Arbetarpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för eget avslagsyrkande.

Beslutet ska skickas till

Beslut om policy för inköps- och upphandlingsverksamhet ska skickas till samtliga nämnder, bolag och kommunrevisionen.

Beslut om riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet, beslut om förändring av reglemente för nämnder och styrelse samt plan för implementering ska skickas till samtliga nämnder och kommunrevisionen.



Policy för upphandlings- och inköpsverksamhet

Beslutad av:
Kommunfullmäktige

Diarienummer:
KS 2024/00830

**Datum och paragraf för
beslutet:** KF 2025-10-27 §205

Policyn styr:
Kommunkoncernen

Dokumenttyp:
Policy

Giltighetstid:
Tills vidare

Dokumentansvarig nämnd:
Kommunstyrelsen

Bakgrund

Syfte

Syftet med policy för upphandling och inköpsverksamhet i Umeå kommun är att tydliggöra de förhållningssätt och principer som ligger till grund för utformningen av Umeå kommuns upphandlings- och inköpsverksamhet.

Lagar och andra krav

Den svenska upphandlingslagstiftningen vilar på EU:s grundprinciper för upphandlingsverksamhet. Den svenska upphandlingslagstiftningen består bl. a. av

- Lagen om offentlig upphandling (LOU)
- Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF)
- Lagen om upphandling av koncessioner (LUK)
- Lagen om valfrihetssystem (LOV)

Upphandlingslagarna utgör så kallade förfarandelagstiftning. Det innebär att lagarna anger hur offentliga aktörers upphandlingar och inköp ska gå till, men de reglerar inte vad som ska köpas in.

Omfattning och avgränsning

Denna policy tydliggör de övergripande förhållningssätt och principer som ligger till grund för utformningen av Umeå kommuns upphandlings- och inköpsverksamhet.

Denna policy innehåller därför ej alla de områden, mål, inriktningar och krav som kan få inverkan på enskilda upphandlingar och/eller inköp. Sådana mål, inriktningar och krav återfinns i lagstiftning, annan författning eller i andra styrdokument antagna av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnd eller bolagsstyrelse.

Kommunfullmäktiges styrning av utformning av kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet tar sig uttryck i denna policy, i reglemente för nämnder och styrelser samt i ägardirektiv för kommunala bolag.

Kommunfullmäktiges policy kan vid behov kompletteras med:

- Riktlinjer och anvisningar fastställda av kommunstyrelsen för att förtydliga kommunövergripande förhållanden

- Riktlinjer och anvisningar fastställda av enskild nämnd eller enskilt bolag för att förtydliga nämnds- eller bolagsspecifika förhållanden
- Delegationsordning fastställd av kommunstyrelse eller nämnd för att förtydliga ansvar och mandat

Begrepp och definitioner

Anskaffning – avser de åtgärder kommunen vidtar för att köpa eller hyra (leasa) varor och tjänster som kommunens verksamhet behöver

Inköp – avser köp av varor och tjänster

Inköpsprocessen – avser hela kedjan från behov av vara/tjänst uppstår tills att leverans har genomförts, kontrollerats och värderats

Kategoristyrning – styrning av inköp inom en varu/tjänstekategori genom analys, planering, genomförande och uppföljning av de inköp som genomförs inom respektive kategori

Spend – Inköpsvolym i kr för påverkbara inköp under angiven tidsperiod

System – avser det system av styrning, processer/aktiviteter, information och kompetens som behövs för att tillgodose behov

Upphandling – avser de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggentreprenader genom tilldelning av kontrakt över direktupphandlingsgränsen

Upphandlingsprocess – avser hela kedjan från förberedelse och genomförande av upphandling, till uppföljning, utvärdering och realisering av avtal

Varu/tjänstekategori – en grupp av varor eller tjänster med vissa gemensamma egenskaper

Vilka berörs av policyn

Policyn omfattar Umeå kommunkoncern. Den kommunala koncernen består av kommunfullmäktige, kommunstyrelse, kommunens nämnder och förvaltningar samt helägda kommunägda bolag. I delägda bolag och andra associationsformer verkar kommunen för att policyn ska tillämpas i tillämpliga delar. Vad som är tillämpliga delar ska avgöras utifrån ägarförhållandena, verksamhetens art och omständigheterna i övrigt.

Principer och förhållningssätt

Upphandling och inköp är strategiska verktyg som ska bidra till att:

- Kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt
- Nämnder och bolag kan tillgodose sina respektive ändamål/grunduppdrag.
- Kommunfullmäktiges inriktningsmål uppfylls
- Kommunens åtaganden kan tillgodoses även vid samhällsstörning/höjd beredskap
- Kommunen motverkar och förebygger välfärds kriminalitet, arbetslivskriminalitet, organiserad brottslighet, korruption och jäv

Strategisk och effektiv anskaffning

Av kommunfullmäktige fastställd prioriteringsordning ska prägla utformning av kommunens inköpsverksamhet samt enskilda upphandlingars utformning och innehåll.

Kommunen ska upprätthålla en effektiv och ändamålsenlig organisation inom upphandlings- och inköpsområdet.

Detta innebär att kommunen ska utforma upphandlings- och inköpsverksamheten på sådant sätt:

- att kommunens och kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt.
- att den tillgodoser de behov av varor/tjänster/byggentreprenader som nämnder/bolag har för att fullgöra grunduppdrag/tillgodose ändamål.
- att kommunfullmäktiges inriktningsmål uppnås och att strategisk prioritering upparbetas och får genomslag i enskilda upphandlingar (taktisk nivå) och avrop/direktupphandlingar (operativ nivå).
- att kommunens åtaganden kan tillgodoses även vid samhällsstörning och/eller höjd beredskap.
- att välfärds kriminalitet, arbetslivskriminalitet, organiserad brottslighet korruption och jäv förebyggs och motverkas.

Avtalsförvaltning och uppföljning

Kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet ska följas upp. Kommunens leverantörer och avtal ska följas upp regelbundet och systematiskt.

Information, uppföljning och lärdomar från genomförda upphandlingar samt genomförda avrop ska aggregeras så att det är möjligt att följa i vilken omfattning inriktningsmål, prioriteringar och vägval tillgodoses.

Affärsmässighet, sund konkurrens och ett gott näringslivsklimat

Umeå kommunkoncern ska vara en god affärspartner och verka för sund konkurrens och för ett gott näringslivsklimat.

Kommunen ser gärna att upphandling sker i samverkan med andra och tar alltid ställning till om upphandling bäst görs på lokal nivå, på regional nivå, i samarbete med andra kommuner eller på nationell nivå genom anslutning till nationell inköpscentral.

All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där det kommungemensamma intresset har företräde framför enskilda nämnders/bolags intressen om dessa står i konflikt till varandra.

Otillbörlig påverkan, mutor, jäv och korruption

Inköps- och upphandlingsverksamhet är ett område som är känsligt för otillbörlig påverkan. All upphandling ska präglas av affärsmässighet, utnyttjande av konkurrens samt objektivitet. Inga ovidkommande hänsyn får tas. Företrädare för kommunen ska uppträda på ett affärsmässigt korrekt sätt. Samarbete mellan köpare och säljare ska ske i sådana former att parterna bibehåller full trovärdighet och en oberoende ställning i förhållande till varandra. Medarbetare eller andra som ansvarar för uppgifter inom området har därför ett särskilt ansvar för att förtroendet för kommunen upprätthålls.

De jävsbestämmelser som gäller enligt lag för anställda och förtroendevalda i kommunen och dess bolag ska i upphandlings- och inköpssituationer tillämpas. I alla sammanhang ska ett sådant förhållningsätt iakttas att det inte kan förekomma risk för att företrädare för kommunen gör sig skyldiga till givande eller tagande av muta.

Den som är offentliganställd bör betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen. Vid alla kontakter ska leverantörerna behandlas likvärdigt.

Organisation och ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att denna policy efterlevs och har ansvaret för att tillgodose krav på en ändamålsenlig och effektiv organisation. I detta ansvar ingår att upprätthålla de processer och den organisation/kompetens som kommunstyrelsen behöver för att tillgodose kommunstyrelsens roll och ansvar relaterat till kommunens inköpsverksamhet.

Kommunstyrelsen har ansvar för att planera för och genomföra kommungemensamma upphandlingar inom områden som ej destinerats till annan nämnd/bolag. Kommunstyrelsen är avtalsägare för de kommungemensamma avtal kommunstyrelsen tecknat.

Varje part som ingår i upphandling eller avropar från avtal har ansvar för att realisera upphandling (implementera, följa upp och utvärdera avtal) i enlighet med den omfattning som parten avropar från sådan upphandling.

Kommunstyrelsen företräder kommunen vid strategisk samverkan avseende inköp/upphandling med andra upphandlande myndigheter och aktörer.

Kommunstyrelsen har mandat att utforma och fastställa kommunövergripande riktlinjer och anvisningar som normerar arbetet i enlighet med denna policy. Kommunstyrelsen har mandat att sammanställa och besluta om övergripande inköpsplan för Umeå kommun och leda och utveckla kommunens kategoriarbete. Kommunstyrelsen ansvarar för att ha uppsikt över och utöva samordnad styrning av inköps- och upphandlingsverksamhet inom kommunen.

Nämnd och bolag

Varje nämnd och bolag i kommunen är en egen upphandlande myndighet och ansvarar för sin egen interna kontroll samt för efterlevnad av upphandlingslagstiftningen i sin verksamhet.

Rättsliga konsekvenser av överträdelser, såsom upphandlingsskadeavgift, åvilar respektive nämnd och bolag. Kommunstyrelsen ska genom uppföljning, stöd och riktlinjer verka för att förebygga överträdelser och säkerställa enhetlig tillämpning.

Nämnder och bolag har att arbeta i enlighet med denna policy samt ev kommunövergripande riktlinjer som fastställs av kommunstyrelsen. Nämnd och bolag har ansvar att upprätthålla en effektiv och ändamålsenlig organisation inom sina respektive ansvarsområden.

Varje nämnd respektive bolag ansvarar för sitt inköpsbehov och har mandat att upphandla varor och tjänster som är specifika för den enskilda nämnden/bolaget.

De nämnder/bolag som ansvarar för nämnds- eller bolagsgemensamma upphandlingar inom avgränsade områden ska planera för och säkra att samordning sker med övriga berörda nämnder och bolag samt med Kommunstyrelsen.

Varje nämnd respektive bolag har ansvar för att ha god framförhållning och sammanställa samt vid behov kommunicera de upphandlings- och inköpsbehov nämnden/bolaget har under kommande år.

Varje nämnd respektive bolag har ansvar för att planera, förbereda, genomföra och realisera (implementera, följa upp och utvärdera) de upphandlingar och inköp som nämnden/bolaget genomför.

Varje nämnd respektive bolag har ansvar för att beslut relaterade till upphandling/inköp fattas på behörig nivå enligt gällande delegationsordning.

Nämnd och bolag har mandat att vid behov upparbeta och fastställa riktlinjer och anvisningar som konkretiserar nämnds- eller bolagsspecifika förhållanden. Nämnd och bolag har ansvar för att säkra att sådana riktlinjer/anvisningar utgår från och följer denna policy samt ev. kommunövergripande riktlinjer från kommunstyrelsen.

Relaterade styrdokument

Av kommunfullmäktige fastställt Planeringsdirektiv

Riktlinje för god ekonomisk hushållning

Policy, plan och riktlinje för civilberedskap

Riktlinje för intern styrning och kontroll

Riktlinje för styrning och uppföljning av privata utförare

Riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet i Umeå kommun

Riktlinje för upphandling- och inköpsverksamhet

Beslutad av:
Kommunstyrelsen

Diarienummer:
KS 2024/00830

**Datum och paragraf för
beslutet:** KS 2025-10-14, §183

Riktlinjen styr:
Nämnder och
kommunstyrelse

Dokumenttyp:
Riktlinje

Giltighetstid:
Tills vidare.
Riktlinjen ska aktualitets- och
relevans-prövas senast 2027-12-31

Dokumentansvarig:
SLK - Avdelningen för ekonomi
& styrning

Innehåll

Bakgrund.....	3
Syfte.....	3
Lagar och andra krav	3
Vilka berörs av riktlinjen.....	3
Begrepp och definitioner	3
Relaterade styrdokument	4
Ändamålsenlig och effektiv upphandlings- och inköpsverksamhet.....	5
Stödjande processer och förhållningsätt	5
Olika typer av upphandlingar och avtal	6
Nämndsspecifika upphandlingar och avtal	6
Nämndsgemensamma upphandlingar och avtal	6
Kommungemensamma upphandlingar och avtal	6
Samordnade upphandlingar.....	6
Umeå kommun som inköpscentral och anslutning till andra inköpscentraler	7
Direktupphandlingar	8
Affärsmässighet och dialog	9
Gemensam inköpsprocess.....	10
Från molnfri höjd till verkstad – från strategi till praktik	11
Kommunens egna resurser.....	13
Organisation, kommunikation och kompetens	14
Kontroll och uppföljning	15
Bilaga 1 – principiell utformning av Umeå kommuns inköpsprocess	16

Bakgrund

Syfte

Syfte med denna riktlinje är att säkerställa att utformning av Umeå kommuns upphandlings- och inköpsverksamhet sker i enlighet med de förhållningsätt och principer som kommunfullmäktige fastställt i Policy för upphandling.

Samt att kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet följs upp och att information, uppföljning och lärdomar från genomförda upphandlingar samt genomförda avrop ska aggregeras så att det är möjligt att följa i vilken omfattning inriktningsmål, prioriteringar och vägval tillgodoses.

Lagar och andra krav

Den svenska upphandlingslagstiftningen vilar på EU:s grundprinciper för upphandlingsverksamhet. Den svenska upphandlingslagstiftningen består bl. a. av

- Lagen om offentlig upphandling (LOU)
- Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF)
- Lagen om upphandling av koncessioner (LUK)
- Lagen om valfrihetssystem (LOV)

Upphandlingslagarna utgör sk förfarandelagstiftning. Det innebär att lagarna anger hur offentliga aktörers upphandlingar och inköp ska gå till, men de reglerar inte vad som ska köpas in.

Vilka berörs av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för Umeå kommuns nämnder och styrelse.

Begrepp och definitioner

Anskaffning – avser de åtgärder kommunen vidtar för att köpa eller hyra (leasa) varor och tjänster som kommunens verksamhet behöver

Avtalsägare	Den som undertecknat avtal med leverantör eller inköpscentral
Avtalsförvaltning	förvaltning och administration av organisationens avtal.
Avtalsuppföljning	syftar till att säkerställa att leverantören levererar det som är efterfrågat och uppfyller de krav som är ställda i upphandlingsdokumenten.

Direktupphandling	Direktupphandling är en förenklad upphandlingsprocess som kan användas när värdet på det som ska köpas understiger en viss gräns
Inköp	Avser köp av varor och tjänster
Inköpsprocessen	Avser hela kedjan från behov av vara/tjänst uppstår tills att leverans har genomförts, kontrollerats och värderats
Kategoristyrning	Styrning av inköp inom en varu/tjänstekategori genom analys, planering, genomförande och uppföljning av de inköp som genomförs inom respektive kategori
Kontrakt	Ett skriftligt avtal med ekonomiska villkor mellan kommunen och en leverantör, som avser en specifik vara, tjänst eller byggtreprenad. Kontrakt uppstår antingen genom en upphandling eller som ett avrop från ett ramavtal. Ett kontrakt är alltid ett bindande åtagande där omfattning, ersättning och övriga villkor redan är fastställda
Ramavtal	Ett ramavtal är ett avtal som fastställer villkoren för kontrakt som senare ska tilldelas under en viss tidsperiod. Ramavtal kan tecknas för upphandlingar av såväl varor och tjänster som byggtreprenader
Spend	Inköpsvolym i kr för påverkbara inköp under angiven tidsperiod
System	Avser det system av styrning, processer/aktiviteter, information och kompetens som behövs för att tillgodose behov
Upphandling	Avser de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt över direktupphandlingsgränsen
Upphandlingsprocess	Avser hela kedjan från förberedelse och genomförande av upphandling, till uppföljning, utvärdering och realisering av avtal
Varu/tjänstekategori	En grupp av varor eller tjänster med vissa gemensamma egenskaper

Relaterade styrdokument

Umeå kommuns policy för upphandlings- och inköpsverksamhet är tillsammans med fastställt reglemente för nämnder och styrelse samt denna riktlinje de dokument som tillsammans i huvudsak reglerar utformning av upphandlings- och inköpsverksamhet i Umeå kommun. Nedan är andra styrande dokument som styr området:

- Av kommunfullmäktige fastställt Planeringsdirektiv
- Riktlinje för god ekonomisk hushållning

- Policy, plan och riktlinje för civilberedskap
- Riktlinje för intern styrning och kontroll
- Riktlinje för styrning och uppföljning av privata utförare

Ändamålsenlig och effektiv upphandlings- och inköpsverksamhet

All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där kommunens gemensamma intresse har företräde framför enskild verksamhets intresse om dessa står i konflikt med varandra.

Varje nämnd och styrelse i kommunen är en egen upphandlande myndighet och ansvarar för sin egen interna kontroll i frågor som rör inköp och upphandling. Varje nämnd har att verka för att de principer och förhållningsätt som fastställts i kommunfullmäktiges policy för upphandling- och inköpsverksamhet tillgodoses. Varje nämnd har ansvar att upprätthålla en ändamålsenlig organisation i inköps- och upphandlingsfrågor.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillgodose krav på en ändamålsenlig och effektiv inköpsverksamhet. I detta ansvar ingår att upprätthålla de processer och den organisation/kompetens som kommunstyrelsen behöver för att tillgodose kommunstyrelsens roll och ansvar.

Stödjande processer och förhållningsätt

Kommunstyrelsen har i uppdrag att ta fram och tillhandahålla kommungemensamma processer, stödsystem, digitala tjänster etcetera som behövs för att implementera de principer/förhållningsätt som kommunfullmäktige fastställt i policy för upphandling och inköp.

Olika typer av upphandlingar och avtal

Nämndsspecifika upphandlingar och avtal

Nämnd som, efter behovsanalys, är ensam om ett behov och initierar en upphandling blir automatiskt avtalsägare och ansvarar för avtalsrealisering (dvs implementering, förvaltning och uppföljning av avtalet), stöd ges av Stadsledningskontorets upphandlingsbyrå.

Nämndsgemensamma upphandlingar och avtal

När flera nämnder har ett gemensamt behov ska den nämnd som har ett utpekat nämndspecifikt ansvarsområde och tillhörande befogenhet bli avtalsägare. Avtalsägaren ansvarar för upphandlingen och genomför den tillsammans med utsedda representanter från övriga deltagande nämnder och med stöd av Stadsledningskontorets upphandlingsbyrå. Det är varje nämnds ansvar att kartlägga och specificera sina respektive behov samt medverka med sin förmåga i upphandlingsarbetet. Varje part som ingår i eller avropar från nämndsgemensamma upphandlingar har ansvar för att realisera upphandling (implementera, följa upp och utvärdera avtal) i enlighet med den omfattning som parten avropar från sådan upphandling. Den nämnd som utgör avtalsägare ansvarar för sammanställning av avtalsuppföljning.

Kommungemensamma upphandlingar och avtal

Upphandling av övergripande karaktär, exempelvis avtal där flertalet av kommunens nämnder har likartade behov och sakkunskap saknas hos en specifik nämnd, är en kommungemensam upphandling. Kommunstyrelsen är avtalsägare för kommungemensamma upphandlingar. Detta gäller också när det saknas utpekat ansvarsområde. Kommunstyrelsen har även rätt att på eget initiativ initiera denna typ av upphandling. Varje part som ingår i eller avropar från kommungemensamma upphandlingar har ansvar för att realisera upphandling (implementera, följa upp och utvärdera avtal) i enlighet med den omfattning som parten avropar från sådan upphandling. Kommunstyrelsen som avtalsägare för kommungemensamma upphandlingar ansvarar för sammanställning av avtalsuppföljning.

Samordnade upphandlingar

För att använda skattemedel på ett resurseffektivt sätt och för att arbeta strategiskt eftersträvas att upphandlingar samordnas. Samordning kan ske med bland annat Umeå kommuns helägda bolag och andra upphandlande myndigheter såsom närliggande kommuner och regionen.

Om det är aktuellt att genomföra en samordnad upphandling utses en av parterna till att vara huvudansvarig för att genomföra upphandlingen. Huvudregeln är att övriga parter ska delta och bidra till upphandlingsarbetet genom utsedda representanter. Vid samordnade upphandlingar ska fullmakt upprättas mellan parterna. Fullmakt ställs ut till den part som är ansvarig för att genomföra upphandlingen för övriga parter räkning.

