



Kommunfullmäktige

2019-06-17

80

Plats och tid	Förvaltningsbyggnaden Arvidsjaur klockan 14.30-16.00		
Beslutande	Samtliga kommunfullmäktigeledamöter med undantag av: Bernt Vikström, Karin Lindgren, Jonas Granberg, Jens Eliasson, Patrik Nilsson och Lotta Åman. Tjänstgörande ersättare: Ruschadaporn Lindmark, Kenneth Lindmark, Gudrun Vikberg, Lars Lindström, Mats Klockljung och Tycho Johansson. ----- Ann-Karin Sörmo (c) deltog inte i överläggning eller beslut avseende § 84; ” Detaljplan för Moskosel 3:52”		
Övriga närvarande	Sara Lundberg, kommunstyrelsens ordförande Ulf Starefeldt, kommunchef Liselott Sandström, sekreterare		
Utses att justera	Håkan Sandgren och Lars Lindström		
Justeringens plats och tid	Förvaltningsbyggnaden 2019-06-19 kl. 15.00.		
Underskrifter	Sekreterare	_____ Liselott Sandström	Paragrafer: 67-93
	Ordförande	_____ Peter Rydfjäll	
	Justerande	_____ Håkan Sandgren	_____ Lars Lindström

Anslag / Bevis

Justeringen har tillkännagetts genom anslag

Organ	Kommunfullmäktige		
Sammanträdesdatum	2019-06-17		
Datum för anslags uppsättande	2019-06-19	Datum för anslags nedtagande	2019-07-11
Förvaringsplats för protokollet	Kommunstyrelsens kansli		
Underskrift	_____ Liselott Sandström		

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2019-06-17

81

Ärendeförteckning	Kf § 67		
	Fastställande av dagordning		
	Kf § 68		
	Val av justerare samt tid och plats för justering		
	Kf § 69		
	Allmänhetens frågestund		
	Kf § 70		
	Delgivningar		
	Kf § 71	Dnr 00194/2019	009
	Motion - Driftsbidrag Arvidsjaur Flygplats		
	Kf § 72	Dnr 00192/2019	009
	Motion – Servering av Arvidsjaurvatten i offentliga sammanhang		
	Kf § 73	Dnr 00132/2019	205
	Samisk representation (Medborgarförslag)		
	Kf § 74	Dnr 00172/2019	512
	Övergångsställe på Stationsgatan (Medborgarförslag)		
	Kf § 75	Dnr 00170/2019	331
	Fräscha upp Johannaparken (Medborgarförslag)		
	Kf § 76	Dnr 00171/2019	512
	Åtgärder mot parkering av fordon/cyklar som försvårar framkomligheten för fotgängare (Medborgarförslag)		
	Kf § 77	Dnr 00133/2019	051
	Taxa för tillsyn enligt tobakslagen, alkohollagen samt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel		
	Kf § 78	Dnr 00105/2019	003
	Regelverk för informationssäkerhet		
	Kf § 79	Dnr 00078/2019	005
	Bredbandsstrategi för Arvidsjaur kommun		
	Kf § 80	Dnr 00082/2019	005
	Riktlinjer för särredovisning av stadsnät		

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2019-06-17

82

Ärendeförteckning	Kf § 81	Dnr 00083/2019	051
	Taxa för nyttjande av stadsnätet		
	Kf § 82	Dnr 00069/2019	022
	Riktlinjer för prövning av bisyssla		
	Kf § 83	Dnr 00179/2019	003
	Reglemente för valnämnden		
	Kf § 84	Dnr 00182/2019	214
	Detaljplan för Moskosel 3:52		
	Kf § 85	Dnr 00249/2018	041
	Preliminär mål- och resursplan 2020-2022 - Hela kommunen		
	Kf § 86	Dnr 00249/2018	041
	Investeringsbudget 2020-2024 - Hela kommunen		
	Kf § 87	Dnr 000264/2018	102
	Val nämndemän för perioden 2020-2023		
	Kf § 88	Dnr 000063/2019	102
	Val av ersättare i barn- och utbildningsnämnden		
	Kf § 89	Dnr 000061/2019	102
	Val av ersättare i miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden		
	Kf § 90	Dnr 000128/2019	102
	Val av ersättare i barn- och utbildningsnämnden		
	Kf § 91	Dnr 00187/2019	102
	Entledigande från uppdrag som ordinarie ledamot i kommunfullmäktige - Patrik Nilsson		
	Kf § 92	Dnr 00128/2019	102
	Entledigande som ersättare i kommunstyrelsen		
	Kf § 93	Dnr 00128/2019	102
	Val av ersättare i kommunstyrelsen		

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Fastställande av
dagordning

Kf § 67

Kommunfullmäktige har att fastställa dagordning för sammanträdet.

Utöver den dagordning som föreligger föreslås att följande punkter tillförs dagordningen;

Peter Rydfjäll (s)

- * Entledigande som ordinarie ledamot i kommunfullmäktige
- * Entledigande som ersättare i kommunstyrelsen
- * Val av ersättare i kommunstyrelsen

Kommunfullmäktiges beslut

1. Dagordningen godkänns med tillägg av de punkter som föreslagits av Peter Rydfjäll.



Kf § 68

Val av justerare samt tid
och plats för justering

Kommunfullmäktige ska utse justerare och ersättare för justering av dagens
protokoll, samt besluta om tid och plats för justering.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Håkan Sandgren och Lars Lindström utses att justera protokollet.
2. Björn Lundberg och Kristina Bäckström utses till ersättare.
3. Protokollet ska justeras 19 juni kl. 15.00.



Kf § 69

Dnr 00067/2019

Allmänhetens frågestund

Kommunfullmäktige ajourneras för allmänhetens frågestund.

Allmänheten ställde följande fråga:

Fråga

Fullmäktige har tagit ett beslut om politisk organisation, där rådet för funktionshindrade och pensionärer ingår som ett rådgivande organ i specifika frågor som rör intressegrupperna.

Frågeställaren vill se en förändring enligt det möte som hölls 2018, d.v.s. att rådet ska sammanträda fyra gånger per år samt att rådets möten ska finnas med i den sammanträdesplan som gäller för kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Fullmäktiges ordförande och kommunalråd har kontaktats i frågan.

I år har inte kallats till ett enda möte. De äldre är en stor del av kommunbefolkningen och vill vara delaktiga.

1. När utses en ordförande för rådet?
2. Om det finns andra planer för rådet, vilka är de?

Fullmäktiges ordförande Peter Rydfjäll lämnar följande svar:

Kommunfullmäktige har beslutat att inrätta rådet och beslutet gäller. Vad frågeställaren säger stämmer väl. Jag har undersökt hur andra kommuner har organiserat rådet. Något beslut har inte fattats ännu.



Kf § 70

Expedierat per e-post om inget annat anges.

Delgivningar

Följande har delgetts kommunfullmäktiges ledamöter;

- * Resultatrapport och sammanställning av Medborgarundersökning 2018
- **Sammanställning av Maria Nilsson, näringslivsenheten**
- * Busshållplats vid Magnus Berlinvägens utfart (Medborgarförslag)
- **Kommunstyrelsen 2019-06-04 § 122**
- * Uppföljning av kommunfullmäktiges beslut gällande omstrukturering av grundskoleverksamheten i Arvidsjaur kommun (Dnr 148/2019)
- **Kommunstyrelsen 2019-06-04 § 133**
- * Revisionsrapport – Granskning av miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämndens ansvarsutövande 2018 (Dnr 2019-347, 106/2019)
- **Miljö- bygg- och hälsoskyddsnämnden 2019-06-05 § 31**
- * Redovisning av kund-undersökning och nämndens verksamhets-mål inom bygglovverk-samheten år 2018 (Dnr 2019-382)
- **Miljö- bygg- och hälsoskyddsnämnden 2019-06-05 § 32**
- * Handläggning av tillfälliga skoterförbudsområden i Arvidsjaur kommun (Dnr 2019-403)
- **Miljö- bygg- och hälsoskyddsnämnden 2019-06-05 § 37**

Kommunfullmäktiges beslut

1. Delgivningarna läggs med beaktande till handlingarna.



Kf § 71

Dnr 00194/2019

009

Motion - Driftsbidrag
Arvidsjaur Flygplats

Vid dagens sammanträde lämnade fullmäktigeledamoten Bjarne Hald (c) in följande motion:

Bakgrund

Kommunfullmäktige (Kf) beslöt 2013-11-25 enligt § 162 att höja skatten med 50 öre, bakgrunden till denna skattehöjning var behov av driftsstöd till Arvidsjaur Flygplats AB (AFAB) för att säkerställa fortsatt drift av flygplatsen.

Kommunfullmäktige beslöt samma dag i § 164 att Arvidsjaur Flygplats AB (AFAB) beviljas ett driftbidrag för 2013/2014 på upp till 4,5 miljoner kronor.

Årligen har i kommunen budget avdelats upp till 4,5 miljoner kronor i driftbidrag till AFAB. Under alla år har delar av driftsbidraget finansierats inom ramen för koncernbidrag, d.v.s. vinster i andra kommunala bolag har överförts via moderbolaget till AFAB, vilket därmed inneburit att mindre skattepengar har använts till att täcka förluster.

Huruvida kommunfullmäktiges beslut 2013-11-25 § 164 ska ses som ett beslut enbart för 2013/14 eller inte är oklart. Att skattehöjningen skedde med tydlig riktning till driftbidrag till AFAB torde vara klart.

Centerpartiet i Arvidsjaur anser att det nu finns anledning att kommunfullmäktige ev. omprövar tidigare beslut avseende driftstöd till AFAB via skattemedel.

Centerpartiet i Arvidsjaur anser att Arvidsjaur flygplats nu har förutsättningar att kunna agera på marknaden utan kommunalt driftbidrag via skattemedel. Det finns dock inget hinder att Arvidsjaur Kommunföretag AB omfördelar vinster i ett bolag till ett annat. Intäkterna från den genomförda skattehöjningen 2014 krävs nu för att stärka förutsättningarna för skola och social omsorg.

Yrkande:

Centerpartiet i Arvidsjaur yrkar att det från och med budget för 2020 inte avdelas medel i budgeten för ett kommunalt driftbidrag till Arvidsjaur Flygplats AB.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Motionen överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutet skickas till:
. Kommunstyrelsen

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Motion

Utdragsbestyrkande



Kf § 72

Dnr 00192/2019

009

Motion – Servering av
Arvidsjaurvatten i
offentliga sammanhang

Vid dagens sammanträde lämnade fullmäktigeledamoten Bjarne Hald (c) in följande motion:

2016 skrev Erika Harr följande på Arvidsjaur kommunala hemsida:

"Vatten är vårt viktigaste, vanligaste och billigaste livsmedel. I vår kommun finns kommunalt vatten i tätorten samt i 16 av våra byar. Antalet kommunala vattenverk är 18 och det vatten som levereras kommer från grundvattentäkter och håller en mycket hög kvalitet. Vårt vatten räknas som mjukt vilket gör att man kan hålla en låg dosering av tvätt- och diskmedel. Att vi har bra vatten fick man bevis för 1997 då man gick till riksfinal i tävlingen "Sveriges godaste kranvatten". Så drick och njut av vårt goda kranvatten!"

Omdömet håller säkert fortfarande. Kristianstad, också det en kommun med hög vattenkvalitet, serverar sitt goda vatten i alla officiella sammanhang i karaffer med kommunens vapen och texten "Kristianstadvatten tappat från kran" på etiketten."

Yrkande

Jag föreslår att vi gör en liknande satsning i Arvidsjaur. Goodwill och ett av Sveriges bästa vatten till alla våra vänner. På samma gång! Skål!

Kommunfullmäktiges beslut

1. Motionen överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutet skickas till:

. Kommunstyrelsen

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Motion

Utdragsbestyrkande



Kf § 73

Dnr 00132/2019

205

Samisk representation
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll;

”Förslag: Det skall vara obligatoriskt att den samiska koordinatören kontaktas, inkluderas och rådfrågas vid tillfällen där samer och samisk kultur representeras av den kommunala förvaltningen eller av kommunala bolag.

När helst samisk kultur visas upp av kommunala bolag eller av kommunen själv skall den samiska koordinatören inkluderas och/eller informeras i/om planeringsarbetet. Den samiska koordinatören har kunskaper om samisk kultur som andra inom organisationen ofta inte besitter.

Om samisk kultur används som reklam för den geografiska platsen Arvidsjaur så bör planeringsarbetet analyseras av kunnig personal. Det vill säga personal som har kunskap om intersektionalitet, vithet, exotifiering, kulturell appropriation och postkolonialism.

Jag har nyligen sett en artikel på arvidsjaur.se där samisk kultur representeras och där man inte tagit hänsyn till hur representationen kan uppfattas. Det är inte positivt för en samisk förvaltningskommun att inte visa kunskap om ovanstående begrepp, och då menar jag att man måste tänka på vad man skriver, hur man skriver det, vad man iscensätter och vilka bilder man visar upp för så väl gästande besökare som webbplatsbesökare, ortsbefolkning och samerna själva.”

Presidiet har berett ärendet. De föreslår att medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Beslutet skickas till:
. Förslagsställaren
. Kommunstyrelsen



Kf § 74

Dnr 00172/2019

512

Övergångsställe på
Stationsgatan
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll;

”Jag tycker att det bör finnas ett övergångsställe på Stationsgatan, för alla barn som kommer från västra sidan av gatan. Det enda som finns nu är det nere vid ICA-rondellen.

Förslagsvis skall det placeras vid korsningen Stationsgatan/Domängatan. Det är många barn som kommer från det hållet. Stationsgatan är vältrafikerad, speciellt på mornarna när många är stressade och kör väldigt fort.”

Presidiet har berett ärendet. De föreslår att medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Beslutet skickas till:
. Förslagsställaren
. Kommunstyrelsen



Kf § 75

Dnr 00170/2019

331

Fräscha upp
Johannaparken
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll;

”Fräscha upp Johannaparken! Det räcker inte med ansträngningarna som lök- och blomsterplantorna gör. Det ser ändå tomt och ödsligt ut.

Åtgärder: Mera sommarskuggande träd. Ta bort torghandelsplatserna och flytta dem österut 90° mot Skomakar-Petterssons. Då får även torghandlarna lite sol och vi besökare slipper ha den i ansiktet. Gör en "äreport" som entré (Sture Johansson kan nog fortfarande snickra ihop en sådan, åtminstone på skiss-stadiet) och återställ gräsmattorna! Och fyll igen hålet i hörnet mot Garvargården, jag trampade i mörkret ner i vatten upp till fotknölnarna.

Slutligen: Runt/över Johanna borde det göra en paviljong, en sådan finns redan i Marklundsparken, lite undanskymd tyvärr. Med en över huvudet blir där ett ypperligt regnskydd. En installerad högtalaranläggning med möjlighet att ansluta en bandspelare skulle ge t.ex. mig möjlighet att i eftermiddagens eftertänkande svalka framföra ett litet melodikåseri, eller varför inte lite underhållande musikval. Här i stan finns många som skulle vilja bidra!”

Presidiet har berett ärendet. De föreslår att medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Beslutet skickas till:
. Förslagsställaren
. Kommunstyrelsen

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Medborgarförslag

Utdragsbestyrkande



Kf § 76

Dnr 00171/2019

512

Åtgärder mot parkering av fordon/cyklar som försvårar framkomligheten för fotgängare (Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll;

”För två år sedan påtalade jag för Vägverket (eller vad de heter idag) att bilisterna som parkerar på Västlundavägen mot "posthuset" kör ända fram med framhjulen mot trottoarkanten. Då täcker dagens långnosade bilar, speciellt de med div. lyktor utstickande över kofångaren, mer än halva trottoarbredden (gäller även Stationsgatan mot ICA, men även huset norr om Storgatan). När sedan vintersnön lägger en halvmeter mot husväggen blir det knappt något utrymme över åt fotgängarna, för barnvagnar, rullatorer, sparkstöttingar o.s.v. Vägverket har inte lyssnat (*jag vet att Stationsgatan är kommunens ansvarsområde*), men de kanske gör det om kommunen puffar på.

Nu när cyklarna är lössläppta borde man från skolhåll påminna eleverna om att vi faktiskt har högertrafik även i Arvidsjaur. Alltså borde man från Ringelskolan hålla sig på Stationsgatans västra sida, inte i svärmar komma farande på Stationsgatans östra trottoar tätt förbi Röda Korset, där ofta äldre personer, en del med käppar, rullatorer etc, kan kliva rätt ut på den redan smala trottoaren (*läs vad jag skrev om långnosiga bilar som ofta körs fram ända till trottoarkanten med framhjulen*). Än så länge har inga olyckor skett, men ...

Apropå trottoarer och P-dumheter:

Stationsgatans trottoar norrut från korsningen med Storgatan tar tvärt slut p.g.a. COOP's baksida. I gapet fram till RK-byggnaden står bilarna tätt där det borde finnas en trottoar och tvingar fotgängarna till omvägar som kan vara jobbiga för oss äldre, då det är omöjligt att komma mellan med t.ex. en spark. Alltså skulle det vara bra med en markering, förslagsvis med kantstenar, som talar om VAR man inte skall parkera. Låt trottoaren få en logisk fortsättning!

Slutligen. Storgatans cykelbanor är enkelriktade i enlighet med lagen om högertrafik m.m. Gör detta påtagligare för cyklisterna, gärna med polisens bistånd. Påminn också i det sammanhanget om hur man använder den ringklocka som troligen finns -men aldrig används. Jag tänker då på de som ljudlöst kommer förbi bakifrån i fel körriktning , tätt förbi oss som kanske är både hörselskadade och vingliga. Gathörnet förbi ICA är livsfarligt, något som är Trafik-/Vägverkets idiotiskt planerade fel.



Kf § 76, forts.

Cykelbanan skall givetvis gå rakt fram, följa rondellens krökning i ytterkant och DÄRIFRÅN möjliggöra högersväng i stället för att styra cyklisterna rätt in i ICAs öppna famn, och vidare in på den trånga trottoaren ned mot Systemet Tala allvar med både cyklister och Trafikverk!”

Presidiet har berett ärendet. De föreslår att medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Beslutet skickas till:

- . Förslagsställaren
- . Kommunstyrelsen

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Medborgarförslag

Utdragsbestyrkande



Kf § 77

Dnr 00133/2019

051

Taxa för tillsyn enligt tobakslagen, alkohollagen samt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel

Riksdagen har beslutat om en ny lag, Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. Lagen träder i kraft 1 juli 2019 och ersätter tobakslagen (1993:581) och lagen om elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare (2017:425). Den nya lagen innebär bland annat att det införs tillståndsplikt för tobaksförsäljning för både detalj- och partihandel med kommunen som tillståndsgivande myndighet.

För att kommunen ska kunna ta ut avgift för prövning av ansökan om försäljningstillstånd, tillsyn av detalj- och partihandlare med försäljningstillstånd samt tillsyn av handlare som anmält försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare måste Arvidsjaur kommuns befintliga taxa för tillsyn inom tobakslagen, alkohollagen och lag om handel med vissa receptfria läkemedel uppdateras i enlighet med den nya lagen.

Tidigare beslut om taxor inom alkohollagen, tobakslagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel har varit separata, bl.a. eftersom tillsynen och prövningen inom alkohollagens område tidigare legat inom socialnämndens ansvarsområde. Eftersom många företag kan ha s.k. kombinationsförsäljning av varuslag (tobak, folköl och receptfria läkemedel) underlättar det om taxan är gemensam.

De avgifter som finns för tillsyn och prövning inom alkohollagens områden ligger kvar på samma nivå som idag, d.v.s. med en timavgift på 1090 kr, efter den indexuppräknings som miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden beslutade om 2018-11-21 § 78.

Syftet med lagändringen

Lagstiftarens intentioner är att tobaksbruket i landet ska minska och tillgängligheten ska begränsas. Tillståndsplikten är en del av begränsningen och det innebär en större granskning av tobakshandeln. Tillsynen av tobaksförsäljningen kommer att utökas med en inre tillsyn, i och med tillståndskravet. Med inre tillsyn avses granskning av ekonomi och att näringsidkaren betalar skatter och avgifter som den ska.

Jämförelse övriga kommuner

Eftersom att lagen är ny så är det i dagsläget inte enkelt att jämföra prövningsavgifterna med andra kommuner, då många fortfarande jobbar med att föreslå och besluta om avgifter. De kommuner som Arvidsjaur miljöenhet varit i kontakt med är främst fyrkantkommunerna, Piteå, Älvsbyn, Luleå och Skellefteå.



Kf § 77, forts.

Jämförelse övriga kommuner, forts.

Av dessa diskuterar man att ta mellan 70-80% av kostnaden för ett stadigvarande alkoholtillstånd till allmänheten. Med Arvidsjaur nuvarande alkoholtaxa för stadigvarande tillstånd till allmänheten hamnar avgifterna mellan 5 768-6 592 kr.

Arjeplog har föreslagit en avgift om 7 938 kr, Skellefteå cirka 6 000 kr, Umeå 7 784 kr och Piteå 6 345 kr.

Beräkningen av Arvidsjaur förslag på avgift för prövning av stadigvarande tobakstillstånd är baserad på samma timavgift som tillsyn enligt alkohollagen, d.v.s. 1 090 kr tillsammans med beräknad handläggningstid för prövningen. Föreslagen avgift blir då (1 090 kr x 6 timmars handläggningstid) 6 540 kr. Handläggningstiden är beräknad enligt följande;

- Registrering av inkommen ansökan; 0,5 h
- Granskning av inkommen handling; 0,5 h
- Begäran om komplettering; 1 h
- Remissförfarande (skatteverket, polismyndighet, kronofogden); 1 h
- Besök: 1 h
- Utredning: 1 h
- Kommunicering: 0,5 h
- Beslut: 0,5 h

Totalt: 6 timmar

Handläggningstiden för serveringstillstånd enligt alkohollagen är 8 timmar, men det är en mer omfattande prövning jämfört med försäljningstillstånd för tobak. Bl.a. är det mer handlingar som ska granskas och remissförfarandet är också mer omfattande.

Prövningsavgiften i Arvidsjaur kommun för ansökan om försäljningstillstånd på tobaksvaror föreslås bli 6 540kr och tas ut även vid avslag på en ansökan.

Prövningsavgiften för tillfälligt tillstånd för tobaksförsäljning föreslås bli 3 270 kr (3 timmar) för dag 1 och 545 kr per dag för ytterligare dagar. Den maximala avgiften för ett tillfälligt tillstånd kan aldrig bli högre än för ett stadigvarande tobakstillstånd. Prövningsavgiften tas ut även vid avslag på ansökan.

Anmälan om försäljning av e-cigarett och/eller påfyllnadsbehållare föreslås bli 1 636 kr, vilket motsvarar en handläggningstid på 1,5 timme.



Kf § 77, forts.

Förslag till taxa för prövning och tillsyn enligt nya tobakslagen, alkohollagen samt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel har upprättats.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Taxa för alkohol, tobak och receptfria läkemedel antas.
 2. Taxan ska gälla från och med 2019-07-01.
 3. Tidigare taxor för alkohol (Kf 2017-06-20 § 115), tobak (Kf 2014-11-24 § 191) samt receptfria läkemedel (Kf 2014-11-24 § 191) upphör att gälla från och med den 1 juli 2019.

Beslutet skickas till:
. Samhällsbyggnadskontoret

Justerandes signatur

Beslutsunderlag
Ks § 106 2019-05-07
Tjänsteskrivelse Åsa Andersson
Förslag till ny taxa

Utdragsbestyrkande



Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

Taxa för prövning och tillsyn inom tobakslagen, alkohollagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel

Fastställt av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 77

Taxa

för prövning tillsyn inom tobakslagen,
alkohollagen och lagen om handel med vissa
receptfria läkemedel

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Reglemente	Taxa	Kf 2019-06-17 § 77	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig		Giltig till	
Miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden		Tills vidare	
Dokumentinformation	Dnr 133/2019		



Taxa för prövning tillsyn inom tobakslagen, alkohollagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel

Fastställt av kommunfullmäktige 2019-06-17 §

Bakgrund

Riksdagen har beslutat om en ny lag, Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. Lagen träder i kraft 1 juli 2019 och ersätter tobakslagen (1993:581) och lag om elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare (2017:425).

Den nya lagen innebär bland annat att det införs tillståndsplikt för tobaksförsäljning för både detalj- och partihandel med kommunen som tillståndsgivande myndighet.

För att kommunen ska kunna ta ut avgift för prövning av ansökan om försäljningstillstånd, tillsyn av detalj- och partihandlare med försäljningstillstånd samt tillsyn av handlare som anmält försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare måste Arvidsjaur kommuns befintliga taxa för tillsyn inom tobakslagen, alkohollagen och lag om handel med vissa receptfria läkemedel uppdateras i enlighet med den nya lagen.

Tidigare beslut om taxor inom alkohollagens, tobakslagens och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel har varit separata, bl.a. eftersom tillsynen och prövningen inom alkohollagens område tidigare var inom socialnämndens ansvarsområde. Eftersom många företag kan ha s.k. kombinationsförsäljning av varuslag (tobak, folköl och receptfria läkemedel) underlättar det om taxan är gemensam.

De avgifter som finns för tillsyn och prövning inom alkohollagens områden ligger kvar på samma nivå som idag, dvs med en timavgift på 1 090 kr efter den indexuppräknings som miljö-, bygg- och hälsoskydds nämnden beslutade om 2018-11-21 § 78.

Syftet med lag ändringen

Lagstiftarens intentioner är att tobaksbruket i landet ska minska och tillgängligheten ska begränsas. Tillståndsplikten är en del av begränsningen och det innebär en större granskning av tobakshandeln. Tillsynen av tobaksförsäljningen kommer att utökas med en inre tillsyn, i och med tillståndskravet. Med inre tillsyn avses granskning av ekonomi och att näringsidkaren betalar skatter och avgifter som den ska.



