



Kommunfullmäktige

2020-02-25

1

Plats och tid	Förvaltningsbyggnaden Arvidsjaur klockan 13.00-15.00		
Beslutande	Samtliga kommunfullmäktigeledamöter med undantag av: Håkan Sandgren, Leif Andersson, Samuel Wigenstam och Jonas Granberg. Tjänstgörande ersättare: Margoth Holmqvist, Susanne Bergström och Gudrun Vikberg,		
Övriga närvarande	Sara Lundberg, kommunstyrelsens ordförande Ulf Starefeldt, kommunchef Liselott Sandström, sekreterare		
Utses att justera	Bjarne Hald och Björn Lundberg		
Justeringens plats och tid	Förvaltningsbyggnaden 2020-03-02 kl. 15.00.		
Underskrifter	Sekreterare	<u>Liselott Sandström</u>	Paragrafer: 1-28
	Ordförande	<u>Peter Rydfjäll</u>	
	Justerande	<u>Bjarne Hald</u>	<u>Björn Lundberg</u>

Anslag / Bevis

Justeringen har tillkännagetts genom anslag

Organ	Kommunfullmäktige		
Sammanträdesdatum	2020-02-25		
Datum för anslags uppsättande	2020-03-02	Datum för anslags nedtagande	2020-03-24
Förvaringsplats för protokollet	Kommunstyrelsens kansli		
Underskrift	<u>Liselott Sandström</u>		
Utdragsbestyrkande			



Kommunfullmäktige

2020-02-25

2

Ärendeförteckning	Kf § 1 Fastställande av dagordning		
	Kf § 2 Val av justerare samt tid och plats för justering		
	Kf § 3 Allmänhetens frågestund	Dnr 00067/2019	101
	Kf § 4 Delgivningar		
	Kf § 5 Interpellation – Barnomsorg på OB-tid	Dnr 00033/2020	101
	Kf § 6 Motion - Förslag till besparingar i kommunens centrala administration	Dnr 00037/2020	009
	Kf § 7 Motion - Tilläggsbudget för år 2020	Dnr 0003/2020	009
	Kf § 8 Framtidsgrupp (Medborgarförslag)	Dnr 00309/2019	106
	Kf § 9 Flytta utvecklingsfrågorna för byarna från kultur och fritid till samhällsbyggnadskontoret (Medborgarförslag)	Dnr 00028/2020	001
	Kf § 10 Montera gatubelysning längs Industrivägen (Medborgarförslag)	Dnr 00021/2020	317
	Kf § 11 Barnomsorg på OB-tid (Medborgarförslag)	Dnr 00029/2020	719
	Kf § 12 Lokal miljöpolicy och lokala miljömål – revidering	Dnr 00017/2020	403
	Kf § 13 Gemensamma planeringsförutsättningar för åren 2021-2023	Dnr 00014/2020	042
	Kf § 14 Riktlinjer för inköp och upphandling	Dnr 00104/2019	003
	Kf § 15 Taxor för räddningstjänsten enligt LSO och LBE - Extern verksamhet, tjänsteförsäljning samt tillsyns- och tillståndsverksamhet	Dnr 00337/2019	051

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2020-02-25

3

Ärendeförteckning	Kf § 16	Dnr 00283/2019	009
	Motion – Håll Arvidsjaur flytande!		
	Kf § 17	Dnr 00009/2020	991
	Direktiv till AKAB's stämooombud vid 2020 års bolagsstämma		
	Kf § 18	Dnr 00010/2020	107
	Stämmodirektiv till ombud till Kommuninvest föreningsstämma 2020		
	Kf § 19	Dnr 00018/2020	993
	Investering av bränslepanna vid Västlunda 1:4 - Arvidsjaur Energi AB		
	Kf § 20	Dnr 00318/2019	003
	Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning		
	Kf § 21	Dnr 00161/2018	061
	Allmänna regler och taxa för tillfälliga uthyrningar av Arvidsjaur kommuns lokaler och anläggningar		
	Kf § 22	Dnr 00192/2019	009
	Motion – Servering av Arvidsjaurvatten i offentliga sammanhang		
	Kf § 23	Dnr 00023/2020	101
	Redovisning av ej verkställda beslut år 2019		
	Kf § 24	Dnr 00022/2020	101
	Redovisning av motioner år 2019		
	Kf § 25	Dnr 00115/2018	101
	Revidering av kommunstyrelsens mål för Attraktiv arbetsgivare år 2019		
	Kf § 26	Dnr 00310/2019	007
	Revisionsrapport - Granskning av grundskolans omorganisation		
	Kf § 27	Dnr 00304/2019	102
	Val av ordinarie ledamot i socialnämnden		
	Kf § 28	Dnr 00232/2019	102
		00264/2018	102
	Val av ersättare i styrelsen för Arvidsjaur Energi AB		

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2020-02-25

4

Fastställande av
dagordning

Kf § 1

Kommunfullmäktige har att fastställa dagordning för sammanträdet.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Dagordningen godkänns.

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2020-02-25

5

Kf § 2

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. Bjarne Hald och Björn Lundberg utses att justera protokollet.
2. Susanne Bergström och Kenneth Bäcklund utses till ersättare.
3. Protokollet ska justeras 2 mars kl. 15.00.

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kf § 3

Dnr 00067/2019

101

Allmänhetens frågestund

Kommunfullmäktige ajourneras för allmänhetens frågestund.

Allmänheten ställde följande frågor:

Fråga 1

Jag vet att kommunen har dåligt med pengar.
Rektorn på Fridhem fick avgå för några år sedan.
Han fick 32 månadslöner i avgångsvederlag.
Året efter anställdes han som bitr. rektor.
Hur tänkte kommunen?

Kommunchef Ulf Starefeldt lämnar följande svar:

Personalärenden kan inte, och ska inte, dryftas i offentliga sammanhang.

Fråga 2

Hur mycket av välfärdspengar som kommer att avsättas för nattis?

Kommunstyrelsens ordförande lämnar följande svar:

Hur välfärdspengarna ska fördelas mellan Sveriges kommuner är ännu inte känt i detalj, så frågan går inte att svara på i dagsläget.



Kommunfullmäktige

2020-02-25

7

Kf § 4

Expedierat per e-post om inget annat anges.

Delgivningar

III Meddelandeärenden

- * Beslut - Ny ledamot/ersättare i kommunfullmäktige efter Karin Lindgren
- **Länstyrelsens Norrbotten**

- * Mått och indikatorer för nämndmål 2020
- **Protokoll 2019-12-10 § 129 Gemensam överförmyndarnämnd**

- * Ekonomisk uppföljning, prognos helår 2019
- **Kommunstyrelsen 2020-11-02 § 5**

- * Granskningsrapport – Gemensam nämnd för utveckling av e-förvaltning år 2018 (Norrbottens e-nämnd)
- **Kommunstyrelsen 2020-02-11 § 8**

- * Granskning av ekonomiska prognoser
- **Kommunstyrelsen 2020-02-11 § 9**

- * Granskning av investeringsprocessen
- **Kommunstyrelsen 2020-02-11 § 10**

- * Arvidsjaur kommuns svar på bostadsenkät från Boverket
- **Erika Resin, samhällbyggnadskontoret**

Kommunfullmäktiges beslut

1. Redovisningen godkänns.

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kf § 5

Dnr 00033/2020

101

Interpellation
- Barnomsorg på OB-tid

Kommunfullmäktigeledamoten Bjarne Hald (c) har till dagens kommunfullmäktigesammanträde ställt följande interpellation till kommunstyrelsens ordförande Sara Lundberg (s):

I samband med budgetdagen den 5 februari 2020 lyfte kommunstyrelsens ordförande ett flertal gånger upp vikten av att verksamheten skulle sträva mot kommunens vision, ARVIDSJAUR VÄXER FÖR EN HÅLLBAR FRAMTID där det önskade läget är en ATTRAKTIV TILLVÄXT KOMMUN.

Ett av de övergripande målen är: *Engagerade och nöjda medborgare/kunder.*

Barn- och utbildningsnämnden har 2019-12-02 beslutat att förändra förutsättningarna för Nattis innebärande bl.a. att verksamheten ska stänga kl. 22.00.

På kommunens hemsida uttalar sig nämndens ordförande och vice ordförande den 18 feb, "Ärendet kommer inte att tas upp varken i kommunstyrelsen eller i kommunfullmäktige eftersom ärendet är avslutat på politisk nivå."

Det är uppenbart att frågan om Nattis har inneburit att den första delen av det övergripande målet har uppnåtts. Engagerade medborgare.

Min fråga till kommunalrådet är därför:

- Varför vill inte Socialdemokraterna och Vänsterpartiet säkerställa ett Nattis som täcker vårdnadshavarnas behov kvällar och nätter?
- På vilket sätt anser kommunalrådet att barn- och utbildningsnämndens beslut 2019-12-02 verkar mot önskat läge, en Attraktiv tillväxtkommun?
- Kommunstyrelsen har enligt kommunallagen tillsynsplikt och uppsiktsplikt över nämnder, hur har denna tillsynsplikt skett i frågan om Nattis?

Beslutet skickas till:
. Bjarne Hald

Interpellationsdebatt

Debatt hölls med anledning av interpellationen.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Interpellationen besvaras i enlighet med bilaga till protokollet.

Svar på interpellation från Bjarne Hald angående barnomsorg på OB-tid

Det är sant att jag på budgetdagen, den 4 februari i år, lyfte frågan om kommunens vision, önskat läge och mål.

Anledningen var att den, om än gällande fr.o.m. Mål o Resursplan 2016, inte verkade vara bekant för många i församlingen. – Det blir svårt att nå målen då, menar jag.

I interpellationen används uttrycket ”Nattis”, som kan vara missvisande. Kommunfullmäktige har tagit beslut under 2014 om **Barnomsorg på obekväm arbetstid**, vilket är den korrekta benämningen.

Och visst har vi fått engagerade föräldrar. Det är bra och förutsättningen för ett levande samhälle. Vårdnadshavarna har från centerhåll fått uppgiften att frågan om nedläggning av verksamheten är på väg upp till kommunfullmäktige, vilket inte är sant. Sådant stökar till diskussionen.

En verksamhet utan regelverk ska få regler. Det är då viktigt att kunna kommunicera om detta, vilket verksamheten nu gör för att reda ut vårdnadshavarnas behov. Kommunen ska ju så långt det går söka att möta behoven.

Interpellationen tar upp att BUN den 2 dec 2019 bl.a. har beslutat att Nattis ska stänga kl. 22.00.

Frågan utreds som sagt i verksamheten och är inte utagerad när den har tagits på den politiska nivån. Ärendehanteringens fortsätter med att verksamheten detaljreglerar den.

Ett beslut gäller till dess att ett nytt beslut fattas.

Frågor som ställs i interpellationen är:

- **Varför vill inte Socialdemokraterna och Vänsterpartiet säkerställa ett nattis som täcker vårdnadshavarnas behov kvällar och nätter?**

En enig barn- och utbildningsnämnd bestående av Centerpartiet, Liberalerna, Socialdemokraterna och Vänsterpartiet har äntligen tagit beslut om regler för verksamheten. Allt för att förbättra, kostnadseffektivisera och rätt dimensionera barnomsorg på obekväm arbetstid. Det är att vilja ha verksamheten. Inte tvärtom.

- **På vilket sätt anser kommunalrådet att barn- och utbildningsnämndens beslut 2019-12-02 verkar mot ett önskat läge, en Attraktiv tillväxtkommun?**

Barnomsorg på obekväm arbetstid är viktig och värdefull då den möjliggör arbete och gör orten attraktiv. Den gör att livspusslet kan gå ihop för dem som inget alternativ har.

Däremot ska denna verksamhet omfattas av regelverk och utsättas för samma behandling av kostnadseffektivitet och kvalitetskrav som övrig verksamhet. Ingenting konstigt.

- Kommunen har enligt kommunallagen tillsynsplikt och uppsiktsplikt över nämnder, hur har denna tillsynsplikt skett i frågan om Nattis?

Nämnderna är i nuvarande organisation självständiga myndigheter. Det innebär att kommunstyrelsen inte har beslutanderätt beträffande de övriga nämnderna. Kommunfullmäktige har som högsta beslutande organ att fatta sådana beslut på beredda underlag. Det kommunstyrelsen har är däremot tillsyns- och uppsiktsplikt, vilket innebär att kommunstyrelsen kan begära rapportering och kan ha synpunkter på hur verksamheten drivs.

Detta sker löpande genom månadsvis ekonomisk rapportering på nämndnivå.

Frågan om barnomsorg på obekvämlig arbetstid har varit aktuell när barn- och utbildningsnämnden har äskat mera medel för denna verksamhet. Kommunstyrelsen har därvid efterfrågat strukturer och regelverk för verksamheten. Barn- och utbildningsnämnden har i december 2019 tagit beslut om detta.

Sara Lundberg

Kommunstyrelsens ordförande



Kf § 6

Dnr 00037/2020

009

Motion - Förslag till
besparingar i kommunens
centrala administration

Vid dagens sammanträde lämnade fullmäktigeledamoten Lars Lindström (l) in följande motion:

Det är viktigt att ta till vara alla möjligheter till effektiviseringar i kommunens centrala administration. Erfarenheter från andra kommuner antyder också att det bland annat kan finnas betydande besparingar att göra i bland annat IT-verksamheten.

Ett område där effektiviseringar tycks vara möjliga är drift och underhåll av kommunes datasystem, då nya effektiva och mer lättanvända drift- och underhållsprogram för detta nu finns tillgängliga. Därmed kan arbetet göras snabbare och därmed billigare. Flera kommuner i Norrbotten har genom att upphanda driften och underhållet av sina IT-system redan gjort goda resultat och sparat flera miljoner genom detta. Klart är att det även med en upphandling behöver fortfarande en viss dataservice finnas kvar lokalt.

Mitt förslag är därför:

- att kommunstyrelsen får i uppdrag att låta utreda möjligheterna till besparingar i drift och underhåll av kommunen IT_sytem
- att i uppdraget särskilt titta på möjligheterna till att upphandla delar av IT-verksamheten
- att i uppdraget även ingår att se hur andra kommuner löst drift och underhåll av sin IT-verksamhet

Kommunfullmäktiges beslut

1. Motionen överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutet skickas till:
. Kommunstyrelsen



Kf § 7

Dnr 00038/2020

009

Motion - Tilläggsbudget
för år 2020

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

Kommunfullmäktige beslutade 2019-10-29 § 111 om Mål- och resursplan för hela kommunen. Budgeten utgick ifrån av Riksdagen beslutade ekonomiska förutsättningar. 2019-10-29 hade Riksdagen inte tagit beslut om nytt kostnadsutjämningsystem och statens budget för 2020.

I budgeten för 2020 tillförs ytterligare fem miljarder till kommunerna i generella statsbidrag, vilket för Arvidsjaur kommun innebär ca 2,1 miljoner, 339 kr/innevånare, i ökade statsbidrag. Under januari 2020 har Regeringen med stöd av Centerpartiet och Liberalerna aviserat att kommunerna och regionerna i vårändringsbudget tillförs ytterligare fem miljarder i generella statsbidrag. Dessa 10 (5+5) miljarderna som Regeringen och samarbetspartierna tillfört kommer även att tillföras kommunerna och Regionerna åren 2021 och 2022.

KD, M, SD och V har gemensamt föreslagit ytterligare ca 2,5 miljarder i generella statsbidrag för 2020. Riksdagen beslutade den 19 feb att bifalla KD, M, SD och V förslag på ca 2,5 miljarder för 2020.

Centerpartiet har uppfattat att förändringarna i kostnadsutjämningsystemet på grund av 2019 års befolkningsminskning inte innebär ökade ekonomiska tillskott för kommunen för 2020, men inte heller en minskning som skulle varit fallet om inte systemet ändrats.

Centerpartiet i Arvidsjaur anser att de ekonomiska resurserna som regeringen och samarbetspartierna Centerpartiet och Liberalerna tillför till kommunerna också ska komma medborgarna till del.

Sammanlagt 3,6 miljoner av det utökade statsbidraget till att förstärka kommunernas ekonomi föreslås fördelas ut till verksamheterna i syfte att förbättra förutsättningarna för att nå uppsatta mål inom välfärden.

Barn o Utbildningsnämnden tillförs 1 300 000 kronor för att:

- Säkerställa bibehållande av Nattis, innebärande att verksamhet ska ske även nattetid, 600 000 kr.
- Tränings skolans verksamhet, 40 000 kr
- Marknadsföring av gymnasielinjer för elever som vårterminen 2021 ska söka gymnasieprogram, 160 000 kr.
- Kompetensutveckling av personal, 300 000 kr
- Åtgärder inom för-, grundskola och elevhälsan för att nå målen, 200 000 kr



Kf § 7, forts.

Socialnämnden tillförs **1 200 000** kronor för:

- Fler händer i vården, ex vis genom återinföra "utsikten", kultur i vården m.m., 700 000 kr.
- Att kompetensutveckla av personalen främst inom områden som berör framtida IT-utveckling inom vårdområdet, 300 000 kr
- Att göra ytterligare inköp av IT-teknik mot framtiden inom vård och omsorg, som inte faller inom ramen investeringar, 200 000 kr.

Kommunstyrelsen tillförs **1 100 000** kr för att:

- Säkerställandet av driften av Rehabassängen på f.d. Hälsocentralen, 250 000 kr.
- Anställning av inflyttningssamordnare inför kommande regementsetablering, 300 000 kr.
- Framtagning av marknadsföringsmaterial, film, m m inför kommande regementsetablering, 200 000 kr
- Fria sommarlovsaktiviteter, 150 000 kr
- Fler sommarjobb, ev längre perioder, samt höjd ersättningsnivå, 200 000 kr.

Återstående tillförda generella statsbidrag, föreslås som reserv för oförutsedda händelser, bedömt ca 1,4 till 1,8 miljon kr.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Motionen överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutet skickas till:
. Kommunstyrelsen



Kf § 8

Dnr 00309/2019

106

Framtidsgrupp
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

” Jag tycker vi borde ha en framtidsgrupp med deltagare från företag, tjänstemän, privatpersoner, politiker, ungdom som diskuterar som Arvidsjaur framtid.

Förslag - Gruppen bereder förslag, visioner och möjligheter för framtiden. Ett levande Arvidsjaur som ser möjligheter för framtida utveckling.”

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

Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutet skickas till:
. Kommunstyrelsen

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Medborgarförslag

Utdragsbestyrkande



Kf § 9

Dnr 00028/2020

001

Flytta utvecklingsfrågorna för byarna från kultur och fritid till samhällsbyggnadskontoret (Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

” Vill att all utveckling i byarna i Arvidsjaur kommun flyttas från Kulturnämnden till Samhälls- eller Byggnadsnämnden.

Det är helt otroligt att kommunen ser allt utanför centrum som en gammal kulturplats och att kommunen inte försöker/orkar se helheten i kommunens utveckling. Tror kommunledningen att blunda för verkligheten ger en levande kommun? ”

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:
. Kommunstyrelsen



Kf § 10

Dnr 00021/2020

317

Montera gatubelysning
längs Industrivägen
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

” Industrivägen saknar helt gatubelysning, vilket är märkligt med tanke på hur trafikerad den är. Det är alltså vägsträckan mellan Sten Laestadius väg och återvinningscentralen som avses. Enbart återvinningscentralen har över 47 000 besökare per år. Kommunens snötipp finns på området vilket gör att andelen tung trafik längs vägen är stor. Den trafiken är ej inräknad i ovanstående besöksantal. Det finns även flera verksamheter längs Industrivägen som genererar trafik bl. a. ett tankställe och ett gods företag. Även oskyddade trafikanter färdas dagligen längs denna väg.

Denna trafikmängd och avsaknaden av gatubelysning ger en dålig trafiksituation under den mörka delen av året. Det skulle aldrig accepteras att en annan gata med samma trafikmängd saknar gatubelysning.

Mitt förslag är att gatubelysning monteras längs Industrivägen från Sten Laestadius väg fram till järnvägen, en sträcka på ca 670 meter ”.

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:
. Kommunstyrelsen



Kf § 11

Dnr 00029/2020

719

Barnomsorg på OB-tid
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

” Att spara in på Nattis är ett beslut som kommer att påverka kommunen, regionen, privata företag och chefers planering negativt. Inte bara barn och föräldrar kommer att bli drabbade av detta beslut, vilket är något som man inte tänkt på, då denna besparing kommer att påverka andra samhällsfunktioner såsom vården då vissa kommer att säga upp sig eftersom det inte finns chans till att jobba natt, kvällar och helger. Många familjer funderar redan på att flytta om dessa besparingsförslag går igenom, vilket i sin tur kommer att resultera i förlorade skatteintäkter.

För att se till barnens bästa så är det inte rimligt att väcka sovande barn kl. 22:00 om barnen dessutom ska stiga upp tidigt morgonen efter. Dessa förslag strider också mot artikel 3 i barnkonventionen enligt UNICF, så förslaget bör ses över igen.

Budgetera för ökade öppettider enligt nedanstående förslag för kommunens bästa och för att vi ska kunna stanna kvar i denna fina kommun. Denna tjänst är även något som kan locka nya familjer och ensamstående föräldrar att flytta hit då detta skapar jämställdhet och lika villkor för alla.

Ojämna veckor:

Mån-Tor 17:00 -08:00

Fre 17:00 - Mån 08:00

Jämna veckor:

Mån Stängt

Tis-Tor 17:00 - 08:00

Fre-Sön Stängt

Öppet dagtid röda dagar 08:00-17:00 (Undantaget stängt redan stängda dagar).

Nattispersonalen bör hämta på skola/fritids då det är svårt för föräldrar att lämna jobbet för att kunna lämna på Nattis. ”.

Beslutet skickas till:
. Barn- och utbildnings-
nämnden

Presidiet har berett ärendet. De föreslår att medborgarförslaget överlämnas till barn- och utbildningsnämnden för beredning och beslut.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till barn- och utbildningsnämnden för beredning och beslut.