Samverkan kan ske i olika former:

- *Ramavtal* – där flera parter ansluter och blir avropsberättigade enligt avtal.
- *Enkla samordnade upphandlingar* – där en part driver upphandlingen och övriga deltar genom fullmakt.
- *Flexibla samordnade upphandlingar* – där parterna gemensamt planerar och delar resurser i upphandlingsarbetet.
- *Uppdrag* – Umeå kommun kan, inom ramen för kommunallagens kompetens och efter beslut av kommunstyrelsen, i egenskap av inköpscentral ta emot uppdrag att genomföra upphandlingar åt andra kommuner, kommunala bolag eller stiftelser där Umeå kommun inte själv är part. Sådana uppdrag ska alltid regleras genom särskilda samverkansavtal som anger omfattning, villkor och avropsrätt.

Kommunstyrelse och nämnder samarbetar med kommunens större helägda bolag i planering och genomförande av upphandlingsarbete. Upphandlingsarbetet fördelas mellan parterna i den mån upphandlingsbehov sammanfaller och samordnad upphandling bedöms vara fördelaktig. Respektive avtalsansvarig har ett ansvar för att följa upp och förvalta det egna avtalet. Övriga bolag ges möjligheten att vara avropsberättigade.

Umeå kommun som inköpscentral och anslutning till andra inköpscentraler

Bedömning av och beslut om anslutning till avtal från annan inköpscentral görs av kommunstyrelsen (nämnd som vill ansluta till inköpscentral lämnar begäran till kommunstyrelsen). Beslut om anslutning till inköpscentral ska baseras på strategiska överväganden och samlad analys som omfattar ekonomi, praktiska avväganden, hållbarhet, beställningsförfaranden med mera.

I de fall Umeå kommun agerar inköpscentral har kommunstyrelsen ansvar för att godkänna vilka parter som tecknar samverkansavtal med kommunen i egenskap av inköpscentral, vilka upphandlingar/kategorier som ska genomföras i samordnade upphandlingar eller via inköpscentralen, val av fullmakt/avropsmodell och avtalsägarskap samt ansvarsfördelning för avtalsförvaltning och uppföljning.

Direktupphandlingar

Direktupphandling är en förenklad upphandlingsprocess som kan användas för icke uppreparande inköp när värdet på det som ska köpas understiger en viss beloppsgräns. Om behovet återkommer ska det i stället hanteras genom annonserad upphandling eller genom att teckna ramavtal. Direktupphandling får inte användas för att kringgå regelverket genom att dela upp en anskaffning i mindre delar

Nämnd ansvarar för att:

- minst tre leverantörer tillfrågas vid alla direktupphandlingar över 10 000 kronor
- kontrollera leverantörer som direktupphandlas
- direktupphandlingar över 100 000 kr dokumenteras och att skriftligt avtal/överenskommelse upprättas. Av dokumentationen ska framgå:
 - Det upphandlande bolagets namn
 - Avtalsföremålet, dvs vad som köps in genom avtalet
 - Avtalets löptid och uppskattat totalt värde samt när avtalet ingicks
 - Om och hur konkurrensen togs tillvara
 - Vilka leverantörer som tillfrågades och hur många som lämnade anbud
 - Vilken leverantör som tilldelades avtalet
 - De viktigaste skälen till tilldelningen
- utföra kontroller av att direktupphandlingsgränsen inte överskrids
- leveranskontroll och uppföljning av direktupphandling genomförs
- säkra korrekt attesthantering genom att direktupphandling infogas och attesteras i kommungemensamt e-handelssystem innan den avslutas.

Kommunstyrelsen ansvarar för att:

- Ta fram och utveckla stödjande kommungemensam process "Genomföra direktupphandling", i samverkan med kommunens nämnder och förvaltningar, samt att informera, utbilda och ge råd och stöd avseende direktupphandlingar

Affärsmässighet och dialog

Regler om offentlighet och sekretess ska beaktas. Vid alla kontakter ska leverantörerna behandlas lika.

I syfte att främja goda affärer och stärka kommunens anseende som avtalspart och upphandlande myndighet ska dialog föras med leverantörer och anbudsgivare vid inköp och upphandling.

Den som ansvarar för en upphandling ska skaffa sig tillräcklig kunskap om de förutsättningar och villkor som råder på den marknad och i den bransch som upphandlingen avser. Detta kan ske genom bransch/marknadsanalys, genom dialog med branschföreträdare, kontakter med leverantörer eller på annat sätt.

Inköp och upphandlingsverksamhet är ett område som är känsligt för otillbörlig påverkan. Medarbetare eller andra som ansvarar för uppgifter inom området har därför ett särskilt ansvar för att förtroendet för kommunen upprätthålls. De jävsbestämmelser som gäller enligt lag för anställda och förtroendevalda i kommunen ska tillämpas i upphandlingssituationer.

Gemensam inköpsprocess

För att utveckla och effektivisera Umeå kommuns inköps- och upphandlingsverksamhet ska kommunen verka för en gemensam inköpsprocess.

Den gemensamma inköpsprocessen ska utformas så att Umeå kommuns inköps- och upphandlingsverksamhet sker med hög kvalitet och effektivitet.

Den gemensamma inköpsprocessen innehåller tre huvudsakliga delar som tillgodoser kommunens behov av att planera, genomföra och följa upp inköpsverksamheten på strategisk, taktisk och operativ nivå.

Strategiskt inköpsarbete avser kommunens arbete med att planera, genomföra/understödja och följa upp *inköpsverksamheten som helhet* på sådant sätt att områden/frågor som är av strategisk vikt eller betydelse för kommunen hanteras på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

Taktiskt inköpsarbete avser styrelsens och respektive nämnds arbete med att planera, genomföra och realisera *enskilda upphandlingar* i enlighet med gällande regelverk för offentlig upphandling och samtidigt säkra att områden/frågor som är av strategisk vikt eller betydelse för kommunen hanteras på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

Operativt inköpsarbete avser de inköp/beställningar/avrop som genomförs i kommunens verksamheter, samt den leveransbevakning och fakturahantering som följer av sagda inköp/beställningar/avrop. I det operativa inköpsarbetet ingår även förberedelse, planering genomförande och uppföljning av direktupphandlingar.

Kommunstyrelsen ansvarar för:

- kommunens gemensamma inköpsprocess och ska i nära samverkan med nämnder och bolag arbeta aktivt med att effektivisera och utveckla processen.

Nämnd ansvarar för:

- att bidra till och delta i arbetet med att effektivisera och utveckla den kommungemensamma inköpsprocessen.

Se bilaga 1 för principiell utformning av kommunens inköpsprocess på strategisk, taktisk och operativ nivå.

Från molnfri höjd till verkstad – från strategi till praktik

I enlighet med av kommunfullmäktige fastställd policy för inköp och upphandling ska Kommunen aktivt använda inköp och upphandling som verktyg för att säkra att

- Kommunens och kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt.
- Att de behov av varor, tjänster och byggtreprenader som nämnd har för att fullgöra sina grunduppdrag tillgodoses
- att kommunfullmäktiges inriktningsmål uppnås och att strategisk prioritering får genomslag i enskilda upphandlingar (taktisk nivå) och vid avrop/direktupphandlingar (operativ nivå).
- att kommunens åtaganden kan tillgodoses även vid samhällsstörning och/eller höjd beredskap.
- att välfärds kriminalitet, arbetslivskriminalitet, organiserad brottslighet, korruption och jäv förebyggs och motverkas.

Kommunstyrelsen har ansvar för analys, planering och uppföljning av inköpsverksamheten på en organisationsövergripande nivå. Detta sker genom att kommunstyrelsen återkommande följer upp och analyserar kommunens inköpsbeteende, dvs vilka kategorier av varor- och tjänster kommunen köper, hur kommunens inköpsmönster/beteende ser ut över tid och hur det kan förväntas utvecklas framgent¹. Analysen ska särskilt beakta varu-/tjänstekategorier som bedöms vara:

- väsentliga sett till inköpsvolym (spend i kr)
- kritiska för kommunens förmåga att tillgodose sitt välfärdsuppdrag på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.
- väsentliga för kommunens förmåga att nå måluppfyllelse inom fastställda inriktningsmål.
- viktiga ur beredskapshänseende
- viktiga i arbetet med att motverka och/eller förebygga välfärds kriminalitet, arbetslivskriminalitet samt organiserad brottslighet.

Slutsatser och rekommendationer från genomförda analyser bör förankras med berörda nämnder. Syftet med analysen är att ge kommunstyrelsen underlag för att fastställa vad som särskilt bör prioriteras vid kommande års upphandlingar inom respektive varu-/tjänstekategori.

Årlig inköpsplan

Utifrån genomförd analys och prioritering upparbetar och fastställer kommunstyrelsen årligen inköpsplan för kommande 5-årsperiod. Inköpsplanen ska ses över och revideras årligen. I inköpsplanen tydliggörs de varu-/tjänstekategorier som bedöms vara av strategisk

¹ Text genom att kommunstyrelsen årligen upprättar en sammanställning av kända upphandlingsbehov i kommunens nämnder.

betydelse under dessa år och den förflyttning/förändring som kommunen ska försöka uppnå inom respektive kategori. Inköpsplanen kan även innehålla förslag på krav som kommunen bör ställa i respektive kategori.

Inköpsplanen omsätts i praktiken genom taktiskt inköpsarbete (dvs i genomförandet av enskilda upphandlingar) inom prioriterade varu-/tjänstekategorier. Inköpsplanen följs upp genom uppföljning/utvärdering av ingångna avtal (taktisk nivå) och uppföljning av inköp (operativ nivå). Uppföljning och utvärderingar ska sammanställas för respektive varu-/tjänstekategori och återrapporeras till kommunstyrelsen och berörda nämnder.

Nämnd ska:

- ha god framförhållning och sammanställa och kommunicera de upphandlings- och inköpsbehov nämnden har under kommande år till kommunstyrelsen
- verka för att de kommunövergripande prioriteringar som framgår i kommunens inköpsplan omsätts i de enskilda upphandlingar nämnden genomför eller deltar i.
- säkra att krav ställs vid alla nämndens upphandlingar där så är relevant och rimligt med avseende på inköpets grad av påverkan för att bidra till att kommunen når fastställda inriktningsmål, stärker sin beredskap och/eller motverkar välfärds kriminalitet, arbetslivskriminalitet och organiserad brottslighet.

Kommunstyrelsen ska:

- följa upp inköpsmognaden i kommunen och i samverkan med kommunens verksamheter arbeta för att öka och förbättra den
- återkommande följa upp och analysera kommunens inköpsbeteende, dvs vilka kategorier av varor- och tjänster kommunen köper, hur kommunens inköpsmönster/beteende ser ut över tid och hur det kan förväntas utvecklas framgent. Slutsatser och rekommendationer ska kommuniceras med berörda nämnder.
- besluta om övergripande inköpsplan för Umeå kommun och leda och utveckla kommunens kategoristyrning.
- följa upp och bedöma i vilken omfattning fastställd inköpsplan gett önskvärda effekter

Kommunens egna resurser

Innan upphandling/inköp sker ska det undersökas om kommunen har möjlighet att tillgodose behovet med egna resurser. Det finns ett flertal verksamheter inom kommunen som har ett uppdrag att tillhandahålla eller samordna varor och tjänster till övriga verksamheter. Exempelvis när det rör städtjänster, fastighetstjänster och måltider. Men även tjänster inom kommunikation, HR, juridik, anskaffning av fordon eller försäkringar etc. Vid osäkerhet kontakta Stadsledningskontorets Upphandlingsbyrå.

Behov kan också tillgodoses genom att nyttja redan befintliga varor och material inom den egna verksamheten eller inom kommunen, alternativt att varor och material kan repareras och återbrukas.

Anskaffning mellan kommunens bolag och nämnder kan ibland vara upphandlingspliktiga. Vid tveksamhet om vad som gäller i det enskilda fallet ska Stadsledningskontorets Upphandlingsbyrå tillfrågas.

Organisation, kommunikation och kompetens

All anskaffning av varor, tjänster och bygghandelsvaror ska baseras på en helhetssyn där kommunens gemensamma bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse om dessa står i konflikt till varandra.

Kommunfullmäktige har ålagt kommunens nämnder och styrelse att upprätthålla en ändamålsenlig organisation inom upphandlings- och inköpsområdet.

Nämnd ska:

- säkra att det i nämndens förvaltning finns en ändamålsenlig organisation med till exempel ledande befattning med ansvar för inköp och upphandlingsfrågor och utsedda beställare med tydligt mandat över vilka varor eller tjänster som får beställas
- ta initiativ till och aktivt informera andra nämnder samt kommunstyrelsen om nämndens behov av varor/tjänster förändras.
- säkra och stärka inköps- och beställarkompetensen samt att utveckla och förbättra inköpsmognaden i sina respektive förvaltningar.
- genom sin förvaltning bidra med relevant kompetens på såväl strategisk nivå (t ex i arbetet med inköpsplan och kategoristyrningsarbete) och på taktisk nivå (t ex i upphandlingsgrupp).
- använda upphandlade kommungemensamma avtal eller dynamiska inköpssystem.
- använda kommungemensamma digitala tjänster (ex vis E-handelssystem, kommungemensamma avtalsdatabaser etc) används.

Kommunstyrelsen ska:

- leda och driva kommunens gemensamma inköpsprocess, och i samverkan med övriga nämnder arbeta för att effektivisera inköpsprocessen
- företräda kommunen vid strategisk samverkan avseende inköp/upphandling med andra upphandlande myndigheter och aktörer
- ta beslut gällande vilka upphandlingsområden som ska samordnas respektive inte samordnas i kommungemensamma upphandlingar alternativt genom inrättande av dynamiska inköpssystem.

Kontroll och uppföljning

Inköp och upphandlingsverksamhet är ett område som är känsligt för oegentligheter och otillbörlig påverkan. Samtidigt omsätter kommunens inköp stora summor och har en stor påverkan på kommunens möjligheter att nå sina inriktningsmål. Därför är det viktigt att säkerställa en god intern kontroll och uppföljning inom området.

Nämnd ska:

- säkerställa egen internkontroll i frågor som rör inköp och upphandling
- nyttja kommungemensamma system för inköp- och avtalsförvaltning.
- följa upp de avtal nämnden avropar från oavsett om dessa avtal ingåtts genom kommungemensam, nämndsgemensam eller nämndsspecifik upphandling alternativt som följd av direktupphandling för att säkerställa att villkor i avtalen följs under hela avtalsperioden. Omfattningen av uppföljningen ska anpassas till kontraktets värde och övriga förhållanden.
- följa upp sina inköp, exempelvis genom leverans- och fakturakontroll.
- lämna begärda uppgifter till Kommunstyrelsen
- underrätta kommunstyrelsen vid väsentliga avtalsbrott, avvikelser eller andra allvarliga brister hos en leverantör
- vid upphandlingar genomföra nödvändiga riskanalyser och kontrollera leverantörens seriositet i syfte att motverka osund konkurrens, välfärdsbrottslighet, arbetslivskriminalitet och organiserad brottslighet.
- Säkerställa att avrop på ramavtal eller tilldelning av kontrakt från ett dynamiskt inköpsystem görs på ett korrekt sätt.
- kontakta och informera leverantörer som inte tilldelas kontrakt efter tilldelningsbeslut i nämnd om varför de inte tilldelades kontraktet. Detta ska ske på lämpligt sätt utifrån upphandlingens omfattning och art.
- vid behov besluta om egna styrande dokument som komplement till lagstiftning och denna riktlinje.

Kommunstyrelsen ska:

- upprätta årliga övergripande uppföljningar av kommunens samlade inköp och upphandlingar, och nyttja resultatet av uppföljningarna i kommunens planeringsprocess.
- informera kommunfullmäktige om allvarliga avvikelser inom kommunens gemensamma inköpsprocess och vid behov föreslå åtgärder
- bedriva en aktiv avtalsförvaltning och uppföljning av kommungemensamma avtal.
- upparbeta och utveckla kommungemensamma stödsystem för avtalsförvaltning.
- genom information och utbildning stödja kommunens nämnder i frågor som rör kontroll och uppföljning inom inköps- och upphandlingsområdet.

Bilaga 1 – principiell utformning av Umeå kommuns inköpsprocess

Styrning av
inköps-
verksamhet

Organiserande styrning – syftar till att tydliggöra ansvarsfördelning och mandat (reglemente, arbets och delegationsordningar)

Aktiverande styrning – syftar till förflyttning/förändring (fr strategiska mål till krav i enskild upphandling)

Normerande styrning – syftar till att tydliggöra förhållningsätt och krav på system, process, metod/tillvägagångssätt (policy, riktlinjer)

Strategiskt
inköpsarbete

Planera inköpsverksamhet

- Fånga och sortera behov av varor/tjänster (kategori)
- Bedöma och prioritera mål per kategori
- Risk- och sårbarhetsanalys per kategori (IK)
- Planera inköp per kategori
- Planera per nämnd
- Kommunicera och fastställa plan

Genomföra taktiskt och operativt inköpsarbete

- I enlighet med planering
- med ansats att uppnå strategiska mål
- Säkra regelefterlevnad och hantera risk/sårbarhet
- Fånga och hantera avvikelser

Kommungemensamt stöd för den strategiska nivån Ansvar KS

Följa upp och analysera inköpsverksamhet

- Fånga data fr taktiskt och operativt inköpsarbete
- Aggregera och analysera data (strat måluppfyllelse, risk- och sårbarhet, regelefterlevnad samt process/systemeffektivitet)
- Formulera slutsatser
- Rapportera
- Vid behov initiera korrigering av styrning av inköpsverksamhet
- Uppföljning och analys utgör underlag för planering

Uppföljning och analys förutsätter en upprättad process och struktur för avtalsförvaltning och avtalsuppföljning

Taktiskt
inköpsarbete

Förbereda
upphandling

Genomföra
upphandling

Realisera
upphandling

Kommungemensamt stöd för den taktiska nivån Ansvar KS

Operativt
inköpsarbete

Genomföra
inköp/avrop

Kommungemensamt stöd för den operativa nivån Ansvar KS



Bilaga 3

Förslag till revidering av reglemente för nämnder och styrelse

Med anledning av föreslagen förändring i policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet finns behov av att revidera befintligt reglemente för nämnder och styrelse.

Kommunstyrelsen föreslår därför att kommunfullmäktige godkänner komplettering av kommunstyrelsens specifika reglemente enligt följande:

Kommunstyrelsen ansvarar för:

- att kommunens inköpsverksamhet vilar på en gemensam grund och är ändamålsenligt utformad för att tillgodose kommunens behov på strategisk, taktisk och operativ nivå.

Kommunstyrelsen har mandat att:

- utfärda riktlinjer och anvisningar för att upprätthålla en ändamålsenlig och samordnad inköpsverksamhet i enlighet med av kommunfullmäktige fastställd policy
- företräda kommunen vid strategisk samverkan avseende inköp/upphandling med andra upphandlande myndigheter och enheter
- ta beslut gällande vilka upphandlingsområden som ska samordnas respektive inte samordnas i kommungemensam upphandling alternativt via inrättande av ett dynamiskt inköpssystem.

Kommunstyrelsen föreslår även kommunfullmäktige att det generella reglementet för nämnder och styrelse kompletteras genom att avsnittet 1.1 nämndernas uppdrag kompletteras med nytt avsnitt enligt följande

Inköp och upphandling

Varje nämnd:

- är en egen upphandlande myndighet
- har ansvar för och mandat att förbereda, genomföra och realisera nämndsspecifika och/eller nämndsgemensamma upphandlingar inom ram för den avgränsning som nämndens grunduppdrag utgör.
- ska upprätthålla en ändamålsenlig organisation och kompetens i inköps- och upphandlingshänseende

- *ska följa kommungemensamma direktiv och riktlinjer inom inköps- och upphandlingsområdet som fastställts av kommunfullmäktige respektive kommunstyrelsen.*
- *ska nyttja kommungemensamma stöd- och expertfunktioner samt kommungemensamma processer/digitala tjänster inom inköps- och upphandlingsområdet.*
- *ska bidra till att utveckla kommungemensamma stöd- och expertfunktioner samt kommungemensamma processer/digitala tjänster inom inköps- och upphandlingsområdet.*

Samt att tekniska nämndens, individ- och familjenämndens, äldre- och valnämndens specifika reglementen revideras såtillvida att nuvarande specifika skrivningar avseende de specifikt angivna områden som respektive nämnd får genomföra upphandling inom stryks.