Taxa för prövning och tillsyn inom tobakslagen, alkohollagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel

Fastställt av kommunfullmäktige 2019-06-17 §

Lagrum

Enligt 8 kap 1-2 §§ lagen om tobak och liknande produkter får kommunfullmäktige meddela föreskrifter om avgift för en kommunal nämnds kostnader för prövning och kontroll.

Enligt 8 kap 10 § alkohollagen får kommunfullmäktige meddela föreskrifter om avgift för en kommunal nämnds kostnader för prövning och kontroll.

Enligt 23 § lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel får en kommun för sin kontroll enligt lagen ta ut avgift av den som bedriver detaljhandel.

Inledande bestämmelser

1 § Denna taxa gäller avgifter för Arvidsjaur kommuns kostnader för prövning och tillsyn enligt alkohollagen (1994:1738), lag om handel med vissa receptfria läkemedel (2009:730) samt lagen om tobak och liknande produkter (2018:2088).

2 § Avgift enligt denna taxa tas ut för:

1. Prövning av ansökningar/ägarbyten om försäljningstillstånd för tobaksvaror
2. Prövning av ansökningar/ägarbyten om serveringstillstånd
3. Tillsyn över verksamheter med försäljningstillstånd för tobaksvaror
4. Tillsyn över verksamheter med tillstånd för alkoholserving
5. Tillsyn och kontroll över verksamheter som bedriver anmälningspliktig försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare
6. Tillsyn av vissa receptfria läkemedel
7. Tillsyn och kontroll över verksamheter som bedriver anmälningspliktig försäljning av öl
8. Handläggning av anmälan om försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare
9. Handläggning av anmälan om försäljning av öl
10. Förseningsavgift för icke inlämnad restaurangrapport
11. Examination av verksamhetsutövare avseende kunskaper i alkohollagen
12. Provsbakningstillstånd alkohol

3 § Avgift enligt denna taxa tas inte ut för tillsyn som föranleds av klagomål som visar sig obefogat.

4 § Miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden får för varje kalenderår (avgiftsår) besluta att höja i denna taxa fastställda timavgift med den procentsats för det innevarande kalenderåret i Prisindex för kommunal verksamhet (PKV) som finns publicerad på SKL:s hemsida i oktober månad. Utgångspunkt för indexuppräkningsen är oktober månad 2018.



Taxa för prövning och tillsyn inom tobakslagen, alkohollagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel

Fastställt av kommunfullmäktige 2019-06-17 §

5 § Beslut om avgift, nedsättning eller efterskänkande av avgift enligt denna taxa fattas av miljö- bygg- och hälsoskyddsnämnden.

Nedsättning av avgift

6 § Om det finns särskilda skäl, får miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden i det enskilda fallet med hänsyn till verksamhetens omfattning, tillsynsbehovet och övriga omständigheter sätta ned eller efterskänka avgiften.

Avgiftens erläggande

7 § Avgift för prövning skall betalas av sökanden.

8 § Avgift för handläggning av anmälan skall betalas av den som bedriver eller avser att bedriva verksamheten eller vidta åtgärden.

9 § Avgift för tillsyn skall betalas av den som bedriver eller avser att bedriva verksamhet eller vidta åtgärd som föranleder avgiften.

10 § Betalning av avgift enligt denna taxa ska ske till Arvidsjaur kommuns miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnd. Betalning ska ske inom tid som anges i beslut om avgift eller i faktura. I ärenden om tillstånd ska avgift betalas innan handläggning påbörjas.

Avgift för prövning

11 a § Den som ansöker om serveringstillstånd eller anmäler om folkölsförsäljning ska betala en avgift enligt bilaga 1.

11 b § Den som lämnar in en anmälan enligt alkohollagen ska betala avgift enligt bilaga 1.

12 § Den som ansöker om försäljning av tobaksvaror och liknande produkter ska betala en avgift enligt bilaga 1.

Timtaxa (timavgift)

13 § Timavgift för handläggning och tillsyn enligt denna taxa är 1090 kronor.

Årlig kontrollavgift

14 § För tillsyn/kontroll enligt alkohollagen, lag om receptfria läkemedel samt tobakslagen ska en fast årlig avgift betalas enligt bilaga 1.



Taxa för prövning och tillsyn inom tobakslagen, alkohollagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel

Fastställt av kommunfullmäktige 2019-06-17 §

15 § Fast årlig avgift omfattar kalenderår och ska betalas i förskott. Sådan avgift ska betalas från och med det kalenderår som följer efter det att tillstånd beviljats, anmälan handlagts, samt registrering av försäljning av receptfria läkemedel gjorts (Läkemedelsverket). Fast årlig avgift ska betalas med helt avgiftsbelopp för varje påbörjat kalenderår som verksamheten pågår.

Avgift för extra tillsyn/kontroll

16 § Om påvisandet av bristande efterlevnad medför arbete utöver den normala tillsyns-/kontrollverksamheten, tas avgift ut för nedlagd tid enligt fastställd timtaxa.

Ikraftträdande

Denna taxa träder i kraft 2019-07-01.



Taxa för prövning och tillsyn inom tobakslagen, alkohollagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel

Fastställt av kommunfullmäktige 2019-06-17 §

Bilaga 1

Avgifter tas ut med timavgift eller enligt vad som framgår i tabellen med fast avgift som motsvarar timfaktor multiplicerad med timavgift för nedlagd handläggningstid på ärendet.

Prövning av tillstånd/handläggning av anmälan	Timfaktor
---	-----------

Alkohol

Ansökan om stadigvarande alkoholtillstånd	8 timmar
Ägarbyte av stadigvarande alkoholtillstånd	7 timmar
Ansökan om utvidgade stadigvarande alkoholtillstånd	3 timmar
Ansökan om utvidgade tillfälliga alkoholtillstånd	1,5 timme
Ansökan om utökade serveringstider	2 timmar
Ansökan om gemensam serveringsyta	2 timmar
Ansökan om tillfälligt alkoholtillstånd till allmänheten - enstaka tillfälle 1-3 dagar	4 timmar
Tillfälliga tillstånd till allmänheten - tillfälle 2-5 om ansökan omfattar alla tillfällena, pris per tillfälle	0,5 timmar
Tillfälliga tillstånd till slutna sällskap	1 timme
Prövning av ny person med betydande inflytande (PBI)	2 timmar
Begäran om omprövning av eget beslut	2 timmar
Kunskapsprov (inklusive 2 omprov) för stadigvarande och tillfälliga tillstånd	1,5 timme
Kunskapsprov för stadigvarande och tillfälliga tillstånd, om fler än 3 tillfällen	0,5 timme/ provtillfälle
Provsbakningstillstånd vid tillverkningsställe utan serveringstillstånd	8 timmar
Provsbakningstillstånd vid tillverkningsställe med serveringstillstånd	3 timmar
Tillfälligt provsmakningstillstånd vid arrangemang en dag	1,5 timme
Tillfälligt provsmakningstillstånd vid arrangemang mer än en dag tillkommer avgift per dag	0,5 timmar



Taxa för prövning och tillsyn inom tobakslagen, alkohollagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel

Fastställt av kommunfullmäktige 2019-06-17 §

Tobaksvaror och liknande produkter

Ansökan om stadigvarande tillstånd att sälja tobaksvaror	6 timmar
Ansökan om tillfälligt tillstånd att sälja tobaksvaror dag 1	3 timmar
Ansökan om tillfälligt tillstånd att sälja tobaksvaror dag 2 och framåt. Max 6 540 kr.	0,5 timmar/dag
Ändring av tillstånd att sälja tobaksvaror t.ex. förändrad bolagssammansättning	1, 5 timme
Anmälan om försäljning av elektroniska cigaretter och/eller påfyllnadsbehållare	1,5 timme

Övriga avgifter

Uppföljande kontrollbesök	Timavgift
Tillsyn vid befogat klagomål	Timavgift
Tillsyn i övrigt	Timavgift

Årliga tillsyns- och kontrollavgifter från och med 2020-01-01

Årsavgift för tobaksförsäljning	2 timmar
Årsavgift för ölförsäljning	1 timme
Årsavgift för försäljning av receptfria läkemedel	1 timme
Årsavgift vid kombinationsförsäljning av ovanstående produktgrupper (tobak + öl + receptfria läkemedel)	3 timmar



Taxa för prövning och tillsyn inom tobakslagen, alkohollagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel

Fastställt av kommunfullmäktige 2019-06-17 §

Årsavgift alkoholservering

För ordinarie tillsyn ska innehavaren av serveringstillstånd betala årlig tillsynsavgift enligt tabellen nedan. Avgiften är uppdelad i en fast del och en rörlig del. Den fasta delen betalas av samtliga näringsidkare med stadigvarande tillstånd. Den rörliga delen baseras på tillståndsinnehavarens omsättning av alkoholdrycker.

	Timfaktor
Fast avgift	1,5 timme
Rörlig avgift baserad på årsomsättning av alkoholdrycker räknat i kronor:	
1 – 50 000	1 timme
50 001 – 100 000	2 timmar
100 001 – 250 000	3 timmar
250 001 – 500 000	4 timmar
500 001 – 1 000 000	5 timmar
1 000 001 – 1 500 000	6 timmar
1 500 001 – 2 000 000	7 timmar
2 000 001 – 3 000 000	10 timmar
3 000 001 – 4 000 000	12 timmar
4 000 001 – 5 000 000	14 timmar
5 000 001 – 6 000 000	16 timmar
6 000 001 – 8 000 000	18 timmar
8 000 001 – 12 000 000	20 timmar
12 000 001 - 16 000 000	22 timmar
16 000 001 -	24 timmar

Restaurangrapporter

Omsättningen redovisas årligen i en restaurangrapport. Har restaurangrapport inte lämnats i tid ska förseningsavgift debiteras med 545 kronor efter första påminnelsebrevet och 1 090 kronor de efterföljande påminnelsebrev. Inkommer inte restaurangrapport innan den 1 maj tas högsta avgift ut.



Kf § 78

Dnr 00105/2019

003

Regelverk för
informationssäkerhet

Arvidsjaur kommun hanterar stora mängder information. Det rör sig om allt från persondata till teknisk data och affärshemligheter. Informationssäkerhet handlar om att hindra informationen från att läcka ut, förvanskas och förstöras. Det handlar också om att rätt information ska finnas tillgänglig för rätt personer, och i rätt tid.

Informationssäkerhet kan delas in i teknisk och administrativ säkerhet. Den tekniska säkerheten handlar om IT- och fysisk säkerhet, exempelvis brandväggar och intrångslarm. Ansvaret för detta är fördelat på flera enheter inom kommunen. Den administrativa säkerheten, som handlar om kunskap och beteenden, är verksamhetsövergripande och allas ansvar.

I dagsläget regleras den administrativa informationssäkerheten i Arvidsjaur kommun främst i regelverken: "IT-säkerhetspolicy", "IT-säkerhetsinstruktioner", samt "Kommunicera, publicera, skydda – Regelverk för arbetstagare hos Arvidsjaur kommun" (den s.k. GDPR-handboken).

Behov finns att uppdatera "IT-säkerhetspolicy" och "IT-säkerhetsinstruktioner" som härstammar från 2005. GDPR-handboken bör också kompletteras, utifrån önskemål från kommunens dataskyddsombud. I samband med dessa uppdateringar föreslås att regelverken slås samman och ges ett nytt namn som återspeglar det fulla verkningsområdet.

Ett förslag på ett samlat regelverk för informationssäkerhet har utarbetats av Åsa Händel på uppdrag av stöd- och servicechef Matts Good. Förslaget har granskats av IT-chef och dataskyddsombud.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Regelverk för informationssäkerhet antas.
 2. Kommunfullmäktiges beslut 2005-03-29 § 18 (IT-säkerhetspolicy samt IT-säkerhetsinstruktioner för Arvidsjaur kommun, 2012-10-29 § 146 (Policy för sociala medier) samt kommunstyrelsens beslut 2018-05-08 § 96 (GDPR-Handbok för arbetstagare och förtroendevalda hos Arvidsjaur kommun) upphör att gälla.

Beslutet skickas till:
. Samtliga personalledare



Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

Regelverk för informationssäkerhet

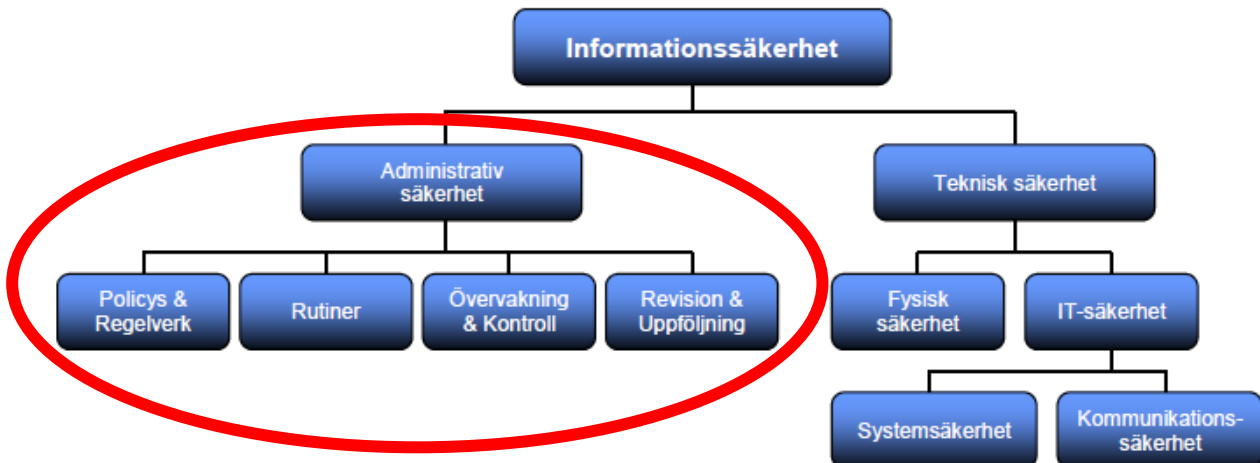
Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 78

Regelverk för Informationssäkerhet

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt	Beslutsinstans
Styrande dokument	Plan	2019-06-17 § 78	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig		Giltig till	
Kommunstyrelsen		Tills vidare	
Dokumentinformation	Dnr 105/2019		



Informationssäkerhet



Information behöver olika slag av skydd. Det kan vara tekniskt såsom en brandvägg i ett IT-nätverk, hur man fysiskt skyddar utrymmen med dörrar, lås, skåp m.m., eller administrativt i form av regler. Även medarbetares kunskap och medvetenhet är ett nog så viktigt skydd. Säkerhet är aldrig bättre än den svagaste länken.

Den administrativa informationssäkerheten har fokus på människor, medan den tekniska säkerheten har fokus på it och den fysiska på föremål. Det här regelverket handlar till största del om administrativ säkerhet – hur vi ska hantera information i vardagen på säkraste sätt.

Informationssäkerhet är allas ansvar och regelverket gäller samtliga medarbetare i Arvidsjaur kommun. Enhets- och förvaltningschefer har en utökad skyldighet att se till att medarbetarna känner till regelverket, och att reglerna följs.

Regelverket kompletterar kommunala policys och planer inom informationssäkerhetsområdet, som:

- Informationsplan
- IKT-plan för barn- och utbildningsnämndens verksamheter
- Telefonpolicy SAMSA
- Policy för sociala medier inom Arvidsjaur kommun
- m.fl.

Det är viktigt att även sätta sig in i och följa dessa policys.

Sist men inte minst måste vi förstås alltid förstå och följa gällande lagstiftning.



Innehåll

Informationssäkerhet.....	1
Kommunicera	3
E-post.....	3
Allmän e-posthandling	3
Inte allmän e-posthandling	3
Intern post.....	4
Post.....	4
Röstmeddelanden	5
SMS, MMS och liknande meddelanden	5
Publicera.....	7
Hemsida.....	7
Facebook och andra sociala medier	7
Privata konton	9
Videosändning, öppen.....	9
Skydda	10
Dator.....	10
System och programvaror	10
Systembehörighet.....	11
Fritextfält, anteckningar, kommentarer i system.....	11
Jobbmobil, laptop, padda och andra mobila enheter.....	12
Privata mobila enheter	13
USB-minnen.....	13
Papper, pärmar, lappar och mapper	14
Besökare, konsulter, leverantörer.....	14
Incidenter och incidentrapportering.....	15
Förklaringar	16
Allmän handling.....	16
Vad är inte en allmän handling?.....	16
Brottsligt, exempel	16
Sekretessbelagda uppgifter	17
Extra skyddsvärda och känsliga personuppgifter	18
”Harmlösa” personuppgifter, exempel	18



Kommunicera

E-post

Din e-post är ett hjälpmedel för att du ska kunna göra ett effektivt jobb. De flesta dokument som du hanterar i tjänsten är [allmänna handlingar](#). Det innebär:

1. Vem som helst har rätt att få insyn i ditt arbete. Insynen gäller även många av dina mejl.
2. Mejl ska sparas och hållas ordnade enligt gällande dokumenthanteringsplan.
3. Vi har e-postregler som är till för att skydda dig, kommunen, och dem vi ger service.

Allmän e-posthandling

- E-post som gäller dina eller kommunens ansvarsområden.
- Bilagor till e-post som gäller dina eller kommunens ansvarsområden.
- Länkar och innehållet i länkar, om det tillför uppgifter till ett ärende.

Inte allmän e-posthandling

- Ojusterade protokoll och liknande handlingar. (De blir allmänna när de justerats.)
- Minnesanteckningar och PM som inte ger ny fakta i ett ärende.
- Utkast till skrivelser, beslut och liknande.
- Privat e-post.

Regler

"Harmlösa" personuppgifter (t.ex. namn och adress) får skickas i mejl. Harmlösa uppgifter är sådana som är allmänt kända och generellt inte kan användas för att orsaka någon skada. I särskilda sammanhang eller tillsammans med andra uppgifter kan harmlösa uppgifter bli [skyddsvärda eller känsliga](#). Tänk på att e-post inte är säkrare än att skicka vykort, så vilken information skulle du själv välja att dela med dig av eller helst hålla hemlig? (Se exempel under [regler för Fritextfält](#))

[Sekretessbelagda uppgifter](#) ska inte skickas i mejl, vare sig internt eller externt.

[Extra skyddsvärda eller känsliga personuppgifter](#) ska inte skickas i mejl, vare sig internt eller externt.

Sekretessbelagda uppgifter i inkommande mejl:

Socialtjänst, LSS-verksamhet och färdtjänstverksamhet:

- Spara utskrift av mejlet i personakt. Radera sedan mejlet.

Övrig verksamhet:

- Diarieför (om möjligt) mejlet, annars spara det i eget register. Radera sedan mejlet. Register ska innehålla:
 - Datum då mejlet kom in.
 - Diarienummer eller annan beteckning.
 - Avsändare eller mottagare.
 - Kort beskrivning av vad mejlet gäller.
 - Mejlet utskrivet på papper eller kopierat till annat dokumentformat (t.ex. Word, Excel, PDF). Förvara ordnat i mapp/pärm eller på datorn.



Regelverk för informationssäkerhet

Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 78

Extra skyddsvärda eller känsliga personuppgifter i inkommande mejl:

- För in uppgifterna i relevant datasystem, eller skriv ut mejlet och spara i mapp/pärm/akt, eller kopiera till ett annat dokumentformat (t.ex. Word, Excel, PDF) och förvara ordnat i mapp på datorn.
- Gör en anteckning så att du kommer ihåg vad du gjort. Radera sedan mejlet.

Felsända mejl:

- Vidarebefordra till rätt person eller till kommunens generella brevlåda, kommun@arvidsjaur.se. Radera sedan mejlet.

Övriga mejl:

- Håll ordnade i brevlådan.
- Gallra eller arkivera mejlen enligt dokumenthanteringsplanen.

Sändlistor, kontaktgrupper, massutskick, mejlkopior (cc) o.s.v.:

Det är irriterande att få e-post som inte angår en och överfulla brevlådor är stressande. E-postadresser är också personuppgifter och därför ska vi minimera hanteringen av dem.

- Skicka e-post bara till de som verkligen berörs av innehållet.
- Håll sändlistor och kontaktgrupper uppdaterade så att bara aktuella personer ingår.
- Massutskick ska hållas till ett minimum.
- Massutskick ska ha en utförlig, beskrivande rubrik så att mottagaren lätt kan bedöma innehållets betydelse.

Automatisk vidarekoppling av e-posten till annan adress är inte tillåten.

Intern post

Regler

[Sekreterbelagda uppgifter](#) skickas i igenklitrade kuvert.

[Extra skyddsvärda och känsliga personuppgifter](#) skickas i igenklitrade kuvert.

För övrig hantering, se Post.

Post

Post är allmänna handlingar på samma bedömningsgrunder som [e-post](#).

Regler

[Sekreterbelagda uppgifter](#) i inkommande post:

Socialtjänst, LSS-verksamhet och färdtjänstverksamhet:

- Spara i personakt.



Regelverk för informationssäkerhet

Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 78

Övrig verksamhet:

- Diarieför (om möjligt) brevet, annars spara det i eget register.

Register ska innehålla:

- Datum då brevet kom in.
- Diarienummer eller annan beteckning.
- Avsändare eller mottagare.
- Kort beskrivning av vad brevet gäller.

Förvara ordnat i mapp/pärm.

Övrig post:

- Förvara ordnad i mapp/pärm.
 - Gallra eller arkivera breven enligt dokumenthanteringsplanen.
-

Röstmeddelanden

Röstmeddelanden är allmänna handlingar på samma bedömningsgrunder som [e-post](#).

Regler

Meddelanden som rör ett ärende eller som ska registreras, t.ex. klagomål:

- För in uppgifterna i relevant datasystem, eller skriv ner meddelandet och spara i mapp/pärm/akt, eller på datorn.
- Förvara ordnat.
- Gör en anteckning så att du kommer ihåg vad du gjort. Radera sedan meddelandet.

Feladresserade meddelanden:

- Vidarebefordra till rätt person. Radera sedan meddelandet.

Övriga meddelanden:

- Radera när de är inaktuella.
-

SMS, MMS och liknande meddelanden

SMS, MMS och liknande meddelanden är allmänna handlingar på samma bedömningsgrunder som [e-post](#).

Regler

[Sekreteressbelagda uppgifter](#) ska inte skickas per telefon eller annan digital tjänst, vare sig internt eller externt.

[Extra skyddsvärda eller känsliga personuppgifter](#) ska inte skickas per telefon eller annan digital tjänst, vare sig internt eller externt.



Regelverk för informationssäkerhet

Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 78

Sekretessbelagda uppgifter i inkommande meddelanden:

Socialtjänst, LSS-verksamhet och färdtjänstverksamhet:

- Spara utskrift/avskrift av meddelandet i personakt. Ange datum, avsändare och medium (SMS, annan tjänst). Radera sedan meddelandet.

Övrig verksamhet:

- Diarieför (om möjligt) meddelandet, annars spara det i eget register. Radera sedan meddelandet.

Register ska innehålla:

- Datum då meddelandet kom in.
- Diarienummer eller annan beteckning.
- Avsändare eller mottagare.
- Kort beskrivning av vad meddelandet gäller.
- Meddelandet utskrivet/avskrivet på papper eller kopierat till annat dokumentformat (t.ex. JPG, PNG). Förvara ordnat i mapp/pärm eller på datorn.

Extra skyddsvärda eller känsliga personuppgifter i inkommande meddelanden:

- För in uppgifterna i relevant datasystem, eller skriv ut/skriv av meddelandet och spara i mapp/pärm/akt, eller kopiera till ett annat dokumentformat (t.ex. JPG, PNG) och förvara ordnat i mapp på datorn.
- Gör en anteckning så att du kommer ihåg vad du gjort. Radera sedan meddelandet.

Meddelanden som rör ett ärende eller som ska registreras, t.ex. klagomål:

- För in uppgifterna i relevant datasystem, eller skriv ut/skriv av meddelandet och spara i mapp/pärm/akt, eller kopiera till ett annat dokumentformat (t.ex. JPG, PNG) och förvara ordnat i mapp på datorn.
- Gör en anteckning så att du kommer ihåg vad du gjort. Radera sedan meddelandet.

Övriga meddelanden:

- Håll ordnade i brevlådan.
- Gallra eller arkivera meddelandena enligt dokumenthanteringsplanen.



Publicera

Hemsida

Visionen för kommunens hemsida är att den ska vara den första och bästa kommunikationskanalen för medborgare och besökare. För att vi ska nå dit måste sidan vara objektiv, tillförlitlig, uppdaterad och användbar. Innehållet ska följa gällande lagar, förordningar, och kommunens policys.

Regler

Reglerna gäller för hemsidan och även för länkade sidor.

[Sekretessbelagda uppgifter](#) ska inte publiceras på hemsidan.

[Extra skyddsvärda eller känsliga personuppgifter](#) ska inte publiceras på hemsidan.

["Harmlösa" personuppgifter](#) får inte publiceras om uppgifterna, enskilt eller tillsammans med andra uppgifter, kan leda till att den personliga integriteten kränks.

Foton på personer ska som regel publiceras med skriftligt samtycke. Blankett finns i mappen "Allmänna kommunmallar". Foton på barn under 18 år kräver vårdnadshavarnas samtycke.

I dessa fall kan du publicera utan samtycke:

- Det finns en annan rättslig grund för publiceringen, t.ex. att det är av allmänt intresse att en viss information sprids. Fråga GDPR-samordnaren eller informatören.
- Bilder på anställda och politiker i offentliga roller, d.v.s. främst högre chefer och de som jobbar direkt mot allmänheten. Det är dock god hyfs att fråga först.
- Personer som inte kan identifieras (t.ex. står med ryggen mot kameran).
- Döda personer.

Foton och bilder med upphovsrätt får inte publiceras utan skriftligt tillstånd från fotografen (upphovsmakaren) eller köpta publiceringsrättigheter.

Följ informatörens anvisningar för språk, textupplägg, grafisk profil, länkning, citering o.s.v.

Facebook och andra sociala medier

Vi har ett ansvar för det material som publiceras på sociala medier som Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube, Flickr och bloggar. Ansvaret gäller både det vi själva lägger ut och inlägg av besökare. Inläggen är generellt [allmänna handlingar](#).