Kommunfullmäktige

2020-02-25

16

Miljöpolicy och lokala
miljömål
- revidering

Kf § 12

Dnr 00017/2020

403

Kommunfullmäktige fastställde 2018-04-17 § 42 riktlinjer för miljöpolicy och lokala miljömål i Arvidsjaur kommun.

Målperioden sträcker sig till år 2022. Syftet med de lokala miljömålen för Arvidsjaur kommun är att stärka kommunens arbete mot en hållbar utveckling och att bidra till att de nationella miljö kvalitetsmålen uppfylls.

Kommunens upphandlingsenhet har uppmärksammat att tre av målen blir svåra för kommunen att nå.

De problem upphandlingsenheten framfört är bl.a. att målen kan bli svåra att nå utifrån kostnadsskäl och att tolkningen av fossilfria fordon och miljöfordon är otydlig. Upphandlingsenheten har även framfört att lokala företag kan få svårt att lämna anbud eftersom det finns ett begränsat utbud av fossilfria bränslen på orten.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Kommunens riktlinjer och miljömål (Kf 2018-04-17 § 42) revideras genom att följande mål i riktlinjerna under rubriken "Mätbara delmål" punkt 2, sidan 5 tas bort:
 - Vi ska öka antalet fossilfria fordon i de kommunala verksamheterna
År 2022 har kommunen ersatt minst 50 % av de nödvändiga personbilstransporterna inom tätorten med fossilfria fordon
 - Vid upphandling av persontransporter ställs krav på att miljöfordon används och att förnybara drivmedel prioriteras
 - Vid upphandling av maskin- och transporttjänster ställs krav på att fordonen har miljöanpassade motorer och däck minst enligt Trafikverkets normer
2. Revideringen tillförs dokumentet "Miljöpolicy och miljömål".

Beslutet skickas till:
. Samtliga nämnder
. Personalledare
. Upphandling
. Samhällsbyggnadskontoret

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Ks § 23 2020-02-11
Tjänsteskrivelse Åsa Andersson
Au 2020-01-21

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2020-02-25

17

Kf § 13

Dnr 00014/2020

042

Gemensamma
planeringsförutsättningar
för åren 2021-2023

Att fastställa gemensamma planeringsförutsättningar för hela kommunen planeringsförutsättningar och dess verksamheter är en grundförutsättning för långsiktig planering.

Planeringshorisonten i omvärldsanalysen bör omfatta minst 3-5 år. Kommunens befolkningsutveckling och förändrad befolkningsstruktur bör vara utgångspunkt vid fördelning av budgetmedel.

De gemensamma planeringsförutsättningarna ska ligga som underlag för kommunstyrelsen och nämnderna i det strategiska arbetet och utgöra grund för arbetet med mål- och resursplanering.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Gemensamma planeringsförutsättningar för år 2021-2023 antas.

Beslutet skickas till:
. Samtliga nämnder
. Ledningsgrupp

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Ks § 24 2020-02-11
Förslag – Gemensamma planeringsförutsättningar

Utdragsbestyrkande



Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

Gemensamma planeringsförutsättningar 2021-2023

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 13

Gemensamma planeringsförutsättningar



2021-2023

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Plan	Kf § 13 20120-02-25	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig	Giltig till		
Kommunstyrelsen	Tills vidare		
Dokumentinformation	Dnr 14/2020		



Gemensamma planeringsförutsättningar 2021-2023

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 13

1. Målen

I mål- och Resursplan utgår man från kommunfullmäktiges övergripande mål som varje styrelse/nämnd bryter ned till minst ett mål, för uppföljning till kommunfullmäktige. Även bolagen o koncernen ska arbeta fram mål de av kommunfullmäktige beslutade övergripande målen.

Mål formulerade utöver detta avser endast styrelsen/nämnden internt.

2. Nulägesanalys

Nedanstående är en SWOT-analys från ekonomidagen 2019. Materialet är ett underlag för upprättande av styrelser/nämnders mål- och resursplaner.

Styrkor

- Trygghet och närhet
- Kompetent och kunnig personal
- Bra livsmiljö, närhet till natur
- Lokala företag, stort utbud av restauranger
- Flygplatsen, närhet till Stockholm
- Bra kommunal ekonomi
- God standard, nära till allt i tätorten
- Bra bostadsmarknad, låga boendekostnader
- Attraktivt läge
- Gymnasieskolan – fordonsprogrammet
- Rikt kulturarv
- Starkt varumärke
- Internationella
- Bra service och eventutbud
- Bra förutsättningar för distansutbildning
- Starkt föreningsliv
- AJB

Svagheter

- Demografin, ålderspyramiden
- Fritidsanläggning, skick, sim o sporthall
- Kompetens vid rekryteringar
- Kommunikation och styrning. Brist på tillit.
- Bildningskulturen, låg motivation till vidareutbildning
- Uppföljning och lojalitet av fattade beslut
- Ekonomin, klara av investeringsbehovet
- Ägardirektiv
- Låga värden på fastigheter
- Dålig självbild
- Dålig på att ta tillvara på ungdomars intressen
- Avsaknad av målbild
- Brist på kapital
- Dåliga allmänna kommunikationer
- Liten kommun, geografiska läget
- Brist på industrilokaler

Hot

- Demografi
- Klimatförändringar
- Miljöomställning
- Kompetensförsörjning
- Ränthöjningar
- Större nedläggningar av statliga verk
- Pålagor från stat/region
- Förändrade handelsmönster
- Kommunala självbestämmandet urholkas
- Ändrat försvarsläge
- Centralisering mot storstäder/kust
- Minskat föreningsliv
- Avstannande flyttkedjor

Möjligheter

- Regementet
- Vittjäkk i privat regi
- Blomstrande näringsliv
- Digitalisering
- Växande militär internationell övningsverksamhet
- Ökad samverkan mellan kommunerna
- Goda ambassadörer för Arvidsjaur
- Biltest och eventverksamhet
- Besöksnäringen
- Tekniktester i köld, tågtest
- Alla vägar leder till Arvidsjaur, många passerar
- Vintersportort för fler aktiviteter
- Gruvnäring
- Distansutbildning
- Vintersportort för fler aktiviteter
- Reivo som nationalpark



Gemensamma planeringsförutsättningar 2021-2023

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 13

3. Ny modell för resursfördelning

Kommunfullmäktige har i november 2019 beslutat att Arvidsjaur kommun ska arbeta efter en ny modell för resursfördelning, den så kallade prislappsmodellen från och med 2021. Modellen är utvecklad i samråd med SKR och några utvalda kommuner. Arvidsjaur kommun deltar i projektet för att styra resurserna efter antal ”kunder/elever/brukare” i stället för de tidigare modellerna som har använts där man utgått från tidigare budget eller utfall med viss uppräknings och olika äskanden om att få införa eller avveckla verksamheter.

Resursfördelningen utgår från beloppen per invånare som avsätts i kostnadsutjämningsystemet för olika verksamheter i olika åldersgrupper. Det här gör att dessa verksamheter får en så kallad teknisk ram beroende på antal invånare i de olika ålderskategorierna. Utifrån det har nämnderna möjlighet att arbeta med så kallade politiska prioriteringar där politiken kan välja att fördela resurser till olika verksamheter utöver den tekniska ramen. Slutlig ram per nämnd blir den tekniska ramen plus de politiska prioriteringarna. För verksamheter som inte finns i kostnadsutjämningsystemet kommer resurserna fördelas med utgångspunkt från 2020 års budget, där politiken får besluta om det ska vara några effektiviseringar eller justeringar. Förslaget är att första året ska även de verksamheterna bidra med effektivisering genom att deras ram inte räknas upp med PKV (kompensation för pris och löneökningar). Detta är under förutsättning att politiken beslutar att inte räkna upp priserna med PKV.

Tanken med modellen är att allt ingår vilket gör att kommunen i detta budgetarbete inte kommer ha några centrala kostnader utan allt ska fördelas ut.

Följande verksamheter ingår med prislapp från kostnadsutjämningsystemet.

- Förskola
- Fritidshem
- Förskoleklass
- Grundskola
- Gymnasieskola
- All äldreomsorg (hemtjänst och särskilt boende mm)

Övriga verksamheter kommer att budgeteras utifrån beslutad ram 2020.

4. Förändrade principer för fördelning av kostnader på grund av den nya prislappsmodellen

Budget 2020 har vissa kostnader centralt, exempelvis kapitalkostnader (ränta och avskrivning, datorer, löneökning, mm). Eftersom dessa kostnader ingår i prislappen har Arvidsjaur kommun hittat en modell som är förankrad via ledningsgruppen för att fördela dessa kostnader som kommer att ingå i den tekniska ramen för 2021 och framåt. Nedan kostnader har utarbetats modell för fördelning till de verksamheter som ska belastas.

- Skolmältider
- Datorer
- Kapitalkostnader inklusive internränta
- Internhyra lokaler, har funnits tidigare men fördelas per fastighet nu istället för ett schablonbelopp per verksamhetsområde.
- Löneökningar kommer inte avsättas separata medel för utan kostnadsutjämningsmodellen har viss kompensation för löne- och kostnadsökningar mellan året.



Gemensamma planeringsförutsättningar 2021-2023

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 13

5. Verksamhetsförändringar - Tänkt läge 2021

I budget 2021 och långtidsplan t o m 2023 har verksamheterna att ta hänsyn till kommande och troliga verksamhetsförändringar.

Socialnämnden

- Mer vård i hemmet. Korttidsvård för äldre.
- Komplexa vårdbehov för personer med funktionshinder.
- Mer stöd till t.ex. nyanlända familjer kombinerat med förebyggande verksamhet
- Stöd av tekniska lösningar, nya trygghetslarm, E-hälsa.
- Behov av trygghetsboende.

Barn och utbildningsnämnden

- Personalförsörjning, rekrytering och strategi - utbildningsinsatser för att trygga kompetensförsörjning framför allt av fritidspedagoger, lärare 4-6, Ämneslärare 7-9.
- Digitalisering. Nationella proven ska göras digitala 2022 i åk 3, 6 och 9. Detta kommer sannolikt innebära investering från kommunen samt att en långsiktig digitaliseringsstrategi tas fram skyndsamt.
- Eventuella sammanslagningar av grundskolor
- Behov av nya större förskoleavdelningar. Bygga ut eller bygga ny större förskola för att bli kostnadseffektiva. Sälja ut små enheter.
- Kommunikation inom och mellan kommunerna i närområdet. (gymnasiet).
- Fjärrundervisning(gymnasiet och grundskola).
- Grundsärskola - Gymnasiesärskola.

Kommunstyrelsen

- Nya arbetssätt för kostnadseffektivitet.
- Samarbete med andra kommuner inom verksamheter som är gynnsamma för samverkan.
- Införande av ny modern teknik för effektivisering av arbete, bl.a. nytt ärendehanteringssystem. Projekt DIGAD för ökad digitalisering
- Översyn av möjlighet för andra aktörer att utföra vissa tjänster.
- God ekonomisk ordning i kommunen.
- Se kultur- och fritidsfrågorna som tillväxtskapande.
- En fast organisation av arbetet mot näringslivet.

Miljö-, bygg och hälsoskyddsnämnden

- Antalet ärenden förväntas vara på fortsatt hög nivå
- Många gamla och inaktuella detaljplaner som behöver göras om
- Trenden är att det frivilliga miljöarbetet ökar (miljömål och miljöövervakning)
- Svårt att rekrytera personal till vissa tjänster
- Utökad tillsyn inom PBL området kan bli aktuellt
- E-tjänsterna behöver kopplas ihop med ärendehanteringssystemet



Gemensamma planeringsförutsättningar 2021-2023

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 13

Arvidsjurs kommunföretag AB

- En sammanhållen bolagskoncern
- Samverkan inom koncernen

Arvidsjaurhem AB

- Trygghetsboende
- Samordnad fastighetsskötsel

Arvidsjaur Flygplats AB

- Chartertrafiken under vinterhalvåret utvecklas fortsatt positivt.
- Fler affärs och privatjet landar på flygplatsen, även ökad aktivitet från försvarsmakten.
- Fordonstestverksamhet.

Arvidsjurs Energi AB

- Oförändrat pris fram till 2020, eventuell förändring av fasta priset.
- Utökad markområde för en ny produktionsanläggning.
- Investera i ny biobränsleledad produktionspanna.
- Aktiv kundvård mot stora kunder.

6. Politiska prioriteringar

Varje nämnd ska arbeta fram sina politiska prioriteringar enligt bifogad mall nedan.

Nämnd/avdelning:		KOMMUNSTYRELSE		Alla belopp anges i tkr			
Block 1: Åtgärder för att öka verksamhetens intäkter							
Rubrik	Beskrivning	Åtgärd: [J],[?],[N]	Koppling till fullmäktiges mål:	Belopp: helårseffekt	Effekt från (år och månad)	Effekt budgetår	Bilag a nr:
Block 2: Åtgärder för att sänka verksamhetens kostnader							
Rubrik	Beskrivning	Åtgärd: [J],[?],[N]	Koppling till fullmäktiges mål:	Belopp: helårseffekt	Effekt från (år och månad)	Effekt budgetår	Bilag a nr:
Block 3: Vilka strukturella investeringar/förändringar kan verksamheten göra för att sänka sina löpande kostnader							
Rubrik	Beskrivning	Åtgärd: [J],[?],[N]	Koppling till fullmäktiges mål:	Belopp: helårseffekt	Effekt från (år och månad)	Effekt budgetår	Bilag a nr:
Block 4: Nämn tre icke lagstadgade verksamheter (i storleksordning, med högst budgetbelopp överst)							
Rubrik	Beskrivning	Åtgärd: [J],[?],[N]	Koppling till fullmäktiges mål:	Belopp: helårseffekt	Effekt från (år och månad)	Effekt budgetår	Bilag a nr:
Block 5: Beskriv vilka satsningar nämnden vill göra utöver teknisk ram (högst prioriterad först)							
Rubrik	Beskrivning	Åtgärd: [J],[?],[N]	Koppling till fullmäktiges mål:	Belopp: helårseffekt	Effekt från (år och månad)	Effekt budgetår	Bilag a nr:

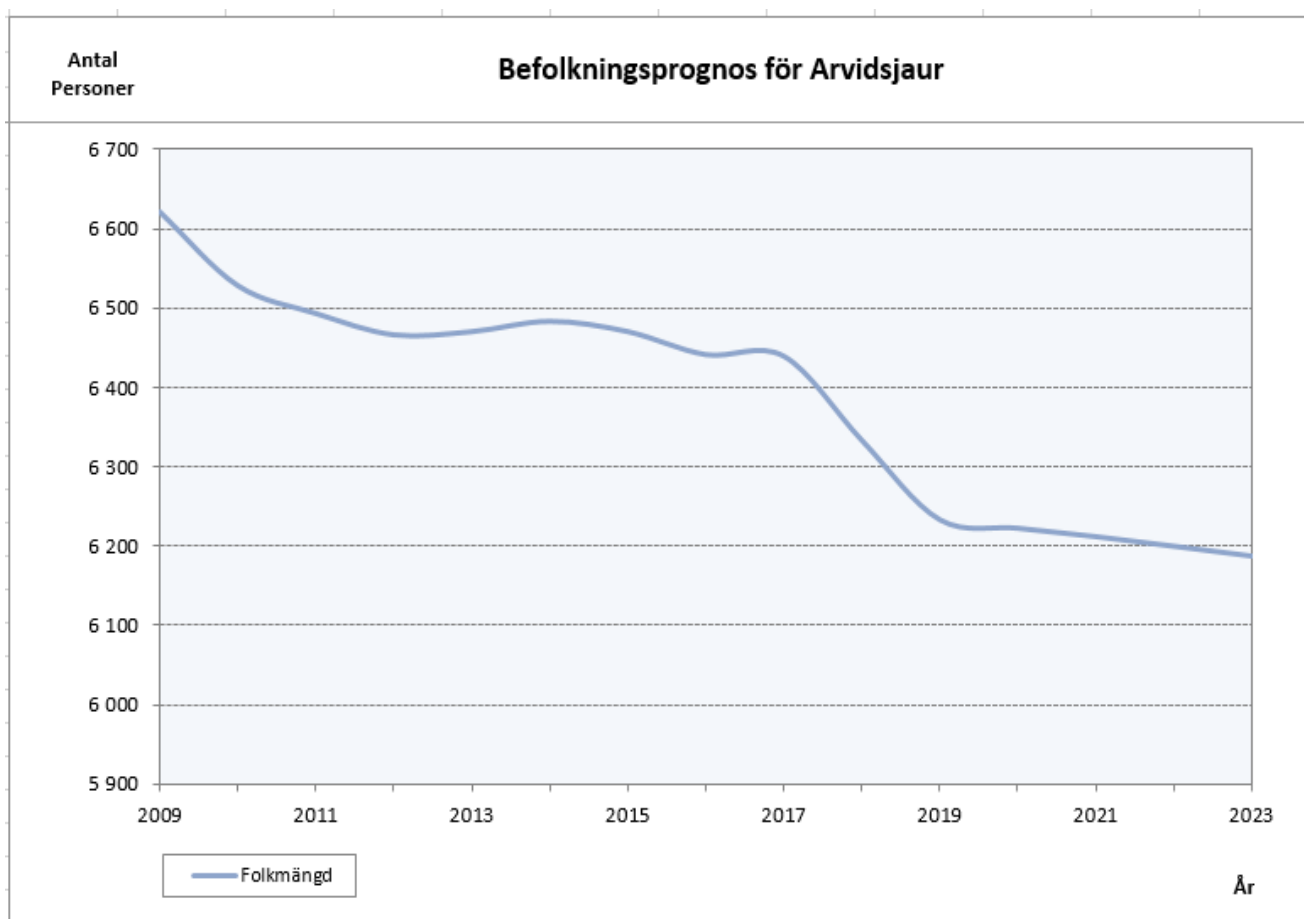


Gemensamma planeringsförutsättningar 2021-2023

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 13

7. Befolkning

Arvidsjaur kommun baserar befolkningsberäkningarna i budget och långtidsplan på SCBs prognos från hösten 2019. December 2019 hade kommunen 6234 invånare, 51 % män och 49 % kvinnor.



8. Priser kommunal verksamhet, Löner och verksamhetspriser

För åren 2020 och framåt förväntas PKV öka enligt nedanstående tabell. Ökningen är lägre än tidigare år och ekonomin i Sverige bromsar in.

Idag är de flesta arbetstagarorganisationers avtal sifferlösa. Nivån kan i någon mån påverkas centralt i kommunen, däremot i liten mån i verksamheterna. I framtidens budgetarbete kommer PKV ökningarna att ingå i den tekniska ramen och inte budgeteras centralt.

Prisindex kommunal verksamhet					
PKV					
	2019	2020	2021	2022	2023
Personalkostnad*	2,5	2,7	3,1	2,7	2,8
Övrig förbrukning**	2,2	2,3	2,3	2,5	2,6
Prisindex kommunal verksamhet	2,4%	2,6%	2,8%	2,6%	2,8%



Gemensamma planeringsförutsättningar 2021-2023

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 13

9. Övriga faktorer att ta hänsyn till

Resultatbudget för perioden har beräknats utan skattehöjningar.

SKLs prognos för åren fram till 2020 visar att det starka demografiska trycket och den samtidiga försvagningen av skatteunderlagsökningen ställer kommunerna inför svåra problem. Rådande konjunktur beräknas kulminera under 2019. Arbetslösheten kommer börja öka 2019 men bli ännu högre 2020 på grund av en försvagad konjunktur.

Kommunfullmäktige har beslutat driftbidrag upp till 4,5 Mkr till Arvidsjaur Flygplats AB. Via koncernbidrag kan beloppet reduceras.

Nya oplanerade tvingande behov inom någon verksamhet kan kräva hastiga anpassningar också för övrig verksamhet.

En ytterligare omständighet att beakta är den del av pensionskulden som ligger som ansvarsförbindelse (127 Mkr inkl. särskild löneskatt per den 31/12 2019).

Samordning med hela kommunkoncernen gör att det är viktigt med koncernbolagens resultat- och investeringsbudget för perioden. Det förra bl.a. för eventuella möjligheter till kommande koncernbidrag och det senare särskilt för planering av finansiella resurser.

10. Preliminära skattemedel och statsbidrag 2021 och långtidsplan t o m 2024

Nedanstående resultatbudget bygger på prognosunderlag för skatteintäkter och generella bidrag från SKL 2019-12-20, medan befolkningssiffrorna bygger på SCBs prognos från hösten 2019.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	tkr	tkr	tkr	tkr	tkr	tkr
Summa intäkter (inkl. avräkning)+f-skatt	437 501	451 944	461 179	469 514	478 170	487 168
Skatteintäkter	315 119	313 495	314 312	318 626	326 352	334 437
Gen. Stb o utj	122 382	138 449	146 867	150 888	151 818	152 732

Det är det här utrymmet vi har att fördela under vårens budgetarbete. Enligt de ekonomiska målen ska budgeten ge ett överskott på 1 % av skatteintäkter och statsbidrag, vilket ger 4,6 Mkr för 2021.



Gemensamma planeringsförutsättningar 2021-2023

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 13

11. Investeringsbudget

- Investeringsbudget ska upprättas under våren före budgetåret.
- Investeringsbudget ska inne-hålla budget för investeringsobjekt under **de två kommande åren** samt en mer översiktlig investeringsplan för ytterligare tre år.
- Investeringsbudgeten ska delas upp i skattefinansierade och avgiftsfinansierade investeringar.