Bilaga

Plan för implementering av ny policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet för perioden 2025-2027

Inledning

Under förutsättning att kommunfullmäktige fastställer policy för upphandling/inköp samt riktlinje för upphandling/inköp finns behov av att tydliggöra hur implementering av dessa styrdokument ska ske

Förslag till ny policy och ny riktlinje för Umeå kommuns upphandlings- och inköpsverksamhet innefattar två större förändringar.

Förändring 1 – Ökad förmåga till taktiskt arbete med upphandling och inköp

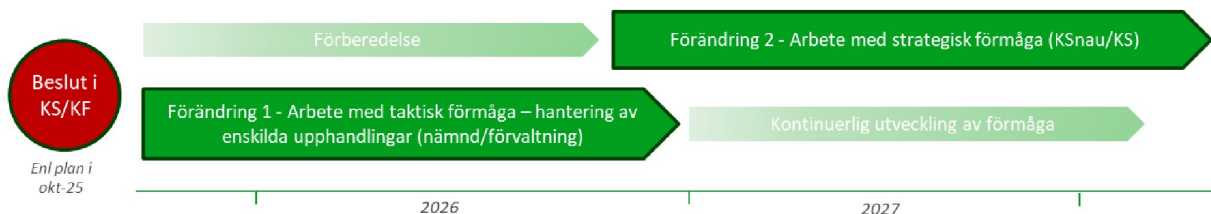
Den första förändringen syftar till att tydliggöra nämndernas ansvar för och förmåga att förbereda, besluta om och följa upp enskilda upphandlingar. Idag fattar KS:nau huvuddelen av alla beslut som relaterar till enskilda upphandlingar. Enligt förslaget till förändrad policy/riktlinje ska en väsentlig del av dessa beslut framgent hanteras av kommunens nämnder.

Förändring 2 – Förmåga till strategiskt arbete med upphandling och inköp

Den andra förändringen syftar till att förbättra det strategiska arbetet med kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet. Detta föreslås ske genom att kommunstyrelsen ska skapa framförhållning och tydlighet i prioriteringar som därefter kan omsättas i de enskilda upphandlingar som genomförs av kommunens nämnder. Kommunstyrelsen ska upprätta en inköpsplan som ger överblick och förutsägbarhet, inköpsplanen omsätts därefter i de enskilda upphandlingar som genomförs av kommunens nämnder. Kommunstyrelsen följer därefter upp utfall och resultat av kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet på aggregerad nivå och säkrar att det finns ett systematiskt arbete för att motverka välfärdskriminalitet och öka kommunens förmåga inom beredskapsområdet.

I enlighet med samråd genomfört med kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott den 5 aug är förslaget till implementeringsplan sekventiellt uppdelat så tillvida att aktiviteter för att möjliggöra förändring 1 startar omgående efter att ny policy och riktlinje för upphandling fastställts på politisk nivå. Förändring 2 förbereds och inleds i samband med ny mandatperiod, dvs under senhösten 2026.

Sekventiell implementering av ny policy och riktlinje för upphandling/inköp



Figur 1 – Förändringar som förbereds av ny upphandlingspolicy och ny riktlinje implementeras i två steg

Plan för förändring 1 – Ökad förmåga till taktiskt arbete med upphandling och inköp

Nov 2025 - dec 2026

Den första förändringen syftar till att tydliggöra nämndernas ansvar för och förmåga att förbereda, genomföra och realisera enskilda upphandlingar. För att möjliggöra en sådan förändring behöver följande förmågor finnas tillgängliga för kommunens nämnder:

1. Förmåga att förbereda enskild upphandling

Innefattar förmåga att planera, resurssätta, bedöma och besluta om upphandlingsform, säkra samordning med annan nämnd/bolag samt förmåga att kartlägga och analysera marknad och risker kopplat till behov.

2. Förmåga att genomföra enskild upphandling

Innefattar förmåga att utforma och godkänna upphandlingsdokument, annonsera upphandling, pröva och utvärdera anbud inkl nödvändiga riskanalyser och kontroller, besluta om tilldelning samt informera leverantörer som inte tilldelats kontrakt och avsluta upphandling.

3. Förmåga att realisera upphandling

Innefattar förmåga att implementera avtal (göra avtalet möjligt att avropa från), förmåga att förvalta avtal under avtalsperioden, förmåga att följa upp avtal, göra nödvändiga kontroller och hantera avvikelser under avtalstiden samt förmåga att förnya/avsluta avtal.

För att tillgodose att nämnd har tillgång till ovanstående förmågor behöver nämnden dels använda den egna förvaltningen, dels använda den kompetens som finns inom Stadsledningskontorets upphandlingsbyrå.

Hänsyn till att olika nämnder har olika förutsättningar och vana i utgångsläget

Kommunens olika nämnder och förvaltningar har dock i utgångsläget olika förutsättningar och behov, vissa nämnder (ex vis TN) har redan idag kompetens/vana och hanterar med stöd av den egna förvaltningen och stadsledningskontorets upphandlingsbyrå alla steg (förbereda, upphandla och realisera). Andra nämnder har väsentligt mindre behov (dvs färre upphandlingar, färre antal avtal där nämnden är avtalsägare etc) och därmed ej samma vana/kompetens i att förbereda, genomföra och följa upp genomförda upphandlingar och avtal.

För att möjliggöra en effektiv och smidig implementeringsprocess för respektive nämnd bör implementeringen ta hänsyn till dessa skillnader.

Ett flertal nämnder har i samband med remissförfarandet av ny policy/riktlinje påtalat behovet av att i ett tidigt skede få till stånd dialog mellan den egna förvaltningen och Stadsledningskontorets upphandlingsbyrå för att tydliggöra roll- och ansvarsfördelning och hitta gemensamma arbetssätt/arbetsformer i arbetet med att förbereda, genomföra och realisera upphandlingar.

För att möjliggöra att förändring sker i enlighet med fastställd policy och riktlinje är det av vikt att varje nämnd får överblick över nämndens ansvar och behov, dvs i vilka avtal nämnden bör bli

avtalsägare, när dessa avtal löper ut och behöver förnyas eller avslutas. Samt vilka upphandlingar som nämnden bör förbereda och genomföra under nästkommande planeringsperiod.

Det är även viktigt att respektive nämnd, förvaltning och Stadsledningskontorets upphandlingsbyrå har en gemensam nulägesbild över nämndens förmåga i ovanstående delar.

Nulägesbeskrivning per nämnd/förvaltning – Nulägesbeskrivning upprättas i samverkan mellan SLKs upphandlingsbyrå och utsedda representanter fr resp nämnds förvaltning. Syftet är att ge nämnd och övriga berörda kunskap/underlag som visar på respektive nämnds/förvaltnings nuvarande förmåga att förbereda, genomföra och realisera upphandling. Nulägesbeskrivningen ger även en översiktlig bild av hur nämndens nuvarande organisation i dessa frågor är utformad.

SLK upphandlingsbyrå tillhandahåller underlag som ger kunskap om vilka nämndsgemensamma och nämndsspecifika avtal som respektive nämnd får ansvar för och när dessa avtal behöver förnyas/avslutas. SLKs upphandlingsbyrå bistår även förvaltning/nämnd med stöd/kompetens att upprätta nulägesbeskrivning.

Nulägesbeskrivningen ger underlag som möjliggör anpassning och planering av:

- Kompetensutveckling för förtroendevalda i respektive nämnd.
- kompetensutveckling för tjänstepersoner i respektive förvaltning
- Kompetensutveckling av generell karaktär för förtroendevalda respektive tjänstepersoner
- Nämndens och förvaltningens organisation i upphandlings- och inköpsfrågor
- Utformning av nämndens delegationsordning avseende upphandlings/inköpsfrågor

Nulägesbeskrivningen ger även underlag som möjliggör förtydligad roll- och ansvarsfördelning mellan respektive förvaltning och SLKs upphandlingsbyrå.

Genomförda nulägesbeskrivningar ger även Kommunstyrelsen och Stadsledningskontorets upphandlingsbyrå underlag för utveckling av kommungemensamt metodstöd, digitala stödsystem och kommungemensamma utbildningar.

Nulägesbeskrivningen genomförs med fördel i workshop-form med respektive nämnd/förvaltning som sammankallande.

Förslag till tidplan och prioriteringsordning för implementering av förändring 1

I enlighet med kommunens spendanalys står fyra nämnder för ca 85% av kommunens totala inköpsvolym. De är Tekniska nämnden (50%), Individ- och familjenämnden (17%), Äldrenämnden (11%) och Kommunstyrelsen (8%). Kommunens övriga nämnder står sammantaget för ca 15% av den totala inköpsvolymen

Prio 1 – TN, IFN, ÄN, och KS

Nov 2025 – mars 2026

Genom att i ett första steg fokusera på att genomföra nulägesbeskrivning och identifiera nämndsspecifika och kommungemensamma åtgärder relaterat till det som framkommer i nulägesbeskrivning från dessa fyra nämnder hanteras en väsentlig majoritet av kommunens totala inköpsvolym. Valnämnden bör möjligen prioriteras utifrån att det 2026 genomförs allmänna val som kan föranleda att valnämnden under 2025-2026 har väsentliga upphandlingsbehov.

Prio 2 – FGN, GVN, FN, KN, UBRN, BN, MHN, PAN, ÖFN, VN och PN Mars 2026-sept 2026
Bland övriga nämnder bör FGN, GVN, FN, KN, UBRN och BN prioriteras först för genomförande av nulägesbeskrivning och identifiering av nämndsspecifika och kommungemensamma åtgärder, detta då dessa nämnder har en inköpsvolym överstigande 20 mnkr per år.

Stöd vid direktupphandling

Flertalet förvaltningar har under arbetets gång påtalat behovet av förbättrat stöd vid genomförande av direktupphandling. Kommunstyrelsen har därför i riktlinje för upphandling beslutat att ge Stadsledningskontoret i uppdrag att:

- *Ta fram och utveckla stödjande kommungemensam process "Genomföra direktupphandling", i samverkan med kommunens nämnder och förvaltningar, samt att informera, utbilda och ge råd och stöd avseende direktupphandlingar*

Plan för förändring 2 – Skapa förmåga till strategiskt arbete med upphandling och inköp

Förbereds nov 2025- sept 2026. Genomförs sept 2026 - dec 2027

Den andra förändringen syftar till att förbättra det strategiska arbetet med kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet. Ansvar för det strategiska arbetet åvilar kommunstyrelsen och kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott. För att möjliggöra planerad förändring behöver följande förmågor upparbetas och implementeras:

1. Förmåga att planera inköpsverksamhet på strategisk nivå

Innefattar förmåga att fånga kommunens behov av varor/tjänster och entreprenader och med god framförhållning planera och sammanställa framtida upphandlings- och inköpsbehov. Kommunstyrelsen behöver även ha förmåga att kategorisera varor/tjänster/entreprenader och styra dessa kategorier. För att motverka välfärds kriminalitet och säkra kommunens försörjningsprocesser behövs förmåga att göra risk- och sårbarhetsanalyser både för kommunen som helhet och per kategori.

Väsentligt i planering av inköpsverksamheten är även att bygga förmåga att bedöma vilka inriktningsmål som ska prioriteras inom respektive kategori (för att ge input till utformning av krav i de enskilda upphandlingar som genomförs inom respektive kategori).

2. Förmåga att säkra genomförande av upphandlings- och inköpsarbete på taktisk och operativ nivå

Innefattar förmåga att säkra att inköp/upphandling genomförs i enlighet med fastställd inköpsplan, förmåga att kontinuerligt hantera risker/sårbarheter och förmåga att säkra efterlevnad till lagstiftning och riktlinjer.

En väsentlig förmåga för att motverka välfärds kriminalitet är förmåga att löpande genomföra leverantörs-/branschkontroller samt förmåga att fånga och hantera avvikelser.

För att möjliggöra aggregerad uppföljning och analys är förmåga att fånga data från taktisk och operativ nivå kritisk.

3. Förmåga att följa upp och analysera inköpsverksamhet på strategisk nivå

Innefattar förmåga att sammanställa och analysera data från operativ och taktisk nivå.

Förmåga att formulera och rapportera slutsatser, rekommendationer och förslag till framtida prioriteringar. Förmåga att förankra slutsatser med berörda nämnder samt förmåga att initiera korrigering/justering vid behov.

För att tillgodose att kommunstyrelsen och KSnau har tillgång till ovanstående förmågor behöver styrelsen använda den egna förvaltningen och då främst den kompetens som finns inom Stadsledningskontorets upphandlingsbyrå.

Arbetet med att bygga dessa förmågor förbereds under perioden nov 2025 - sept 2026 för att succesivt implementeras from sept 2026.

Uppföljning av plan för implementering

Ovanstående plan följs upp kontinuerligt genom att status och progress rapporteras till kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott. Detta sker med fördel i anslutning till punkten Stadsdirektör informerar, om behov av fördjupad uppföljning finns avsätts tid för sådan uppföljning/information vid sammanträde i Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott.



**UMEÅREGIONENS
BRANDFÖRSVAR**

Yttrande

Datum

2025-11-21

Diarienummer

UBRN-2025/00083

Skickas via e-post till:
registrator@msb.se

Ert ärendenummer: MSB 2025-11560

Yttrande, regelförslag till MSB:s föreskrifter om hantering av explosiva varor

Umeåregionens brandförsvär har getts möjlighet att yttra sig över MSB:s regelförslag till MSB:s föreskrifter om hantering av explosiva varor.

Umeåregionens brandförsvär har inga synpunkter avseende MSBs förslag till föreskrifter.

Umeåregionens brandförsvär

Anders Jonsson
Räddningschef

Jonas Andersson Wikström
Enhetschef

Umeåregionens brandförsvär
Postadress: 901 84 Umeå
Besöksadress: Signalvägen 14
Telefon: 090-16 22 00 (växel)
Webbplats: www.umea.se/brand

Handläggare: Jonas Andersson Wikström
Telefon: 090-16 22 85
Mobiltelefon: 070-516 22 85
Fax: 090-13 18 75
Mejladress: jonas.a.wikstrom@umea.se

Orgnr: 212000-2627
Bgnr: 759-8899
Pgnr: 62000-5



Myndigheten för
samhällsskydd
och beredskap

Missiv

Datum
2025-10-22

Ärendenr
2025-11560

1 (3)

Enheten för hantering av explosiva varor
Shulin Nie
010-240 4211
Shulin.Nie@msb.se

Enligt sändlistan

Regelförslag till MSB:s föreskrifter om hantering av explosiva varor

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) inbjuder Er härmed att lämna synpunkter **senast den 30 november 2025** på regelförslaget till MSB:s föreskrifter om hantering av explosiva varor.

Regelförslaget innehåller följande tre ändringar i författningen MSBFS 2025:2 om hantering av explosiva varor. Övriga bestämmelser är oförändrade.

1. Forumregel

Den 15 juli 2025 ändrades bland annat 18 § andra stycket lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor. Bestämmelsen innehåller en forumregel och reglerar vilken kommun som ska pröva vissa typer av hanteringstillstånd.

MSB:s föreskrift om hantering av explosiva varor innehåller en forumregel som behöver upphävas med anledning av lagändringen (2 kap. 2 § MSBFS 2025:2).

2. Undantag för staten

När MSBFS 2025:2 beslutades, infördes ett undantag från hela författningens tillämpningsområde avseende ammunition som innehas av staten. Avsikten var att undanta alla statliga myndigheter, bortsett från Försvarmakten, Försvarets materielverk, Försvarets radioanstalt, Totalförsvarets forskningsinstitut och Fortifikationsverket, endast från kravet på tillstånd för hantering av ammunition, dvs. inte hela föreskriftens tillämpningsområde. Revidering av föreskriften behövs för att åtgärda detta.

1 kap. 2 § andra stycket MSBFS 2025:2 kommer därför att upphävas, och ett nytt undantag som motsvarar den tidigare avsikten kommer att införas i 2 kap. 4 §.

3. Lättnad i allmänt råd

Bilaga A till föreskriften innehåller allmänna råd om beräkning av avstånd från förvaringsplats till skyddsvärda objekt. I bilagan föreslås ett tillägg som innebär att när finkalibrig ammunition till och med kaliber 9 mm i riskgrupp 1.4 förvaras tillsammans med explosiva varor i andra riskgrupper, behöver inte ammunitionen räknas till den totala förvarade mängden när förvaringen sker av Försvarmakten och Försvarets materielverk.

MSB har bedömt att det saknas skäl att ta fram en konsekvensutredning för de införda ändringarna.

Regelförslaget finns tillgängligt på MSB:s webbplats: <https://www.msb.se/sv/regler/remisser-om-foreskrifter-och-allmanna-rad/> under "Aktuella remisser".

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Postadress:
651 81 Karlstad

Telefon: 0771-240 240
Fax: 010-240 56 00

registrator@msb.se
www.msb.se

Org.nr: 202100-5984

Svar skickas till registrator@msb.se eller per brev till:

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap
651 81 Karlstad

Vänligen ange diarienumret **2025-11560** i svaret.

Sprid gärna till andra som ni tror kan vara intresserade av att lämna synpunkter.

Ytterligare upplysningar lämnas av:

- Shulin Nie
Shulin.Nie@msb.se
- Löfman Johanna
Johanna.Lofman@msb.se
- Torkel Schlegel
Torkel.Schlegel@msb.se

Suzanne Noreklint, Enhetschef

Sändlista

Arbetsmiljöverket
Bergsprängnings Entreprenörernas Förening (BEF)
FMV
Fortifikationsverket
Företagarna
Försvarmakten
Inspektionen för strategiska produkter
KCEM
Kommerskollegium
Kustbevakningen
LO
Länsstyrelserna
Polismyndigheten
Regelrådet
SACO
Svenska Spräckentreprenörers Branschorganisation
Svenskt Näringsliv
Sveriges kommuner och regioner
Sveriges riksdag
Sveriges Pyroteknikbranschförbund
Säkerhetspolisen
TCO
Totalförsvarets forskningsinstitut, FOI
Tullverket
Sveriges samtliga kommuner

För kännedom

Försvarsdepartementet

Förslag till

Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps

föreskrifter om hantering av explosiva varor;

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap föreskriver¹ följande med stöd av 25 § förordningen (2010:1075)² om brandfarliga och explosiva varor och beslutar följande allmänna råd³.

1 kap. Inledande bestämmelser

Författningen innehåller följande kapitel

- 1 kap. Inledande bestämmelser
- 2 kap. Undantag från tillståndsplikt
- 3 kap. Undantag från åldersgräns
- 4 kap. Förbud mot viss hantering
- 5 kap. Utredning om risker
- 6 kap. Zonindelning och utrustning inom riskområden
- 7 kap. Registrering av identitetsmärkta varor
- 8 kap. Kompetenskrav
- 9 kap. Förvaring
- 10 kap. Tillverkning m.m.
- 11 kap. Undantag i enskilda fall

¹ Jfr Europaparlamentet och rådets direktiv 2014/28/EU av den 26 februari 2014 om harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning om tillhandahållande på marknaden och övervakning av explosiva varor för civilt bruk (omarbetning) (EUT L96, 29.3.2014, s. 1-44, Celex 32014L0028), Europaparlamentet och rådets direktiv 2013/29/EU av den 12 juni 2013 om harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning om tillhandahållande på marknaden av pyrotekniska artiklar (omarbetning) (EUT L178, 28.6.2013, s. 27-65, Celex 32013L0029) samt Kommissionens direktiv 2008/43/EG av den 4 april 2008 om inrättande av ett system för identifiering och spårning av explosiva varor för civilt bruk i enlighet med rådets direktiv 93/15/EEG (EGT L094, 05.04.2008, s. 8.12, Celex 32008L0043). Anmälan av bestämmelserna i MSBFS 2025:2 om hantering av explosiva varor har gjorts enligt Europaparlamentet och rådets direktiv 2015/1535/EU av den 9 september 2015 om ett informationsförfarande beträffande tekniska föreskrifter och beträffande föreskrifter för informationssamhällets tjänster (kodifiering) (EUT L 241, 17.9.2015, s. 1-15, Celex 32015L1535) och enligt Europaparlamentet och rådets direktiv 2006/123/EG av den 12 december 2006 om tjänster på den inre marknaden (EUT L376, 27.12.2006, s. 36, Celex 32006L0123). Denna författning ändrar eller påverkar inte någon teknisk föreskrift eller reglering av tjänst i MSBFS 2025:2. Föreskrifterna är därför inte anmälda på nytt.

² Förordningen senast ändrad genom (2025:712).