Regler

Reglerna gäller för det sociala mediet och även för länkade sidor.

Alla verksamheter ska rapportera sina konton i sociala medier till informatören.

Informatören:

- Hjälper till att bedöma om mediet är lämpligt för det tänkta syftet.
- Ger anvisningar för informationstext, språk, textupplägg, länkning o.s.v.
- För ett register över kommunens närvaro i sociala medier.



Regelverk för informationssäkerhet

Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 78

Sekretessbelagda uppgifter ska inte publiceras i sociala medier.

Extra skyddsvärda eller känsliga personuppgifter ska inte publiceras i sociala medier.

"Harmlösa" personuppgifter får inte publiceras om uppgifterna, enskilt eller tillsammans med andra uppgifter kan leda till att den personliga integriteten kränks.

Sekretessbelagda uppgifter i inlägg av besökare:

Socialtjänst, LSS-verksamhet och färdtjänstverksamhet:

- Spara utskrift av inlägget i personakt.
- Skicka om möjligt ett direktmeddelande till besökaren och förklara att du tar bort kommentaren och varför. Hänvisa till våra regler för inlägg som ska finnas under "Om" på alla kommunens sidor. (Finns i samling med informationstexter. Fråga kommunikatören.)
- Radera inlägget.
- Skriv i kommentarsfältet att de inlägg som inte följer våra regler tas bort. Hänvisa till reglerna som ska finnas under "Om" på alla kommunens sidor.
- Gör en anteckning så att du kommer ihåg vad du gjort.

Övrig verksamhet:

- Diarieför (om möjligt) inlägget, annars spara det i eget register. Register ska innehålla:
 - Datum då inlägget gjordes.
 - Diarienummer eller annan beteckning.
 - Avsändare.
 - Kort beskrivning av vad inlägget gäller.
 - Inlägget utskrivet på papper eller kopierat till annat dokumentformat (t.ex. Word, Excel, PDF). Förvara ordnat i mapp/pärm eller på datorn.
- Skicka om möjligt ett direktmeddelande till besökaren och förklara att du tar bort kommentaren och varför. Hänvisa till våra regler för inlägg som ska finnas under "Om" på alla kommunens sidor.
- Radera inlägget.
- Skriv i kommentarsfältet att de inlägg som inte följer våra regler tas bort. Hänvisa till reglerna som ska finnas under "Om" på alla kommunens sidor.
- Gör en anteckning så att du kommer ihåg vad du gjort.

Extra skyddsvärda eller känsliga personuppgifter i inlägg av besökare;

Direkta personuppgifter i inlägg av besökare som enskilt eller tillsammans med indirekta uppgifter kan kränka någons personliga integritet;

Brottsliga inlägg av besökare:

- För in uppgifterna i relevant datasystem, eller skriv ut inlägget och spara i mapp/pärm/akt, eller kopiera till ett annat dokumentformat (t.ex. Word, Excel, PDF) och förvara ordnat i mapp på datorn.
- Skicka om möjligt ett direktmeddelande till besökaren och förklara att du tar bort kommentaren och varför. Hänvisa till våra regler för inlägg som ska finnas under "Om" på alla kommunens sidor.
- Radera inlägget.
- Skriv i kommentarsfältet att de inlägg som inte följer våra regler tas bort. Hänvisa till reglerna som ska finnas under "Om" på alla kommunens sidor.
- Gör en anteckning så att du kommer ihåg vad du gjort.



Regelverk för informationssäkerhet

Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 78

Foton på personer ska som regel publiceras med skriftligt samtycke. Blankett finns i mappen "Allmänna kommunmallar". Foton på barn under 18 år kräver vårdnadshavarens samtycke.

I dessa fall kan du publicera utan samtycke:

- Det finns en annan rättslig grund för publiceringen, t.ex. att det är av allmänt intresse att en viss information sprids. Fråga GDPR-samordnaren eller informatören.
- Bilder på anställda och politiker i offentliga roller, d.v.s. främst högre chefer och de som jobbar direkt mot allmänheten. Det är dock god hyfs att fråga först.
- Personer som inte kan identifieras (t.ex. står med ryggen mot kameran).
- Döda personer.

Foton och bilder med upphovsrätt får inte publiceras utan skriftligt tillstånd från fotografen (upphovsmakaren) eller köpta publiceringsrättigheter.

Enskilda ärenden ska inte hanteras via sociala medier.

- Be besökare som gjort inlägg i enskilt ärende att ta direktkontakt genom brev, e-post, telefonsamtal, eller personligt besök.
- Spara en kopia av inlägget tillsammans med övriga handlingar som skapas i ärendet.

Råd eller upplysningar som kan få ekonomiska konsekvenser ska inte ges i sociala medier.

Vi kan bli skadeståndsskyldiga om vi lämnar felaktiga uppgifter.

Privata konton

Mejlen och telefonnumret du har i arbetet får inte användas i det privata.

Sekretessbelagda uppgifter som du tagit del av i arbetet är sekretessbelagda även när du agerar som privatperson.

Uttala dig inte för kommunens räkning via ditt privata konto. Tydliggör att du uttalar dig som privatperson.

Foton på kolleger tagna i arbetsrelaterade sammanhang ska endast publiceras med samtycke.

Kommunens logotyp får inte användas i det privata.

Videosändning, öppen

Säg att du anordnar ett öppet event (utbildning, konferens, föreläsning el. likn.) och sänder det via webben, direkt och/eller inspelat. Eftersom röst och bild är personuppgifter måste du informera alla deltagare om att sändningen är öppen och vad du gör med inspelningen efteråt. Det gör du lättast direkt på anmälningsblanketten. Mall på den information som måste finnas med hittar du i mappen "Allmänna kommunmallar". Du måste också ha skriftligt samtycke från eventuella fysiska deltagare som kommer att visas i bild. Samtyckesblankett finns också i mappen "Allmänna kommunmallar".

Ger du möjlighet för deltagare att ställa frågor via mikrofon under eventet så måste du informera om att röstupptagningen blir en del av sändningen. Väljer deltagare då att tala så har du konkludent samtycke till upptagningen, d.v.s. personerna samtycker genom sitt handlande.



Skydda

Dator

Datorer är arbetsverktyg. Det du gör på datorn loggas och det du sparar är arbetsgivarens material. Det allra mesta är [allmänna handlingar](#). Datorn står i direkt kontakt med kommunens interna nät. Eftersom vi lagrar mycket sekretessbelagd information och uppgifter som av olika anledningar ska skyddas mot obehörigt intrång måste vi hantera datorerna på ett säkert sätt.

Regler

Lås datorn när den lämnas utan uppsikt.

Spara dokument i din personliga hemkatalog (H:), eller i en gruppenhet (t.ex. I:), inte på den lokala hårddisken (C:) eller på skrivbordet. IT tar säkerhetskopior på alla filer som sparas i hemkatalogerna. På datorns lokala hårddisk och skrivbordet har du ingen backup. Den som gör intrång i datorn kan se dina filer och filerna försvinner med datorn om den kraschar eller installeras om.

Spara inte dokument i onödan, särskilt inte sådana som innehåller personuppgifter. Gallra eller arkivera i enlighet med dokumenthanteringsplanen.

Nedladdning/lagring av programvaror, appar och filer från okända eller tvivelaktiga webbplatser/e-postmeddelanden är inte tillåtet. Virus finns oftast på internet i bilder, filer och gratisprogram men smittan kan också komma i e-post och då framför allt i e-postbilagor.

Datorn bör inte användas i privata syften. Sammanställningar över användningen, t.ex. webbhistorik och andra logguppgifter är allmänna handlingar.

Misstänker du att någon gjort intrång i din dator ska du genast anmäla det till IT och till GDPR-huvudsamordnaren.

System och programvaror

Förvaltningschef, alternativt enhetschef, är per automatik systemägare till de datasystem och programvaror som förvaltningen/enheten skaffat och/eller är huvudanvändare av. Systemägaren kan utse en eller flera systemförvaltare som ska sköta systemen och kontakterna med leverantörer. IT-avdelningen ger en del teknisk support och står i vissa fall för drift av system.

Regler

System och programvaror ska upphandlas enligt LOU.

System och programvaror ska minst möta lagens krav på informationssäkerhet.

Systemägare ansvarar för att användare utbildas i aktuella system. Utbildningar ska inkludera både de generella regler som finns i det här regelverket (behörighet, fritextfält, skyddsvärda, känsliga och sekretessbelagda uppgifter o.s.v.) och specifika regler som gäller för systemet eller förvaltningen.



Regelverk för informationssäkerhet

Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 78

Systembehörighet

Alla anställda ges elektronisk tillgång till uppgifter och system som de behöver för sitt arbete. Behovet av åtkomst varierar beroende på verksamhetsområde och den anställdes arbetsuppgifter. För att begränsa den elektroniska tillgången har vi ett system för behörighetsstyrning.

Regler

Ansvarig chef beställer, korrigerar och avslutar behörighet för varje enskild användare.

Användaruppgifter är personliga och får inte lämnas ut. Användaridentiteten tillsammans med lösenordet identifierar dig när du använder datasystemen. Du är ansvarig för allt som händer "i ditt namn".

Använd inte samma användarnamn eller lösenord vid registreringar utanför kommunens system som i kommunens system. Om en extern webbplats hackas så kan det ge åtkomst till kommunens nätverk.

Automatisk minnesfunktion för lösenord ska inte användas. Låt inte webbläsare spara lösenordet när du loggar in på en webbplats. Webbläsare har funktioner för att i efterhand ta bort webbhistorik/lösenord, som kan användas om man är osäker på om lösenord har lagrats.

Lösenord ska bytas regelbundet. Det är rekommenderat att byta lösenordet några gånger om året.

Använd olika lösenord privat och i jobbet.

Fritextfält, anteckningar, kommentarer i system

De flesta av de datasystem som vi använder erbjuder möjligheten att skriva kommentarer och anteckningar i fritext, alltså med egna ord. Det är viktigt att det som skrivs i fritext inte kan upplevas som kränkande av individen, dels för att det går emot vår värdegrund och dels för att texten kan komma att lämnas ut i registerutdrag eller som allmän handling enligt offentlighetsprincipen.

Regler

Fritextfält ska bara utnyttjas om det är absolut nödvändigt.

Sekretessbelagd information ska inte noteras i fritext.

Extra skyddsvärda eller känsliga personuppgifter får endast noteras i fritext:

- med personens skriftliga samtycke; eller
- om det är nödvändigt för att fullgöra våra skyldigheter inom arbetsrätt, social trygghet, eller socialt skydd;
- om personen själv tydligt har offentliggjort uppgifterna;
- om det är nödvändigt med hänsyn till ett viktigt allmänt intresse;
- om det är nödvändigt för att ge lagstadgad hälso- och sjukvård samt social omsorg, eller för att bedöma arbetstagares arbetskapacitet.

Som alternativ till att notera känsliga uppgifter kan man exempelvis skriva "Frånvarande" istället för "Sjukskriven", eller "Fackansluten" istället för "Medlem i Kommunal" o.s.v.



Regelverk för informationssäkerhet

Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 78

Skriv inte något som du själv skulle uppleva som kränkande om noteringen gällde dig.

Noteringar ska vara omedelbart nödvändiga. En uppgift som kanske kan komma till användning eller vara bra att ha i framtiden, men inte behövs för ett aktuellt ärende, ska inte noteras.

Noteringar ska vara relevanta. Att någon är ensamstående med tre barn kan vara relevant för en ansökan om bostadsbidrag, men inte nödvändigtvis för en ansökan om bygglov.

Noteringar ska vara objektiva och sakliga. Det är skillnad mellan att skriva att någon "gormade och betedde sig som en idiot" och att någon "var upprörd".

Skilj på värderingar av prestationer och värderingar av personliga egenskaper, beteenden eller attityder.

- Prestationer kan värderas objektivt utifrån uppgift och mål.
- Omdömen om personliga egenskaper, beteenden eller attityder är subjektiva och präglade av personkemi och dina egna normer.

Koder ska inte användas i fritext. Koder betyder exakt det man internt har kommit överens om att de betyder. Om det exempelvis står "*#!" i kod så är det lika kränkande som att i klartext skriva "han ljuger". Dessutom måste alla koder förklaras om en person begär ett registerutdrag.

Undvik att notera uppgifter om tredje personer som du anger med namn. Det kan exempelvis räcka att skriva "Gift" snarare än "Gift med Ola Persson".

Jobbmobil, laptop, padda och andra mobila enheter

Mobiltelefonen och andra mobila arbetsverktyg som du har tillgång till i tjänsten innehåller uppgifter som är [allmänna handlingar](#). En mobil enhet som används i arbetet och som kan kopplas upp mot våra interna nät kan användas för attacker in i organisationen om den kommer i orätta händer. Eftersom vi lagrar mycket sekretessbelagd information och uppgifter som av olika anledningar ska skyddas mot obehörigt intrång måste vi hantera de mobila enheterna på ett säkert sätt.

Regler

Mobila enheter ska vara lösenordskyddade.

Läs mobila enheter som lämnas utan uppsikt.

Kontaktuppgifter till privatpersoner

- Kontaktuppgifter till privatpersoner sparas bara om uppgifterna är absolut nödvändiga för ett aktuellt ärende.
- Spara inte fler uppgifter än som behövs. [Sekretessbelagda](#), [extra skyddsvärda](#) eller [känsliga uppgifter](#) ska inte sparas alls.
- Radera kontaktuppgifterna så snart ett ärende är avslutat.



Regelverk för informationssäkerhet

Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 78

Foton

- Foton på privatpersoner kräver samtycke för att få användas. Blankett finns i mappen "Allmänna kommunmallar".
- Flytta foton från mobila enheter till relevant datasystem eller mapp/pärm/akt så fort som möjligt. Radera kopior i den mobila enheten.

Meddelanden från okända avsändare

- Öppna inte meddelanden från okända avsändare.
- Klicka inte på länkar som skickats från okända personer/avsändare.
- Avaktivera automatisk öppning av bilagor.

Molntjänster ska användas i minimal utsträckning. Det är svårt att kontrollera om säkerhetsåtgärderna för tjänsterna är tillräckliga och information i molntjänster lagras i många fall på servrar i länder utanför EU. Om informationen innehåller personuppgifter så innebär det en olaglig överföring till tredje land. Ladda endast ned molntjänster från stora, kända leverantörer. Tänk på att du själv ansvarar för applikationer som inte godkänts av din arbetsgivare.

Begränsa nedladdningen av appar. Använd endast appar från stora, kända leverantörer, med många tidigare nedladdningar och med okontroversiellt innehåll. Tänk på att du själv ansvarar för applikationer som inte godkänts av din arbetsgivare.

Molntjänster och appar ska inte ha tillgång till uppgifter som kontakter, foton eller din position.

Stäng av de tjänster du inte behöver för tillfället, t.ex. WLAN, Bluetooth, GPS, och datatrafik. Det minskar enhetens exponering.

Mobila enheter bör inte användas i privata syften. Sammanställningar över användningen, t.ex. webbhistorik och andra logguppgifter är allmänna handlingar.

Mobila enheter ska som regel lämnas på arbetet vid dagens slut, om du inte har avtalat något annat med din chef.

Misstänker du att någon gjort intrång i din mobila enhet ska du anmäla det till IT direkt.

Privata mobila enheter

Privata mobila enheter ska inte användas för arbetsrelaterade uppgifter.

Jobbmejl, kalender, kontakter o.s.v. ska inte synkroniseras till privata mobila enheter.

USB-minnen

Regler

USB-minnen och andra flyttbara lagringsmedia ska skyddas med exempelvis lösenord och ska inte lämnas utan uppsikt.

Okända flyttbara lagringsmedia kan innehålla virus och ska användas med försiktighet.



Regelverk för informationssäkerhet

Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 78

Papper, pärmar, lappar och mappar

Vi producerar många handlingar i pappersform, allt från post it-lappar till rapporter. Stora delar är [allmänna handlingar](#). Ibland finns sekretessbelagd information, eller extra skyddsvärda alternativt känsliga personuppgifter i handlingarna. Det innebär att informationen måste hållas ordnad och skyddas på olika sätt.

Regler

[Sekretessbelagd information](#) och [extra skyddsvärda eller känsliga personuppgifter](#) ska hållas under uppsikt. Lås in handlingarna eller lås kontoret när du lämnar det.

Spara inte fler handlingar än nödvändigt.

- Kopior och "bra att ha"-grejer är oftast inte nödvändiga.
- Utskrifter på information som finns i datasystem eller på sådant som kan läsas på nätet är oftast inte nödvändiga.

Gallra eller arkivera handlingar enligt dokumenthanteringsplanen.

- Sekretessbelagd information och handlingar som innehåller personuppgifter ska tuggas i dokumentförstörare eller på annat sätt göras oläsliga.
-

Besökare, konsulter, leverantörer...

Många utomstående personer rör sig i kommunens lokaler varje dag, som reparatörer, hantverkare, konsulter, och leverantörer. Det är trevligt med besökare och gäster av olika slag, men eftersom vi hanterar stora mängder sekretessbelagd och känslig information så måste vi tänka till innan vi ger dem tillträde till våra kontor eller datasystem.

Regler

Besökare som har möjlighet att röra sig fritt i våra lokaler eller ges tillgång till sekretessbelagd eller känslig information ska underteckna ett sekretessavtal. Det gäller inte de som redan är bundna av sekretess genom sin profession eller genom särskilda klausuler i tjänsteavtal.

Besökares inloggning till datasystem ska fungera under begränsad tid.

Sekretessbelagd och känslig information ska låsas in inför besök på ditt kontor.



Incidenter och incidentrapportering

En incident inträffar om information på något sätt:

- blir förstörd
- går förlorad på annat sätt
- kommer i orätta händer

Det spelar ingen roll om händelsen sker oavsiktligt eller med avsikt.

Exempel:

- En mobiltelefon blir stulen.
- En dator kraschar och information som lagrats lokalt kan inte återskapas.
- Personuppgifter skickas till någon som inte skulle ha uppgifterna.
- En anställd får tillgång till data som inte behövs för arbetsuppdraget.
- En person som slutat sin tjänst fortsätter att ha tillgång till kommunens system.
- Ett nätfel stänger ner ett system så att lagstadgad service inte kan levereras.
- Det sker ett intrång på kommunens servrar.

En informationssäkerhetsincident kan få allvarliga följder och ska inte ignoreras.

Regler

Fysisk incident där personuppgifter är inblandade ska omedelbart anmälas till GDPR-huvudsamordnaren. Exempel: Papper som försvinner, utskrifter som glöms i skrivaren, personer som snokar i pärmar på kontor.

Digital incident där personuppgifter och teknik (dator, mobil o.s.v.) är inblandade ska omedelbart anmälas till GDPR-huvudsamordnaren och IT-enheten. Exempel: Mobiltelefon blir stulen, virus infekterar en dator, mejl med personuppgifter skickas till fel mottagare.

Fysisk incident där opersonlig information (information utan personuppgifter) är inblandad ska omedelbart anmälas till förvaltningschef.

Digital incident där opersonlig information och teknik (dator, mobil o.s.v.) är inblandad ska omedelbart anmälas till förvaltningschef och IT-enheten.

För chefer gäller även instruktioner i dokumentet "GDPR - Anvisningar för chefer".



Förklaringar

Allmän handling

Tryckfrihetsförordning (1949:105)

2 kap. 3-8 §

- Handlingar är alla skrifter, bilder och inspelningar som kan läsas, avlyssnas eller uppfattas med tekniska hjälpmedel.
- Handlingar är allmänna, om de har kommit in till kommunen, skapats i kommunen, förvaras hos kommunen, eller verkställts av kommunen.

2 kap. 12-13 §

- Allmän handling som får lämnas ut ska lämnas ut så snart det är möjligt. Handlingen ska kunna läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas.
- Är delar av handlingen [sekretessbelagd](#) ska övriga delar lämnas ut.
- Den som begär en handling har generellt rätt att vara anonym.
- Behöver vi pröva om det finns hinder för att handlingen lämnas ut (sekretessprövning) får vi fråga efter identitet och syftet med begäran.

Vad är inte en allmän handling?

2 kap. 9-11 §

- Minnesanteckningar, kladdar, övertaliga kopior och post it-lappar som inte tillför ett ärende något;
- Utkast till skrivelser eller beslut som inte verkställts;
- Säkerhetskopior av datasystem;
- Privata handlingar

Dokumentet blir likafullt allmän handling om de registreras eller tas om hand för arkivering.

Brottsligt, exempel

Tryckfrihetsförordning (1949:105)

1 kap. 10 § Barnpornografi

7 kap. 4 § Uppvigling, hets mot folkgrupp, olaga hot, olaga våldsskildring, förtal, förolämpning, hot mot tjänsteman, övergrepp i rättssak.

Yttrandefrihetsgrundlag (1991:1469)

5 kap. 1 § Det som är tryckfrihetsbrott enligt Tryckfrihetsförordning 7 kap. 4-5 § är också yttrandefrihetsbrott. Dessutom är skildring av grovt våld mot människor eller djur olagligt.



Lag (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk

1 kap. 1 § Upphovsrätten gäller

1. skönlitterär eller beskrivande framställning i skrift eller tal (inkl. kartor, teckningar och grafik),
 2. datorprogram,
 3. musikaliskt eller sceniskt verk,
 4. filmverk,
 5. fotografiskt verk eller något annat alster av bildkonst,
 6. alster av byggnadskonst eller brukskonst, eller
 7. verk som har kommit till uttryck på något annat sätt.
-

Sekretessbelagda uppgifter

Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

Sekretess = tystnadsplikt. Det innebär att en sekretessbelagd uppgift inte får röjas, varken skriftligen eller muntligen.

17 kap. Sekretess för inspektion, kontroll eller annan tillsyn

18 kap. Sekretess för, t.ex.:

- Skyddade identiteter
- Säkerhets- eller bevakningsåtgärder
- Risk- och sårbarhetsanalyser, krishanteringsplaner

19 kap. Sekretess för, t.ex.:

- Myndighets affärsverksamhet
- Upphandling
- Fackliga förhandlingar

21 kap. Sekretess för uppgift om enskilda personliga förhållanden, t.ex.:

- Hälsa och sexualliv
- Personuppgift, om det kan antas att uppgiften efter ett utlämnande kommer att behandlas i strid med Allmänna dataskyddsförordningen (GDPR)
(Generellt är det dock tillåtet att lämna ut personuppgifter i allmänna handlingar.)

22 kap. Sekretess i folkbokföring, delgivning, m.m.

23 kap. Sekretess i utbildningsverksamhet, m.m.

26 kap. Sekretess inom socialtjänst, vid kommunal bostadsförmedling, adoption, m.m.

28 kap. Sekretess när det gäller socialförsäkringar, studiestöd, arbetsmarknad, m.m.

32 kap. Sekretess som rör annan tillsyn, granskning, övervakning, m.m., t.ex.:

- Överförmyndare

39 kap. Sekretess i personaladministrativ verksamhet

40 kap. Sekretess i övriga verksamheter, t.ex.:

- Val
 - Bibliotek
 - Växeltelefonister
-



Extra skyddsvärda och känsliga personuppgifter

Allmänna dataskyddsförordningen (EU) 2016/679 (GDPR)

5 art. Personuppgifter får behandlas men:

- De ska behandlas på laglig grund, korrekt och öppet.
- Bara de uppgifter som verkligen behövs ska behandlas.
- Uppgifterna ska inte förvaras längre tid än vad som är nödvändigt för behandlingen.
- Organisatoriska och tekniska skydd ska finnas på plats för att säkra personuppgifterna.

Extra skyddsvärda personuppgifter

- Uppgifter om barn (Skäl 38)
- Uppgifter om lagöverträdelser och brott (10 art.)
- Personnummer och samordningsnummer (Dataskyddslag 3 kap. 10 §)
- Uppgifter om person eller privatliv (Skäl 75), t.ex.:
 - Omdömen
 - Arbetsprestationer
 - Personlig ekonomi (inkomst, skatt, skuld etc.)

Känsliga personuppgifter

9 art. Känsliga personuppgifter som får behandlas bara om det är absolut nödvändigt, eller om individen själv tydligt offentliggjort uppgifterna.

- Ras eller etniskt ursprung
- Politiska åsikter
- Religiös eller filosofisk övertygelse
- Medlemskap i fackförening
- Genetiska och biometriska uppgifter
- Uppgifter om hälsa
- Sexualliv och sexuell läggning

”Harmlösa” personuppgifter, exempel

- Namn
 - Befattning
 - E-postadress till arbete
 - Telefonnummer till arbete
 - Födelsedatum (alltså utan de fyra sista siffrorna)
 - Registreringsnummer på fordon
 - Fastighetsbeteckning
-



Kf § 79

Dnr 00078/2019

005

Bredbandsstrategi för
Arvidsjaur kommun

Förslag till bredbandsstrategi har upprättats. Strategin syftar till att fastställa den övergripande viljeinriktningen och prioritetsordningen för utvecklingen av IT-infrastrukturen i Arvidsjaur kommun.

Det pågående driftsäkerhetsprojektet ska säkerställa att de krav som ställs i Lag 2003:389 och PTSFS 2015:2 för att uppnå en grundläggande driftsäkerhet och tillförlitlighet. I arbetet ingår att fastställa en bredbandsstrategi och förankra den i organisationen.

Kommunfullmäktiges beslut

Bilaga ./ 1. Bredbandsstrategin för Arvidsjaur kommun antas.