Förändring av arbetet med investeringsbudgeten har skett för att få ett längre planeringsperspektiv, särskilt med tanke på upphandlingsförfarandet. Ett ekonomiskt mål är att inte låna till investeringar vilket sätter ramarna för hur mycket som kan avsättas för investeringar. Denna nivå påverkas också av hur stor del av föregående års investeringsprojekt som överförs till 2021 eftersom det utrymmet också måste klaras av inom kassaflödet utan att låna pengar till investeringar. Kommunstyrelsens målsättning är att minst 75 % av investeringsbudgeten ska utföras varje år. Investeringsutrymmet med 1 % mål för resultatet är ca 30 Mkr per år i nuläget utan att behov om nya lån uppstår.

12. Äskande till arbetsutskottet/ Redovisning till arbetsutskottet

Nämndernas politiska prioriteringar för perioden 2021-2024 gällande Mål- och Resursplan ska vara ekonomikontoret tillhanda den **17 mars 2020** inför för kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde 31 mars 2020. Samma datum gäller för inlämnande av investeringsplanen.

Bolagen ska meddela sina resultat-och investeringsbudgets med finansieringsförslag av de senare till ekonomikontoret senast den **4 maj 2020** för att hinna till kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde 19 maj 2020.



Kf § 14

Dnr 00104/2019

003

Riktlinjer för inköp och upphandling

Kommunfullmäktige antog 2018-06-18 § 81 upphandlingspolicy för Arvidsjaur kommun.

Under våren och sommaren 2019 har upphandlingsenhetens arbetsätt utvecklats i och med en ny organisation. Det har också framkommit att inköpare i verksamheterna efterfrågar tydlighet gällande inköp och upphandling. På dessa grunder har upphandlingsenheten arbetat fram ett dokument som ska ersätta upphandlingspolicyn, benämnd ”Riktlinjer för inköp och upphandling”.

Nuvarande upphandlingspolicy fokuserar på upphandling snarare än inköp och innehåller mycket information om upphandlingsprocessen och olika upphandlingsförfaranden. Informationen är korrekt och bra men bör finnas i andra forum än i en policy eller som bilaga därtill.

Ekonomikontoret har även föreslagit ändringar i bilagan, Regler för utbetalning av personliga utlägg.

Kommunfullmäktige återremitterade ärendet 2019-11-28 § 148 för att ta i beaktande beslut från andra kommuner samt att för mindre företag ska möjlighet till hängavtal ses över.

Svar på återremissen har inlämnats av upphandlare Anna H Renberg;

Enligt upphandlingslagstiftningarna är det inte tillåtet att ställa krav på att leverantörer ska vara bundna till kollektivavtal eller hängavtal.

Angående andra kommuners upphandlings-/inköpspolicy är de inte relevanta för Arvidsjaur kommun när ställning ska tas till huruvida Arvidsjaur kommuns policy/riktlinjer ska strida mot gällande lag eller ej.

Näringslivsstrateg Anne Enoksson har lämnat följande svar;

De flesta företag i Arvidsjaur kommun är i storleken som brukar benämnas mikroföretag, vilket betyder att de har färre än 10 anställda och omsätter högst 2 miljoner Euro i årsomsättning. På grund av att arbetsplatserna är så pass små är många av företagen idag inte anslutna till ett kollektivavtal. Att då sätta som krav att anbudslämnaren ska vara ansluten till ett kollektivavtal skulle göra det än svårare att få lokala leverantörer till kommunens inköp av varor och tjänster. Det är ett scenario som inte gynnar vare sig kommunen, skattebetalarna eller är särskilt positivt ur en miljöaspekt. I övrigt instämmer näringslivskontoret med upphandlarnas synpunkter.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Riktlinjer för inköp och upphandling antas.
 2. Kommunfullmäktiges beslut 2018-06-18 § 81 upphör att gälla.

Beslutet skickas till:
. Samtliga personalledare
. Upphandling
. Birgitta Häggström



Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

Riktlinjer för inköp och upphandling

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 14

Riktlinjer för inköp och upphandling

Arvidsjaur kommun

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd	Beslutsinstans
Styrande dokument	Riktlinjer	Kf 2020-02-25	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig		Giltig till	
Kommunstyrelsen		Tills vidare	
Dokumentinformation	Dnr 104/2019		



Riktlinjer för inköp och upphandling

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 14

Sammanfattning

I Arvidsjaur kommuns riktlinjer för inköp och upphandling med tillhörande bilagor anges vad som tillsammans med gällande författningsbestämmelser reglerar kommunens hantering av inköp och upphandling.

Syfte

Riktlinjerna ska säkerställa att kommunens inköp och upphandling av varor och tjänster sker på ett kvalitetssäkrat, kostnadseffektivt, affärsmässigt och rättvist sätt. Upphandling ska ske med helhetssyn och utifrån ett totalkostnadsperspektiv. Inköps- och upphandlingsriktlinjerna syftar till bästa hushållning med kommunala medel, att bidra till att resurser kan frigöras inom kommunens olika verksamheter samt att främja hållbar utveckling.

All upphandling inom kommunen ska präglas av effektivitet och kompetens. Målet är en långsiktigt god totalekonomi för hela kommunen.

Kommunens resurser skall användas effektivt. Rutiner och hjälpmedel ska vara ändamålsenliga och valet av produkter och tjänster skall baseras på en riktig behovsanalys.

Kommunens förutsättningar att uppnå ovan nämnda effektivitet ställer krav på kompetens inom en mängd områden såväl med anknytning till verksamheten som till kommersiella och affärsjuridiska frågor.

Kommunen ska verka för att små och medelstora företag ska kunna delta i upphandlingar på ett rättvist sätt, detta i syfte att underlätta och vidmakthålla en sund konkurrens.

För att tillgodose målet om lägsta möjliga totalkostnad krävs följande förhållningssätt av organisationen:

- Upphandlingsärenden/inköp avgörs med utgångspunkt från vad som långsiktigt är förmånligast för kommunen.
- Krav på kvalitet och prestanda ska inte ställas högre än vad som i varje särskilt fall behövs.
- Samverkan ska ske så långt det är möjligt och lämpligt såväl inom kommunen som med andra för att uppnå samordningsvinster.
- Upphandlingen/inköpet ska planeras så att förmånligaste pris, kvalitet och övriga villkor kan erhållas.
- Gångse standard ska användas om inte särskilda skäl föranleder till annat.
- Upphandling/inköp görs med utnyttjande av teknisk, juridisk och kommersiell kompetens.
- Leverantörer som anlitas ska vara kompetenta och kunna fullgöra sina åtaganden och skyldigheter.
- Kommunens gällande miljöpolicy ska iakttas vid inköp.



Riktlinjer för inköp och upphandling

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 14

Inköp

Ansvarsfördelning

Kommunfullmäktige

Beslutar om riktlinjer för inköp och upphandling samt reviderar riktlinjerna efter förslag från kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen

Ansvarar för uppföljning av riktlinjerna och föreslår, vid behov, revidering av desamma som sedan överlämnas till kommunfullmäktige för fastställande. Kommunstyrelsen skall regelbundet genomföra stickprovskontroller så att lagar och regler efterföljs i genomförda upphandlingar.

Nämnderna

Varje nämnd/styrelse ansvarar för upphandling, inköp och ramavtal för eget behov inom ram för drift- och investeringsbudget. Kommunstyrelsen ansvarar för förvaltningsövergripande ramavtal.

Med upphandlings-/inköpsansvaret följer skyldighet att följa gällande lagstiftning, gällande riktlinjer samt aktivt inhämta vägledande information och utföra uppföljning av gällande avtal under avtalstiden.

(En förvaltningsintern delegationsordning skall finnas där det klart framgår vilken/vilka personer som är avropsberättigade och inköpsberättigade.)

Förvaltningschefer

Förvaltningschef ansvarar för att gällande lagstiftning, och gällande riktlinjer följs inom den egna förvaltningen, samt att dessa är väl implementerade.

Vid samordnad upphandling skall förvaltningschef på begäran av upphandlingsenheten utse referenspersoner med stor kännedom inom aktuellt område för att delta i det samordnade upphandlingsarbetet.

Avrops-/inköpsberättigade

Budgetansvarig kan alltid vara avrops-/och inköpsberättigad. Avrops- och inköpsberättigad skall:

- Hålla sig informerad om aktuella ramavtal och i förekommande fall förvaltningens egna avtal. Kontrollera alltid kommunens avtalsdatabas (f.n. www.e-avrop.com)
- Genomföra inköp av varor och tjänster som avrop på ramavtal eller egna avtal genom beställning i enlighet med aktuellt avtal
- Samordna beställningar för att minimera transport- och fakturakostnader till kommunens enheter
- Avropa från upphandlade avtal även om enstaka produkter kan förefalla billigare hos annan leverantör. I annat fall riskerar kommunen skadeståndskrav och försämrade avtalsvillkor i framtiden.

Uppföljning och utvärdering

Uppföljning av ingångna avtal skall göras kontinuerligt. Rätt produkt till rätt pris från rätt leverantör, vilket redovisas i samband med delårs- och årsbokslut.



Riktlinjer för inköp och upphandling

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 14

Samrådsskyldighet

Upphandlingsenheten ska i god tid få insyn i nämndernas planeringsprocess avseende vilka inköp/upphandlingar som respektive nämnd planerar under året samt när detta ska ske.

Uppstår behov av att genomföra nämndspecifikt inköp/upphandling ska upphandlingsenheten kontaktas i god tid.

När behov av inköp uppstår har varje inköpsberättigad skyldighet att kontakta upphandlingsenheten för kontroll av kommunens hela behov.

Samordning av inköp skall där det är lämpligt göras mellan förvaltningar och de kommunala bolagen för att uppnå volym- och effektivitetsvinster.

Riktlinjer för direktupphandling

Upphandlingsenheten **skall** kontaktas för rådgivning och för att kontrollera kommunens hela behov vid alla inköp över 100 000 kr samt vid inköp till lägre belopp om det bedöms lämpligt.

Direktupphandlingar är upphandlingar under beloppsgränsen (vilket är 28 % av EU:s fastslagna tröskelvärde, år 2019: 586 907 kr i LOU).

- Direktupphandling skall ske med beaktande av konkurrens. I första hand ska kommunens upphandlingssystem användas vid förfrågan.
- Beslut med motivering ska upprättas.
- Dokumentationsplikt enligt LOU för direktupphandlingar över 100 000 kr. Även direktupphandlingar upp till 100 000 kr bör dokumenteras.
- Direktupphandlingar över 100 000 kr bör annonseras genom kommunens upphandlingssystem.

Ytterligare information om lagstiftning, tröskelvärden m.m. finns på www.konkurrensverket.se.

Upphandling

Beställning av upphandlingsuppdrag

Upphandlingsuppdrag beställs genom kontakt med upphandlingsenheten i enlighet med upphandlingsenhetens arbetssätt och enligt delegationsordning.

Upphandlingsprocessen

Grundprincipen är att verksamheten ansvarar för kravställning på varan/tjänsten och upphandlingsenheten ansvarar för den kommersiella delen av upphandlingsprojektet, leder upphandlingsarbetet och samordnar kontakter. Upphandling ska alltid ske i nära samarbete och i dialog mellan förvaltningarna och upphandlingsenheten. Upphandlingsenheten leder upphandlingsarbetet, samordnar kontakter.

Anbudsöppning

Efter anbudstids utgång ska anbudsöppning ske av minst två personer utsedda av kommunen. Anbudförteckningen ska undertecknas av de som genomfört anbudsöppningen. Anbudsansökningar och anbud omfattas av absolut sekretess till dess att kommunen beslutar att tilldela kontrakt och detta har offentliggjorts.



Riktlinjer för inköp och upphandling - Regler för utbetalning av personliga utlägg

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 14

Personliga utlägg

Hantering av personliga utlägg medför omfattande administration och försvårar uppföljningen av kommunens totala inköp. Ej godkända personliga utlägg innebär att arbetstagaren själv får stå för sina kostnader.

Definition

- **Personliga utlägg** är de utlägg för attesterade kostnader som en person gjort och som Arvidsjaur kommun ska ersätta.
 - Ovanstående avser kostnader som en person har rätt att få ersättning för efter överenskommelse med överordnad som har rätt att fatta beslut om utlägg. Utläggerna ska dock alltid följa lagen samt kommunens styrdokument och riktlinjer.

Detta innebär:

Personer som arbetar inom Arvidsjaur kommun ska, vare sig de är arvoderade, anställda eller ideella, som huvudregel inte ha några merkostnader för att kunna genomföra sitt uppdrag och/eller arbete. För att kommunen ska ersätta en merkostnad krävs att utlägget håller sig inom lagen, styrdokument och riktlinjer.

För ersättning av merkostnader krävs att den person som gjort utlägget haft befogenhet till det och att utlägget kan styrkas och därmed attesteras av överordnad chef med kvitto eller motsvarande. Attesterade kostnader ersätts mot ifylld blankett.

OBS! Köp ska alltid vara attesterade av chef. Ej korrekt ifylld blankett returneras.

Godkända och icke godkända utlägg

Godkända personliga utlägg:

- Terminalglasögon
- Skoinlägg
- Resekostnad ex parkering, buss, taxi
- 25-års gåva

Exempel på icke godkända utlägg:

- Litteratur
- Rengöringsmedel och städartiklar
- Möbler/inredning
- Kontorsmaterial



Riktlinjer för inköp och upphandling - Regler för utbetalning av personliga utlägg

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 14

Övrigt

Förbrukningsmaterial

Kontorsmaterial, porto, städkem m.m. beställs genom utsedd och godkänd inköpare. Läs mer om inköpsberättigade i detta dokument.

Resor

Utlägg vid resor (p-avgift, taxi, buss m.m.) rapporteras via Personec P – Reseräkning.

Blankett

Originalkvitto ska bifogas.

Kvittot ska innehålla:

- Datum
- Identifiering av säljaren
- Identifiering - vilken typ av vara
- Belopp
- Momsreg.nr
- Momsbelopp
- På kvittot ska anges namn på köpare

Vid flera kvitton summeras beloppen på samma blankett.

Hantering

Sista datum för att få ersättning för utlägg är 2 månader efter inköpsdagen.

När betalas ersättningen ut?

Godkända personliga utlägg bör betalas ut med nästkommande lön. Underlagen lämnas till löneadministratören i god tid så att det hinns med till nästa lönekörning.



Kommunfullmäktige

2020-02-25

19

Kf § 15

Dnr 00337/2019

051

Taxor för
räddningstjänsten enligt
LSO och LBE

Extern verksamhet,
tjänsteförsäljning samt
tillsyns- och tillstånds-
verksamhet

Kommunfullmäktige antog 2018-02-27 § 13 taxa för räddningstjänstens externa verksamhet och tjänsteförsäljning enligt LSO och LBE och 2018-06-18 § 78 taxa för tillsyns- och tillståndsverksamhet enligt lag om skydd mot olyckor, LSO och lag om brandfarliga och explosiva varor, LBD.

Räddningschef Magnus Öhman har lämnat förslag om reviderade taxor.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Taxa för räddningstjänsten antas.
 2. Taxa antagen av kommunfullmäktige 2018-02-27 § 13 och 2018-06-18 § 78 upphör att gälla.

Beslutet skickas till:

- . Magnus Öhman
- . Räddningstjänsten

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Ks § 26 2020-02-11
Förslag till taxa

Utdragsbestyrkande



Taxor för räddningstjänsten

- externa verksamhet och tjänsteförsäljning enligt LSO och LBE
- tillsyns- och tillståndsverksamhet enligt lag om skydd mot olycka, LSO och lag om brandfarliga och explosiva varor, LBE

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Taxa	Kf 2020-02-25	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig	Giltig till		
Kommunstyrelsen	Tills vidare		
Dokumentinformation	Dnr 337/2019		



Taxor för räddningstjänsten

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 15

1. Inledande bestämmelser

1.1	Vid beräkning av tid och avstånd räknas påbörjad timme/dag/vecka/kilometer som hel.
1.2	Kortast tid för debitering är en timme om inte annat anges.
1.3	Tid beräknas från avfärd till återkomst på brandstationen. Eventuell tid för återställning av material tillkommer.
1.4	Om material förkommit, förstörts eller förbrukats debiteras låntagaren för hela återanskaffningsvärdet.
1.5	Vid tjänster/arbeten av speciell karaktär kan särskild överenskommelse träffas.
1.6	För sådant som inte finns med i denna taxa, bestämmer räddningschefen eller den han har utsett, kostnaden.
1.7	Uthyr material som behövs i räddningstjänst skall omedelbart återlämnas. Hyreskostnaden blir då reducerad i motsvarande grad.
1.8	Alla priser är angivna utan moms.
1.9	Observera att personalkostnader tillkommer i vissa fall.

2. Personalkostnader

	Påbörjad timme räkas som hel timme	Exkl. moms
2.1	Personalkostnader, vardagar 07.00-17.00.	425 kr/tim
2.2	Personalkostnader, övrig tid.	675 kr/tim
2.3	Personalkostnad för tillsynsförare, vardagar 07.00 – 17.00.	1080 kr/tim
2.4	Personalkostnad för tillsynsförare. Övrig tid.	1274 kr/tim

3. Fordon

	Påbörjad timme räkas som hel timme	Exkl. moms
3.1	Tunga fordon som kräver C-körkort, inkl. personal. Km kostnad tillkommer. Påbörjad timme räknas som hel timme.	750 kr/tim
3.2	Km-kostnad tunga fordon.	23 kr/km
3.3	Lätta fordon. Km-kostnad, ingen timkostnad. Personalkostnad tillkommer.	11 kr/km
3.4	Båt, snöskoter och terränghjuling och liknande hyrs endast ut till statlig räddningstjänst. Återlämnas fulltankade.	Enligt fjällräddningens prislista
3.5	Efterbevakning i samband med avslutad räddningsinsats. Fast pris oavsett tid enligt överenskommelse i länet. Personalkostnader tillkommer.	2200 kr/fordon



Taxor för räddningstjänsten

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 15

4. Brandpumpar

		Exkl. moms
Eventuell transportkostnad enligt punkt 3. Pumpar återlämnas fulltankade. Del av dygn räknas som helt dygn.		
4.1	Klass 1.	900 kr/dygn
4.2	Klass 2. Personalkostnad för en brandman som kör pumparna tillkommer.	1800 kr/dygn
4.3	Dränkbar pump, länsypump, övriga mindre pumpar.	900 kr/dygn

5. Brandslang och annat material

		Exkl. moms
5.1	Uthyrning av brandslang.	195 kr/längd och dygn
5.2	Slang som lämnats kvar för efterbevakning efter skogs/gräsbrand.	0 kr om den återlämnas hel och rullad
5.3	Slangarmatur, brandposthuvud, grenrör, strålrör, självresande kar och liknande.	95 kr/st och dygn
5.4	Elverk, minsta tid för debitering är 4 timmar. Därefter debitering per påbörjad timme. Återlämnas fulltankad.	90 kr/tim
5.5	Absol eller liknande saneringsmateriel.	215 kr/säck
5.6	Rökalstrare inkl. rökvätska	650 kr/dygn

6. Trycklyftsapparater

		Exkl. moms
6.1	Fyllning av luftflaskor. OBS ej andningsluft, endast för industriellt bruk.	275 kr/fyllning

7. Handbrandsläckare och brandmateriel

		Exkl. moms
7.1	Uthyrning av handbrandsläckare. Om en släckare har använts av hyrestagaren debiteras den som såld.	225 kr/dygn
7.2	Försäljning av brandsläckare, brandvarnare och liknande.	Dagspris



Taxor för räddningstjänsten

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 15

8. Rådgivning, utbildning och liknande

		Exkl. moms
8.1	Kundanpassad brandutbildning c:a 3,5 tim inklusive praktik. Minst 5, max 15 deltagare.	425 kr/deltagare
8.2	Information till skolor och föreningar, dagtid. Endast teori, c:a 1- 1,5 tim. Inga praktiska moment.	Endast resekostnad
8.3	Transport av skadad/sjuk i terräng.	Enligt samma överens-kommelse som i Västerbotten
8.4	Heta arbeten utbildning. Enligt utbildningskoncept brandskyddsföreningen.	2900 kr/deltagare
8.5	HLR utbildning 3 timmar (max 10 deltagare)	500 kr/deltagare
8.6	Företaganpassad utbildning	Enlig offert.
8.7	Utfärdande av spridningsintyg	3500 kr/intyg
8.8	Rullmattetest externt För ansökan till utbildning skydd mot olyckor.	350 kr/st 200 kr/st
8.9	Extra kostnader kan tillkomma vid utbildning efter kontorstid.	

9. Lokaler

		Exkl. moms
9.1	Lektionssal Arvidsjaur, hel dag >4 tim/ halv dag eller kväll.	750 kr/ 425 kr
9.2	Servicekostnad i de fall lokalen inte återställs av låntagaren.	1800 kr/tillfälle

10. Larmhantering

		Exkl. moms
10.1	Anslutning av godkända, automatiska brand eller röklarm, samt hisslarm till räddningstjänstens utalarmeringsutrustning.	Ingen kostnad
10.2	Månatlig avgift för anslutna brand-, rök- eller hisslarm.	380 kr/larm
10.3	Återställning och tillsyn vid utryckning som inte är brand. Larm orsakade av slarv, dåligt underhåll eller uppsåt. Vid nyinstallerade anläggningar debiteras från det tredje felaktiga larmet. Detsamma gäller för hisslarm.	7200 kr/tillfälle (momsfritt)



Taxor för räddningstjänsten

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 15

11. Tillsyn och uppföljning/efterkontroller LSO och LBE. Tillsynerna är inte momsbelagda.

Inledande bestämmelser

Tillsyn regleras i 5 kap.1§LSO respektive 21§LBE där det framgår att varje kommun lokalt ska kontrollera att bestämmelserna efterlevs inom kommunens område.

Enligt 5kap 4§LSO respektive 21§LBE får en kommun föreskriva att en avgift skall betalas för tillsynsbesök. Taxan består av en grundavgift och en rörlig avgift. Underlag för beräkning av tidsomfattning framgår i bilaga 1.