³ Allmänna råd har en annan juridisk status än föreskrifter. De är inte tvingande. Deras funktion är att förtydliga innebörden i lag, förordning och föreskrifter och att ge generella rekommendationer om deras tillämpning.

Tillämpningsområde

1 § Denna författning innehåller bestämmelser om hantering av explosiva varor.

2 § Bestämmelserna gäller inte hantering för vilken Försvarsmakten har meddelat särskilda föreskrifter enligt 26 § förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor.

3 § Bestämmelserna om förvaring i 9 kap. gäller inte förvaring av ammunition, tändhattar eller andra tändmedel till ammunition som innehavaren har rätt att inneha enligt vapenlagen (1996:67).

4 § Bestämmelserna om förvaring i 9 kap. gäller inte vid tillfälligt uppehåll i tillverkningsprocessen.

5 § Bestämmelserna om tillverkning av explosiva varor i 10 kap. och reglerna i 1 kap. 7 § gäller inte

- den som har tillstånd att inneha skjutvapen enligt bestämmelserna i vapenlagen (1996:67) och genom handladdning tillverkar ammunition enbart för eget bruk till dessa vapen, eller
- den som tillverkar explosiva varor i undervisningssyfte i de fall hanteringen är undantagen från tillståndsplikt enligt 2 kap. 10 §.

Gemensamma regler för all hantering

6 § Förpackningar, kasserade maskiner, utrustning, verktyg och liknande som har använts i hantering av explosiv vara och som är förorenade med explosivämne ska hanteras som explosiv vara.

7 § Byggnad, anläggning, anläggningsdel eller utrustning som tas ur drift eller som är kvar efter att verksamheten upphört ska saneras så att den är fri från explosiv vara. Genomförda saneringsåtgärder ska dokumenteras.

8 § Explosiva varor som inte har detonerat eller deflagrerat vid användning ska destrueras utan onödigt dröjsmål efter upptäckt av varan.

Allmänna råd

Odetonerad explosiv vara i sprängsalvor bör destrueras snarast efter upptäckten. En vanlig destruktionsmetod är att ladda det odetonerade sprängämnet i en ny salva där det passar in. Om det dröjer länge till en lämplig salva där det odetonerade sprängämnet kan destrueras, bör andra destruktionsmetoder övervägas. Det är inte lämpligt att ladda odetonerad sprängkapsel i en ny salva. En odetonerad sprängkapsel bör destrueras separat med en metod där sprängkapseln kan hanteras säkert och det är lätt att kontrollera destruktionsresultat.

Det är viktigt att komma ihåg att kravet på dagbok i 9 kap. 13 § gäller även odetonerad explosiv vara som inte förbrukats vid användning.

Definitioner och förkortningar

9 § Där uppgifter om vikt för explosiva varor anges i denna författning avses nettovikt explosivämne.

10 § De begrepp som finns definierade i lagen (2010:1011) eller förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor har samma innebörd i denna författning.

I denna författning avses med

<i>ammunition</i>	patron, projektil och drivladdning som innehåller explosiva ämnen eller blandningar och används i skjutvapen (gäller inte patroner till arbetsverktyg avsedda för slakt, byggnadsarbete, industriellt eller liknande bruk),
<i>antändnings-temperatur</i>	den lägsta temperatur vid vilken en bestämd mängd av ett explosivt ämne eller en explosiv blandning under fastlagda betingelser antänds, förpuffar, deflagrerar eller detonerar,
<i>användning</i>	process samt förberedelse till process där en explosiv varas kemiska energi frigörs och utnyttjas,
<i>begärlighetsgrad</i>	indelning av explosiva varor efter stöldbegärlighet i tre grader: A, B och C, där A är mycket stöldbegärliga, B stöldbegärliga och C mindre stöldbegärliga,
<i>bostad</i>	byggnad eller del av byggnad avsedd för boende (utrymme, garage eller källarlokal som är sammanbyggda med bostadshus betraktas inte som bostad om de har brandteknisk avskiljning mot bostadsdelen som uppfyller klass EI 30 eller högre),
<i>destruktion</i>	åtgärder som vidtas i syfte att eliminera en varas explosiva egenskaper,
<i>EI XX</i>	brandteknisk klassbeteckning för brandmotstånd hos byggnadskonstruktioner där "E" står för integritet, "I" står för isolering och "XX" avser tid i minuter vid vilken funktionskraven är uppfyllda

	vid en standardiserad provning (enligt SS-EN 13501),
<i>ekonomisk aktör</i>	tillverkaren, tillverkarens representant, importören, distributören och varje fysisk eller juridisk person som förvarar, använder, överför, importerar, exporterar eller bedriver handel med explosiva varor,
<i>FN:s modellregelverk</i>	FN-rekommendationerna för transport av farligt gods (UN Model Regulations),
<i>fyrverkeri</i>	pyroteknisk artikel avsedd för underhållning,
<i>fyrverkeritårta</i>	sammansättning av flera element av samma eller olika typer av fyrverkerier,
<i>förråd</i>	utrymme avsett för förvaring av explosiva varor,
<i>- fast förråd</i>	förråd på den plats för vilken tillstånd beviljats,
<i>- flyttbart förråd</i>	förråd som är flyttbart,
<i>glespackat</i>	förvaring av upp till 10 kg explosiv vara per kubikmeter (m ³) förrådsvolym,
<i>handladdning</i>	tillverkning av ammunition till handeldvapen med utrustning som kräver minst ett manuellt handgrepp för att färdigställa en patron,
<i>identitetsmärkning</i>	individuell märkning för att möjliggöra spårning av en explosiv vara,
<i>kategori F1</i>	fyrverkerier med mycket låg skadepotential och försumbar ljudnivå avsedda för användning inom avgränsade områden, inklusive fyrverkerier avsedda för användning inne i bostäder,

<i>kategori F2</i>	fyrverkerier med låg skadepotential och låg ljudnivå avsedda för användning utomhus inom avgränsade områden,
<i>kategori F3</i>	fyrverkerier med medelhög skadepotential avsedda för användning utomhus inom stora öppna områden och vars ljudnivå inte är skadlig för människors hälsa,
<i>kategori F4</i>	fyrverkerier med hög skadepotential avsedda att användas endast av personer med specialistkunskaper (vanligen kallade ”fyrverkerier för professionell användning”) och vars ljudnivå inte är skadlig för människors hälsa,
<i>kategori P1</i>	pyrotekniska artiklar med låg skadepotential som inte är fyrverkerier eller pyrotekniska sceneffekter,
<i>kategori P2</i>	pyrotekniska artiklar som inte är fyrverkerier eller pyrotekniska sceneffekter och som är avsedda att användas endast av personer med specialistkunskaper,
<i>kategori T1</i>	pyrotekniska sceneffekter som har en låg skadepotential,
<i>kategori T2</i>	pyrotekniska sceneffekter avsedda att användas endast av personer med specialistkunskaper,
<i>klassningsplan</i>	dokumentation av de zoner där explosiva varor hanteras,
<i>minderårig</i>	person som inte har fyllt 18 år,
<i>MSBFS 2015:6</i>	Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter (MSBFS 2015:6) om tillhandahållande av pyrotekniska artiklar och ammunition,

<i>MSBFS 2016:5</i>	Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter (MSBFS 2016:5) om produktkrav på explosiva varor för civilt bruk och plastiska sprängämnen,
<i>patron</i>	en enhet bildad av hylsa, driv- eller tändsats och eventuellt tillsammans med projektil,
<i>PU</i>	pyroteknisk utrustning för fordon bestående av fordonskomponent som innehåller pyroteknisk sats eller tändanordning,
<i>pyroteknisk artikel</i>	föremål som innehåller pyroteknisk sats,
<i>pyroteknisk sats</i>	explosivämne eller explosiv blandning avsedd att framkalla en verkan genom värme, ljus, ljud, gas eller rök, eller en kombination av dessa som resultat av självunderhållande exoterma kemiska reaktioner,
<i>pyroteknisk sceneffekt</i>	pyroteknisk artikel avsedd för scenbruk inomhus eller utomhus, inklusive för film- och tv-inspelningar eller liknande användningsområden,
<i>riskgrupp</i>	indelning av explosiva varor enligt FN:s modellregelverk. Indelningen framgår av bilaga 7 till denna författning,
<i>riskområde</i>	rum, utrymme, område eller delar därav där explosiv vara hanteras på sådant sätt och i sådan mängd att särskilda krav måste ställas på installationer,
<i>sammankopplade pjäser</i>	en typ fyrverkeri som består av flera individuellt CE-märkta fyrverkeripjäser fixerade på en gemensam bas och sammankopplade med pjäsernas egna stubiner eller med extra, CE-märkta stubiner,

<i>samhanteringsgrupp</i>	grupp av explosiva varor för samhantering enligt FN:s modellregelverk. Indelningen framgår av bilaga 7 till denna författning,
<i>skyddsvärda objekt</i>	objekt eller människor som ska skyddas från verkan av en oavsiktlig explosion,
<i>sprängämne</i>	explosivämne avsett att verka genom stötvåg och gasexpansion som en följd av detonation,
<i>SS 421 08 24</i>	svensk standard för klassning av riskområden med explosivämne,
<i>SSF 014</i>	SSF Stöldskyddsföreningens Norm SSF 014, utgåvan 4, Hänglås och hänglåsbeslag – Klassning, krav och provning (ISBN 978-91-88191-30-4),
<i>SSF 3492</i>	SSF Stöldskyddsföreningens Norm SSF 3492, Säkerhetsskåp – Provning och utvärdering av inbrottsskydd,
<i>stenspräckare</i>	explosiv vara avsedd att sönderdela sten genom gasexpansion som en följd av deflagration,
<i>temperaturklass</i>	indelning av explosiva ämnen eller blandningar i två klasser, ET 1 och ET 2, beroende av antändningstemperaturen enligt följande: ET 1: Ämnen eller blandningar som har en antändningstemperatur av 180 °C eller högre, ET 2: Ämnen eller blandningar med en antändningstemperatur som är lägre än 180 °C,
<i>tillverkning</i>	process i vilken råvaror omvandlas till explosiva varor eller explosiva varor omvandlas till andra explosiva varor. Begreppet omfattar inte ändamålsenlig användning av explosiv vara eller klargöring av ammunition, aptering av tändmedel eller liknande åtgärder för att färdigställa explosiv vara i anslutning till ändamålsenlig användning,

<i>tätpackat</i>	förvaring av mer än 10 kg explosiv vara per kubikmeter (m ³) förrådsvolym,
<i>zon E1</i>	riskområde vid hantering (utom förvaring) inom vilket damm, ånga, kondensat eller sublimat av explosiva ämnen eller blandningar under normal drift kan förekomma i beaktansvärd omfattning,
<i>zon E2</i>	riskområde vid hantering (utom förvaring) inom vilket - damm, ånga, kondensat eller sublimat av explosiva ämnen eller blandningar endast undantagsvis kan förekomma i beaktansvärd omfattning, eller - icke dammande hantering av explosiva varor förekommer men där ändå särskilda krav måste ställas på elektriska installationer,
<i>zon E3</i>	riskområde vid hantering inom vilket enbart förvaring sker av explosiv vara med sådan inneslutning att explosiva ämnen eller blandningar inte kan spridas.

2 kap. Undantag från tillståndsplikt

1 § Bestämmelse om tillståndsplikt för hantering av explosiva varor finns i 16 § lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

Destruktion av explosiva varor

2 § Den som har tillstånd att använda explosiva varor får destruera de explosiva varor som omfattats av tillståndet och som härrör från användningen eller påträffas vid användningsplatsen.

Överlåtelse av explosiva varor

3 § Tillstånd till överlåtelse krävs inte vid återlämning av explosiva varor till återförsäljaren eller vid överlämning av explosiva varor för destruktion hos dem som har tillstånd till destruktion.

Ammunition och krut till skjutvapen

4 § Tillstånd behövs inte till hantering av ammunition som innehas av staten. Undantaget gäller dock inte Försvarmakten, Försvarets materielverk, Försvarets radioanstalt, Totalförsvarets forskningsinstitut eller Fortifikationsverket.

5 § Tillstånd behövs inte för den som använder eller förvarar

1. ammunition, tändhattar eller andra tändmedel till ammunition som användaren har rätt att inneha enligt vapenlagen (1996:67), och
2. högst 5 kg krut och tändhattar i syfte att genom handladdning tillverka ammunition för eget bruk till skjutvapen som användaren har tillstånd att inneha enligt vapenlagen (1996:67), och att ladda användarens tillståndspliktiga skjutvapen såväl som användarens tillståndfria skjutvapen, under förutsättning att användaren har tillstånd att inneha skjutvapen enligt vapenlagen (1996:67).

6 § Tillstånd behövs inte för den som genom handladdning tillverkar ammunition för eget bruk till skjutvapen som användaren har tillstånd att inneha enligt vapenlagen (1996:67).

7 § Tillstånd behövs inte för den som överlåter

1. ammunition för direkt användning vid jakt eller målskytte under förutsättning att mottagaren har rätt att inneha ammunitionen enligt vapenlagen (1996:67),
2. ammunition tillhörande vapen som överlåts, om innehavaren av vapnet har tillstånd att inneha det enligt vapenlagen (1996:67) vid det tillfälle som vapnet överlåts, eller
3. ammunition tillhörande vapen som utlånas enligt vapenlagen (1996:67), om innehavaren av vapnet har tillstånd att inneha det enligt vapenlagen (1996:67).

Undantagen enligt 1-3 gäller inte överlåtelse av ammunition som tillverkats för eget bruk.

Pyrotekniska artiklar

8 § Tillstånd behövs inte för den som använder eller förvarar

1. explosiva varor som räknas upp i bilaga 1 till denna författning och enligt villkoren som anges där,
2. knallhattar avsedda att användas i leksaker som omfattas av lagen (2011:579) om leksakers säkerhet, eller
3. de pyrotekniska artiklar i kategori P1 eller T1 som Myndigheten för samhällsskydd och beredskap genom föreskrifter meddelat undantag från tillståndsplikten för.

9 § Tillstånd behövs inte för den som inom näringsverksamhet eller undervisning monterar eller demonterar PU. Tillstånd behövs inte för den som inom näringsverksamhet eller undervisning förvarar högst 10 stycken PU.

10 § I samband med lärarledd undervisning inom grundskola, gymnasium, högskola eller annan yrkesutbildning, behövs det inget tillstånd för

- den som tillverkar tomtebloss av bariumnitrat, stärkelse och aluminium-, järn-, eller kopparpulver om mängden explosiv vara inte överstiger 300 gram,
- lärare i kemi som inom ramen för skolans kemiundervisning tillverkar och använder något av följande explosiva ämnen eller blandningar i syfte att demonstrera förbränningsreaktioner i öppet provrör, öppet kärl eller på fri yta.
 1. högst 5 g blandning av kaliumnitrat, kol och svavel,
 2. högst 15 g nitrerad cellulosa vid ett tillverkningstillfälle, varav högst 5 g förbränns åt gången,
 3. högst 60 mg blandning av kaliumklorat och svavel,
 4. högst 5 g blandning av kaliumnitrat eller kaliumperklorat med kol eller socker,
 5. högst 9 g blandning av ammoniumnitrat, ammoniumklorid och zinkpulver,
 6. högst 7 g blandning av kaliumklorat, socker och järnpulver,
 7. högst 7 g blandning av kaliumklorat, svavel och metallnitrat, och
 8. högst 7 g blandning av kaliumpermanganat och glykol.

11 § Under överinseende av ansvarig arrangör får simuleringsartiklar i kategori P1 avsedda för paintball- eller airsoftaktiviteter, utan krav på särskild utbildning eller tillstånd till användning, användas inom ett avgränsat område dit allmänheten inte har tillträde under tiden då aktiviteten pågår.

En deltagare till paintball- eller airsoftaktiviteter får utan tillstånd förvara högst 1 kg av sådana artiklar.

12 § Tillstånd behövs inte för överlåtelse och övrig hantering som sker i försäljningslokal i direkt samband med överlåtelse till konsument enligt angiven vikt nedan

1. högst 5 kg sammanlagt av följande pyrotekniska artiklar
 - a) fyrverkerier i kategori F1 som får användas inomhus,
 - b) pyroteknisk säkerhetsutrustning, nödutrustning, brandsläckningsutrustning och livräddningsutrustning i kategori P1,
 - c) knallhattar särskilt avsedda att användas i leksaker som omfattas av lagen (2011:579) om leksakers säkerhet, och
 - d) räddningsutrustning som omfattas av Transportstyrelsens föreskrifter (TSFS 2016:81) om marin utrustning, samt
2. högst 1 kg sammanlagt av följande pyrotekniska artiklar
 - a) ollonskott i kategori P1 till startpistol,
 - b) patroner i kategori P1 till arbetsverktyg avsedda för slakt, byggnadsarbete, eller liknande industriellt bruk,
 - c) startpatroner i kategori P1 till förbränningsmotorer, och
 - d) rökpatroner i kategori P1 för täthetsprovning av rökkanaler eller mot skadedjur.

13 § Företag inom jordbrukssektorn får utan tillstånd använda raketer i kategori P1 avsedda för skrämsel i syfte att motverka skador av vilt och utan tillstånd förvara högst 3 kg sådana raketer.

3 kap. Undantag från åldersgräns

1 § Bestämmelse om åldersgräns för hantering av explosiva varor finns i 7 § förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor.

2 § En minderårig som har fullgjort sin skolplikt och som fyller minst 16 år under innevarande kalenderår får hantera explosiva varor

- om hanteringen ingår i en handledarledd praktik, eller
- om han eller hon har fullgjort en gymnasieutbildning eller annan likvärdig utbildning för hanteringen.

3 § Nedanstående fyrverkerier i kategori F1 får överlåtas till och användas av den som har fyllt 12 år

- Bengaliska tändstickor
- Bengaliska stickor
- bordsbomber
- fontäner
- knallsnören
- party poppers
- skämttändstickor
- smällkarameller
- tomtebloss.

4 § Minderåriga får hantera explosiva varor om hanteringen

1. ingår i en läroledd undervisning som är förlagd till en skollokal eller någon annan plats som är anordnad för undervisning,
2. innebär att i en nödsituation eller under utbildning använda pyrotekniska säkerhetsutrustningar, nödutrustningar, livräddningsutrustningar, brandsläckningsutrustningar i kategori P1 eller sådan räddningsutrustning som omfattas av Transportstyrelsens föreskrifter (TSFS 2016:81) om marin utrustning,
3. avser användning eller förvaring av leksaker som omfattas av lagen (2011:579) om leksakers säkerhet, eller
4. avser användning, förvaring eller överföring av ammunition till skjutvapen som den minderårige har tillstånd att inneha enligt vapenlagen (1996:67).

4 kap. Förbud mot viss hantering

1 § Explosiva varor i riskgrupp 1.1, 1.2 och 1.5 får inte hanteras i bostad.

5 kap. Utredning om risker

1 § Bestämmelser om krav på utredning om risker finns i 7 § lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

2 § En utredning om risker ska dokumenteras. Utredningen ska beskriva de risker som finns i verksamheten och utgår från de explosiva varorna och de lokala förutsättningarna. Utredningen ska dateras och revideras inför varje förändring av verksamheten som kan leda till förändrade risker. Om aktsamhetskraven i lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor eller i föreskrifter som meddelats med stöd av lagen inte är uppfyllda, ska de åtgärder som behövs för att uppfylla de kraven genomföras.

3 § För att säkerställa att kunskap och erfarenheter om risker i hanteringen tillvaratas ska utredningen göras tillsammans med personal som har god kännedom om och är delaktiga i hanteringen.

6 kap. Zonindelning och utrustning inom riskområden

1 § Bestämmelserna om zonindelning och utrustning inom riskområden i 2-4 §§ gäller inte förvaring som är befriad från tillståndsplikt enligt 2 kap.

2 § Områden där explosiva varor hanteras på sådant sätt och i sådan mängd att explosionsfarlig miljö kan uppstå ska indelas i en eller flera av zonerna E1, E2 eller E3. Zonindelningen ska utföras enligt SS 421 08 24 eller på annat sätt som uppfyller motsvarande säkerhetskrav.

3 § Zonindelningen ska dokumenteras i en klassningsplan. Klassningsplanen ska finnas tillgänglig vid den hanteringsplats i vilken riskområdet ingår. I klassningsplanen ska följande anges

- riskområdets indelning i zoner och deras utsträckning såväl horisontellt som vertikalt
- för zon E1, aktuell temperaturklass i ET1 eller ET2. Om denna är ET2 ska även antändningstemperatur anges.