Beslutet skickas till:
. Samhällsbyggnadskontoret
. Glen Eriksson
. Ulf Starefeldt

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Ks § 108 2019-05-07
Tjänsteskrivelse Glen Eriksson
KsAuD 2019-03-19 § 20 - återremiss

Utdragsbestyrkande

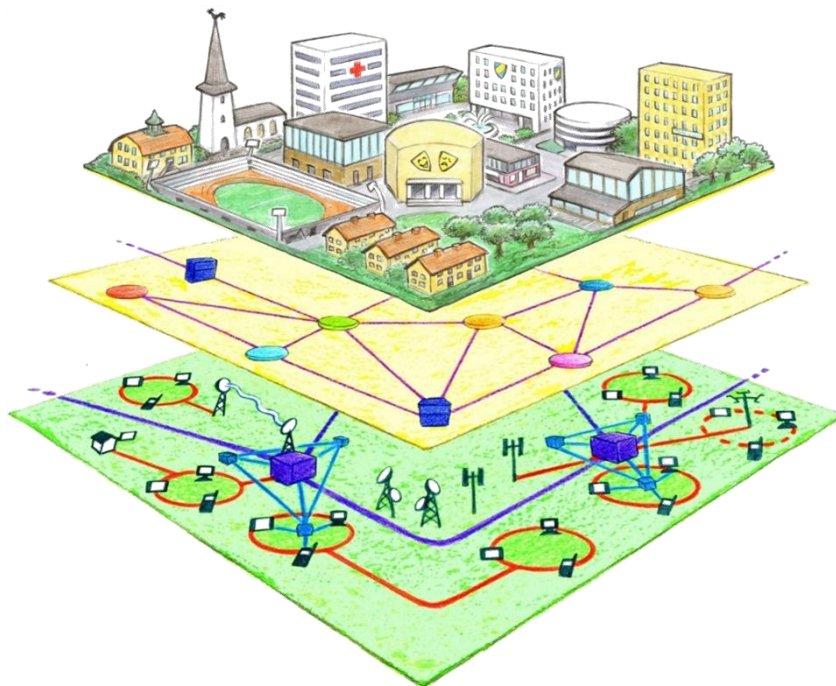


Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

Bredbandsstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 79

Bredbandsstrategi för Arvidsjaur kommun



Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Strategi	Kf 2019-06-17 § 79	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig		Giltig till	
Kommunstyrelsen		Tills vidare	
Dokumentinformation	Dnr 78/2019		



Bredbandsstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 79

Sammanfattning

Bredbandsstrategin syftar till att fastställa den övergripande viljeinriktningen och prioritetsordningen för utvecklingen av IT-infrastrukturen i Arvidsjaur kommun.

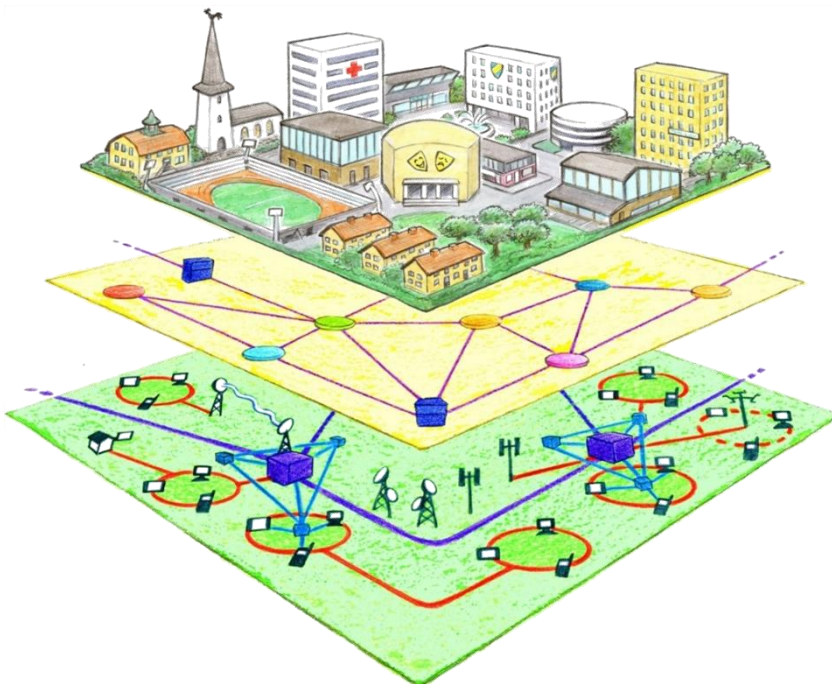
Sveriges regering har fastställt ett antal mål för att nå visionen om ett *Sverige helt uppkopplat 2025*. Kommunerna och lokala stadsnät spelar en viktig roll i utbyggnaden av samhällsviktigt IT-infrastruktur, där kommersiella aktörer inte kan uppnå lönsamhet tillräckligt snabbt.

Arvidsjaur kommun ska sträva efter att uppfylla regeringens mål med hjälp av stöd och användandet av de mest kostnadseffektiva tekniska lösningarna. I de fall det inte är ekonomiskt möjligt att nå alla medborgare med egen IT-infrastruktur hänvisas de medborgarna till mobila lösningar.

För att klara kommande reinvesteringar från år 2030 och framåt är det viktigt att den nuvarande utbyggnaden inte ökar kostnaden för avskrivningar nämnvärt.

Drift, service och underhåll av IT-infrastrukturen sker med hjälp av *Stadsnät i Samverkan*, med IT Norrbotten som sammanhållande organisation, tillsammans med ett antal andra stadsnät. Genom denna samverkan upprätthålls en IT-infrastruktur med hög kvalitet, hög tillgänglighet med mera på ett kostnadseffektivt sätt.

SKL har beskrivit det digitala samhället i tre lager. Se bild nedan. Arvidsjaur digitala agenda tar sikte på det översta skiktet - tjänster för medborgarna. Arvidsjaur bredbandsstrategi berör det understa skiktet – den fysiska infrastrukturen.



E-förvaltning/Mobilitet.

Digitala tjänster till medborgarna.
Kommunala förvaltningar, Norrbottens e-nämnd. Region Norrbotten.

Mjuk infrastruktur/Nåbarhet.

Behörighet, e-legitimation, affärsmodeller.
Norrbottens e-nämnd, IT Norrbotten och Stadsnät i Samverkan.

Hård infrastruktur/Tillgänglighet

Optiska fibernät, fastighetsnät, TV, Radio, 3G/4G/5G
Arvidsjaurstadsnät, IT Norrbotten



Bredbandsstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 79

Innehållsförteckning

Inledning	3
Syfte	3
Övergripande mål.....	3
Arvidsjaur kommun – mål och ställningstagande	3
Arvidsjaur kommun - organisation för bredbandsfrågor	3
IT-infrastruktur.....	4
Tillgänglighet.....	4
Robusthet	4
Robusta noder	4
Samhällsviktiga funktioner	4
Samordning.....	5
Tjänster	5
Öppenhet.....	5
Konkurrens och prisstruktur.....	5
Säkerhet.....	5
Förvaltning av kommunens bredbandsnät	5
Regionnät	6
Utbyggnad.....	6
Avtal.....	6
Referenser	7
Ordlista och definitioner	8



Bredbandsstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 79

Inledning

I EU har man konstaterat att inom en snar framtid kommer vi att vara ytterligare en miljard fler innevånare på vårt jordklot. De kommer knappast att bosätta sig i den del av världen där vi verkar. För att EUs och Sveriges företagare även ska nå dessa kunder med produkter och tjänster krävs en väl utbyggd IT-infrastruktur.

Samtidigt kommer det offentliga Sverige att behöva digitalisera en stor del av sina tjänster och produkter för att klara av sitt uppdrag inom vård, skola och omsorg. Det är dels den demografiska situationen och dels det faktum att offentlig sektor i Sverige får allt svårare att rekrytera personal till sina verksamheter.

Utbyggnaden av IT-infrastruktur i Sverige är därför en mycket viktig del i utvecklingen av landets förmåga att klara av sitt uppdrag mot medborgarna och att möjliggöra för företag i Sverige att kunna leverera sina tjänster och produkter till kunder över hela världen.

Syfte

Bredbandsstrategin syftar till att fastställa den övergripande viljeinriktningen och prioritetsordningen för utvecklingen av IT-infrastrukturen i Arvidsjaur kommun.

Bredbandsstrategin ägs av kommunstyrelsen och beslutas av kommunfullmäktige. Strategin ska revideras när det finns särskilda skäl men minst vart fjärde år.

Övergripande mål

På EU nivå har mål upprättats vad gäller utbyggnad av IT-infrastruktur, dessa har sedan tolkats av Sveriges regering, som formulerat tre mål för Sverige:

- Mål 1: År 2020 bör 95 % av alla hushåll och företag ha tillgång till minst 100mbps bredbandsanslutning.
- Mål 2: År 2023 bör hela Sverige (*) ha tillgång till stabila mobila tjänster av god kvalitet.
- Mål 3: År 2025 bör hela Sverige ha tillgång till snabbt bredband:
 - 98 % 1 Gbps
 - 1,9 % 100 Mbps
 - 0,1 % 30 Mbps

(*) Där man normalt vistas.

I Norrbottens **Regionala Utvecklingsstrategi 2030** anger man effektmålet för ökad delaktighet och grundläggande samhällsservice genom att år 2025 ska 98 % av hushåll och företag ha tillgång till 1 Gbps, och övriga 2 % ska ha tillgång till 100 Mbps.

Arvidsjaur kommun – mål och ställningstagande

Målet med IT-infrastrukturutbyggnad i Arvidsjaur kommun är att så långt möjligt, sträva efter att uppnå de övergripande målen.

I första hand ska medborgare beredas möjlighet till fast uppkoppling via optiskt fibernät. I andra hand ska framtidssäker radiolänkteknik användas.

I de områden där kommunens IT-infrastruktur inte är tillgängligt kan medborgarna använda mobilt bredband. Slutligen kan enskilda hushåll ansöka om bidrag hos Post och Telestyrelsen (PTS) för satellitbaserad teknik.



Bredbandsstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 79

En ansökan är inlämnad till Jordbruksverket, stöd om 9 mkr är beviljade för kommunen. Utbyggnadsplanen omfattar ca 200 fastigheter på landsbygden. Projektet löper till och med 2022-12-31.

Arvidsjaur kommun ska, utöver de övergripande målen, även verka för att minimera hinder i tillståndsprocesser för inblandade aktörer av IT-infrastrukturutbyggnad.

Arvidsjaur kommun - organisation för bredbandsfrågor

Kommunfullmäktige fastställer övergripande avgifter för anslutning till kommunens IT-infrastruktur, samt i vilken form verksamheten skall bedrivas i kommunen. (i kommunal förvaltning eller i eget bolag)

Kommunstyrelsen beslutar i principiella frågor kring utbyggnad av IT-infrastruktur. Till exempel prioriteringsordning, kriterier för utbyggnad och så vidare.

Arvidsjaurstadsnät, är en affärsdrivande verksamhet placerad på Samhällsbyggnadsförvaltningen.

IT-infrastruktur

Utbyggnad av IT-infrastruktur ska i första hand byggas ut med optiska fibernät, och om möjligt utan investeringskostnader för kommunen. Det vill säga anslutningsavgifter och ekonomiskt stöd ska täcka kostnaderna för utbyggnad. I andra hand kan radiolänklösningar bli aktuella i de områden där det blir för dyrt med optisk fiber, förutsatt att tekniken är framtidssäker och bidragsberättigad.

Beslut om att använda andra bidrag eller kommunala för att finansiera utbyggnad kan beslutas av kommunstyrelsen.

Externa aktörer ska ges möjlighet att bygga ut IT-infrastruktur i kommunen.

Tillgänglighet

IT-infrastrukturen ska vara i drift 24 timmar per dygn, årets alla dagar.

Möjlighet ska finnas för kunder med höga krav på tillgänglighet att teckna service avtal (SLA) för kortare inställelse och åtgärdstider.

Olika SLA nivåer och kostnader för enstaka kunder, större områden etcetera regleras i separata serviceavtal.

IT-infrastrukturen ska vara öppen och tillgänglig för alla på ett icke diskriminerande sätt. Via Stadsnät i Samverkan nyttjar vi tjänster för drift, övervakning och fältservice som är tillgängliga dygnet runt.

Robusthet

Utbyggnad av IT-infrastrukturen ska ske enligt, vid var tid gällande, lagar, regler och rekommendationer från aktuella myndigheter och organisationer.

Robusta noder

Spridningsnoder som kräver elektricitet för att fungera ska vara försedda med reservkraft i form av batterier eller motordrivna aggregat.

Huvudnoden ska vara försedd med utrustning enligt Myndigheten för Samhällsskydd och Beredskaps (MSB) riktlinjer.

Samhällsviktiga funktioner

Samhällsviktiga funktioner som ansluts till det optiska fibernätet ska, när det är ekonomiskt försvarbart, anslutas med redundanta förbindelser med geografisk spridning.



Bredbandsstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 79

Samordning

Samordning med andra organisationer som bygger infrastruktur ska eftersträvas.

Samverkan med andra nätägare kan också nyttjas om det är till fördel för medborgare i Arvidsjaur kommun.

Tjänster

De tjänster som erbjuds i bredbandsnätet ska dels uppnå, minst, den hastighet eller kapacitet som anges i de övergripande målen och dels vara tillgänglig enligt de serviceavtal som angetts för bredbandsnätet.

Öppenhet

IT-infrastruktur som byggs eller ägs av Arvidsjaur kommun ska vara så kallade öppna nät. De ska vara tillgängliga för marknadens aktörer på likvärdiga villkor.

Svartfiber ska erbjudas i mån av tillgång.

För att undvika monopolliknande situationer är det viktigt att tjänstproducerande operatörer eller leverantörer inte ska äga IT-infrastrukturen.

Konkurrens och prisstruktur

För att undvika att snedvrida konkurrensen gentemot privata marknadsaktörer ska tillträde ges till den egna infrastrukturen på lika villkor. Prissättning under självkostnad tillämpas inte.

Priser ska så långt möjligt vara i paritet med priserna på andra fungerande marknader i Sverige.

Säkerhet

I dagsläget är både privatpersoner, företag och offentlig förvaltning i högsta grad beroende av fungerande IT-infrastruktur. Konsekvenserna av längre avbrott kan bli kostsamma för samhället. Dessutom har säkerhetsläget i Sverige förändrats de senaste åren, vilket ökat fokus på driftsäkerhet och tillgänglighet av samhällsviktig infrastruktur.

För att uppnå en grundläggande nivå av driftsäkerhet är det viktigt att Lagen om Elektronisk Kommunikation (LEK) 2003:389 samt Post och Tele Styrelsen (PTS) föreskrifter PTSFS 2015:2 efterlevs och att de rekommendationer som MSB och Svenska Stadsnätetsföreningen (SSNF) ger ut följs.

Förvaltning av kommunens bredbandsnät

Arvidsjaurstadsnät är organisatoriskt placerat på Samhällsbyggnadsförvaltningen. För att upprätthålla hög kvalitet och tillgänglighet dygnet runt nyttjas drift-, övervaknings-tjänster samt fältservice via Stadsnät i Samverkan. Alla tjänster är tillgängliga dygnet runt, året runt.

Arvidsjaurstadsnät är beroende av fortsatt samverkan och samarbeten med andra organisationer och stadsnät för att upprätthålla den kvalitet och tillgänglighet som krävs.



Bredbandsstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 79



Regionnät

Arvidsjaur kommun ansluter med sina områdes- och ortssammanbindande nät till Norrbottens länsövergripande regionnät. Regionnätet ansluter till varje kommunhuvudort med minst två geografiskt skilda anslutningar. Optisk fiber i regionnätet ägs av respektive kommun, men förvaltas via ett dispositionsavtal av IT Norrbotten, som ansvarar för drift och underhåll av hela regionnätet. Det optiska

fibernätet är till stora delar förlagt i Vattenfalls stolplinjer. Respektive kommun äger avtalen med Vattenfall. Samordning mellan dessa tre organisationer sker löpande. IT Norrbotten hanterar samverkan med andra stads- och regionnät.

Målet med regionnätet är att möjliggöra för både IT Norrbotten och respektive stadsnät att erbjuda attraktiva tjänster för kunder och operatörer över hela Europa.

Utbyggnad

Utbyggnad av bredband på landsbygden pågår med hjälp av stöd från Jordbruksverket. Nuvarande programperiod sträcker sig till 2022-12-31.

I ansökan som ligger till grund för stöd berör ca 200 hushåll. Minst 75 % av dessa måste anslutas för att stöd ska betalas ut. Under 2018 anslöts ett trettiotal fastigheter. Utbyggnad av återstående områden fortsätter fram till 2022-12-31.

Fortsatt utbyggnad i återstående områden bedöms kunna ske genom ytterligare stöd i nästa programperiod.

Avtal

Arvidsjaur kommun har avtal med:

- Vattenfall – hyra stolplinjer, de första avtalen löper ut med början 2020.
- IT Norrbotten – Dispositionsavtal, löper ut 2025.
- IT Norrbotten – Stadsnät i Samverkan, löper ut 2021.
- Avsikten är att låta IT Norrbotten företräda alla berörda kommuner vid avtalsförläggning med Vattenfall samt att förlänga dispositionsavtalet och Stadsnät i Samverkans avtal med IT Norrbotten.



Bredbandsstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 79

Referenser

Arvidsjaurstadsnät – www.arvidsjaurstadsnat.se

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) – <https://www.msb.se>

Post och Telestyrelsen (PTS) Ett helt uppkopplat Sverige (PTS-F-2018:1) - <https://pts.se/sv/dokument/faktablad/internet2/sverige-helt-uppkopplat-2025---en-bredbandsstrategi-for-alla/>

Robust fiber

Mer information om Robust fiber finns på <https://robustfiber.se/>

Region Norrbotten – har ett regionalt utvecklingsansvar i Norrbotten. Tillsammans med kommunerna, Länsstyrelsen, myndigheter, Sameting, civilsamhället övriga aktörer i länet har man tagit fram *Regional utvecklingsstrategi 2030*. Beslutad 2019-02-13.

<http://www.norrboten.se/publika/lg/verk/Kansli/Lfu/2019/Bilagor/RF%20190213/Regional%20utvecklingsstrategi%202030.pdf>

Utbyggnadslagen

<http://utbyggnadsportalen.pts.se/>



Bredbandsstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 79

Ordlista och definitioner

Ord/begrepp

Mbps

Gbps

Förklaring

Mega bit per second, även Mb/s

Giga bit per second, även Gb/s

Den mängd data som kan transporteras per sekund.

”hastigheten” är densamma i bägge fallen.

Myndigheten för Samhällsskydd
och Beredskap (MSB)

Nationell myndighet med ansvar att utveckla samhällets
förmåga att förebygga och hantera olyckor och kriser

Nod

En nod är en knutpunkt i ett större nätverk (även kallad
huvudnod, spridningsnod och områdesnod). Noden kan vara
passiv eller aktiv, dvs. den är utrustad med olika typer av
utrustning för att hantera datatrafik.

Post och Telestyrelsen (PTS)

Nationell myndighet med ansvar för att sektorerna för
elektronisk kommunikation och post kan stödja
Försvarmakten och det civila samhället vid höjd beredskap
eller krig

Service Level Agreement (SLA)

Är ett avtal som tecknas mellan slutkund och
tjänsteleverantör som anger tillgänglighetsgrad samt
inställetid, åtgärdstid med flera punkter vid avbrott i
leveransen.

Redundans

I detta sammanhang avses reservväg för datatrafik. Om
kabel grävs av eller utrustning slutar att fungera på en
sträcka så skall alternativa vägar finnas tillgängliga för att
undvika ett stopp i trafiken.

Svenska Stadsnätets Föreningen
(SSNF)

Intresseorganisation som samlar alla stadsnät i Sverige.

Tjänsteleverantör

Aktör som levererar tjänster i en IT-infrastruktur.

Tjänsterna kan t ex vara Internetaccess, IP-telefoni eller
möjligheten att ta del av olika Tv-kanaler via Internet.
Tjänsteleverantören kan vara egen operatör eller hyra in sig
hos andra operatörer. Tjänsteleverantören har som sådan
ingen egen avtalsrelation med nätägaren/kommunen.
Kallas ibland även för ISP (Internet Service Provider).



Kommunfullmäktige

2019-06-17

99

Kf § 80

Dnr 00082/2019

005

Riktlinjer för
särredovisning av
stadsnät

Kommunfullmäktige beslutade 2016-04-12 § 51 att fastställa riktlinjer för särredovisning av stadsnät.

Arbetsutskottet behandlade 2019-03-19 ett förslag till revidering av riktlinjerna. Ärendet återremitterades.

IT-strateg/stadsnätchef Glen Eriksson har reviderat förslaget till nya riktlinjer.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Riktlinjer för särredovisning av stadsnätet antas.
 2. Kommunfullmäktige beslut 2016-04-12 § 51 upphör att gälla.

Beslutet skickas till:
. Samhällsbyggnadskontoret
. Glen Eriksson
. Birgitta Häggström
. Ulf Starefeldt

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Ks § 109 2019-05-07
Tjänsteskrivelse Birgitta Häggström
Tjänsteskrivelse Glen Eriksson –Revideringsförslag

Utdragsbestyrkande



Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

Riktlinjer för särredovisning av stadsnät

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 80

Riktlinjer för särredovisning av stadsnät

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Riktlinje	Kf 2019-06-17 § 80	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig		Giltig till	
Kommunstyrelsen, stadsnätet		Tills vidare	
Dokumentinformation	Dnr 82/2019		
Dokumentet gäller för	Stadsnätsverksamheten		



Riktlinjer för särredovisning av stadsnät

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 80

1. Inledning

Arvidsjaur kommun har byggt både områdesnät och ortsammanbindande nät med hjälp av EU-bidrag och statsbidrag. Kommunen måste därför äga dessa nät, de kan inte vidareförsäljas.

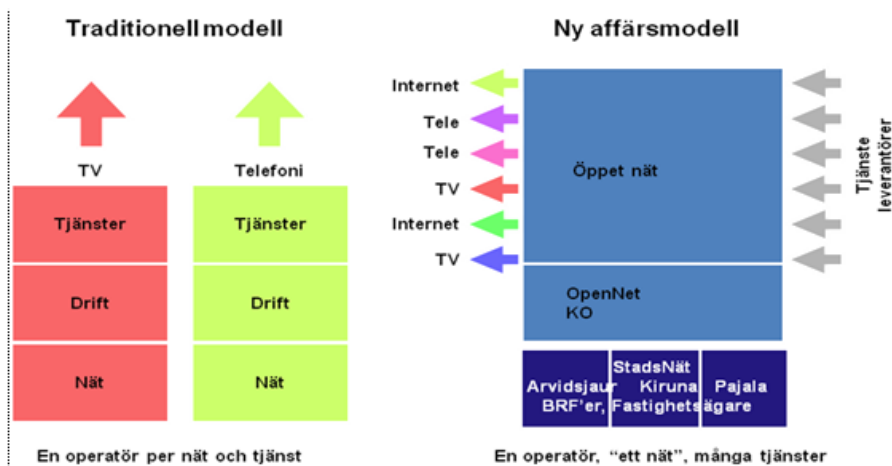
Post & Tele Styrelsen (PTS), Svenska Stadsnätsföreningen (SSNF) m.fl. förespråkar en affärsmodell där nätägare inte får vara tjänsteleverantör i samma nät, för undvika inlåsningar och konkurrensfördelar. Det betyder ett s.k. öppet nät, där kunderna fritt ska kunna välja tjänster och tjänsteleverantörer.

Man kan dela upp funktionerna i ett stadsnät i tre nivåer;

- 1) Det fysiska nätet.
- 2) Drift och underhåll av nätet, d.v.s. hantering av elektronik, övervakning etc.
- 3) Tjänster, d.v.s. åtkomst till Internet, e-post, telefoni, TV m.fl.

Principiellt kan nivå 1) och 2) var en och samma organisation, men nivå 3) måste alltid vara organisatoriskt åtskild från de andra nivåerna för att kallas ett öppet nät.

Den affärsmodell Arvidsjaur kommun tillämpar följer de riktlinjer som PTS och SSNF förespråkar. Principiellt finns det en (1) nätägare, en (1) KO och ett antal tjänsteleverantörer i varje stadsnät.



Figur 1- Affärsmodell



Riktlinjer för särredovisning av stadsnät

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 80

Affärsmodellen kan i korthet beskrivas i fyra delar:

- Tjänsteleverantörer tecknar avtal med Kommunikationsoperatören som i sin tur tecknar avtal med ett antal stadsnät. Detta medför att tjänsteleverantörerna får tillgång till ett stort antal stadsnät genom ett enda avtal och kunderna i respektive stadsnät får tillgång till fler tjänsteleverantörer än vad som normalt skulle finnas tillgängligt i varje enskilt stadsnät. Arvidsjaurstadsnät t.ex. har inte ensamt ett tillräckligt stort kundunderlag för att intressera mer än, högst två internetleverantörer.
- Tjänsteleverantörerna ansvarar för kundtjänst och tar emot felanmälan från kunder vid störningar. Tjänsteleverantörerna felanmäler vidare till Kommunikationsoperatören om störningen inte kan härledas till det egna ansvarsområdet.
- Kunden tecknar avtal direkt med tjänsteleverantörerna. (aktuella priser skall leverantörerna tillhandahålla på Arvidsjaurstadsnätets hemsida, www.arvidsjaurstadsnat.se inga andra avgifter tillkommer, vare sig från tjänsteleverantören, Kommunikationsoperatören eller nätägaren)
- Kommunikationsoperatören tecknar avtal med Nätägaren om utnyttjande av nätet. Kommunikationsoperatören ansvarar sedan för drift, underhåll, övervakning av nätet. Kommunikationsoperatören felanmäler till nätägaren om störningen anses bero på nätet.
- Nätägaren ansvarar för att fungerande nät, infrastruktur, finns till beställande kund. Kommunikationsoperatören har en förteckning över vilka kunder som har en fungerande infrastruktur till sin fastighet/lägenhet, de som saknar detta hänvisas till nätägaren. Nätägare kan vara stadsnätet, allmännyttan eller en bostadsrättsförening som äger sitt eget fastighetsnät.

För att en kund skall kunna beställa en tjänst måste två förutsättningar vara uppfyllda:

- 1) Att kunden har fungerande infrastruktur till sin fastighet/lägenhet.
- 2) Att kunden har en installerad kundenhet.