Grundavgift

Grundavgiften innefattar bokning av besöket, förberedelser, körtid och dokumentationen.

Rörlig timavgift

Tid för besöket ute på platsen debiteras med hel förstatimme, därefter med påbörjad halvtimme.

Uppföljningskostnad

I den mån uppföljning kan göras via telefon alt. åtgärdskvitto ingår detta i grundavgiften efter första besöket. I de fall återbesök behöver ske på plats debiteras timkostnad för tiden på plats likt ovan samt ½ grundavgift. Detta förväntas då täcka bokning, förberedelse, restid och upprättande av tjänsteanteckning/föreläggande.

Specialfall

Om en ägare eller nyttjanderättshavare har en eller flera verksamheter där den totala tillsynen tar flera dagar, finns möjlighet att teckna speciell överenskommelse om avgiften. Räddningschefen äger rätt att träffa sådan överenskommelse.

Räddningschefen äger rätt, om det finns särskilda skäl som motiverar en sänkning av avgiften vid ett uppdrag, besluta om en sådan.

Överklagande av avgift

Bestämmelser finns i förvaltningslag och speciallagstiftning. Kommunens beslut om avgiftsuttag kan överklagas till länsstyrelse, därefter eventuellt förvaltningsdomstol överklagande skall ske skriftligen inom tre veckor från mottagande av beslutet. Överklagandet ställs till länsstyrelse/förvaltningsdomstol men lämnas till räddningsnämnden som skickar överklagandet jämte kommunens beslutsunderlag vidare till aktuell instans. Om räddningstjänsten finner att överklagandet är befogat behöver det inte vidarebefordras för ny prövning.

Beräkning av taxor för tillsyner på objekt som omfattas av kravet på skriftlig redogörelse enligt LSO 2:3 eller är tillståndspliktiga enligt LBE. Tillsynerna debiteras med grundavgift och löpande timkostnad.

Vardagar 07.00 – 17.00 är kostnaden 1080 kr/tim och 1274 kr/tim för övrig tid.

Påbörjad timme räknas som hel timme.

Faktorerna 11.1 – 11.5 multipliceras med aktuell timkostnad.



Taxor för räddningstjänsten

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 15

		Faktor
11.1	Grundavgift tillsyn LSO eller LBE Bokning av besök, avisering. <u>0,25</u> Förberedelser. Granskning ritningar, tillsynsunderlag, övriga dokument. <u>0,75</u> Färdtid, tur och retur. <u>0,5</u> Dokumentation, upprättande av tjänsteanteckning och föreläggande. 1,0	2,5
11.2	Grundavgift, samordnad tillsyn både LSO och LBE på samma objekt Bokning av besök, avisering. <u>0,25</u> Förberedelser. Granskning ritningar, tillsynsunderlag, övriga dokument. <u>1,0</u> Färdtid, tur och retur. <u>0,5</u> Dokumentation, upprättande av tjänsteanteckning och föreläggande. <u>1,5</u>	3,25
11.3	Grundavgift vid tillsyn på objekt som inte omfattas av kravet på skriftlig redogörelse enligt LSO 2:3 och övriga tillsyner.	1,5
11.4	Tillsyn LSO eller LBE.	Grundavgift samt löpande timkostnad
11.5	Uppföljning genom besök.	Grundavgift x 0,5, samt löpande timkostnad
11.6	Tillsyn föranledd av anmälan eller misstanke om missförhållande som inte föranleder skriftlig anmärkning.	Ingen kostnad
11.7	Särskild tillsyn vid tillfälliga tillställningar typ tältmöten, cirkus eller tivoli.	Ingen kostnad
11.8	Om uppföljning kan ske genom telefon-, mailkontakt eller åtgärdskvitto ingår detta i grundavgiften	Ingen kostnad
11.9	Tillsyn enligt LSO 2:4	Ingen kostnad

En vanlig tillsyn på 1,5 timme utförd under kontorstid kommer att kosta följande:

Grundavgift 2,5 x 1 080 kr = 2 700 kr + löpande timkostnad 2 160 kr (1080x2). Totalt 4 860 kr



Taxor för räddningstjänsten

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 15

12. Avgifter för tillståndshandläggning av brandfarlig och explosiv vara, LBE

Arvidsjaur kommun föreskriver följande med stöd av 27 och 36 §§ lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

Inledande bestämmelse

1 § Avgift enligt denna taxa erläggs för:

- kommunens prövning av ansökan om tillstånd till hantering av brandfarliga eller explosiva varor.

Avgiftsskyldig

2 § Avgiftsskyldig är

- den som bedriver tillståndspliktig hantering av brandfarliga eller explosiva varor, och
- den som ansöker om tillstånd till hantering av brandfarliga eller explosiva varor.

Avgiftens storlek

3 § Avgiften beräknas genom att ärendets handläggningstid enligt 4 § multipliceras med timkostnad enligt 5 §.

Handläggningstid

4 § Handläggningstid i samband med tillståndsprövning anges i tabell A i denna föreskrift.

Timkostnad

5 § Timkostnaden för varje timme påbörjad av handläggare är 790 kr för år 2020 och prisjusteras enligt KPI.

Intervall för tillståndsprövning

6 § Intervall för tillståndsprövning beslutas av räddningstjänsten på bedömningsgrunder som redovisas i appendix 1.

Nedsättning av avgift

7 § Om det finns särskilda skäl, får räddningschefen i det enskilda fallet, med hänsyn till verksamhetens omfattning, tillsynsbehovet och övriga omständigheter, sätta ned avgiften.

Dröjsmålsränta

8 § Betalas inte avgift inom tid som föreskrivits i räkning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen från förfallodagen tills betalning sker.



Taxor för räddningstjänsten

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 15

Appendix 1 – Bedömningsgrunder för beslut om tillståndstider

Tillståndshandläggning

Beräkningsprincipen för handläggningstid i samband med tillståndsprövning återges i tabell A och består av en grundläggande handläggningstid baserad på beräknad faktisk nedlagd tid för provning, förberedelser, administrativ hantering och restid. Beräkningen grundar sig på att handläggningstiden ökar med den tillståndssökande anläggningens komplexitet. Bedömningsgrunder för klassificering av omfattning (låg/normal/hög /mycket hög) redovisas på nästa sida.

Tabell A - Grundprinciper för beräkning av handläggningstid vid tillståndshandläggning

Handläggningstid	Brandfarlig/ explosiv vara låg omfattning	Brandfarlig/ explosiv vara normal omfattning	Brandfarlig/ explosiv vara hög omfattning	Brandfarlig/ explosiv vara mycket hög omfattning	Moment
Administrativ hantering	2	2,5	3	3	Diari föra, skicka påminnelse att tillstånd upphör, tillståndsdokumentering, fakturering
Prövning	1,5	3,5	6,5	12	Kontroll att sökt hantering överensstämmer med gällande bestämmelser.
Avsyningsbesök	1,5	2	2,5	3	Förberedelse, restid, platsbesök
Rörlig handläggningstid	Platsbesök utöver avsyning beräknas med restid 0,75 timme och besöks tid per påbörjad halvtimme på plats. Begäran om kompletterande handling på grund av att bristfälliga ansökningshandlingar inlämnats beräknas med 1 timme handläggningstid.				
Summa handläggningstid (exklusive ev. rörlig handläggningstid)	5	8	12	18	
Förlängning av gällande tillstånd	$\frac{1}{2}$ *handläggningstid nytt tillstånd				Omfattar administrativ hantering, provning och avsyningsbesök
Mindre komplettering av gällande tillstånd	$\frac{1}{3}$ * handläggningstid nytt tillstånd				Omfattar administrativ hantering och viss provning
Övertagande av befintligt tillstånd	2	2	2	2	Omfattar administrativ hantering och viss provning
Godkännande av föreståndare (om det inte behandlats i samband med ordinarie tillståndshandläggning)	1	1	1	1	Omfattar diari föring och provning av föreståndarens kompetens och lämplighet
Avslag av tillståndsansökan	2	2	2	2	Omfattar administrativ hantering och provning

**Taxor för räddningstjänsten**

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 15

Bedömningsgrunder för klassificering av omfattning

Vara	Hanteringsform					
Brandfarlig gas (liter)	I A-byggnad*		I B-byggnad**		I C-byggnad*** eller utomhus	
0-60	Låg		Låg		Låg	
60-500	Normal		Låg		Låg	
500-1000	Hög		Normal		Normal	
1000-4000	Mycket hög		Hög		Normal	
4000-10 000	Mycket hög		Mycket hög		Hög	
Mer än 10 000	Mycket hög		Mycket hög		Mycket hög	
Brandfarlig vätska klass 1-2 (liter)	I A-byggnad*		I B-byggnad**		I C-byggnad*** eller utomhus	
0-500	Låg		Låg		Låg	
500-1000	Normal		Normal		Låg	
1000-3000	Hög		Normal		Låg	
3000-12 000	Mycket hög		Hög		Normal	
12 000-50 000	Mycket hög		Mycket hög		Hög	
Mer än 50 000	Mycket hög		Mycket hög		Mycket hög	
Brandfarlig vätska klass 3 (liter)	I A-byggnad*		I B-byggnad**		I C-byggnad*** eller utomhus	
0-500	Låg		Låg		Låg	
500-3000	Normal		Låg		Låg	
3000-12 000	Hög		Normal		Låg	
12 000- 50 000	Mycket hög		Hög		Normal	
50 000-100 000	Mycket hög		Mycket hög		Hög	
Mer än 100 000	Mycket hög		Mycket hög		Mycket hög	
Brandreaktiv vara (liter eller kilogram)	I A-byggnad*		I B-byggnad**		I C-byggnad*** eller utomhus	
0-30	Normal		Låg		Låg	
30-200	Normal		Normal		Låg	
200-1000	Hög		Normal		Normal	
1000-10 000	Mycket hög		Hög		Hög	
10 000-25 000	Mycket hög		Mycket hög		Hög	
Mer än 25 000	Mycket hög		Mycket hög		Mycket hög	
<i>Definitioner av A-, B- respektive C-byggnad ges i SÄIFS 1998:7</i>						
Explosiv vara riskgrupp 1.1, 1.2 och 1.5 (kg nettovikt)	Förvärv + Överföring	Förvärv + Handel	Förvärv + Förvaring	Förvärv + Förvaring+ Överföring	Förvärv+ Handel+ Förvaring	Förvärv+ Handel+ Förvaring+ Överföring
0-10	Låg	Låg	Låg	Låg	Låg	Låg
10-60	Låg	Normal	Normal	Normal	Normal	Normal
60-500	Normal	Normal	Normal	Normal	Normal	Normal
500-10 000	Normal	Normal	Hög	Hög	Hög	Hög
Mer än 10 000	Normal	Normal	Hög	Mycket hög	Mycket hög	Mycket hög
Explosiv vara riskgrupp 1.3, 1.4 och 1.6 (kg nettovikt)	Förvärv + Överföring	Förvärv + Handel	Förvärv + Förvaring	Förvärv + förvaring+ överföring	Förvärv + handel+ förvaring	Förvärv+ Handel+ Förvaring+ Överföring
0-25 kg	Låg	Låg	Låg	Låg	Låg	Låg
25-100	Låg	Låg	Låg	Normal	Normal	Normal
100-200	Låg	Normal	Normal	Hög	Hög	Hög
200-500	Normal	Normal	Normal	Hög	Hög	Hög
500-1000	Normal	Normal	Hög	Hög	Hög	Hög
Mer än 1000	Normal	Normal	Hög	Mycket hög	Mycket hög	Mycket hög



Taxor för räddningstjänsten

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 15

* A-byggnad

Byggnad där människor bor samt byggnad i vilken vanligen vistas människor som saknar anledning att känna till förekommande hantering av brandfarliga gaser eller vätskor.

Hit hör bostadshus, hotell, sjukhus, kontorshus, varuhus, restaurang, bibliotek, museum, utställningsbyggnad, skola, kyrka och annan byggnad med samlingslokal och liknande.

** B-byggnad

Byggnad i vilken vanligen endast vistas människor som kan förutsättas känna till förekommande hantering av brandfarliga gaser eller vätskor.

Anm. Hit hör industribyggnad, hantverksbyggnad, verkstadsbyggnad, parti- eller postorderlager, pumphus, bensinstation, färghandel, garagebyggnad, laboratoriebyggnad och liknande.

*** C-byggnad

Byggnad där människor vanligen inte vistas.

Hit hör friliggande magasin, container, förråd o.d., ävensom del av byggnad, som med brandvägg utan dörr och fönster är skild från B-byggnad. Vädskydd är i detta sammanhang inte att anse som byggnad.



Taxor för räddningstjänsten

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 15

Appendix 1 - Bedömningsgrunder för beslut om tillståndstider

Anläggningstyp	Tillståndstid
Anläggningar med cisterner Tillståndstiden likställs med kontrollintervallet för cisternen, vilket i regel är 3, 6 eller 12 år. Ex: Bensinstationer	12 år (6 år/3 år)
Anläggningar i övrigt - generellt Viss omsättning på nyckelpersoner kan förväntas. Ex. Skolor, butiker, restauranger, industrier, cisterner utan krav på återkommande kontroll.	6 år
Anläggningar i övrigt God ordning på brandskyddet. Stor kontinuitet på verksamheten. Små förändringar över tid. Ex Industrier, cisterner utan krav på återkommande kontroll.	12 år
Anläggningar i övrigt Dålig kontinuitet på verksamheten. Täta ägarbyten. Bristfälliga rutiner. Ex. Restauranger	3 år
Utdömda cisterner I de fall det finns cisterner som inte uppfyller ställda krav bör tillståndstiden begränsas till max 2 år med villkor att cisternen behöver åtgärdas annars kommer inte tillståndet att förnyas. (Allmänt råd 1997:9 kap. 7.4.2-7.4.3)	2 år
Pyrotekniska Artiklar – förstagångssökande Verksamhet som kan förväntas ha dålig kontinuitet. Ex. Försäljningsställe för fyrverkerier.	1 år
Pyrotekniska Artiklar – förlängning av giltigt tillstånd Ex. Försäljningsställe för fyrverkerier.	3 år
Pyrotekniska Artiklar – förlängning av giltigt tillstånd Verksamhet som uppvisar god kontinuitet.	5 år
Explosiv vara Övrig hantering – förstagångssökande Förvaring, hantering etc.	3 år
Explosiv vara Övrig hantering – förlängning av giltigt tillstånd Förvaring, hantering etc. Verksamhet som uppvisar god kontinuitet.	5 år

Tillståndshandläggaren bör eftersträva 12 år i de fall det inte förväntas att verksamheten byter ägare etc. 6 år bör tillämpas för de fall då det förväntas att verksamheten kommer att byta nyckelpersoner. Om tillståndet bedöms som tveksamt eller om det bedöms att det kommer bli mycket täta ägarbyten kan man tillämpa 1 eller 3 års tillståndstid.



Kf § 16

Dnr 00283/2019

009

Motion – Håll Arvidsjaur
flytande!

Fullmäktigeledamoten Lars Ralph (m) har lämnat in följande motion:

”Jag föreslår att kommunen lånar till en simhall!”

Kommunfullmäktige beslutade 2019-10-29 § 102 att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Motionen besvaras enligt följande:

Frågan om sim- och sporthall har varit aktuell i olika sammanhang sedan 2011. Frågan om eventuell rivning och nybyggnad har skjutits upp med att öka på underhållsåtgärderna. Tidpunkt för avgörande närmar sig.

Sett till kommunens nuvarande goda ekonomi, med en balansräkning utan långfristiga skulder, så är möjligheterna för kommunen att få låna mycket goda. Det är inte heller den fråga som diskuteras mest i de politiska avvägandena. Den stora frågan är hur kapitalkostnaderna, det vill säga avskrivningar och räntor, ska kunna bestridas framgent. Dessa rör sig om gissningsvis minst 5-6 Mkr årligen som kommer att belasta kommande års resultat. Andra kostnader måste då ge vika/sparas in för att kommunen ska ha en budget i balans.

Sammantaget kan sägas att upplåning till en simhall inte är en komponent som ses som någon svårighet.

Beslutet skickas till:
. Lars Ralph



Kf § 17

Dnr 00009/2020

991

Direktiv till AKAB's
stämмоombud vid 2020
års bolagsstämma

Arvidsjaur kommunföretag AB (AKAB) är koncernmodern i Arvidsjaur bolagskoncern. Inför bolagsstämman ska ägaren, Arvidsjaur kommunfullmäktige, besluta om stämmodirektiv.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Följande stämmodirektiv lämnas till Arvidsjaur Kommunföretag AB:s bolagsstämma 2020:

- Kommunens bidrag till bolagskoncernen ska minimeras (punkt 4 ägardirektiven).
- Arvidsjaur Kommunföretag AB ska senast i årsredovisningens förvaltningsberättelse redovisa hur moderbolaget utövat sin styrfunktion över dotterbolagen med hänvisning till ägardirektivets 1:a punkt, 2:a stycke;

Bolaget är moderbolag i den kommunala företagskoncernen.

Bolaget utövar kommunens styrfunktion över dotterföretagen i de avseenden som följer av lag och utfärdade ägar- och, i förekommande fall, övriga, särskilda direktiv.

Beslutet skickas till:

- . Peter Rydfjäll
- . Lars Ralph



Kf § 18

Dnr 00010/2020

107

Stämmodirektiv till
Kommuninvest
föreningsstämma 2020

Under 2018 startade Kommuninvest Ekonomisk Förening (Föreningen) och Kommuninvest i Sverige AB (Bolaget) en utredning kring kapitalbehov, kapitalisering och kapitalmål.

Föreningsstyrelsen har presenterat förslaget för medlemmarna vid medlemsamråden 2020 och som, efter medlemmarnas synpunkter och eventuella justeringar, kommer att utgöra underlag för beslut vid föreningsstämman 2020.

Med nuvarande antagande om kommunernas och regionernas investeringsbehov, Kommuninvests egen utlåningsprognos och ett antagande om en successiv ökning av antalet medlemmar, så har föreningen behov att öka sitt kapital.

Med ökad kapitalinsats från kommunen så påverkas inte resultatbudget.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Följande stämmodirektiv lämnas till Kommuninvests föreningsstämma 2020;
 - Nuvarande förlagslån sägs upp och återbetalas till de medlemmar som bidrog till lånet. Dessa medlemmar erbjuds att omedelbart betala in motsvarande summa till Kommuninvest som kapitalinsats.
 - Vid föreningsstämman året efter att en styrelse blivit vald efter ett ordinarie val beslutar föreningsstämman om stadgar, kapitalplan och ägardirektiv som innehåller eventuella krav på tillskott av nytt kapital från medlemmarna samt kapitalkrav på Koncernen och Bolaget. Första gången detta sker är 2020 och därefter vart fjärde år. Tanken är att beslutet formuleras som en inbetalningsplan under de fyra åren som beslutet avser. Första inbetalning sker i året efter stämmobesluten, dvs 2021. Det innebär att kapital ska tillföras under första halvåret 2021.
 - Kapitalmålet för Koncernen utgår från Bolagets kapitalmål med en marginal som ger möjlighet att i en för medlemmarna ordnad process kapitalisera Koncernen och Bolaget och under tiden fortsatt bedriva verksamheten utan att Kommuninvests affärsmodell behöver ändras.
 - Kapitalmålet för Koncernen ska uttryckas i totalt kapital och kronor/invånare för medlemmarna.



Kf § 17, forts.

- Stadgarna ändras så att en insatsnivå förslås för samtliga medlemmar i Kommuninvest. I stadgarna införs en möjlighet för föreningsstyrelsen att av särskilda skäl ge tillåtelse för en medlem att ha ett lägre insatskapital än det som stadgarna anger under gällande stämmobeslut. Föreningsstyrelsen kan inte ge längre undantag än till nästa stämmobeslut om kapitalisering.
- Återbäringsstrappan avskaffas i sin nuvarande form och stadgarna utformas så att all återbärning betalas in som insatskapital av medlem om medlemmen inte nått upp den av föreningsstämman beslutade nivån på insatskapital. Ny modell tillämpas på återbärningen avseende 2020, dvs. 2021.
- Genom stadgeändring och beslut vid 2020 års föreningsstämma höjs medlemsinsatsen till 1250 kr/invånare. Stämman beslutar vidare att samtliga medlemmar ska ha uppnått 1250 kr/invånare vid utgången av 2024.

Ökningen sker genom en trappa i enlighet med följande:

2021 - 1000 kr/invånare
2022 - 1100 kr/invånare
2023 - 1200 kr/invånare
2024 - 1250 kr/invånare

Medlemsinsatsen för regioner ska fortsatt vara en femtedel av kommunernas insats.

För regioner gäller följande trappa:

2021 - 200 kr/invånare
2022 - 220 kr/invånare
2023 - 240 kr/invånare
2024 - 250 kr/invånare

I stadgarna införs en möjlighet för föreningsstyrelsen att tillåta att en medlem under den beslutade kapitaliseringsperioden ha ett lägre insatskapital vid utgången av 2024 än det som stadgarna anger. Därutöver ges styrelsen mandat att besluta om en lägre nivå på insatskapitalet om det visar sig att ett ökat kapital inte behövs.

Beslutet skickas till:

- . Kommuninvest
- . Sara Lundberg
- . Marcus Lundberg

För de medlemmar som redan uppnått nuvarande högsta nivå på insatskapital och där invånarantalet låsts för 10 år gäller låsningen för invånarantalet enligt tidigare beslut.



Kf § 19

Dnr 00018/2020

993

Investering av
bränslepanna vid
Västlunda 1:4
- Arvidsjaur Energi AB

Björn Lundberg, VD Arvidsjaur Energi AB har informerat styrelsen för AKAB om att bolaget har behov av att investera i en ny bränslepanna vid Västlunda 1:4. Investeringskostnaden uppskattas till 30 Mkr.