4 § Klassningsplanen ska revideras vid varje förändring av verksamheten som kan leda till förändring av riskområden.

5 § Elektriska installationer, maskiner och annan utrustning ska vara anpassade för drift i respektive zon enligt *svensk standard SS 421 08 25, avsnitt 6, Allmänna installationsanvisningar och avsnitt 7, Särskilda anvisningar för vissa slag av maskiner och apparater*, eller på annat sätt som uppfyller motsvarande säkerhetskrav.

7 kap. Registrering av identitetsmärkta varor

Identitetsmärkning

1 § Bestämmelser om identitetsmärkning av vissa explosiva varor finns i 3 kap. MSBFS 2016:5.

2 § Identitetsmärkningen får inte avlägnas från de explosiva varorna.

Skyldighet att föra register

3 § Ekonomiska aktörer ska föra register över varje identitetsmärkt explosiv vara som hanteras, importeras, överförs eller exporteras. Detta gäller även för explosiva varor som tillverkas för export och som märkts på ett sätt som gör det möjligt att spåra den explosiva varan enligt det importerande landets bestämmelser.

Register ska föras till dess att varje identitetsmärkt vara har överlåtits till någon annan eller har förbrukats.

Skyldigheten att föra register gäller inte i de fall hanteringen av de explosiva varorna sker hos en myndighet som en del i myndighetsutövningen, i syfte att upprätthålla ordning och säkerhet eller att försvara Sverige.

Den som använder svartkrut eller röksvagt krut i syfte att för eget bruk ladda ammunition eller skjutvapen behöver inte föra register.

Kravet på registerhållning gäller inte de explosiva varor som inte har detonerat eller deflagrerat vid den avsedda användningen.

Registrets innehåll

4 § Följande uppgifter om den identitetsmärkta varan eller förpackningen ska finnas i registret

- identitetsnumret för varje explosiv vara
- uppgift om typ av explosiv vara
- om överlämning av varan skett, namn och adress både till transportören och till den som varan har överlåtits till
- datum för överlämningen eller när varan har förbrukats.

5 § Om en förpackning innehåller flera explosiva varor och dessa registrerats som förbrukade ett visst datum, men trots det inte förbrukats behöver de kvarvarande varorna inte återregistreras under förutsättning att de förbrukas inom en arbetsvecka.

Underhåll av registret

6 § Systemet för uppgiftsinsamling ska regelbundet prövas av den som för registret för att säkerställa att det är effektivt och för att kontrollera kvaliteten på de uppgifter som har samlats in.

Allmänna råd

Den regelbundna provningen av registret bör ske en gång per år.

7 § Uppgifterna i registret ska arkiveras av den som fört registret i minst tio år efter det att den explosiva varan har levererats eller förbrukats.

Om en fysisk person som för registret avlider ska uppgifterna delges Myndigheten för samhällsskydd och beredskap av den avlidne personens dödsbo. Motsvarande gäller en likvidator eller konkursförvaltare om en juridisk person som för registret upphör eller försätts i konkurs.

Uppgifterna i registret behöver dock inte delges Myndigheten för samhällsskydd och beredskap om den juridiska personen upphör genom fusion eller delning och registret tas över av en juridisk person som har sitt säte i Sverige eller i ett annat land som ingår i Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) eller i ett land som enligt avtal med den Europeiska unionen utgör en del av den Europeiska unionens inre marknad för varor.

8 § Uppgifterna i registret ska skyddas mot oavsiktlig eller avsiktlig skada eller förstörelse.

Utlämnande av uppgifter och kontaktperson

9 § Den som för register ska på begäran av Polismyndigheten eller Myndigheten för samhällsskydd och beredskap skyndsamt lämna ut registrerade uppgifter om en explosiv vara.

10 § Den som för register ska förse tillsynsmyndigheten med kontaktuppgifter till en eller flera personer som utanför ordinarie arbetstid kan förse myndigheterna med information enligt detta kapitel.

11 § När det gäller explosiva varor som är undantagna från kravet på identitetsmärkning i 3 kap. MSBFS 2016:5, ska de ekonomiska aktörerna på begäran av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap lämna information om

- ekonomiska aktörer som har levererat en explosiv vara till dem, och
- ekonomiska aktörer som de har levererat den explosiva varan till.

Informationen ska sparas i tio år efter det att leverans av den aktuella explosiva varan har skett.

8 kap. Kompetenskrav

Kompetenskrav på föreståndare

1 § Föreståndare ska ha god kunskap om

- egenskaperna hos de explosiva varor som hanteras och riskerna med dessa,
- de åtgärder som behövs för att begränsa riskerna med hanteringen, och
- de regler som berör hanteringen.

Allmänna råd

Föreståndare bör ha de specifika kunskaper som krävs för den hantering som han eller hon är föreståndare för. Föreståndare för sprängarbete bör anses ha god kunskap, om föreståndaren uppfyller krav för att vara sprängarbets enligt 16 kap. 7 § Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:13) om risker vid vissa typer av arbeten.

2 § Utöver kraven i 1 § ska föreståndare för överlåtelse av explosiva varor ha god kunskap om tillståndskrav och åldersgräns för de explosiva varor som överläts.

Kunskapskrav för användning av vissa pyrotekniska artiklar

3 § Den som använder pyrotekniska artiklar i kategorierna F2, F3, F4, T1, T2, P1 och P2 ska ha genomgått någon av utbildningarna A-utbildning, B-utbildning, C-utbildning, D- utbildning eller E-utbildning.

Personer som genomgått någon av dessa utbildningar anses vara personer med specialistkunskap för de pyrotekniska artiklar som omfattas av utbildningen.

Första stycket gäller inte användning av de pyrotekniska artiklar som enligt 2 kap. 8, 11 och 13 §§ i denna författning har undantagits från tillståndsplikten.

Kunskapskraven för kategori F2 och F3 förutsätter att artiklarna används i oförändrat skick. Om tändsystemet ändrats infaller artiklarna i kategori F4.

Utbildning	Artiklar att använda utöver de pyrotekniska artiklar som enligt 2 kap. 8, 11 och 13 §§ har undantagits från tillståndsplikten
A-utbildning: Pyrotekniska sceneffekter enligt bilaga 2	Pyrotekniska sceneffekter i kategorier T1 och T2
B-utbildning: Begränsat utomhusfyrverkeri enligt bilaga 3	Fyrverkerier i kategori, F2 och F3 samt följande fyrverkerier i kategori F4 och i riskgrupp 1.2, 1.3 eller 1.4. - fyrverkeritårter - stjärnrör - fyrverkeribomber upp till kaliber 100 mm - sammankopplade pjäser, och Pyrotekniska stubiner i kategori P1 för att sammankoppla fyrverkerier
C-utbildning: Fullständigt utomhusfyrverkeri enligt bilaga 4	Fyrverkerier i kategori F2, F3 och F4, och Pyrotekniska stubiner och el-tändare i kategori P1 för att sammankoppla eller modifiera tändsystem av fyrverkerier
D-utbildning: Pyrotekniska artiklar i kategori P1 och P2 enligt bilaga 5	De pyrotekniska artiklar i kategori P1 och P2 som omfattas av den genomgångna D-utbildningen
E-utbildning: Specifik artikel enligt bilaga 6	Den pyrotekniska artikel som omfattas av E-utbildning

4 § De i 8 kap. 3 § beskrivna utbildningarna ska minst ha det innehåll som framgår av bilagorna 2-6 till denna författning.

Praktiska moment i en utbildning kan inte tillgodoräknas för en annan utbildning.

5 § Verksamhetsutövaren ansvarar för att det finns dokumentation om

- vilka utbildningar personalen har genomgått, och
- vilka medgivanden personalen har från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap från tiden före den 1 januari 2019 att undantas krav på vissa utbildningar.

Utbildningsanordnare för pyrotekniska artiklar

6 § Utbildning enligt detta kapitel ska ges av en utbildningsanordnare som är godkänd av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. Ansökan om att bli godkänd utbildningsanordnare ska skickas till Myndigheten för samhällsskydd

och beredskap och innehålla handlingar som visar att sökanden uppfyller de krav som anges i 8 kap. 7 §. I ansökan ska även anges namn på den eller de personer som ska undervisa i de olika momenten inom respektive utbildning (se bilagorna 2-6).

7 § Utbildningsanordnaren ska ha följande kunskaper och kvalifikationer:

1. Pedagogik

De personer som ska undervisa hos utbildningsanordnaren ska ha grundläggande pedagogiska kunskaper som erhållits genom teoretiska studier eller praktisk erfarenhet.

2. Kunskap om regler

De personer som ska undervisa hos utbildningsanordnaren ska ha goda kunskaper om de regler som styr hanteringen och märkningen av pyrotekniska artiklar.

3. Teoretiska kunskaper och praktisk erfarenhet

Hos utbildningsanordnaren ska finnas god praktisk erfarenhet av de pyrotekniska artiklar som utbildningen avser och tillräckliga teoretiska kunskaper för att anordna de utbildningar som godkännandet omfattar.

4. Utbildning avseende brandbekämpning

Den som ska undervisa i brandbekämpning hos utbildningsanordnaren ska ha tillräckliga kvalifikationer för att kunna utbilda inom området.

8 § Utbildningsanordnaren ska göra följande

1. följa utvecklingen inom författningsområdet
2. undervisa enligt fastställd undervisningsplan
3. utfärda intyg åt den som fullgjort en utbildning enligt denna författning och skicka en kopia på intyget till Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. Det intyg som ska utfärdas ska innehålla
 - a) elevens namn och personnummer eller födelsedatum om svenskt personnummer saknas,
 - b) den behörighet utbildningen avser,
 - c) datumet då intyget utfärdades,
 - d) utbildningsanordnarens namn, och
 - e) ansvarig lärares underskrift och namnförtydligande.

9 § Godkännandet för utbildningsanordnaren att bedriva utbildning ska gälla i tio år.

10 § Om en godkänd utbildningsanordnare avser att ändra sådana detaljer i utbildningen eller organisationen som är av betydelse för godkännandet, ska utbildningsanordnaren informera Myndigheten för samhällsskydd och beredskap om detta.

11 § Myndigheten för samhällsskydd och beredskap kan återkalla ett utfärdat godkännande av en utbildningsanordnare om förutsättningarna för godkännandet inte längre är uppfyllda eller om utbildningsanordnaren visar sig uppenbart olämplig för uppdraget.

12 § En utbildningsanordnare som är behörig att ge motsvarande utbildning i ett land som ingår i Europeiska ekonomiska samarbetsområdet ska anses vara en godkänd utbildningsanordnare även enligt denna författning inom behörighetens giltighetstid, dock längst i tio år efter utfärdandet av den aktuella utländska behörigheten.

9 kap. Förvaring

Allmänna bestämmelser

1 § Explosiva varor ska förvaras i förråd som uppfyller kraven enligt denna författning.

2 § Explosiva varor ska förvaras åtskilt från personalrum eller andra utrymmen som inte är avsedda för hantering av explosiva varor.

3 § Explosiva varor som tagits ur ett förråd för att användas vid en arbetsplats under en arbetsdag och som inte förbrukats ska återföras till ett förråd omedelbart efter att arbetet avslutats, alternativt vara under ständig övervakning av personal på platsen så att obehöriga inte kan komma åt varorna.

Aktsamhetskrav

4 § Explosiva varor ska förvaras på ett ordnat sätt och så långt som möjligt i obrutna originalförpackningar.

5 § Förvaringen ska planeras så att äldre varor kommer till användning före nya. Förpackningar ska vara placerade så att det ger en god överblick av förvaringen och en tillräcklig yta ska lämnas fri i förrådet för säker in- och utlastning.

6 § Explosiva varor ska förvaras så att de inte utsätts för stötar, rivning, upphettning eller annan påverkan som kan få dem att explodera eller brinna.

7 § Explosiva varor ska förvaras i en miljö som gör att de inte onödigt åldras eller på annat sätt påverkar deras egenskaper.

8 § I ett förråd får, utöver explosiva varor, endast förvaras materiel som inte ökar riskerna för brand eller för explosion.

9 § Explosiva varor ska placeras på sådant avstånd från elektriska installationer att dessa inte kan orsaka antändning av varorna.

Allmänna råd

För att undvika antändning bör det finnas ett avstånd på 10 cm mellan den explosiva varan och utanpåliggande elkablar, ljusarmaturer, övriga elektriska installationer och dylikt.

10 § Kraft- och belysningsström i förråd ska vara fränslagen då verksamhet inte pågår i förrådet.

11 § Utrymmen i förråd får inte nyttjas som uppställningsplats för motordrivna arbetsredskap mer än under tillfälliga uppehåll i arbetet. Huvudströmbrytaren ska vara frånslagen när motordrivna arbetsredskap lämnas utan uppsikt i ett förråd.

12 § Nycklar, koder eller liknande till förråd ska förvaras så att obehöriga inte kan komma åt dem. Dörrarna till ett förråd ska hållas låsta utom vid in- och utlastning eller annat arbete i förrådet.

13 § Den som förvarar sprängämnen, sprängkapslar eller detonerande stubin ska föra dagbok. Uppgifter om mängd för varje explosiv vara som förvaras i varje förråd ska fortlöpande noteras i dagboken. Dagsaktuella uppgifter ska finnas tillgängliga på annan lämplig plats än i förrådet.

14 § Vid in- och utlämning av explosiva varor vid förråd ska det finnas en rutin för att kontrollera mottagarens behörighet samt typ och mängd av de explosiva varorna.

15 § Explosiva varor ska indelas i samhanteringsgrupper enligt bilaga 7 till denna författning.

16 § Explosiva varor i samhanteringsgrupperna C, D, E och G får förvaras tillsammans.

Explosiva varor i obrutna transportförpackningar i samhanteringsgrupp S eller i deras återförslutna transportförpackningar i samhanteringsgrupp S i original med tillhörande förpackningsmaterial får förvaras tillsammans med explosiva varor i övriga samhanteringsgrupper utom A och L.

Explosiva varor i övriga samhanteringsgrupper får inte förvaras tillsammans.

Allmänna råd

Explosiva varor kan klassificeras till 1.4 S genom förpackningsutformning. Det är vanligt att innerförpackningar, mellanförpackningar eller andra tillbehör utnyttjas för att dels hålla explosiva varorna åtskilda från varandra och dels förhindra fortplantning av explosion från en vara till en annan. Om en bruten transportförpackning med klassificeringskod 1.4 S återförsluts, kan explosiva varor i förpackningen behålla klassificeringskoden 1.4 S, om

- de explosiva varorna samt innerförpackningarna, mellanförpackningarna eller övriga tillbehör runt om explosiva varor i yttreförpackningen är placerade på ursprungligt sätt, och
- den återförslutna yttreförpackningen har samma hållfasthet som den originalförpackningen för transport innan den öppnades.

Syftet med att transportförpackningar och tillhörande förpackningsmaterial i original är att säkerställa att de explosiva varorna förblir i samhanteringsgrupp S även efter återförslutning.

17 § Sprängkapslar, pyrotekniska el-tändare och tändhattar ska förvaras åtskilt från sprängämne, krut, ammunition och pyrotekniska artiklar.

Sprängkapslar, pyrotekniska el-tändare och tändhattar får dock förvaras i samma förråd som sprängämne, krut, ammunition och pyrotekniska artiklar om

- den totala mängden explosiva varor i förrådet uppgår till högst 60 kg,
- en initiering i sprängkapslar, pyrotekniska el-tändare eller tändhattar inte kan överföras till de andra explosiva varorna i förrådet, och
- sammanblandning av sprängkapslar, pyrotekniska el-tändare eller tändhattar med övriga explosiva varor i förrådet förhindras.

Avstånd till skyddsvärda objekt

18 § Avstånd till friledning regleras i Elsäkerhetsverkets föreskrifter och allmänna råd (ELSÄK-FS 2022:1) om hur starkströmsanläggningar ska vara utförda.

19 § I syfte att minimera skador från stötvåg, splitter, kaststycke eller värmestrålning, ska ett tillräckligt avstånd finnas mellan förråd och skyddsvärda objekt. Skyddsvärda objekt indelas i fyra huvudgrupper enligt bilaga 8.

Vid fastställande av avståndet ska hänsyn tas till

- sort och mängd explosiv vara, och
- förekomsten av naturligt skydd eller vidtagna skyddsåtgärder.

Vid förvaring av högst 5 kg explosiva varor i riskgrupp 1.3 eller 1.4 som förvaras glespackat krävs inget avstånd.

Allmänna råd

Vid fastställande av avstånd vid förvaring av explosiva varor bör beräkningsmodellen i bilaga A tillämpas. Beräkningsmodellen är tillämplig på mängder från 100 kg. Tabellerna 1, 2, 3 och 4 i bilagan anger avstånd för mängder mindre än 100 kg samt riktvärden för större mängder explosiv vara.

Skydd mot tillgrepp

20 § Varje förråd ska vara skyddat mot tillgrepp så att obehöriga inte kan komma åt eller påverka de explosiva varorna. Tillgreppsskyddet ska vara anpassat till de explosiva varornas begärlighetsgrad enligt bilaga 9 till denna författning.

21 § Ett förråd för explosiva varor av begärlighetsgrad A ska ha ett tillgreppsskydd som lägst motsvarar värdeförvaring enligt europastandard SS-EN 1143-1, utgåva 2, med lägst ”grade III”.

Allmänna råd

Ett förråd som uppfyller kravet på tillgreppsskydd för explosiva varor av begärlighetsgrad A bör motstå angrepp med handhållna verktyg och elektriska verktyg i minst 80 minuter.

22 § Ett förråd för explosiva varor av begärlighetsgrad B ska ha ett tillgreppsskydd som lägst motsvarar säkerhetsskåp enligt SSF 3492, utgåva 1 eller utgåva 2, eller motsvarande krav i annan stat inom det Europeiska ekonomiska samarbetsområdet eller Turkiet, vilka ger minst likvärdig säkerhet.

Allmänna råd

Ett förråd som uppfyller kravet på tillgreppsskydd för explosiva varor av begärlighetsgrad B bör motstå angrepp med handhållna verktyg och elektriska verktyg i minst 10 minuter.

23 § Ett förråd för explosiva varor av begärlighetsgrad C ska ha ett tillgreppsskydd motsvarande minst hänglåsklass 2, och beslag i motsvarande klass, enligt SSF 014, eller motsvarande krav i annan stat inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet eller Turkiet vilka ger minst likvärdig säkerhet.

PU får förvaras i en nätbur med hänglås och beslag enligt första stycket. Nätburens tråddiameter ska vara minst 2 mm och den ska inte ha öppningar som är större än 25,5 x 25,5 mm.

24 § Explosiva varor av begärlighetsgrad C får även förvaras i plåtskåp med trepunktslås eller i förråd med motsvarande tillgreppsskydd.

25 § Genomföringar i ett förråd ska vara utformade så att det inte är möjligt att ta ut eller föra in materiel, vätskor eller dylikt i förrådet.

26 § För förråd som är placerat inom inhägnat område i anslutning till varaktig tillverkning av explosiva varor kan, i stället för bestämmelserna i 21-24 §§, följande krav tillämpas.

Förråden ska ha tillgreppsskydd som lägst motsvarar någon av skyddsklasserna 2-3 i *Svenska Stöldskyddsföreningens Norm SSF 200:4 Regler för mekaniskt inbrottsskydd*, eller motsvarande krav i annan stat inom det Europeiska ekonomiska samarbetsområdet eller Turkiet vilka ger minst likvärdig säkerhet, varvid

- minst skyddsklass 3 ska gälla vid förvaring av explosiva varor av begärlighetsgrad A, och
- minst skyddsklass 2 ska gälla vid förvaring av explosiva varor av begärlighetsgrad B.

Förråden får inte ha fönster.

Skydd mot olovlig bortforsling

27 § Förråd där explosiva varor av begärlighetsgrad A eller B förvaras ska vara fast förankrat eller ha en egenvikt om minst

- 500 kg för begärlighetsgrad A, och
- 150 kg för begärlighetsgrad B.

Allmänna råd

För att försvåra bortforsling av förråd med t.ex. lastkran eller lastväxlare, bör demonterbar lyftögla avlägsnas. Åtgärd bör tas för att försvåra åtkomst av gaffeltruck, lastkran eller lastväxlare.

Skydd mot brand

28 § Ett förråd ska ha ett brandskydd motsvarande lägst brandteknisk klass EI 30.