Riktlinjer för särredovisning av stadsnät

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 80

2. Organisation

Kommunstyrelsen är ansvarig nämnd för Stadsnätsverksamheten. Budget och årsredovisning fastställs av kommunstyrelsen. Stadsnätsansvarig-ansvarar för den löpande verksamheten.

3. Avgränsning av stadsnätsverksamheten i organisationen

Bredbandsverksamheten avgränsas i redovisningen genom att det bokföringsmässigt utgör en egen resultatenhet definierat genom en unik ansvarskod. Bokföringen sammanfattas i en resultat- och en balansräkning.

Begreppet stadsnät omfattar ortssammanbindande fibernät som sträcker sig från tätorten till angränsande kommuner, Arjeplog, Jokkmokk, Älvsbyn samt Norsjö.

Stadsnätet omfattar även områdesnät i omkringliggande byar. Fiber byggd i tätorten före 2004 skall kunna disponeras av stadsnätet. Stadsnätet ansvarar för nätet och tar alla kostnader och intäkter. Kommunens verksamheter har företräde.

Ett tillhörande förrådsutrymme med ett antal kundenheter och reservdelar.

Projekt som nyttjar stadsnätet men som inte riktar sig till kunder i stadsnätet utan riktar sig till allmänheten ingår inte stadsnätet.

4. Fastställande av taxor

Stadsnätets ersättning för upplåtandet av nätet förhandlas fram vid varje enskilt tillfälle.

Kommunfullmäktige fastställer taxa för:

- anslutning till stadsnätets optiska fibernät.

Översyn av taxan görs vid upprättande av budget för kommande budgetår. Tolkning av taxans tillämpning görs av Stadsnätsansvarig i samråd med kommunstyrelsens ordförande.



Riktlinjer för särredovisning av stadsnät

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 80

Interna /externa intäkter

Kommunens egna anläggningar är ur statsnätsverksamhetens synvinkel att anses som externa. Det innebär att avgifter ska erläggas enligt taxa. Moms debiteras ej.

5. Avgränsning mellan drift och investering

Investeringsbeslut ska vara motiverade utifrån verksamhetens behov. En särskild investeringsbudget ska upprättas för taxefinansierad verksamhet. I första hand återinvesteras medel från stadsnätsverksamheten. Ytterligare behov av finansiering sker genom internt lån från kommunstyrelsen.

Avgränsning mellan investering och underhåll görs enligt gällande riktlinjer

- arbete på befintlig anläggning ska betraktas som underhåll och resultatförs i den mån inte reinvesteringar sker
- arbete på befintlig anläggning kan redovisas som investering förutsatt att en nedskrivning görs kvarvarande bokfört värde, eller när bokfört värde saknas.

5.1 Beloppsgränser

Regleras i investeringsreglemente antaget av fullmäktige.

5.2 Avskrivning

Linjär avskrivning tillämpas med lika stora årliga avskrivningsbelopp per objekt. Avskrivning görs på bokförd nettoinvestering. Avskrivningsperioden påbörjas månaden efter det att anläggningen/inventariet tagits i bruk.

Komponentavskrivning kan tillämpas om komponenten är en väsentlig del av investeringen. Nedskrivning kan ske av enskilt objekt efter det att tillgångens värde omprövats.

Följande avskrivningstider tillämpas för investeringar.

Investering	Avskrivningstid
Lokaler	20 år
Fiber	20år
Kanalisation	20 år
Elektronik	7 år



Riktlinjer för särredovisning av stadsnät

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 80

6. Årsredovisning

Årsredovisning ska upprättas som innehåller verksamhetsberättelse, resultaträkning och balansräkning.

Årsredovisningen ska presenteras för kommunfullmäktige i samband med kommunens totala årsredovisning, men behöver inte ingå i densamma. Efter detta skall årsredovisningen hållas tillgänglig för allmänheten

6.1 Verksamhetsberättelsen

Verksamhetsberättelsen ska redovisa årets verksamhet samt för verksamheten relevanta nyckeltal.

6.2 Resultaträkningen

Resultaträkningen ska innehålla följande poster:

	År 2	År 1
Verksamhetens intäkter		
Varav anslutningsavgifter		
Sidoordnade intäkter		
Verksamhetens kostnader		
Sidoordnade kostnader		
Avskrivningar		
Resultat av verksamheten		
Finansiella intäkter		
Finansiella kostnader		
Avsättningar		

Årets resultat

Resultaträkningen ska förses med noter till den grad som behövs för att klargöra innehållet i resultaträkningen. Koncerninterna poster ska specificeras.



Riktlinjer för särredovisning av stadsnät

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 80

6.3 Balansräkning

Balansräkningen skall innehålla följande poster:

Tillgångar *x1-21-31* *x0-12-31*

Anläggningstillgångar

Maskiner och inventarier

Förråd

Övriga omsättningstillgångar

Summa tillgångar

Skulder och eget kapital

Eget kapital

Långfristig skuld

Kortfristig skuld

Summa skulder och eget kapital

Balansräkningen förses med noter i den utsträckning som krävs för god redovisningssed.

7. Definitioner av redovisningens komponenter

7.1 Intäkter

Anslutningsavgifter

Anslutningsavgifter periodiseras över anläggningens ekonomiska livslängd.

Sidoordnade intäkter

Intäkter som inte grundas i taxa ska så långt möjligt särredovisas och matchas mot motsvarande kostnad.



Riktlinjer för särredovisning av stadsnät

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 80

7.2 Kostnader

Endast för verksamheten nödvändiga kostnader får belasta Stadsnätet. Så mycket som möjligt av dessa kostnader ska bokföras direkt på respektive verksamhet. För kostnader som inte direkt kan hänföras till stadsnätsverksamheten används fördelningsnycklar.

Kostnad	Nyckeltal	Motiv
It-stöd	Kostnad per dator	Schablon per enhet
Ekonomifunktionen	Andel av bokföringsposter	Orsakslogik
Löneheten/personalenheten	Andel av löneposter	Orsakslogik
Upphandling/inköp	Årspris per enhet	Schablon per enhet
Telefonväxel	Antal abonnemang	Orsakslogik
Posthantering	Antal försändelser	Orsakslogik
Vaktmästeri/kopiering	Årspris per enhet i kommunen	Schablon per enhet
Nämndskansli övrigt, diarium	Årspris per enhet i kommunen	Schablon per enhet
Nämnd, revisionen	Årspris per enhet i kommunen	Schablon per enhet
Lokaler	Nyttjad lokalyta	Internhyra/m2 nyttjandegrad
Gemensam personal	Andel av arbetad tid %	Schablon nyttjandegrad

Omräkning av fördelat belopp görs årligen utifrån fastställd budget för de ingående enheterna.

Avskrivningar

Principer för avskrivningar redovisas under avsnittet investeringsverksamhet. Avskrivningar bokförs månadsvis.

Finansiella kostnader och intäkter

Verksamheten belastas med ränta på det belopp som motsvarar anläggningstillgångarnas värde vid ingången av budgetåret. Ränta beräknas utifrån referensräntan med en uppräkningsgrad med 2 %-enheter.

Årets resultat

Årets resultat överförs till balansräkningen och redovisas som en del av det egna kapitalet.



Riktlinjer för särredovisning av stadsnät

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 80

6.3 Tillgångar

Anläggningstillgångar

Anläggningstillgångar ska särskiljas i balansräkningen.
Tillgångarna ska registreras i ett anläggningsregister.

Finansiella tillgångar

Samtliga finansiella tillgångar anses tillhöra den skattefinansierade verksamheten i kommunen.

Förråd

Förrådet ska inventeras minst en gång per år.

Övriga omsättningstillgångar

I övriga omsättningstillgångar ingår kundfordringar hänförliga till verksamheten. Utestående fordringar som kan identifieras och ska redovisas på verksamheten.
Övriga balanskonton fördelas endast om det går att fastställa en rättvisande fördelningsgrund.
Gemensamma löneposter fördelas inte till bredbandsverksamheten då fördelningsgrund saknas.

Kassa

Stadsnätet delar likvida konton med kommunens övriga verksamheter. Likvidsaldo fördelas proportionellt mot fakturerade intäkter på respektive enhet.

6.4 Skulder och eget kapital

Eget kapital

Resultatet för respektive verksamhetsår överförs till det egna kapitalet på balansräkningen.



Riktlinjer för särredovisning av stadsnät

Fastställd av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 80

Långfristig skuld

Som långfristig skuld redovisas en internkredit motsvarande anläggningstillgångarnas bokförda värde vid ingången av året. Skuldförändring beräknas ske vid varje årsskifte motsvarande förändringen av anläggningstillgångarna.

Kortfristiga skulder

Verksamhetens utestående leverantörsskuld redovisas exklusive moms. Semesterlöneskuld och okompenserad övertid kan identifieras på individnivå och redovisas därför på verksamheten. Årets intjänade pension beräknas i % av utbetald lön och redovisas som en skuld i verksamheten tillsammans med tillhörande löneskatt. Övriga balansposter hänförlig till personal fördelas inte. Anslutningsavgifter som inte periodiserats på grund av att den ekonomiska livslängden inte uppnåtts skuldförs här.

Ordlista

ADSL – Asynchronous Digital Subscriber Line. Modem som skickar och tar emot data över en traditionell telefonförbindelse, men den skickar och tar emot datatrafik med olika hastighet.

AEAB – Arvidsjaur Energi AB.

K.O. – Kommunikations Operatör. Den organisation som sköter drift, underhåll och övervakning av ett kommunikationsnätverk.

PTS – Post och Tele Styrelsen. Sveriges kommunikationsmyndighet.

SSNF – Svenska Stads Näts Föreningen. En sammanslutning av stadsnät och leverantörer som verkar för öppna nät i Sverige.



Kf § 81

Dnr 00083/2019

051

Taxa för nyttjande av
stadsnätet

I Riktlinjer för särredovisning av stadsnät regleras att kommunstyrelsen ska fastställa taxa för bredband.

Kommunfullmäktige fastställde 2016-04-12 § 52 taxa för nyttjande av stadsnätet inom kommunkoncernen i enlighet med gängse svartfibertaxa (som tillämpas av IT Norrbotten) till 1 000 kr/månad och verksamhetsställe.

Med svartfiber avses en fiber utan optisk eller elektronisk utrustning, något som kunden själv får ombesörja.

Uthyrning av svartfiber är en konkurrensutsatt marknad och för att möta efterfrågan med konkurrenskraftiga priser vid till exempel större volymer eller längre avtalstider behövs en flexibel prissättning.

Arbetsutskottet behandlade förslag till förändring av taxorna. 2019-03-19 § 22. Ärendet återremitterades för prövning av laglighet i hur taxor kan sättas.

Tjänsteskrivelser har inlämnats av ekonomichef Birgitta Häggström och stadsnätchef Glen Eriksson.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Kommunfullmäktiges beslut 2016-04-12 § 52 kvarstår, innebärande att taxa för nyttjande av stadsnätet inom kommunkoncernen är 1000 kronor/månad och verksamhetsställe.
2. I specifika fall, för att snabbt kunna möta marknadens behov av konkurrenskraftiga priser, kan taxa beslutas av kommunstyrelsen.

Beslutet skickas till:
. Samhällsbyggnadskontoret
. Glen Eriksson
. Birgitta Häggström
. Ulf Starefeldt

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Ks § 110 2019-05-07
Tjänsteskrivelse Birgitta Häggström
Tjänsteskrivelse Glen Eriksson

Utdragsbestyrkande



Kf § 82

Dnr 00069/2019

022

Riktlinjer för prövning av
bisyssla

En bisyssla är en verksamhet som en anställd har vid sidan om sin ordinarie anställning. Det kan gälla ett tillfälligt uppdrag, en tillsvidareanställning hos en annan arbetsgivare eller verksamhet i eget företag. Verksamheten kan vara tillfällig eller stadigvarande, betald eller obetald.

Utgångspunkten är att det är tillåtet att ha bisysslor vid sidan av sin ordinarie anställning.

Exempel på bisysslor som är tillåtna:

Fackliga förtroendeuppdrag, politiska eller andra ideella förtroendeuppdrag, statliga eller kommunala uppdrag i allmänhet, uppdrag på grund av ett domstolsförordnande som nämndeman eller god man.

Exempel på bisysslor som inte är tillåtna:

Förtroendeskadliga bisysslor - En anställd får inte ha någon anställning, något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för dennes eller någon annan anställds opartiskhet i arbetet, eller som kan skada myndighetens/ förvaltningens anseende, s.k. förtroendeskadliga bisysslor

Arbetshindrande bisysslor - Förbudet mot sådan bisyssla gäller i förhållandet mellan arbetsgivaren och arbetstagaren och regleras i kollektivavtal; förbudet skall motverka att en anställd på grund av bisyssla missköter sitt arbete.

Konkurrensbisysslor - Gäller i förhållandet mellan arbetsgivaren och arbetstagaren och regleras i kollektivavtal. Om arbetstagaren utövar en verksamhet som konkurrerar med myndighetens uppdragsverksamhet.

Förslag till riktlinjer för prövning av bisyssla har upprättats.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Riktlinjer för prövning av bisyssla antas.
 2. Kommunfullmäktiges beslut 2012-10-29 § 147 upphör att gälla i delen vad gäller riktlinje för bisyssla.

Beslutet skickas till:

- . HR-enheten
- . Samtliga personalledare
- . Samtliga fackförbund

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Ks § 113 2019-05-07
Förslag – Riktlinjer för bisyssla

Utdragsbestyrkande



Riktlinjer för prövning av bisyssla



Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd	Beslutsinstans
Styrande dokument	Riktlinje	2019-06-17	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig		Giltig till	
Kommunstyrelsen		Tills vidare	
Dokumentinformation	Dnr 69/2019		



Riktlinjer för prövning av bisyssla – Arvidsjaur kommun

Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 82

Allmänt

Kommunala myndigheter ska visa saklighet och opartiskhet i sin utövning för att upprätthålla allmänhetens förtroende för offentlig myndighet.

Samtidigt som Arvidsjaur kommun, som arbetsgivare, anser det vara positivt att medarbetarna utvecklar sin kompetens även utanför sin huvudanställning så är det viktigt att arbetstagare inte har bisysslor som kan rubba förtroendet för arbetsgivarens anseende eller på annat sätt inverkar negativt på arbetstagarens sätt att utföra sina arbetsuppgifter. Arbetsgivaren önskar att dessa riktlinjer ska bli ett gott stöd till chefer och medarbetare i framtiden. Med enhetliga och tydliga regler är förhoppningen att säkerställa så likvärdig behandling som möjligt av samtliga medarbetare.

Riktlinjerna gäller för alla anställda inom Arvidsjaur kommun. Riktlinjerna är ett förtydligande gällande tillämpningen av lag och kollektivavtalsbestämmelser.

Definition

Med bisyssla avses varje syssla (anställning, uppdrag, verksamhet) som utövas vid sidan av huvudanställningen och som inte kan räknas till privatlivet. Bisyslan kan vara tillfällig eller stadigvarande, med eller utan lön, arvode, etc.

Regelverk

Reglerna kring bisysslor finns i Lagen om offentlig anställning (LOA) och i kollektivavtalet Allmänna bestämmelser (AB).

Arbetsgivaren kan med stöd av Lag om offentlig anställning (LOA) § 7 förbjuda syssla som är förtroendeskadlig. Med det menas en bisyssla som kan rubba förtroendet för arbetsgivarens verksamhet, skada arbetsgivarens anseende eller på annat sätt inverkar negativt på arbetstagarens möjlighet att utföra sina arbetsuppgifter.

Denna lagstiftning har sitt upphov i allmänhetens berättigade krav på förtroende för den offentliga verksamheten och innebär alltså att en kommunalt anställd inte får ha anställning i någon form som kan rubba allmänhetens förtroende för denne.

Observera att för anställda i offentlig förvaltning (kommun, landsting eller kommunalförbund) kan även förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas som bisyssla. Det innebär naturligtvis inget förbud utan endast att ett förtroendeuppdrag ska bedömas efter samma kriterier som övriga bisysslor (se nedan). För anställda inom kommunala bolag gäller här AB.



Riktlinjer för prövning av bisyssla – Arvidsjaur kommun

Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 82

Tillämpning

Arbetsgivaren har möjlighet att pröva och förbjuda anställd att ha bisyssla om arbetsgivaren vid prövning bedömer bisysslan som:

1. Arbetshindrande,

att bisysslan hindrar arbetstagarens möjligheter att utföra sina arbetsuppgifter, genom att arbetstagaren

- ej kan utföra en fullgod arbetsinsats under arbetstid
- inte kan förskjuta arbetstid eller byta schema
- ej kan ha normal jour eller beredskap
- inga möjligheter till övertidsarbete
- återkommande frånvaro avböjer, motsätter sig eller vägrar utföra arbete med hänvisning till bisysslan

Exempel på en sådan bisyssla är när en person bedriver egen rörelse och kontakter eller aktiviteter som inte hör till arbetstagarens arbetsuppgifter sker under viss del av arbetstid.

Effekten av detta blir att arbetstagaren får lön för tid då arbetsinsatser utförs för andra ändamål.

Gällande arbetstidslag och semesterlagstiftning förutsätter att tiden utöver heltidsanställning användes till vila och rekreation.

2. Konkurrerande,

bisysslan sker i verksamhet med samma utbud och kundkrets som huvudarbetsgivaren har, kan innebära att den anställde

- har ägarintresse i konkurrerande verksamhet oavsett hur verksamheten drivs
- tar anställning hos någon som bedriver konkurrerande verksamhet eller avser att starta sådan verksamhet
- innehar uppdrag åt någon som bedriver konkurrerande verksamhet

Om en befattningshavare bedriver bisyssla med samma verksamhetsinriktning som finns inom Arvidsjaur kommun uppstår ett konkurrensförhållande mellan arbetsgivare och arbetstagare. Bisysslor som innebär att anställda och arbetsgivare konkurrerar på samma marknad är inte tillåtna.

3. Förtroendskadlig,

kan tänkas påverka arbetstagarens handläggning av ärenden hos sin arbetsgivare.

- arbetsgivarens förtroende skadas gentemot tredje man (t.ex. kommunens medborgare)
- jävsfrågor

En bisyssla bedöms vara förtroendskadlig om den kan skada allmänhetens förtroende för kommunen. Allmänheten skall kunna förvänta sig att ärenden handläggs sakligt och opartiskt. Medarbetare får inte inneha någon bisyssla som kan påverka opartiskheten i arbetet eller skada kommunens anseende.

För att underlätta vid bedömning används checklista ”Checklista för bedömning av bisysslas förtroendskadlighet” (Bilaga 2).



Riktlinjer för prövning av bisyssla – Arvidsjaur kommun

Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 82

Information om bisyssla

Arbetsgivaren är skyldig att informera alla arbetstagare om vad som räknas som bisyssla och under vilka förhållanden den kan vara otillåten.

Närmaste chef ska upplysa arbetstagare om kommunens syn på bisyssla. Frågan om bisyssla ska ställas i samband med rekrytering och information om kommunens riktlinjer för bisyssla ges senast vid introduktion av ny medarbetare. Under pågående anställning finns ett antal naturliga tillfällen där information och återkommande uppföljning omkring medarbetarens eventuella bisysslor ska ske t ex vid medarbetarsamtal och rehabiliteringssamtal.

Rapportering av bisyssla

Arbetstagare som har en bisyssla ska anmäla denna och lämna de uppgifter, som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan (Allmänna bestämmelser 2017-04-01).

Medarbetarsamtalet ska vara det naturliga tillfället att inventera/uppdatera uppgifter om bisysslor.

Om det uppstår situationer där oönskad inverkan av bisyssla förekommer kommer en ny prövning att ske.

Beslut om att tillåta/förbjuda bisyssla

Arbetsgivaren kan ensidigt bestämma om bisysslan är tillåten eller ej. Innan ett beslut fattas ska närmaste chef alltid tillsammans med den anställde förvissa sig om att uppgifterna i beslutsunderlaget är rätt uppfattade. Beslutet behöver inte förhandlas enligt medbestämmandelagen, men ska föregås av ett samtal med den anställde som där ska ges möjlighet att frivilligt avstå från bisysslan. Om så inte sker ska arbetsgivaren ge ett skriftligt och motiverat beslut som även innehåller information om hur beslutet kan överklagas.

Arbetsgivaren ska motivera grunderna för sitt beslut. Vid förbud om redan pågående bisyssla bör tid för skälig avveckling ges.

Arvidsjaur kommuns handläggning framgår av kommunstyrelsens delegationsordning, bilagan ”Verkställighet avseende personalfrågor”. Beslutsfattare när det gäller bisyssla är förvaltningschef i samråd med HR-chef. HR-enheten ansvarar för att beslut om bisyssla löpande delges kommunstyrelsens arbetsutskott.

Kommunchef, förvaltningschefer, ekonomichef, näringslivs- och HR-chef lämnar uppgifter om eventuell bisyssla på begäran av arbetsgivaren till kommunstyrelsens arbetsutskott. Kommunstyrelsens arbetsutskott anställer ovanstående chefer och ska därmed fatta beslut rörande bisysslor för dessa.

Påföljder

Den arbetstagare som bryter mot förbudet avseende förtroendeskadliga, arbetshindrande eller konkurrerande bisysslor kan drabbas av arbetsrättsliga påföljder. Detsamma gäller om arbetstagaren vägrar lämna uppgifter eller lämnar felaktiga eller ofullständiga uppgifter vid anmälan om bisyssla.

I de fall arbetstagare inte fullgör denna skyldighet ska det ses som ett brott mot anställningsavtalet och kan leda till uppsägning på grund av personliga skäl.



Riktlinjer för prövning av bisyssla – Arvidsjaur kommun

Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 82

Kommunala bolag

De kommunala bolagen är anslutna till andra arbetsgivarorganisationer än kommunen och för medarbetarna i bolagen gäller således respektive tillämpligt kollektivavtals regleringar kring bisyssla. Regleringarna kring bisyssla i de olika tillämpliga kollektivavtalen skiljer sig något åt men påminner till stor del om de regler om bisyssla som gäller för medarbetare i kommunen. LOA gäller dock inte för medarbetare i bolagen och för exakt reglering hänvisas till respektive bolags kollektivavtalsregler.



Arbetstagare

Namn		Pers.nr	Telefon
Förvaltning		Befattning	Ansvarig chef
Tjänstgöringsgrad, %	Arbetstider (ex.natt/dag)	Arbetsdagar (veckoarbetsdagar)	

Jag anmäler följande bisyssla

Beskriv bisysslans art			
<input type="checkbox"/> Har bisysslan idag		<input type="checkbox"/> Ämnar påbörja bisysslan	
Varaktighet, fr om – t o m		Tidsomfattning/När på dygnet	
Uppdragsgivare, Arbetsgivare / Egen firma			Om egen firma, org.nr
Eventuell ersättning			
Övriga upplysningar eller kommentarer			
<input type="checkbox"/> Jag har tagit del av kommunens riktlinjer för prövning av bisysslor			

Underskrift

Ort och datum	
Namnteckning, arbetstagare	Namnförtydligande

- Blanketten fylls i av medarbetaren tillsammans med närmaste chef.
- Den undertecknade blanketten skickas efter beslut av förvaltningschef till HR-enheten.
- Beslut fattas av kommunstyrelsens arbetsutskott i ärende som berör kommunchef, förvaltningschefer, ekonomichef, näringslivschef och HR-chef
- Originalen av anmälan arkiveras i personakt, kopia skickas till medarbetare samt dennes närmsta chef.

Beslut

<input type="checkbox"/> Medges	<input type="checkbox"/> Avslås	Avslås på grund av		
		<input type="checkbox"/> Förtroendeskada *)	<input type="checkbox"/> Arbeshinder	<input type="checkbox"/> Konkurrens
Motivering				

Underskrift

Ort och datum	
Namnteckning, beslutsfattare	Namnförtydligande

*) Om arbetstagaren anser att beslut om förtroendeskadlig bisyssla är felaktigt kan arbetstagaren med stöd av sin fackliga organisation väcka arbetsrättslig tvist eller föra civilrättslig process.



Checklista

för bedömning av bisysslas förtroendeskadlighet

Är verksamheten bisyssla i lagens mening?

Är det fråga om ...

1. en anställning vid sidan av huvudanställningen?
2. ett uppdrag som lämnas av någon annan än huvudarbetsgivaren?
3. något annat slag av verksamhet än sådant som nämns i fråga 1 och 2 och som bedrivs vid sidan av huvudanställningen?
4. enbart medlemskap och inte uppdrag t ex styrelseledamot, i en förening?
5. en aktivitet, som typiskt sett hör till privatlivet, t ex att utöva en hobby eller sköta sin och familjens egendom och privata angelägenheter?
6. Innebär aktiviteten t ex förvaltning av den egna förmögenheten, att arbetstagaren är engagerad i företag eller branscher som är föremål för hans verksamhet i tjänsten?

Om svaret på någon av frågorna 1 - 3 och 6 är ja, talar det mesta för att det rör sig om en bisyssla i lagens mening.

Om svaret på någon av frågorna 4 och 5 är ja, talar det mesta för att det inte handlar om en bisyssla i lagens mening.

Ligger arbetsuppgifterna i huvudanställningen inom områden som kräver särskild försiktighet med bisysslor?

Har arbetstagaren eller den myndighet/förvaltning där hon/han är anställd arbetsuppgifter som innebär

- rättsskipning
- myndighetsutövning (beslut om förmåner, rättigheter och skyldigheter, tillstånd, bidrag m.m. till enskilda personer eller företag)
- upphandling (köp eller hyra av varor, tjänster eller byggentreprenader)
- tillsyn och kontroll över offentlig eller enskild verksamhet
- förvaltning av egendom
- ledning av myndigheten/förvaltningen eller verksamheter inom dessa

Om svaret på frågan är ja, ökar risken för att en bisyssla skadar allmänhetens förtroende för arbetstagaren eller myndigheten.



Ökar bisysslans beskaffenhet risken för förtroendeskada?