Syftet med en ny panna är:

- Reserveffekt för oväntade haverier säkerställs.
- Möjlighet ges till ytterligare fjärrvärmeanslutning.
- Utbyte av pellets pannor på Lyckan kan senareläggas.
- Förlängd livslängd och reducerad överlast för baslastpanna Västlunda.
- Sänkt kostnad för årsrevision genom längre sommarstopp.
- Sänkt kostnad för NO_x-system.
- Sänkta stoftutsläpp från fjärrvärme. (Lyckan ca 100 jämfört Västlunda max 30 mg/Nm³)
- I huvudsak en arbetsplats för personal.

I Arvidsjaur Energi AB:s ägardirektiv finns reglerat att kommunfullmäktiges godkännande skall inhämtas när det gäller ”investering, förvärv eller försäljning av egendom av betydande storlek”. (Kf 2017-02-28 § 32, punkt 4 a).

Arvidsjaur Kommunföretags styrelse behandlade ärendet 2020-01-15 § 8. Styrelsen ser positivt på den tänkta investeringen.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Investering av bränslepanna vid Västlunda 1:4 godkänns med förbehåll att innan slutgiltigt beslut om investering fattas, ska AKAB informeras om de offerter som kommit in för att få en fullständig bild över den totala kostnaden för investeringen.
2. Möjligheter till investeringsstöd för klimatbefrämjande åtgärder ska undersökas och redovisas till AKAB innan investering sker.

Beslutet skickas till:

- . Sara Lundberg
- . Björn Lundberg
- . Arvidsjaur kommunföretag AB
- . Arvidsjaur Energi AB



Kf § 20

Dnr 00318/2019

003

Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning

Revisorerna har vid granskning av kommunens investeringsprocess bl. a. lämnat rekommendation om att samla ekonomistyrningsregler i ett dokument.

Ekonomienheten har tagit fram ett nytt dokument "Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning" enligt revisorernas rekommendation. Det nya reglementet ersätter tidigare dokument med samma namn, reglemente för internkontroll och riktlinjer för investeringar.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Reglemente för verksamhet- och ekonomistyrning antas.
 2. Kommunfullmäktiges beslut 2017-06-20 § 109 (reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning), 2015-06-23 § 109 (reglemente för internkontroll) och 2017-04-06 § 69 (riktlinjer för investeringar) upphör att gälla.

Beslutet skickas till:
. Samtliga nämnder
. Samtliga personalledare



Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

Reglemente

Verksamhets- och ekonomistyrning

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Reglemente	Kf 2020-02-25	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig		Giltig till	
Kommunstyrelsen		Tills vidare	
Dokumentinformation	Dnr 318/2019		



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

1. SYFTE	4
2. STYRNING	4
2.1 Övergripande styrning	4
2.2 Praktiskt målarbete nämnder	5
2.3 Praktiskt målarbete bolagen	5
2.4 Tidplan för budgetprocessen	6
3. ANSVARFÖRDELNING	8
3.1 Utgångspunkter	8
3.2 Våra olika roller	8
3.3 Ansvar och befogenheter	9
4. BUDGET OCH PLAN MED MÅL	12
4.1 Analys	12
4.2 Mål	12
4.3 Driftbudget	13
4.4 Omdisponeringar	13
5. Investeringar	14
5.1 Grundregler för investeringar	14
5.1.1 Definitioner.....	14
5.1.1.1 Anskaffningsvärde	15
5.1.1.2 Investeringsbidrag	15
5.1.2 Avskrivning	15
5.1.3 Nedskrivning.....	15
5.2 Gränsdragning mellan investering och underhåll	16
5.3 Avyttring av anläggningstillgångar	16
5.3.1 Lös egendom	16
5.3.2 Fast egendom	16
5.4 Investeringsbudget	16
5.4.1 Kategorier av investeringar	17
5.4.1.1 Skattefinansierade investeringar.....	17
5.4.1.2 Avgiftsfinansierade investeringar.....	17
5.4.2 Ansvarsfördelning	17



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

5.5 Investeringsprocess	17
5.5.1 Behov	18
5.5.2 Utredning/Beredning	18
5.5.2.1 Utredning	18
5.5.2.2 <i>Investeringsplaner</i>	19
5.5.2.3 Resultatpåverkan	19
5.5.3 Beslut	19
5.5.3.1 Projekteringstillstånd	19
5.5.4 Genomförande	19
5.5.4.1 <i>Investering på annans anläggning</i>	19
5.5.5 Uppföljning	20
5.5.5.1 <i>Avvikelser mot budget</i>	20
5.6 Överföring av investeringsmedel	20
5.7 Redovisning av investeringsbudget	20
5.8 Investering hos bolag	20
6. UPPFÖLJNING & PROG NOS	21
6.1 Månatliga rapporter	21
6.2 Delårsrapporter till kommunfullmäktige	22
6.2.1 Delårsrapporter till nämnder	22
6.2.2 Delårsrapporter i Arvidsjaur Kommunföretag AB	22
7. ÅRSREDOVISNING	23
8. INTERN KONTROLL	24
8.1 Syfte med internkontroll	24
8.2 Definitioner	24
8.3 Tillämpning och organisation av internkontroll	25
8.3.1 Kommunstyrelsens ansvar	25
8.3.2 Nämndernas ansvar	25
8.3.3 Förvaltningschefens/resultatenhetschefens ansvar	26
8.3.4 Budget- verksamhetsansvarigas ansvar	26
8.3.5 Övriga anställda	26



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

1. SYFTE

Kommunfullmäktige anger i detta dokument de övergripande regler som ligger till grund för styrning och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamhet. Styrmedel som avses här är:

- Budget och plan med mål
- Redovisning inklusive investeringar
- Uppföljning och utvärdering
- Internkontroll

Grundläggande är att utveckla en ledningsprocess på alla ansvarsnivåer som möjliggör en god ekonomisk hushållning. Mål och budget, redovisning inklusive investeringar, uppföljning och utvärdering samt internkontroll samverkar i styrningen av kommunens ekonomi och verksamhet. God ekonomisk hushållning skapas genom en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet med en finansiering som långsiktigt garanterar största möjliga nytta för medborgarna.

”Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning” fastslår den yttre ram som gäller för styrelser, nämnder och bolag i Arvidsjaur kommunkoncernen. Inom denna ram fastställer var och en egna regler för styrning och uppföljning av mål och resurser, utifrån de förutsättningar som gäller för verksamheterna ifråga.

Styrningen och uppföljning i kommunen ska kännetecknas av;

- Ansvar och befogenheter ska ligga på den mest effektiva nivån i kommunen
- Ledningsfunktionerna på alla ansvarsnivåer ska styra och samordna planering och uppföljning av både verksamhet och ekonomi

Koncernnyttan gäller vid alla beslut d v s aktiviteter i enskilda verksamheter ska hanteras så att de skapar bästa möjliga värde för helheten, kommunkoncernen. Med kommunkoncernen avses i detta dokument de nämnder och bolag som ingår i den sammanställda redovisning kommunen ska göra i enlighet med den kommunala bokförings- och redovisningslagen.

2. STYRNING

2.1 Övergripande styrning

Att styra den samlade kommunala verksamheten med dess omfattning och bredd mot gemensamma mål i form av en vision är en stor utmaning som kräver en kontinuerlig utveckling av planerings- och uppföljningsarbetet. Dialog, delaktighet och helhetssyn utgör hörnstenar för ett övergripande arbete med styrning. Dialogen syftar till att skapa en gemensam bild av nuläge och framtida önskat läge för att forma goda strategier. Delaktigheten syftar till att åstadkomma en bred förankring inom politiker- och tjänstemannaled. Helhetssynen är nödvändig för att nämnder och bolag i sin verksamhetsplanering även ska ta ansvar för den samlade kommunala verksamhetens utveckling utöver den egna kärnverksamhetens behov och intressen.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

2.2 Praktiskt målarbete nämnder

Nivå 1 – Kommunfullmäktiges övergripande mål

De övergripande målen gäller hela kommunkoncernen. Arbetet med att ta fram förslag till dessa måste därför ske så snart nya kommunfullmäktige tillträtt. Perioden som målen gäller avser mandatperioden med ett års förskjutning framåt i tiden. Ett fokusområde är knutet till varje mål. Fokusområdena kan ändras av kommunfullmäktige under målperioden.

Nivå 2 – Styrelser och nämnder

Varje övergripande mål bryts ned till minst ett mål för den egna styrelsen eller nämnden. Målen på denna nivå följs upp av kommunfullmäktige.

Nivå 3 – Förvaltningar med avdelningar och enheter

De nedbrutna målen bryts nu ned i verksamhetsnära aktiviteter som följs upp av ansvarig nämnd eller styrelse. Hur nedbrytningen i aktiviteter ska ske arbetar ansvarig nämnd eller styrelse fram tillsammans med den egna förvaltningsorganisationen. För varje aktivitet tas sedan en indikator fram som mäter och kan ge svar på hur respektive aktivitet genomförts och därmed hur respektive mål uppnåtts.

2.3 Praktiskt målarbete bolagen

Nivå 1 – Kommunfullmäktiges övergripande mål

De övergripande målen gäller hela kommunkoncernen för mandatperioden med ett års förskjutning framåt i tiden. Arbetet med att ta fram förslag till dessa måste därför ske så snart nya kommunfullmäktige tillträtt.

Nivå 2 – Styrelser

Varje övergripande mål bryts ned till minst ett mål för den egna styrelsen. Målen på denna nivå följs upp av kommunfullmäktige.

Nivå 3 – Bolagens förvaltningar med avdelningar och enheter

De nedbrutna målen bryts nu ned i verksamhetsnära aktiviteter som följs upp av ansvarig styrelse. Hur nedbrytningen i aktiviteter ska ske arbetar ansvarig styrelse fram tillsammans med den egna förvaltningsorganisationen. För varje aktivitet tas sedan en indikator fram som mäter och kan ge svar på hur respektive aktivitet genomförts och därmed hur respektive mål uppnåtts.

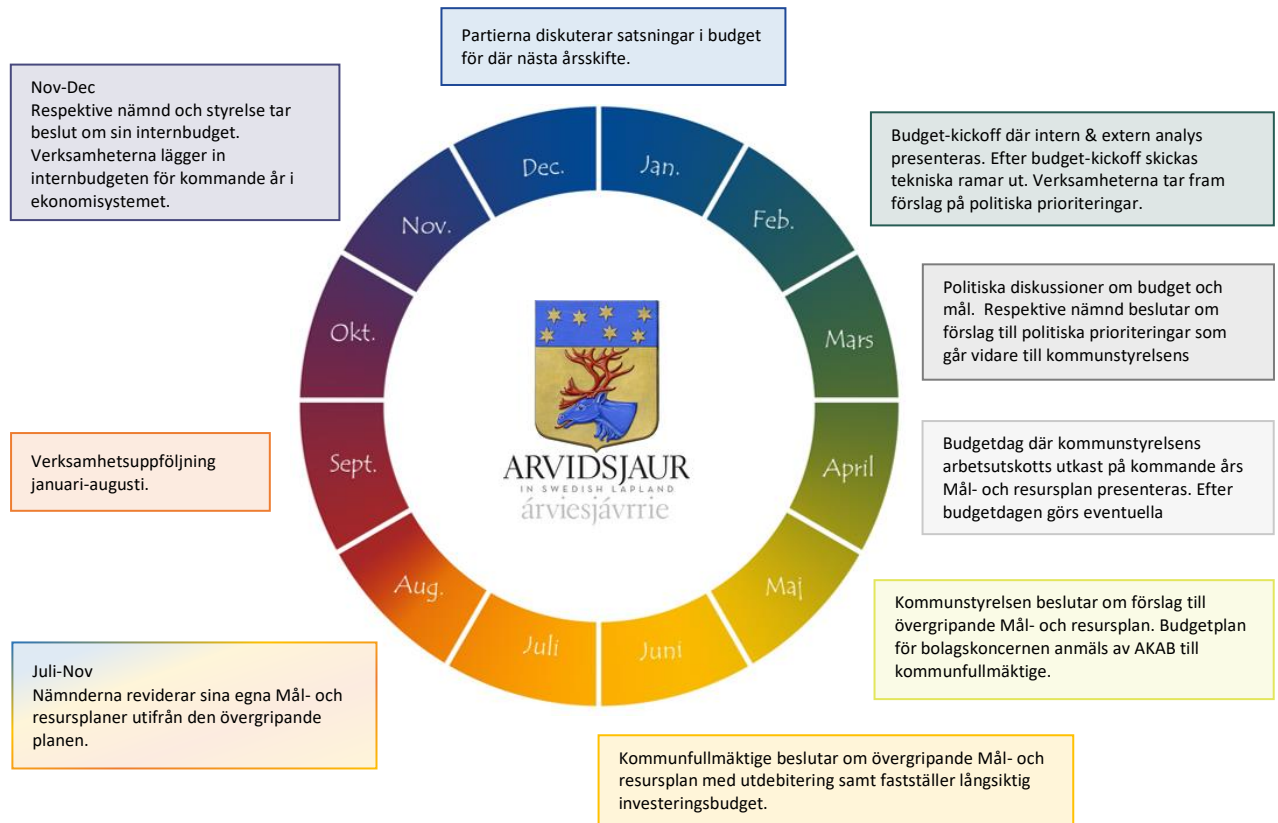
Målformuleringar med aktiviteter och mätetal dokumenteras i Mål- och resursplan.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

2.4 Tidplan för budgetprocessen



December-Januari

Partierna diskuterar satsningar i budget för det år som börjar efter där nästa årsskifte. Exempelvis diskussion december 2019 om inriktning 2021.

Ekonomikontoret förbereder inför budget-kickoff som ska hållas i februari.

Februari

I början av februari genomförs budget-kickoff där arbetsutskott, ordförande i respektive nämnd, fackliga representanter, samtliga förvaltningschefer samt styrelseordförande och VD i de kommunala bolagen deltar. Här presenterar kommunens ekonomichef en kommunövergripande intern och extern analys med aktuella händelser och tendenser som rör kommunkoncernens verksamheter. Under dagen diskuteras utmaningar och möjligheter för nämnder och bolag samt identifieras de områden som är gemensamma i kommunkoncernen.

Tekniska ramar skickas ut efter budget-kickoff. När dessa ramar skickats ut ska verksamheterna jobba med att ta fram underlag för förslag till politiska prioriteringar. Förslag till politiska prioriteringar ska innehålla prioriterade verksamheter där den totala kostnaden framgår.

Gemensamma planeringsförutsättningar färdigställs och beslutas av kommunfullmäktige och delges alla nämnder och bolag.

Mars

Under mars och april diskuterar varje politiskt parti hur de vill att kommunens pengar ska fördelas och vilka uppdrag och mål som kommunen ska ha inom alla verksamhetsområden. Respektive nämnd beslutar i mars om förslag till politiska prioriteringar som går vidare till kommunstyrelsens arbetsutskott.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

April

Kommunstyrelsens arbetsutskott tar fram ett utkast på kommande års Mål- och resursplan till budgetdagen som hålls i april. På budgetdagen deltar samma personer som på budget-kickoffen. Mål- och resursplanen ska bland annat innehålla teknisk budgettram och förslag till politiska prioriteringar som tillsammans utgör total driftbudget för respektive nämnd. Utöver detta skall mål- och resursplanen innehålla planeringsförutsättningar som befolkningsprognoser, volym- och prisberäkningar, eventuella lagändringar, planerade större verksamhetsförändringar, förslag på mål och investeringsbudget för de kommande fyra åren.

Efter budgetdagen görs eventuella omprioriteringar i de politiska prioriteringarna.

Maj

I maj bereder respektive nämnd eventuellt förändrade politiska prioriteringar i budgetförslaget.

Kommunstyrelsen beslutar om förslag till en övergripande Mål- och resursplan med mål och ekonomiska ramar för varje nämnd sedan man vägt in kommunens skatteintäkter och generella statsbidrag i den totala driftsbudgeten. Budgetplan för bolagskoncernen anmäls av AKAB till kommunfullmäktige.

Eventuell justering av den tekniska ramen till följd av nya prislappar (prislappsmodellen) görs i maj.

Juni

Kommunfullmäktige beslutar om övergripande Mål- och resursplan och utdebitering för det kommande året, utifrån kommunstyrelsens förslag. Kommunfullmäktige fastställer investeringsbudget för två år efter innevarande år samt antar investeringsplan för därpå följande tre år.

Juli-november

Utifrån den övergripande Mål och resursplanen reviderar nämnderna och styrelserna tillsammans med sina förvaltningar sina egna Mål- och resursplaner.

November-december

Respektive nämnd och styrelse tar beslut om sin internbudget, dvs. fördelningen av de pengar man blivit tilldelad i budgeten.

I slutet av november kan kommunens budget omprövas. En omprövning ska endast göras i undantagsfall. Motiv till en sådan omprövning är förändringar till följd av att faktorer, som t ex förändrat skatteunderlag, valår, ändrad befolkningsstruktur, ändrade lagar och förordningar som påverkar kommunen så mycket att en omprövning blir nödvändig.

Verksamheterna lägger i slutet av året in internbudgeten för kommande år i ekonomisystemet.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

3. ANSVARFÖRDELNING

3.1 Utgångspunkter

Styrprinciperna utgår ifrån kommunallagens krav om att kommunerna ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Varje år i samband med budget fastställer kommunfullmäktige de finansiella och verksamhetsmässiga mål som ligger till grund för kommunens ekonomiska hushållning. Från och med 2021 har kommunfullmäktige beslutat att kommunen ska budgetera efter den så kallade prislappsmodellen som SKL har arbetat fram.

Styrprinciperna gäller som yttre ram för kommunens verksamhet. Därutöver förutsätts enskilda nämnder och styrelser ange specifika krav utifrån sitt produktionsansvar.

Den ekonomiska styrningen och redovisningen i kommunen och de kommunägda bolagen regleras ytterst av:

- Kommunallagen
- Aktiebolagslagen
- Kommunala bokförings- och redovisningslagen
- Bokföringslagen
- Årsredovisningslagen

Den ekonomiska redovisningen styrs också av rekommendationer/anvisningar från exempelvis Sveriges kommuner och landsting och Rådet för kommunal redovisning.

Utöver detta styrs kommunens verksamheter av en mängd lagar och regler, t.ex. inom områden som socialtjänst, skola, energi- och miljö, m.m. Nämnder och styrelser förutsätts inte bara följa kommunfullmäktiges inriktning och resultatkrav utan förutsätts också följa alla de lagar och regler som påverkar verksamheten. Ekonomin utgör alltid gräns för verksamhetens omfattning. En viktig grundprincip i Arvidsjaur kommun är decentralisering av ekonomiskt ansvar.

Om en nämnd befarar att befintlig verksamhet inte ryms inom anvisad budget är nämnden skyldig att vidta åtgärder omgående. Ansvar för att ta fram förslag som ger nämnden möjlighet att nå anvisad budgetnivå vilar på respektive förvaltningschef. Om nämnden finner att dessa åtgärder står i strid med kommunfullmäktiges uppsatta mål för verksamheten, ska fullmäktige pröva dessa åtgärder.

3.2 Våra olika roller

En viktig nyckel för att styrningen och uppföljningen ska fungera optimalt är en tydlig rollfördelning mellan politiker och tjänstemän. Arvidsjaur kommun tillämpar en decentraliserad styrning, vilket innebär att politikerna har delegerat ansvaret för hur den löpande verksamheten ska drivas. För att den decentraliserade styrningen ska fungera och för att det inte ska bli funderingar kring vem det är som ska besluta om är uppdelningen som nedan.

Den politiska nivån ska arbeta utifrån frågeställningarna *vad* det är som ska uppnås och *när* i tiden det ska ske. Politiken ansvarar därmed för att sätta upp mål för verksamheten, såväl kommunövergripande som på nämndnivå och bolagsnivå. Verksamheten får sitt uppdrag genom mål- och resursplanen. Den talar om vad det är politikerna vill uppnå. Verksamheten svarar upp mot mål- och resursplanen genom att i verksamhetsplanen beskriva *hur* uppdraget kommer att utföras samt av *vem*.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

3.3 Ansvar och befogenheter

Decentralisering kräver klara riktlinjer beträffande relationer, ansvar och befogenheter. Dessa regleras i nämndernas reglementen och förvaltningarnas delegationsordningar.

Kommunfullmäktiges ansvar

Kommunfullmäktige har det samlade ansvaret och styr kommunens nämnder och övrig verksamhet. Den centrala styrningen gentemot nämnderna sker genom att fullmäktige antar budget som innehåller de mål som skall uppnås under anslagsperioden.

Utifrån fastställd budget får kommunfullmäktige uppföljning av verksamhet och ekonomi under budgetåret i form av delårsbokslut och årsbokslut.

Omdisponering av skattemedel mellan nämnderna ska alltid beslutas av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen är det ledande politiska förvaltningsorganet och ansvarar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning inklusive de kommunala bolagen. Detta görs genom att kommunstyrelsen leder och samordnar kommunens ekonomi och verksamhet genom planering och uppföljning samt samordning av kommunkoncernens verksamheter för optimalt resursnyttjande.

Kommunstyrelsen skall begära in den uppföljning för ekonomi och verksamhet som den finner nödvändig för att ha kontroll över utvecklingen. Kommunstyrelsen skall särskilt följa upp sambandet måluppfyllelse och ekonomi. Om beslutade verksamhets- och ekonomiska mål inte uppnås **skall** kommunstyrelsen tillskriva kommunfullmäktige och förslå åtgärder för att komma tillrätta med obalansen.

Kommunstyrelsen skall i sitt lednings- och utvecklingsarbete även utveckla principer för ledning och styrning av kommunen för att på sätt öka nyttan av de skattemedel som ställs till kommunens förfogande.

Kommunstyrelsen kan utge anvisningar för de områden som är upptagna i detta dokument.