Kravet i första stycket gäller inte om förrådet är placerat i en omgivning där risken för uppkomst av brand är låg eller vid förvaring av

- högst 1 000 stycken PU,
- en sammanlagd mängd av högst 25 kg pyrotekniska artiklar utom PU i riskgrupp 1.3 eller 1.4,
- högst 25 kg ammunition i riskgrupp 1.3 eller 1.4, eller
- explosiva varor som förvaras i bostad när förvaringen är undantagen tillståndsplikt.

Allmänna råd

För att ett skåp ska uppfylla kravet på brandmotstånd motsvarande EI 30 bör skåpet provas mot NT Fire 017, och då uppnå högst 140 °C i medeltemperaturstegring och högst 180 °C i maximal temperaturstegring efter 30 minuter.

29 § Truckar med förbränningsmotorer som nyttjas för hantering av explosiva varor i förråd ska ha både fast installerad brandsläckningsutrustning och handbrandsläckare. Sådana truckar ska även vara utrustade med huvudströmbrytare för batteriet.

30 § Ett förråd ska ha utrustning för brandsläckning som är lämplig för att bekämpa mindre bränder i förrådets närhet. Kravet gäller inte förvaring som är befriad från tillståndsplikt enligt 2 kap.

Skydd mot åska

31 § Förråd ovan marken för förvaring av mer än 500 kg explosiva varor ska ha ett tillfredställande skydd mot åska. Sådant skydd krävs inte om förvaringen endast omfattar fyrverkerier i originalförpackningar eller andra explosiva varor i riskgrupp 1.4 och samhanteringsgrupp S.

Allmänna råd

För att uppfylla kravet på förrådets åskskydd bör detta utformas enligt svensk standard SS-EN 62305-3 Åskskydd - Del 3: "Skydd mot skador på byggnader och personer".

Skyltning

32 § Ett förråd för tillståndspliktig förvaring ska ha skyltar som upplyser om explosionsrisk, att det råder förbud mot rökning och öppen eld samt den största mängd explosiv vara som får förvaras i förrådet.

33 § Skyltarna ska vara gjorda av slagtåligt material med god väderbeständighet. Förbuds- och varningsskyltar ska vara utformade enligt bilaga 10 till denna författning. De ska vara placerade och anpassade till den omgivande miljön på ett sätt som innebär att de är lätta att se även under varierande ljusförhållanden. Skyltarna ska vara lätta att se från alla håll där det är nödvändigt att upplysa om explosionsrisk och förbud mot rökning och öppen eld.

34 § Skyltar ska avlägsnas om förhållandet de avser inte längre gäller.

Förvaring i bostad

35 § I bostad får högst följande mängder explosiva varor förvaras totalt:

- 5 kg krut i riskgrupp 1.3 eller 1.4 och tändhattar i riskgrupp 1.3 eller 1.4,
- 5 kg pyrotekniska artiklar i riskgrupp 1.3 eller 1.4, och
- 20 kg ammunition, i riskgrupp 1.3 eller 1.4, till handeldvapen.

Förvaring i bergutrymme

36 § Förråd i bergutrymme ska vara placerat och konstruerat så att det inte uppkommer någon fara för explosion genom berglossning, stenkastning vid sprängning eller vid påkörning av fordon.

37 § För förråd i tunnel eller ort ska det runt förrådet finnas en omslutning med en tjocklek som skyddar mot genomslag. För förråd i tunnel eller ort som följer drivningens framdrift ska avståndet mellan förrådet och drivningen skydda mot initiering från varje salva.

Förvaring vid och i anslutning till ett försäljningsställe

38 § Vid förvaring av explosiva varor i förråd i anslutning till överlåtelse av varorna gäller inte kravet på avstånd till skyddsvärda objekt enligt 9 kap. 19 § under förutsättning att

- högst 10 kg svartkrut i riskgrupp 1.1 och högst 100 kg explosiva varor i riskgrupp 1.3 och 1.4 förvaras, eller
- högst 200 kg explosiva varor i riskgrupp 1.3 och 1.4 förvaras och att dessa hindras från att spridas vid antändning, eller
- högst 1 000 kg explosiva varor i riskgrupp 1.3 och 1.4 förvaras glespackat i förråd brandavskilt i minst EI 60 och att dessa hindras från att spridas vid antändning.

39 § Explosiva varor i riskgrupper 1.3 och 1.4 som överläts i en försäljningslokal behöver inte förvaras i förråd under den tid då lokalen är öppen för allmänheten om varorna står under personalens ständiga uppsikt och endast är åtkomliga för försäljningspersonalen.

40 § Fyrverkerier i kategori F1 som är undantagna från tillståndsplikt vid överlåtelse enligt 2 kap. 12 § får förvaras åtkomliga i försäljningslokal utan uppsikt av försäljningspersonalen.

Förvaring i flyttbart förråd

41 § Explosiva varor får förvaras i ett flyttbart förråd om verksamheten kräver det.

42 § Om ett uppehåll i verksamheten görs och detta varar mer än tre dagar ska de explosiva varorna i det flyttbara förrådet återföras till ett förråd för vilket det finns ett platsbundet tillstånd alternativt ska de explosiva varorna vara under ständig övervakning av personal eller av larm som innefattar uttryckning av personal från ett bevakningsföretag eller liknande.

10 kap. Tillverkning m.m.

Allmänna bestämmelser

1 § Tillverkaren ska ha rutiner och instruktioner som beskriver hur tillverkningen inklusive destruktionen av explosiva varor från den egna hanteringen ska ske.

2 § Bestämmelserna i 10 kap. 3-34 §§ ska även tillämpas vid bearbetning, behandling, destruktion, underhåll och återvinning av explosiva varor.

3 § När explosiva ämnen eller blandningar bildas som bi- eller mellanprodukt i en process och dessa ämnen eller blandningar endast förekommer i mindre mängd gäller inte bestämmelserna i 10 kap. 8 §, 11 § och 15-21 §§.

4 § Vid tillverkning av explosiva varor i laboratoriemiljö i samband med undervisning, forskning eller utvecklingsarbete, samt vid destruktion av PU gäller inte bestämmelserna i 10 kap. 8 §, 11 § och 15-21 §§.

Avstånd till skyddsvärda objekt

5 § Ett tillräckligt avstånd ska finnas mellan tillverkningsplats och skyddsvärda objekt. Avståndet ska minimera konsekvensen av en eventuell brand eller explosion gentemot omgivningen och utomstående (tredje man). Avståndet får delvis ersättas av andra skyddsåtgärder.

Destruktion

6 § Tillverkare av explosiva varor ska ha möjlighet att destruera explosiva varor från den egna hanteringen.

Tillverkning på fasta platser

Organisation

7 § Den som har tillstånd att tillverka explosiva varor ska bedöma och ur riskhänseende fastställa om antalet personer som får befinna sig i en lokal eller byggnad där tillverkning sker ska begränsas.

8 § En person med arbetsledande funktion ska finnas tillgänglig på tillverkningsplatsen när tillverkning av explosiva varor pågår.

9 § Vid hantering av explosiva varor på en tillverkningsplats ska det finnas möjlighet att kalla på och få hjälp i en nödsituation.

Evakuering från tillverkningsplats

10 § För att det ska vara möjligt att snabbt kunna evakuera en tillverkningsplats ska det finnas ett tillräckligt antal lämpligt belägna utrymningsvägar. Dessa ska vara tydligt markerade.

Tillträdesskydd

11 § En tillverkningsplats ska vara inhägnad och ha anordningar till skydd mot tillträde av obehöriga.

Allmänna råd

Tillträdesskyddet bör utgöras av ett stängsel med en lägsta höjd av två meter. Vid tillverkning av mycket stöldbegärliga explosiva varor bör tillträdesskyddet förstärkas med larm eller bevakning.

Skyltning

12 § Skyltar som upplyser om explosionsrisk samt att det råder förbud mot rökning och öppen eld ska finnas vid inpassering och längs med inhägnad till tillverkningsplats, samt på eller i direkt anslutning till varje byggnad eller lokal där explosiva varor hanteras. Tillståndsmyndigheten får, efter samråd med den berörda kommunen, medge avsteg från kravet på skyltning om explosionsrisk vid inpassering och längs med inhägnad till tillverkningsplats.

13 § Skyltarna ska vara gjorda av slagtåligt material med god väderbeständighet och utformade enligt bilaga 10 till denna författning. De ska vara placerade och anpassade till den omgivande miljön på ett sätt som innebär att de är lätta att se även under varierande ljusförhållanden.

14 § Skyltar ska avlägsnas om förhållandet de avser inte längre gäller.

15 § På varje byggnad eller lokal där explosiva varor hanteras ska det finnas tydliga anslag med uppgifter om

- byggnadens eller lokalens benämning,
- den största mängd explosiv vara som får finnas i byggnaden eller lokalen, samt
- om verksamhetsutövaren har bedömt att det ur riskhänseende är motiverat, det högsta antal personer som samtidigt får vistas i byggnaden eller lokalen.

Krav på byggnader

16 § En tillverkningsbyggnad ska vara så konstruerad att den inte i sin helhet störtar samman om en av väggarna raseras och i övrigt utformad så att riskerna för spridning av splitter minimeras vid en explosion i byggnaden.

17 § Byggnader på en tillverkningsplats i vilka människor vanligen vistas ska vara så utförda att de inte helt eller delvis störtar samman vid en explosion i omgivningen, samt ge ett skydd mot personskador orsakade av tryckvåg eller splitter.

18 § Antalet fönster och deras sammanlagda area ska vara så litet som möjligt. Utformning av fönster ska vara sådan att den inte medför risk för skador av glassplitter.

19 § Om en byggnads placering eller konstruktion inte ger tillräckligt skydd, ska byggnaden helt eller delvis omges av en skyddsvall eller motsvarande.

20 § Byggnader eller lokaler där explosiva varor tillverkas ska ha väggar och tak utförda i lägst brandteknisk klass EI 60. Endast obrännbara byggnadsmaterial får förekomma.

21 § En byggnad där explosiva varor hanteras ska ha ett tillfredställande skydd mot åska.

Allmänna råd

För att uppfylla kravet på tillverkningslokalens åskskydd bör detta utformas enligt svensk standard SS-EN 62305-3 Åskskydd - Del 3: "Skydd mot skador på byggnader och personer".

22 § Ventilationsanordning i en tillverkningslokal ska vara utformad så att funktionskontroll och rengöring från explosiva ämnen underlättas. Den ska vara utförd så att en brand eller explosion inte kan spridas från en lokal till en annan.

Dammavskiljare ska vara utformad så att farliga mängder explosiv vara inte kan ansamlas.

Allmänna råd

För att underlätta kontroll och rengöring av en ventilationsanläggning bör anläggningen delas upp i sektioner.

För att förhindra spridning av brand eller explosion genom ventilationsanläggning från en lokal till en annan bör ventilationsanläggningen vara utförd enligt 5:533 i Boverkets byggregler (BFS 2011:6) – föreskrifter och allmänna råd, BBR.

23 § Avloppsanläggning i en tillverkningslokal ska vara utformad så att funktionskontroll och rengöring underlättas och så att explosiv vara kan tas om hand på ett säkert sätt.

Allmänna råd

För att underlätta omhändertagande av en explosiv vara bör avlopp anordnas på ett sådant sätt att fällor samlar upp den explosiva varan.

24 § Tillverkningslokal där det hanteras explosiv vara som är känslig för statisk elektricitet ska vara utformad för att förebygga risker med statisk elektricitet. Det ska finnas utrustning för att skydda personalen i tillverkningslokal mot olyckor på grund av statisk elektricitet.

Allmänna råd

För att förhindra risker med statisk elektricitet bör ytskiktet på arbetsbänkar och golv vara konstruerade med ledande material såsom ledande metall, ledande plast eller ledande betong, samt vara kopplad till en gemensam jordpunkt för tillverkningslokalen. Arbetskläder bör vara gjorda av bomull. Arbetsskor bör ha ledande kontakt med golvet. Personal som utför arbetsuppgift på arbetsbänkar bör vara potentialutjämnad med arbetsbänkar genom ledande armband som är kopplad till arbetsbänkar eller genom andra metoder.

25 § Tillverkningslokalen ska ha lämplig utrustning för brandsläckning.

Utrustning

26 § Utrustning som nyttjas vid tillverkning ska vara utformad så att risken för oavsiktlig initiering blir så liten som möjligt och så att utrustningen är lätt att underhålla, rengöra och reparera.

27 § Underhåll av utrustning som har särskild betydelse ur skyddssynpunkt ska genomföras och kontrolleras enligt en underhållsplan.

28 § Särskilt riskfyllda tillverkningsmoment ska manövreras från en plats som är skyddad så att en explosion inte orsakar personskador.

Underhållsarbete

29 § Inför varje modifierings-, reparations- eller underhållsarbete av utrustning eller byggnader ska en riskbedömning göras. Lokaler, inredningar, verktyg och redskap ska vara rengjorda så att arbetet inte kan förorsaka initiering av explosiv vara.

Ordning

30 § Tillverkning av explosiva varor och förvaring i anslutning till denna ska fördelas på skilda byggnader. Tillverkning och förvaring av explosiva varor får ske i samma byggnad om inte risken för skador på liv och hälsa därigenom ökar betydligt.

31 § I lokaler där explosiva varor tillverkas ska ordningen vara god. Det ska finnas skriftliga instruktioner för upprätthållande av ordningen.

32 § Inom ett område för tillverkning av explosiva varor ska de explosiva varorna förvaras och transporteras i förpackning eller behållare.

Stora och robusta explosiva föremål får förvaras och transporteras oförpackade.

33 § Explosiv vara och dess förpackning ska skyddas mot sådan nedsmutsning eller annan påverkan som kan medföra risker i den fortsatta hanteringen.

Transporter

34 § Inom ett område för tillverkning av explosiva varor ska fordon som transporterar explosiva varor ha skyltar som upplyser om explosionsfaran och medföra brandsläckare. Hastigheten ska begränsas för att minska risken för olyckor.

Mobil tillverkning av sprängämne

35 § Vid mobil tillverkning av sprängämne gäller inte bestämmelserna om

- organisation i 10 kap. 7-9 §§,
- evakuering från tillverkningsplats i 10 kap. 10 §,
- tillträdesskydd i 10 kap. 11 §,
- skyltning i 10 kap. 12-15 §§,
- krav på byggnader i 10 kap. 16-24 §§.

Aktsamhetskrav

36 § En uppställningsplats för mobil tillverkningsutrustning ska, när tillverkning pågår, vara tydligt avgränsad från annan verksamhet och från människor som vistas i området.

Skydd mot obehörigt förfarande

37 § Fordon som är bärare av mobil tillverkningsutrustning ska utöver fordonets ordinarie lås vara försett med system som förhindrar att obehöriga kan starta eller flytta fordonet från platsen.

38 § Tillverkningsutrustning ska vara försedd med system som förhindrar att obehöriga kan starta eller manövrera utrustningen.

Underhåll av utrustning

39 § Det ska finnas dokumenterade rutiner som beskriver löpande underhåll, återkommande service och kontroll av inbyggda säkerhetsfunktioner för tillverkningsutrustningen.

40 § Genomfört underhåll, service och kontroller ska dokumenteras.

41 § Efter varje förflyttning och innan en mobil tillverkningsutrustning tas i bruk på en ny plats ska operatören kontrollera att det inte finns några läckage eller andra synliga skador på utrustningen, samt att de inbyggda säkerhetsfunktionerna fungerar.

Det ska finnas en instruktion som beskriver denna kontroll.

Handladdning av ammunition för överlåtelse

42 § Vid handladdning av ammunition för överlåtelse gäller inte bestämmelserna om

- utredning om risker i 5 kap.,
- sanering i 1 kap. 7 §,
- tillträdesskydd i 10 kap. 11 §,
- krav på byggnader i 10 kap. 16-23 §§,
- utrustning i 10 kap. 27 §, eller
- skriftliga instruktioner för god ordning i 10 kap. 31 §, andra meningen.

Krav på byggnad eller lokal

43 § Byggnad eller lokal i vilken ammunition handladdas ska vara utförd i lägst brandteknisk klass EI 30.

44 § I lokaler där handladdning utförs får inte brandfarliga varor förvaras.

Dokumentation för uppföljning

45 § Dagbok ska föras vid handladdning. I dagboken ska finnas uppgifter om ammunitionstyp, kaliber, laddvikt, ingående komponenter (typ av hylsa, kula, tändhatt och krutsort) och antal som tillverkats.

11 kap. Undantag i enskilda fall

1 § Myndigheten för samhällsskydd och beredskap får i enskilda fall och om särskilda skäl föreligger medge undantag från denna författning. Undantag får medges endast om det är förenligt med tillämpliga EU-direktiv.

Denna författning träder i kraft den 1februari 2026. Samtidigt upphör Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter (MSBFS 2025:2) om hantering av explosiva varor att gälla.

De undantag som Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har beslutat med stöd av 11 kap. MSBFS 2019:1 om hantering av explosiva varor och 11 kap. MSBFS 2025:2 om hantering av explosiva varor är dock fortsatt giltiga.

De fyrverkerier som Sprängämnesinspektionen, Räddningsverket eller Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har beslutat undantag från tillståndsplikt för användning före den 4 juli 2010 får användas utan tillstånd. För att förvara upp till 5 kg sådana fyrverkerier krävs inget tillstånd.

Den som har tillstånd att förvara stenspräckare får förvara enligt bestämmelserna i MSBFS 2019:1 till tillståndets sista giltighetsdatum.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Bilaga 1

Explosiva varor som är undantagna från tillståndsplikt för användning och som är undantagna från tillståndsplikt för förvaring enligt angivna villkor

Produkt (Pyroteknisk artikel som – är märkt med CE-märkning och uppgiften om typ och kategori enligt MSBFS 2015:6, och – används för avsedda ändamål)	Villkor för förvaring utan tillstånd
Fyrverkerier: – samtliga i kategori F1 – Bengalisk eld i kategori F2 och F3 – Bengalisk sticka i kategori F2 – knastereffekt i kategori F2 – blinkljus i kategori F2 – rörlig markeffekt i kategori F2 – marksnurra i kategori F2 – hoppande marksnurra i kategori F2 – eldbägare och fontän i kategori F2 och F3 som står upprätt under funktionen utan att behöva grävas ned i jord, förankras eller stabiliseras med andra medel än de som utgör en del av pjäsen – raket utan styrpinne i kategori F2 – Romerskt ljus i kategori F2 – stjärnrör i kategori F2 och F3 – tomtébloss i kategori F2 – uppstigande markeffekt i kategori F2 – sol i kategori F2 – fyrverkeritårta i kategori F2 och F3 som endast innehåller element av de ovan nämnda fyrverkerierna och som står upprätt under funktionen utan att behöva grävas ned i jord, förankras eller stabiliseras med andra medel än de som utgör en del av pjäsen – sammankopplad pjäs i kategori F2 och F3 som endast innehåller element av de ovan nämnda fyrverkerierna	Högst 5 kg

Produkt (Pyroteknisk artikel som – är märkt med CE-märkning och uppgiften om typ och kategori enligt MSBFS 2015:6, och – används för avsedda ändamål)	Villkor för förvaring utan tillstånd
Drivladdning för modellraketer i kategori P1	Högst 2 kg
Knallkork i kategori P1	Högst 100 g
Pyroteknisk stubin i kategori P1	Högst 100 g
Linkap i kategori P1	Högst 1 kg
Säkerhetsutrustning, livräddningsutrustning, brandsläckningsutrustning och nödutrustning såsom nödraket, nödsignal och linkastare i kategori P1 samt räddningsutrustning som omfattas av Transportstyrelsens föreskrifter (TSFS 2016:81) om marin utrustning	Högst 5 kg
Ollonskott för startpistol i kategori P1	Högst 1 kg
Patron för spikpistol, bultpistol eller slaktmask i kategori P1	Högst 1 kg
Rökpatron i kategori P1 för täthetsprovning av rökanaler eller mot skadedjur	Högst 1 kg
Salutskott i kategori P1 för hagelgevär eller civil salutkanon	Högst 200 g och högst 10 g svartkrut per styck.
Signalpatron i kategori P1 för signalpistoler eller andra signaleringsvapen	Högst 1 kg
Startpatron för förbränningsmotorer i kategori P1	Högst 1 kg
Pyroteknisk gasgenerator i kategori P1 till brandspjäll, brandsläckare, ställdon eller annan typ av processutrustning	Högst 1 kg
Icke elektrisk pyroteknisk tändare i kategori P1	Högst 1 kg

Bilaga 2

A-utbildning: Pyrotekniska sceneffekter

Omfattning: 24 lektioner à 45 minuter

Teoretiska moment

Basteori, 6 lektioner à 45 minuter

1. delar av författningar relevanta för pyrotekniska artiklar
 - a) lagen (2010:1011) och förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor
 - b) föreskrifter om explosiva varor
 - c) Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om transport av farligt gods på väg och i terräng (ADR-S)
 - d) ordningslagen (1993:1617) och lokala föreskrifter
2. kontakt med berörd myndighet, t ex räddningstjänst
3. UN-klassificering av explosiva varor
4. omhändertagande av produkter som inte fungerar, är gamla eller av andra skäl inte ska användas
5. kunskap om explosiva ämnen och explosivämneskemi med inriktning på pyroteknik
6. utredning av risker kring skjutplatsen, grundläggande kunskaper om förutsättningar att ta en lokal i bruk för sceneffekter (Statens räddningsverks allmänna råd (SRVFS 2004:3) och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete)
7. konsekvenser och störningar som kan förekomma vid användning av pyrotekniska artiklar
8. allmänhetens säkerhet före, under och efter skjutning
9. utredning av risker med pyrotekniska artiklar
10. skjutplatsens läge och beskaffenhet samt bedömning av lämpligt säkerhetsavstånd

Sceneffektteori, 4 lektioner à 45 minuter

1. produktkännedom, märkning, funktion och risker
2. statisk elektricitet
3. städning efter avskjutning

Praktiska moment

14 lektioner à 45 minuter

1. pjäskännedom, planering, sammankoppling och modifiering av tändsystem
2. övning av åtgärder vid olyckor, funktionsfel och andra oväntade händelser
3. skjutplatsens läge och beskaffenhet, bedömning av lämpligt säkerhetsavstånd samt utredning av risker kring skjutplatsen
4. brandövning
5. egna provskjutningar med gott resultat

REMISSUTGÅVAN

Bilaga 3

B-utbildning: Begränsat utomhusfyrverkeri

Omfattning: 16 lektioner à 45 minuter

Teoretiska moment

Basteori, 4 lektioner à 45 minuter

1. delar av författningar relevanta för pyrotekniska artiklar
 - a) lagen (2010:1011) och förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor
 - b) föreskrifter om explosiva varor
 - c) Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om transport av farligt gods på väg och i terräng (ADR-S)
 - d) ordningslagen (1993:1617) och lokala föreskrifter
2. UN-klassificering av explosiva varor
3. omhändertagande av produkter som inte fungerar, är gamla eller av andra skäl inte ska användas
4. skaderisk

Utomhusteori, 4 lektioner à 45 minuter

1. produktkännedom, märkning, funktion och risker
2. väderförhållanden
3. skjutplatsens läge och beskaffenhet samt bedömning av lämpligt säkerhetsavstånd
4. städning efter avskjutning

Praktiska moment

8 lektioner à 45 minuter

1. pjäskännedom
2. övning av åtgärder vid olyckor, funktionsfel och andra oväntade händelser
3. brandövning
4. sammankoppling av fyrverkerier med pyroteknisk stubin i kategori P1

Bilaga 4

C-utbildning: Fullständigt utomhusfyrverkeri

Fullgjord B-utbildning utgör ett förkunskapskrav för denna utbildning.