1. Finns det någon beröring mellan å ena sidan arbetsuppgifterna i bisysslan eller verksamheten i det företag hos vilken bisysslan utförs och å andra sidan myndighetens/förvaltningens verksamhet?
2. Finns det någon beröring mellan arbetstagarens arbetsuppgifter i huvudanställningen och bisysslan?
3. Är arbetsuppgifterna i bisysslan av mera kvalificerat slag?
4. Är arbets- eller uppdragsgivaren för bisysslan ett privat företag?
5. Är bisysslan ett styrelseuppdrag i aktiebolag eller ekonomisk förening?
6. Gäller bisysslan egen kommersiellt inriktad verksamhet, t.ex. konsultverksamhet?
7. Är bisysslan ett politiskt, fackligt eller ideellt förtroendeuppdrag?
8. Är arbets- eller uppdragsgivaren för bisysslan en offentlig myndighet?
9. Är det ett allmänt intresse, t.ex. myndighetens/förvaltningens behov av expertis, att arbetstagaren åtar sig bisysslan?

Om svaren på någon av frågorna 1 - 6 är ja ökar risken för att bisysslan skadar allmänhetens förtroende för arbetstagaren eller myndigheten/förvaltningen.

Om svaret på frågorna 7, 8 eller 9 är ja, minskar risken.

Ökar bisysslans omfattning risken för förtroendeskada?

1. Är bisysslan tidskrävande?
2. Är bisysslan av kortvarig eller sporadisk art?
3. Får arbetstagaren eller någon anhörig till honom/henne ekonomisk eller annan ersättning för bisysslan och är denna ersättning i så fall hög?

Om svaret på fråga 1 och/eller 3 är ja, ökar risken för förtroendeskada.

Om svaret på fråga 2 är ja, minskar risken.



Kommunfullmäktige

2019-06-17

102

Kf § 83

Dnr 00179/2019

003

Reglemente för
valnämnden

Kommunfullmäktige beslutade 1992-12-07 § 87 att anta reglemente för
valnämnden.

Med anledning av bland annat ny vallag har reglementet reviderats.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Reglemente för valnämnden antas.
 2. Kommunfullmäktiges beslut 1992-12-07 § 87 upphör att gälla.

Beslutet skickas till:
. Valnämnden

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Ks § 139 2019-06-04
Vn § 15 2019-04-24
Förslag till reglemente

Utdragsbestyrkande



Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

Reglemente för valnämnden

Fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 83

Reglemente för valnämnden



Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd	Beslutsinstans
Styrande dokument	Reglemente	2019-06-17 § 83	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig	Giltig till		
Kommunstyrelsen	Tills vidare		
Dokumentinformation	Dnr 179/2019		



Reglemente för valnämnden

Fastställt av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 83

Allmänt

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen, andra lagar samt gemensamma styrdokument för nämnder antagna av kommunfullmäktige, gäller bestämmelserna i detta reglemente.

VERKSAMHETSOMRÅDE

Huvudarbetsuppgifter

Valnämnden verkställer kommunens uppgifter vid val till riksdagen, val till landstings- och kommunfullmäktige, val till Europaparlamentet samt vid folkomröstningar.

Valnämnden svarar för de uppgifter som enligt vallagen (2005:837), Valförordningen (2005:874) och Folkomröstningslagen (1979:369) åligger valnämnd.

Valnämnden ansvarar även i övrigt för uppgifter som enligt författning gäller för valnämnd.

Valnämnden ansvarar för att fortlöpande följa upp och föreslå eventuella förändringar av kommunens indelning i valdistrikt.

Förvaltning

Valnämnden har till sitt förfogande ett valkansli. Kansliet sorterar organisatoriskt under kommunstyrelsens kansli.

VALNÄMNDENS SAMMANSÄTTNING

Valnämnden består av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare

Valnämnden har inget utskott.

I övrigt gäller vad som föreskrivs i dokumentet ”Gemensamma bestämmelser för styrelse och nämnder”.

SAMMANTRÄDENAS OFFENTLIGHET

Vid valnämndens preliminära rösträkning onsdagen efter valdagen är sammanträdet offentligt. Nämndens övriga sammanträden ska hållas inom stängda dörrar.



Kf § 84

Dnr 00182/2019

214

Detaljplan för
Moskosel 3:52

Planområdet ligger i byn Moskosel och är detaljplanelagt sedan tidigare med allmänt ändamål och pricket (mark som icke får bebyggas).

Moskosel 3:52 är en tidigare kommunägd fastighet i byn Moskosel som fram till 2013 nyttjades huvudsakligen för skolverksamhet. Fastigheten är i gällande detaljplan avsedd för allmänt ändamål vilket innebär att byggnaderna på fastigheten enbart kan användas för statlig eller kommunal verksamhet. Fastigheten såldes till privata ägare 2018 och för att möta de planer som finns för området behöver detaljplanen ändras från allmänt ändamål till lämplig användning.

Syftet med detaljplanen är att övergå från allmänt ändamål till kvartersmark som kan möjliggöra att bedriva en verksamhet som bland annat erbjuder möteslokaler, övernattningsmöjligheter, events, festivaler, ekologisk odling och restaurangverksamhet. Detaljplanen ska även skapa planmässiga förutsättningar för etablering av camping med stugor samt platser för husvagnar och tält. För att uppnå syftet med detaljplanen regleras markanvändningen inom planområdet till C-centrum/B-bostäder/N-camping/R-besöksanläggning /L-odling/G-drivmedelsförsäljning.

Den ändrade markanvändningen i detaljplanen bedöms inte innebära betydande miljöpåverkan. Detaljplanen avviker inte från kommunens översikts- och tillväxtplan.

Planen upprättats med utökat förfarande, enligt Plan- och bygglagen (2010:900).

Förslaget till detaljplan har varit föremål för samråd under perioden 2019-03-12 till 2019-04-07 och har funnits tillgänglig för granskning under tiden 2019-04-17 till 2019-05-08.

Antagandehandlingar (plankarta och planbeskrivning) samt granskningsutlåtande upprättades 2019-05-13.

Beslutet skickas till:
. Lantmäteriet
. Länsstyrelsen
. Sakägare

Kommunfullmäktiges beslut

1. Detaljplan för Moskosel 3:52 antas.

Jäv

Ann-Karin Sörmo deltar varken i överläggning eller beslut.

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Ks § 140 2019-06-04
Delegationsbeslut, Mbhn's ordförande Anders Harr
Detaljplanehandlingar

Utdragsbestyrkande



Kf § 85

Dnr 00249/2018

041

Preliminär mål- och
resursplan 2020-2022
- Hela kommunen

Enligt Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning som kommunfullmäktige fastställt 2017-06-20 § 109 ska styrelsen, nämnderna och bolagsstyrelserna lämna förslag på kommande års mål- och resursplan till kommunstyrelsen. Preliminärt beslut tas av fullmäktige i juni och planen fastställs sedan i oktober.

Mål- och resursplanen ska innehålla planeringsförutsättningar som befolkningsprognoser, volym- och prisberäkningar, eventuella lagändringar, planerade större verksamhetsförändringar samt förslag på mål och äskande av resurser i drift- och investeringsbudget för de kommande tre åren.

Kommunstyrelsen beslutade 2018-11-12 § 230 att inför arbetet med mål- och resursplan 2020-2022 ska beräkning av nämndernas ramar utgå med utfallet för 2018 som grund. Ramarna har därefter uppräknats med KPI (Kommunalt Pris Index) på verksamhetskostnaderna.

Arbetsutskottet behandlade 2019-04-23 nämndernas förslag till mål- och resursplaner för kommande år. Inlämnade förslag överskred budgeten varför arbetsutskottet gav nämnderna i uppdrag att lista förändringar, beskriva nettokostnaden som avgår och som tillkommer för 2020. Redovisning skedde av respektive nämnd vid ett extrainsatt utskottssammanträde 2019-05-13.

Vid arbetsutskottets sammanträde 2019-05-21 redovisades budgetsituationen för 2020. Utifrån inlämnade förslag på driftsbudget från nämnderna måste kommunen spara 6,7 mkr för att nå en nollbudget.

Kommunstyrelsen beslutade 2019-06-04 att behandling av ärendet sker vid extrainsatt sammanträde 10 juni.

Yrkande under sammanträdet

Lars Lindström (l)

1,3 Mkr flyttas från kommunstyrelsens verksamhetsområde till barn- och utbildningsnämnden vardera åren 2020, 2021 samt 2022.

Proposition

Ordförande ställer proposition på Lars Lindströms ändringsyrkande varefter han förklarar att kommunstyrelsen avslagit detsamma.



Kf § 185, forts.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Preliminär driftbudget 2020-2022 för hela kommunen antas.
 2. Investeringsbudget 2020-2021 fastställs.
 3. Preliminär investeringsbudget för 2022-2024 antas.

Reservation

Lars Lindström (l) reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Bjarne Hald (c) reserverar sig mot beslutet med följande motivering;

”Kommunstyrelsens förslag till ekonomisk ram för 2020 uppfyller inte kravet på att nå det av kommunfullmäktige beslutade målet 1%. Att första året i den nya ekonomiperioden skjuta problem framför sig är inte att ta ansvar”

Beslutet skickas till:

- . Samtliga nämnder
- . Personalledare
- . Berörda

Mål- och resursplan i Arvidsjaur kommun

från och med 2020

Kommunfullmäktiges Verksamhetsmål 2020--2022
Kommunfullmäktiges Finansiella mål 2020-2022

Resursplaner

- Driftbudget 2020 - 2022
- Investeringsbudget 2020 -2021
- Investeringsplan 2022-2024

Arvidsjaur kommun



Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Plan	Kf 2019-06-17 § 85	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig	Giltig till		
Kommunstyrelsen	Tills vidare		
Dokumentinformation	Dnr 249/2018		



Arvidsjaur växer för en hållbar framtid

En attraktiv tillväxtkommun

MEDBORGARE / KUND	UTVECKLING / TILLVÄXT	EKONOMI	MEDARBETARE
Kommunfullmäktiges mål: Engagerade och nöjda medborgare och kunder	Kommunfullmäktiges mål: Långsiktig hållbar utveckling	Kommunfullmäktiges mål: God ekonomisk hushållning	Kommunfullmäktiges mål: Attraktiv arbetsgivare
Fokusområde: Utveckla medborgar-/ kunddialog	Fokusområde: Underlätta för näringsliv och företagande	Fokusområde: Samverkan, effektivitet och koncerntänkande	Fokusområde: Kompetensförsörjning Arbetsmiljö

VÄRDEGRUND: Glädje, respekt och professionalism



God ekonomisk hushållning – finansiella mål

Syftet med god ekonomisk hushållning är att kunna bedriva den verksamhet man politiskt har beslutats att genomföra, och inte att få ekonomisk avkastning på skattebetalarnas pengar.

Finansiella mål behövs för att betona att ekonomin får en restriktion för verksamhetens omfattning. Mål och riktlinjer för verksamheten behövs för att visa hur mycket av de olika verksamheterna som inryms inom de finansiella målen, det vill säga en koppling mellan ekonomi och verksamhet. Dessa behövs också för att främja en kostnadseffektiv och ändamålsenlig verksamhet samt för att göra uppdraget gentemot kommuninvånarna tydligt.

Ekonomisk hushållning kan ses i två dimensioner; att hushålla i tiden och över tiden. Det betyder att väga ekonomi mot verksamhet på kort sikt, samt att väga verksamhetens behov på kort sikt mot verksamhetens behov på lång sikt.

Kommunfullmäktige fastställer de finansiella målen. Enligt kommunallagen anges de finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. De ekonomiska målen ska ge handlingsfrihet och bidra till att ekonomi inte kommer att belasta kommande generationer.

Arvidsjaur kommun har en förhållandevis god finansiell ställning. Detta är viktigt, eftersom den ger en rimlig handlingsfrihet. Kommunen ska därför sträva efter att bibehålla/förbättra sin finansiella ställning. Budgeten som presenteras för planperioden klarar förutsätter att nämnderna klarar sina till delade ramar för att balanskravet ska uppfyllas.

Sammanfattning

- Ekonomin ska ge handlingsfrihet
- Ekonomin ska inte belasta kommande generationer
- Verksamheten ska bedrivas med god ekonomisk hushållning och en långsiktigt uthållig ekonomi i balans.



Finansiella mål 2020-2022

Årets resultat ska under en mandatperiod i genomsnitt motsvara 1 % av skatteintäkterna. Volymökningen av verksamhetens nettokostnader per år ska inte vara högre än skatteunderlagets ökning.

Ett överskott i verksamheten skapar politiskt handlingsutrymme och möjliggör bland annat fortsatta satsningar och nyinvesteringar. Det är väsentligt att ha en god kostnadskontroll på verksamheten. Verksamhetens nettokostnader kan på längre sikt inte öka snabbare än skatteintäkterna. Genom att inte förbruka alla skatteintäkter i den ordinarie verksamheten skapas förutsättningar för att:

- Skapa utrymme för oförutsedda kostnader
- Vidmakthålla anläggningstillgångar
- Klara pensionsåtaganden

I beräkningen av budgetramar ska tas hänsyn till demografiska förändringar och på så sätt göra det möjligt att flytta resurser från verksamheter där efterfrågan och behov minskar till verksamheter där efterfrågan och behov ökar.

Att se kostnadsförändringen över en längre period gör det möjligt att planera mer långsiktigt och inte enbart följa de årliga svängningarna i skatteunderlaget. Budgeten klarar inte det här målet.

Soliditeten skall uppgå till minst 65 % innan 2022. Eget kapital skall senast 2019 vara minst lika stort som den utestående ansvarsförbindelsen för pensioner.

En ekonomisk stabilitet krävs för att kommunen ska klara framtida utmaningar bland annat i form av pensionsutbetalningar. Budgeten klarar inte det här målet, utan det behövs positiva årsresultat för att öka det egna kapitalet.

Soliditeten visar hur stor del av kommunens tillgångar som finansieras med egna medel dvs. det egna kapitalet ställt i relation till kommunens totala tillgångar.

Det egna kapitalet ökar om årets resultat är positivt. Men för att uppnå ökad soliditet måste även balansen mellan tillgångar och skulder upprätthållas eller förbättras.



Med ökande investeringsvolymerna ökar värdet av kommunens anläggningstillgångar. Detta innebär också ökade kostnader för avskrivningar.

Nettoinvesteringarna för skattefinansierad verksamhet bör inte utan särskild prövning ske med externa medel.

En investering kan ha en livslängd på uppemot 100 år. Därför måste man vid investeringstillfället inte bara bedöma det omedelbara behovet, utan också försöka beräkna vad investeringen betyder för kommande generationer. När befolkningsunderlaget minskar blir det viktigare att inte binda upp kommande generationer med stora fasta kostnader i anläggningar. Detta gäller även kommunens bolag. I den här budgeten satsas det på komponentbyte för att klara detta mål

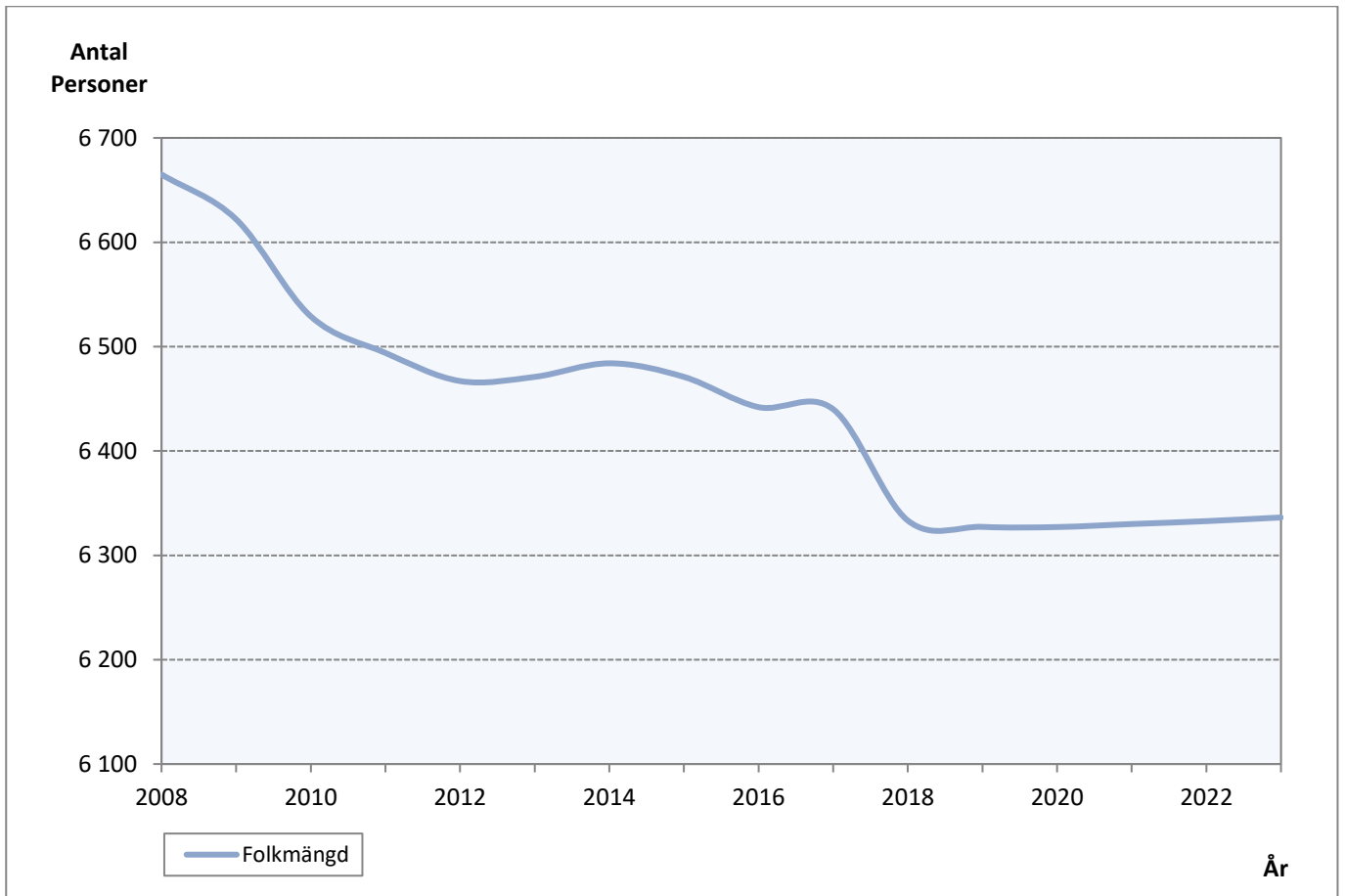
Kommunens finansiella ställning är god. Inga långfristiga skulder finns. Extern upplåning bör undvikas så långt som möjligt. Då metod för komponentavskrivningar enligt regelverk K3, införs ersätts tidigare driftskostnader för reinvesteringar med investeringar. Kostnaden fördelas på så sätt framåt i tiden. Budgeten får svårt att klara det här under planperioden.

För avgiftsfinansierad verksamhet och för de kommunala företagen upprättas särskilda investeringsbudgetar.

Kommunens tillgångar ska vårdas så att framtida generationer inte förorsakas onödiga kostnader. Kommunens fastigheter och anläggningar ska underhållas så att värdet inte försämras mer än normalt. Kommunens naturresurser ska vårdas.

Stora summor ligger bundna i kommunens anläggningar och fastigheter. Om underhåll och skötsel brister kommer värdet att försämras och livslängden förkortas.

Avsättning ska göras i kommunens budget så att underhållet på sikt uppgår till genomsnittet i riket. Från och med 2020 tillämpas en ny internhyresdebitering som tar sikte på detta.





Prisindex kommunal verksamhet	2018	2019	2020	2021	2022
Personalkostnad	2,5	3,1	3,3	3,4	3,1
Övrig förbrukning	2,2	2,6	2,6	2,6	2,6
Prisindex kommunal verksamhet	2,4%	3,0%	3,1%	3,1%	3,0%



Ordförande: Sara Lundberg
Förvaltningschef: Ulf Starefeldt

Verksamhet och uppdrag

Kommunstyrelsen agerar utifrån fullmäktiges vision om att *Arvidsjaur växer för en hållbar framtid* med ett önskat läge om att vara *En attraktiv tillväxtkommun*. Verksamheten utgår från värdegrunden om *Glädje, Respekt och Professionalitet*.

Kommunstyrelsens förvaltning svarar för kommunövergripande stödprocesser inom ekonomi, personal, IT, information och administration samt egen kärnverksamhet i form av kommunalteknik, samhällsbyggnad, kultur och integration, fritid samt näringsliv och turism.

Verksamhetsidé

Med medborgaren och näringsidkaren i fokus ska vi med ansvarsfullt användande av intäkter ge god service och stöd till Arvidsjaurborna, näringslivet och till vår egen kommunala organisation.

Utvecklingstendenser 2020-2022

Såväl omvärldens allt hastigare förändringar som det egna kravet på flexibilitet gör att vi ständigt måste hitta vägar att bli mera effektiva i vårt sätt att arbeta. Digitalisering av olika arbetsprocesser och att hitta lösningar tillsammans med andra kommuner /kommunala konstellationer är prioriterad verksamhet. Ärendehantering och införande av e-tjänster är exempel på att effektivisera arbetsprocesser och minska den administrativa bördan. Arbetet med framtagande ärendehanteringssystem påbörjades hösten 2016. En ökad digitalisering kostar extra inledningsvis men leder på sikt till större säkerhet i verksamheten och ökad kostnadseffektivitet. De stora förändringarna inom Arbetsförmedlingen med sannolikt ingen personal inom den lokala Arbetsförmedlingen, medför ett ökat ansvar för kommunen att hjälpa de som står en bit från den öppna arbetsmarknaden.

Efterfrågan på insatser från näringslivskontorets sida bedöms bli fortsatt hög under planperioden. Verksamheten finansieras till viss del av medel från EU:s strukturfonder. Förslag om att K4 åter blir regemente innebär förhoppningsvis beslut om detta våren 2020. Ändrade planeringsförutsättningar omfattas dock inte av detta förslag.

Samhällsutvecklingen med avseende på näringslivet ställer allt större krav på snabba flexibla bygg- och planprocesser. Inte minst viktigt är att iordningställa och marknadsföra verksamhet/områden för investerare. Investeringar i Norrbotten är samarbetspartner.

Kulturfrågorna ingår i en ny organisation och verksamheten har reducerats. Integrationsinsatserna minskar med anledning av lägre tillströmning av nyanlända. Landsbygdsfrågorna har ökat i betydelse och ges en mer framträdande roll under planperioden. Det samiska förvaltningsarbetet fortsätter att utvecklas under ledning av den samiska koordinatören.

Verksamheten inom nuvarande Resurscentrum görs tydligare vad avser hjälp till de som står en bit från den öppna arbetsmarknaden. Därför genomförs en omorganisation med bland annat fokus på arbetskonsulter och arbetsterapeuter samt ett förbättrat samarbete med Samhall och socialförvaltningen

Avveckling av stödboende för unga under 18 år slutfördes i november 2018. 18 Plus-verksamheten beräknas fortsätta under planperioden så länge det finns inskrivna.

Samverkan inom koncernen behöver öka under planperioden liksom samverkan med andra kommuner och/eller färdiga konstellationer som t.ex. Region 10. Kommunen för idag diskussioner med flera enskilda kommuner och kommungrupper om samverkan inom olika områden.

Budgeten för 2020 till 2022 visar på en mycket ansträngd ekonomi. Det innebär att de verksamheter som inte är lagstadgade i första hand kommer att ses över, men hela organisationen behöver arbeta med effektiviseringar. Vi får hoppas på mer intäkter i den nya kommunala kostnadsutjämnningen från 2021 men där finns inga beslut i dagsläget utan det är ute på remiss.



Driftbudget, tkr

Exkl. kapitalkostnader	Plan 2020	Plan 2021	Plan 2022
Utfall 2018 (t kr)	63 676	63 676	63 676
Löneökningar	fr.o.m. 2017 läggs löneökningarna centralt		
Prisökningar	2 606	5 347	8 093
Verksamhetsförändringar 2020	2 605	1 503	955
Nettoram	68 887	70 526	72 724

Verksamhetsförändringar 2020

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Kollektivtrafik, arrende, mark m.m: 2018 såldes mark för 640 tkr vilket är en intäkt som man inte kan räkna med 2018. 2018 sa vi upp linje 131 vilket minskar kostnaderna med 850 tkr.

Kommunstyrelsens beslut om kostnadstäckning för linje 25 Arvidsjaur-Sorsele och linje 24 Arvidsjaur-Malå i och med Regionala Kollektivtrafikmyndighetens beslut att lägga ned linjerna. Kostnad 690 tkr plus 570 tkr, totalt 1 260 tkr för första halvåret 2020.

Förändring ledning där personal återgått till heltid, 400 tkr.

Avfall: Taxan kommer att måsta höjas om det ska investeras för separat matavfallsinsamling.

Totalt samhällsbyggnadsförvaltningen 1 450 tkr mot 2018

Stöd och service: Ökade kostnader för stöd och service på grund av personalförändringar, bland annat projektanställning för att ordna arkiven, 500 tkr.

Näringsliv och Arbetsmarknad/integration är en uppskattning i väntan på eventuell förändring som utreds, att öka ramen med 600 tkr.

Kultur får ett sparbetning på drygt 600 tkr.

Räddningstjänsten får ett sparbetning på 250 tkr.

Kommunstyrelsen utökad ram mot 2018 med ca 1 000 tkr på grund av engångsintäkter 2018 som inte kommer 2020.