I kommunstyrelsens uppdrag ingår vad avser de kommunala bolagen att;

- Utöva fortlöpande uppsikt över bolagens verksamhet
- Årligen pröva om bolagens verksamhet varit förenlig med kommunalt ändamål och kommunala befogenheter.
- Ha en beredande funktion i ärenden som berör bolagen och där kommunfullmäktige har att fatta beslut

Moderbolagets funktion

Moderbolaget Arvidsjaur Kommunföretag AB ska fullgöra kommunens ägarfunktion avseende styrning och kontroll av dotterbolagen. Här ingår följande:

- Vara ett samordningsorgan för kommunala bolagsfrågor
- Utforma ekonomiska krav för dotterbolagen
- Utse bolagsstämombud till dotterbolagen samt utforma tillhörande ombudsinstruktion.
- Fastställa koncernbudget för det närmaste räkenskapsåret.
- Planera och samordna bolagens bokslut på ett fördelaktigt sätt som möjligt.
- Hålla sig väl informerad och tillse att dess dotterföretag fullföljer sina respektive uppgifter.
- Bevaka och, när så är påkallat, föreslå kommunstyrelsen ändring av respektive dotterföretags bolagsordning och ägardirektiv.
- Samråda med kommunstyrelsen om kommunfullmäktiges ställningstagande ska inhämtas



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

Nämndernas ansvar

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med av kommunfullmäktiges fastställda mål och riktlinjer samt att gällande lagstiftning och regler i övrigt följs. Nämnden ansvarar för att verksamhet bedrivs inom den av kommunfullmäktige fastställda budgetramen. Vid konflikt mellan ekonomi och verksamhet är det ekonomin som utgör gränsen för verksamhetens omfattning. Nämnden är skyldig att vidta åtgärder vid befarat underskott.

Är beslutad budget otillräcklig för de av kommunfullmäktige uppsatta målen, skall nämnden i första hand vidta åtgärder för att omdisponera tillgängliga resurser inom nämndens samlade ram och i andra hand hos kommunfullmäktige aktualisera behovet av att ändra mål och inriktning för verksamheten.

Nämnden skall rapportera till kommunstyrelsen enligt den plan för uppföljning som finns under rubrikerna 6, 7 och 8 i detta dokument. Härutöver kan kommunstyrelsen inhämta ytterligare uppföljningar utöver vad som är planerat.

Bolagsstyrelser ansvar

Styrelsen ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med av kommunfullmäktiges fastställda mål och riktlinjer samt att gällande lagstiftning och regler i övrigt följs.

Om de uppsatta målen enligt ägardirektiv inte är möjliga att uppnå skall styrelsen i första hand vidta åtgärder för att omdisponera tillgängliga resurser inom bolaget och om det inte är möjligt anmäla till moderbolaget (Arvidsjaur kommunföretag AB) som hos kommunfullmäktige aktualiserar behovet av att ändra mål och inriktning för verksamheten.

Styrelsen skall rapportera till kommunstyrelsen enligt den plan för uppföljning som finns under rubrikerna 6, 7 och 8 i detta dokument. Härutöver kan moderbolaget inhämta ytterligare uppföljningar utöver vad som är planerat. AKAB rapporterar därutöver vid delårsrapport och bokslut till kommunstyrelsen angående aktuellt läge i bolagskoncernen.

VD:s ansvar

VD skall inom ramen för lagar och förordningar, kommunfullmäktige, stämмо- och styrelsebeslut övergripande organisera och administrera förvaltningens verksamhet, samt:

- fortlöpande informera styrelse, moderbolag och anställda om bolagets verksamhet, utveckling och ekonomi,
- tillse att kommunens regelverk, som verksamhetsdirektiv, riktlinjer, policys och rutinbeskrivningar etc. är väl kända i bolaget samt att de efterföljes,
- i de fall anställd ej efterlever kommunens regelverk eller i övrigt överskrider sina befogenheter vidtagna erforderliga åtgärder.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

Förvaltningschefernas ansvar

Förvaltningscheferna skall inom ramen för lagar och förordningar, kommunfullmäktige- och nämnds beslut övergripande organisera och administrera förvaltningens verksamhet, samt

- svara för att förvaltningens verksamhetsenheter bedriver sina uppgifter inom ramen för fattade beslut och ekonomiska ramar,
- har budgetansvar för sin förvaltning,
- om budgetavvikelser befaras, tillse att lämpliga åtgärder vidtages samt rapportera och vid behov av mer omfattande åtgärder lämna förslag om detta till nämnden,
- ta initiativ till fortlöpande utveckling av verksamheter inom nämndens ansvarsområde samt lämna förslag till förändringar,
- fortlöpande informera nämnd, budgetansvariga och övriga anställda om nämndens verksamhet, utveckling och ekonomi,
- tillse att kommunens regelverk, som verksamhetsdirektiv, riktlinjer, policys och rutinbeskrivningar etc. är väl kända i förvaltningen samt att de efterföljes,
- i de fall anställd ej efterlever kommunens regelverk eller i övrigt överskrider sina befogenheter vidtaga erforderliga åtgärder.

Budgetansvarigas ansvar

Budgetansvarig utses av nämnd eller förvaltningschef genom delegation och ansvarar för tilldelad budget, och av nämnd eller förvaltningschef annan delegerad beslutanderätt, samt;

- verkställa inköp och utföra övriga åtgärder för verksamhetens genomförande,
- fortlöpande söka förbättra och effektivisera verksamheten,
- om budgetavvikelse befaras för helår vidtaga lämpliga åtgärder samt rapportera till förvaltningschef,
- upprätta detaljbudget avseende eget ansvarsområde,
- uppföljning och kontroll av verksamheten inklusive attestering av fakturor,
- löpande under budgetåret rapportera och informera om verksamhetens ekonomi och genomförande,
- upprätta helårsprognos för ansvarsområdets resultat i samband med budgetuppföljning och delårsbokslut,
- kommunens regelverk som verksamhetsdirektiv, riktlinjer, policys och rutinbeskrivningar etc. efterföljes.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

4. BUDGET OCH PLAN MED MÅL

Budgetens innehåll regleras i Kommunallagen 11 kap §§ 5-7 och budgetprocessen regleras i Kommunallagen 11 kap §§ 8-11. Utöver detta gäller för Arvidsjaur kommun reglerna i detta dokument.

4.1 Analys

Kommunens ekonomiavdelning sammanställer gemensamma planeringsförutsättningar som antas av kommunfullmäktige.

En gemensam befolkningsprognos ligger till grund för samtliga nämnders planering. Nämnder och bolag skall tillföra en in- och omvärldsanalys som bidrar till kommunens gemensamma analys av framtiden.

Planeringsförutsättningar beskriver vilka förutsättningar Arvidsjaur kommun har för att kunna svara upp mot behov och krav de närmaste åren med utgångspunkt från bland annat senaste årsredovisning, innevarande års mål- och resursplan och förväntad utveckling.

4.2 Mål

Fullmäktiges övergripande mål beskriver den framtida önskade bilden av Arvidsjaur som kommun att leva och verka i, och utarbetas av kommunfullmäktige utsett organ.

Kommunfullmäktige fastställer i juni varje år kommunens Mål- och resursplan för nästa kalenderår med plan för påföljande tre år. I slutet av november kan kommunens Mål- och resursplan omprövas. En omprövning ska endast göras i undantagsfall. Motiv till en sådan omprövning är förändringar till följd av att faktorer, som t ex förändrat skatteunderlag, valår, ändrad befolkningsstruktur, ändrade lagar och förordningar som påverkar kommunen så mycket att en omprövning blir nödvändig.

Kommunstyrelsens bereder och utarbetar förslag till mål och resursplan till kommunfullmäktige. Som stöd för förslaget ska ligga förslag från respektive facknämnd. AKAB bereder och utarbetar förslag till plan för koncernen med stöd av förslag från i koncernen ingående bolag. Mål- och resursplan ska innehålla en presentation av ekonomi, mål, verksamhet och investeringar för respektive år.

Kommunfullmäktige fastställer i Mål och resursplan övergripande mål, finansiella mål (god ekonomisk hushållning), skattemedel till respektive nämnd (nettoram), investeringar samt beslutar om förändringar av taxor/avgifter som nämnd eller bolag inte har bemyndigande att besluta om. Arvidsjaur kommunföretag AB och dess dotterbolag anmäler respektive bolags resultat- och investeringsbudget i samband med att Kommunfullmäktige fastställer Mål- och resursplan.

De begrepp och termer som används i mål och resursplan ska överensstämma med de begrepp och termer som används i årsredovisningen och delårsrapporter.

Varje nämnd ska fastställa sin Mål- och resursplan för nästa kalenderår senast före december månads utgång. Till samma tidpunkt har förvaltningen tagit fram sina verksamhetsplaner.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

I verksamhetsplanen:

- Uppdraget från fullmäktige
- Mål och riktlinjer för verksamheten
- Ramarna i nämnden fördelas i en internbudget per budgetansvarig
- Driftsbudget uppställt på samma sätt som vid uppföljning med summering av personalkostnader, verksamhetskostnader, internhyra samt intäkter.
- Nyckel- och jämförelsetal (ex. volymer i verksamheten, jämförelse med andra kommuner)

En detaljbudget utarbetas på varje förvaltning utifrån nämndens fastställda internbudget för införande i ekonomisystemet.

4.3 Driftbudget

Varje nämnd ansvarar fullt ut för att utforma verksamheten inom beslutade ramar. Avvikelse ska i första hand klaras inom den egna nettokostnadsramen.

Mål kan behöva modifieras eller att måluppfyllelsen skjuts framåt i tiden för att utforma verksamheten inom ramen för tillgängliga ekonomiska resurser.

Ingen nämnd har rätt att överskrida budgeten utan särskilt beslut från kommunfullmäktige

Resursfördelningen gäller som nettoram, det vill säga kostnader minus intäkter. Nämnd kan öka eller minska sin bruttoomsättning, så länge nettorammen hålls. Om medelstildelningen visar sig otillräcklig skall nämnden i första hand undersöka förutsättningar att disponera tillgängliga resurser inom nämndens samlade budgetram och i andra hand - hos kommunfullmäktige - aktualisera behovet av att ändra målen för verksamheten.

4.4 Omdisponeringar

Nämnd beslutar om omdisponeringar av skattemedel inom nämndens ansvarsområde.

Omdisponering får inte leda till att av kommunfullmäktige beslutad mål eller verksamhetsinriktning förändras eller äventyras. Vid omdisponeringar måste nämnd eller den organisatoriska nivå som nämnden delegerat rätten till, klargöra konsekvenserna av omdisponeringen i fråga för berörda verksamheter.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

5. INVESTERINGAR

5.1 Grundregler för investeringar

Kommunfullmäktige fastställer i mål- och resursplan ramar och investeringsbudget för nämnderna.

Som underlag för ett beslut i en nämnd om investering ska berörd(a) förvaltning(ar) presentera och dokumentera:

- Behovet av investeringen
- Alternativ som undersökts för att täcka behovet
- Kalkyl över investeringens kostnad, investeringens ekonomiska livslängd
- Driftkalkyl som visar anspråket av skattemedel
- Klassificering utifrån parametrarna miljö, arbetsmiljö, ekonomi och ny verksamhet

Kommunstyrelsen fastställer anvisningar om handläggningen av investeringsbeslut, uppföljning och redovisning av investeringsprojekt. Investeringar för taxefinansierad verksamhet fastställs separat i investeringsbudget.

Som investering räknas för kommunförvaltningen objekt över ett halvt prisbasbelopp och med en nyttjandeperiod som överstiger tre år. Båda dessa kriterier måste uppfyllas.

Innan extern leasing eller upplåning sker ska möjligheter till intern finansiering undersökas hos ekonomikontoret.

I ägardirektiv för i Arvidsjaur kommunkoncern ingående bolag, som kommunfullmäktige fastställer, åläggs dotterbolag i AKAB rapportera till moderbolaget innan beslut fattas om vissa investeringar. Moderbolaget rapporterar i sin tur till kommunfullmäktige.

5.1.1 Definitioner

Investeringar är utgifter som leder till framtida ekonomiska fördelar i form av intäkter eller kostnadsbesparingar, alternativt framtida servicepotential i form av kommunal måluppfyllelse. Det finns olika typer av investeringar beroende på vilken typ av tillgång utgiften resulterar i:

- Reala investeringar – investeringar i fysiska tillgångar som infrastruktur, byggnader, maskiner och inventarier
- Finansiella investeringar – investeringar i värdepapper av olika slag
- Immateriella investeringar – investeringar i nyttjanderätter, patent etc

Man skiljer även på om en investering innebär nyinvestering, om den är en ersättningsinvestering/komponentbyte samt om den är förvärvad eller egentillverkad.

En investering är en kapitalsatsning som får konsekvenser under en längre tid. En investering ska tas upp som anläggningstillgång i balansräkningen och skrivas av under nyttjandetiden. En nedre gräns finns för definitionen av anläggningstillgång och därmed vad som ska hamna i investeringsbudgeten:



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

Dessutom ska följande förutsättningar uppfyllas:

Kommunen ska ha kontroll över tillgången, och det ska vara sannolikt att den medför ekonomiska fördelar eller att den höjer servicenivån i framtiden. I kommunal verksamhet innebär det att tillgången bidrar till att uppfylla fastställda mål.

Så kallade klumpanslag per nämnd kan tillåtas för tvingande akuta behov. LOU måste ändå följas.

Reparation och underhåll, dvs. åtgärder som syftar till att vidmakthålla en anläggnings tekniska och funktionella status, bokförs som kostnad det år som åtgärden utförs och är inte att betrakta som en investering.

Kommunen arbetar enligt komponentavskrivningsmetoden. Detta innebär att utbyten/reinvesteringar skall betraktas som investeringar. I samband med detta uttrangeras den utbytta komponenten/anläggningstillgången.

5.1.1.1 Anskaffningsvärde

I anskaffningsvärdet för en förvärvad anläggningstillgång ska utöver inköpspriset, utgifter som är direkt hänförliga till förvärvet räknas in. I anskaffningsvärdet för en tillverkad anläggningstillgång ska, utöver sådana kostnader som direkt kan hänföras till produktionen av tillgången, en skälig andel av indirekta tillverkningskostnader räknas in.

5.1.1.2 Investeringsbidrag

Investeringsbidrag ska **inte** reducera anläggningstillgångarnas värde utan redovisas som förutbetalad intäkt. Investeringsbidrag avskrivs i samma takt som kostnaderna för tillgången.

5.1.2 Avskrivning

Anläggningstillgångar med begränsad nyttjandeperiod ska skrivas av systematiskt över denna period. Avskrivningen används i redovisningen för att fördela utgiften för en tillgång över tillgångens nyttjandeperiod. Motivet är att ge en rättvisande bild av kommunens förbrukning för respektive redovisningsperiod. Avskrivningen ska baseras på anskaffningsvärdet för respektive tillgång.

Linjär avskrivning används, vilket betyder att samma belopp avskrivs varje år. Varje avgränsat anläggningsobjekt ska särbehandlas och kollektiva avskrivningar får inte förekomma. En uppdelning av anläggningstillgångar per objekt är därför nödvändig. Avskrivning ska göras från den tidpunkt tillgången tas i bruk. Det innebär att första avskrivningen ska göras månaden efter det att anläggningen har börjat användas. Pågående arbeten ska särredovisas i balansräkningen och det är endast pågående projekt som kan bli föremål för överföring av investeringsmedel till kommande år.

5.1.3 Nedskrivning

Har en anläggningstillgång vid räkenskapsårets utgång ett lägre värde ska tillgången skrivas ned till detta lägre värde om värdenedgången antas vara bestående. En nedskrivning ska avse oförutsedda och kraftiga värdeminskningar. Ofta blir en nedskrivning aktuell då beslut fattas om nedläggning eller uttrangering. En nedskrivning ska återföras om det inte längre finns skäl för den.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

5.2 Gränsdragning mellan investering och underhåll

Med reparation och underhåll avses åtgärder som syftar till att bibehålla en anläggningstillgång i dess ursprungliga skick. Hit räknas även ändringsarbeten avseende inredning, till exempel vid ändrat användningsområde för en lokal. Byte av komponent betraktas som en investering där den utbytta komponenten utrangeras. Reparation och underhåll bokförs som en kostnad det år åtgärden utförs.

5.3 Avyttring av anläggningstillgångar

5.3.1 Lös egendom

Vid all försäljning till extern part ska bästa ekonomiska ersättning eftersträvas. Följande gäller:

- Egendomen ska lämnas ut på anbudsförfarande
- Egendomen annonseras i minst ett kommuntäckande annonsmedia
- Värdet på egendomen ska bedömas överstiga annonskostnaden, i annat fall lämnas egendomen för erforderligt omhändertagande (återvinning, bilskrot etc.)
- Försäljning av inlämnat återbruksmaterial som säljs via Ånyo och Återvinningscentralen undantas från ovanstående

Realisationsvinst eller – förlust i samband med försäljning av lös egendom ska bäras av respektive förvaltning om inte politiskt beslut säger annat.

I de fall försäljning sker mellan kommunens förvaltningar ska priset utgöras av bokfört värde.

Kassation av lös egendom görs efter beslut av förvaltningschef. Grund för sådant beslut ska vara att varan inte längre kan användas på ett effektivt och rationellt sätt, samt att den saknar marknadsvärde.

All avyttring eller kassation ska omgående skriftligen meddelas förvaltningens ekonomifunktion. Vid avyttring mellan olika juridiska personer inom kommunens samlade verksamhet gäller marknadsprissättning.

5.3.2 Fast egendom

All försäljning av fast egendom regleras av kommunstyrelsens delegationsordning.

5.4 Investeringsbudget

Investeringsbudget ska upprättas under våren före budgetåret. Investeringsbudget ska innehålla budget för investeringsobjekt under de två kommande åren samt en mer översiktlig investeringsplan för ytterligare tre år. Investeringsbudgeten ska delas upp i skattefinansierade och avgiftsfinansierade investeringar.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-xx-xx

5.4.1 Kategorier av investeringar

5.4.1.1 Skattefinansierade investeringar

Dessa investeringar avser samtliga investeringar, vars drifts- och kapitalkostnader ska finansieras av skattemedel. Den totala investeringsramen för denna typ av investeringar regleras av de finansiella målen. En skattefinansierad investering kan även vara lönsam och leda till sänkta driftkostnader, vilket då kan vara en anledning till att prioritera denna investering före andra.

5.4.1.2 Avgiftsfinansierade investeringar

Med avgiftsfinansierade investeringar avses samtliga investeringar som ingår i kommunens avgiftsfinansierade verksamhet och som anses vara nödvändiga för den fortsatta driften. Den totala investeringsramen inom avgiftsfinansierad verksamhet avgörs av de finansiella målen.

5.4.2 Ansvarsfördelning

Ny- och reinvesteringar i utrustning och inventarier beslutas av respektive nämnd inom den investeringsram som tilldelats i beslutad investeringsbudget. Den nämnd som har behov av investeringar ansvarar för att investeringen planeras in i kommande budget. Utrymme för kapitalkostnader och eventuellt ökade driftkostnader i övrigt skapas genom minskade avskrivningar, besparingar och prioriteringar inom tilldelade ramar.

Beslutsunderlaget ska tydligt klargöra lönsamheten i planerade investeringar eller vilka andra effekter investeringen avser att åstadkomma. Möjligheterna att delfinansiera investeringsprojekt ska undersökas innan förslag till investeringar lämnas.

För ombyggnader och nybyggnader i lokaler gäller att Tekniska ansvarar för investeringen efter beställning av berörd nämnd. Lokalkostnaden betalas av den nämnd som ska nyttja lokalerna ifråga.

Kommunchef ansvarar för att hålla ihop arbetet med hela investeringsbudgeten till kommunstyrelsens arbetsutskott.

5.5 Investeringsprocess

Fullmäktige tilldelar nämnderna ramanslag för vissa investeringstyper, där värdet för det enskilda investeringsprojektet, inte överstiger 5 Mkr, t.ex. inventarier, komponentbyten, gator och VA. Dessa mindre projekt har en förenklad hantering där inte lika mycket dokumentation inför budget och efterkalkyl krävs. I bokföringen ska dock respektive projekt ha ett eget projektnummer för att kunna avskrivas separat.

Enskilda större projekt över den beloppsgränsen binder fullmäktige anslaget för det enskilda projektet. Finansiering kan i vissa fall ske över flera år i planperioden. Dessa projekt ska bokföras som pågående arbeten och negativa eller positiva budgetavvikelser kommer att överföras till kommande års investeringsbudget.

Större projekt har högre krav på dokumentation och uppföljning, men delar av nedanstående behöver också dokumenteras för de mindre projekten.

Investeringsprocessen i Arvidsjaur kommun innehåller fem delmoment.

1. Behov
2. Utredning/Beredning
3. Beslut
4. Genomförande
5. Uppföljning



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

5.5.1 Behov

Beslutsprocessen ska inordnas i kommunens årliga budgetprocess. För investeringsplaneringen gäller en planeringshorisont om fem år. Detta bland annat för att möjliggöra tid för inarbetning i kommunens översiktsplan och framtagande av detaljplaner om så skulle behövas, ge utrymme för upphandling samt för att skapa utrymme för de övergripande prioriteringar som kan vara nödvändiga.

Investeringsbehovet kan uppstå på flera sätt. Oftast är det verksamheten som ser behovet av en investering, men behov kan också uppstå centralt vid exempelvis strategiska investeringar. Ibland måste investeringar genomföras på grund av lag- eller miljökrav. Eftersom investeringsbesluten är av stor långsiktig betydelse, är det viktigt att dessa beslut är väl genomarbetade.

5.5.2 Utredning/Beredning

5.5.2.1 Utredning

Det är angeläget för kommunen att beslutsunderlaget är så genomarbetat som möjligt, eftersom detta då leder till minskad risk för felinvesteringar. Ett väldokumenterat ärende och kommande beslut blir betydligt enklare att följa upp. Större investeringar, oavsett om det är ny- eller reinvestering ska hanteras på samma sätt.