Omfattning: 24 lektioner à 45 minuter

Teoretiska moment

8 lektioner à 45 minuter

1. kunskap om explosiva ämnen och explosivämneskemi med inriktning på pyroteknik
2. konsekvenser och störningar som kan förekomma vid användning av pyrotekniska artiklar
3. allmänhetens säkerhet före, under och efter skjutning
4. utredning av risker med pyrotekniska artiklar
5. skjutplatsens läge och beskaffenhet, bedömning av lämpligt säkerhetsavstånd samt utredning av risker kring skjutplatsen

Praktiska moment

16 lektioner à 45 minuter

1. fördjupad produktkännedom, planering, sammankoppling och modifiering av tändsystem
2. egna provskjutningar med gott resultat

Bilaga 5

D-utbildning: Pyrotekniska artiklar i kategori P1 och P2

Teoretiska moment

1. delar av författningar relevanta för pyrotekniska artiklar
 - a) lagen (2010:1011) och förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor
 - b) föreskrifter om explosiva varor
 - c) Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om transport av farligt gods på väg och i terräng (ADR-S)
 - d) ordningslagen (1993:1617) och lokala föreskrifter
2. UN-klassificering av explosiva varor
3. produktkänedom, märkning, funktion och risker
4. omhändertagande av produkter som inte fungerar, är gamla eller av andra skäl inte ska användas
5. utredning av risker med pyrotekniska artiklar
6. säkerhet före, under och efter användningen
7. statisk elektricitet

Praktiska moment

1. övning av åtgärder vid olyckor, funktionsfel och andra oförutsedda händelser
2. i förekommande fall, platsens läge och beskaffenhet samt bedömning av säkerhetsavstånd
3. planering, sammankoppling och andra förberedelser före användningen
4. egna provskjutningar med gott resultat

Bilaga 6

E-utbildning: Specifik artikel

Teoretiska moment

1. delar av författningar relevanta för den pyrotekniska artikel som ingår i utbildningen
 - a) lagen (2010:1011) och förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor
 - b) föreskrifter om explosiva varor
 - c) Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om transport av farligt gods på väg och i terräng (ADR-S)
 - d) ordningslagen (1993:1617) och lokala föreskrifter
2. UN-klassificering av explosiva varor
3. produktkännedom, märkning, funktion och risker
4. omhändertagande av produkter som inte fungerar, är gamla eller av andra skäl inte ska användas
5. utredning av risker med den pyrotekniska artikel som ingår i utbildningen
6. säkerhet före, under och efter användningen
7. statisk elektricitet

Praktiska moment

1. övning av åtgärder vid olyckor, funktionsfel och andra oförutsedda händelser
2. i förekommande fall, platsens läge och beskaffenhet samt bedömning av säkerhetsavstånd
3. planering, sammankoppling och andra förberedelser före användningen
4. egna provskjutningar med gott resultat

Bilaga 7

Indelning av explosiva varor i risk- och samhanteringsgrupper enligt FN:s modellregelverk

Riskgrupper

- 1.1 Ämnen, blandningar och föremål med risk för massexplosion (en massexplosion är en explosion som påverkar så gott som hela mängden praktiskt taget samtidigt).
- 1.2 Ämnen, blandningar och föremål med risk för splitter och kaststycken men inte för massexplosion.
- 1.3 Ämnen, blandningar och föremål med risk för brand, och mindre risk för tryckvåg, splitter och kaststycken men inte med risk för massexplosion
 - a) vars förbränning leder till avsevärd strålningsvärme, eller
 - b) vilka brinner efter varandra och ger upphov till mindre verkningar genom tryckvåg eller splitter och kaststycken.
- 1.4 Ämnen, blandningar och föremål med endast obetydlig explosionsrisk i händelse av antändning eller initiering. Verkningarna är i stort sett begränsade till förpackningen och det kan inte förväntas splitter av betydande storlek eller utbredning. Brand utifrån får inte förorsaka praktiskt taget samtidig explosion av så gott som hela innehållet i förpackningen.
- 1.5 Mycket okänsliga ämnen och blandningar med risk för massexplosion men med mycket liten sannolikhet för initiering eller för övergång från brand till detonation under normala förhållanden. Ett minimikrav är att de inte får explodera vid test med yttre brand.
- 1.6 Extremt okänsliga föremål utan risk för massexplosion. Föremålen innehåller till övervägande del extremt okänsliga ämnen eller blandningar där sannolikheten för oavsiktlig antändning eller utbredning är försumbar.

Samhanteringsgrupper

- A Tändämne
- B Föremål som innehåller tändämne och färre än två effektiva säkerhetsanordningar. Vissa föremål såsom sprängkapslar, apterade sprängkapslar och tändhattar ingår, även om de inte innehåller något tändämne.
- C Krut (utom svartkrut) eller annat deflagrerande explosivämne eller föremål som innehåller sådant explosivämne.
- D Sprängämne, svartkrut eller föremål som innehåller sprängämne, i samtliga fall utan tändsystem och utan drivladdning, eller föremål som innehåller tändämne och som har två eller fler effektiva säkerhetsanordningar.
- E Föremål som innehåller sprängämne utan tändsystem, men med drivladdning (annan än sådan som innehåller en brandfarlig vätska eller gel eller spontantändande vätskor).
- F Föremål som innehåller sprängämne med eget tändsystem, med drivladdning (annan än sådan som innehåller brandfarlig vätska eller gel eller spontantändande vätskor) eller utan drivladdning.
- G Pyroteknisk sats, eller föremål innehållande pyroteknisk sats, eller föremål som innehåller både explosivämne och lyssats, brandsats, tårgassats eller röksats (utom föremål som aktiveras av vatten eller innehåller vit fosfor, fosfider, pyrofort ämne, brandfarlig vätska eller gel, eller spontantändande vätskor).
- H Föremål som innehåller både explosivämne och vit fosfor.
- J Föremål som innehåller både explosivämne och brandfarlig vätska eller gel.
- K Föremål som innehåller både explosivämne och giftigt kemiskt medel.
- L Explosivämne eller föremål som innehåller explosivämne med särskild risk (t.ex. beroende på aktivering vid kontakt med vatten eller på närvaro av spontantändande vätskor, fosfider eller pyrofort ämne), som kräver separation av varje enskilt slag.
- N Föremål som till övervägande del innehåller extremt okänsliga detonerande ämnen.
- S Ämnen eller föremål som är förpackade eller utformade så att all verkan genom vådatändning, oavsiktlig initiering eller oavsiktlig funktion begränsas till förpackningen, såvida inte förpackningen har skadats av brand. I så fall är dock all verkan av tryckvåg eller splitter och kaststycken så begränsad att brandbekämpning eller andra nödgärder i förpackningens omedelbara närhet inte väsentligt inskränks eller förhindras.

Samhanteringsgrupper som får förvaras tillsammans

	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	N
A	OK											
B		OK										
C			OK	OK	OK		OK					b)
D			OK	OK	OK		OK					b)
E			OK	OK	OK		OK					b)
F						OK						
G			OK	OK	OK		OK					
H								OK				
J									OK			
K										OK		
L											a)	
N			b)	b)	b)							b)

- a) Ämnen och föremål i samhanteringsgrupp L får förvaras tillsammans med ämnen och föremål av samma slag i denna samhanteringsgrupp.
- b) Olika slag av föremål i riskgrupp 1.6 med samhanteringsgrupp N, får förvaras tillsammans endast om det visats genom provning eller analogislutsatser att ingen extra detonationsrisk genom överföring föreligger. I annat fall ska de behandlas som föremål i riskgrupp 1.1. Om föremål i samhanteringsgrupp N förvaras tillsammans med ämnen eller föremål i samhanteringsgrupp C, D eller E, ska föremålen i samhanteringsgrupp N behandlas som om de hade egenskaper enligt samhanteringsgrupp D.

OK innebär att två explosiva varor med de specifika samhanteringsgrupperna får förvaras tillsammans.

Bilaga 8

Indelning av skyddsvärda objekt i huvudgrupper

Skyddsvärda objekt indelas i fyra grupper; skyddsvärda objekt av särskild omfattning samt skyddsvärda objekt i huvudgrupperna I, II och III.

Om det råder tvekan om vilken huvudgrupp ett skyddsvärda objekt tillhör väljs den med närmast lägre nummer.

Skyddsvärda objekt av särskild omfattning

Skyddsvärda objekt av särskild omfattning är områden, byggnader eller anläggningar där vanligtvis minst hundra (100) personer uppehåller sig och där olyckor kan innebära allvarliga konsekvenser för människors liv och hälsa.

Exempel:

Sjukhus, skola, större kontorsbyggnad, större flygplats, nöjesfält eller motsvarande befolkningstätt område där en olycka kan förväntas få allvarliga konsekvenser.

Huvudgrupp I

Skyddsvärda objekt i huvudgrupp I är områden, byggnader eller anläggningar där fler än tio (10) personer vanligen uppehåller sig eller anläggning där skador skulle innebära stora ekonomiska konsekvenser.

Exempel:

- tätbebyggt område eller fritidshusområde.
- byggnader eller plats där fler än tio (10) människor brukar samlas, t.ex. kyrka, annan större samlingslokal, varuhus, idrottsanläggning, friluftsbad, nöjeslokal eller andra anläggningar av motsvarande dignitet.
- trafikled med stor trafiktäthet, t.ex. europavägar i anslutning till en storstadsregion samt järnvägar med pendeltågs- eller tunnelbanetrafik inom en sådan region.
- förvaringsutrymme för brandfarlig vara, t.ex. cisterner och utrymme för förvaring av lösa behållare ovan mark med lagring av mer än 25 m³ vätska med flampunkt upp till 30 °C, eller mer än 100 m³ vätska med flampunkt från 30 °C upp till 100 °C.
- transmissionsledning för naturgas ovan mark med tillhörande anordningar.
- industribyggnad eller annan arbetsplats där fler än tio människor uppehåller sig.
- sådana objekt som kraftstation, värmeverk, vindkraftverk, solcellsanläggning, värmekraftverk, vattenverk, vattenledning, reningsverk, avloppsledning, elverk, kraftledning, eller transformatorstation som är klassade som skyddsobjekt enligt skyddslagen (2010:305).
- station, antennenanläggning och större kabelinstallation i och ovan mark för telekommunikation, t.ex. radar-, radio- eller TV-sändare samt radiolänkstation.
- parkeringsplats avsedd för fler än 200 fordon.

- hamn och hamnanläggning för passagerarfartyg eller färjor med fler än hundra (100) passagerare.

Huvudgrupp II

Skyddsvärda objekt i huvudgrupp II är områden där tio (10) personer eller färre vanligen uppehåller sig eller platser med stora kulturella värden eller stora miljövärden i områden med tydliga gränser.

Exempel:

- enstaka bostads- eller fritidshus. Med enstaka menas två eller färre.
- kulturellt minnesmärke eller fornlämning, t.ex. gravplatser, fornborgar, hållristningar, kulturhistoriskt värdefulla byggnader och i övrigt vad som anges i kulturmiljölagen (1988:950).
- område med stora miljövärden och tydliga gränser, t.ex. Natura 2000-område eller nationalpark.
- hamnanläggning: förtöjningsplats för fartyg där lastning och lossning sker på kaj till annat transportmedel (även rörledning).
- parkeringsplats avsedd för högst 200 fordon.
- vindkraftpark.
- solcellspark.

Huvudgrupp III

Skyddsvärda objekt i huvudgrupp III är en trafikled med måttlig trafiktäthet.

Exempel:

- trafikled av riksvägsstandard som förbinder större eller mindre tätorter med varandra. Trafikled med liten trafiktäthet utgör inte skyddsvärda objekt.
- större farled, t.ex. vattenväg till en större hamnanläggning med reguljär färjetrafik. Farled med liten trafiktäthet utgör inte skyddsvärda objekt.

Bilaga 9**Begärlighetsgrader för explosiva varor**

Beteckning	Begärlighetsgrad
A	Mycket stöldbegärliga
B	Stöldbegärliga
C	Mindre stöldbegärliga
Explosiv vara	Begärlighetsgrad
<i>Sprängämnen</i>	
Sprängämne i bulk	B
Detonerande stubin	A
Övriga sprängämnen	A
<i>Tändmedel</i>	
Tändämnen	A
Sprängkapslar	A
Tändhattar	B
Tändrör, tändkolvar, pyrotekniska el-tändare m.m.	B
Krutstubin och pyroteknisk stubin	C
<i>Krut, pyrotekniska artiklar och -satser</i>	
Krut (röksvagt krut och svartkrut) i riskgrupp 1.1, 1.3 eller 1.4	B
Pyrotekniska satser	B
Fyrverkerier i kategori F1-F3 som är undantagna från tillståndsplikt enligt 2 kap. 8 §	C
Fyrverkerier i kategori F2-F4 med tillståndskrav i	B
– riskgrupp 1.1 - 1.2	C
– riskgrupp 1.3 - 1.4	
Knallskott, eldmarkeringar	B
Nödraketer	C
Drivladdningar för modellraketer i kategori P1	C
PU	C
Stenspräckare	B
Övriga pyrotekniska artiklar i	B
– riskgrupp 1.1 - 1.2	C
– riskgrupp 1.3 - 1.4	
<i>Ammunition</i>	
Ammunition till handeldvapen	B
Tårgaspatroner	A
Rökammunition	B
Ammunition till militära vapen annat än handeldvapen	A

Bilaga 10

Förbuds- och varningsskyltar

Förbud mot rökning och öppen eld

Förbudsskylten kännetecknas av en rund form med svart symbol mot vit bakgrund, röd bård- och diagonallinje. Den röda delen ska vara minst 35 % av skyltens yta.



Explosionsfara

Skylten ska vara utformad som faropiktogram GHS01 i enlighet med regel 1.1 i bilaga V till förordning (EG) nr 1272/2008.



Bilaga A är allmänna råd

Avstånd till skyddsvärda objekt

Gemensamt för alla riskgrupper

Avstånd till skyddsvärda objekt mäts från den explosiva varans ytterkant till närmaste yttervägg/begränsning hos skyddsvärda objekt. För trafikled mäts avståndet till närmaste vägkant, för båtled till gränsen av farled och för järnväg till närmaste spårmittpunkt.

Om explosiva varor i olika riskgrupper förvaras tillsammans, görs avståndsberäkningen i två steg. I första steget avgörs vilken vara som är den bestämmande genom att avståndet för den förvarade mängden i respektive riskgrupp beräknas var för sig. Varan i den riskgrupp som medför krav på det längsta avståndet blir den bestämmande. I andra steget beräknas avståndet som om hela den förvarade mängden utgjordes enbart av den bestämmande varan. För Försvarsmakten och Försvarets materielverk, när finkalibrig ammunition till och med kaliber 9 mm i riskgrupp 1.4 förvaras tillsammans med explosiva varor i andra riskgrupper, behöver inte ammunitionen räknas i den totala förvarade mängden.

Naturligt skydd och vidtagna skyddsåtgärder kan minska verkan av splitter och kaststycken vid en explosion. Naturligt skydd kan utgöras av berg, slänter eller tät skog nära förråd eller skyddsvärda objekt. Skyddsåtgärder kan till exempel vara en vall eller en mur.

När naturligt skydd finns, eller om skyddsåtgärder vidtagits, görs en beräkning som visar skyddet mot splitter och kaststycken. Oavsett vilket naturligt skydd eller vilka åtgärder som vidtagits får avstånd aldrig understiga hälften av avstånden i tabellerna 1-4.

Riskgrupperna 1.1 och 1.5

För skyddsvärda objekt av särskild omfattning bör avstånd beräknas med formeln $44\sqrt[3]{Q}$ eller förenklat, $1,5 \times$ avstånden för riskgrupp 1.1 och huvudgrupp I enligt tabell 1.

Tabell 1. Avstånd - riktvärden för explosiva varor i riskgrupp 1.1, 1.2 och 1.5

Nettovikt explosiv vara, Q (kg)	Risk- och huvudgrupp				
	1.1 och 1.5	1.2	1.1 och 1.5	1.2	1.1, 1.2 och 1.5
	Huvudgrupp I		Huvudgrupp II		Huvudgrupp III
	Minsta avstånd till skyddsvärda objekt (m)				
≤1	15	35	5	30	5
5	25	45	10	35	10
10	30	50	10	40	10
60	75	85	25	70	25
100	140	150	60	120	45
150	160	160	75	125	50
200	180	170	90	130	50
500	240	200	140	150	70
1 000	300	220	190	170	90
1 500	350	230	230	180	100
2 000	380	240	270	190	110
3 000	430	260	330	200	130
4 000	480	270	380	210	150
5 000	520	280	430	220	160
10 000	650	320	600	250	200
15 000	740	340	740	270	230
20 000	820	360	820	280	250
25 000	880	370	880	290	270
30 000	940	380	940	300	280
35 000	980	390	980	310	300
40 000	1 030	400	1 030	310	310
50 000	1 110	420	1 110	330	340
60 000	1 180	430	1 180	340	360
70 000	1 240	440	1 240	340	370
100 000	1 400	470	1 400	360	420
150 000	1 600	500	1 600	390	480
200 000	1 760	520	1 760	410	530

Riskgrupperna 1.1, 1.2 och 1.5

Minsta avstånd till skyddsvärda objekt för riskgrupperna 1.1, 1.2 och 1.5 och respektive huvudgrupp bör beräknas med formler enligt tabellen nedan.