Mål- och resursplan 2020-2022

Kommunstyrelsen

Perspektiv	Medborgare/Kund		
KF-mål	Engagerade och nöjda medborgare och kunder		
Fokusområde	Utveckla medborgar-/kunddialog		
Kommunstyrelsens mål	Nöjd medborgarindex av rikets snitt		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller	< Rikets snitt	Rikets snitt	> Rikets snitt
Jämförelsevärde	SCB:s Medborgarundersökning		

Perspektiv	Utveckling/Tillväxt		
KF-mål	Långsiktig hållbar utveckling		
Fokusområde	Underlätta för näringsliv och företagare		
Kommunstyrelsens mål	1. Minst två större näringslivsträffar med fokus på tillväxt med konkreta uppg. till Arvidsjaur kommun o näringsliv 2. Två branschträffar med kommunstyrelsen		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller	1. 0 2. 0	1. 1 2. 1	1. 2-> 2. 2
Jämförelsevärde			

Perspektiv	Ekonomi		
KF-mål	Ekonomisk medvetenhet		
Fokusområde	Samverkan, effektivitet och koncerntänkande		
Kommunstyrelsens mål	Antal genomförda investeringar i % av beslutad investeringsbudget		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller	2. 0-39%	2. 40-75%	2. 76-100%
Jämförelsevärde			

Perspektiv	Arbetsgivare		
KF-mål	Attraktiv arbetsgivare		
Fokusområde	Kompetensutveckling		
Kommunstyrelsens mål	1. 90 % av medarbetarna ska erbjudas minst ett utbildningstillfälle per medarbetare och år (externt eller internt)		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller	1. Inget tillfälle (0)	1. Ett tillfälle (1)	1. Fler än ett tillfälle (>1)
Jämförelsevärde			



Ordförande: Ingrid Tagesdotter
Förvaltningschef: Lena Ruth

Verksamhetsvision

Socialnämndens inriktning är gott bemötande, flexibilitet och intern och extern samverkan. Socialnämnden ska utifrån tillgängliga resurser erbjuda kommuninvånare i Arvidsjaur kommun sociala insatser så att alla har förutsättningar att leva ett tryggt och fullvärdigt socialt liv.

Verksamhetsbeskrivning

Socialnämnden ansvarar för verksamhet enligt:

- Socialtjänstlagen (SoL)
- Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)
- lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)
- Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) 18 § 1 st och för den hälso- och sjukvård som överlåtits genom avtal med Region Norrbotten
- Skuldsaneringslagen
- Föräldrabalken (familjerätt)

Verksamheten är indelad i tre områden; äldreomsorg inklusive hemsjukvård, avdelningen för funktionshindrade samt Individ- och familjeomsorg.

Utvecklingstendenser 2020

Med en sviktande befolkningsutveckling behöver vi fortsatt kartlägga verksamhetens processer och omsätta i förbättringsalternativ utifrån ekonomiska och personella resurser. Ökad kostnadsmedvetenhet i alla led.

Hemtjänsten är basen för bistånd till äldre. Vi jobbar aktivt för att våra äldre ska kunna bo kvar i sina hem om så önskas. Vårt mål är en boendekedja som skapar trygghet och sociala kontakter i det ligger att utöka våra boendeformer med så kallat mellanboende. Trygghetslägenheter är viktiga pusselbitar inom äldreomsorgen. Vi siktar också på att utveckla Solbackenområdet till ett mer attraktivt område för seniorer att flytta till.

Behov av natttillsyn ute i byarna kan inte tillgodoses med nuvarande resurser. Vi jobbar därför under perioden med trygghetsskapande teknik, ex nattkamera.

Våra korttidsplatser på Bryggan är en viktig länk i boendekedjan, dels för avlastning men också för rehabilitering för dem som är utskrivna från slutenvård.

Antalet platser i vård och omsorgsboende ligger för närvarande oförändrat på 100 rum/lägenheter. Möjlighet finns för par att bo tillsammans samt möjlighet att dela några av våra större boenderum, om den enskilde vill det.

Hemsjukvården förväntas öka. Många vill vårdas hemma i livets slutskede och det ställer stora krav på hälso- och sjukvården. Vi har även fortsatt stora, och ökande kostnader för hjälpmedel i hemmet.

Rekrytering är en utmaning. Vi ser därför över hur vi bemannar och organiserar inom våra verksamheter. Vi samarbetar med gymnasieskolan för att utforma utbildningar som möter dagens behov.

Risken för skadedjur i hemmen har ökat generellt i samhället. Av den anledningen krävs skärpta rutiner även för socialnämndens verksamheter.



Avdelningen för funktionshindrade ser ökad inströmning av ärenden. Komplexiteten i ärendena har ökat.

Försäkringskassans omprövningar innebär att kostnader inom personlig assistans överförs till kommunen. Det kan leda till att vi måste titta på andra typer av insatsformer.

Sysselsättning för personer med funktionshinder är en fråga som måste ligga högt på agendan, i samarbete med andra verksamheter.

Myndighetsutövning och verkställighet skiljs åt under perioden. Det innebär att den biståndshandläggare som hanterar LSS placeras organisatoriskt tillsammans med äldreomsorgens biståndshandläggare.

Individ och familjeomsorgen fortsätter att utveckla insatser för att motverka spelmissbruk. Fortsatt arbete att hitta bra stödformer för barn och unga.

Försörjningsstödet kostnader hålls nere genom bra samarbete inom DUNA där Arbetsförmedlingen och Resurscentrum är våra samarbetspartners.

För närvarande har vi god bemanning i verksamheten. Därigenom kan kvalitetsutvecklingen utvecklas.

God arbetsmiljö förutsätter att chefer ges möjlighet att styra verksamheten och stötta medarbetarna.

Det lagstadgade ledningssystemet förutsätts komma i bruk under 2020. Det är ett kvalitetsarbete som förväntas underlätta för såväl politiker och alla medarbetare i socialförvaltningen.

Befolkningsutveckling och befolkningsstruktur

Enligt framskrivning 5 år källa Kolada

0-5 år förväntas minskning med 8

6-15 år förväntas ökning med 12

16-19 förväntas minskning med 29

20-64 förväntas minskning med 90

65-79 förväntas minskning med 19

80 + förväntas minskning med 3

Verksamhetsförändringar 2020

Tillhandahålla utbud som överensstämmer med minoritetslagstiftningen. Eftersom kommunen är en Samisk förvaltningskommun innebär detta att lagändringarna får särskild betydelse för socialnämndens verksamhet för den samiska minoriteten i kommunen.

Socialnämnden ska öka sitt utbud av digitala tjänster. Syftet är att klara kommande behov från den växande gruppen äldre då tillgången till vårdpersonal ser ut att minska i framtiden. Brukarnyttan, tryggheten och valfriheten för brukarna är i fokus och samverkan med civilsamhället ska ingå.

Det är fortfarande oklart vad som händer inom LSS lagstiftningen och vad det kommer att innebära för kommunen.

Uppföljning av genomlysningen inom AFF ska genomföras.

Innehållet inom daglig sysselsättning måste kontinuerligt ses över utifrån brukarnas behov.

Kompetensutveckling behövs och samarbete med skolan runt unga måste utvecklas.

Kostnadsänkande åtgärder ska göras genom personalneddragningar, i första hand vid pensionsavgångar och vid längre ledigheter.

Ytterligare besparingar görs inom ramen för handikappverksamheten avseende LSS-boenden och personlig assistans.



Driftbudget, tkr

Exkl. kapitalkostnader	Plan 2020	Plan 2021	Plan 2022
Utfall 2018 (t kr)	180 934	180 934	180 934
Löneökningar	fr.o.m. 2017 läggs löneökningarna centralt		
Prisökningar	1 404	2 844	4 322
Verksamhetsförändringar 2020	-727	-3 513	-5 656
Nettoram	181 611	180 265	179 600

Verksamhetsförändringar 2020

Där vi ser att vi kan göra kostnadsbesparande förändringar är inom AFF:s verksamheter. Utifrån kommunfullmäktiges beslut erbjuder vi andra insatser än personlig assistans till dem som förlorat sin ersättning från Försäkringskassan och som passerat överprövningsmöjligheter.

Inom äldreomsorgen är antalet äldreboendeplatser i balans, skulle vi dra ner på antalet platser så riskerar vi att inte kunna verkställa beslut och drabbas då av vite. Vi kan inte heller minska personalvolymen då vi redan idag har relativt låg minimibemanning och en minskning skulle innebära risk för arbetsmiljöproblem. Hemtjänstens volym bygger helt och hållet på behov och fattade beslut, det är en kostnadseffektiv verksamhet som det är idag.

Individ och familjeomsorgen har de senaste två åren minskat sina kostnader för såväl placeringar, missbruksvård och försörjningsstöd. Vi befarar en ökning av försörjningsstödet med anledning av arbetsförmedlingens reträtt från Arvidsjaur. Den budgetökningen har vi dragit tillbaka med förhoppningen att förändringen av Resurscentrum skall täcka upp för Arbetsförmedlingen.

Då vi endast har lagstadgade verksamheter ser vi i dagsläget inte någon möjlighet att minska ytterligare på kostnaderna då vi riskerar att bryta mot lagstiftningen. Socialnämndens verksamheter har också att förhålla sig till heltidsresan, rätt till heltid för alla våra medarbetare, som inte är finansierad.



Äskande investeringsbudget 2020-2024

	2020	2021	2022	2023	2024	Livslängd antal år	Reinvestering år
tkr							
Projekt 1	500	300	300	300	300		
Projekt 2	250	250	250	250	250		
Projekt 3	250	250	250	250	250		
Projekt 4		1 000					
Summa	1 000	1 800	800	800	800		

Projekt 1

Trygghets- och självständighetsbevarande teknik inom äldre- och handikappomsorgen. T ex nattkameror, GPS sändare, mm. Syftar till att individer ska kunna bo längre hemma och att vi även kan stärka tryggheten för de som bor ute i byarna.

Projekt 2:

Madrasser och sängar till Särskilda boenden, behöver kontinuerligt bytas ut.

Projekt 3

Tekniska hjälpmedel, lyftar, rullstolar, takskenor till lyftar, larmkomponenter

Projekt 4

2021: Nytt verksamhetssystem, idag använder vi Treserva det görs nu ett gemensamt upphandlingsprojekt alla kommuner i Norrbotten via Norrbottenskommuner. Tanken är att alla ska använda samma verksamhets/dokumentationssystem för billigare drift och att det ska bli lättare att samverka.



Perspektiv	Medborgare/Kund		
KF-mål	Engagerade och nöjda medborgare och kunder		
Fokusområde	Utveckla medborgar-/kunddialog		
Socialnämndens mål	Brukarnöjdheten ska öka inom särskilt boende Särskilt fokus ska ligga på kost och bemötande		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller	Mindre än 50	51-70	Mer än 71
Jämförelsevärde	Kolada		

Perspektiv	Utveckling/Tillväxt		
KF-mål	Långsiktig hållbar utveckling		
Fokusområde	Underlätta för näringsliv och företagare		
Socialnämndens mål	Brukarna ska få beviljade insatser inom 10 veckor		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller	Mer än 5	1-5	0
Jämförelsevärde	Antalet ej verkställda beslut per kvartal ska inte vara högre än 5 inom någon del av socialnämndens verksamhet.		

Perspektiv	Ekonomi		
KF-mål	God ekonomisk hushållning		
Fokusområde	Samverkan, effektivitet och koncerttänkande		
Socialnämndens mål	Samverkan med Arvidsjaurhem för att skapa en hållbar boendekedja genom att utveckla boendeformer för seniorer i kommunen.		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller	9-12 månader eller längre	4-8 månader	1-3 månader
Jämförelsevärde	Minskad kötid till trygghetslägenheter		

Perspektiv	Arbetsgivare		
KF-mål	Attraktiv arbetsgivare		
Fokusområde	Kompetensförsörjning och arbetsmiljö		
Socialnämndens mål	Minst 90 % av medarbetarna ska genomgå kompetenshöjande aktiviteter med minst fyra timmar per år. Inriktning för kompetenshöjningen bestäms årligen.		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller	0 timmar	2 timmar	4 timmar
Jämförelsevärde	Antal personal som deltagit i kompetenshöjning		



Ordförande: Kristina Taimi
Förvaltningschef: Stefan Millgård

Verksamhet och uppdrag

Barn- och utbildningsnämndens ansvarsområde innefattar verksamheterna förskola, grundskola, grundsärskola, fritidshem, gymnasieskola, gymnasiesärskola, svenska för invandrare (SFI) och kommunal vuxenutbildning.

Vision

Barn- och utbildningsnämndens vision är ”En lärande organisation där barnets/ elevens lärande alltid står i fokus”. Verksamheterna ska genomsyras av lärande för barn och elever samt personal där varje dag och varje situation är en del i eget lärande för alla. Alla barn och elever ska känna lust till att lära och motiveras till utveckling. Att präglas av och lära sig av både framgångar och misslyckanden. Nyckeln till utveckling är lärande.

Utvecklingstendenser 2020-2022

Allmänt

Antalet barn inskrivna i förskolan och grundskola ser ut att öka något och ser ut att stabiliseras kring årskullar om 65-75 barn. Varken nyckeltal eller skolpeng finns uträknade och budgeten baseras på tidigare års utfall, vilket innebär en svårighet att få en budget anpassad till verksamheten. Anpassning av budget har inte gjorts med tanke på löneökningar, inflation och skärpta krav på legitimation.

Antalet barn, elever och vuxna med annat modersmål än svenska är betydande i vårt utbildningssystem både vad gäller förskola, grundskola, gymnasium och vuxenutbildning. Det finns behov av modersmålsundervisning och studiehandledning på modersmålet, vilket medför merkostnader i form av personal och köp av fjärrundervisning. Behov av grundläggande vuxenutbildning eller andra former av vuxenutbildning som ger nyanlända en snabbare väg ut på arbetsmarknaden fortsätter att växa.

Regeringen har fattat beslut om en nationell IT-strategi för förskola, förskoleklass, fritidshem, den obligatoriska skolan, gymnasiet och vuxenutbildning. Det övergripande målet med strategin är att skolan ska ta tillvara på digitaliseringens möjligheter, från förskolan till vuxenutbildningen. Barn och elever ska uppnå en hög digital kompetens, och kunskapsutvecklingen och likvärdigheten ska stärkas.

Strategin innehåller tre fokusområden som innefattar ett huvudmål och flera delmål som ska uppnås till 2022. Fokusområdena är:

1. Digital kompetens för alla i skolväsendet
2. Likvärdig tillgång och användning
3. Forskning och uppföljning kring digitaliseringens möjligheter

Idag har alla elever ett digitalt verktyg från och med åk 4 i grundskolan till åk 3 på gymnasiet. I förskoleklass finns tillgång till läsplattor och i åk 1-3 finns 2-1 lösning. På förskolan finns en läsplatta per avdelning. En ytterligare förstärkning med läsplattor/bärbara datorer till vissa personalgrupper, SFI-elever förskoleklass, fritidshem, lågstadiet och förskoleavdelningar behövs. En övergripande IKT-pedagog anställs under 2019 för att ansvara för att strategin genomförs i praktiken.

Kommunen får fler och fler riktade statsbidrag som ska sökas, rekvideras och redovisas. Svårigheten är att göra en korrekt beräkning av intäkterna under året. Nya bidrag konstrueras och införs löpande vilket medför osäkerhet i intäktsbudgeten. För eventuellt icke godkända redovisningar kan kommunen bli återbetalningsskyldig för hela eller delar av bidraget.

Förskola

Antalet barn inskrivna i förskolan ser ut att öka något och beräknas att ligga kring årskullar om 65-75 barn. Förskolan arbetar med att skapa rutiner och arbets sätt med nyckeltal för att förtydliga budgetarbetet som tidigare varit baserat på tidigare års utfall, vilket innebär en svårighet att få en budget anpassad till verksamheten. Förskolans verksamhet är svårplanerad eftersom inskrivning av barn pågår under hela året. Anpassning av budget har inte gjorts med tanke på löneökningar, inflation och skärpta krav på legitimation. Förskolan har idag ett högt inskrivningstal av barn på de flesta avdelningar i genomsnitt 17 barn per avdelning.

Verksamheten har ett stort behov av att utöka antalet avdelningar på centralorten. Detta för att kunna minska barngruppernas storlek något vilket är i enlighet med Skolverkets rekommendationer om 9-12 barn på småbarns avdelning samt 12-15 barn på syskonavdelning.



Antalet barn med främmande språk är betydande i förskolan. Personalen behöver fortbildning när det gäller språkutveckling för dessa barn. Det är även en tidskrävande del av vardagen i förskolan vilket kan medföra behov av ökad personaltäthet.

När barnen skrivs in på förskolan finns i regel ingen kännedom om eventuella stödbehov, vilket är något som visar sig under den tid de små barnen vistas i förskolan. Det kan innebära en stor variation vad gäller resursbehov.

Grundskola

Svårigheterna att rekrytera behöriga lärare, speciallärare och specialpedagoger bedöms öka kraftigt under de kommande åren.

Verksamheterna uppmuntrar personal att utbilda sig och använda kommunens ekonomiska stöd för högskolestudier. Distansutbildning mot lärare i de tidigare åren samt förskolelärare har startats höstterminen 2015 respektive vårterminen 2016 mot Luleå tekniska universitet. Förvaltningen hyser förhoppningar om att det kommer att underlätta rekryteringen inom dessa grupper inom några år.

Kommunen har också skrivit avtal med Luleå Tekniska Universitet om Verksamhetsförlagd Utbildning (VFU) vilket innebär att lärarstudenter skall kunna göra sin praktik i Arvidsjaur under fasta former.

Det allt lägre elevantalet är fortsatt ett stort problem på Parkskolan, Glommersträsk.

Gymnasieskola

Gymnasiet har under senhösten 2018 startat en nationell alpin idrottsutbildning (NIU) med en beräknad första årskull hösten 2019. Målet är fyra årskullar elever med minst 8 elever i varje årskull. Rekryteringsläget är mycket gott och konceptet verkar lyckat i stort.

Samarbete med Älvsbyn och Arjeplog har inletts där byggtutbildning kan läsas i Arvidsjaur åk 2 och 3.

Gymnasiet kommer att behöva äska mer medel då intäktsbudgeten inte kommer att hålla på grund av kraftigt minskade statsbidrag från bland annat Skolverket och Migrationsverket. Hur turerna kring nedläggning av busslinjerna 24 och 25 kommer att påverka de interkommunala intäkterna är svårt att säga om, men ett troligt utfall är att dessa kan komma att minska kraftigt om inte en acceptabel lösning för alla parter kan komma till stånd. Det kan även ge märkbara negativa effekter på programutbudet.

Verksamhetsförändringar

Grundskola

Ringelskolan kommer att byggas ut utifrån både elevantal, matsalssituation, utrymningsvägar, kapprumssituation och lärmiljö. Investeringsmedel har säkrats för detta, projektet går ut på upphandling under VT19 och beräknas vara färdigt till HT20. Fastighetskontoret ansvarar för detta.

Omorganiseringar sker under VT19 på Ringelskolan för att nå en långsiktigt hållbar organisation ur ett ekonomi- och arbetsmiljöhänseende samt för att säkerställa en god kvalitet i verksamheten.

Undervisningen behöver organiseras på ett annat sätt för elever med särskilda behov samt elever som läser mot särskolans läroplan, vilket ska ge eleverna bättre förutsättningar att nå kunskapskraven. Det innebär att verksamhet kommer att möjliggöra en grundsärskola samt en anpassad lärmiljö så kallad "lärstudio". Fler barn behöver medicinsk tillsyn som också kräver mer personalresurser.

IKT-verktyget bör förändras på mellanstadiet från iPads till Chromebooks för att eleverna ska kunna utveckla och nå kunskapsmål i alla ämnen samt få en mer ergonomisk arbetsmiljö. Det innebär även fördel när eleverna börjar på de högre stadierna.

Utifrån ny ledningsstruktur utökas ledningsfunktionen för att kunna möta behoven.

Statsbidrag från Skolverket för likvärdig skola för grundskolan bedöms öka under förutsättningar att bidraget beviljas. Kravet för att bidraget ska beviljas är att grundskolans kostnad per elev ej minskar under en treårsperiod.

Fritidshem

Behovet av plats på fritidshem är stort. Det råder stor brist på utbildade fritidspedagoger och därmed är det svårt att rekrytera utbildad och legitimerad personal.

Gymnasieskola

Fjärrundervisning i främmande språk håller på att etableras i samarbete med Region 10. Detta kan leda till att vi kan erbjuda våra elever fler främmande språk.



Gymnasiet ämnar fortsätta sitt samarbete med övriga kommuner i inlandet, i första hand med Malå och Sorseles kommuner. Samverkansavtal finns idag med båda kommunerna. Ett orosmoln är dock de tidigare nämnda aviserade indragningarna av busslinjer. För läsåret 2019/2020 är frågan löst men en hållbar framtida lösning måste arbetas fram i samförstånd med Region Norrbotten och Länstrafiken.

Förskola

Förskolan har idag ett högt inskrivningstal på de flesta avdelningarna. Förskolan har därmed behov av tre till fyra nya avdelningar på tätorten. Detta för att kunna minska barngrupper samt samordna personal och organisation på ett bättre sätt och därigenom bli effektivare. Målsättningen måste vara att tillhandahålla en permanent lösning på detta behov under 2021.

Förskolans ledning ska fokusera på att samordna personal och organisation på ett bättre sätt för att bli effektivare. Verksamheten ska redovisa nyckeltal för verksamheten, antal barn per pedagog, tre gånger per år.

Under de senaste åren har verksamheten endast köpt in material såsom hygienartiklar och material som är nödvändigt ur arbetsmiljösynpunkt. Det har medfört att det pedagogiska materialet är slitet. Verksamheten behöver förnya lekmaterial såsom pussel, spel och leksaker. Pedagogernas fortbildning har under flera år även varit eftersatt. Verksamheten vill därför göra en satsning på fortbildning för personalen. Dessa faktorer innebär att det behövs mer medel i verksamhetsbudgeten.

Förskolan arbetar idag med rutiner som är kraftigt föråldrade. Verksamheten behöver utveckla digitala verktyg för bland annat föräldrakontakten i form av digitala blanketter såsom exempelvis ansökan till förskoleplats, inkomstuppgift och barnens schema. Dessutom behövs ett digitalt verktyg för att utveckla det systematiska kvalitetsarbetet i förskolan.



Driftbudget, tkr

	Plan 2020	Plan 2021	Plan 2022
Utfall 2018	157 581	157 581	157 581
Löneökningar beräknas inte här			
Prishöjningar (2,6+2,6+2,6%)	662	1 342	2 039
Verksamhetsförändringar*	-1 783	-4 160	-5 972
Nettoram	156 460	154 763	153 648
<i>Ram inför 2020</i>			
Barn- och utbildningsnämnden	156 460		
<i>Differens</i>	<i>0</i>	<i>-154 763</i>	<i>-153 648</i>

Investeringsbudget, tkr

	2020	2021	2022	2023	2024
Barn- och utbildningsnämnden	4 170	3 170	11 810	1 370	670

*Verksamhetsförändringar Jämfört med utfall 2018

	2020	2021	2022
Barn- och utbildningsnämnden	-26	-26	-26
Central administration	1 689	1 689	1 689
Skolbiblioteket	-22	-22	-22
Fridhemsskolan	-789	-789	-789
Ringelskolan	1 628	628	628
Parkskolan (ink förskola)	217	217	217
Tallkottens förskola (Moskosel)	640	640	640
Elevhälsan	493	493	493
Förskola centralort (ink nattis)	1 055	-1 945	-1 945
Sandbackaskolan	-3 102	-3 902	-3 902
Summa besparingar	1 783	-3 017	-3 017

Specifikationen här ovanför är ej färdigställd gällande åren 2021 och 2022.



Mål- och resursplan 2020-2022

Barn- och utbildningsnämnden

Perspektiv	Medborgare/Kund		
KF-mål	Engagerade och nöjda medarbetare och kunder		
Fokusområde	Utveckla medborgar-/kunddialog		
Nämndsmål	Möjliggöra för vårdnadshavarna att vara delaktiga i elevernas/barnens kunskapsutveckling samt förskole-, skol- och fritidssituation.		
Bedömning/mätning	Antal informationskanaler per enhet.		
Bedömningsintervaller	Röd	Gul	Grön
	Färre än 2	2-3	4 eller fler
Aktiviteter	Exempel på informationskanaler: lärplattform, föräldramöten, utvecklingssamtal, föräldraråd och Arvidsjaur kommuns hemsida.		

Perspektiv	Utveckling/Tillväxt		
KF-mål	Långsiktig hållbar utveckling		
Fokusområde	Underlätta för näringsliv och företagare		
Nämndsmål	Samtliga skolklasser/förskoleavdelningar ska varje läsår erbjudas minst en aktivitet i syfte att främja hållbar utveckling i samhället.		
Bedömning/mätning	Andel skolklasser/förskoleavdelningar som har erbjudits minst en aktivitet.		
Bedömningsintervaller	Röd	Gul	Grön
	0-69%	70-99%	100%

Perspektiv	Ekonomi		
KF-mål	God ekonomisk hushållning		
Fokusområde	Samverkan, effektivitet och koncerntänkande		
Nämndsmål	Minst 90% av eleverna ska kunna läsa efter årskurs 1.		
Bedömning/mätning	Andel elever som kan läsa efter årskurs 1.		
Bedömningsintervaller	Röd	Gul	Grön
	0-69%	70-89%	90-100%

Perspektiv	Arbetsgivare		
KF-mål	Attraktiv arbetsgivare		
Fokusområde	Kompetensförsörjning och arbetsmiljö		
Nämndsmål	Målet är att vid medarbetarundersökning enligt SKL:s HME-modell ha ett högre genomsnittligt totalindex än riket inom barn- och utbildningsnämndens verksamheter		
Bedömning/mätning	Genomsnittligt totalindex från medarbetarundersökning för barn- och utbildningsnämndens verksamheter jämfört med riket.		
Bedömningsintervaller	Röd	Gul	Grön
	Lägre än riket	I nivå med riket	Högre än riket
Aktiviteter	Medarbetarundersökningen görs gemensamt för hela kommunen en gång per budgetår av HR-enheten		



Ordförande: Anders Harr

Förvaltningschef: Åsa Andersson

Verksamhet och uppdrag

Miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden ansvarar bl.a. för verksamhet enligt plan- och bygglagen, miljöbalken, livsmedelslagen, smittskyddslagen, alkohollagen, tobakslagen, lagen om handel med vissa receptfria läkemedel och trafikfrågor. Nämnden är kommunens tillsyns- och prövningsmyndighet inom bl.a. bygg, plan, miljö, alkohol, trafik och livsmedelsområdet.