Beslutsunderlaget ska innehålla följande delar:

- Uppgift om investeringsprojektet och dess beskrivning
- Kategori, status och prioritet (miljö, ekonomi, ny verksamhet, lagkrav)
- Motiv till investeringen
- Investeringsbelopp samt bedömd livslängd och tidpunkt för reinvestering
- Bedömning av kalkylens noggrannhet, och efter genomförande kompletterad med efterkalkyl med tillhörande analys
- Årlig effekt avseende kostnader och intäkter
- Eventuella engångseffekter
- Konsekvensbeskrivning för såväl genomförd som utebliven investering

Det är av mycket stor vikt att den som vill genomföra investeringen tar ställning till om verksamheten har kapacitet att genomföra investeringen enligt beräknad tidplan. Här ska också inräknas tid för upphandlingsarbetet. I annat fall ska planeringen skjutas framåt till dess att möjlig tid finns. I detta sammanhang skall då även beaktas störningar för annan verksamhet, omflyttningar och konflikt med andra projekt. Detta för att investeringsplanen i så stor utsträckning som möjligt skall spegla kommande utbetalningstermer.

Det efterföljande analysarbetet i såväl för- som efterkalkyler syftar till att ta tillvara erfarenheter inför framtida investeringar. Större investeringsprojekt (beräknad investeringsutgift överstigande 10 Mkr ska alltid åtföljas av en betalningsplan som ska bifogas kalkylen i samband med begäran om investeringstillstånd.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

5.5.2.2 Investeringsplaner

Varje nämnd ska årligen utarbeta en investeringsplan med fem års framförhållning, som utgör underlag till kommunens investeringsbudget. Kommunens totala investeringsplan ska vara baserad på den investeringsram som fastställts i de finansiella målen för kommunen.

Planerna har till syfte att identifiera investeringsbehoven, och används i diskussioner med styrelser/nämnder kring finansieringsfrågor. Verksamheterna ansvarar för sin investeringsbudget. Kommunchefen har en samordnande roll mot nämnder och verksamheter.

Vid investering rörande fastigheter krävs ett aktivt samråd mellan tekniska förvaltningens fastighetsavdelning och respektive berörd förvaltning. Innan samråd är fört får en investering inte upptas i investeringsbudgeten.

5.5.2.3 Resultatpåverkan

I samband med investeringsplaneringen ska ett investeringsprojekts resultatpåverkan inarbetas fullt ut i resultatbudgeten. Förutom den tillkommande kapitalkostnaden, ska även hänsyn tas till investeringens effekt på driftskostnaderna, i form av ökat eller minskat personalbehov, höjda eller sänkta energikostnader, ökad eller sänkt lokaleffektivitet m.m.

5.5.3 Beslut

Till varje investering ska finnas ett komplett beslutsunderlag. Respektive nämnds investeringsplan översänds till kommunstyrelsens arbetsutskott för vidare beslut i kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Avvikelse från beslutade investeringsramar förutsätter nya beslut baserade på fullständiga underlag. Om inte annat framgår av gällande delegationsordning beslutas ändring av investeringsbudget av kommunfullmäktige.

5.5.3.1 Projekteringstillstånd

För samtliga investeringsprojekt som beräknas överstiga 10 Mkr, krävs kommunstyrelsens godkännande innan projekteringen påbörjas. Detta avser såväl all skattefinansierad som avgiftsfinansierad verksamhet.

Investeringar i infrastruktur, verksamhetsfastigheter och avgiftsfinansierad verksamhet förutsätter att berörd verksamhet har betalningsansvar inom givna ramar för de projekteringskostnader som uppstår om investeringen inte blir av.

5.5.4 Genomförande

Om offererat pris överstiger beslutad investeringsbudget för objektet skall frågan om tilläggsbudget hänskjutas till kommunstyrelsens arbetsutskott. Verkställande av inköp får då inte ske innan kommunfullmäktige har beslutat i frågan.

Kommunstyrelsen ska hänskjuta ärende till kommunfullmäktige om aktuell investering är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

5.5.4.1 Investering på annans anläggning

Ombyggnad av lokaler som används i kommunal verksamhet och som ägs av annan kan redovisas som investeringsutgift. Avskrivningstiden anpassas till kontraktstidens längd. Är hyresförhållandet kortare än fem år redovisas åtgärden som underhåll.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

5.5.5 Uppföljning

Investeringar ska följas upp i samband med ordinarie ekonomisk rapportering enligt anvisningar för uppföljning. Avvikelser från den ursprungliga kostnadsberäkningen ska analyseras löpande, och kommenteras med förslag till åtgärdsplan för att lösa befarad negativ avvikelse. Överskott på ett investeringsprojekt får inte kvittas mot underskott på ett annat investeringsprojekt utan politiskt beslut.

5.5.5.1 Avvikelser mot budget

Om avvikelser från beslut avseende inriktning, omfattning, ekonomi, tidpunkter mm föreligger eller kan befaras, ska anmälan skickas till berörd nämnd och vid behov till kommunstyrelsen. Nämnden kan inom ramanslaget omprioritera investeringsobjekt. I samband med att en större investering, över 10 Mkr avslutas ska en efterkalkyl upprättas, där de ekonomiska delarna följs upp och analyseras i jämförelse med förkalkylen. Varje nämnd svarar för att uppföljning och återrapportering av samtliga större investeringsprojekt görs.

5.6 Överföring av investeringsmedel

Investering som påbörjats kan rullas vidare över årsskifte, men det förutsätter att de är redovisade som pågående projekt. De investeringsmedel som inte använts för detta projekt kan budgetmässigt föras över till nästkommande år och då tydligt särredovisade. Samma gäller projekt som har en tilltänkt investeringstid över flera år.

De specifika investeringsprojekt som inte påbörjats men som erhållit budgetmedel och ett projektnummer, och där det planeras för att de kommer att genomföras, kan få föra med sig sina investeringsmedel till det nya året. I samtliga fall ska dessa projekt beredas och prövas av kommunstyrelsen, som därefter lämnar förslag till kommunfullmäktige om eventuell överföring av investeringsmedel. I underlaget till kommunfullmäktige ska även årssammanställningen av avslutade investeringar ingå. Övriga kvarstående anslag i nämndernas olika klumpanslag förs inte över.

5.7 Redovisning av investeringsbudget

Alla investeringar ska särredovisas och avstämning ska ske löpande mot gällande budget. Investeringsbudgeten ska vara nedbruten på projektnivå när internbudgeten fastställs. Av denna skall även framgå, respektive projekts årsbelopp samt totalbelopp för fleråriga investeringar. Dessa uppgifter skall också rapporteras in i ekonomisystemet.

I de fall medel från klumpanslag eller andra investeringsprojekt ianspråkats för ett specifikt projekt ska detta omgående justeras i investeringsbudgeten.

5.8 Investering hos bolag

Respektive styrelse beslutar i samtliga ärenden. Investeringsprojekt av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska redovisas till kommunfullmäktige innan de påbörjas. Tillämpningen av detta framgår av bolagsordning och ägardirektiv.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

6. UPPFÖLJNING & PROGNOIS

6.1 Månatliga rapporter

Respektive förvaltning ska minst sju gånger per år överlämna budgetuppföljning till nämndsledamöter och ekonomiavdelningen. En av uppföljningarna är delårsrapporten.

Budgetuppföljningen ska innehålla:

- Jämförelse mellan budget och redovisat utfall samt motsvarande period föregående år.
- Kommentarer av större avvikelser mellan budget och redovisat utfall.
- Prognostiserat utfall för året
- Kommentarer av större avvikelser mellan budget och prognostiserat utfall för året samt åtgärdsplan vid negativa avvikelser.

Till kommunstyrelsen redovisas vid deras sammanträden kommunens samlade budgetuppföljning.

I följande tabell visas de prognosmetoder som verksamheterna bör använda i första hand vid prognosarbetet. Avvikelser från metoden ska i prognosen motiveras och förklaras med händelser som behöver tas hänsyn till.

Poster	Prognosmetod	Kommentar
<i>Intäkter</i>		
Taxor och avgifter	R12/tolftedelsmetoden	
Hyror och arrenden	R12/tolftedelsmetoden	
Driftbidrag från stat och EU	aktualitetsmetoden/ tolftedelsmetoden	Metoderna fungerar endast om driftbidragen är kända och rätt periodiserade.
Övriga intäkter	R12/tolftedelsmetoden	
<i>Kostnader</i>		
Köp av huvudverksamhet	R12	Fungerar om kostnaderna är ungefär samma från år till år.
Köp av inventarier och material	R12	Vid stora variationer mellan åren måste hänsyn tas till detta.
Personalkostnader	R12/tolftedelsmetoden	R12 fungerar om det inte sker stora besparingar på personal från ett år till nästa. Tolftedelsmetoden fungerar inte för BUN:s verksamheter.
Lokalkostnader och hyror	R12/aktualitetsmetoden/ tolftedelsmetoden	Vid hyreshöjningar eller avtalsförändringar fungerar aktualitetsmetoden eller tolftedelsmetoden bättre.
Leasing	Tolftedelsmetoden	Hänsyn måste tas till eventuella kända framtida förändringar.
Tjänsteköp	R12	Fungerar om tjänsteköpen är återkommande.

R12-metoden eller ”rullande 12” innebär att man summerar de senaste tolv månadernas utfall och låter summan utgöra prognos. Exempelvis: augustis prognos för helåret utgörs av utfallen från september 2018 till augusti 2019. Det innebär att årets kommande sista fyra månader beräknas få samma utfall som de hade i fjol. Metoden fungerar bra på poster och i verksamheter som är lika över tiden.

Tolftedelsmetoden innebär att man delar utfallet för perioden med antalet månader som gått och sedan multiplicerar med 12 månader för att få prognosen för helåret.

Aktualitetsmetoden innebär att man till utfallet adderar sista månadens utfall gånger kvarvarande antal månader. Metoden passar bäst på poster och i verksamheter som genomgår förändringar.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

6.2 Delårsrapporter till kommunfullmäktige

Enligt den kommunala bokförings- och redovisningslagen ska kommunerna upprätta en delårsrapport minst en gång per år som omfattar minst hälften och högst två tredjedelar av räkenskapsåret. Arvidsjaur kommun upprättar delårsrapport för perioden januari-augusti.

Kommunstyrelsen ska senast i oktober överlämna delårsrapporten till kommunfullmäktige. Delårsrapporten ska bestå av:

- Resultaträkning
- Balansräkning
- Sammanställd redovisning som omfattar även kommunal verksamhet som bedrivs genom annan juridisk person (augusti)
- Prognos över förväntat helårsresultat per nämnd och bolag
- Uppföljning av verksamhetsmål

De begrepp och termer som används i delårsrapporterna ska överensstämma med de begrepp och termer som används i årsredovisningen.

Delårsrapporten ska i övrigt innehålla en översikt liknande årsredovisningens förvaltningsberättelse men inte lika omfattande. Informationen ska omfatta förhållanden och händelser som bedöms viktiga för att som intressent kunna analysera kommunens och kommunkoncernens resultat och ställning.

Ekonomiavdelningen bereder och upprättar förslag till delårsrapport för kommunfullmäktige. Förslaget ska bygga på uppgifter från kommunens förvaltningar samt från bolag och övriga organisationer som ska ingå i den sammanställda redovisningen.

Kommunens förvaltningar och bolag ska överlämna en delårsrapport med helårsprognos innehållande de uppgifter som framgår av de tekniska anvisningarna för delårsrapporten.

Ekonomiavdelningen upprättar tekniska anvisningar för delårsrapporten.

Särskilda tilläggsanslag för innevarande kalenderår fastställs vid behov i kommunfullmäktige i samband med behandling av delårsrapporterna.

6.2.1 Delårsrapporter till nämnder

De begrepp och termer som används i delårsrapporterna ska överensstämma med de begrepp och termer som används i Verksamhetsplanen:

- Uppföljning av mål för verksamheten
- Uppföljning av driftsbudget uppställt med summering av personalkostnader, verksamhetskostnader, internhyra samt intäkter.
- Nyckel- och jämförelsetal (ex. volymer i verksamheten)
- Verksamhetsberättelse med rubrikerna: Ekonomi, Verksamhet, Händelser av betydelse, Personal och Framtid

6.2.2 Delårsrapporter i Arvidsjaur Kommunföretag AB

Efter andra tertialet ska AKAB överlämna till kommunstyrelsen en måluppföljning och ekonomisk rapport för AKAB och dess dotterbolag.

Rapporten ska innehålla verksamhetsberättelse, resultaträkning, balansräkning och prognos över det ekonomiska utfallet till slutet av räkenskapsåret samt kommentarer.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

7. ÅRSREDOVISNING

Syftet med kommunens redovisning sammanfattas i följande punkter:

- Ge en rättvisande bild av kommunens och kommunkoncernens ekonomi och verksamhet
- Tillgodose externa och interna intressenters information om kommunens ställning och resultat

Kommunstyrelsen ska senast i mars månad överlämna årsredovisningen till kommunfullmäktige. Ekonomiavdelningen upprättar förslag till årsredovisning till kommunstyrelsen. Förslaget ska bygga på uppgifter från kommunens förvaltningar samt från bolag och övriga organisationer som ska ingå i den sammanställda redovisningen. Kommunens förvaltningar och bolag ska överlämna en årsredovisningsrapport innehållande de uppgifter som framgår av de tekniska anvisningarna för årsredovisningen som ekonomiavdelningen upprättar.

Den årsredovisningsrapport som förvaltningar och bolag lämnar ska innehålla en sammanfattning av det ekonomiska utfallet, verksamhet (inkl. måluppfyllelse) och investeringar för det aktuella året.

Ekonomiavdelningen ansvarar för att årsredovisningsrapporterna sammanfattas genom upprättandet av en årsredovisning. Årsredovisningen ska bestå av:

- Förvaltningsberättelse
- Resultaträkning
- Balansräkning
- Finansieringsanalys
- Sammanställd redovisning som omfattar även kommunal verksamhet som bedrivs genom annan juridisk person

Förvaltningsberättelsen ska innehålla en översikt över kommunens och bolagens utveckling för det enskilda året men även över tiden. I förvaltningsberättelsen jämförs det ekonomiska utfallet för verksamhetsåret med den av kommunfullmäktige fastställda budgeten. Den sammanställda redovisningen för kommunkoncernen ska bestå av en resultaträkning, en balansräkning och en finansieringsanalys.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

8. INTERN KONTROLL

8.1 Syfte med internkontroll

Internkontroll syftar till att säkerställa att kommunkoncernen har ett tillfredsställande system för styrning, ledning och uppföljning samt att ledningssystemet används. Ledningssystemet ska vara systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens ändamålsenlighet och att den bedrivs effektivt.

Den interna kontrollen ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande övergripande internkontrollmål uppnås:

- Verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering och rapportering om verksamheten
- Säkerställa att lagar, författningar, bestämmelse och överenskommelser efterlevs
- Kommunfullmäktiges mål, anvisningar och instruktioner följs med tillräcklig kvalitet

8.2 Definitioner

I reglementet avses med:

Intern kontroll

Intern = tillämpas anpassat på alla nivåer.

Kontroll = betyder här att behärska de faktorer som påverkar verksamheten.

Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet

Ändamålsenligt är att ha väl utformad kontroll över måluppfyllelse och kvalitet samt att fattade beslut verkställs och följer fullmäktiges mål, beslut och riktlinjer. Kostnadseffektivt innebär god ekonomisk hushållning inom tilldelade resurser.

Tillförlitlig ekonomisk rapportering och rapportering om verksamheten

Att kommunstyrelsen och nämnderna samt de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till korrekt bokföring samt ge en relevant, rättvisande och tillräcklig information om verksamhetens resultat.

Säkerställa att lagar, författningar, bestämmelse och överenskommelser efterlevs

Innebär kännedom om och efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer och avtal så att krav och mål som gäller uppfylls.

Kommunfullmäktiges mål, anvisningar och instruktioner följs med tillräcklig kvalitet

Innebär kännedom om och följsamhet av kommunens interna regelverk, policys mm. Med tillräcklig kvalitet menas att verksamheten uppfyller de krav och mål som regelverken syftar till.

Effektivitet i intern kontroll

Styrelsen och nämnder vet med rimlig säkerhet

- i hur hög grad den egna organisationen uppnår målsättningar,
- i hur hög grad verksamheten efterlever lagar och förordningar.
- i hur hög grad verksamheten drivs på ett effektivt och ändamålsenligt sätt,
- att rapporters innehåll är tillförlitligt och har omfattning är enl. regelverk och lagar.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

8.3 Tillämpning och organisation av internkontroll

Att sätta kontrollmål är en viktig del av ledningsprocessen. För att få en god intern kontroll krävs inledningsvis en riskanalys där det framgår vilka riskerna är mot att fullgöra verksamheten på det sätt som avsetts. Nästa steg är att värdera riskerna med avseende på sannolikhet och konsekvens, så att undersökningar och uppföljning sätts in där sårbarheten är som störst. All personal i organisationen ska förstå ansvaret rörande intern styrning och kontroll samt dess betydelse i relation till risker och målsättningar. För detta krävs relevant information och kommunikation. Valda kontrollaktiviteter syftar bl.a. till att förebygga, upptäcka och åtgärda. En kontinuerlig uppföljning och utvärdering säkrar att ledningssystemet hålls igång och förbättras.

8.3.1 Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns tillräckliga och fungerande rutiner för intern kontroll i kommunkoncernen. I detta ansvar ligger att en organisation kring intern kontroll upprättas och att ett systematiskt förbättringsarbete årligen genomförs i kommunen. Kommunstyrelsen har ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över nämndernas verksamheter. Denna uppsikt över den interna kontrollen innebär rätt till att lämna råd, ge anvisningar, göra påpekanden och om det är nödvändigt, lämna förslag till fullmäktige om förändringar. Nämnden och bolagen ska upprätta en årlig eller flerårig plan för uppföljning av den interna kontrollen och genomföra relevanta kontrollåtgärder. Därefter ska rapportering ske till kommunstyrelsen, en gång per år under hösten så att det hinner till kommunstyrelsens novembersammanträde.

- Med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter ska kommunstyrelsen utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll samt i de fall förbättringar behövs ta initiativ till sådana.
- Rapportering ska årligen ske till kommunfullmäktige och kommunens revisorer, detta görs i anslutning till delårsrapport och årsredovisningen.
- Kommunstyrelsen skall även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen.
- Kommunstyrelsen ansvarar för styrelsens egen interna kontroll enligt nämndernas ansvar.

8.3.2 Nämndernas ansvar

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den intern kontroll inom respektive verksamhetsområde. I detta ansvar ligger att engagera sig i hur den interna kontrollen fungerar och utifrån principerna för intern kontroll utforma ett ledningssystem för all verksamheten. Alla komponenter måste finnas och fungera för ett effektivt ledningssystem. Interna kontrollens aktiviteter ska vara systematiska, ordnade, konsekventa och sammanhängande.

Den enskilda nämnden har därvid att besluta:

- Om regler och anvisningar för den interna kontrollen.
- Hur planering och rapportering av internkontroll ska gå till
- Hur brister i och utvärdering av den interna kontrollen ska rapporteras och åtgärdas
- Hur samtliga anställda ska utbildas i vad intern kontroll innebär

Nämnden skall för varje år anta en internkontrollplan för säkring av nämndens ledning och styrning. Uppföljning av planen skall regelbundet ske till nämnden. Nämnden skall i samband med delårsrapportens och årsredovisningens upprättande rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen och kommunrevisorerna.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 20

8.3.3 Förvaltningschefens/resultatenhetschefens ansvar

I praktiken är det de anställda i förvaltningen och verksamheten som lägger upp och utför den interna kontrollen. Utifrån nämndens ledningssystem ansvarar därför förvaltningschefen/resultatenhetschefen för att relevanta rutiner, regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll i verksamheten. Dessa regler skall godkännas av respektive nämnd.

Förvaltningschefen ska planera, leda och systematiskt undersöka, följa upp, utvärdera och förbättra arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll. Förvaltningschefen är skyldig att löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar. Avvikelser mot den interna kontrollen ska rapporteras till nämnden. Alla brister som hittas i internkontrollarbetet ska dokumenteras.

8.3.4 Budget- verksamhetsansvarigas ansvar

De verksamhetsansvariga på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar inom den interna kontrollen samt att informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Vidare har de att verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll. Brister i den interna kontrollen skall rapporteras till närmaste överordnad.

8.3.5 Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna rutiner och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister och fel ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad. Avsikten med den interna kontrollen är att eventuella tveksamheter eller direkta felaktigheter ska kunna undanröjas eller stoppas. Syftet med den omedelbara rapporteringen är att man inom förvaltningen omgående ska kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de fel och brister som uppmärksammas.

8.3.6 Intern kontrollplan

Kommunstyrelsen och nämnderna ska inför varje verksamhetsår anta en särskild plan för intern kontroll. Hur omfattande denna plan ska vara får diskuteras med utgångspunkt från att den ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att övergripande uppgifter löses effektivt och med önskvärd kvalitet. Skriftlig risk- och väsentlighetsanalys ska ligga till grund för planen. Internkontrollplanen bör minst innehålla:

- Genomförd riskbedömning
- Valda kontrollmål
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen och rapportering
- Till vem uppföljningen ska rapporteras
- När rapportering ska ske

8.3.7 Bolagsstyrelsens ansvar

Bolagen har samma ansvar att upprätta internkontrollplan, kan också förekomma i annan skrift, exempelvis i ägardirektiv.