Skyddsvärda objekt	Skyddsvärda objekt av särskild omfattning	Huvudgrupp I		Huvudgrupp II		Huvudgrupp III
		1.1 och 1.5	1.2	1.1 och 1.5	1.2	1.1, 1.2 och 1.5
Avstånd, A (m) om $Q \geq 100$ kg	$A=44\sqrt[3]{Q}$	$A=30\sqrt[3]{Q}$	$A=68\sqrt[6]{Q}$	$A=6\sqrt{Q}$	$A=53\sqrt[6]{Q}$	$A=9\sqrt[3]{Q}$
				$Q \geq 15\,000$ kg $A=30\sqrt[3]{Q}$		

(Q = nettovikt explosiv vara)

Vid beräkning av största möjliga mängd explosiva varor som kan förvaras i ett förråd eller i ett bergutrymme är riskanalysmodellen AMRISK en annan alternativ beräkningsmetod.

Gles- eller tätpackat?

När explosiva varor i riskgrupp 1.3 och 1.4 förvaras tätpackade finns en ökad risk för massexplosion vid en antändning i förrådet. Därför krävs större avstånd till skyddsvärda objekt för tätpackade varor.

Riskgrupp 1.3

För explosiva varor i riskgrupp 1.3 som förvaras tätpackat i förråd tillämpas avståndet en fjärdedel av avståndet enligt avståndsformeln för riskgrupp 1.1, dock aldrig kortare än 5 m.

Högst 5 kg explosiva varor i riskgrupp 1.3 som förvaras glespackat i förråd saknar avståndskrav i tabell 2.

För mer än 5 kg explosiva varor i riskgrupp 1.3 som förvaras glespackat i förråd och hindras från att spridas vid antändning tillämpas en femtedel av avståndet för riskgrupp 1.1, dock aldrig kortare än 5 m.

Tabell 2. Avstånd - riktvärden för explosiva varor i riskgrupp 1.3

Nettovikt explosiv vara, Q (kg)	Risk- och huvudgrupp					
	1.3 Tät- packat	1.3 Gles- packat	1.3 Tät- packat	1.3 Gles- packat	1.3 Tät- packat	1.3 Gles- packat
	Huvudgrupp I		Huvudgrupp II		Huvudgrupp III	
	Minsta avstånd till skyddsvärda objekt (m)					
≤5	6	0	5	0	5	0
10	8	5	5	5	5	5
20	10	8	5	5	5	5
60	19	15	6	5	6	5
100	35	28	15	12	10	8
150	40	32	18	14	12	10
200	44	35	21	17	13	11
250	47	38	24	19	14	11
300	50	40	26	21	15	12
1 000	75	60	48	38	23	18
6 000	136	109	116	93	41	33

Riskgrupp 1.4

För explosiva varor i riskgrupp 1.4 som förvaras tätpackat i förråd tillämpas en femtedel av avståndet enligt avståndsformeln för riskgrupp 1.1, dock aldrig kortare än 5 m eller längre än 50 m.

Högst 5 kg explosiva varor i riskgrupp 1.4 som förvaras glespackat i förråd saknar avståndskrav i tabell 3. För mer än 5 kg explosiva varor i riskgrupp 1.4 som förvaras glespackat i förråd tillämpas minsta avståndet 5 m.

Tabell 3. Avstånd - riktvärden för explosiva varor i riskgrupp 1.4

Nettovikt explosiv vara, Q (kg)	Risk- och huvudgrupp					
	1.4 Tät- packat	1.4 Gles- packat	1.4 Tät- packat	1.4 Gles- packat	1.4 Tät- packat	1.4 Gles- packat
	Huvudgrupp I		Huvudgrupp II		Huvudgrupp III	
	Minsta avstånd till skyddsvärda objekt (m)					
≤5	5	0	5	0	5	0
10	5	5	5	5	5	5
20	8	5	5	5	5	5
60	15	5	5	5	5	5
100	28	5	12	5	8	5
150	32	5	14	5	10	5
200	35	5	17	5	11	5
250	38	5	19	5	11	5
300	40	5	21	5	12	5
600	50	5	29	5	15	5
1700	50	5	50	5	21	5
≥20 000	50	5	50	5	50	5

Svartkrut i riskgrupp 1.1

För högst 100 kg svartkrut i riskgrupp 1.1 minskas avståndet till huvudgrupp I enligt tabell 1 till en tredjedel, till huvudgrupp II och III till hälften, dock aldrig under 5 m.

Tabell 4. Avstånd - riktvärden för svartkrut i riskgrupp 1.1

Nettovikt explosiv vara, Q (kg)	Risk- och huvudgrupp		
	Svartkrut 1.1		
	Huvudgrupp I	Huvudgrupp II	Huvudgrupp III
	Minsta avstånd till skyddsvärda objekt (m)		
<1	5	5	5
5	8	5	5
10	10	5	5
20	13	6	6
60	25	13	13

Inbördes avstånd mellan förråd

Tabell 5 anger värden för minsta avstånd mellan förråd för förvaring av explosiva varor i riskgrupp 1.1.

Om avståndet mellan två förråd med varor i riskgrupp 1.1 är kortare än avstånden i tabell 5, bör förråden betraktas som *ett* förråd med den sammanlagda mängden explosiv vara.

Lokala förutsättningar eller särskilda skyddsåtgärder kan innebära att ett kortare avstånd än tabellvärdet bedöms vara tillräckligt. En sådan bedömning ska göras med hänsyn till såväl tryckvåg, splitter som kaststycken.

Om avståndet mellan två förråd med varor i riskgrupp 1.3 eller 1.4 är kortare än en fjärdedel av tabellvärdet för riskgrupp 1.1 betraktas förråden som om endast *ett* förråd med den sammanlagda mängden finns på platsen.

Tabell 5. Värden för inbördes avstånd mellan förråd

Nettovikt explosiv vara i förrådet med högst Q (kg)	Minsta inbördes avstånd mellan två förråd (m)
30	8
60	10
100	12
500	20
1 000	25
5 000	43
10 000	54
50 000	93
75 000	106
100 000	116
150 000	133
200 000	147



**UMEÅREGIONENS
BRANDFÖRSVAR**

Yttrande

Datum

2025-11-21

Diarienummer

UBRN-2025/00084

Skickas via e-post till:
registrator@msb.se

Ert ärendenummer: MSB 2025-13655

Yttrande, regelförslag till MSB:s föreskrifter om tillstånd för överföring, import och export av explosiva varor

Umeåregionens brandförsvär har getts möjlighet att yttra sig över regelförslag till MSB:s föreskrifter om tillstånd för överföring, import och export av explosiva varor.

Umeåregionens brandförsvär har inga synpunkter avseende MSBs regelförslag.

Umeåregionens brandförsvär

Anders Jonsson
Räddningschef

Jonas Andersson Wikström
Enhetschef

Umeåregionens brandförsvär
Postadress: 901 84 Umeå
Besöksadress: Signalvägen 14
Telefon: 090-16 22 00 (växel)
Webbplats: www.umea.se/brand

Handläggare: Jonas Andersson Wikström
Telefon: 090-16 22 85
Mobiltelefon: 070-516 22 85
Fax: 090-13 18 75
Mejladress: jonas.a.wikstrom@umea.se

Orgnr: 212000-2627
Bgnr: 759-8899
Pgnr: 62000-5



Myndigheten för
samhällsskydd
och beredskap

Missiv

Datum
2025-10-22

Ärendenr
2025-13655

1 (3)

Enheten för hantering av explosiva varor
Shulin Nie
010-240 4211
Shulin.Nie@msb.se

Enligt sändlistan

Regelförslag till MSB:s föreskrifter om tillstånd för överföring, import och export av explosiva varor

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) inbjuder Er härmed att lämna synpunkter **senast den 30 november 2025** på regelförslaget till MSB:s föreskrifter om tillstånd för överföring, import och export av explosiva varor.

Regelförslaget innehåller följande två ändringar i författningen MSBFS 2016:4 om tillstånd för överföring, import och export av explosiva varor. Övriga bestämmelser är oförändrade.

1. Forumregel

Den 15 juli 2025 ändrades bland annat 18 § andra stycket lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor. Bestämmelsen innehåller en forumregel och reglerar vilken kommun som ska pröva vissa typer av hanteringstillstånd.

MSB:s föreskrift om tillstånd för överföring, import och export av explosiva varor innehåller en forumregel som behöver upphävas med anledning av lagändringen (2 kap. 4 § MSBFS 2016:4).

2. Förtydliganden avseende undantag från tillstånd

Av 2 kap. 5 § MSBFS 2016:4 framgår undantag från tillståndskravet för den som inom Sverige överför högst 5 kg krut i vissa särskilt angivna syften. Ett av dessa syften avser att för eget bruk ladda ett skjutvapen som användaren har tillstånd att inneha enligt vapenlagen (1996:67) (vapenlicens). Undantaget föreslås utökas på så sätt att överföringstillstånd inte ska krävas för den som har vapenlicens för ett skjutvapen, men också innehar licensfria vapen. Undantaget kräver alltså fortsatt att en vapenlicens finns.

MSB har bedömt att det saknas skäl att ta fram en konsekvensutredning för de införda ändringarna.

Regelförslaget finns tillgängligt på MSB:s webbplats: <https://www.msb.se/sv/regler/remisser-om-foreskrifter-och-allmanna-rad/> under ”Aktuella remisser”.

Svar skickas till registrator@msb.se eller per brev till:

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap
651 81 Karlstad

Vänligen ange diarienumret **2025-13655** i svaret.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Postadress:
651 81 Karlstad

Telefon: 0771-240 240
Fax: 010-240 56 00

registrator@msb.se
www.msb.se

Org.nr: 202100-5984

Sprid gärna till andra som ni tror kan vara intresserade av att lämna synpunkter.

Ytterligare upplysningar lämnas av:

- Shulin Nie
shulin.nie@msb.se
- Löfman Johanna
Johanna.Lofman@msb.se
- Torkel Schlegel
Torkel.Schlegel@msb.se

Suzanne Noreklint, Enhetschef

Sändlista

Arbetsmiljöverket
Bergsprängnings Entreprenörernas Förening (BEF)
FMV
Fortifikationsverket
Företagarna
Försvarmakten
Inspektionen för strategiska produkter
Jägarnas Riksförbund
KCEM
Kommerskollegium
Kustbevakningen
LO
Länsstyrelserna
Polismyndigheten
Regelrådet
SACO
Svenska Jägareförbundet
Svenska Pistolskytteförbundet
Svenska Skyttesportförbundet
Svenska Spräckentreprenörers Branschorganisation
Svenska Svartkruts Skytt Federationen
Svenskt Näringsliv
Sveriges kommuner och regioner
Sveriges riksdag
Sveriges Pyroteknikbranschförbund
Sveriges Vapenägares Förbund (SVF)
Säkerhetspolisen
TCO
Totalförsvarets forskningsinstitut, FOI
Tullverket
Sveriges samtliga kommuner

För kännedom

Försvarsdepartementet

Förslag till

Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om tillstånd för överföring, import och export av explosiva varor;

beslutade den 26 april 2016.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap föreskriver¹ följande med stöd av 25 § förordningen (2010:1075)² om brandfarliga och explosiva varor.

1 kap. Inledande bestämmelser

Tillämpningsområde

1 § Denna författning innehåller bestämmelser om tillstånd för överföring, import och export av explosiva varor.

Definitioner och förkortningar

2 § De begrepp som finns definierade i lagen (2010:1011) eller förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor används med samma innebörd i denna författning.

¹ Jfr Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/28/EU av den 26 februari 2014 om harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning om tillhandahållande på marknaden och övervakning av explosiva varor för civilt bruk (omarbetning) (EUT L96, 29.3.2014, s 1-44, Celex 32014L0028), kommissionens beslut 2004/388/EG av den 15 april 2004 om ett dokument om överföring av explosiva varor inom gemenskapen (EUT L120, 24.4.2004, s 43-47, Celex 32004D0388) och kommissionens beslut 2010/347/EU av den 19 juni 2010 om ändring av beslut 2004/388/EG om ett dokument om överföring av explosiva varor inom gemenskapen (EUT L155, 22.6.2010, s 54-55, Celex 32010D0347). Anmälan har gjorts enligt Europaparlamentets och rådets direktiv 2006/123/EG av den 12 december 2006 om tjänster på den inre marknaden (EUT L376, 27.12.2006, s 36, Celex 32006L0123). Anmälan omfattade reglerna i MSBFS 2016:4 om tillstånd för överföring, import och export av explosiva varor. Denna författning ändrar eller påverkar inte den tidigare anmälan och föreskrifterna är därför inte anmälda på nytt.

² Förordningen senast ändrad genom 2025:712.

I denna författning avses med

<i>ammunition</i>	patron, projektil och drivladdning som innehåller explosiva ämnen eller blandningar och används i skjutvapen (gäller inte patroner till arbetsverktyg avsedda för slakt, byggnadsarbete, industriellt eller liknande bruk),
<i>direktiv 2014/28/EU</i>	Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/28/EU av den 26 februari 2014 om harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning om tillhandahållande på marknaden och övervakning av explosiva varor för civilt bruk (omarbetning),
<i>tändhatt</i>	kapsel av metall eller plast, innehållande en liten mängd tändämnesblandning som lätt antänds vid slag och som fungerar som tändelement i patroner för handeldvapen eller i slagtändare för drivladdningar.

2 kap. Undantag från tillståndsplikt

1 § Bestämmelser om tillståndsplikt för överföring, import och export av explosiva varor finns i 16 § lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

2 § Tillstånd behövs inte för överföring av

1. explosiva varor som är avsedda för användning av Försvarmakten, Försvarets materielverk, Totalförsvarets forskningsinstitut, Fortifikationsverket, Polismyndigheten eller Säkerhetspolisen,
2. pyrotekniska artiklar som omfattas av Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter (MSBFS 2015:6) om tillhandahållande av pyrotekniska artiklar och ammunition, och som mottagaren har rätt att hantera, eller
3. ammunition som omfattas av vapenlagen (1996:67) samt tändhattar eller andra tändmedel till sådan ammunition.

3 § En tillsynsmyndighet enligt lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor behöver inte ha tillstånd för överföring av explosiva varor inom Sverige som sker som ett led i tillsynen.

Polismyndigheten och Säkerhetspolisen behöver inte ha tillstånd för överföring av explosiva varor inom Sverige.

Tullverket och Kustbevakningen behöver inte ha tillstånd för överföring av explosiva varor inom Sverige som sker i samband med beslag av sådana varor.

4 § Tillstånd behövs inte för den som inom Sverige överför högst 5 kg krut i syfte att

1. genom handladdning tillverka ammunition för eget bruk till ett skjutvapen som användaren har tillstånd att inneha enligt vapenlagen (1996:67), eller
2. för eget bruk ladda användarens tillståndspliktiga skjutvapen såväl som användarens tillståndfria skjutvapen, under förutsättning att användaren har tillstånd att inneha skjutvapen enligt vapenlagen (1996:67) .

5 § Tillstånd behövs inte för import av ammunition som omfattas av vapenlagen (1996:67) samt tändhattar eller andra tändmedel till sådan ammunition.

6 § Tillstånd behövs inte för export av

1. explosiva varor som är avsedda för användning av försvarsmakt eller polis,
2. pyrotekniska artiklar som omfattas av Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter (MSBFS 2015:6) om tillhandahållande av pyrotekniska artiklar och ammunition, eller
3. ammunition.

3 kap. Tillstånd för överföring av explosiva varor för civilt bruk

1 § Vid överföring av explosiva varor är det mottagaren av varorna som ska ha tillstånd till överföring.

2 § En ansökan om tillstånd för gränsöverskridande överföring av explosiva varor ska lämnas på ett särskilt dokument som tillhandahålls av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. Dokumentet ska upprättas i tre exemplar.

Tillståndet ska medfölja de explosiva varorna tills de når den angivna destinationen. Mottagaren ska behålla ett exemplar av tillståndet.

3 § Vid överföring av explosiva varor som enbart sker inom Sverige ska en kopia av tillståndet medfölja de explosiva varorna tills de når den angivna destinationen. Kopian får medföras i digital form.

4 kap. Undantag i enskilda fall

1 § Myndigheten för samhällsskydd och beredskap får i enskilda fall och om särskilda skäl föreligger medge undantag från denna författning. Undantag får medges endast om det är förenligt med direktiv 2014/28/EU.

-
1. Denna författning träder i kraft den 1 februari 2026, då Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter (MSBFS 2016:4) om tillstånd för överföring, import och export av explosiva varor samt föreskrifter (MSBFS 2019:2) om ändring i Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter (MSBFS 2016:4) om tillstånd för överföring, import och export av explosiva varor ska upphöra att gälla.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

REMISSUTGÅVAN



HÖGSTA FÖRVALTNINGSDOMSTOLENS BESLUT

Mål nr
5973-25

meddelat i Stockholm den 10 november 2025

KLAGANDE

BAB Fastigheter AB, 556411-7843

ÖVERKLAGAT AVGÖRANDE

Kammarrätten i Sundsvalls dom den 10 september 2025 i mål nr 1668-24

SAKEN

Föreläggande enligt lagen om skydd mot olyckor; fråga om prövningstillstånd

HÖGSTA FÖRVALTNINGSDOMSTOLENS AVGÖRANDE

Högsta förvaltningsdomstolen meddelar inte prövningstillstånd. Kammar-
rättens avgörande står därmed fast.

SKÄLEN FÖR AVGÖRANDET

För att Högsta förvaltningsdomstolen ska pröva ett överklagande i mål av
detta slag krävs prövningstillstånd. Prövningstillstånd kan ges av två skäl.
Det första skälet är att ett avgörande i målet är viktigt för ledningen av
rättstillämpningen. Det andra skälet är att det finns synnerliga skäl för en
prövning, såsom att det finns grund för resning eller att målets utgång i
kammarrätten uppenbarligen beror på grovt förbiseende eller grovt misstag.
Dessa bestämmelser om prövningstillstånd finns i 36 § första stycket
förvaltningsprocesslagen (1971:291).

HÖGSTA
FÖRVALTNINGSDOMSTOLEN

BESLUT

Mål nr
5973-25

Högsta förvaltningsdomstolen finner att det inte har kommit fram skäl att meddela prövningstillstånd.

Beslutet har fattats av justitierådet Ulrik von Essen.

Föredragande har varit justitiesekreteraren Eveline Gewert.



HÖGSTA FÖRVALTNINGSDOMSTOLEN

Information om beslutet

Högsta förvaltningsdomstolen har beslutat att inte meddela prövningstillstånd.

Det innebär att kammarrättens avgörande står fast och att målet inte prövas i sak. Högsta förvaltningsdomstolen motiverar därför beslutet enbart utifrån lagens bestämmelser om förutsättningarna för att meddela prövningstillstånd. Domstolen kommer inte att ge någon ytterligare motivering än den som finns i beslutet.

Högsta förvaltningsdomstolen har vid sin bedömning beaktat de handlingar som finns i underinstansernas akter och de handlingar som har skickats in till Högsta förvaltningsdomstolen.

Högsta förvaltningsdomstolens beslut kan inte överklagas.

När meddelas prövningstillstånd?

Högsta förvaltningsdomstolen meddelar prövningstillstånd som huvudregel om avgörandet kan få betydelse som prejudikat, dvs. ge ledning för hur andra liknande fall ska bedömas i framtiden. Vägledning kan t.ex. behövas om målet gäller en fråga där det är oklart hur lagstiftningen ska tolkas eller om lagstiftning saknas. Den omständigheten att kammarrätten kanske skulle kunna ha dömt på ett annat sätt räcker dock som regel inte för att Högsta förvaltningsdomstolen ska ta upp målet och pröva det.

Det förekommer också i ett mycket begränsat antal fall att Högsta förvaltningsdomstolen meddelar prövningstillstånd för att det finns synnerliga skäl för en prövning. Ett sådant skäl kan vara att det kommit till nya uppgifter i målet som ställer utredningen i helt ny dager.

Du kan hitta mer information om Högsta förvaltningsdomstolen på domstolens webbplats: www.hogstaforvaltningsdomstolen.se.



Tjänsteskrivelse

2025-11-25

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariernr: UBRN-2025/00005

Ärenden under beredning

- Årsredovisning 2025
- Uppföljning internkontrollplan 2025
- Uppföljning verksamhetsplan 2025
- Budgetförutsättningar 2027



Tjänsteskrivelse

2025-11-25

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diariernr: UBRN-2025/00006

Kurser och konferenser



Tjänsteskrivelse

2025-11-25

Umeåregionens brand och
räddningsnämnd

Diarienumr: UBRN-2025/00007

Övriga frågor

Förslag till beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beredningsansvariga

Beslutet ska skickas till