Mål för verksamheten

Verksamhetsplanerna innehåller beskrivningar av vilka områden och aktiviteter som den politiska organisationen och förvaltningsledningen vill prioritera under perioden. Verksamhetens mål är kopplade till kommunfullmäktiges övergripande mål samt till miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämndens mål.

Utvecklingstendenser 2020-2022

Antalet miljö-, bygg- och trafikärenden är på fortsatt hög nivå. Stora delar av verksamheten är händelsestyrd och påverkas av samhällsutvecklingen. Det gör även att intäkterna för verksamheten kan variera mycket mellan åren, särskilt bygglovsintäkterna. Många detaljplaner är gamla och behöver göras om. De är juridiskt bindande men speglar inte den samhällsutveckling som är idag och försvårar och förlänger bygglovshandläggningen. Nämnden har små resurser att arbeta med miljöövervakning, miljökvalitetsnormer, hållbarhetsfrågor och miljömål. Trenden går mot att det s.k. frivilliga miljöarbetet ökar. Vi behöver utveckla våra e-tjänster ytterligare för att underlätta för handläggarna.

Det kommer vara fortsatta svårt att rekrytera personal på tillsvidarejänster då den privata marknaden är intresserade av samma kompetenser. Det är tidskrävande att lära upp ny personal som saknar de rätta kvalifikationerna.



Driftbudget, tkr

Exkl. kapitalkostnader	Plan 2020	Plan 2021	Plan 2022
Utfall 2018 (t kr)	1 583	1 583	1 583
Löneökningar	fr.o.m 2017 läggs löneökningarna centralt		
Prisökningar	15	30	45
Verksamhetsförändringar	478	463	456
Nettoram	2 076	2 076	2 084

Verksamhetsförändringar 2020 jmf med utfall 2018

Samhällsbyggnadschefens lön har sedan nya anställningen enbart belastat ansvar 600 (perioden juni-dec 2018) och inte alls på ansvar 500. Det innebär att lönekostnaderna i förhållande till utfallet 2018 ökar med ca 240 tkr då 40 % av samhällsbyggnadschefens lön i fortsättningen ska föras på ansvar 500.

Årsavgifterna för de nya verksamhetssystemen (Vision Miljö och Vision Bygg) belastar driftbudgeten från och med 2019, ca 50 tkr

Under 2018 var en personal föräldraledig ca 20 %. Det innebär att lönekostnaderna i förhållande till utfallet 2018 ökar med ca 75 tkr

Några av nämndens arbetsutskott ställdes in under 2018. Det är inte säkert att det görs under 2020 och budgeten planeras efter normal sammanträdesplan, vilket innebär att kostnaderna ökar med ca 30 tkr år 2020.

Norrbottnens E-nämnd arbetar för att E-tjänstplattformen ska kopplas ihop med verksamhetssystemet Vision. Målsättningen är att det ska kunna genomföras under 2020. Kostnaden uppskattas till ca 50 tkr.

Under 2018 gjordes tjänsteköp för livsmedelskontroller av annan kommun för ca 100 tkr. Berörd kommun kan ännu inte ge besked om eventuella tjänsteköp för 2020, vilket innebär att intäkterna kan komma att minska med 100 tkr.

2018 gjordes få analyser inom livsmedelskontrollen och inga kvicksilveranalyser på gäddmuskelatur genomfördes. Det kommer däremot göras under 2020. Beräknad kostnad ca 45 tkr.

Internhyran har minskat från 311 tkr år 2018 till 182 tkr år 2020, dvs en skillnad på 129 tkr

Investeringsbudget

0 tkr



Perspektiv	Medborgare/Kund		
KF-mål	Engagerade och nöjda medborgare och kunder		
Fokusområde	Utveckla medborgar-/kunddialog		
Nämndsmål	Nämndens verksamheter ska ge snabb och korrekt service med ett bra bemötande. Vi genomför därför återkommande kundundersökningar inom bygg-, livsmedels- och miljöområdet.		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller	< 3,5	3,5 - 3,9	≥ 4,0
Jämförelsevärde	Bedömning görs utifrån medelvärdet av svaren på enkätfrågorna om service, bemötande och handläggningstid. Skala 1-5.		
Nämndsmål	För att göra vardagen enklare för våra kunder och öka effektiviteten ska vi fortsätta utveckla våra E-tjänster. E-tjänsterna ska i framtiden även vara kopplade till vårt ärendehanteringssystem		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller	< 60 %	60-79 %	≥ 80 %
Jämförelsevärde	Mars 2019 fanns 33 % av våra ärendetyper som E-tjänster.		
Perspektiv	Utveckling/Tillväxt		
KF-mål	Långsiktig hållbar utveckling		
Fokusområde	Underlätta för näringsliv och företagare		
Nämndsmål	Nämndens verksamheter ska bedriva en snabb och effektiv myndighetshandläggning. Vi ska därför årligen undersöka våra handläggningstider för bygglov, miljöprövningar och handläggning av detaljplaner.		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller handläggningstider - bygglov	>10 ve	<10 ve – 5 ve	< 5 ve
	Plan- och bygglagen fastslår att bygglovshandläggning inte får ta längre tid än <u>10 veckor</u> i anspråk från det att en fullständig bygglovsansökan har lämnats in till kommunen fram till dess att ansökan beslutats.		
Bedömningsintervaller handläggningstider - miljöprövning	>6 ve	< 6 ve – 4 ve	< 4 ve
	Av förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd framgår att en anmälningspliktig verksamhet får påbörjas tidigast <u>6 veckor</u> efter det att fullständig anmälan inlämnats, om inte tillsynsmyndigheten bestämmer något annat.		
Bedömningsintervaller handläggningstider – handläggning detaljplaner	>2 år	1-2 år	< 1år
Jämförelsevärde	Fyra av tio kommuner har uppgett en mediantid från planuppdrag till antagande på mindre än ett år. Medräknat intervallet upp till två år omfattar detta 82 procent av kommunerna. Även för tiden från samrådsstart till antagande har fyra av tio kommuner uppgett en mediantid i det minsta intervallet, i detta fall upp till sex månader. 84 procent av kommunerna har för detta nyckeltal uppgett en mediantid på under ett år.		



Nämndsmål	När det är nödvändigt vid handläggning av ärenden som kan vara av stor vikt för kommunen, ska vi besluta om extra nämndssammanträden för att snabba på processen.		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervall extra nämnd	Inrättas inte vid behov		Inrättas när det behövs
Nämndsmål	För att förenkla byggandet i samhället ska kommunen ha aktuella detaljplaner. Nämnden ska på eget initiativ förnya minst en detaljplan för ett större område per år.		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervall	Inget eget initiativ	1 plan på eget initiativ	2 planer på eget initiativ
Jämförelsevärde	År 2018 förnyades en plan på eget initiativ.		
Perspektiv	Ekonomi		
KF-mål	God ekonomisk hushållning		
Fokusområde	Samverkan, effektivitet och koncerttänkande		
Nämndsmål	Nämndens tillsyns- och prövningsverksamheter ska vara kostnadseffektiva. Vi ska därför årligen undersöka våra kostnadstäckningsgrader för bygglov, livsmedel, alkohol, miljö- och hälsoskyddsområdet.		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller	<60 %	60-70 %	>70 %
Jämförelsevärde	SKL undersöker ungefär vart fjärde år kostnadstäckningsgraden för den offentliga kontrollen inom miljö- och hälsoskyddsområdet.		
Perspektiv	Arbetsgivare		
KF-mål	Attraktiv arbetsgivare		
Fokusområde	Kompetensförsörjning och arbetsmiljö		
Nämndsmål	Nämndens verksamheter ska vara attraktiva arbetsplatser där personalen trivs och känner att de kan utvecklas. Vi genomför årliga arbetsmiljöundersökningar. Sjukfrånvaron ska vara låg.		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller HME-enkät	10 % sämre än riksgenomsnitt	Riksgenomsnittet +/- 10%	10 % bättre än riksgenomsnitt
Jämförelsevärde	SKL och Rådet för främjande av kommunala analyser (RKA) erbjuder en modell och en enkät för att kontinuerligt utvärdera och följa upp arbetsgivarpolitiken i kommuner och landsting med fokus på Hållbart medarbetarengagemang (HME).		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller Sjukfrånvaro	10 % sämre än riksgenomsnitt	Riksgenomsnittet +/- 10%	10 % bättre än riksgenomsnitt
Jämförelsevärde	År 2018 var sjukfrånvaron på miljö- och bygg 5,6 % och totalt i Arvidsjaur var sjukfrånvaron 5,3 %. Riksgenomsnittet 2018 var 6,9 %		



Mål- och resursplan 2020 och framåt

Resultatbudget

RESULTATBUDGET tkr	Budget 2019	Prognos 2019	Budget 2020	Plan 2021	Plan 2022
Kommunal skattesats	22,8	22,8	22,8	22,8	22,8
Kommunfullmäktige	-2 470	-2 470	-1 969	-1 962	-1 963
Kommunstyrelsen	-69 570	-68 716	-66 918	-68 564	-70 761
Barn o Utbildning	-151 546	-154 470	-156 460	-154 763	-153 648
Socialnämnden	-182 473	-181 521	-181 611	-180 265	-179 600
Miljö, Bygg o Hälsa	-2 484	-2 558	-2 076	-2 076	-2 084
SUMMA NÄMNDER	-408 543	-409 735	-409 034	-407 630	-408 056
Löneökning 2018	-8 000	-7200	-7 200	-7 200	-7 200
Löneökning 2019			-7 200	-7 200	-7 200
Löneökning 2020				-7 200	-7 200
Löneökning 2021					-7 200
Pensioner mm	-7 500	-7 500	-7 500	-7 500	-7 500
Avskrivningar	-16 600	-16 600	-17 000	-17000	-17 000
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD	-440 643	-441 035	-447 934	-453 730	-461 356
Skatteintäkter	315 096	324 816	329 593	337 776	324 273
Utjämningsbidrag	119 423	111 853	113 429	114 475	113 699
Extra flykting	3 003	3 000	1 770	0	0
Bidrag lärarlönelyft	1 850	1 700	1 700	0	0
Finansiella intäkter	1 400	1 400	1 700	1 700	1 400
Finansiella kostnader	-100	-100	-200	-200	-1000
Summa intäkter	440 672	442 669	447 992	453 751	461 372
Befolkning 1 nov föreg år/årsskifte	6325	6329	6 299	6 269	6 239
Prognos minskning befolkning	-20	-30	-30	-30	-30
RESULTAT	29	1 634	58	21	16
1 % mål	4 345	4 367	4 430	4 523	4 610
SPARKRAV till 1 % mål	4 316	2 733	4 372	4 502	4 594



Finansieringsbudget

Tkr	2019 Prognos	2020 Plan	2021 Plan	2022 Plan
DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN				
Periodens resultat	1 634	58	21	16
Avskrivningar	16 600	17 000	17 000	17 000
Rearesultat				
Kassaflöde från verksamheten före förändring av rörelsekapital	18 234	17 058	17 021	17 016
Ökn(-)/minskn(+) kortfristiga fordringar	1 000	1 000	1 000	1 000
Ökn(-)/minskn(+) varulager	0	0	0	0
Ökn(+)/minskn(-) kortfristiga skulder	-1 000	-1 000	-1 000	-1 000
Kassaflöde från den löpande verksamheten	18 234	17 058	17 021	17 016
INVESTERINGSVERKSAMHETEN				
Försäljning av immateriella tillgångar	0	0	0	0
Investering i materiella anläggningstillgångar	-64 365	-50 280	-50 990	-34 180
Försäljning av materiella anläggningstillgångar	0	0	0	0
Investering i finansiella anläggningstillgångar	0	0	0	0
Försäljning finansiella anläggningstillgångar	0	0	0	0
Kassaflöde av investeringsverksamheten	-64 365	-50 280	-50 900	-34 180
FINANSIERINGSVERKSAMHETEN				
Nyupptagna lån	0	15 270	18 220	7 070
Amortering av långfristiga skulder	0	0	0	0
Ökning av långfristiga fordringar	0	0	0	0
Minskning av långfristiga fordringar	1 900	1 900	1 900	1 900
Minskning av avsättningar pga utbetalningar	-300	-300	-300	-300
Kassaflöde från finansieringsverksamheten	1 600	16 870	19 820	8 670
Utbetalning av bidrag till statlig infrastruktur	0	0	0	0
ÅRETS KASSAFLÖDE	-44 531	-16 352	-14 149	-8 494
Likvida medel vid årets början exkl bolagen	77 440	32 909	16 557	2 408
Likvida medel vid året slut exkl bolagen	32 909	16 557	2 408	-6 086
Tillkommer limit Sparbanken (tot koncern 50 Mkr)	22 500	22 500	22 500	22 500
Disp likvida medel exkl bolagen	55 409	39 057	24 908	16 414



Mål- och resursplan 2020 och framåt Investeringsbudget 2020-2024

Investeringsbudget 2020-2024

NÄMND / ENHET	ÅR 2020	ÅR 2021	ÅR 2022	ÅR 2023	ÅR 2024	DEL-SUMMA
Belopp i tkr						
<i>BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN</i>	4 170	3 170	11 810	1 370	670	21 190
<i>SOCIALNÄMNDEN</i>	1 000	1 800	800	800	800	5 200
<i>MILJÖ-, BYGG- OCH HÄLSOSKYDDSNÄMNDEN</i>	0	0	0	0	0	0
<i>KOMMUNSTYRELSEN STÖDFUNKTIONEN / LEDNING EKONOMI</i>	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000
<i>RÄDDNINGSTJÄNSTEN</i>	250	200	5 250	0	0	5 700
<i>KULTUR- OCH FRITID</i>	390	350	2 300	1 000	0	4 040
<i>IT-ENHETEN</i>	700	600	550	2 300	800	5 000
<i>IT-STRATEGI</i>	0	200	0	0	0	200
<i>KOSTENHETEN</i>	1 500	5 200	2 000	2 100	400	11 200
<i>FASTIGHETER</i>	19 000	8 000	8 000	8 000	8 000	51 000
<i>GATU- OCH PARKENHETEN</i>	6 000	1 250	4 400	4 100	4 100	19 850

<i>SUMMA SKATTEFINANSIERAD VERKSAMHET</i>	<i>35 010</i>	<i>22 770</i>	<i>37 110</i>	<i>21 670</i>	<i>16 820</i>	<i>133 380</i>
---	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	----------------

<i>AFFÄRSVERKSAMHETER</i>						
<i>STADSNÄT</i>	5 550	3 450	1 850	0	350	11 200
<i>CAMP GIELAS</i>	3 350	1 050	350	5 500	200	10 450
<i>VATTEN OCH AVLOPP</i>	6 300	10 300	4 400	4 400	4 400	29 800
<i>AVFALLESENHETEN</i>	70	3 420	470	470	270	4 700
<i>SUMMA AVGIFTSFINANSIERAD VERKSAMHET</i>	<i>15 270</i>	<i>18 220</i>	<i>7 070</i>	<i>10 370</i>	<i>5 220</i>	<i>56 150</i>

<i>SUMMA TOTALA INVESTERINGAR SKATTEFINANSIERAD OCH AVGIFTSFINANSIERAD VERKSAMHET</i>	<i>50 280</i>	<i>40 990</i>	<i>44 180</i>	<i>32 040</i>	<i>22 040</i>	<i>189 530</i>
---	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	----------------



Kf § 86

Dnr 00249/2018

041

Investeringsbudget
2020-2024
- Hela kommunen

Investeringsäskande för 2020-2024 har sammanställts.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Investeringsbudget 2020-2021 fastställs.
 2. Preliminär investeringsbudget för 2022-2024 antas.

Beslutet skickas till:

- . Samtliga nämnder
- . Ledningsgrupp
- . Berörda
- . Marina Voronova

Investeringsbudget 2020-2024

NÄMND / ENHET	ÅR 2020	ÅR 2021	ÅR 2022	ÅR 2023	ÅR 2024	DEL-SUMMA
Belopp i tkr						
<i>BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN</i>	4 170	3 170	11 810	1 370	670	21 190
<i>SOCIALNÄMNDEN</i>	1 000	1 800	800	800	800	5 200
<i>MILJÖ-, BYGG- OCH HÄLSOSKYDDSNÄMNDEN</i>	0	0	0	0	0	0
<i>KOMMUNSTYRELSEN STÖDFUNKTIONEN / LEDNING EKONOMI</i>	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	10 000
<i>RÄDDNINGSTJÄNSTEN</i>	250	200	5 250	0	0	5 700
<i>KULTUR- OCH FRITID</i>	390	350	2 300	1 000	0	4 040
<i>IT-ENHETEN</i>	700	600	550	2 300	800	5 000
<i>IT-STRATEGI</i>	0	200	0	0	0	200
<i>KOSTENHETEN</i>	1 500	5 200	2 000	2 100	400	11 200
<i>FASTIGHETER</i>	19 000	8 000	8 000	8 000	8 000	51 000
<i>GATU- OCH PARKENHETEN</i>	6 000	1 250	4 400	4 100	4 100	19 850
<i>SUMMA SKATTEFINANSIERAD VERKSAMHET</i>	<i>35 010</i>	<i>22 770</i>	<i>37 110</i>	<i>21 670</i>	<i>16 820</i>	<i>133 380</i>
<i>AFFÄRSVERKSAMHETER</i>						
<i>STADSNÄT</i>	5 550	3 450	1 850	0	350	11 200
<i>CAMP GIELAS</i>	3 350	1 050	350	5 500	200	10 450
<i>VATTEN OCH AVLOPP</i>	6 300	10 300	4 400	4 400	4 400	29 800
<i>AVFALLSENHETEN</i>	70	3 420	470	470	270	4 700
<i>SUMMA AVGIFTSFINANSIERAD VERKSAMHET</i>	<i>15 270</i>	<i>18 220</i>	<i>7 070</i>	<i>10 370</i>	<i>5 220</i>	<i>56 150</i>
<i>SUMMA TOTALA INVESTERINGAR SKATTEFINANSIERAD OCH AVGIFTSFINANSIERAD VERKSAMHET</i>	<i>50 280</i>	<i>40 990</i>	<i>44 180</i>	<i>32 040</i>	<i>22 040</i>	<i>189 530</i>



Kf § 87

Dnr 000264/2018

102

Val nämndemän för
perioden 2020-2023

Luleå tingsrätt har beslutat att antalet nämndemän vid Luleå Tingsrätt från och med 2020-01-01 ska vara 90 stycken fördelade enligt följande;

Luleå kommun	44 st
Piteå kommun	21 st
Bodens kommun	16 st
Älvsbyns kommun	4 st
Arvidsjaur kommun	3 st
Arjeplogs kommun	2 st

För att kunna utses till nämndeman måste personen ha rätt behörighet och uppfylla vissa lämplighetskrav.

Behörighet

Personen måste vara myndig, svensk medborgare och folkbokförd i den aktuella domstolens domkrets. Personen får inte vara ställd under förvaltare och inte heller vara försatt i konkurs.

Lämplighet

Personen behöver ha gott omdöme och vara självständig. Eftersom en nämndeman ska ta ställning till om den som åtalas gjort sig skyldig till brott är det viktigt att personen är en god förebild i fråga om allmän laglydnad.

Arvidsjaur kommun ska välja tre nämndemän samt anmäla dessa till Luleå tingsrätt.

Nomineringar till nämndemän

Björn Lundberg (s)

Nominerar Mats Åhman (s)

Kenneth Bäcklund (v)

Nominerar Håkan Sandgren (v)

Bjarne Hald (c)

Nominerar Samuel Wigenstam

Lars Ralph (m)

Nominerar Lars Ralph (m)



Kf § 87, forts.

Valen sker i följande ordning, var för sig:

1. Val av nämndeman nr 1
2. Val av nämndeman nr 2
3. Val av nämndeman nr 3

Eftersom omröstningen avser personval sker sluten omröstning.

Efter att rösterna har räknats har följande röster avgivits:

Nämndeman nr 1

Håkan Sandgren 14 (Samuel Wigenstam 11, Lars Ralph 2, Mats Åhman 1)

Nämndeman nr 2

Mats Åhman 14 (Samuel Wigenstam 11, Lars Ralph 1, Ogiltig 1, Blank 1)

Nämndeman nr 3

Samuel Wigenstam 19 (Lars Ralph 4, Blanka 5)

Kommunfullmäktiges beslut

- 1 Nedanstående personer utses för tjänstgöring som nämndemän vid Luleå tingsrätt perioden 2020-2023:

Håkan Sandgren (v)

Mats Åhman (s)

Samuel Wigenstam (c)

Beslutet skickas till:

. Berörda

. Luleå tingsrätt



Kf § 88

Dnr 000063/2019

102

Val av ersättare i barn-
och utbildningsnämnden

Naeimi Forsgren (s) har begärt och beviljats entledigande från uppdraget som ersättare i barn- och utbildningsnämnden.

Val av ersättare i barn- och utbildningsnämnden efter Naeimi Forsgren tas upp till behandling.

Kommunfullmäktiges beslut

- 1 Elin Spoormaker (s) utses till ersättare i barn- och utbildningsnämnden.

Beslutet skickas till:
. Elin Spoormaker
. Barn- och
utbildningsnämnden
. Löner



Kf § 89

Dnr 000061/2019

102

Val av ersättare i miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden

Ruschadaporn Lindmark (s) har begärt och beviljats entledigande från uppdraget som ersättare i bygg- och hälsoskyddsnämnden.

Val av ersättare i miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden efter Ruschadaporn Lindmark tas upp till behandling.

Kommunfullmäktiges beslut

- 1 Agneta Starefeldt (s) utses till ersättare i miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden.

Beslutet skickas till:

- . Agneta Starefeldt
- . Mbhn
- . Löner



Kf § 90

Dnr 000128/2019

102

Val av ersättare i barn-
och utbildningsnämnden

Kenneth Lindmark (s) har valts som ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden.

Val av ersättare i barn- och utbildningsnämnden efter Kenneth Lindmark tas upp till behandling.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Eva Tåqvist Clausén (s) utses till ersättare i barn- och utbildningsnämnden.

Beslutet skickas till:
. Eva Tåqvist Clausén
. Barn- och utbildnings
nämnden
. Löner



Kommunfullmäktige

2019-06-17

112

Kf § 91

Dnr 00187/2019

102

Entledigande från uppdrag
som ordinarie ledamot i
kommunfullmäktige

- Patrik Nilsson

Patrik Nilsson (c) har begärt entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktiges beslut

- 1 Patrik Nilsson beviljas begärt entledigande.
2. Ny röstsammanräkning begärs hos Länsstyrelsen

Beslutet skickas till:

- . Patrik Nilsson
- . Länsstyrelsen i norrbotten

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Begäran om entledigande

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2019-06-17

113

Kf § 92

Dnr 00128/2019

102

Entledigande som
ersättare i
kommunstyrelsen

Marcus Davidsson (s) har begärt entledigande från sitt uppdrag som
ersättare i kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktiges beslut

- 1 Marcus Davidsson beviljas begärt entledigande.

Beslutet skickas till:

- . Patrik Nilsson
- . Kommunstyrelsen
- . Löner

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Begäran om entledigande

Utdragsbestyrkande



Kf § 93

Dnr 00128/2019

102

Val av ersättare i
kommunstyrelsen

Marcus Davidsson (s) har begärt och beviljats entledigande från uppdraget som ersättare i kommunstyrelsen.

Val av ersättare i kommunstyrelsen efter Marcus Davidsson tas upp till behandling.

Kommunfullmäktiges beslut

- 1 Ulf Isaksson (s) utses till ersättare i kommunstyrelsen.

Beslutet skickas till:

- . Ulf Isaksson
- . Kommunstyrelsen
- . Löner

Närvaro- och voteringslista

Arvidsjaurs kommunfullmäktige
2019-2022

Sammanträde: 2019-06-17

Arbetarpartiet Socialdemokraterna	(s)	11
Vänsterpartiet	(v)	4
Centerpartiet	(c)	10
Moderata Samlingspartiet	(m)	1
Liberalerna	(fp)	2
Sverigedemokraterna	(sd)	1
Summa		29

Plats nr	Ledamot	Närvaro	Tjänstgörande ersättare	Omröstning						
				§			§			
				Ja	Nej	Avst	Ja	Nej	Avst	
1	Kenneth Bäcklund (v)	1								
2	Britt-Inger Hedman (v)	1								
3	Bernt Vikström (s)	-	Ruschadaporn Lindmark							
4	Karin Lindgren (s)	-	Kenneth Lindmark							
5	Samuel Wigenstam (c)	1								
6	Jonas Granberg (c)	-	Jonas Granberg							
7	Kristina Bäckström (c)	1								
8	Bjarne Hald (c)	1								
9	Håkan Sandgren (v)	1								
10	Ingrid Tagesdotter (v)	1								
11	Kristina Taimi (s)	1								
12	Stefan Holmberg (s)	1								
13	Jens Eliasson (l)	-	Lars Lindström							
14	Elin Lundström (l)	1								
15	Patrik Nilsson (c)	-	Mats Klocksljung							
16	Leif Andersson (c)	1								
17	Anna Quist (s)	1								
18	Björn Lundberg (s)	1								
19	Marcus Lundberg (s)	1								
20	Agneta Starefeldt (s)	1								
21	<i>Tom stol</i> (sd)									
22										
23	Ann-Karin Sörmo (c)	1								
24	Kristina Lundberg (c)	1								
25	Lena Karlsson (s)	1								
26	Lotta Åman (s)	-	Tycho Johansson							
31	Martin Nilsson (c)	1								
32	Lennart Wigenstam (c)	1								
39	Peter Rydfjäll (s)	1								
40	Lars Ralph (m)	1								
41										
	SUMMA	22	6 ersättare 1 tom stol							