Kf § 21

Dnr 00161/2018

061

Allmänna regler och taxa för tillfälliga uthyrningar av Arvidsjaur kommunens lokaler och anläggningar

Kommunfullmäktige beslutade 2014-06-30 § 103 att anta Regler för uthyrning av allmänna lokaler i Arvidsjaur kommun.

Kommunfullmäktige beslutade 2018-10-30 § 113 att återremittera en revidering av reglerna för översyn av hur Galaxen ska hyras ut med tider etc. samt frågan om att ej upplåta skolans lokaler till antidemokratiska sammanslutningar.

Dokumentet har reviderats. Vissa tydliggöranden har lagts in, bl.a. att kommunens egna verksamheter föreslås ha företräde vid större utbildningar samt att allmänheten bereds möjlighet att hyra lokal på Medborgarhuset för t.ex. barnkalas etc.

Barn- och utbildningsnämnden beslutade 2018-04-16 § 19 att nämndens lokaler ej ska upplåtas till religiösa och politiska organisationer och föreningar under icke lektionstid och under lov. Barn- och utbildningsnämndens beslut grundar sig på skollagens 1:a Kap 5-7 §§. Beslutet har skickats från barn- och utbildningsnämnden till kommunstyrelsen inför revidering för att en notering om detta ska göras i reglerna.

Det finns en svårighet i att definiera ”en antidemokratisk sammanslutning”. Speciellt för ansvariga uthyrare i samband med en tillfällig uthyrning. Någon speciell förteckning på antidemokratiska sammanslutningar finns ej att tillgå. Därutöver ska yttrandefriheten ytterst sällan begränsas. I och med barn- och utbildningsnämndens beslut borde den delen i kommunfullmäktiges återremiss till största delen inte längre vara aktuell.

Tjänsteskrivelse har inlämnats av fastighetskontoret med förslag till regler för uthyrning av allmänna lokaler – inklusive taxa.

Beslutet skickas till:
. Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktiges beslut

1. Allmänna regler för tillfälliga uthyrningar av Arvidsjaur kommunens lokaler och anläggningar – inklusive taxa antas.
2. Kommunfullmäktiges beslut 2014-06-30 § 103 upphör att gälla.



Allmänna regler för tillfälliga uthyrningar av Arvidsjaur kommuns lokaler och anläggningar inklusive taxa

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Riktlinjer	Kf 2020-02-25	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig	Giltig till		
Kommunstyrelsen	Tills vidare		
Dokumentinformation	Dnr 161/2018		



Allmänna regler för tillfälliga uthyrningar av Arvidsjaur kommuns lokaler och anläggningar inklusive taxa

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 21

Föreningslivet i Arvidsjaur kommun är ett viktigt inslag i invånarnas fritid och särskilt då de föreningar som sysselsätter barn och ungdomar. Arvidsjaur kommun har lokaler som utanför ordinarie verksamhet kan hyras ut för olika aktiviteter och arrangemang. Arvidsjaur kommun kan genom att ställa sina lokaler till förfogande stödja kommunens föreningar. Reglerna för uthyrning tydliggör vilka lokaler som finns tillgängliga, taxor, ansvar, regler och rutiner för uthyrning.

Följande lokaler kan upplåtas för tillfälliga uthyrningar när ordinarie verksamhet så tillåter:

- Sporthallen inkl. omkl/dusch/ på Centrumbadet
- Sporthallen inkl. omkl/dusch/ bastu på Camp Gielas
- Sporthallen inkl. omkl/dusch/ bastu på Glommersträsk skola (ej alltid?)
- Ishallen inkl. omkl/dusch/ bastu på Ringelrinken
- IP omkl/dusch/ wc
- Medborgarhuset – kök, Rotundan, bio, föreningslokaler
- Matsalar på skolor*)
- Samlingssal (aulan) på Sandbacka **)
- Klassrum på Ringel, Tallbacka Fridhem, Parkskolan, Sandbackaskolan **)
- Hemkunskapslokal, textilsal på Fridhemsskolan **)

*) Endast vid föreningsanordnade cuper o dyl samt interna verksamheter.

****)** *Upplåts ej till religiösa och politiska organisationer under icke lektionstid och under lov
Bun § 19 2018-04-16*

Övriga lokaler hyrs ej ut utan särskilt beslut från kommunstyrelsen.

Följande prioriteringsordning gäller tidsättning/säsong för idrottshallar och gymnastiksal:

1. Föreningar som bedriver inomhusidrott
2. Gruppstorlek
3. Seriespel
4. Ålder
5. Övriga

Innan fördelningen av tider fastställs för säsongen går man igenom förslaget med representanter från ansökande föreningar.



Allmänna regler för tillfälliga uthyrningar av Arvidsjaur kommuns lokaler och anläggningar inklusive taxa

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 21

Ansvar, regler och rutiner

Rutiner för bokning av lokaler

Respektive verksamhet sköter tillfälliga uthyrningar av sina lokaler. Verksamheten kan neka uthyrning om det inte fungerar ur verksamhetssynpunkt.

Den som hyr ut lokalen ansvarar för att se till att lokalen fyller kraven för den verksamhet som "Andrahandshyresgästen" planerar. Se bilagor: "Riktlinjer för tillfällig uthyrning för samlingslokal" eller "Riktlinjer för uthyrning för tillfällig övernattningslokal".

Längre lokaluthyrningsavtal som inte gäller tillfälliga uthyrningar ska tecknas av fastighetskontoret.

De flesta föreningar som hyr lokaler planerar aktiviteter terminsvis och skall fortsättningsvis uppmuntras att göra så.

Varje förening lämnar önskemål om lokal, dag och tid till den som är bokningsansvarig på Arvidsjaur kommun god tid före terminsstart. Fördelning av sporthallstider görs av bokningsansvarig efter fastställd prioriteringsordning. Kvarvarande tider i sporthallar kan bokas per timme.

Övriga tillfälliga bokningar görs hos respektive verksamhet enligt "först till kvarn"-principen. Lokal kan ej bokas längre än sex månader framåt.

Medborgarhuset - Kommunal verksamhet har rätt att gå före en bokad tid vid större sammankomster som utbildning o.likn. där lokaler som rymmer många personer krävs.

Avbokning av lokal skall göras senast en vecka före hyrestillfället. Om avbokning inte skett i tid debiteras hyresgästen enligt ordinarie taxa.

Hyresavtal

Varje bokning skall bekräftas genom ett hyresavtal. Verksamheten upprättar hyreskontrakt, till hyreskontraktet bifogas ordningsregler, brandsäkerhetsinformation och annat som kan vara av vikt för uthyrningen samt debiterar eventuell avgift enligt antagen taxa.

"Andrahandshyresgästen" ska ta del av regler och information och bekräfta med underskrift

Nycklar och tagg eller kort

Hyresgästen får elektronisk tagg eller nyckel antingen av bokningsansvarig eller av den person som bokningsansvarig hänvisar till. Nycklar lämnas endast ut mot kvittens och skall återlämnas omgående efter det att avtalet löpt ut.

Om nyckel eller utlånad elektronisk tagg/kort inte återlämnas efter hyresperiodens slut ansvarar bokningsansvarig för att faktura för nyckel/kort skickas i nästa steg om nyckel/kort inte återlämnats.

Då passerkort och nycklar återlämnas ansvarar bokningsansvarig för att aktuell hyresgästs behörighet tas bort ur systemet.



Allmänna regler för tillfälliga uthyrningar av Arvidsjaur kommuns lokaler och anläggningar inklusive taxa

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 21

Generella ordningsregler för hyresgäster

Minimiålder för bokning är 18 år. Myndig ansvarig person skall finnas i lokalen under uthyrningen.

Rökning får ej ske i lokalerna eller utomhus på skolområden, inhägnade idrottsplatser och i anslutning till entréer till lokaler som allmänheten har tillträde till, exempelvis bibliotek, biograf, o dylikt. (Tobakslagen)

Depositionsavgift för nyckel kan tas ut av verksamheten. Depositionsavgift återlämnas efter returnering av nyckel.

Förhyrare som anordnar verksamhet ska ha erforderlig ansvars- och olycksfallsförsäkring som gäller samtliga deltagare. Kopia på försäkringen ska överlämnas till uthyraren.

Verksamheten beslutar om vilka övriga ordningsregler som ska gälla för respektive lokal och uthyrning.

Underlåtenhet att följa fastställda regler medför avstängning och/eller ersättningskyldighet.

Regler för hyresgästen och åtgärder vid avtalsbrott

Hyresgästen blir ersättningskyldig för skador som de själva orsakat avsiktligt, genom vårdslöshet eller försummelse. Verksamhetsansvarig ansvarar för efterbesiktning och eventuella krav på debitering av kostnader för återställande av lokal och inventarier.

**Allmänna regler för tillfälliga uthyrningar av Arvidsjaur kommuns lokaler och anläggningar inklusive taxa**

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 21

Taxor

Taxor vid uthyrning av kommunens tillgängliga lokaler fastställs av kommunfullmäktige.

Grundprincipen är att kommunen ska tillhandahålla kommunens lokaler kostnadsfritt till ideella föreningar i Arvidsjaur kommun som en del i kommunens föreningsstöd. Vissa omkostnader läggs dock på som hyra för vissa lokaler.

För övriga (privatpersoner och företag) sätts taxan utifrån marknadsmässiga priser. Verksamhetsansvarig ansvarar för att årligen revidera lokalhyrorna på Medborgarhuset för att säkerställa att prissättningen är marknadsmässig

För Arvidsjaur kommuns egna verksamheter gäller en självkostnadstaxa.

Taxa för tillfälliga uthyrningar:

	Föreningar ¹	Kommunal verksamhet	Övriga
Sporthallen inkl. omkl/dusch/ på Centrumbadet	0 kr	0 kr	150 kr/tim för idrott. 3000 kr första timmen + 300 kr per timme för företag/kommersiell verksamhet
Sporthallen inkl. omkl/dusch/ bastu på Camp Gielas	0 kr	0 kr	Enligt separat taxa
Sporthallen inkl. omkl/dusch/ bastu vid Glommersträsk skola2	0 kr	0 kr	150 kr/tim för idrott. 3000 kr första timmen + 300 kr per timme för företag/kommersiell verksamhet
Ishallen inkl. omkl/dusch/ på Ringelrinken	0 kr	0 kr	150 kr/tim för idrott. 3000 kr första timmen + 300 kr per timme för företag/kommersiell verksamhet
IP Hyra gräsplan	0 kr	0 kr	1000 kr/dag
IP Hyra konstgräsplan	0 kr	0 kr	2000 kr/dag
IP Hyra omkl/dusch/ bastu* ³	0 kr	0 kr	1500 kr/dag
Medborgarhuset – kök ⁴ ,	200 kr* Städ 500 kr (valbart)	200 kr (0 kr vid samtidig hyra av cafeteria eller danslokal)	1500 kr/dag 1000 kr/dag vid samtidig hyra av cafeteria eller danslokal

¹ Föreningen ska ha stadgar som är godkända av riksorganisation eller av kommunen. * Föreningen ska ha minst 10 medlemmar som erlägger en årlig medlemsavgift och regelbundet deltar i föreningens verksamhet. * Föreningen ska bedriva sin verksamhet och ha huvuddelen av sina medlemmar i kommunen. Övriga föreningar räknas till övriga.

² Ej uthyrning under period då verksamheten stängs ner (ventilation, värme mm)

³ Ej uthyrning under period då verksamheten stängs ner (ventilation, värme mm)

⁴ Medborgarhusets kök beläggs med en liten avgift föreningarna med motivering att det är stort svinn på utrustning samt stor åtgång av förbrukningsmaterial.

**Allmänna regler för tillfälliga uthyrningar av Arvidsjaur kommuns lokaler och anläggningar inklusive taxa**

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-02-25 § 21

Taxa för tillfälliga uthyrningar, forts.

	Föreningar	Kommunal verksamhet	Övriga
Medborgarhuset-Danslokal Rotundan	0 kr för lokal Städ 500 kr (valbart)	Städ 500 kr	2750 kr/dag Inkl. städ. Längre bokningar enligt offert
Medborgarhuset-Cafeteria	0 kr för lokal Städ 300 kr (valbart)	Städ 300 kr	1500 kr/dag Inkl. städ Längre bokningar enligt offert
Medborgarhuset-Biosalong	0 kr för lokal Städ 500 kr (valbart)	Städ 500 kr	2750 kr/dag Inkl. städ Längre bokningar enligt offert
Medborgarhuset- Föreningservice- Konferenslokal	0 kr för lokal Städ 500 kr (valbart)	Städ 500 kr	Halvdag: 500 kr Heldag: 1000 kr
Glommérummet inkl kök nere. Till ex barnkalas.	0 kr för lokal Städ 300 kr (valbart)	Städ 300 kr	Halv dag: 300 kr (4 tim) Hel dag 600 kr (8 tim)
Utrustning i samband med hyra av lokal på Medborgarhuset	Mikrofon: 180 kr Trådlös mikrofon: 400 kr Ljus: 600 kr Ljudanläggning: 600 kr Stor PA-anläggning: 4000 kr (kräver utb. personal) Projektor: 400 kr	Mikrofon: 180 kr Trådlös mikrofon: 400 kr Ljus: 600 kr Ljudanläggning: 600 kr Stor PA-anläggning: 4000 kr (kräver utb. personal) Projektor: 400 kr	Mikrofon: 180 kr Trådlös mikrofon: 400 kr Ljus: 600 kr Ljudanläggning: 600 kr Stor PA anläggning: 4000 kr (Kräver utb. personal) Projektor: 400 kr
Matsal på Ringelskolan ⁵	650 kr/tillfälle	650 kr/tillfälle	Hyrs ej ut
Matsal på Parkskolan ⁶	650 kr/tillfälle	650 kr/tillfälle	Hyrs ej ut
Samlingssal Aulan Sandbackaskolan	0 kr för lokal Städ 500 kr (valbart)	0 kr för lokal Städ 500 kr (valbart)	500 kr/timme Städ 500 kr
Klassrum Ringelskolan, Fridhemsskolan, Sandbackaskolan, Parkskolan	0 kr för lokal Städ 500 kr (valbart)	0 kr för lokal Städ 500 kr (valbart)	500 kr/timme 1500 kr/dygn Städ 500 kr
Hemkunskapslokal, Textilsal, Fridhemsskolan	0 kr för lokal Städ 500 kr (valbart)	0 kr för lokal Städ 500 kr (valbart)	500 kr/timme Städ 500 kr

⁵ Endast vid föreningsanordnade cuper o dyl samt interna verksamheter⁶ Endast vid föreningsanordnade cuper o dyl samt interna verksamheter



Kf § 22

Dnr 00192/2019

009

Motion – Servering av
Arvidsjaurvatten i
offentliga sammanhang

Fullmäktigeledamoten Mats Klockljung (c) lämnade vid fullmäktiges
sammanträde 2019-06-17 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."

Kommunfullmäktige beslutade 2019-06-17 § 72 att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Tjänsteskrivelse har inlämnats av Åsa Andersson, samhällsbyggnadschef.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Motionen bifalls.
2. Karaffer alt. flaskor som blåstras med kommunens vapen ska köpas in.
3. Kostnaden tas inom befintlig ram (kommunstyrelsen).

Beslutet skickas till:
. Kommunstyrelsen
. Ulf Starefeldt

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Ks § 34 2020-02-11
Tjänsteskrivelse Åsa Andersson
Kf 2019-06-17 § 72
Motion

Utdragsbestyrkande



Kf § 23

Dnr 00023/2020

101

Redovisning av ej
verkställda beslut år 2019

Kommunfullmäktiges presidium har beslutat att en förteckning över ej
verkställda beslut årligen ska redovisas för fullmäktige.

Redovisning av ej verkställda beslut avseende år 2019 har upprättats.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Redovisningen godkänns.



Kf § 24

Dnr 00022/2020

101

Redovisning av motioner
år 2019

Enligt kommunallagens 5 Kap 33 § ska en motion om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskryva motionen från vidare handläggning.

Enligt arbetsordning för kommunfullmäktige ska kommunstyrelsen vid kommunfullmäktiges ordinarie marsksammanträde redovisa motioner vilkas beredning ej har slutförts.

Redovisning av inlämnade motioner under 2019 har upprättats.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Redovisningen godkänns.



Kf § 25

Dnr 00115/2018

101

Revidering av
kommunstyrelsens mål för
Attraktiv arbetsgivare
år 2019

Kommunstyrelsen beslutade 2019-04-02 § 70 att ändra mål för 2019
gällande attraktiv arbetsgivare till;

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

Kommunfullmäktiges beslut

1. Revideringen tillförs Mål- och resursplan 2019-2021.

Beslutet skickas till:
. Kommunstyrelsen
. Ekonomi



Kf § 26

Dnr 00310/2019

007

Revisionsrapport
- Granskning av
grundskolans
omorganisation

E&Y har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Arvidsjaur kommun granskat kommunstyrelsens och barn- och utbildningsnämndens omorganisation av grundskolan i syfte att bedöma om denna genomförts på ett ändamålsenligt sätt samt om den interna kontrollen varit tillräcklig.

Grundskolan i Arvidsjaur har under ett flertal år varit föremål för diskussion internt i kommunen och bland allmänheten. Främst finns oro över elevernas låga målpuffyllelse.

I början av år 2017 presenterades en större genomlysning av grundskolan. Genomlysningen hade utförts av extern konsult och som en följd av denna genomfördes b.la. en omorganisation för att förbättra verksamheten.

Efter slutförd granskning vill revisorerna betona att bedömningarna av granskningsresultatet utgår från att syftet med omorganisationen har varit att "skapa förutsättningar för en väl fungerande skolverksamhet där målet är att alla elever går ut grundskolan med minst godkända betyg".

Detta eftersom det var det syfte som angavs i den genomlysning som ursprungligen beställdes av fullmäktiges presidium med anledning av den oro som fanns för resultatet i grundskolan. Detta uttalade syfte är också det enda som är möjligt för en utomstående och oberoende part att revidera.

Revisorernas sammanfattande bedömning är att omorganisationen av grundskolan inte genomförs på ett ändamålsenligt sätt. Vidare bedömer revisorerna att den interna kontrollen inte är tillräcklig.

Revisorerna konstaterar att två genomlysningar/översyner av grundskolan har genomförts av utomstående konsult. Dessa har resulterat i ungefär ett 40-50 tal rekommendationer om åtgärder som bör vidtas. Av dessa kan det endast styrkas att ett aktivt arbete har genomförts (och fortfarande pågår) med en av dessa rekommendationer - den som handlar om vilka och hur många rektorer som grundskolan ska ledas av.

Beslutet skickas till:
. Revisorer
. Kommunstyrelsen
. Barn- och
utbildningsnämnden

Presidiet har berett ärendet. De föreslår att revisionsrapporten läggs med beaktande till handlingarna.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Revisionsrapporten läggs med beaktande till handlingarna.



Kf § 27

Dnr 00304/2019

102

Val av ordinarie ledamot
i socialnämnden

Karin Lindgren (s) har begärt och beviljats entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i socialnämnden.

Kommunfullmäktige bordlade ärendet 2019-11-28 § 155 för att åter behandla detsamma vid fullmäktiges sammanträde 2020-02-25.

Fullmäktige har att utse ny ledamot efter Karin Lindgren.

Yrkande under sammanträdet

Björn Lundberg (s)

Johnny Bäckström väljs som ordinarie ledamot i socialnämnden.

Proposition

Ordföranden ställer yrkandet under proposition varefter han förklarar att kommunfullmäktige bifallit detsamma.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Johnny Bäckström (s) väljs som ordinarie ledamot i socialnämnden.

Beslutet skickas till:

- . Johnny Bäckström
- . Löner
- . Nämndkansli



Kf § 28

Dnr 00232/2019
00264/2018

102

102

Val av ersättare i styrelsen för Arvidsjaur Energi AB

Dick Holmström valdes som styrelseledamot i Arvidsjaur Energi AB 2019-10-29 § 130. Dick Holmström var tidigare vald som ersättare.

Någon ersättare efter Dick Holmström har inte utsetts, varför kommunfullmäktige har att utse ny ersättare i Arvidsjaur Energi AB.

Yrkande under sammanträdet

Bjarne Hald (c)

Lennart Wigenstam väljs som ersättare i styrelsen för Arvidsjaur Energi AB.

Proposition

Ordföranden ställer yrkandet under proposition varefter han förklarar att kommunfullmäktige bifallit detsamma.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Lennart Wigenstam väljs som ersättare i styrelsen för Arvidsjaur Energi AB.

Beslutet skickas till:
. Arvidsjaur Energi AB
. Lennart Wigenstam

Närvaro- och voteringslista

Arvidsjaurs kommunfullmäktige
2019-2022

Sammanträde: 2020-02-25

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	O m r ö s t n i n g						
				§			§			
				Ja	Nej	Avst	Ja	Nej	Avst	
1	Kenneth Bäcklund (v)	1								
2	Britt-Inger Hedman (v)	1								
3	Bernt Vikström (s)	1								
4	Kenneth Lindmark (s)	1								
5	Samuel Wigenstam (c)	-	Frånvarande							
6	Jonas Granberg (c)	-	Gudrun Vikberg							
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)	1								
14	Lars Lindström (l)	1								
15	Mats Klockljug (c)	1								
16	Leif Andersson (c)	-	Susanne Bergström							
17	Ruscha Lindmark (s)	1								
18	Björn Lundberg (s)	1								
19	Marcus Lundberg (s)	1								
20	Agneta Starefeldt (s)	1								
21	Tom stol (sd)									
22										
23	Ann-Karin Sörmo (c)	1								
24	Kristina Lundberg (c)	1								
25	Lena Karlsson (s)	1								
26	Lotta Åman (s)	1								
31	Martin Nilsson (c)	1								
32	Lennart Wigenstam (c)	1								
39	Peter Rydfjäll (s)	1								
40	Lars Ralph (m)	1								
41										
	SUMMA	25	2 ersättare 1 frånvarande 1 tom stol							